

(Ⅱ) 養蜂等振興強化推進事業

1 地区推進事業

第1 趣旨

要綱第2の5の(2)のaの地区推進事業の実施に当たっては、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 事業実施主体

1 蜜源植物の植栽支援事業

要綱別表5のⅡの1の1の事業実施主体の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) 協議会は、都道府県及び養蜂家（業として蜜蜂の飼育を行う者（都道府県単位の養蜂協会等の養蜂グループの代表者を含む。））に加え、市町村、園芸農家（植栽場所の提供者等）、農業協同組合、試験研究機関等により構成されていること。
- (2) 養蜂等振興強化推進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並びに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。
- (3) 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。

2 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

要綱別表5のⅡの1の2の事業を実施しようとする産地においては、在来種マルハナバチ利用拡大協議会を設置するものとし、事業実施主体の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) 都道府県、園芸農家、関係機関等（市町村、農業協同組合、試験研究機関、大学等）により構成されていること。
このうち、都道府県（普及指導センター及び試験場を含む。）及び園芸農家は必須の構成員とし、園芸農家は原則5戸以上とする。
- (2) 養蜂等振興強化推進事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、在来種マルハナバチ利用拡大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並びに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「在来種マルハナバチ利用拡大協議会規約」という。）が定められていること。
- (3) 在来種マルハナバチ利用拡大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3 事業の内容

要綱別表5のⅡの1の事業内容は、次に掲げるとおりとする。

1 蜜源植物の植栽支援事業

養蜂振興法（昭和30年法律第180号）の蜜源植物の保護増殖、蜂群配置の適正等を図るための都道府県の措置等を支援するため、次の取組を行うこと。

（1）植栽検討会議の開催

養蜂振興法に対応し、各都道府県における蜂群の適正配置等を図るための植栽支援について、養蜂家、都道府県、市町村、農林業者団体、学識経験者等による植栽検討会議を開催する。

（2）蜜源植物の植栽・管理

蜂群の適正配置等を図るため、蜜源植物の植栽・管理（保護柵設置等）を行う。

2 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

花粉交配用昆虫の安定確保のため、在来種マルハナバチの利用拡大、普及を図る次の（1）から（3）までの取組を支援する。このうち、（1）及び（2）は必須の取組とする。

（1）検討会の開催

在来種マルハナバチの適切な利用方法の検討や、地域への定着、普及に向けた方策等を検討するための会議を開催する。

（2）先進地視察、講習会の開催、実証・展示ほ場の設置等

情報収集のための先進地視察、園芸農家向け利用技術講習会の開催、実証・展示ほ場の設置等、在来種マルハナバチの適切な利用技術の確立につながる取組や、利用技術マニュアルの作成等、普及のための取組を実施する。

（3）在来種マルハナバチの導入

在来種マルハナバチ利用拡大協議会に参加する園芸農家が、当該協議会の指導のもと、実際に在来種マルハナバチを導入し、飼養・管理を行うことで、地域での在来種マルハナバチの利用定着を図る。

第4 事業実施計画

1 要綱第5の1の（1）の生産局長が別に定めるところは、次に掲げるとおりとする。

（1）蜜源植物の植栽支援事業

事業実施主体は、別記様式第1－1号に基づき蜜源植物の植栽支援事業の事業実施計画（以下「蜜源植物の植栽支援事業実施計画」という。）を作成するものとする。

（2）在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

事業実施主体は、別記様式第1－2号に基づき、在来種マルハナバチの利用拡大支援事業の事業実施計画（以下「在来種マルハナバチの利用拡大支援事業実施計画」という。）を作成するものとする。

2 要綱第5の1の（3）の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

（1）蜜源植物の植栽支援事業

ア 要綱別表5のⅡの1の1の事業内容の欄に掲げる取組の中止

- イ 蜜源植物の植栽支援事業実施計画に定める成果目標の変更
- ウ 補助事業費の3割を超える変更
- (2) 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業
 - ア 要綱別表5のⅡの1の2の事業内容の欄に掲げる取組の中止
 - イ 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業実施計画に定める成果目標の変更
 - ウ 補助事業費の3割を超える変更

第5 事業実施期間

要綱第3の1の生産局長が別に定める事業実施期間は、事業実施計画の承認を受けた年度内とする。

第6 事業の成果目標

- 1 要綱第4の1の成果目標は次に掲げるとおりとする。
 - (1) 蜜源植物の植栽支援事業

平成28年1月1日現在の飼育箱数（蜂群数）と比べ、当該蜜源植物の活用により蜂群が増加（蜜源植物の植栽目的に農薬被害からの退避が関与する場合は「蜂群の維持」でも可とする。）又は蜜蜂の生存率が向上されること。
 - (2) 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

事業実施地域で、対象作物の栽培にマルハナバチを利用している園芸農家（花粉交配用蜜蜂からの切替又は併用に取り組む地域の場合、当該作物の栽培に花粉交配用蜜蜂を利用している園芸農家。）のうち、在来種マルハナバチの利用農家の割合を、20ポイント以上増加させる。
- 2 要綱第4の2の生産局長が別に定める成果目標の目標年度は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 蜜源植物の植栽支援事業

平成29年度とする。
 - (2) 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

平成31年度とする。

第7 事業の承認・手続及び着手

- 1 事業の承認・手続
 - (1) 事業実施主体は、別記様式第2号に基づき事業実施計画承認申請書を作成し、都府県にあっては直接、北海道にあっては北海道農政事務所を経由して、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。）に提出し、承認を得るものとする。
 - (2) 地方農政局長は、要綱別表5のⅡの1に定める補助要件を全て満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。
 - (3) 地方農政局長は、(2)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3号により、承認した旨を通知するものとする。

- (4) 別に定める公募要領により選出された補助金等交付候補者については、事業実施計画の承認を得たものとみなすことができる。

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、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4号により、都府県にあっては直接、北海道にあっては北海道農政事務所を経由して、地方農政局長へ提出するものとする。
- (2) (1) のただし書き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、この場合においても、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。
- (3) (1) のただし書きにより交付決定前に着手する場合については、地方農政局長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8 助成

1 補助対象経費

補助対象経費は、次に掲げる経費のうち事業に直接要する別紙の経費であって、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のみとする。なお、その整理に当たっては、別紙の費目ごとに経費を整理するとともに特別会計等の区分整理を行うものとする。

(1) 蜜源植物の植栽支援事業

植栽検討会議の開催に要する経費や蜜源植物の植栽・管理に要する経費であること。ただし、蜜源植物の植栽に要する経費は新規・拡大部分のみを対象とし、従来からの蜜源植物の植栽場所に関する経費は補助対象としない。また、土地の借上げ費については補助対象としない。

(2) 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業

ア 検討会の開催

検討会の開催に必要な会場借料、印刷製本費、委員旅費、消耗品費等とする。

イ 先進地視察、講習会の開催、実証・展示ほ場の設置等

先進地視察に必要な専門家旅費、園芸農家向け利用技術講習会の開催に必要な会場借料、印刷製本費、実証・展示ほ場の設置に必要なほ場の借上げ相当経費や追加的に必要となる肥料や農薬等の生産資材の掛増経費、利用技術マニュアルの作成に必要な印刷製本費等とする。

ウ 在来種マルハナバチの導入

在来種マルハナバチ利用拡大協議会に参加する園芸農家に対する在来種マル

ハナバチの購入費とする。

2 次の取組は国の助成の対象としない。

(1) 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

(2) 特定の個人又は法人の資産形成につながる取組

第9 事業実施状況の報告等

要綱第6の1の生産局長が別に定めるところとは、次に掲げるとおりとする。

1 事業実施主体は、別記様式第5号により、当該年度の事業実施状況について、翌年度の7月末日までに、都府県にあっては直接、北海道にあっては北海道農政事務所を経由して、地方農政局長へ提出するものとする。

2 地方農政局長は、1の事業実施状況の内容について検討し、成果目標に対して事業の進捗状況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成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

第10 事業の評価

1 要綱第7の1に基づく事業実施主体による事業評価及びその報告は、別記様式第6号により作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに行うものとする。

2 要綱第7の2に基づく地方農政局長による評価は、要綱第7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度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容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、事業評価が適切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、要綱第7の1により提出を受けた事業評価シートの内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、蜜源植物の植栽支援事業については、別記様式第7-1号、在来種マルハナバチの利用拡大支援事業については、別記様式第7-2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こととする。

4 地方農政局長（生産局長を除く。）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、事業評価の結果について、速やかに公表するものとする。なお、公表は、別記様式第7-1号、第7-2号により行うものとする。

6 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、地方農政局長は当該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8号により提出させるものとする。

7 地方農政局長（生産局長を除く。）は、6により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の写しを生産局長に報告するものとする。

8 地方農政局長は、当該取組終了後、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。

養蜂等振興強化推進事業補助対象経費

養蜂等振興強化推進事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

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備品の経費	・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（樹木については、蜜源としての効果が得られるまで）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	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・実験機器、事務機器、ほ場等の借上げ経費 ・植栽に要する運搬用車	・ほ場の借上げ経費（在来種マルハナバチの利用拡大支援事業に限る。）については、当該地域の標準小作料単価を用いて算出するこ

		両及び重機の借上げ経費	と。
	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として支払われる経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献にかかる経費	
	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	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・ 蜜源植物の植栽・管理に必要な種子、肥料等の資材等 ・ 実証・展示ほ場で必要となる肥料や農薬等の生産資材 ・ 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の物品の経費 ・ C D－R O M等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額の器具等	・ 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また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	
	専門家旅費	事業を実施するために	

		直接必要な情報収集等を行うための旅費として専門家に支払う経費	
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		事業を実施するために直接必要な業務を目的として、本事業を実施する事業実施主体が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）にかかる経費	・ 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。 ・ 事業そのものまたは、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		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	

- 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