米粉利用拡大支援対策事業補助金に係る
交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて

制　　定　令和４年 12 月８日付け４農産第 3431 号
制　　定　令和５年 11 月 29 日付け５農産第 3277 号
農林水産省農産局長通知

第１　事業の実施

１　実施設計書の作成

（１）補助事業者は、事業実施計画等に基づき米粉利用拡大支援対策事業補助金交付等要綱（令和４年 12 月８日付け４農産第 3219 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の区分欄の３に掲げる事業（以下「本事業」という。）を実施しようとするときは、あらかじめ本事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成し、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）に提出するものとする。

（２）補助事業者は、実施設計書の作成を設計事務所等に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

（３）製造請負工事に係る実施設計書については、（２）の規定にかかわらず、補助事業者は、原則として、指名競争入札又は代行施行による競争見積り等の指名競争入札に準ずる方法により、施工業者を選定するものとする。ただし、必要性が明確である場合に限り、単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させることができるものとする。

２　予算の計上等

補助事業者は、事業実施計画の作成に当たっては、予算科目等において補助対象経費である旨を明示するとともに、補助対象外経費と一括計上する必要がある場合には、明細等において補助対象経費を明確に区分しておくものとする。

３　関係法規に基づく許認可

本事業の実施に当たり、土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号）に基づく施行認可、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）等に基づく確認又は農地法（昭和 27 年法律第 229 号）に基づく農地の転用の許可等を必要とするときは、補助事業者等は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を経なければならない。

４　事業の着工

（１）補助事業者は、本事業に着工するときは、速やかにその旨を別記様式第１号により、農産局長に届け出るものとする。

ただし、交付等要綱第５第２項の規定に基づき、補助金の交付決定前に着工する場合には、補助事業者は、本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てから、着工するものとする。

なお、補助事業者は、補助金の交付決定前に着工した場合には、交付申請書の備考欄に着工年月日及び交付決定前着工届の文書番号を記載するものとする。

（２）補助事業者が（１）ただし書により補助金の交付決定前に本事業に着工しようとする場合には、農産局長は、補助事業者に対し事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するとともに、着工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努めるものとする。

５　事業の施行

（１）施行方法

本事業は、次のアからエまでに掲げる施行方法により施行するものとし、１つの事業については１つの施行方法により施行することを原則とする。ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、１つの事業について工種又は施設の区分を明確にして２つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施行とする。

ア　直営施行

直営施行においては、補助事業者は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の工事期間内に本事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。

選任された現場主任等は、工事の適正な実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事部分及び埋設又は隠ぺい工事により工事完了後には明示することができない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、あわせて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

イ　請負施行

請負施行においては、補助事業者は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の工事期間内に工事を完了させるものとする。また、工事の請負方法、指導・監督並びに検査及び引渡しは、次により行い、適正を期するものとする。

（ア）請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付したものの落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあっては、あらかじめ別記様式第２号により、その理由、選定方法等を農産局長に報告し、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。なお、指名競争入札の実施に当たっては、なるべく10者以上を指名することとする。

また、補助事業者は、入札の終了後、４の（１）の着工の届出とともに、速やかにその結果を別記様式第１号により、農産局長に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合には、随意契約によることができるものとする。なお、ａに掲げる場合にあっては、競争入札に付し難い理由をあらかじめ別記様式第２号により、農産局長に報告し、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けるものとする。また、ｂ及びｃに掲げる場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

ａ　補助事業者が農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、特定農業団体その他農業者の組織する団体等である場合であって、競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該補助事業者の総会等の同意を得る等の手続を行う場合又は対象となる事業がＰＦＩ事業であって当該事業を公共施設の管理者等との協定等に基づき実施する場合

ｂ　一般競争入札に付したものの入札者がいない場合

ｃ　指名競争入札に付したものの落札に至らなかった場合

補助事業者は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧等の方法により原則として公表するものとする。

また、農産局長は、契約手続の適正性を確保するため、補助事業者に対して必要な指導を行うものとする。

（イ）工事の指導・監督

補助事業者は、請負契約と同時に、請負人から工程表を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、補助事業者は、現場監督員を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導・監督に

当たらせるほか、主要工事部分及び埋設又は隠ぺい工事により工事完了後には明示することができない部分の現場写真を撮影させ、工事日誌の記録等を行わせるものとする。

（ウ）工事の検査及び引渡し

補助事業者は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた工事期間内にしゅん工検査を行った上で、施設・設備の引渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ　委託施行

委託施行においては、補助事業者は、工事の委託先を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、受託者に所定の工事期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行を実施する場合にあっては、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にするものとする。

なお、委託施行における工事の指導・監督、検査及び引渡し等については、イの規定に準じて適正に行うものとする。

エ　代行施行

代行施行においては、補助事業者は、本事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農協連（以下「代行者」という。）との間で、施設等の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとする。代行施行の契約の相手方である代行者（以下「受託代行者」という。）は、工事の施行に責任を負うとともに、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して補助事業者に施設・設備を引き渡すものとする。

また、補助事業者及び受託代行者は、本事業の実施に当たっては、次により工事の適正を期するものとする。

（ア）代行施行の選択

補助事業者は、代行施行を選択する場合には、別記様式第３号により、代行施行によることの理由を明確にするものとする。

（イ）代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付したものの落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあっては、あらかじめ別記様式第２号により、その理由、選定方法等を農産局長に報告し、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。なお、指名競争入札の実施に当たっては、なるべく10者以上を指名することとする。

また、補助事業者は、入札の終了後、４の（１）の着工の届出とともに、速やかにその結果を別記様式第１号により、農産局長に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合には、随意契約によることができるものとする。なお、いずれの場合にあっても、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

ａ　一般競争入札に付したものの入札者がいない場合

ｂ　指名競争入札に付したものの落札に至らなかった場合

補助事業者は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧等の方法により原則として公表するものとする。

また、農産局長は、契約手続の適正性を確保するため、補助事業者に対して必要な指導を行うものとする。

（ウ）建設委員会の設置等

代行施行により工事を実施する場合には、補助事業者と受託代行者との連携を緊密にし、補助対象事業の目的に即して適正に工事を実施する必要があることから、補助事業者及び受託代行者は、建設委員会を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事の施工管理担当者を定め、これを補助事業者に通知するものとし、補助事業者及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会の委員に加えること等により、工事の施行体制を整備するものとする。

（エ）施工業者の選定

建築施工業者、施設・機械の製造請負人の選定に当たっては、補助事業者及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせる等により、適正を期するものとする。

また、補助事業者は、入札の終了後、４の（１）の着工の届出とともに、速やかにその結果を別記様式第１号により、農産局長に報告するものとする。

補助事業者は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧の方法等により原則として公表するものとする。

なお、農産局長は、契約手続の適正性を確保するため、補助事業者に対して必要な指導を行うものとする。

（オ）支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者との間で請負契約を締結する段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とする場合には、あらかじめ、補助事業者に協議することとする。この場合において、補助事業者は、補助対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格により使用されることにより事業費の低減を図ることに資すると認められる場合には、当該協議に同意するものとする。

（カ）工事監督

受託代行者は、（エ）により施工業者を選定し、請負契約を締結するとともに、当該施工業者に工程表等を提出させ、現場代理人等を定めさせるものとする。

また、（ウ）の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導・監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事部分及び埋設又は隠ぺい工事により工事完了後には明示することができない部分の現場写真の撮影等により、工事の実施状況を記録するものとする。

（キ）工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた工事期間内にしゅん工検査を行った上で、施設・設備の引渡しを受け、これを補助事業者に引き渡すものとする。この場合において、しゅん工検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

（ク）精算

補助事業者は、受託代行者から施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、その内容を確認した上で、受託代行者と締結した代行施行契約書に定めた期

間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払を含む精算を行うものとする。

（２）契約の適正化

本事業に係る契約については、（１）に定めるもののほか、「補助金等予算執行事務に関する適正化措置について」（平成９年５月９日付け９経第 895 号農林水産省大臣官房経理課長通知）により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

ア　一般競争入札の入札公告期間については、10 日間以上（土日祝日を除く。）を確保するものとし、公告は当該補助事業者及び上部機関等のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めるものとする。

イ　補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何にかかわらず、補助事業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を行うものとする。

（ア）利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（a）から（c）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

(a) 補助事業者自身

(b) 100％同一の資本に属するグループ企業

(c) 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第８条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（b）を除く。以下同じ。）

（イ）　利益等排除の方法

(a) 補助事業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する。

(b) 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は、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、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売上総利益の割合（マイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(c) 補助事業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、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、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利益相当額の排除を行う。

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する。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

（３）談合等不正行為の防止

ア　補助事業者は、「工事の請負契約に係る契約書について」（平成７年 10 月 24 日付け７経第 1492 号農林水産事務次官依命通知）第 54 条の２の（A）を例として、本事業に係る工事の請負契約、代行施行契約等の契約書に、談合等不正行為があった場合の違約金等に係る条項を設けるなど、談合等不正行為の防止に努めるものとする。

イ　本事業に係る工事において、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６第１項の公契約関係競争等妨害罪、同条第２項の談合罪等により関係者が起訴された場合又は公正取引委員会の排除措置命令若しくは課徴金納付命令が出された場合には、農産局長は、「補助事業等における談合等の不正行為に係る違約金等の取扱いについて」（平成 19 年 11 月 20 日付け 19 経第 1245 号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、速やかに必要な手続等を行うものとする。

ウ　補助事業者は、工事の競争入札等に当たっては、競争入札等に参加しようとする者に対し、事業実施年度（複数年の場合には初年度）の前年度に会計検査院から不当事項として指摘された工事等への関与の有無及び経緯に係る申立書の提出を求め、関与が認められる場合には、補助事業者は当該者を競争入札等に参加させないことができる。

エ　補助事業者は、役職員による秘密情報（役職員が競争入札等の業務において職務上知り得た秘密をいう。以下同じ。）の漏えい防止措置（以下「秘密情報漏えい防止措置」という。）を講ずるものとする。 また、補助事業者は、当該職員に対し秘密情報の漏えいを防止すべき旨を周知徹底するものとする。

オ　補助事業者は、代行施行契約に係る競争入札等の公告時において、契約の相手方となる者は契約締結時までに秘密情報漏えい防止措置を講ずることとする旨を提示する。

また、契約時には、相手方から情報管理の方法を定めた規程等を提出させることにより、当該相手方が秘密情報漏えい防止措置を講じていることを確認するものとする。

６　会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

（１）補助対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。なお、補助対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合においても、補助対象事業費については区分を明確にしておくものとする。

（２）分（負）担金の徴収に当たっては、この根拠法規のある場合のみならず、特定農業団体そ

の他農業者の組織する団体等が行う場合等、その根拠法規のない場合であっても請求書を発行する等の方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに、徴収の都度、領収書を発行しておくものとする。

（３）事業費の支払は、工事請負人からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度、領収書を受領するものとする。

（４）金銭の出納は、金銭出納簿、金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。

（５）領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくものとする。

７　未しゅん工工事の防止

施設等の整備について、補助事業者は、「未しゅん功工事について」（昭和 49 年 10 月 21 日付け 49 経第 2083 号農林事務次官依命通知）、「未しゅん功工事の防止について」（昭和 55 年３月１日付け 55 経第 312 号農林水産省大臣官房長通知）及び「未しゅん功工事の防止について」（昭和 55 年 10 月 30 日付け 55 経第 1995 号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん工工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続を行うものとする。

第２　事業完了に伴う手続

１　しゅん工届

補助事業者は、工事が完了したときは、速やかにその旨を別記様式第４号により、農産局長に届け出るものとする。

農産局長は、必要に応じ本事業のしゅん工検査等を実施し、不適正な事態がある場合には、手直し等の措置を命ずることにより、補助対象事業の適正を期するものとする。

２　事業の実績報告

補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書等を添付して農産局長に報告するものとする。

なお、農産局長は、当該報告がなされた場合には、交付決定に基づく補助対象事業が適正に完了したことを確認するものとする。

３　その他関係法規に基づく手続

補助対象事業の完了に伴い、土地改良法に基づく工事完了届又は建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、補助事業者は、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

第３　関係書類の整備

補助事業者は、補助対象事業の実施に当たり、次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。

１　予算関係書類

（１）補助対象事業の実施に関する議会（総会）の議事録等及び代行施行の選択によることの理由の確認表（別記様式第３号）

（２）予算書及び決算書

（３）分（負）担金賦課明細書

（４）その他

２　工事施工関係書類

(直営施行の場合)

（１）実施設計書及び出来高設計書

（２）工事材料検収簿及び同受払簿

（３）賃金台帳及び労務者出面簿

（４）工事日誌及び現場写真

（５）その他

(請負施行の場合)

（１）実施設計書及び出来高設計書

（２）入札てん末書

（３）請負契約書

（４）工事完了届及び現場写真

（５）その他

３　経理関係書類

（１）金銭出納簿

（２）分（負）担金徴収台帳

（３）証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書、借用証書等）

（４）その他

４　往復文書

補助金の交付申請から補助対象事業の実績報告に至るまでの提出書類、補助金の交付決定に当たっての書類及び設計書等

５　施設管理関係書類

（１）管理規程又は利用規程

（２）財産管理台帳

（３）その他

第４　補助対象事業費の内容、構成及び積算

１　補助対象事業費の内容

補助対象事業費の内容は、工事費（製造請負工事費及び機械器具費を含む。以下同じ。）、実施設計費及び工事雑費とする。

２　補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、別表第１を標準とする。

３　補助対象事業費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

また、１つの事業が２つ以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算するものとする。

なお、直営施行については、補助対象事業費の構成、積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

その他の工事費の積算等については、請負施行に準ずるものとする。

建築工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

ア　工事費

（ア）積算の方法

工事費は、当該都道府県において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は本機、附属作業機等に、それぞれ区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備、機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に区分して、それぞれ積算するものとする。

この場合においては、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができるものとする。

（イ）支給品費

a　支給品費は、請負施行及び委託施行にあっては補助事業者が、代行施行にあっては受託代行者が、それぞれ請負人等に原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。

b　支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

c　工事材料を支給する場合には、工事材料を支給することが工事費の低減に資するかどうかを検討し、工事材料を支給することが工事費の低減に資するときは、原則として、工事材料に係る調達費用を支給品費として積算するものとする。

（ウ）共通仮設費

共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要となる別表第２に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

（エ）諸経費

a　諸経費は、請負施行、委託施行若しくは代行施行における請負人等又は直営施行における公社が必要とする別表第３に掲げる現場管理費及び別表第４に掲げる一般管理費等とする。

b　諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

ただし、直営施行における公社の一般管理費等率については、利益相当率を除くものとする。

（オ）消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ　測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験、設計等に必要な雇用賃金、機械器具費、消耗品及び委託費又は請負費とする。

ウ　実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用をいう。）及び設計費（設計に必要な費用をいう。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工・監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあっては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

エ　工事雑費

工事雑費は、補助事業者が本事業を施行するに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表第５に掲げる使途基準を満たす経費とし、本事業の施行態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の 3.5 パーセントに相当する額以内とする。

カ　代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の５パーセントに相当する額以内とする。

また、その上限額は 2,000 万円とし、施設全体の製造請負工事を単位として適用するものとする。

ただし、次の（ア）から（ウ）までの要件を全て満たす場合には、同一施設の製造請負工事であっても、設備ごとに区分した契約を単位として適用することができるものとする。なお、特許権に係る設備の場合には、次の要件に関わりなく区分することができるものとする。

（ア）補助金の交付決定がされた施設の事業費のうち、製造請負工事費が 10 億円を超えること。

（イ）施設の中の機能が、設備ごとに大きく異なり各々独立して稼働すること。

（ウ）各設備ごとの技術の専門性が高いため、一請負業者が統括して施工することが困難であること。

第５　本事業により整備した施設及び設備の管理・運営等

補助事業者は、本事業により補助金を受けて整備した施設及び設備を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り、適正に管理・運営を行うものとする。

１　管理・運営の方法

（１）補助事業者は、施設及び設備の管理・運営の状況を明確にするため、交付等要綱別記様式第 11 号による財産管理台帳を備え置くものとする。

（２）補助事業者は、その管理・運営を行う施設及び設備について、所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理・運営を行うとともに、施設及び設備の継続的

な活用を図り得るよう必要な資金の積立てに努めるものとする。特に、補助金を受けて圧縮記帳を行っている場合には、十分に留意するものとする。

（３）（２）の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設及び設備の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア　事業名及び目的

イ　種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ　設置場所

エ　管理・運営の主体名並びに管理・運営の責任者の役職及び氏名

オ　利用者の範囲

カ　利用方法に関する事項

キ　利用料に関する事項

ク　保全に関する事項

ケ　償却に関する事項

コ　必要な資金の積立に関する事項

サ　管理・運営の収支計画に関する事項

シ　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）、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）等関係法令の遵守に関する事項

ス　その他必要な事項

（４）補助事業者は、施設及び設備の管理・運営の状況を明らかにし、その効率的な運用を図るため、施設及び設備の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

２　財産処分等の手続

（１）補助事業者は、施設及び設備について、その処分制限期間（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）別表の処分制限期間欄に掲げる処分制限期間をいう。以下同じ。）内に当初の補助目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、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 22 条に基づく財産処分として、当該施設及び設備を当該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、担保に供し、又は取り壊そうとするとき等は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成 20 年５月 23 日付け 20 経第 385 号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、農林水産大臣の承認を受けなければならない。

（２）　災害の報告

ア　補助事業者は、天災その他の災害により、補助対象事業が予定の期間内に完了せず、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその旨を農産局長に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、当該報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにした上で、被災写真を添付するものとする。

また、農産局長は、必要があると認められる場合には、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

イ　補助事業者は、施設及び設備について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに、別記様式第５号により、 農産局長に報告するものとする。

また、農産局長は、必要に応じて補助事業者に対し指導を行うものとする。

ウ　イによる報告の後、当該施設及び設備の復旧が不可能であると判断した場合には、承認基準の定めるところにより、農林水産大臣に報告を行い、その確認を受けるものとする。

３　増築等に伴う手続

（１）補助事業者は、施設及び設備の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等（以下「増築等」という。）を当該施設及び設備の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別記様式第６号により、農産局長に届け出るものとする。

（２）農産局長は、（１）による届出があった場合には、当該増築等の必要性を検討するとともに、必要な指示をするものとする。

４　移管手続

補助事業者は、施設及び設備について、処分制限期間内に合併等により移管を行ったときは、直ちに、別記様式第７号により、農産局長に報告するものとする。

第６　事業実施の手続

農産局長又は農林水産大臣への報告等は、補助事業者から直接行うものとする。

附　則

この通知は、令和４年 12 月８日から施行する。

附　則

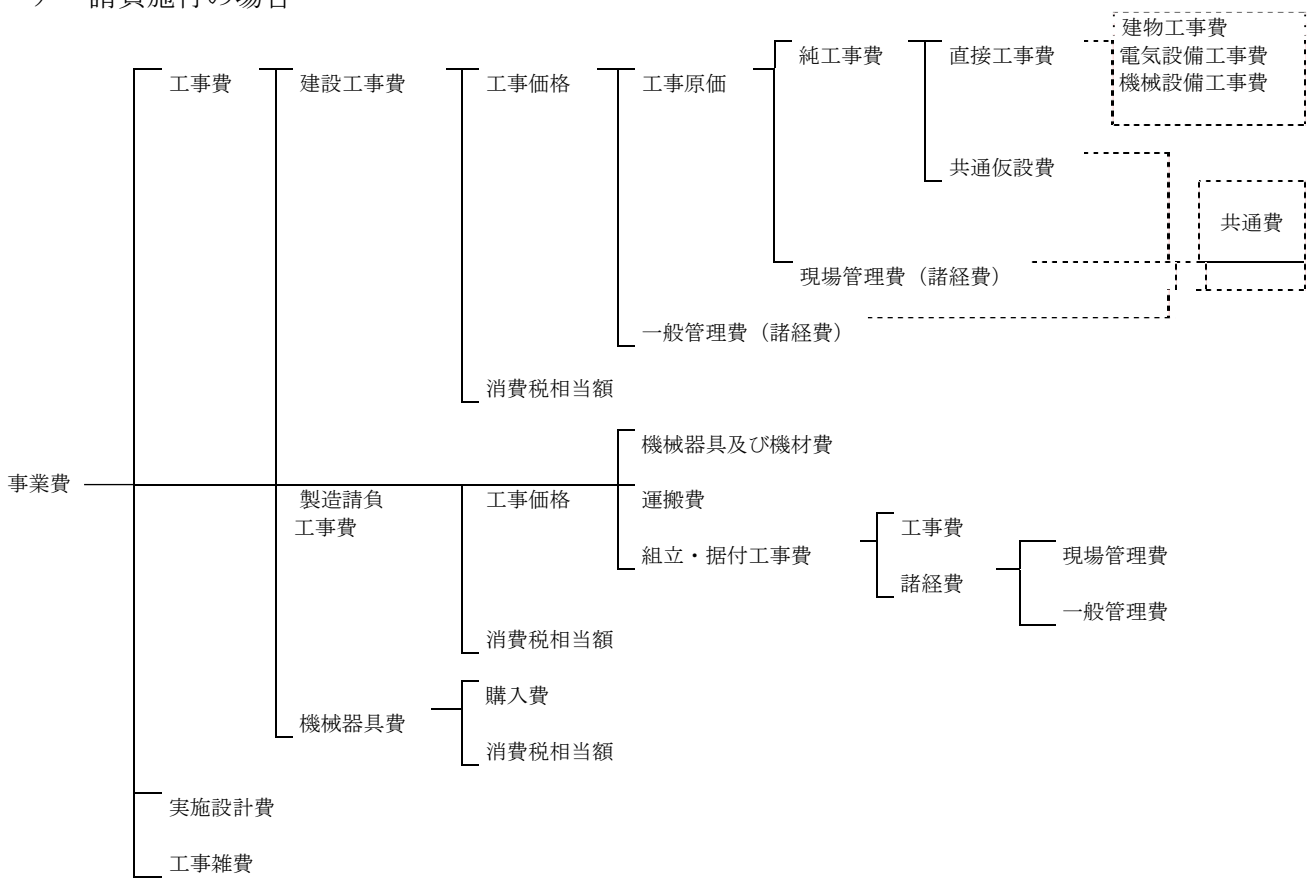
１　この改正は、令和５年 11 月 29 日から施行する。

２　この通知の改正前の要綱に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。

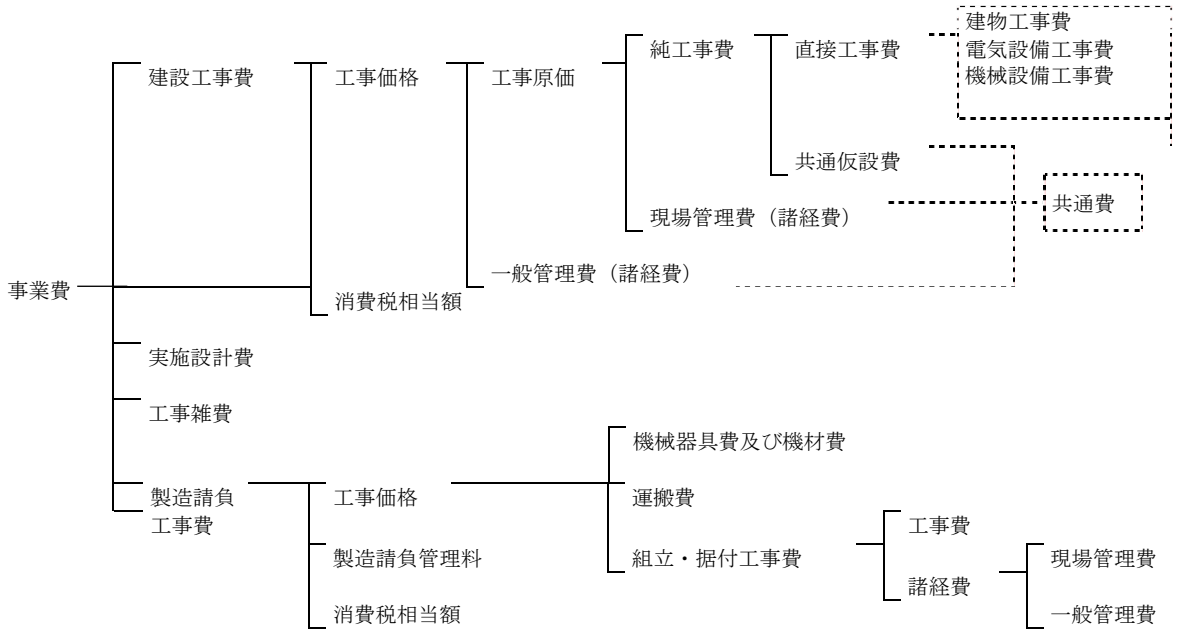
別表第１

事業費構成の標準

ア　請負施行の場合



イ　代行施行の場合



別表第２

共通仮設費

区　　分	内　　容
準備費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舎等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技術管理費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する経費
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設に伴う費用

別表第３

現場管理費

区　　分	内　　容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事務用品費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配布額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑　　費	会議費、式典費、工事実績等の登録等に要する費用その他上記のいずれにも属さない費用

別表第４

一般管理費

区　　分	内　　容
役　員　報　酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退　　職　　金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法　定　福　利　費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福　利　厚　生　費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維　持　修　繕　費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事　務　用　品　費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の入費
通　信　交　通　費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調　査　研　究　費	技術研究、開発等の費用
広　告　宣　伝　費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交　　際　　費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄　　付　　金	社会福祉団体等に対する寄付
地　代　家　賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減　価　償　却　費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開　発　償　却　費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租　税　公　課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保　　険　　料	火災保険その他の損害保険料
契　約　保　証　費	契約保証に必要な費用
雑　　費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれにも属さない費用

別表第５

工事雑費

区　　分	内　　容
報　　酬	用地買収交渉、土地物件等の評価、登記事務
賃　　金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共　済　費	賃金に係る社会保険料
需　用　費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費、食料費（本事業の遂行上特に必要な会議用弁当、茶菓子賄料等をいう。）
役　務　費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、雑役務費
委　託　費	測量、設計、登記等の委託費
旅　　費	本事業の実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具の借料及び損料
備　品　購　入　費	本事業の実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具
代行施行管理料	代行施行における受託代行者の事業施行管理料
公　課　費	

別記様式第１号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和○○年度米粉利用拡大支援対策事業入札結果報告・着工届出書

このことについて、下記のとおり入札結果を報告し、着工を届け出ます。

記

事業名	米粉製品製造能力強化等支援対策事業	
対象施設・機械名 又は工事等の契約名		
施行方法	直営施行・請負施行・委託施行・代行施行	
施工業者選定方法	一般競争入札・指名競争入札・ 代行施行における競争見積・随意契約	
入札執行年月日	年　　月　　日	
入札立会者の 所属・役職・氏名		
入札予定価格（税抜）		円
入札参加業者名及び 入札価格（税抜）		円
		円
		円
		円
		円
入札執行回数	回	
落札業者名(契約業者名)		
契約価格（税込）	円	
契約年月日	年　　月　　日	
建築場所		
工事開始日	年　　月　　日	
完了予定年月日	年　　月　　日	
工事監理者		
入札結果等の公表方法		
備考	年　　月　　日付け○○第○○○号　交付決定通知	

（注）１「施行方法」欄及び「施工業者選定方法」欄は、該当するものを○で囲む。

2　「入札予定価格（税抜）」欄には、未公表の場合には「未公表」と記入する。ただし、不落札随意契約の場合には、必ず記入する。
3　「入札参加業者名及び入札価格（税抜）」欄は、入札に参加した業者名を全て記入し、入札最終回に投じられた価格を記入する（途中棄権した業者がある場合には、当該業者の価格は空欄とする）。
4　不落札随意契約の場合には、「入札執行回数」欄には入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、「落札業者名（契約業者名）」欄には契約業者名を記入する。
5　「施工業者選定方法」が随意契約の場合には、「入札執行年月日」欄から「入札執行回数」欄までは記入不要とし、「落札業者名（契約業者名）」欄に契約業者名を記入する。
6　「入札結果等の公表方法」欄は、入札結果の公表時期、公表方法等を記入する。
7　補助金の交付決定前に着工した場合には、「備考」欄には、交付決定前着工届の文書番号等を記入する。
8　事業が複数の契約から成る場合は、契約ごとに本表を整理すること。

別記様式第２号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和○○年度米粉利用拡大支援対策事業の施行方法等について

令和○○年○○月○○日付け○○第○○○号をもって補助金の交付決定を受けたこの事業について、施行方法等を下記のとおり報告します。

記

事業名	米粉製品製造能力強化等支援対策事業
対象施設・機械名 又は工事等名	
施行方法	□　請負施行 □　代行施行
契約方式	□　指名競争入札による契約 □　随意契約 （入札又は契約予定年月日　　年　　月　　日）
上記の契約方式を 選択した理由	（一般競争入札に付し難く、指名競争入札による契約 又は随意契約によらざるを得ない理由を記載する。）
指名競争入札にお ける指名基準	（指名基準、指名方法等について記載する。）

（該当する項目の□にチェックを入れること。）

別記様式第３号

代行施行によることの理由の確認表

業務内容		検討内容
１　代行施行管理（建設工事）	（１）実施設計書の作成又は検討	（※製造請負工事と一体的に代行施行を選択する場合は、代行者が実施することとなるので、理由は不要。）
	（２）業者選定の執行	補助事業者が、適正に入札参加業者等を選定することができない理由
	（３）入札の執行	補助事業者が、適正な競争入札を行うことができない理由
	（４）施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん工検査、引渡し	補助事業者が、建設工事を設計図書（図面及び仕様書）と照合し、工事が設計図書のとおりに実施されているか確認することができない理由 補助事業者が、業者を指導・監督し、設計書どおりに工事を完成させることができない理由
２　製造請負管理（製造請負工事）	（１）基本設計、仕様の作成	プラントの基本設計及び仕様の作成について、代行者の協力が必要な理由
	（２）業者選定の執行	補助事業者が、適正にプラント業者等を選定することができない理由
	（３）業者決定の執行	補助事業者が、適正な競争見積りを行うことができない理由
	（４）実施設計の検討	実施設計の検討を代行者に委託する理由
	（５）施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん工検査、引渡し	補助事業者が、プラント工事を設計図書（図面及び仕様書）と照合し、工事が設計図書のとおりに実施されているか確認することができない理由 補助事業者が、業者を指導・監督し、設計書どおりに工事を完了させることができない理由

別記様式第４号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇〇年度米粉利用拡大支援対策事業のしゅん工届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号をもって補助金の交付決定を受けたこの事業について、下記のとおり工事が完了しましたので、届け出ます。

記

事業種類	
事業内容 （施設名・処理量等）	
事業費（円）	
建築場所	
工事開始日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
〇〇法	
しゅん工検査年月日 （又は予定日）	
引渡し年月日 （又は予定日）	
請負等業者	
工事監理者	

注：請負人等からの完了届の写しを添付すること。

別記様式第５号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇〇年度米粉利用拡大支援対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係る災害報告について

令和〇〇年度に実施している米粉利用拡大支援対策事業により取得し、又は効用が増加した施設等が災害（例：台風〇〇号）により被災したので、報告します。

記

１　被災施設等の概要
（１）地区名及び〇〇取組名
（２）補助事業者名
（３）施設等の所在地
（４）施設等の構造及び規格、規模等
（５）事業費
　ア　補助金
　イ　その他の負担金
（６）取得年月日
２　災害の概要
（１）災害の原因
　　年　　月　　日台風第〇〇号による強風
　（〇〇気象台調べ　　〇時〇分　　ｍ／ｓ（瞬間風速））
（２）被災の程度
　　〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損
　　破損見積額
３　被害見積価格（復旧可能なものにあっては、復旧見込額）
４　その他（災害復旧計画及び資金計画）

［添付資料］
１　事業実施計画書の写し
２　財産管理台帳の写し
３　管理運営規程
４　その他農産局長が必要と認める書類

別記様式第６号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和○○年度米粉利用拡大支援対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係る増築（模様替え、移転、更新等）届出書

令和○○年度に実施している米粉利用拡大支援対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

１　増築等の理由
２　増築等に係る施設等の概要
（１）地区名及び○○取組名
（２）補助事業者名
（３）施設等の所在地
（４）施設等の構造、規格、規模等
（５）事業費
　ア　補助金
　イ　その他の負担額
（６）取得年月日
３　増築等の概要（例）
（１）増築等
　増築　鉄骨スレート葺　　○○㎡　　事業費　　○○千円
　増　　○○ライン　○○箱／日処理　事業費　　○○千円
（２）事業費の負担区分
（３）着工予定時期
（４）増築等の効果

［添付資料］
１　当初事業実施計画書の写し
２　処理能力計算書
３　経営収支計画
４　建物平面図及び側面図並びに増設配置図
５　財産管理台帳の写し
６　その他農産局長が必要と認める書類

別記様式第７号

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和○○年度米粉利用拡大支援対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係る補助事業者の合併等に伴う取得財産の移管について

［例］
○○市○○○農業協同組合と○○市○○○農業協同組合は、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第 65 条第 1 項及び第 66 条第 1 項の規定により令和○○年○○月○○日に合併設立を行い、○○農業協同組合となり、令和○○年度米粉利用拡大支援対策事業により○○農業協同組合が取得した財産の権利義務を同法第 68 条の規定により○○農業協同組合が継承したので、下記のとおり報告いたします。
なお、本施設等に係る補助金の交付決定の通知に定めた条件については、○○農業協同組合が遵守いたします。

記

１　概　要

地区名	事業実施の概要						合併後の補助事業者名
	取組名	補助事業者名	事業内容	事業費	補助金	取得年月日	

２　移管及び交付条件の継承に係る調整経過及び対応措置