

平成29年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち 植物品種等海外流出防止総合対策事業に係る公募要領

※ 本公募は、平成29年度予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

第1 総則

平成29年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち植物品種等海外流出防止総合対策事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

第2 趣旨

農産物の輸出は販路拡大の重要な手段であり、高品質な日本産品を輸出することで農業者の所得の向上が期待されています。平成28年5月にとりまとめられた「農林水産物の輸出力強化戦略」においては、輸出環境の整備の柱として「本物を守る」ため海外での知的財産権の取得等への対応の支援が位置づけられています。

我が国で育成された高品質な品種は、我が国農産物の強みを生んでおり、海外の輸出市場でも高い評価が期待されていますが、これを継続的な輸出につなげるためにはそのような優良な品種が海外流出し、無断で増殖されないよう対策を講じることが不可欠です。

こうした事態を防ぐためには、海外で育成者権を取得することが必要ですが、これまでこうした対策が十分講じられておらず、既に海外において育成者権の保護のために必要な申請の期間が経過してしまった例があります。この場合、その品種の海外での栽培を差し止めることができず、我が国からの輸出の妨げになる等の恐れがあります。

このため、海外での育成者権等の知的財産権保護の取組を行うことが急務となっており、関係団体等により支援体制を整備し、海外における植物品種保護のための総合的な対策を実施することとします。

第3 事業内容

我が国で育成された高品質な品種が海外流出し、無断で増殖されないよう対策を講じるため、以下の1の取組を実施するとともに、1の取組により公募・選定した2及び3の取組に対して補助を行うこととします。

なお、本事業では、我が国農産物の輸出力強化につながる品種が平成34年までに100件以上海外で品種登録されることを目指すこととします。

1 海外出願支援体制の整備等

(1) 相談窓口の設置及び海外品種出願マニュアルの作成

海外への品種登録出願に際して、出願方法、出願先国の選定、出願先国で必要となる手続、登録までに要する期間・費用等の相談に対応する相談窓口を設置します。

相談窓口には、海外への品種登録出願に精通した専門家等（弁護士、弁理士等）を配置することにより、出願申請書の作成等について海外への出願を行う

者等への具体的な支援相談に応じることとします。

また、海外へ品種登録出願を行う者の参考資料として、主要な品種登録出願対象国における関係法令、出願申請書のひな形等を収録した海外品種出願マニュアルを1ヵ国以上作成します。

(2) 海外への品種登録出願の選定等

2の事業の実施に際し、以下の事務を行います。

- ① 支援対象とする品種登録出願について、当該品種の育成者権者からの申請を公募します。
- ② 外部有識者等で構成される選定委員会を開催し、我が国農産物の輸出力強化に資する優先度を勘案した上で支援対象とする品種登録出願を選定します。
- ③ 海外への品種登録出願手続に精通した専門知識を有する者と契約し、当該契約者が代理人として支援対象となる海外への品種登録出願を行い、その経費の1/2以内を補助金として交付します。

また、支援対象となる品種の育成者権者が、別に選定した代理人を通じて海外品種登録出願を行った場合も補助対象とします。

(3) 種苗資源の保護の選定等

3の事業の実施に際し、以下の事務を行います。

- ① 支援対象とする種苗資源の保護取組を公募します。
- ② 外部有識者等で構成される選定委員会を開催し、支援対象とする事業実施者を採択します。
- ③ 支援対象の取組に要した経費の1/2以内を補助金として交付します。

2 海外への品種登録出願

次の要件を全て満たすものについて、海外への品種登録出願を行います。

- (1) 我が国において品種登録出願されたものであること。
- (2) 出願先国の植物品種保護制度において保護対象となっている品種であり、かつ、出願先国が規定する未譲渡性の要件を満たしていること。
- (3) 海外において当該品種の品種登録出願を行うことが我が国農産物の輸出力の強化につながるものであること。

3 種苗資源の保護

我が国で古くから栽培されてきた伝統野菜等の種苗資源を地域において保存するため、以下の取組を行います。

- (1) 多様な品種の開発に必要な種苗資源の生産体制を強化し将来に渡って確実に保存する取組
- (2) 市場のニーズに応じて種苗資源を安定的に供給する体制の構築する取組

第4 応募団体の要件

本事業に応募することができる団体は、民間事業者、農業協同組合、事業協同組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人、地方独立行政法人及び地方公共団体（以下「民間事業者等」という。）並びに複数の民間事業者等が合同して組織する団体その他の法人格を有しない団体で事業承認者が特に必要と認める団体のいずれかであって、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有す

る団体であること。

- 2 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 4 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- 5 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

第5 補助対象経費の範囲

1 海外出願支援体制の整備等

- | | |
|--------|---|
| 人件 | 費：本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当 |
| 謝 | 金：事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集を行った者、審査に係る委員として依頼した専門家に対する謝礼に必要な経費 |
| 旅 | 費：交通費、日当、宿泊費、諸雑費、外部有識者等の招へいに係る移動に要する旅費 |
| 事務 | 費：事業を実施するための、消耗品費、光熱水料、翻訳費、通訳費、印刷費、資料等作成費、通信運搬費、文献・資料等購入費、借料、備品費（1件につき50万円未満のものに限る。）等 |
| 弁護士等費用 | ：弁護士、弁理士等の専門家に相談窓口等の業務を依頼する際に要する経費 |
| 委託 | 費：事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費 |

2 海外への品種登録出願

- | | |
|----|--|
| 国内 | 経費：出願申請書作成費、翻訳費、補正資料作成経費、提出種苗輸送経費（通関経費等）、通信運搬費、その他これら出願に付帯する費用 |
| 国外 | 経費：出願申請費、登録費、補正資料提出経費、栽培試験費、翻訳費、通信運搬費、その他これら出願に付帯する費用 |

3 種苗資源の保護

- | | |
|----|--|
| 人件 | 費：本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当 |
| 謝 | 金：事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集を行った専門家に対する謝礼に必要な経費 |
| 旅 | 費：交通費、日当、宿泊費、諸雑費、専門家等の招へいに係る移動 |

- に要する旅費
- 事務費：事業を実施するための、会議費、ほ場借料、消耗品費、光熱水料、印刷費、資料等作成費、通信運搬費、備品費（1件につき50万円未満のものに限る。）等
- 資材費：ほ場の隔離等に必要な資材等に要する経費
- 試験栽培費：種苗資源を試験栽培するために必要な経費
- 機器費：事業を実施するために必要な機器の購入、リースに係る経費
- 委託費：事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定してください。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

第6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 3 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。）
- 6 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

第7 補助金額及び補助率

補助金の総額は37,000千円以内とし、原則として、この範囲内で事業の実施に必要なとなる経費を助成します。また、取組ごとの補助率及び補助金の限度額は次のとおりとします。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となることがあるので留意してください（第14の5を参照）。

- 1 第3の1の事業 補助率：定額 限度額：17,000千円

- 2 第3の2の事業 補助率：1／2以内 限度額：16,000千円
- 3 第3の3の事業 補助率：1／2以内 限度額：4,000千円

第8 権利の帰属

第3の2の事業により海外へ品種登録出願して得られた育成者権は、出願先国の法令の定めるところにより帰属されることとします。

第9 補助事業実施期間

平成29年度の交付決定の日から平成30年3月31日までとします。

第10 申請書類の作成及び提出

1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業に係る課題提案書（別紙様式1）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

- ① 応募者に関する事項（別紙様式2）
- ② 取組内容に関する事項（別紙様式3）
- ③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式4）
- ④ 実施計画書（別紙様式5）

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募者が民間企業である場合にあつては、営業経歴（沿革）及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあつては、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあつては、当該団体の概要（別紙様式6）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合にあつては、これらに準ずる資料を提出してください。

2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 課題提案書等は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- (3) 課題提案書等に虚偽の記載場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- (5) 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 課題提案書等の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。

- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- (9) 課題提案書等は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (10) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。

第11 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課等において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、食料産業局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。

なお、要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前整理

事業担当課において、提出された申請書類について事前整理を行います。また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は、非公開といたします。また、特段の事由なく課題提案会に出席されなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は、提案者が負担してください。）。課題提案会には外部有識者が加わることがあります。

(3) 選定審査委員会による審査

事前整理を踏まえ、選定審査委員会において最終審査を実施し、予算の範囲内において、最も得点が高い者を補助金交付候補者として選定します。

2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとする。

なお、課題提案書の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

① 実施体制の適格性

- ② 知見、専門性、類似・関連事業の実績等
- (2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。
 - ① 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性
 - ② 実施方法の効率性
 - ③ 経費配分の適正性
- (3) 事業の効果については、次の項目について審査するものとします。
 - ① 期待される成果
 - ② 波及効果

4 審査結果の通知

農林水産省食料産業局長は、選定審査委員会における最終審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第12 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱並びに植物品種等海外流出防止総合対策事業実施要領（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を事業担当課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発送します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第13 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

第14 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後1か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を交付決定者に報告すること。
- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。
交付決定者が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第10条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、交付決定者は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。
- (5) 事業実施主体は、機械・設備等の導入に当たっては、事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整を終了させること。事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整が終了しないことが確実となった場合には、交付決定者に申し出ること。

3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

(1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であっても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。

(2) 処分制限期間においては、取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権及び回路配置利用権の設定の登録を受ける権利（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

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守っていただきます。

(1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。

(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当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。

(3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等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当該特許権等を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5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両方で協議・調整を行うこと。

5 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

第15 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（1）補助事業者自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（2）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（1）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（3）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額

の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

第16 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 補助事業参加者の公募、URL <http://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。