

令和8年度持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進事業
公募要領

第1 総則

持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるところによる。

なお、本公募は令和8年度政府予算原案に基づくものであるため、成立後の予算の内容により事業内容、予算額等に変更がありえることをあらかじめ承知願いたい。

第2 公募対象内容

本事業で公募する内容は、次に掲げるとおりとする。

1 アニマルウェルフェア配慮型飼養管理推進

アニマルウェルフェア（以下「AW」という。）に配慮した飼養管理の普及拡大を図るため、「国際獣疫事務局の陸生動物衛生規約におけるアニマルウェルフェアの国際基準を踏まえた家畜の飼養管理の推進について」（令和5年7月26日付け5畜産第1062号農林水産省畜産局長通知）で示される国の指針（以下「AW指針」という。）に基づく、家畜の飼養管理への取組を推進するための次の取組を実施するものとする。

(1) 持続可能性配慮型飼養管理推進等

国内における家畜の飼養管理や畜産物の流通等の実態の調査、多様な飼養形態におけるAW向上に関する科学的知見の収集、AW普及のための広報コンテンツの整備、国際機関や諸外国等におけるAWに関する検討・実施状況の調査、畜種ごとのAWに配慮した飼養管理の普及推進のための検討及び検討の結果を踏まえた事業成果の普及、地域ごとにAWの指導役となる人材を育成するための研修会の開催等

(2) 持続可能性配慮型飼養管理に係る取組の実施率向上に向けた取組

生産者団体が実施する畜種ごとのAWに配慮した飼養管理や畜産物の流通等の実態調査、AWに配慮した飼養管理の実施率向上のための検討会の開催、マニュアル作成等

生産者団体が作成するマニュアル等に基づく、生産者集団が実施する資質向上のための勉強会の開催等

2 畜産GAP認証審査支援

乳用牛、肉用牛、豚、採卵鶏及び肉用鶏に係る日本版畜産GAP（以下「畜産GAP」という。）の認証取得の拡大を図るため、審査を行う者の育成に必要な畜産GAPに関する専門知識に関する研修会、審査機関の増設等認証機関による認証取得の推進に必要な取組を実施するものとする。

3 畜産GAP認証拡大支援

畜産GAPの認証の高度化により取得を拡大するため、他の認証スキームとの差分審査等の検討、国内における実需者・消費者の畜産GAP認知度向上のためのニーズ調査・検討会、畜産GAP評価分析のための検討会等の取組を実施するものとする。

第3 応募要件

1 事業実施主体

民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特例民法法人、協

同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人又は協議会（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあり、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をいう。）

2 実施基準

- ア 1（1）の取組については、AW指針等を踏まえた事業実施計画であること。
- イ 1（2）及び（3）の取組については、我が国における畜産GAPをめぐる情勢を踏まえた事業実施計画であること。
- ウ 本事業を実施するために必要な知識と経験を有し、又はこれらの知識と経験を有する機関等との連携ができること。
- エ 生産者団体、学識経験者等による検討委員会の開催・運営について豊富な経験を有していること。
- オ 本事業に係る会計処理等について、適切な事務能力を有すること。

3 申請者等

応募に当たっては、応募主体の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、補助事業全体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者であることとする。

第4 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紙の経費であって、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する。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

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する。

- （1）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経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- （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。）
- （6）支払が翌年度となる経費（賃金など前月分の実績を元に、支払が翌月に発生する経費を除く。）

- 3 国の他の補助事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。

第5 事業実施に当たっての留意事項

第2に掲げる内容を実施するに当たっては、以下の事項に留意することとする。

1 第2の1の関係

- (1) 持続可能性配慮型畜産等のうちAW指導員の育成のための研修の支援対象者については、都道府県や市町村、農協等の職員など広く農業者に対し指導を行うことができる者であって、AWに配慮した飼養管理に関する指導を行う意欲がある者とする。
- (2) 持続可能性配慮型飼養管理に係る取組の実施率向上に向けた取組の支援対象者については、我が国におけるAWに配慮した飼養管理の実施率向上のため、畜種ごとに当該飼養管理を指導する体制が整っている者とする。

2 第2の2の関係

- (1) 畜産GAP審査体制の充実のための研修会に係る支援対象者は、本事業の完了後1年以内に畜産GAP認証の審査を行う団体、法人等との間で契約を結ぶ等して、畜産GAP認証の審査活動に従事する意欲がある者とする。
- (2) 畜産GAP審査機関の増設に係る支援対象機関は、本事業の実施期間中に畜産GAP認証機関としての準備や取組の拡充を進めることが確実である機関とする。

3 その他の関係

第2の1(1)の取組のうち研修会の開催に当たっては、本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、研修効果等について必要に応じて国による評価を行うことから、詳細な効果検証が可能となるよう、個別のアンケート結果等を保管するとともに、求めに応じて開示すること。

第6 事業の実施年度及び実施期間

- 1 事業の実施年度は、令和8年度とする。
- 2 事業の実施期間は、交付決定の日から令和9年3月末日までとする。

第7 補助金の額及び補助率

- 1 補助金の額は39,611千円以内とし、補助率は定額とする。
- 2 交付申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することがある。また、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還を行うものとする。

第8 成果目標の設定

1 成果目標

(1) 第2の1の関係

本事業を活用してAWに配慮した飼養管理への取組や理解醸成が図られるため、事業実施主体はAW指針に関する畜種等ごとのチェックリストを活用して、AWに配慮した飼養管理の実施率や理解度の向上を確認する等、具体的な成果目標を設定することとする。

(2) 第2の2及び3の関係

本事業を活用して全国でのべ1150経営体(団体認証の場合は、当該団体を構成する経営体数を計上するものとする。)以上の認証取得を実現するため、事業実施主体は実施する取組に応じ、畜産GAP認証取得経営体数の増加や、畜産GAPに関する理解向上など、具体的な成果目標を設定することとする。

2 目標年度

- 1に掲げる成果目標の達成に係る目標年度は、事業実施年度の翌年度とする。

第9 事業実施計画の公募期間等

事業実施計画の公募期間、応募方法その他の事項については、農林水産省ウェブサイトにおいて公表するものとする。

第10 事業実施主体及び事業実施計画の審査

1 審査の手続

畜産局は、以下の手続により審査を実施するものとする。

- (1) 提出された申請書類について、事業担当課において、応募の要件（応募団体の要件、申請金額、事業期間等）及び事業実施計画の内容について確認し、応募の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とともに、応募の要件を満たしているものについては審査・採点を行うものとする。
- (2) 農産局長が別に定めるところにより設置する外部有識者で構成する選定審査委員会において、(1)の事業担当課による審査・採点について審査を行うものとし、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。なお、選定審査委員会は、必要に応じて、応募主体からのヒアリング、問合せ又は資料の要求を行うことができるものとする。また、必要に応じて、技術的・専門的な知見を有する者からの意見の聴取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決定するものとする。

2 審査の観点

審査は次に掲げる観点で実施されるものとする。ただし、次の事項に該当する者は採択しないものとする。

- ・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）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。）
- ・①有効性、②効率性、③実現性、④公益性の評価項目に掲げる内容を1つも満たさない場合

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①有効性	【目的・目標の妥当性】 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	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効率性	【事業実施計画の妥当性】 ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・事業実施計画における取組内容間の関係及び順序が適切か。	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
③実現性	【事業実施体制の妥当性】 ・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。 ・事業実施主体は、関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・特定の事業実施場所を選定する事業にあつては、事業内容に適した事業実施場所が選定さ	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

	れているか。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての確な管理体制及び処理能力を有しているか。		
④公益性	【国の支援の妥当性】 ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 ・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。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、技術の進捗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。	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

3 審査結果の通知等

審査の結果（採択又は不採択）については、補助金交付候補者を決定次第、速やかに応募主体に対して通知するものとする。

また、農林水産省は、採択された事業実施主体・事業内容・補助金額を農林水産省のウェブサイト等で公表するものとする。

第11 事業の実施

本事業は、令和8年度度予算の成立後に施行する持続的生産強化対策事業交付等要綱（以下「交付要綱等」という。）に従い事業を実施するものとする。

第12 重複申請等の制限

応募主体又は事業実施主体が、次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外され、採択の決定又は補助金の交付の決定が取り消されるものとする。

1 同一の内容で、既に補助金等の交付を受けている場合又は採択が決定している場合

他の補助事業等への申請段階（採択が決定していない段階）での本事業への申請は差し支えないものとするが、他の補助事業等への申請内容、採択の結果により、本事業の審査対象から除外され、又は採択の決定若しくは補助金の交付の決定が取り消される場合があるものとする。

2 不適正経理に伴う応募資格の停止

競争的研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除等に関する指針（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申合せ）に準じて、不適正経理があつた者については、一定期間、本事業への参加を認めないこととする。

第13 採択後の事業代表者等の責務等

補助金の交付決定を受けた事業代表者等は、事業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

事業代表者は、交付要綱等を遵守し、事業実施上のマネジメント、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければならないものとする。

特に、交付申請書（採択決定後、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申請書）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、事業代表者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、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等が適用されるものとする。
- (2) 事業代表者及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、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、国の契約及び支払い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あげられるように経費の効率的使用に努めるものとする。
- (3) 補助金の交付を受けた事業実施主体及び補助金の一部の配分を受けた共同で事業を行う民間団体等は、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、機器設備等財産の取得及び管理等）を、当該民間団体等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、当該民間団体等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、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ものとする。

3 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する。

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する。

本事業により得られた事業成果については、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めるものとする。

また、補助事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表するものとする。

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らない。

第14 応募方法等

1 応募書の作成及び提出

別記様式により、「持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進応募書」他を作成し、提出期間内に提出することとする。

2 応募方法

提出期間、提出先及び提出書類等については以下のとおりとする。

(1) 提出期限

令和8年3月20日（金）17時まで（必着）

(2) 提出先・問い合わせ先

〒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 アニマルウェルフェア推進班 宛

電話 03-6744-2276

(3) 提出書類及び提出に当たっての注意事項

応募様式のうち申請書類チェックシートを参照すること。なお、提出書類は返却しないこととする。また、機密保持には十分配慮します。

ア 応募書類の提出は、「電子メール」、「郵送」、「宅配便（バイク便を含む。）」から選択するものとし、やむを得ない場合には提出先に連絡した上で「持参」による提出も可能とする。

- イ 申請書類を電子メールにより提出する場合は、2の(2)の問い合わせ先に送付アドレスを確認し、件名を「令和8年度持続的生産強化対策事業(持続可能性配慮型畜産推進)の申請書類(応募者名)」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載の上、送付すること。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うこと。なお、添付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懸命の応募者名を「応募者・その〇(〇は連番)」とすること。
- ウ 応募書類を郵送する場合は、封筒等の表に「持続的生産強化対策事業(持続可能性配慮型畜産推進)実施主体応募書在中」と朱書きし、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法にするとともに、余裕を持って投函するなど、提出期間内に必着するようにすることとする。
- 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する。また、書類に不備等がある場合は、審査対象としないことから、本要領を熟読の上、注意して提出すること。
- オ 応募書類の差替えは、原則として受け付けないこととする。
- 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する。(様式は農林水産省ウェブサイトからダウンロードすることとする。)
- キ 審査に当たり、農林水産省から応募団体に対して必要に応じて提案内容の確認を行うとともに、関連資料等の追加資料を求める場合がある。

別紙

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 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 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<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。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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。 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。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 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な原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・ 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低廉な物品の経費 ・ USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・ 実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
	認証取得推進費	<ul style="list-style-type: none"> ・ GAP認証の取得支援（認証審査、研修指導）等に要する経費 	

	認定審査費 認定登録料	・本事業を実施するために直接必要な認定に要する経費	・認定機関による審査機関としての認定に必要な経費であって、必須となっている申請料、審査基本料、審査料、審査旅費、登録料、審査付帯費用及びこれらに準ずる経費を対象とする。
	情報発信費	・事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費	・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	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	・基本料は除く。
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、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	
	調査等旅費	・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	
謝金		・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	・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。
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。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・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ものとする。
役務費		・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、施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り込み手数料	
	租税公課	・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	

(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

申請書類チェックシート

受付番号
(※)

応募事業名	
応募主体名	

申請者 チェック欄	様式	申請書類	提出数	事務局 チェック欄 (※)
<input type="checkbox"/>		申請書類チェックシート (本紙)	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	別記様式	令和8年度持続的生産強化対策事業のうち 持続可能性配慮型畜産推進実施計画の 公募申請について	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	別添1	事業実施計画書	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	別添2	環境配慮のチェック・要件化 (みどりチェック) のチ ェックシート (民間事業者・自治体等向け)	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式1	令和8年度持続的生産強化対策事業のうち 持続可能性配慮型畜産推進応募書	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式2	審査基準への適合性	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式3	事業スケジュール	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	参考	専門用語の説明 (必要に応じ添付)	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		応募主体の概要 ○ 民間企業：会社経歴 (概要)、直近の総 会資料 (財務諸表等の添付資料) 等 ○ 公益法人等：定款 (又は規約)・寄付行 為、業務方法書、決算報告書 等	1部	<input type="checkbox"/>

- (注) 1. 申請書類について漏れがないかチェックのうえ、本紙も提出してください。
 2. 本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。
 3. 受付番号及び事務局チェック欄 (※) には記入しないでください。
 4. 「応募主体の概要」については、郵送や持参で応募する場合は7部提出してください。

別記様式

番 号
年 月 日

農林水産省畜産局長 殿

所在地
団体名
代表者 氏 名

令和8年度持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進実施計画の公募申請について

令和8年度において、持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進（〇〇〇〇〇）を実施したいので、持続的生産強化対策事業のうち持続可能性配慮型畜産推進公募要領第14の1に基づき、関係書類を添えて提出します。

- 1 「申請書類チェックシート」に掲げる書類等を添付すること。
- 2 （〇〇〇〇〇）には、公募要領第2の公募対象事業のいずれかの事業名を記入すること。

別添1 事業実施計画

第1 持続可能性配慮型畜産推進
1 総括表

事業名	事業内容		事業量	単価	事業費	負担区分		事業の委託	備考
	活動等	対象 (者、地域等)				国庫補助金	事業実施主体		
ア アニマルウェルフェア配慮型飼養管理推進				円	千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
イ 畜産GAP認証審査支援									
ウ 畜産GAP認証拡大支援									
合計									

2 事業の目的

--

第2 事業の内容

ア アニマルウェルフェア (AW) 配慮型飼養管理推進

a 持続可能性配慮型飼養管理推進等

(i) 国内の飼養管理、流通等の実態調査

調査場所	調査時期	調査員数	調査内容	備考

(ii) 多様な飼養管理形態におけるAW向上に関する科学的知見の収集

調査場所	調査時期	調査員数	調査内容	備考

(iii) 諸外国におけるAWに関する実態調査

調査場所	調査時期	調査員数	調査内容	備考

(iv) 普及推進協議会の開催

会議名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

(v) 広報コンテンツの整備

コンテンツ名	コンテンツの内容	制作・編集方法	HP掲載の開始時期	備考

(vi) 地域ごとにAWの指導役となる人材を育成するための研修会の開催

会議名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

(vii) 事業成果の普及 (報告書の配布等)

部数	配布先	備考

b 持続可能性配慮型飼養管理に係る取組の実施率向上に向けた取組

①生産者団体による取組

(i) 飼養管理の改善事例、当該畜産物の流通等の実態調査

調査場所	調査時期	調査員数	調査内容	備考

(ii) 検討会 (手法の検討・実施) の開催

検討会名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

(iii) マニュアル作成のための検討会

検討会名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	マニュアル配布部数	備考

(iv) 現地指導その他AWに配慮した飼養管理の実施率向上のための取組

実施時期及び場所	内容	備考

②生産者集団による取組

(i) 生産者集団による資質向上のための勉強会の開催

勉強会名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

イ 畜産GAP認証審査支援

a 畜産GAP審査員育成の研修会の開催

研修会名	開催時期及び場所	参加者数	備考

b 畜産GAP審査員力量向上のための研修会の開催

研修会名	開催時期及び場所	参加者数	備考

研修会の形態は、原則オンライン方式と対面方式を組み合わせたハイブリット方式とするが、対面方式のみの場合はその理由を備考欄へ記載。

c 畜産GAP審査機関の増設

検討会・研修会名	開催時期及び場所	参加者数	備考

審査機関受審の申請予定時期：令和 年 月、審査機関登録見込み時期：令和 年 月

ウ 畜産GAP認証拡大支援

a 他の認証スキームとの差分審査等の検討

内容	備考

b 畜産GAPの認知度及び評価向上のための実需者・消費者のニーズ調査等

(i) 国内ニーズ調査

調査場所	調査時期	調査員数	調査内容	備考

(ii) 実需者、消費者の畜産GAP認知度向上のための検討会の開催等

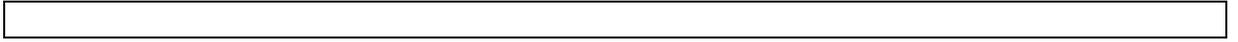
検討会等名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

(iii) 畜産GAP評価分析のための検討会等

検討会等名	開催時期及び場所	参加者数及び参集範囲	内容	備考

第3 成果目標

--



「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑤	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑩	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

(様式1)

令和8年 月 日作成

令和8年度持続的生産強化対策事業のうち
持続可能性配慮型畜産推進応募書

応募団体概要

応募事業名	
-------	--

応募主体名		
申請者 (事業代表者)	フリガナ 氏 所属 機関 所 所属 部 署名 職 名	〒 TEL FAX メールアドレス
	住所	

補助金申請額	千円
--------	----

※ 応募主体が応募対象事業の実施に必要な額を記入する。

令和8年度予算額	千円
----------	----

※ 応募対象事業の令和8年度予算額を記入する。

会計担当者	フリガナ 氏 所属 機関 所 所属 部 署名 職 名	〒 TEL FAX メールアドレス
	住所	
事務連絡先	フリガナ 氏 所属 機関 所 所属 部 署名 職 名	〒 TEL FAX メールアドレス
	住所	

(様式2) 審査基準：有効性

以下の評価項目につき、自らの提案がどのように満たしているのか、どのように優れているのかについて分かりやすく記載してください。

【目的・目標の妥当性】

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

審査基準：効率性

以下の評価項目につき、自らの提案がどのように満たしているのか、どのように優れているのかについて分かりやすく記載してください。

【事業実施計画の妥当性】

- ・ 目標達成のための妥当なスケジュールであるか。
- ・ 予算計画は妥当なものになっているか。
- ・ 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。
- ・ 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。

審査基準：実現性

以下の評価項目につき、自らの提案がどのように満たしているのか、どのように優れているのかについて分かりやすく記載してください。

【事業実施体制の妥当性】

- ・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。
- ・事業実施主体は、関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。
- ・特定の事業実施場所を選定する事業にあつては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。
- ・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。

審査基準：公益性

以下の評価項目につき、自らの提案がどのように満たしているのか、どのように優れているのかについて分かりやすく記載してください。

【国の支援の妥当性】

- 申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。
- 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。
- 新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。

審査基準：交付決定の取消

過去3年以内に国の補助事業で交付決定取消を受けた場合はチェックを入れてください。

(様式3) 事業スケジュール

事業全体の内容	
(令和8年度) 月 月 月 月 月 月 月 月	※取組内容の実施時期を詳細に記載してください。
事業計画 (単位：千円)	
事業内容項目	計画額
合計	

(参考)

専門用語の説明

用語	説明