

畑作物産地生産体制確立・強化緊急対策事業のうち
かんしょ生産性向上支援事業（でん粉原料用かんしょ産地対策事業）
公募要領

第1 趣旨

畑作物産地生産体制確立・強化緊急対策事業のうちかんしょ生産性向上支援事業（でん粉原料用かんしょ産地対策事業）（以下「本事業」という。）の事業実施主体の公募については、この要領により行うものとする。

第2 事業の内容

本事業は、でん粉原料用かんしょ等の生産性向上を目的とした、次に定める取組に必要な経費を助成するものとする。

1 新品種の早期普及

でん粉原料用かんしょの新品種である「こないしん」及び「みちしずく」の早期普及を目的としたウイルスフリー苗等の購入・増殖、ほ場での種いも増殖及び農業者への配布に係る経費等。

2 ドローン等を使った防除技術の確立

最新技術の導入により効率的な防除技術を実証するために必要なドローン等の機械購入費用、当該実証を行うための会議・研修会等開催費、実証ほ設置費及びAI技術等を活用した葉色診断等による生育診断システム開発費等。

3 ほ場の地力対策

担い手農家等が離農農家等の農地にでん粉原料用かんしょを新たに植え付ける場合のほ場の土壌条件の整備に必要な土壌診断費、堆肥及び土壌改良資材の購入費並びに深耕作業等の委託に必要な経費。

4 生分解性マルチの導入促進

でん粉原料用かんしょに係るマルチはぎ作業の省力化と廃プラスチック処理経費の削減を目的とした生分解性マルチの購入経費。

5 かんしょ生産省力機械の導入促進

かんしょ生産の省力化を図るために農業機械等を導入又はリース導入する場合に必要な経費。

(1) 事業の対象となる農業機械等

- ア プランター
- イ 防除用機械
- ウ 茎葉裁断機
- エ ハーベスタ
- オ 耕土改良・排水対策用機械
- カ マルチャー
- キ マルチはぎ機
- ク 育苗用機器（苗床造成機、一斉採苗機等）
- ケ 乗用トラクター

(2) (1) のケの導入については、以下に掲げる要件を全て満たす場合に限るものとする。

- ア 専ら、でん粉原料用かんしょの生産に使用すること。
- イ (1) のイからキまでに掲げる農業機械のいずれかをけん引するためのものであり、当該機械とともに導入すること。
- ウ 導入に係る経費が、同種の機能を有する自走式農業機械と比較して安価であること。
- エ 乗用トラクター規格が、導入を予定する農業機械に対して適切なものであること。
- 6 「こないしん」及び「みちしずく」の生産拡大
「こないしん」及び「みちしずく」をでん粉原料用として生産・出荷するために必要な経費。
- 7 労働負荷軽減対策モデル実証
でん粉原料用かんしょ生産における作業の集約化及び作業受委託体制の構築に必要な次のアからエまでの取組に係る費用のうち、別表に掲げる経費。
 - ア 地域における検討会の開催に係る経費
 - イ 実証計画（地域で取り組む作業の集約化及び作業受委託に係る体制、成果目標、委託作業の内容・規模、事業の活用計画等の取組内容を記載したもの）の作成・実施、分析に係る経費
 - ウ 実証結果の普及に係る経費
 - エ 実証における作業委託に係る経費

第3 応募要件

- 1 本事業の公募に応募できる者は、事業実施地区がでん粉原料用かんしょに係る指定地域（砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律（昭和40年法律第109号）第33条第1項の指定地域をいう。以下同じ。）にあって、かんしょの生産振興の取組を行う次に掲げるものとする。
なお、農業者はでん粉原料用かんしょに取り組んでいるものとする。
- (1) 農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがある団体であって、以下に掲げる者をいう。）
 - ア 農業協同組合
 - イ 農業協同組合連合会
 - ウ 農事組合法人
 - エ 農事組合法人以外の農地所有適格法人
 - オ 特定農業法人及び特定農業団体
 - カ その他農業者の組織する団体
- (2) かんしょでん粉製造事業者
- (3) かんしょでん粉製造事業者の組織する団体
- (4) 協議会（農業協同組合、地方公共団体等のでん粉原料用かんしょの生産振興に係る関係者により組織される団体をいう。）
- (5) 公社
- (6) 土地改良区
- (7) 民間企業

2 本事業の事業実施主体は、次に定める基準を満たすものとする。

- (1) 事業実施主体の代表者や役員等（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。
- (2) 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした運営等に係る規約等（以下「規約等」という。）が定められていること。
- (3) 規約等において、一つの手続きにつき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (4) 第2の1から4まで及び6の事業については、1の（1）から（4）の者のみが実施できるものとする。
- (5) 第2の7の事業については、1の（4）の者のみが実施できるものとする。
- (6) 1の（4）の者については、農業協同組合、地方公共団体等のでん粉原料用かんしょの生産振興に係る関係者により組織される団体であって、代表者の定めがあり、組織及び運営について規約があること。
- (7) 第2の2の取組を行う場合は受益戸数が3戸以上又は受益農業従事者が5名以上であること。

第4 採択要件等

1 成果目標

成果目標は、次に掲げる目標から1つ以上設定するものとする。

- (1) 作付面積を1%以上増加
- (2) 10a 当たり総労働時間を10%以上削減
- (3) 10a 当たりの収量を2%以上増加
- (4) 3月植え及び4月植えの作付面積を1%以上増加

なお、(1)、(3) 及び (4) については、でん粉原料用かんしょに限り目標として設定することができるものとする。

2 目標年度

目標年度は、第2の1から4まで及び6については、事業実施年度の翌年度、第2の5及び7については、事業実施年度の翌々年度とする。

また、複数の取組を行う場合であって、取組の目標年度が異なる場合は、事業実施年度の翌々年度とする。

3 事業実施計画の採択基準

- (1) 取組の内容が、事業の趣旨に合致したものであること。
- (2) 取組の内容が、1の成果目標の達成に直結するものであること。
- (3) 取組の内容が、事業実施地区が所在する県又は市町村と連携したものであること。

こと。

- (4) 取組の内容が、受益地域におけるかんしょの生産性向上に寄与するものであること。
- (5) 事業費に、補助対象外の経費が含まれていないこと。
- (6) 事業実施主体の構成員が環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下、「みどりの食料システム法」という。）に基づく環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画等の認定を受けている場合又は認定を受けることが見込まれる場合は、採択に当たって適切な配慮をするものとする。
- (7) 事業を実施する地域において、地域計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条に規定する地域計画をいう。）が策定されている場合又は策定に向けた協議が実施され策定が見込まれている場合は、採択に当たって適切な配慮をするものとする。
- (8) 採択決定通知日までに農業の生産性の向上のためのスマート農業の促進に関する法律（令和6年法律第63号）第7条第1項に定める生産方式革新実施計画の認定を受けている者又は事業終了時までに当該認定を受けることが確実である者であって、事業実施主体の取組の内容が当該生産方式革新実施計画の内容に合致している場合は、採択に当たって適切な配慮をするものとする。

なお、九州農政局長は、あらかじめ事業申請者に対して、九州農政局長が自然災害等、やむを得ない事情があると認めた場合を除き、事業終了時までに当該認定を受けることができないことが明らかとなった場合においては、事業申請者が自ら当該事業を取り下げ、中止又は廃止することについて、同意を得るものとする。

- (9) トラクターを導入又はリース導入する場合にあつては、APIを自社のwebサイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定するとともに「補助事業等によって導入する農業機械の選定について」（令和6年9月24日付け文書番号農林水産事務次官依命通知）の定めるところによることとする（農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、これに当たらない。）

第5 事業実施期間

令和8年3月31日までとする。

第6 助成

- 1 補助対象経費の積算については、「補助事業等の厳正かつ効率的な実施について」（平成19年9月21日付け19経第947号農林水産省大臣官房長通知。）及び「過大精算等の不当事態の防止について」（昭和56年5月19日付け56経第897号農林水産大臣官房通知。）によるものとする。
- 2 補助対象経費は次のとおりとする。

- (1) 事業の実施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できるものであり、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。また、その経理に当たっては、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。
- (2) 第2の1から4まで、6及び7については、でん粉原料用かんしょの生産に係る取組のみ対象とする。
- (3) 第2の7のエについては、植付作業及び収穫作業に係る委託費とし、収穫作業を委託した場合は、でん粉工場への出荷作業に係る委託費についても対象に含めることができる。

3 本事業の補助率については、次のとおりとする

- (1) 第2の1から5については、事業に要した経費の1/2以内とする。
- (2) 第2の6については、10アール当たり7,000円とする。
- (3) 第2の7のアからウまでについては、10/10以内とし、エについては、1/2以内とする。
- (4) 第2の2、5及び7の取組において農業機械等の導入又はリース導入を行う場合は、次の基準により補助する。

ア 補助率は1/2以内とし、リース導入の場合は、リース物件購入価格（消費税抜き）の1/2以内とする。

イ 本体価格が50万円以上の農業機械等（アタッチメントを含む。）であること。

ウ 原則、新品であること。ただし、九州農政局長が必要と認める場合は、中古農業機械等（法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数（年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる。）が2年以上の農業機械等をいう。）も対象とすることができるものとする。

エ 本事業においては、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）の基準を適用しないものとする。

オ 次の取組に係る経費は、補助対象としないものとする。

（ア）経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費

（イ）農業以外に使用可能な汎用性の高いものの導入（例：運搬用トラック、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）に係る経費

（ウ）国の他の補助金等を受けた（又は受ける予定の）経費

カ 農業機械等の導入及びリース導入に係る留意事項

（ア）導入及びリース導入共通の留意事項

a 導入等する農業機械等の能力・規模が、受益農業従事者数及び受益面積の範囲等からみて適正であること。また、補助対象事業費が、実勢価格により算定されており、その規模については、事業実施に必要最小限なものであること。

b 導入等する農業機械等は、既存の農業機械等の代替となる同種・同能力

のもの（いわゆる更新）ではないこと。

- c 農業機械等の購入先の選定に当たっては、当該農業機械等の希望小売価格を確認するとともに、自ら、一般競争入札の実施又は複数の業者（原則3者以上）から見積りを提出させること等により、事業費の低減を図るものとする。
- d 導入等する農業機械等について、動産総合保険等の保険（盗難補償及び天災等に対する補償を必須とする。）に加入することが確実に見込まれること。
- e 事業実施主体が、国庫補助事業により農業機械等の導入又はリース導入に対する支援を受けていた実績がある場合は、当該農業機械等の法定耐用年数の期間内における当該補助事業の成果目標の達成状況等を十分に考慮するものとする。
- f 受益農家戸数又は受益農業従事者が事業開始後にやむを得ず3戸又は5名に満たなくなった場合は、新たに受益農家又は受益農業従事者を募ること等により、3戸又は5名以上となるように努めるものとする。
- g 事業の管理に当たる責任者が配置されていること。
- h 農業機械等の導入又はリース導入を行う事業実施主体は、後継者が確保されているなど、事業の継続性が担保されていること。
- i スマート農機（トラクター等）、ドローン（ほ場の情報を取得する IoT 機器搭載機等）等を導入又はリース導入する場合、そのシステムサービスの提供者が「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」で対象として扱うデータ等を取得するのであれば、事業実施主体（事業実施主体以外の者に貸し付ける場合にあっては、当該貸付けの対象となる者）は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結するものとする。
- j 本事業では農機が取得する位置情報及び作業時間等に関するデータ（以下「農機データ」という。）について、農業者等が当該データを当該農機メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、農林水産省の補助事業等を活用してトラクターを購入またはリース・レンタルする場合は、API※を自社の web サイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定することを要件とする。

※ API（Application Programming Interface）とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのこと。

※ なお、トラクターのメーカーのうち、農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、今回の要件の対象に当たらない。

- k 本事業で導入する農業機械等については、「補助事業等によって導入する農業機械の選定について」（令和6年9月24日付け6農産第2268号農林水産

事務次官依命通知)の定めるところによる。

- 1 本事業により導入した農業機械等については、本事業名等を表示するものとする。

(イ) 農業機械等を導入する場合の留意事項

- a 農業機械等の利用期間は、法定耐用年数以上とする。
- b 事業実施主体は、農業機械等の導入を行った場合は、交付等要綱第 25 第 3 項に定める財産管理台帳を九州農政局長に提出するものとする。九州農政局長は、事業実施主体から提出のあった財産管理台帳に基づき、財産処分制限期間中の農業機械等の利用状況を確認するとともに、本事業の適正かつ確実な実施の確保に努めるものとする。
- c 事業実施主体以外の者に貸し付けることを目的として農業機械等を導入する場合については、次によるものとする。
 - (a) 貸付けの方法、貸付けの対象となる者等については、九州農政局長と協議するものとし、当該事項について変更する場合にあっても同様とする。
 - (b) 事業実施主体が賃借料を徴収する場合は、原則として、次の算式により算出される額以内であることとする。
$$\text{事業実施主体負担(事業費－補助金)} \div \text{当該農業機械等の耐用年数} \times \text{年間管理費}$$
 - (c) 賃借契約は、書面をもって行うこととする。なお、事業実施主体は、賃借契約に明記した事項が利用者又は自らと競争関係にある者に制約を加えることのないよう留意するものとする。

(ウ) 農業機械等をリース導入する場合の留意事項

- a 農業機械等のリース期間は、事業実施年度から目標年度の間（年単位とし、1 年未満は端数を切り捨てる。）以上で法定耐用年数以内とする。
- b リース料助成額については、次の算式によるものとする。
$$\text{リース料助成額} = \text{リース物件購入価格(消費税抜き)} \times \text{助成率}(1/2 \text{ 以内})$$

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。また、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

$$\text{リース料助成額} = \text{リース物件購入価格(消費税抜き)} \times (\text{リース期間} \div \text{法定耐用年数}) \times \text{助成率}(1/2 \text{ 以内})$$
$$\text{リース料助成額} = (\text{リース物件購入価格(消費税抜き)} - \text{残存価格})$$

× 助成率（1／2以内）

- c 事業実施主体は、本事業について交付決定を受けた後に、リース事業者に機械を納入する事業者を、一般競争入札の実施又は複数の業者（原則3者以上）からの見積りにより選定した上で、リース契約を締結するリース事業者及びリース料を決定するものとする。なお、リース事業者の選定にあつては、一般競争入札等の実施により事業費の低減に努めるものとする。
 - d 事業実施主体は、cの選定結果及びリース契約に基づき機械を導入し、九州農政局長に対し補助金の申請を行う場合は、借受証及びリース物件の購入価格を証明する書類等を添付するものとする。
 - e 事業実施主体は、リース料助成金の支払先としてリース事業者を指定することができるものとする。
- 4 第2の7の取組による成果物（収穫物）の有償での配布又は目的に反した利用・配布は原則行わないこととする。ただし、本取組による栽培実証ほの収穫物について、成分分析・評価等に供さないものが生じ、かつ、それらについて廃棄等による処分に追加の経費が必要な場合は、それらを本実証ほを管理する農業者等に帰属させ有償での配布等をできるものとする。
- なお、この場合、第2の7のイに係る経費のうち生産資材費については、実証目的とは直接関係なく当該作物の栽培に一般的に要する資材に係るものの補助率を1/2以内とする。
- 5 事業実施主体は、事業が適正に行われたことが確認できる資料（伝票、領収書、写真等。なお、被害が著しいほ場への対策に取り組む場合は、当該ほ場をプロットした地図等）を保管するものとし、九州農政局長は、必要に応じて、応募者に当該資料を求めることができるものとする。
- 6 本事業のうち第2の2、5及び7の取組で農業機械等の導入又はリース導入を除く取組については、次期作に向けた調整作業等に時間を要することから、実施要領の施行日以降の取組について支援の対象とすることができるものとする。
- 7 次に掲げる取組に要する経費は、補助対象外とする。
- (1) 国の他の助成事業を通じ、又は地方公共団体その他国以外の者から、現に支援を受け実施中又は実施予定となっている取組
 - (2) 学校、試験研究機関等公的機関が作付けしているかんしょを対象とする取組
 - (3) 砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律第33条第1項の規定に基づくでん粉原料用いも交付金への上乗せ等収入の単なる補てんに当たる取組
 - (4) 事業実施主体の自己資金又は既に完了している取組
 - (5) 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
 - (6) 補助対象経費に掛か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として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計に補助率を乗じて得た金額）

第7 審査方法等

- 1 九州農政局長は、応募者が第3の応募要件を満たすこと及び第10の3に定める応募書類が全て整っていることを確認した後、応募があった事業実施計画について、第4の採択要件等を満たしていることを審査した上で、農産局長に提出するものとする。

なお、応募者は、事業実施計画の提出を行う場合、あらかじめ、応募者の主たる受益地区が所在する県又は市町村と調整を図るものとする。

- 2 農産局長は、1により九州農政局長から提出された事業実施計画について、第4の採択要件等を満たしていることを審査した上で、別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、別紙に掲げる審査基準等に基づき、採択優先順位を定め、予算の範囲内で、補助金を交付することが妥当と認められる者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定する。

なお、審査の経過は、応募者に通知しない。また、審査の経過についての問い合わせその他一切の照会には応じない。

第8 審査結果の通知

審査の結果（補助金交付候補者として決定されたか否か）については、補助金交付候補者の決定次第、速やかに応募者に対して通知する。

第9 重複申請の制限

応募者が、同一の内容で、既に自力で事業を実施している場合又は既に国から他の補助金の交付を受けている場合若しくは採択が決定している場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定を取り消すこととする。

なお、他の国からの補助金等について採択が決定していない段階で、本事業に申請することは差し支えないが、他の国からの補助金等の採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外し、又は採択の決定を取り消す場合がある。

第10 応募方法

1 公募期間

令和7年3月31日（月）から令和7年5月9日（金）17時まで（必着）

2 提出先及び問合せ先

応募書類は、郵便による場合は以下の提出先の住所に、電子メールによる場合は以下の提出先の電話番号に連絡の上、聞き取ったメールアドレスにそれぞれ提出するものとする。

なお、ファックスによる提出は受け付けない。また、資料に不備がある場合は、審査の対象とならない場合がある。

問合せは、以下の問合せ先にし、問合せ時間は、平日の午前9時から午後5時まで（正午から1時までを除く。）とする。なお、電子メールによる問い合わせは、不可とする。

<提出先>

- ・九州農政局生産部園芸特産課

〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2丁目10番1号熊本地方合同庁舎

TEL:096-300-6251、FAX:096-211-9780

<事業に関する相談窓口>

- ・九州農政局生産部園芸特産課
〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2丁目10番1号熊本地方合同庁舎
TEL:096-300-6251、FAX:096-211-9780
- ・事業担当課：農林水産省 農産局地域作物課
TEL:03-6744-2115（直通）

3 提出にあたっての留意事項

(1) 提出にあたっての留意事項

- ア 応募申請書（別紙様式1）
- イ でん粉原料用かんしょ産地対策事業 事業実施計画書（別紙様式2）
- ウ 規約、役員名簿、総会資料等、応募者の活動内容が分かる資料
- エ 申請書類チェックシート（別紙様式3）

(2) 事業実施計画書等は、公開している様式のファイルを活用して作成すること。

(3) 応募書類を郵送等により提出する場合は、次に掲げる応募書類を封筒に入れ、「令和6年度補正予算でん粉原料用かんしょ産地対策事業応募書類在中」と表に朱書きし、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提出先窓口に出すこととする。また、余裕をもって投函するなどにより、提出期限内に必着するようにすること。

なお、提出書類は返却しない。また、機密保持には十分配慮する。

(4) 申請書類を電子メールによる提出する場合は、(1)に掲げる書類を添付して、件名を「でん粉原料用かんしょ産地対策事業の申請書類(応募者名)」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載すること。

また、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7メガバイト以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は、件名の応募者名を応募者名・その〇（〇は連番）とすること。

(5) 提出期間内に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効とする。また、申請書類に不備等がある場合は、審査対象とはならないので、この要領を熟読の上、不備等のないよう作成すること。

(6) 審査に当たり、農林水産省から応募者に申請内容の確認を行う場合がある。

4 審査期間

令和7年5月中旬予定（諸般の事情により、変更することがある。）

5 採択・不採択の連絡

令和7年5月下旬予定（諸般の事情により、変更することがある。）

第11 補助金交付候補者に係る責務等

補助金の交付決定を受けた補助金等交付候補者は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を守らなければならない。

1 補助金等の経理管理

交付を受けた補助金の経理（預金口座（無利息型）の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）に当たっては、次の点に留意する必要がある。

- (1) 補助金等交付候補者は、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。）等の法令に基づき、適正な執行に努めること。
- (2) 補助金等交付候補者は、補助金の経理を補助金等交付候補者の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該補助金等交付候補者の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合は、国内に居住し、各補助金等交付候補者が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、経理状況について公認会計士又は税理士の定期的な確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 補助金等交付候補者は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること。

2 事業の推進

補助金等交付候補者は、予算成立後制定される補助金交付等要綱及び実施要領等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度まで事業実施状況の報告、事業成果の公表、事業終了後の事業評価等、事業実施全般についての責任を持たなければならない。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、補助金交付等要綱及び実施要領等に基づき、補助金等交付候補者等に帰属する（補助金等交付候補者の代表者個人には、帰属しない。）。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限がある。

- (1) 取得財産については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後も善良なる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効果的運用を図らなければならない。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち 1 件当たりの取得価格が 50 万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に九州農政局長の承認を受けなければならない。

なお、九州農政局長が承認をした当該取得財産の処分により得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

4 使用済プラスチックの適正処理

事業実施主体は、購入したマルチ等プラスチックを使用する農業者に対し、園芸用使用済プラスチックの適正処理に関する基本方針（平成 7 年 10 月 23 日付け 7 食流第 4208 号食品流通局長通知）に基づき、使用済プラスチックを適正に処理するよう指導することとする。

5 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、国による評価を行う場合があり、その際、ヒアリング等の実施についてご協力をお願いすることがあるのでご協力願いたい。

6 個人情報の取り扱い

補助金等交付候補者は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならず、善良なる管理者の注意をもって扱うものとする。

7 作業安全の確保

補助金等交付候補者は農林水産業・食品産業の現場の作業安全のための規範に係るチェックシートを用いて事業実施期間中に作業安全に係る状況を確認し、作業安全の確保に努め、九州農政局長に対してチェックシートを提出するものとする。

第12 補助金の返還

九州農政局長は、事業実施主体について、次に掲げる場合のいずれかに該当し、これに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認める場合は、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は既に交付した補助金の一部若しくは全部について返還を命ずることができるものとする。

- 1 本事業において導入された資材及び農業機械等が事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断される場合
- 2 リース契約を解約又は解除した場合
- 3 事業実施主体又はリース事業者のいずれかが事業を中止した場合
- 4 財産処分制限期間内において購入物件又はリース物件が消滅又は消失した場合
- 5 九州農政局長に提出した事業実施計画書等の書類に虚偽の記載をした場合
- 6 締結されたリース契約が、第6に定められたリース契約の条件に合致しなかったことが明らかとなった場合
- 7 事業評価等の報告を怠った場合

(別表)

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査用備品の経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	・取得単価が50万円以上の備品については、見積書（該当する備品を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接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、依頼した専門的知見を有する外部有識者への旅費	
	専門員調査旅費	事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打ち合わせ、成果発表等の実施に必要な経費	
	研修旅費	事業を実施するために必要となる旅費・受講料等の研修費用	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供及び資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・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。

賃金		事業を実施するために直接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が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）の経費	・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・賃金単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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。
使用料及び賃借料	会場借料	本事業を実施するために直接必要な検討会、技術講習会等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	借上費	事業を実施するために直接必要なほ場、農業機械、分析機器、貯蔵施設等の借上経費	・対象となる機械等の借上げを必要とする理由、期間等について明確にした上で実施すること。 ・借上げの際は、見積書（該当する機械等を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）、カタログ等を添付すること。 ・ほ場の借上費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
需用費	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費	
	講習会受講費	事業を実施するために直接必要な資格取得に要する講習会の受講等経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入経費	・新聞、定期刊行物、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	事業を実施するために直接必要な栽培実証、収穫物の品質評価、加工適性試験、副産物活用等に必要な資材や原材料等の経費	・資材や原材料等は物品受払簿で管理すること。

	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・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又はその効用を失う少額な物品の購入経費 ・ＣＤ－ＲＯＭ等の少額(３万円未満)な記録媒体 ・試験等に用いる少額(３万円未満)な器具等	・消耗品は受払簿で管理すること。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部(例えば、本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(協議会等の構成員の民間企業等を含む。)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。 ・事業そのもの又は本事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間団体等内部で社内発注を行う場合は、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。
役務費		事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない調査・管理、分析、試験又は加工等を専ら行う経費	
雑役務費	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	印紙代	事業を実施するために直接必要な委託の契約書等に添付する印紙の経費	
	保険料	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	事業を実施するために直接雇用した者に支払う通勤手当等の経費	
	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
処分費	処分料	未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分にかかる経費	・未譲渡性の担保を目的に行う処分料以外は、補助の対象外とする。

- 1 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予算課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。
- 2 上記欄の経費であっても、以下の場合にあっては認めないものとする。
 - （1）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物品等の購入
 - （2）補助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・レンタルをした場合