

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち  
民間備蓄実証事業支援に係る公募要領

第1 趣旨

令和8年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち民間備蓄実証事業支援に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるとおりとします。

第2 事業内容

民間備蓄制度の導入に向けた運用を検討するため、民間備蓄の実証を行うために必要な経費について、事業実施主体に補助する事業。

第3 応募の要件

第2の事業実施主体の公募に応募できる者は、主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（平成6年法律第113号。以下「食糧法」という。）に基づき、米穀の買入れ・販売等に関する要領（平成21年5月29日付け21総食第113号総合食料局長通知）、同要領に基づき実施している不作等による政府備蓄米放出時の特例販売の買受資格審査又は令和7年度政府所有米穀の販売等業務委託契約に係る入札の実施について（令和7年3月21日付け6農産第4958号）により定められた政府所有米穀の販売等業務における入札実施要領のいずれかの資格者であって、次の要件の全てを満たす者としてします。

- (1) 事業実施年度の前年産若しくは前々年産の国内産米穀の出荷又は販売の年間取扱数量が10万トン以上であること。
- (2) 通年において、米穀の集荷、保管及び販売の取組ができること。
- (3) 消費地での対象米穀の保管など消費地への迅速供給が可能であること。
- (4) とう精工場と連携しており、農産局長の指示によるとう精及び販売の取組が可能であること。
- (5) 常に運送の手配が可能であること。
- (6) 米穀の周年供給・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。以下「実施要領」という。）第2の4（1）の規定に基づき、事業実施計画中的みどりチェックシート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「みどりチェック」チェックシートに記載した上で、当該チェックシートを農産局長に提出すること。

第4 補助対象経費

補助対象経費は、別表に掲げるとおりとします。

民間備蓄実証事業支援の取組に係る金利の助成単価の算出に用いる適用金利については、年利1.875%を上限とします。

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経費以外の経費（雇用関係が生じるような月ぎめの給与、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707百万円であり、別表で定める補助率に基づき支援を行うものとします。

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御留意ください。

## 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

提出された申請書（添付資料含む）（以下「申請書等」という。）については、事業担当課において書類確認、事前整理等を行った後、応募要件を満たしているか否かの確認及び応募内容等についての確認が必要な場合には、申請内容の問合せをすることがあります。

上記について、農産局長が審査のうえ補助金交付候補者を選定します。

また、審査で取得した一切の情報は、事業対象期間だけでなく、事業が完了し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をもって管理すること等の秘密保持の遵守を義務づけています。

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、提出された応募書類等の審査資料は、返還しませんのでご了承ください。

### 2 審査の手順

審査は以下の手順により実施されます。

#### (1) 申請の要件の審査

応募書類等の提出書類について、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) 事前整理

事業担当課において、提出された申請書等の確認を行います。必要に応じて、申請内容の問合せをすることがあります。

### 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の妥当性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、応募書類等の提出から過去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補助事業者等については、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
- ・ 知見、専門性及び類似・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。

- ・ 事業要件の妥当性
- ・ 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査します。

- ・ 期待される成果

## 5 審査結果の通知

審査の結果については、農産局長における審査が終了次第、速やかに応募団体に対し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となります。

## 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。）に基づき、補助金の交付決定の手続を経て、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る、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）（以下これらを「要綱等」と総称する。）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。特に申請書等の作成、計画変更に伴う承認申請書の提出、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、機器整備等の財産の取得及び管理等をいう。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うこと。

### 4 環境負荷低減の要件化に向けた取組の実施

事業実施主体は、事業実施に当たり環境負荷低減の取組を明らかにし、そのことが環境に負荷を与えないように配慮した実施に努めること。

### 5 国による事業成果等の調査分析に係る協力

- (1) 本事業の実施期間中及び終了後、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調査分析を行います。なお、その際、ヒアリング等の実施や必要な報告を求める場合があります。
- (2) (1) の調査分析に当たっては、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講じた上で調査分析に必要な情報を関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を委託した第三者に対し提供する場合があります。

## 第12 応募方法等

### 1 応募書類等の作成及び提出

#### (1) 応募書類

別紙により「米穀周年供給・需要拡大支援事業実施主体応募書」を作成し、提出期間内に提出してください。

また、あわせて以下の資料を添付してください。ただし、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を必要な情報を記載することにより、添付を省略することができます。

- ① 応募団体等の経歴及び定款など応募団体の活動が分かる資料
- ② 事業の責任者及び担当者が分かる資料（役職、氏名等が記載されたものとする。なお、複数名で事務等を分担している場合は、分担する内容ごとの担当者等を明らかにすること。）
- ③ その他応募書に基づく参考資料
- ④ 環境負荷低減の取組を実施することとしてチェックした、別添3の「みどりチェック」チェックシート
- ⑤ コンソーシアム枠で申請する場合は、連携・協力体制が分かる資料（契約書や覚書等）

#### (2) 提出方法等

##### ① 電子メール申請

電子メールに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には、件名を「民

間備蓄実証事業の取組（応募者名）・その〇/〇（連番）」と記載し、以下の提出先へ電子メールにより提出してください。なお、提出書類は返却しません。

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、受信確認のため、提出先の電話番号まで速やかに御連絡ください。

宛先：農産局農産政策部企画課需給対策班

アドレス：minkanbichiku@maff.go.jp

電話番号：03-6738-8974（直通）

## ② 書面申請

関係書類を1つの封筒に入れ、「米穀周年供給・需要拡大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。その際、原則郵送又は宅配便（バイク便含む）並びに持参も可能としますが、FAXによる提出は受付けません。なお、提出書類は返却しません。

宛先：農産局農産政策部企画課需給対策班

住所：東京都千代田区霞が関1-2-1

## 2 提出期間

令和8年5月22日（金）～令和8年7月3日（金）16時

## 3 応募に当たっての注意事項

- (1) 応募に当たって使用する言語は日本語とします。
- (2) 応募の際は、必ず指定された提出先に提出してください。
- (3) 事業実施計画には、民間備蓄実証事業を遂行するための事業の目的及び取組内容に即した定量的な目標を記載してください。
- (4) 提出期間内に到着しなかった応募書類等は、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、注意して申請ください。
- (5) 交付決定の通知を受ける前に事業を実施する必要がある場合には、交付等要綱に定める別記様式第6号（以下「着手届」という。）を応募書類と併せて提出してください。

なお、交付決定前の事業の着手については、応募内容と併せて審査しますので、届出によって事業の着手を承認するものではありません。

着手届の提出に当たっては、事業実施計画に基づく当該事業について、以下の条件を了承いただく必要があります。

- ① 交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすること。
- ② 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- ③ 当該事業については、着手届の提出から交付決定を受ける期間内におい

ては、計画変更は行わないこと。

④ 着手届の理由欄に具体的な理由を記載すること。

(6) 応募書類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。

別表：米穀周年供給・需要拡大支援事業  
民間備蓄実証事業支援

項目	取組内容	補助対象経費	助成単価・補助率
民間備蓄実証事業の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主食用として作付・収穫された米穀(※1)を事業実施年度内で民間備蓄として実証で保管し、とう精後に販売する取組(※2)</li> <li>・ 民間備蓄として実証で保管する期間に生じる概算金等に対する金利負担</li> <li>・ 消費地保管倉庫からとう精工場、実需者倉庫等までの運送及び販売促進の取組(※4)</li> </ul>	保管料	定額(※3)
		金利	定額、1/2以内(※3)
		調査費	定額、1/2以内(※3)

(※1) 需要に応じた米の生産・販売の推進に関する要領(平成26年4月1日付け25生産第3578号農林水産省生産局長通知)第4に定める用途限定米穀として取り扱う米穀等以外の米穀をいう。

(※2) 原則、販売契約が結ばれていないもの。

(※3) 実際に経費負担が生じた場合に対象とする。

(※4) (※1)及び(※2)に係る米穀に対する販売促進の取組を行うもの。

(※5) 金利、調査費は、「区分型民間備蓄」として実証に取り組んだものを対象とする。

(別記)

## 1 事業の取組

(1) 対象数量は5万トンとし、うち集荷団体枠は3万トン、卸売業者枠は1.5万トン、コンソーシアム枠（集荷団体と卸売業者、集荷団体と卸売業者と実需者、卸売業者と実需者などで構成されたもの）は5千トンとする。なお、対象数量を超える申請があった場合は、申請数量に応じて按分を行う。

### (2) 実証内容

- ・流動保管や区分保管で在庫管理が可能か
- ・民間備蓄に係る経費について
- ・保管倉庫の所在地と迅速供給するための体制構築について
- ・販売先との契約手法のあり方について
- ・倉庫業者や運送業者との連携のあり方（放出訓練の実施）

## 2 保管等の方法

民間備蓄実証事業に用いる米穀は、以下2つの方法により実証に取り組むものとする。

- (1) 年産、産地、銘柄、数量を特定し、ほかの保有米穀と区分して民間備蓄実証事業に取り組むものは、「区分型民間備蓄」として実証に取り組む。
- (2) 数量のみ特定し、保有米穀の一部として民間備蓄として実証に取り組むものは、「流動型民間備蓄」として実証に取り組む。

## 3 保管料及び金利の基本助成額

保管料及び金利の助成額は、別添1-1により算出される助成対象米穀の月別保管料及び金利の助成単価を用いて別添1-2により算出される額とする。

## 4 調査経費の助成額

調査費の助成額は、別添1-3により算出される運送に要する額並びに対象米穀である別表（※1）及び（※2）に対し、販売促進に要した額とする。

## 5 保管料経費及び金利に要する概算払請求及び支払

(1) 保管料経費及び金利に要する概算払請求を行う場合は、2で算出された額を用いて、交付等要綱別記様式第5号を農産局長に提出するものとする。

概算払請求書を提出する場合は、実施要領様式第1-5号から様式第1-7号までを添付すること。この場合、実施要領第2の4の(2)の④を省略することができるものとする。

なお、概算払請求は各月ごとにできるほか、複数月分をまとめて請求することができるものとする。

(2) 概算払請求書の提出期限は各月ごと10日までとする。ただし、3月分に限り精算払で4月10日までとする。

## 6 保管数量が民間備蓄実証事業の計画数量（以下「計画数量」という。）を下回る又は下回る恐れがある場合の取扱い

(1) 事業実施主体は、保管数量が計画数量を下回る恐れが見込まれるときは、事前に保管

数量を追加し、不足が生じないようにすること。

- (2) 実施要領第2の4の(2)の④による報告により、計画数量が下回る又は下回る恐れがある場合は、農産局長から状況確認等を求めることとする。その場合、需要の動向、その他のやむを得ない事情によるものであるか否か判断を行う。
- (3) 農産局長は、(2)の確認の結果、やむを得ない事情によるものであると認める場合は、請求に係る補助金の支払いを行うものとする。
- (4) 農産局長は、事業実施主体からの報告の提出がない又は、提出された報告内容が不適當であると認められる場合は、交付等要綱第23の規定に基づき、当該事業計画に係る補助金の交付決定の取消しを行い、事業実施主体に支払った補助金を全額返納させるものとする。

## 7 指導

農産局長は、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。