

米粉需要創出・利用促進対策事業実施要領

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
改 正 令和6年12月24日付け6農産第3498号
改 正 令和〇年〇月〇日付け7農産第〇〇号
農林水産省農産局長通知

第1 趣 旨

米粉需要創出・利用促進対策事業の実施については、米粉需要創出・利用促進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、米粉製品製造能力強化等支援対策事業及び米粉原料安定供給事業により構成され、各事業の取組内容、補助事業者等は、別記1から別記4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。
- 4 米粉原料安定供給事業
別記4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 この通知による改正前の要領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。

附 則

- 1 この改正は、令和6年12月24日から施行する。

- 2 この通知による改正前の要領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。

附 則

- 1 この改正は、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 この通知による改正前の要領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（これらの定めのない団体にあっては、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關し、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。
- 7 事業実施計画中の環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、農産局長に提出すること。

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全国的な情報発信等を目的として、次に掲げる取組を行うものとする。
 - (1) 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
 - (2) 外食事業者・食品流通事業者等と連携した米・米粉や米粉製品の消費者の喫食機会を増やす取組

- (3) 消費者のライフスタイルに基づく米・米粉や米粉製品の喫食データの収集とその利活用に向けた取組
 - (4) 消費者の商品選択に資する米粉の表示の仕組みについて関係団体と連携した普及の取組
- 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 国等のほかの助成事業により支援を現に受け、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 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和8年3月31日までとする。

第5 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6 事業の成果目標

補助事業者は、第5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7 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。

第8 報告又は指導

農産局長は、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第9 補助事業における利益等排除の取扱い

補助事業者は、補助事業において、補助対象経費の中に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、別添のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

別添

補助事業における利益等排除の考え方

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

（1）補助事業者自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（2）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（1）補助事業者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（3）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

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	・消耗品は物品受払簿で管理すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> 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。

- 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
- 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
- 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5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

令和〇年度米・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

令和〇年度において、米・米粉消費拡大対策事業を実施したいので、米粉需要創出・利用促進対策事業実施要領（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から3までを添付すること。

- 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	
※ 事業を実施する項目について記載。	

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	事業費	負 担 区 分		事業の 委託	備 考
		国 庫 補助金	その他の		
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、消費税額を含む事業実施にかかる総額を記載してください。

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。

注5 人件費は「補助事業の実施に要する人件費の算定等の適正化について」のとおりに算定されていない場合、原則、補助対象外となりますので、ご注意ください。

第3 事業の目的及び趣旨

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、米粉需要創出・利用促進対策事業実施要領（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6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

取組內容

第6 事業スケジュール（事業工程表）

※ 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 事業費	積算内訳					
		国庫補助金	その他	経費内容	費目	単価	数量又は員数
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。

別添3

**環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート
(民間事業者・自治体等向け)**

- ① 民間事業者・自等向け、食品関連事業者向けのうち当てはまるシートを選択し、使用してください。
- ② 事業実施期間において、次の（1）から（7）までの取組の全ての項目を実施することとなっています（ただし、該当しない取組を除きます）。

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥・防除	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討する。	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
②	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討する。（再掲）	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める。	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビス、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める。	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討する。	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める。	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理することを検討する。	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討する。	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨	<input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める。	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※水質汚濁防止法における特定施設に該当する場合 排水処理に係る水質汚濁防止法を遵守する。	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解に努める。	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関連する法令を遵守（注）する。	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める。	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 機械等の適切な整備と管理に努める、	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める。	<input type="checkbox"/>

注1：「関係する法令を遵守」については、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等を遵守することを示す。

注2：※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。