

米粉利用拡大支援対策事業実施要領

制 定 令和 4 年12月 8 日付け 4 農産第3379号
改 正 令和 5 年11月29日付け 5 農産第3276号
農林水産省農産局長通知

第 1 趣 旨

米粉利用拡大支援対策事業の実施については、米粉利用拡大支援対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年12月 8 日付け 4 農産第3219号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）の定めによるほか、この要領に定めるところによる。

第 2 事業内容

本事業は、次に定めるとおり、米粉商品開発等支援対策事業、米・米粉消費拡大対策事業及び米粉製品製造能力強化等支援対策事業により構成され、各事業ごとの取組内容、補助事業者等は、別記 1 から別記 3 までに定めるとおりとする。

- 1 米粉商品開発等支援対策事業
別記 1 に定めるとおりとする。
- 2 米・米粉消費拡大対策事業
別記 2 に定めるとおりとする。
- 3 米粉製品製造能力強化等支援対策事業
別記 3 に定めるとおりとする。

附 則

この要領は、令和 4 年12月 8 日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和 5 年11月29日から施行する。
- 2 この通知の改正前の要綱に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。

(別記2)

米・米粉消費拡大対策事業

第1 事業の概要

我が国で自給可能な穀物である米及び米を原料とした米粉の消費拡大に向けて、米・米粉や米粉製品の効率的・効果的な普及に必要な取組を支援するものとする。

第2 補助事業者

補助事業者は、次に掲げる要件全てを満たす者とし、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が公募により選定した者とする。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施することができる能力及び体制を有する団体であること。
- 2 本事業に係る経理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（これらの定めない団体にあつては、これらに準ずるもの）を備えていること。
- 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、責任を負うことができる団体であること。
- 4 民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人、認可法人、特殊法人、学校法人又は協議会のいずれかであること。
- 5 法人等（法人又は団体をいう。）の役員等（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、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団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6号に規定する暴力団員でないこと。
- 6 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第3 事業の内容等

- 1 本事業の補助対象とする事業内容は、国内で自給可能な米・米粉や米粉製品の消費拡大に向けた情報発信等とする。
- 2 本事業の補助対象経費は、別表に定めるとおりとし、補助率は定額とする。
- 3 国のほかの助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。

第4 事業実施計画の作成及び承認手続

- 1 補助事業者は、別記様式により事業実施計画を作成し、農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。

ただし、別に定める本事業の公募要領により選定された補助金交付候補者の事業実施計画については、農産局長の承認を受けたものとみなし、また、交付等要綱第13の規定に基づく事業実施計画の変更、中止又は廃止の承認申請については、交付等要

綱別記様式第4号の変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

2 農産局長は、以下の採択基準を満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

- (1) 補助事業者が第2の要件を満たしていること。
- (2) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、補助対象事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (3) 事業費のうち補助事業者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。

第5 事業の成果目標

補助事業者は、第4の1の事業実施計画において、本事業の成果目標について、米・米粉や米粉製品に関する消費者の認知を向上させる取組を設定すること。

第6 知的財産権の帰属

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、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は補助事業者に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を補助事業者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する。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合には、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知的財産権を利用する権利を求める場合には、無償で国に許諾すること。
- (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、そのことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該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において、補助事業者及び事業の一部を受託する団体は、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する場合には、事前に農産局長と協議して承諾を得ること。

別表

費 目	細 目	内 容	留 意 点
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な 会議等の会場費として支払われる経 費	
	会場設営費	事業を実施するために直接必要な 会議等の会場設営費として支払われ 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、運搬費（梱包代含む。）等の 経費	・切手は、物品受払簿で管理 すること。
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な 資料等の印刷及び製本に係る経費	
	広告・宣伝費	事業を実施するために直接必要な ポスター・チラシ等の作成・配布、広 告掲載、情報発信（学術誌等への掲載、 事業の案内、成果等の発信等）に係る 経費	
	情報発信費	事業を実施するために直接必要な Web を通じた情報発信のためのサー バー利用料、コンテンツ作成等に係る 経費	
	データ収集・処 理・分析費	事業を実施するために直接必要な データの収集・処理・分析に必要な経 費	
	備品費	事業を実施するために直接必要な 試験・調査・実証備品等の購入並びに これらの据え付け等に必要な経費	・取得単価が 50 万円以上の 機器及び器具については、 見積もり（該当する設備備 品を 1 社しか扱っていない 場合を除き原則 3 社以

			上) を徴収すること。 ・耐用年数を経過するまでは、補助事業者による善良な管理者の注意義務をもって当該設備品を管理すること。 ・当該備品を別の者に管理させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な次に掲げる経費 ・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（3万円未満）な物品の経費 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員等旅費	事業を実施するために直接必要な検討会や調査等における外部委員、調査補助員に旅費として支払う経費	・旅費の根拠になる資料を添付すること。
	調査等旅費	事業を実施するために直接必要な補助事業者等が行う資料収集、各種試験・調査・実証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	・旅費の根拠になる資料を添付すること。
謝金		事業を実施するために直接必要な検討会等について協力を得た外部委員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。 ・協議会の構成員に対する謝金は認めない。

人件費		事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料、諸手当、賞与及び法定福利費	・人件費の積算根拠となる資料を添付すること。 ・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）に準じて算定するものとする。 ・謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を行うことを目的として、補助事業者が臨時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）	・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。 ・補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化についてに準じて算定するものとする。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査・実証の実施、取りまとめ等）を第三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。 ・事業費の 50%未満とすること。 ・事業そのものの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。

役務費	試験・分析費	事業を実施するために直接必要な分析、試験、設計、試作、翻訳等を専ら行う経費	
		事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは成り立たない業務の役務等に係る経費	
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込手数料	
	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ための印紙の経費	
	社会保険料	事業を実施するために新たに直接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	事業を実施するために新たに直接雇用した者に支払う通勤の経費	

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 事業の完了時において補助事業に要した経費を確定できない場合
- 3 補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入又はリース・レンタルの場合

別記様式（第４の１関係）

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所 在 地
補助事業者名
代表者氏名

令和○年度米・米粉消費拡大対策事業実施計画の承認（変更）申請について

令和○年度において、米・米粉消費拡大対策事業を実施したいので、米粉利用拡大支援対策事業実施要領（令和４年12月８日付け４農産第3379号農林水産省農産局長通知）別記２第４の１の規定に基づき、事業実施計画の承認（変更）を申請する。

- （注）１ 関係書類として、別添１及び別添２を添付すること。
- ２ 変更の場合には、本様式中「事業の目的及び趣旨」とあるのは、「変更の理由」とし、変更前の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分を容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- ３ 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

(別添1)

米・米粉消費拡大対策事業

事業実施計画書

事業実施年度 : 年度

補助事業者名 :

第1 補助事業者

1 事業担当者名及び連絡先（事務局）	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	FAX
メールアドレス	URL
2 事業の実施体制	

注1 事業実施体制は、事業に関係する者（補助事業者を中心に、検討会や専門部会、委託先等）の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。

(別葉としても構いません。)

注2 また、以下の該当する添付資料を提出してください。ただし、米・米粉消費拡大対策事業に係る公募要領に基づき提出したものは、添付を省略することができるものとします。

- ① 設立に関する資料（設立総会議事録）又は直近年度の事業計画及び予算に関する資料（総会資料で構いません。）
- ② 検討会や専門部会等に係る名簿（案で構いません。）
- ③ 他者に事業の一部を委託する場合であって委託先が決定している場合は、その名称、概要、責任者、事務処理体系及び選定理由が分かる資料を添付してください。

第2 総括表

(単位：円)

区分	負担区分			事業の委託	備考
	事業費	国庫補助金	その他		
米・米粉消費 拡大対策事業				(1)委託先 (2)委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合 計					

注1 「事業費」の欄には、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとします。

また、事業費は円単位で記載してください。

注2 他者に事業の一部を委託する予定がある場合、「事業の委託」の欄に(1)委託先及び(2)委託する事業の内容及びそれに要する経費を記載するとともに委託契約書の案を添付してください。

注3 備考欄は特記事項があれば記載してください。

注4 上記事業費の積算根拠を示す別添2「経費内訳書」との整合に注意してください。

第3 事業の目的及び趣旨

--

第4 事業の成果目標等

① 成果目標
② 検証方法

注1 成果目標については、米粉利用拡大支援対策事業実施要領（令和4年12月8日付け4農産第3379号農林水産省農産局長通知）別記2第5に基づいて記載してください。

注2 検証方法については、どのような手法で行うのかを記載してください。また、現段階で事業実施後、補助事業者がどのようにして目標に掲げた成果を検証し報告する予定なのかを記載してください。

第5 事業の内容

取組内容

第6 事業スケジュール（事業工程表）

[illegible]

※ 別葉としても可とする。

別添 2

経 費 内 訳 書

(単位：円)

区 分	負 担 区 分			積 算 内 訳				
	事業費	国 庫 補助金	その他	経費 内容	費目	単価	数量 又は 員数	関連 資料
米・米粉消費 拡大対策事業								
合 計								

注1 「積算内訳」の欄には、区分ごとに経費内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注2 事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。