

# 安定供給確保支援業務規程

令和5年3月8日制定

令和5年6月2日改定

令和6年7月5日改定

令和7年4月3日改定

一般財団法人肥料経済研究所

## 第1章 総則

(定義)

第1条 この規程において使用する用語は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和4年法律第43号。以下「法」という。）において使用する用語の例による。

(目的)

第2条 この規程は、一般財団法人肥料経済研究所（以下「本法人」という。）が安定供給確保支援業務を行うに当たって、その適正な運営を図るため、安定供給確保支援業務及び安定供給確保支援法人基金（以下「基金」という。）に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

(安定供給確保支援業務の対象となる特定重要物資等)

第3条 本法人は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令（令和4年政令第394号。以下「施行令」という。）第1条第2号に規定された肥料に係る安定供給確保支援法人として、肥料及び肥料の生産に必要な原材料等（以下「肥料等」という。）を対象に安定供給確保支援業務を行う。

(安定供給確保支援業務)

第4条 本法人は、安定供給確保支援業務として、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 肥料等の安定供給確保を図ろうとする認定供給確保事業者が認定供給確保事業を行うために必要な資金に充てるための助成金の交付及びそれに附帯する業務
- (2) 肥料等の安定供給確保に関する情報の収集及びそれに附帯する業務
- (3) 肥料等の安定供給確保を図ろうとする者の照会及び相談並びにそれらに附帯する業務

2 本法人が行う前項の業務は、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。)、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「交付規則」という。)、肥料原料備蓄対策事業費補助金交付等要綱 (令和 5 年 2 月 15 日付け 4 農産第 4523 号農林水産事務次官依命通知)、法、内閣府・農林水産省関係経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に基づく安定供給確保支援法人に関する命令 (令和 4 年内閣府・農林水産省令第 17 号。以下「支援法人省令」という。)、特定重要物資の安定的な供給の確保に関する基本指針 (令和 4 年 9 月 30 日閣議決定)、肥料に係る安定供給確保を図るための取組方針 (令和 4 年 12 月 28 日農林水産大臣公表。以下「取組方針」という。)、肥料の安定供給確保を図るための供給確保支援実施基準 (令和 5 年 2 月 15 日内閣総理大臣・農林水産大臣公表。以下「実施基準」という。)、肥料の安定供給確保を図るための供給確保支援実施基準等に係る運用指針 (令和 5 年 2 月 22 日付け 4 農産第 4758 号農林水産省農産局長通知。以下「運用指針」という。) その他関係規程に定められたものによるほか、この規程の定めるところによる。

(認定供給確保事業に関する事項)

第 5 条 法第 31 条第 3 項第 1 号に規定する助成金 (以下「助成金」という。) の交付の対象とする事業は、認定供給確保事業者が行う認定供給確保事業とする。また、助成金の交付対象とする特定重要物資等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 助成金の交付対象とする特定重要物資等

施行令第 1 条第 2 号に規定する肥料の生産に必要な原料のうち、りん酸アンモニウム及び塩化カリウム (以下「対象原料」という。) を対象とする。

(2) 助成金の交付対象とする取組

次に掲げるいずれかの取組を対象とする。

- ① 農林水産大臣による供給確保計画の認定を受けた取組方針第 3 章第 5 節 (1) の肥料関係事業者における対象原料の国内における備蓄 (我が国における対象原料の年間需要量に対して、りん酸アンモニウムは 1 か月分、塩化カリウムは 2 か月分に相当する数量を超えて、年間需要量の 3 か月分に相当する農林水産省農産局長 (以下「農産局長」という。) が別に定める量の確保を恒常的に図ることをいう。)
- ② 農林水産大臣による供給確保計画の認定を受けた取組方針第 3 章第 5 節 (1) の肥料関係事業者又は同 (1) ただし書きアの倉庫業者 (以下「倉庫業者」という。) における前号の取組に要する施設又は設備の整備

(体制等の整備)

第 6 条 本法人は、理事長の指揮監督の下に安定供給確保支援業務を実施する専任の部署として肥料安定供給確保支援室を設置し、その部署に統括責任者として肥料安定供給確保支援室長 (以下「室長」

という。)を配置し、役付理事1名をもってこれに充てるものとし、安定供給確保支援業務に係る意思決定については、必要に応じ農林水産省農産局技術普及課(以下「技術普及課」という。)に協議の上、室長が行うものとする。

- 2 業務の適正かつ確実な運用を図るため、令和5年度以降については肥料安定供給確保支援室には室長のほかに常時安定供給確保支援業務に従事する役職員を一人以上配置し、室長の指導監督のもと、安定供給確保支援業務を行うものとし、理事長についても安定供給確保支援業務の実施についてサポートを行うものとする。
- 3 本法人は、この規程並びに法第35条第1項の事業計画書及び収支予算書の決定及び認可申請並びに同条第3項の事業報告書及び収支決算書の決定に当たっては、あらかじめ理事会の承認を得るものとする。ただし、これらの軽微な修正に当たっては、理事会の承認は不要とする。
- 4 前項に掲げる書類並びに法第35条第3項の事業報告書及び収支決算書の公表は、本法人のホームページへの掲載により行うものとする。

## 第2章 安定供給確保支援業務において支出する経費

本法人が基金から安定供給確保支援業務の実施のために支出する経費及びその留意事項は別記のとおりとする。

## 第3章 助成金の交付

(助成事業の種類等)

第7条 助成事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 肥料原料備蓄事業
- (2) 肥料原料備蓄保管施設整備事業

- 2 本法人は、取組主体(第8条第3項の規定により採択された申請者をいう。以下同じ。)が行う第1項に掲げる助成事業を実施するために必要な経費(以下「助成対象経費」という。)について、予算の範囲内で助成金を交付する。
- 3 肥料原料備蓄事業については定額、肥料原料備蓄保管施設整備事業は3分の2以内を助成率とする。
- 4 助成金は、肥料原料備蓄事業及び肥料原料備蓄保管施設整備事業ごとに配分された経費の相互間における流用をしてはならないものとする。
- 5 事業内容、助成対象経費等については、肥料原料備蓄事業については別紙1、肥料原料備蓄保管施設整備事業については別紙2に基づくものとする。

(助成事業の採択)

第8条 助成事業を行おうとする認定供給確保事業者(以下「申請者」という。)は、第7条第1項の

助成事業の種類ごとに、それぞれ定める様式により事業実施計画を作成し、本法人に提出するものとする。

(1) 肥料原料備蓄事業 参考様式第1号

(2) 肥料原料備蓄保管施設整備事業 参考様式第2号

なお、申請者は、事業実施計画の提出に当たって、参考様式第1号別紙又は参考様式第2号別紙の環境負荷低減のチェックシートを添付しなければならない。

2 事業実施計画の事業実施期間は、第7条第1項の助成事業の種類ごとに、次のとおりとする。

(1) 肥料原料備蓄事業

申請者の認定供給確保計画の実施期間内であり、交付決定の日から事業実施計画を提出した年度の末日までの期間

(2) 肥料原料備蓄保管施設整備事業

申請者の認定供給確保計画において記載された施設又は設備の整備に要する期間（ただし、供給確保計画の認定の日から3年以内）

3 本法人は、提出された事業実施計画について、申請者の認定供給確保計画に即したものとなっていること等を確認した上で、採択する事業実施計画を決定し、参考様式第3号による採択結果通知書を申請者に通知するものとする。その際、全申請者の認定供給確保計画に記載された備蓄数量目標の合計数量が我が国の備蓄目標（我が国におけるりん酸アンモニウム及び塩化カリウムの年間需要量の3か月分に相当する農産局長が別に定める量をいう。以下同じ。）を超える場合は、あらかじめ技術普及課に協議し、必要に応じて助成金の対象となる数量を申請者と調整を行い、採択する事業実施計画を決定するものとする。

4 第1項の事業実施計画の提出期限は、本法人の定める日までとする。なお、助成事業として採択済みの認定供給確保計画に基づく備蓄数量目標の合計数量が我が国の備蓄目標に満たない場合、本法人は改めて提出期限を定めることができるものとする。

5 本法人は、第3項の規定による採択を行った場合、採択を行った事業実施計画の写しを技術普及課に共有するものとする。

(助成金の交付決定)

第9条 取組主体は、助成金の交付を受けようとするときは、採択結果通知書に記載された日までに、参考様式第4号に定める交付申請書を本法人に提出するものとする。

2 取組主体は、第1項の規定による申請書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額（助成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交付率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかなる場合には、これを減額して申請しなければ

ばならない。ただし、申請時において当該助成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 本法人は、第1項の申請書の提出があったときは、速やかに交付決定を行い、取組主体に対して参考様式第5号により交付決定の通知を行うものとする。
- 4 本法人は、第3項の規定に基づき交付決定を行った場合、交付決定を行った取組主体名を技術普及課に報告するものとする。

#### (助成事業の実施)

第10条 取組主体は、前条第3項の規定による交付決定の通知日以降に助成事業に着手するものとする。

- 2 取組主体は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ参考様式第6号による変更等承認申請書に変更後の事業実施計画及び交付申請書を添付し、本法人に提出し、その承認を受けなければならないものとする。

(1) 肥料原料備蓄事業及び肥料原料備蓄保管施設整備事業ごとに配分された事業費の増額をしようとするとき。

(2) 法第10条第1項の変更の認定を受けた認定供給確保計画に伴い助成事業の内容の変更をしようとするとき。

(3) 事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

- 3 肥料原料備蓄事業における第2項(1)の事業費の増額は、取組主体に係る認定供給確保計画の備蓄数量目標に1.2を乗じた数量に基づく事業費を限度とする。

- 4 取組主体は、事業費の減額を伴う変更をしようとするときは、第2項の規定に準じて本法人の承認を受けることができるものとする。

- 5 本法人は、第2項及び第4項の承認をする場合において、必要に応じて条件を付すことができるものとする。

#### (事業の遅延)

第11条 肥料原料備蓄保管施設整備事業について、事業の遅延等により、期間内に事業を完了することができないと見込まれる場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、取組主体は、当該期間内に本法人に参考様式第7号により遅延届出書を提出し、その指示を受けなければならないものとする。本法人は、期間内に事業を完了することができないと見込まれる場合において、遅延後の事業完了日が認定供給確保計画に記載された施設又は設備の整備に要する期間が属する年度内であり、当該供給確保計画に設定されている備蓄に要する期間内に備蓄数量目標を達成することが見込まれる場合については、当該遅延を承認するものとする。

(申請の取下げ)

第12条 取組主体が、第9条第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、同条第3項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した申請書を本法人に提出するものとする。

(契約等)

第13条 取組主体は、肥料原料備蓄保管施設整備事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付すものとする。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができるものとする。

2 取組主体は、第1項の規定による契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合わせ(以下「入札等」という。)に参加しようとする者に対し、参考様式第8号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めるものとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならないものとする。

3 取組主体は、肥料原料備蓄保管施設整備事業の実施に当たっては、公共工事の品質確保の促進に関する法律(平成17年法律第18号)にのっとり、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行い、工事の品質の確保に努めるものとする。

(債権譲渡等の禁止)

第14条 取組主体は、第9条第3項の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、本法人の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならないものとする。

(状況報告)

第15条 本法人は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、取組主体に対して、当該助成事業の遂行状況について報告を求めることができるものとする。

(概算払)

第16条 肥料原料備蓄保管施設整備事業を実施する取組主体は、助成金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合(当該年度において必要とする金額に限る。)には、参考様式第9号の概算払請求書を本法人に提出するものとする。

(実績報告)

第17条 取組主体は、各年度が終了したとき(第10条第2項の規定による廃止の承認があったときを

含む。)は、その日から1月を経過した日又は翌年度の4月30日のいずれか早い日までに、肥料原料備蓄事業については別紙1、肥料原料備蓄保管施設整備事業については別紙2で定めるところにより実績報告書を本法人に提出するものとする。

また、取組主体は、第8条第1項に基づき、事業実施計画に添付した環境負荷低減のチェックシートについて、環境負荷低減の各取組を実施したか否かをチェックし、実績報告書に添付しなければならない。

なお、実際に環境負荷低減の各取組を実施したか否かについて、農林水産省の職員による確認を行うこととする。

2 第9条第2項ただし書きの規定により交付の申請をした取組主体は、実績報告書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを助成金額から減額して報告するものとする。

3 第9条第2項ただし書きの規定により交付の申請をした取組主体は、第1項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助成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(第2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)を参考様式第10号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに本法人に報告するとともに、本法人による返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合であっても、その状況等について、助成金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により本法人に報告するものとする。

(助成金の額の確定及び支払)

第18条 本法人は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、その報告に係る助成事業の成果が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るときは、参考様式第11号により交付すべき助成金の額を確定し、取組主体に通知するとともに、支払を行うものとする。

2 肥料原料備蓄事業に係る第1項の額の確定に当たっては、農産局長が別に定める通知に基づき提供された取組主体の備蓄準備開始日、備蓄開始日及び備蓄再開日と実績報告書の記載が整合していることを確認するものとする。

3 本法人は、取組主体に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。

4 第3項の助成金の返還期限は、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。

(額の再確定)

第19条 取組主体は、前条第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、助成事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の助成金に代わる収入があったこと等により助成事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、本法人に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第17条第1項の規定に準じて提出するものとする。

2 本法人は、第1項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、前条第1項の規定に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 前条第3項及び第4項の規定は、第2項の場合に準用する。

(交付決定の取消し等)

第20条 本法人は、第10条第2項(3)の規定による助成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、第9条第3項の規定による交付決定の全部若しくは一部を参考様式第12号により取り消すものとする。

(1) 法第11条第1項又は第2項の規定により農林水産大臣が取組主体の認定供給確保計画の変更を指示し又は認定を取り消した場合

(2) 取組主体が、この規程、法令、実施基準、運用指針等の関係規程に基づく処分又は指示に違反した場合

(3) 取組主体が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

(4) 取組主体が、助成事業に関して、不正、事務手続の遅延その他不適当な行為をした場合

(5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、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 本法人は、第1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助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 本法人は、第1項の規定による取消しをした場合において、第2項の返還を命ずるときは、その命令に係る助成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 第2項の規定による助成金の返還及び第3項の加算金の納付については、第18条第4項の規定を準用する。

(財産管理及び財産の処分)

第21条 本法人は、取組主体が助成事業により取得し、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、その実態を十分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。

2 取組主体は、処分制限期間中において、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、



あらかじめ本法人の承認を受けるものとする。ただし、次の（１）及び（２）に掲げる場合はこの限りでない。

（１）取組方針及び農産局長が別に定める通知において農林水産大臣が肥料の安定供給確保に関する目標数量を低減する変更を行い、当該変更を受けて法第 11 条第 2 項の規定により、農林水産大臣が認定供給確保計画に係る備蓄数量目標の変更を求める当該認定供給確保計画の変更を指示し、変更後の当該認定供給確保計画において取得財産等の一部の処分を行うことが記載されている場合

（２）法第 41 条第 3 項に基づき本法人の指定が取り消され、事業が終了した場合又は法第 7 条の特定重要物資の指定が解除された場合

3 本法人が 2 の承認を行うに当たっては、事前に農林水産大臣に承認を受けるものとする。

4 助成金の交付の決定に際し付すべき条件については次のとおりとする。

（１）この規程に定められた助成金の交付に関する事項に従うべきこと。

（２）助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに 1 件当たりの取得価格が 50 万円以上のものについては、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、本法人の承認を受けず、助成金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。ただし、次の①及び②に掲げる場合はこの限りでない。

① 取組方針及び農産局長が別に定める通知において農林水産大臣が肥料の安定供給確保に関する目標数量を低減する変更を行い、当該変更を受けて法第 11 条第 2 項の規定により、農林水産大臣が認定供給確保計画に係る備蓄数量目標の変更を求める当該認定供給確保計画の変更を指示し、変更後の当該認定供給確保計画において取得財産等の一部の処分を行うことが記載されている場合

② 法第 41 条第 3 項に基づき指定法人の指定が取り消され、事業が終了した場合又は法第 7 条の特定重要物資の指定が解除された場合

（３）（２）の規定に基づく承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価格相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を本法人に返還させることがあること。

（４）事業の実施に当たっては、取組方針第 6 章第 2 節及び第 3 節に掲げる事項に留意すること。

（残存物件の処理）

第 22 条 取組主体は、認定供給確保計画の計画期間が終了することにより助成事業が完了した場合又は中止若しくは廃止した場合（法第 7 条の特定重要物資の指定が解除された場合を除く。）において、助成事業の実施のために取得した物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を本法人に報告しその指示を受けなければならないものとする。本法人は、この指示を行うに当たっては、技術普

及課に協議を行うものとする。

(助成金の経理)

第23条 取組主体は、助成事業について帳簿を備え、他の経理と区分して助成事業の収入及び支出を記載し、助成金の用途を明らかにしておくものとする。

2 取組主体は、第1項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して第1項の帳簿とともに助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管するものとする。

3 肥料原料備蓄保管施設整備事業の取組主体は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、第1項及び第2項に規定する帳簿等に加え、参考様式第13号の財産管理台帳及び次に掲げる関係書類を整備保管するものとする。

(1) 予算関係書類

①事業実施に関する総会等の議事録及び委託施工を選択した場合にあっては選択理由

②予算書及び決算書

③地元負担金(分(負)担金、夫役、現品、寄付金等)を賦課、徴収等する場合にあっては負担金付加明細書

④その他予算関係の事項を示した書類

(2) 工事施工関係書類(請負、委託の場合)

①実施設計書及び出来高設計書

②入札てん末書

③請負契約書

④工程表

⑤工事完了届及び現場写真

⑥その他工事関係の事項を示した書類

(3) 経理関係書類

①金銭出納簿

②証拠書類(見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等)

(4) 往復文書

①助成金の交付から実績報告に至るまでの申請書類、承認申請書、指令書及び設計書類等

(5) 施設管理関係書類

①管理規程又は利用規程

②財産管理台帳

③その他施設管理関係の事項を示した書類

- 4 第1項から第3項までの規定に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録による作成、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ものとする。
- 5 本法人は取組主体に対し、第1項から第3項までの規定に基づき記録を保存するとともに、本法人からの照会等に適切に対応するよう指導するものとする。

(推進指導体制)

第24条 本法人は、助成事業を適正に実施するため、必要に応じて取組主体に対し必要な助言及び指導を行うものとする。

(監査)

第25条 本法人は、助成事業の適正かつ効率的な運営を確保するため、必要があると認めるときは取組主体が行う助成事業の実施状況について監査を行うものとする。

- 2 取組主体は、前項の監査を受け入れなければならない。
- 3 監査は、書面又は実地により行うものとし、実施に当たっては、取組主体の業務の執行に支障を与えないよう努めるものとする。
- 4 その他、監査の実施に当たって必要な事項は、室長が定めるものとする。

#### 第4章 情報の収集及び相談窓口の設置

(肥料等の安定供給確保に関する情報の収集)

第26条 本法人は、法第31条第3項第3号に定める業務の実施に当たって、毎年度、次の調査項目のうち必要なものを調査することにより、肥料等の安定供給確保に関する情報の収集を行うものとする。また、当該調査の実施に当たっては、技術普及課と協議を行い、当年度に実施予定の調査内容を決定するものとする。

- (1) 肥料原料の国際市況や需給動向に関する調査
  - (2) 既存の原料供給国の代替国となりうる国の我が国への原料供給の可能性に関する調査
  - (3) 原料供給国の投資ニーズに関する調査
  - (4) 国内資源の代替や利用拡大に関する調査
  - (5) その他農産局長が特に必要と認める調査
- 2 本法人は、第1項の調査結果について、調査年度の翌年度の4月末日までに技術普及課に調査結果の報告を行うものとする。

(調査結果の提供)

第27条 本法人は、特定の肥料関係事業者等に前条の調査結果の提供を行う場合は、技術普及課に提供すべき情報を協議するものとする。

2 本法人は、前条の調査結果を広く周知する場合にあっては、肥料等の安定供給確保の観点から周知すべき情報を整理・評価し、あらかじめ技術普及課に協議した上で、刊行物への掲載、本法人のホームページへの掲載その他広く周知を図ることができる方法によって情報の発信を行うものとする。

(調査業務の委託)

第28条 本法人は、調査を実施するに当たって効率的な情報収集が可能であると考えられる場合については、調査の全部又は一部を第三者に委託することができる。第三者に委託する場合は、あらかじめ農林水産大臣の許可を受けるものとする。

(調査結果の帰属性)

第29条 本法人が調査を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は本法人に帰属するが、無償で、知的財産権を利用する権利を国に許諾することとする。本法人が第三者に委託をして調査を実施する場合も同様とする。また、本法人は、調査業務で得られた情報について、安定供給確保支援業務の遂行の目的以外に利用してはならないものとする。

(相談窓口の設置)

第30条 本法人は、法第31条第3項第4号に定める業務の実施に当たって、肥料安定供給確保支援室に相談窓口を設置し、本法人の会員以外の者も含め、肥料等の安定供給確保を図ろうとする者からの照会及び相談に応ずるものとする。

2 相談窓口の連絡先は、本法人のホームページに掲載するものとする。

## 第5章 情報管理及び秘密保持

(取扱いの制限)

第31条 本法人は、安定供給確保支援業務を通じて知り得た秘密その他安定供給確保支援業務で得られた情報（以下「秘密等」という。）を適切に管理するため、第6条で定める統括責任者を安定供給確保支援業務に係る情報の情報管理責任者（以下単に「情報管理責任者」という。）として、情報管理規程の規定に基づき秘密等の管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 情報管理責任者は、本法人の業務に従事する理事、監事等の役員及び職員等（非常勤の理事及び監事並びに研究所との間において業務委託契約・業務提携契約等を締結した企業等に所属する者を含む。以下「役職員等」という。）及び役職員等であった者が、秘密等について、安定供給確保支援業務の

遂行の目的又は提供された目的以外に利用することのないよう、情報管理規程の内容について、教育の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(廃棄及び削除)

第32条 情報管理責任者は、安定供給確保支援業務を通じて知り得た秘密等が記録されている文書を廃棄するときは、焼却その他漏えい防止のための措置を講じるものとする。

2 情報管理責任者は、安定供給確保支援業務を通じて知り得た秘密等が不要となったときは、遅滞なく、当該秘密等が記載された文書を廃棄するものとする。

(漏えい等発生時の措置)

第33条 本法人の役職員等は、秘密等の漏えい、滅失、毀損その他当該情報の保全が脅かされる事態（以下「漏えい等」という。）が生じたときは、直ちにその旨を情報管理責任者に報告するものとする。

2 情報管理責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに、漏えい等が生じた旨を技術普及課に報告するとともに、その原因を調査するものとする。

3 情報管理責任者は、第2項の規定に基づく調査を行ったときは、その結果に基づき、秘密等の管理の方法の改善に必要な措置を講ずるとともに、当該調査の結果及び講じた措置の内容を技術普及課に報告するものとする。

4 情報管理責任者は、第1項の規定により報告を受けた漏えい等が、安定供給確保支援業務の適正かつ確実な実施に支障を及ぼすおそれのある事態に該当すると判明したときは、速やかにその旨を技術普及課に報告するものとする。

5 前項に定めるもののほか、情報管理責任者は、漏えい等の発生又は再発の防止のための措置を講ずることとする。

(補則)

第34条 この規程及び情報管理規程に定めるもののほか、秘密等の管理に関し必要な事項は、理事長が定める。

## 第6章 基金の管理等

(基金)

第35条 本法人は、法第34条第1項の規定に基づき、基金を設けるものとする。

2 基金は、法第34条第2項の規定に基づき農林水産大臣から交付を受けた肥料原料備蓄対策事業費補助金をもって、これを充てるものとし、当該基金に係る余裕金の運用によって生じた利子その他の収

入金に相当する金額は基金に充てるものとする。

(基金の管理及び運用)

第36条 本法人は、基金について善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

2 本法人は、基金の運用に当たっては、法第34条第3項及び第4項の規定に基づき、元本の償還確実性及び認定供給確保事業者に対する適時かつ適切な支援が確保される方法により行うものとする。

3 本法人は、法第36条及び第38条並びに支援法人省令第11条及び第12条の規定に基づき、安定供給確保支援業務（基金に係る業務を除く。）、基金に係る業務、及び本法人の行う他の業務ごとに経理を区分して整理し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、その帳簿及び収支に関する証拠書類を基金を廃止した日の属する会計年度の終了後7年間保存するものとする。

(基金に係る業務に関する報告)

第37条 本法人は、法第34条第8項の規定に基づき、毎事業年度終了後6か月以内に、基金に係る業務に関する報告書を作成し、農林水産大臣に提出するものとする。

2 前項の報告書の作成に当たっては、あらかじめ理事会の承認を得るものとする。

(事業計画等の作成)

第38条 本法人は、法第35条第1項の規定に基づき、毎事業年度、安定供給確保支援業務に関し事業計画書及び収支予算書を作成し、理事会の承認を得た上で内閣総理大臣及び農林水産大臣に認可を申請するものとする。

2 本法人は、法第35条第3項の規定に基づき、毎事業年度終了後三月以内に、安定供給確保支援業務に関し事業報告書及び収支決算書を作成し、理事会の承認を得た上で、遅滞なく、内閣総理大臣及び農林水産大臣に提出するものとする。

附則

この規程は、令和5年3月15日から施行する。

附則

この規程は、令和5年6月2日から改定する。

附則

この規程は、令和6年7月5日から改定する。

## 附則

- 1 この規程は、令和7年4月3日から改定する。
- 2 この規程の改定の際現にあるこの規程による改定前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規程による改定後の様式によるものとみなす。
- 3 この規程の改定の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別記

費目	内容	留意事項
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するため直接必要な業務について、職員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本法人負担経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用又は本事業に従事したことを明らかにすること。</li> <li>・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、検査、会議、打合せ等の実施に必要な経費</li> </ul>	
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために必要な会議等の開催、参加等のために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として本法人の会議室を優先的に使用すること。</li> </ul>
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、マニュアル作成、現行の執筆、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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・本法人の代表者及び本法人に従事する者に対する謝金を認めない。</li> </ul>
備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐用年数が経過するまでは、本法人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。</li> <li>・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を締結すること。</li> </ul>
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な事務所賃貸料</li> <li>・事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器、資機材、自動車等の借上費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の本法人の運営に伴って発生する経費を除く。</li> </ul>



消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な物品であって、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、図書及び参考文献、少額な記録媒体、器具、燃料等の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の交付目的たる事業の一部を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託は、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り、実施できるものとする。</li> <li>・委託を行う場合は、委託契約書及び仕様書等を農林水産大臣に提出し、許可を受けるものとする。</li> <li>・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。</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な振込手数料</li> </ul>	
その他諸経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な役務（分析、通訳、翻訳、加工、施工、広告、保険等）その他上記費目に係らない経費</li> </ul>	

## 肥料原料備蓄事業

## 第 1 事業内容

本事業は、認定供給確保事業者が認定供給確保計画に基づきりん酸アンモニウム又は塩化カリウム（以下「対象原料」という。）の備蓄を行う場合に、当該備蓄に係る経費に相当する額について助成を行うものとする。

## 第 2 取組主体

本事業の取組主体は、認定供給確保事業者のうち取組方針第 3 章第 5 節（1）の肥料関係事業者とする。

## 第 3 助成対象となる取組及び助成金

（1）取組主体が認定供給確保計画に基づき、各対象原料について備蓄数量目標以上を恒常的に確保し、農産局長が別に定める通知に基づき、農林水産大臣に対して備蓄開始日を報告した場合には、当該備蓄開始日の属する月の翌月から、別添 1 に定めるところにより助成金を算定し、助成を行うものとする。

また、取組主体が認定供給確保計画に基づき、各対象原料の年間需要量に対して 3 か月分に相当する数量以上を備蓄数量目標として定め、各対象原料の年間需要量に対してりん酸アンモニウムについては 1 か月分、塩化カリウムについては 2 か月分に相当する数量（以下「基準数量」という。）以上を恒常的に確保し、農産局長が別に定める通知に基づき、農林水産大臣に対して備蓄準備開始日を報告した場合には、当該備蓄準備開始日の属する月の翌月から、別添 1 に定めるところにより助成金を算定し、助成を行うものとする。

（2）取組主体において、備蓄開始日の属する月の翌月以降、同一年度内に備蓄数量目標を下回った月が 3 か月以上となった場合、当該月以降の当該年度内における備蓄数量目標を下回った月は（1）の助成対象外とする。ただし、取組主体が農林水産省の要請又は承認により、認定供給確保計画に基づき備蓄した対象原料（以下「備蓄原料」という。）の全部若しくは一部の放出又は活用（以下「放出等」という。）を行った場合は、この限りでない。

（3）認定供給確保事業者のうち取組方針第 3 章第 5 節（1）ただし書きイの対象原料の保管を行う事業者（以下「代替保管者」という。）が、取組主体から対象原料の所有権の移転を受け、取組主体に代わり対象原料の保管を行う場合、当該対象原料を取組主体が備蓄した対象原料として（1）の助成対象とすることができる。

（4）農産局長が別に定める通知に基づき、取組主体が農林水産大臣に申請して、備蓄原料の放出等を行った場合、（2）は適用せず、当該放出等を開始した月の翌月以降において基準数量を下回った月又は農産局長が別に定める通知に基づき取組主体が農林水産大臣に申請

した放出（活用）予定期間の終了した月のいずれか早い月から（１）の助成を中断し、農産局長が別に定める通知に基づき、取組主体が農林水産大臣に報告した備蓄再開日の属する月の翌月から助成を行うものとする。

#### 第４ 備蓄数量の報告等

##### （１）備蓄台帳の整備

取組主体又は代替保管者は、備蓄した対象原料の数量（以下「備蓄数量」という。）を管理するとともに、閲覧に供することができるよう、参考様式第 14 号による備蓄台帳（日報）及び参考様式第 15 号による備蓄台帳（旬報）を整備するものとする。

##### （２）備蓄数量の報告

取組主体は、肥料原料の備蓄を行った月の翌月の 10 日まで（当該日が行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に該当する場合は、その直前の営業日までとする。）に、当該月に係る備蓄台帳（旬報）の写し（代替保管者の整備したものも含む。以下同じ。）に参考様式第 16 号－1 により作成した当該月の助成金額計算書を添えて本法人に提出するものとする。

なお、供給確保計画において備蓄予定場所ごとの「保管する基準数量」をあらかじめ定めない場合については、当該月に係る備蓄台帳（旬報）の写しに、参考様式第 16 号－1 に代えて参考様式第 16 号－2 により作成した当該月の助成金額計算書を添えて本法人に提出するものとする。

##### （３）備蓄数量の確認

本法人は、（２）に基づき取組主体から報告された備蓄数量について、認定供給確保計画に照らし、適切に備蓄が行われていることを確認するものとし、必要に応じて、取組主体又は代替保管者への照会、備蓄倉庫等の現地確認を行うことができるものとする。

#### 第５ 事業完了に伴う手続

（１）取組主体は、第 17 条の規定に基づき参考様式第 17 号により実績報告書を作成し、次に掲げる書類を添付し、本法人に提出するものとする。

（ア）備蓄台帳のうち当該年度の備蓄状況が記された参考様式第 15 号の写し

（イ）参考様式第 16 号により作成した助成金額計算書

（ウ）倉庫業者の倉庫に備蓄原料を保管した場合は、当該保管に要する費用が確認できる請求書等の写し

（２）本法人は、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地確認を行うことにより、本事業が完了していることを確認するものとする。

## 助成金の算定方法について

## 第 1 助成金の額

肥料原料備蓄事業に係る各年度における取組主体の助成金の額は、次に掲げる保管料相当額（A又はB）、金利相当額（C）及び保険料相当額（D）の合計額とする。

## 第 2 保管料相当額

倉庫業者の 所有倉庫で備 蓄原料を保管 する場合	原料備蓄を行った各期におけるAの合計額 A = 倉庫業者が請求した保管料単価 [円/トン・期] ×各期末における備蓄数量から基準数量を控除した数量 [トン] 取組主体は、倉庫業者との契約に当たっては、倉庫業法施行規則（昭和31年運輸省令第59号）第24条第1項に基づき倉庫業者が国土交通大臣に届け出た保管料及び倉庫業法（昭和31年法律第121号）第9条に基づき営業所その他の事業所において提示された保管料と比較し、保管料単価が高額でないことを確認するなど、適正な保管料単価の設定により事業費の低減に努めるものとする。				
取組主体の 所有倉庫で備 蓄原料を保管 する場合	原料備蓄を行った各期におけるBの合計額 B = 対象原料に応じた単価区分ごとに設定した以下の単価 [円/トン・期] ×各期末における備蓄数量から基準数量を控除した数量 [トン]				
	対象原料	りん酸アンモニウム		塩化カリウム	
	単価区分	$\alpha$	$\beta$	$\gamma$	$\delta$
	単 価	120	180	120	180

## 第 3 金利相当額

	原料備蓄を行った各期におけるCの合計額 C = 対象原料に応じた単価区分ごとに設定した以下の単価 [円/トン・期] ×各期末における備蓄数量から基準数量を控除した数量 [トン]				
	対象原料	りん酸アンモニウム		塩化カリウム	
	単価区分	$\alpha$	$\beta$	$\gamma$	$\delta$
	単 価	34	51	26	39

## 第 4 保険料相当額

	原料備蓄を行った期におけるDの合計額 D = 対象原料に応じた単価区分ごとに設定した以下の単価 [円/トン・期] ×各期末における備蓄数量から基準数量を控除した数量 [トン]
--	---

対象原料	りん酸アンモニウム		塩化カリウム	
単価区分	$\alpha$	$\beta$	$\gamma$	$\delta$
単 価	6	9	4	7

(注)

- 「期」は、各月の1日から10日まで（上期）、11日から20日まで（中期）及び21日から月末の日まで（下期）とする。
- 「単価区分」は、認定供給確保計画において設定した年間需要量に対する備蓄数量目標に即して、取組主体が報告した備蓄開始日の属する月の翌月以降に備蓄数量目標を達成した月について、「備蓄数量目標の水準」に応じて下表のとおり適用する。  
ただし、当該達成については、月内において2期以上の期末の備蓄数量が下表の単価区分ごとに定められている備蓄数量目標の水準以上となることで判定する。

備蓄数量目標の水準	1か月分以上	2か月分以上	3か月分以上
単価区分	$\alpha$	$\gamma$	$\beta$ 、 $\delta$

- 認定供給確保計画において年間需要量に対する備蓄数量目標を3か月分相当量以上としている場合であって、取組主体が報告した備蓄準備開始日の属する月の翌月の備蓄数量がりん酸アンモニウムは1か月分以上3か月分未満、塩化加里は2か月分以上3か月分未満の場合の「単価区分」は、それぞれ $\alpha$ 又は $\gamma$ を適用する。
- 「倉庫業者が所有する倉庫で備蓄原料を保管する場合」において、「倉庫業者が請求した保管料単価」が500円/トン・期を超えるときは、単価を500円/トン・期とする。

## 肥料原料備蓄保管施設整備事業

## 第1 事業内容

本事業は、認定供給確保事業者が、認定供給確保計画に基づき対象原料の備蓄に要する施設又は設備の整備を行う場合に、当該備蓄に係る経費の一部について助成を行うものとする。

## 第2 取組主体

本事業の取組主体は、認定供給確保事業者のうち取組方針第3章第5節（1）の肥料関係事業者又は同（1）ただし書きアの倉庫業者とする。

## 第3 助成対象となる取組及び助成

取組主体が認定供給確保計画に基づき、対象原料の備蓄に要する施設又は設備の整備を行う場合に、当該整備に要する経費の一部について、別添2に定めるところより助成を行うものとする。

## 第4 事業実施の方法等

## （1）実施設計書の作成

取組主体は、第9条第3項の交付決定の通知日以降に実施設計書（設計図面、仕様書及び工事費明細書等の工事の実施に必要な設計図書をいう。以下同じ。）を作成し、本法人に提出するものとする。

実施設計書の作成に当たって、取組主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、原則として、一般競争入札若しくは一般競争入札に準ずる方法により施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

## （2）事業の施工

施設等整備事業は、請負施工又は委託施工によって実施するものとし、1つの事業については1つの施工方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の低減を図るため、適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は機械・施設等の区分を明確にして2つ以上の施工方法により施工することができるものとする。

また、施工方法ごとに、次の事項に留意するものとする。

## （ア）請負施工

請負施工においては、取組主体は、工事請負人を定め、実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、工事の請負方法、指導監督及び

検査等は、次によるものとする。

#### ① 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合にあっては、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

また、取組主体は、入札終了後、速やかにその結果を参考様式第 18 号により、本法人に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあっては、随意契約によることができるものとする。

なお、ア及びイに掲げる場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

ア 競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該取組主体の総会等の同意を得る等の手続を行う場合

イ 一般競争入札に付して落札に至らない場合

ウ 指名競争入札に付して落札に至らない場合

取組主体は、契約手続の透明性を確保するため、交付対象事業費に係る契約に関し、競争契約にあっては入札者及び入札金額を、随意契約にあっては契約の相手方及び契約金額を、原則として公表するものとする。

また、本法人は、取組主体の適正な契約手続を確保する上で、必要な指導を行うものとする。

#### ② 工事の指導監督

取組主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人等を定めさせ、当該現場代理人等に工事の施工・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、取組主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設等により工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

#### ③ 工事の検査及び引渡し

取組主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん工検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。この場合において、当該検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

#### (イ) 委託施工

委託施工においては、取組主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、委託施工を選択する場合は、請負施工との比較検討を行い、委託施工によることとした理由を明確にしておくものとする。

取組主体は入札終了後、速やかにその結果を参考様式第 18 号により、本法人に報告するものとする。

なお、委託施工における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施工に準じて適正に行うものとする。

### (3) 契約の適正化

本事業に係る契約については、前項に定める事項に留意の上、契約手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

一般競争入札については、公告期間は10日以上（土日祝祭日は参入しない。）を確保するものとし、公告は当該取組主体及び上部機関等のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めるものとする。

### (4) 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- ① 助成対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする（助成対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、助成対象事業費については区分を明確にしておくこと）。
- ② 事業費の支払は、工事請負人等からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- ③ 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- ④ 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。

### (5) 関係法令に基づく許認可

本事業の実施に当たり、土地改良法（昭和24年法律第195号）に基づく施行認可、建築基準法（昭和25年法律第201号）等に基づく確認、農地法（昭和27年法律第229号）に基づく転用の許可等を必要とするときは、取組主体は、関係法令の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

## 第5 事業完了に伴う手続き

- (1) 取組主体は、工事が完了したときは、速やかにその内容を明記した参考様式第19号によるしゅん工届を本法人に届け出るものとする。
- (2) 取組主体は、本事業が完了したときは、第17条第1項の実績報告書を参考様式第20号に基づき作成し、出来高設計書を添付して本法人に報告するものとする。
- (3) 本法人は次の①により、本事業が完了していることを確認するものとする。また、既に支払が行われている場合には、加えて②及び③により事業費が適正に支出・受領されていることも確認するものとする。

#### ① 工事完了の確認

現地において現場監督者等からの報告及び出来高設計書、検査調書、引渡書、納品書、工事請負契約書等の書類により工事の完了期日及び事業費を確認。

#### ② 施工業者への事業費の支払を証する資料

取組主体から施工業者に対して事業費が支払われているかを会計帳簿、振込受付書等で確認。



- ③ 施工業者が事業費を受領したことを証する資料  
領収書の写し等により、施工業者が取組主体から事業費を受領していることを確認。
- (4) 取組主体は、次の①及び②により、事業完了後目標年度まで、事業が適正に実施されていることを確認するものとする。
  - ① 経営状況の確認  
目標年度までの毎年度、直近の決算報告書等により経営状況を確認。
  - ② 現地確認  
現場責任者等から施設の稼働状況について聴取し、又は実地に確認。
- (5) その他、事業完了に伴って、土地改良法に基づく工事完了届又は建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、取組主体は、関係法令の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

## 第6 整備施設等の管理運営等

取組主体は、助成金の交付を受けて整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

### (1) 管理主体

施設等の管理運営は、原則として、取組主体が行うものとする。

ただし、取組主体が、施設等の管理運営を直接行い難い場合には、本法人が適当と認める者に管理運営させることができるものとする。

この場合において、取組主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利、義務、その他の必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

### (2) 管理方法

(ア) 取組主体は、施設等の管理状況を明確にするため、第23条第3項の財産管理台帳を備え置くものとする。

(イ) 取組主体は、その管理する施設等について、所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努めるものとする。特に、助成金の交付を受けて圧縮記帳を行っている場合には、留意するものとする。

(ウ) 前号の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

- ① 事業名及び目的
- ② 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

- ③ 設置場所
- ④ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- ⑤ 利用者の範囲
- ⑥ 利用方法に関する事項
- ⑦ 利用料に関する事項
- ⑧ 保全に関する事項
- ⑨ 償却に関する事項
- ⑩ 必要な資金の積立に関する事項
- ⑪ 管理運営の収支計画に関する事項
- ⑫ その他必要な事項

(エ) 取組主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

#### (3) 増築等に伴う手続

取組主体は、施設等の移転、更新又は利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、参考様式第 21 号により本事業で取得又は効用の増加した施設等の増築届を本法人に届け出るものとする。

#### (4) 災害の報告

(ア) 取組主体は、天災その他の災害により、本事業が予定の期間内に完了せず、又は本事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を本法人に報告し、その指示を受けるものとする。なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度及び復旧見込額並びに防災及び復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

(イ) 取組主体は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」(平成 20 年 5 月 23 日付け 20 経第 385 号農林水産省大臣官房経理課長通知)の規定に準じて本法人に報告するものとする。

## 第 7 利益排除

肥料原料備蓄保管施設整備事業において、助成対象事業費の中に取組主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合、事業の実績額の中に取組主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、助成金の交付の目的上ふさわしくないため、次のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

(1) 取組主体が次のいずれかの関係を有する会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場

合、いわゆる下請会社の場合を含む。)は、利益等排除の対象とする。

(ア) 取組主体自身

(イ) 100%同一の資本に属するグループ企業

(ウ) 取組主体の関係会社（取組主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に定める親会社、子会社及び関連会社並びに取組主体が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、（イ）を除く。）

(2) 取組主体の自社調達の場合、当該調達品の製造原価をもって助成対象事業費とする。

(3) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合、取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって交付対象とする。これによりがたい場合には、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合はゼロとする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(4) 取組主体の関係会社からの調達の場合、取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付対象事業費とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合はゼロとする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行うものとする。この場合において、「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

## 第8 留意事項

取組主体は、事業の進行状況等を本法人に随時報告するほか、本法人の担当者の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。

## 第1 助成の対象

肥料原料備蓄保管施設整備事業における助成対象事業費については、本事業の実施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できるもので、かつ、証拠書類によって金額が確認できるもののみとし、申請者の認定供給確保計画において記載された対象原料の備蓄に要する以下に掲げる施設又は設備の整備に係る経費（施設の新設、増築、改築、修繕及び模様替えを含む。）とする。

（ア）基準数量以上の備蓄を恒常的に確保するために必要な倉庫（取組主体に係る認定供給確保計画の備蓄数量目標に1. 2を乗じた数量を限度に保管可能な倉庫とする。電気設備、給排水設備等の附属設備を含む。）

（イ）（ア）の整備と一体的に整備する構内舗装、搬入搬出施設

（ウ）基準数量以上の備蓄を恒常的に確保するために必要な肥料原料の搬入・搬出に必要な機械器具

増築、改築、修繕及び模様替えの対象とする施設は耐用年数が6年以上のものとする。

既存施設又は資材の有効利用及び事業費の低減の観点からみて、新品・新材を利用する場合のほか、増築・改築等を行う事業又は古品・古材の利用による事業の場合も交付の対象とする。

なお、古品・古材を利用する場合は、材質、規格、形式等が新品・新材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものとする。

ただし、助成対象となる経費工事費、実施設計費及び工事雑費のうち、認定供給確保計画において記載された対象原料の備蓄を行う場合に要する経費のみとし、認定供給確保計画に基づく対象原料の備蓄を行わなかった場合に行う対象原料の保管やその他物品の保管に要する経費を差し引いた金額とする。同一の施設の中で、助成対象外となる物品（備蓄に係らない対象原料を含む。）の保管を行う場合については、施設利用割合を明確にし、利用割合に応じて面積等に応じた按分を行い、事業費を計上するものとする。

## 第2 助成対象外経費

原則として、次の（ア）から（ク）までに該当する経費は除く。

（ア）不動産取得に関する経費

（イ）事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

（ウ）既存施設等の取壊し及び撤去に係る経費

（エ）交付決定前に発生した経費

（オ）助成対象事業費に係る消費税仕入控除税額（助成対象事業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交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)

- (カ) 既存施設の代替として、同種、同規模及び同効用のものを再度整備するもの（いわゆる更新）並びに交付の対象とする施設のうち付帯施設のみに係る経費
- (キ) 施設外における地盤工事等の外構工事、緑地帯、囲障等に係る経費
- (ク) 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

### 第3 助成対象事業費の内容

- (1) 助成対象事業費の構成は、別表1を標準とする。
- (2) 助成対象事業費は、工事費、実施設計費、工事雑費及び消費税等相当額に区分して積算するものとし、1事業が複数の施工方法により施工される場合には、それぞれの施工方法別に区分して積算するものとする。
- (3) 工事費、実施設計費、工事雑費及び消費税等相当額に区分して積算するものとする。

#### (ア) 工事費

##### ① 積算の方法

ア 工事費は、都道府県において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機及び附属作業機に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができるものとする。

イ 工事価格の積算は、原則として、国土交通省が定める公共建築工事積算基準等資料に準じて行うものとする。

##### ② 支給品費

ア 支給品費は、請負施工及び委託施工にあつては取組主体が、請負人等に原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施工等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。

イ 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

ウ 工事材料について支給を行う場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として工事材料を支給品費として積算するものとする。

③ 共通仮設費

共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表2に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

④ 諸経費

ア 諸経費は、請負施工、委託施工において請負人等が必要とする別表2に掲げる現場管理費及び一般管理費等とする。

イ 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な比率以内とする。

⑤ 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

(イ) 測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験及び設計等に必要な雇用賃金、機械器具費、消耗品費及び委託費又は請負費とする。

(ウ) 実施設計費

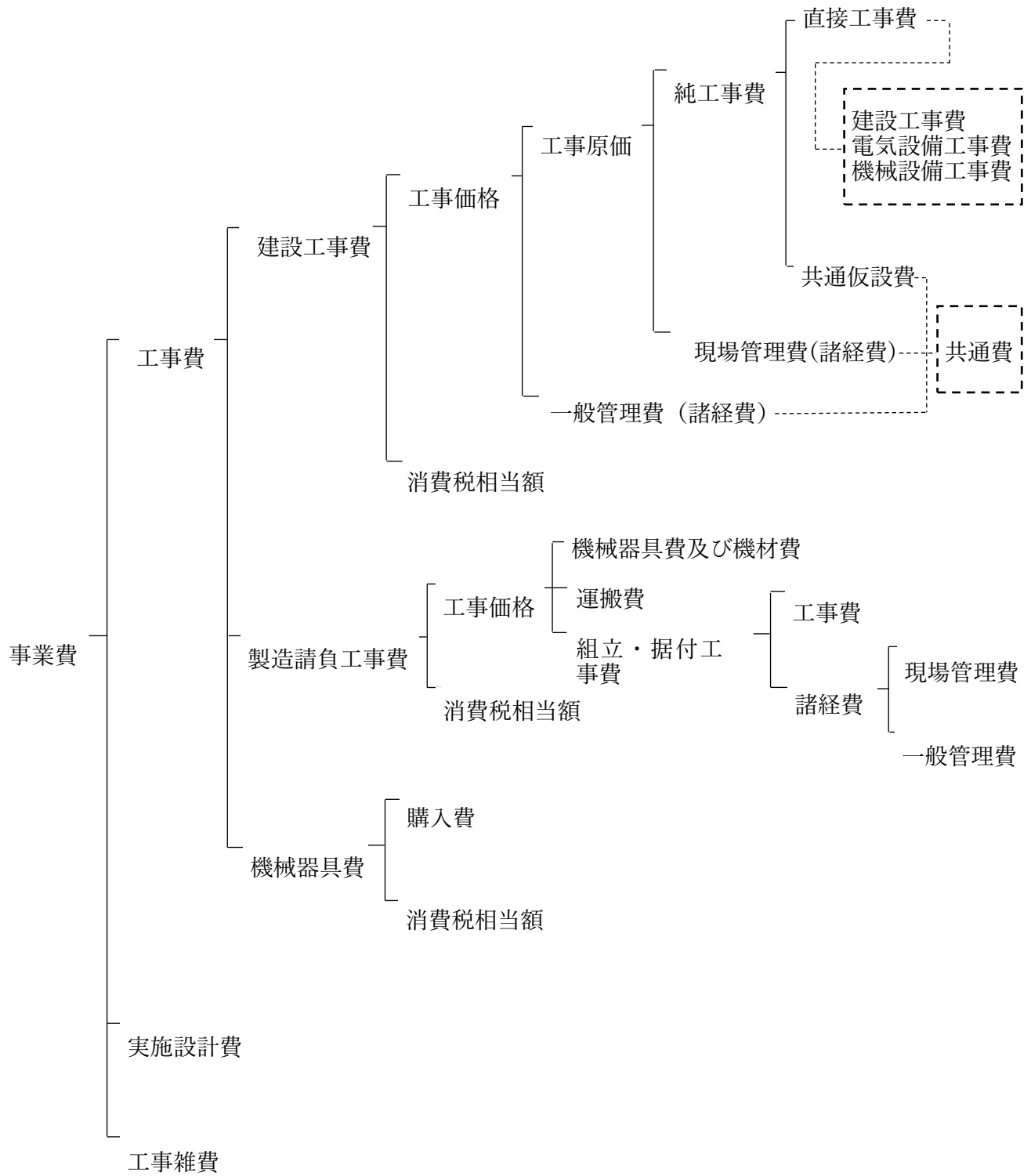
実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質、施設の規模、構造、能力、その他設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

(エ) 工事雑費

工事雑費は、取組主体が事業を施工することに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表2に掲げる用途基準を満たす経費とし、事業の施工態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

別表 1



別表 2

各種経費

1 共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量・整理、仮道路、仮橋、道板及び借地その他占有料等に関する費用
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験並びに材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分及び養生等に要する費用
動 力 用 水 光 熱 費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水及び光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員・交通整理員等の安全監理、安全標識及び合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用



## 2 現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用並びに労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等及び諸官公署手続費用
保 險 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与並びに施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断及び医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費及び工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費（ただし、電波障害等に関するものを除く。）
原 価 性 経 費 配 賦 額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用その他上記のいずれの科目にも属さない費用

### 3 一般管理費等

区 分	内 容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する貸与被服、医療及び慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械及び装置等の修繕維持費並びに倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品及び新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道及びガス等の費用
調査研究費	技術研究及び開発等の費用
広告宣伝費	広告又は宣伝に要する費用
地代家賃	事務所、寮及び社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用

雑費	社内打合せの費用及び諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用
----	------------------------------------

#### 4 工事雑費

区 分	内 容
報酬	用地買収交渉、土地物件等の評価及び登記事務に要する費用
賃金	日々雇用者賃金（測量、事務及び現場監督補助人夫等の賃金）
共済費	賃金に係る社会保険料
需用費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費及び食糧費（事業遂行上特に必要な会議用弁当及び茶菓子賄料とする。）
役務費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料及び雑役務費
委託費	測量、設計及び登記等の委託費
旅費	事業実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車及び事業用機械器具の借料及び損料
備品購入費	事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具の購入費
公課費	租税以外の公の金銭負担のうち分担金、手数料及び使用料等