

加工施設再編等緊急対策事業に係る公募要領

第1 総則

加工施設再編等緊急対策事業（以下「本対策」という。）に係る公募については、この要領に定めるところによる。

第2 事業内容

本対策は、製粉工場等再編合理化事業、精製糖工場等再編合理化事業、乳業工場機能強化事業及びばれいしょでん粉工場等再編合理化事業により構成され、次に掲げる事業ごとの取組内容、応募主体の要件、採択要件、補助率等は別記1から別記4までに定めるところとする。

- 1 製粉工場等再編合理化事業
別記1のとおりとする。
- 2 精製糖工場等再編合理化事業
別記2のとおりとする。
- 3 乳業工場機能強化事業
別記3のとおりとする。
- 4 ばれいしょでん粉工場等再編合理化事業
別記4のとおりとする。

第3 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定の日から令和8年3月31日までとする。

第4 成果目標

成果目標の内容及び成果目標の目標年度は、第2の1から4までに掲げる事業ごとに別記1から別記4までに定めるところによるものとする。

第5 事業の実施手続等

- 1 応募主体は、第2の1から4までに掲げる事業ごとに、事業実施計画書を作成するものとする。また、製粉工場等再編合理化事業、精製糖工場等再編合理化事業又はばれいしょでん粉工場等再編合理化事業の応募主体にあつては、別記1、別記2又は別記4に定めるところにより再編合理化計画書を、乳業工場機能強化事業の応募主体にあつては、別記3に定めるところにより機能強化計画書を作成するものとする。
- 2 応募主体は、別記2及び別記4に定める場合を除き、「強い農業づくり総合支援交付金の費用対効果分析の実施について」（令和4年4月1日付け3新食第2087号、3農産第2896号、3畜産第1989号農林水産省総括審議官（新事業・食品産業）、農産局長、畜産局長通知）の（別紙1）費用対効果分析指針（産地基幹施設等支援）に準じて費用対効果分析を実施し、投資効率等を十分に検討するものとし、当該施設等の整備による全ての効用によって全ての費用を償うことが見込まれることとする。
- 3 本対策の実施に当たっては、「加工施設再編等緊急対策事業費補助金に係る交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて」（平成28年1月20日付け27生産第2400号、27政統第504号、農林水産省生産局長、政策統括官通知）を適用するものとする。

る。

第6 補助対象経費の範囲

- 1 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、本対策の実施に直接必要な経費のうち、第2の1から4までに掲げる事業ごとに別記1から別記4までに定める経費とする。
- 2 次の経費は、補助の対象とはならない。
 - （1）本対策の事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - （2）補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）

第7 補助率

補助率は、別記1に定める場合を除き、1／2以内とする。

第8 申請書類の提出

応募主体は、第2の1から4までに掲げる事業ごとに1の表に掲げる申請書類（以下「申請書類」という。）を提出するものとする。

1 申請書類

申 請 書 類
応募申請書（様式1）
事業実施体制（様式2）
申請書類チェックシート
確認項目チェックシート（様式3）
第2の1から4までに掲げる事業ごとの事業実施計画書及び再編合理化計画書又は機能強化計画書（以下「事業実施計画書等」という。）
製粉工場等再編合理化事業（様式4－1－1及び様式4－1－2） 精製糖工場等再編合理化事業（様式4－2－1及び様式4－2－2） 乳業工場機能強化事業（様式4－3－1及び様式4－3－2） ばれいしょでん粉工場等再編合理化事業（様式4－4－1及び様式4－4－2）
事業実施計画書等添付資料

定款、規約等
直近2期の貸借対照表の写し・損益計算書の写し

郵送による場合は、申請書類を1つの封筒に入れ、「加工施設再編等緊急対策事業（〇〇事業）申請書類」と表に朱書きをして提出すること。

2 提出期間

令和7年8月27日（水曜日）～令和7年9月16日（火曜日）（必着）

3 問合せ先・提出先

問合せ先・提出先は、別紙のとおりとする。

ただし、問合せについては、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前9時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）の間受け付けるものとする。

4 申請書類の提出に当たっての留意事項

ア 申請書類の提出は、原則として電子メールとするが、やむを得ない場合には、郵送又は宅配便での受付も可能とする。なお、持参又はファックスによる提出は受け付けない。

イ 申請書類を電子メールにより提出する場合は、件名を「加工施設再編等緊急対策事業（1から4の事業名）の応募書類（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載する。

また、添付するファイルは圧縮せずに、1メートル当たり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。

ウ 申請書類を郵送又は宅配便とする場合は、簡易書留、配達記録等、配達されたことが証明できる方法によることとする。また、余裕を持って投かんするなど、提出期間内に必着すること。

エ 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、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、不備等のないように作成すること。

オ 申請書類の差替えは、原則として不可とする。

カ 事業実施計画書等は、パソコンのワープロソフトを用いて作成すること。

第9 申請書類等の審査

1 審査の方法

選定に当たっては、農林水産省地方農政局（北海道にあたっては畜産局、沖縄県になつては内閣府沖縄総合事務局。ただし、第2の1、2及び4に係るものにあつては農産局。以下「地方農政局等」という。）の事業担当課において応募の要件（応募主体の要件、採択要件、補助対象経費等をいい、以下「応募要件」という。）に該当すること及び事業実施計画書等の内容を確認した後、外部の有識者等により構成される選定審査委員会が審査するものとする。

審査委員会においては、審査基準等に基づき、応募主体から提出された申請書類の審査を行い、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。

審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とする。

なお、審査の経過は応募主体に通知しないものとし、問合せにも応じないものとする。

2 審査の手続

審査は、以下の手続により実施するものとする。

- (1) 提出された申請書類は、地方農政局等の事業担当課において応募要件に該当すること及び事業実施計画書等の内容を確認するものとする。

応募要件を満たしていないものについては、審査の対象から除外するものとする。

- (2) 審査委員会による審査は、3に定める審査の観点に基づき行うこととし、必要に応じて、応募主体に対するヒアリング、問合せ又は資料の要求を行うことができるものとする。

- (3) (2)の結果を踏まえ、補助金交付候補者を選定するものとする。

3 審査の観点

事業実施計画書等の妥当性、申請経費の妥当性、応募主体の適格性及び事業の効果の観点から審査を行うものとする。

なお、過去3か年に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定の取消しがあった応募主体については、この旨を審査に反映する。

4 審査結果の通知等

審査委員会による審査の結果（採択又は不採択）については、審査終了後速やかに、申請を受けた地方農政局等の長から応募主体に対して通知するものとする。

なお、補助金の交付は、加工施設再編等緊急対策事業費補助金交付等要綱（以下「交付等要綱」という。）に基づき、必要な手続を行うものとする。

第10 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、地方農政局等の長の指示に従い速やかに、交付等要綱及び加工施設再編等緊急対策事業実施要領（平成28年1月20日付け27生産第2399号、27政統第503号、農林水産省生産局長、政策統括官通知）（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書等（以下「申請書等」という。）を提出するものとする。地方農政局等の事業担当課において、申請書等を審査し、問題がなければ、地方農政局等の長は、交付決定通知の発出及び事業の採択を行うものとする。

なお、申請書等の内容については、第9の申請書類等の審査の結果を踏まえて修正を依頼する場合がある。

第11 不正行為等に対する措置

地方農政局等の長は、事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本対策の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置等、必要な措置を講ずるよう指導できるものとする。

第12 採択後の事業実施主体の責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、本対策の実施及び交付される補助

金の執行に当たって、以下の条件を守らなければならないものとする。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、本対策の実施上のマネージメント、本対策の成果の公表等、本対策の推進全般に関する責任を持たなければならないものとする。

特に、申請書等の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全て事業実施主体の下で一括して行うものとする。

2 補助金の経理管理

交付を受けた補助金については、次の点に留意の上、経理管理を行うものとする。

- (1) 本補助金は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）が適用されるものとする。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理管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、国の契約及び支払に関する諸規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果が上げられるように経費の効率的使用に努めるものとする。また、過剰と見られるような推進活動及び施設、機械の整備を排除し、徹底した事業費の低減が図られるよう努めるものとする。
- (3) 補助金の交付を受けた事業実施主体は、補助金に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得及び管理等）を当該事業実施主体の会計部局等において実施するものとする。

なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部局等に補助金の経理管理を実施させることができない場合は、国内に居住する経理能力を有すると認めた者（学生を除く。）に経理管理を行わせ、定期的に公認会計士又は税理士に経理状況の確認を受けるなど、適正な執行に努めるものとする。

3 フォローアップ、事業の評価

事業実施期間中、地方農政局等の事業担当課によるフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、事業実施主体に対し、本対策の実施上必要な指導・助言等を行うとともに、本対策の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行うものとする。

事業実施主体は、交付等要綱に基づき、年度途中における本対策の遂行状況について報告するものとする。

事業実施主体は、事業終了後、要綱等に基づき、自ら事業評価を行い、その結果を目標年度の翌年度の7月末までに地方農政局等の長に報告をしなければならない。なお、地方農政局等の長は当初の事業実施計画に従って適正かつ効率的に運用がなされていないと判断される場合においては、事業効果が十分に発揮されるよう事業実施主体に改善計画を作成させ、評価・報告をさせるものとする。

4 取得財産の管理

本対策により取得又は効用の増加した財産の所有権は、事業実施主体に帰属するものとする。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があるものとする。

- (1) 本対策により取得又は効用の増加した財産については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って効果的運用を図らなければ

ばならないものとする。

- (2) 本対策により取得又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産について、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、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、担保に供し、又は取り壊す必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければならないものとする。

なお、農林水産大臣が承認した当該財産を処分したことによって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入させることがあるものとする。

第13 その他

事業実施主体は、工場の従業員等に対し、労働安全に関する講習会等に参加させるよう努めるものとする。