

## 令和6年度畜産経営体生産性向上対策事業実施主体公募要領

### 第1 総則

畜産経営体生産性向上対策（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

なお、応募対象事業の実施については、令和5年度予算の成立が前提となり、公募開始後に応募対象事業の中止や事業内容の変更があり得ることを御了承ください。

### 第2 事業内容

別表1に定める事業内容とします。

### 第3 事業実施期間

令和6年度とします。

### 第4 応募団体の要件

本事業への応募主体は、日本国内に所在する民間団体等であって、別表2に掲げる要件を全て満たすものに限ることとします。

### 第5 補助金の額及び補助率

別表1に掲げるとおりとします。

### 第6 補助対象経費

#### 1 補助対象経費の範囲

補助対象経費は本事業に直接必要な別表1及び別表3の経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとします。なお、直接要した経費はその根拠を明確にするとともに、適切かつ明確に区分して計上することとします。

#### 2 申請できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請できないものとします。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得に要する経費
- (2) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (3) 事業終了後も利用可能な汎用性の高い備品の購入経費
- (4) その他当該事業の実施に直接関連のない経費
- (5) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税相当額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の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）
- (6) 支払が翌年度となる経費（賃金など前月分の実績を基に、支払が翌月に発生する経費を除く。）

## 第7 事業実施主体候補者の選定

### 1 審査の方法及び手順

事業実施主体の採択については、農林水産省農産局長又は農林水産省畜産局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、別表4に掲げる審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体候補者を選定します。

#### (1) 事前審査

ア 提出された応募書類のうち、応募の要件（応募団体の要件、事業実施期間、重複申請の制限等）を満たしていないものについては、審査の対象から除外します。

イ 応募書類に基づき、事業内容、計画等に関する所見書を作成し、選定審査委員会の意見を求めます。

#### (2) 選定審査委員会による審査

ア 選定審査委員会は、応募書類を審査し、事業実施主体を選定します。

また、選定審査委員会が必要と認めた場合は、応募団体から事業実施体制・事業実施計画等について、ヒアリングや追加資料の提出等を要求することができるものとします。なお、ヒアリングへの参加要請は、事前に別途、通知することとし、ヒアリングに出席しなかった場合は、応募を辞退したものとみなすこととします。

イ 審査は非公開で行われます。また、審査委員には、委員として取得することのできた一切の情報を、委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後においても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意を持って管理すること等の秘密保持の遵守が義務づけられます。

また、委員名及び審査の過程等のお問い合わせには応じられませんので御了承ください。なお、提出された応募書類等の審査資料は、返却しませんので御了承ください。

### 2 重複申請等の制限

同一の内容で、既に農林水産省又は他省庁等の補助金等を受けている場合又は採択が決定している場合は、応募することができません。

### 3 審査結果の通知

審査結果（採択又は不採択）については、選定審査委員会における審査が終わり次第、速やかに全ての応募者に対して通知します。

なお、審査結果の通知は、補助金交付の候補となったこととお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

## 第8 成果目標の設定

### 1 成果目標

事業実施主体は、別表1の事業について、全国データベース及び牛個体識別電算システムの機能強化のための整備により得られる定量的な成果目標を設定するものとする。

### 2 目標年度

1に掲げる成果目標については、事業実施年度を目標年度とする。

## 第9 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

第7の3による採択通知を受けた補助金交付候補者は、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱及び持続的生産強化対策事業実施要領（以下「交付等要綱等」

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を農林水産省へ提出していただきます。

また、交付決定を受けた事業実施主体については、農林水産省のウェブサイト等で公表します。

なお、事業実施主体からの申請に基づき、補助金の概算払を行うことができます。

## 第10 事業実施主体の責務等

1 補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び補助金の執行に当たって、交付等要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負い、申請書等の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行うものとします。

農林水産省は、交付等要綱等に基づき提出された報告書等の内容について点検評価を行い、最終的な評価結果について公表するものとします。

2 本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権等をいう。以下同じ。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体等に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを了解の上、応募するものとする。また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても、同様に次の条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で、知的財産権の利用を国に許諾すること。
- (3) 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当該知的財産権を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業においては、当該事業期間中及び当該事業終了後5年間に於いて、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、当該事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両方で協議・調整を行うこと。

## 第11 応募方法等

### 1 応募方法

#### (1) 提出期間

令和6年2月9日（金）10:00から2月29日（木）17:00まで（必着）

#### (2) 応募先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省畜産局畜産振興課家畜遺伝資源管理保護室あて

TEL：03-3502-8111（内線4913）、03-3501-3777（直通）

FAX：03-3593-7233

#### (3) 提出書類及び部数

事業ごとに申請書類チェックシートに記載した書類を提出してください。

#### (4) 注意事項

ア 応募書類の提出は、郵送又は宅配便（バイク便を含む）によることのほか、担当者に連絡の上、持参又は電子メールでの提出も可能とします。

イ 応募書類を郵送する場合には、簡易書留、配達記録等、配達されたことを証明することができる方法によることとします。また、余裕を持って投函するなど、提出期間内に必着することとします。

ウ 応募書類を電子メールにより提出する場合は、1（2）の応募先に送付アドレスを確認し、件名を「令和6年度畜産経営体生産性向上対策（うち〇〇事業（〇〇は事業名））の応募書類（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載し、送付してください。また、送付後、必ずメールが届いていることの確認を問い合わせ先に行ってください。

なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7Mb以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は件名の応募者名を「応募者名・その〇（〇は連番）」としてください。

エ 提出期間内に到着しなかった応募書類は、いかなる理由があろうと無効とします。また、応募書類に不備等がある場合には、審査対象とはならないので、この要領を熟読の上、不備等がないように作成してください。

オ 応募書類の差替えは、原則として不可とします。

カ 応募書類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とします。

#### 2 応募書の作成及び提出

1の（3）の提出書類及び部数に従い、1の（1）の提出期間内に1の（2）の提出先に提出することとします。

## 第12 公示等

この要領に定めるもののほか、公募に関し必要な事項は、公示等で定めます。公示等は、農林水産省のウェブサイトに掲載することにより行います。

別表 1

事業名	事業内容	補助金の 予定額（千円）	補助対象経費の 範囲	補助率
畜産データ活用体制 整備事業	<p>ア コンソーシアムの設置・運営</p> <p>牛の個体識別情報及びその飼養管理等の生産情報を畜産経営の改善のために集約し、活用するためのシステムの仕様や情報の利活用ためのルール作りを行う検討会の開催等の取組を支援</p> <p>イ データベースの機能強化のための調査・利用環境の整備等</p> <p>生産情報の集約・活用のために必要なシステムの構築、ソフトウェア開発等の取組を支援</p> <p>ウ データベース本体と民間クラウドとの連携等に係る調査等</p> <p>全国データベースと民間クラウドとの間で情報の共有を行うために必要な調査・ソフトウェア開発等の取組を支援</p> <p>エ 牛個体識別台帳電算システムの機能強化のための整備</p> <p>牛個体識別台帳電算システムの機能強化のための開発等の取組を支援</p>	240,197	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品費</li> <li>・賃金等</li> <li>・事業費</li> <li>会場借料</li> <li>通信・運搬費</li> <li>借上費</li> <li>印刷製本費</li> <li>資料購入費</li> <li>資機材費</li> <li>消耗品費</li> <li>光熱水費</li> <li>システムの導入・改良費</li> <li>・旅費</li> <li>委員旅費</li> <li>調査等旅費</li> <li>・謝金</li> <li>・委託費</li> <li>・役務費</li> <li>・雑役務費</li> <li>手数料</li> <li>租税公課</li> </ul>	・定額

別表 2

事業名	事業実施主体
畜産データ活用体制整備事業	<p>コンソーシアム（コンソーシアムの運営を行うための事務局を設置しており、かつ、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約を定めており、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有しているものに限る。）であって、牛の個体識別情報及びその飼養管理等の生産情報を畜産経営の改善のために集約し、活用することができる者を構成員として組織されたものであること</p>

別表3（補助対象経費）

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費</li> <li>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金については、「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。</li> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</li> <li>・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。</li> </ul>
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費</li> </ul>	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原材料は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費</li> <li>・実証ほの設置、検証等に係る掛かり増し資機材費（通常の営農活動に係るものを除く。）</li> <li>・新品種・新技術のモデル導入に係る資機材費</li> </ul>	

	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費</li> <li>・ 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低廉な物品の経費</li> <li>・ USBメモリ等の低廉な記録媒体</li> <li>・ 実証試験、検証等に用いる低廉な器具等</li> <li>・ 本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費。</li> </ul>	
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施するために直接必要な電気、ガス、水道料金の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本料は除く。</li> </ul>
	システムの導入・改良費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請・交付手続及び入札取引の実施に係るシステム整備に必要な経費。</li> </ul>	
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	
	調査等旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、成果発表等の実施に必要な経費</li> </ul>	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、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人に対する謝礼に必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
役務費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳等を専ら行う経費</li> </ul>	
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	

	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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及び運営拠出金に課される消費税に係る経費</li> </ul>	
--	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(注) 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 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

#### 別表 4

事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する場合にあっては採択しないものとする。

- ・ 過去3ヶ年に「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）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定取消のある応募団体（共同機関を含む。）
- ・ 効率性を除く1及び2の審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

#### 1 持続的生産強化対策事業における共通の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性	<b>【目的・目標の妥当性】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。</li> <li>・ 事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。</li> <li>・ 目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。</li> <li>・ 目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。</li> </ul>	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
効率性	<b>【事業実施計画の妥当性】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</li> <li>・ 予算計画は妥当なものになっているか。</li> <li>・ 目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> <li>・ 事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。</li> </ul>	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
実現性	<b>【事業実施体制の妥当性】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。</li> <li>・ 事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。</li> <li>・ 特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。</li> <li>・ 事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。</li> </ul>	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性	<b>【国の支援の妥当性】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。</li> <li>・ 成果の享受が特定の受益者のみにとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。</li> <li>・ 新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手掛かりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。</li> </ul>	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0

## 2 各事業の審査基準

事業名	審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
畜産データ活用体制整備事業	①畜産に関する知見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・牛の個体識別制度を十分に理解しているか。</li> <li>・我が国の畜産の生産現場の実態を理解しているか。</li> <li>・畜産関係団体とのネットワークを有しているか。</li> <li>・畜産現場で使用される ICT 機器に関する知見を有しているか。</li> <li>・生産情報を経営改善支援のための活用に関する知見を有しているか。</li> </ul>	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。	5 4 3 2 1 0
	②事業実施に必要なその他の知見・能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの構築・連携に関する十分な知見を有しているか。</li> <li>・構築したシステムについてユーザーである生産者やその支援者等に分かりやすく説明・普及する能力を有しているか。</li> <li>・情報セキュリティに関する知見を有しているか。</li> <li>・農家の経営状況等に関する情報を取り扱うため、個人情報保護に関する知見を特に有しているか。</li> <li>・畜産関係団体、学識経験者等の意見を調整する能力を有しているか。</li> </ul>	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。	5 4 3 2 1 0