

重種種馬施設等整備事業

(地方競馬全国協会畜産振興補助事業)

重種種馬施設等整備事業の概要

(1) 機械施設等導入費補助事業

重種馬の飼養環境や経営の改善を図るため、機械施設等を導入する場合に、その機械施設等の導入に要する経費の一部を補助する事業

(2) 施設等整備費補助事業

重種馬の飼養頭数の維持・拡大を図るため、施設等を整備する場合に、その施設等の整備に要する経費の一部を補助する事業

※いずれの事業も実施期間は「令和4年4月1日～令和5年3月31日」のため、納品又は竣工（引き渡し）は実施期間内に完了すること。

重種種馬施設等整備事業の対象者

(共通の要件)

「重種馬の生産に従事している者」

「事業継承等により重種馬の生産に従事しようとする者」

(以下、上記を総称して「重種馬生産者」とする。)

(「(1) 機械施設等導入費補助事業」の要件)

以下の①、②のいずれかを満たす者

- ① 公社)日本馬事協会が行う重種種雌馬貸付事業の貸付馬飼養管理者 (以下、「貸付馬飼養者」とする。)
- ② 重種種雌馬の改良増殖推進事業で過去3年間 (R1~R3年度) に奨励金の交付を受けた者 (以下、「奨励金受給者」とする。)

重種種馬施設等整備事業の補助率等

(1) 機械施設等導入費補助事業

	補助率	上限額
①貸付馬飼養者：	<u>2/3</u> 以内	(<u>1000</u> 万円)
②奨励金受給者：	<u>1/2</u> 以内	(<u>750</u> 万円)

(2) 施設等整備費補助事業

	補助率	上限額
重種馬生産者：	<u>1/2</u> 以内	(<u>750</u> 万円)

重種種馬施設等整備事業の対象物件

(1) 機械施設等導入費補助事業

区分	名称	主要な機械施設 (注:リースの場合、リース期間は最長6年)
飼料生産 利用施設	自給飼料生産 利用機械施設	トラクター、ホイールローダー、ロータリー、 テッダー類、レーキ類、モアー類、プラウ、 コンディショナー、マニヤワゴン等ワゴン 類、飼料攪拌機、播種機、散布機、マニヤ スプレッダー、スラリーポンプ、バキュー ムカー、ラッピングマシン、フロントロー ダー、カッター、ロールベラー、ロール カッター、ヘイベラー、ミニスーパー カー、トラック、牧柵、農業用GPS、 フォークリフトなど
重種馬 飼養施設	きゅう舎環境 改善機械施設	パドック柵、馬房マット、ウォーキングマ シン、簡易式覆馬場、簡易式きゅう舎、簡 易式トイレ、トラクター、ホイールローダー、 集ふん機、細霧装置、通風装置、給水施設、 監視カメラシステム、除雪機、送風機、発 電機、畜舎カーテン、軽トラックなど
その他施設	流通機械施設	馬運車（トラック）、馬積載箱など
	繁殖用機械施設	人工授精用機器など

(2) 施設等整備費補助事業

区分	名称	主な施設
重種馬の 生産及び 管理に必 要な施設	重種馬生産 ・管理施設 上記施設 の補改修	きゅう舎、堆肥舎、飼料庫、分娩舎、馬 洗い場、牧柵、放牧場、飲水場、馬積み 降ろし施設など

【注意事項】

(機械施設等導入)

※一般に市販されているものに限る。(試験研究的なものは対象としない)

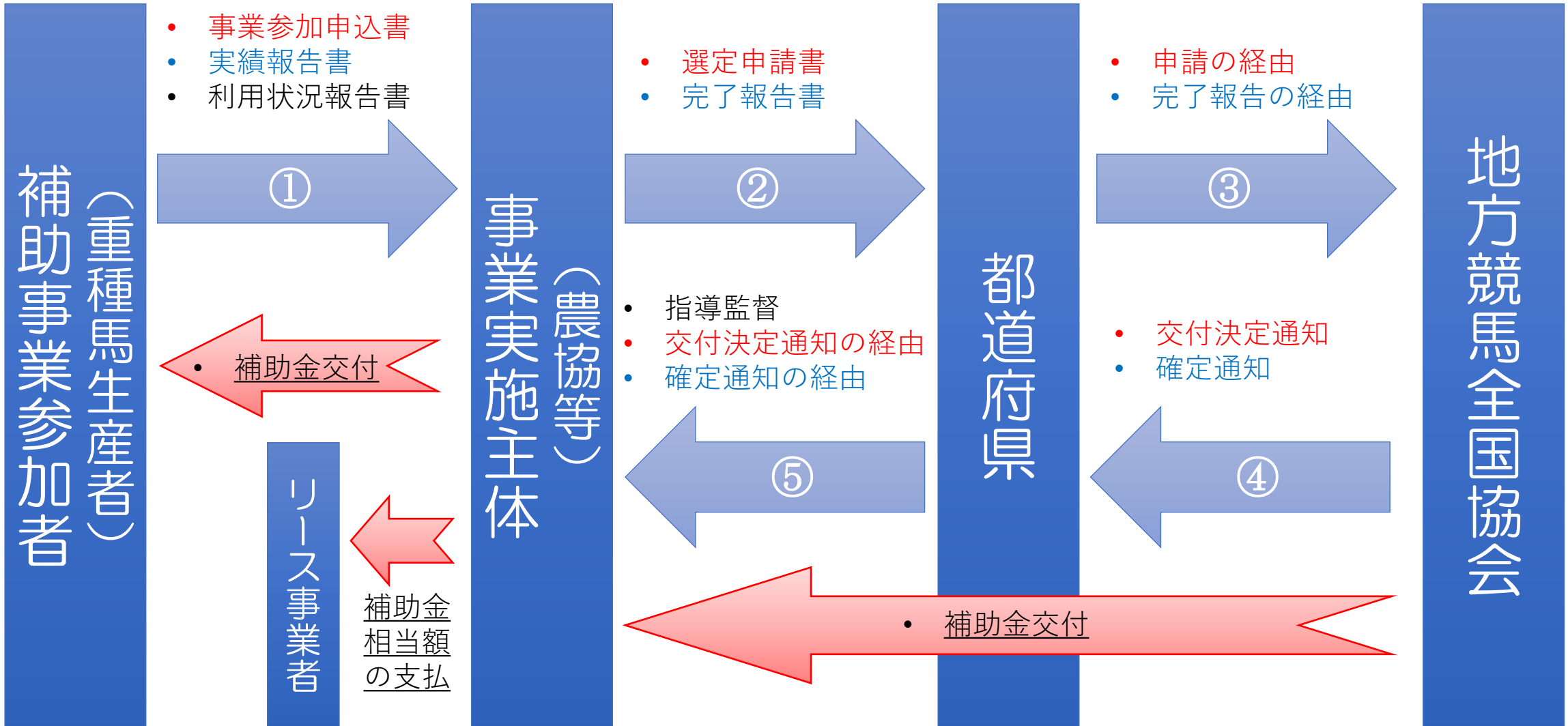
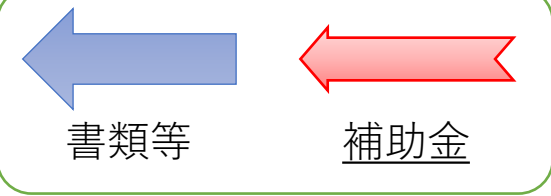
※新品又は中古のいずれも対象とする。ただし、中古の場合は耐用年数が2年以上残っているものに限る。

(施設等整備)

※重種馬の生産を目的とした施設等であること。

※自家施工による整備も対象とし、その場合は資材等の購入費を補助する。

重種種馬施設等整備事業の事務フロー



①補助事業参加者（重種馬生産者）の事務手続き

• 事業参加申込書の提出

【主な添付必要書類】

- 見積書の写し
- 導入機械のカタログ（「機械施設等導入」の場合）
- 施設の整備内容が分かる図面及び配置図（「施設等整備」の場合） など

• 実績報告書の提出

【主な添付必要書類】

- 契約書及び納品書、請求書、領収書の写し
- 導入した機械又は整備した施設の写真
- 施設の整備内容が分かる図面及び配置図（「施設等整備」の場合） など

• 利用状況報告書の提出

- 導入した機械又は整備した施設の利用状況を毎年度(※)事業実施主体に報告する。
(※「耐用年数」期間中)

②事業実施主体（農協等）の事務手続き

• 選定申請書の提出

【主な添付必要書類】

- 補助事業参加者から提出された「[事業参加申込書](#)」を取りまとめる。
- 参加申込書を取りまとめた「[参加申込一覧表](#)」を作成する。
- 補助事業参加者についての「[個別意見概要書](#)」を作成する。

• 完了報告書の提出

【主な添付必要書類】

- 補助事業参加者から提出された「[実績報告書](#)」を取りまとめる。
- 実績報告書を取りまとめた「[支払請求書提出状況一覧表](#)」及び「[実績一覧表（事業対象者等一覧表）](#)」を作成する。

• 利用状況報告書の提出

- 補助事業参加者から提出された「[利用状況報告書](#)」を取りまとめる。