

令和5年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち
業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）
に係る公募要領

第1 趣旨

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるとおりとします。

第2 事業内容

業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）に係る事業は、業務用米等に関し、産地・生産者と中食・外食事業者等のそれぞれのニーズを踏まえた安定的な取引を継続し、かつ、拡大させていくため、商談会等の生産者と実需者の取引につながる取組に必要な経費について、事業実施主体に補助を行います。

第3 応募要件

本事業の公募に応募できる者は、民間団体等（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、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人、認可法人、特殊法人及び学校法人をいう。）であって、①本事業の執行に必要となる米穀の生産、流通、販売等に関する知識及び人的ネットワークを有する者又は②過去に商談会等の開催実績があり、以下の要件を全て満たす者としてします。

- (1) 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- (2) 補助事業の適切な執行体制（事業の進行管理、補助対象経費に係る経理及び事務処理能力をいう。）を有していること。
- (3) 規約、組織規程、経理規程等の組織の運営に関する定めがあること。
- (4) 各年度の事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第4 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、別表に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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）に基づき、算定してください。

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

第5 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設、機械及び器具の取得（本事業によるリースに係るものを除く。）並びに不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う人件費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）
- 3 事業の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れ控除税額（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 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 パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 6 飲食費
- 7 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 8 宿泊施設の付加サービス利用（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）に要する経費
- 9 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 10 事業実施主体の経費のうち他の事業と区分できない経費
- 11 本事業の実施に要した経費であることを証明することができない経費

第 6 補助金額及び補助率

補助金の総額は 34,694 千円であり、この範囲で事業実施に必要となる経費を助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、収益分に相当する金額の返還が必要となる場合があるので留意してください。

補助率については、別表に掲げるとおりとします。

第 7 補助事業の実施期間

令和 5 年度の交付決定の日から令和 6 年（西暦 2024 年）3 月 31 日までとします。

第 8 応募団体の審査

1 審査の方法

審査については、事業担当課で第 3 に定める応募要件を満たしているか否かの確認及び申請内容等についての事前審査を実施します。申請内容等について確認が必要な場合には、必要に応じ、事業担当課から申請内容の問合せをすることがあります。

事前審査を経た事業実施計画の中から、農産局に設置する「米穀周年供給・需要拡大支援事業実施主体選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において補助金交付候補者を選定します。

審査委員会においては、外部有識者も参画し、申請者から提出された応募書等の内容について書類審査及び必要に応じたヒアリング審査を行い、それらを踏まえて補助金交付候補者を選定します。

審査は非公開で行われます。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務付けられています。

審査の経過は通知しません。また、問合せにも応じられません。なお、提出された応募書等の審査資料は、返還しませんので御了承ください。

2 審査の手順

審査は以下の手順により実施されます。

(1) 事前審査

応募書等提出書類について、応募要件を満たしているか否かを確認します。応募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されます。

(2) 選定審査委員会による審査

事前審査を踏まえ、委員会において審査を実施し、補助金交付候補者を選定します。

3 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業の内容及び実施方法、成果目標等を勘案して総合的に行います。

4 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、以下の項目を審査します。

なお、応募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」という。）第17条第1項又は第2項に基づく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行った事業実施主体については、本事業に係る事業執行体制の妥当性の審査において、その事実を考慮するものとします。

- ・ 実施体制の適格性
- ・ 事業基盤の適格性
- ・ 専門的知見及び類似・関連事業の実績等

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査します。

- ・ 事業の目的、趣旨との整合性及び妥当性
- ・ 事業実施方法の効率性
- ・ 経費配分の適正性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査します。

- ・ 成果目標の妥当性
- ・ 実現性及び事業効果

5 審査結果の通知

審査の結果については、審査委員会における審査が終了次第、農産局長から速やかに応募団体について通知する予定です。

補助金交付候補者に選定された後、別途必要な手続を経て、補助金の交付が正式に決定されることとなります。

第9 事業実施に必要な手続

第8の5の規定により通知を受けた補助金交付候補者は、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱(平成27年4月9日付け26生産第3468号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。)及び米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領(平成27年4月9日付け26生産第3472号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。)に基づき、補助金の交付決定を受けた後、事業実施主体として事業を実施していただきます。

第10 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業(農林水産省又は他省庁等の補助事業等)への申請を行っている場合、申請段階(補助金等交付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、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金等交付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11 事業実施主体の責務等

事業実施主体には、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

1 事業の推進

事業実施主体には、交付等要綱及び実施要領(以下「要綱等」という。)を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般に関する責任を負っていただきます。特に申請書等の提出、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) 事業実施主体は、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)に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を事業実施主体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、当該事業実施主体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、各事業実施主体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 事業成果等の報告及び発表

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、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行っていただきます。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

4 国による事業成果等の評価に係る協力

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、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協力をお願いすることがあります。

第12 応募方法等

1 応募書の作成及び提出

別紙により「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）に係る事業実施主体応募書」等を作成し、提出期間内に提出して下さい。

2 作成に当たっての留意事項

(1) 商談会等の開催は業務用米等に係るものとし、他のイベントに出展・参加する形態は認められないこと。

(2) 事業年度内の取組として、

① 商談会等を複数回開催すること。

② 商談会等の実施に当たっては、国と緊密な連携を行い、全国的に展開する実需者や、特定の地域で営業する実需者など幅広い実需者のニーズに対応する形で実施するとともに、その開催に当たっては、多数の実需者の参加を促すため事前の周知を徹底すること。また、実際の業務用米等の生産及び取引の拡大につながるものとなるよう、事前に生産者・生産者団体と中食・外食事業者等に対しニーズ調査等を行い、商談会等の効率化・充実化を図るなど、開催内容を工夫すること。

③ 中食・外食事業者等向けの販売に関心のある生産者・生産者団体等と業務用米等を使用する中食・外食事業者等のマッチングを促進するため、生産者・生産者団体等の業務用米等に係る生産・販売意向や中食・外食事業者等の業務用米等に係るニーズのほか、それぞれの問合せ先などの情報を発信するマッチングサイトの構築・運用を行うこと。また、中食・外食業態等での米の消費拡大に資するよう、米に関する情報発信等を行うこと。

(3) (2)の商談会等の開催は、より効率的で効果的な取組となるよう、オンラインも併用して開催することができること。

3 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です。

(1) 提出期間

令和5年5月24日（水曜日）午後5時必着

(2) 提出先・問合せ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省農産局穀物課米麦流通加工対策室消費流通第1班

TEL:03-6744-2184

メールアドレス：kome_syouhi@maff.go.jp

(3) 提出書類

応募書類を郵送する場合は、以下の書類を1つの封筒に入れ、「『業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）』に係る事業実施主体応募書在中」と表に朱書きをして提出してください。なお、提出書類は返却しません。機密保持には十分配慮します。

- ① 業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）に係る事業実施主体応募書
- ② 民間団体経歴、民間団体定款など応募団体の活動が分かる資料
- ③ その他応募書に基づく参考資料

なお、電子メールによる提出を希望する場合は、(2)に記載の問合せ先に連絡し、送付先アドレスを確認してください。

また、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）により申請（以下「電子申請」という。）する場合は、以下のページから申請を行ってください。

<https://e.maff.go.jp>

なお、電子申請を利用する場合は、デジタル庁が発行しているgBizIDの取得及びgBizプライムへの昇格が必要となります。gBizID等の取得手続きについては以下のページから申請を行ってください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

4 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募申請書等に使用する言語は日本語とします。
- (2) 応募書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便も含む）、電子メール又は電子申請とし、やむを得ない場合には、持参も可能としますが、FAXによる提出は受け付けません。
- (3) 応募書類を郵送する場合は、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よってください。また、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よしてください。
- (4) 応募書類を電子メールで提出する場合は、件名を「『業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）』に係る事業実施主体応募書（応募者名）」とし、本文に連絡先と担当者名を必ず記載してください。また、1メール当たり7MB以下としてください。なお、複数の電子メールとなる場合は、件名の「応募者名」を「応募者名・○/□」（○は連番、□は全体の数）としてください。
- (5) 電子申請により申請する場合は、各項目に必要な事項を記入の上、添付書類はPDF化してください。

※ Windows 10、11 以外はサポート対象外です。

※ ブラウザは最新のバージョンをお使いください。

※ Microsoft Internet Explorer (IE) では一部の操作に問題が発生する場合がありますため、使用できません。

- (6) 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になります。また、書類に不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して御提出ください。
- (7) 応募書類の差替えは固くお断り致します。応募書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してください。(様式は農林水産省ホームページからダウンロードできます。)
- (8) 応募書等の作成及び提出にかかる費用は提出者の負担とします。
- (9) 問合せは、月曜日から金曜日まで(祝祭日を除く。)の午前10時から午後5時(正午から午後1時までを除く。)とします。

別表：米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（業務用米等に係る商談会等の開催の取組）

取組内容	補助対象経費	補助率
業務用米等の安定取引拡大に係る商談会等の開催	旅費、謝金、賃金、使用料及び賃借料、役務費、通信運搬費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、委託費	定額