（別記１）農業生産地球温暖化対策推進事業

第１　事業内容

農業生産地球温暖化対策推進事業（以下「温暖化対策推進事業」という。）の内容は、次に掲げるとおりとする。

１　地球温暖化防止策

（１）温暖化対策貢献技術支援事業（緩和タイプ）（全国推進事業）

農業分野における省エネ・省資源技術の導入等による温室効果ガスの排出削減を図るため、既に他産業分野等で製品化・実用化されている省エネ・省資源技術の農業転用について、公的機関と民間企業等が共同で取り組む技術の開発・改良及び実証（以下「省エネ・省資源技術の共同検証」という。）について、「施設園芸型」又は「省資源型」の課題に対し、次に掲げる取組を行うものとする。

「施設園芸型」については、施設園芸の省エネ化を、「省資源型」については、農業分野における省資源化を目的とする課題とし、いずれも農業機械化促進法（昭和28年法律第252号）第５条の２第２項第２号で規定の高性能農業機械実用化促進事業と重複しないこととする。

ア　省エネ・省資源技術の共同検証に必要な実証ほ場等の設置

イ　省エネ・省資源技術の農業転用に係る省エネ効果等の共同検証

ウ　農業分野における省エネ・省資源技術の普及可能性の検討

エ　省エネ・省資源技術の共同検証結果の取りまとめ

オ　その他この事業の目的を達成するために必要な取組

２　地球温暖化適応策

（１）温暖化対策貢献技術支援事業（適応タイプ）（全国推進事業）

地球温暖化による農業生産への影響の回避・軽減を図るため、地域で特に問題となっている高温障害等に対する適応技術（以下「温暖化適応技術という。」）を都道府県等が連携して行う実証、評価及び普及（以下「適応技術の共同検証」という。）について、「水稲」、「野菜」又は「果樹」の３課題の全て又はいずれかに対し、それぞれ次に掲げる取組を行うものとする。

ア　適応技術の共同検証のための検討委員会（以下「検討委員会」という。）の開催

検討委員会においては、次に掲げる検討を行うものとする。

（ア）温暖化適応技術に係る情報の収集方法及び分析方法の検討

（イ）温暖化適応技術の実証手法の検討

（ウ）温暖化適応技術の実証の評価手法の検討及び評価

（エ）温暖化適応技術の普及手法の検討

（オ）その他温暖化適応技術の共同検証のために必要な事項

イ　温暖化適応技術の実証及び実証データの収集・分析

ウ　温暖化適応技術の農業者等に対する情報の提供

エ　温暖化適応技術の共同検証の結果の取りまとめ・報告

オ　その他この事業の目的を達成するために必要な取組

第２　事業実施主体

１　要綱別表第１の事業実施主体欄の（１）の民間団体とは、民間企業、特定非営利活動法人、一般社団法人及び一般財団法人（以下、「民間団体等」という。）であって、独立行政法人、国立大学法人又は地方公共団体に属する機関（以下「公的機関」という。）と共同して温暖化対策推進事業を実施することが確保されているものとする。

ただし、適応タイプについては、公的機関が複数であることとする。

２　要綱別表第１の事業実施主体欄の（２）の任意団体とは、本事業を全国的な視点で公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有しているものとする。また、民間団体等又は公的機関（適応タイプについては複数）と共同して温暖化対策推進事業を実施することが確保されているものとする。

３　要綱別表第１の事業実施主体欄の（３）の公的機関とは、民間団体等と共同で温暖化対策事業を実施すること、かつ民間団体等に本事業の補助金から必要な資金を配分することが確保されているものとする。

４　事業実施主体は、「環境と調和のとれた農業生産活動規範について」（平成17年３月31日付け16生産第8377号農林水産省生産局長通知）に基づく取組の着実な推進に努めるものとする。

第３　採択要件

１　成果目標

要綱第４の１の生産局長が別に定める基準は、別表第１に掲げるとおりとする。

２　目標年度

要綱第４の１の目標年度は、事業実施年度の翌年度とする。

３　その他の審査基準

要綱第４の３の生産局長が別に定める審査基準は、次に掲げるとおりとする。

（１）事業実施計画の内容が温暖化対策推進事業の成果目標に沿っていること。

（２）事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有すること。

第４　事業実施手続

１　事業実施計画の提出及び承認

事業実施主体は、要綱第６の１に基づき、事業実施計画を別記様式１－１号により生産局長に提出し、その承認を受けるものとする。

ただし、生産局長が別に定める公募要領により選定された者の当該選定時の事業実施計画については、要綱第６の１の承認を受けたものとみなす。

２　事業の着手

（１）事業の実施については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第６条の第１項に基づく交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

（２）事業実施主体は、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があ

り、交付決定前に着手する場合にあっては、あらかじめ、生産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第１－２号により生産局長に届け出るものとする。

（３）（２）により交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

この場合において、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、生産環境総合対策事業推進費補助金交付要綱（平成22年４月１日付け21生産第10203号農林水産事務次官依命通知）第４の１の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。

（４）事業実施主体が（２）により交付決定前に着手する場合には、生産局長は、あらかじめその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導する。

３　管理運営

生産局長は、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとする。

第５　助成

１　事業実施主体が自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している事業については、補助対象としないものとする。

また、他の国、地方公共団体又は「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」（平成18年法律第50号）第42条の第２項に規定する特例民法法人、その他の団体からの公金を財源とした補助金等の交付を受けている事業及び温暖化対策推進事業による成果について、その利用を制限し、公益の利用に供しない事業については、補助対象としないものとする。

２　補助対象経費は、別表第２に掲げる温暖化対策推進事業に直接に要する経費であって、温暖化対策推進事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。

また、特別会計等を設けるなど、経理を区分した上で、別表第２に掲げる費目ごとに整理するものとする。

第６　事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第８の１に基づき、事業の実施状況を別記様式第１－３号により、事業実施年度の翌年度の５月末日までに、生産局長に報告するものとする。

第７　事業の評価

１　事業実施主体による評価

事業実施主体は、要綱第９の１の規定に基づき自ら行った評価結果を、別記様式第１－４号によりとりまとめ、目標年度の翌年度の５月末日までに、生産局長に報告する

ものとする。

2　生産局長による評価

（1）生産局長は、1の報告について、関係部局で構成する検討会を開催し、評価が事業実施計画に定めた方法で実施されているか否かに留意し、評価するものとする。その際、生産局長は、社会情勢の変化等を踏まえ、成果目標に対する進捗に加え、事業実施計画の適正性等も含め、総合的な評価を行うものとする。

（2）生産局長は、（1）の評価の結果、成果目標が達成されていない、又は、成果目標に対する進捗に著しい遅れがあると判断した場合には、成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

（3）生産局長は、1の報告について、事業実施計画に定められた方法で事業評価が実施されていないと判断した場合には、事業実施主体に対し、再度事業評価を実施するよう指導するものとする。

（4）生産局長は、天災等、事業実施主体の責によらない要因により、事業実施計画で定めた方法による事業評価の実施が困難と判断した場合には、評価方法を変更した上で事業評価を実施するよう事業実施主体に指導するものとする。指導を受けた事業実施主体は、変更した方法で1の評価を実施し、その結果を速やかに生産局長に報告するものとする。

3　事業評価検討委員会

（1）生産局長は、温暖化対策推進事業の関係者以外の者で構成する事業評価検討委員会を開催するものとする。

（2）生産局長は、事業の評価結果について、事業評価検討委員会の意見を聴取した上で、評価の結果を取りまとめ、公表するものとする。なお、事業評価検討委員会は、事業評価の実施方法等についても意見を述べることができる。

4　事業成果等の活用

（1）事業成果等の提出

事業実施主体は、補助事業が終了したとき（補助事業の中止又は廃止を含む。）は、事業成果に係る報告書、成果の基礎となるデータ等を書面及び電子媒体により生産局長へ提出するものとする。

（2）事業成果等の公表

事業実施主体は、事業成果について、個人情報等に係るものを除き、新聞、図書、雑誌論文等の出版物やインターネット等において速やかに公表するものとする。

事業成果等の公表に際しては、温暖化対策推進事業の成果であること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については、速やかに生産局長へ提出するものとする。

（3）事業成果等の普及

事業実施主体は、国が温暖化対策推進事業の成果について普及を図ろうとするときは、これに協力するものとする。また、国は、事業実施主体が温暖化対策推進事業により得た全てのデータ及び成果を公表できるものとする。

（4）事業成果等の帰属

本事業により取得した試験調査実績等の事業成果等は、事業実施主体に帰属する

ものとする。ただし、（２）の公表後は第三者の使用を妨げないものとする。

第８　その他

１　不正行為等に対する措置

生産局長は、温暖化対策推進事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、温暖化対策推進事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置等、必要な措置を講ずるよう指導するものとする。

２　知的財産権の帰属等

温暖化対策推進事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発明者個人に帰属するものとする。

ただし、温暖化対策推進事業により得られた特許、実用新案登録、意匠登録等を出願若しくは取得した場合、又は実施権を設定した場合は、生産局長に報告しなければならないものとする。

なお、国は、特許等の取得状況を自由に公表できるものとする。

また、補助事業の実施期間中及び補助事業の実施期間終了後５年間において、温暖化対策推進事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に生産局長に報告しなければならないものとする。

なお、温暖化対策推進事業により取得した知的財産権を事業代表者又は分担事業者の所属団体における規程（職務発明規程等）に基づき、当該所属団体に承継させることができるものとする。

別表第１（第３の１関係）　温暖化対策推進事業の成果目標基準

事業名	成果目標	成果目標の基準
温暖化対策貢献技術支援事業（緩和タイプ）	原則として、既に他分野等で製品化・実用化されている省エネ・省資源技術の農業転用	概ね３０％以上の省エネルギー効果を有し、導入コストの回収が概ね５年程度である省エネ・省資源技術の確立
温暖化対策貢献技術支援事業（適応タイプ）	適応技術の普及拡大	課題ごとに、温暖化適応技術の情報提供数（５０件以上）及び導入地区数（３箇所以上）

別表第２（第５の４関係）　温暖化対策推進事業（全国推進事業）の支出対象費目

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	取得単価が５０万円以上の機械及び器具については、原則３社以上の見積書やカタログ等を添付すること。
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な通信、運送等の経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、ほ場等の借り上げ経費 借り上げた機器の保守・点検費を含む。	
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本の経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費	
	原材料費	事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な材料の経費	原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額な物品の経費 ・CD-ROM等の少額な記録媒体 ・試験等に用いる少額な器具等	消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の旅費の経費	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

		提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	事業実施主体が雇用する者に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）の経費	雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（事業実施主体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 補助金の額の50%未満とすること。 事業そのもの又は、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 事業実施主体内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、加工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込み手数料	
	印紙代	事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	
	社会保険料	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う事業主負担分の経費	
	通勤費	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

1．賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。

2．上記の経費であっても以下の場合にあっては、補助対象経費として認めないものとする。

（１）本事業で得られた試作品や成果物を有償（実費相当額を超える額）で配布した場合。
（２）事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタル。