

米活用畜産物等ブランド展開事業実施要領

〔 27政統第731号
平成28年3月29日
農林水産省政策統括官通知 〕

第1 趣旨

米活用畜産物等ブランド化推進事業実施要綱（平成28年3月29日付け27政統第728号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表の「1 米活用畜産物等ブランド展開事業」の項に掲げる事業の実施については、実施要綱及び米活用畜産物等ブランド化推進事業補助金交付要綱（平成28年3月29日付け27政統第730号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 事業実施主体

実施要綱別表の事業実施主体の欄の1の農林水産省政策統括官（以下、「政策統括官」という。）が別に定める者は、次の要件を満たす者とし、政策統括官が公募により選定した者とする。

- 1 米を給与した畜産物や加工品（以下「米活用畜産物等」という。）のブランド化を目的に、都道府県又は市町村、食品流通・販売事業者（中食・外食事業者を含む。以下同じ。）、農業者団体、農業者、消費者、学識経験者、その他本事業の執行に必要な者で構成する協議会であること。
- 2 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- 3 補助事業の適切な執行体制（事業の進行管理、補助対象経費に係る経理及び事務処理能力をいう。）を有していること。
- 4 規約、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあること。
- 5 各年度ごとの事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- 6 新規に設立される協議会においては、交付申請までに、上記1から4までが準備されること。

第3 補助対象とする事業内容及び経費

- 1 本事業の補助対象となる事業内容は以下のとおりとし、経費は、別表に掲げるとおりとする。
 - (1) 推進検討会の運営
米活用畜産物等のブランド化を推進するための検討会を開催する。
なお、検討会において、飼料用米への財政負担、他の自給飼料のコスト・収量、輸入飼料の価格との比較についても検討し、展示会等において情報発信する。
 - (2) 生産流通実態調査の実施
米活用畜産物等のブランド化を推進するために必要となる生産・流通段階での実態調査を実施する。
 - (3) 販路開拓・販売促進

ブランド化した米活用畜産物等について販路開拓や販売促進を行う。

2 事業実施主体は、他者に本事業の一部を委託して行わせる場合には、次の事項を事業実施計画に記載することにより政策統括官の承認を得るものとする。ただし、委託して行なわせる範囲は、事業費の2分の1を超えてはならないものとする。

- (1) 委託先
- (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

第4 事業実施計画の作成及び承認手続

1 事業実施主体は、実施要綱第3の1の規定に基づき、別記様式1により事業実施計画を作成し、政策統括官の承認を申請するものとする。

ただし、実施要綱第3の2の規定に基づく事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）、中止又は廃止の承認申請については、交付要綱第9の「変更等承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

2 実施要綱第3の2に規定する重要な変更は、次の各号に掲げる事由とする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付要綱別表の「1 米活用畜産物等ブランド展開事業」の項の重要な変更の欄に掲げる変更

3 政策統括官は、次の各号の要件を満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

以下の採択基準を全て満たしていること。

- (1) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (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していること。
- (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 事業内容について、事業実施主体が掲げる米活用畜産物等のブランド化を実現するために必要な取組となっていること。

第5 事業の成果目標

当該事業による成果目標を以下のとおり設定すること。

- ① ブランドの確立により、本事業で取り組む米活用畜産物等の販売単価を5年間で10%以上向上させること。
- ② ブランド化の確立により、地域での飼料用米の買取価格については、最大限引き上げること。

第6 事業実施状況の報告及び指導

1 事業実施主体は、実施要綱第6の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施状況に係る報告書を作成し、政策統括官に提出する。

ただし、交付要綱第15第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これ

に代えることができる。

- 2 政策統括官は、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。

第7 事業実施結果の評価及び改善指導

事業実施主体は、実施要綱第6の規定に基づき、事業成果状況について別記様式2により、本事業の終了年度の翌年度から起算して5年間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに政策統括官に報告するものとする。

ただし、政策統括官は、事業実施主体から別記様式2により、報告のあった畜産物等の販売単価並びに飼料用米の買取価格の引上げ幅を確認し、前年度を下回る状況となった場合は、直ちに改善計画を作成させ、目標達成が図られるよう指導するものとする。また、目標達成が困難と判断した場合にも、改善計画を作成させ、目標達成が図られるよう指導する。

なお、政策統括官は、改善計画の提出があった場合にあっては、目標が達成される期間まで報告を求める期間を延長するものとする。

第8 収益納付

- 1 事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、年間の収益状況について、別記様式2により本事業の終了年度の翌年度から起算して5年間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに政策統括官に報告するものとする。ただし、政策統括官は、改善計画の提出があった場合にあっては、報告を求める期間を延長するものとする。
- 2 政策統括官は、1の報告に基づき、事業実施主体が相当の収益を得たと認めた場合には、会計年度の収益額に、事業の実施に要する経費として確定した補助金額を当該事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じて得た金額について、事業実施主体に納付を命じるものとする。

ただし、納付を命じることができる額の合計額は、事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とする。

第9 知的財産権の帰属

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守することとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、次の条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく農林水産省に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で、知的財産権を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、そのことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権の活用を促

進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。

- (4) 本事業期間中及び本事業終了後において、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

附則（平成28年3月29日付け27政統第731号）

この要領は平成28年4月1日から施行する。

別表

費 目	細 目	内 容	注 意 点
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郵便代、運搬費（梱包代含む。）等の経費	・切手は、物品受払簿で管理すること。
	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に係る経費	
	広告・宣伝費	事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成 ・配布、広告掲載、情報発信（事業の案内や成果発信等）に係る経費	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な次に掲げる経費 ・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（3万円未満）な物品の経費 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。

旅費	委員・調査補助員等旅費	事業を実施するために直接必要な検討会、調査等における外部委員、調査補助員に旅費として支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費の根拠になる資料を添付すること。
	管理運営旅費	事業実施主体が展示会会場等へ移動する際に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費の根拠になる資料を添付すること。
謝金		事業を実施するために直接必要な検討会について協力を得た外部委員、調査補助員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。 ・協議会の構成員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、事業実施主体が臨時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）	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・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）によるものとする。
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）を第三者に委託するために必要な経費	<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。 ・事業費の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。

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立たない分析、試験、試作、翻訳等に係る経費	
-----	--	---	--

上記の経費であっても以下の場合にあつ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. 事業の完了時において補助事業に要した経費を確定できない場合
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・物品等の購入又はリース・レンタルの場合

別記様式1（第4の1関係）

番 号
年 月 日

政策統括官 殿

所在地
推進協議会名
代表者の役職及び氏名 印

平成 年度米活用畜産物等ブランド展開事業実施計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）の申請について

米活用畜産物ブランド化推進事業実施要綱（平成28年3月〇〇日付け27政統第〇〇号農林水産事務次官依命通知）第3の1の規定に基づき、関係書類を添えて承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

- （注）
- 1 関係書類として、別添（事業実施計画書）を添付すること。
 - 2 変更の場合は、本様式の別添中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。
 - 3 中止又は廃止の場合には、本様式の別添中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止又は廃止する理由について記載すること。

(別添)

米活用畜産物等ブランド化推進事業のうち
米活用畜産物等ブランド展開事業

事業実施計画書

事業実施年度 : 平成 年度

事業実施主体名 :

第1 事業実施主体

1 事業担当者名及び連絡先（事務局）	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	FAX
メールアドレス	URL
2 事業の実施体制	

注1 事業実施体制は、事業に関係する者（実施主体を中心に、検討委員会や専門部会、委託先等）の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。
（別葉としても構いません。）

注2 また、以下の該当する添付資料を提出してください。

- ①事業実施主体（推進協議会）については、設立に関する資料（設立総会議事録）、直近年度の事業計画及び予算に関する資料（総会資料で構いません。）
- ②検討委員会等については、名簿（案で構いません。）
- ③委託先については、その名称、概要、責任者、事務処理体系がわかる資料

第2 総括表

(単位：千円)

区 分	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備考
		国 庫 補助金	事業実 施主体		
1 推進検討会の運営費 (1) 委員等謝金 (2) 委員等旅費 (3) 会場借料 (4) 会議資料作成費 (5) 賃金 (6) 通信運搬費 (7) 消耗品費				(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
2 生産流通実態調査 (1) 調査補助員賃金 (2) 調査補助員旅費 (3) 調査報告書印刷費					
3 販路開拓・販売促進費 (1) 広告宣伝費 (2) 展示会等参加費					
合 計					

注1 区分の欄記載の1から4までの経費のうち該当する事項について、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとします。

また、事業費は円単位で計算し、千円単位（未満切捨て）で記載してください。

注2 他者に事業の一部を委託する予定がある場合、事業の委託欄に記載するとともに委託契約書の案を添付してください。

注3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要及び選定理由が分かる資料を添付してください。

注4 備考欄は特記事項があれば記載してください。

注5 上記事業費の積算根拠を示す別記様式1-2「経費内訳書」との整合に注意してください。

第3 事業の目的及び趣旨

--

第4 事業の目標（実施要領第5関係）

① 成果目標
内 容： 目標値：
② 検証方法

注1 目標値は、畜産物等の販売単価及び飼料用米の買取価格について、事業実施年度の5年後の値とします。

注2 検証方法については、現段階で事業実施後毎年度目標値の基礎となるデータの提供が見込まれる事業者や取りまとめを依頼できる団体等も含めて、実施主体がどのようにして目標に掲げた成果となる数値を収集・検証し報告する予定なのかを記載してください。

注3 このため、事業者向け展示・商談会に参加した食品事業者には本事業の趣旨を理解した上でデータ提供に協力していただける体制を構築しておく必要があります。

注4 飼料用米の買取価格は、米活用畜産物等の販売を踏まえ、最大限引き上げる目標値を具体的に記入してください。

第5 事業の内容

※以下の1から3までのうち該当するものを記載してください。

1 推進検討会の運営

取組内容	実施時期・回数	開催場所、参加者等	備考

2 生産流通実態調査の実施

取組内容	実施期間	実施場所、担当者等	備考

3 販路開拓・販売促進

(1) 広告宣伝の取組

取組内容	実施期間	作成部数、配布先等	備考

(2) 展示会等への参加

取組内容	実施時期、回数	作成物、掲載対象等	備考

第6 事業スケジュール（事業工程表）

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※ 別葉（A4横）としても可とする。

経 費 内 訳 書

(単位：円)

区 分	事 業 費		積 算 内 訳				
	国 庫 補助金	事業実 施主体	経費 内容	費目	単価	数量	関連 資料
1 推進検討会の運営費 (1) 委員等謝金 (2) 委員等旅費 (3) 会場借料 (4) 会議資料作成費 (5) 賃費 (6) 通信運搬費 (7) 消耗品費							
2 生産流通実態調査 (1) 調査補助員賃金 (2) 調査補助員旅費 (3) 調査報告書印刷費							
3 販路開拓・販売促進費 (1) 広告宣伝費 (2) 展示会等参加費							
合 計							

注1 本紙は、EXCEL（エクセル）ソフトで作成してください。（A3又はA4横でお願いします。）

注2 積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注3 他者に事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。

- (4) 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号確定
円
- (5) 前年度までの収益納付額
円
- (6) 本年度収益納付額
円

算定根拠)

(注) 収益計算書等収益の発生状況を示す資料を添付すること。

- 7 評価 A (計画以上の進捗)、B (計画どおりの進捗)、C (計画以下の進捗)
- 8 所見 (評価Cの場合の改善点等)
- 9 売上高
売上高合計額 円