

国内肥料資源利用拡大対策事業のうち国内肥料資源活用総合支援事業のうち  
国内肥料資源流通促進支援 公募要領

## 第1 総則

国内肥料資源利用拡大対策事業のうち国内肥料資源活用総合支援事業のうち国内肥料資源流通促進支援（以下「本事業」という。）の事業実施主体の公募については、この要領に定めるものとします。

なお、事業内容等については、国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金交付等要綱（令和4年12月21日付け4農産第3508号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び国内肥料資源利用拡大対策事業実施要領（令和4年12月21日付け4農産第3509号、4畜産第1954号農林水産省農産局長、畜産局長通知。以下「実施要領」という。）を併せて御確認ください。

## 第2 趣旨

海外からの輸入原料に依存した肥料から、国内資源由来肥料への転換を進めるため、事業実施主体が国内資源由来肥料の流通促進に向け肥料原料供給事業者、肥料製造事業者、肥料利用者のマッチング等の全国的な取組推進に必要な活動を支援します。

## 第3 事業内容

本事業の事業内容は、以下の全国的な取組とします。

- （1）国内資源由来肥料の流通促進に必要な検討会やマッチング会合等の開催
- （2）国内資源由来肥料の流通促進に必要な調査の実施
- （3）国内資源由来肥料の流通促進に必要な情報発信や相談窓口の設置
- （4）その他必要な事項

## 第4 事業実施主体の要件

事業実施主体は、下表の区分の欄に掲げる者とし、要件は、下表の要件の欄のとおりとします。

区分	要件
民間団体等	定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程が定められており、全国的な観点から本事業の目的を達成するため体制を有している次のいずれかとする。 （1）民間企業 （2）公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人 （3）事業協同組合及び事業協同組合連合会 （4）農業協同組合連合会 （5）学校法人 （6）特定非営利活動法人 （7）独立行政法人 （8）特殊法人 （9）許可法人 （10）協議会

## 第5 補助対象経費の範囲

本事業の補助対象経費は、別表に掲げるもののうち、第3に掲げる事業の実施に必要な経費とします。また、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類（領収書の写し等）によって金額等

が確認できるものとします。

## 第6 補助対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は申請できません。

- (1) 事業実施主体の運営に係る経費
- (2) パソコン、デジタルカメラ等の汎用性のある備品の購入費
- (3) 本事業により農産物の収量及び品質が低下した場合の補てんに要する経費
- (4) 本事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- (5) 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (6) 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）
- (7) 飲食費
- (8) 既存の施設、機械の代替として同種・同能力のものを再整備する取組に要する経費
- (9) 施設等の整備に伴う用地の買収又は造成に要する経費、貸借に要する経費又は補償に要する経費
- (10) 事業実施主体が、自己資金又は助成により事業を現に実施し、又は既に終了している取組に要する経費
- (11) 補助金の交付決定前に支出される経費（実施要領別紙1第10の2に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く。）
- (12) 本事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- (13) 国が補助する他の事業と重複する経費
- (14) その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したものとして証明できない経費

## 第7 補助金額及び補助率

本事業の補助金額については、予算及び補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、本事業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りますので御留意ください。

また、本事業の補助率は、定額とします。

## 第8 事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定日から令和9年3月31日までとします。

## 第9 成果目標

本事業の成果目標は、全国段階において、検討会・マッチング会合等の開催数、調査、情報発信、相談受付件数等、国内資源由来肥料の流通促進に資する取組を検証可能な成果目標を定めるものとする。目標年度は事業実施年度とします。

## 第10 申請書類の作成及び提出等

### 1 申請書類等

事業実施主体となることを希望する者は、申請書類を作成し、提出期限までに提出先に御提出ください。

申請書類の作成及び提出に当たっては、交付等要綱及び実施要領に定める事項についても御留意ください。

(1) 申請書類

- ア 応募申請書（実施要領別紙1の別記様式第4号）
- イ 事業実施計画書（実施要領別紙1の別記様式第5－3号）及び添付資料一式
- ウ 事業実施計画書の第1に掲げる取組内容に関する実施体制図並びに具体的な計画内容及びスケジュールを示す書類
- エ 事業実施経費に係る経理やその他の事務に関する管理・責任体制図
- オ 審査基準（実施要領別紙1－7の第3）の審査項目に関連する取組や実績がある場合には、その内容を示す書類

(2) 提出先

申請書類の提出先は以下のとおりです。

農林水産省農産局農産政策部技術普及課  
〒100-8950  
東京都千代田区霞が関1－2－1  
電話番号：03-6744-2107  
メールアドレス：zenkoku\_soft@maff.go.jp

(3) 提出期限

令和8年3月9日（月曜日）午後5時必着

(4) 事業の内容、申請書類等の作成等に関する問合せ先

本事業についての問合せ先は、申請書類の提出先となります。なお、問合せの受付時間は、午前10時から午後5時まで（土・日・祝祭日及び午後0時から午後1時までを除く。）とします。

2 提出に当たっての注意事項

- (1) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- (2) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- (3) 申請書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には持参も可としますが、ファクシミリによる提出は受け付けません。
- (4) 申請書類を郵送する場合には、1（1）に掲げる申請書類を一つの封筒に同封し、封筒の表に、「国内肥料資源利用拡大対策事業の申請書類在中」と朱書きの上、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り郵送してください。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。
- (5) 申請書類を電子メールで送付する場合には、件名を「国内肥料資源利用拡大対策事業の申請書類提出（〇〇〇）」（※〇〇〇は申請者名）と記載し、メール受信トラブル防止のため、メール送付後、提出先に提出した旨を御連絡ください。
- (6) 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替えは不可とし、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御承知ください。
- (7) 提出された申請書類については、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いたしません。
- (8) 申請書類の審査に当たり、申請内容についてヒアリングや関連資料の追加提出を求める場合がありますので、あらかじめ御承知ください。

第11 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、農林水産省農産局長が定めるところにより設置される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、審査基準（実施要領別紙1－7の第3）に基づき審査

を行い、事業実施主体となり得る候補者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定します。

#### （１） 審査の方法

提出された申請書類について、内容を確認し、必要に応じて申請者にヒアリングや関連資料の追加提出を求めるものとします。次に、委員会において、審査基準に基づいて審査を行い、得点が高い順から採択優先順位を決め、予算の範囲内で補助金交付候補者を選定するものとします。

なお、第３に掲げる事業内容のうち、（１）のマッチング会合を事業実施計画書に含めている事業者については、１事業者のみを選定します。

また、応募申請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）第17条第１項又は第２項の規定に基づき交付決定の取消しがあった補助事業者等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者については、採択しないものとします。

必要に応じて、予算の範囲内で補助率を下げて、補助金交付候補者を選定できるものとしますが、審査項目において一つでも不採択がある場合には、補助金交付候補者として選定することはできないこととします。

#### （２） 審査の得点

審査は、事業実施計画書の妥当性、事業実施主体の適格性、取組内容の成果目標等を勘案して総合的に行います。

#### （３） 審査結果の通知等

① 農林水産省は、補助金交付候補者となった申請者に対して、実施要領別紙１の別記様式第７号により採択された旨を通知します。

なお、採択に当たり、申請内容については、審査結果に基づいて修正いただく場合がありますので、あらかじめ御承知ください。

② 農林水産省は、補助金交付候補者とならなかった申請者に対して、補助金交付候補者とならなかった旨を通知します。

③ 審査内容については、非公開とします。農林水産省において、審査に携わった者は、審査において知ることのできた内容について、第三者に漏えいしないものとします。

④ 補助金交付候補者の決定に係る審査の経過や審査結果についての問合せには答えることができませんので、あらかじめ御承知ください。

### 第12 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下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、交付等要綱及び実施要領を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行政管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を負う必要があります。

#### 2 補助金の経理

（１）事業実施主体は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておく必要があります。

（２）事業実施主体は、（１）の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、（１）の帳簿とともに本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管する必要があります。

#### 3 取得財産の管理

（１）事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、本事業の完了後においても、善良な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、その効率的運用を図る必要があります。

- (2) 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、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。

### 第13 自社製品の調達がある場合の利益等排除

補助事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達等に係る経費がある場合、交付対象経費の実績の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、交付金の交付の目的上相応しくないため、事業実施主体自身から調達等を行う場合は、原価（自社製品の製造原価等）をもって交付対象経費に計上するものとします。

なお、製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な理由をもって原価と認める場合があります。

別表（実施要領別表 6）

費目	内容	注意点
備品費	・ 本事業を実施するために直接必要な備品の導入に係る経費。但し、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	・ 取得価格が 50 万円未満のものに限る。 ・ 耐用年数が経過するまでは、善良な管理者の注意義務をもって当該備品を管理すること。
会場借料	・ 本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	・ 事業実施主体が会議室を所有している場合は、当該会議室を優先して使用すること。
通信・運搬費	・ 本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・ 切手は物品受払簿で管理すること。 ・ 電話等の通信費については、基本料を除く。
借上費	・ 本事業を実施するために直接必要な分析機器、農業用機械等の借上経費 ・ 本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務器具及び事務所等の借上経費 ・ 現地確認のための自動車の借上経費	・ レンタルが困難な場合には、リースも対象とする。ただし、補助対象経費は、本事業を実施するために必要な期間に係る経費に限るものとする。
印刷製本費	・ 本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に係る経費	
消耗品費	・ 本事業を実施するために直接必要な短期間（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低廉な物品（土壌診断に必要な試薬等） ・ 実証試験に用いる低廉な器具 ・ USB メモリ等の低廉な記録媒体等	
情報発信費	・ 本事業を実施するために直接必要な広告、啓発に要する経費	・ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
燃料費	・ 本事業を実施するために直接必要な農業用機械や車両等の燃料代	
旅費	・ 本事業を実施するために直接必要な会議、現地確認、成果発表等を事業実施主体等が行うための旅費 ・ 本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を依頼した専門家に支払う旅費	
謝金	・ 本事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供等の専門家等への謝礼に必要な経費	・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 都道府県協議会の構成員及び事業実施主体に対する謝金は、補助対象外とする。

費目	内容	注意点
委託費	・ 本事業の交付目的たる事業の一部を他の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。 ・ 民間企業等の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ものとする。
役務費	・ 本事業を実施するために直接必要、かつ、それだけでは本事業の成果とはなり得ないほ場での肥料散布や土壌の分析等の業務の役務発注に係る経費	
雑役務費	・ 本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料 ・ 本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及び運営拠出金に課される消費税に係る経費	
賃金等	・ 本事業を実施するために直接必要な業務を目的として、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）及び通勤に要する交通費並びに費用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・ 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。 ・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

- (注) 1 上記の経費であっても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・レンタルの場合は、補助対象外とする。
- 2 補助対象経費は、本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、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。