

一般社団法人全国肉用牛振興基金協会
令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業に係る公募要領

制定 令和3年7月9日

第1 総則

和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業に係る取組主体の公募については、この公募要領の定めるところによるものとします。

なお、公募における事務手続きについては、一般社団法人全国肉用牛振興基金協会（以下「基金協会」という。）が取組主体の公募を実施することとします。

第2 事業の内容、応募の要件等

1 事業の内容

本事業で公募する事業の内容等は、別表1のとおりとします。

2 応募団体の要件等

(1) 取組主体

本事業における取組主体は、各都道府県における和牛精液・受精卵及び和牛（以下「和牛精液等」という。）の生産、流通及び利用を管理するのに適当な次のアからオのいずれかの団体とします。

ア 農業協同組合

イ 農業協同組合連合会

ウ 一般社団法人

エ 一般財団法人

オ その他畜産関係者の組織する団体（組織及び運営についての規約を定めているほか、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有しているものに限る。）

(2) 和牛精液等関連情報表示機器の導入支援に係る事業参加要望等

取組主体は、機器の導入を要望する家畜人工授精事業者の要望を取りまとめ、事業実施計画を作成するものとします。

(3) 事業責任者（申請人）

応募に当たっては、応募団体の代表権者又は代表権者の承認を得た事業代表者を事業責任者とし、事業責任者は、事業期間中、日本国内に居住し、事業の管理及び交付された補助金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とします。

3 補助金の補助率

別表1に定める補助金の補助率とします。

4 事業実施期間

別表1に定める事業実施期間とします。

5 補助対象経費の範囲

- (1) 補助の対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費であって、別表2の経費であり、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します。

応募に当たっては、事業実施期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、基金協会が定める和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業実施要領（令和2年6月5日付け2農畜機第1401号承認）（以下「実施要領」という。）に基づく補助金交付申請の審査等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないので留意してください。

また、所要額については千円単位で計上願います。

- (2) なお、これらの経費の使用に当たっては、和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業実施要綱（令和2年3月24日付け元農畜機第7542号）に定める事項に留意してください。
- (3) さらに、補助対象経費に係る仕入れに係る消費税等相当額（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）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をいう。）があり、その金額が明らかな場合は、これを申請額から減額して申請する必要があります。

(4) 申請できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請できないものとします。

- ア 導入する機器等を利用するための契約手数料、保険料等の経費
- イ 本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、賞与その他の各種手当）
- ウ 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- エ 事業終了後も利用可能な汎用性の高い備品等の購入経費
- オ 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をいう。）
- カ その他当該事業の実施に関連のない経費

(5) 「和牛精液等関連情報表示機器整備費」の扱い

「和牛精液等関連情報表示機器整備費」とは、事業を実施するために直接必要な和牛精液等関連情報表示適正化支援に資する機器等の整備に必要な経費です。

この補助金は、単なる機器整備の導入等を目的として交付されるものではありませんので、事業実施上必要と認められない機器整備費は、補助対象外とする場合があります。

また、当該機器整備は事業実施期間中及び事業終了後に適切に管理できるものに限られますので、海外から導入する場合の計画にあつては、管理等が可能であることを確認した上で申請してください。

(6) 和牛精液等関連情報表示機器の導入方式

和牛精液等関連情報表示機器の導入については、リース方式によるものとする。

第3 取組主体候補者の選定

1 審査の方法及び手順

(1) 事前審査

提出された申請書類について、応募の要件（応募団体の要件、事業期間等）を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外します。

(2) 審査委員会による審査

ア 基金協会に設置する和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、申請書類について審査し、取組主体を選定します。

また、審査委員会が必要と認めた場合は、応募団体から提案内容・事業実施体制等についてヒアリングや追加資料の提出等をお願いすることがあります。ヒアリングへの参加要請については、事前に別途、通知します。

なお、ヒアリングに出席しなかった場合は、応募を辞退したものとみなします。

イ 審査は非公開で行われます。また、審査委員には、委員として取得することのできた一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後にお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の遵守が義務づけられます。審査の経過は通知しません。

また、委員及び審査の過程等のお問い合わせにも応じられませんので、御了承ください。なお、提出された申請書類等の申請資料は、返却しませんので御了承ください。

2 重複申請等の制限

(1) 重複申請

同一の内容で、既に農林水産省又は他省庁等の補助金等を受けている場合又は採択が決定している場合は、応募することができません。

(2) 不正行為に対する是正措置

不正行為に対する是正措置等を求めている者については、応募することができません。

3 取組主体候補者の決定

(1) 審査委員会において取組主体候補者を選定し、この審査結果をもって、取組主体候補者を最終決定します。

(2) 審査の観点

審査の具体的な観点は、以下のとおりとします。

ア 必要性

(ア) 応募された事業を取組む必要性があるか。

(イ) 取組主体の地域における一体的な取組内容であるか。

イ 効率性

(ア) 事業計画等（事業内容、事業費等）は具体的かつ適当であるか。

(イ) 事業が遂行可能な適正な体制（人員、事業執行体制、事務処理体制、事業推進体制）が組まれているか。

ウ 有効性

(ア) 成果目標が達成可能な取組内容であるか。

(イ) 事業成果等の波及が期待できる取組内容であるか。

(3) 審査結果の通知等

審査の結果（採択又は不採択）については、取組主体候補者を最終決定し次第、速やかに応募者に対して個別に通知する予定です。

採択の通知については、補助金交付の候補となったこととお知らせするもので、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

第4 補助金の交付に必要な手続等

1 第3の3の(3)による採択通知を受けた取組主体候補者は、事業要領等に基づく補助金交付申請書を基金協会会長に提出していただきます。

また、実施要領に基づき事業実績報告書に必要な書類を添付し提出していただきます。その後、提出された事業実績報告書等を基金協会において審査し、実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金の額の確定通知書を送付するとともに補助金を支払うこととします。

なお、補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いとなります。

2 取組主体の責務等

補助金の交付決定を受けた取組主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

取組主体は、実施要領等を遵守し、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

また、補助金交付申請書（採択決定後、補助金の交付を受けるために提出することとなっている申請書）の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、適切かつ遅滞なく行う必要があります。

(2) 補助金の経理管理

交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、次の点に留意する必要があります。

ア この補助金は、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）、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）、畜産業振興事業の実施について（平成15年10月1日付け15農畜機第48号-1）及び畜産業振興事業に係る補助金交付の停止措置について（平成26年3月31日付け25農畜機第5376号）が適用されます。

イ 取組主体は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めなければなりません。

ウ 取組主体は、補助金の経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を、当該団体の会計部局等において実施してください。

(3) フォローアップ

基金協会は、事業実施期間中、所期の目的が達成されるよう取組主体に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行うことがあります。

また、事業実施期間中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告を取組主体にお願いすることがあります。

(4) 取得財産の管理

事業により取得した機器等の財産の所有権は、取組主体又は受益者に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、事業終了後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

効果的な運用を図らなければなりません。

イ 事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産については、補助金交付の翌年度から「独立行政法人農畜産業振興機構の実施する補助事業により取得した財産の処分制限期間」（平成16年4月8日付け16農畜機第123号）に定められている期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供する必要がある時は、基金協会と事前に協議するものとし、交付を受けた補助金の額を限度として、その全部又は一部を納付していただくことがあります。

(5) 事業成果等の報告及び発表

事業により得られた成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、事業終了後に必要な報告を行わなければならないものとします。

また、基金協会は、取組主体の承諾を得て公表できるものとします。事業により得られた事業成果については、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めるものとし、公表した資料については基金協会に提出されなければなりません。

(6) その他

その他基金協会の定めるところにより義務が課されることがあります。

第5 応募手続

(1) 応募書の記載内容

ア 「令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業応募書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

イ 「令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業応募書」は様式1から3によって構成されます。

(2) 応募方法

ア 提出期間

令和3年7月9日（金）～令和3年8月10日（火）

イ 提出先・問合せ先

提出先：〒113-0033

東京都文京区本郷1-34-3 後樂園SAJビル6階
一般社団法人全国肉用牛振興基金協会 事業部 あて

電話：03-5801-0773

FAX：03-5801-0774

電子メール：shinko(アットマーク)nbafa.or.jp

※スパムメール対策のため（ ）の@は省略しています。

ただし、問合せについては、月～金曜日（祝祭日を除く。）の9時

～17時45分（12時～13時を除く。）とします。

ウ 提出書類及び部数等

以下の（ア）～（エ）の書類を1つの封筒に入れ、“令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業応募書在中”と表に朱書きをして提出してください。

なお、提出書類は返却しません。

（ア）「令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業応募書」（様式1～3） 8部（正1部、副7部）

（イ）取組主体概要（民間企業等：会社経歴（概要）、直近の総会資料（財務諸表等の添付資料）、公益法人等：定款（又は規約）・寄付行為、業務方法書、決算報告書等）1部

（ウ）官製はがき（応募の受付を通知するために使用します。） 1枚

（エ）応募書類チェックシート（別紙） 1部

※ 応募書類の提出は、原則として「郵送又は宅配便（バイク便を含む。）」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「FAX」又は「電子メール」による提出は受け付けません。

※ 応募書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によって、提出期間内に必着するようにしてください。

※ 提出期間内に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうとも無効となります。

また、書類に不備等がないよう、この応募要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（申請書類のフォーマットは変更しないでください。）

※ 申請書はパソコンのワープロソフトを用いて作成し、印字した文書を提出してください（様式は一般社団法人全国肉用牛振興基金協会ホームページよりダウンロードできます。）。様式は、必ず日本工業規格A4サイズの用紙を使用し、両面印刷で提出してください。様式1～3については、この順に一括して左上1か所のホッチキス止めとし、ページ中央下段に通し番号を付けてください。

※ 応募のために提供いただく個人情報は、適切な管理の下、公募審査のためにのみ使用し、それ以外の目的では使用しません。

第6 その他

公募開始後に事情により事業の中止や事業内容の変更がある場合がありますのでご了承ください。

別表 1

令和3年度和牛遺伝資源流出防止対策緊急支援事業

事業の内容	事業の要件	事業実施期間	補助率
<p>1 和牛精液等流通管理システム構築支援</p> <p>(1) 検討会の開催等</p> <p>(2) 地域内血統の把握・確認</p> <p>(3) システムの整備等</p> <p>ア システム開発等</p> <p>イ システム利用環境の整備</p>	<p>地域における和牛遺伝資源の利用・保管状況等の把握するための検討会、先進事例調査及び実務者説明会を実施するのに要する経費とします。</p> <p>地域内で活用されている血統構成を把握するため、遺伝子型検査等による確認、調査結果の管理・分析を実施するのに要する経費とします。</p> <p>全国システム（国の補助により別途構築される全国的な精液等流通システムのことをいう。以下同じ。）に接続し、地域におけるシステム利用環境の整備により、全国システムの活用に資するシステムの開発等に要する経費とします。</p> <p>全国システムに接続し、地域でそのデータを活用するためのソフトウェア・アプリ（以下「ソフトウェア等」という。）の開発に要する経費及びソフトウェア等を利用して和牛精液等の生産、流通及び利用等の状況を管理するための入出力機器等の導入に要する経費とします。</p>	<p>令和3年度</p>	<p>定額</p> <p>定額</p> <p>1 / 2 以内</p> <p>1 / 2 以内</p>

事業の内容	事業の要件	事業実施期間	補助率
<p>(4) 和牛精液等流通管理システム構築推進指導</p> <p>2 和牛精液等関連情報表示適正化支援</p> <p>(1) 和牛精液等関連情報表示機器の導入支援</p> <p>(2) 和牛精液等関連情報表示適正化推進指導</p>	<p>1の(1)から(3)までの事業を円滑に実施するのに要する経費とします。</p> <p>和牛精液等を生産する家畜人工授精事業者が、和牛精液等の容器に和牛精液等関連情報を表示するのに必要な機器を整備するため、リース方式により機器の導入を実施するのに要する経費とします。</p> <p>2の(1)の事業を円滑に実施するのに要する経費とします。</p>	<p>令和3年度</p>	<p>定額</p> <p>1 / 2 以内</p> <p>定額</p>

別表 2

補助対象経費（取組主体）

事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	備考
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な検討会・説明会等を開催する場合の会場費	・会議等出席者1人当たり1,500円を上限とすること
	事務諸費	事業を実施するために直接必要な振込手数料等の経費	
	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費の経費	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な短期間又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品の経費	・消耗品費は物品受払簿で管理すること
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵送料等の経費	・通信運搬費は物品受払簿で管理すること
	遺伝子型検査費	事業を実施するために直接必要な検査等に要する経費	
	システム開発費	全国システムに接続するために必要な利用者側のシステムの開発等に係る経費	単価については、以下を上限とすること。 ・システムエンジニア 1日当たり40,000円 ・プログラマー 1日当たり35,500円
	システム利用環境整備費	全国システムに接続し、地域でそのデータを利活用するためのソフトウェア等の開発に係る経費	単価については、以下を上限とすること。 ・システムエンジニア 1日当たり40,000円 ・プログラマー 1日当たり35,500円
	システム利用環境整備費	全国システムに接続し、ソフトウェア等を利用して和牛精液等の生産、流通及び利用等の状況を管理するための入出力機器等の導入に係る経費	・見積書（原則3社以上、該当する機器を1社又は2社のみが扱っている場合を除く。）やカタログ等を添付すること
和牛精液等関連情報表示機器整備費	事業を実施するために直接必要な和牛精液等関連情報表示適正化支援に資する機器等の整備費用	・見積書（原則3社以上、該当する機器を1社又は2社のみが扱っている場合を除く。）やカタログ等を添付すること	

旅費	旅費	事業を実施するために直接必要な情報収集、各種調査、打合せ等の実施に必要な経費	
謝金	謝金	事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集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"> ・ 謝金の単価については、7,900円を上限とすること ・ 取組主体に従事する者に対する謝金は認めない
	技術指導事務費	事業を実施するために直接必要な人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
	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

1. 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。
2. 上記欄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) 本事業で整備した機器等を有償で配布した場合
 - (2) 補助事業の有無にかかわらず取組主体等で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合