

令和3年度麦・大豆保管施設整備事業に係る公募要領  
(令和3年度補正予算)

制定 令和3年12月20日付け3農産第2237号

1 総則

令和3年度麦・大豆保管施設整備事業（以下「本事業」といいます。）に係る公募の実施については、本要領に定めるものとします。

本事業の実施に当たっては、麦・大豆保管施設整備事業実施要綱（令和3年1月28日付け2政統第1954号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」といいます。）、麦・大豆保管施設整備事業補助金交付要綱（令和3年1月28日付け2政統第1956号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」といいます。）、麦・大豆保管施設整備事業実施要領（令和3年1月28日付け2政統第1957号農林水産省農産局長通知。以下「実施要領」といいます。）及び麦・大豆保管施設整備事業補助対象事業事務及び補助対象事業費の取扱い（令和3年12月20日付け3農産第2237号農林水産省農産局長通知。以下「事務取扱」といいます。）によるものとします。

2 趣旨

国産の麦・大豆については、近年、需要が堅調に推移しており、消費者の根強い国産志向もあるものの、天候による影響を受けやすく、供給量や価格が不安定なため、実需者が使用量の拡大に踏み切れていない状況にあります。

この供給量や価格の不安定さが国産麦・大豆のシェア拡大を阻害する要因となっていることから、豊凶変動に対応し、凶作時であっても安定して供給できる体制作りに向けた取組を支援する必要があります。

このため、本事業において、国産麦・大豆を新たに一定数量保管し、需要に応じて供給することにより安定供給体制の強化に取り組む者に対して、必要な保管施設及びその付帯設備並びに保管施設の整備と一体的に整備される処理加工施設の整備を支援することとします。

3 本事業の補助事業者、事業要件、補助率、取組内容等

本事業の補助事業者、事業要件、補助率、取組内容等については、実施要綱、交付要綱、実施要領及び事務取扱を御確認ください。

4 補助対象経費の範囲

本事業の補助対象経費については、交付要綱、実施要領及び事務取扱によるものとしますが、交付要綱、実施要領及び事務取扱に定める経費であっても、証拠書類（請求書、領収書の写し等）によって金額、内容等が確認できないものについては補助対象となりません。

また、応募に当たっては、事業実施期間中における所要額を算出いただきますが、補助金の上限額は、1計画当たり3億円とします。なお、保管施設の整備と一体的に行う処理加工施設の整備にかかる補助金の上限は5千万円とします。この範囲で事業の実施に必要な経費の1/2以内を助成します。なお、申請書類審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額と補助金の交付額が一致するとは限りません。

所要額については、円単位で積算し、千円単位（未満切捨て）で計上することとします。

## 5 申請できない経費

- (1) 応募者の運営に係る経費
- (2) 本事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- (3) 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (4) 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）
- (5) 飲食費
- (6) 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- (7) 補助金の交付決定前に支出される経費
- (8) 応募者の他の事業に要する経費と区分できない経費
- (9) その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したものと証明できない経費

## 6 申請書類の作成、提出期限等

本事業の補助事業者となることを希望する者は、申請書類を作成し、提出期限までに下記の提出先に電子メールにて送付してください。

申請書類の作成・提出に当たっては、実施要綱、交付要綱、実施要領等に定める事項に御留意願います。

### (1) 申請書類

- ア 麦・大豆保管施設整備事業応募書（別記様式第 1 号）
- イ 麦・大豆保管施設整備事業実施計画書・添付書類・安定供給計画（別記様式第 1 号別添）
- ウ その他、必要な書類

なお、コンソーシアムで応募される場合は、代表者の選定、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法及びその責任者並びに内部監査の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の案についても提出してください（応募時点では、コンソーシアムが発足していることは求めません。）。

(2) 提出期限：令和 4 年 1 月 24 日（月）午後 5 時（必着）

(3) 事業の内容、申請書類等の作成等に関する問合せ先

問合せ先	管轄する都道府県	電話番号
農林水産省 穀物課	—	03-6744-2108
北海道農政事務所 生産支援課	北海道	011-330-8807
東北農政局 生産振興課	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	022-221-6169
関東農政局 生産振興課	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、	048-740-0409

	千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県	
北陸農政局 生産振興課	新潟県、富山県、石川県、福井県	076-232-4302
東海農政局 生産振興課	岐阜県、愛知県、三重県	052-223-4622
近畿農政局 生産振興課	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	075-414-9020
中国四国農政局 生産振興課	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県	086-224-9411
九州農政局 生産振興課	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	096-300-6222
内閣府沖縄総合事務局 生産振興課	沖縄県	098-866-1653

問合せの受付時間は、土・日・祝祭日を除く午前 10 時から午後 5 時とします（正午から午後 1 時の間を除く。）。

(4) 申請書類の提出先

農林水産省 農産局 穀物課

メールアドレス：mugimame@maff.go.jp

(5) 提出に当たっての注意事項

ア 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。

イ 申請書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。

ウ 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、採用、不採用にかかわらず返却はいたしません。

エ 提出された申請書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用いたしません。

7 事業計画書等の選定について

(1) 審査の方法

本要領に基づき提出された応募書類については、実施要領等に基づき、適格性、事業の効果等の観点から審査を行い、同要領の採択基準に基づくポイントの高い順に採択優先順位を定め、補助事業者となり得る候補者を選定するものとします。

(2) 審査結果の通知等

審査結果は、補助事業者として選定された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者とならなかった旨を、それぞれ書面により通知するものとします。審査の経過や審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、予め御了知ください。

(3) 審査の留意事項

候補者に選定された後であっても、より高い事業効果を得る観点から応募内容の一部修正を求める場合があります。

また、採択基準に基づくポイントが高得点であったとしても、応募の内容に不備や問題がある場合は候補者に選定しません。

なお、事業実施計画書等の提出から過去 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」といいます。）第 17 条第 1 項又は第 2 項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等については、事業実施計画書の審査においてその事実を考慮するものとします。

## 8 補助事業者に係る責務等

補助事業者は、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りません。

### (1) 補助金等の経理管理

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・整理保管、機器設備等財産の取得・管理等）に当たっては、次の点に留意する必要があります。

ア 補助事業者は、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」といいます。）等の法令に基づき、適正な執行に努めること。

イ 補助事業者は、補助金の経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、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こと。

### (2) 事業の推進

補助事業者は、実施要綱、交付要綱及び実施要領を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

### (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設備等の財産（以下「取得財産」といいます。）の所有権は、補助事業者に帰属します。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 取得財産については、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。

イ 取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上のものについて、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、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に地方農政局長等（補助事業者の主たる事務所が北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務局長、補助事業者の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長をいいます。補助事業者の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいいます。以下同じ。）の承認を受けなければなりません。

また、地方農政局長等が承認をした当該取得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付していただくことがあります。

### (4) 知的財産権の帰属等

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、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権は補助事業者に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守す

ることを約していただきますので、その旨御了解していただいた上で御応募願います。

ア 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。

イ 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求める場合には、無償で、知的財産権を利用する権利を国に許諾すること。

ウ 事業実施期間中及び事業終了後5年間において、補助事業者及び一部を受託する者は、本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。

(5) 収益状況の報告及び収益納付

事業終了後5年間において、知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

(6) 事業成果等の報告及び発表

補助事業者は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、事業終了後に、地方農政局長等に必要な報告を行わなければなりません。

補助事業者は、農業関係者、都道府県等行政機関、国内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めることとします。

また、事業実施期間中における取組内容及び事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、補助事業者による新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、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てください。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を補助事業者が妨げることはできません。

(7) その他

事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、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御協力をお願いすることがあります。