

国際認証取得拡大緊急支援事業のうち
有機 J A S 認証等取得等支援事業に係る公募要領

第 1 総則

国際認証取得拡大緊急支援事業のうち有機 J A S 認証等取得等支援事業（以下「本事業」という。）に係る事業実施主体の公募については、次のとおりです。

第 2 事業の目的

「総合的な T P P 等関連政策大綱」においては、高品質な我が国農林水産物の一層の輸出拡大により、「2019年の農林水産物・食品の輸出額 1 兆円目標の達成を目指す」こととしています。

有機 J A S 認証を取得した農産物・加工食品については、E U 等への輸出に当たって「有機同等性」が認められていることもあり、近年、E U 向けに我が国の有機食品の輸出が増加しています。また、国産農産物の強みや適正な管理を海外にアピールし、輸出を促進するに当たって、国際的に通用する規格・認証の重要性が増しています。

このような状況を踏まえ、本事業においては、E U 諸国、東南アジア諸国等に対する農畜産物・有機加工食品の輸出拡大に向け、有機 J A S 認証及び G L O B A L G . A . P . 認証の取得等の取組を支援します。

第 3 事業の内容等

本事業の取組内容、事業実施主体、要件及び補助率等の事業の詳細については、別紙 1 に定めるとおりとします。

第 4 補助金の額

31,000 千円以内とします。

なお、申請のあった金額については、事業の申請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 5 事業の実施期間

本事業の実施期間は、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。）の日から平成 31 年 3 月 15 日までの間とします。

第 6 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（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 申請書類

- (1) 応募申請書
- (2) 事業実施計画書
- (3) (2) に関する添付書類
- (4) 申請書類チェックシート

- 2 提出期限
平成30年10月1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・提出先は別添の一覧をご覧ください。
なお、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。
- 4 提出部数
申請書類チェックシートに記載のとおりです。
- 5 提出にあたっての留意事項
 - (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、簡易書留、特定記録等、配達されたことを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) 申請書類は各応募者ごとに1に掲げる提出書類を一つの封筒に同封し、「国際認証取得拡大緊急支援事業のうち有機JAS認証等取得等支援事業申請書類在中」と封筒の表に朱書きの上、提出してください。
 - (7) 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。
 - (8) 申請書類の審査に当たり、国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7 補助金交付候補者の選定

- 1 審査方法
提出された申請書類については、事業担当課等において書類確認及び事前審査を行った後、生産局長が別に定めるところにより設置される選定審査委員会（以下「委員会」という。）が、別紙4の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優先順位を定めるものとし、その結果を踏まえ、生産局長が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。
- 2 審査の観点
委員会は、事業実施計画、事業費及び事業実施体制の妥当性等の観点から審査を行います。
なお、申請書類の提出があった日の前3年以内に、適正化法第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消しが行われ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が応募者である場合については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査において取消しの事実を考慮するものとします。
- 3 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した後、応募者に書面で通知し、補助金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するものとします。

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。

4 審査内容の非公開等

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、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、補助金交付候補者の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わ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8 重複申請等の制限

国は、応募者又は事業実施主体（以下「応募者等」という。）が、同一の内容で、既に国から他の補助金等の交付を受けている場合又は受けることが決定している場合には、応募者等を書類審査の対象から除外し、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、この事業に申請することは差し支えありませんが、国の他の補助金等についての採択の結果によっては、この事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9 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、会計帳簿への記録・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理等）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、同法施行令（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。）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、最少の費用で最大の効果があげられるように経費の公正かつ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する。

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、補助金の交付の条件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、最少の費用で最大の効果があげられるように経費の公正かつ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が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、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。以下「交付要綱」という。）、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。以下「要綱」という。）及び国際認証取得拡大緊急支援事業実施要領（平成30年2月1日付け29生産第1920号農林水産省生産局長通知）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 取得財産等の管理

本事業により事業実施主体が取得し、又はその効用が増加した事業設備等の財産（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。（事業代表者個人には、帰属しません。）

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、この場合において、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 知的財産権の帰属等

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、意匠権等）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に当たっては、次の条件を遵守することを御了解の上、御応募願います。

- (1) 本事業により得られた成果について、事業実施主体が知的財産権の出願や取得を行った場合には、遅滞なく国に報告しなければなりません。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用許諾を事業実施主体に求める場合には、無償で、知的財産権の利用を国に許諾するものとします。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後5年の間、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体等は、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し、又は利用を許諾する場合には、事前に国と協議してその承諾を得なければなりません。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間、知的財産権の譲渡等又は事業成果の実用化等により相当の利益を得たと認められる場合には、事業実施主体は、毎年度収益の状況を報告することとします。この場合において、相当の利益を得たと認められる場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることがあります。

6 事業実施状況の報告

事業実施主体は、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、国に報告を行わなければなりません。

7 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、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、補助事業終了後遅滞なく、国に必要な報告を行わなければなりません。

また国は、報告のあった事業成果を、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、事業実施主体は、新聞、図書、雑誌論文等により事業成果を発表する場合には、本事業による成果であること、論文等に記載された見解が国の見解ではないことを必ず明記するとともに、公表した資料を国に提出しなければなりません。

8 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。

9 個人情報への取扱い

事業実施主体は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければなりません。

第10 補助金の返還

国は、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、国は、本事業終了後5年の間、事業実施主体が、次に掲げる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 国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。

国は、これらの事由への該当の有無を確認するため、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ます。

第11 指導監督

国は、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、国は、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12 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。

有機 J A S 認証等取得等支援事業

第 1 本事業により実施することができる取組内容は、次に掲げる 1 又は 2 の取組とします。

1 有機 J A S 認証取得等支援

(1) 有機 J A S 認証の取得

有機農畜産物・有機加工食品の輸出に向けて、新たな有機 J A S 認証の取得の取組を実施する。

(2) 輸出先国情報分析・戦略に関する検討

有機農畜産物・有機加工食品の輸出に向けた事業の円滑な推進を図るため、輸出先国に関する調査や情報分析・戦略の検討等を行い、成果目標を達成するための取組内容、進め方等、本事業の基本的事項を検討する。

(3) 商談

輸出先国の関係者や輸出関連事業者等との商談会の開催や商談会等への参加による輸出向け商談の取組を実施する。

(4) 商品開発

輸出向け商品開発の取組を実施する。

(5) 栽培技術力等強化

輸出向け品目の生産拡大に資する技術習得や出荷調製技術又は有機加工食品の製造技術の習得に係る講習会等の開催又は講習会等への参加による技術力強化のための取組を実施する。

(6) 施設・機械等のリース導入

輸出向け品目の生産拡大及び有機加工食品の開発のための施設・機械等のリース方式による導入を行う。

2 G L O B A L G . A . P . 認証取得支援

(1) G L O B A L G . A . P . 認証の取得

G L O B A L G . A . P . 認証（以下「G A P 認証」という。）を受けて生産された農産物（以下「G A P 認証農産物」という。）の輸出に向けて、G A P 認証の新規取得の取組を実施する。

(2) 輸出先国情報分析・戦略に関する検討

G A P 認証農産物の輸出に向けた事業の円滑な推進を図るため、輸出先国に関する調査や情報分析・戦略の検討等を行い、成果目標を達成するための取組内容、進め方等、本事業の基本的事項を検討する。

(3) 商談

相手先国の関係者や輸出関連業者等との商談会の開催や商談会等への参加による輸出向け商談の取組を実施する。

第2 応募主体

1 次に掲げるとおりとします。

(1) 協議会

(2) 農業者、農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、農業協同組合
その他農業者の組織する団体（代表者の定めが有り、かつ、組織及び運営につい
ての規約のある団体に限る。）（以下「農業者等」という。）

(3) 有機加工食品の製造に取り組む事業者（以下「食品製造業者」という。）

2 1 (1) の協議会が満たすべき要件は、次のとおりとします。

(1) 構成員に第1の1 (1) 又は第1の2 (1) に取り組む複数の農業者等が含ま
れていること。

(2) 協議会の構成員である法人等（個人、法人又は団体をいう。）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、理事等、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) 本事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定
の方法、事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法、公印の管
理及び使用並びにその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に
係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。

(4) 協議会規約において、一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3 応募基準

事業の応募基準は、次に掲げるとおりとします。

1 応募主体に応じ次に掲げる取組を必ず行うこと。

(1) 協議会

第1の1 (1) 及び (2) の取組又は第1の2 (1) 及び (2) の取組

(2) 農業者等

第1の1 (1) の取組又は第1の2 (1) の取組

(3) 食品製造業者

第1の1 (1) の取組

2 応募主体に応じ次に掲げる取組に係る経費を補助対象外とすること。

(1) 農業者等にあつては、第1の1 (2) の取組又は第1の2 (2) の取組

(2) 食品製造業者にあつては、第1の1 (2) 及び (6) の取組

3 第1の1 (1) から (5) までの取組を行う場合は、有機加工食品の主たる原材
料の過半が国産の有機農畜産物であること。

4 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等からみて適正であること。

- 5 事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制（事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法、公印の管理及び使用並びにその責任者、内部監査の方法等が明確に定められており、かつ、適正に運用されている等）を有していること。
- 6 輸出関連事業者と農畜産物・有機加工食品の取引実績がある、もしくは、輸出関連事業者から輸出用農畜産物・有機加工食品の供給を求められていることが、書面により確認できること。
- 7 本事業の実施により成果目標の達成が見込まれること。

第4 事業実施基準

協議会及び農業者等は、次に掲げる基準を全て満たす場合に限り、第1の1(6)の取組を行うことができるものとします。

- 1 リースの対象となる施設・機械等の利用者の範囲
リースの対象となる施設・機械等（以下「対象機械等」という。）の利用者は、農業者等とします。
- 2 リースの対象となる施設・機械等の範囲
対象機械等は、有機農畜産物の生産拡大のための農業機械、有機農畜産物の区分出荷及び品質維持のための予冷施設（冷凍機能を有するものを含む。）並びに有機農畜産物の加工に必要な製造・加工等機械とします。
ただし、次に掲げる施設・機械等は除きます。
 - ア トラクター、田植機（紙マルチ田植機を除く。）、田植装置を有する栽培管理ビークル及び自脱型コンバイン（収穫物の生体量測定及び品質分析の機能を有するものを除く。）
 - イ 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
 - ウ 施設・機械等の利用者が既に利用しているものと同程度の能力の施設・機械等への更新とみなされる施設・機械等
- 3 対象機械等の規模
対象機械等の規模は、既に有機JASの認証を取得している分を含め、輸出に向けた取組面積や利用量等に応じた適正なものとする。
- 4 対象機械等の利用条件
対象機械等は、有機農畜産物とその他の農畜産物の利用に同時に供することができないものとする。
- 5 リース契約の条件
本事業の対象とするリース契約（対象機械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対象機械等に係るものであること。
 - イ リース事業者が納入する機械等は原則として一般競争入札で選定すること。
 - ウ リース期間が4年以上で法定耐用年数（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、又は受ける予定がないものであること。
- オ リース契約には、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。

第5 事業の成果目標及び目標年度

1 第1の1を実施する場合

事業の成果目標は、目標年度までに有機農畜産物・有機加工食品のいずれかについて輸出を行うものとします。

なお、既に輸出を行っている場合にあつては、農畜産物・加工食品の輸出額又は輸出数量を平成28年度と比して105%以上とするものとします。

2 第1の2を実施する場合

事業の成果目標は、目標年度までにGAP認証農産物の輸出を行うものとします。

なお、既に輸出を行っている場合にあつては、農産物の輸出額又は輸出数量を平成28年度と比して105%以上とするものとします。

3 成果目標の目標年度は、1及び2の取組とも、平成31年度（2019年度）とします。

第6 助成

1 補助対象経費

補助対象経費は、別紙2に記載の本事業に直接必要な経費であつて、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類（領収書、契約書の写し等）によって金額、内容等が確認できるもののみとします。

なお、直接要した経費はその根拠を明確にするとともに、適切かつ明確に区分して計上することとし、その経理に当たっては、別紙2に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業等と区別して経理を行うものとします。

また、応募に当たっては、本事業期間中における所要事業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、審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額と一致するとは限りません。また、申請額については、千円未満を切り捨てて計上することとします。

(1) 第1の1を実施する場合

ア 第1の1(1)の取組

新たな有機JAS認証の取得に必要な経費であつて、必須となっている講習会等の受講料、申請料、実地検査費用、検査旅費、検査報告書作成費、判定費用とし、新規認証（取組面積の拡大分の認証を含む。ただし、認証の継続は含まないものとする。）にかかる経費を対象とします。

イ 第1の1(2)の取組

本事業の基本的な事項の検討等に必要な輸出先国に関する調査、情報分析・戦略の検討等に必要な旅費、会場借料、借上費、印刷製本費、謝金等を対象と

します。

ウ 第1の1(3)の取組

輸出先国の関係者や輸出関連事業者等との商談等を行うために必要な商談会等の開催や参加に必要な旅費、会場借料、借上費、印刷製本費等を対象とします。

エ 第1の1(4)の取組

輸出向け商品の開発に必要な原材料費、備品費、借上費、謝金、旅費、消耗品費等を対象とします。

オ 第1の1(5)の取組

輸出向け品目の生産拡大に資する技術習得や出荷調製技術又は有機加工食品の製造技術の習得に係る講習会等の開催に必要な旅費、謝金、会場借料、借上費、印刷製本費等を対象とします。

カ 第1の1(6)の取組

対象機械等のリース方式による導入に必要な経費を対象とします。

(2) 第1の2を実施する場合

ア 第1の2(1)の取組

GAP認証の新規取得に必要な認証審査費用、研修指導受講費用、環境整備費用を対象とします。

なお、限られた財源の効率的かつ効果的な執行の観点から、助成に係る留意事項を別紙3のとおり設定するものとします。

イ 第1の2(2)の取組

本事業の基本的な事項の検討等に必要な輸出先国に関する調査、情報分析・戦略の検討等に必要な旅費、会場借料、借上費、印刷製本費、謝金等を対象とします。

ウ 第1の2(3)の取組

輸出先国の関係者や輸出関連事業者等との商談等を行うために必要な商談会等の開催や参加に必要な旅費、会場借料、借上費、印刷製本費等を対象とします。

2 次の取組は、補助対象としません。

(1) 自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している取組

(2) 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費

(3) 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

(4) 農畜産物又は加工食品の生産費補填(加工品の開発及び試作に係るものを除く。)若しくは販売価格支持又は所得補償

(5) 販売促進のための新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝及び広告

(6) 事業実施に直接関連のない経費

(7) 本事業の業務を実施するために臨時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（月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）

(8) 事業終了後も利用可能な汎用性の高い備品の購入経費

(9) 補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の第30条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）第72条の83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）

第7 補助率

第1の1（1）から（5）の取組については定額、（6）の取組については1/2以内とし、第1の2（1）から（3）の取組については定額とします。

第8 事業実施計画書

第1の1の取組については、別紙様式第1-1号により、第1の2の取組については、別紙様式第1-2号により作成するものとします。

1 第1の1の取組
補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		<p>本事業を実施するために直接必要な試験や調査備品を購入するために要した経費。 (ただし、リースやレンタルを行うことが困難な場合に限る。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上。ただし、該当する設備備品を販売する者が3社より少ない場合はこの限りでない。）やカタログ等を添付すること。 耐用年数が経過するまでの間、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を整備すること。 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。
事業費	会場借料	本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。	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費。	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上げ経費。	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費。	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費。	<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は除く。
	原材料費	本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にか	<ul style="list-style-type: none"> 原材料は物品受払簿で管理すること。

		かる経費。	
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短時間（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（5万円未満）な物品の経費 ・CD-R等の少額（5万円未満）な記録媒体 ・試作等に用いる少額（5万円未満）な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	認証取得費	<p>本事業を実施するために直接必要な認証に要する経費</p>	<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（取組面積の拡大分の認証を含む。ただし、認証の継続は含まないものとする。）にかかる経費を対象とする。
	機械等リース料	<p>本事業を実施するために直接必要な機械等のリース方式による導入に要する経費。</p>	
旅費	委員旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は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。</p>	
	調査旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、商談等を行うために要する経費。</p>	
謝金		<p>本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、</p>	<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。

		専門的知識の提供、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"> 事業実施主体の代表者及び事業実施主体が行う業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		本事業を事業実施主体が実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費（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"> 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 作業内容及び時間を記載し作業日誌をつけること。 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。
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）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）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委託できるものとする。 補助金の額の50%未満とすること。 事業そのもの委託は認めない。 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。
役務費	試作・加工費	本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない試作、分析、加工等を行う経費。	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料。	
	印紙代	本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の経費。	

(1) 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。

(2) 上記の経費であっても次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。

2 機械等のリース料の助成額

リース料の助成額（以下「リース料助成額」という。）は、対象機械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、リース期間は機械等利用者が機械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で除した数値の少数第3位の数字を四捨五入して少数第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

3 第1の2の取組
補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		<p>本事業を実施するために直接必要な試験や調査備品を購入するために要した経費。</p> <p>(ただし、リースやレンタルを行うことが困難な場合に限る。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上。ただし、該当する設備・備品を販売する者が3社より少ない場合はこの限りでない。）やカタログ等を添付すること。 耐用年数が経過するまでの間、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を整備すること。 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。
事業費	会場借料	本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。	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費。	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上げ経費。	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費。	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費。	<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は除く。
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> 短時間（補助事業実施期間内）又は一度の使用に 	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品は物品受払簿で管理すること。

		<p>よって消費され、その効用を失う少額（5万円未満）な物品の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ CD-R等の少額（5万円未満）な記録媒体 ・ 試作等に用いる少額（5万円未満）な器具等 	
	認証取得費	<p>GAP認証の取得にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認証審査費 ・ 研修指導受講費 ・ ICTシステム利用費 ・ 分析・調査費 ・ 改修・資材導入費 ・ 報告書作成費 ・ 審査員旅費 ・ 現地指導者旅費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICT機器やソフトウェアの購入、操作の研修等に要する費用はICTシステム利用費に含まない。
旅費	委員旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は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。</p>	
	調査旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、商談等を行うために要する経費。</p>	
謝金		<p>本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、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。</p>	<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が行う業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		<p>本事業を事業実施主体が実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費（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。</p>	<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。 ・ 作業内容及び時間を記載し作業日誌をつけること。 ・ 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。
委託費		<p>本事業の交付目的たる事</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託を行うに当たっては、

		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（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費。	<p>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委託できるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのものの委託は認めない。 ・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。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない試作、分析、加工等を行う経費。	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料。	
	印紙代	本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の経費。	

(1) 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。

(2) 上記の経費であっても次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。

GLOBALG. A. P. 認証の取得の取組における留意事項

別紙 1 第 1 の 2 (1) について、事業実施主体が行う取組の助成に対する留意事項（助成の対象、上限額等）は次のとおりとします。

1 認証審査費用

(1) 助成の対象は、農産物の G A P 認証の取得に必要な審査の受審に要する費用とします。

なお、事業実施主体のうち、G A P 認証の取得に取り組む農業者（以下「取組農業者」という。）は、本取組を必ず行うものとします。

(2) 助成額の上限

ア 本取組に要する費用の上限は、審査員の現地審査に要する旅費を除き、20万円とします。

ただし、取組農業者が複数経営体により構成される団体等（以下「複数経営体団体等」という。）である場合には、現地審査の受審日数を明らかにした上で、20万円に現地審査の受審日数（同日に複数の審査員がそれぞれ異なる農場等において現地審査を実施する場合にあっては、延べ受審日数）を乗じて得た額を上限とします。

イ 審査員の現地審査に要する旅費については、実際に要した費用の 4 分の 3 を上限とします。

(3) 本取組の実施にあたっては、取組農業者は G A P 認証の審査を行う業者から見積書を取得し、取組に要する経費を明らかにすることとします。この際、見積書には、現地審査に要する見込み日数及び審査員の現地審査に要する旅費（概算）を記載させることとします。

(4) やむを得ない事情により事業の実施期間内に審査を受審することが困難な場合（審査を受審することが困難な理由が他律的な要因である場合に限る。）にあっては、審査会社との契約の締結をもって、本取組を完了したものとみなすことができるものとします。

この場合、事業実施主体は、当該やむを得ない事情を書面に整理し、交付要綱第 13 に定める実績報告とともに提出しなければなりません。

2 研修指導受講費用

(1) 助成の対象は、G A P 認証の取得を目指し、生産工程の適切な管理を実施するために必要な研修指導の受講に要する費用とします。

ただし、研修指導受講をするための事業実施主体の移動に要する旅費は対象外とします。

(2) 助成額の上限

ア 本取組に要する費用の上限は、指導者による現地指導に要する旅費を除き、研修指導1日につき5.25万円とします。この場合において、上限適用後における費用の合計額が26.25万円を超える場合にあっては、助成額は26.25万円とします。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、前段の規定に関わらず、研修指導の受講日数を明らかにした上で、5.25万円に研修指導の受講日数を乗じて得た額を上限とします。

イ 研修指導のうち指導者による現地指導に要する旅費にあっては、実際に要した費用の4分の3を上限とします。

(3) 本取組の実施にあたっては、取組農業者は研修指導を行う業者から見積書を取得し、取組に要する経費を明らかにすることとします。この際、見積書には、研修指導に要する見込み日数及び研修指導のうち指導者による現地指導に要する旅費（概算）を記載させることとします。

(4) 研修指導のうち現地指導を行う指導者は、通算で5経営体以上に対しGAP認証の取得支援を行った実績を有する者に限ることとし、当該実績に係る情報を見積書に添付させることとします。

3 環境整備費用

助成の対象及び本取組に要した費用の上限額等は、次に掲げるとおりとします。

なお、上限適用後におけるこれらの費用の合計額が20万円（取組農業者が複数経営体団体等である場合にあっては、20万円に取組経営体数を乗じて得た額）を超える場合にあっては、助成額は20万円（取組農業者が複数経営体団体等である場合にあっては、20万円に取組経営体数を乗じて得た額）とします。

(1) ICTを活用した情報システムの利用

ア 助成の対象は、ICTを活用してGAP認証の取得に必要な作業工程管理を入力し、又は技術者等からのガイダンスを受信するシステム（以下「ICTシステム」という。）の導入から12ヶ月以内分のICTシステム利用費とします。

ただし、ICT機器やソフトウェアの購入、操作の研修等に要した費用はICTシステム利用費には含まないものとします。

イ 助成額の上限は、アの費用について10万円とします。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、10万円に取組経営体数を乗じて得た額をもって上限とします。

(2) 分析・調査の実施

ア 助成の対象は、G A P 認証の取得にあたり必要な残留農薬、土壌及び水質の分析・調査に要する費用とします。

イ 本取組に要した費用の合計額の上限は、6.5万円とします。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、6.5万円に取組経営体数を乗じて得た額を上限とします。

ウ 検体数及び検査項目（成分）数は、認証取得に必要な最小限のものに限ります。

（3）認証対応設備の改修及び資材の導入

ア 助成の対象は、集出荷・調製施設等をG A P 認証の取得に対応するために必要な次に掲げる設備の改修及び資材の導入に要する費用とします。

（ア）農薬保管庫

（イ）出荷調製施設における照明器具破損時の飛散防止対策に必要な資材（照明器具のカバー、フィルム、チューブ、飛散防止対策に効果のある照明器具等）

（ウ）出荷調製施設における防鳥対策又は防虫対策に必要な資材（ネット、網戸、金網等）

（エ）仮設トイレ

ただし、設置しようとする箇所の周辺に利用可能なトイレが存在しない場合に限ります。

イ 本取組に要した費用の合計額の上限は、10万円とします。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、10万円に取組経営体数を乗じて得た額（5経営体以上にあっては50万円）を上限とします。

ウ 1つの改修・資材につき、取得単価は50万円未満に限ることとします。

エ 設備・資材等の維持管理等に係る経費は助成の対象外とします。

オ 申請にあたっては、図面等により設備の改修箇所、資材の設置箇所及び必要数量等を明示することとします。

4 上限額に係る消費税及び地方消費税の取扱い

本紙に記載された金額は、全て消費税及び地方消費税を除いた額とします。

国際認証取得拡大緊急支援事業のうち有機JAS認証等取得等支援事業 審査基準

本事業の補助金交付候補者選定に係る審査基準について、審査項目（採点基準）及びポイントは以下のとおりとする。
これに基づき申請ごとに採点（ポイント化）し、ポイントの合計値の高い順から補助金交付候補者を決定する。

共通項目	審査基準	ポイント
事業実施計画の妥当性	① 事業実施計画の内容が、事業の実施方針に沿い、具体的かつ妥当なものとなっているか。 a 実施方針に沿い、具体的かつ妥当なものとなっている。 b 実施方針に沿っているが、具体的でない、又は妥当ではない。 c 実施方針に沿っていない。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
	② 事業実施計画に記載及び添付された輸出関連事業者との取引実績もしくは求められている内容が、具体的かつ妥当なものとなっているか。 a 具体的かつ妥当な内容である。 b 概ね具体的かつ妥当な内容である。 c 具体的ではなく、内容が乏しい。	a 10ポイント b 5ポイント c 不採択
	③ 事業実施計画の内容は妥当であり、輸出の実行性が期待できるか。 a 妥当であり、十分に期待できる。 b 概ね妥当であり、期待できる。 c 妥当とは言えず、期待できない。	a 10ポイント b 5ポイント c 0ポイント
	④ 事業の実施スケジュールは妥当であり、実行性はあるか。 a 妥当であり、実行性が高い。 b 概ね妥当であり、実行性が高い。 c 実行性が乏しい。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
	⑤ 事業内容に応じた成果目標が適切に設定されているか。 a 具体的な数値目標も設定されており、実現性からも適当である。 b 具体的な数値目標も設定されているが、実現性は乏しい。 c 具体的な数値目標が設定されていない。	a 5ポイント b 3ポイント c 不採択
事業実施主体の適格性	事業を行う上で適切な事業実施体制（事務・会計手続の体制）となっているか。 a 適切な事業実施体制となっている。 b 概ね適切な事業実施体制となっている。 c 適切な事業実施体制となっていない。	a 5ポイント b 3ポイント c 不採択
交付決定取消の原因となる行為	過去3か年に交付決定取消となる行為はないか （農林水産省大臣官房予算課が別に作成する資料等により、事実関係の有無を確認） a なかった b あった	a 0ポイント b -10ポイント

以下、実施しようとする取組により選択すること。

有機JAS認証取得等支援

事業目的との整合	有機JAS認証を取得しようとする品目が輸出される計画となっているか。 a 認証取得しようとする品目の全てを輸出する計画となっている。 b 認証取得しようとする品目の一部を輸出する計画となっている。 c 認証取得しようとする品目が輸出の対象となっていない。	a 10ポイント b 6ポイント c 0ポイント
----------	--	--------------------------------

(有機JAS認証 満点 計50点)

GLOBAL G. A. P. 認証取得支援

GAP推進施策との連携	認証取得の取組について、団体認証や複数経営体による個別認証であるなど認証取得経営体数の増加に資する取組内容となっているか。 a 30経営体以上の経営体数増が見込まれる。 b 10経営体以上の経営体数増が見込まれる。 c 9経営体以下の経営体数増が見込まれる。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
	認証取得の品目について、青果物、穀物に関する認証数の増加に資する取組内容となっているか。 a 青果物で認証を取得する予定である。 b 穀物で認証を取得する予定である。 c 茶で認証を取得する予定である。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント

(GLOBAL G. A. P. 認証 満点 計50点)

注1：上記審査基準の不採択の項目に一つでも該当がある場合は、不採択とする。

注2：同点の場合には、上位の項目の多いものを採択するものとする。