

別紙5 スマートグリーンハウス先駆的開拓推進事業

第1 事業の実施方針

本事業は、日本の農業者や法人・企業が、海外において、これまでに施設園芸の進出していない地域や施設で栽培される農作物ニーズの高い地域に先駆的に進出し、スマート技術を含む施設園芸による現地生産ビジネスを展開する際の課題となりやすいポイントごとに、本格的な事業化に先立った取組を支援し、我が国のスマート技術を活用した施設園芸の更なる発展を図るものである。

第2 事業の内容

1 事業の取組内容

本事業は、次の（１）から（４）までに掲げる取組のうち少なくとも１つを実施するものとし、原則として（５）の取組は必須とする。また、我が国の知的財産を活用し、海外での現地生産を計画している事業実施主体は（２）の取組についても必須とする。

（１）事業化可能性・周辺環境調査

現地生産に向けて必要な調査等（市場規模・栽培候補地調査、試験栽培、スマート技術の改良、試験販売等）を行う。

（２）知的財産保護活動

現地生産において、我が国の知的財産（品種・栽培ノウハウ等）を用いる際に、その流出を防止するための取組を行う。

（３）制度対応支援

現地生産による事業展開を進める上で必要な許認可制度や補助制度等に適正に対応するための取組を行う。

（４）技術移転・研修

現地生産に向けて、現地での栽培を担当する者に栽培技術を習得させるための、技術移転・研修の取組を行う。

（５）成果報告書の作成

（１）から（４）までのうち実施した取組と得られたノウハウについて、成果報告書として取りまとめ、公開する。

2 事業実施期間

事業実施期間は、令和6年3月31日までとする。

3 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、次の（１）から（３）までの全ての要件を満たす民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人及び（４）の要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）とする。

（１）補助事業を的確に遂行するに足る知見を有し、本事業を行う意思及び具体的計画を有する団体であること。

（２）補助事業に係る経理及び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ること。

（３）補助事業の適正な執行に関し、責任を持つことができる団体であること。

ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人に対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月

29 日閣議決定)により、原則として補助金の交付決定を行うことができないので注意すること。

(4) 事業化共同体（コンソーシアム）が満たすべき要件

ア 共同事業者の中から代表団体（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人のいずれか）が選定されていること。

イ 代表団体は、(1) から (3) までの全ての要件を満たしていること。

ウ 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。

エ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。

4 補助対象経費

(1) 本事業において補助対象とする経費は、第2の1の取組を行うために直接要する掛かり増し経費のうち、別表に掲げる経費であり、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とする。

なお、その経理に当たっては、別表の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うこととする。

(2) 次の取組は、補助対象としない。

ア 国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組

イ その成果について、その利用を制限し、公共の用に供さない取組

ウ 対象とする地域において、事業実施主体が従前より行っている取組

5 事業の成果目標等

(1) 成果目標

事業実施主体は、成果目標として事業化可能性を明らかにする地域の数や生産拠点の規模等について数値設定することとする。

(2) 目標年度

事業実施年度の翌年度とする。

6 募集方法等

募集方法等については、農産局長が別に定める公募要領による。

第3 事業実施計画等

1 事業実施計画の作成等

(1) 事業実施主体は、別添1により事業実施計画を作成するとともに、農産局長に提出してその承認を受けるものとする。

(2) 事業実施計画は、農産局長が別に定める公募要領に基づき提出された事業実施計画をもってこれに代えることができる。

2 事業承認

(1) 農産局長は、事業実施計画の承認を行った場合には、当該事業実施主体に対し、承認した旨を通知するものとする。

なお、農産局長が別に定める公募要領により補助金交付候補者に選定された者については、公募要領に基づき提出された事業実施計画の承認を受けたものとみなすことができるものとする。

(2) 本事業の事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、その承認の手続は1の(1)に準じて行うものとする。

ア 事業実施主体の変更

- イ 事業の新設又は廃止
- ウ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増
- エ 事業費又は国庫補助金の30%を超える減
- オ 成果目標の変更

3 事業の着手等

- (1) 事業実施主体は、原則として、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6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に事業に着手する。

ただし、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つては、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、事業実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体は、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。

- (2) (1) のただし書により交付決定前に事業に着手する場合においては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別添2により、農産局長に提出するものとする。
- (3) 農産局長は、事業実施主体が(1)のただし書に基づいて交付決定前に事業に着手する場合には、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、事業が適正に行われるようにするものとする。

第4 事業実施状況の報告等

1 事業の実施状況の報告

本要綱本文第33第1項に定める事業実施年度における実施状況報告書の提出は、本要綱本文第20第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもってこれに代えることができる。

2 事業の評価

- (1) 事業実施主体は、目標年度の翌年度において、成果目標の達成状況について、別添3により評価を行い、目標年度の翌年度7月までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、報告のあった内容を点検評価し、別添4に評価結果を取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。
- (3) 農産局長は、点検評価結果を取りまとめ、農産局長が設置する外部有識者で構成される評価検討委員会（以下「評価検討委員会」という。）に諮るものとし、農産局長は、評価検討委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。
- この場合において、評価検討委員会が意見聴取を行うときは、農産局長は、必要に応じて事業実施主体に指示して、事業の取組内容を評価検討委員会に説明させることができるものとする。
- (4) 農産局長は(3)により取りまとめられた最終的な評価結果を速やかに公表するものとする。
- (5) 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、農産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、必要に応じて、指導を行ってから1月以内に目標達成に向けた改善計画を別添5により提出させるものとする。
- (6) 農産局長は、(5)の改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体から再度、別添3を提出させるものとする。

第5 特許権等の帰属等

1 特許権等の帰属

本事業を実施することにより、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、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合、次に掲げる条件を遵守することを条件に、当該特許権等は事業実施主体又は事業実施主体の構成員（以下「事業実施主体等」という。）に帰属するものとする。また、事業の一部を事業実施主体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こと。

- (1) 本事業により成果が得られ、特許権等の出願及び取得を行った場合には、その都度遅延なく農林水産大臣に報告するものとする。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該特許権等を利用することの許諾を事業実施主体等に求める場合には、無償で特許権等の利用を国に許諾するものとする。
- (3) 本事業実施期間中及び本事業終了後5年の間、事業実施主体等及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の第三者に譲渡又は利用する場合には、事前に農林水産省に協議してその承諾を得るものとする。

2 収益状況の報告

事業実施主体は、事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等、事業を実施することにより収益が発生した場合には、本事業の実施期間中の各事業年度の終了後及び事業終了年度の翌年度以降5年間、毎年、別添6により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後90日以内に農産局長に提出するものとする。

3 収益納付

- (1) 事業実施主体は、事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定などにより相当の収益を得たと認められる場合には原則として毎会計年度の当該収益に、当該収益を取得したときまでに交付された補助金額をそれまでに補助事業に関連して支出された開発費総額で除した値を乗じて得た額を、国庫に納付するものとする。
- (2) 納付額の上限は、交付された補助金総額から、補助事業に係る財産処分に伴う納付額を差し引いた額とする。
- (3) 収益納付すべき期間は、事業終了年度の翌年度以降5年間とする。
- (4) 収益納付の期限は、農林水産大臣が納付を命じた日から20日以内とする。

第6 補助金の経理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、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)、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年4月30日付け農林省令第18号。以下「交付規則」という。)等に基づき、適正に執行しなければならない。

第7 不正行為等に対する措置

農産局長は、本事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本事業の実施に関して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する事実関係及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置その他の必要な措置を講ずるよう指導するものとする。

第8 留意事項

- 1 本事業の事業実施主体は、実施に当たっては、以下の点に留意するものとする。
 - (1) 事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分整えること。
 - (2) 農林水産省からの求めに応じて、本事業により得られた資料・データ等の情報及びその分析結果を適宜報告すること。
- 2 事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従って取り扱うものとする。

第9 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、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。

別表 補助対象経費の範囲

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品・物品等の購入及びこれらの据付等に必要経費	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、見積り（該当する設備備品を一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。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による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は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	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	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	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直接必要な実験機器、事務機器等の借上げ経費	
	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費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	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	本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。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次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少額な物品 ・ CD-ROM 等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等	消耗品は物品受払簿で管理すること。

旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議へ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	
	調査等旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な情報収集等を行うための旅費として依頼した専門員に支払う経費	
謝金		本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者に対する謝礼に必要な経費	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。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必要となる業務（資料の整理等）について、臨時に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）にかかる経費。 賃金の単価は、事業実施主体の内部規定によることとする。	
人件費		本事業を実施するために必要となる業務について、職員に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費	
委託費		本事業の交付目的である事業の一部（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。 補助金の額の50%未満とすること。ただし、委託先の業務が海外で行われる場合は、上記の委託比率の例外とする。 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。
翻訳料		本事業を実施するために必要となる資料の翻訳にかかる経費	
通訳料		本事業を実施するために必要となる通訳の雇用に係る経費	
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない分析・試験等を行う経費	

雑役務費	手数料	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	
	印紙代	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の経費	
	社会保険料	本事業を実施するために直接新たに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新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

- 1 賃金及び人件費については、「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）本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合。
 - （2）支払が事業実施期間の翌年度となる場合。
 - （3）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物品等の購入及びリース・レンタルの場合。
- 3 リースに要する費用に対する助成金額は、次の算式①によるものとする。ただし、当該リース物件の期間をその法定耐用年数（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））に定める耐用年数未満とする場合にあっては次の算式②、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては算式③によるものとする。

なお、当該リース物件のリース期間をその法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、算式②又は③により算出した額のいずれか小さい方とする。

算式①：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）

算式②：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）×（リース期間／法定耐用年数）

算式③：助成金の額＝（リース物件価格（税抜き）－残存価格（税抜き））

この場合において、リース期間は設備利用者がリース物件を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数とし、当該リース日数を 365 日で除した数値の小数点以下第 3 位の数字を四捨五入して小数点以下第 2 位で表した数値とする。また、申請額は、算出された金額の千円未満を切り捨てて千円単位とする。