

革新技术等波及展開支援事業（米粉）

第 1 事業内容

米粉用米の需要拡大に向けた、民間事業者による、米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールの普及の取組を支援する。

1 米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールの普及

(1) 米粉製造事業者を対象とした米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールの周知、参画促進のための説明会の開催

(2) 米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールの情報発信

2 米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールを活用した米粉製品の開発計画の策定、試験・開発への助言・指導

(1) 民間事業者が取り組む米粉の用途別基準に即した米粉製品の開発計画の策定、試験・開発への助言・指導

(2) 民間事業者が取り組むグルテンを含まない米粉製品の表示ルールを活用した米粉製品の開発計画の策定、試験・開発への助言・指導

第 2 補助対象経費

本事業の対象となる経費は次の項目とし、本事業に直接要する別表の経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

1 米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールの周知・参画促進のための説明会の開催、当該基準及び表示ルールの普及に係る情報発信・広報、それらに必要な謝金、旅費、会場借料、印刷製本費、Web情報発信等の経費

2 米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルールを活用した米粉製品の開発計画の策定、試験・開発への助言・指導に必要な謝金、旅費、印刷製本費、役務費等の経費

第 3 事業実施主体

要綱別表 5 の I の 4 の (2) の事業実施主体欄の政策統括官が別に定める要件は、次に揚げるとおりとする。

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し、米粉の用途別基準、グルテンを含まない米粉製品の表示ルール

を活用した米粉製品の開発計画策定、試験・開発における技術的課題等について調査・分析、助言・指導等を行える十分な知識のある専門家が参画していること。

- 2 本事業に係る経理その他事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、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、これらに準ずるもの。以下同じ。）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こと。
- 4 法人等（法人又は団体をいう。以下同じ。）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。）でないこと又は法人等の役員等（法人である場合にあつて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、団体である場合にあつては代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）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。

第4 補助要件

要綱別表5のIの3の（2）の政策統括官が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

1 共通基準

- （1）事業実施計画が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）事業実施主体は、原則として直近会計年度において、債務超過がないこと。

2 第1の2の（1）を行う場合の基準

米粉の用途別基準に即した米粉製品を商品化する民間事業者数が10以上

3 第1に2の（2）を行う場合の基準

グルテンを含まない米粉製品の表示ルールを活用した米粉製品を商品化する民間事業者数が5以上

第5 事業の成果目標

成果目標については、第4の2及び3に掲げる補助要件を指標として設定するものとする。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の作成

事業実施主体が政策統括官に対し事業承認申請する際に作成する全国推進事業実施計画は別記様式1号によるものとする。

また、全国推進事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、産地活性化総合対策事業推進費補助金等交付要綱（平成22年4月1日付け21生産第9814号農林水産省事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

2 要綱第5の1の（6）の生産局長等が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- （1）事業の内容の追加、中止又は廃止
- （2）事業実施主体の変更
- （3）委託先又は委託内容の変更
- （4）交付要綱の革新技术等波及展開事業の重要な変更の欄に掲げる変更

3 事業の承認等

（1）事業の承認

政策統括官は、次の要件を全て満たす場合に限り、全国推進事業実施計画の承認を行うのものとする。ただし、別に定める産地活性化総合対策事業のうち大豆・麦・飼料用米等生産拡大支援事業の公募要領により選定された補助金交付対象者については、全国推進事業実施計画の承認を受けたものとみなす。

ア 第4の補助要件を全て満たしていること

イ 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

なお、第4の補助要件のうち、事業実施主体の経営状況、事業実施の確実性等に関する事項については、次に掲げる書類により確認するものとする。

- ・ 事業実施主体の経営状況

直近3年間の経営状況について、決算書、貸借対照表、損益計算書、事業報告書及び外部監査報告書により確認する。

- ・ 事業実施の確実性等

補助金以外の事業資金が確実に調達できることについて、預貯金残高証明書、融資決定通知書又は融資決定の見込みに関する書類等により確認する。

（2）政策統括官の通知

政策統括官は、(1)により事業実施計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、事業承認通知(別記様式2号)により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

(3) 事業の着手

ア 事業の実施については、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)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。

ただし、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、交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、政策統括官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(別記様式3号)を政策統括官に提出するものとする。

イ アのただし書により、交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、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ってから、事業に着手するものとする。

また、この場合においても、事業実施主体は、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、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、交付要綱第4の規定による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。

ウ ただし、政策統括官は、ア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7 事業実施状況の報告

1 事業実施状況の報告事

事業実施主体は、要綱第6の3に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末までに、事業実施状況報告(別記様式4号)により行うものとする。

2 事業の実施状況に対する指導

政策統括官は、事業実施主体に対し、1の提出による報告のほかに、必要に応じて、事業実施状況について、必要な書類の提出を求めることができるものとする。

また、事業実施状況について事業の進捗が遅れていると判断される場合には、

事業実施主体に対し改善の指導を行うなど必要な措置を講じるものとする。

第8 事業の評価

- 1 要綱第7の7に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、事業実施年度の翌年度において、成果報告（別記様式5号）により作成し、7月末日までに行うものとする。
- 2 政策統括官は、事業実施主体から1の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、評価結果（別記様式6号）に取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

別表

革新技術等波及展開支援事業（米粉）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
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借料に係る経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送に係る経費	・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	本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、広告掲載等に係る経費	
	情報発信費	本事業を実施するために直接必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）に係る経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	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を除く。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費 ・短期間（本事業の実施期間内）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	・消耗品は物品受払簿で管理すること。

		・ CD-ROM等の少額な記録媒体	
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議の出席又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資料の収集、各種調査、打ち合わせ等の実施に係る経費	
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、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼に係る経費	<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。 ・ 専門家等に対する謝金は、実施する助言・指導の種類ごとに実施方法（目的、期間、内容、対象等）を記載した資料を添付すること。
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部（例えば、全国説明会の開催等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）への委託に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の委託は、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 ・ 本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。ただし、生産局長等が必要と認める場合であってもはその限りではない。

			<ul style="list-style-type: none"> ・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>本事業を実施するために直接必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、試験、設計及び運搬等に係る経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
雑役務費	手数料	<p>事業を実施するために直接必要な謝金等の振込に係る経費</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収入印紙（印紙税）に係る経費</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. 事業完了日において、請求書等により金額が確定していない場合
2. 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