

(別記4)

畜産物の流通・品質保持等に係る試験・実証等支援事業

第1 取組の概要

本取組においては、輸出先国・地域やマーケットの求める日本産畜産物を供給するため、流通方法や品質の保持等に係る調査・試験・実証を行う。

第2 事業実施主体等

1 事業実施主体の要件

実施要綱別表の事業実施主体の欄の4の生産局長が別に定める者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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することができる能力を有する団体であって、畜産物の関する専門的な知識を有し、全国規模での活動が可能であること。
- (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、団体の事業計画書及び報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。
- (3) 主たる事業所が日本国内に所在し、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、責任を持つことができる団体であること。
- (4) 農業協同組合連合会、農業協同組合、事業協同組合連合会、事業協同組合、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は法人格を有しない団体であって生産局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）のいずれかであること。
- (5) 法人等（法人又は団体をいう。）が、暴力団（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年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと又は法人等の役員等（法人である場合は役員または営業所（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（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- (6) GFP（農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出プロジェクトをいう。）のコミュニティサイト※に登録している者であること。  
※ <https://www.gfpl.maff.go.jp/>
- (7) 特認団体の申請をする団体は、第7の1の（1）で定める事業実施計画を提出する際、別記様式第1号を併せて提出し、生産局長の承認を受けるものとする。

2 取組主体の要件

本事業の取組主体は、別記1の畜産物輸出コンソーシアムの設立・運営支援事業を実施するコンソーシアム（畜産物輸出コンソーシアムの設立が完了するまでの間における、畜産物輸出コンソーシアムを設立しようとする者も含む。以下「コンソーシアム」という。）であること。

ム」という。)であること。

### 第3 対象品目

第1の取組は、畜産5品目（牛肉、豚肉、鶏肉、鶏卵及び牛乳乳製品。（以下「畜産物」という。））を対象とする。

### 第4 事業の内容

本事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施主体は、輸出先国・地域やマーケットの求める日本産畜産物を供給するための流通方法や品質の保持等に係る調査・試験・実証に必要な以下に掲げる取組の全部又は一部を自ら実施することができるとともに、取組主体が行う際に要する経費の全部又は一部を補助するものとする。
  - ①推進会議・検討会等の開催
  - ②輸出先国・地域やマーケットの求める日本産畜産物を供給するために必要な流通方法や品質保持等に係る調査・試験・実証
  - ③調査・試験・実証に係る報告書の作成
- 2 事業実施主体は、取組主体が1の事業を行う場合は、次に掲げる事業の全部又は一部を行うものとする。ただし、①及び③の事業は必ず実施することとする。
  - ①事業を実施する取組主体の公募選考会の開催
  - ②事業を実施する取組主体への専門家による助言及び指導
  - ③取組主体が行う事業に必要な経費の補助

### 第5 補助対象経費等

#### 1 補助対象経費及び補助率

第4の事業の補助対象経費は別表1に掲げるとおりとし、補助率は定額とする。

#### 2 留意事項

- (1) 補助対象経費は、第4の事業を実施するために直接必要な経費であって、第4の事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認できるものとする。
- (2) 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組は、本事業の補助の対象外とする。
- (3) 事業内容の一部を、他の者に委託して行わせる場合には、次の事項を第7の1の(1)に定める事業実施計画に記載した場合のみ補助対象経費となる。
  - ①委託先が決定している場合には、委託先
  - ②委託する事業の内容及びそれに要する経費

### 第6 成果目標及び目標年度

#### 1 成果目標

事業実施主体は、第7の1の(1)の事業実施計画において、本事業の成果目標を定めるものとし、本成果目標は、第4の事業内容に沿った調査試験や実証等を完了し、

これらにより分析・検証された事項の普及を行うこととする。

## 2 目標年度

事業完了年度の翌年度とする。

## 第7 事業実施等の手続

実施要綱第3の生産局長が別に定める事業ごとの具体的な手続等は、次のとおりとする。なお、2及び3で規定する手続は、取組主体が第4の事業を実施する場合に限り行うこととする。

### 1 事業実施計画の作成及び承認

- (1) 事業実施主体は、別記様式第2号により事業実施計画を作成し、生産局長に提出するものとする。
- (2) 生産局長は、(1)により提出のあった事業実施計画の内容について、審査を実施し、妥当であると認められるときは、予算の範囲内においてこれを承認するものとする。
- (3) 事業実施主体は、(2)で承認を受けた事業実施計画に次に掲げる重要な変更がある場合には、(1)及び(2)に準じて変更の承認を受けるものとする。
  - ①事業内容の追加、中止又は廃止
  - ②事業実施主体又は取組主体の変更
  - ③事業費の30%を超える増減
  - ④補助金の増又は30%を超える減
  - ⑤成果目標の変更

### 2 事業実施要領の作成

- (1) 事業実施主体は、実施する事業の趣旨・内容・仕組み、取組主体等の選定、消費税及び地方消費税の取扱い、補助金の交付手続、実施状況の報告、事業の評価その他の必要な事項を定めた事業実施要領を作成し、別記様式第3号により生産局長へ提出するものとする。また、事業実施要領の変更についても同様とする。
- (2) 生産局長は、(1)により提出のあった事業実施要領について、内容を確認し、承認するものとする。

### 3 事業の公募

- (1) 事業実施主体は、外部有識者等で構成する公募選定委員会を設置し、取組主体を公募により採択するものとする。公募選定委員会は、取組主体への応募者が第2の2の要件に合致するか、提出された実証事業計画が適切であるか等について審査を行うものとする。なお、事業実施主体は、取組主体を公募するごとに公募選定委員会を開催し、審査を行うものとする。
- (2) 取組主体の選定に当たっては、①、②の順に優先して採択すること。
  - ①別記1の第4の2に掲げる対象輸出先国・地域への輸出に係る調査・試験・実証を行うコンソーシアム
  - ②輸出が解禁となっている等、実際に畜産物の輸出が可能である国・地域への輸出

に係る試験・実証を行うコンソーシアム

- (3) 事業実施主体は、採択された取組主体の実証事業計画を取りまとめ、別記様式第4号により生産局長に提出するものとする。

#### 4 事業の着手

- (1) 本事業の実施については、原則として、補助金の交付決定後に着手するものとする。

ただし、本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るため、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した補助金交付決定前着手届を別記様式第5号により作成し、生産局長に提出するものとする。

- (2) 1のただし書により補助金の交付決定前に本事業に着手する場合には、事業実施主体は、本事業について、事業の内容が明確となり、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、補助金の交付決定までの間に生ずるあらゆる損失について、自らの責めに帰することを了知の上で行うものとする。

- (3) 生産局長は、1のただし書による本事業の着手については、事業実施主体に対し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、当該着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

#### 第8 事業の評価

- 1 実施要綱第5の事業実施主体が行う事業評価の報告は、別記様式第6号により、目標年度の翌年度の9月末までに生産局長へ報告するものとする。
- 2 第9の指導は、事業実施主体及び取組主体（以下「事業実施主体等」という。）の責に帰さない社会的情勢の変化等による場合を除き、事業実施計画に掲げた成果目標の達成が不十分と判断された場合に実施するものとし、事業実施主体等に対し、成果目標の達成に必要な指導を行い、成果目標が達成されるまでの間、改善状況の報告をさせるものとする。
- 3 生産局長は、必要に応じ、2の改善措置による成果目標の達成状況について事業実施主体等に報告を求めることができるものとする。

#### 第9 調査及び報告

生産局長は、本要領に定めるもののほか、事業実施状況及び事業実績について、必要に応じて、事業実施主体等に対し調査し、報告を求め、又は指導することができるものとする。

#### 第10 情報の取扱い

事業実施主体となった団体の職員及び公募選定委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た取組主体の衛生状況等に関する情報を第三者に漏らしてはならない。これらの職を退いた後についても同様とする。

#### 第11 不正行為等に対する措置

国は、事業実施主体等の代表者、理事、職員等が、本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あつては、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、事業実施主体等に対して再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

別表1（第5の1関係）

事業の種類	補助対象経費	補助率
<p>(1) 畜産物の流通や品質保持等に係る調査・試験・実証等の実施</p> <p>①推進会議・検討会等の開催</p> <p>②輸出先国・地域やマーケットの求める日本産畜産物を供給するために必要な流通方法や品質保持等に係る調査・試験・実証</p> <p>③調査・試験・実証に係る報告書の作成</p>	<p>畜産物の流通や品質保持等に係る調査・試験・実証のために行う左記(1)の①から③までの事業の実施又は当該事業に必要な経費を補助するために要する経費であり、別表2に該当するもの</p>	<p>定額</p>
<p>(2) 取組主体が(1)の事業を行う場合に事業実施主体が実施する事業</p> <p>①事業を実施する取組主体の公募選考会の開催</p> <p>②事業を実施する取組主体への専門家による助言及び指導</p> <p>③取組主体が行う事業に必要な経費の補助</p>	<p>畜産物の流通や品質保持等に係る調査・試験・実証のために行う左記(2)の①及び③までの事業の実施に要する経費であり、別表2に該当するもの</p>	<p>定額</p>

注：補助対象の整理に当たっては、別表2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。

別表2（第5の1関係）

費目	内容	注意点
人件費	<p>本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費の算定に当たっては、別添「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）に従うこと。</li> <li>・積算根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・謝金の支払対象者に対して支払うことはできない。</li> </ul>
謝金	<p>本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・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単価については、事業実施主体の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</li> <li>・謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体の業務に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
賃金	<p>事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</li> <li>・賃金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。</li> </ul>
旅費	<p>本事業を実施するために必要な旅費で交通費、日当、宿泊費、諸雑費（事業実施に必要な専門知識を有する者等の招へいに係る国内外の移動に要する経費、滞在費等を含む。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</li> <li>・旅費単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・出張に当たっての支度金、往復路における本事業と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（合理的な旅程によるトランジットを除く。）に要する費用は対象としない。</li> </ul>

需用費	<p>本事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実演・サンプル等用原材料費（包装資材、食材費を含む。）、サンプル検査費、資材費、輸送費・通関費、ウェブサイト構築費、車両借上費、文献・資料等購入費、機器等のリース費等の雑費</p>	<p>・インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は除く。</p>
役務費	<p>本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成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費</p>	
賃借料及び使用料	<p>本事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料</p>	<p>・事業実施主体が所有するものを使用する場合を除く。</p>
委託費	<p>本事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその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</p>	
その他	<p>輸出先国の各種基準への対応に係る経費、送金手数料等の他の費目に該当しない経費で、事業を実施するために必要な経費</p>	