

別記 10

農業生産におけるプラスチック排出抑制対策事業

第 1 事業内容

本事業は、農業由来の廃プラスチックの資源循環と排出抑制の好循環を生み出すためのモデル地域（以下「農業由来の廃プラスチック対策モデル地域」という。）を形成することを目的とし、都道府県・市町村協議会等が行う、農業由来の廃プラスチックの新たなリサイクル技術や回収システムの実証等の取組を支援するとともに、これと併せて行う農業由来の廃プラスチックの排出抑制のための普及啓発及び紙マルチ、生分解性マルチ等の排出抑制に資する資材への転換の取組を支援するものとする。なお、本事業の実施に当たっては、第1項の取組を必須とし、かつ、第2項第1号又は第2号のいずれかの取組を必須とする。

1 推進会議の開催

地域における農業由来の廃プラスチックの資源循環及び排出抑制の推進に向け、地域の課題や次項の取組等に関する意見交換、成果の取りまとめ等を行うための推進会議の開催

2 課題解決に向けた実証等

農業由来の廃プラスチック対策モデル地域形成に向けて行う、次の各号に掲げる取組

(1) 新たなリサイクル技術の実証

農業由来の廃プラスチックの資源循環の推進に向け、リサイクル事業者等と連携し、地域において現状で取り組んでいない、新たなリサイクル（マテリアルリサイクル及びケミカルリサイクルをいう。以下同じ。）技術の実証を行う。

(2) 回収システムの実証

農業由来の廃プラスチックの適正処理の推進に向け、次のアからエまでのうち必要な実証を行う。

ア 広域運搬処理の実証

イ 電子マニフェストの導入実証

ウ 複数協議会で連携した回収体制の実証

エ その他農業由来の廃プラスチックの適正処理の推進に資する回収システムの実証

(3) 排出抑制に資する資材への転換

農業由来の廃プラスチックの排出抑制を通じた資源循環の推進に向け、廃プラスチックとしての処理を要するポリマルチから、排出抑制に資する紙マルチ又は生分解性マルチへの転換を行うとともに、当該転換による農業由来の廃プラスチック対策への効果の検証を行う。

(4) 排出抑制のための普及啓発

農業由来の廃プラスチックの排出抑制の推進のため、排出抑制に資する資材等に関する農業者向けの広報、セミナー開催等による普及啓発を実施する。

第2 事業実施主体

1 事業実施主体は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 都道府県又は農業由来の廃プラスチック処理に関する都道府県協議会
- (2) 市町村又は農業由来の廃プラスチック処理に関する市町村協議会
- (3) 前2号の事業実施主体、農業協同組合、農業協同組合連合会又は民間事業者（資材製造事業者又は資材販売事業者）が農業由来の廃プラスチック処理を目的に構成する協議会
- (4) その他農業由来の廃プラスチック処理に携わる者

事業を実施しようとする地域において、実際に農業由来の廃プラスチック回収作業に携わった実績のある又は事業実施以降継続して携わる予定の農業協同組合、農業協同組合連合会又は民間事業者（資材製造事業者又は資材販売事業者）

2 前項各号の事業実施主体（地方公共団体である場合を除く。）は、全ての構成員の同意の上、次に掲げる事項を協定、規約、規程等により定めることとする。

- (1) 目的
- (2) 代表者、代表者の権限の範囲、構成員及び事務局
- (3) 意思決定の方法
- (4) 解散した場合の地位の承継者
- (5) 事務処理及び会計処理の方法
- (6) 会計監査及び事務監査の方法
- (7) その他運営に関して必要な事項

第3 交付対象経費、交付率等

1 交付対象経費

- (1) 交付対象経費は、別添に定める経費とする。
- (2) 交付対象経費のうち、第1第2項第3号の取組に係る経費については、事業実施計画において排出抑制に資する資材への転換を中心的に行う農業者等として位置付けられた者（検証主体）が取組を行う場合も交付対象とする。

2 交付率等

(1) 交付率

本事業の交付率は定額とする。

(2) 交付金額の上限

交付金額の上限は、次のアからウまでに掲げるとおりとする。なお、次のアからウまでの複数に該当する場合には、該当する各交付金額の上限を合計した金額とする。

ア 第1第2項第1号に取り組む場合の交付金額の上限は、800万円とする。

イ 第1第2項第2号に取り組む場合の交付金額の上限は、150万円とする。

ウ 第1第2項第3号又は第4号に取り組む場合の交付金額の上限は、300万円とする。なお、第1第2項第3号及び第4号に取り組む場合も、交付金額の上限は、300万円とする。

(3) 交付金額の算定

第1第2項第3号の資材費に係る交付金額は、次のア及びイ掲げる資材に応じて定める助成単価によるものとし、当該助成単価にポリマルチから転換予定の紙マルチ又は生分解性マルチの面積（長さ×幅）を乗じて算定するものとする。

ア 紙マルチ 20円/m²

イ 生分解性マルチ 15円/m²

3 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ない。

(1) 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

(2) 抱点となる事務所の借上経費

(3) 本要綱第10第1項の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（本要綱第11第1項ただし書の規定により交付決定の前に着手した場合を除く。）

(4) 本交付金に係る消費税仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）。ただし、申請時において本交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(5) 都道府県又は市町村職員の人事費

(6) 経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費

(7) 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その他本事業を実施する上で必要と認められない経費

4 契約の適正化

(1) 事業実施主体は、本事業を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載するものとする。

ア 委託先が決定している場合は、委託先名

イ 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

(2) 事業実施主体は、事業を遂行するために委託契約をする場合は、一般競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができるものとする。

第4 目標年度及び成果目標

1 目標年度

本事業の目標年度は、事業実施年度とする。ただし、第1第2項第3号に取り組む場合は、事業実施年度の翌年度とすることも可能とする。

2 成果目標

本事業の成果目標は、目標年度までにリサイクルの割合、ポリマルチの使用面積に占める生分解性マルチの面積の割合の増加等、定量的な目標を設定することとする。

第5 事業実施状況の報告

1 本要綱第30第1項の規定に基づく事業実施状況の報告について、都道府県以外の事業実施主体は、事業の実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、毎年度、事業実施状況の報告書を作成し、都道府県知事に報告するものとする。事業実施主体が都道府県である場合も同様に報告書を作成し、本要綱第30第1項の規定に基づく別紙様式第19号の実施状況報告書と併せて地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）に報告するものとする。

なお、目標年度が事業実施年度の場合、当該報告をもって、第6第1項の事業成果の評価に代えることができるものとする。

- (1) 事業の実施状況については、事業実施計画書（別紙様式第13号）の様式に準じて事業実施結果を記載すること。
 - (2) 本事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、目標値及び目標値の達成率を踏まえ記載すること。
 - (3) 前号を踏まえた事業の効果、課題及び改善方法を記載すること。
- 2 都道府県知事は、前項の規定により報告があった事業実施状況報告書について、提出又は報告があった年度の9月末までに、地方農政局長等に報告するものとする。

第6 事業成果の評価

- 1 事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画書に定められた数値目標の達成状況について、次に掲げる事項を記載した別紙様式第19号の報告書を作成し、都道府県知事に報告するものとする。
 - (1) 事業の達成状況については、本事業実施計画の様式に準じて事業実施結果を記載すること。
 - (2) 本事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、成果目標及び成果目標の達成率を踏まえ記載すること。
 - (3) 前号を踏まえた課題、改善方法及び今後の方策について記載すること。
- 2 都道府県知事は、都道府県が自ら実施し点検・評価した事業評価報告書と併せて、前項の規定により管内の事業実施主体から報告があった際の事業評価報告書を報告があった年度の9月末までに、地方農政局長等に報告するものとする。

第7 その他

1 事業成果の普及・情報発信

事業実施主体は、周辺地域への普及に向けて、本事業における取組内容を積極的

に周知・情報発信すること。

また、農林水産省が本事業の取組内容や成果について情報発信や普及を図ろうとする場合は、これに協力すること。

- 2 第1第2項第3号において生分解性マルチへの転換を行う場合、当該資材は、適正な生分解性を有することが必要であることから、第三者による認証制度等を活用し、信頼性が担保された資材を使用すること。

別添（第1第2項関係）

費目	細目	内容	留意事項
備品費		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な検証及び調査に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<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社以上とする。ただし、該当する機器等を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、事業実施主体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、使用及び管理についての契約を交わすこと。
賃金		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が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）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・「補助事業等の実施に要する人件費の策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。」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・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見らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は、物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器・ライセンス、 	<ul style="list-style-type: none"> ・機械・施設については、リースも対象とする。ただし、交付対

	農業用機械・施設、ほ場等の借上げ経費	象経費は、本事業における検証に必要な期間に係る経費に限る。	
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費の経費		
資料購入費	・事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。	
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な原材料の経費	・原材料は、物品受払簿で管理すること。	
資機材費	・事業を実施するために直接必要な検証ほ場の設置、検証等に係る掛けり増し資機材（通常の営農活動に係るもの）に係る経費	・資材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短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（USBメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。	
情報発信費	・事業の実施に直接必要な広告、啓発、商談会等への出展等に要する経費	・特定の個人又は法人のみの資産形成又は販売促進につながる広告及び啓発を除く。	
研修等参加費	・事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費		
燃料費	・現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費		
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、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	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査、検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表、確認事務等の実施に必要な経費	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
謝金	手数料	・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	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

		供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費	・事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部分（事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	・委託は、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り、実施できるものとする。 ・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。 ・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ものとする。
役務費		・補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するためには必要な経費（廃棄物運搬費、処理費、分析費、排出抑制に資する資材への転換に係る農作業等）	
役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・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に係る経費	
	保険料	・事業を実施するために必要な参加者等に係る損害保険料	・保険は掛け捨てのものに限る。