

令和6年度乳用牛長命連産性等向上緊急支援事業

補助金交付等規程別紙様式（Excel 様式）作成のための手引書 ～取組主体向け～

本資料は、令和6年度乳用牛長命連産性等向上緊急支援事業の各種申請書（Excel 様式）の作成方法を示した手引書です。

本手引書を参考に必要事項を入力の上、原本提出前に Excel 様式を中央酪農会議の担当者（hojyo1@churaku.jp）にメールで送信し、必ず事前確認を受けてください。

入力内容に問題がないことが確認でき次第、中酪担当者から各種申請書の提出（原本郵送またはPDFの送付）を依頼しますので、必ず事前確認後の提出をお願いします。

目 次

	内 容 （ 様 式 ）	ページ
I	補助金交付申請書 (別紙様式第4号)	2～5
II	補助金交付変更承認申請書 (別紙様式第5号)	6～8
III	補助金概算払請求書 (別紙様式第6号)	9
IV	実績報告書、達成状況報告書、評価報告書 (別紙様式第7号、10号、11号)	10～14

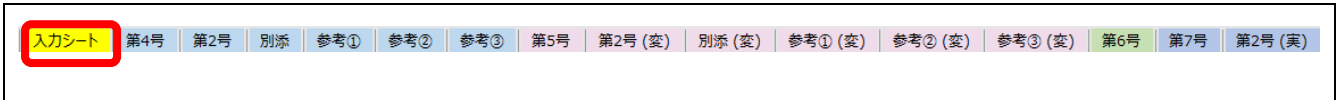
I. 補助金交付申請書（別紙様式第4号）

1. 「入力シート」への入力作業

(1) 「入力シート」の選択

Excelの様式下部にある「入力シート」を選択。

※今後の作業は「入力シート」上の作業が基本となります。



(2) 基本情報（団体概要、奨励金の振込先情報）

- ①取組主体名：団体名の正式名称
- ②取組主体住所：郵便番号・県名市町村名番地
(記入例：〒000-0000 ○○県○○市○○町○○-○○)
- ③代表者肩書：組合（団体）長の肩書
(記入例：代表理事組合長、会長等)
- ④代表者氏名：組合（団体）長の氏名
- ⑤電話番号・FAX番号
- ⑥金融機関名：振込先金融機関名
(記入例：○○銀行)
- ⑦支店名：振込先支店名
(記入例：○○支店)
- ⑧預金種類：普通預金 or 当座預金
- ⑨口座番号：振込先口座番号（7桁）を半角入力
- ⑩口座名義：振込先口座名義
- ⑪フリガナ：振込先口座名義（フリガナ）を半角入力

取組主体名 団体名正式名称 ①	振込先 金融機関名 ⑥	口座番号（7桁） ⑨
取組主体住所 〒000-0000 ② ○○県○○市○○町○○-○○	○○銀行 ⑥	口座名義 ⑩
代表者肩書 代表理事組合長 ③	支店名 ⑦ ○○店	口座名義フリガナ ⑪
代表者氏名 ○○ ○○ ④	預金種類 ⑧	
TEL 000-000-0000 ⑤ FAX 000-000-0000		

上記は非常に間違いが多い項目ですので、必ず入力内容の確認をお願いします。

(3) 別紙様式第4号：補助金交付申請書

①発信（決裁）番号：

貴組合（団体）の文書発信時の番号を入力（番号がない場合空欄に修正）

②発信（決裁）日：年月日を入力

③事業着手年月日：令和6年4月1日を入力

④事業完了予定年月日：令和7年3月31日を入力

⑤申請する費目：“○”を入力（ドロップダウンリストから選択）

⑥積算内訳：単価（円）×該当単位に数量を入力

事務費を計上しない場合、⑤～⑥は空欄で結構です。

別紙様式第4号：補助金交付申請書

発信番号
○○発第○○号 ①

発信日
令和 ⑥ 年 月 ②

事業着手年月日 ③ 令和 6 年 4 月 1 日
事業完了予定年月日 ④ 令和 7 年 3 月 31 日

事業の推進（申請する費目に○、積算内訳に該当する積算基礎の記入をお願いいたします。）

○	費目	積算内訳	事業費(円)	補助金(円)
	会場借料 (税込)	円 × 地域		
⑤	印刷製本費 (税込)	⑥ 円 × 部		
	通信運搬費 (税込)	円 × 件		
	雑役務費（振込手数料） (税込)	円 × 回		

2. 「参考②」シートへの入力（黄色セル）

(1) 「参考②」の選択

Excelの様式下部にある「参考②」シートを選択。

入力シート 第4号 第2号 別添 参考① 参考② 参考③ 第5号 第2号(変) 別添(変) 参考①(変) 参考②(変) 参考③(変) 第6号 第7号 第2号(実)

(2) 「参考②」シートへの入力（黄色セル）

①参加者名（酪農経営体名（または法人名））

②乳用後継牛生産のために利用予定の乳用牛頭数

③長命連産性等向上精液等を利用予定の乳用牛頭数

④印刷範囲外の項目の入力

令和6年1月1日時点の経産牛頭数を入力

※令和6年1月1日以降に新規就農した酪農経営体においては、事業参加時点の飼養頭数

(3) 不要行の削除／不足行の追加

余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

なお、行を追加する場合は、行全体をコピーし、行ごと挿入してください。

印刷範囲外を含め、行全体をコピーし、コピーした行を挿入する。

2 長命連産性等向上精液等を利用予定の乳用牛頭数

番号	参加者名	乳用後継牛生産のために利用予定の乳用牛頭数 (頭)	長命連産性等向上精液等を利用予定の乳用牛頭数 (頭)	1/1時点の経産牛頭数 (頭)
1				
2				
3				
4	行全体をコピーし、行ごと挿入			
5				
6				
7				
8				

3. 「参考①」シートへの入力

(1) 「参考①」の選択

Excel の様式下部にある「参考①」シートを選択。

入力シート	第4号	第2号	別添	参考①	参考②	参考③	第5号	第2号(変)	別添(変)	参考①(変)	参考②(変)	参考③(変)	第6号	第7号	第2号(実)
-------	-----	-----	----	------------	-----	-----	-----	--------	-------	--------	--------	--------	-----	-----	--------

(2) 「参考①」シートへの入力（黄色セル）

①参加者名（酪農経営体名（または法人名））

参考②のB列をコピー&貼り付け

②市町村名

③特別長命連産性等精液等を使用する回数

④長命連産性等精液等を使用する回数

※0回の場合は「0」を入力（空欄不可）

上記以外は関数により自動で入力されるため入力不要です（計算式を変更しないでください）。

(3) 不要行の削除／不足行の追加

余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

なお、行を追加する場合は、行全体をコピーし、行ごと挿入してください。

印刷範囲外を含め、行全体をコピーし、コピーした行を挿入する。
別添の参考資料

1 奨励金の内訳

番号	参加者名	市町村名	特別長命連産性等精液等 (回) ①	長命連産性等精液等 (回) ②	奨励金の内訳 (円)		
					①×9,000	②×6,000	計
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

行全体をコピーし、行ごと挿入

5. 「第4号」シートの確認（入力）

添付書類の（1）定款及び（2）事業報告書・計画書について、ウェブサイトで閲覧できる場合は、D 6 5のセルに定款、D 6 7及びD 6 8のセルに事業報告書・計画書のURLを記載ください。

なお、注書きにある□へのチェックは不要です。

6. 最後に

別紙様式第4号、別紙様式第2号、別添、別添の参考①、参考②、参考③の各シートを印刷のうえ、入力内容に間違いがないかご確認ください。

また、原本郵送前に Excel データを中央酪農会議の担当者宛にメールで送信し、必ず事前確認を受けてください。

※事務費計上の有無に関わらず、提出書類は上記6種となります。

II. 補助金交付変更承認申請書（別紙様式第5号）

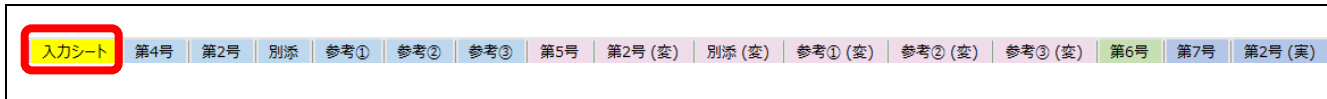
本様式は交付変更承認申請をする場合のみ使用します。

第4号作成時の入力内容は消さずに、そのまま続きから入力ください。

1. 「入力シート」への入力

(1) 「入力シート」の選択

Excelの様式下部にある「入力シート」を選択。



(2) 別紙様式第5号：補助金交付変更承認申請書

① 発信（決裁）番号

貴組合（団体）の文書発信時の番号を入力（番号がない場合空欄）

② 発信（決裁）日：年月日を入力

③ 中酪からの交付決定日付・番号：中酪からの交付決定通知の日付・番号を入力

④ 変更の理由：変更の理由を入力

⑤ 申請する費目：“○”を入力（ドロップダウンリストから選択）

⑥ 積算内訳：単価（円）×該当単位に数量を入力

事務費を計上しない場合、⑤～⑥は空欄で結構です。

別紙様式第5号：補助金交付変更承認申請書

発信番号
 ○○発第○○号 ①

発信日
 令和 年 月 日 ②

中酪からの交付決定日付・番号
 令和○年○月○日付け中酪(総務)発第○○○号 ③

変更の理由
 ④

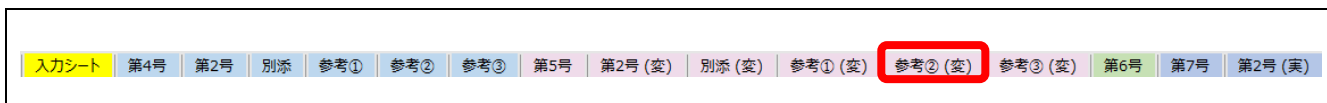
事業の推進（申請する費目に○、積算内訳に該当する積算基礎の記入をお願いいたします。）

○	費目	積算内訳	事業費(円)	補助金(円)
	会場借料 (税込)	円 × 地域		
⑤	印刷製本費 (税込)	⑥ 円 × 部		
	通信運搬費 (税込)	円 × 件		
	雑役務費（振込手数料） (税込)	円 × 回		

2. 「参考②（変）」シートへの入力（黄色セル）

(1) 「参考②（変）」の選択

Excel の様式下部にある「参考②（変）」シートを選択。



(2) 既に申請済の内容（下図青字部分）

参考②と同じ参加者名を入力（コピー&貼り付けで可）。

上記以外は関数により自動で入力されるため入力不要です（計算式を変更しないでください）。

(3) 変更後の内容（下図赤字部分）

①乳用後継牛生産のために利用予定の乳用牛頭数

②長命連産性等向上精液等を利用予定の乳用牛頭数

なお、事業不参加となる者は、行を削除せずに、①、②及び印刷範囲外の“1/1時点の経産牛頭数”に「0」を入力ください。

2 長命連産性等向上精液等を利用		予定の乳用牛頭数		変更後		1/1時点の 経産牛頭 数 (頭)
番号	参加者名	変更前		変更後		
		乳用後継牛生産の ために利用予定の 乳用牛頭数 (頭)	長命連産性等向上 精液等を利用予定 の乳用牛頭数 (頭)	乳用後継牛生産の ために利用予定の 乳用牛頭数 (頭)	長命連産性等向上 精液等を利用予定 の乳用牛頭数 (頭)	
1						入力 不 要 （ 自 動 表 示
2						
3						
4				①	②	
5						
6						
7	既に申請済(参考					
8	②)の内容を入力					
9	(コピー&貼付)	入力不要		変更後の内容を入力		
10		(自動表示)				
11						
12						
13						
14						
15						
16						

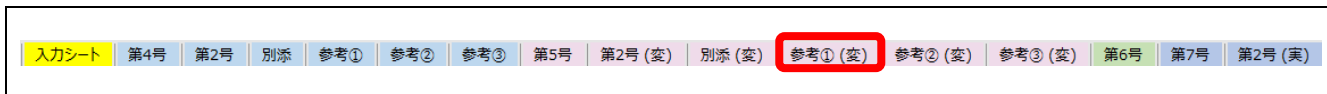
(4) 不要行の削除／不足行の追加

4 ページ（3）を参考に、余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

3. 「参考①（変）」シートへの入力

(1) 「参考①（変）」の選択

Excel の様式下部にある「参考①（変）」シートを選択。



(2) 「参考①（変）」シートへの入力（黄色セル）

参考①と同じ参加者名を入力（コピー&貼り付けで可）。

上記以外は関数により自動で入力されるため入力不要です（計算式を変更しないでください）。

(3) 変更後の内容（下図赤字部分）

①特別長命連産性等精液等を使用する回数

②長命連産性等精液等を使用する回数

なお、事業不参加となる参加者は、①、②に「0」を入力ください。

別添の参考資料

1 奨励金の内訳			変更前				変更後					
番号	参加者名	市町村名	特別長命連産性等精液等	長命連産性等精液等	奨励金の内訳			特別長命連産性等精液等	長命連産性等精液等	奨励金の内訳		
			(回) ①	(回) ②	(円)			(回) ①	(回) ②	(円)		
					①×9,000	②×6,000	計			①×9,000	②×6,000	計
	既に申請済 (参考①) の内容を 入力 (コピー& 貼付)			入力不要 (自動表示)				①	②			入力不要 (自動表示)
1												
1												
1												

(4) 不要行の削除／不足行の追加

5 ページ（3）を参考に、余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

4. 最後に

別紙様式第5号、別紙様式第2号、別添（変）、別添の参考①（変）、参考②（変）、参考③（変）の各シートを印刷のうえ、**入力内容に間違いがないかご確認ください。**

また、原本郵送前に Excel データを中央酪農会議の担当者宛にメールで送信し、必ず事前確認を受けてください。

※事務費計上の有無に関わらず、提出書類は上記6種となります。

Ⅲ. 補助金概算払請求書（別紙様式第6号）

本様式は概算払請求時に使用します。

既に入力済みの内容は消さずに、そのまま続きから入力ください。

1. 「入力シート」への入力

（1）「入力シート」の選択

Excel の様式下部にある「入力シート」を選択。



（2）別紙様式第6号：補助金概算払請求書

①発信（決裁）番号

貴組合（団体）の文書発信時の番号を入力（番号がない場合空欄）

②発信（決裁）日

年月日を入力

③中酪からの交付決定日付・番号

最新の中酪からの交付決定通知の日付・番号を入力

④事業遂行状況

概算払請求書をいつまでの遂行状況で記載したか日付を入力※発信日と同日

⑤事業遂行状況（事業費・補助金）

④の日付までに遂行した奨励金及び事業推進費について、金額を入力ください（黄色セル）。

⑥概算払請求額

⑤の金額のうち、概算払請求額が自動表示（枠外に記載される金額まで申請可能）

※奨励金のみ

別紙様式第6号：補助金概算払請求書

発信番号
〇〇発第〇〇号 ①

発信日
令和 7 年 2 月 1 日 ②

中酪からの交付決定日付・番号
令和〇年〇月〇日付け中酪(総務)発第〇〇〇号 ③

事業遂行状況
令和7年2月1日現在 ④

概算払請求額

	令和7年2月1日現在の事業遂行状況		概算払請求額
	事業費	補助金	
1 奨励金の交付	0	0	0 #
2 事業の推進	0	0	0 OK

以下の金額まで請求可能です。

1 奨励金の交付	0
2 事業の推進	請求不可

2. 最後に

別紙様式第6号を印刷のうえ、入力内容に間違いがないかご確認ください。

また、原本郵送前に Excel データを中央酪農会議の担当者宛にメールで送信し、必ず事前確認を受けてください。

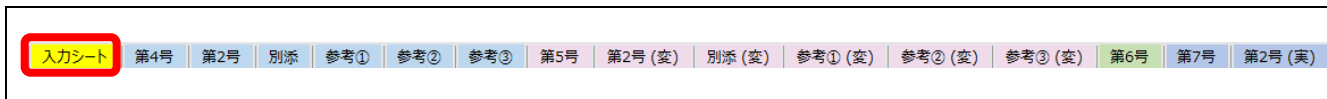
IV. 実績報告書（別紙様式第7号）、達成状況報告書（別紙様式第10号）、
 評価報告書（別紙様式第11号）

既に入力済みの内容は消さずに、そのまま続きから入力ください。

1. 「入力シート」への入力

(1) 「入力シート」の選択

Excel の様式下部にある「入力シート」を選択。



(2) 別紙様式第7号：実績報告書

① 発信（決裁）番号

貴組合（団体）の文書発信時の番号を入力（番号がない場合空欄）

② 事業完了年月日

事業が完了した日を入力（例：全ての酪農経営体に奨励金の振込を完了した日付等）

③ 発信（決裁）日

年月日を入力（②の日付から1か月以内又は3月10日のいずれか早い日付）

④ 中酪からの交付決定日付・番号

最新の中酪から交付決定を受けた際の日付・番号を入力

⑤ 積算内訳（実績）

単価（円）×該当単位に数量の実績を入力

⑥ 精算払請求額

精算払請求額が自動表示

事務費を請求しない場合、
 ⑤～⑥は空欄で結構です。

別紙様式第7号：実績報告書

発信番号 ①
 ○○発第○○号

発信日 ③
 令和 年 月 日

中酪からの交付決定日付・番号 ④
 令和○年○月○日付け中酪(総務)発第○○号

事業完了年月日 ②
 令和 年 月 日

事業の推進（申請した費目について、積算内訳に実際にかかった経費の内訳を記入願います。）

○	費目	精算内訳	事業費(円)	補助金(円)
	会場借料 (税込)	円 × 地域		⑥
	印刷製本費 (税込)	⑤ 円 × 部		
	通信運搬費 (税込)	円 × 件		
	雑役務費（振込手数料） (税込)	円 × 回		

2. 「参考②（実）」シートへの入力（黄色セル）

（1）「参考②（実）」の選択

Excel の様式下部にある「参考②（実）」シートを選択。

別添(変)	参考①(変)	参考②(変)	参考③(変)	第6号	第7号	第2号(実)	別添(実)	参考①(実)	参考②(実)	参考③(実)	添付資料	第10号	第11号
-------	--------	--------	--------	-----	-----	--------	-------	--------	---------------	--------	------	------	------

（2）既に申請済の内容（下図青字部分）

参考②（又は参考②（変））と同じ**参加者名**を入力（コピー&貼り付けで可）。

上記以外は関数により自動で入力されるため入力不要です（計算式を変更しないでください）。

（3）実績の内容（下図赤字部分）

①乳用後継牛生産のために利用した乳用牛頭数

②長命連産性等向上精液等を利用した乳用牛頭数

なお、事業不参加となる参加者は、①、②及び印刷範囲外の“1/1時点の経産牛頭数”に「0」を入力ください。

2 長命連産性等向上精液等を利用した乳用牛頭数						
番号	参加者名	計画		実績		1/1時点の 経産牛頭 数 (頭)
		乳用後継牛生産の ために利用予定の 乳用牛頭数 (頭)	長命連産性等向上 精液等を利用予定 の乳用牛頭数 (頭)	乳用後継牛生産の ために利用した 乳用牛頭数 (頭)	長命連産性等向上 精液等を利用した 乳用牛頭数 (頭)	
1						入力 不要 (自動 表示
2						
3						
4				①	②	
5						
6						
7	既に申請済(参考		入力不要			
8	②)の内容を入力		(自動表示)	実績の内容を入力		
9	(コピー&貼付)					
10						
11						
12						
13						
14						
15						

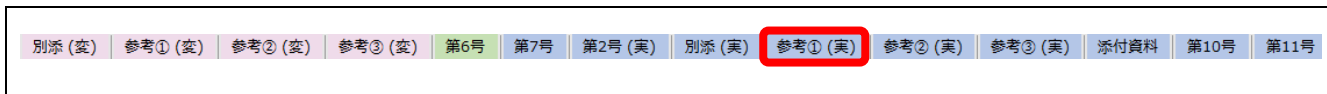
（4）不要行の削除／不足行の追加

4 ページ（3）を参考に、余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

3. 「参考① (実)」シートへの入力

(1) 「参考① (実)」の選択

Excel の様式下部にある「参考① (実)」シートを選択。



(2) 「参考① (実)」シートへの入力 (黄色セル)

参考① (又は参考① (変)) と同じ参加者名を入力 (コピー&貼り付けで可)。

上記以外は関数により自動で入力されるため入力不要です (計算式を変更しないでください)。

(3) 実績の内容 (下図赤字部分)

①特別長命連産性等精液等を使用した回数

②長命連産性等精液等を使用した回数

なお、事業不参加となる参加者は、①、②に「0」を入力ください。

別添の参考資料		計画					実績					
1 奨励金の内訳		特別長命連産性等精液等	長命連産性等精液等	奨励金の内訳			特別長命連産性等精液等	長命連産性等精液等	奨励金の内訳			
番号	参加者名	市町村名	(回) ①	(回) ②	(円)			(回) ①	(回) ②	(円)		
					①×9,000	②×6,000	計			①×9,000	②×6,000	計
	既に申請済(参考①)の内容を入力(コピー&貼付)							①	②			
				入力不要(自動表示)				実績の内容を入力				入力不要(自動表示)
10												
11												
12												

(4) 不要行の削除／不足行の追加

5 ページ (3) を参考に、余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

4. 「参考③ (実)」シートへの入力

(1) 「参考③ (実)」の選択

Excel の様式下部にある「参考③ (実)」シートを選択。

別添 (変)	参考① (変)	参考② (変)	参考③ (変)	第6号	第7号	第2号 (実)	別添 (実)	参考① (実)	参考② (実)	参考③ (実)	添付資料	第10号	第11号
--------	---------	---------	---------	-----	-----	---------	--------	---------	---------	----------------	------	------	------

(2) 「参考③ (実)」シートへの入力

推進事務費を申請した場合、参考③ (実) の積算入力欄に、経費の積算内訳を直接テキスト入力ください。

2 事業の推進					(単位:円)	
取組内容	事業費	負担区分		積算	備考	
		補助金	その他			
入力不要			積算の内訳を (単価×件数)の形で、 本シートにテキスト 入力をお願いします。			
合計						

【記入例】

2 事業の推進					(単位:円)	
取組内容	事業費	負担区分		積算	備考	
		補助金	その他			
振込手数料	24,640	22,400	2,240	330円×71件 110円×1件 550円×2件	記入例	
合計	24,640	22,400	2,240			

5. 「添付資料」シートへの入力

(1) 「添付資料」の選択

Excel の様式下部にある「添付資料」シートを選択。

別添 (変)	参考① (変)	参考② (変)	参考③ (変)	第6号	第7号	第2号 (実)	別添 (実)	参考① (実)	参考② (実)	参考③ (実)	添付資料	第10号	第11号
--------	---------	---------	---------	-----	-----	---------	--------	---------	---------	---------	------	------	------

(2) 「添付資料」シートへの入力 (下図青字部分)

参考① (又は参考① (変)) と同じ参加者名を入力 (コピー&貼り付けで可)。

(3) 提出書類を確認した内容 (下図赤字部分)

参加者ごとに、確認した書類に「O」を付してください。

別紙様式第7号
6 添付書類
(2) みどりのチェックシートの写しの提出を確認した酪農経営体の一覧
(3) 配合飼料数量契約を確認した酪農経営体の一覧
(4) 飼養衛生管理の取組確認書を確認した酪農経営体の一覧

番号	氏名	みどりの チェックシート (写)	配合飼料数量契約 (写)	飼養衛生管理の 取組確認書
1	既に申請済(参考 ①)の内容を入力 (コピー&貼付)	①	②	③
2				
3				
4				
5				
確認した書類について「O」を入力				

(4) 不要行の削除／不足行の追加

4 ページ (3) を参考に、余った行の削除、又は不足行の追加をお願いします。

6. 最後に

別紙様式第7号、別紙様式第2号、別添 (実)、別添の参考① (実)、参考② (実)、参考③ (実)、添付資料、別紙様式第10号、別紙様式第11号の各シートを印刷のうえ、入力内容に間違いがないかご確認ください。

また、原本郵送前に Excel データを中央酪農会議の担当者宛にメールで送信し、必ず事前確認を受けてください。

※事務費計上の有無に関わらず、提出書類は上記9種となります。