令和６年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（ニーズに基づく播種前契約のための取組）に係る実施規程

制定　令和６年７月17日

１　目的

米の需要減少が継続する中で、ニーズに基づく播種前契約（複数年契約を含む）のための取組の推進を通じて、米の需要の拡大・創出を図るとともに、実需者のニーズを播種前契約を通じて生産に反映させ、主食用米の需給ギャップ縮小に貢献することを目的とする。

そのため、全国米穀販売事業共済協同組合（以下「事業実施主体」という。）は、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱（平成27年４月９日付け26生産第3468号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）、米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領（平成27年４月９日付け26生産第3472号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき、国の助成を受け、事業実施者が行うニーズに基づく播種前契約の拡大・深化につながる取組を支援する事業を実施するものとする。（なお、ここでは「深化」とは、二者契約から三者契約への変更、複数年契約への変更あるいは期間の延長、数量のみを取り決める契約から価格・数量の双方を取り決める契約への変更等、契約の内容がサプライチェーンの連携強化や安定的な契約取引につながるようなものをいう。）

本事業の実施に関しては、「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。以下「適正化法」という。）、「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。以下「適正化法施行令」という。）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「規則」という。）に定めるもののほか、交付等要綱、実施要領及びこの実施規程（以下、「播種前契約推進事業実施規程」という。）に定めるところによる。

２　事業の対象

本事業の対象は、播種前契約を行う米とする。

３　事業実施者の要件

４の事業実施者は、ニーズに基づく播種前契約のための取組を行う意思及び具体的計画並びに当該取組を的確に実施することができる能力を有する事業者であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

（１）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し、定款、役員名簿、事業計画書、報告書、収支予算・財務諸表等（これらの定めのない者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。

（２）主たる事務所が日本国内に所在し、本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。

（３）法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、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。）が暴力団員（暴力団員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条第６号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

（４）後日、事業実施主体が実施（農林水産省及び事業実施主体が委託した事業者を含む。）するヒアリング等に協力が可能であること。

４　事業の内容

事業実施主体は、事業実施者が行う次の①から③までに掲げる取組について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。

①　産地との安定的な供給体制の確立

播種前契約の拡大のために行う産地との調整や栽培における技術指導等

② 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・販売促進等

ア 試作品（新商品の開発過程で試作したもの及び展示会等で見本・試供品として利用するために少量で製造するものをいい、有償で販売するものや、無償であっても認知度向上等を目的として相当数配布するものは含まない。以下同じ。）の製造、パッケージの開発等

イ 商品又は播種前契約の取組をＰＲするための広告・宣伝

ウ テストマーケティング（不特定多数の人に対し、期間を限って試験的に新商品を有償で販売し、商品仕様、消費者の反応等を測定・分析し、本格的な製造・販売活動につなげるための事業をいう。以下同じ。）

エ 消費者等と産地との交流（ただし、播種前契約の推進に効果があることが認められる場合に限る。）

③ 播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等

商品の製造用機器等の開発・改良及び新たに開発・改良した機器の導入・設置

5 補助対象経費、補助率等

（1）補助対象経費

① 補助対象とする経費は、４の取組のうち、実際に播種前契約の新たな締結あるいは契約内容の拡大・深化につながった取組で、その補助対象経費及び補助率は、別表アに掲げるとおりとする。補助対象経費の経理に当たっては、４の①及び②に掲げる取組にあっては別表イに定める費目ごとに、４の③に掲げる取組にあっては別表イ及び別表ウに定める費目ごとに、それぞれ整理することとする。

② 原則として、４の取組に係る１取組当たりの補助金の上限額は 1,000 万円、下限額は 100 万円とする。応募に当たっては、事業実施期間における所要額を算出するものとするが、実際に交付される補助金の額は、応募書類の審査結果等に基づき決定されるため、必ずしも所要額とは一致しない。

③ 対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に購入契約を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものとなる。ただし、別記様式２－２を用いて、播種前契約の推進等に係る事業実施計画に明記されたもののうち事業実施主体が承認した場合に限り、令和６年７月 23 日以降（公募開始日）に発生した経費についても補助対象とすることが可能となる。

（2）申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

① 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

② 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

③ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（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に補助率を乗じて得た金額）

④ 飲食費

⑤ 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費

⑥ 宿泊施設の付加サービス利用（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）に要する経費

⑦ 補助事業の有無にかかわらず、事業実施者が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルに関する経費

⑧ 補助の対象としない経費として別表イ及び別表ウに定めるもの

⑨ 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経費であることを証明できない経費

（3）留意事項

① 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。

② 国の他の補助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、本事業による補助の対象外とする。なお、同一の提案内容で他の事業（他の事業実施主体が実施する事業を含めて、農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差支えないが、他の事業への申請内容や他の事業の選定結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合がある。

③ 事業実施者は、４の③に掲げる取組の実施に当たり、次の事項を留意するものとする。

ア 機器の導入及び運用に必要な資金を確実に確保すること。

イ 機器の管理に当たる責任者を配置するとともに、適正な業務執行体制を確保すること。

ウ 本事業に係る計画の内容に見合った適切な規模の機器とすること。

④ ４の③に掲げる取組で導入する機器は、原則としてリース・レンタルにより導入するものとする。

なお、既存機器の単なる更新整備については、本事業の補助の対象外とする。

また、事業実施主体は、事業実施者が４の③に掲げる取組に必要な機器を導入する場合には、事業実施者が当該機器の貸付者に対し支払う費用の一部について補助するものとする。

⑤ 米の需要拡大・創出を図る観点から、４の③に掲げる取組により機器の導入（リース・レンタル以外による導入を含む。以下同じ。）を行った場合には、当該機器の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）又は貸付期間の満了時までは、当該機器を使用することにより米を使用した商品の製造に努めることとする。

⑥ 事業実施者は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、委託先の選定理由書を事業実施主体へ提出し、承認を受けた上で、契約を締結しなければならない。

⑦ 事業実施者は、補助事業を遂行するため、売買、請負、その他契約等をする場合には、複数の者から見積りを徴収する等により経費の節減に努めなければならない。

6 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定日の日から令和７年２月 28 日までとする。

7 事業実施の手続

（１）事業の公募

① 事業実施主体は、４の事業の実施に当たり、公募選定委員会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。

② ①の公募を受けて、事業実施者は、別記様式２－２を用いて、播種前契約の推進等に係る事業実施計画（以下「播種前契約推進事業計画」という。）を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

③ 公募選定委員会は、事業実施者が５の（３）の留意事項を満たし、事業実施者から提出された播種前契約推進事業計画が４に照らして適切であるか等について、別紙審査基準に基づき審査を行い、事業実施者及び補助額を決定するものとする。

④ 審査は非公開で実施する。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を、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洩しないこと、情報を善良な管理者の注意をもって管理すること等の秘密保持を順守する。また、審査及び本事業遂行のための連絡対応等以外に無断で使用せず、個人情報については別途個人情報を取得する書面に記載した利用目的の範囲内で利用する。

⑤ 事業実施主体は、③の審査結果（採択（承認）又は不採択）を当該播種前契約推進事業計画を作成した事業実施者に対し、通知するものとする。

⑥ 提出すべき応募書類は、別紙（ニーズに基づく播種前契約のための取組の事業実施者の公募に係る応募書類チェックシート）に掲げるとおりとする。

⑦ 応募書類の提出期限は、令和６年８月23日（金）17時までとする。

⑧ 応募書類の提出及び本事業についての問い合わせは、以下のメールアドレスへの送付にて行うこと。問合せの回答時間は、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く）の午前10時から午後5

時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。
全国米穀販売事業共済協同組合（全米販）「ニーズに基づく播種前契約のための取組」事務局
メールアドレス：kobo@zenbeihan.com

⑨　応募事項・書類に虚偽の記載、不備等がある場合は無効となるため、本規程を熟読の上、作成及び提出すること。

⑩　提出された応募書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査及び本事業遂行のための連絡対応等以外に無断で使用しない。なお、個人情報については、別途個人情報を取得する書面に記載した利用目的の範囲内で利用する。

⑪　事業採択に関する問合せについては、公平・公正な審査の支障となる恐れがあるため、一切回答しない。

（２）補助金交付の申請

①　（１）の⑤により、採択の通知を受けた事業実施者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書を別記様式第３号により作成し、事業実施主体に提出するものとする。

②　事業実施者は、前項の交付申請書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

③　事業実施主体は、①の申請書の提出があったときは、審査の上、補助を交付すべきものと認めた場合は速やかに交付決定を行い、事業者に補助金の交付決定の通知を行うものとする。

④　事業実施者は、交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して７日以内にその旨を記載した取下書を事業実施主体に提出しなければならない。

（３）播種前契約推進事業計画の重要な変更

①　事業実施者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第４号による変更等承認申請書を事業実施主体に提出し、その承認を受けなければならない。

ア　補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、（４）に規定する軽微な変更を除く。

イ　補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

ウ　４の①から③までの各経費の相互間における経費の30％を超える増減

エ　４の①から③までの経費中の補助率が異なる経費の相互間における流用

②　事業実施者は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて事業実施主体の承認を受けることができる。

③　事業実施主体は、前２項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（４）軽微な変更

（３）の①のアの軽微な変更は、次に掲げるものとする。

①　事業実施者の名称変更以外の変更

②　事業費又は補助金の30％以内の減

③　事業費の30％以内の増（補助金額の増額を伴わない変更に限る。）

（５）事業遅延の届出

事業実施者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第５号による遅延届出書を事業実施主体に提出し、その指示を受けなければならない。

（６）実績報告

①　事業実施者は、補助事業が完了したとき（（３）の①のイによる廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から１月を経過した日又は補助事業の交付決定に係る年度の３月１日のいずれか早い日までに、別記様式第６号による実績報告書を事業実施主体に提出しなければならない。

②　（２）の②のただし書の規定により交付の申請をした事業実施者は、①の実績報告書を提出

するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

③　（２）の②のただし書の規定により交付の申請をした事業実施者は、①の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第７号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに事業実施主体に報告するとともに、事業実施主体による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年５月31日までに、同様式により事業実施主体に報告しなければならない。

（７）補助金の額の確定等

①　事業実施主体は、（６）の①の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が５で定める条件を満たし、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施者に通知するものとする。

②　事業実施主体は、事業実施者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

③　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（８）額の再確定

①　事業実施者は、（７）の①の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、事業実施主体に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を（６）の①に準じて提出するものとする。

②　事業実施主体は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、（７）の①に準じて改めて額の確定を行うものとする。

③　（７）の②及び③の規定は、前項の場合に準用する。

（９）事業の評価等

①　事業実施者は、別記様式第８号により事業成果状況報告書を作成し、本事業の終了年度の翌年度から起算して３年間、報告に係る年度の翌年度の５月31日までに事業実施主体に提出する。

②　事業実施者は、９の（２）の目標年度の翌年度において、自ら成果目標の達成状況を評価し、別記様式第９号及び別記様式第10号により、目標年度の翌年度の５月31日までに事業実施主体に報告するものとする。

８　事業の着手

補助事業の実施については、５の（１）の③の規定に基づき事業実施主体の承認を受けたものを除き、７の（２）の③の規定に基づく交付決定の通知を受けた後に補助事業に着手するものとする。

９　事業の成果目標

（１）事業実施者は、播種前契約推進事業計画において、別記様式２－２に基づき本事業の取組における米の契約数量の総量及び契約件数の総数について成果目標を定めるものとする。

（２）成果目標の達成年度は、事業実施年度から３年後の年度とする。

10　交付決定の取消し等

（１）事業実施主体は、７の（３）の①のイの規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、７の（２）の③の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更す

ることができる。

① 事業実施者が、法令、本播種前契約推進事業実施規程又は法令若しくは本播種前契約推進事業実施規程等に基づく者である事業実施主体の処分若しくは指示に違反した場合

② 事業実施者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合

③ 事業実施者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

④ 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（２）事業実施主体は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（３）事業実施主体は、前項までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（４）（２）の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、７の（８）の③の規定を準用する。この場合において、同項中「前項の補助金の返還」とあるのは、「（２）に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付」と読み替えるものとする。

11　機器の管理・運営等

（１）事業実施主体は、本事業により機器の導入を行った事業実施者に対し、管理運営規程を定めさせ、適正に管理・運営を行わせるものとする。事業実施者は、当該機器の法定耐用年数の満了時（リース・レンタルによる導入の場合は、貸付期間の満了時とする。）までは、善良な管理者の注意をもって、当該機器を管理するものとする。

（２）事業実施者が本事業により購入した機器等の物品の所有権は、当該事業実施者に帰属する。

（３）事業実施者が本事業により購入した機器等の物品については、事業実施者において管理簿に登録した上で、当該物品にシールを貼るなどして、本事業による購入物品である旨を明示するものとする。

また、本事業により導入・設置した機器については、本体や看板等に本事業により導入・設置した旨を明示するものとする。

12　財産の管理等

（１）事業実施者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）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、補助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らなければならない。

（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させることがある。

13　財産の処分の制限

（１）取得財産等のうち適正化法施行令第13条第４号の規定に基づく大臣が定める機械及び重要な器具は、１件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

（２）適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第５条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

（３）事業実施者は、処分制限期間において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ事業実施主体の承認を受けなければならない。

（４）前項の規定にかかわらず、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が７の（２）の①の規定により提出された交付申請書に記載している場合は、７の（２）の③の規定による交付決定通知をもって、次の条件により事業実施主体の承認を受けたものとみなす。

① 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた

金額を納付すること
② 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと
（５）（３）の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を国に納付することを条件とすることがある。

14 補助金の経理
（１）事業実施者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助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かなければならない。
（２）事業実施者は、前項の収入及び支出について、交付規則第３条第４号に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管しなければならない。
（３）事業実施者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前２項に規定する帳簿等に加え、別記様式第11号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
（４）前３項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び台帳のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

15 情報の取扱い
（１）事業実施主体の職員及び公募選定委員会の委員は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
（２）事業実施主体は、事業実施者にも本条の定めを遵守させるものとする。
（３）本条の規定は本事業の完了後（交付等要綱第13に基づく事業の廃止の承認を受けた後も含む。）も有効とする。

16 特許権等の帰属
本事業を実施することにより発生した特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）は、次の（１）から（４）までの条件の順守を約する確認書を、事業実施主体を通じ、国に提出することを条件に、事業実施者に帰属させることとする。ただし、国は、事業実施者の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は当該目的で第三者に利用させることができることとする。
なお、事業実施者と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、当該受託事業の開始前に、両者で協議・調整を行うこと。
（１）本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく事業実施主体を通じて、国に報告すること。
（２）国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。
（３）当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する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３年間において、事業実施者は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事業実施主体を通じて、事前に国と協議して承諾を得ること。

17 収益納付
（１）事業実施者は、本事業の実施により相当の収益を得たと認められる場合には、本事業の終了年

度の翌年度から起算して３年の間、別記様式第12号により、各年度における収益の状況を記載した収益状況報告書を、翌年度の６月15日までに事業実施主体に報告するものとする。また、事業実施主体が、特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

（２）事業実施主体は、（１）による報告があった場合には国に報告するものとし、国は、事業実施者が相当の収益を得たと認める場合には、その収益の全部又は一部の金額について、事業実施主体に納付を命じることができるものとする。

また、事業実施主体は、国から収益の納付を命じられた場合には、命じられた金額について、事業実施者に通知し納付させることができるものとする。

（３）収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して３年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、本事業に対する補助金の額を限度とする。また、国は、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

18　指導

事業実施主体は、事業実施者に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

19　事業実施者の責務

（１）事業成果等の報告及び発表

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、本事業の終了後、事業実施主体が定める事業実施要領に基づき必要な報告を行うものとする。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体を通じて事業実施者に通知をした上で､報告のあった事業成果を公表できるものとする。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については事業実施主体を通じて農林水産省に提出すること。

（２）国による事業成果等の評価に係る協力

国は、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、必要に応じて評価を行うことがある。その際、事業実施主体及び事業実施者はヒアリング等の実施について協力すること。

20　その他

（１）この播種前契約推進事業実施規程に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、事業実施主体が別に定めるものとする。

（２）事業内容についての問い合わせ先

全国米穀販売事業共済協同組合（全米販）「ニーズに基づく播種前契約のための取組」事務局
kobo@zenbeihan.com

別表ア

事業内容	補助対象経費	補助率
事業実施者によるニーズに基づく播種前契約のための取組	①産地との安定的な供給体制の確立に要する経費 ②播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・販売促進等に要する経費 ア 試作品の製造、パッケージの開発等 イ 商品又は播種前契約の取組をＰＲするための広告・宣伝 ウ テストマーケティング エ 消費者等と産地との交流 ③播種前契約で調達した米を利用する商品の開発・製造等に必要な機器の開発・改良等に要する経費	定額 定額 定額 1/2 以内 定額 1/2以内

別表イ

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	本事業を実施するために必要な会議・商談会・イベント等の開催やテストマーケティング等を行う場合の会場借料に係る経費	
	会場設営費	本事業を実施するために必要な会議・商談会・イベント等の開催やテストマーケティング等を行う場合の設営に係る経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために必要な郵便及び運送に係る経費	・ 切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために必要な事務機器、試験機器等の借上げ経費	・ 別表ウに掲げるものを除く。
	印刷製本費	本事業を実施するために必要な資料等の印刷に係る経費	
	広告・宣伝費	本事業を実施するために必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費	
	資材購入費	本事業を実施するために必要な図書及び参考文献に係る経費	・ 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	本事業を実施するために必要な試作品の製造や試験等又はテストマーケティングに使用する原材料に係る経費	・ 原材料は物品受払簿で管理すること。 ・ テストマーケティングにおける原材料費の１件当たりの補助金の上限額は 100 万円とする。 ・ 認知度向上等を目的として相当数を無償で配布するものは含まない。

	消耗品費	本事業を実施するために必要な次の物品に係る経費 ・　短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物 ・　CD-ROM 等の少額（３万円未満）の記録媒体 ・　試験等に用いる少額（３万円未満）の器具等	・　消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費		本事業を実施するために必要な資料の収集、各種調査、打合せ、成果発表、技術指導等の実施に係る経費	・　旅費の設定根拠となる規程等を添付すること。 ・　飛行機のビジネスクラス等の使用は認めない。
謝金		本事業を実施するために必要な資料の整理、補助、専門的知識の提供、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼に係る経費	・　謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・　事業実施者の代表者及びこれらに従事する者に対する謝金は認めない。 ・　調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。
賃金		本事業を実施するために必要な業務を目的として、本事業を実施する事業実施者が雇用した者に対して支払う実働に応じた単価（日給又は時間給）の経費	・　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より雇用し又は従事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。 ・　実働に応じた対価以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当）は認めない。 ・　賃金の算定に当たっては、人件費の適正化通知に定めるところにより取り扱うものとする。
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者（応募団体が民間企業の場合にあ	・　事業の委託は、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な

		っては、自社を含む。）への委託に係る経費	業務に限り行えるものとする。 ・　新商品の開発、試作品の製造等の本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。 ・　民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		本事業を実施するために必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、試験、設計、加工及び運搬等に係る経費	・　民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
備品費		本事業を実施するために必要な試験・調査備品に係る経費 ただし、リース・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、見積書（原則３社以上の場合とし、該当する設備･備品を１社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。 ・　耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・　当該備品を別の者に使用させる場合には、使用･管理に関する契約を締結すること。
雑役務費	手数料	本事業を実施するために必要な謝金等の振込みに係る経費	
	印紙代	本事業を実施するために必要な委託の契約書に貼り付ける収入印紙(印紙税）に係る経費	
	社会保険料	本事業を実施するため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	本事業を実施するために直接雇用した者に支払う通勤に係る経費	

注１：上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費の対象外とする。

（１）本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で販売した場合及び認知度向上等を目的として相当数を無償で配布した場合

（２）補助事業の有無にかかわらず、事業実施者が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルをした場合

２：添付資料について、既に提出している資料から変更がないときは、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

別表ウ

補助対象経費　４の③に揚げる事業のみ

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために必要な機器・設備の開発・改良、導入・設備等に係る経費	１　整備対象となる機器・設備については、次に揚げる要件を満たすこと。 （１）商品の製造量に見合った能力・規模を有すること。 （２）播種前契約推進事業計画に記載されている製造等を行うために必要なものであること。 ２　開発・改良した機器の導入・設置は、原則として、１事業者当たり１件とする（リース・レンタルによる導入を除く。） ３　リース・レンタルによる機器の導入・設置のおける補助額は、事業実施期間における貸付対象器の貸付料×1/2以内とする。

別紙　事業実施計画書に対する審査基準

事業実施者から提出された事業実施計画書については、下記の審査基準に基づき、評価する。
下表に基づき、事業実施計画書ごとに評価・ポイント付けし、ポイントの合計値の高い事業実施計画書から採択優先順位を定め、予算の範囲内で補助金交付候補者を選定する。

１　必須項目において一つでも要件を満たしていない場合は、補助金交付候補者として選定しない。
２　ポイントの合計値が同じ場合には、補助金額が低い事業実施計画書を上位として順位を定める。

◆　必須項目

審査項目		内容	評価点
（1）書類内容・企業の適正性			
①	応募要件を満たしているか	実施規程３（1）～（3）の要件を満たしているか／補助上限を満たしているか	満たしていない：不採択
②	企業として適正性があるか	反社会的でなく、財務状況も大きな問題がない	満たしていない：不採択

◆　評価項目

審査項目		内容	評価点
（1）事業実施計画の妥当性			
①	事業目的や課題を的確に捉えた内容になっているか	的確に捉えている	5
		概ね捉えている	3
		捉えていない	不採択
②	実需者のニーズを踏まえた取組内容となっているのか	的確にニーズを踏まえた内容になっている	5
		概ねニーズを踏まえた内容になっている	3
		ニーズを踏まえた内容になっていない	不採択
③	事業スケジュールは明確かつ適正か	確実な事業の実施が期待できるスケジュールである	5
		事業の実施が期待できるスケジュールである	3
		不明瞭なスケジュールであり、事業の実施が期待できない	不採択
（2）取組内容の効果			
①	産地と長期的な関係構築ができる取組になっているか	大いに期待できる	5
		概ね期待できる	3
		期待できない	1
②	価格を含めた安定的な取引が期待できる取組になっているか	大いに期待できる	5
		概ね期待できる	3

		期待できない	1
③	価格の決定方法や天候リスクに係る取決め、事業実施者の調達のあり方等、播種前契約の締結・拡大のため工夫が見られるか	大いに期待できる	5
		概ね期待できる	3
		期待できない	1
（３）経費の適正性			
①	経費項目と事業実施計画に整合性はあるか	事業の内容が詳細に反映された経費項目となっている	5
		事業の内容が反映された経費項目となっている	3
		事業の内容が反映されていない経費項目となっている	1
②	経費の項目は妥当であるか	妥当性は十分にある	5
		妥当性はあるが、内容の精査が必要である	3
		妥当性がない	1
（４）事業実施体制の適正性			
①	事業を実施するための体制が組まれているか	必要な人員及び体制が十分に整っている	5
		必要な人員及び体制が整っている	3
		必要な人員及び体制が整っていない	1
（５）事業の効果			
①	申請金額に対する成果目標（契約数量の総数及び契約件数の総数）は適切か	成果目標は取組内容に比して適切に設定され、その達成が大いに期待できる	7
		成果目標は取組内容に比して妥当な水準であり、その達成はある程度期待できる	4
		成果目標と取組内容のバランスが取れていない、あるいは取組内容に対して目標が過大である	1
②	播種前契約の新たな締結あるいは契約内容の拡大・深化につながる取組であるか	実現性が高い	7
		実現性が低い	1