

ウクライナ農業生産力回復支援事業（令和5年度第1号補正）
に係る公募要領

第1 総則

ウクライナ農業生産力回復支援事業（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

なお、事業実施に当たっては、「国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱」（令和5年11月29日付け5輸国第3214号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）により実施してください。

第2 本事業の目的及び内容

本事業の実施に当たっては、一つの事業実施主体（事業化共同体（コンソーシアム））が2に掲げる事業を実施するにあたり、必要と認められる経費を支援します。

1 背景・目的

- (1) ロシアによるウクライナ侵略は、農業インフラの損壊等によるウクライナの食料供給能力の低下をもたらしており、世界有数の食料生産国であるウクライナの農業生産力の回復は、世界の食料安全保障を確保する上で極めて重要かつ喫緊の課題となっています。
- (2) 基幹産業である農業の生産力回復は、ウクライナの経済復興を推進する上でも重要であり、我が国は、ウクライナ支援の柱に農業生産力の回復を据えているところです。
- (3) 本事業では、ウクライナの農業生産力の回復に向けて、日本企業の支援活動への参画を促すため、実現可能性調査（F/S調査）及びウクライナ政府関係者等のキーパーソンの招へい、日本企業の技術者等のウクライナ等への派遣等の日本企業のウクライナ事業展開に向けた必要な取組を総合的に支援するものです。

2 事業内容

(1) 実現可能性調査（F/S調査）

日本企業がウクライナへの進出に向けて実施する、ウクライナの農業における当該企業の技術・製品の導入可能性を判断するための基礎情報（戦前戦時中の営農状況、被害状況、需要、競合・代替品、規制、各種リスク等）の収集、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入に必要なロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の支援体制の確保等の取組を支援する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意してください。

ア 本事業の事業実施主体は、当該国において事業展開を進めようとする企業又は事業展開を支援する企業等とします。

イ 事業実施主体は、事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分に整えてください。

ウ 事業実施主体は、当該調査等により得られた資料・データ等の情報及びその分析結果を取りまとめ、当省へ報告してください。

(2) ウクライナ政府関係者等の招へい

日本企業がウクライナ政府関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交

換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意してください。

ア 本事業の事業実施主体は、当該国において事業展開を進めようとする企業又は事業展開を支援する企業等とします。

イ 1回当たりの招へい期間は概ね1週間程度とし、期間中、より多くの意見交換や現場視察等の機会を得られるよう調整する等、効果的・効率的な事業実施に努めてください。

ウ 事業実施主体は、事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分に整えてください。

エ 事業実施主体は、当該招へいによる成果（事業展開における被招へい者の影響度を含む）の評価・分析を行い、明らかになった課題等とともに取りまとめ、当省へ報告してください。

(3) 技術者等の現地派遣

日本企業が技術的知見を有する従業員又は有識者をウクライナ又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入を図る取組を支援する。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意してください。

ア 本事業の事業実施主体は、当該国において事業展開を進めようとする企業または事業展開を支援する企業等とします。

イ 1回当たりの派遣期間は概ね1週間程度とし、期間中、より多くの現地関係者を対象とした活動となるよう調整する等、効果的・効率的な事業実施に努めてください。

ウ 事業実施主体は、事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分に整えてください。

エ 事業実施主体は、当該派遣による成果（活動の対象となった相手方の反応を含む）の評価・分析を行い、明らかになった課題等とともに取りまとめ、当省へ報告してください。

3 上記2について、終了後速やかに報告書を作成し、事業担当課（以下「新興地域グループ」という。）へ電子媒体で提出してください。また、事業実施期間中であっても必要に応じて途中経過の報告を求めることがありますので、速やかに対応するようご留意ください。

4 事業実施期間

補助金の交付決定の日から令和6年3月31日までとします。

第3 応募団体の要件

本事業に応募ができる者は、民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、任意団体（本事業に公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有

しているものをいう。)又は以下の5の要件を満たす事業化共同体(コンソーシアム)であって、以下の要件を全て満たす団体とします。

- 1 日本に国内拠点を有していること。
- 2 本事業を的確に遂行するに足る知見を有し、本事業を的確に遂行する組織、人員、計画を有していること。
- 3 本事業に係る経理及び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。
- 4 本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができること。

ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)第42条第2項に規定する特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人に対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」(平成14年3月29日閣議決定)により、原則として補助金の交付決定を行うことができませんので、ご留意願います。

5 事業化共同体(コンソーシアム)が満たすべき要件

- (1) 共同事業者の中から代表団体(民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特例財団法人、特例社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、任意団体(本事業に公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有しているものをいう。)のいずれか)が選定されていること。
- (2) 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。
- (3) 事業化共同体(コンソーシアム)の組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。ただし、補助金交付候補者に選定された後でなければ、上記規約を定めることができない場合には、交付決定の日までに定めること。
- (4) 法人等(個人、法人及び団体をいう。)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。

第4 補助対象経費の範囲

- 1 応募者が他の助成により実施中又は既に完了している事業については、補助対象になりません。
- 2 本事業の補助対象経費及びその範囲は、要綱第6第2項及び第3項のとおりとします。

また、要綱に定める経費であっても、証拠書類(請求書、領収書の写し)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。

なお、応募に当たっては、本事業期間中における所要額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、申請書類に記載された事業実施計画等の精査

の結果等に基づき決定されることとなりますので、申請額とは一致せず、申請額よりも低い金額となる可能性があることに留意ください。

- 3 本事業に要する人件費（本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合は、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定してください。
- 4 経費については、円単位で計上することとします。

第5 申請できない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請することができません。

- 1 実施主体が本事業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に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- 2 本事業の実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 3 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う。）
- 4 その他本事業の実施上、必要性が認められない経費

第6 補助金の額及び補助率

補助対象となる事業費は総額139,943千円以内とし、最大限の事業効果が得られるよう当該総額の範囲内で第2の2に定める複数のメニューを採択した上で、個々のメニューの効率的かつ効果的な実施に必要なと認められる経費を定額で補助します（ただし、1事業あたりの補助金額の上限は、最大で50,000千円とする。）。

なお、補助金交付候補者の決定から最終的な実施内容及び補助金の額（以下「補助金交付予定額」という。）の決定については、申請のあった第7の課題提案書等（以下「申請書類」という。）を第9の2（1）から（4）に掲げる項目により審査し、補助対象経費等を精査した上で、新興地域グループと協議して決定することとなりますので、第4の2に記載のとおり申請額がそのまま補助金交付予定額とはならないことにご留意ください。

また、本事業等で収益が得られた場合には、第11の4に基づく収益納付が適用となる場合があることにご留意願います。

第7 課題提案書等の提出

本事業に応募する者は、以下の申請書類を作成し、第8により提出してください。

- 1 ウクライナ農業生産力回復支援事業に係る課題提案書（別紙様式1-1）
提案の内容は、第2の本事業の目的及び内容、第4の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。
 - ① 応募者に関する事項（別紙様式1-2）

- ② 取組内容に関する事項（別紙様式1-3）
 - ③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式1-4）
なお、経費内訳書については第2の2（1）から（3）までのメニューごとに記載してください。
- 2 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）（コンソーシアムを組む場合は、全社分提出すること）
- ① 応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料
 - ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料
 - ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式1-5）
ただし、①又は②に掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出してください。

第8 申請書類の提出期限等

1 提出期限：令和6年1月12日（金）正午まで（必着）

2 提出先

（1）紙媒体もしくは電子媒体で提出する場合

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省輸出・国際局 新興地域グループ

担当者 榮、安達（本館4階ドアNo.427）

電話：03-3592-0313（直通）

E-mail：shinkog_hojo/atmark/maff.go.jp

（送付する際は、/atmark/を「@」に置き換えて送付ください。）

3 提出部数

（1）紙媒体で提出する場合

紙媒体で各2部提出して下さい。

（2）電子媒体で提出する場合

申請書類をWord、Excel、PDF、PPT形式で提出して下さい。また、提出後は必ず2の提出先に電話し、接受の確認をしてください。

4 提出に当たっての注意事項

（1）申請書類に使用する言語は日本語とします。

（2）紙媒体で提出する場合の提出方法は、原則として、簡易書留、特定記録等配達されたことが証明できる郵送又は宅配便とします。やむを得ない場合には、提出先への持参も可とします。

なお、FAXによる提出は、受け付けません。

（3）提出された申請書類について、提出期限内の再提出は可能ですが、提出期限を超えた場合には変更はできません。また、採用、不採用にかかわらず提出された書類については、返還いたしませんので御了承願います。

- (4) 提出期限に到着しなかった紙媒体の申請書類は、いかなる理由があっても無効となります。また、書類に不備がある場合も無効とします。公募要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- (5) 申請書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- (6) 応募要件を有しない者が提出した申請書類は、無効とします。
- (7) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

5 照会先

2の提出先と同じ

第9 課題提案書等の審査について

提出された申請書類については、次の1から3に掲げるとおり、新興地域グループにおいて提出書類の確認等を行う他、農林水産省輸出・国際局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、審査の基準等に基づき審査を行い、補助金交付候補者を選定するものとします。

1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容を確認し必要に応じて問合せをいたします。なお、公募要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前整理

提出された申請書類については、新興地域グループにおいて、必要に応じて事前整理を行います。

(3) 事前質問

提出された申請書類について、必要に応じて審査委員から新興地域グループを通じて質問する場合があります。質問を受けた提案者は、速やかに新興地域グループに対し、簡潔に記載した回答を電子媒体等で提出して下さい。

(4) 審査委員会による審査

審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、得点が高い者から順に、補助金交付候補者を選定します。

2 審査の観点

審査委員会は、以下の(1)～(4)の観点から本事業の趣旨等を総合的に勘案し審査します。

なお、課題提案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「適正化法」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、本事業に係る実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

(1) 事業実施主体の適格性

- ① 実施体制の適格性
- ② 知見・専門性の有無

- ③ 交付決定取消の原因となる行為の有無
- ④ 経理処理能力の適格性
- (2) 事業内容及び実施方法
 - ① 事業の目的との整合性
 - ② 事業内容の妥当性
 - ③ 事業実施方法の妥当性
 - ④ 事業の効率性・達成可能性
 - ⑤ 経費配分の妥当性
- (3) 事業の効果
 - ① ウクライナ進出の実現可能性
 - ② ウクライナ農業復興支援への寄与度
- (4) 加点的要素（行政施策等との関連性）
 - ①ウクライナ側のニーズに合致した支援分野、技術又は製品であること
 - ②現地（周辺国含む）に製品供給拠点やビジネスパートナーを有する等、事業化に必要な基盤や知見を有すること
 - ③第2の2に定める（1）から（3）までのメニューを総合的かつ有機的に行い、日ウクライナ農業復興戦略合同タスクフォース（JTF）等政府の動きと連携した取組が見込まれること

3 審査結果の通知

- (1) 輸出・国際局長は、審査委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対しては、第6の規定に基づき算定された補助金交付予定額を通知します。また、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を通知します。
- (2) 審査結果の通知については、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であり、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。
- (3) 補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。
- (4) 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係わる審査の経過、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10 交付決定に必要な手続等

- (1) 補助金交付候補者は、第9の3（1）で通知を受けた補助金の額に基づき、新興地域グループの指導を受けつつ、必要に応じて交付申請書及び事業実施計画書（以下「交付申請書等」という。）の修正を行った上で、速やかに、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等を新興地域グループに提出していただきます。

なお、交付決定までの間に、新興地域グループとの協議を経て、事業内容・構

成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合があるので御了承ください。

- (2) 交付申請書等を新興地域グループ等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を发出します。

第 11 事業実施主体に係る責務等

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は、以下の条件を守らなければなりません。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等の関係法令等を遵守し、事業全体の進行管理等、事業の推進全般について責任を負います。

また、事業実施主体は補助事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告をしなければなりません。

2 補助金の経理管理

事業実施主体は、事業実施主体の会計部署等において、交付を受けた補助金と他の事業等の経理と区分して適正に管理する必要があります。

3 知的財産を含む取得財産の管理

本事業により取得した事業設備等の財産は、要綱第 23 及び第 24 の定めに従って管理する必要があります。

4 収益状況の報告及び収益納付

第 6 に関して、本事業実施期間中及び本事業終了後 3 年間に於いて、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡・実施権の設定又はその他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、要綱等により、交付を受けた補助金の額を限度として、その収益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。

5 状況報告

事業の進捗状況については、要綱第 16 に従って報告する必要があります。

6 事業成果等の報告

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は、本事業終了後に、当省に対して必要な報告を行わなければなりません。

また、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当省の補助によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については当省に提出しなければなりません。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業の終了後、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協力をお願いすることがあります。

8 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。

第 12 公示への委任等

この要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、公示のとおりで

す。公示は、当省のホームページに掲載することにより行います。