

(案)

国産飼料増産対策事業実施要領

制 定 令和 6 年 3 月 29 日付け 5 畜産第 2392 号

最終改正 令和 8 年 ● 月 ● 日付け 7 畜産第号

農林水産省畜産局長通知

第 1 趣旨

国産飼料増産対策事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たっては、飼料備蓄・増産流通合理化事業費補助金交付等要綱（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 畜産第 3533 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第 2 事業内容等

要綱第 5 の農林水産省畜産局長（以下「畜産局長」という。）が別に定める本事業の細目や具体的な手続等は、次のとおりとする。

- 1 飼料生産組織の人材確保・育成等支援  
別紙 1 のとおりとする。
- 2 国産濃厚飼料生産の推進  
別紙 2 のとおりとする。
- 3 生産性の高い持続可能な飼料生産地形成促進  
別紙 3 のとおりとする。

第 3 事業実施の手続

- 1 要綱第 6 第 1 項の畜産局長が別に定める事業実施計画は、別紙 1、2 又は 3 によるものとする。
- 2 補助事業者は、本事業実施計画を畜産局長又は地方農政局長等（都府県にあっては補助事業者の所在地を管轄する地方農政局長、北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）と必要に応じ調整の上、要綱に定める交付申請書に添付するものとする。
- 3 要綱別表に規定する重要な変更を行う場合には、あらかじめ畜産局長又は地方農政局長等と変更する事業実施計画を調整の上、要綱に定める補助金変更等承認申請書に添付するものとする。

第 4 事業の着手

- 1 事業の着手は、原則として、補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、地域の実情におい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る場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限

り、補助事業者は、補助金の交付決定前であっても着手することができる。

- 2 1のただし書により、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合においては、補助事業者は、あらかじめ畜産局長又は地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、交付決定前着手届を別記様式1号により、畜産局長又は地方農政局長等に提出するものとする。
- 3 補助事業者が1のただし書により補助金の交付決定前に本事業に着手しようとする場合には、畜産局長又は地方農政局長等は、補助事業者に対し事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を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、本事業が適正に行われるようにするものとする。
- 4 補助事業者は、補助金の交付決定前に本事業に着手した場合には、補助金の交付申請書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。
- 5 1から4までの規定は、間接補助事業者による事業の着手に準用する。この場合において、「補助事業者」とあるのは「間接補助事業者」と、「別記様式1号」とあるのは「別記様式2号」と、「畜産局長又は地方農政局長等」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとする。
- 6 別紙3（ただし、第1の4取組に限る）の事業について、緊急かつやむを得ない事情があり、別紙3に定める日以降の取組について交付決定前に着手した場合には、交付申請書に着手年月日が分かる資料を添付する、又は着手年月日を記載することにより交付決定前着手届に替えることができるものとする。
- 7 1から6までの規定に基づき、補助事業者又は間接補助事業者が、補助金の交付決定前に事業に着手する場合においては、当該補助事業者、間接補助事業者等は、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。

## 第5 事業達成状況の報告

- 1 要綱第6第2項の畜産局長が別に定める事業達成状況の報告について、別記様式3号に別紙1、2又は3に定める様式等を添付の上、それぞれの別紙で定める期日までに畜産局長又は地方農政局長等へ提出するものとする。
- 2 畜産局長又は地方農政局長等は、1の報告を受けた場合には、その内容を確認し、成果目標の達成が見込まれないと判断したときは、補助事業者に対し必要な指導等を行うものとする。

## 第6 事業の評価等

- 1 要綱第6第2項の畜産局長が別に定める事業評価の報告について、別記様式4号に別紙1、2又は3に定める様式を添付の上、それぞれの別紙で定める期日までに畜産局長又は地方農政局長等へ提出するものとする。
- 2 畜産局長又は地方農政局長等は、1の事業評価の報告を受けた場合には、その内容を点検し、成果目標が達成されていないと判断される場合は、補助事業者に対して必

要な指導等を行い、改善計画を提出させるものとする。

- 3 2の改善計画の報告を受けた場合には、成果目標が達成されるよう指導等を行うものとする。ただし、補助事業者が、自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合、あるいは社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難な事態が生じていると判断される場合は、成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとする。
- 4 3により補助事業者から提出のあった改善計画の評価については、1及び2に準じて行う。

## 第7 助成の対象

要綱第29の畜産局長が別に定める助成の対象となる経費は、事業実施にかかる経費のうち、別表に該当するもの及び第2の事業ごとに別紙1、2又は3に定めたとおりとする。

ただし、別表に該当するものにあつては、第2の事業ごとに別紙1、2又は3に定められた事業の実施上、必要と認められ、かつ、最小限の経費を対象とする。

## 第8 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和8年度から令和12年度までとする。

## 第9 不正行為に対する措置

畜産局長又は地方農政局長等は、補助事業者が本事業の実施に関して不正な行為又はその疑いがあると認めた場合には、補助事業者に対し、当該不正又はその疑いの行為に関する事実関係及び発生原因の究明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講じるよう求めるものとする。

## 第10 書類等の保存期間

補助事業者は、本事業に係る書類を、本事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

## 第11 その他

本事業を実施する場合には、畜産局長又は地方農政局長等は、この要領に定めるもののほか、事業の実施について、補助事業者に対し、必要に応じ調査し、又は報告を求めることができるものとする。

## 附 則

- 1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 畜産生産力・生産体制強化対策事業実施要領（平成31年4月1日付け30生畜第

1874 号農林水産省生産局長通知) により令和 5 年度までに実施したものについては、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和 8 年●月●日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

別表（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<br>(ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。)                                                | ・取得単価が 50 万円以上のものについては、見積書（原則 3 社以上から取り寄せたものに限る。ただし、該当する備品を 1 社又は 2 社のみが扱っている場合を除く。）やカタログ等を添付すること。 |
| 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、運送代等にかかる経費                                                                              | ・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、会場等の借上げ経費                                                                         |                                                                                                    |
|     | 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、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  | 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材料にかかる経費                                                                      | ・原材料は物品受払簿で管理すること。                                                                                 |
|     | 普及啓発費 | 事業を実施するために直接必要なホームページ作成のためのサーバ利用料等の経費                                                                      |                                                                                                    |
|     | 消耗品費  | 事業を実施するために直接必要な以下の物品にかかる経費<br>・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。）<br>・CD-ROM 等の記録媒体（3 万 | ・消耗品は物品受払簿で管理すること。                                                                                 |

|     |              |                                                                       |                                                                       |
|-----|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     |              | 円未満のものに限る。)<br>・試験等に用いる器具等（3万円未満のものに限る）                               |                                                                       |
|     | 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                                    |                                                                       |
| 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。<br>・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。<br>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌又は労務記録等を整備すること。 |
| 委託費 |              | 本事業の交付目的たる事業の一部（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                    | ・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。                  |

|       |         |                                              |                                                                                                                                                            |
|-------|---------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |         | (補助事業者が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の額の 50%未満とすること。</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。</li> </ul> |
| 役務費   | 試験・分析費  | 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              |                                                                                                                                                            |
|       | その他役務費  | 事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは成り立たない業務の役務等に係る経費 |                                                                                                                                                            |
| 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              |                                                                                                                                                            |

※ 賃金及び事業推進事務費は、「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 号大臣官房経理課長通知）に基づいて算定するものとする。

別記様式1号（第4の2関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省畜産局長 殿

〇〇農政局長 殿

北海道においては北海道農政事務所長

沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長

住 所  
補助事業者名  
代表者氏名

〇〇年度飼料備蓄・増産流通合理化事業の補助金交付決定前着手について

〇〇年度飼料備蓄・増産流通合理化事業の事業実施計画に基づく以下の事業について、下記条件を了承の上、補助金の交付決定前に着手したいので、届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変その他やむを得ない事由により実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、補助事業者が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間においては、計画変更は行わないこと。

| 取組の名称 | 事業量 | 着手<br>予定日 | 完了<br>予定日 | 交付決定前に着手する理由 |
|-------|-----|-----------|-----------|--------------|
|       |     |           |           |              |

番 号  
年 月 日

補助事業者の長 殿

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

〇〇年度飼料備蓄・増産流通合理化事業の補助金交付決定前着手について

〇〇年度飼料備蓄・増産流通合理化事業の事業実施計画に基づく以下の事業について、下記条件を了承の上、補助金の交付決定前に着手したいので、届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変その他やむを得ない事由により実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、間接補助事業者が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間においては、計画変更は行わないこと。

| 取組の名称 | 事業量 | 着手<br>予定日 | 完了<br>予定日 | 交付決定前に着手する理由 |
|-------|-----|-----------|-----------|--------------|
|       |     |           |           |              |

別記様式 3 号（第 5 の 1 関係）

番 号  
年 月 日

〇〇年度 国産飼料増産対策事業 達成状況報告書

農林水産省畜産局長 殿

〇〇農政局長 殿

北海道においては北海道農政事務所長

沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

国産飼料増産対策事業実施要領（令和 6 年 3 月 29 日付け 5 畜産第 2392 号農林水産省畜産局長通知）第 5 の 1 に基づき、別添のとおり、事業の達成状況を報告します。

（注） 実施要領第 2 の 1 又は 2 の事業ごとに、それぞれ別紙 1、2 又は 3 に定める様式（実施状況報告）、資料等を添付すること。

別記様式 4 号（第 6 の 1 関係）

番 号  
年 月 日

〇〇年度 国産飼料増産対策事業 事業評価報告書

農林水産省畜産局長 殿

〇〇農政局長 殿  
北海道においては北海道農政事務所長  
沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

国産飼料増産対策事業実施要領（令和 6 年 3 月 29 日付け 5 畜産第 2392 号農林水産省生産局長通知）第 6 の 1 に基づき、別添のとおり、事業の評価を報告します。

（注） 実施要領第 2 の 1 又は 2 の事業ごとに、それぞれ別紙 1、2 又は 3 に定める様式（事業評価報告書）、資料等を添付すること。