

国内肥料資源利用拡大対策事業のうち国内肥料資源活用総合支援事業のうち
国内外の肥料原料価格の動向等調査事業に係る公募要領

第1 総則

国内肥料資源利用拡大対策事業のうち国内肥料資源活用総合支援事業のうち国内外の肥料原料価格の動向等調査事業（以下「本事業」という。）の事業実施主体の公募については、この要領に定めるものとします。

なお、事業実施にあつては、国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金交付等要綱（令和4年12月21日付け4農産第3508号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び国内肥料資源利用拡大対策事業実施要領（令和4年12月21日付け4農産第3509号、4畜産第1954号農林水産省農産局長、畜産局長通知。以下「実施要領」という。）により実施してください。

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、国際市況や原料産出国の輸出に係る動向の影響を強く受けざるを得ない状況にあります。

このため、平時からこうした動向を把握する必要があるため、本事業において、国内外の肥料原料価格の動向調査等の取組を支援します。

第3 事業内容

本事業では、以下の（1）及び（2）に関する調査を行うこととします。

（1）肥料原料の輸入価格に関する調査

財務省貿易統計等から、肥料用に輸入される窒素質原料（硫安、尿素）、りん酸質原料（りん酸アンモニウム）及び加里質原料（塩化加里）（以下「輸入肥料原料」という。）の輸入先国、輸入量及び通関価格を毎月調査し、報告するものとします。

（2）その他国内外の肥料価格の動向把握に必要な調査

（1）の報告に際し、輸入肥料原料の輸入先国に関する動向や海上輸送に係る国際情勢など、輸入肥料原料の通関価格に影響を与え得る事項についても調査し、報告するものとします。

なお、（1）と（2）の報告については、農林水産省において整理し、必要な頻度で公表するものとします。

第4 事業実施主体の要件

事業実施主体は、下表の区分の欄に掲げる者とし、要件は、下表の要件の欄のとおりとします。

区分	要件
民間団体等	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おり、本事業の目的を達成するために必要な体制を有している次のいずれかの団体 （1） 民間企業 （2） 公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人

	(3) 事業協同組合及び事業協同組合連合会 (4) 農業協同組合連合会 (5) 学校法人 (6) 特定非営利活動法人 (7) 独立行政法人 (8) 特殊法人 (9) 許可法人 (10) 協議会
--	---

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、第3に掲げる調査の実施に必要な経費とします。また、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）によって金額等を確認できるものとします。

第6 補助対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は、補助対象としません。

- (1) 事業実施主体の運営に係る経費
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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）
- (6) 飲食費
- (7) 既存の施設、機械の代替として同種・同能力のものを再整備する取組に要する経費
- (8) 事業実施主体が、自己資金又は助成により事業を現に実施し、又は既に終了している取組に要する経費
- (9) 補助金の交付決定前に支出される経費（実施要領別紙1第10に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く）
- (10) 本事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- (11) 国が補助する他の事業と重複する経費
- (12) 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。

また、本事業の補助率は、定額とします。

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8年3月13日までとします。

第9 成果目標

本事業の成果目標は、農林水産省農産局技術普及課への第3の（1）及び（2）に掲げる調査の結果報告及び調査結果の公表とし、目標年度は事業実施年度とします。

第10 申請書類の作成及び提出

1 申請書類等

事業実施主体となることを希望する者は、次の申請書類を作成し、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

ア 応募申請書（実施要領別紙1の別記様式第4号）

イ 事業実施計画書（実施要領別紙1の別記様式第5－3号）及び添付資料一式

ウ 事業実施計画書の第1及び第2に掲げる取組内容に関する実施体制図及び事業実施経費の経理、その他の事務に関する管理・責任体制図

エ 別紙の審査項目に関連する取組や実績がある場合には、その内容を示す書類

（2）提出先

申請書類の提出先は以下のとおりです。

農林水産省農産局農産政策部技術普及課

〒100-8950

東京都千代田区霞が関1－2－1

メールアドレス：nousui_gifuka@maff.go.jp

電話番号：03-6744-2107

（3）提出期限

令和7年3月10日（月曜日）午後5時（必着）

（4）事業内容、申請書類の作成等に関する問合せ先

本事業についての問合せ先は、申請書類の提出先と同じです。なお、問合せの受付時間は、午前10時から午後5時まで（土・日・祝祭日及び午後0時から午後1時までを除く。）とします。

2 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の（1）に掲げる申請書類を一つの封筒に同封し、封筒の表に「国内外の肥料原料価格の動向等調査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「国内外の肥料原料価格の動向等調査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。
- (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、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が定めるところにより設置される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、別紙の審査基準に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定します。

なお、選定される補助金交付候補者は1者とします。

(1) 審査の方法

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、委員会において、審査基準に基づいて採点を行い、ポイントが最も高い者を定め、予算の範囲内で補助金交付候補者として選定するものとします。

また、応募申請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）第17条第1項又は第2項の規定に基づき交付決定の取消しがあった補助事業者等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者については、採択しないものとします。

なお、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) 審査の得点

審査は、事業実施計画書の妥当性、事業実施主体の適格性、専門性、調査実績等を勘案して総合的にを行います。

(3) 審査結果の通知等

- ① 農産局長は、補助金交付候補者となった申請者に対して、実施要領別記様式第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、審査結果を踏まえ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 補助金交付候補者とならなかった申請者に対しては、補助金交付候補者とならなかった旨を連絡します。
- ③ 審査内容については、非公開とします。なお、農林水産省において、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、第三者に漏えいしないものとします。
- 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 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、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

事業実施主体は、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) 事業実施主体は、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) 事業実施主体は、(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年間保管する必要があります。

3 取得財産の管理

(1) 事業実施主体は、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 自社製品の調達がある場合の利益等排除

補助事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達等に係る経費がある場合、交付対象経費の実績の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、交付金の交付の目的上相応しくないため、事業実施主体自身から調達等を行う場合は、原価（自社製品の製造原価等）をもって交付対象経費に計上するものとします。

なお、製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な理由をもって原価と認める場合があります。

別表（第5関係）

費目	内容	注意点
備品費	・ 本事業を実施するために直接必要な備品の導入に係る経費。但し、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	・ 取得価格が 50 万円未満のものに限る。 ・ 耐用年数が経過するまでは、善良な管理者の注意義務をもって当該備品を管理すること。
会場借料	・ 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	・ 事業実施主体が会議室を所有している場合は、当該会議室を優先して使用すること。
通信・運搬費	・ 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	・ 切手は物品受払簿で管理すること。 ・ 電話等の通信費については、基本料を除く。
借上費	・ 本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務器具及び事務所等の借上経費 ・ 現地確認のための自動車の借上経費	・ レンタルが困難な場合には、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。
印刷製本費	・ 本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に係る経費	
消耗品費	・ 本事業を実施するために直接必要な短期間（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低廉な物品 ・ USB メモリ等の低廉な記録媒体等	
情報発信費	・ 本事業を実施するために直接必要な広告、啓発に要する経費	・ 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。
燃料費	・ 本事業を実施するために直接必要な車両等の燃料代	
旅費	・ 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 ・ 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	
謝金	・ 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	・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 事業実施主体に対する謝金は、補助対象外とする。

費目	内容	注意点
委託費	・ 本事業の交付目的たる事業の一部を他の者に委託するために必要な経費	・ 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。 ・ 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。
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なり得ない業務の役務発注に係る経費	
雑役務費	・ 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 ・ 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	
賃金等	・ 本事業を実施するために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費用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・ 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。 ・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
資料費	・ 本事業を実施するために直接必要な図書、参考文献等に係る経費	・ 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。

(注) 1 上記の経費であっても本事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・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。

別紙

事業実施計画書に対する審査基準

提出された事業実施計画書については、以下の審査基準に基づき、評価します。

- 1 下表に基づき、事業実施計画書ごとにポイント付けし、ポイントの合計値の最も高い事業実施計画書から予算の範囲内で補助金交付候補者を選定します。
- 2 審査項目において一つでも不採択がある場合又はポイントの合計値が 10 点未満の場合は、補助金交付候補者として選定しないものとします。
- 3 ポイントの合計値が同じ場合には、補助金額が低い者を補助金交付候補者に選定します。

審査項目		評価	ポイント
① 事業実施計画書の妥当性	・ 事業の目的の達成に必要な調査内容を計画しているか。 ・ スケジュールに無理がなく、実現可能性があるか。 ・ 事業実施経費は妥当なものになっているか。	概ね認められる 一部認められる 認められない	3 1 不採択
② 事業実施体制の適格性	・ 事業の調査内容を的確に遂行するために必要な実施体制を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。 ・ 事業の目的の達成のために効果的な実施体制となっているか。 ・ 事業の目的と達成のために効果的な実施体制となっているか。 ・ 事業代表者に十分な管理能力があるか。 ・ 事業遂行に係る経理その他の事務についての確な管理体制及び処理能力を有しているか。	概ね認められる 一部認められる 認められない	10 5 不採択
③ 専門知識・適格性	・ 肥料の生産・流通等に関する専門的知識や経験等を有した人的資源を十分に有しているか。	十分に認められる 概ね認められる 一部認められる 認められない	10 6 2 0
④ 事業実施主体の調査実績等	・ 肥料の生産・流通等に関する知識を十分有した者が参画し、これまでに類似の調査実績を有しているか。	実績が多くある 実績がある 実績がない	10 5 0
⑤ 調査の工夫	・ 調査方法に関して多数の情報元を設定しているか。	十分に認められる 概ね認められる 認められない	10 5 0