

令和8年度における家畜生産農場衛生対策事業のうち 農場 HACCP 導入推進強化事業の実施に係る公募要領

※ 本公募は、令和8年度政府予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容、予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

1 総則

令和8年度における家畜生産農場衛生対策事業のうち農場 HACCP 導入推進強化事業（以下「本事業」という。）の実施に係る公募の実施については、この要領に定めるところによるものとする。

2 公募対象事業

公募の対象となる事業は、本事業とし、その概要は4（2）に定めるところとする。

3 事業実施期間

事業実施期間は、本事業の補助金交付決定の日から令和9年3月31日までとする。

4 応募者の要件等

（1）応募者の要件

本事業に応募することができる者は、国及び地方公共団体を除く法人又は任意団体（会計処理及び意思決定の方法、責任体制等について規約等が整備されているものに限る。以下「民間団体等」という。）であって、以下の要件を全て満たすものとする。

ア 本事業を行う具体的計画及び知見を有し、かつ、本事業を的確に実施することができる能力を有する団体であること。

イ 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ること。

また、本事業への応募に当たっては、当該民間団体等の代表者の承認を得た代表者を応募者とし、当該代表者は、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有する者であることとする。

加えて、要件を満たす複数の者による共同提案も可とする。その場合は、共同提案を行う複数の者の中から本公募に係る代表者を選定し、当該代表者が国との連絡調整等を行うものとする。

（2）本事業の対象となる取組の要件

本事業の対象となる取組は、我が国の畜産物の安全性の向上と消費者の信頼の確保を更に推進するため、HACCP の考え方を採り入れた家畜の飼養衛生管理（以下「農場 HACCP」という。）の導入や認証取得を促進する農場指導員の増強を図り、

農場 HACCP の取組を強化することを目的とし、以下の要件を満たすものとする。

ア 農場指導員養成のための基本研修会及び農場指導員の力量向上のための研修会を円滑かつ効果的に実施するため、学識経験者等からなる運営委員会を開催し、農場指導員の養成カリキュラム等の検討を行い、農場指導員養成研修会の充実を図ること。

イ 生産農場における農場 HACCP の導入や認証取得を促進する農場指導員を養成する基本研修会及び力量向上研修会を開催すること。なお、以下に留意すること。

- ・ 複数の都市又は複数回の開催が望ましい。
- ・ 実際の農場情報の活用や農場主等も含めたミーティング等により、現場での指導に活用できる成果が得られる内容とすること。

ウ 以下の場合には、本事業の対象とはならない。

- ・ 同一の提案内容で、本事業以外で補助金等の交付を受けている又は受ける予定がある場合
- ・ 本事業による成果について、その利用を制限し、公益の利用に供しない場合

5 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費は、謝金、旅費、資料印刷費、通信運搬費、会場借料、人件費、賃金、消耗品費その他本事業の実施に直接必要な経費とする。なお、事業の実施上、必要性が認められない経費は対象とならない。

6 補助金の額

本事業においては、家畜生産農場衛生対策事業の令和8年度予算のうち10,214千円の範囲内で事業の実施に必要な経費を定額助成するものとする。

なお、補助金の額については、補助対象経費の精査等により補助申請額から減額する場合があるほか、本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。

7 企画書等の作成等

本事業への応募に当たっては、以下の(1)から(4)までの書類(以下「企画書等」という。)を作成し、提出するものとする。

- (1) 本事業に係る企画書(別紙様式1)
- (2) 実施計画書(応募者に関する事項)(別紙様式2)
- (3) 実施計画書(提案内容に関する事項)(別紙様式3)
- (4) 応募者の概要が分かる資料(団体の概要、定款・規則、役員名簿等(様式自由))

8 企画書等の提出期限等

- (1) 提出期限: 令和8年3月24日(火)17時(必着)

(2) 企画書等の提出場所及び事業の内容等に関する問い合わせ先
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
農林水産省消費・安全局動物衛生課保健衛生班 岡村、中村
電話 03-3502-8111 (内線) 4582
メールアドレス : hoken_eisei★maff. go. jp
(電子メール送信の際は★を@に置き換えてください)

(3) 企画書等の提出方法

ア (2) の住所宛てに郵送で提出

イ (2) のメールアドレス宛てに PDF 形式で提出

(4) 提出に当たっての注意事項

ア 提出した企画書等は、変更又は取消しができないこと。

イ 企画書等に虚偽の記載をした場合には、無効となること。

ウ 応募者の要件を満たさない者が提出した企画書等は、無効となること。

エ 応募内容について疑義がある場合等には、追加資料の提出を求めることがあること。

オ 企画書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とすること。

9 事業実施主体の採択

(1) 審査の方法

本事業の実施主体の採択に当たっては、農林水産省消費・安全局動物衛生課(以下「動物衛生課」という。)において応募者の要件を満たすことを確認した後、外部有識者で構成する「令和8年度農場 HACCP 導入推進強化事業に係る審査・選定委員会」(以下「審査委員会」という。)において(3)の審査の観点に基づき審査する。なお、審査は、非公開で実施する。

(2) 審査手順

審査は、以下の手順により実施する。

① 書類確認

提出された企画書等について、動物衛生課において、応募者の要件、企画書等の内容について確認し、必要に応じて問合せを実施する。

なお、応募者の要件を満たしていないものについては、②以降の審査の対象から除外する。

② 書類審査

審査委員会において、書類審査を実施する。

③ ヒアリング審査

必要に応じて、審査委員会において、応募者に対するヒアリング審査を実施する。ヒアリング審査を実施する場合には、開催場所、説明時間、出席者数の制限等について、別途連絡する。

上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

なお、ヒアリング審査に出席しなかった場合には、辞退したものとみなす。

④ 最終審査

書類審査及びヒアリング審査における評価を踏まえ、審査委員会において最終審査を実施する。

(3) 審査の観点

審査委員会においては、以下の項目を評価し総合的に判断するものとする。

なお、企画書等の提出から過去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があった補助事業等において、当該取消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体制の妥当性の審査においてその事実を考慮するものとする。

ア 国の支援の妥当性

- ・ 申請内容が本事業の目的を理解し、本事業の目的に沿ったものであるか。

イ 実施計画書の妥当性

- ・ 予算計画は具体的であり、かつ、妥当なものとなっているか。
- ・ 実施計画書における取組内容は、現状の課題等を正確に把握したのとなっており、適切か。
- ・ 本事業を的確に実施するために実効性のあるスケジュールであるか。

ウ 申請経費の妥当性

- ・ 申請経費は、本事業を実施する上で必要不可欠なものであり、妥当かつ効率的なものか。
- ・ 他の経費で措置されることがふさわしい内容となっていないか。

エ 事業実施体制の妥当性

- ・ 本事業を的確に実施するために必要な実施体制、役割分担及び責任体制が明確になっているか。
- ・ 本事業を的確に実施するための専門的知見、経験等を有する人的資源が十分にあるか。
- ・ 事業の実施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しているか。
- ・ 過去3年間に交付決定取消の原因となる行為はないか。

(4) 審査結果の通知等

審査の結果（採択及び不採択）については、審査委員会における最終審査が終了次第、速やかに応募者に対し通知する。

なお、採択された実施計画書については、事業の実施に当たって検討すべき事項や遵守すべき事項等の意見が付されるほか、補助対象経費の額について査定する場合がある。

10 事業実施主体に係る責務等

審査の結果、本事業の実施主体となった民間団体等（以下「事業実施主体」という。）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、以下の事項に留意するものとする。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、本事業全体の進行管理、本事業の成果の公表等、本事業の推進全般についての責任を有する。

(2) 補助金の交付申請等

事業実施主体は、「食品の安全・消費者の信頼確保対策事業費補助金等交付要綱」（以下「要綱」という。）に定めるところにより要綱別記様式第1号による交付申請書を農林水産大臣宛てに提出し、農林水産省からの補助金の交付決定を受けて本事業を実施するものとする。

なお、補助金の交付決定に当たっては、採択時に示された審査委員会の意見等に基づいて実施計画書の内容の修正を求める場合があるほか、補助対象経費の額については、この修正等を踏まえ査定する場合がある。

(3) 補助金等の経理管理

① 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、適化法に基づき、適正に執行するものとする。

② 農林水産省においては、要綱に定めるところにより事業実施主体から提出された要綱別記様式第8号による実績報告書を審査の上、本事業が適正に執行されたことを確認し、補助金の額を確定する。審査結果によっては、補助金を減額する場合がある。

③ 補助金の交付を受けるまでは、事業実施主体による立替えて対応するものとする。

④ 事業実施主体は、本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を本事業の終了後5年間保存するものとする。

(4) 人件費の算定等

本事業における人件費の算定等に当たっては、「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）によるものとする。

(5) 取得財産の管理

補助金により購入する設備機器等の所有権は、事業実施主体に帰属する。

ただし、補助金の執行の適正化の観点から、本事業以外の目的に使用、譲渡、交換、貸付け又は担保に供すること等の処分に関する制限がある。

(6) 知的財産権の帰属等

本事業の成果により発生した知的財産権は、事業実施主体に帰属する。

ただし、事業実施主体は、当該知的財産権の特許出願等に際して、事前に動物衛生課への報告を行うものとする。

(7) 収益状況の報告及び収益納付

本事業による成果の実用化又は知的財産権の譲渡等により収益を得たことが認められた場合には、交付した補助金の額を限度として、その収益の全部又は一部の国庫納付が必要となる場合がある。

(8) 事業の委託

第三者に委託することが必要かつ合理的であると認められる場合に限り、本事業

業のうち、補助対象経費の5割を超えない範囲について、第三者に委託して行わせることができる。なお、第三者に委託する場合、企画書等に委託先及び委託内容等について記載することとし、事業実施期間中に要綱に定める重要な変更が生じる場合もこれに準ずることとする。

(9)その他

申請内容に偽りがあった場合には、採択を取り消す場合がある。

(別紙様式1)

令和 年 月 日

農林水産省消費・安全局長 殿

(申請者)
住 所
団 体 名
代表者役職・氏名

令和8年度家畜生産農場衛生対策事業のうち農場 HACCP 導入推進強化事業に係る
企画書

令和8年度家畜生産農場衛生対策事業のうち農場 HACCP 導入推進強化事業に応募いたした
く、関係書類を添えて申請します。

【注1】別紙様式1から3までの様式について、記入欄が不足する場合には、適宜、行を増や
す等の追加を行って差し支えないが、企画書・実施計画書はA4版横書き（モノクロ）と
し、必要事項を簡潔に記載すること。

【注2】パワーポイントなどの添付資料はA4版とし、最低限必要なものとする（カラー可）。

実施計画書（応募者に関する事項）

受付番号	
------	--

事業担当者連絡先	団体名：
	氏名（ふりがな）：
	所属：（部署名等）
	役職：
	所在地：〒
	電話番号：
	FAX番号：
	E-mail：
1. 団体の概要： ※会員を有する団体にあつては、（会員数： （ 年 月現在））を記載する。	
2. 団体の設立根拠：	
3. 重複申請の有無 有 ・ 無 ※有の場合には、申請中の応募事業名及び当該事業の概要を記載してください。	
4. 応募者による過去3年間の交付決定取消の原因となる行為の有無 有 ・ 無	

実施計画書（提案内容に関する事項）

受付番号

1. 事業の実施体制

(1) 実施体制図（責任者、専任スタッフの人数、意思決定体制等、具体的に記載すること。）

(2) 経理処理能力（経理責任者、会計担当の有無等、具体的に記載すること。）

※会計規約等を別途添付すること。

(3) 経営基盤等（財務諸表の添付等、現在の経営状況が分かるよう具体的に記載すること。）

(4) 事業遂行に必要な知見・専門性（畜産及び農場 HACCP に知見のある者が事業の実施体制の中に含まれているか等、具体的に記載すること。）

(5) これまでの家畜の生産段階における農場 HACCP による衛生管理の取組等に関する活動実績

(事業名)
(年度)
(概要)
(関係団体)

(事業名)
(年度)
(概要)
(関係団体)

(事業名)
(年度)
(概要)
(関係団体)

2. 取組の具体的内容等

(1) 取組の目標・狙い

(注：現状・課題を踏まえ、基本研修会及び力量向上研修会のそれぞれについて令和8年度の取組の狙い・成果・目標を具体的に記載すること。)

ア 農場指導員養成研修会に係る運営委員会の開催

イ 農場指導員養成研修会の開催

(2) 基本研修会の具体的な事業内容

ア 研修会に係る運営委員会の開催

(ア) 運営委員会の構成員

氏名	所属	役職	選定理由

(イ) 運営委員会の開催スケジュール及び内容

開催時期	内容	出席者

(注) 内容欄には、運営委員会での検討内容等について、簡潔に記載すること。

イ 研修会の開催

実施時期	開催形式 (※1)	実施場所	対象者			実施内容 (※2)
			要求 レベル	参集 範囲	人数	

(※1) 開催形式欄には、対面かオンラインか、座学か実地か等について、簡潔に記載すること。

(※2) 実施内容欄には、研修会の内容(カリキュラム、講師及び対象者の参集方法)等について、簡潔に記載すること。

(3) 力量向上研修会の具体的な事業内容

ア 研修会に係る運営委員会の開催

(ア) 運営委員会の構成員

氏名	所属	役職	選定理由

(イ) 運営委員会の開催スケジュール及び内容

開催時期	内容	出席者

(注) 内容欄には、運営委員会での検討内容等について、簡潔に記載すること。

イ 研修会の開催

実施時期	開催形式 (※1)	実施場所	対象者			実施内容 (※2)
			要求 レベル	参集 範囲	人数	

(※1) 開催形式欄には、対面かオンラインか、座学か実地か等について、簡潔に記載すること。

(※2) 実施内容欄には、研修会の内容（カリキュラム、講師及び対象者の参集方法）等について、簡潔に記載すること。

3. 事業に必要な経費の概算

(1) 基本研修会

費目	補助申請額 (円)	自己負担額 (円)	積算内訳 (概算)				
			項目	単位	員数	単位	備考※1
1 農場指導員養成研修会に係る運営委員会の開催							
謝金							
旅費							
資料印刷費							
通信運搬費							
会場借料							
人件費							
賃金							
消耗品費							
委託費							
その他							
2 農場指導員養成研修会の開催							
謝金							
旅費							
資料印刷費							
通信運搬費							

	消耗品費							
	委託費							
	その他							
2	農場指導員養成研修会の開催							
	謝金							
	旅費							
	資料印刷費							
	通信運搬費							
	会場借料							
	人件費							
	賃金							
	消耗品費							
	委託費							
	その他							
	合計							

※1 備考には、単価・員数の考え方等を記載すること。

※2 事業の一部を第三者に委託する場合は、委託予定先、委託する事業内容及びその費用の内訳について、別途資料を添付すること。