

令和8年度米穀周年供給・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）に係る公募要領

※ 本公募は、令和8年度予算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、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

第1 趣旨

米政策の見直しを着実に実施していくためには、生産者及び集荷業者・団体の自主的な取組により需要に応じた生産・販売が行われる環境整備を図る必要があります。このため、産地・生産者と中食・外食事業者等のニーズを踏まえた業務用米等の安定取引の推進を支援します。

第2 事業内容

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）に係る事業は、業務用米等に関し、産地・生産者と中食・外食事業者等のそれぞれのニーズを踏まえた安定的な取引を継続し、かつ、拡大させていくため、商談会等の産地・生産者と中食・外食事業者等の取引につながる取組に必要な経費について、事業実施主体に補助を行います。事業実施主体は以下の点に留意することとします。

- 1 いわゆる中小規模の実需者だけでなく、大規模な実需者が特に求める価格帯の米や大ロットでの取引のニーズに重点的に対応し、多収米や直播栽培等を活用した低コスト生産や大ロットでの契約に対応できる産地・生産者の供給体制の構築、商談会等への参加を積極的に促すこと。
- 2 併せて、既に生産された米だけでなく、将来（次年産以降）作付ける米や複数年の取引のマッチングを重点的に実施し、産地・生産者と実需者双方にとって計画的かつ長期・安定取引の関係構築につなげること。
- 3 これらの取組の令和8年度におけるキックオフとなるようなフォーラムを早期（6月を目途）に開催するとともに、次年度以降を見据えた2回目のフォーラムも開催することにより、生産者や実需者などの関係事業者に本事業の趣旨を広く周知すること。
- 4 本取組を起点とした取引が、継続的にその規模を拡大していくこと等、業務用米等の流通市場の中長期的な活性化戦略を描けていること。

なお、中長期的な活性化戦略の立案および推進を行う際には、外部のコンサルタント、団体、会議体等と連携する等、本事業の効果最大化に努めるものとします。

※ 本事業の参画事業者によるマッチング促進のため、交流会・セミナー・見学会などオンラインやリアルの場を活用して多面的な展開となる工夫があることが望ましく、また、参画事業者数を拡大するためのコンテンツ制作や広報活動の工夫があることが望ましい。

※ 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。以下「実施要領」という。）の様式第3号における事業成果とは別に、本事業における進捗状況の把握に資する指標を設定することが望ましい。

第3 応募要件

本事業の公募に応募できる者は、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、本事業の執行に必要となる米穀の生産、流通、販売等に関する知識及び人的ネットワークを有する者又は過去に商談会等の開催実績があり、以下の要件を全て満たす者としてします。

- (1) 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- (2) 補助事業の適切な執行体制（事業の進行管理、補助対象経費に係る経理及び事務処理能力をいう。）を有していること。
- (3) 規約、組織規程、経理規程等の組織の運営に関する定めがあること。
- (4) 各年度の事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- (5) 応募書類中の「みどりチェック」チェックシート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、農林水産省農産局長（以下、「農産局長」という。）に提出すること。また、事業実施後の実績報告の際、チェックシートに記載された各取組について実施期間中に実施したか否かをチェックし、農産局長に提出すること。なお、農産局長は、提出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。

第4 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、別表に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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）に基づき、算定してください。

なお、所要額については、円単位で計上することとします。

第5 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設、機械及び器具の取得（本事業によるリースに係るものを除く。）並びに不動産取得に関する経費
- 2 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人件費以外の経費（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）
- 3 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
- 4 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額に補助率を乗じて得た金額）

- 5 パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 6 飲食費
- 7 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 8 宿泊施設の付加サービス利用（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）に要する経費
- 9 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 10 事業実施主体の経費のうち他の事業と区分できない経費
- 11 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

第 6 補助金額及び補助率

補助金の総額は 34,694 千円であり、この範囲で事業実施に必要となる経費を助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、収益分に相当する金額の返還が必要となる場合があるので留意してください。

補助率については、別表に掲げるとおりとします。

第 7 補助事業の実施期間

令和 8 年度の交付決定の日から令和 9 年 3 月 31 日までとします。

第 8 応募団体の審査

1 審査の方法

審査については、事業担当課で第 3 に定める応募要件を満たしているか否かの確認及び申請内容等についての事前審査を実施します。申請内容等について確認が必要な場合には、必要に応じ、事業担当課から申請内容の問合せをすることがあります。

事前審査を経た事業実施計画の中から、農産局に設置する「米穀周年供給・需要拡大支援事業実施主体選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において補助金交付候補者を選定します。

審査委員会においては、外部有識者も参画し、申請者から提出された応募書等の内容について書類審査及び必要に応じたヒアリング審査を行い、それらを踏まえて補助金交付候補者を選定します。

審査は非公開で行われます。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務付けられています。

審査の経過は通知しません。また、問合せにも応じられません。なお、提出された応募書

等の審査資料は、返還しませんので御了承ください。

2 審査の手順

審査は以下の手順により実施されます。

(1) 事前審査

応募書等提出書類について、応募要件を満たしているか否かを確認します。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されます。

(2) 選定審査委員会による審査

事前審査を踏まえ、委員会において審査を実施し、補助金交付候補者を選定します。

3 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業の内容及び実施方法、成果目標等を勘案して総合的に行います。

4 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、以下の項目を審査します。

なお、応募書等の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。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補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った事業実施主体については、本事業に係る事業執行体制の妥当性の審査において、その事実を考慮するものとします。

- ・ 実施体制の適格性
- ・ 事業基盤の適格性
- ・ 専門的知見及び類似・関連事業の実績等

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査します。

- ・ 事業の目的、趣旨との整合性及び妥当性
- ・ 事業実施方法の効率性
- ・ 経費配分の適正性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査します。

- ・ 成果目標の妥当性
- ・ 実現性及び事業効果

5 審査結果の通知

審査の結果については、審査委員会における審査が終了次第、農産局長から速やかに応募団体について通知する予定です。

補助金交付候補者に選定された後、別途必要な手続を経て、補助金の交付が正式に決定されることになります。

第9 事業実施に必要な手続

第8の5の規定により通知を受けた補助金交付候補者は、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。）及び実施要領に基づき、補助金の交付決定を受けた後、事業実施主体として事業を実施していただきます。

第 10 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合、申請段階（補助金等交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容や他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

第 11 事業実施主体の責務等

事業実施主体には、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

1 事業の推進

事業実施主体には、交付等要綱及び実施要領（以下「要綱等」という。）を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般に関する責任を負っていただきます。特に申請書等の提出、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、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）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、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、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など、適正な執行に努めること。

3 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行っていただきます。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

4 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、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施に

ついて協力をお願いすることがあります。

5 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、事業実施主体に帰属しますが、当該特許権の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、次の条件を守っていただきます。

- (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において、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、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。

6 情報の取扱い

事業実施主体の職員及び事業の一部を事業実施主体から受託する団体の職員は、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りません。

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、漏えいしてはなりません。これらの職を退いた後についても同様とします。

第12 応募方法等

1 応募書の作成及び提出

別紙により「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）に係る事業実施主体応募書」等を作成し、提出期間内に提出してください。

2 作成に当たっての留意事項

- (1) 事業の対象となる米は、業務用米等（主食用米、新市場開拓用米、加工用米、米粉用米）とすること。
- (2) 国と緊密な連携を行い、全国的に展開する実需者や、特定の地域で営業する実需者など幅広い実需者のニーズに対応する形で実施するとともに、その開催に当たっては、他のイベントと連携するなど、初めて参加する者も含め多数の参加を促す工夫をし、事前の周知

を徹底すること。

- (3) 中食・外食事業者等向けの販売に関心のある生産者・生産者団体等と業務用米等を使用する中食・外食事業者等のマッチングを促進するため、事前に生産者・生産者団体等の業務用米に係る生産・販売意向や中食・外食事業者等の業務用米に係るニーズ調査を行うほか、参加者の利便に資するウェブサイトによる情報提供を行うこと。
- (4) 商談会等の場において、多収米の品種・栽培技術、低コスト生産の経営モデル等の情報を提供すること。その際、種子の入手方法等、具体的な情報もあれば望ましい。
- (5) 安定的な取引拡大につなげるため、播種前契約や複数年契約を含めた書面による契約の締結を促進する取組を行うこと。さらに、商談会等の実施後、生産者・生産者団体等に対し助言、相談対応を行うなどフォローアップの取組を行うこと。

3 応募方法

提出期間、提出先及び提出書類等については以下のとおりです。

(1) 提出期間

令和8年4月22日（水曜日）午後5時必着

(2) 提出先・問合せ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省農産局穀物課米麦消費拡大推進室米麦消費拡大班

TEL:03-6744-2184

メールアドレス：kome_syouhi@maff.go.jp

(3) 提出書類

- ① 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）に係る事業実施主体応募書
- ② 民間団体経歴、民間団体定款など応募団体の活動が分かる資料
- ③ その他応募書に基づく参考資料

応募書類を電子メールで提出する場合は、(2)に記載のメールアドレスに送付してください。

なお、郵送する場合は、以下の書類を1つの封筒に入れ、「『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）』に係る事業実施主体応募書在中」と表に朱書きをして提出してください。なお、提出書類は返却しません。機密保持には十分配慮します。

4 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募申請書等に使用する言語は日本語とします。
- (2) 応募書類の提出は、原則として電子メール、郵送又は宅配便（バイク便も含む）とし、やむを得ない場合には、持参も可能としますが、FAXによる提出は受け付けません。
- (3) 応募書類を電子メールで提出する場合は、件名を「『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）』に係る事業実施主体応募書（応募者名）」とし、本文に連絡先と担当者名を必ず記載してください。また、1メール当たり7MB以下としてください。なお、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・○/□」（○は連番、□は全体の数）としてください。また、トラブル防止のため、応募書類を電子メールで送付した後、3（2）の電話番号まで御連絡ください。

- (4) 応募書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、余裕を持って投函するなど、提出期間内に必着するようにしてください。
- (6) 提出期間内に到着しなかった応募書類は、いかなる理由があろうと無効になります。また、書類に不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して御提出ください。
- (7) 応募書類は、様式に従って作成してください。
- (8) 応募書等の作成及び提出にかかる費用は提出者の負担とします。
- (9) 問合せは、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前 10 時から午後 5 時（正午から午後 1 時までを除く。）とします。

別表：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)

取組内容	補助対象経費	補助率
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