

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち
コメ海外市場拡大戦略プロジェクト推進支援事業に係る追加公募（2次公募）要領

第1 総則

コメ海外市場拡大戦略プロジェクト推進支援事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

第2 趣旨

「総合的なTPP等関連政策大綱」（令和元年12月5日 TPP等総合対策本部決定）に即し、また、新たな「食料・農業・農村基本計画」（令和2年3月31日 閣議決定）において定められた農林水産物・食品の輸出目標も踏まえて、高品質な我が国農林水産物・食品の一層の輸出拡大、戦略的プロモーションの強化等により、強い農林水産業の構築を推進することが必要となっています。

このため、農林水産物・食品の一層の輸出拡大を図るための取組を支援することとします。

第3 事業の内容等

1 事業の対象

本事業の対象となる品目は、コメ及びコメ加工品とします。

2 事業の内容

別表1の第1欄に掲げるとおりとします。

第4 応募団体の要件

本事業に応募できる団体は、別表1の第2欄に掲げる団体であって、以下の全ての要件を満たすものとします。（別表1参照）

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する団体であり、本事業で取り扱う品目に関する専門的知識を有すること。
- 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団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあってはこれに準ずるもの）を備えていること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 4 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団体であること。
- 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、理事その他の経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）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。以下同じ。）でないこと。
- 6 本事業の実施に当たり、事業実施可能な体制を有していること。

第5 補助対象経費

補助対象経費は、別表1の第3欄に掲げるとおりとします。

なお、各経費の内容等については、別表2に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業期間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、必ずしも所要額と一致するとは限りません。

また、所要額については千円単位で計上することとします。

第6 申請できない経費

第5の規定にかかわらず、次の経費は、本事業の実施に必要であっても、申請できません。

- 1 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）
- 2 本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
- 3 補助対象実施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（補助対象実施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）
- 4 飲食費（会議における茶、コーヒー等簡素な茶菓代を含む。）
- 5 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険（本事業による事務所の賃貸に係る適切な価格の保険料を除く。）の加入に要する経費
- 6 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- 7 本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等）に要する経費
- 8 事業実施主体が実施する他の事業と区分できない経費
- 9 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7 補助金額及び補助率

補助金の総額は62,027千円であり、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、補助事業により収益を得る場合には、当該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1の第4欄に掲げるとおりとします。

第8 補助事業の実施期間

本事業の実施期間は、補助金交付決定の日から令和3年3月31日までとします。

第9 申請書類の作成及び提出

- 1 申請書類の作成
提出すべき申請書類は、以下のとおりとします。
 - (1) 事業に係る課題提案書（別紙様式1）
提案の内容は、別表1の第1欄の事業内容及び第3欄の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、以下を添付してください。
 - ① 応募団体に関する事項（別紙様式2）
 - ② 取組内容及び経費に関する事項（別紙様式3）
 - ③ 「謝金」又は「賃金」を経費として計上した場合は、その単価の根拠となる資料
 - (2) 応募団体の業務・活動内容等を示した資料（パンフレット、リーフレット等）
 - (3) 応募団体に係る定款、経歴（沿革）、決算（営業）報告書直近3年度分（又はこれらに準ずるもの）、構成員や会員を記載した名簿
 - (4) その他、上記の書類に記載することが困難な資料

※ 上記(1)～(4)の資料は、A4両面印刷で提出してください。
- 2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画等申請書類は、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、申請は無効となりますので、本要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- (3) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 申請書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、ファックス又は電子メールによる提出は、受け付けません。
- (5) 申請書類を郵送する場合は、封筒等の表に「コメ海外市場拡大戦略プロジェクト推進支援事業公募申請書類在中」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としてください。また、提出期限前に余裕を持って投かんするなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差し替えは不可とし、採用・不採用にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- (7) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。
- (8) 本事業に関する問合せ先及び事業担当課は、次のとおりです。なお、問合せの受付時間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時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

農林水産省政策統括官付農産企画課米穀貿易企画室米穀輸出企画班

電話番号：03-6738-6069（直通）

第10 補助金等交付候補者の選定

提出された申請書類については、次の1から4までに掲げるとおり事業担当課において事前確認、事前整理等を行った後、政策統括官が別に定めるところにより設置する選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、審査基準に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認等

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容を確認し、必要に応じて問合せ等をした上で、事前整理を行います。

なお、本要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査対象から除外されます。

(2) 委員会による審査

事前整理を踏まえ、委員会において審査を実施し、予算の範囲内において得点が高い者から順に補助金交付候補者に選定します。

2 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、事業の効果、行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、次の項目を審査します。

なお、申請書類の提出から過去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項に基づき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又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮することとします。

- ① 実施体制の適格性
- ② 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、次の項目を審査します。
 - ① 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性
 - ② 経費配分の適正性
- (3) 事業の効果については、次の項目を審査します。
 - ① 期待される効果
 - ② 波及効果

4 審査結果の通知

政策統括官は、委員会における審査を踏まえ、補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金等交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金の交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、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になります。

補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、審査委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金等交付候補者の決定に関する審査の経過、審査結果等に関する問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第 11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食産第 2762 号農林水産事務次官依命通知）及び農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食産第 2771 号農林水産事務次官依命通知）並びにコメ海外市場拡大戦略プロジェクト推進支援事業実施要領（令和 2 年 1 月 30 日付け元政統第 1512 号農林水産省政策統括官通知。以下これらを「要領等」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（以下「申請書等」という。）を事業担当課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第 12 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 13 事業実施主体の責務等

事業実施主体には、本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、要領等を遵守し、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、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。

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。以下「交付規則」という。）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 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の設備等の財産（以下「取得財産等」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者個人には、帰属しません。）。ただし、財産管理、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りません（他の用途への使用はできません。）。
- (2) 取得財産等のうち1件当たりの取得金額が50万円以上のものについて、処分制限期間において、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付等を行う場合は、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していただくことがあります。

4 知的財産権の帰属

本事業を実施することにより特許権、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「知的財産権」という。）が発生した場合、当該知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、当該知的財産権の帰属に関し、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者にあっても、同様に以下の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の出願及び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その理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 補助事業による成果物の使用管理については、正当な理由がある場合を除き、農林水産省の指導に従うこと。
- (5) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する者は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行ってください。

5 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、実施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。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

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協力をお願いすることがあります。

第14 公示への委任等

本要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、公示で定めます。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページに掲載します。

また、この公示に併せて事業担当課は、公募開始等について周知に努めることとします。