

(Ⅱ) 地域コンソーシアム支援事業

第1 趣旨

要綱別表1のⅡの地域コンソーシアム支援事業については、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

第2 事業の実施方針及び内容

1 事業の実施方針

本事業は、実需者、生産者、行政等が一体となった地域コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）が、新品種・新技術等の確立・普及、知財活用にいたる総合的な産地化の取組に係る検討会等の費用について支援するものとする。

2 事業の取組内容

(1) 新品種・新技術等の普及に向けた取組

新品種・新技術等の普及に向けた、導入する新品種・新技術等の実証、マニュアルの作成や講習会開催費用等を助成対象とする。

(2) 産地のブランド化に向けた取組

産地のブランド化に向けた検討会開催費用や新品種・新技術等を活用した製品等のPRに係る費用等を助成対象とする。

(3) 産地ブランドの保護に向けた取組

産地ブランドの保護に向けた検討会開催費用等を助成対象とする。

3 補助対象経費

- (1) 本事業において補助対象とする経費は、新品種・新技術等の確立・普及、知財活用にいたる総合的な産地化を行うために直接必要となる別紙1に掲げる経費であり、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

(2) 次の取組は、補助対象としない。

ア 国等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

イ 新品種・新技術等の普及等を主目的としない取組

ウ 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取組

エ 農畜産物の生産費補てん（新品種・新技術等の実証及び加工品の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

オ 販売促進のための新聞・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

第3 事業実施主体

本事業の実施主体はコンソーシアムとし、要綱別表1のⅡの事業の事業実施主体の欄の生産局長が別に定める満たすべき要件は以下の1から7までのとおりとする。

コンソーシアムには、必要に応じてオブザーバーを置くことができるものとし、オブザーバーは会議に出席して意見を述べることができる。

- 1 都道府県、市町村、農業関係機関（農業協同組合、農業共済組合、土地改良区、農

業委員会等）、研究機関、生産者、実需者、農業生産技術・経営管理等に関する各種専門家等によりコンソーシアムが構成されていること。

このうち、都道府県又は市町村、生産者及び実需者は必須の構成員とする。

- 2 コンソーシアムの構成員の中から法人格を有する中核機関が選定されていること。
- 3 コンソーシアム又は中核機関が、補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。
- 4 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コンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。
- 5 コンソーシアム規約において、一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。
- 6 各年度ごとの事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。
- 7 Iの第3に定める新品種・新技術活用産地育成プログラムを作成していること。

第4 事業実施計画

- 1 コンソーシアムは、要綱第5の1の（1）に基づき、地域コンソーシアム支援事業の事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を、別記様式第1号により作成するものとする。
- 2 要綱第3の1の生産局長等が別に定める事業実施期間は、Iの第3に定める「新品種・新技術活用産地育成プログラム」（以下「プログラム」という。）の承認を新規に受けた年度から目標年度までの間の連続した3年間以内とする。
- 3 1の事業実施計画は、次の要件を満たすよう作成するものとする。
 - （1）プログラムの内容に沿ったものであること。
 - （2）毎年度の事業費が100万円以上1,000万円未満であること。
- 4 要綱第5の1の（3）の生産局長等が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。
 - （1）要綱別表1のⅡの事業内容の欄の取組の中止又は廃止
 - （2）プログラムの変更を伴う地区事業計画の変更
 - （3）補助事業費又は事業量の3割を超える変更

第5 成果目標

Iの第3の2の（1）のプログラムの成果目標を本事業の成果目標とみなす。

第6 事業の承認及び着手

- 1 地方農政局長の承認
 - （1）地方農政局長（北海道にあつては生産局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、次の要件をすべて満たす場合に限り、予算の範囲内で、要綱第5の2の事業実施計画の承認を行うものとする。
 - ア 要綱別表1のⅡの事業の補助要件の欄に掲げる要件を全て満たしていること。

イ プログラムで設定した対象品目の農畜産物及びその加工品の販売額の増加額をプログラム全体の事業費で除した数値が十分であること。

- (2) 地方農政局長は、(1)により事業実施計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受けるコンソーシアムに対し、別記様式第2号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外のコンソーシアムに対しては、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、地域の実情に応じて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、コンソーシアムは、あらかじめ地方農政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3号により、地方農政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、コンソーシアムは、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

また、この場合において、コンソーシアムは、交付決定を受けるまでの期間に生じた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。

なお、コンソーシアムは、交付決定前に事業に着手した場合には、産地活性化総合対策事業推進費補助金等交付要綱（平成23年4月1日付け22生産第10889号農林水産事務次官依命通知）（以下「交付要綱」という。）第4の規定による申請書（以下「交付申請書」という。）の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- (3) 地方農政局長は、(1)のただし書による着手については、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コンソーシアムを指導するほか、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7 事業実施状況の報告等

1 事業実施状況の報告

Iの第3の4に基づくプログラムの実施状況の報告を本事業に係る要綱第6の事業実施状況の報告とみなす。

2 事業の評価

Iの第3の5に基づくプログラムの評価を本事業に係る要綱第7の事業評価及びその報告とみなす。

別紙 1

地区推進補助対象経費

地域コンソーシアム支援事業に要する経費は、次の費目とする。

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	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	
	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。
	資材費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・ 実証ほの設置等に係る掛かり増し資材費（通常の営農活動に係るものを除く） ・ 産地ブランド化の推進に必要なとなる簡易なPR資材	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・ 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の経費 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 実証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。
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、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	
	産地ブランド推進活動旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う事業対象品目のブ	

		ランド化に向けた活動等に必要な経費	
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	・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。
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。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。
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	
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	

上記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。

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