

令和5年度有機農業推進総合対策事業に係る第2次公募要領

第1 総則

令和5年度有機農業推進総合対策（以下「本事業」という。）に係る事業実施主体の第2次公募については、この要領に定めるものとします。

事業の実施に当たっては、有機農業推進総合対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3652号農林水産省農産局長通知。以下「実施要領」という。）の定めによるものとします。

第2 公募対象事業

次に掲げる事業とします。いずれの事業も予算の範囲内で事業の実施に必要な補助対象経費を補助します。

1 有機農業指導活動促進事業（実施要領別紙Ⅰ関係）

1者当たりの補助上限額は、3,000千円以内（補助率：定額）とします。

2 有機農業新規参入者技術習得支援事業（実施要領別紙Ⅱ関係）

1者当たりの補助上限額は、10,000千円以内（補助率：定額）とします。

3 オーガニック産地育成事業（実施要領別紙Ⅲ関係）

1者当たりの補助金上限額は、以下のとおりとします。

- ・販路確保型：3,000千円以内（補助率：定額）
- ・供給拡大型（生産主導タイプ）：1,800千円以内（補助率：1／2以内）
- ・供給拡大型（実需ニーズ対応タイプ）：3,500千円以内

（補助率：定額（実施要領別紙Ⅲの第2の（2）ア及びイの取組
（機械リースを除く）に限る）、その他1／2以内）

第3 応募方法

応募者は、第2に掲げる事業の実施要領に定める事業実施計画を作成し、期限までに提出先に提出するものとします。

1 提出書類の作成及び提出

申請書類、事業計画書等提出書類の作成は、公示の様式ファイルを活用して行うものとし、提出に当たっては、応募申請書と併せて提出するものとします。

2 提出期限

申請書類の提出期限については、公示のとおりとします。

3 提出先・問い合わせ先

（1）第2の1及び2の事業

提出先及び問い合わせ先は次のとおりです。お問合せの受付時間は、土・日・祝日を除く日の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）

とします。ただし、電子メール及びFAXによる問合せはできません。

農林水産省農産局農業環境対策課

TEL:03-3502-8111（内線 4840）

メールアドレス: yuuki_uketuke31@maff.go.jp

（２）第２の３の事業

別表のとおりです。

４ 提出方法

郵送等（郵送及びバイク便を含む宅配便。以下同じ。）、電子メール又は農林水産省共通申請サービス（以下、「eMAFF」という。）によるものとします。

（１）郵送等の場合

「有機農業推進総合対策事業のうち（〇〇※事業）申請書類在中」と朱書きし、配達されたことが証明できる方法によるものとします。

※ 「〇〇」の部分は申請しようとする事業名を記入します。

（２）電子メールにより提出する場合

件名に「事業名（第２の１から３に掲げる事業のうち応募する事業名）」及び「応募者名」を、本文に「担当者名」と「連絡先」を必ず記載するものとし、以下の形式で提出してください。

１の提出書類のうち

- ① 事業応募申請書：記名の上、PDF
- ② 事業実施計画書：EXCEL ファイル
- ③ 添付書類：ファイル形式は問いません

なお、添付する書類は圧縮せずに１メールあたり７Mb以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は件名に「その○（○は連番）」と追記をして送信してください。

（３）eMAFF の場合（第２の２及び３の事業）

eMAFF の申請画面の案内に従い、必要な情報の記入及び申請書類の添付を行ってください。

なお、eMAFF を利用する場合は、デジタル庁が発行している gBizID の取得及び gBiz プライムへの昇格が必要となります。gBizID 等の取得手続きについては以下のアドレスから申請を行ってください。

（gBizID 申請先アドレス：<https://gbiz-id.go.jp/top/>）

５ 提出部数

郵送等の場合は、原則各２部とします。

６ その他注意事項

（１）提出期限までに到達しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効とします。

- (2) 申請書類の差し替えは、原則として認めません。
- (3) 申請書類等に不備がある場合は、申請対象としません。
- (4) 提出された申請書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用できません。
- (5) 審査に当たり、農林水産省から応募団体に申請内容の確認を行う場合があります。

第4 補助金交付候補者の選定方法等

1 審査方法

事業実施主体の選定に当たっては、農林水産省農産局農業環境対策課又は地方農政局（北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局をいう。以下同じ。）において、応募者から提出された申請書類の審査・採点を行った後、外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、取組内容及び成果目標の妥当性を諮るとともに、事業ごとにそれぞれ別表4－1から別表4－3の審査基準に基づくポイント付けを行い、ポイントの高い順に補助金交付候補者を選定するものとします。

2 審査結果の通知

委員会による審査の結果については、審査終了後、速やかに農林水産省農産局長から応募者に対して通知します。

なお、審査結果の通知は、補助金交付候補者の合否についてお知らせするものであり、補助金の交付は、別途定める必要な手続を経て正式に決定されます。

また、委員会による指摘等がある場合には、応募者に指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることとします。

- 3 補助金交付候補者に選定された応募者は、選定審査委員会による指摘等により指摘等を反映した申請書類を提出する場合を除き、事業実施計画の承認を得たものとみなすことができることとします。

4 審査内容の非公開等

選定審査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、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はなく、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かかわる審査の経過、審査結果等に関する問合せには応じないものとします。

第5 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、有機農業推進総合対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3651号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」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を提出し、審査後、問題がなければ農林水産省農産局長又は地方農政局長（北海道の場合は北海道農政事務所長、沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下同じ。）から交付決定通知が発出されます。

第6 重複申請等の制限

応募者が、同一の内容で、既に自力で事業を実施している場合又は既に国から他の補助金の交付を受けている場合若しくは採択が決定している場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定を取り消すこととします。

なお、他の国からの補助金等について採択が決定していない段階で、本事業に申請することは差し支えありませんが、当該国からの補助金等についての採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外し、又は採択の決定を取り消す場合があります。

第7 補助金交付候補者に係る責務等

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、次の条件を守らなければなりません。

1 補助金等の経理管理

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、機器設備等財産の取得及び管理等をいう。以下同じ。）に当たっては、次に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、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）、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。）等の法令に基づき、補助金の適正な執行に努めること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めるものとします。
- (3) 事業実施主体は、必要に応じ交付された補助金の一部を、共同で事業を行う民間団体等（以下「分担事業者」という。）に配分することができるものとします。ただし、この場合、事業実施主体の代表者（以下「事業代表者」という。）は、補助事業全体の責任者として、配分先における補助金の経理の管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、補助金の交付の状況に違反することのないように十分注意するとともに、会計担当者と協力して、補助金全体の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めるものとします。
- (4) 事業代表者及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、国の契約及

び支払いに関する諸規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めるものとします。

- (5) 補助金の交付を受けた事業実施主体及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、補助金に係る経理管理を当該団体の会計部局等において実施するものとします。なお、特殊な事情により、当該団体の会計部局等に補助金の経理管理を実施することができない場合には、国内に居住する経理能力を有すると認めた者（学生を除く。）に経理管理を行わせ、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、適正な事業執行に努めるものとします。

2 事業の推進

事業実施主体は、事業実施主体は、交付等要綱、実施要領等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（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。

ただし、取得財産の管理、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、事業終了後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。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣（第2の3の事業にあたっては地方農政局長等。）の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入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。

4 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物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等をいう。以下同じ。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体等に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを了解の上、応募するものとします。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても、同様に次の条件を遵守するものとします。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (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こと。

- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権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、国が知的財産権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知的財産権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) 第2に掲げる事業においては、当該事業期間中及び当該事業終了後5年間に於いて、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、当該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承諾を得ること。なお、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、両方で協議・調整を行うこと。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間に於いて事業成果の実用化等に伴う収益が生じた場合は、毎年度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た場合には、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することがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

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、補助事業終了後に、農産局長又は地方農政局長に必要な報告を行わなければなりません。また農産局長又は地方農政局長は、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、補助事業者の承諾を得て公表できるものとします。加えて、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

7 個人情報の取扱い

事業実施主体は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなくてはなりません。

8 その他

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御協力をお願いすることがあります。