

米粉製造革新技術等開発支援事業
(米粉・小麦粉のミックス粉等の新たな米粉製品の開発)

第1 事業の内容

1 本事業は、米粉の需要拡大に向けた課題を克服するため、米粉・小麦粉のミックス粉等の新たな米粉製品の開発を行うための検討会の開催、原料調達、試験・実証及び評価・分析・公表等の取組を実施するものとする。

2 補助対象経費等

本事業の対象となる経費は、米粉・小麦粉のミックス粉等の新たな米粉製品の開発や開発結果の公表等に必要なる米粉・小麦粉等の原材料費、機械設備費・改良費、分析費、消耗品、役務費、委員謝金・旅費、謝金、資料印刷費及びモニター費等とし、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。

なお、その経理に当たっては、別表の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うこととする。

第2 事業実施主体

1 要綱別表のⅦの2の1の事業実施主体の欄の6の政策統括官が認める者は、特に米粉製造に密接に関連する者とする。

2 要綱別表のⅦの2の1の事業実施主体の欄の政策統括官が別に定める要件は、以下のとおりとする。

(1) 事業実施主体は、米粉製造事業者、小麦粉製造事業者、パン製造事業者、めん製造事業者、菓子製造事業者又は第2の1の者のいずれか1以上の者（事業実施主体が行う製造事業と異なる製造事業を行う者に限る。）と連携して事業を行うものとする。

ただし、米粉製造事業を行う者が小麦粉製造、パン製造、めん製造、菓子製造又は第2の1の者と同様の製品製造の事業を行っている場合は、この限りではない。

(2) 事業実施主体が、米粉製造事業者以外の事業者である場合は、必ず米粉製造事業者と連携するものとする。

第3 事業実施検討会の設置

1 事業実施主体は、事業を実施する場合においては、外部有識者、事業実施主体、試験研究機関等で構成される事業実施検討会を設置し、必要な意見・助言を求めるものとする。

2 事業実施主体は、事業実施検討会から受けた意見・助言に基づき、事業を行うものとする。

また、事業実施検討会において、事業実施等に係る必要な情報交換を行うことができるものとする。

第4 委託等

事業実施主体は、試験研究機関等に本事業の一部を委託して行わせる場合、次に掲げる事項を事業実施計画（別記様式1号）に記載することにより地方農政局長（北海道にあっては北海道農政事務局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとする。ただし、その範囲は、事業の2分の1を超えてはならない。

（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5 補助要件

要綱別表のⅦの2の1の補助要件の欄の3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 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 原則として、事業実施主体はの直近会計年度における債務超過がないこと。
- 5 目標年度までに新たな製品を10アイテム以上開発することが見込まれること。
- 6 平成30年度から新たに事業を実施する者にあつては、予算額から事業実施期間が複数年の事業をする者が、2年度目以降の実施に要する額を減じた額の範囲内で事業を実施できる者であること。

第6 事業の実施期間

事業実施期間は、継続事業については、平成30年度までとする。

第7 事業の成果目標

- 1 要綱第4の事業の成果目標の目標年度は、平成30年度で設定するものとする。
- 2 成果目標については、第5の5に掲げる補助要件を指標として設定するものとする。

第8 事業実施手続

1 事業実施計画の作成

要綱第5の1の事業実施計画は、別記様式1号により作成し、地方農政局長に承認申請するものとする。

ただし、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。）第4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(3)の政策統括官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) 交付要綱別表1の米粉製造革新技術等開発支援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

地方農政局長は、次の要件を全て満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

なお、別に定める産地活性化総合対策事業のうち戦略作物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候補者については、事業実施計画の承認を受けたものとみなす。

① 第5の補助要件を全て満たしていること。

② 当該事業により、成果目標が達成されることが見込まれること。

なお、第5の補助要件のうち、事業実施主体の経営状況及び事業実施の確実性等に関する事項について次に掲げる書類により確認することとする。

ア 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。

イ 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) 地方農政局長の通知

地方農政局長は、(1)により本事業の承認を行う場合は、別記様式2号により、承認した旨を通知するものとし、承認しない場合は、承認しなかった旨を通知するものとする。

(3) 事業の着手

① 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、地方農政局長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)を地方農政局長に提出するものとする。

② ①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。

- ③ ただし、地方農政局長は、①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9 事業実施状況の報告及び指導

- 1 事業実施主体は、要綱第6の1に基づく事業実施状況の報告について、事業開始年度から目標年度までの間、毎年度、別記様式4号により翌年度の7月末までに地方農政局長に報告するものとする。
- 2 国は、事業実施主体に対し、1に定める報告以外に、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。
- 3 地方農政局長は、1の規定による事業実施状況の報告内容について、確認し、事業の成果目標に対して達成が遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

第10 事業の評価及び改善指導

- 1 要綱第7の1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、別記様式5号により、目標年度の翌年度の7末日までに行うものとする。
- 2 要綱第7の2に基づく地方農政局長による評価は、要綱第7の1に基づく自己評価が、成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適切になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価するよう指導するものとする。
- 3 地方農政局長は、要綱第7の1により提出を受けた事業評価報告の内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式5号により、その評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価報告の内容を確認するとともに、必要に応じて事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。

- 4 地方農政局長は、政策統括官に対し、検討会開催後速やかに別紙様式6号により評価結果を報告するものとする。
- 5 地方農政局長は、事業評価の結果について、速やかに公表するものとする。
- 6 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、地方農政局長は、当該事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に、目標に向けた改善計画を別記様式第7号により提出させるものとする。
- 7 地方農政局長は、6により事業実施主体を指導した場合には、その内容及び改善計画の写しを政策統括官に報告するものとする。

- 8 地方農政局長は、6による目標達成に向けた取組終了後、事業実施主体に対し、再度事業評価報告を提出を求めるものとする。

第11 事業成果の公表等

- 1 事業実施主体は、事業成果について、新聞、図書、雑誌論文又はインターネット等で公表するものとする。
- 2 事業実施主体は、国が事業の成果を普及しようとするときは、協力しなければならない。

第12 事業収益状況の報告

事業実施主体は、事業に係る企業化、本事業に係る知的財産権（特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案権を登録する権利、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をいう。以下同じ。）の譲渡又は当該知的財産権を利用する権利の設定等、事業を実施することにより発生した収益の状況について、事業実施年度及び事業実施終了年度の翌年度以降の5年間、毎年、別記様式8号により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後90日以内に地方農政局長に提出するものとする。

第13 収益納付

- 1 事業実施主体は、事業に係る企業化、本事業に係る知的財産権の譲渡又は当該知的財産権を利用する権利の設定等、事業を実施することにより相当の収益を得たと認められる場合には、交付された補助金の額を限度として、以下により算定した額を国庫に納付するものとする。

納付額＝（収益の累計額－補助事業の自己負担額）×（補助金総額／補助事業に関連して支出された実証費総額）－前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、知的財産権等の譲渡又は知的財産権等を利用する権利の設定により生じた収益額の当該年度までの累計をいう。

イ 式中の「補助事業に関連して支出された実証費総額」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該知的財産権を得るために要した補助事業以外の実証費の合計をいう。

- 2 収益納付すべき期間は、補助事業の終了年度の翌年度以降の5年間とする。

第14 その他

1 補助対象等

事業実施主体が、本事業によらず現に実施し、又は、既に終了させた事業については、本事業の対象としない。

2 補助金額

第1の1の事業内容に要する経費の2分の1を限度として補助金を交付し、1事業当たり2百万円を上限とする。

3 知的財産権の帰属等

- (1) 事業実施主体が本事業の成果により得た知的財産権は、以下の条件を確認するための別記様式9号により作成する確認書を地方農政局長へ提出することによって、事業実施主体に帰属するものとする。
- ① 事業実施主体は、知的財産権の出願又は取得後、遅滞なく、知的財産権の出願又は取得の状況について、別記様式10号により報告書を作成し、地方農政局長に提出するものとする。
 - ② 事業実施主体は、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、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾するものとする。
 - ③ 事業実施主体は、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、当該知的財産権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求める場合には、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとする。
- (2) 事業実施主体が本事業の成果により得た知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、地方農政局長の承諾を得るものとし、かつ、譲渡を受ける者から相当の対価の支払を受けることを誓約書等において定めるものとする。

別表

補助対象経費

米粉製造革新技術等開発支援事業（米粉・小麦粉のミックス粉等の新たな米粉製品の開発支援事業）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	機械整備・改良費	事業を実施するために直接必要な機械整備・改良に要する経費	
	分析費	事業を実施するために直接必要な分析費	
	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又は運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器又は事務機器等の借り上げ経費	
	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又は参考文献の購入費	
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の原材料の経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。	

	消耗品費	<p>事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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な物品の経費 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	<p>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の実施のための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>	
	調査旅費	<p>事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ又は成果発表等の実施に必要な経費</p>	
謝金		<p>事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供又は資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</p>	<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。
賃金		<p>事業実施主体が事業を実施するために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）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</p>	<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。 ・ 作業内容及び時間を記載した作業日誌をつけること。 ・ 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。

		主負担経費	
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施又は取りまとめ等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費</p>	<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。 ・ 補助金の額の50%未満とすること。 ・ 事業そのものまたは、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。
役務費		<p>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認められない分析、試験又は加工等を専ら行う経費</p>	
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り込み手数料</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印紙の経費</p>	

※「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経営第906号農林水産省大臣官房経理課長通知）によること。