

農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業のうち
農畜産業プラスチック対策強化事業に係る公募要領

(令和 5 年 3 月 31 日付け 4 農産第 4670 号)

第 1 総則

農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業のうち農畜産業プラスチック対策強化事業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。

第 2 趣旨

海洋プラスチックごみ問題、2050 年カーボンニュートラルの実現等に向けて、プラスチックに係る資源循環の促進に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）が成立し、あらゆる主体におけるプラスチック資源循環の取組（3R+Renewable）を促進することとしています。

このような中、我が国の農畜産業界においても、多くのプラスチック製品を利用しており、排出抑制や新たなリサイクル技術について、技術が確立しておらず、利活用に必要な知見が少ないこと、導入や普及が進まないといった課題があることから、プラスチック資源循環を推進する取組を支援します。

第 3 事業内容

農畜産業から排出されるプラスチックの排出抑制及びリサイクル率の向上に向け、農業現場の先進的な取組事例や廃プラスチックのリサイクル技術等に関する調査の支援を行います。

第 4 応募団体の要件

本事業に応募することができる団体は、民間団体等（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、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等）、複数の民間団体等が本事業のために組織した任意団体（民法上の組合に該当するもの。この場合、本事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た契約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成し、当該団体を代表する機関を定めたものに限る。）及び法人格を有さない団体で事業採択者（交付等要綱別表 1 の事業採択者をいう。以下同じ。）が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）のいずれかであつ

て、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- 2 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って、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書・収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる団体であること。
- 4 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 5 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。

第5 補助対象経費の範囲

人件費、旅費、通信費、事務機器リース代金及び消耗品費等

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出するが、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審査の結果に基づき決定されるため、必ずしも所要額と一致するとは限りません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助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）を計上する場合には、「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。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

第6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることはできません。

- 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために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及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 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 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 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。）
- 6 その他本事業を実施する上で必要と認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

第 7 補助金額及び補助率

補助金の総額は、3,762 千円であり、この範囲内で事業の実施に必要な経費を定額で助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業等で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ので留意してください。

第 8 補助事業実施期間

令和 5 年度の交付決定の日から令和 6 年 3 月 31 日までとします。

第 9 申請書類の作成等

- 1 農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業のうち農畜産業プラスチック対策強化事業に係る課題提案書（別紙様式 1、2、3）
- 2 事業費内訳書

補助事業等を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した内訳書（別紙様式 4）

- 3 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）
 - （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）報告書及び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）報告書及び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 5）

ただし、3（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 10 課題提案書等の提出期限等

- 1 提出期限：令和 5 年 4 月 28 日（金）午後 5 時（必着）
- 2 課題提案書等の提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 1

農林水産省農産局園芸作物課

- 3 事業の内容及び課題提案書の作成等に関する問合せ先
農林水産省農産局園芸作物課（2階ドア No. 本 279）
担当者：羽田、椎野 電話：03-3593-6496

4 提出部数

- （1）課題提案書（別紙様式 1 ～ 3） 3 部
- （2）事業費内訳書（別紙様式 4） 3 部
- （3）提出者の概要（会社概要等） 1 部

5 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- （1）課題提案書等は、様式に沿って作成してください。
- （2）提出した課題提案書等は、変更することができません。
- （3）課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- （4）要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- （5）課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者負担とします。
- （6）課題提案書等の提出は、原則として電子メール又は農林水産省共通申請サービス（eMAFF）による申請（以下「電子申請」という。）とし、やむを得ない場合には、郵送、宅配便（バイク便を含む。）、持参も可としますが、F A Xによる提出は、受け付けません。

なお、電子申請による場合は、提出期限までに申請を実施するようにしてください。電子申請の詳細については、こちら（<https://e.maff.go.jp>）から御確認ください。

- （7）課題提案書等を電子メールにより提出する場合は、4（1）から（3）を、次のアドレス宛（E-mail:noukanka@maff.go.jp）に、件名「農畜産業プラスチック対策強化事業の課題提案書（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者」を必ず記載し、送付してください。また、送付後、必ず、メールが届いていることの確認を3の担当者に行ってください。

なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7Mbとするとともに、複数の電子メールとなる場合は件名の応募者名を「応募者名・その〇（〇は連番）」としてください。

- （8）課題提案書等を郵送、宅配便、持参で提出する場合には、提出部数を1部とし、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れた封筒等の表に「農畜産業プラスチック対策強化事業課題提案書在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- （9）提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却しないので、御了承ください。
- （10）提出された課題提案書等については、秘密保持には十分配慮するもの

とし、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。

第 11 課題提案書等の審査・選定について

提出された課題提案書については、次の 1 から 4 までに掲げるとおり、事業担当課において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）及び農林水産省畜産局長（以下「畜産局長」という。）が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金候補者」という。）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

提出された課題提案書等について、応募要件及び課題提案書等の内容について確認し、必要に応じて問合せをします。

なお、要領に基づく応募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

事業担当課において、提出された課題提案書等について事前整理を行います。

また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は、非公開とし、また、特段の事由なく課題提案会に出席しなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は提案者が負担してください。）。

課題提案会には、外部有識者が加わる場合があります。

（3）選定審査委員会による審査

事前整理を踏まえ、選定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、得点の高い順に、補助金交付候補者を選定します。

2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

（1）事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとします。

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しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者又は間接補助事業者については、本事業に係る事業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実施体制の適格性

- ②知見、専門性等の有無
- ③類似事業の実績の有無
- ④経理処理能力の適格性
- ⑤交付決定取消しの原因となる行為の有無
- (2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。
 - ①事業の目的、趣旨との整合性
 - ②事業内容の妥当性
 - ③実施方法の効率性
 - ④経費配分の適正性
- (3) 事業の効果については、次の項目について審査するものとします。
 - ①期待される成果
 - ②波及効果
 - ②社会的なニーズ
 - ③事後評価手法の具体性
 - ④事業遂行の効率性

4 審査結果の通知

農産局長は、選定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その旨を、それ以外のお応募者に対しては補助金交付候補者にならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者に補助金交付の候補者になった旨を知らせるものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることになります。

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。

選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公表とします。

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ついてはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第 12 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業補助金交付等要綱及び農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業実施要領（令和2年3月31日付元食産第5915号農林水産省食料産業局長、農産局長、水産庁長官通知）（以下「要綱等」という。）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及び事業実施計画書（以下「申請

書類」という。)を事業担当課に提出していただくことになります。申請書類を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第 13 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

第 14 事業実施主体の責務等

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、次の条件を遵守してください。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うことになります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後 1 か月を目途に請求元の事業者への支払を励行するものとし、支払が完了した場合には、その旨を交付決定者に報告すること。

- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入れを行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。

交付決定者が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第 10 条による交付決定の取消しを行うことがあること。

また、交付決定者は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがある。

- (5) 事業実施主体は、機械・設備等の導入に当たっては、事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整を終了させること。事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整が終了しないことが確実となった場合には、交付決定者に申し出ること。

3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了時であっても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち 1 件当たりの取得評価額が 50 万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣の承認した取得財産の処分によって得た収入について交付を受けた補助金額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付いただくことがあります。

4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農産局長に報告すること。

- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農産局長と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

5 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

6 事業成果等の報告及び発表

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、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体に知らせた上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業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するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、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。

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりとします。公示は農林水産省のホームページ（ホーム＞申請・お問い合わせ＞補助事業参加者の公募、URL（https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/nousan/230414_172-1.html））に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課等は、公募開始等の周知に努めることとします。