

## 別記3 大豆価格形成安定化事業

### 第1 趣旨

要綱別表6のIの3の(1)の大豆価格形成安定化事業の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

### 第2 事業内容

我が国の食料自給率向上にとって重要な作物である国産大豆に関し、需給事情、品質評価及び消費者・実需者ニーズを的確に反映した価格形成を図るため、事業実施主体は次に掲げる事業を行うものとする。

- 1 入札の方法による大豆の実物取引（以下「入札取引」という。）を行うための施設の開設及び運営
- 2 入札取引を適正に実施するために必要な業務等を行う者及び入札取引の監視を行う監視委員の配置
- 3 入札取引を適正に実施するために必要な業務であって次に掲げるもの
  - (1) 入札取引において大豆の売渡し又は買受けを行う者の登録
  - (2) 学識経験者、生産者の代表者、実需者の代表者等で構成する入札取引に関する重要事項を審議する委員会の開催
  - (3) 平均落札価格、落札数量等入札結果の公表
  - (4) 入札取引において大豆の売渡し及び買受けを行う者からの入札取引の運営に要する費用に充てるための拠出金の徴収
  - (5) その他入札取引を適正に実施するため必要な事業

### 第3 事業実施手続

- 1 事業実施主体は、実施要綱第5の1の(4)の実施計画について、別記様式第1号により作成し、政策統括官に提出し、その承認を受けるものとする。
- 2 実施要綱第5の1の(6)の生産局長等が別に定める重要な変更は、交付要綱別表1の大豆価格形成安定化事業の重要な変更の欄に掲げる変更とする。
- 3 本事業は、補助金の交付の決定後に着手するものとする。

ただし、交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、政策統括官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記様式第2号により、政策統括官に提出するものとする。

### 第4 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第6の3に基づく事業実施状況の報告について、事業実施年度の翌年度の7月末までに、別記様式第2号により政策統括官に報告するものとする。

### 第5 事業実施結果の評価

- 1 事業実施主体は、実施要綱第7の7に基づき、自ら事業実施結果の評価を行い、別記様式第3号により事業成果報告書を作成し、事業実施年度の翌年度の8月末までに

政策統括官に提出するものとする。

- 2 政策統括官は、事業実施主体から1の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

## 第6 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、事業実施年度に実施した事業について、事業内容を実施するために直接必要な経費であり、別紙に掲げる経費とし、補助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、内容等が確認できるものとする。

別紙（第6関係）

大豆価格形成安定化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	注意点
事業費	会場借料	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	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代、電話料等の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な事務機器、事務室等の借り上げ経費	
	システム導入費	入札取引に使用するサーバーのリース等の経費	
	システム改良費	入札取引システムのメンテナンス、改良等の経費	
	システム運営費	入札取引システムの運営に必要なビジネスアカウントの管理等の経費	
	光熱水料	事業を実施するために直接必要な電気代、水道料の経費	・事業に要する経費として明確に区分できるものに限る。
	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	<p>事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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（3万円未満）な物品の経費</li> <li>・ CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（3万円未満）な器具</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
旅費	委員旅費	入札取引委員会・取引監視委員会への出席又は入札取引の監視等を行うための旅費として、委員に支払う経費	
	調査旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金		入札取引委員会・取引監視委員会の委員の手当に必要な経費	<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>・ 事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
賃金		事業を実施するため	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇用通知書等により</li> </ul>

		に直接必要な業務を目的として本事業を実施する事業実施主体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	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。
入札業務等実施費		事業を実施するために直接必要な企画・運営、調査・分析等専門知識を要する業務を行う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	・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。
役務費		事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない経費	
雑役務費	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	運営拠出金事務手数料	運営拠出金の徴収に係る手数料	
	租税公課	運営拠出金に課される消費税及び事業を実施するために直接必要な契約書等に貼付する印紙の経費	
	社会保険料	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	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. 賃金及び入札業務等実施費については、「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) 本事業で得られた成果物を有償で配布した場合
  - (2) 事業完了日において、請求書等により金額が確定していない場合
  - (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備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合