

(Ⅶ) 食肉等流通合理化地区推進事業

第1 趣旨

要綱別表1のⅦの食肉等流通合理化地区推進事業（以下「食肉等推進事業」という。）の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

第2 事業実施期間

要綱第3の1の生産局長が別に定める事業実施期間は、新規に第5に定める食肉等流通合理化プログラムの承認を受けた年度から翌々年度までの3年間以内とする。

第3 事業の成果目標

- 1 要綱第4の2の生産局長が別に定める成果目標の目標年度は、新規にプログラムの承認を受けた年度の4年後とする。
- 2 食肉等推進事業の成果目標については、本事業を実施する地区における対象品目の販売額の増加目標額並びに生産、処理加工及び流通コストの減少目標額を合計したものを指標として設定するものとする。

第4 食肉等流通合理化協議会

要綱別表1のⅦの事業実施主体の欄の食肉等流通合理化協議会（以下「食肉等協議会」という。）は、次の要件を満たすものとする。

- 1 都道府県、市町村、農業関係機関等（農業協同組合、農業共済組合、農業委員会等）及び本事業における取組に参加する生産者、加工業者、流通業者、研究者、経営管理等各種専門家等により食肉等協議会が構成されていること。
このうち、市町村は必須の構成員とする。なお、食肉等協議会の範囲が複数の市町村にまたがる場合には、該当する全ての市町村は必須の構成員とする。ただし、都道府県を構成員とする場合には、この限りでない。
- 2 食肉等推進事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、食肉等協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした食肉等協議会の運営等に係る規約（以下「食肉等流通合理化協議会規約」という。）が定められていること。
- 3 食肉等流通合理化協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

第5 食肉等流通合理化プログラム

- 1 食肉等協議会は、食肉等流通合理化プログラム（以下「食肉等プログラム」という。）を、別記様式第1号により作成するものとする。
- 2 要綱別表1のⅦの補助要件の欄の1の生産局長が別に定める内容とは、取組の基本方針や成果目標の内容等別記様式第1号に掲げる項目とする。
- 3 食肉等協議会は、1により策定した食肉等プログラムを、都府県にあっては地域セ

ンターを、北海道にあっては北海道農政事務所を経由して地方農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。

- 4 食肉等プログラムの変更は、3に準じて行うものとする。ただし、成果目標の引き下げを伴う変更については、災害その他やむを得ない理由がある場合を除き、認められないものとする。
- 5 既に食肉等プログラムの承認を受けて食肉等推進事業に取り組んでいる産地において、食肉等推進事業の2年目又は3年目に、取組を追加して実施しようとする場合には、食肉等協議会は食肉等プログラムの成果目標を上方修正しなければならない。

第6 事業実施計画

- 1 要綱第5の1の(1)の生産局長が別に定める事業実施計画（以下「食肉等推進事業計画」という。）とは、次の要件を満たし、別記様式第2号により作成するものとする。
 - (1) 事業実施地区を対象とした対象品目に係る他の産地の振興を図る計画等がある場合には、それとの整合が図られていること。
 - (2) 成果目標の目標年度において、事業実施地区内の肉畜等又は食肉等の生産及び流通量が減少しないことが見込まれること。
- 2 食肉等推進事業計画に係る要綱第5の1の(3)の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。
 - (1) 要綱別表1のⅦの事業内容の欄の2から4までの取組のうち、いずれかの中止又は廃止
 - (2) 食肉等プログラムの変更に伴う食肉等推進事業計画の変更
 - (3) 補助事業費又は事業量の3割を超える変更

第7 事業の承認及び着手

- 1 地方農政局長の承認
 - (1) 地方農政局長は、次の要件を全て満たす場合に限り、要綱第5の2の食肉等推進事業計画の承認を行うものとする。
 - ア 要綱別表1のⅦの補助要件の欄に掲げる要件を全て満たしていること。
 - イ 食肉等推進事業の実施により成果目標が達成されることが見込まれること。
 - (2) 地方農政局長は、(1)により食肉等推進事業計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける食肉等協議会に対し、別記様式第5号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の食肉等協議会に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。
- 2 事業の着手
 - (1) 事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。

ただし、地域の実情に応じて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っては、食肉等協議会は、あらかじめ、地方農政局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第6号により、地方農政局長に提出するものとする。

(2) (1) のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあつては、食肉等協議会は、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。

また、この場合においても、食肉等協議会は、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。

なお、食肉等協議会は、交付決定前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

(3) 地方農政局長は、(1) のただし書による着手については、事前に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ほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第8 事業実施状況の報告

- 1 要綱第6の1に基づく事業実施状況の報告は、食肉等プログラムの承認年度から目標年度の前年度までの間において、当該年度の事業実施状況について、別記様式第3号により報告に係る年度の翌年度の7月末日までに行うものとする。
- 2 地方農政局長は、1の食肉等推進事業の実施状況の報告の内容について検討し、成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断される場合等には、食肉等協議会に対し、成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

第9 事業の評価

- 1 要綱第7の1に基づく食肉等協議会による事業の自己評価及びその報告は、別記様式第4号により、目標年度の翌年度の7月末日までに行うものとする。
- 2 要綱第7の2に基づく地方農政局長による評価は、別記様式第7号により、成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に対する自己評価が適正であるかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適切になされていないと判断される場合には、地方農政局長は、食肉等協議会に対し再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。

なお、評価に当たっては、関係部局で構成する検討会を開催し、報告を受けた自己評価の内容を確認し、必要に応じて協議会から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。

- 3 要綱第7の5の評価結果の報告及び公表は、検討会の開催後速やかに行うものとする。なお、公表は、別記様式第7号により行うものとする。
- 4 地方農政局長は、要綱第7の3に基づき指導を行った場合は、指導を行った食肉等協議会に、指導を行ってから1ヶ月以内に、目標達成に向けた改善計画を、別記様式第8号により提出させるものとする。
- 5 要綱第7の6に基づく報告は、指導内容と併せて改善計画の写しについても報告を行うものとする。

第10 事業の内容

- 1 要綱別表1のⅦの1の事業内容は次のとおりとする。

なお、食肉等協議会は、事業実施期間中、次の（１）に掲げる項目について、毎年検証し、食肉等の流通合理化に向けた取組の改善活動を着実に推進するとともに、次の（２）から（４）までに掲げる取組のうち、少なくとも毎年一つ以上の取組を実施するものとする。

- （１）本事業の推進に当たり毎年実施すべき検証項目
 - ア 食肉等プログラムの内容や食肉等推進事業計画の妥当性
 - イ 対象品目の産出額の動向や流通コストの見直し等本事業の成果目標の達成に必要な事項
 - ウ その他食肉等の流通合理化に必要な事項（地域における食肉等流通合理化施設の再編や経営管理の改善等）
- （２）食肉等の販売企画力を強化するための取組
食肉等の販売における安定的な取引関係の構築、地域資源を活かしたブランドづくりや加工品の製造による製品の付加価値づくり、生産者による産物の販売等、産地における食肉等の販売企画力を強化する取組を実施し、製品の販路拡大や生産量の増大を図る。
- （３）食肉等の処理加工技術力を強化するための取組
食肉等処理加工従事者に対する処理加工技術や衛生技術に関する研修等、産地における食肉等の処理加工技術力を強化する取組を実施し、製品の品質向上や生産コストの低減を図る。
- （４）生産者の人材育成力を強化するための取組
産地内の生産者に対する経営管理や飼養衛生管理、生産した食肉等の品質評価技術に関する研修等、経営感覚や生産技術に優れた生産者を育成するための取組を行う。

2 実施基準及び補助対象

要綱別表１のⅦの補助要件の欄の６の生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- （１）１の（２）の食肉等の販売企画力を強化するための取組を実施する上で必要となる経費が、加工品の試作やアンケート調査に要する経費及び実需者等との交流会の開催に要する経費等、当該製品の販売企画力を強化するために必要となる経費であること。
- （２）１の（３）の食肉等の処理加工技術力を強化するための取組を実施する上で必要となる経費が、食肉等処理加工従事者の技術向上を図る研修の受講や衛生管理の技術向上を図る研修会の開催等、当該産品に係る処理加工技術力を強化するために必要となる経費であること。
- （３）１の（４）の生産者の人材育成力を強化するための取組を実施する上で必要となる経費が、経営管理や飼養衛生管理、生産した食肉等の品質評価技術に関する講習会を開催するための、外部講師の旅費及び謝金や会場借料、資料作成費等、当該産地において生産者の人材育成を強化するために必要となる経費であること。
- （４）食肉等推進事業において補助対象とする経費が、食肉等推進事業を実施するために直接必要とする別紙の経費であって、食肉等推進事業の対象として明確に区分で

きるものであり、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみであること。
なお、その整理に当たっては、別紙の費目ごとに整理するとともに特別会計等の区分整理を行うものとする。

(5) 次の取組は、本事業の助成の対象としない。

ア 国又は機構の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組

イ 食肉等の産地における収益力向上や流通合理化を目的としない取組

ウ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる取組

エ 農畜産物の生産費補填（加工品の開発及び試作に係るものを除く。）若しくは
販売価格支持又は所得補償

オ 販売促進のためにPR活動としてのポスター・リーフレット等の作成、新聞・
ラジオ・テレビ・インターネット等マスメディアによる宣伝・広告、展示会等の
開催

別紙

食肉等推進事業における補助対象経費

食肉等推進事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		<p>事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費</p> <p>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く）やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、協議会による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	<p>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</p>	
	通信運搬費	<p>事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	<p>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</p>	
	印刷製本費	<p>事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費</p>	

	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の原材料の経費	・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、成果発表等の実施に必要な経費	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。

委託費		<p>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（応募団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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・事業そのものまたは、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業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		<p>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立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費</p>	
雑役務費	飲食費	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料</p>	
	印紙代	<p>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</p>	

上記の経費であっても以下の場合にあっては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で配布した場合
2. 支払いが翌年度となる場合
3. 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・レンタルの場合