

耕畜連携国産飼料利用拡大対策事業 実施要領

制 定 令和5年3月28日付4全酪連購発第588号
一部改正 令和5年4月28日付5全酪連購発第 20号

第1 趣旨

耕畜連携国産飼料利用拡大対策事業(以下「本事業」という。)を実施するに当たっては、耕畜連携国産飼料利用拡大対策事業補助金交付等要領(令和5年3月28日付4全酪連購発第587号。以下「交付等要領」という。)に定めるもののほか、この実施要領に定めるところによる。

第2 事業の細目及び具体的な手続等

交付等要領第4の全国酪農業協同組合連合会(以下「全酪連」という。)代表理事会長が別に定める本事業に係る細目及び具体的な手続等は、別紙1に定めるとおりとする。

第3 事業実施の手続

- 1 交付等要領第26第1項の全酪連代表理事会長が別に定める事業実施計画は、別紙1に、様式を定めるものとする。
- 2 耕畜連携協議会は、1の事業実施計画を、全酪連代表理事会長と必要に応じて調整した上で、交付等要領第6第1項に定める交付申請書に添付するものとする。
- 3 飼料自給率向上総合緊急対策事業補助金交付等要綱(令和4年12月27日付け4畜産第1755号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。)別表2に規定する重要な変更を行う場合には、あらかじめ全酪連代表理事会長と変更する事業実施計画を調整した上で、交付等要領第12第1項に定める変更等承認申請書に添付するものとする。

第4 事業の着手

- 1 事業の着手は、原則として、補助金の交付決定後に行うものとする。
ただし、地域の実情において事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、耕畜連携協議会は、補助金の交付決定前であっても着手することができる。
- 2 1のただし書により、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合には、耕畜連携協議会は、あらかじめ全酪連代表理事会長の適正な指導を受けた上で、交付決定前着手届(以下「着手届」という。)を別記様式第1号により、全酪連代表理事会長に提出するものとする。
- 3 耕畜連携協議会が1のただし書により補助金の交付決定前に本事業に着手しようとする場合には、全酪連代表理事会長は、耕畜連携協議会に対し事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。
- 4 耕畜連携協議会は、補助金の交付決定前に本事業に着手した場合には、補助金の

交付申請書に着手年月日及び着手届の文書番号を記載するものとする。

- 5 1から3までの規定は、飼料生産組織による事業の着手に準用する。この場合において、「耕畜連携協議会」とあるのは「飼料生産組織」と、「別記様式第1号」とあるのは「別記様式第2号」と、「全酪連代表理事会長」とあるのは「耕畜連携協議会」と読み替えるものとする。
- 6 1から5までの規定に基づき、耕畜連携協議会又は飼料生産組織が、補助金の交付決定前に事業に着手する場合には、当該耕畜連携協議会、飼料生産組織は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

第5 事業達成状況の報告

- 1 交付等要領第27の全酪連代表理事会長が別に定める事業達成状況の報告について、耕畜連携協議会は、本事業について、別記様式第3号に別紙1に定める様式等を添付の上、別紙で定める期日までに全酪連代表理事会長へ提出するものとする。
- 2 全酪連代表理事会長は、1の報告を受けた場合には、その内容を確認し、成果目標の達成が見込まれないと判断したときは、耕畜連携協議会に対し必要な指導等を行うものとする。
- 3 1の規定は、耕種農家等、畜産農家等及び飼料生産組織から耕畜連携協議会への事業達成状況の報告に準用する。

第6 事業の評価等

- 1 交付等要領第28の全酪連代表理事会長が別に定める事業評価の報告について、耕畜連携協議会は、別記様式第4号に別紙1に定める様式を添付の上、別紙で定める期日までに全酪連代表理事会長へ提出するものとする。
- 2 全酪連代表理事会長は、1の事業評価の報告を受けた場合には、その内容を点検し、成果目標が達成されていないと判断したときは、耕畜連携協議会に対し必要な指導等を行い、改善計画を提出させるものとする。
- 3 全酪連代表理事会長は、2の改善計画の報告を受けた場合には、成果目標が達成されるよう指導等を行うものとする。ただし、改善計画について、自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合又は社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難な事態が生じていると判断した場合は、成果目標を変更し、又は、評価を終了することができるものとする。
- 4 3により耕畜連携協議会から提出のあった改善計画の評価については、1及び2に準じて行う。
- 5 1から4の規定は、耕種農家等、畜産農家等及び飼料生産組織から耕畜連携協議会への事業評価の報告に準用する。

第7 助成の対象

交付等要領第29の全酪連代表理事会長が別に定める助成の対象となる経費は、事業の実施にかかる経費のうち、別表に掲げるもののほか、本事業について、別紙1に定めるものとする。

第8 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和6年3月31日までとする。

第9 不正行為に対する措置

全酪連代表理事会長は、耕畜連携協議会が本事業の実施に関して不正な行為又はその疑いがあると認めた場合には、耕畜連携協議会に対し、当該不正又はその疑いのある行為に関する事実関係及び発生原因の究明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講じるよう求めるものとする。

第10 書類等の保存期間

耕畜連携協議会の長は、本事業に係る書類を、本事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

第11 その他

本事業を実施する場合には、全酪連代表理事会長は、この実施要領に定めるもののほか、事業の実施について、耕畜連携協議会に対し、必要に応じ調査し、又は報告を求めることができるものとする。

附 則

1 この実施要領は、令和5年3月28日から施行する。

附 則

1 この実施要領は、令和5年4月28日から施行する。

2 1による改正前の本要領に基づく事業については、なお従前の例による。

別表（共通経費）

費用	細目	内容	留意事項
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 (ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。)	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、一般競争入札とし、入札に至らなかった場合は原則3社以上の見積もりによる随意契約とすること。
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を開催する場合の会場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又は運送代にかかる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、会場等の借上げ経費	
	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にかかる経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献等にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要材料にかかる経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。
	普及啓発費	事業を実施するために直接必要なホームページ作成のためのサーバ利用料等の経費	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の物品にかかる経費 ・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物品（3万円未満のものに限る。） ・CD-ROM等の記録媒体（3万円未満のものに限る。） ・試験等に用いる器具等（3万円未満のものに限る。）	・消耗品は物品受払簿で管理すること

	光熱水費	事業を実施するために直接必要な電気、ガス及び水道料金の経費（ただし、基本料金は除く。）	
	データ収集・処理・分析費	本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	
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費	
	講師旅費	本事業を実施するために直接必要な研修会等で講演を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料収集・整理、専門的知識の提供等について協力を得た人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。 ・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として本事業を実施する民間団体等が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）の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
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の実施、取りまとめ等）を他の者（事業実施主体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	<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。 ・補助金の額の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。 ・民間企業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。

役務費	試験・分析料	事業を実施するために直接必要な分析、試験、加工等を専ら行う経費	
	その他役務費	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	
	印刷代	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	
事業推進費	事業推進事務費	本事業を実施するために直接必要な取組に対する事務にかかる人件費	

※ 賃金は、「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）に準じて算定するものとする。