

令和2年度国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業 公募要領

令和2年度国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業について公募を行いますので、交付を希望される方は以下に定める事項に基づき、申請願います。

1 本事業の目的

新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大を受け、外食、インバウンド等の需要先が消失した生産者等（生産者、加工業者、卸売業者又はこれらを構成員とする団体をいう。以下同じ。）に対し、「新たな生活様式」に対応した販路の多様化を促進するために必要な支援を行うことにより、生産者等の販路多様化、流通構造の改革を目的とします。

2 申請に当たって

本事業の実施については、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。）、同法施行令（昭和30年政令第255号）、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）、国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業実施要綱（令和3年1月28日付け2政第424号農林水産事務次官依命通知）、国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業費補助金交付要綱（令和3年1月28日付け2政第423号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）及び国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業実施要領（令和3年1月28日付け2政第425号農林水産省官房長通知。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、令和2年度国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業実施規程（以下「実施規程」という。）及び本公募要領の規定に基づき実施します。

3 本事業の対象となる事業実施者

（1）本事業の事業実施者は、次に掲げる者から公募により選定された団体とします。

地方公共団体の協議会、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、地方公共団体、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、独立行政法人、その他法人格を有しない団体で事務局が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）

（2）特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とします。

- ・主たる事務所の定めがあること。
- ・代表者の定めがあること。
- ・定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
- ・各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。

（3）特認団体の申請をする団体は、課題提案書を提出する際、実施規定の別記様式6を併せて事務局に提出して、その承認を受けるものとします。

4 対象となる国産農林水産物等について

新型コロナウイルスの感染拡大に伴うインバウンド需要、外食需要の減少等により過去5年のうち最高と最低を除いた3年の平均値に比べ、

- ・ 在庫量が2割以上増加していること
- ・ 価格が2割以上低下していること
- ・ 販売量が2割以上減少していること
- ・ 販売額が2割以上低下していること

のいずれかを満たしていることを客観的に証明できる国産農林水産物等を対象とします（その主たる原料が国内で生産された加工品を含みます。以下、「対象農林水産物等」という。）。

2割の算定に当たっては、豊作/豊漁や作り過ぎなど、コロナ禍以外に起因する部分があり、当該部分を切り分けて影響を計算できる場合には、当該部分を控除して算定します。

なお、各局の長がコロナ禍による影響に加え、気候変動、疾病、病害虫、災害等の発生その他国内外の社会経済情勢による需給変動等を総合的に勘案し、対象農林水産物等と実質的に同等の影響があると事業計画ごとに個別に認める国産農林水産物等も対象となります。

5 本事業の支援内容、補助対象経費の範囲及び補助率

本事業の支援内容は7つの取組からなります。

事業実施者が対象農林水産物等を活用し、

新たなインターネット販売→（1）、（2）

新たなテイクアウト・デリバリー等の活用→（3）、（4）

新たな地域の販売促進活動→（5）

学校給食、子ども食堂等への食材提供→（6）、（7）

等に取り組んだ場合に、食材調達費等を支援することとしています。

（1）、（2）においては送料等を支援。（6）、（7）の学校給食、子ども食堂等への食材提供については、追加的な新規の取組は必要ありません。

なお、（3）～（7）の取組は、補助対象経費が食材調達費であることもあり、事業実施者は、対象農林水産物等を生産又は販売する生産者等ではなく、生産者等から対象農林水産物等を調達する者であることに注意して下さい。（1）、（2）については、対象農林水産物等を生産又は販売する生産者等が自ら事業を実施することができます。

事業実施者は、（3）（4）（5）の事業の実施に当たっては、新型コロナウイルスによる影響を受けた生産者等を支援するという本事業の主旨に鑑み、対象農林水産物等の調達単価を適正に設定するとともに、その主旨に反する広告や過度な安売り競争に繋がる取引は行わないようにしてください。

それぞれの事業内容、補助対象経費の範囲及び補助率は以下のとおりとします。

(1) 新規サイト構築等によるインターネット販売の取組

事業内容	補助対象経費	補助率
生産者等が新たにインターネット販売等を活用した取組を始めるに当たり、サイトの構築等生産者等と連携して新たな販路の確立に向けた取組を実施する	(1) 事業に係る対象農林水産物等の送料(梱包材・冷媒費を含む) (2) インターネット販売を始める際に必要な経費。サイト登録の手数料、広告宣伝費の需用費、賃金、役務費、委託費 等	(1) 定額(実費相当額) (2) 1/2 以内

*補助金の上限は5,000万円、下限は100万円とします。

(2) インターネット販売事業者と連携した取組

事業内容	補助対象経費	補助率
インターネット事業者が特設サイトを設置して対象農林水産物等を販売し、生産者等が新たな販路を確立する取組を実施する	事業に係る対象農林水産物等の送料(梱包材・冷媒費を含む)	定額(実費相当額)

*補助金の上限は5,000万円、下限は100万円とします。

(3) 交通機関等との連携によるテイクアウト・デリバリー等の販路の確立

事業内容	補助対象経費	補助率
個々の飲食店、生産者、旅館、ホテル等と交通機関等とが連携し、テイクアウト・デリバリー等対象農林水産物等の多様な販路を確立する新たな取組を実施する	事業に係る対象農林水産物等の調達費、輸送費、広告宣伝費の需用費、賃金、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費 等	1/2 以内

*補助金の上限は5,000万円、下限は100万円とします。

(4) ウェブサイト等の活用によるテイクアウト・デリバリー等の販路の確立

事業内容	補助対象経費	補助率
対象農林水産物等の生産者等と飲食店等を連携させウェブサイト等を活用してテイクアウト・デリバリー等で使用する対象農林水産物等の調達を支援する。	事業に係る対象農林水産物等の調達費、輸送費、広告宣伝費の需用費、賃金、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費 等	1/2 以内

*ウェブサイト等を活用する飲食店等が同一の対象農林水産物等を利用できる期間は、連続する1

月の期間内（定休日等を含む。）とする。

*補助金の上限は5,000万円、下限は100万円とします。

(5) 創意工夫による多様な販路の確立

事業内容	補助対象経費	補助率
新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた対象農林水産物等について、創意工夫による多様な販路の確立に向けた新たな取組を実施する。	事業に係る対象農林水産物等の調達費、輸送費、広告宣伝費の需用費、賃金、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費 等	1/2 以内

*販売促進キャンペーン等の実施期間は、連続、非連続を問わず合計14日以内とします。ただし、地方公共団体が販売数量、販売価格及び販売方法の決定に関与する場合は、連続1か月以内（定休日等を含む）も認めるものとします。

*補助金の上限は5,000万円、下限は100万円とします。

(6) 学校給食への食材提供

事業内容	補助対象経費	補助率
新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた対象農林水産物等を学校給食に提供する取組を実施する。	事業に係る対象農林水産物等の調達費、輸送費等の需用費、賃金、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費 等	定額（実費相当額）

*地方公共団体の教育関係機関と協議・調整の上、同機関と連携した実施に努めるものとします。
*事業の実施に当たっては、対象農林水産物等やその生産活動についての消費者の理解増進に貢献する取組を行うものとします。

*補助金の上限は1億円、下限は100万円とします。

*各学校における実施回数は年2回まで、各回1人あたりの対象農林水産物等の調達費に係る補助金は上限を1,000円とします。

(7) 子ども食堂等への食材提供

事業内容	補助対象経費	補助率
新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた対象農林水産物等を子ども食堂、学童保育、保育園等に提供する取組を実施する。	事業に係る対象農林水産物等の調達費、輸送費等の需用費、賃金、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費 等	定額（実費相当額）

*子ども食堂等の運営者を20名以上取りまとめて行うものとします。

*事業の実施に当たっては、対象農林水産物等やその生産活動についての消費者の理解増進に貢献する取組を行うものとします。

*補助金の上限は3,000万円、下限は100万円とします。

*各施設における実施回数は年2回まで、各回1人あたりの対象農林水産物等の調達費に係る補助

金は上限を 1,000 円とします。

6 補助対象経費の費目及び内容について

本事業の補助対象経費の内容は、下表のとおりです。

費目	経費の内容等
対象農林水産物等の調達費	事業の実施に当たり使用する対象農林水産物等を調達するのに必要な経費とします。
対象農林水産物等の送料	当該事業の対象農林水産物等の運送に係る経費とします。 なお、本事業の趣旨に反し、販売価格を算定の根拠なく高額に設定している対象農林水産物等に対して送料を支払うことは認めません。
需用費	事業を実施するために必要な消耗品、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、包装資材費、輸送費、インターネットサイト登録料等とします。
賃金	事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、事業実施者が雇用した者等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雇用に伴う社会保険料等の事業実施者の負担する経費です。 単価については、事業実施者の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づくものとしてください。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料を添付してください。 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してください。実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めません。
役務費	事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専らおこなう経費とします。
賃借料及び使用料	事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とします。（事業実施者が所有するものを使用する場合を除きます。）
委託費	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とします。
通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、電話等の通信に係る経費とします。インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めません。

ア 補助対象経費はいずれも、本事業に必要であると領収書等により証明できるものに限り、

イ 交付決定額に 1 千円未満の端数が生じたときは切り捨てとなります。

ウ 消費税は、原則として補助対象経費から除外して算定し、申請してください。ただし、申請時において、消費税等仕入控除税額が明らかでないもの等については、消費税を含む額で申請することも可能です。

- エ 補助対象経費として計上する経費は、国が実施する他の支援制度を併用することができません。
- オ 1件（個）当たりの購入価格が5万円以上の物品の取得に要する経費。また、1件（個）当たりの購入価格が5万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費は申請できません。

7 申請手続等の概要

(1) 申請受付期間

令和3年2月9日（火）～同年2月22日（月）中

(2) 申請方法

申請は下記の専用ホームページを通じて行います。令和2年度国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業専用ホームページ（以下、「専用ホームページ」という。）の書類をダウンロードしていただき、以下の提出書類申請専用メールアドレス宛にメールでご提出いただきます。

令和2年度国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業

専用ホームページ：<https://hanrotayouka.jp>

提出書類申請専用メールアドレス：shinsei_atmark_hanrotayouka.jp

本事業を申請する場合は、課題提案書の提出時に、対象となる国産農林水産物等の客観的な証明を提出してください。

別紙2_在庫量・取引価格・販売量・販売額計算フォーマット

を、以下のアドレスに提出し、内容について確認を受けた旨の通知を受けてください。

事前確認提出先：shinsei_atmark_hanrotayouka.jp

（スパムメール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。送信の際には、「@」に変更してください。）

※在庫量・取引価格・販売量・販売額計算フォーマット（別紙2）を提出していない事業者が課題提案書を提出された場合は、申請したと認められませんのでご注意ください。

(3) 申請手順

ア 提出書類の作成

- ① 専用ホームページから「申請書類ダウンロード」にアクセスし、ファイルを任意のフォルダに保存してください。
- ② 展開された提出書類（別記様式1）に必要事項をご記入いただき、保存してください。
- ③ 上記の申請専用メールアドレスにメールで提出してください。

イ 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- ① 課題提案書等は、様式に沿って作成してください。
※財務諸表の内容や提案された事業費により別途ヒアリング等を行う場合がございます。
- ② 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- ③ 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- ④ 提出された課題提案書に様式末尾に記載の添付資料が添付されていない場合は無効とします。

- ⑤ 要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- ⑥ 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- ⑦ 課題提案書等の提出は電子メールのみとします。郵送やFAX、持参による提出は受け付けません。
- ⑧ 事務局が電子メールを受信すると受領確認メールを送ることとしております。電子メール送信後2日以内に受領確認メールが届かない場合は、受領されていない可能性がありますので、問い合わせ先にご連絡ください。
- ⑨ 提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- ⑩ 課題提案書等は、事業ごとに一つのファイルにまとめて提出してください。
- ⑪ 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しませんので、御了承ください。
- ⑫ 評価基準や事業採択に関するお問い合わせについては、公平・公正な審査の支障となる恐れがあるため、一切回答できませんのであらかじめご了承ください。

表1：提出書類一式

提出書類名	ファイル形式	様式名
課題提案書	*.docx	別記様式1
事業に要する経費の内訳および積算根拠	*.docx	別紙1
在庫量・取引価格・販売量・販売額計算フォーマット	*.xlsx	別紙
本事業における誓約事項	*.pdf	別添1

注：提出書類の書式及び仕様等は変更しないようにしてください。

(4) お問い合わせ先

問い合わせ専用メールアドレス：info_atmark_hanrotayouka.jp

(スパムメール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。送信の際には、「@」に変更してください。)

販路多様化事務局：0570-030525 (ナビダイヤル)

※極力メールでのお問い合わせをお願いいたします。

※お電話によるお問い合わせ対応時間は平日：10:00～17:00とさせていただきます。

8 事業実施者の選定

申請受付期間に提出された申請書類について、以下の評価基準に基づき、外部の公募選考委員会において審査の上、予算の範囲内で事業実施者を選定し、採択の内示をします。

なお、選定は書面審査にて行い、更に確認が必要な場合は別途ヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの有無が採択の可否を左右するものではありません。

また、事業実施者の選定に係る審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

【評価基準】

① 共通事項

- ア 補助要件が満たされていること
- イ 実施規程及び本公募要領で定める本事業の目的と親和性がある事業であること
- ウ 事業実施者として、組織・人員、財政基盤において適格性を有すること
- エ 事業実施の確実性を有すること
- オ 事業の効果・効率性が高いこと

② インターネット販売に係る事項

- ・ 販路の多様化に資する新たな取組であること

③ テイクアウト・デリバリー等の活用に係る事項

- ・ 販路の多様化に資する新たな取組であること

④ 創意工夫による販路の確立

- ・ 販路多様化等に資する新たな取組であること

⑤ 学校給食・子ども食堂への食材提供に係る事項

- ・ 事業の企画・運営能力が高いこと
- ・ 創意工夫された取組であること

9 交付決定

採択の内示を受け、交付の申請を行った者に対して交付決定を行います。

採択内示は、申請いただいた課題提案書に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。採択結果にもとづき交付申請書を提出していただき、その内容をあらためて事務局で精査し、必要に応じて事業者にご連絡・ヒアリング等を行ったうえで交付額を決定し、通知いたします。

交付決定後に事業者名及び事業内容等を専用ホームページにおいて公表いたします。

10 スケジュール（予定）

本事業の実施スケジュールは以下を想定しています。ただし、申請件数の多寡等により変更することがあります。

事業の公募期間	令和3年2月9日（火）～同年2月22日（月）中
事業採択の内示	審査終了後随時行います（3月初旬頃を予定）
事業計画書・交付申請書の提出	内示後1週間以内に提出してください。
交付決定（補助事業の開始）	交付申請書を受領後、順次行います
事業の開始（予定）	令和3年3月上旬（交付決定後）
事業の完了（予定）	令和3年3月26日（金）（厳守）
実施結果報告書の作成・提出	令和3年3月29日（月）（厳守）

11 本事業の実施に当たっての留意点

- (1) 申請書類は日本語で記載してください。また、ヒアリング等を行う場合は日本語で実施します。
- (2) 事務局は事業の遂行状況等について定期的に報告を求めます。
- (3) 交付決定額の増額は、原則として認められません。
- (4) 事業実施中に事業の内容を変更する場合は、事前に事業実施者から事務局に変更承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。原則として、事後の変更承認は認められません。ただし、軽微な変更については変更内容を事務局に報告し、変更承認申請書の要否も含め、その指示を受けるものとします。
- (5) 補助金の支払については、事業実施者から実施結果報告書の提出を受け、事務局において補助金の額の確定をした後の精算払いとなります。
- (6) 実施結果報告に基づき、必要に応じて現地調査を行い、補助金の額を確定します。補助金は、事業を行うために必要な経費として認められたものに限り、支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
- (7) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 本事業実施中または終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。事業実施者が適正化法等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (9) 本事業の実施により、財産権が発生した場合は、その権利は事業実施者に帰属します。なお、農林水産省及び株式会社博報堂は事業実施者に対して、当該権利の利用に関し、協力を要請することがあります。