

令和3年度持続的生産強化対策事業のうち  
養蜂等振興強化推進（全国公募事業）に係る公募要領

1 総則

令和3年度持続的生産強化対策事業のうち養蜂等振興強化推進（全国公募事業）（以下「養蜂等振興強化推進」という。）に係る事業実施主体を以下の通り公募します。

なお、令和3年度の本事業の実施等に係る詳細については、令和3年度予算成立後に制定される持続的生産強化対策事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）において定めることとします。

また、本公募は令和3年度政府予算案に基づくものであるため、成立後の予算の内容により事業内容、予算額等に変更があり得ることをあらかじめ御了知おき下さい。

2 公募対象補助事業等

公募の対象は以下の事業とします。また、作成すべき事業実施計画書の様式については、別記様式第1号「計画書様式」をご覧ください。

○ 養蜂等振興強化推進（全国公募事業）

（1）事業実施主体

民間企業、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、独立行政法人、協議会

（2）補助の対象となる事業内容

事業実施主体は、法に定める蜜蜂飼育の届出義務及び蜜蜂の適正管理等に係る義務に対応するとともに、蜂群配置調整の適正化、花粉交配用蜜蜂群の供給体制の強化、ダニの防除手法を中心とした衛生管理や飼養管理の高度化・省力化のための取組等を行うことを目的として、原則として以下の①から④までの全ての取組を行うものとする。

① 事業推進委員会の設置・運営

養蜂を取り巻く諸課題の解決による養蜂経営の健全な発展を実現するため、養蜂家、行政関係者、学識経験者等からなる事業運営に必要な委員会を開催するものとする。

② 養蜂関連データの蓄積・活用に向けた取組

ア 検討会の開催・地図データの作成

蜂群配置調整の適正化に向けて、必要なデータ、収集方法の検討を行うとともに、モデル地区における蜜源等地図情報データの作成・普及等を実施するものとする。

イ 優良事例調査等の実施

適正な蜂群配置調整や先進的な飼養管理技術を実践している先進地域に関する事例調査等を実施するものとする。

③ 花粉交配用蜜蜂群の供給体制の強化に向けた取組

ア 検討会の開催

需要者ニーズに応じた花粉交配用蜜蜂群の安定供給を達成するために必要な情報収集、技術実証の企画等を実施するものとする。

イ 実証試験等の実施

安定的かつ効率的な花粉交配用蜜蜂群の管理技術に関する実証試験の実施、試験結果の取りまとめ及び技術導入マニュアルの作成等を実施するものとする。

④ 飼養衛生管理技術向上に向けた取組

ア 講習会等の開催

地域で蜜蜂の飼養衛生管理等の技術指導を行う者を育成するための講習会の開催、講習会に必要な新たな知見等を取り入れた飼養衛生管理技術指導手引書の作成等を実施するものとする。

イ 飼養管理技術の高度化・省力化技術実証の実施

飼養管理を省力化する IoT 技術や長距離輸送時の蜜蜂被害防止技術等に関する検討会の開催、モデル実証試験の実施、試験結果の取りまとめ及び技術導入マニュアルの作成等を実施するものとする。

ウ ダニの総合的な防除手法の検討

蜜蜂飼育者における薬剤の使用状況及び薬剤に耐性のあるダニの発生状況の実態把握調査、ダニ防除の新薬の実用化に向けたデータ収集等を実施するものとする。

(3) 補助の対象となる経費

別紙の補助対象経費に掲げるもののうち、以下のアからエに該当する経費とします。

ア 事業推進委員会の設置・運営に係る経費（委員謝金、委員旅費、会場借料、通信運搬費、賃金等）

イ 養蜂関連データの蓄積・活用に向けた取組に係る経費（調査員謝金、調査員旅費、委員謝金、会場借料、資料印刷費、通信運搬費、賃金、委託費等）

ウ 花粉交配用蜜蜂群の供給体制の強化に向けた取組に係る経費（委員謝金、委員旅費、機器導入費、消耗品費、会場借料、賃金、委託費等）

エ 飼養衛生管理技術向上に向けた取組に係る経費（委員謝金、委員旅費、会場借料、通信運搬費、講習会用資材費、機器導入費、賃金、委託費等）

(4) 主な実施基準

本事業の事業実施主体は次に掲げる要件を満たすことを条件とします。

ア (2) の取組については、原則として全て実施すること。

イ 事業実施計画が事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。

ウ 事業により得られた成果（以下、「事業成果」）について、全国に効率的に普及させ、養蜂振興につなげる能力を有すること。

(5) 補助率・交付額：定額（93,479 千円以内）

(6) 採択数：1 団体

(7) 提出すべき申請書類

全国公募事業実施計画書及び事業実施計画書に掲げる添付書類

### 3 応募団体の要件

公募対象事業への応募資格を有する者は、事業の概要に定める事業実施主体及び要件等を満たすものとします。

応募に当たっては、応募団体の代表権者又は代表権者の承認を得た者（以下「事業代表者」といいます。）を申請者とし、事業代表者は、本事業実施期間中、日本国内に居住し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し責任を持つことができる者であることとします。

### 4 補助対象経費の範囲

補助対象となる経費の範囲は以下の「全国公募事業の補助対象経費について（以下「経費について」といいます。）」のとおりです。

#### ○ 全国公募事業の補助対象経費について

全国公募事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な備品の経費	・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、該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合は除く）やカタログ等を添付すること。
事業費	会場借料	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	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。

	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、ほ場等の借り上げ経費	
	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費の経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費	・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	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の原材料の経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等</li> </ul>	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席また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	
	専門員調査 旅費	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、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
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本事業を実施する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）の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・補助金の額の50%未満とすること。</li> <li>・事業そのものまたは、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。</li> <li>・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。</li> </ul>

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、加工等を専ら行う経費	・ 試作品の製作・加工について、他者に設計図を示して製作・加工を行ってもらう場合の費用を含む。
雑役務費	手数料	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	
	印紙代	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	
	社会保険料	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
	通勤費	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

- (1) 賃金及び専門員等設置費については、「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) 上記欄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。
  - ア 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
  - イ 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
- (3) 「経費について」に定める経費であっても、証拠書類（請求書、領収書の写しなど）によって金額、内容等が確認できないものについては補助対象となりません。
- (4) 申請にあたっては、令和 2 年度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もあるほか、補助事業等で収益を得る場合には、当

該収益分に相当する補助金額の返還が必要となる場合がありますので御留意下さい。

(5) 申請補助金額については、千円単位で計上することとします。

(6) 以下の経費については、申請できないものとする。

ア 事業実施に直接関連のない経費

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 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

エ 補助対象経費に係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額に補助率を乗じて得た金額をいいます。)

## 5 事業の成果目標

成果目標は、以下のアからイを全て設定するものとする。

ア 蜂群配置調整の適正化に資する調査・分析等を1つ以上実施すること。

イ 本事業で実施する講習会等において、合計100名以上に対して蜜蜂の飼養衛生管理等に関する技術等を情報提供し、養蜂振興につなげること。

## 6 申請書類の作成等

公募対象事業への応募を希望する団体は、以下の申請資料を作成し、提出期限までに提出先に送付してください。

(1) 申請書(別記様式第2号)

(2) 事業実施計画書(別記様式第1号)

(3) 応募団体の概要(定款、パンフレット、規約、会計書類等団体の運営について内容)がわかる資料

## 7 申請書類の提出期限等

(1) 提出期限: 令和3年2月26日(金)17時まで

(2) 事業の内容、申請書類の作成等に関する問い合わせ先及び提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省生産局畜産部畜産振興課技術第2班

(電話: 03-3591-3656)

(3) 提出部数

申請書 1部

事業実施計画書 2部

応募団体の概要 2部

(4) 提出に当たっての注意事項

ア 応募主体は、別記様式第1号により事業実施計画を作成し、提出するものとしてとします。

- イ 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領等を熟読の上、注意して作成願います。
- ウ 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。
- エ 申請書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には持参も可とします。なお、FAXによる提出は、受け付けません。
- オ 申請書類を郵送する場合は、封筒等の表に「持続的生産強化対策事業（養蜂等振興強化推進（全国公募事業））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によって提出することとします。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- カ 申請書類を電子メールにより提出する場合は、7の（2）の問い合わせ先に送付アドレスを確認し、件名を「令和2年度持続的生産強化対策事業（養蜂等振興強化推進（全国公募事業））の申請書類（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載し、送付してください。また、送付後、必ずメールが届いていることの確認を問い合わせ先に行ってください。
- なお、添付するファイルは圧縮せずに、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の応募者名を「応募者名・その〇（〇は連番）」としてください。
- キ 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替えは不可とし、採用、不採用にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。
- ク 申請書類は、各事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- ケ 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いたしません。
- コ 審査に当たり、農林水産省から応募団体に提案内容の確認を行うとともに、関連資料等の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて申請書類に関するヒアリングを行うこともありますので、あらかじめ御承知願います。

## 8 課題提案書等の選定について

### （1） 審査方法

提出された事業計画書等を、審査基準に基づき、外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「選定審査委員会」といいます。）の審査を経て、事業計画書等を提出した者（以下「計画提案者」といいます。）の中から、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金等交付候補者」といいます。）を選定するものとします。

### （2） 審査の観点

事業内容及び実施方法、事業の効果など事業毎に定める以下の審査基準に基づき、事業実施計画書の審査を行います。



○ 養蜂等振興強化推進の審査基準について

ア 持続的生産強化対策事業共通の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性	<b>【目的・目標の妥当性】</b> ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
効率性	<b>【事業実施計画の妥当性】</b> ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
実現性	<b>【事業実施体制の妥当性】</b> ・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。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制及び処理能力を有しているか。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
公益性	<b>【国の支援の妥当性】</b> ・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っては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

	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。		
--	--	--	--

イ 養蜂等振興強化推進（全国公募事業）単独の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①実効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容は、養蜂業の振興への効果が期待できるものとなっているか。</li> <li>・養蜂家や園芸農家のニーズに対応した事業内容となっており、事後評価手法は具体性があるか。</li> <li>・委員会の構成員に、西洋蜜蜂又は日本蜜蜂の飼育及び技術指導の経験がある者が含まれているか。</li> <li>・委員会の構成員に蜜蜂に関する学識経験者が含まれているか。</li> <li>・委員会の構成員に蜜の衛生管理の指導経験がある行政関係者が含まれているか。</li> </ul>	5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4
②波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体の養蜂における知見・専門性は、十分である。</li> <li>・講習会の内容に、現場の課題に対応する内容が含まれているか。</li> <li>・講習会において、開催地域の技術指導者による指導が見込まれ、小規模な蜜蜂飼育者にも波及する内容であるか。</li> <li>・蜂群配置調整の適正化に関する取組において、都道府県等と連携する体制が構築されているか。</li> <li>・事業計画において、実施した実証調査等の調査結果の普及方法について計画が立てられているか。</li> </ul>	3つ満たす。	3
		2つ満たす。	2
		1つ満たす。	1
		認められない。	0
		5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4

(3) 審査の注意点

本事業の審査に当たり、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場合にあっては採択しないものとします。

- ア 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。）

イ (2) のアの有効性、実現性及び公益性並びに (2) のイの評価項目に掲げる内容を1つも満たさない場合

(4) 審査結果の通知等

選定審査委員会の審査結果報告に基づき、計画提出者のうち補助金等交付候補者に選定された者については候補となった旨を、それ以外の計画提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ書面で通知することとします。審査の経過や審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、予め御了知ください。

9 補助金等交付候補者に係る責務等

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、以下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。

ア 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。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こと。

イ 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使用に努めること。

(2) 事業の推進

事業実施主体は、予算成立後改正される実施要綱及び交付要綱を遵守し、事業実施に必要な手続き、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」とします。）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。

ア 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。

イ 取得財産のうち1件当たりの取得価額が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) 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、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）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関し、次の条件を遵守することを約していただきますので、その旨御了解していただいた上でご応募願います。

ア 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。

イ 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、国が知的財産権の利用を無償で行えるよう措置すること。

ウ 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。

(5) 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。

事業実施主体は、本事業により得られた事業成果について、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、事業成果の公開・普及に努めることとします。

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

なお、事業実施主体が新聞、図書、雑誌論文等により事業成果の発表を行う場合、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てください。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載、その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を事業実施主体が妨げることとはできません。

(6) その他

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調査を行う場合があります。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。