

(Ⅱ) 新品種・新技術の確立支援事業

第1 趣旨

要綱別表Ⅳの2の新品種・新技術の確立支援事業の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

第2 事業内容

本事業は、生産者及び実需者をはじめとする関係者が連携して新品種・新技術の評価を行うこと等により、「強み」のある産地形成に資する品種及び技術の導入を促進する取組を支援するものとし、次に掲げる事業メニューにより構成される。

なお、実施する事業メニューについては、対象となる品種・技術の特性把握や分析・評価の状況、生産者と実需者をはじめとする関係者との調整の状況等を踏まえて選択することができるものとする。

- 1 新品種・新技術等の特性把握
- 2 産地・実需者等が連携して行う実証等を通じた生産技術の確立
- 3 新品種・新技術の普及等に関する手引きの作成

第3 新品種・新技術等の特性把握

要綱別表Ⅳの2の事業内容の欄の1に掲げる取組は次のとおりとし、1及び4の取組は必ず取り組むこととする。

なお、事業で対象とする品種・技術の特性把握や分析評価の状況、生産者と実需者をはじめとする関係者との調整の状況等を踏まえ、必要に応じて第4に掲げる取組を追加して取り組むことができるものとする。

また、取組の具体的かつ詳細な実施方法・内容等を定めるための検討会等については適宜開催するものとする。

- 1 品種・技術の特性把握
品種・技術の特性把握に必要な現地栽培試験、技術の実証・改良、導入効果・分析等を実施するものとする。
- 2 栽培・技術マニュアルの作成
現地栽培試験や技術実証・改良等を行った品種・技術に関する栽培・技術マニュアル等、品種・技術の普及を図るために必要な資料を作成するものとする。
- 3 産地・実需者の意向・ニーズ等調査
品種・技術について、産地導入に向けた生産者の意向や営農上の評価等の把握、実需者の取扱いの意向や具体的なニーズ等を把握するために必要な活動に取り組むものとする。
- 4 品種・技術と産地・実需者等とのマッチング活動
品種・技術と生産者・実需者とのマッチング（事業者への製品の販売を希望する産地と、産地からの製品の購入を希望する事業者の双方に対し、相互に関する情報を提供することをいう。以下同じ。）を図るために必要な生産者・実需者への訪問、意見交換会・現地交流会の開催等の活動に取り組むものとする。

第4 産地・実需者等が連携して行う実証等を通じた生産技術の確立

要綱別表Ⅳの2の事業内容の欄の2に掲げる取組は次のとおりとし、全て取り組むこととする。

なお、対象となる品種・技術の特性把握や分析評価の状況、生産者と実需者をはじめとする関係者との調整の状況等を踏まえ、必要に応じて第3に掲げる取組を追加して取り組むことができるものとする。また、第3において取り組んだ内容が1から4までに掲げる取組に該当する場合には、該当する取組に取り組んだものとみなすことができるものとする。

また、取組の具体的かつ詳細な実施方法・内容等を定めるための検討会等については適宜開催するものとする。

- 1 品種・技術の実需者ニーズ等適応性試験

品種・技術について、実需者ニーズ等に応じた形態・品質等の農畜産物の確保に向けた栽培実証試験、成分分析、加工適性試験等の必要な試験・評価等を実施するものとする。

2 生産性向上・経営改善効果分析

品種・技術の導入による生産性向上効果の測定、生産者の経営改善効果の分析等を実施するものとする。

3 産地として導入を進めるべき品種・技術の選定

1の取組等で得られた情報及び第3で実施した取組結果等を踏まえ、産地として導入を進めるべき品種・技術の選定等に係る検討会の開催等を行うものとする。

4 導入を進めるべき生産技術の確立活動

産地として導入を進めるべき品種・技術の活用方法、今後の展開方策等について実需者等の視点も踏まえた検討を行うため、実需者・生産者・事業実施主体のほか、必要に応じて6次産業化プランナーや試験研究機関研究員等の関係者による情報交換・共有等の活動に取り組むものとする。

第5 新品種・新技術の普及等に関する手引きの作成

1 要綱別表Ⅳの2の事業内容の欄の3に掲げる取組については、第3及び第4の取組結果に基づき、実需者ニーズに合った形態・品質等の農畜産物を確保するための工夫・調整の内容、新品種・新技術等の導入に当たり、生産された農畜産物が産地・市場に受け入れられるための関係者の連携・情報共有等の状況を含む新品種・新技術の普及等に関する手引きを作成するものとする。

2 事業実施主体は、事業実施期間が終了したときは、1の手引きを書面及び電子媒体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。）に提出するものとする。

3 地方農政局長は、1の手引きを生産局長に提出するものとする。

4 事業実施主体は、国が本事業の成果について普及を図ろうとするときは、これに協力するものとする。

第6 事業実施主体

1 事業実施主体は、要綱別表Ⅳの2の事業実施主体の欄に定めるとおりとする。

2 要綱別表Ⅳの2の事業実施主体の欄の生産局長が別に定める中間事業者が満たすべき要件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業対象品目の農畜産物を加工・業務用等の材料として生産者から購入することができること。

(2) 事業対象品目の農畜産物を食品製造業者等の需要にあわせた数量、品質、形態等で供給を行う能力を有すること。

(3) 加工・業務用等の需要対応のため、産地の指導及び育成に取り組む能力を有すること。

(4) 次のいずれかであること。

ア 卸売事業者

イ 卸売事業者で構成される協議会

ウ 卸売事業者を含む複数食品製造業者等で構成される協議会

エ 食品製造業者等及び品種・技術を導入しようとする生産者で構成される協議会

オ 食品製造業者

3 要綱別表Ⅳの2の事業実施主体の欄の2から5に掲げた者が2の(3)の能力を有しない場合は、事業実施主体は、産地指導等を実施する者として、都道府県等この能力を有する者を事業実施体制の中に位置づけるものとする。

第7 事業実施期間及び成果目標

1 事業実施期間

要綱第3の1の生産局長が別に定める事業実施期間は、第8の2により事業実施計画の承認を受けた年度から翌年度までの2年以内とし、承認を受けた事業実施計画に

定めた期間内とする。

なお、第2の1のみに取り組む場合は、災害その他やむを得ない理由がある場合を除き次年度に生産技術の確立及び手引きの作成に取り組むものとする。

2 成果目標

- (1) 要綱第4の2の生産局長が別に定める本事業の成果目標は、目標年度において「1つ以上の新品種・新技術等について、産地・実需者のニーズ等を反映した生産技術が確立・導入されている」こととする。
- (2) 成果目標の目標年度は、事業実施計画に定めた事業最終年度の翌年度とする。

第8 事業の実施手続

1 事業実施計画の策定

- (1) 事業実施主体は、要綱第5の1の(1)に基づき、新品種・新技術の確立支援事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を別記様式第1号により策定するものとする。策定した事業実施計画は、地方農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。
- (2) 要綱第5の1の(3)の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。
 - ア 要綱別表Ⅳの2の事業内容の欄の取組のうち、いずれかの中止又は廃止
 - イ 補助事業費の3割を超える増減

2 事業の承認

- (1) 地方農政局長は、要綱別表Ⅳの2の補助要件の欄に掲げる要件を全て満たす場合に限り、予算の範囲内で、要綱第5の2の事業実施計画の承認を行うものとする。
- (2) 地方農政局長は、(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、別記様式第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) 別に定める公募要領による補助金等交付候補者への選定をもって、公募要領に基づき提出された新品種・新技術の確立支援事業実施計画を承認を受けた事業実施計画とみなすことができるものとする。

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（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。ただし、地域の実情に応じて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、交付決定前に事業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を別記様式第3号により、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事業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つてから、着手するものとする。

また、この場合において、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、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号農林水産事務次官依命通知）第4の規定による申請書（以下「交付申請書」という。）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) 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 助成

1 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に直接要する別紙1の経費のうち、取組ごとに以下に掲げるものであって、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、別紙1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。

(1) 品種・技術の特性把握等に向けた検討会の開催

品種・技術の特性把握や適応性・評価方法等の検討に必要な経費であって、検討会を開催するための会場借料、試験研究機関の専門家等の委員旅費・謝金、専門員が行う検討に必要な資料の収集や調査のための旅費、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

(2) 品種・技術の特性把握及び実需者ニーズ等適応性試験

品種・技術の特性把握及び実需者ニーズ等適応性試験に必要な経費であって、現地実証試験等を行うための実証・改良費、機械改良費、成分分析費、実証・改良等に要する圃場・機械や機器等の借上費、加工適性試験等を行うための原材料費、取組の一部に係る委託費、役務費、試験研究機関の専門家等の委員旅費・謝金、導入効果・分析・評価等に係るデータ等の取りまとめに係る賃金、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

(3) 栽培・技術マニュアルの作成

現地栽培試験や技術実証・改良等を行った品種・技術の普及を図るために必要な資料及び品種特性や実需者ニーズに合った形態・品質等の農畜産物を確保するために生産者・実需者等関係者が必要とする資料の作成に必要な経費であって、事業実施主体が行う印刷製本費、試験研究機関の専門家等の執筆謝金、資料購入費、消耗品費等を対象とする。

(4) 生産者・実需者の意向・ニーズ等調査

品種・技術について、産地導入に向けた生産者・実需者の意向等を把握するために必要な経費であって、事業実施主体が行う生産者・実需者等の意向把握に係るアンケート実施等のための資料作成費、専門員が聞き取り調査を行うための旅費、通信運搬費、消耗品費等を対象とする。

(5) 品種・技術と生産者・実需者とのマッチング活動

品種・技術と生産者・実需者とのマッチングを行うために必要な経費であって、専門員が生産者・実需者を訪問するための旅費、意見交換会・現地交流会等を開催するための会場借料、助言等を求める専門家等の委員旅費・謝金、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

(6) 生産性向上・経営改善効果分析

品種・技術の導入による生産性向上効果の測定、生産者の経営改善効果の分析等を行うために必要な経費であって、生産性向上効果の測定及びデータ等のとりまとめに係る賃金、資料作成費、生産者の経営改善効果の分析に係る助言等を求める専門家等の委員旅費・謝金、資料作成費等を対象とする。

(7) 産地として導入を進めるべき品種・技術の選定

産地として導入を進めるべき品種・技術の選定等の検討を行うために必要な経費であって、検討会等を開催するための会場借料、助言等を求める専門家・有識者等の委員旅費・謝金、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

(8) 導入を進めるべき生産技術の確立活動

産地として導入を進めるべき品種・技術の活用方法や今後の展開方策等実需者の視点も踏まえた検討等を行うために必要な経費であって、生産者・実需者等関係者間の情報交換・共有を図るための検討会等の開催に要する会場借料、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

(9) 新品種・新技術の普及等に関する手引きの作成

実需者ニーズに合った形態・品質等の農畜産物を確保するための方法や新品種・

新技術の普及等のための関係者の連携等に関する手引きを作成するために必要な経費であって、作成のための検討会等の開催に要する会場借料、資料作成費、消耗品費等を対象とする。

2 次の取組は、助成の対象としない。

- (1) 国の他の助成事業を通じ、又は地方公共団体その他国以外の者から、現に支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- (2) 農畜産物の生産費補填（生産技術の開発及び実証並びに加工品の開発及び試作に係るものを除く。）若しくは販売価格支持又は所得補償
- (3) 販売促進のために PR 活動としてのポスター・リーフレット等の作成、新聞・ラジオ・テレビ・インターネット等マスメディアによる宣伝・広告、展示会等の開催

第10 事業実施状況の報告

1 事業実施状況の報告

要綱第6の1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月末日までに事業の結果、成果等について、別記様式第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

地方農政局長は、1の内容について検討し、成果目標の達成が見込まれないと判断したときには、事業実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

第11 事業の評価

1 要綱第7の1に基づく事業実施主体による事業評価及びその報告は、別記様式第5号により作成し、目標年度の翌年度の7月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に規定する事業実施主体の事業評価が、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、再度適正に評価を実施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シートの内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第6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、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聴取りを行い、評価結果を取りまとめることとする。

4 地方農政局長は、生産局長に対し、検討会開催後速やかに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、別記様式第6号により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、指導を行った1ヶ月以内に、目標達成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生産局長に報告するものとする。

8 地方農政局長は、当該取組終了後、事業実施主体に対し再度事業評価シートを提出させるものとする。

別紙 1

補助対象経費

新品種・新技術の確立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
備品費		<p>本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 (ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。)</p>	<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、該当する設備備品を 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・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	<p>本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</p>	
	通信運搬費	<p>本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	<p>本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、ほ場等の借上げ経費</p>	

	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書、参考文献にかかる経費	・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	本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にかかる経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費</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 ・CD-ROM等の少額な記録媒体 ・試験等に用いる少額な器具等 	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
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また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	
	専門員調査旅費	本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打	

		合せ、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金		本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、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	<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。
賃金等		本事業を事業実施主体が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主負担経費	<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ません。
委託費		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、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	<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。 ・補助金の額の原則 50%未満とすること。 ・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。
役務費		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は成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費	

雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本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かかる経費	

上記の経費であっても次の場合にあっては認めないものとする。

1. 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
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