

本要領は、3年度予算政府案に基づくものであり、成立した
予算の内容に応じて変更があり得ることに留意ください。

米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援事業実施要領（案）

農林水産省政策統括官通知

制定	平成28年3月29日付け27政統第748号
改正	平成29年3月31日付け28政統第1713号
改正	平成30年3月30日付け29政統第1996号
改正	平成31年3月29日付け30政統第2100号
改正	令和2年3月30日付け元政統第1867号
改正	令和3年〇月〇日付け〇政統第〇〇号

第1 趣旨

米需要創造推進事業実施要綱（平成28年3月29日付け27政統第728号農林水産省事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表の「2 米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援」の項に掲げる事業の実施については、実施要綱及び米需要創造推進事業補助金交付要綱（平成28年3月29日付け27政統第730号農林水産省事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 事業実施主体

事業の実施主体は、次に掲げる要件全てを満たす者とし、農林水産省政策統括官（以下「政策統括官」という。）が公募により選定した者とする。

- (1) 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、学校法人及び協議会をいう。）であって、米の機能性等、米と健康の関係性に着目した調査や米の新たな需要創造につながる企業・団体が連携した広報を行う体制を構築することができるものであること。
- (2) 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- (3) 補助事業の適切な執行体制（事業の執行管理、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。
- (4) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあること。
- (5) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- (6) 新規に設立される団体においては、交付申請時まで、上記(1)から(5)までが準備されること。

第3 補助対象とする事業の内容及び経費

- 1 本事業の補助対象とする事業内容、経費及び補助率は別表アに掲げるとおりであって、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し、その経理に当たっては、別表イに定める費目ごとに整理するとともに、他の事業費と区別して経理を行うこととする。

- 2 事業実施主体は、第三者に本事業の一部を委託して行わせる場合には、次の事項を事業実施計画に記載することにより、政策統括官の承認を得るものとする。
 - (1) 委託先
 - (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費
- 3 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、事業の補助の対象外とする。

第4 事業実施計画の作成及び承認手続

- 1 事業実施主体は、実施要綱第3の1の規定に基づき、別記様式1により事業実施計画を作成し、政策統括官に提出して、その承認を受けるものとする。

ただし、別に定める本事業の公募要領により選定された補助金交付候補者の選定時の事業実施計画については、政策統括官の承認を受けたものとみなし、また、実施要綱第3の2の規定に基づく事業実施計画の重要な変更、中止又は廃止の承認申請については、交付要綱第11の「変更等承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。
- 2 実施要綱第3の2に規定する重要な変更は、交付要綱別表の重要な変更の欄に掲げる変更とする。
- 3 政策統括官は、以下の採択基準を満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。
 - (1) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、補助対象事業を確実に遂行するため適切なものであること。
 - (2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
 - (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
 - (4) 実施要綱別表の2の事業について、事業実施主体が掲げる米の新たな需要創造を実現するために必要な取組となっていること。
 - (5) 実施要綱別表の2の事業について、企業間連携を推進するために必要な取組となっていること。
 - (6) 事業実施主体が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が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- 4 事業の着手
 - (1) 事業の実施については、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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急であり、かつ、やむを得ない事情により交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ政策統括官の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式2により作成し、政策統括官に提出するものとする。
 - (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施主

体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。

また、この場合において、事業実施主体は、補助金の交付決定までの間に生じるあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

第5 事業の成果目標

事業実施主体は、第4の1の事業実施計画においては、米の新たな需要創造につながる商品等の認知度を向上させることを事業の成果目標として設定することとする。

第6 事業実施状況の報告及び指導

1 事業実施主体は、実施要綱第6の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施状況に係る報告書を作成し、政策統括官に提出する。

ただし、交付要綱第16第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 政策統括官は、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。

第7 知的財産権の帰属

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守することとする。

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、次の条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく農林水産省に報告すること。
- (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求める場合には、無償で、知的財産権を利用する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、そのことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該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) 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、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

附 則（平成28年3月29日付け27政統第748号）

この要領は平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日付け28政統第1713号）

この要領は平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日付け29政統第1996号）

この要領は平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月29日付け30政統第2100号）

この要領は平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日付け元政統第1867号）

この要領は令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年〇月〇日付け〇政統第〇〇号）

1 この要領は令和3年〇月〇日から施行する。

2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別表ア

米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援

項目	事業内容	補助対象経費	補助率
検討会の開催	米の新たな需要創造を推進するための検討会を開催する。	会場借料、会場設営費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、役務費、委託費	定額
情報収集・発信	米と健康に着目した情報や企業・団体の連携による取組等について情報収集・発信を行う。	通信運搬費、印刷製本費、広告・宣伝費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額
市場調査	米の新たな需要創造を推進するための米の消費動向等に関する市場調査を実施する。	通信運搬費、印刷製本費、広告・宣伝費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額
展示会等開催	米の新たな需要創造を推進する、米と健康等の展示会等を開催する。	会場借料、会場設営費、通信運搬費、印刷製本費、広告・宣伝費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額

別表イ

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議・展示会等を開催又は参加する場合の会場費として支払われる経費	
	会場設営費	事業を実施するために直接必要な会議・展示会等を開催又は参加する場合の会場設営費（情報案内コーナー等の設置費を含む。）として支払われる経費。	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運搬費（梱包代含む。）等の経費	・切手は、物品受払簿で管理すること。
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷に係る経費	
	広告・宣伝費	事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布、広告掲載、情報発信（学術誌等への掲載、事業の案内、成果及び取扱店舗情報の発信等）に係る経費	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な次に掲げる経費 <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少額（3万円未満）な物品の経費 ・ CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等 	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。

旅費	委員等旅費	事業を実施するために直接必要な検討会、調査等における外部委員、調査補助員等に旅費として支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費の根拠になる資料を添付すること。
	調査等旅費	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	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費の根拠になる資料を添付すること。
謝金		事業を実施するために直接必要な検討会、調査等について協力を得た外部委員、調査補助員等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。 ・事業実施主体の構成員に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として、事業実施主体の構成員又は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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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又は従事したことを明らかにすること。 ・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)によるものとする。
委託費		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)を第三者に委託するために必要な経費	<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。 ・事業費の 50%未満とすること。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。
役務費		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立たない分析、試験、試作、翻訳等に係る経費	

上記の経費であっても以下の場合にあっ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. 事業の完了時において補助事業に要した経費を確定できない場合
3. 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・物品等の購入又はリース・レンタルの場合

別記様式 1（第 4 の 1 関係）

番 号
年 月 日

政策統括官 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者氏名

年度米需要創造推進事業実施計画の承認（変更）申請について

令和○年度において、米需要創造推進事業のうち米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援事業を実施したいので、米需要創造推進事業実施要綱（平成 28 年 3 月 29 日付け 27 政統第 728 号農林水産事務次官依命通知）第 3 の 1 の規定に基づき、事業実施計画を添えて承認（変更）申請する。

（注） 関係書類として、別添（事業実施計画書）を添付すること。

(別添)

米需要創造推進事業実施計画書（米需要創造推進事業実施状況報告書）

米需要創造推進事業のうち米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援事業

事業実施計画書 (事業実施状況報告書)

事業実施年度 : 年度

事業実施主体名 :

第2 総括表

(単位：円)

区 分	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備考
		国 庫 補助金	事業実 施主体		
※ 交付要綱の別表の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業とその経費を記載する。				(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合 計					

注1 区分の欄記載の経費のうち該当する事項について、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとします。

また、事業費は円単位で記載してください。

注2 他者に事業の一部を委託する予定がある場合、事業の委託欄に記載するとともに委託契約書の案を添付してください。

注3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要及び選定理由が分かる資料を添付してください。

注4 備考欄は特記事項があれば記載してください。

注5 上記事業費の積算根拠を示す別記様式1-2「経費内訳書」との整合に注意してください。

第3 事業の目的及び趣旨

--

第4 事業の目標（実施要領第5 関係）

① 成果目標
内 容： 目標値：
② 検証方法

注1 成果目標については、実施要領第5を基に記載してください。

注2 検証方法については、どのような手法で行うのかを記載して下さい（例：WEBや展示会等でのアンケート等）。また、現段階で事業実施後、データの提供が見込まれる事業者や取りまとめを依頼できる団体等も含めて、実施主体がどのようにして目標に掲げた成果となる数値を収集・検証し報告する予定なのかを記載してください。

経 費 内 訳 書

(単位：円)

区 分	事 業 費		積 算 内 訳				
	国 庫 補助金	事業実 施主体	経費 内容	費目	単価	数量	関連 資料
※ 交付要綱の別表の区分の欄 に掲げる区分及び経費の欄に 掲げる事業とその経費を記載 する。							
合 計							

注1 本紙は、EXCEL (エクセル) ソフトで作成してください。(A 3 又は A 4 横でお願いします。)

注2 積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠 (単価、数量、員数等) を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注3 他者に事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。

別記様式 2 (第 4 の 4 関係)

〇〇年度米需要創造推進事業の補助金交付決定前着手届

番 号
年 月 日

政策統括官 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者氏名

米需要創造推進事業のうち米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援事業について、補助金交付前に着手することとしたいので、米の需要創造に向けた企業・団体が連携した調査・広報支援事業実施要領（平成 28 年 3 月 29 日付け 27 政統第 748 号農林水産省政策統括官通知）第 4 の規定に基づき、下記の条件を了承の上、届け出る。

記

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの間に生じるあらゆる損失は事業実施主体が負担すること。
- 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までの期間内においては、事業実施計画の変更は行わないこと。

別添

事業内容	事業費	着手（予定）年月日	完了予定年月	理 由