

## 令和3年度肥料コスト低減体系緊急転換事業に係る公募要領

### 第1 総則

肥料コスト低減体系緊急転換事業（以下「本事業」という。）に係る取組実施者の公募については、この要領に定めるものとします。

なお、事業内容等については、肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知。以下「実施要領」という。）を併せて御確認ください。

### 第2 趣旨

作物生産において必要不可欠な農業資材の一つである肥料については、その原料の多くを海外に依存していることから、国際市況の影響を強く受けざるを得ない状況です。

昨今の化学肥料の原料に係る国際価格の上昇に対応し、将来にわたって国民の皆様にも良質な農産物を安定的に共有していくためには、こうした影響を受けにくい生産体制づくりを早急に進めることが必要です。

このため、地域に適した肥料コスト低減体系の確立に向け、慣行の施肥体系から肥料コスト低減体系への転換を進める取組を支援します。

### 第3 事業内容

本事業で実施することができる取組は、以下のとおりとします。

なお、2及び3の取組は必須とします。

#### 1 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催

肥料コスト低減体系への転換の確立に向けて検討会を開催し、取組内容や課題の解決策等の検討、進行管理及び成果の取りまとめ等を行うものとします。

#### 2 肥料コスト低減体系への転換実証

肥料コスト低減体系への転換を進めるため、「土壌診断」と「肥料コスト低減等に資する技術」のいずれか、又はそれらを組み合わせた取組を実施し、その効果の考察を行うものとします。

なお、これらの取組は農業者が行うものとします。

##### (1) 土壌診断

土壌診断を行い、その診断結果に基づいて施肥設計の見直しを行うものとします。

なお、土壌診断には、養液栽培の培養液分析を含めるものとします。

##### (2) 肥料コスト低減等に資する技術

以下のいずれかに資する技術や取組を新たに行うものとします。

ア 肥料コストの低減

イ 施肥量の低減

ウ 低コスト肥料や国内の地域資源を活用した肥料（以下「国内地域資源活用肥料」という。）への切替

### 3 肥料コスト低減効果の情報発信

肥料コスト低減体系の普及を図るため、2の取組により得られた結果を取りまとめたチラシ等を作成し、ホームページや農業者が参加するセミナー等において周知を行うものとします。

## 第4 取組実施者の要件

本事業に申請できる取組実施者は、以下の要件を満たす農業協同組合、農事組合法人、農地所有適格法人、特定農業団体、その他農業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等とします。

- 1 第3の2に取り組む農業者（以下「参加農業者」という。）を参加させること。
- 2 代表者が定められていること。
- 3 本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができること。
- 4 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程が定められていること。

## 第5 補助対象経費の範囲

本事業の補助対象経費は、別表に掲げるもののうち、本事業に直接必要な以下の経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類（領収書の写し等）によって金額等が確認できるものとします。

### 1 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催

検討会の開催に当たり必要となる会場借料、旅費、技術指導等の助言に係る専門家への謝金、資料の印刷製本費、用紙等の消耗品費、通信・運搬費その他の検討会を開催するに当たり必要であると認められる経費を対象とします。

### 2 肥料コスト低減体系への転換実証

#### (1) 土壌診断

土壌診断用試薬等の土壌診断に係る消耗品費、簡易土壌診断装置の備品費、土壌診断を外部機関に発注する役務費、土壌診断実施に係る補助者の賃金等、施肥設計の相談に係る専門家への謝金その他の土壌診断又は施肥設計の見直しに必要であると認められる経費を対象とします。

#### (2) 肥料コスト低減等に資する技術

局所施肥又は可変施肥を行うための農業用機械に係る借上費及び燃料費、100kg以上/10a施用する肥料又は土壌改良資材の資材運搬費、国内地域資源活用肥料とその他の肥料を配合する場合の配合作業代行に係る役務費、堆肥の成分分析に係る役務費、リモートセンシング撮影・解析に係る委託費、肥料、土壌改良資材又は緑肥種子の散布代行に係る委託費、緑肥の栽培管理やすき込みの代行に係る委託費、技術指導に係る専門家への謝金その他の肥料コストの低減、施肥量の低減又は低コスト肥料や国内地域資源活用肥料への切替に必要であると認められる技術導入経費を対象とします。

### 3 肥料コスト低減効果の情報発信

セミナー等の開催に当たり必要となる会場借料、旅費、講演する専門家への謝金、資料の印刷製本費、用紙等の消耗品費、通信・運搬費、情報発信費その他の肥料コスト低減効果の情報発信に必要であると認められる経費を対象とします。

## 第6 申請できない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は申請できません。

- 1 取組実施者の運営に係る経費
- 2 肥料、土壌改良資材及び緑肥種子の購入費
- 3 1件当たりの取得価格が50万円以上の器具、機械等の購入費
- 4 パソコン、デジタルカメラ等の汎用性のある備品の購入費
- 5 第3の2の取組により農産物の収量及び品質が低下した場合の補てん料
- 6 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
- 7 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
- 8 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）
- 9 飲食費
- 10 補助金の交付決定前に支出される経費（交付決定前着手届を提出している場合を除く。）
- 11 本事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- 12 国が補助するほかの事業と重複する経費
- 13 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して証明できない経費

## 第7 補助金額及び補助率

本事業の補助金額については、予算及び補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、本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が必要となる場合がありますので御留意ください。

本事業の補助率は、第3の1、2の（1）及び3の取組については定額、第3の2の（2）の取組については2分の1以内とします。

## 第8 事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定日から令和5年3月31日までとします。

## 第9 成果目標

本事業の成果目標は、目標年度において、次期作以降の肥料コスト又は施肥量の低減計画書を策定することとし、目標年度は事業実施年度又は事業実施年度の翌年度とします。

## 第10 申請書類の作成及び提出

本事業の取組実施者となることを希望する者は、申請書類を作成し、提出期限までに提出先に御提出ください。

申請書類の作成及び提出に当たっては、交付等要綱及び実施要領に定める事項についても御留意ください。

## 1 申請書類

- (1) 応募申請書（別紙1）
- (2) 取組計画書（別紙2-1）
- (3) (2)に関する添付資料（別紙2-2～2-5等）

## 2 提出期限、提出先

申請書類の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

## 3 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、審査対象外となる場合があります。
- (2) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- (3) 申請書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には持参も可としますが、ファクシミリによる提出は受け付けません。
- (4) 申請書類を郵送する場合には、1に掲げる申請書類を一つの封筒に同封し、封筒の表に「肥料コスト低減体系緊急転換事業の申請書類在中」と朱書きの上、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法により郵送してください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (5) 申請書類を電子メールで送付する場合には、件名を「肥料コスト低減体系緊急転換事業の申請書類提出（〇〇〇）」（※〇〇〇は申請者名）と記載し、メール受信トラブル防止のため、メール送付後、提出先に提出した旨を御連絡ください。  
なお、メールアドレスの記載がない提出先には、電子メールによる申請をすることはできません。
- (6) 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替えは不可とし、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御承知ください。
- (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いたしません。
- (8) 申請書類の審査に当たり、申請内容についてヒアリングや関連資料の追加提出を求める場合がありますので、あらかじめ御承知ください。

## 第11 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、都道府県等により構成される協議会（以下「事業実施主体」という。）において、審査基準（別紙3）に基づき審査を行い、取組実施者となり得る候補者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

### 1 審査の方法

事業実施主体は、提出された申請書類について、内容を確認し、必要に応じて申請者にヒアリングや関連資料の追加提出を求めるものとします。次に、審査基準に基づいて採点を行い、得点が高い順から採択優先順位を定め、予算の範囲内で補助金交付候補者を選定するものとします。

なお、地域の実情を考慮し、必要に応じて、予算の範囲内で補助率を下げて、補助金交付候補者を選定できるものとしますが、審査項目において一つでも不採択がある場合には、補助金交付

候補者として選定することはできないこととします。

## 2 審査の観点

審査は、取組計画書の妥当性、取組実施者の適格性、事業の波及効果、取組内容の有効性、取組目標の水準を勘案して総合的に行います。

## 3 審査結果の通知等

(1) 事業実施主体は、補助金交付候補者となった申請者に対して、実施要領別紙様式第7号により採択された旨を通知します。

なお、採択に当たり、申請内容については、審査結果に基づいて修正していただく場合がありますので、あらかじめ御承知ください。

(2) 事業実施主体は、補助金交付候補者とならなかった申請者に対して、補助金交付候補者とならなかった旨を通知します。

(3) 審査内容については、非公開とします。事業実施主体において、審査に携わった者は、審査において知ることのできた内容について、第三者に漏えいすることはできません。

(4) 補助金交付候補者の決定に係る審査の経過や審査結果についての問合せには答えることができませんので、あらかじめ御承知ください。

## 第12 取組実施者の責務等

取組実施者は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を遵守してください。

### 1 事業の推進

取組実施者は、交付等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負う必要があります。

### 2 補助金の経理

(1) 取組実施者は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておく必要があります。

(2) 取組実施者は、(1)の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、(1)の帳簿とともに本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管する必要があります。

### 3 取得財産の管理

(1) 取組実施者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、本事業の完了後においても、善良な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、その効率的運用を図る必要があります。

(2) 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、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。

## 第13 自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合の利益等排除

本事業において、補助対象経費の中に事業実施主体若しくは取組実施者の自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体又は取組実施者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助金の交付の目的上ふさわ

しくないため、以下のとおり利益等相当分の排除方法を定めます。

#### 1 利益排除の対象となる調達先

事業実施主体又は取組実施者が以下の（１）から（３）までのいずれかから調達を受ける場合（ほかの会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

- （１）事業実施主体又は取組実施者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）事業実施主体又は取組実施者の関係会社

#### 2 利益等排除の方向

- （１）事業実施主体又は取組実施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、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（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行うものとします。

- （３）事業実施主体又は取組実施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（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格からは利益相当額の排除を行うものとします。

（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。

別表

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な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>・取得価格が50万円未満のものに限るものとする。</li> <li>・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。</li> </ul>
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、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>・本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>	
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本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>・本事業を実施するために直接必要な分析機器、農業用機械等の借上経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほ場を除く。</li> <li>・レンタルが困難な場合は、リースも対象とする。ただし、補助対象経費は、本事業を実施するために必要な期間に係る経費に限るものとする。</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本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>・本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>
	資材運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な資材の運搬に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100kg以上/10a施用する肥料又は土壌改良資材に限るものとする。</li> </ul>

	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本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（本事業実施期間内）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（土壌診断に必要な試薬等）</li> <li>・USBメモリ等の低廉な記録媒体</li> <li>・実証試験に用いる低廉な器具</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>
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な農業用機械の燃料代</li> </ul>	
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を依頼した専門家に支払う旅費</li> </ul>	
	事業実施主体等旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議、現地確認、成果発表等を事業実施主体等が行うための旅費</li> </ul>	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供等の専門家等への謝礼に必要な経費</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>・事業実施主体及び取組実施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（リモートセンシング撮影・解析（土壌診断に係る場合を除く。）、肥料・土壌改良資材・緑肥種子の散布、緑肥の栽培管理・すき込み等）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、事業実施主体の交付事務及び実施確認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>・民間企業等の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		・本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業務の役務発注（土壌診断、肥料の配合、堆肥の成分分析等の外部機関への発注）に係る経費	
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・本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) 1 上記の経費であっても本事業の有無にかかわらず取組実施者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合は、認めないものとします。
- 2 補助対象経費は、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、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します。