

令和 7 年度飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち配合飼料製造合理化対策 公募要領

※ 本公募は、令和 7 年度予算の成立を前提とするものであり、今後、変更があり得ますので、あらかじめ御承知おきください。

第 1 総則

飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち配合飼料製造合理化対策（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。

第 2 目的

昨今の配合飼料価格の高止まりを踏まえ、生産者の経営継続を図る観点から、製造コストを低減させるために配合飼料工場の製造合理化を進め、ひいては配合飼料価格低減につなげられるよう配合飼料製造業者等又は協議会が行う配合飼料工場の事業再編に向けた取組を支援します。

第 3 公募する事業内容及び応募の要件等

公募対象事業の内容、応募者の要件、補助率等については、別表 1 に定めるとおりとします。

また、応募に当たっては、応募団体の代表者又は代表権者の承認を得た事業代表者を申請者とし、事業代表者は、補助事業期間中、日本国内に居住し、事業の管理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ものであること、本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できるものであることとします。

第 4 補助対象経費

- 1 補助対象となる経費の範囲は、別表 2 に定める本事業の実施に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類（請求書等）によって金額等が確認できるもののみとします。
- 2 公募に当たっては、補助事業期間中における所要額を申請していただきますが、事業実施計画等の審査の結果、申請のあった金額から減額する場合があります。
- 3 補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いとなります。

第 5 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ません。

- (1) 事務所の家賃など補助事業者の経常的な運営経費
- (2) 事業支援者等に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外のもの（雇用関係が生じ得るような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- (3) 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
- (4) 事業終了後も利用可能な汎用性の高い備品の購入経費
- (5) 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います。）

（6）その他当該事業の実施に関連のない経費

第 6 公募対象事業の実施期間

補助金交付決定の日から令和 8 年 3 月 31 日までとします。

第 7 応募方法等

1 応募書類の作成

以下の書類を提出期間内に提出してください。

- （1）応募書類チェックシート
- （2）様式第 1 号 応募申請書
- （3）様式第 2 号 実施計画書
- （4）その他必要な書類

沿革、定款・規約、役員名簿、会員名簿、直近の総会資料（財務諸表等の添付資料）又はこれに準ずる書類

2 提出期限

申請書類の提出期限は、令和 7 年 3 月 10 日（月曜日）17 時までとします。

3 提出・問い合わせ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

電話番号：03-3591-6745（直通）

農林水産省畜産局飼料課流通飼料対策室需給対策第 1 班

E-MAIL：tikusan_siryou@maff.go.jp

4 申請書類の提出に当たっての注意事項

- （1）申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は無効となりますので、この要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- （2）提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差し替えは不可とし、採用・不採用にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- （3）申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- （4）申請書類の提出は、原則としてメール、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）によることとし、やむを得ない場合には、持参も可とします。
- （5）申請書類を郵送する場合は、封筒等の表に「配合飼料製造合理化対策補助事業実施候補者公募申請書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法としてください。また、提出期限前に余裕を持って投かんするなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- （6）応募書類をメールで送付する場合は、件名を「配合飼料製造合理化対策公募申請書（〇〇）」としてください（※〇〇は申請者名）。なお、メール受信トラブル防止のため、メール送付後、第 7 の 3 の問合せ先にご連絡ください。
- （7）提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。

第 8 補助事業実施候補者の選定

提出された申請書類については、次のとおり、事業担当課において書類確認、事前整理等を行った後、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（以下「委員会」という。）において審査基準に基づいて行う最終審査を踏まえ、畜産局長が、補助事業者となり得る候補者（以下「補助事業実施候補者」という。）を選定するものとします。

1 審査の手順

審査は、次の手順により実施します。

(1) 書類確認等

提出された応募書類について、応募要件（応募者の要件、申請金額、事業実施期間等）及び事業実施計画の内容を確認し、必要に応じて問合せ等をした上で、事前整理を行います。なお、この要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査対象から除外されます。

(2) 委員会による審査

事前整理を踏まえ、委員会において最終審査を実施し、申請書類の内容及び申請者毎に得点を付与します。

2 審査の観点

審査は、補助事業者の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果、行政施策等との関連性等を勘案して総合的にを行います。

3 審査の基準

(1) 補助事業者の適格性については、次の項目を審査します。

なお、申請書類の提出から過去3年以内に、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項の規定に基づき、交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為をした補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る補助事業者の適格性の審査において、その事実を考慮することとします。

ア 事業執行体制（補助金の適正管理を含む）の妥当性

イ 知見、専門性及び類似・関連事業の実績等

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目を審査します。

ア 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性

イ 実施方法の効率性

ウ 経費分配の適正性

(3) 事業の効果については、次の項目を審査します。

ア 事業目的・成果目標の内容

イ 目標指標の妥当性

(4) 政府の取組との連携については、次の項目を審査します。

ア 持続可能な社会を目指した企業活動（該当する場合は加点）

4 審査結果の通知

畜産局長は、委員会における最終審査の結果を踏まえ、予算の範囲内において得点が高い者を補助事業実施候補者に選定し、補助事業実施候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助事業実施候補者とならなかった旨をそれぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助事業実施候補者には補助金の交付の候補者となった旨を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。

委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。

また、審査委員は、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、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助事業実施候補者の決定にかかわる審査の経過、審査結果等に関する問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第9 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省、他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助事業実施候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容や他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は、補助事業実施候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

第10 補助事業者の責務等

補助事業者は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の責務等を遵守してください。

1 事業の推進

補助事業者は、要綱等を遵守し、本事業全体の進行管理、事業結果の公表等、本事業の推進全般に関する責任を負っていただきます。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、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理管理、機器整備等の財産の取得及び管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 補助事業者は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、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。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 補助事業者は、補助金の経理を補助事業者の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該補助事業者の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合は、国内に居住し、各補助事業者が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業の設備等の財産（以下「取得財産等」という。）の所有権は、補助事業者又は補助事業者から補助を受ける間接補助事業者に帰属します（補助事業者の代表者個人には、帰属しません。）。ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産等については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、本事業の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りません（他の用途への使用はできません。）。
- (2) 取得財産等のうち1件当たりの取得金額が50万円以上のもの、その他飼料・増産流通合理化事業交付等要綱第25に定めるものについて、処分制限期間において、補助金の交付の目的と異なる仕様、譲渡、交換、貸付等を行う場合は、事前に農林水産大臣の承認を受けなければなりません。なお、農林水産大臣が承認した取得財産等の処分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付していただくことがあります。

4 知的財産権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、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、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権及び地理的表示の登録（以下「知的財産権等」という。）が発生した場合、当該知的財産権等は

補助事業者に帰属しますが、当該知的財産権等の帰属に関し、次の条件を遵守してください。

また、事業の一部を補助事業者から受託する団体にあっても、同様に次の条件を遵守してください。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権等の出願及び取得を行った場合には、その都度、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 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当該知的財産権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利等を国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権等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であって、国が、知的財産権等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、当該知的財産権等を利用する権利を求めるときは、当該権利等を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業の実施期間中及び本事業の終了後5年間において、補助事業者及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、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、補助事業者と本事業の一部を受託する団体との間における知的財産権等の取扱いについては、本事業の開始前に、両方で協議・調整を行ってください。

5 事業成果等の報告及び発表

本事業により得られた事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、補助事業終了後に、必要な報告を行わなければならないものとします。

また、農林水産省は報告のあった成果を事業実施主体の承諾を得て公表できるものとします。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

6 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業の終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業結果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

第11 補助事業の利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者（補助事業者が協議会等にあってはその構成員。以下同じ。）の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとします。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、

子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とします。

（２）100％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとします。また、その根拠となる資料を提出するものとします。

第12 公示への委任等

この要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、公示で定めま
す。公示は、農林水産省のホームページに掲載することにより行います。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めるとともに公
募に係る説明会を実施（開催日時等は農林水産省ホームページ等で周知し、必要に
応じて複数回実施）することとします。

別表1 事業内容及び応募者の要件

公募対象 事業	取 組 内 容	要 件	補助率
配合飼料製造 体制構築検討 支援事業	(1) 検討会の開催	(1) 配合飼料製造業者等 要綱第1に規定する配合飼料製造業者等であって、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 ていること。	定 額
	(2) 事例調査の実施	(2) 協議会 配合飼料製造業者等及びその関係者で構成される団体 で、運営を行うための事務局を設置しており、かつ、組 織及び運営について規約を定め、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こと。	定 額
	(3) 事業再編計画の策定		定 額

別表2 補助対象経費

I 共通経費

費目	細目	内容	留意事項
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、一般競争入札とし、入札に至らなかった場合は原則3社以上の見積もりによる随意契約とすること。
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、運送代にかかる経費	・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、事務機器等の借上げ経費	
	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にかかる経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書及び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。
	消耗品費	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 ・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物品（3万円未満のものに限る。） ・CD-ROM等の記録媒体（3万円未満のものに限る。） ・試験等に用いる器具等（3万円未満のものに限る。）	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	光熱水費	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（ただし、基本料金は除く。）	
	データ収集・処理・分析費	本事業を実施するために直接必要なデータの収集・処理・分析に必要な経費	
	システム導入・開発費	本事業を実施するために直接必要なシステムの導入・開発の経費	・別紙3の事業に係るものに限る。
旅費	委員旅費	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収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費	

	講師旅費	本事業を実施するために直接必要な研修会等で講演を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料収集・整理、専門的知識の提供等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・補助事業者に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として本事業を実施する民間団体等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）の経費	・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。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
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（補助事業者が協議会またはコンソーシアムの場合、構成員を含む。）に委託するために必要な経費	・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		事業を実施するために直接必要な分析、試験、加工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	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	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	
	社会保険料	事業を実施するために新たに直接雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
	通勤費	事業を実施するために新たに直接雇用した者に支払う通勤の経費	
事業推進費	事業推進事務費	本事業を実施するために直接必要な取組に対する事務にかかる人件費	

- 1 賃金は、「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）に準じて算定するものとする。
- 2 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、補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルを行った場合

II 事業別経費

	取組内容及び補助経費	補助率	補助範囲
配合飼料製造体制構築検討支援事業	配合飼料工場の事業再編に向けた検討に必要な取組 1 配合飼料工場の事業再編に係る課題の把握や課題解決に向けた検討会の開催に要する経費 2 配合飼料工場における事業再編の事例調査に要する経費 3 配合飼料工場における製造コストの低減の目標や手法を定める事業再編計画の策定に要する経費	定額	本要領別表に掲げる補助対象経費のうち、当該取組に直接必要な経費