

## 米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領

農林水産省生産局長通知

制 定 平成27年4月9日付け26生産第3472号

最終改正 令和7年3月31日付け6農産第4362号

### 第1 趣旨

米穀周年供給・需要拡大支援事業の実施については、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。）の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

### 第2 事業の実施

#### 1 事業実施主体

（1）交付等要綱第3第1号の事業の実施主体は、需要に応じた生産・販売を行うために、次に掲げる条件全てを満たす積立てを行っている集荷業者・団体又は事業実施年度中に積立てを開始した集荷業者・団体であって、事業実施年度の前年産又は前々年産の出荷数量が200トン以上の者とする。

- ① 生産者等の負担による積立てであること
- ② 積立ての方法、用途、資金管理のルールが明確になっていること
- ③ 別表に掲げるいずれの取組項目にも適切に活用可能であること
- ④ 毎年度一定の積立てが維持されていること

（2）交付等要綱第3第2号の事業の実施主体は、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、次に掲げる条件のいずれかを満たす者とする。

- ① 米穀の生産、流通、販売、輸出等に関する知識及び人的ネットワークを有する者
- ② 過去に商談会やセミナー等の開催実績がある者
- ③ 食品の製造、マーケティング等に関する知識及び人的ネットワークを有する者

#### 2 補助対象とする取組及び経費

本事業の助成対象とする取組内容、経費、単価及び補助率は、別表に掲げるとおりとする。

#### 3 非主食用販売に関する契約等

（1）事業実施主体は、別表の1の周年供給・需要拡大支援のうち非主食用への販売の取組（需要に応じた米の生産・販売の推進に関する要領（平成26年4月1日付け25生産第3578号農林水産省生産局長通知。以下「需要推進要領」という。）の別紙1の第2の1の（1）並びに第2の2の（1）の①、②及び⑤の取組と同様と認められる取組をいう。以下同じ。）を行う場合にあつては、以下に掲げる事項を記載した非主食用の販売に関する契約（以下「非主食用販売契約」という。以下同じ。）を当該非主食用の買受事業者と締結するものとする。

なお、仲介業者が販売（販売を委託する場合を除く。）に介在する場合は、非主食用販売契約に当該仲介事業者を含めるものとする。

- ① 他の用途への転用及び転売の禁止に関する事項
- ② 違約金その他の契約の履行を担保する措置に関する事項

- (2) 買受事業者は、非主食用販売契約の締結に当たり、様式第6号による誓約書を作成し、当該誓約に係る契約書の写しを添付の上、事業実施主体を経由して地方農政局長等（北海道に主たる事務所を置く事業実施主体にあつては北海道農政事務局長、沖縄県に主たる事務所を置く事業実施主体にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。以下各項目において同じ。）に提出するものとする。

#### 4 事業実施計画に基づく取組の報告等

- (1) 第2の1の事業実施主体は、事業実施計画（農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する場合、当該事業実施計画中のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを農産局長又は地方農政局長等に提出すること。
- (2) 事業実施主体は、事業実施計画（交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。以下同じ。）に基づく取組の実施状況及び評価について、様式第2号により事業実施状況等報告を作成し、交付決定のあった翌年度4月10日までに交付決定者（交付等要綱別表2の交付決定者をいう。ただし、交付決定者が農林水産大臣の場合にあつては農産局長とする。以下同じ。）へ報告するものとする。ただし、交付等要綱第19に規定する実績報告書に添付することをもって交付決定者への報告に代えることができる。

なお、農産局長又は地方農政局長等は、様式2号により報告（交付等要綱第19に規定する実績報告書に添付した場合にあつては、当該添付）を受けたチェックシートから抽出して、当該チェックシートを提出した者が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

また、別表の2の業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援の取組については、それぞれ以下のとおり報告を行うものとする。

- ① 業務用米等に係る商談会等の開催の取組については、様式第3号により事業成果状況報告を作成し、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、報告に係る年度の翌年度6月末までに農産局長に報告するものとする。
  - ② 米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組については、様式第4号により事業成果状況報告を作成し、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、報告に係る年度の翌年度6月末までに農産局長に報告するものとする。
  - ③ 新市場開拓用米の販売拡大の取組については、様式第5号により事業成果状況報告を作成し、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、報告に係る年度の翌年度6月末までに農産局長に報告するものとする。
- (3) 交付決定者は、報告を受けた事業実施状況等報告又は事業成果状況報告について検討し、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出を要求し、現地調査を実施できるものとする。この際、事業実施主体は交付決定者の求めに応じ、調査等に協力するものとする。

#### 5 補助金の返還

- (1) 交付決定者は、事業実施計画に定められた取組が行われたと認められない場合、買受事業者が3の(2)の誓約に反して契約に係る用途以外への転用及び転売を行った場合並びに交付等要綱第23第1項の規定による交付決定の取消しがされた場合には、事業実施主体に対し、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (2) (1)の返還については、自然災害その他事業実施主体の責めに帰さない事情により、事業実施計画に定められた取組が行われなかったこと等が確認できる場合にあっては、その対象としないことができるものとする。

#### 6 電子情報処理組織による報告

- (1) 事業実施主体は、4の(1)の規定による事業実施状況等報告については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができるものとする。ただし、システムを使用する方法により申請等を行う場合において、本要領に基づき当該申請等に添付すべきとされている書面等について、当該書面等の一部又は全部をシステム以外の方法により提出することを妨げないものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の規定により報告を行う場合は、本要領の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- (3) 事業実施主体が(2)の規定によりシステムを使用する方法により報告を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならないものとする。

### 第3 資金の管理

事業実施主体は、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金を他の施策・事業に係る経費と区分して管理するものとする。

### 第4 書類の保管

事業実施主体は、本事業に関する書類を、事業終了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間整備保管することとする。

### 第5 事業効果の調査分析

- 1 農産局長は、本事業の効果について調査分析を行うため、事業実施主体に対し、必要な報告を求めることができるものとし、当該求めを受けた事業実施主体は、正当な理由がある場合を除き、当該求めに応諾するものとする。
- 2 農産局長は、本事業の効果の調査分析に必要な場合には、関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を委託した第三者に対し、調査分析に必要な情報を提供することができるものとする。
- 3 農産局長は、2の調査分析に必要な情報を提供する場合には、当該調査分析に必要なデータに限り提供することとする。また、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

第6 別表の2の業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援のうち、米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組及び新市場開拓用米の販売拡大の取組については、第1から第5までのほか、それぞれ、別記3及び別記4により実施することとする。

### 附 則

この要領は、平成27年4月9日から施行する。

附 則（平成28年4月1日27政統第922号）

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（平成28年11月30日28政統第1239号）

この要領は、平成28年11月30日から施行する。

附 則（平成29年3月31日28政統第1861号）

- 1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（平成30年3月30日29政統第1932号）

- 1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月28日30政統第1743号）

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月31日元政統第1650号）

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和2年6月16日2政統第559号）

- 1 この要領は、令和2年6月16日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和2年7月15日2政統第807号）

この要領は、令和2年7月15日から施行する。

附 則（令和2年11月6日2政統第1399号）

この要領は、令和2年11月6日から施行する。

附 則（令和3年4月1日2政統第2020号）

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和3年8月3日3農産第504号）

- 1 この要領は、令和3年8月3日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和3年10月27日3農産第1563号）

- 1 この要領は、令和3年10月27日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。  
ただし、この通知による改正のうち、周年供給特別支援の助成単価・補助率については、令和3年8月3日付け3農産第504号農林水産省農産局長通知による一部改正時点から適用する。

附 則（令和3年11月29日3農産第1919号）

- 1 この要領は、令和3年11月30日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和4年3月28日3農産第3717号）

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和4年12月9日4農産第3592号）

- 1 この要領は、令和4年12月9日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月31日4農産第5389号）

- 1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和5年11月27日5農産第3115号）

- 1 この要領は、令和5年11月27日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和6年3月29日5農産第4840号）

- 1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則（令和7年3月31日6農産第4362号）

- 1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別表：米穀周年供給・需要拡大支援事業の対象経費

1 周年供給・需要拡大支援

| 項目                    | 取組内容                                                       | 補助対象経費                                               | 助成単価・補助率                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 周年安定供給のための長期計画的な販売の取組 | 主食用として作付・収穫された米穀(※1)を、生産年の翌年の11月から翌々年の3月まで長期計画的に販売する取組(※2) | 金利倉敷料、集約経費                                           | 定額(1/2相当)<br>〔金利倉敷料：別記1の通り<br>集約経費：2,110円/ト(※5)〕                                          |
| 海外向けの販売促進等の取組         | 主食用米を海外に仕向ける際の商品開発、販売促進等の取組(※3)                            | 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、輸送費 | 1/2以内                                                                                     |
| 業務用向け等の販売促進等の取組       | 主食用米の外食・中食・給食向け等の販売を拡大するための商品開発、販売促進等の取組(※3)               | 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、輸送費 | 1/2以内                                                                                     |
| 非主食用への販売の取組           | 主食用米を、飼料用、加工用などの非主食用へ販売する取組(※4)                            | 金利倉敷料、バラ化経費、運送経費、集約経費                                | 定額(1/2相当)<br>〔金利倉敷料：別記2の通り<br>バラ化経費：310円/ト(※5)<br>運送経費：2,630円/ト(※5)<br>集約経費：2,110円/ト(※5)〕 |

(※1) 需要推進要領第4に定める用途限定米穀として取り扱う米穀等以外の米穀をいう。

(※2) 生産年の翌年の7月末迄に契約されたものを対象とする。

(※3) 本事業の趣旨に鑑み、長期計画的な販売に資する取組であることとする。また、集荷規模に対して過度な支援とならないよう、集荷規模別支援の上限(※6)を設けるものとする。

(※4) 主食用米のうち、次に掲げる条件全てを満たすものについて、事業実施年度の3月末迄に非主食用に販売する取組を対象とする。

① 生産年の翌年の7月末迄に契約されたものであること

② 本事業の趣旨にのっとり、必要な対策として非主食用に販売されるものであることが客観的に明らかであること

③ 買受事業者から「非主食用米の適正流通に関する誓約書(様式第6号)」の提出が行われていること

(※5) 実際に経費負担が生じた場合に対象とする。

(※6) 集荷規模別支援の上限

| 集荷規模                   | 上限額(千円) |
|------------------------|---------|
| ～ 1,000ト未満             | 100     |
| 1,000ト以上 ～ 5,000ト未満    | 700     |
| 5,000ト以上 ～ 10,000ト未満   | 1,800   |
| 10,000ト以上 ～ 50,000ト未満  | 7,000   |
| 50,000ト以上 ～ 100,000ト未満 | 18,000  |
| 100,000ト以上 ～           | 36,000  |

注) 左欄中「集荷規模」については、過去5年の集荷数量の5中3を用いること。

(別記 1)

1 金利倉敷料の基本助成額

金利倉敷料の助成額は、様式第 1－1 号により算出される助成対象米穀の月別金利倉敷料助成単価を用いて様式第 1－2 号の 1 により算出される額とする。

2 複数年契約等による加算

次の(1)又は(2)に掲げる契約に該当する場合には、様式第 1－2 号の 2 により算出される額を加算することとする。

(1) 播種前契約

播種前契約（書面により生産年の 3 月末迄に当年産の取引数量等を取り決められた契約をいう。以下同じ。）については、播種前契約における補助対象米穀の年産（以下「補助対象年産」という。）の個別の契約数量の合計（以下「契約総量」という。）が 1,000 実トン以上の契約数量を加算対象とする。

(2) 複数年契約

複数年契約（連続する 3 つ以上の年産についての契約をいう。以下同じ。）については、以下の①から③のいずれも満たすものを加算対象とする。

① 複数年契約における補助対象年産の契約総量が 1,000 実トン以上であること。

② 補助対象年産の前年産に複数年契約取引がある場合は、補助対象年産の契約総量が補助対象年産の前年産の契約総量以下かつ個別の契約において補助対象年産の契約数量が補助対象年産の前年産の契約数量以下でない契約であること。

③ 補助対象年産を取引初年とする契約であること。

(3) 加算に係る留意事項

① 複数年契約加算と播種前契約加算の重複加算は行わず、複数年契約加算を適用する。

② 複数年契約の次年産以降については、播種前契約加算を適用する。

(別記 2)

金利倉敷料の助成額は、様式第 1－3 号により算出される助成対象米穀の月別金利倉敷料助成単価を用いて様式第 1－4 号の 1 により算出される額とする。

なお、助成額算出に当たっては、以下の点に留意することとする。

① 支援対象米穀の保管倉庫への入庫前に販売契約が締結されている場合には、当該米穀の保管経費が発生する日の属する月から助成する。

② 事業実施年度の前年 3 月末迄に販売契約が締結されている場合には、事業実施年度の 4 月から助成する。

2 業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援

| 項目                                             | 取組内容                   | 補助対象経費                                           | 補助率        |
|------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|------------|
| 業務用米等に係る商談会等の開催の取組                             | 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         |
| 米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組 | 別記 3 のとおり。             | 別記 3 のとおり。                                       | 別記 3 のとおり。 |
| 新市場開拓用米の販売拡大の取組                                | 別記 4 のとおり。             | 別記 4 のとおり。                                       | 別記 4 のとおり。 |

(別記3) 米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組

1 目的

米の需要減少が継続する中で、米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組により、米の需要の拡大・創出を図るとともに、実需者のニーズを播種前契約を通じて生産に反映させ、主食用米の需要に応じた生産と安定的な供給の確保に貢献することを目的とする。

2 事業の対象

本事業の対象は、米及び米加工品とする。

3 事業実施主体等

本事業の事業実施主体は、第2の1の(2)に定める者であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的な計画並びに本事業を的確に実施することができる能力を有し、4の(1)の①の取組を行う場合は、4の(2)の①から③までの取組、4の(3)の①の取組を行う場合は、4の(4)の①から③までの取組を実施する者（以下「事業実施者」という。）の公募選考を行う能力を有する者であること。
- (2) 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間団体等の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間団体等にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。
- (3) 主たる事務所が日本国内に所在し、本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
- (4) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

4 事業の内容

本事業で支援する取組は、次のとおりとする。なお、事業実施主体は、(1)及び(2)の取組（以下「米を利用した新たな商品の開発等の取組」という。）若しくは(3)及び(4)の取組（以下「ニーズに基づく播種前契約のための取組」という。）又はその両方を選択の上、実施することとする。

(1) 新商品の開発・販路開拓のための環境整備

事業実施主体は、米を利用した新商品の開発等を推進するため、次に掲げる取組の全部又は一部を行うものとする。ただし、①に掲げる取組は必ず行うものとする。

① 事業実施者の公募選考の実施

(2)の①から③までの取組を実施する事業実施者の公募選考の実施（公募選考に当たっては、市場における新規性が高いと認められる新商品の開発等により、米の新たな需要創出が大きく見込まれる取組を行う事業者について、優先的に採択するものとする。）

② 米の需要拡大・創出のための取組

新商品のアイデアを募集するコンテストの開催、新商品の開発・販路開拓のためのマッチング会・商談会の開催、専門家による事業実施者に対する助言及び指導、WEBコンテンツの作成等、米の需要拡大・創出につながる取組の実施

(2) 事業実施者による新商品の開発・販路開拓

事業実施主体は、事業実施者が行う次の①から③までに掲げる取組について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。なお、新商品とは、事業実施者がこれまで製造・販売をしていない新規性のある商品・メニュー（既存商品の原料米の切り替え、パッケージの変更や商品の形状の変更等のみを行うものを除く。）とする。

① 新商品の開発等に必要な検討・試作品の製造等

ア 検討会の開催、市場動向調査の実施

イ 試作用原料の調達

ウ 試作品（商品の開発過程で試作したもの及び展示会等で見本・試供品として利用するために少量で製造するものをいい、有償で販売するものと及び無償であって認知度向上



等を目的として相当数を配布するものは含まない。以下同じ。)の製造、パッケージの開発等

エ 成分分析、評価検討会の開催等

② 新商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等

新商品の製造用機器等の開発・改良及び新たに開発・改良した機器の導入・設置

③ 新商品のプロモーション

ア PRのためのパンフレットの作成等

イ 試食会等の開催、商談会等への出展

ウ テストマーケティング（不特定多数の人に対し、期間を限って試験的に商品を有償で販売し、商品仕様、消費者の反応等を測定・分析し、本格的な製造・販売活動につなげるための事業をいう。以下同じ。）

(3) 播種前契約推進のための環境整備

事業実施主体は、ニーズに基づく播種前契約を推進するため、次に掲げる取組の全部又は一部を行うものとする。

① 事業実施者の公募選考の実施

(4)の①から③までの取組を実施する事業実施者の公募選考の実施（事業実施年度内の年産において産地等との間で播種前契約の拡大・深化を図る卸・実需者等を支援することとし、選考に当たっては、複数年契約を締結する等により、産地との長期的な関係構築が見込まれる又は米の需給及び価格の安定に資する取組を行う事業者について、優先的に採択するものとする。）

② ニーズに基づく播種前契約推進のための取組

播種前契約に関する優良事例調査・実証や契約の手法等に関するマニュアル・ガイドラインの作成及び当該ガイドラインの普及啓発等

(4) 事業実施者によるニーズに基づく播種前契約のための取組

事業実施主体は、事業実施者が行う次の①から③までに掲げる取組について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。

① 産地との安定的な供給体制の確立

播種前契約の拡大のために行う産地との調整や栽培における技術指導等

② 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・販売促進等

ア 試作品の製造、パッケージの開発等

イ 商品又は播種前契約の取組をPRするための広告・宣伝

ウ テストマーケティング

エ 消費者等と産地との交流（ただし、播種前契約の推進に効果があることが認められる場合に限る。）

③ 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等

商品の製造用機器等の開発・改良及び新たに開発・改良した機器の導入・設置

5 補助対象経費、補助率等

(1) 補助対象経費

4の(1)から(4)までの取組に係る補助対象経費及び補助率は、別表アに掲げるとおりとし、補助対象経費の経理に当たっては、4の(1)、(2)の①及び③、(3)並びに(4)の①及び②に掲げる取組にあつては別表イに定める費目ごとに、4の(2)の②及び4の(4)の③に掲げる取組にあつては別表イ及び別表ウに定める費目ごとに、それぞれ整理することとする。

また、原則として、4の(2)及び(4)の取組に係る1取組当たりの補助金の上限額は1,000万円とする。

(2) 留意事項

① 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であつて、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。

② 国の他の補助事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業による補助の対象外とする。

③ 事業実施者は、4の(2)の②及び4の(4)の③に掲げる取組の実施に当たり、次の事項を留意するものとする。

ア 機器の導入及び運用に必要な資金を確実に確保すること。

イ 機器の管理に当たる責任者を配置するとともに、適正な業務執行体制を確保すること。

ウ 本事業に係る計画の内容に見合った適切な規模の機器とすること。

④ 4の(2)の②及び4の(4)の③に掲げる取組で導入する機器は、原則としてリース・レンタルにより導入するものとする。

なお、既存機器の単なる更新整備については、本事業の補助の対象外とする。

また、事業実施主体は、事業実施者が4の(2)の②及び4の(4)の③に掲げる取組に必要な機器を導入する場合には、事業実施者が当該機器の貸付者に対し支払う費用の一部について補助するものとする。

⑤ 米の需要拡大・創出を図る観点から、4の(2)の②及び4の(4)の③に掲げる取組により機器の導入（リース・レンタル以外による導入を含む。以下同じ。）を行った場合には、当該機器の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）又は貸付期間の満了時までは、当該機器を使用することにより米を使用した商品の製造に努めることとする。

⑥ 需要の変化による売上げの減少等やむを得ない事情により、本事業により開発した商品の製造・販売を中止する場合には、米を利用した代替商品の製造・販売に努めることとする。

## 6 事業の成果目標

(1) 事業実施主体は、事業実施計画において、本事業に取り組む事業実施者の取組における米の使用量の総量及び販売額の総額又は契約数量の総量及び契約件数の総数について成果目標を定めるものとする。

(2) 成果目標の達成年度は、事業実施年度から3年後の年度とする。

## 7 事業の実施

(1) 新商品開発・播種前契約推進等事業実施規程の作成

事業実施主体は、4の(2)又は(4)の取組の実施に当たり、あらかじめ、当該事業の趣旨、内容、仕組み、消費税及び地方消費税の取扱い、補助金の交付手続等を定めた新商品開発・播種前契約推進等事業実施規程（以下「実施規程」という。）を作成し、様式第7号により農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。実施規程を変更する場合も同様とする。

(2) 事業の公募

事業実施主体は、本事業の実施に当たり、外部有識者等により構成される公募選定委員会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。

公募に当たって、事業実施主体は、事業実施者に新商品の開発・播種前契約の推進等に係る事業実施計画（以下「新商品開発・播種前契約推進事業計画」という。）を提出させるものとする。また、事業実施主体は、新商品開発・播種前契約推進事業計画の添付書類として、環境負荷低減のチェックシート（事業実施主体の事業実施計画中の様式に準ずる）に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で提出させるものとする。

公募選定委員会は、事業実施者が5の(2)の留意事項を満たすか、事業実施者から提出された新商品開発・播種前契約推進事業計画が4の(2)又は(4)に照らして適切であるか等について審査を行うものとする。

なお、事業実施主体は、事業実施者を公募するごとに、公募選定委員会を開催し、審査を行うものとし、審査結果について、公募終了日から2月以内を目途に様式第8号により農産局長に提出するものとする。

## 8 事業の評価等

(1) 事業実施主体は、事業実施者に様式第2号別添3に準じて本事業の事業実施状況等報告書を作成させ、事業実施主体に提出させた上で、これを取りまとめて、第2の4の(1)により報告するものとする。

(2) 事業実施主体は、本事業終了年度の翌年度から起算して3年間、事業実施者に事業の事業成果状況報告書を作成させ、事業実施主体に提出させた上で、これを取りまとめて、第2の4の

(1) の②により報告するものとする。

- (3) 事業実施主体は、6の(2)の目標年度の翌年度において、自ら成果目標の達成状況を評価し、様式第9号及び様式第10号により、目標年度の翌年度の7月31日までに農産局長に報告するものとする。

#### 9 機器の管理・運営等

- (1) 事業実施主体は、本事業により機器の導入を行った事業実施者に対し、管理運営規程を定めさせ、適正に管理・運営を行わせるものとする。事業実施者は、当該機器の法定耐用年数の満了時（リース・レンタルによる導入の場合は、貸付期間の満了時とする。）までは、善良な管理者の注意をもって、当該機器を管理するものとする。

- (2) 事業実施者が本事業により購入した機器等の物品の所有権は、当該事業実施者に帰属する。

- (3) 事業実施者が本事業により購入した機器等の物品については、事業実施者において管理簿に登録した上で、当該物品にシールを貼るなどして、本事業による購入物品である旨を明示するものとする。

本事業により導入・設置した機器については、本体や看板等に本事業により導入・設置した旨を明示するものとする。

#### 10 指導

農産局長は、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

#### 11 情報の取扱い

- (1) 事業実施主体の職員及び公募選定委員会の委員は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- (2) 事業実施主体は、事業実施者にも本条の定めを遵守させなければならない。

- (3) 本条の規定は本事業の完了後（交付等要綱第13に基づく事業の廃止の承認を受けた後も含む。）も有効とする。

#### 12 特許権等の帰属

本事業を実施することにより発生した特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）は、事業実施主体又は事業実施者に帰属するが、当該特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。ただし、国は、事業実施主体及び事業実施者の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は当該目的で第三者に利用させることができることとする。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、当該受託事業の開始前に、両方で協議・調整を行うこと。

- (1) 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。

- (2) 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。

- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。

- (4) 本事業期間中及び本事業終了後3年間に於いて、事業実施主体又は事業実施者は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議して承諾を得ること。

#### 13 収益納付

- (1) 本事業に係る事業実施主体又は事業実施者が本事業の実施により相当の収益を得たと認められる場合には、事業実施主体は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間、様式第11号により、各年度における収益の状況を記載した収益状況報告書を、翌年度の6月30日

までに報告するものとする。また、農産局長が、特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

(2) 農産局長は、(1)の報告において事業実施主体又は事業実施者が相当の収益を得たと認める場合には、その収益の全部又は一部の金額について、事業実施主体に納付を命じることができるものとする。

(3) 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、本事業に対する補助金の額を限度とする。また、農産局長が、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

別表ア

| 事業内容                         | 補助対象経費                                                                                                                                                                                                           | 補助率                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 新商品の開発・販路開拓のための環境整備        | (1) 事業実施者の公募選考の実施に要する経費<br>(2) 米の需要拡大・創出のための取組に要する経費                                                                                                                                                             | 定額<br>定額                                     |
| 2 事業実施者による新商品の開発・販路開拓        | (1) 新商品の開発等に必要な検討・試作品の製造に要する経費<br>(2) 新商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等に要する経費<br>(3) 新商品のプロモーションに要する経費<br>① PRのためのパンフレットの作成等<br>② 試食会等の開催、商談会等の出展<br>③ テストマーケティング                                                          | 定額<br>1/2 以内<br>定額<br>定額<br>1/2以内            |
| 3 播種前契約推進のための環境整備            | (1) 事業実施者の公募選考の実施に要する経費<br>(2) ニーズに基づく播種前契約推進のための取組に要する経費                                                                                                                                                        | 定額<br>定額                                     |
| 4 事業実施者によるニーズに基づく播種前契約のための取組 | (1) 産地との安定的な供給体制の確立に要する経費<br>(2) 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・販売促進等に要する経費<br>① 試作品の製造、パッケージの開発等<br>② 商品又は播種前契約の取組をPRするための広告・宣伝<br>③ テストマーケティング<br>④ 消費者等と産地との交流<br><br>(3) 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等に要する経費 | 定額<br>定額<br>定額<br>定額<br>1/2以内<br>定額<br>1/2以内 |

## 別表イ

## 補助対象経費

| 費目  | 細目     | 内容                                                       | 注意点                                                                                                       |
|-----|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業費 | 会場借料   | 本事業を実施するために必要な会議・商談会・イベント等の開催やテストマーケティング等を行う場合の会場借料に係る経費 |                                                                                                           |
|     | 会場設営費  | 本事業を実施するために必要な会議・商談会・イベント等の開催やテストマーケティング等を行う場合の設営に係る経費   |                                                                                                           |
|     | 通信運搬費  | 本事業を実施するために必要な郵便及び運送に係る経費                                | ・切手は物品受払簿で管理すること。                                                                                         |
|     | 借上費    | 本事業を実施するために必要な事務機器、試験機器等の借上げ経費                           | ・別表ウに掲げるものを除く。                                                                                            |
|     | 印刷製本費  | 本事業を実施するために必要な資料等の印刷に係る経費                                |                                                                                                           |
|     | 広告・宣伝費 | 本事業を実施するために必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費                      | ・委託の場合は委託費として整理する。                                                                                        |
|     | 情報発信費  | 本事業を実施するために必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）に係る経費                     | ・事業実施主体が行う場合に限る。<br>・WEB コンテンツの作成、システム管理等の WEB による情報発信の経費を含む。                                             |
|     | 資材購入費  | 本事業を実施するために必要な図書及び参考文献に係る経費                              | ・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。                                                                           |
|     | 原材料費   | 本事業を実施するために必要な試作品の製造や試験等又はテストマーケティングに使用する原材料に係る経費        | ・原材料は物品受払簿で管理すること。<br>・テストマーケティングにおける原材料費の 1 件当たりの補助金の上限額は 100 万円とする。<br>・認知度向上等を目的として相当数を無償で配布するものは含まない。 |

|     |      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 消耗品費 | <p>本事業を実施するために必要な次の物品に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物</li> <li>・ CD-ROM 等の少額（3 万円未満）の記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（3 万円未満）の器具等</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>                                                                                                                                                                       |
| 人件費 |      | <p>本事業に直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当</p>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 積算根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 人件費の算定に当たっては、「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 号大臣官房経理課長通知。以下「人件費の適正化通知」という。）に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・ 人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。</li> </ul> |
| 旅費  | 委員旅費 | <p>本事業を実施するために必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
|     | 調査旅費 | <p>本事業を実施するために必要な資料の収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に係る経費</p>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 謝金  |      | <p>本事業を実施するために必要な資料の整理、補助、専門的知識の提供、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼に係る経費</p>                                                                                                                             | <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>・ 事業実施主体及び事業実施者の代表者及びこれらに従事する者に対する謝金は認めない。</li> <li>・ 調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。</li> </ul>                                    |

|     |  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金  |  | <p>本事業を実施するために必要な業務を目的として、本事業を実施する事業実施主体又は事業実施者が雇用した者に対して支払う実働に応じた単価（日給又は時間給）の経費</p> | <ul style="list-style-type: none"> <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より雇用し又は従事したことを明らかにすること。</li> <li>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> <li>・実働に応じた対価以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当）は認めない。</li> <li>・賃金の算定に当たっては、人件費の適正化通知に定めるところにより取り扱うものとする。</li> </ul> |
| 委託費 |  | <p>本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者（応募団体が民間企業の場合にあっては、自社を含む。）への委託に係る経費</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の委託は、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的業務に限り行えるものとする。</li> <li>・本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>                                                                                               |
| 役務費 |  | <p>本事業を実施するために必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、試験、設計、加工及び運搬等に係る経費</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |
| 備品費 |  | <p>本事業を実施するために必要な試験・調査備品に係る経費</p> <p>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・取得単価が 50 万円以上の機器及び器具については、見積書（原則 3 社以上の場合とし、該当する設備・備品を 1 社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。</li> <li>・耐用年数が経過するま</li> </ul>                                                                                                                |

|      |       |                                          |                                                                                 |
|------|-------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|      |       |                                          | 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。<br>・当該備品を別の者に使用させる場合には、使用・管理に関する契約締結すること。 |
| 雑役務費 | 手数料   | 本事業を実施するために必要な謝金等の振込みに係る経費               |                                                                                 |
| 雑役務費 | 印紙代   | 本事業を実施するために必要な契約の契約書に貼り付ける収入印紙（印紙税）に係る経費 |                                                                                 |
|      | 社会保険料 | 本事業を実施するために直接雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費    |                                                                                 |
|      | 通勤費   | 本事業を実施するために直接雇用した者に支払う通勤に係る経費            |                                                                                 |

注１：上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費の対象外とする。

- （１）本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で販売した場合及び認知度向上等を目的として相当数を無償で配布した場合
- （２）補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びサス・レンタルをした場合

２：添付資料について、既に提出している資料から変更がないときは、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

#### 別表ウ

補助対象経費（４の（２）の②及び４の（４）の③に掲げる事業のみ）

| 費目  | 細目  | 内容                                    | 注意点                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業費 | 整備費 | 本事業を実施するために必要な機器・設備の開発・改良、導入・設置等に係る経費 | <p>１ 整備対象となる機器・設備については、次に掲げる要件を満たすこと。</p> <p>（１）商品の製造量に見合った能力・規模を有すること。</p> <p>（２）新商品開発・播種前契約推進事業計画に記載されている製造等を行うために必要なものであること。</p> <p>２ 開発・改良した機器の導入・設置は、原則として、１事業者当たり１件とする（リース・レンタルによる導入を除く。）。</p> |



|  |  |  |                                                              |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------|
|  |  |  | 3 リース・レンタルによる機器の導入・設置における補助額は、事業実施期間における貸付対象機器の貸付料×1/2以内とする。 |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------|

(別記4) 新市場開拓用米の販売拡大の取組

1 目的

海外において新たな市場開拓に取り組む事業者等を支援することにより、新市場開拓用米の販売拡大に貢献することを目的とする。

2 取組内容等

(1) 取組内容

本事業で支援する取組は、次のとおりとする。

農林水産物・食品輸出プロジェクト（以下「GFP」という。）に登録している戦略的輸出事業者（コメ海外市場拡大戦略プロジェクト（以下「KKP」という。）において、飛躍的な輸出目標を掲げ、コメ輸出の戦略的な拡大に取り組む輸出事業者として特定された者をいう。）と戦略的輸出基地（KKPにおいて、輸出産地としての取組方針を掲げ、輸出用米の安定的な生産に取り組む産地（法人・団体等）をいう。）等が連携して、海外の業務用需要等の新たな市場開拓のための取組を推進する。

(2) 留意事項

- ① 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。
- ② 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。
- ③ 事業実施主体が、事業の一部について他の者に委託して行わせる場合には、委託先並びに委託する事業の内容及びそれに要する経費を事業実施計画に記載しなければならない。

3 補助対象経費、補助率等

上記2の(1)の取組に係る補助対象経費及び補助率は、別表アに掲げるとおりとし、補助対象経費の経理に当たっては、別表イに定める費目ごとに整理することとする。

4 申請できない経費

3の補助対象経費にかかわらず、次の経費は、本事業の実施に必要であっても、申請できないものとする。

- (1) 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経費以外の経費（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）
- (2) 本事業の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
- (3) 補助事業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（補助対象実施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に乗じて得た金額の合計に補助率を乗じて得た金額）
- (4) 飲食費（会議における茶、コーヒー等簡素な茶菓代を含む。）
- (5) 査証又はパスポートの取得及び海外渡航に係る損害保険等任意保険の加入に要する経費
- (6) 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- (7) 本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等）に要する経費

- (8) 本事業実施主体が実施する他の事業と区分できない経費
- (9) 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

#### 5 事業の成果目標

事業実施主体は、事業実施計画において本事業の成果目標を定めるものとする。その際、事業実施主体は、2の取組が、新市場開拓用米の販売拡大に貢献していることを検証できる成果目標を定めるものとする。

なお、成果目標の達成年度は、事業実施年度から3年後の年度とし、成果目標の達成年度の終了後、速やかに成果目標の達成状況について検証することとする。

#### 6 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、委託及び委託に要する経費について、原則として、公募又は相見積もりを取り、その中で最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠とするものとする。

公募、相見積もりを取らない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

- (2) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を事業実施主体に帰属させるものとする。

その上で、委託した業務が終了したかどうかを委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

#### 7 指導

農産局長は、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

#### 8 特許権等の帰属

本事業を実施することにより発生した特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）については、次の（1）から（4）までの条件の遵守を約する確認書を、事業実施主体は交付決定後、国に提出させることを条件に、事業実施主体に帰属させることとする。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国に許諾することとする。

- (1) 成果が得られた場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- (4) 当該特許権等を第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議してその承諾を得ること。

#### 9 収益納付

- (1) 本事業に係る事業実施主体が本事業の実施により相当の利益を得たと認められる場合には、事業実施主体は、様式第12号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、農産局長に報告するものとする。

- (2) 農産局長は、（1）の報告において事業実施主体が相当の収益を得たと認めた場合には、その収益の全部又は一部の金額について、事業実施主体に納付を命じることができるものとする。

- (3) 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とする。

別表ア

| 取組内容                      | 補助対象経費                                                         | 補助率    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 新市場開拓用米の需要開拓<br>及びプロモーション | 旅費、謝金、賃金、使用料及び<br>賃借料、役務費、印刷製本費、<br>広告宣伝費、消耗品費、委託費、<br>人件費、輸送費 | 定額     |
|                           | 機器・備品費、借上費                                                     | 1/2 以内 |

別表イ

## 補助対象経費

| 費目 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 注意点                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 旅費 | <p>事業を実施するために事業実施主体が行う各種活動の実施に必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当等）とする。</p> <p>既存の内規等に基づき、出張伺い、報告等を整理し、適正な経理処理を行うこと。内規等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行うこと。</p> <p>また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたかを記載したものを提出すること。</p> <p>なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めること。</p>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 鉄道のグリーン車等、航空機のビジネスクラス等の使用は認めない。</li> </ul>                                         |
| 謝金 | <p>事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>各種検討会における有識者等専門家に対する謝金、海外における試食会等の際に依頼する調理専門家への謝金を含む。</p> <p>内規がある場合は、内規等に基づいた支払を行うこと。内規等がない場合は、業務の内容に応じた常識の範囲を超えないことが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価を設定するものとする。</p> <p>事業実施計画等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる（この設定する謝金単価によって、事業費を算出することとなる。）。</p> | <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>・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>謝金は源泉徴収（事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 賃金       | <p>事業を実施するために新たに発生する業務（資料整理・収集、販売促進補助、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>事業実施計画等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる（この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなる。）。</p> <p>なお、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、4において申請できない経費とされている経費については除外して申請する必要がある。</p> <p>契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <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>・ 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> <li>・ 実働に応じた対価以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当）は認めない。</li> <li>・ 賃金の算定に当たっては、人件費の適正化通知により取り扱うものとする。</li> <li>・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する賃金は認めない。</li> </ul> |
| 使用料及び賃借料 | <p>事業を実施するために必要な会議室等の使用料、見本市等の小間借上げ料（見本市への出展経費、撤去費用等も含む。）、冷蔵庫等の備品や自動車等の賃借料の支払に要する経費とする（本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用・賃借期間が1年未満と見込まれるものに限る。なお、1年以上と見込まれるものについては、借上げ費とする。</li> <li>・ 事業実施主体が所有する会議室を使用する場合は、会場借料を支払うことは認めない。</li> </ul>                                                                                                                 |
| 役務費      | <p>事業を実施するために必要な、それだけでは本事業の成果とはなり得ない翻訳、通訳、設計、分析、試験、加工等を行うために必要な経費とする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| 印刷製本費    | <p>事業を実施するために必要なパンフレット等製品のPR資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷、ポスターや報告書等の作成を行うために必要な経費とする。</p> <p>ブランドマークシールやラベルの作成・</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|        |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 印刷に要する経費を含む。                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
| 広告宣伝費  | <p>事業を実施するために必要な試食会等の会場装飾費、産品PRのための広報媒体への広告等を行うために必要な経費とする。</p> <p>業界誌等への掲載費、車両・車内広告、パンフレット、DVDの作成等を行うための経費を含む。</p> |                                                                                                                                                                                                                   |
| 消耗品費   | <p>事業を実施するために必要な各種事務用品、試食用資材(紙皿、楊枝、調味料等)・包装資材等の消耗資材・用具、事業に用いるコメ・コメ加工品の原材料費、車両燃料等の購入に必要な経費とする。</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・ 使用可能期間が1年未満と見込まれるものに限る。なお、1年以上と見込まれるものは備品費とする。</li> </ul>                                                                                   |
| 委託費    | <p>本事業の交付目的たる事業の一部分(例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等)を他の者(応募団体が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費とする。</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の委託は、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行えるものとする。</li> <li>・ 民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</li> <li>・ ただし、事業そのもの又は事業の実施に当たっての基本的な方針・戦略の決定に係る業務の委託は認めない。</li> </ul>    |
| 人件費    | <p>事業に直接従事する事務局の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。</p>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費の算定に当たっては、人件費の適正化通知によるものとする。</li> <li>・ 謝金の支払対象者に対する人件費は認めない。</li> </ul>                                                                                              |
| 輸送費    | <p>海外の展示会等で使用する原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とする。</p>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
| 機器・備品費 | <p>事業を実施するために直接必要な機器、備品の経費とする(本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等)を除く。)</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1年以上継続して使用し、かつリース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> <li>・ 取得単価が50万円以上の備品については、見積書(原則3社以上、該当する備品を1社しか扱っていない場合を除く。)やカタログ等を添付すること。</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</li> </ul> |

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 | <p>当該備品を管理する体制が整っていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| 借上費 | <p>事業を実施するために直接必要な物件、機器、備品の借上げ経費とする（本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。）。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1年以上継続して使用するものに限る。</li> <li>・ リースを行う場合にあっては、リース料助成金の額は、次の算式①により算出するものとする。ただし、借り上げる機器等のリース期間をその法定耐用年数未満とする場合にあっては、算式②によるものとする。<br/>算式①：助成金の額＝リース価格（税抜き）×1/2 以内<br/>算式②：助成金の額＝リース価格（税抜き）×（リース期間／法定耐用年数）×1/2 以内</li> <li>・ リース期間中にやむを得ずリース契約を解約することになった場合は、未経過期間に係る助成金の全部又は一部を国に返還するものとする。</li> </ul> |

(様式第1-1号)

周年安定供給のための長期計画的な販売の取組に係る月別金利倉敷料単価算出票

### 1 金利倉敷料単価のうち金利相当額の算出

| 品 種 名 | 等 級 | 生産者への支払額<br>(仮払金額又は買取金額) | 詳細区分<br>(品種名、等級以外の仕分内容) | 長期計画的販売<br>対象数量 | 対象米穀に係る<br>支払額 | 対象米穀に係る<br>支払単価<br>(加重平均単価) |
|-------|-----|--------------------------|-------------------------|-----------------|----------------|-----------------------------|
|       |     | ①                        |                         | ②               | ③=①×②÷60kg     | (C)=(B)÷(A)×1,000kg         |
|       |     | (円/60kg)                 |                         | (kg)            | (円)            | (円/トン)                      |
|       |     |                          |                         |                 |                | (c)                         |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
|       |     |                          |                         |                 |                |                             |
| 合     | 計   |                          |                         | (A)             | (B)            |                             |

(※1) ①欄の生産者への支払額については、本取組の対象米穀に係る仮払金額又は買取金額を記入すること。ただし、同一品種において品質及び出荷時期等によって複数の支払額がある場合であって、対象米穀に係る支払額を区分することが困難な場合には、当該品種の支払額ごとの出荷数量等による加重平均額(出荷数量等による加重平均も困難な場合は当該品種の最低支払額)を記入すること。また、事業実施計画であって事業実施年度内に追加支払等が見込まれる場合には、見込額を記入すること。

(※2) ①欄の支払額について根拠資料を添付すること。

(※3) ①欄及び(c)欄については加重平均により円未満が生じた場合には円未満を四捨五入することとし、③欄については円未満を切り捨てること。

## 2 月別金利倉敷料助成単価の算出

|           | 金利負担への助成単価    |                                      | 倉敷料助成単価<br>(一律単価)<br><br>⑥ | 月別金利倉敷料<br>助成単価<br><br>⑦=⑤+⑥ |
|-----------|---------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
|           | 適用金利<br><br>④ | 助成単価<br><br>⑤=(C)×④÷12月<br>×補助率(1/2) |                            |                              |
| 生産年の翌年4月  | (%/年)         | (円/トン)                               | 430<br><br>(円/トン)          | (円/トン)                       |
| 5月        |               |                                      |                            |                              |
| 6月        |               |                                      |                            |                              |
| 7月        |               |                                      |                            |                              |
| 8月        |               |                                      |                            |                              |
| 9月        |               |                                      |                            |                              |
| 10月       |               |                                      |                            |                              |
| 11月       |               |                                      |                            |                              |
| 12月       |               |                                      |                            |                              |
| 生産年の翌々年1月 |               |                                      |                            |                              |
| 2月        |               |                                      |                            |                              |
| 3月        |               |                                      |                            |                              |

(※1) ④欄の適用金利については、1の表の生産者への支払額に係る借入金に対して適用される金利を月ごとに記入すること。ただし、複数の金融機関からの借入等により異なる金利がある場合であって、対象米穀に係る借入金に対する金利を区分することが困難な場合には、借入金残高等による加重平均値(借入金残高等による加重平均も困難な場合は当該月の最低金利)を記入すること。また、事業実施計画であって事業実施年度内に金利の変動が見込まれる場合には、見込値を記入すること。

(※2) ④欄の適用金利については、農産局長が別に定める金利を上限とする。

(※3) ④欄の適用金利について根拠資料を添付すること。ただし、事業実施計画であって見込率の場合には添付を省略できる。

(※4) ④欄については加重平均を行う場合には小数点第4位を四捨五入することとし、⑤欄については円未満を切り捨てること。

(様式第1－2号)

周年安定供給のための長期計画的な販売の取組に係る経費算出票(国費助成分)

1 金利倉敷料助成額

| 補助対象開始期間<br>(販売契約締結日の翌月から) | 生産年の翌年<br>11月 |        |                 | 12月     |        |                 | 翌々年<br>1月 |        |                 | 2月      |        |                 | 3月      |        |                 | 補助対象開始期間別 計     |                 |        |                       |
|----------------------------|---------------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|-----------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|--------|-----------------------|
|                            | 引渡数量          | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量      | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量            | 助成額             | 平均保管月数 | 平均単価                  |
|                            | ①             | ②      | ③=<br>①÷1,000×② | ④       | ⑤      | ⑥=<br>④÷1,000×⑤ | ⑦         | ⑧      | ⑨=<br>⑦÷1,000×⑧ | ⑩       | ⑪      | ⑫=<br>⑩÷1,000×⑪ | ⑬       | ⑭      | ⑮=<br>⑬÷1,000×⑭ | ⑯=<br>①+④+⑦+⑩+⑬ | ⑰=<br>③+⑥+⑨+⑫+⑮ | ⑱      | ⑲=<br>⑰÷⑯×1,000÷<br>⑱ |
| 生産年の翌年の4月                  | (キログラム)       | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム)   | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム)         | (円)             |        | (円/トン)                |
| 5月                         |               |        |                 |         |        |                 |           |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |        |                       |
| 6月                         |               |        |                 |         |        |                 |           |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |        |                       |
| 7月                         |               |        |                 |         |        |                 |           |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |        |                       |
| 8月                         |               |        |                 |         |        |                 |           |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |        |                       |
| 販売引渡月別 計                   |               |        |                 |         |        |                 |           |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |        | (A)                   |

- (※1) 補助対象開始期間から販売引渡月までの各単価欄については、様式第1－1号の2(月別金利倉敷料助成単価の算出)の⑦の月別金利倉敷料助成単価の該当月分までを合計(販売引渡月は1/2を乗じる。)して記入すること。
- (※2) 補助対象開始期間別の平均保管月数については、販売引渡月ごとの引渡数量により加重平均すること。なお、年度平均の算出に当たっては、各補助対象開始期間別の平均保管月数に当該期間の引渡数量を乗じて加重平均し、小数点第3位を四捨五入すること。
- (※3) 販売引渡月ごとの助成額の算出に当たっては円未満を切り捨てること。
- (※4) ⑲欄については円未満を四捨五入すること。

2 播種前契約及び複数年契約加算額

|     | 播種前契約加算     |                        |     | 複数年契約加算     |                        |     |              |                        |     |               |                      |     |                    |     | 加算額 計          |     |
|-----|-------------|------------------------|-----|-------------|------------------------|-----|--------------|------------------------|-----|---------------|----------------------|-----|--------------------|-----|----------------|-----|
|     | 産年の3月末迄の契約分 |                        |     | 産年の7月末迄の契約分 |                        |     | 産年の12月末迄の契約分 |                        |     | 産年の翌年3月末迄の契約分 |                      |     | 計                  |     |                |     |
|     | 対象数量        | 単価                     | 加算額 | 対象数量        | 単価                     | 加算額 | 対象数量         | 単価                     | 加算額 | 対象数量          | 単価                   | 加算額 | 対象数量               | 加算額 | 対象数量           | 加算額 |
|     | ①           | ②=(A)×2<br>③=①÷1,000×② |     | ④           | ⑤=(A)×3<br>⑥=④÷1,000×⑤ |     | ⑦            | ⑧=(A)×2<br>⑨=⑦÷1,000×⑧ |     | ⑩             | ⑪=(A)<br>⑫=⑩÷1,000×⑪ |     | ⑬=④+⑦+⑩<br>⑭=⑥+⑨+⑫ |     | ⑮=①+③<br>⑯=③+⑬ |     |
| 合 計 | (キログラム)     | (円/トン)                 | (円) | (キログラム)     | (円/トン)                 | (円) | (キログラム)      | (円/トン)                 | (円) | (キログラム)       | (円/トン)               | (円) | (キログラム)            | (円) | (キログラム)        | (円) |

(※) 単価については、年度平均単価(1(金利倉敷料助成額)の(A)欄)に別記1の2の(1)又は(2)に定める契約区分及び契約時期ごとに加算割合を乗じること。

3 集約経費助成額

|     | 対象数量    | 単価     | 助成額             |
|-----|---------|--------|-----------------|
|     | ①       | ②      | ③=<br>①÷1,000×② |
| 合 計 | (キログラム) | (円/トン) | (円)             |
|     |         | 2,110  |                 |

4 国費助成額合計

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 1 金利倉敷料助成額        | (円) |
| 2 播種前契約及び複数年契約加算額 |     |
| 3 集約経費助成額         |     |
| 合 計               |     |



(様式第1-3号)

非主食用への販売の取組に係る月別金利倉敷料単価算出票

## 1 対象米穀に係る支払単価の算出

| 品 種 名 | 等 級 | 生産者への支払額<br>(仮払金額又は買取金額) | 詳細区分<br>(品種名、等級以外の仕分内容) | 非主食用への販売<br>対象数量 | 対象米穀に係る<br>支払額 | 対象米穀に係る<br>支払単価<br>(加重平均単価) |
|-------|-----|--------------------------|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------------|
|       |     | ①                        |                         | ②                | ③=①×②÷60kg     | (C)=(B)÷(A)×1,000kg         |
|       |     | (円/60kg)                 |                         | (kg)             | (円)            | (円/トン)                      |
|       |     |                          |                         |                  |                | (c)                         |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
|       |     |                          |                         |                  |                |                             |
| 合     | 計   |                          |                         | (A)              | (B)            |                             |

(※1) ①欄の生産者への支払額については、本取組の対象米穀に係る仮払金額又は買取金額を記入すること。ただし、同一品種において品質及び出荷時期等によって複数の支払額がある場合であって、対象米穀に係る支払額を区分することが困難な場合には、当該品種の支払額ごとの出荷数量等による加重平均額(出荷数量等による加重平均も困難な場合は当該品種の最低支払額)を記入すること。また、事業実施計画であって事業実施年度内に追加支払等が見込まれる場合には、見込額を記入すること。

(※2) ①欄の支払額について根拠資料を添付すること。

(※3) ①欄及び(c)欄については加重平均により円未満が生じた場合には円未満を四捨五入することとし、③欄については円未満を切り捨てること。

## 2 月別金利倉敷料助成単価の算出

[illegible]

(※1) ④欄の適用金利については、1の表の生産者への支払額に係る借入金に対して適用される金利を月ごとに記入すること。ただし、複数の金融機関からの借入等により異なる金利がある場合であって、対象米穀に係る借入金に対する金利を区分することが困難な場合には、借入金残高等による加重平均値(借入金残高等による加重平均も困難な場合は当該月の最低金利)を記入すること。また、事業実施計画であって事業実施年度内に金利の変動が見込まれる場合には、見込率を記入すること。

(※2) ④欄の適用金利については、農産局長が別に定める金利を上限とする。

(※3) ④欄の適用金利について根拠資料を添付すること。ただし、事業実施計画であって見込率の場合には添付を省略できる。

(※4) ④欄については加重平均を行う場合には小数点第4位を四捨五入することとし、⑤欄については円未満を切り捨てること。

(様式第1－4号)

非主食用への販売の取組に係る経費算出票(国費助成分)

1 金利倉敷料助成額

| 補助対象開始期間<br>(販売契約締結日の翌月から) | 月       |        |                 | 月       |        |                 | 月       |        |                 | 月       |        |                 | 月       |        |                 | 補助対象開始期間別 計     |                 |
|----------------------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                            | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量    | 単価     | 助成額             | 引渡数量            | 助成額             |
|                            | ①       | ②      | ③=<br>①÷1,000×② | ④       | ⑤      | ⑥=<br>④÷1,000×⑤ | ⑦       | ⑧      | ⑨=<br>⑦÷1,000×⑧ | ⑩       | ⑪      | ⑫=<br>⑩÷1,000×⑪ | ⑬       | ⑭      | ⑮=<br>⑬÷1,000×⑭ | ⑯=<br>①+④+⑦+⑩+⑬ | ⑰=<br>③+⑥+⑨+⑫+⑮ |
| 月                          | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム) | (円/トン) | (円)             | (キログラム)         | (円)             |
| 月                          |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |
| 月                          |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |
| 月                          |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |
| 月                          |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |
| 販売引渡月別 計                   |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |         |        |                 |                 |                 |

(※1) 補助対象開始期間から販売引渡月までの各単価欄については、様式第1－3号の2(月別金利倉敷料助成単価の算出)の⑦の月別金利倉敷料助成単価の該当月分までを合計(販売引渡月は1/2を乗じる。)して記入すること。

(※2) 販売引渡月ごとの助成額の算出に当たっては円未満を切り捨てること。

2 バラ化経費助成額

|     | 対象数量    | 単価     | 助成額             |
|-----|---------|--------|-----------------|
|     | ①       | ②      | ③=<br>①÷1,000×② |
| 合 計 | (キログラム) | (円/トン) | (円)             |
|     |         | 310    |                 |

3 運送経費助成額

|     | 対象数量    | 単価     | 助成額             |
|-----|---------|--------|-----------------|
|     | ①       | ②      | ③=<br>①÷1,000×② |
| 合 計 | (キログラム) | (円/トン) | (円)             |
|     |         | 2,630  |                 |

4 集約経費助成額

|     | 対象数量    | 単価     | 助成額             |
|-----|---------|--------|-----------------|
|     | ①       | ②      | ③=<br>①÷1,000×② |
| 合 計 | (キログラム) | (円/トン) | (円)             |
|     |         | 2,110  |                 |

5 国費助成額合計

|            | (円) |
|------------|-----|
| 1 金利倉敷料助成額 |     |
| 2 バラ化経費助成額 |     |
| 3 運送経費助成額  |     |
| 4 集約経費助成額  |     |
| 合 計        |     |

(様式第 2 号)

番 号  
年 月 日

(交付決定者※) 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

米穀周年供給・需要拡大支援事業の事業実施状況等報告について

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）第2の4の規定に基づき、様式第2号別添○の事業実施状況等報告を作成したので報告する。

- ※ 交付等要綱別表2の交付決定者をいう。ただし、交付決定者が農林水産大臣の場合にあつては農産局長とする。
- ※ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況等報告（様式第2号別添5もしくは、6）を添付すること。

(様式第2号別添1)

## 周年供給・需要拡大支援 事業実施状況等報告

### 1 取組内容及び目標の評価

|          |                                                                                                                                                            |            |  |            |  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|------------|--|
| 取組の項目    | ※ 実施したものを以下から選択。<br>① 周年安定供給のための長期計画的な販売の取組<br>② 海外向けの販売促進等の取組<br>③ 業務用向け等の販売促進等の取組<br>④ 非主食用への販売の取組                                                       |            |  |            |  |
| 具体的な取組内容 | ※ 本年度に実施した取組内容について具体的に記載すること。                                                                                                                              |            |  |            |  |
| 目標（項目）   |                                                                                                                                                            | 前年度<br>目標値 |  | 前年度<br>実績値 |  |
|          |                                                                                                                                                            | 本年度<br>目標値 |  | 本年度<br>実績値 |  |
| 目標の評価    | 主食用米の販売環境、契約進捗、集荷状況、在庫の変化等、取組によって生じた成果について記載すること。<br>その際、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）で設定した目標の達成状況の評価すること。 |            |  |            |  |

※1 取組の項目が複数ある場合は、取組の項目ごとに記載欄を追加すること。

※2 取組の詳細が分かる資料及び目標の評価に当たって必要な資料を添付すること。ただし、事業実施計画から変更があったものに限り添付すること（以下各項目において同じ。）。

### 2 取組の実施に当たっての積立ての状況

#### （1）積立ての対象者

※ 拠出対象者について、具体的に記載すること。

#### （2）積立ての方法

※ 積立ての方法について、拠出時期や単価等を含めて具体的に記載すること。

(3) 積立金の用途

※ 積立金の管理に関するルールに基づき、積立金が使用できる用途を記載すること。

(4) 積立金の総額

(単位：千円)

| 項目 | 金額 | 備考 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    |    |    |
| 合計 |    |    |

※1 事業実施計画に記載した積立金の総額の実績について記載すること。

※2 積立ての方法、用途、管理に関するルールの詳細及び拠出単価が分かる資料を添付すること。

(注) 様式第1－1号から第1－4号までについて、事業実施計画から変更があったときには、取組の実績に合わせて再度作成し、添付すること。

(様式第2号別添2)

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) 事業実施状況等報告

1 取組内容

取組の実施状況を具体的に記載すること。

※ 取組の詳細が分かる資料を添付。ただし、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）から変更があったものに限り添付すること（以下各項目において同じ。）。

2 取組の実施に当たっての業務用米等の状況

これまでの生産者と中食・外食事業者等の業務用米等の取引状況や課題についてアンケートや関係者からの聞き取り等を通じ詳しく記載すること。

※ 取組を実施する前の業務用米等の取引状況が分かる資料を添付。

3 取組の評価

実際に成約した件数など、マッチングの成果について記載すること。  
なお、その際は事業実施計画で設定した目標の達成状況を評価すること。

※ 必要に応じて、詳細が分かる資料を添付。

(様式第2号別添3)

業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援

(米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組) 事業実施状況等報告

1 成果目標の進捗状況の概要

| 成果目標                                                        | 目標値<br>(〇〇年度) | 実績<br>(〇〇年度) | 進捗率 | 取組結果及び<br>進捗状況 | 備考 |
|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----|----------------|----|
| 本事業に参加した事業<br>実施者の新商品におけ<br>る米の使用量の総量及<br>び販売額の総額           | トン<br><br>円   | トン<br><br>円  |     |                |    |
| 本事業に参加した事業<br>実施者のニーズに基づ<br>く播種前契約の契約数<br>量の総量及び契約件数<br>の総数 | トン<br><br>件   | トン<br><br>件  |     |                |    |

注1：米を利用した新たな商品の開発等の取組に当たっては、米の使用量の総量及び販売額の総額を記載すること。ニーズに基づく播種前契約のための取組に当たっては、契約数量の総量及び契約件数の総数を記入すること。

2：達成すべき目標値については、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）から転記すること。

3：米の使用量・契約数量は、玄米等を使用する場合は精米換算（玄米重量×90.6%）して設定すること。

2 具体的な取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|

注：取組の詳細が分かる資料を添付。事業実施計画から変更があった場合、変更後の取組内容を記載すること。

3 取組の評価

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 成果目標の進捗状況             |  |
| 事業の実施による効果<br>(取組の総評) |  |
| 事業計画の妥当性              |  |
| 適正な事業の執行              |  |

注1：「成果目標の進捗状況」及び「事業の実施による効果」については、可能な限り定量的に記入すること。

2：「成果目標の進捗状況」については、算出の根拠となる資料を添付すること。

3：「事業計画の妥当性」及び「適正な事業の執行」については、事業が適切に執行されたかどうかについて、その理由について記入すること。

参考添付資料

米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組整理表

事業実施状況整理表

| 事項                | 取組主体 | 取組内容 | 参加企業・<br>団体数 | 実施体制 | 実施時期 | 事業費 | 負担区分 |            | 完了<br>年月日 | 備考 |
|-------------------|------|------|--------------|------|------|-----|------|------------|-----------|----|
|                   |      |      |              |      |      |     | 国費補助 | その他<br>( ) |           |    |
| 1 事業実施主<br>体による取組 |      |      |              |      |      |     |      |            |           |    |
| 2 事業実施者<br>による取組  |      |      |              |      |      |     |      |            |           |    |

・事業実施者から提出のあった事業実施状況等報告書の一覧

| 番号 | 事業実施者名 | 取組名 | 備考 |
|----|--------|-----|----|
|    |        |     |    |
|    |        |     |    |

注：事業実施者から提出のあった事業実施状況等報告書を添付すること。



(様式第2号別添4)

業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援  
(新市場開拓用米の販売拡大の取組) 事業実施状況等報告

1 取組内容

取組の実施状況を具体的に記載すること。

※ 取組の詳細が分かる資料を添付。ただし、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）から変更があったものに限り添付すること（以下各項目において同じ。）。

2 取組の実施に当たっての新市場開拓用米の状況

事業に参加した事業者等のこれまでの新市場開拓用米の取引状況や課題についてアンケートや関係者からの聞き取り等を通じ詳しく記載すること。

※ 取組を実施する前の取引状況が分かる資料を添付。

3 取組の評価

実際に成約した件数など、事業成果について記載すること。  
なお、その際は事業実施計画で設定した目標の達成状況进行评估すること。

※ 必要に応じて、詳細が分かる資料を添付。

(様式 2 号別添 5)

**環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート**  
(民間事業者・自治体等向け)

※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

| 取組内容                                 |                                                                         | 申請時<br>(します)             | 報告時<br>(しました)            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>(1) 適正な施肥</b>                     |                                                                         |                          |                          |
| ①                                    | ※農産物等の調達を行う場合（該当しない□）<br>環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(2) 適正な防除</b>                     |                                                                         |                          |                          |
| ②                                    | ※農産物等の調達を行う場合（該当しない□）<br>環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(3) エネルギーの節減</b>                  |                                                                         |                          |                          |
| ③                                    | オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める。                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ④                                    | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない<br>（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑤                                    | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b>               |                                                                         |                          |                          |
| ⑥                                    | ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□）<br>悪臭・害虫の発生防止・低減に努める                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b> |                                                                         |                          |                          |
| ⑦                                    | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑧                                    | 資源の再利用を検討                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(6) 生物多様性への悪影響の防止</b>             |                                                                         |                          |                          |
| ⑨                                    | ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない □）<br>生物多様性に配慮した事業実施に努める               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑩                                    | ※特定事業場である場合（該当しない □）<br>排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(7) 環境関係法令の遵守等</b>                |                                                                         |                          |                          |

|                                                                                                                                                               |                                             |                                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| ⑪                                                                                                                                                             | みどりの食料システム戦略の理解                             | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑫                                                                                                                                                             | 関連法令の遵守（注）                                  | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑬                                                                                                                                                             | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める                      | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑭                                                                                                                                                             | ※機械等を扱う事業者である場合（該当しない□）<br>機械等の適切な整備と管理に努める | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑮                                                                                                                                                             | 正しい知識に基づく作業安全に努める                           | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| <報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて><br>・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。<br>・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。 |                                             | 左記について確認しました<br><input type="checkbox"/> |                          |

注：「関係する法令を遵守」については、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）、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）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）等を遵守することを示す。

(様式第2号別添6)

**環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート**  
**(食品関連事業者向け)**

- ① (5) ⑦については、と畜場の場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
- ② (6) ⑩、(6) ⑪、(7) ⑮の※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

| 取組内容                                 |                                                   | 申請時<br>(します)             | 報告時<br>(しました)            |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>(1) 適正な施肥</b>                     |                                                   |                          |                          |
| ①                                    | ※農産物等の調達を行う場合(該当しない□)<br>環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(2) 適正な防除</b>                     |                                                   |                          |                          |
| ②                                    | ※農産物等の調達を行う場合(該当しない□)<br>環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討(再掲) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(3) エネルギーの節減</b>                  |                                                   |                          |                          |
| ③                                    | 工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ④                                    | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑤                                    | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b>               |                                                   |                          |                          |
| ⑥                                    | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b> |                                                   |                          |                          |
| ⑦                                    | ※と畜場でない場合(と畜場である □)<br>食品ロスの削減に努める                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑧                                    | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑨                                    | 資源の再利用を検討                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(6) 生物多様性への悪影響の防止</b>             |                                                   |                          |                          |

|                                                                                                                                                               |                                                           |                                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| ⑩                                                                                                                                                             | ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない □）<br>生物多様性に配慮した事業実施に努める | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑪                                                                                                                                                             | ※特定事業場である場合（該当しない □）<br>排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守                 | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| <b>（７）環境関係法令の遵守等</b>                                                                                                                                          |                                                           |                                          |                          |
| ⑫                                                                                                                                                             | みどりの食料システム戦略の理解                                           | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑬                                                                                                                                                             | 関連法令の遵守（注）                                                | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑭                                                                                                                                                             | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める                                    | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑮                                                                                                                                                             | ※機械等を扱う事業者である場合（該当しない□）<br>機械等の適切な整備と管理に努める               | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| ⑯                                                                                                                                                             | 正しい知識に基づく作業安全に努める                                         | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> |
| <報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて><br>・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。<br>・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。 |                                                           | 左記について確認しました<br><input type="checkbox"/> |                          |

注：「関係する法令を遵守」については、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）、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）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）等を遵守することを示す。

(様式第 3 号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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)に係る事業成果状況報告について

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)第 2 の 4 の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

事業成果(業務用米等の販売数量等) (※)

| 事業者名<br>(売り手) | 事業年度<br>販売数量 | 事業終了後の翌年度   |       | 事業終了後 2 年目  |       | 事業終了後 3 年目  |       |
|---------------|--------------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|
|               |              | 販売数量        | 比率    | 販売数量        | 比率    | 販売数量        | 比率    |
|               | ①            | ②           | ③=②/① | ④           | ⑤=④/① | ⑥           | ⑦=⑥/① |
|               | 〇トン<br>(〇者)  | 〇トン<br>(〇者) |       | 〇トン<br>(〇者) |       | 〇トン<br>(〇者) |       |

※ 事業終了後、買い手との取引にて成約があった事業者ごとに、事業者名(売り手)及び  
販売数量、取引者数(買い手)等を記載する。また、可能な限り、取扱銘柄・価格や取引  
先の社名、住所等も資料として添付する。

(様式第 4 号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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  
(米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づき  
播種前契約のための取組) に係る事業成果状況報告について

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）第 2 の 4 の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

事業実施者から提出のあった本事業の事業成果状況報告書の一覧

| 番号 | 事業実施者名 | 取組名 | 備考 |
|----|--------|-----|----|
|    |        |     |    |
|    |        |     |    |

(様式第4号別添)

米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための  
取組に係る事業成果状況報告書

番号 \_\_\_\_\_

事業実施者名 \_\_\_\_\_

1 事業の実施状況

| 番号 | 取組名 | 米の使用量及び販売額又は<br>契約数量及び契約件数 |              | 備考    |
|----|-----|----------------------------|--------------|-------|
|    |     | 目標値<br>(〇〇年度)              | 実績<br>(〇〇年度) |       |
|    |     | トン<br>円 (件)                | トン<br>円 (件)  | 販売数量： |
|    |     |                            |              |       |

注1：米を利用した新たな商品の開発等の取組に当たっては、米の使用量及び販売額のほか、備考欄に商品の販売数量を記載すること。ニーズに基づく播種前契約のための取組に当たっては、契約数量及び契約件数を記入すること。

2：達成すべき目標値については、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）から転記すること。

3：米の使用量・契約数量は、玄米等を使用する場合は精米換算（玄米重量×90.6%）すること。

2 事業実施の成果

| 区分<br>年度           | 取組名 | 米の使用量及び販売額<br>又は契約数量及び契約<br>件数 | 備考    |
|--------------------|-----|--------------------------------|-------|
| 事業実施年度<br>(〇〇年度)   |     | トン<br>円 (件)                    | 販売数量： |
| 事業実施後1年目<br>(〇〇年度) |     |                                |       |
| 事業実施後2年目<br>(〇〇年度) |     |                                |       |
| 事業実施後3年目<br>(〇〇年度) |     |                                |       |

注1：当該年度分を追記した上で、毎年度提出すること。

2：米を利用した新たな商品の開発等の取組に当たっては、米の使用量及び販売額のほか、備考欄に商品の販売数量を記載すること。ニーズに基づく播種前契約のための取組に当たっては、契約数量及び契約件数を記入すること。

3：米の使用量・契約数量は、玄米等を使用する場合は精米換算（玄米重量×90.6%）すること。



(様式第 5 号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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  
(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業成果状況報告について

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)第2の4の規定に基づき、下記のとおり報告する。

## 記

### 第1 実施事業の成果目標

#### 成果目標の達成状況の概要

| 成果目標 | 事業実施前<br>の実績 | 成果目標値 |     |     |     |
|------|--------------|-------|-----|-----|-----|
|      |              | 事業実施年 | 1年後 | 2年後 | 3年後 |
|      |              |       |     |     |     |

| 実績値   |     |     |     | 達成率   |     |     |     |
|-------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| 事業実施年 | 1年後 | 2年後 | 3年後 | 事業実施年 | 1年後 | 2年後 | 3年後 |
|       |     |     |     |       |     |     |     |

注1: 成果目標、事業実施前の実績及び成果目標値については、事業実施計画(農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。)から転記すること。

注2: 事業に参加した事業者等ごとに、販売数量及び取引者数等を整理した資料を添付する。また、可能な限り、事業者等ごとに、各取引先の国・地域名、取扱銘柄・価格・数量、取引先の社名・住所等も整理し、資料として添付する。

### 第2 事業の効果

#### 1 報告年度に係る具体的な取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2 成果目標の達成状況

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 成果目標の達成状況             |  |
| 事業の実施による効果<br>(取組の総評) |  |

注1：「成果目標の達成状況」及び「事業の実施による効果」については、可能な限り定量的に記入すること。

2：「成果目標の達成状況」については、算出の根拠となる資料を添付すること。

3：成果目標を達成できなかった場合は、「事業の実施による効果」欄に、その要因分析及び改善に向けた取組を記入すること。

(様式第6号)

番 号  
年 月 日

地方農政局長等（※1）殿

非主食用米の適正流通に関する誓約書（※2）

私は、（事業実施主体）〇〇から買い受けた別添の契約に係る米穀について、米穀周年供給・需要拡大支援事業による国費支援を受けて非主食用として販売された米穀であることを理解しており、「米穀の出荷販売事業者が遵守すべき事項を定める省令」（平成21年農林水産省令第63号）に基づく用途限定米穀として主食用米と区分して管理するとともに、その全てを当該契約に基づく用途として使用することとし、転売及び当該用途以外へ転用しないことを誓約します。

また、この誓約を遵守していることを確認するために、当該米穀の受払に関する書類等について、買受年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管するとともに、地方農政局長等の職員が行う調査に協力します。

なお、この誓約に反した場合に当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないことを申し添えます。

買受事業者名  
住所  
代表者氏名

※1 北海道に主たる事務所を置く事業実施主体にあつては北海道農政事務所長、沖縄県に主たる事務所を置く事業実施主体にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

※2 本誓約書は当該誓約に係る契約書の写しを添付の上、事業実施主体を通じて地方農政局長等に提出すること。

(様式第7号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組  
に係る新商品開発・播種前契約推進等事業実施規程の  
(変更)承認申請について

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）別記3の7の（1）の規定に基づき、新商品開発・播種前契約推進等事業実施規程の承認を申請する。（※）

※ 新商品開発・播種前契約推進等事業実施規程を添付すること。

(様式第8号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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  
(米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のため  
の取組)に係る公募選定委員会による審査結果について

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)別記3の7の(2)の規定に基づき、別添のとおり提出する。(※)

※ 事業実施者による新商品の開発・播種前契約の推進等に係る事業実施計画を添付すること。

(様式第9号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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  
(米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取  
組)に係る評価報告

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)別記3の8の規定に基づき、別添のとおり報告する。(※)

※ 様式第10号の評価報告書を添付すること。

様式第10号

米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組に係る評価報告書

(事業実施主体名：〇〇、〇〇年度)

| 事業実施者名 | 取組名 | 米の使用量及び販売額又は<br>契約数量及び契約件数 |               |               |                       |               |     | 事業実施者の<br>評価 | 備考 |
|--------|-----|----------------------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|-----|--------------|----|
|        |     | 事業実施年度<br>(〇〇年度)           | 1年目<br>(〇〇年度) | 2年目<br>(〇〇年度) | 目標年度<br>3年目<br>(〇〇年度) | 目標値<br>(〇〇年度) | 達成率 |              |    |
| (株) 〇〇 | 〇〇  | 〇〇トン                       | 〇〇トン          | 〇〇トン          | 〇〇トン                  | 〇〇トン          | 〇〇% |              |    |
|        |     | 〇〇円(件)                     | 〇〇円(件)        | 〇〇円(件)        | 〇〇円(件)                | 〇〇円(件)        | 〇〇% |              |    |
|        |     |                            |               |               |                       |               |     |              |    |
|        |     |                            |               |               |                       |               |     |              |    |

|                                                      |     |       |
|------------------------------------------------------|-----|-------|
| 目標年度における事業実施者の米の使用量の総量及び販売額の総額<br>又は契約数量の総量及び契約件数の総数 | 〇トン | 〇円(件) |
| 目標値                                                  | 〇トン | 〇円(件) |
| 達成率                                                  |     |       |

注1：米を利用した新たな商品の開発等の取組に当たっては、米の使用量の総量及び販売額の総額を記載すること。  
ニーズに基づく播種前契約のための取組に当たっては、契約数量の総量及び契約件数の総数を記入すること。  
注2：達成すべき目標値については、事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいい、交付等要綱第13の承認を受けた場合は、変更後の事業実施計画をいう。）から転記すること。

事業実施主体の評価

(様式第11号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

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  
(米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契  
約のための取組)に係る収益状況報告書

○年○月○日付け○第○○号をもって補助金の交付決定の通知があった米の需要拡大のため  
行う米を利用した新たな商品の開発等・ニーズに基づく播種前契約のための取組に関する○年度  
の収益の状況について、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)別記3の13の規定に基づき、別添のとおり報告する。(※)

(別添)

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 事業の内容                     |   |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額      | 円 |
| 3 上に要する費用の総額                | 円 |
| 4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額               | 円 |
| 6 本年度収益納付額                  | 円 |

(算出根拠)

※ 収益計算書等を添付すること。