

令和3年度持続的生産強化対策事業に係る第2次公募要領

第1 総則

令和3年度持続的生産強化対策事業に係る事業実施主体の第2次公募については、この要領に定めることとする。

事業の実施に当たっては、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知。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（平成31年4月1日付け30生産第2180号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）の定めによるものとする。

第2 公募対象事業

次に掲げる事業とする。

（全国公募事業）

1 養蜂等振興強化推進（実施要綱別紙4関係）のうち

（1）全国公募事業

2 有機農業推進総合対策（実施要綱別紙8関係）のうち

（1）有機農産物安定供給体制構築事業

ア 産地間・自治体間連携支援事業

（ア）生産技術課題対応実証支援事業（1者当たりの補助金上限額は、3,000千円以内とする。）

3 戦略作物生産拡大支援（実施要綱別紙14関係）のうち

（1）低コスト米等需要対応品種栽培環境整備支援事業

（地域公募事業）

4 養蜂等振興強化推進（実施要綱別紙4関係）のうち

（1）地域公募事業

ア 蜂群配置調整適正化支援事業（地区採択数を確保するため、事業実施主体ごとの国費の配分上限額は2百万円とする。）

5 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進（実施要綱別紙5関係）のうち

（1）地域の生産体制強化・需要創出事業（ただし、実施要綱別紙5のⅡの第1の1（1）イの（ク）「茶の改植等」のうち、第4の1（1）ケに示す「輸出向け栽培体系への転換」を除く。）

（2）甘味資源作物等支援事業

ア 国内産いもでん粉高品質化推進事業

イ さとうきび農業機械等導入支援事業

ウ さとうきび産地確立実証事業

6 生産体制・技術確立支援（実施要綱別紙6関係）

7 有機農業推進総合対策（実施要綱別紙8関係）のうち

（1）有機農業新規参入者技術習得等支援事業

ア 有機農地集約化試行支援事業（1者当たりの補助金上限額は、2,000千円以内とする。）

（2）有機農産物安定供給体制構築事業

イ オーガニックビジネス実践拠点づくり事業（1者当たりの補助金上限額は、

以下のとおりとし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定。

- ・販路確保型：3,000 千円以内（補助率：定額）
- ・供給拡大型（生産主導タイプ）：1,800 千円以内（補助率：1／2 以内）
- ・供給拡大型（実需ニーズ対応タイプ）：5,000 千円以内（補助率：定額（別記3の第1の1の（2）ア及びイの取組（機械リースを除く）に限る）、その他1／2 以内）

第3 応募方法

第2に掲げる事業を実施しようとする事業実施主体は、実施要綱別紙4、別紙5、別紙6、別紙8及び別紙14に定める事業実施計画を作成し、期限までに提出先に提出するものとする。

1 提出書類の作成及び提出

申請書類、事業計画書等提出書類の作成は、公示の様式ファイルを活用して行うものとし、提出に当たっては、別掲1のチェックシート及び別掲2の応募申請書と併せて提出するものとする。

2 提出期限

申請書類の提出期限については、公示のとおり。

3 提出先・問合せ先

別掲3のとおり。

なお、問合せの受付時間は、土・日・祝日を除く日の10時から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。ただし、電子メール及びFAXによる問合せは、不可とする。

4 提出方法

郵送等又は電子メールによるものとする。

(1) 郵送等により提出する場合

「持続的生産強化対策事業（〇〇事業：個別事業名）申請書類在中」と朱書きし、配達されたことが証明できる方法によるものとする。

(2) 電子メールにより提出する場合

別掲3の問合せ先に送付先アドレスを確認の上、本文に「担当者名」と「連絡先」を必ず記載するものとする。

また、1電子メールの最大バイト数は、添付するファイルは圧縮せず7Mb以下とする（なお、7Mbを超えるときは、複数のメールに分けて送信するものとし、その際の件名は、件名（応募団体名）にその〇（〇は連番）を追加する。）。

5 提出部数

郵送等（郵送及びバイク便を含む宅配便。以下同じ。）の場合は、原則各2部とする。ただし、別掲1のチェックシートに別途提出部数が定められている場合にあつては、それに従うものとする。

6 その他注意事項

- (1) 提出期限までに到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効とする。
- (2) 申請書類の差し替えは、原則として認めない。
- (3) 申請書類等に不備がある場合は、審査対象としない。
- (4) 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、応募審査及び事業実施計画の承認以外には無断で使用しない。
- (5) 審査に当たり、農林水産省から応募団体に申請内容の確認を行う場合がある。

第4 補助金額

約9千万円以内

第5 事業実施主体の選定方法等

1 審査方法

事業実施主体の選定に当たっては、農林水産省生産局、政策統括官又は、地方農政局（北海道にあつては北海道農政事務所（ただし、第2の7（1）ア及び（2）イについては生産局）、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局をいう。）において、応募者から提出された申請書類を審査し、生産局長が設置する選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）に取組内容及び成果目標が妥当であるか等について諮るものとする。

2 審査等の観点

審査は、事業実施計画、申請経費及び事業実施主体の妥当性について、実施要綱別表4の審査基準に照らし審査するものとする。

3 審査結果の通知

選定審査委員会による審査の結果については、審査終了後、速やかに農林水産省生産局長、政策統括官又は地方農政局長等（北海道にあつては北海道農政事務所長（ただし、第2の7（1）ア及び（2）イについては生産局長）、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長をいう。）から応募者に対して通知する。

なお、審査結果の通知は、補助金交付候補者の合否についてお知らせするものであり、補助金の交付は、別途定める必要な手続を経て正式に決定される。

また、選定審査委員会による指摘等がある場合には、応募者に指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることとする。

4 補助金交付候補者に選定された応募者は、選定審査委員会による指摘等により指摘等を反映した申請書類を提出する場合を除き、事業実施計画の承認を得たものとみなすことができることとする。

5 審査内容の非公開等

選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とする。

また、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る。

なお、補助金交付候補者の決定にかかわる審査の経過、審査結果等に関する問合せには応じないものとする。

第6 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、交付要綱に基づき、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を別掲3の提出先に提出し、審査後、問題がなければ地方農政局長等から交付決定通知が発出される。

第7 重複申請の制限

応募者が、同一の内容で、既に自力で事業を実施している場合又は既に国から他の補助金の交付を受けている場合若しくは採択が決定している場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定を取り消すこととする。

なお、他の国からの補助金等について採択が決定していない段階で、本事業に申請することは差し支えないが、当該国からの補助金等についての採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外し、又は採択の決定を取り消す場合がある。

第8 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、次の条件を守らなければならない。

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等をいう。以下同じ。）に当たっては、次に留意するものとする。

- (1) 事業実施主体は、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）、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、補助金の適正な執行に努めること。
- (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、交付要綱、実施要綱等を遵守し、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らない。

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」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属する。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次の制限がある。

- (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らないこと。
- (2) 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、事前に交付決定者の承認を受けなければならないこと。

なお、交付決定者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することがあること。

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をいう。以下同じ。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体等に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを了解の上、応募するものとする。

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、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (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を事業実施主体等に求める場合には、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) 第2に掲げる事業においては、当該事業期間中及び当該事業終了後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、当該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。なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体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・調整を行うこと。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において事業成果の実用化等に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場

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することがある。

6 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らない。

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・普及に努めるものとする。

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もらうことがある。

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は、本事業によるものであること、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するものとする。

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はできない。

7 個人情報の取扱い

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、又は第三者に漏えいしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

8 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る。その際、ヒアリング等の実施について協力を依頼することがある。