

## 国産乳製品等競争力強化対策事業に係る公募要領

### 第1 総則

国産乳製品等競争力強化対策事業（以下「本事業」という。）に係る公募については、この要領に定めるところによる。

### 第2 事業内容等

本事業における取組内容、応募主体の要件、採択要件、補助率等は別記に定めるところとする。

### 第3 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定の日から令和4年3月31日までとする。

### 第4 成果目標

成果目標の内容及び成果目標の目標年度は、別記に定めるところによるものとする。

### 第5 事業の実施手続等

- 1 応募主体は、事業実施計画書を作成するものとする。
- 2 応募主体は、「強い農業・担い手づくり総合支援交付金のうち産地基幹施設等支援タイプにおける費用対効果分析の実施について」（平成31年4月1日付け30生産第2221号農林水産省食料産業局長、生産局長、政策統括官通知）に準じて費用対効果分析を実施し、投資効率等を十分に検討するものとし、当該施設等の整備による全ての効用によって全ての費用を償うことが見込まれることとする。
- 3 本対策の実施に当たっては、「国産乳製品等競争力強化対策事業補助金に係る交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて」（平成30年2月1日付け29生畜第1024号農林水産省生産局長通知）を適用するものとする。

### 第6 補助対象経費の範囲

- 1 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、本対策の実施に直接必要な経費のうち、別記に定める経費とする。
- 2 次の経費は、補助の対象とはならない。
  - (1) 本対策の事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - (2) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）

### 第7 補助率

補助率は、1/2以内とする。

## 第8 申請書類の提出

応募主体は、1の表に掲げる申請書類（以下「申請書類」という。）を提出するものとする。

### 1 申請書類

申請書類	提出部数
応募申請書（様式1）	1部
申請書類チェックシート	1部
確認項目チェックシート（様式2）	1部
事業実施計画書（様式3）	1部
事業実施計画書添付資料	1部

### 2 提出期間

令和4年1月4日（火曜日）～1月28日（金曜日）午後5時（必着）

### 3 問合せ先・提出先

問合せ先・提出先は、別紙のとおりとする。

ただし、問合せについては、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の間受け付けるものとする。

### 4 申請書類の提出に当たっての留意事項

ア 申請書類の提出は、原則として郵送、電子メール又は宅配便（バイク便を含む。）によるものとし、やむを得ない場合には、持参も可能とするが、FAXによる提出は受け付けない。

イ 申請書類を郵送する場合は、簡易書留、配達記録等、配達されたことが証明できる方法によることとし、申請書類を1つの封筒に入れ、「国産乳製品等競争力強化対策事業申請書類」と表に朱書きをして提出すること。また、余裕を持って投かんするなど、提出期間内に必着すること。

ウ 申請書類を電子メールにより提出する場合は、メールの件名を「国産乳製品等競争力強化対策事業の申請書類（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載すること。なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7メガバイト以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合には、件名の応募者名を「応募者名・その○（○は連番）」と記載すること。また、電子メール送信後に問い合わせ先に連絡し、着信している事を必ず確認すること。

エ 提出期間内に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効とする。また、書類に不備等がある場合は、審査対象とはならないので、この要領を熟読の上、不備等のないように作成すること。

オ 申請書類の差替えは、原則として不可とする。

カ 事業実施計画書等は、パソコンのワープロソフトを用いて作成し、印字した文書を提出すること。

## 第9 申請書類等の審査

### 1 審査の方法

選定に当たっては、農林水産省地方農政局（北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局。以下「地方農政局等」という。）の事業担当課において応募の要件（応募主体の要件、採択要件、補助対象経費等をいい、以下「応募要件」という。）に該当すること及び事業実施計画書等の内容を確認した後、地方農政局長等は、当該事業実施計画書等を外部の有識者等により構成される選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮るものとし、畜産局長は、審査委員会を開催するものとする。

審査委員会においては、別に定める審査基準等に基づき、応募主体から提出された申請書類の審査を行い、予算の範囲内で、補助金を交付することが妥当と認められる者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定する。

審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とする。

なお、審査の経過は応募主体に通知しないものとし、問合せにも応じないものとする。

また、審査委員には、審査において知ることのできた秘密について、審査委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守を義務付けるものとする。

### 2 審査の手続

審査は、以下の手続により実施するものとする。

(1) 提出された申請書類は、地方農政局等の事業担当課において応募要件に該当すること及び事業実施計画書等の内容を確認するものとする。

応募要件を満たしていないものについては、審査の対象から除外するものとする。

(2) 審査委員会による審査は、3に定める審査の観点に基づき行うこととし、必要に応じて、応募主体に対するヒアリング、問合せ又は資料の要求を行うことができるものとする。

(3) (2)の結果を踏まえ、補助金交付候補者を選定するものとする。

### 3 審査の観点

事業実施計画書等の妥当性、申請経費の妥当性、応募主体の適格性及び事業の効果の観点から審査を行うものとする。

なお、過去3か年に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定の取消しがある応募主体については、この旨を審査に反映する。

### 4 審査結果の通知等

審査委員会による審査の結果（採択又は不採択）については、審査終了後速やかに、畜産局長から、地方農政局長等に対して通知するものとし、通知を受けた地方農政局長等は、応募主体に対して通知するものとする。

なお、補助金の交付は、国産乳製品等競争力強化対策事業費補助金交付要綱（平成30年2月1日付け29生畜第1022号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」

という。)に基づき、必要な手続を行うものとする。

## 第10 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、地方農政局長等の指示に従い速やかに、交付要綱、国産乳製品等競争力強化対策事業実施要綱（平成30年2月1日付け29生畜第1019号農林水産事務次官依命通知）及び国産乳製品等競争力強化対策事業実施要領（平成30年2月1日付け29生畜第1023号農林水産省生産局長通知）（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書等（以下「申請書等」という。）を提出するものとする。地方農政局等の事業担当課において申請書等を審査した後、問題がなければ、地方農政局長等は、交付決定通知の発出及び事業実施計画書等の承認を行うものとする。

なお、申請書等の内容については、第9の申請書類等の審査の結果を踏まえて修正を依頼する場合がある。

## 第11 不正行為等に対する措置

地方農政局長等は、事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本対策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おいては、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、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置等、必要な措置を講ずるよう指導できるものとする。

## 第12 採択後の事業実施主体の責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、本対策の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければならないものとする。

### 1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、本対策の実施上のマネジメント、本対策の成果の公表等、本対策の推進全般に関する責任を持たなければならないものとする。

特に、申請書等の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全て事業実施主体の下で一括して行うものとする。

### 2 補助金の経理管理

交付を受けた補助金については、次の点に留意の上、経理管理を行うものとする。

- (1) 本補助金は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）が適用されるものとする。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、国の契約及び支払に関する諸規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果が上げられるように経費の効率的使用に努めるものとする。また、過剰と見られるような推進活動及び施設、機械の整備を排除し、徹底した事業費の低減が図られるよう努めるものとする。
- (3) 補助金の交付を受けた事業実施主体は、補助金に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得及び管理等）を当該事業実施主体の会計部局等において実施するものとする。

なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部局等に補助金の経理管理を実施させることができない場合は、国内に居住する経理能力を有すると認められた者（学生を除く。）に経理管理を行わせ、定期的に公認会計士又は税理士に経理状況の確認を受けるなど、適正な執行に努めるものとする。

### 3 フォローアップ

事業実施期間中、地方農政局等の事業担当課によるフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、事業実施主体に対し、本対策の実施上必要な指導・助言等を行うとともに、本対策の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行うものとする。

事業実施主体は、交付要綱に基づき、年度途中における本対策の遂行状況について報告するものとする。

### 4 取得財産の管理

本対策により取得又は効用の増加した事業設備等の財産の所有権は、事業実施主体に帰属するものとする。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があるものとする。

- (1) 本対策により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って効果的運用を図らなければならないものとする。
- (2) 本対策により取得し、又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産について、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければならないものとする。

なお、農林水産大臣が承認した当該財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納入させることがあるものとする。