

(別記2) 有機農業総合支援事業

第1 事業内容

有機農業総合支援事業（以下「有機農業支援事業」という。）の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 有機農業参入促進対策

(1) 有機農業参入促進事業（全国推進事業）

有機農業に取り組むことを希望する者の有機農業への参入を促進するため、全国各地の有機農業者、有機農業の推進に取り組む民間団体等と連携して次の取組を行うものとする。

- ア 協議会の開催等事業推進体制の整備
- イ 有機農業の参入希望者を対象とした相談窓口の開設
- ウ 有機農業の研修受入先その他必要な情報の提供
- エ 有機農業の参入希望者に対し、必要な情報提供を行うポータルサイトの開設（データベースの整備を含む。）
- オ 有機農業者・有機農業に取り組む民間団体等の関係者が参画する有機農業への参入に関する相談会の開催
- カ 地域における有機農業への参入を促進するための講習会の開催
- キ その他この事業の目的を達成するために必要な取組

2 有機農業普及啓発対策

(1) 有機農業普及啓発事業（全国推進事業）

有機農業が化学肥料や農薬を使用しないこと等を基本とし、自然循環機能の増進、環境負荷の低減、生物多様性の保全等に効果を発揮する取組であること、また、こうした有機農業を生産、流通及び販売の各側面で支える有機農業者その他の関係者の取組を実需者、消費者、流通・販売事業者、学校関係者等（以下「実需者等」という。）に広く発信するとともに、実需者等との間で意見や情報の交換を行うことを通じて、実需者等の有機農業に対する理解及び関心を増進するため、次の取組を行うものとする。

- ア 協議会の開催等事業推進体制の整備
- イ 実需者等を対象とする有機農業施策説明会（地方ブロック単位）の開催
- ウ 実需者等を対象とするメディアを活用した周知活動
- エ その他この事業の目的を達成するために必要な取組

3 有機農業調査支援対策

(1) 有機農業調査事業（全国推進事業）

有機農業の推進については、消費者の有機農業に対する理解の増進や、実需者等による有機農産物の取扱いの拡大などが重要な課題である。

よって、これらの課題解決に必要な情報を把握するため、次の取組を行うものとする。

- ア 協議会の開催等事業推進体制の整備
- イ 消費者の有機農業に対する理解と関心の程度並びに実需者等の有機農産物の取扱実態及び取扱いの拡大に当たっての課題等に関する調査・分析
- ウ イの調査・分析結果の公表
- エ その他この事業の目的を達成するために必要な取組

4 有機農業栽培技術体系化促進対策

(1) 有機農業基礎データ作成事業（全国推進事業）

有機農業の推進を行う上では、我が国の有機農業の実態を把握することが不可欠なことから、全国の有機農業の生産や流通等に関する基礎的なデータを収集するため、次の取組を行うものとする。

- ア 協議会の開催等事業推進体制の整備
- イ 有機農業に関する作物別の生産及び経営に関する基礎データの収集
- ウ イで収集したデータを慣行栽培と比較した上で取りまとめ及び配布
- エ その他この事業の目的を達成するために必要な取組

(2) 有機農業標準栽培技術指導書作成事業（全国推進事業）

有機農業推進の課題の一つである栽培技術の普及及び指導を強化するため、各都道府県の普及指導員等が策定を望む有機農業栽培技術の指導の基礎となる標準栽培技術指導書の作成を行うとともに、有機農業をはじめとする環境保全型農業を推進するため、次の取組を行うものとする。

- ア 協議会の開催等事業推進体制の整備
- イ 有機農業標準栽培技術指導書の作成
- ウ イの作成のために必要な普及指導員に対する意向調査
- エ イの作成のために必要な実証ほ場の設置及び運営
- オ イの作成のために必要な有機農業の栽培環境や有機農業で使用可能な資材等に関する調査・分析
- カ 有機農業等環境保全型農業を推進するための全国会議の開催、優良な取組の顕彰及び技術情報の提供
- キ 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2の事業実施主体欄の1の(1)の民間団体とは、民間企業、特定非営利活動法人、特例民法法人、一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人とする。

ただし、同表の事業種類欄の1、2、3及び4の(1)の事業については、民間企業及び特定非営利活動法人とする。

- 2 要綱別表第2の事業実施主体欄の1の(2)の任意団体とは、有機農業支援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。

- 3 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の農林水産省生産局長（以下「生産局長」という。）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、次に掲げる年度とする。

- (1) 有機農業栽標準培技術指導書作成事業にあつては、事業実施年度の翌年度
- (2) (1) 以外の事業にあつては、事業実施年度

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有機農業支援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第2-1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) 有機農業支援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、有機農業支援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、交付決定前に事業に着手する場合にあつては、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2-2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事業に着手する場合にあつては、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つてから、

着手するものとする。

この場合において、当該事業実施主体は、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ものとする。

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有機農業支援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に掲げる有機農業支援事業に直接に要する経費であって、有機農業支援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の規定に基づき、事業の実施状況を別記様式第2-3号により、事業実施年度の翌年度の7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2-4号によりとりまとめ、次に掲げる期限までに、生産局長に報告するものとする。

- (1) 有機農業標準栽培技術指導書作成事業にあつては、事業実施年度から目標年度までの間、毎年度、その翌年度の7月末日まで
- (2) (1) 以外の事業にあつては、事業実施年度の翌年度の7月末日まで

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、目標年度において、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、事業実施主体に対し、成果目標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、有機農業支援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、有機農業支援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、有機農業支援事業の成果であることを明記するものとし、公表した資料については、速やかに生産局長に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、国が有機農業支援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。

(4) 事業成果等の帰属

有機農業支援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

不正行為等に対する措置

生産局長は、有機農業支援事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、有機農業支援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。

別表第1（第3の1関係） 有機農業総合支援事業の成果目標基準

事業名	成果目標	成果目標の基準
有機農業参入促進事業	有機農業に取り組むことを希望する者の有機農業への参入の促進	①事業実施主体が主催する有機農業に取り組むことを希望する者を対象とした講習会や相談会の参加人数が1,000人以上 ②全国5ブロック（地方農政局等の単位）以上で有機農業の参入促進活動を実施
有機農業普及啓発事業	実需者等の有機農業に対する理解及び関心の増進	①事業実施主体が主催する実需者等を対象とした有機農業施策説明会等への参加者数が10,000人以上 ②全国5ブロック（地方農政局等の単位）以上で有機農業の普及啓発活動を実施
有機農業調査事業	消費者の有機農業に対する理解と関心及び実需者等の有機農産物の取扱実態及び取り扱いの拡大に当たっての課題等を調査・分析	消費者の有機農業に対する理解に関する調査について1,000件以上、実需者等に関する調査については、卸売業、小売業、飲食業、加工業、学校給食等の実需者500件以上の回収件数の確保
有機農業基礎データ作成事業	全国の有機農業の作物別の生産及び経営の実態把握	有機農業（水稻、野菜及び果樹）の生産及び経営の実態把握について、生産及び経営のデータをそれぞれ500件以上収集
有機農業標準栽培技術指導書作成事業	有機農業の標準的栽培技術体系の確立	有機農業の栽培技術指導に資する ① 水稻及び大豆の栽培技術体系（地域の気候特性や作期等に着目した異なる3類型以上）に係る有機農業標準栽培技術指導書の作成 ② 有機農業の栽培技術に関する普及指導員等への情報の提供

別表第2（第5の2関係） 有機農業総合支援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また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事業実施主体が行う資料収集、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	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 事業実施主体に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（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	飲食費	事業を実施するために直接必要な会議を開催する際の茶菓代の経費	会議におけるお茶・コーヒー等簡素なものに限り、弁当は認めない。
	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
--	-----	-------------------------------

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. 補助事業の有無にかかわらず、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。