

オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業実施要領の制定について

〔 2 7 生 産 第 2 7 9 7 号 〕
〔 平 成 2 8 年 4 月 1 日 〕
〔 生 産 局 長 通 知 〕

最終改正平成30年 4 月 1 日29生産第2330号

この度、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業について、別添新旧対照表のとおりオーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業実施要綱（平成28年 4 月 1 日付け27生産第2797号生産局長通知）の一部が改正されたので、御了知の上、本事業の円滑かつ的確な実施に御配慮をお願いします。

オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業実施要領

第1 総則

オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業（以下「本事業」という。）の実施に当たっては、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業実施要綱（平成28年4月1日付け27生産第2794号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

第2 事業内容等

本事業は、次に掲げる1及び2の事業とし、各事業の事業内容、事業実施主体、補助要件等はそれぞれ別紙1、別紙2－1、別紙2－2、別紙2－3及び別紙2－4に定めるとおりとする。

- 1 オーガニックビジネス実践拠点づくり事業
- 2 オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築全国推進事業
 - (1) オーガニックプロデューサー派遣事業（別紙2－1）
 - (2) 生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業（別紙2－2）
 - (3) 消費者・実需者等理解増進活動支援事業（別紙2－3）
 - (4) 新規参入・定着等促進支援事業（別紙2－4）

附 則

この通知は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この通知は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この通知は、平成30年4月1日から施行する。

1 オーガニックビジネス実践拠点づくり事業

第1 事業の目的

有機農業（有機農業の推進に関する法律（平成18年法律第112号）第2条に定める農業をいう。以下同じ。）の面的拡大と有機農業により生産された農産物の安定的な供給体制の構築を図るため、有機農業者のネットワークづくり、有機農業への新規参入及び慣行栽培等からの転換を促進するための研修会の開催、実践拠点を核とした多品目・周年供給体制の構築、実需者との連携強化等の取組を通じて、地域におけるオーガニックビジネスの実践拠点を整備する。

第2 事業の内容

オーガニックビジネス実践拠点づくり事業（以下「本事業」という。）の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 実践拠点づくりに関する検討

オーガニックビジネスの実践拠点づくりを地域の有機農業者を中心に行うため、有機農業への新規参入者及び慣行栽培等から有機農業への転換者（「新規参入・転換者」という。以下同じ。）の育成や受入体制の整備、栽培品目や供給体制等の検討を行うとともに、成果目標を達成するための取組内容及びその進め方等、本事業の基本的事項を検討する。

2 栽培技術・経営力の向上に向けた取組

新規参入・転換者及び地域の有機農業者の栽培技術や経営力の向上を図るため、栽培方法、生育状況、収量、品質等の調査を行うための実証ほ場の設置、労働時間及び生産コスト等の分析、実証等を踏まえた成果報告書の作成、栽培技術及び経営に関するマニュアル等の作成、栽培技術や経営力の向上及びJAS認証制度に関する研修会等の開催、新規参入・転換者による土づくりのための技術実証の実施等の取組を実施する。

3 安定供給体制を構築するための取組

有機農業により生産された農産物の安定供給体制の構築を図るため、地域や近隣の有機農業者等が容易に意見や情報を交換することのできる関係づくり、栽培品目等の調整による多品目・周年安定供給体制の構築のための意見交換会等の開催、実需者等への意向把握調査、実需者の産地調査や有機農業者等による店舗調査等を通じた意見交換会の開催、有機農業により生産された農産物の加工食品（「有機農産物加工食品」という。以下同じ。）の開発による付加価値づくり等の取組を実施する。

第3 事業実施主体

要綱別表の1の事業実施主体欄の規定により生産局長が別に定める協議会が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

1 協議会は、有機農業実践者（有機農業を実践している者であって、新規参入・

転換者に対し技術及び経営に関する指導を行う者をいう。以下同じ。)、新規参入・転換者、実需者、小売事業者、市町村等の関係者で構成される協議会とし、協議会の構成員には、有機農業実践者及び新規参入・転換者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、一つ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4 事業の委託

第2の各取組については、必要に応じて第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。なお、委託を行うことができるのは、補助金額の50%未満とし、事業の全部又は根幹をなす業務の委託は認めない。

第5 補助要件

- 1 要綱別表1の補助要件欄の2の規定により生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。
 - （1）第2の1の取組を必ず実施すること。

なお、第2の2の取組のうち、新規参入・転換者による土づくり技術実証の取組は、協議会が必要と認めた新規参入・転換者によるものに限定するとともに、取組を行う新規参入・転換者は、有機農業実践者や学識経験者等による技術指導を受けるものとし、同一の者の行う取組については、各年度において1つ、通算で2つを上限として支援することができるものとする。
 - （2）本事業の実施計画書に成果目標を掲げており、その達成が確実と見込まれること。
 - （3）受益農家が、原則として3戸以上であること。

2 事業の対象地域

本事業の実施地区の範囲は、原則として1つの都道府県の区域内とする。

ただし、地方農政局長（北海道にあっては生産局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）が、2つ以上の都道府県にまたがって実践拠点を整備することが必要と認める場合には、当該区域を実施地区の範囲とすることができるものとする。

第6 成果目標

要綱第4の2の成果目標の設定に関して生産局長が別に定める必要な事項は、次のとおりとする。

- 1 成果目標は、本事業を実施する地区における有機農業の取組面積を事業実施年度の前年度と比しておおむね110%以上又はおおむね15ha以上とすることとする。
- 2 成果目標の目標年度は、事業実施年度から3年後とする。

第7 補助対象経費

- 1 補助対象経費は、別紙3に記載の本事業に直接必要な経費であって、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する。

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3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する。

(1) 第2の1の取組

本事業の基本的な事項の検討等に必要な会場借料、旅費、謝金、賃金、印刷製本費等を対象とする。

(2) 第2の2の取組

新規参入・転換者及び地域の有機農業者の栽培技術や経営力の向上を図るための取組に必要な会場借料、旅費、謝金、借上費、印刷製本費、土づくり技術実証費等を対象とする。

(3) 第2の3の取組

有機農業により生産された農産物の安定供給体制の構築を図るための取組に必要な会場借料、旅費、謝金、借上費、印刷製本費、原材料費等を対象とする。

2 次の取組は、補助対象としない。

- (1) 事業実施主体が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) 国の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (4) 事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費
- (5) その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費
- (6) 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながるPR活動としての、ポスター、リーフレット等の作成、新聞・ラジオ・インターネット等マスメディアによる宣伝及び広告、物品の販売のみを行うイベントへの出展等の取組
- (7) 農畜産物の生産費補填（生産技術の開発及び実証並びに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

第8 事業実施手続

1 事業実施計画

(1) 事業実施計画の作成等

事業を実施しようとする者は、要綱第6の1の(1)の規定に基づき、別記様式第1-1号により事業実施計画を作成するとともに、事業の対象区域が所在する都道府県を管轄する地方農政局長に提出するものとする。

ただし、事業を実施しようとする者が複数の都道府県の区域を対象として事業を行う場合は、主たる事務所が所在する都道府県を管轄する地方農政局長へ提出するものとする。

なお、生産局長が別に定める選定審査委員会において選定された者については、当該選定審査委員会に提出した事業実施計画をもって、農政局長に提出したものとみなすことができるものとする。

(2) (1) に定める事業実施計画は、次の要件を満たすよう作成するものとする。

「環境と調和のとれた農業生産活動規範について」(平成17年3月31日付け16生産第8377号農林水産省生産局長通知。)に基づき、原則として、要綱第7の1の事業等実施状況報告の報告期間中に1回以上、当該事業の受益に係る農業者から、点検シートの提出を受けることなどにより、環境と調和のとれた農業生産活動が行われるよう努めること。

ただし、事業の受益に係る農業者が不特定多数である等、点検シートの提出を受ける農業者の特定が困難である場合又は事業を実施する生産者が、農林水産省作成の「農業生産工程管理(GAP)の共通基盤に関するガイドライン」に準拠したGAPと同等以上の水準の取組を実践する場合は、この限りではない。

(3) 事業実施計画の重要な変更

要綱第6の1の(2)の規定により生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

ア 事業の中止又は廃止

イ 成果目標の変更

ウ 事業実施主体の変更

エ 事業費又は国庫補助金それぞれの経費の要綱別表の1の事業内容の欄の1から3までに掲げる取組の相互間における30%を超える増減

オ 国庫補助金の増又は30%を超える減

(4) 事業実施計画の承認

地方農政局長は、(1)の規定により提出された事業実施計画の内容を審査し、適当と認めた場合は、別記様式第1-2号により事業実施主体に対し当該計画の承認を通知するものとする。

2 事業実施主体の選定

要綱第6の2(1)の事業実施主体の選定に当たっては、別記の選定基準に掲げる事項ごとのポイントを合算し、予算の範囲内で合計ポイントの高い事業実施主体から順に選定するものとする。

3 事業の着手

- (1) 事業の実施については、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）第6条第1項に基づく交付決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、あらかじめ、地方農政局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第1－3号により地方農政局長に届け出るものとする。
- (3) (2) により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。

この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業推進費補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27生産第2796号農林水産事務次官依命通知）第4の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。
- (4) 事業実施主体が(2) により交付決定前に事業に着手する場合には、地方農政局長は、あらかじめその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着工後においても、必要な指導を十分に行うことにより、当該事業が適正に行われるようにするものとする。

第9 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第7の1の規定に基づき、別記様式第1－4号により事業の実施状況を事業実施年度の翌年度の7月末日までに地方農政局長に報告するものとする。

第10 事業の評価

- 1 要綱第8の1の規定に基づき事業実施主体自らが行う事業評価及びその報告は、別記様式第1－5号及び別紙様式第3号により行うとともに、目標年度の翌年度の7月末日までに地方農政局長に報告するものとする。
- 2 要綱第8の2の規定に基づく地方農政局長による評価は、要綱第8の1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。
- 3 地方農政局長は、1の規定により提出を受けた事業評価シート（別紙様式第3号）の内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第1－6号によりその評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じて事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。

る。

- 4 地方農政局長は、生産局長に対し、検討会開催後速やかに評価結果を報告するものとする。
- 5 地方農政局長は、評価結果について、別記様式第1－6号により公表するものとする。
- 6 目標年度において、成果目標が達成されていないと総合的に判断される場合、地方農政局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第1－7号により提出させるものとする。
- 7 地方農政局長は、6の規定に基づき事業実施主体を指導した場合には、その内容及び改善計画を生産局長に報告するものとする。
- 8 地方農政局長は、6に規定する改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度事業評価シートを提出させるものとする。

第11 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権）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属するものとする。

ただし、知的財産権の帰属に当たっては、次の条件を遵守しなければならないものとする。

- (1) 本事業により得られた成果について、事業実施主体等が知的財産権の出願や取得を行った場合には、遅滞なく国に報告するものとする。
- (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ものとする。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後3年の間、事業実施主体等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、事前に農林水産省と協議してその承諾を得るものとする。

第12 収益納付

- 1 事業実施主体は、本事業に係る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、別記様式第1－8号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに地方農政局長に報告するものとする。

なお、地方農政局長は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができるものとする。

- 2 地方農政局長は、1の報告書に基づき、事業実施主体が相当の収益を得たと認めた場合には、次の算式により算定した額について、事業実施主体に納付を命じるものとする。

ただし、納付を命じることができる額の合計額は、事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とする。

納付額＝事業実施主体の会計年度の収益額×（補助金総額／当該事業に関連して支出された費用総額）

※ 式中の「当該事業に関連して支出された費用総額」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び事業完了以降に関連して支出された経費の合計額をいう。

- 3 収益を納付すべき期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間とする。

なお、地方農政局長は、特に必要と認める場合にあっては、納付を求める期間を延長することができるものとする。

第13 その他

- 1 事業実施主体は、農業共済組合等と連携し、構成員の農業者に対し、経営の安定を図るため、農業共済、農業経営収入保険その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。
- 2 地方農政局長は、本事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本事業の実施に関して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置等、必要な措置を講ずるよう指導するものとする。
- 3 土壌分析を実施する場合は、「農業分野の土壌分析が補助事業等の要件又は補助対象となっている場合の取扱いについて」（平成26年2月26日付け25生産第3105号、25生産第3106号、25生産第3107号、25生産第3108号、25生産第3109号、25生産第3110号、25生畜第2004号、25生畜第2005号農林水産省生産局総務課長、農産部穀物課長、園芸作物課長、地域作物課長、技術普及課長及び農業環境対策課長並びに畜産部畜産企画課長及び畜産振興課長通知）により、計量法（平成4年法律第51号）との整合を図るものとする。
- 4 地方農政局長は、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とともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業のうち
オーガニックビジネス実践拠点づくり事業の事業実施主体選定基準及びポイント

選定基準			ポイント
事業実施計画の妥当性	1－① 有機農業取組面積の増加水準（目標）※（目標年－現状値） a 50ha以上 b 30ha～50ha c 15ha～30ha d 15ha未満	1－② 有機農業取組面積の増加割合（目標）※（目標年－現状値／現状値） a 50%以上 b 30%～50% c 20%～30% d 10～20%	1－①又は1－②のいずれかを選択 a 10ポイント b 7ポイント c 5ポイント d 3ポイント
	2 有機農業取組面積増加水準又は増加割合の妥当性 a 整合性がとれており、内容も妥当である b 概ね整合性がとれており、内容も概ね妥当である		a 5ポイント b 3ポイント
	3 新規参入・転換者の育成数 a 30人以上 b 20人～30人 c 10人～20人 d 10人未満		a 10ポイント b 7ポイント c 5ポイント d 3ポイント
	4 地目別の取組 a 畑・樹園地を対象とした取組 b 水田を対象とした取組 c その他		a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
	5 輸出に向けた取組があり、目標年度までに実行する計画である場合		5ポイント
	6 事業の実施スケジュールは妥当であり、実効性はあるか。 a 妥当であり、実効性が高い b 概ね妥当であり、実効性が高い		a 5ポイント b 3ポイント
事業費の算定	効率的な事業費の算定がなされているか。 a 算定は妥当であり、効率的な事業が期待できる b 算定は概ね妥当であり、効率的な事業がある程度期待できる		a 5ポイント b 3ポイント
事業実施体制の妥当性	事業を行う上で適正な事業実施体制（事務・会計手続の体制や関係機関との連携等）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		a 5ポイント b 3ポイント
事業成果の波及性	事業成果の波及性が高いか。 a 多くの産地・農家への波及が期待できる b 一部産地・農家への波及が概ね期待できる c 他の地区への波及が期待できない		a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
過去の同様事業の実施状況又は成果目標の達成状況	平成27～29年度に国の有機農業に関する補助事業を実施したことがない。	過去に国の有機農業に関する補助事業を実施している場合、成果目標を達成している又は成果目標の進捗状況が概ね計画どおりである。	いずれかを選択 5ポイント
			計（満点60点）

注1：ポイントの合計が同点の場合には、有機農業取組面積の増加に係るポイントが高い順に選定する。

注2：以下の①から⑦のいずれかに該当する事業実施主体は、選定対象外とする。

- ① 過去3年間に交付決定の取消を受けたことがある（構成員の一部の者が該当する場合も含む。）
- ② 有機農業取組面積の増加割合が5%未満
- ③ 有機農業取組面積増加水準又は増加割合について、整合性及び内容が十分でない
- ④ 新規参入・転換者の育成数が0人
- ⑤ 事業の実施スケジュールが妥当でなく、実効性に乏しい
- ⑥ 効率的な事業費の算定となっていない
- ⑦ 適切な事業実施体制となっていない

1 オーガニックプロデューサー派遣事業

第1 事業の目的

別紙1の事業により整備されるオーガニックビジネス実践拠点（以下「実践拠点」という。）等に対し、オーガニックプロデューサーを派遣すること等により、有機農業者等の販路構築や有機農業技術の指導に係る支援を行い、有機農業で生産された農産物（以下「オーガニック農産物」という。）に係るビジネス展開を促進する。

第2 事業の内容

オーガニックプロデューサー派遣事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 検討会の開催

事業実施主体は、事業の実施に当たり、学識経験者、生産者、流通業者、実需者（中食・外食業者、小売業者、食品製造・加工業者等）等のうち3者以上を含む構成員からなる検討会を開催し、別記に定めるオーガニックプロデューサーの選定・登録についての検討を行うとともに、2から4までに掲げる取組の方針・内容、取組結果の検討等を行うものとする。

2 オーガニックプロデューサーの派遣

事業実施主体は、1の検討結果に従って選定・登録したオーガニックプロデューサーに係る情報を、必要に応じて実践拠点等に対し提供すること等を通じて、オーガニックプロデューサーを実践拠点等に派遣するものとする。

3 オーガニックプロデューサー会議の開催

事業実施主体は、オーガニックプロデューサー同士の共通の課題について情報を共有するとともに、実践拠点等の課題解決に向けて連携を促進するため、オーガニックプロデューサー会議を開催するものとする。

4 その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記の他、事業の目的を達成するために必要な取組については、検討会で検討の上、実施することができるものとする。

5 1から4までの取組の成果の報告及び普及

事業実施主体は、1から4までに掲げる取組内容の実施による成果について、報告書を作成するとともに、ホームページ等を活用し、広く情報発信するものとする。

第3 事業実施主体

事業実施主体が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- 1 オーガニック農産物についての知見を有し、かつ、オーガニック農産物が抱える共通の課題解決に向け、事業を的確に行う能力を有すること。
- 2 事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

- 3 日本国内に所在し、補助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。
- 4 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。
- 5 協議会にあっては、構成員として、オーガニック農産物に係る学識経験者、生産者、流通業者、実需者等のオーガニック農産物に係る多くの関係者が参画していること。
- 6 協議会にあっては、要綱別表の2の（1）の事業実施主体欄の2の生産局長が別に定める協議会が満たすべき要件として、上記のほか、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・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、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。
- 7 協議会にあっては、協議会規約において、一つ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4 事業の委託

第2の各取組については、必要に応じて第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。なお、委託を行うことができるのは、補助金額の50%未満とし、事業の全部又は根幹をなす業務の委託は認めない。

第5 補助要件

要綱別表2の（1）の補助要件欄の生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- 1 第2に掲げる事業の内容のうち、1から3まで及び5に掲げる取組は必ず行うこと。
- 2 事業の実施に当たっては、要綱別表1の事業実施主体の取組を支援するよう努めるとともに、要綱別表2の（2）から（4）までの事業実施主体と連携し、連携による相乗効果が得られる体制を構築すること。
- 3 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等に照らして適切であること。
- 4 事業の取組内容が、事業の目的達成に資する内容であること。
- 5 有機農業に関心を有する新規就農者が多いこと等に鑑み、事業の実施に際し、新規就農者や若い世代の関係者から意見を聴く体制が構築されていること。

第6 成果目標

要綱第４の２の成果目標の設定に関して生産局長が別に定める必要な事項は、次のとおりとする。

- １ 成果目標は、以下の（１）及び（２）の両方を達成することとする。
 - （１）実践拠点における有機農業の取組面積を事業実施年度の前年度と比しておおむね110%以上又はおおむね15ha以上とすること。
 - （２）オーガニックプロデューサー１名あたり、実践拠点以外の有機農業者等への販路構築や有機農業技術の指導に係る支援件数を平均５件以上とすること。
- ２ 成果目標の目標年度は、１の（１）については事業実施年度から３年後、１の（２）については事業実施年度とする。

第７ 助成

- １ 補助対象経費は、事業に直接要する別紙４に掲げる経費であって、全国推進事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

なお、その経理に当たっては、別紙４に定める費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分して経理を行うこととする。
- ２ 次の取組は、国の助成の対象としない。
 - （１）国等の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
 - （２）販売促進のためのポスター、リーフレット等の作成費、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・広告に係る経費
 - （３）事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
 - （４）事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費
 - （５）その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費

第８ 事業実施計画

- １ 事業を実施しようとする者は、要綱第６の１の（３）の規定に基づき事業実施計画を別記様式第２－１号により作成し、生産局長に提出するものとする。

ただし、生産局長が別に定める選定審査委員会において選定された者については、当該選定審査委員会に提出した事業実施計画をもって、事業実施計画を提出したものとみなすことができるものとする。
- ２ 要綱第６の１の（４）の規定により生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとし、重要な変更に係る手続は１の規定に準じて行うものとする。
 - （１）事業又は取組の中止又は廃止
 - （２）事業実施主体の変更
 - （３）成果目標の変更
 - （４）補助事業費又は事業量の３割を超える変更

第9 事業実施手続

1 事業の承認

(1) 生産局長の承認

生産局長は、第8の1の規定により提出された事業実施計画の内容を審査し、
適当と認められる場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

(2) 生産局長の通知

生産局長は、(1)の規定により事業実施計画の承認を行うに当たっては、
当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式第2-3号により、承認した
旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認さ
れなかった旨を通知するものとする。

2 事業の着手

(1) 事業の実施については、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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。） 後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、
交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、
生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を
別記様式第2-5号により、生産局長に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業 実施主体は、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となっ てから事業に着手するものとする。

この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自
らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業推
進費補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27生産第2796号農林水産事務次官
依命通知）第4の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手
届の文書番号を記載するものとする。

(3) 生産局長は、(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、 事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、 着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われ るようにするものとする。

第10 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第7の3の規定に基づく事業実施状況の報告は、事業実
施年度の翌年度の7月末までに事業の結果、成果等について、別記様式第2-6
号により行うものとする。

第11 事業の評価

1 要綱第8の9の規定に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告 は、別記様式第2-7号及び別紙様式第3号により、目標年度の翌年度の7月末

日までに生産局長に行うものとする。

- 2 要綱第8の10の規定に基づく生産局長による評価は、1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。
- 3 生産局長は、1の規定により提出を受けた事業評価シート（別紙様式第3号）の内容について、外部有識者及び関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第2－8号によりその評価を行うものとする。
なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。
- 4 生産局長は、評価結果について、別記様式第2－8号により速やかに公表するものとする。
- 5 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、生産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第2－9号により提出させるものとする。
- 6 生産局長は、5に定める改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度事業評価シートを提出させるものとする。

第12 その他

1 管理運営

生産局長は、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とともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

2 不正行為に対する措置

生産局長は、事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあつては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

オーガニックプロデューサー派遣事業におけるオーガニックプロデューサーについて

第1 オーガニックプロデューサー

オーガニックプロデューサーは、実践拠点に対して有機農業者等の販路構築や有機農業技術の指導等を行い、実践拠点におけるビジネス展開を促進する者である。

第2 オーガニックプロデューサーの要件

オーガニックプロデューサーは、次の1及び2に該当する者の中から、事業実施主体が認定した者とする。ただし、事業実施主体は、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。）をオーガニックプロデューサーに認定することはできないものとする。

- 1 実践拠点における販売戦略を企画・提案できる者
- 2 次の（1）から（4）までのうち1つ以上に該当する者
 - （1）地域や近隣の有機農業者が容易に意見や情報を交換することのできる関係を構築する意欲及び能力を有する者
 - （2）実践拠点において有機農業技術を指導する意欲及び能力を有する者
 - （3）実践拠点に新たな販路を提供する意欲及び能力を有する者
 - （4）その他事業実施主体がオーガニックプロデューサーに任命することが適切であると認めた者

2 生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業

第1 事業の目的

有機農業その他の環境保全型農業で生産された農産物（以下「オーガニック・エコ農産物」という。）の生産・実需情報を一元化するポータルサイトを構築すること等により、生産者等の販路構築の支援等を行い、オーガニック・エコ農産物に係るビジネス展開を促進する。

第2 事業の内容

生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 検討会の開催

事業実施主体は、事業の実施に当たり、学識経験者、生産者、流通業者、実需者（中食・外食業者、小売業者、食品製造・加工業者等）等のうち3者以上を含む構成員からなる検討会を開催し、2及び3に掲げる取組の方針・内容、取組結果の検討等を行うものとする。

2 オーガニック・エコ農産物の情報等の共有化

事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物の流通の円滑化を図り、生産・需要の拡大を促進するため、オーガニック・エコ農産物の川上（産地）から川下（消費地）までの生産・実需情報を一元化し、オンライン上で生産者と実需者を結び付ける機能を備え、かつ、その他の生産技術情報や消費者情報等を含む、有機農業やこれを含む環境保全型農業（以下「オーガニック・エコ農業」という。）に関する多様な情報を提供する総合的なポータルサイトを構築し、運用するものとする。

なお、ポータルサイトの構築に係るシステムの範囲、内容等については別記に定めるとおりとする。

3 その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記の他、事業の目的を達成するために必要な取組については、検討会で検討の上、実施することができるものとする。

4 1から3までの取組の成果の報告及び普及

事業実施主体は、1から3までに掲げる取組内容の実施による成果について、報告書を作成するとともに、ホームページ等を活用し、広く情報発信するものとする。

第3 事業実施主体

事業実施主体が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- 1 オーガニック・エコ農産物についての知見を有し、かつ、オーガニック・エコ農産物が抱える共通の課題解決に向け、事業を的確に行う能力を有すること。

- 2 事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 3 日本国内に所在し、補助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。
- 4 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。
- 5 協議会にあっては、要綱別表の2の（2）の事業実施主体欄の2の生産局長が別に定める協議会が満たすべき要件として、上記のほか、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。
- 6 協議会にあっては、協議会規約において、一つ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4 事業の委託

第2の各取組については、必要に応じて第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。なお、委託を行うことができるのは、補助金額の50%未満とし、事業の全部又は根幹をなす業務の委託は認めない。

第5 補助要件

要綱別表の2の（2）の補助要件欄の生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- 1 第2に掲げる事業の内容のうち、1、2及び4に掲げる取組は必ず行うこと。
- 2 事業の実施に当たっては、要綱別表1の事業実施主体の取組を支援するよう努めるとともに、要綱別表2の（1）、（3）及び（4）の事業実施主体と連携し、連携による相乗効果が得られる体制を構築すること。
- 3 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等に照らして適切であること。
- 4 事業の取組内容が、事業の目的達成に資する内容であること。
- 5 オーガニック・エコ農業に関心を有する新規就農者が多いこと等に鑑み、事業の実施に際し、新規就農者や若い世代の関係者から意見を聴く体制が構築されていること。

第6 成果目標

要綱第4の2の成果目標の設定に関して生産局長が別に定める必要な事項は、次のとおりとする。

- 1 成果目標は、事業実施初年度から終了年度までの累計で、以下の（１）及び（２）の両方を達成することとする。
 - （１）ポータルサイトでの商談件数 600件以上
 - （２）コーディネーター（※）の登録件数 33件以上

※ コーディネーターとは、オーガニック・エコ農産物の生産者・実需者に対し、農産物の付加価値の付け方や新たなビジネスプランを提案する者をいう。
- 2 成果目標の目標年度は、事業実施終了年度とする。

第7 助成

- 1 補助対象経費は、別紙4に記載の事業に直接必要な経費であって、全国推進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とする。

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4に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。
- 2 次の取組は、国の助成の対象としない。
 - （１）国等の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
 - （２）販売促進のためのポスター、リーフレット等の作成費、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・広告に係る経費
 - （３）事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
 - （４）事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費
 - （５）その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費

第8 全国推進活動プログラム

- 1 事業実施に当たり、事業を実施しようとする者は、要綱第6の1の（３）の規定に基づき、全国推進活動プログラム（以下「プログラム」という。）を別記様式第2－2号により作成し、生産局長に提出するものとする。
- 2 要綱別表の2の（１）の補助要件欄の1の規定により生産局長が別に定める内容とは、別紙様式第2－5号に掲げる項目とする。
- 3 プログラムの変更は、1の規定に準じて行うものとする。ただし、成果目標の引き下げを伴う変更については、災害その他やむを得ない理由がある場合は除き、認められないものとする。

第9 事業実施計画

- 1 事業を実施しようとする者は、要綱第6の1の（３）の規定に基づき事業実施計画を別記様式第2－1号により作成し、生産局長に提出するものとする。

ただし、生産局長が別に定める選定審査委員会において選定された者について

は、当該選定審査委員会に提出した事業実施計画をもって、事業実施計画を提出したものとみなすことができるものとする。

2 事業実施計画はプログラムに沿ったものとする。

3 要綱第6の1の(4)の規定により生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとし、重要な変更に係る手続は1の規定に準じて行うものとする。

(1) 事業又は取組の中止又は廃止

(2) 事業実施主体の変更

(3) 成果目標の変更

(4) 補助事業費又は事業量の3割を超える変更

第10 事業実施手続

1 事業の承認

(1) 生産局長の承認

生産局長は、第9の1の規定により提出された事業実施計画の内容を審査し、適当と認められる場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

(2) 生産局長の通知

生産局長は、(1)の規定により事業実施計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式第2-3号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

2 事業の着手

(1) 事業の実施については、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)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2-5号により、生産局長に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。

この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業推進費補助金交付要綱(平成28年4月1日付け27生産第2796号農林水産事務次官依命通知)第4の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。

(3) 生産局長は、(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われる

ようにするものとする。

第11 事業実施状況の報告及び指導

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第7の3の規定に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末までに事業の結果、成果等について、別記様式第2－6号により行うものとする。

2 事業の実施状況に対する指導

生産局長は、1の規定による事業実施状況の報告の内容について確認し、事業の成果目標に対して達成が遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し必要に応じ成果目標の達成に向けた指導を行うものとする。

第12 事業の評価

1 要綱第8の9の規定に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、別記様式第2－7号及び別紙様式第3号により、目標年度の翌年度の7月末日までに生産局長に行うものとする。

2 要綱第8の10の規定に基づく生産局長による評価は、1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。

3 生産局長は、1の規定により提出を受けた事業評価シート（別紙様式第3号）の内容について、外部有識者及び関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第2－8号によりその評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。

4 生産局長は、評価結果について、別記様式第2－8号により速やかに公表するものとする。

5 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、生産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第2－9号により提出させるものとする。

6 生産局長は、5に定める改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度事業評価シートを提出させるものとする。

第13 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権）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属するものとする。

ただし、知的財産権の帰属に当たっては、次の条件を遵守しなければならない

ものとする。

- (1) 本事業により得られた成果について、事業実施主体等が知的財産権の出願や取得を行った場合には、遅滞なく国に報告するものとする。
- (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ものとする。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後3年の間、事業実施主体等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、事前に農林水産省と協議してその承諾を得るものとする。

第14 収益納付

- 1 事業実施主体は、本事業に係る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、別記様式第2-10号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに生産局長に報告するものとする。

なお、生産局長は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができるものとする。

- 2 生産局長は、1の報告書に基づき、事業実施主体が相当の収益を得たと認めた場合には、次の算式により算定した額について、事業実施主体に納付を命じるものとする。

ただし、納付を命じることができる額の合計額は、事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とする。

納付額＝事業実施主体の会計年度の収益額×（補助金総額／当該事業に関連して支出された費用総額）

※ 式中の「当該事業に関連して支出された費用総額」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び事業完了以降に関連して支出された経費の合計額をいう。

- 3 収益を納付すべき期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年の間とする。

なお、生産局長は、特に必要と認める場合にあっては、納付を求める期間を延長することができるものとする。

第15 その他

- 1 管理運営

生産局長は、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とともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

- 2 不正行為に対する措置

生産局長は、事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、事業の実施に

関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあつては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業のポータルサイトについて

第1 範囲

生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業において構築するポータルサイトのシステム（以下「システム」という。）の範囲は、情報の掲載や生産者と実需者を結び付けるマッチング（実需者への農産品の販売を希望する農業者と、農業者からの農産品の購入を希望する実需者の双方に対し、相互に関する情報を提供することをいう。以下同じ。）までとし、取引にかかる代金決済の仕組みについては対象外とする。

第2 内容

システムは、次の1から5までに掲げる内容や仕組みを含んだものとし、1及び2については、オーガニック農業・農産物と、それ以外のエコ農業・農産物に分けて情報を整理し提供するものとする。なお、1から5までに掲げる情報以外に、必要に応じて、オーガニック・エコ農業のビジネス展開の促進につながる他の情報を収集・提供することができることとする。

1 オーガニック・エコ農産物の生産に関する情報

誰が、いつ、どこで、どのような農産物（加工品を含む。）を生産し、販売できるのか等の情報を、例えば、写真、動画、コメント等を用いて提供し、実需者が簡便に検索できる仕組みであること。

2 オーガニック・エコ農産物の実需ニーズに関する情報

誰が、いつ、どこで、どのような農産物（加工品を含む。）の供給を希望しているのか等の情報を、例えば、写真、動画、コメント等を用いて提供し、生産者が簡便に検索できる仕組みであること。

3 コーディネーターに関する情報

コーディネーターの専門分野や支援・指導内容等の情報を提供できる仕組みであること。

4 オーガニックプロデューサーに関する情報

要綱別表の2の（1）の事業内容欄の2の規定により設置するオーガニックプロデューサーの専門分野や支援・指導内容等の情報を提供できる仕組みであること。

5 オーガニック・エコ農業・農産物に関する基本情報

オーガニック・エコ農業・農産物に関する栽培技術や認証等の制度、国内外の動向等の情報について、農業者や実需者だけでなく、消費者の理解増進にも資するよう分かりやすく提供する仕組みであること。

第3 留意点

システムは、次の点に留意して構築・運用することとする。

1 実用性

- (1) 第2の1及び2の情報がリアルタイムに登録され、システム上で検索できる仕組みであること。
- (2) 第2の1及び2の情報について、システム上でコミュニケーションツールを活用した詳細な情報交換ができる等により、農業者と実需者のマッチングが円滑に行われる仕組みとすること。

2 効率性

- (1) 利用状況を把握し、利用者が効率的かつ円滑に利用できるよう、適時適切に情報の更新や仕組みの改善が行われること。
- (2) 農業者や実需者に情報入力の特長を伝え、多くの者に情報の登録を促す等により、全国的かつ年間を通してオーガニック・エコ農産物に関する生産・実需情報を収集・提供することで、利用者がビジネス展開を効率的に行えるような情報基盤を構築すること。

3 公共性

一部の企業等だけの取組ではなく、関係者が広くメリットを享受できること。

4 安全性

個人情報漏洩しないなど、入力時及び活用時のトラブルを防止する仕組みを十分備えたものであること。

5 国産農産物の利用促進

掲載するオーガニック・エコ農産物の情報は、基本的に国内で生産された農産物に関する情報とすること。(海外におけるオーガニック・エコ農産物の生産・市場動向等に関するものは除く。)

6 継続性

補助事業終了後も継続してシステムを運用できる仕組みであること。

第4 スケジュール

利用ニーズの高いものから順次運用を開始し、事業開始後6ヶ月が経過するまでのできるだけ早い時期に、第2の1から5までの情報が提供され、その後必要に応じて拡充等を図るなど、事業全体と連動した効果的なスケジュールで取り組むこととする。

3 消費者・実需者等理解増進活動支援事業

第1 事業の目的

実践拠点の販路拡大に資する取組を行い、新たなビジネス展開を促進する。

また、有機農業その他の環境保全型農業（以下「オーガニック・エコ農業」という。）に対する消費者、実需者等の理解を増進し、有機農業その他の環境保全型農業で生産された農産物（以下「オーガニック・エコ農産物」という。）の流通・販売や消費の拡大を図るため、ターゲット等を見据えた効果的な取組を展開すること等により、消費者や実需者等とオーガニック・エコ農業の価値を共創し、理解を醸成する環境を整備する。

第2 事業の内容

消費者・実需者等理解増進活動支援事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 検討会の開催

事業実施主体は、事業の実施に当たり、学識経験者、生産者、流通業者、実需者（中食・外食業者、小売業者、製造・加工業者等）、広告関係者等のうち3者以上を含む構成員からなる検討会を開催し、2から5までに掲げる取組の方針・内容、取組結果の検討等を行うものとする。

2 商談会の開催

事業実施主体は、実践拠点の販路確保・拡大、生産者と実需者との信頼関係の構築・連携による新たなビジネス展開を促進するため、商談会を開催するものとする。開催に当たっては、商談が円滑に進むよう、事前に生産者と実需者のマッチングを行うとともに、生産者の交渉をサポートするための資材やノウハウの提供等を行うものとする。

3 シンポジウム等の開催

事業実施主体は、オーガニック・エコ農業に関する消費者等の理解を増進するため、環境に配慮した消費生活、各地域における取組、在来種の農産物等について分かりやすく伝える消費者向けのシンポジウム等の啓発活動をオーガニック・エコ農産物の関心層以外の参加が見込める仕組みを取り入れ、実施するものとする。シンポジウム等の開催に当たっては、参加者アンケートを必ず実施することとし、参加者のオーガニック・エコ農産物に対する購入意欲の変化等について把握するものとする。

4 実需者向けの講習会の実施

事業実施主体は、実需者のオーガニック・エコ農産物の取扱いを促進するため、実需者におけるオーガニック・エコ農産物の取扱いに係る先進的な取組事例（販売戦略や農産物の調達、販売・提供方法等）を調査し、これらの情報を用いて、実需者に対する講習会を実施するものとする。

5 その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記の他、事業の目的を達成するために必要な取組については、検討会で検討の上、実施することができるものとする。

6 1から5までの取組の成果の報告及び普及

事業実施主体は、1から5までに掲げる取組内容の実施による成果について、報告書を作成するとともに、ホームページ等を活用し、広く情報発信するものとする。

第3 事業実施主体

事業実施主体が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- 1 オーガニック・エコ農産物についての知見を有し、かつ、オーガニック・エコ農産物が抱える共通の課題解決に向け、事業を的確に行う能力を有すること。
- 2 事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 3 日本国内に所在し、補助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。
- 4 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。
- 5 協議会にあっては、要綱別表の2の（3）の事業実施主体欄の2の生産局長が別に定める協議会が満たすべき要件として、上記のほか、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。
- 6 協議会にあっては、協議会規約において、一つ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4 事業の委託

第2の各取組については、必要に応じて第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。なお、委託を行うことができるのは、補助金額の50%未満とし、事業の全部又は根幹をなす業務の委託は認めない。

第5 補助要件

要綱別表2の（3）の補助要件欄の2の規定により生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- 1 第2の事業の内容のうち、1から4まで及び6に掲げる取組は必ず行うこと。
- 2 事業の実施にあたっては、要綱別表1の事業実施主体の取組を支援するよう努

めるとともに、要綱別表２の（１）、（２）及び（４）の事業実施主体と連携し、連携による相乗効果を得られる体制を構築すること。

- ３ 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等に照らして適切であること。
- ４ 事業の取組内容が、事業の目的達成に資する内容であること。
- ５ オーガニック・エコ農業に関心を有する新規就農者が多いこと等に鑑み、事業の実施に際し、新規就農者や若い世代の関係者から意見を聴く体制が構築されていること。また、消費者の理解増進を効果的に進めるために、オーガニック・エコ農産物の需要が見込まれるターゲットと考えられる顧客層など幅広い関係者から意見を聴いて事業に取り組む体制が構築されていること。

第６ 成果目標

要綱第４の２の成果目標の設定に関して生産局長が別に定める必要な事項は、次のとおりとする。

- １ 成果目標は、以下の（１）及び（２）の両方を達成することとする。
 - （１）商談会における商談件数130件以上及び商談会に参加した実需者数240者以上
 - （２）シンポジウム等への参加者 500人以上
- ２ 成果目標の目標年度は、事業実施年度とする。

第７ 助成

- １ 補助対象経費は、別紙４に記載の事業に直接必要な経費であつて、全国推進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とする。

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４に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。
- ２ 次の取組は、国の助成の対象としない。
 - （１）国等の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
 - （２）販売促進のためのポスター、リーフレット等の作成費、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・広告に係る経費
 - （３）事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
 - （４）事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費
 - （５）その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費

第８ 事業実施計画

- １ 事業を実施しようとする者は、要綱第６の１の（３）の規定に基づき事業実施計画を別記様式第２－１号により作成し、生産局長に提出するものとする。

ただし、生産局長が別に定める選定審査委員会において選定された者について

は、当該選定審査委員会に提出した事業実施計画をもって、事業実施計画を提出したものとし、みなすことができるものとする。

2 要綱第6の1の(4)の規定により生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとし、重要な変更に係る手続は1の規定に準じて行うものとする。

- (1) 事業又は取組の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 成果目標の変更
- (4) 補助事業費又は事業量の3割を超える変更

第9 事業実施手続

1 事業の承認

(1) 生産局長の承認

生産局長は、第8の1の規定により提出された事業実施計画の内容を審査し、適当と認められる場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

(2) 生産局長の通知

生産局長は、(1)の規定により事業実施計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式第2-3号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

2 事業の着手

(1) 事業の実施については、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)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2-5号により、生産局長に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。

この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業推進費補助金交付要綱(平成28年4月1日付け27生産第2796号農林水産事務次官依命通知)第4の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。

(3) 生産局長は、(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第10 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第7の3の規定に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末までに事業の結果、成果等について、別記様式第2－6号により行うものとする。

第11 事業の評価

- 1 要綱第8の9の規定に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、別記様式第2－7号及び別紙様式第3号により、目標年度の翌年度の7月末日までに生産局長に行うものとする。
- 2 要綱第8の10の規定に基づく生産局長による評価は、1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。
- 3 生産局長は、1の規定により提出を受けた事業評価シート（別紙様式第3号）の内容について、外部有識者及び関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第2－8号によりその評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。
- 4 生産局長は、評価結果について、別記様式第2－8号により速やかに公表するものとする。
- 5 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、生産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第2－9号により提出させるものとする。
- 6 生産局長は、5に定める改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度事業評価シートを提出させるものとする。

第12 その他

1 管理運営

生産局長は、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とともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

2 不正行為に対する措置

生産局長は、事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあっては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

4 新規参入・定着等促進支援事業

第1 事業の目的

有機農業への新規参入及び慣行栽培等からの転換参入の促進並びに参入後の定着を図るため、新規参入・転換者が円滑に参入し、経営を維持・発展すること等により、有機農業に定着できるような環境を整備する。

第2 事業の内容

新規参入・定着等促進支援事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 検討会の開催

事業実施主体は、事業の実施に当たり、学識経験者、生産者、流通業者、実需者（中食・外食業者、小売業者、製造・加工業者等）、消費者等のうち3者以上を含む構成員からなる検討会を開催し、2及び3に掲げる取組の方針・内容、取組結果の検討等を行うものとする。

2 研修受入れ農家等実態調査等

事業実施主体は、新規参入・転換者に対する研修指導体制を拡充するため、新規参入・転換者の研修受入れに協力する農家の拡充及び研修受入れ農家の実態把握のための調査を行うとともに、新規参入・転換者と研修受入れ農家のミスマッチを解消するために新規参入エントリーシートを作成し、実践拠点、オーガニックプロデューサー（別紙2-1別記に定めるオーガニックプロデューサーをいう。）、農業者団体、地方公共団体及びその他関係者に提供するものとする。

3 新規参入・転換促進支援者研修会

事業実施主体は、新規参入・転換者による参入が円滑に行われるよう、有機農業を推進する自治体職員や研修受入れ農家等向けの研修会の開催等を行うものとする。

4 その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記の他、事業の目的を達成するために必要な取組については、検討会で検討の上、実施することができるものとする。

5 1から4までの取組の成果の報告及び普及

事業実施主体は、1から4までに掲げる取組内容の実施による成果について、報告書を作成するとともに、ホームページ等を活用し、広く情報発信するものとする。特に、2の取組で得られた研修受入れ農家に係る情報については速やかに情報発信を行うものとする。

第3 事業実施主体

事業実施主体が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

1 オーガニック農産物（別紙2-1の第1に定めるオーガニック農産物をいう。

以下同じ。)についての知見を有し、かつ、オーガニック農産物が抱える共通の課題解決に向け、事業を的確に行う能力を有すること。

- 2 事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 3 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことが出来る者であること。
- 4 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。
- 5 協議会にあっては、要綱別表の2の（4）の事業実施主体欄の2の生産局長が別に定める協議会が満たすべき要件として、上記のほか、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。
- 6 協議会にあっては、協議会規約において、一つ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4 事業の委託

第2の各取組については、必要に応じて第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。なお、委託を行うことができるのは、補助金額の50%未満とし、事業の全部又は根幹をなす業務の委託は認めない。

第5 補助要件

要綱別表2の（4）の補助要件欄の2の規定により生産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- 1 第2の事業の内容のうち、1から3まで及び5に掲げる取組は必ず行うこと。
- 2 事業の実施にあたっては、要綱別表1の事業実施主体の取組を支援するよう努めるとともに、要綱別表2の（1）から（3）までの事業実施主体と連携し、連携による相乗効果を得られる体制を構築すること。
- 3 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等に照らして適切であること。
- 4 事業の取組内容が、事業の目的達成に資する内容であること。
- 5 有機農業に関心を有する新規就農者が多いこと等に鑑み、事業の実施に際し、新規就農者や若い世代の関係者から意見を聴く体制が構築されていること。

第6 成果目標

要綱第4の2の成果目標の設定に関して生産局長が別に定める必要な事項は、

次のとおりとする。

- 1 成果目標は、研修受入れ農家等向け研修会の参加人数150人以上及び実施回数5回以上を達成することとする。
- 2 成果目標の目標年度は、事業実施年度とする。

第7 助成

- 1 補助対象経費は、別紙4に記載の事業に直接必要な経費であって、全国推進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とする。

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4に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。

- 2 次の取組は、国の助成の対象としない。
 - (1) 国等の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
 - (2) 販売促進のためのポスター、リーフレット等の作成費、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・広告に係る経費
 - (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
 - (4) 事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費
 - (5) その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費

第8 事業実施計画

- 1 事業を実施しようとする者は、要綱第6の1の(3)の規定に基づき事業実施計画を別記様式第2-1号により作成し、生産局長に提出するものとする。

ただし、生産局長が別に定める選定審査委員会において選定された者については、当該選定審査委員会に提出した事業実施計画をもって、事業実施計画を提出したものとみなすことができるものとする。

- 2 要綱第6の1の(4)の規定により生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとし、重要な変更に係る手続は1の規定に準じて行うものとする。
 - (1) 事業又は取組の中止又は廃止
 - (2) 事業実施主体の変更
 - (3) 成果目標の変更
 - (4) 補助事業費又は事業量の3割を超える変更

第9 事業実施手続

- 1 事業の承認

- (1) 生産局長の承認

生産局長は、第8の1の規定により提出された事業実施計画の内容を審査し、

適当と認められる場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

(2) 生産局長の通知

生産局長は、(1)の規定により事業実施計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式第2-2号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

2 事業の着手

(1) 事業の実施については、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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2-5号により、生産局長に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。

この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業推進費補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27生産第2796号農林水産事務次官依命通知）第4の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。

(3) 生産局長は、(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第10 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第7の3の規定に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末までに事業の結果、成果等について、別記様式第2-6号により行うものとする。

第11 事業の評価

1 要綱第8の9の規定に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、別記様式第2-7号及び別紙様式第3号により、目標年度の翌年度の7末日までに生産局長に行うものとする。

2 要綱第8の10の規定に基づく生産局長による評価は、1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が

適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。

- 3 生産局長は、1の規定により提出を受けた事業評価シート（別紙様式第3号）の内容について、外部有識者及び関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第2－8号によりその評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめるものとする。

- 4 生産局長は、評価結果について、別記様式第2－8号により速やかに公表するものとする。
- 5 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、生産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第2－9号により提出させるものとする。
- 6 生産局長は、5に定める改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度事業評価シートを提出させるものとする。

第12 その他

1 管理運営

生産局長は、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とともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

2 不正行為に対する措置

生産局長は、事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあっては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

オーガニック・エコ農産物安定供給体制事業
(オーガニックビジネス実践拠点づくり事業) の補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 (ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。)	・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。 ・耐用年数が経過するまでは、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が整っていること。 ・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	・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、ほ場等の借上げ経費	
	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	・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な原材料にかかる経費。	・ 原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	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 ・ 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-ROM等の少額（5万円未満）な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額（5万円未満）な器具等	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
	土づくり技術実証費	本事業を実施するために直接必要な堆肥等の購入費（運搬及び散布にかかる経費を含む）	・ 新たに有機農業に取り組むほ場で利用する堆肥等の購入費に限る。
旅費	委員旅費	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	
	調査旅費	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、成果発表等にかかる経費	
謝金		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	・ 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	・ 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。

		(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	・ 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	・ 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。 ・ 事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・ 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	試験・分析費	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は成り立たない分析、試験、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。

オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築全国推進事業の補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	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（該当する設備備品が1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上から取得すること。）やカタログ等を添付すること。
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	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係る経費	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	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材料に係る経費	原材料は物品受払簿で管理すること。

	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費 ・ 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な物品 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等	消耗品は物品受払簿で管理すること。
	資材作成費	本事業を実施するために直接必要な情報提供資材等の作成に係る経費	
	システム開発・コンテンツ制作経費	販売ニーズや産地情報等の共有化に使用するシステムの開発やホームページ制作・掲載する情報の収集、情報の更新等に係る経費	
	サーバー機器・管理運営経費	販売ニーズや産地情報等の共有化に使用するサーバーの機器購入費やリース料、保守 ・ 管理費、通信費等として支払われる経費	・ 別紙 2－2 生産・実需情報共有・調整システム構築支援事業のみ。
旅費	委員旅費	本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、依頼をした専門家に支払う経費	・ 支出単価等の設定根拠となる旅費規程（又は準用する規程）を添付すること。 ・ 旅費の依頼・命令簿等により本事業の実施に必要な旅行であることを明らかにすること。
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等にかかる経費	・ 旅行行程等を記載した旅費請求書等（旅費の必要経費がわかる資料）

			を整備すること。
謝金		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者に対する謝礼に必要な経費	・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 事業実施主体又は臨時雇用者等事業に参画する者に対する謝金は認めない。
賃金等		事業を実施するために直接必要な業務を目的として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)に係る経費	・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 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。 ・ 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。
委託費		本事業の交付目的である事業の一部(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	・ 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。 ・ 補助金の額の50%未満とすること。 ・ 事業の全部又は根幹を成す業務の委託は認めない。 ・ 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は成り立たない分析、試験、加工、資材作成等を行う経費	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	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に係る経費	
	社会保険料	本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	本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に係る経費	通勤費支払の根拠となる規程（又は準ずる規程）及び経路図を添付すること。

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. 上記の表に掲げる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）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