

有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）公募要領

第1 総則

有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）に係る公募の実施については、本公募要領に定めるものとします。

第2 趣旨

有機農業の更なる推進に向けては、産地づくりと合わせて、地域物流の構築や市場の活用等による効率的な流通体制の整備、産地間連携による安定供給体制の構築を進めることにより、消費者が有機食品を購入しやすい環境を整えていくことが重要です。

農林水産省では、有機農業推進に関する基本的な方針（令和2年4月30日農林水産大臣決定）において、2030年までに有機農業の取組面積を6万3千haにまで拡大する等の目標を設定し、さらに、みどりの食料システム戦略（令和3年5月12日みどりの食料システム戦略本部決定）においては、2050年までに有機食品市場を拡大しつつ、耕地面積に占める有機農業の取組面積の割合を25%に拡大するというKPIを設定しています。本事業は、同方針や同戦略に基づき、有機農産物等の流通の合理化や安定供給に向けた取組を促進し、有機農産物等の利用を拡大する取組を支援するものです。

第3 事業の内容等

本事業の公募に係る事業内容、要件、補助率等については、別記及び別表1から3に定めるとおりとします。

第4 補助対象経費の範囲等

本事業の補助対象経費の範囲は、別記第4に定めるとおりとします。応募に当たっては、本事業の実施期間中における必要経費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、申請書類の審査結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額と一致するとは限りません。

また、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）を所要額に計上する場合には、「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、千円単位で計上することとします。また、必要経費については、円単位で積算し、千円単位（未満を切り捨て）で計上することとします。

第5 補助金の額

補助金の予算枠は、20,000千円とし、この範囲内で本事業の実施に必要な経費を助成します。

なお、補助金の交付額については、事業の内容や補助対象経費等の精査により減額する場合がありますので御留意ください。

第6 事業の実施期間

第3の事業については、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、以下「適正化法」という。）第6条第1項に基づく交付の決定（以下「交付決定」という。）の日から、令和9年3月末日までの間とします。

第7 申請書類の作成及び提出期限等

本事業への応募を希望する団体等（以下「応募者」という。）は、次の申請書類を作成の上、提出期限までに提出先に提出してください。

なお、提出された申請書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用しません。

1 提出書類

- (1) 事業応募申請書（別記様式）
- (2) 事業実施計画書（別添様式第1号）
- (3) (2)に関する添付書類
- (4) 別添で定めるところにより作成する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（別紙様式第1号-1から3までのいずれかにより作成）又はチェックシート実施者リスト（別紙様式第2号）

2 提出期限

令和8年5月11日（月曜日）午後5時必着

3 問合せ先・提出先

本事業についてのお問合せ及び提出先は次のとおりです。お問合せの受付時間は、土・日・祝日を除く日の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とします。

農林水産省農産局農業環境対策課

TEL:03-6744-2494

メールアドレス: yuuki_uketuke31/atmark/maff.go.jp

（注）スパムメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているため送信の際は、「@」に変更して送信すること。

4 提出部数

各1部ずつ

5 提出に当たっての留意事項

- (1) 申請書類は、申請様式に沿って作成してください。
- (2) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査の対象にならない場合があります。
- (3) 申請書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 申請書類の提出は、原則として電子メールとし、やむを得ない場合には、郵送、宅配便（バイク便を含む。）、持参も可とします。ファックスによる提出は受け付けません。
- (5) 申請書類を郵送する場合は、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送付ください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず期限までに到着するようにしてください。

(6) 申請書類を電子メールにて提出する場合は、件名に「有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）」及び「応募者名」を、本文に「連絡先」及び「担当者名」を明記の上、提出書類を以下の形式で提出してください。

1 の提出書類のうち

- (1) 事業応募申請書：PDF
- (2) 事業実施計画書：EXCEL ファイル
- (3) 添付書類：ファイル形式は問いません
- (4) 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（別紙様式第1号－1から3までのいずれかにより作成）又はチェックシート実施者リスト（別紙様式第2号）：PDF

なお、添付する書類は圧縮せずに1メールあたり7Mb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に「その○（○は連番）」と追記をして送信してください。

(7) 郵送、宅配便（バイク便を含む。）、持参の場合は、申請書類は応募者ごとに提出書類を一つの封筒に同封し、「有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）申請書類在中」と封筒の表に朱書きの上、提出してください。

(8) 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、採用・不採用にかかわらず返却はいたしません。

(9) 申請書類の審査に当たり、農林水産省から応募者に申請内容の確認等を行う場合があります。

第8 補助金交付候補者の選定について

1 審査方法

提出された申請書類については、農産局農業環境対策課において審査・採点を行った後、外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、取組内容及び成果目標の妥当性を諮るとともに、別表4審査基準に基づくポイント付けを行い、ポイントの高い順に補助金交付候補者を選定するものとします。

2 審査結果の通知

審査結果については、委員会における審査等の手続が終了後、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が応募者に書面で通知するものとし、補助金等交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせします。

なお、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

第9 重複申請等の制限

農林水産大臣は、応募者又は事業実施主体が同一の内容で、既に国からの他の補助金等の採択が決定している場合又は交付を受けている場合は、書類審査の対象から除外又は採択決定若しくは補助金の交付決定を取り消すものとします。

なお、他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ありませんが、他の国の補助金等についての採択の結果によっては、本事業

業の審査対象から除外され、又は採択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10 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、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りません。

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ります。

- (1) 事業実施主体は、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）等の法令に基づき、適正な執行に努めるものとします。
- (2) 事業実施主体は、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な使用に努めるものとします。
- (3) 事業実施主体は、必要に応じ交付された補助金の一部を、共同で事業を行う民間団体等（以下「分担事業者」という。）に配分することができるものとします。ただし、この場合、事業実施主体の代表者（以下「事業代表者」という。）は、補助事業全体の責任者として、配分先における補助金の経理の管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、補助金の交付の状況に違反することのないように十分注意するとともに、会計担当者と協力して、補助金全体の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めるものとします。
- (4) 事業代表者及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、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、国の契約及び支払い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あげられるように経費の効率的な使用に努めるものとします。
- (5) 補助金の交付を受けた事業実施主体及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、補助金に係る経理管理を当該団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、当該団体の会計部局等に補助金の経理管理を実施することができない場合には、国内に居住する経理能力を有すると認められた者（学生を除く。）に経理管理を行わせ、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、適正な事業執行に努めるものとします。

2 事業の推進

事業実施主体は、有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）補助金交付等要綱（令和7年12月16日付け7農産第3732号農林水産事務次官依命通知）及び有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）実施要領（令和7年12月16日付け7農産第3739号）を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

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、事業実施主体に帰属します。

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ります。

(1) 取得財産については、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りません。

(2) 取得財産のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認をした当該取得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付していただくことがあります。

4 事業実施状況の報告

本事業の実施状況については、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、毎年前年度の事業の実施状況について、農産局長に報告を行わなければなりません。

5 事業成果等の報告及び発表

本事業により得られた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、補助事業終了後に、農産局長に必要な報告を行わなければなりません。また農産局長は、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、補助事業者の承諾を得て公表できるものとします。加えて、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

6 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御協力をお願いすることがあります。

第11 補助金の返還

農林水産大臣は、事業実施主体に交付した本事業に係る補助金に不用額が生じることが明らかになった場合は、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとします。

また、農林水産大臣は次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体に対して報告を求めることができるものとし、本事業終了後5年間において事業実施主体が、これらの事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ改善の見込みがないと認めるときは、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとします。

- 1 農産局長に提出した事業実施計画書等の書類に虚偽の記載があったとき
- 2 事業成果の評価等の報告を怠ったとき

第12 指導監督

農産局長は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体に対し、適正な管理運営や利用が行われるよう指導するものとします。

また、農産局長は、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとします。

第13 その他

その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

別添

環境負荷低減のクロスコンプライアンスについて

第1 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

補助金の交付を受けようとする者は、有機農業推進総合対策事業補助金の交付を受けるに当たり、事業の主たる受益者が最低限行うべき環境負荷低減の取組を実施する旨記載した第2に規定するチェックシート又は第3に規定するチェックシート実施者リストを提出するものとする。

第2 チェックシートの作成と提出

1 補助金の交付を受けようとする者は、次の（1）から（3）までに掲げる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のうち該当する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項目をチェックし、事業実施計画書とともに農産局長に提出する。また、補助事業者は、実績報告の際は、事業実施期間中に実施した項目をチェックし、実績報告書と併せて農産局長に提出する。

- （1）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（農業経営体向け）別紙様式第1号-1
- （2）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）別紙様式第1号-2
- （3）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）別紙様式第1号-3

2 間接補助事業者は、前項（1）から（3）までに掲げる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のうち該当する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項目をチェックし、補助事業者に提出する。また、実績報告の際は、事業実施期間中に実施した項目をチェックし、実績報告書と併せて補助事業者に提出する。

第3 チェックシート実施者リストの作成等

チェックシートを作成する者（以下「チェックシート実施者」という。）が複数者の場合、補助金の交付を受けようとする者がチェックシート実施者全員から当該チェックシートを収集した上で、別紙様式第2号により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実施者リストを作成し、農産局長に提出するとともに、当該チェックシートを保管することで、チェックシートの提出を省略することができる。

2 補助事業者は、第2第2項で間接補助事業者より提出のあった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について、別紙様式第2号により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実施者リストを作成し、実績報告書と併せて農産局長に提出するとともに、当該チェックシートを保管することで、チェックシートの提出を省略することができる。

第4 環境負荷低減のクロスコンプライアンスの確認

チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員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。

別記

第1 事業の目的

有機農産物等の利用拡大に向け、共同出荷等によるロット拡大や産地リレーによる通年での安定供給体制の構築等を通じて、全国的な流通の合理化及び販路の拡大を図る取組を推進することを目的とする。

第2 定義

本事業における用語の定義は、次のとおりとする。

1 国際水準の有機農業

国際水準の有機農業とは、有機農産物の日本農林規格（平成 17 年 10 月 27 日付け農林水産省告示第 1605 号。以下「有機 JAS 規格」という。）箇条 5 を満たす生産方法（有機 JAS 規格 3.2 に定める転換期間中のほ場における生産を含む。）とする。

2 有機農産物等

有機農産物等とは、有機 JAS 認証を受けた農産物その他国際水準の有機農業で生産された農産物及び有機 JAS 認証を受けた加工食品とする。

3 オーガニックビレッジ

オーガニックビレッジとは、オーガニックビレッジの創出による有機農業産地づくりの更なる推進について（令和 7 年 10 月 30 日付け農林水産省農産局長通知 7 農産第 3153 号）別紙第 1 を満たす市町村（特別区を含む。）とする。

第3 事業実施主体の要件

1 本事業を実施する事業実施主体は、以下の要件を全て満たし、事業を実施する協議会や法人等の構成員として、有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通事業者、実需者、農業関連団体関係者等のうち、複数の業種の者が参画しているものとする。

2 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。

3 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、公印の管理・使用及びその責任者、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。

4 規約等において、一つの手続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。

第4 補助対象となる経費及び要件

1 補助対象経費

（1）補助対象となる経費については以下のとおりとする。

ア 本事業の補助対象経費の範囲及び補助率については、別表2及び別表3のとおりとする。

イ 補助対象経費は本事業に直接必要な経費であって、本事業にかかるものとして明確に区分でき、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるもののみとする。事業実施主体は、補助対象経費が本事業に直接必要となった根拠を明確にするとともに、その経理に当たっては、費目ごとに整理を行い、他の事業等と区別し、適切かつ明確に区分して計上するものとする。

(2) 次の取組は補助対象とならない。

ア 事業実施主体が自力若しくは他の助成により実施し、又は既に実施を完了した取組

イ 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費

ウ 事業の期間中に発生した事故、災害及びこれらに相当する事象の処理のための経費

エ 販売促進のための新聞、ラジオ、テレビ等マスメディアによる宣伝及び広告

2 第5に定める取組項目の実施に当たって、リース契約を行う場合は以下の事項を順守するものとする。

(1) リースの対象となる設備・機器等の利用者の範囲

リースの対象となる設備・機器等の利用者は、事業実施計画で定める範囲において団体等（農業者を構成員に含む団体又は農地所有適格法人に限る。）とする。

(2) 設備・機器等の範囲

設備・機器等の範囲は、有機農産物等の流通の合理化・効率化に必要なものとする。ただし、次に掲げる設備・機器等は対象設備・機器等の範囲から除くものとする。

ア 販売業者により設定されている希望小売価格又はこれが設定されていない場合は一般的な実勢価格が消費税を除いて50万円未満のもの。

イ 利用者が既に利用している設備・機器等と同程度の能力のもの。

(3) 設備・機器等の利用条件

ア 有機農産物等の流通の合理化・効率化等に応じた適正な処理能力とすること。

イ (1)に定める利用者が共同利用するものであること。

(4) リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（設備・機器等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）と利用者の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア 事業実施計画に記載された利用者及び設備・機器等に係るものであること。

イ リース事業者が納入する設備・機器等は原則として一般競争入札で選定すること。

ウ リース期間は法定耐用年数（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。）以内であること。

エ 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けておらず、かつ、受ける予定がないものであること。

オ リース期間終了後、利用者にリース物件を譲渡する旨の定めがないこと。

(5) リース料の助成額

リース料助成額は、対象設備・機器等ごとに次に掲げるア及びイの算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とする。

なお、算式中のリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は設備・機器等利用者が設備・機器等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

ア リース料助成額＝リース物件価格×(リース期間／法定耐用年数)×1／2以内

イ リース料助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1／2以内

第5 事業の内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとする。

なお、1、2(1)ア及び(2)ア、3(1)並びに4の取組は必須の取組とする。

1 事業推進に関する検討

本事業の進め方、その他本事業の成果目標達成に向けて必要な事項等について、事業の実施に関わる関係者を招集し、調整・検討を行う。

2 有機農産物等の産地間連携実証

有機農産物等を取り扱う産地と流通事業者等との広域的な連携の下、以下の取組を実施する。

(1) 有機農産物等の産地間連携の体制構築

ア 産地及び一次集荷又は中継拠点(以下、産地と一次集荷又は中継拠点を合わせて「実践拠点」という。)、基幹物流等に関する検討及び調査

有機農産物等の産地間連携実証(以下「実証」という。)の実践拠点等の選定に係る検討会の開催及び調査。

イ 事業者向けセミナー開催等

実証に関わる農業者や流通事業者等を招集し、有機農産物等の流通体制の効率化や安定供給、販路拡大等に向けた流通モデルを紹介するセミナー等の開催。

なお、セミナー等の開催に当たっては、流通効率化等の提案・助言を行う専門家を派遣できるものとする。

ウ 作付計画の調整等

安定供給に向けた産地との作付計画の調整や栽培指導。規格統一・品質管理のための共通資機材の導入。

(2) 有機農産物等の産地間連携に必要な集荷・配送拠点の整備

ア 集荷・配送拠点等の調査・実証

有機農産物等の物流における各産地の現状把握、ニーズ調査、物流ルートの実証、実践拠点候補地等の評価等を通じた、地域物流や市場等を活用した広域的な物流構築による産地リレーに向けた調査・検証。

なお、調査・検証に当たっては、流通効率化等の提案・助言を行う専門家を派遣できるものとする。

イ 集荷・配送拠点等の整備

青果物流通標準化ガイドライン(令和5年3月)において推奨されている標準仕様パレットの導入、フォークリフト、冷凍・冷蔵庫、倉庫等、物流の合理化・

効率化に資する設備・機器等の借上げ。受発注管理等のデジタル化・データ連携等に必要なシステムのリース導入。

ウ 有機 JAS 認証の取得

有機 JAS 認証（有機農産物の日本農林規格（令和 4 年財務省・農林水産省告示第 31 号）、有機加工食品の日本農林規格（令和 4 年財務省・農林水産省告示第 18 号））に適合した小分けが行われていることを第三者機関が検査し認証するもの）の取得に当たって必要な取組。

3 生産規模・ニーズに応じた販売戦略の策定

有機農産物等の販売拡大に向けて、以下の取組を実施する。

(1) 有機農産物等の販売に係る調査・実証

有機農産物等の各消費地の現状把握やニーズ調査、販売候補地の評価等を通じた調査・検証。量販店等の有機農産物販売コーナー等における、有機農産物等の利用促進や販路拡大を目的としたプロモーション、テストマーケティング。

なお、調査・検証に当たっては、流通効率化等の提案・助言を行う専門家を派遣できるものとする。

(2) 商談会の開催

有機農産物等の取引を希望・検討する販売事業者と有機農産物等を生産する農業者とのマッチングを促進する商談会の開催。

(3) 販売戦略の策定に向けた検討会の開催

産地や消費地の特性に応じた、有機農産物等の年間出荷販売計画の策定に向けた検討会の開催。

4 成果の普及

2 及び 3 の成果を普及するための報告書の取りまとめ、有機農産物等のロット拡大や産地リレーの取組拡大に向けた実証結果の横展開を図るセミナー開催等の情報発信。

なお、セミナー等の開催に当たっては、流通効率化等の提案・助言を行う専門家を派遣できるものとする。

第 6 事業の成果目標

本事業の成果目標は以下の 1 又は 2 のいずれか 1 つとし、目標年度は事業実施年度の翌年度とする。

- 1 第 5 を実施した結果、共同出荷体制が構築できた実践拠点数 5 実践拠点以上
ただし、実践拠点を複数の都道府県で構築すること。
- 2 第 5 を実施した結果、産地リレーを通じて安定供給できた品目数 3 品目以上

別表1 (第3関係)

事業区分	事業内容	事業実施主体	補助対象経費の範囲
有機農業推進総合対策事業			
1 有機農産物等の流通・販売緊急実証事業	1 有機農産物等の流通・販売緊急実証事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・認可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 情報発信費 認証取得費 ・旅費 委員旅費 調査旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課

別表2（第4関係）
有機農産物等の流通・販売緊急実証事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費（リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。） 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が50万円以上の機械及び器具については、見積書（原則3社以上とし、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は不要とする。）や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。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するため直接必要な業務を目的として、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）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> 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経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な事務機器、試験機器、フォークリフト、倉庫等の借り上げ経費 コンピュータ、タブレット、トラック等、その他の用途に使用可能な汎用性の高いものは除く。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施期間中のリース、レンタル等の費用に限る。 取得単価が50万円以上の機器等については、原則3社以上から見積りをとること（該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除く。）。
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○事業を実施するために直接必要な以下の 	<ul style="list-style-type: none"> パレットの導入においては、原則青果物流

		<p>経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・規格統一・品質管理のための共通資機材の導入費 ・標準仕様のパレットの導入にかかる経費（レンタル料等）及びそれに伴う現有パレットの処分にかかる経費 	<p>通標準化ガイドライン（令和5年3月）又は業界が定めるガイドラインにおいて推奨する標準仕様のパレットであること。</p>
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<p>○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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その効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	認証取得費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な有機JAS認証の取得支援（認証検査）等に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな有機JAS認証の申請に必要な経費であって、必須となっている講習会等の受講料、認定申請料、実地検査費用（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費用とし、新規認証にかかる経費を対象とする。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な会議の出席、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 	
	調査旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費 	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> ・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、マニュアルの作成、原稿の執筆、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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・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）を他の者に委託するた 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

		めに必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・本事業の根幹を成す業務の全ての委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		<ul style="list-style-type: none"> ・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得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費 	
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料 	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費 	

(注) 上記の経費であっても以下の場合にあつては認めないものとする。

- 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
- 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・レンタルの場合

別表3 (第3関係)

区 分	経 費	補助率	重要な変更
			事業の内容 の 変 更
有機農業推進 総合対策事業 1 有機農産 物等の流通・ 販売緊急実証 事業	有機農業等の 流通・販売緊 急実証事業	定額、1/2 以 内	1 補助事業者の変更 2 事業の新設又は廃止 3 事業費の30%を超える増 4 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減 5 成果目標の変更

別表 4 (第 8 関係)

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

公募要領第 8 に基づく交付候補者の選定に当たり、事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する者は採択しないものとする。

- ・過去 3 ヶ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）第 17 条第 1 項又は第 2 項に基づく交付決定取消のある応募団体（共同機関を含む。）
- ・審査基準のうち 1 項目でも 0 ポイントとなった場合（効率性を除く。）

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性	<p>【目的・目標の妥当性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。 ・事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。 ・目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。 ・目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。 	<p>十分認められる</p> <p>概ね認められる</p> <p>一部認められる</p> <p>認められない</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
効率性	<p>【事業実施計画の妥当性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。 ・事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。 	<p>十分認められる</p> <p>概ね認められる</p> <p>一部認められる</p> <p>認められない</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
実現性	<p>【事業実施体制の妥当性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。また、事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体 	<p>十分認められる</p> <p>概ね認められる</p> <p>一部認められる</p> <p>認められない</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>

	制及び処理能力を有しているか。		
公益性	<p>【国の支援の妥当性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 ・成果の享受が特定の受益者のみにとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手掛かりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか 	<p>十分認められる</p> <p>概ね認められる</p> <p>一部認められる</p> <p>認められない</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
事業実施主体の体制	<p>a 有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通事業者、実需者、農業関連団体関係者等のうち、3種類以上の業種の者が参画しているか。</p> <p>b 有機 JAS 検査員の資格を有する者又は有機農産物や有機加工食品の認証事業者が構成員に含まれるか。</p> <p>c 全国的に組織展開する農業者団体等と連携・調整を円滑に実施できる体制を備えているか。</p>	<p>3つ満たす</p> <p>2つ満たす</p> <p>1つ満たす</p> <p>1つも満たさない</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
取組の高度化	<p>a 別記第5の2の(1)ア及び(2)アの取組は、5実践拠点以上の構築を目指す計画となっているか。</p> <p>b 別記第5の2(1)ア及び(2)アの取組は、オーガニックビレッジ内に設ける実践拠点がある計画となっているか。</p> <p>c 別記第5の3(1)の取組は、3品目以上の供給を目指す計画となっているか。</p> <p>d 別記第5の4の取組は、有機農業関係者に広く周知する計画となっているか。</p> <p>e 別記第5の取組は、食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律(令和7年法律第69号)に基づく計画認定制度の認定を受けているか又は申請予定であるか。</p>	<p>5つ満たす</p> <p>4つ満たす</p> <p>3つ満たす</p> <p>2つ満たす</p> <p>1つ満たす</p> <p>1つも満たさない</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>