

持続的生産強化対策事業のうち茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業のうち  
甘味資源作物等支援事業（国内産いもでん粉高品質化推進事業）公募要領

## 第1 趣旨

持続的生産強化対策事業のうち茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業のうち甘味資源作物等支援事業（国内産いもでん粉高品質化推進事業）（以下「本事業」という。）の事業実施主体の公募の実施については、この要領により行うものとする。

なお、本公募は、令和8年度政府予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容等の変更があり得る。

## 第2 事業の内容

本事業は、次に掲げる取組のいずれか又は両方を実施するために必要な経費を助成するものとする。

### 1 でん粉原料用いもの適正生産技術等の確立

でん粉原料用いもの（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項の指定地域の区域内において生産されるものに限る。以下同じ。）の生産の安定化及び低コスト化のための栽培技術や高品質の国内産いもでん粉の製造・加工技術を確立する取組とする。

### 2 品質管理機器の整備

国内産いもでん粉の品質の向上や衛生管理の高度化、グリーン化のための品質管理機器若しくはソフトウェアの導入又はでん粉原料用いもの品質の向上や安定化のための品質管理機器若しくはソフトウェアの導入を実施する。

## 第3 応募要件

1 本事業の公募に応募できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、特定農業団体その他の農業者の組織する団体
- (2) 事業協同組合連合会
- (3) 事業協同組合
- (4) 民間企業
- (5) 公益社団法人
- (6) 公益財団法人
- (7) 一般社団法人
- (8) 一般財団法人
- (9) 試験研究機関（第2の1の事業についてのみ対象）

2 本事業の事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、次に掲げる条件を満たすものとする。

- (1) 国内産いもでん粉についての知見を有し、かつ、産地が抱える課題解決に向け、的確に事業を行う体制及び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する者であって、定款、役員名簿、組織の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えていること。
- (3) 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金等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) 本事業により得られた成果について、公益の利用に供することを認めるものであること。
- (5) 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、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

#### 第4 成果目標の設定

##### 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。

- ア 10a 当たりの収量を1%以上増加
- イ 食品用でん粉販売金額のシェアの増加が1.4%以上
- ウ いもでん粉製造工場における製造歩留りの増加が0.1%以上

##### 2 目標年度

目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。

#### 第5 事業実施期間

令和8年度

#### 第6 助成

- 1 補助対象経費は、各事業内容ごとに直接要する次に掲げる経費であつて、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、別紙1の表の費目の欄の区分ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行う。

##### (1) でん粉原料用いもの適正生産技術等の確立に要する経費

でん粉原料用いもの適正生産技術等を確立するための取組を実施する上で必要となる経費であつて、新品種又は新技術を導入・普及するための実証展示ほ場の設置に係る借上費、技術検討会や講習会を開催するための会場借料、専門家等の委員旅費・謝金、技術の確立に必要な研究又は実証の取組に係る委託費、資料作成費、消耗品費等。

##### (2) 品質管理機器の整備に要する経費

国内産いもでん粉の品質の向上や衛生管理の高度化、グリーン化及びでん粉原料用いもの品質安定化に資する品質管理機器、ソフトウェアの導入に要する経費

- (備品費等)。
- 2 次に掲げる経費については、国の助成の対象としない。
    - (1) 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合や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・レンタルにかかる経費
    - (2) 国の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
    - (3) でん粉原料用いも及び国内産いもでん粉の品質の向上や安定的生産の推進を主目的としない取組に係る経費
    - (4) 農畜産物の生産費補てん(生産技術の開発及び実証並びに加工品の開発及び試作に係るものを除く。)又は販売価格支持若しくは所得補償に係る経費
    - (5) 販売促進のためにPR活動としてのポスター、リーフレット等の作成、新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝、広告、展示会等の開催に係る経費
    - (6) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
    - (7) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額(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。)
    - (8) 1の(2)に掲げる品質管理機器の導入に要する経費以外については、1件当たりの取得価格が1件当たりの取得価格が50万円以上の備品、器具等を取得する取組に係る経費
  - 3 2の(8)の規定にかかわらず、1件当たりの取得価格が50万円以上の備品、器具等を取得する取組のうち地方農政局長(北海道にあっては北海道農政事務所長とし、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。以下同じ。)が特に必要と認めたものについては、本事業の補助対象とすることができるものとする。
  - 4 本事業の助成金の額は、事業実施に必要となる経費の2分の1以内を補助率とする。

## 第7 審査方法等

- 1 地方農政局長は、応募者が第3の応募要件を満たすこと及び第10の2に定める応募書類が全て整っていることを確認した後、提出された事業実施計画について、その内容をヒアリング等の方法により確認するとともに、2の審査基準に基づくポイント付けにより事前審査を行い、当該事業実施計画及び事前審査の結果を農産局長に提出するものとする。
- 2 本事業の審査基準は別添に掲げる表のとおりとし、1の事前審査は、別添の表の(1)から(3)までのポイントを合算したポイント付けにより行うこととする。
- 3 本事業の関連計画として、基盤確立事業実施計画(新技術の提供等、農林漁業由来の環境への負荷の低減を図るために行う取組の基盤を確立するために行う事業活動等に関する計画で会って、みどり法に基づき主務大臣が認定した計画。)

を定める応募者にあつては2に定めるポイントに加え、1ポイントを加算できるものとする。

4 農産局長は、別に定めるところにより設置する外部有識者で構成する選定審査会に、1により提出された事業実施計画の取組内容及び成果目標の妥当性を諮り、その結果を地方農政局長に通知するものとする。

5 地方農政局長は、事前審査の結果及び選定審査委員会の審査の結果を踏まえ、予算の範囲内で、ポイントの高い順に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。

6 選定審査委員会により指摘を受けた場合にあつては、地方農政局長は、指摘を反映することができることとする。

なお、この場合であっても、ポイントの変更は認めないものとする。

7 審査の経過は、応募者に通知しないものとし、審査の経過についての問合せその他一切の照会には応じないものとする。

## 第8 審査結果の通知

地方農政局長は、補助金交付候補者を決定した場合は、速やかに応募者に対して通知する。

## 第9 重複申請等の制限

応募者が、次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定若しくは補助金の交付の決定を取り消すこととする。

### 1 重複申請の制限

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等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。

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

### 2 不正経理に伴う応募資格の停止

不正経理があった者については、一定期間本事業への参加は認められないものとする。

## 第10 応募方法

### 1 公募期間

令和8年 月 日( )から令和8年 月 日( )午後5時まで(必着)

### 2 応募書類(別紙2)

(1) 応募申請書(様式1)

(2) 事業実施計画書(様式2)

(3) 定款、役員名簿、総会資料(事業計画書・報告書、収支決算書等)等、応募者の活動の内容が分かる資料

(4) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)

- (5) 補助事業の実施場所に係る付近見取図、器具等の購入がある場合は施設の平面図及び導入器具の配置図
- (6) 契約による購入、請負等がある場合は、見積書（原則 2 社以上）
- (7) その他地方農政局長が必要と認める資料（必要に応じて規模算定や積算が確認できる資料等）

### 3 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合がある。
- (2) 応募書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とする。
- (3) 応募書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には、持参も可能とする。FAXによる提出は受け付けない。
- (4) 応募書類を郵送する場合は、封筒等の表に「令和 8 年度茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業（国内産いもでん粉高品質化推進事業）応募書類在中」と朱書きし、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って提出すること。
- (5) 応募書類の電子メールによる提出を希望する場合は、問合せ先に送付先アドレスを確認し、件名を「令和 8 年度茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業（国内産いもでん粉高品質化推進事業）の応募書類（応募者名）」とすること。  
また、添付するファイルは圧縮せずに、1 メール当たり 7 mb 以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は、件名の応募者を応募者名・その○（○は連番）とすること。
- (6) 提出後の応募書類については、原則として、資料の差替え等は不可とし、採用、不採用にかかわらず返却はしないものとする。
- (7) 提出された応募書類については、秘密保持に十分配慮し、応募審査以外には無断で使用しないものとする。
- (8) 審査に当たり、農林水産省から応募団体に申請内容の確認等を行う場合がある。

### 4 提出先及び問合せ先

応募書類の提出先窓口・問合せ先は、事業実施予定地域ごとに以下のとおりとする。

（北海道地域）

- ・北海道農政事務所 生産経営産業部 生産支援課（生産振興）  
〒064-8518 北海道札幌市中央区南 22 条西 6 丁目 2-22 エムズ南 22 条ビル  
TEL:011-330-8807（直通）

（九州地域）

- ・九州農政局 生産部 園芸特産課 特産担当  
〒860-8527 熊本県熊本市西区春日 2 丁目 10-1（熊本地方合同庁舎）  
TEL:096-300-6251（直通）

（上記以外の問合せ先）

※上記以外の地域については、応募書類の提出前に必ず下記の担当に問い合わせること。

- ・事業担当課：農林水産省 農産局地域作物課 加工第2班  
TEL:03-6744-2115（直通）

ただし、問合せについては、平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とし、電子メールによる問合せは不可とする。

## 第11 補助金等交付候補者に係る責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければならない。

### 1 事業の推進

事業実施主体は、令和8年度一般会計予算の成立後に改正される予定の持続的生産強化対策事業推進費補助金交付等要綱（以下「交付等要綱」という。）、持続的生産強化対策事業実施要領（以下「実施要領」という。）等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の評価等、事業の実施全般についての責任を持たなければならない。

### 2 関連会社から機器等を調達する場合の利益排除について

特殊な機器・技術等を使用する等の事情により、事業主体の関連会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項に規定する関係会社をいう。）から機器等を調達する場合（他の会社を経由する場合を含む。）は、補助対象経費は以下に掲げるとおりとする。

#### (1) 事業主体の自社調達の場合

機器等の製造原価をもって補助対象経費に計上すること。

#### (2) 100%同一の資本に属するグループ会社からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費に計上すること。

#### (3) 事業主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価並びに当該調達品に係る販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合は、当該取引価格をもって補助対象経費に計上すること。

なお、製造原価並びに販売費及び一般管理費については、関係資料等により、それが当該調達品に係る経費であることが証明されなければならないものとする。

### 3 補助金の経理

事業実施主体は、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・整理管理、機器設備等の財産の取得及び管理等をいう。以下同じ。）を実施するに当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 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。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。

- (2) 補助金の経理を事業実施主体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、当該事業実施主体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、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせるとともに、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受ける等、適正な執行に努めること。

#### 4 作業安全の確保

事業実施主体は作業安全の確保に努め、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシート（以下「作業安全チェックシート」という。）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、地方農政局等に対して作業安全チェックシートを提出するものとする。

#### 5 環境負荷低減の取組

事業実施主体は、「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）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、交付等要綱第7第1項による交付申請書と併せて当該チェックシートを地方農政局等に対して提出するものとする。

#### 6 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した設備等の財産（以下「取得財産等」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属する（事業実施主体の代表者個人には、帰属しない。）。

また、取得財産等の管理、処分等に関しては、次のような制限がある。

- (1) 取得財産等については、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、取得財産等のうち1件あたりの取得金額が50万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合は、事前に地方農政局長の承認を受けなければならない。

なお、地方農政局長が承認した取得財産等の処分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付を求めることができるものとする。

#### 7 事業成果等の報告及び発表

事業成果については、本事業終了後、予算成立後に改正される交付等要綱、実施要領等に基づき必要な報告を行うものとし、農林水産省農産局長又は地方農政局長は、当該報告の内容を公表できるものとする。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めること。

なお、事業実施主体が新聞、図書、雑誌論文等により当該事業の成果等について発表等を行う場合には、当該成果が本事業によるものであること、当該発表内容は事業実施者の見解であることを必ず明記し、発表した資料等については地方農政局長に提出することとする。

#### 8 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、調査を行う場合がある。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。