

2024年度 日本中央競馬会畜産振興事業 公募要領

1. 総則

日本中央競馬会（以下「JRA」という。）が助成を行う2024年度日本中央競馬会畜産振興事業（以下「畜産振興事業」という。）の公募に当たっては、日本中央競馬会法施行規則（昭和29年農林省令第56号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとします。

2. 事業概要

畜産振興事業は、日本中央競馬会法（昭和29年法律第205号）第19条第4項の規定に基づき、国の畜産振興諸施策を補完し、総合的な観点から畜産振興が図られるよう、民間の事業主体による畜産の振興に資するための事業の実施を助長することを目的として、施行規則第2条の7に規定されている事業に対して、JRAが事業費を助成するものです。

なお、助成に関わる業務については、公益財団法人全国競馬・畜産振興会（以下「振興会」という。）が実施します。

3. 公募テーマ

公募する事業テーマは、別紙1の1のとおりとし、そのうち重点的に対応する事項は、別紙1の2のとおりとします。

なお、同じ事業テーマであっても事業内容が異なるものについては、それぞれの事業を別に応募するものとします。

※ 重点的に対応する事項の具体例については、「よくあるお問い合わせ（Q&A）」のQ1-2に記載しています。

4. 事業要件

(1) 助成の対象となる畜産振興事業（以下「助成対象事業」という。）は、国が行う畜産関係補助事業との役割分担を明確化するため、「食料・農業・農村基本法」（平成11年法律第106号）及び「酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律」（昭和29年法律第182号）等に基づき策定される方針（以下「国の基本方針」という。）に基づく基幹的な事業又は基礎的な研究開発等については、助成対象としないものとします。

なお、国の基本方針に基づく基幹的な事業又は基礎的な研究開発等とは、次のいずれかに該当するものとします。

- ① 畜産の生産基盤又は畜産にとって基幹的な役割を果たす施設を整備しようとするもの。
- ② 直接的に農家の経営安定を図ろうとするもの。
- ③ 直接的に農畜産物等の価格安定を図ろうとするもの。
- ④ 国の役割・責任が位置付けられており、その実現のために実施するもの。
- ⑤ 基礎的な研究開発を目的とする事業であって当該事業実施により畜産業に対する直接的な効果又は成果が得られないもの。
- ⑥ 現に国が民間団体に対する助成として実施しており、補完の必要性がないと判断され

るもの。

(2) 助成対象事業は、施行規則第2条の7第1号から第7号に適合し、次の要件を満たすものとします。

- ① 事業の必要性及び緊急性が高く、全国を対象としたもの又は全国的な効果を期待し得るものであること。ただし、被災地支援に係る事業にあつては、被災地を対象としたもの又は被災地に対する効果を期待し得るもの、特定の地域に限定した担い手の確保に係る事業にあつては、高い事業効果（成果）を期待し得るものであること。
- ② 畜産の振興に資することが明確に認められるものであること。
- ③ 国による助成が期待し難いものであること。
- ④ 民間団体が自発的に行うものであること。
- ⑤ 国の基本方針との整合性を有するものであること。
- ⑥ 事業の目的が達成される事業内容となっていること。
- ⑦ 事業の内容が奨励金等の個人への直接的な助成又は会議、催事、普及・啓蒙活動等のみでないこと。
- ⑧ 調査研究そのものは外部に委託し、委託先の審査のみを行うような事業でないこと。
- ⑨ 研究開発を目的とする事業（以下「研究開発事業」という。）にあつては、新規性、先導性が認められること。
- ⑩ 専ら機械・施設の整備、資産の取得を目的とした事業でないこと。

5. 応募者の要件

(1) 畜産振興事業に応募できる者（以下「応募者」という。）は、次のいずれかに該当する法人又は団体とします。

- ① 農業協同組合、農業協同組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会その他農林漁業者を構成員とする団体
- ② 事業協同組合
- ③ 公益社団法人又は公益財団法人
- ④ 一般社団法人又は一般財団法人
- ⑤ 高等学校、高等専門学校又は大学（大学共同利用機関を含む。以下同じ。）
大学院生等の学生のみで事業に応募することはできません。（所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する者については、ここでいう「学生」には含まれません。）
- ⑥ 社会福祉法人
- ⑦ 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ⑧ その他JRA理事長（以下「理事長」という。）が特に認める民間団体

※1 株式会社等の営利企業や個人は応募できません。また国・地方公共団体の機関や独立行政法人も対象外となります。

※2 定められた期間内に事業を適確に実施するといった観点から、研究開発事業に応募した事業窓口担当者（大学にあつては研究代表者）は、本年度において研究開発以外の事業を含む複数事業へ応募することはできません。

(2) 応募者は、次の要件を満たすものとします。

- ① 畜産振興事業を行う意思及び具体的計画並びに畜産振興事業を適確に実施し、自ら評価できる能力を有すること。
- ② 組織、運営についての規約、代表者の定めがあり、経理その他の事務について、適切な管理及び処理能力を有していること。
- ③ 畜産振興事業により得られた成果について、事業実施主体は公益の利用に供することとし、かつ、その普及に努めること。
- ④ 国、地方公共団体等の補助金等（以下「補助金等」という。）において、不正な使用若しくは不正な受給を行ったとして、2023年度に補助金等の返還命令を受けていないこと、又は、不正な使用、不正な受給若しくは不正行為を行ったとして、2024年度の補助金等への応募若しくは参加の停止を受けている者が実施体制に含まれていないこと。
- ⑤ 同一事業について補助金等を受けていないこと。
- ⑥ 日本国内に所在し、事業全体及び交付された助成金の適正な執行に関し責任を持つことができること。
- ⑦ 反社会的勢力、又はそれに関わる者の関与がないこと。

※1 畜産振興事業において、採択の辞退、振興会に対する助成金交付申請（以下「交付申請」という。）の取りやめ、事業廃止等を行ったことがある事業実施主体については、その原因が天災地変等のやむを得ない事由による場合を除き、応募者の適格性等の審査において、その事実を考慮する場合があります。

※2 ④、⑤の補助金等には、文部科学省等が実施する科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）等の競争的研究費（以下「科研費等」という。）を含みます。

6. 助成金の補助率及び上限

畜産振興事業の区分ごとの助成金の補助率及び上限は下表のとおりです。

なお、取得金額が50万円（消費税含む。）以上の設備備品費等（固定資産として管理するソフトウェア開発費を含む。）の補助率については、下表に関わらず、原則「5/10以内」となりますので、残りの経費は事業実施主体等の負担となります。

区 分	補 助 率	上 限
【 通常案件 】 別紙1の1に該当する案件 (重点対応案件に該当するものを除く。)	8/10以内	4千万円
うち、少額案件	9/10以内	4百万円
【 重点対応案件 】 別紙1の2に該当する案件	理事長が別に定める率	4千万円

※1 補助率は、助成対象経費のうち助成金額の占める割合です。

※2 上限は、単年度当たりの助成金の上限金額です。ただし、重点対応案件のうち、全国的に事業を実施する必要がある、かつ、公共性及び公益性の高い事業として理事長が特に認

めるものはこの限りではありません。

※3 高等学校、高等専門学校及び大学が応募者として行う畜産振興事業については、補助率を「理事長が別に定める率」とします。

※4 複数年度にわたる事業については、初年度に総額と各年度の助成金額を決定します。ただし、次年度以降は、事業の進捗状況を確認した上で、助成金額を変更することがあります。

7. 助成対象経費の範囲

助成の対象となる経費は、別紙2のとおりとし、畜産振興事業の実施に直接必要な経費とします。事務所賃借料にあたる「借室料」等、畜産振興事業の実施に直接必要と認められない経費は助成の対象外です。

なお、畜産振興事業は、科研費等とは経費の範囲や考え方が異なるため、科研費等では助成対象経費として認められる場合でも畜産振興事業では認められない場合がありますので、公募要領及び「よくあるお問い合わせ (Q&A)」を十分確認してください。

8. 実施期間

畜産振興事業の実施期間は、原則として単年度とします。

ただし、事業内容から複数年度の実施期間が必要である特別な理由（必要性及び緊急性）があるものは、その理由及び複数年度に係る事業計画を応募書類に記載していただきます。この場合、実施期間の妥当性について審査の上、研究開発事業については最長5年、その他の事業については最長3年を限度として複数年度の実施期間を認める場合があります。

なお、研究開発事業のうち、実施期間が3年を超えるものについては、2年を終了する年度末に、外部専門家・外部有識者からなる委員会（14の(1)事業の推進の②に規定する委員会と同じ。）において畜産振興事業の進捗状況の把握と事業継続の有用性・有効性の評価を必ず行い、その結果に基づき、必要に応じ事業規模の縮小、中止、見直し等を行うとともに、委員会等の評価結果とその概要を振興会へ報告していただきます。（畜産振興事業をそのまま継続される場合であっても同様です。）

9. 公募期間

2023年10月25日（水）から2023年12月14日（木）までです。

なお、応募書類の受付締切は、2023年12月14日（木）正午必着とし、10. 応募手続きを参照の上、書類は郵送等で、電子媒体はメールで提出してください（振興会へ直接持参することは控えてください）。

10. 応募手続き

(1) 応募書類

別紙3の応募書類作成要領の内容等を確認の上、以下の書類等により応募してください。

- 提案書
 - ① 様式1号：2024年度日本中央競馬会畜産振興事業応募書
 - ② 様式2-1号：事業計画書【研究開発事業】
様式2-2号：事業計画書【研究開発事業以外の事業】
 - ③ 様式3号：事業達成目標等
 - ④ 様式4号：事業進捗状況報告書（該当事業のみ）
 - ⑤ 様式5号：JRA畜産振興事業 自己評価票（該当事業のみ）
 - ⑥ 様式6号：事業実施体制
 - ⑦ 様式7号：予備研究及び関連研究の状況・実績（研究開発事業のみ）
 - ⑧ 様式8号：事業実施計画及び工程表
 - ⑨ 様式9号：事業積算根拠
 - ⑩ 様式10-1号：事業委託調書（該当事業のみ）
 - ⑪ 様式10-2号：事業共同実施調書（該当事業のみ）

- 応募者の概要
 - ⑫ 様式11号：法人又は団体の概要
 - ⑬ 応募者が定める以下の規程等（これらの定めのない者にあつては、これに準ずるもの。高等学校、高等専門学校及び大学を除く。）
 - ア 「定款」又は「寄附行為」若しくは団体等の目的、業務内容が分かる規程等
 - イ 組織、就業、職員給与、会計処理、決裁、文書取扱、公印取扱に関する規程等
 - ⑭ 2022年度実績及び2023年度計画に係る総会資料等又はこれに類する資料（高等学校、高等専門学校及び大学を除く。）

- その他
 - ⑮ 様式12号：応募書類チェックシート

(2) 応募方法

- ア. 応募書類提出先（問い合わせにはお答えできません。）
 - 〒105-0004 東京都港区新橋4丁目5番4号
 - 公益財団法人 全国競馬・畜産振興会 業務部 畜産振興課
 - TEL：03-5777-0733（直通）
 - E-mail：chikusan@jrl.jrao.ne.jp（様式1号及びPDFの提出用メールアドレス）

- イ. 問い合わせ先（提出先と異なりますのでご注意ください。）
 - 日本中央競馬会 サステナビリティ推進部 社会貢献室
 - TEL：03-3591-5251（代表）
 - E-mail：chikusanshinkou@jra.go.jp

※お問い合わせについては、水～金曜日（祝祭日を除く。）の午前10時から午後4時（正午から午後1時を除く。）にお願いします。

ウ. 応募書類及び提出部数

① ～ ⑫：8部（正1部、副7部）

※様式ごとに両面印刷（長辺綴じ）し、①～⑫を1セットとしてクリップで止めてください。ホッチキス止めはしないでください。

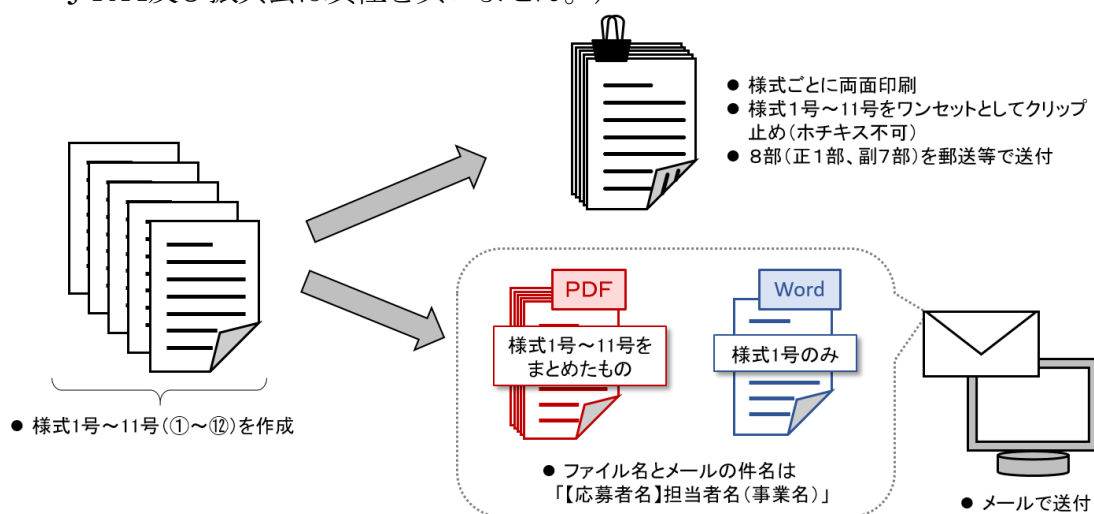
⑬、⑭：2部

⑮：1部

※1 応募書類の提出は、郵送等で提出してください（振興会へ直接持参することは控えてください）。

※2 応募書類は上記の書面に加えて、①（様式1号）のWordファイル及び、①～⑫（様式1号～様式11号）をPDFに変換して1つにまとめたPDFファイルについても、振興会宛に、電子メールで提出してください。その際、提出ファイル名及びメールの件名は「【応募者名】担当者名（事業名）」としてください。（例：競馬大学の中央馬子氏が「肉用牛の生産新技術実証事業」について応募する場合、ファイル名及びメールの件名を「【競馬大学】中央（肉用牛の生産新技術実証事業）」としてください。）

※3 郵送する場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法によって、応募期間内に必着するようにしてください。（郵便事故等については、JRA及び振興会は責任を負いません。）



(3) 応募に当たっての注意事項

- ・事業応募に要する費用は、応募者の負担とします。
- ・応募書類提出後に書類の修正のある場合は、2023年12月14日（木）正午までに応募書類一式を再度、提出してください。（メールも同様。）
- ・応募書類は、JRAのホームページに添付の様式を使用して作成してください。
- ・複数の事業に応募する場合は、応募事業ごとに一つの封筒に入れて提出してください。なお、定められた期間内に事業を適確に実施するといった観点から、研究開発事業に応募した事業窓口担当者（大学にあっては研究代表者）は、本年度において研究開発

以外の事業を含む複数事業へ応募することはできません。

- ・応募書類については返還しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・提出された応募書類の修正は、上記期限を過ぎると一切できません。上記期限を過ぎて応募書類に重大な不備が認められた時は、応募が無効となる場合があります。
- ・畜産振興事業では、事業目標の達成に向け、提出のあった積算に基づく事業計画を実施していただくことになり、変更が生じた場合は承認手続きが必要となります。科研費等とは取り扱いが異なる場合がありますのでご注意ください。
- ・事務局より、上記応募書類の他、応募者の活動概要等が分るパンフレット等、応募書類を補完する書類の提出を求める場合がありますので、求められた場合には速やかに提出してください。
- ・応募書類受領のお知らせはしませんので、必要に応じて、応募者自身で配達記録等を確認してください。

(4) 応募情報の管理

応募書類及び応募書類に記載された情報については、当該公募に係る事務手続き以外の目的で応募者に無断で使用することはありません。

なお、採択された場合は、畜産振興事業の事業評価の事務に使用することがあります。

(5) 応募の取下げ

応募者が、応募書類の提出後に応募を取り下げようとするときは、下記12の(3)による審査結果通知を受けるまでに(取り下げる事由が発生したら速やかに)、その旨を振興会へご連絡ください。

11. 畜産振興事業を実施したことがない法人等の事前提出用書類

・2011年度以降に畜産振興事業を実施したことがない法人又は団体(高等学校、高等専門学校又は大学を除く。)は、法人格等の応募者の要件を事前に確認しますので、以下の提出書類を必ずJRA宛にメールで提出してください。(別途郵送で提出していただく必要はありません。)

- ・事前提出なく応募された場合は、審査の対象となりません。
- ・必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

ア. 提出書類

様式13号：2024年度日本中央競馬会畜産振興事業応募書(事前提出用)

イ. 提出期間

2023年10月25日(水)から2023年12月1日(金)までです。

ウ. 提出先

以下のメールアドレスに提出書類を添付して送信してください。

E-mail : chikusanshinkou@jra.go.jp

12. 応募事業の審査

(1) 畜産振興事業審査委員会による審査等

- ① 提出された応募書類については、JRAに設置する外部有識者等からなる畜産振興事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、別紙4の審査基準に基づき審査を行い、採択候補事業の選定を行います。
- ② 審査は基本的に書面審査によって行いますので、応募書類については詳細に記載してください。なお、審査委員会が応募内容の確認を必要とする場合は、JRAを通じて質問照会、面談、追加資料の提出を求める場合がありますが、その確認が事業計画等の本質的な内容で、本来であれば予め応募書類に記載しておくべきであるような応募書類の不備、不足に起因するときは、審査においてその事実を考慮することとなります。
- ③ 質問照会等は、応募書類提出後から2024年3月末頃の採択事業の決定までの間、必要に応じて随時行いますので、出張等により不在となる場合は連絡先の周知を図る等、事業窓口担当者と確実に連絡が取れる体制にしておいてください。
- ④ 審査委員会は、応募書類に記載された個人情報、企業情報及び知的財産に係る情報等を保護する観点から非公開で行います。審査委員にも守秘義務が課されています。また、審査の過程に関する問い合わせには応じられません。
- ⑤ 審査における公正性を確保するため、審査委員名は非公表とします。また、個々の応募事業の審査にあたり、利害関係のある審査委員は関わらないこととします。
- ⑥ 国が行う畜産関係補助事業との役割分担を明確化するため、応募事業が国の基本方針に基づく基幹的な事業ではないか審査委員会がJRAを通じて国に照会を行います。
(4. 事業要件(1)のとおり、国の基本方針に基づく基幹的な事業又は基礎的な研究開発等である場合は、助成の対象とはなりません。)

(2) 事業の決定

選定した採択候補事業は、農林水産大臣の認可を受けて、採択が決定されます。

(3) 審査結果の通知等

- ① 審査結果（採択・不採択）については、JRAから応募者に通知します。（2024年3月末頃を予定。ただし、法人格の該当性等に合致しない場合は、事前に通知します。）
- ② 採択通知には、事業計画の見直し、事業費（助成額）の減額、事業実施期間の短縮等採択の条件となる留意事項が付される場合があります。
- ③ 不採択の場合には、その理由もあわせて通知します。
- ④ 採択された事業の実施に当たっては、採択の条件となる留意事項に基づき事業計画等の修正を行っていただいた上で、別途手続きが必要です。手続きについては、JRAからの採択通知後に、振興会からお知らせします。
- ⑤ 実施が決定された事業は、事業名、事業実施主体、助成金の交付上限額等をJRAのホームページで公表します。

13. 採択の取消し及び助成金の返還

(1) 採択の取消し

応募内容や採択後の報告内容に虚偽があることが明らかになったとき、採択の条件となる留意事項の全部又は一部が実施できないとJRAが判断したとき、所定の期日までに事業実施に必要な手続きを行わなかったとき等の場合は、助成対象事業としての採択の全部又は一部を取り消すことがあります。

(2) 助成金の返還

上記(1)により採択が取り消された場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が支払われているときは、振興会は、期限を定めてその返還を請求します。

なお、当該期限までに返還すべき助成金を納付しなかったときは、当該期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければなりません。

14. 事業実施主体の責務等

(1) 事業の推進

- ① 事業実施主体は事業実施に係る関係規程を遵守し、事業全般について責任を持つとともに、善良な管理者の注意をもって事業を推進しなければなりません。
- ② 事業の推進に当たっては、進行管理等を行う外部専門家・外部有識者からなる委員会を設置する必要があります。よって、事業計画書(様式2号)には必ず事業推進委員会の設置及び開催について記載してください。

(2) 事業成果の評価

事業終了時、事業実施主体は、外部専門家・外部有識者からなる委員会を設置(上記(1)の②の委員会と兼ねることができます。)し、事業達成目標に対する自己評価を実施する必要があります。また、JRAに設置する外部有識者等からなる畜産振興事業評価委員会による事後評価の対象となることがあります。

なお、自己評価及び事後評価の結果は、JRAのホームページで公表します。

(3) 補助金等適正化法の適用、区分経理

畜産振興事業は、「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「補助金等適正化法」という。)が適用されるとともに、当該事業に係る経理については、その他の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿等によって明らかにし、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。

(4) 事業の一部の委託、共同実施

事業実施主体は、振興会の承認を得て、事業の一部を第三者に委託又は、第三者と共同実施すること(以下「事業の委託等」という。)ができるものとします。ただし、研究開発事業においては、研究の根幹部分を委託していると判断される事業や、委託費が事業費の大半を占めるような事業は、審査において実質的に事業実施主体が実施していると認められない事業であると判断される場合があります。

事業実施主体は、事業の委託等を行う場合、適正に事業の推進を図るために必要な事項について、委託先又は共同実施先（以下「委託先等」という。）と契約を締結する必要があります。なお、委託先等も事業実施主体と同等の責務を負うこととなります。（共同実施に係る取組形態の違い等については、「よくあるお問い合わせ（Q&A）」のQ2-3、Q2-4にも記載していますので、そちらも確認してください。）

また、複数年度の事業の委託等を計画している場合は、事業の確実な実施の観点から、交付申請時には、委託契約等が継続されることが担保できる書類（事業の委託等の計画期間についての契約書の写し等）、又は委託契約等が継続できなかった場合の対応策についての書類の提出が必要となります。

（5）監査の受入れ

事業実施主体、委託先、共同実施先等は、振興会から監査の要求があった場合は、これを受け入れる必要があります。

（6）事故報告

事業実施主体は、事業を予定の期間内に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、速やかに振興会へ事故報告を行い、その指示を受けなければなりません。

（7）取得財産等の管理

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。）の所有権は、事業実施主体に帰属しますが、財産の管理については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、処分に関しては次のような制限があります。

- ① 補助金等適正化法第22条に基づき、取得財産等については、振興会の承認を受けずに助成金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け又は担保として提供（以下「処分」という。）することはできません。
- ② 振興会がやむを得ないと認めた場合は、理事長の承認を得て、取得財産等の処分を認める場合があります。
- ③ 上記②に定める承認を得た取得財産等の処分により収入を得た場合、その収入の全部又は一部を納付することとなります。
- ④ 取得財産等の処分を制限する期間は、当該取得財産等の法定耐用年数と同じ期間とします。

（8）消費税及び地方消費税の取り扱い

- ① 助成金の交付申請書を提出するに当たって、助成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（助成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。）がある場合は、これを当該助成金の申請額から減額して申請する必要があります。ただし、申請時におい

て、助成対象経費に係る消費税仕入控除税額が明らかでないときは、この限りではありません。

- ② 上記①ただし書により申請した場合において、消費税の確定申告により助成対象経費に係る消費税仕入控除税額があることが確定したときは、当該消費税仕入控除税額を速やかに振興会へ報告する必要があります。また、助成対象経費に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、毎事業年度の終了後90日以内に、振興会へ報告する必要があります。

(9) 知的財産権の帰属

- ① 事業実施主体は、本事業の成果により知的財産権の取得を申請するときは、書面によりその旨を振興会に遅滞なく報告してください。なお、これらにより得られた知的財産権は、原則として、事業実施主体に帰属します。
- ② 事業の委託等を行う場合は、委託契約等において、知的財産権の取扱いについて約定するとともに必要に応じて適宜見直すようにしてください。また、委託先等が知的財産権の取得を申請するときも、事業実施主体が振興会に報告してください。
- ③ 本事業の成果である知的財産については、当該事業の完了した事業年度の翌年度から起算して5年間は、振興会の承認を受けずに、事業実施主体及び委託先等以外の者に対して、譲渡又は利用を許諾することはできません。
- ④ 振興会がやむを得ないと認めた場合は、理事長の承認を得て、譲渡又は利用の許諾を認める場合があります。

(10) 収益状況の報告及び収益納付

事業実施主体は、本事業の成果として取得した知的財産権や当該成果の実用化・製品化により収益が生じた場合は、事業の採択後に振興会が実施要領において定める当該事業による年間の収益の状況を記載した収益状況報告書をもって、当該事業の完了した事業年度の翌年度から起算して5年間、毎年、各事業年度末から90日以内に振興会に報告してください。委託先等において本事業の成果により取得した知的財産権や当該成果の実用化・製品化により収益が生じた場合にあっても、同様に、事業実施主体が振興会に報告してください。また、収益状況報告に基づき、事業の実施により事業実施主体（委託先等を含む）に相当の収益が生じたと認められるときは、振興会は、当該事業について交付された助成額の全部又は一部に相当する金額について納付を求めます。

なお、収益を納付すべき期間は、当該事業の実施中及び事業が終了した事業年度の翌年度以降5年間とします。

(11) 事業成果の公表等

本事業による成果等について、原則として、JRAの助成によるものであることを明示の上、印刷物の配布、プレスリリース、インターネット、シンポジウム等（報道誌、専門誌等の各種メディアの記事を含む。）により公表していただきます。

特に研究開発事業については、原則として、事業終了後速やかに当該事業の代表者の所属する機関のホームページ等においてその成果を公表してください。

(12) 情報の公開

事業実施主体は、定款、寄附行為等の規約、事業計画書、財産目録、貸借対照表、収支決算書及び役員名簿（これら資料がない者にあつては、これに準ずるもの。）の情報公開を行うことを採択の条件とします。（高等学校、高等専門学校及び大学を除く。）

15. 事業の公募から助成金交付までのスケジュール

項 目	時 期
公募開始	2023年10月25日（水）
事前提出用応募書類提出期限	<u>2023年12月1日（金）</u>
<u>公募締切（提出期限）</u>	<u>2023年12月14日（木）正午</u>
審査	2024年1月～3月
採択事業の決定	2024年3月末頃
助成金交付申請書等の提出	2024年4月頃
助成金交付決定（事業の開始）	2024年4～5月頃
助成金交付（概算払の場合）	2024年5～6月頃

【参 考】

日本中央競馬会法（抜粋）

（業務の範囲）

第19条

- 4 競馬会は、第1項及び第2項に掲げる業務のほか、農林水産省令で定めるところにより、あらかじめ農林水産大臣の認可を受けて、次に掲げる事業（第36条第1項において「畜産振興事業等」という。）であつて農林水産省令で定めるものについて助成することを業務とする法人に対し、当該助成に必要な資金の全部又は一部に充てるため、交付金を交付する業務（これに附帯する業務を含む。）を行うことができる。

日本中央競馬会法施行規則（抜粋）

（畜産振興事業等）

第2条の7 法第19条第4項の農林水産省令で定める事業は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 畜産の経営又は技術の指導の事業
- (2) 肉用牛の生産の合理化のための事業
- (3) 生乳の生産の合理化のための事業
- (4) 家畜衛生の向上のための事業
- (5) 畜産の技術の研究開発に係る事業
- (6) 畜産に係る公害の防止及び自然環境の保全のための事業
- (7) 次に掲げる事業であつて、畜産の振興に資すると認められるもの
 - イ 農村地域における良好な生活環境の確保を図るための事業
 - ロ 農業経営の近代化を図るための事業
 - ハ 農村地域における安定的な就業の促進を図るための事業
 - ニ 農林水産業に関する技術の研究開発に係る事業
 - ホ 農林水産業に係る公害の防止及び自然環境の保全を図るための事業

国の基本方針

- ・食料・農業・農村基本計画：

https://www.maff.go.jp/j/keikaku/k_aratana/index.html

- ・みどりの食料システム戦略：

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kanky/seisaku/midori/index.html>

- ・酪農及び肉用牛生産の近代化を図るための基本方針等：

https://www.maff.go.jp/j/chikusan/kikaku/tikusan_sogo/rakuniku_kihon_houshin.html

2024年度日本中央競馬会畜産振興事業の公募テーマ

1 公募する事業テーマ

公募する事業は、畜産物の生産・流通対策、畜産の振興による食料自給率の向上、多様な畜産経営の育成及び安全・安心な畜産物の供給を目的とし、畜産の現場への即時応用を前提とした技術の研究開発、調査研究及びこれらの成果を含む畜産経営に対する適切な情報提供等を行うものとします。

具体的には、現状の課題を踏まえた必要性や緊急性、新技術の応用等の新規性、国等が実施している畜産関連施策の補完効果が高く、効果並びに目的と手段が明確な、次の各項目に掲げるものとします。

- (1) 畜産物の生産・流通対策
- (2) 国産飼料の生産・利用の促進
- (3) 労働力・担い手の確保（特定の地域における担い手の確保を含む。）
- (4) 経営改善の助長・支援
- (5) 多様な形質の家畜改良と効率的な飼養管理技術の普及
- (6) 畜産に係る環境問題の対策
- (7) 家畜衛生の向上のための対策
- (8) その他畜産振興に資するもの

2 1のうち重点的に対応する事項

- (1) 食料安全保障の強化のための対策
- (2) 輸出拡大のための対策
- (3) 「みどりの食料システム戦略」の取組に向けた畜産のための対策
- (4) 収益性の高い経営の育成のための対策
- (5) 経営を支える労働力や次世代の人材の確保のための対策
- (6) 家畜排せつ物の適正な管理のための対策
- (7) 需要に応じた畜産物の生産・供給のための対策
- (8) 重要な家畜疾病（口蹄疫、鳥インフルエンザ、豚熱、アフリカ豚熱、馬インフルエンザ等）の防疫関連のための対策
- (9) 激甚災害（東日本大震災においては東京電力福島第一原子力発電所事故を含む。）による被災地の畜産振興に向けた畜産関連復興のための対策

(注) 国及び被災した地方自治体を実施する畜産関連復興対策を補完するもので、特に、必要性が高く、目的、手段及び効果が明確なものとします。

別紙2

日本中央競馬会畜産振興事業の助成対象経費

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備 考
直接経費	賃金		<ul style="list-style-type: none"> 資料整理、補助的事務等を目的に事業実施主体が雇用した者等に対して支払う労賃及び社会保険料等の事業主負担分に要する経費であって、作業日誌等で確認できる従事度合い（日数又は時間）に応じて支払うもの。 賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国の規程等によるなど、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き単価を設定。 国又は地方公共団体からの交付金等で人件費の全額を負担している事業実施主体は対象外。
	技術指導事務費		<ul style="list-style-type: none"> 企画・立案、現地調査・技術指導、資料作成等事業の推進のための事業実施主体の職員等の活動に係る経費であって、作業日誌等で確認できる従事度合い（日数又は時間）に応じてその対価として支払うもの及び社会保険料等の事業主負担分の当該職員等を雇用するためのもの。 賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国の規程等によるなど、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き単価を設定（原則として、「(年間総支給額＋年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間」(年間総支給額及び年間法定福利費は前年度支給実績を用いる) により算定)。 国又は地方公共団体からの交付金等で人件費の全額を負担している事業実施主体は対象外。
	委員等謝金・調査協力謝金	7,900 円/日	<ul style="list-style-type: none"> 委員への委嘱を行った学識経験者又はこれに準ずると認められる者への委員会への出席、調査協力等に係る謝金。 委嘱する者の経歴、職責等を考慮の上、基準単価を参考に適正な単価を設定。
	講師謝金	7,900 円/時間	<ul style="list-style-type: none"> 調査協力謝金には、試験、調査等の実施にあたり、場所、被検体等の提供を受けたことに対する謝金を含む。(業務として委託・外注した場合を除く。)
	役務提供への謝金	原稿料: 1,500 円 (400 字)	<ul style="list-style-type: none"> 学識経験者等へ執筆を依頼した場合の原稿料、個人へ依頼した通訳・翻訳の謝金、その他役務の提供に係る個人に支払われた謝金。(請負業務として外注した場合の経費を除く。)
	旅費		<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関運賃(鉄道運賃、航空賃等)、レンタカー代、日当、宿泊費。 謝金を支給する場合、謝金支給当日の「日当」は対象外。 実費支弁を原則とする(事業実施主体の役職員(アルバイトを除く)が、その旅費規程により出張する場合を除く)。 外国旅費を計上する場合は、その旨を様式9号の備考欄に記載(旅券の取得費、支度料等は対象外)。

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備 考
直接経費	設備備品費	取得金額が 50 万円 (消費税含む) 以上の設備・機器等の購入・整備 (固定資産として管理するソフトウェアの開発費含む) の補助率は、原則 5/10 以内	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施にあたり、事業専用として必要な設備・機器等 (その性質及び形状を変えることなく比較的長期的の使用に耐えるもので取得金額が 10 万円以上 (消費税含む。) のもの) の購入経費又は整備費 (固定資産として管理するソフトウェアの開発費を含む)。 取得金額が 50 万円 (消費税含む。) 以上のものについては、固定資産として管理すること。 畜舎、園芸施設等の一般的な建物の設置・購入費用は対象外。 委託、共同実施先及び外注先が取得金額 (単価) が 50 万円 (消費税含む。) 以上の設備・機器等を購入する場合は対象外。 既存の研究・実験等施設又はそれに付随する設備・備品等の整備、修繕、交換等を行う場合、その費用については間接経費に含めること。(直接経費への計上は不可。)
	消耗品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な薬品、試薬、その他事務用品等の購入経費 (汎用性が高いものは除く)。 様式 9 号の作成にあっては、取得金額 (単価) が 10 万円以上 (消費税含む。) については、品目ごとに個別に記載することとし、10 万円未満 (消費税含む。) の試薬等については、「一式」として記載。
	会場借料		<ul style="list-style-type: none"> 特に必要な場合のみ、所要額。 事業実施主体の会議室を使用する場合は対象外。
	印刷・製本費		<ul style="list-style-type: none"> 事業に係る報告書、研修会テキスト等の印刷・製本、会議資料等のコピー代金。
	通信運搬費		<ul style="list-style-type: none"> 郵送料、メール便・宅配便等代金。
	賃借料		<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な研究機器、事務機器等 (事業でのみ使用するものに限る) のリース料。(※新たなリース契約により調達する物品のリース料については、リース料算定の基礎となるリース期間は、原則、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 15 号) に定められた期間 (法定耐用年数) 又はそれ以上とすること。ただし、これによりがたい場合は、当該事業終了の際 (複数年度の事業の場合は事業最終年度) に、リース契約により調達した物品を継続して使用しないことを確認する。) 事務所の借料 (光熱水料含む)、地代など事業実施主体が本来負担している経費は対象外。 事業実施主体の施設を使用するための経費は対象外。
	役員費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上で、その一部 (事業実施主体が自ら行うことができないもの、又は外注することにより、経費が安価となるものに限る) を外注する経費。 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なり得ない、分析、試験、加工、調査等の業務を外注する経費。

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備考
直接経費	事業促進費		<ul style="list-style-type: none"> 被災地における畜産の活性化及び復興の加速化の促進等、事業実施に特に必要と認められる経費。
	管理諸費		<ul style="list-style-type: none"> 振込手数料等、その他の経費。
	事務諸費	<p>明確な案分比率を定め（例えば、事業実施主体の総事業費に占める当該事業の事業費の割合や、事務機器のリース料についてはその使用実態に応じた当該事業による負担割合）、その比率に基づき、所要経費を算出。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 上記で示す対象経費のうち、通信運搬、貸借料、消耗品費等で事業毎の支出額が特定できない共通経費。（切手代等の支出が特定できるものは含まない。） 様式9号の作成にあつては、事務諸費とする各経費を計上するとともに、「備考」欄に案分比率の算出根拠を記載。
間接経費	研究施設維持運営費、間接経費	<p>直接経費（委託費等を除く）の20%以内、若しくは事務諸費の「基準単価等」欄で示した案分比率により算出した額のいずれか低い額。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研究機関等が事業の実施に関連して間接的に必要とする研究施設の維持運営に要する経費。 事務諸費の案分比率を採用した場合、様式9号の作成にあつては、事務諸費とする各項目を計上するとともに、「備考」欄に案分比率の算出根拠等を記載。
共同実施費			<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するにあたり、共同実施契約を締結する場合の経費。（共同実施先を明記し、経費内訳は助成対象経費と同様に記載。） 共同実施の相手方となり得る団体は、公募要領における応募要件を満たしている団体に限る。
委託費			<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上で、その一部分（事業実施主体が自ら行うことのできないもの、若しくは委託することにより、経費が安価となるものに限る）を他に委託する経費。（実施主体が負担していない経費は助成対象としない。） 事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施等）を他の者に委託するために必要な経費。 事業の根幹をなすと判断される業務の委託については認めない。 様式9号及び様式10-1号に委託先等を記載。

※1 会議費（お茶代等）は助成対象外。

※2 「賃借料」、「設備備品費のうち固定資産として管理するソフトウェア開発」及び「委託費」については、「よくあるお問い合わせ（Q&A）」もご確認下さい。

2024年度日本中央競馬会畜産振興事業に係る応募書類作成要領

- 審査は、原則応募書類において行いますので、記載誤り等が無いように、公募要領を十分ご確認の上、応募書類の作成にあたっては、本作成要領の青字で記載している記入要領に沿って作成してください。また、不明な点は「よくあるお問い合わせ（Q&A）」もご参照いただき作成してください。
- 所定の様式（Word 又は Excel）を使用して作成し、フォーマットは、原則、変更しないでください。
- 文字数に制限がある項目は字数を厳守してください。特段の指摘がない限り文字数に制限はありませんが、ページ数が過多にならないよう、簡潔明瞭で読みやすい記述に心がけてください。
- タイトル（小見出し）はMSゴシック、本文はMS明朝、12ポイントで記載してください。（ポイント数は様式7、8、9、11号を除く。）
- 本文内において、強調を目的としたフォントの変更はしないでください。

2024 年度日本中央競馬会畜産振興事業応募書

受付番号

(記入しないでください)

当団体は、2024 年度日本中央競馬会畜産振興事業の公募要領を十分理解し、応募者の要件を満たしていることを確認したうえで応募致します。

1. 応募事業名等

応募事業テーマ <small>(少額案件はその旨も記載)</small>	(■) ○○○○ (少額案件)	別紙1の1「公募する事業テーマ」の中で該当する「番号」と「項目」を、少額案件(4百万円以下)の場合は「(少額案件)」と記載。複数のテーマに該当する場合は、主なもののみ記載してください。
重点対応事項 <small>(該当する場合のみ記載)</small>	(◆) ◇◇◇◇	別紙1の2「重点的に対応する事項」に該当する場合のみ、該当する「番号」と「項目」を記載。複数のテーマに該当する場合は、主なもののみ記載してください。
応募事業名 (20字以内)	必ず、 <u>20字以内</u> で、「●●●●事業」と記載してください。	
応募区分	研究開発事業 • 研究開発事業以外の事業	

該当する方を○で囲んでください。

2. 応募者

応募者名	※ 団体名を記載してください。複数の団体が共同で事業実施主体となる場合は、●●●●(代表機関)、▲▲▲▲ といい記載をしてください。
住所	〒 ※ 法人の登記上の所在地等を記載してください。 ※ 複数の団体が共同で事業実施主体となる場合は並列して記載してください。
代表者名	役職名： (フリガナ) 氏名：

団体の長の役職名、氏名(大学にあっては学長又は学部長)を記載してください。押印は省略しても構いません。複数の団体が共同で実施主体となる場合は並列して記載してください。

3. 事業窓口担当者(大学にあっては研究代表者) 連絡先

担当者名	所属部署： 役職： (フリガナ) 氏名：	必ず、応募事業に対する当方からの問い合わせに回答できる者を記載してください(役職等は問いません)。
住所	〒 ※ 2と同じ場合は「同上」と記載してください。	
電話番号	※ 必ず <u>平日の日中に連絡の取れる番号</u> を記載してください。	

FAX 番号	
E-mail アドレス	・・・@△△.◇◇.jp, ●●●●@△△.◇◇.jp

※E-mailアドレスは2つまで登録可。

E-mailが主な連絡ツールとなりますので、正確に記載してください。アドレスは2つまで登録可能です。その場合、改行せず、小文字カンマで区切って続けて記載してください。

4. 事業概要 (200字以内)

- ※ 事業の目的、内容を簡潔に分かりやすく記載してください。
- ※ 必ず、200字以内(厳守)で記載してください。

5. 事業項目及びその概略

- ※ 様式2号(事業計画書)2(1)の事業の実施内容、様式8号(事業実施計画及び工程表)の「区分」に記載する事項ごとに、内容を2~3行程度で分かりやすく記載してください。また、委託、共同実施を行う場合は相手先を記載してください(決まっていなければ「未定」と記載してください)。

<事業項目の記載例>

(1) ○○○○推進等事業

(1)には必ず、事業推進委員会の設置及び開催に関する項目を入れてください。

(2) ○○確認試験事業

① ○○○○試験

② △△△△試験(共同実施先:○○大学)

③ ××××

(3) ○○調査事業(委託先:○○○○○)

共同実施先や委託先が実施する事業については、項目の最後にカッコ書きで実施先名を記載してください(委託であって未定の場合は「未定」と記載)。また、様式2号(事業計画書)の2の(1)、様式8号(実施計画及び工程表)、様式9号(積算根拠)、様式10-1号(委託調書)及び様式10-2号(共同実施調書)と齟齬が生じないように記載してください。

6. 事業実施期間

2024年度

- ※ 複数年度の実施を希望する場合は、「2024年度~○年度」と記載してください。

7. 事業費及び助成額

- ※ 複数年度の実施を希望する場合は、「2024年度」と「合計」の間に列を追加して記載してください。

区 分	2024年度	2025年度	2026年度	合計
事業費(千円)				
うち助成要望額(千円)				

必要に応じて、各自で列を追加

8. 応募中、受入れ予定又は受入れ中である他のJRA畜産振興事業の遂行状況（研究開発事業のみ）

※ 本事業における事業窓口担当者（大学にあっては研究代表者。以下「研究代表者」という。）、共同実施先の代表者及び委託先の代表者について、様式6号（事業実施体制）の「5. 研究開発事業における関連する取組リスト」の《応募・受入等の状況・エフォート》に記載した研究開発の取組のうち、本事業を含むJRA畜産振興事業に関するもののみを転記してください。

(1) 本事業の研究代表者（代表者名： ）

研究期間	事業名	エフォート (%)

(2) 共同実施先の代表者（代表者名： ）

研究期間	事業名	エフォート (%)

(3) 委託先の代表者（代表者名： ）

研究期間	事業名	エフォート (%)

9. 事業成果の公表・普及

日本中央競馬会は、畜産振興事業の成果の積極的な普及を目指しておりますが、応募された事業成果について、どのような方法で公表・普及を図っていくことをお考えですか？（○をつけてください。（複数回答可。））

<input type="checkbox"/>	印刷物の配布
<input type="checkbox"/>	プレスリリース
<input type="checkbox"/>	インターネット
<input type="checkbox"/>	シンポジウム
<input type="checkbox"/>	その他（アイデアがあれば自由に記入してください。）
<input type="checkbox"/>	考えていない

※ 日本中央競馬会畜産振興事業をどのように知って応募されましたか？
 (○をつけてください。(複数回答可。))

	以前から知っていた
	JRAホームページを見て
	(公財) 全国競馬・畜産振興会 (JRL) ホームページを見て
	日本畜産学会のホームページを見て
	日本草地学会のホームページを見て
	日本獣医学会のホームページを見て
	全国農業高等学校長協会のホームページを見て
	日本農業新聞を見て
	畜産情報ネットワーク (LIN) を見て
	公募のチラシ、ポスターを見て
	その他 (例 : ○○誌を見て) ()

〇〇〇〇〇事業計画書

事業実施主体名：

1. 事業の目的

(1) 事業の必要性・緊急性

※ 今回応募された研究開発事業（以下「応募事業」という。）によって解決すべき具体的な問題を、我が国の畜産を取り巻く状況・背景、客観的な根拠、政策・施策の動向、これまでの類似の研究開発や予備研究の成果等を整理した上で、応募事業で取り組む必要性、緊急性を記載してください。

(2) 国の施策との関連性

※ 国が実施する畜産振興諸施策を補完するという位置付けから、以下の事項について具体的かつ分かりやすく記載してください。

- 1) 現状の諸施策の課題と応募事業の目的・目標との関係
- 2) 畜産振興に関わる国の計画や諸施策等における応募事業の位置付けや役割分担
- 3) 国からの助成の困難性（国の助成事業に馴染まないことの原因等）

(3) 新規性・先導性

※ 先行研究や競合する研究等現在の研究開発状況や技術水準を分かりやすく整理した上で、応募事業の取り組み課題や採用した手法等について、新規性、先導性が高いことを具体的かつ分かりやすく記載してください。

様式8号（事業実施計画及び工程表）及び様式9号（事業積算根拠）の区分と整合性を取り、記載してください。

2. 事業の内容

(1) 研究開発事業の実施内容、マイルストーン

※ 応募事業の目的を達成するために実施する事業の内容について、事業項目ごとに具体的かつ分かりやすく記載してください。

※ 事業規模が分かるように、試験回数や供試頭数（サンプル数）等の概要は本項目か、様式8号（事業実施計画及び工程表）に記載してください。記載に当たっては、当該試験の全容が分かるように以下の事項について具体的に分かるよう留意してください。

- 1) 供試する個体・試料（以下「サンプル」という。）について単に数だけでなく、それらの来歴
- 2) 同様のサンプルであっても飼育、保管条件等が異なる複数のサンプルを複数の試験で用いる場合には、それらのサンプルの相違点及びその理由

※ 実施内容には、最初に公募要領14（1）に規定する事業推進委員会の設置及び開催に係る事項を記載してください。

※ 複数年度にわたって事業を実施する場合は、事業項目ごとに年度毎の詳細な事業計画を記載いただくとともに、各区分におけるマイルストーン（いつまでに何を達成するのか、目標達成に向けて節目となる工程や指標）を、直接目標・直接指標と整合性を取った上で、分かりやす

く記載してください。

※ 委託先又は共同実施先がある場合は、様式1号の5と同様に事業項目に続けてカッコ書きで記載してください。

(2) 研究開発事業を実施する上での課題と対応

① 事業を実施する上での課題と対応策

※ 応募事業を実施する上で想定される課題を明確にし、それらを解決するための具体的な方法を記載してください。

※ また、予定する事業計画を円滑に進めることができるかどうか、様式3号の達成目標等で設定した直接目標及び直接指標を達成できるかどうか、また、事業計画を予定通りに進めることができなかった場合にはどのような対応策又は代替手法を講じるのか、についても記載してください。

② 実用化に向けた際の課題と対応策

※ 事業終了後から開発された技術が実用化されるまでの過程を記載した上で、実用化する上でボトルネックとなる課題があればそれを明確にしてください。特に、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」(昭和35年法律第145号)に規定される医薬品、医療機器等に該当する可能性がある資材、機器等については、当該法令に係る検討及び進捗状況と、現時点での構想で構いませんので将来的な製造販売体制について記載してください。

(3) 研究開発事業実施の準備状況

※ 以下①及び②について、様式7号に別途表としてまとめてください。

① 予備研究の状況

※ 応募者(及び応募事業の参加者)のこれまでの研究開発の取組のうち、応募事業を実施する上での前提となる予備研究(基礎研究を含む)の内容及びその結果並びに応募事業におけるそれらの活用方法について記載してください。特に予備研究の結果のうち、応募事業の有効性、実用性及び実現の可能性を立証する上で重要となるものについては、丁寧に記載してください。なお、予備研究の結果データ等については添付も可としますが、必要最小限の分量としてください。

② 予備研究及び関連研究の実績

※ 上記①で述べた応募者(及び応募事業の参加者)の予備研究及び関連研究に係る研究論文、著書及び特許(品種登録等)について、主なもの5件以内を選び、タイトル、著者名、掲載誌、巻号、ページ、発行年、及び応募事業との関連についての説明を、ポイントを絞り簡潔に過去から現在までの順に記載してください。特許の場合は、特許名、特許番号、取得又は出願年月日について、過去から現在までの順に記載してください。

3. (事業実施期間が複数年度の場合) 複数年度にわたり事業を実施する理由

※ 「2. 事業の内容」を踏まえ、応募事業が、予定されている目標・成果を達成するために複数年度の実施期間を必要とする理由(単年度では実施できない理由等)を、具体的かつ分かりやすく記載してください。

4. 事業の目標等

(1) 研究開発事業が目指す目標及び成果

※ 応募事業が最終的に目指す目標・成果（事業終了後1～5年程度の間で各自設定してください。）と、事業実施期間終了時点で達成しようとする目標・成果について、可能な限り数値を用いて定量的かつ簡潔に記載してください。数値化困難な定性的なものについても、具体的にイメージができるように分かりやすく説明してください。

※ 様式3号（事業達成目標等）に、より詳細な内容を記載していただきますので、本欄では概要を簡潔に分かりやすくまとめてください。

(2) 成果の畜産現場への普及の展望・波及効果

※ 応募事業の成果が、畜産業での具体的分野における利活用方法、改善効果、普及拡大方法等、成果とその普及の具体的な展望・見込みを記載するとともに、可能であれば技術開発による代替効果と経済効果（資産の算出基礎）、技術開発の将来性や直接・間接的に、関連業界や社会へ及ぼす波及効果について記載してください。

※ 特に、畜産現場への導入に際しコストがかかる技術等については、導入後に想定される費用対効果について根拠となる研究データや文献等を用いて、客観的に説明してください。

畜産現場への普及等については、JRA 畜産振興事業として重要な項目となっています。様式3号の目標、様式7号と整合性を取り、定量的に記載してください。

5. 事業の概要図（必須）（別紙、A4版横で1枚。）

※ 応募事業の全体像が体系的に分かるように、イラスト・写真・グラフなどを用いて、事業の背景・目的、事業内容、成果・効果が分かる平易で簡潔なフロー図を、必ずA4版横1枚で作成してください。

委託先や共同実施先があれば、その名称と役割も記載してください。

様式2号別紙
事業の概要図
作成例

〇〇事業

事業実施主体：〇〇大学

事業実施年度：2024年度～2025年度

背景・目的

現在畜産において、課題となっている背景を記載し、
本事業の目的を記載してください。

事業内容

イラスト、写真、グラフ等を活用して事業の内容を
簡潔に記載してください。

委託先：〇大学
△〇の分析

委託先：〇研究所
□△の分析

委託先、共同実施先が
あれば、名称、役割を
記載してください。

成果・効果

見込まれる成果や効果を簡潔に記載してください。

〇〇〇〇〇事業計画書

事業実施主体名：

1. 事業の目的

(1) 事業の必要性・緊急性

※ 今回応募された事業（以下「応募事業」という。）によって解決すべき具体的な問題を、我が国の畜産を取り巻く状況・背景、客観的な根拠やこれまでの類似の取組、政策・施策の動向等を整理した上で、応募事業で取り組む必要性・緊急性を記載してください。

(2) 国の施策との関連性

※ 国が実施する畜産振興諸施策を補完するという位置付けから、以下の事項について具体的かつ分かりやすく記載してください。

- 1) 現状の諸施策の課題と応募事業の目的・目標との関係
- 2) 畜産振興に関わる国の計画や諸施策等における応募事業の位置付けや役割分担
- 3) 国からの助成の困難性（国の助成事業に馴染まないことの原因等）

様式8号（事業実施計画及び工程表）及び様式9号（事業積算根拠）の区分と整合性を取り、記載してください。

2. 事業の内容

(1) 事業の実施内容等

※ 応募事業の目的を達成するために実施する事業の内容について、事業項目ごとに具体的かつ分かりやすく記載してください。その際、単に「～を調査する。」とするのではなく、「どのように」「どのくらい」といった手法（方法）や規模等（調査・試験回数や供試頭数・検体数）が分かるように記載することに留意してください。

※ 事業規模に関する内容（試験回数や供試頭数等）は本項目か、様式8号（事業実施計画及び工程表）に記載してください。記載に当たっては、当該試験の全容が分かるように以下の事項について具体的に分かるよう留意してください。

- 1) 供試する個体・試料（以下「サンプル」という。）について単に数だけでなく、それらの来歴
- 2) 同様のサンプルであっても飼育、保管条件等が異なる複数のサンプルを複数の試験で用いる場合には、それらのサンプルの相違点及びその理由

※ 実施内容には、最初に公募要領14（1）に規定する事業推進委員会の設置及び開催に係る事項を記載してください。

※ 複数年度にわたって事業を実施する場合は、いつまでに何を達成するのか、目標達成に向けて節目となる工程や指標について分かりやすく記載してください。

※ 普及事業等、過去の事業と類似の事業内容となるものであっても、応募時における畜産の情勢を踏まえた上で内容の見直しを行い、より実効性があり、かつ、より効率的となる事業計画を立てるよう努めてください。

※ 委託先又は共同実施先がある場合は、様式1号の5と同様に事業項目に続けてカッコ書きで

記載してください。

(2) 事業を実施する上での課題と対応

※ 応募事業を実施する上で想定される課題がある場合には、その課題を明確にし、それらを解決するための具体的な方法を記載してください。

※ また、予定する事業計画を円滑に進めることができるかどうか、様式3号の達成目標等で設定した直接目標及び直接指標を達成できるかどうか、また、事業計画を予定通りに進めることができなかった場合にはどのような対応策又は代替手法を講じるのか、についても記載してください。

3. (事業実施期間が複数年度の場合) 複数年度にわたり事業を実施する理由

※ 「2. 事業の内容」を踏まえ、応募事業が、予定されている目標・成果を達成するために複数年度の実施期間を必要とする理由(単年度では実施できない理由等)を、具体的かつ分かりやすく記載してください。

4. 事業の目標等

(1) 事業が目指す目標及び成果

※ 応募事業の実施によって、最終的に目指す目標・成果(事業終了後1～5年程度の間で各自設定してください。)と、期待される効果について、可能な限り数値を用いて定量的かつ簡潔に記載してください。数値化困難な定性的なものについても、具体的にイメージができるよう分かりやすく説明してください。

※ 様式3号(事業達成目標等)に、より詳細な内容を記載していただきますので、本欄では概要を簡潔に分かりやすくまとめてください。

(2) 成果の畜産現場への普及の展望・波及効果

※ 応募事業の成果が、どの様な分野へ展開可能であるか、また広く畜産現場一般に活用され普及するものであるか等、成果の普及の具体的な展望・見込みを記載するとともに、間接的に社会へ及ぼす波及効果について記載してください。

畜産現場への普及等については、JRA 畜産振興事業として重要な項目となっております。様式3号の目標と整合性を取り、定量的に記載してください。

5. 事業の概要図(必須)(別紙、A4版横で1枚。)

※ 応募事業の全体像が体系的に分かるように、イラスト・写真・グラフなどを用いて、事業の背景・目的、事業内容、成果・効果が分かる平易で簡潔なフロー図を必ずA4版横1枚で作成してください。

委託先や共同実施先があれば、その名称と業務内容も記載してください。

研究開発事業以外の事業も概要図は必須となります。

様式2号別紙
事業の概要図
作成例

〇〇事業

事業実施主体：（一社）〇協会

事業実施年度：2024年度～2025年度

背景・目的

現在畜産において、課題となっている背景を記載し、
本事業の目的を記載してください。

事業内容

イラスト、写真、グラフ等を活用して事業の内容を
簡潔に記載してください。

委託先：〇大学
△〇の分析

委託先：〇研究所
□△の分析

委託先、共同実施先が
あれば、名称、役割を
記載してください。

成果・効果

見込まれる成果や効果を簡潔に記載してください。

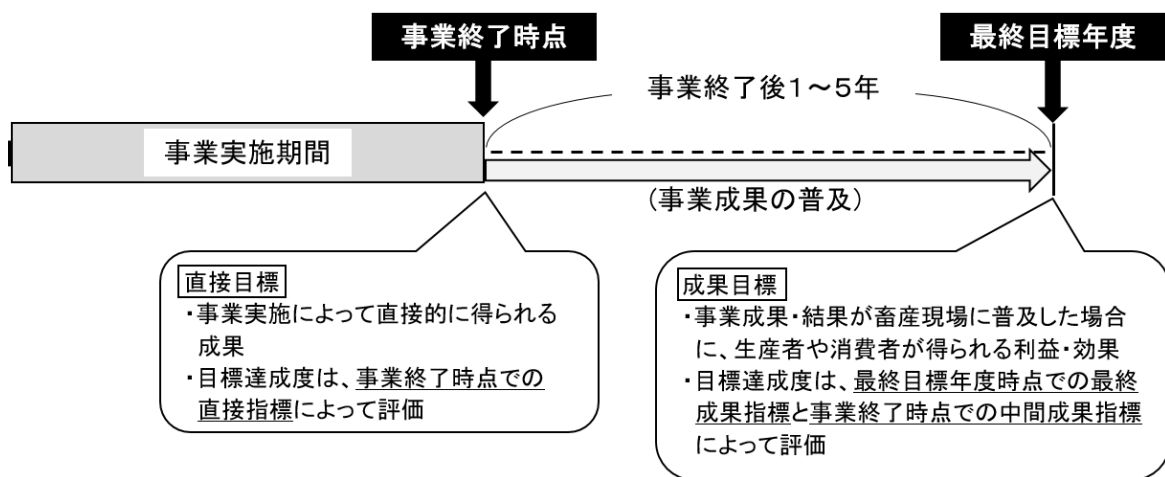
〇〇〇〇〇事業達成目標等

事業実施主体：〇〇〇〇〇〇〇〇

<はじめに>

達成目標は、応募事業の有用性・必要性を現す重要な事項です。読みやすくかつ分かりやすく記載してください。

例年、「最終成果指標」と「直接指標」が同じである応募が見受けられます。以下(1)の説明にあるとおり、達成目標を設定する際には、適切な指標が設定できるか、直接目標の達成によって成果目標が達成できるかについて十分検討した上で、目標(及び指標)を設定してください。



1 達成目標

(1) 成果目標

※ 成果目標とは、事業の実施によって最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果(アウトカム)に関する目標を指します。

「最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果(アウトカム)」とは、本応募事業を実施して得られた成果や結果が畜産現場に普及した場合に、生産者や消費者が得られる利益・効果のことです。

成果目標の設定においては、各自で「最終目標年度」(事業終了後1~5年後を目的)を設定し、本応募事業による開発技術等が畜産現場で実用化される又は普及・浸透した結果、どのような効果、改善、向上等が得られるのかを畜産振興の観点から分かりやすく記載してください。

なお、「2 達成指標」の(1)の「① 最終成果指標」で、成果目標を具体的に評価するための指標を設定していただきますので、成果目標を設定する際には、適切な最終成果指標が設定できるかを考慮して設定してください(最終成果指標の詳細は当該項目を参照)。

(注) 説明が長文となる場合には、例えば「小項目」を立てて記載するなどにより、読みやすくかつ分かりやすい記載を心がけるようにしてください。

例えば、養豚農場において ICT を活用した飼養管理システム（給餌ロボット）を開発することを目的とした事業の場合、最終成果目標には、事業により開発した給餌ロボットが実際の養豚農場へ導入された場合の生産者（又は消費者）が得られる利益・効果（農場従事者による飼養管理の効率が向上して労働時間が減少する、個体に合わせた細かい給餌量の設定が可能となることから飼料のロスが減り飼料費の節約につながる、等）を具体的に記述する必要があります。

生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容（例の場合、開発技術に関する学会発表等）は、成果目標としては適切ではありません。

（2）直接目標

※ 直接目標とは、本応募事業の実施による直接的な成果（アウトプット）に関する目標を指します。

「直接的な成果（アウトプット）」とは、本応募事業を実施することによって直接的に得られるデータ、研究結果、開発される技術、作成される資料、実施される研修会（単なる打合せ等を除く）等の成果そのもののことです。

直接目標の設定においては、「事業終了時点」で本応募事業によりどのような成果・結果が得られるのかを、事業全体及び事業項目毎に具体的に分かりやすく記載してください。

（注）説明が長文となる場合には、例えば「小項目」を立てて記載するなどにより、読みやすかつ分かりやすい記載を心がけるようにしてください。

例えば、養豚農場において ICT を活用した飼養管理システム（給餌ロボット）を開発することを目的とした事業の場合、

（1）本事業の目的が「給餌ロボットの開発」

（2）本事業の内容（様式 2-1 号 2（1）で説明した事業項目）が「①農場における個体データを含む関連データの収集」、「②各種条件下での設計の検討」、「③必要な性能を備えたプロトタイプ品の」、「④農場での実証試験」

であれば、直接目標には、

（1）事業全体の目標として、事業を通じてどのような給餌ロボットを開発するのかの詳細

（2）事業項目①～④の目標として、各事業項目で目指す成果の内容（①であれば、どれだけの数や種類のデータを収集するのか（農場数、個体の種類・頭数等）、②であれば、想定される条件の内容を加味して何種類の条件について検討・設計等するのか、③であれば、②を踏まえてどのような性能を備えたプロトタイプ品を何種類作製するのか、④であれば、実証試験の実施農場数及び個体数や、何パターンかの試験を行うのか等）

を設定根拠も含めて詳しく記載してください。

なお、事業全体の目標が事業項目のうちの最終項目の目標と重複する場合は、どちらかを省略することが可能です。

2 達成指標

(1) 成果指標

① 最終成果指標

- 1) 「1の(1) 成果目標」で説明した事項の達成度を具体的に示す(定量的に判断する)ための項目(指標)を選定し、その選定時点における数値(現状(基準)値)とその年度、最終的な目標となる数値(目標値)とその年度(最終目標年度)を記載するとともに、目標値を検証する(できる)データ等を具体的に記載してください。

なお「目標値」は、原則として「一式」等とはせず定量的なものを設定してください。

- 2) 項目(指標)の選定にあたっては、成果目標の達成度を客観的に推し測ることができる項目であって、本応募事業の実施によって最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果が、具体的にどのようなものであるかを生産者や消費者にも十分な理解が得られるような項目とすることに留意してください。また、本応募事業による成果が適切に判断できないような項目は指標として設定しないでください(食料自給率のように影響する要因が多すぎるもの、本応募事業の効果との因果関係が分かりにくいもの、等)。
- 3) 説明の充実を図る観点から、本応募事業単体で達成する目標を現すための項目だけではなく、関連する他の事業を含めた全体について、達成すべき目標を現すための項目として記載しても結構ですが、その場合には、本応募事業分と全体の現状(基準)値とその年度、目標値とその年度をそれぞれ併記することで、本応募事業単体での最終成果指標が必ず分かるようにしてください。
- 4) 目標値の設定については、国の関連施策を含めた計画値、政策評価における目標値などを参考にして設定することもやむを得ませんが、国の施策を補完する事業であることを踏まえ、国の計画(目標)値、政策評価における目標値と一致する場合は、本応募事業の成果がその実現にどのように寄与するのかを明確にしてください。

例えば、前述の養豚農場においてICTを活用した飼養管理システム(給餌ロボット)を開発することを目的とした事業の場合、成果目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	目標値 (2026年度)	検証データ等
①導入農場における総労働時間の削減	時間	○時間	○時間 (○%削減)	「2022年度○○報告書」、事業実施主体が行う調査結果
②導入農場における1頭当たり飼料給与量の削減率	%	—	○%	事業実施主体が行う調査結果
開発技術に関する学会での発表	回	—	1回	事業実施主体が行う調査結果

生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容は指標として設定しないでください。

(注) 1 最終目標年度における最終的な成果の目標値及びその検証根拠(ものさし)について記

載してください。

- 2 現状（基準）値、目標値の年度が項目により異なる場合には、タイトル行に年度は記載せず、設定した値の下にカッコ書きで年度を記載してください。
- 3 生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容は最終成果指標に設定しないでください。

【目標設定根拠】

※ 最終成果指標の達成度を具体的に示すために設定した「項目」及び「目標値」について、その根拠（理由、考え方等）を具体的に分かりやすく記載してください。（国の施策に準じて設定している場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。）

やむを得ず定量的な目標値が設定できない場合には、その理由を分かりやすく記載してください。

(例) ① 導入農場における総労働時間の削減

「食料・農業・農村基本計画」（2020年3月策定）では豚肉生産における克服すべき課題として「労働力低減に資する畜舎洗浄ロボット等の先端技術の普及・定着」が掲げられていることから、本事業で開発を目指す給餌ロボットを導入した養豚農場における労働時間の削減率を最終成果指標として設定した。

「2022年度〇〇報告書」（〇〇協会）によると、養豚農場における給餌作業は1日当たりの作業時間全体の〇割を占めている。本事業で開発するロボットを導入することにより当該導入農場における作業時間は〇割削減される見通しであるが、ロボットのメンテナンス作業が新たに発生すること及び基準年と目標年における作業従事者数が同数ではないことが想定されることから、総労働時間を指標とする。

② 導入農場における1頭当たり飼料給与量の削減率

養豚経営において生産コストの低減は大きな課題であり、最終成果目標として飼料費の削減を提示したが、濃厚飼料はその多くが輸入品であり、近年は国際情勢に価格が大きく左右されていることから、飼料費を単純比較することはできない。よって、飼料の効率的な利用の改善効果を判定するため、導入農場における1頭当たり飼料給与量の削減率を指標とする。

② 中間成果指標

- 1) 上記「① 最終成果指標」で選定した項目（指標）について、事業終了時点における達成度を示すため、選定時点における数値（現状（基準）値）とその年度（上記①と同じもの）、事業終了時点において目標とする数値（目標値）とその年度を記載するとともに、目標値を検証する（できる）データ等を具体的に記載してください。
- 2) また、事業終了時の自己評価等報告書において、最終成果指標の目標値の達成見通し等を検証することとしているため、事業終了後において最終成果指標の達成状況を検証するためのデータの収集方法も明記してください。

例えば、前述の養豚農場において ICT を活用した飼養管理システム（給餌ロボット）を開発することを目的とした事業の場合、1の（1）で設定した成果目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	目標値 (2025年度)	検証データ等
①実証試験農場における総労働時間の削減	時間	○時間	○時間 (○%削減)	「2022年度○○報告書」、事業実施主体が行う調査結果
②実証試験農場における1頭当たり飼料給与量の削減率	%	—	○%	事業実施主体が行う調査結果

(注) 事業終了時点における目標値及びその検証根拠（ものさし）について記載してください。
なお、事業によっては最終成果指標と同じ指標とすることも可能です。

【目標設定根拠】

※ 中間成果指標の達成度を具体的に示すために設定した「項目」及び「目標値」について、その根拠（理由、考え方等）を具体的に分かりやすく記載してください。（国の施策に準じて設定する場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。）

(例) ① 実証試験農場における総労働時間の削減

本事業では全国○カ所の養豚農場（飼養豚延べ○頭）において開発した給餌ロボットを用いた実証試験を実施する予定としている。本事業では給餌ロボットの開発が目的ではあるが、実証試験農場の協力を得て、試験前年及び試験実施年の作業時間（全体及び給餌作業）のデータを入手する予定であることから、全国的な導入農場での効果を判定する前段として、実証試験農場での総労働時間を設定しロボット導入前後での総労働時間の削減率を中間成果指標とした。

② 実証試験農場における1頭当たり飼料給与量の削減率

①と同様に、実証試験農場の協力を得て、試験前年及び試験実施年の購入（及び使用）飼料量のデータを入手する予定であることから、実証試験農場での1頭当たり飼料給与量の削減率を中間成果指標とし、導入後の飼料の効率的な利用の改善効果を判定する。

(2) 直接指標

- ※ 「1の(2) 直接目標」で説明した、事業が終了する時点におけるアウトプットを具体的に示すため、事業の開始時点又は開始直前での各アウトプットの数値(現状(基準)値)とその年度、事業終了時点で目標とする数値(指標値)とその年度を記載するとともに、指標値を検証する(できる)データ等を具体的に記載してください。

例えば、前述の養豚農場においてICTを活用した飼養管理システム(給餌ロボット)を開発することを目的とした事業の場合、1の(2)で設定した直接目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	指標値 (2025年度)	検証データ等
①給餌ロボットの開発	種類	—	○種類	事業実績報告書
②基礎給餌データを収集する個体数	頭	—	母豚：○頭 肥育豚：○頭	事業実績報告書
③実装化する際に必要な条件数	条件	—	○条件	事業実績報告書
④〇〇の性能を備えたプロトタイプ品数	種類	—	○種類	事業実績報告書
⑤有効な実証試験データ収集農場数及び頭数	戸数・頭数	—	○農場、○頭	事業実績報告書
⑥最終成果報告書の作成	部	—	1部	成果品

なお、事業全体についての指標項目が、事業内容の最終項目の指標項目と重複する場合は、どちらかを省略することが可能です。

(注) 検証のためのデータは、適正な検証が可能となるよう選定に配慮してください。

【目標設定根拠】

- ※ 直接指標を具体的に示すために設定した「項目」及び「指標値」について、その根拠(理由、考え方等)を具体的に分かりやすく記載してください。(国の施策に準じて設定している場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。)

(例) ① 給餌ロボットの開発

本事業を実施することにより、養豚農場の様々な飼養条件に適合し、作業従事者の労働時間の削減につながるような給餌ロボットを最低○種類開発することを指標とする。

② 基礎給餌データを収集する個体数

給餌ロボットのシステム開発に当たり、〇〇、〇〇、〇〇といった個体毎の条件に関する給餌データを収集する必要があることから、システム開発に活用可能な各条件に該当する個体について最低○頭、合計○頭の有効給餌データを収集することを指標とする。

③ 実装化する際に必要な条件数

給餌ロボットを実装化するに当たり必要なシステムの設定数の洗い出しを実施する必要があることから、飼養形態、飼料の種類、〇〇、〇〇といった飼養管理や環境要因を踏まえた考慮すべき条件について検討し、多くとも〇つの条件に絞り込むことを目指す。

④ 〇〇の性能を備えたプロトタイプ品数

③により明らかになった条件・設定を踏まえつつ、労働時間の削減及び飼料の給与ロスの削減につながるよう〇〇の性能を備えたロボットを低コストでの実用化を図る必要があることから、極力、基本設計は統一した上で条件に合わせた個別設定が可能となるよう開発することとし、〇〇、〇〇等の飼養管理形態を考慮して、作製するプロトタイプ品数は〇種類とすることを旨す。

⑤ 有効な実証試験データ収集農場数及び頭数

開発する給餌ロボットの実証試験においては、より多くの養豚農場で導入し活用されるよう、我が国の主要な養豚の飼養形態のうち、特に〇〇、〇〇、〇〇、〇〇の点において複数の養豚農場で幅広く試験を実施し検証する必要があることから、最低でも〇農場、〇頭数についての有効な実証試験データを収集することを旨す。

⑥ 最終成果報告書の作成

振興会からの指示により成果物として作成する。

単なる試験農場数や頭数を設定するのではなく、実用化するために必要なデータの種類や数量の観点から指標値を設定してください。

3 評価の実施体制等

(1) 評価の実施体制

※ 事業実施主体において、事業終了時点で実施する自己評価の実施体制（当該事業の実施体制ではない）と、自己評価を検証するための委員会（当該事業で設置したもの等）の体制、委員会指摘事項のフィードバック方法などについて記載してください。

(例) 事業実施期間の年度当初に当該年度の事業計画を当該事業の学識経験者等で構成する推進委員会で説明する。その際、指摘事項等があった場合には、事業計画等の変更等を含めて〇〇、〇〇、〇〇により再度検討をすることとし、その対応策についても了解を得ることとする。

また、事業の終了時には、事業実施主体で自己評価を行い、事業の実施結果及び自己評価を推進委員会において説明し検証する。

(2) 検証・評価方法

※ 適切な自己評価を実施するため、以下の3つの指標についての検証・評価方法として

- ・ データ等による具体的な方法及びその理由又は見方
- ・ 検証結果と事業実績又は費用対効果などとの比較検討
- ・ 検証結果と比較検討等から導き出される評価の（客観的又は定量的な）評価基準とその理由などについて、生産者や消費者にも十分な理解が得られるよう、具体的に分かりやすく記載してください。

① 最終成果指標

(例) 「①導入農場における総労働時間の削減」「②導入農場における1頭当たり飼料給与量の削減率」については、事業実施主体の調査結果に基づき、〇〇協会が毎年公表している「〇〇報告書」による全国の労働時間調査の結果も考慮しながら、目標値の達成度を検証し評価を行う。

② 中間成果指標

(例) 「① 実証試験農場における総労働時間の削減」、「②実証試験農場における1頭当たり飼料給与量の削減率」については、事業実施主体が事業実証農場の協力を得て作成する調査結果に基づき、目標値の達成度を確認し、これを検証し評価を行う。

③ 直接指標

(例) 「②基礎給餌データを収集する個体数」、「③実装化する際に必要な条件数」、「④〇〇の性能を備えたプロトタイプ品数」、「⑤有効な実証試験データ収集農場数及び頭数」については、事業実施主体が作成する事業実施報告の内容から、「①給餌ロボットの開発」については、各事業項目の達成状況を総合的に判断して、指標値の達成度を確認し、これを検証して総合的な評価を行う。

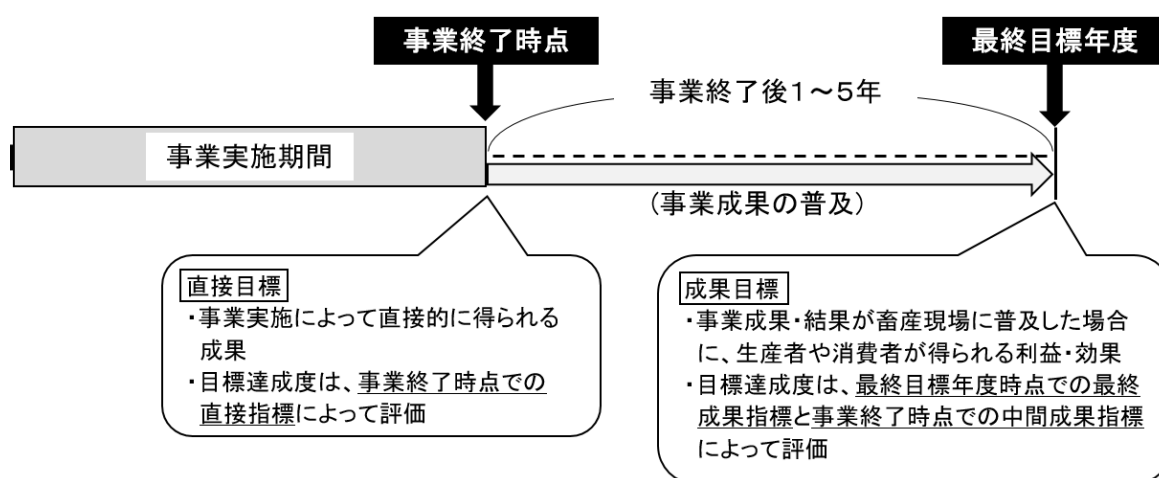
〇〇〇〇〇事業達成目標等

事業実施主体：〇〇〇〇〇〇〇〇

<はじめに>

達成目標は、応募事業の有用性・必要性を現す重要な事項です。読みやすくかつ分かりやすく記載してください。

例年、「最終成果指標」と「直接指標」が同じである応募が見受けられます。以下(1)の説明にあるとおり、達成目標を設定する際には、適切な指標が設定できるか、直接目標の達成によって成果目標が達成できるかについて十分検討した上で、目標(及び指標)を設定してください。



1 達成目標

(1) 成果目標

※ 成果目標とは、事業の実施によって最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果(アウトカム)に関する目標を指します。

「最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果(アウトカム)」とは、本応募事業を実施して得られた成果や結果が畜産現場に普及した場合に、生産者や消費者が得られる利益・効果のことです。

成果目標の設定においては、各自で「最終目標年度」(事業終了後1~5年後を目的)を設定し、本応募事業による調査結果等が畜産現場で実用化される又は普及・浸透した結果、どのような効果、改善、向上等が得られるのかを畜産振興の観点から分かりやすく記載してください。

なお、「2 達成指標」の(1)の「① 最終成果指標」で、成果目標を具体的に評価するための指標を設定していただきますので、成果目標を設定する際には、適切な最終成果指標が設定できるかを考慮して設定してください(最終成果指標の詳細は当該項目を参照)。

(注) 説明が長文となる場合には、例えば「小項目」を立てて記載するなどにより、読みやすくかつ分かりやすい記載を心がけるようにしてください。

例えば、肉用牛における新たな遺伝的能力評価技術の普及を目的とした事業の場合、最終成果目標には、事業により新たな遺伝的能力評価技術が全国に普及した場合の、生産者（又は消費者）が得られる利益・効果（各地域の和牛の改良が進展する、繁殖性など畜産現場からの要請はあるが十分に改良が進んでいなかった形質の改良が進展する、等）を具体的に記述する必要があります。

生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容（例の場合、研修会の実施、学会発表等）は、成果目標としては適切ではありません。

（２）直接目標

※ 直接目標とは、本応募事業の実施による直接的な成果（アウトプット）に関する目標を指します。

「直接的な成果（アウトプット）」とは、本応募事業を実施することによって直接的に得られるデータ、提供されるサービス・情報、作成される資料、実施される研修会（単なる打合せ等を除く）等の成果そのもののことです。

直接目標の設定においては、「事業終了時点」で本応募事業によりどのような成果・結果が得られるのかを、事業全体及び事業項目毎に具体的に分かりやすく記載してください。

（注）説明が長文となる場合には、例えば「小項目」を立てて記載するなどにより、読みやすかつ分かりやすい記載を心がけるようにしてください。

例えば、肉用牛における新たな遺伝的能力評価技術の普及を目的とした事業の場合、

（１）本事業の目的が「技術習得者数の増加」「新たな遺伝的能力評価法の認知度の向上」「本技術の普及」

（２）本事業の内容（様式 2-2 号 2（１）で説明した事業項目）が「①解析法の研修の実施」、「②各地域で解析した情報の収集」、「③新たな遺伝的能力評価法に関する周知」

であれば、直接目標には、

（１）事業全体の目標として、事業を通じて本技術を普及するためにどのように技術習得者数の増加を図るのか、どのように新たな遺伝的能力評価法の認知度の向上を図るのか、また認知度向上をどのように評価するのかの詳細

（２）事業項目①～③の目標として、各事業項目で目指す成果の内容（①であれば、研修方法、研修回数、研修者数等、②であれば、何地域からどれくらいの個体数の情報を収集するのか、③であれば、周知方法の手段とその詳細（パンフレットの作成ならばどのような内容のものを誰を対象に配布するのか）等）

を設定根拠も含めて詳しく記載してください。

なお、事業全体の目標が事業項目のうちの最終項目の目標と重複する場合は、どちらかを省略することが可能です。

2 達成指標

（１）成果指標

① 最終成果指標

1) 「1の(1) 成果目標」で説明した事項の達成度を具体的に示す（定量的に判断する）ための項目（指標）を選定し、その選定時点における数値（現状（基準）値）とその年度、最終的な目標となる数値（目標値）とその年度（最終目標年度）を記載するとともに、目標値を検証する（で

きる) データ等を具体的に記載してください。

なお「目標値」は、原則として「一式」等とはせず定量的なものを設定してください。

- 2) 項目(指標)の選定にあたっては、成果目標の達成度を客観的に推し測ることができる項目であって、本応募事業の実施によって最終的(将来的)に実現又は達成すべき成果が、具体的にどのようなものであるかを生産者や消費者にも十分な理解が得られるような項目とすることに留意してください。また、本応募事業による成果が適切に判断できないような項目は指標として設定しないでください(食料自給率のように影響する要因が多すぎるもの、本応募事業の効果との因果関係が分かりにくいもの、等)。
- 3) 説明の充実を図る観点から、本応募事業単体で達成する目標を現すための項目だけではなく、関連する他の事業を含めた全体について、達成すべき目標を現すための項目として記載しても結構ですが、その場合には、本応募事業分と全体の現状(基準)値とその年度、目標値とその年度をそれぞれ併記することで、本応募事業単体での最終成果指標が必ず分かるようにしてください。
- 4) 目標値の設定については、国の関連施策を含めた計画値、政策評価における目標値などを参考にして設定することもやむを得ませんが、国の施策を補完する事業であることを踏まえ、国の計画(目標)値、政策評価における目標値と一致する場合は、本応募事業の成果がその実現にどのように寄与するのかを明確にしてください。

例えば、前述の肉用牛における新たな遺伝的能力評価技術の普及を目的とした事業の場合、成果目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	目標値 (2026年度)	検証データ等
① 現場からの要請に応じた高能力の種畜の作出	種類	—	○種類	事業実施主体が行う調査結果
新たな遺伝的能力評価技術に関する学会発表	回	—	1回	事業実施主体が行う調査結果

生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容は指標として設定しないでください。

- (注) 1 最終目標年度における最終的な成果の目標値及びその検証根拠(ものさし)について記載してください。
- 2 現状(基準)値、目標値の年度が項目により異なる場合には、タイトル行に年度は記載せず、設定した値の下にカッコ書きで年度を記載してください。
 - 3 生産者や消費者が得られる利益・効果とは言い難い内容は最終成果指標に設定しないでください。

【 目標設定根拠 】

※ 最終成果指標の達成度を具体的に示すために設定した「項目」及び「目標値」について、その根拠(理由、考え方等)を具体的に分かりやすく記載してください。(国の施策に準じて設定している場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。)

やむを得ず定量的な目標値が設定できない場合には、その理由を分かりやすく記載してください。

(例) ① 現場からの要請に応じた高能力の種畜の作出

本事業で普及の対象としている遺伝的能力評価法については、これまでの評価法と比較してより詳細な形質の解析が可能となることが示されている。本評価法を全国的に活用していくことにより、「家畜改良増殖目標」の肉用牛の改良目標のうち、(3)能力向上に資する取組の②飼養管理に規定する事項のうち、〇〇、〇〇、〇〇等現場からの要請に応じた高能力の種畜の選抜・改良が可能になるものと考えられることから、そのような能力を持つ種畜について〇種類を作出することを最終成果指標とした。

② 中間成果指標

- 1) 上記「① 最終成果指標」で選定した項目(指標)について、事業終了時点における達成度を示すため、選定時点における数値(現状(基準)値)とその年度(上記①と同じもの)、事業終了時点において目標とする数値(目標値)とその年度を記載するとともに、目標値を検証する(できる)データ等を具体的に記載してください。
- 2) また、事業終了時の自己評価等報告書において、最終成果指標の目標値の達成見通し等を検証することとしているため、事業終了後において最終成果指標の達成状況を検証するためのデータの収集方法も明記してください。

例えば、前述の肉用牛における新たな遺伝的能力評価技術の普及を目的とした事業の場合、1の(1)で設定した成果目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	目標値 (2025年度)	検証データ等
① 経済的能力に関連する可能性のある遺伝子の探索	種類	—	〇種類	事業実施主体が行う調査結果

(注) 事業終了時点における目標値及びその検証根拠(ものさし)について記載してください。
なお、事業によっては最終成果指標と同じ指標とすることも可能です。

【 目標設定根拠 】

※ 中間成果指標の達成度を具体的に示すために設定した「項目」及び「目標値」について、その根拠(理由、考え方等)を具体的に分かりやすく記載してください。(国の施策に準じて設定する場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。)

(例) ① 経済的能力に関連する可能性のある遺伝子の探索

事業を通じて、本評価法により〇地域、〇個体の遺伝子情報を収集することとしていることから、本事業期間中に、経済的能力に関連する可能性のある遺伝子を少なくとも〇種類探索することを目標とする。

(2) 直接指標

※ 「1の(2) 直接目標」で説明した、事業が終了する時点におけるアウトプットを具体的に示すため、事業の開始時点又は開始直前での各アウトプットの数値(現状(基準)値)とその年度、事業終了時点で目標とする数値(指標値)とその年度を記載するとともに、指標値を検証する(できる)データ等を具体的に記載してください。

例えば、前述の肉用牛における新たな遺伝的能力評価技術の普及を目的とした事業の場合、1の(2)で設定した直接目標を踏まえて、以下のように設定してください。

《 記入例 》

項目	単位	現状(基準)値 (2022年度)	指標値 (2025年度)	検証データ等
①研修会の開催回数及び参加人数	回・人	—	○回・○人	事業実績報告
②本評価法で解析した牛の地域数及び個体数	地域・頭	—	○地域・○頭	事業実績報告
③認知度向上のためのパンフレット配布部数	部	—	○部	事業実績報告
④セミナーの開催回数及び参加人数	回・人	—	○回・○人	事業実績報告
⑤本評価法の技術習得者数	人	—	○人	事業実績報告及び成果報告書
⑥新たな遺伝的能力評価法に関する理解度	%	—	○%	事業実績報告、アンケート調査の分析等
⑦最終成果報告書の作成	部	—	1部	成果品

なお、事業全体についての指標項目が、事業内容の最終項目の指標項目と重複する場合は、どちらかを省略することが可能です。

(注) 検証のためのデータは、適正な検証が可能となるよう選定に配慮してください。

【 目標設定根拠 】

※ 直接指標を具体的に示すために設定した「項目」及び「指標値」について、その根拠(理由、考え方等)を具体的に分かりやすく記載してください。(国の施策に準じて設定している場合には、国の目標値等との関係についても分かりやすく説明してください。)

(例) ① 研修会の開催回数及び参加人数

本評価技術を速やかに全国へ普及するため○地域から1～3名の参加者を募ることとし、また研修施設の設備設置状況等を考慮して、研修会○回、参加人数○人(○地域×3名)を指標値とした。

- ② 本評価法で解析した牛の地域数及び個体数
 ①の研修会に参加した者の所属地域の牛において、研修終了後に本評価法により遺伝的能力の解析・評価を行うこととし、○地域、○頭（○地域×100頭）を指標値とした。
- ③ 認知度向上のためのパンフレット配布部数
 本評価法を用いた解析は今後の家畜改良の進展に重要であり、肉用牛生産農家を始め、各地域の畜産協会、畜産関係機関、診療獣医師、牛肉流通事業者等の関係各所に広く周知し、本評価への協力を促すため、肉用牛生産農家○戸×1部（農林水産省「畜産統計」より）及び関係機関○カ所×5部で合計値の○部を指標値とした。
- ④ セミナーの開催回数及び参加人数
 セミナーでは、本評価法についてより専門的な情報を提供するとともに、今後の活用法について議論を実施することを目的としていることから、主要な肉用牛生産地域を中心として、○カ所で各1回ずつ、1回につき○人の参加者を想定し、開催回数○回、参加人数○人を指標値とした。
- ⑤ 本評価法の技術習得者数
 本評価法を習得するには、研修会で習得した技術を各現場で繰り返し実践する必要がある。過去の他の技術研修会参加者の傾向から、①で指標値とした研修会参加人数○人のうち、研修した時点で実際に各地域での家畜改良に携わる者は約○割と想定されることから、事業終了時点で本技術を習得している者として○人を指標値とした。
- ⑥ 新たな遺伝的能力評価法に関する理解度
 ④のセミナー参加者及び②での本評価法による個体の遺伝的能力の実施に協力してもらった生産農家を対象としてアンケート調査を実施し、理解度を調査する。事業実施主体の過去の調査では、従来の遺伝的能力評価法の理解度は○%であったことから、それと同等の理解度を目標とし、○%を指標値とした。
- ⑦ 最終成果報告書の作成
 振興会からの指示により成果物として作成する。

3 評価の実施体制等

(1) 評価の実施体制

- ※ 事業実施主体において、事業終了時点で実施する自己評価の実施体制（当該事業の実施体制ではない）と、自己評価を検証するための委員会（当該事業で設置したもの等）の体制、委員会指摘事項のフィードバック方法などについて記載してください。

(例)

事業の終了時には、事業実施主体で自己評価を行う。自己評価は事業に実際に携わった担当者その他、信頼性確保に係る業務を担当する○○部の担当者を含めて、事業成果に基づき、直接目標・直接指標及び中間成果指標の達成度を検証実施する。また、事業の実施結果及び自己評価を推進委員会において説明し検証する。

(2) 検証・評価方法

- ※ 適切な自己評価を実施するため、以下の3つの指標についての検証・評価方法として
- ・ データ等による具体的な方法及びその理由又は見方

- ・ 検証結果と事業実績又は費用対効果などとの比較検討
- ・ 検証結果と比較検討等から導き出される評価の（客観的又は定量的な）評価基準とその理由などについて、生産者や消費者にも十分な理解が得られるよう、具体的に分かりやすく記載してください。

① 最終成果指標

（例）「①現場からの要請に応じた高能力の種畜の作出」については、事業実施主体の調査結果に基づき、従来の評価法では成し得なかった新たな形質・特徴を持つ畜種が選抜・改良されたかについて、その内容及び地域性にも着目した上で目標値の達成度を検証し評価を行う。

② 中間成果指標

（例）「①経済的能力に関連する可能性のある遺伝子の探索」、については、事業項目②「各地域で解析した情報の収集」において得た情報を基に、事業実施主体の調査結果に基づき、目標値の達成度を確認し、これを検証し評価を行う。

③ 直接指標

（例）「①研修会の開催回数及び参加人数」、「②本評価法で解析した牛の地域数及び個体数」、「③認知度向上のためのパンフレット配布部数」及び「④セミナーの開催回数及び参加人数」については、事業実施主体が作成する事業実施報告の内容から各事業項目の達成状況を総合的に判断して、指標値の達成度を確認する。また、「⑤本評価法の技術習得者数」については、事業実施主体が作成する事業実施報告及び事業終了時の成果報告書から、「⑥新たな遺伝的能力評価法に関する理解度」については、アンケート調査結果等を分析することにより、事業全体の達成状況を総合的に判断して指標値の達成度を確認し、これを検証して総合的な評価を行う。

様式4号 (記入要領)

(過去3年にJRA畜産振興事業において類似の事業を実施している場合は、直近の事業について必ず提出すること(単年度事業も含む))

事業進捗状況報告書

事業名	事業実施主体	事業費 (助成金)	実施期間
		百万円 (百万円)	○ ~ ●年度
【目的】 <div data-bbox="603 656 1088 719" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 10px auto;">全実施期間の計画時の額を記載してください。</div> ※ 事業の目的を分かりやすく記載してください。			
【成果】 ※ 応募時点までに得られた成果及び今後の見込まれる成果について、分かりやすく記載してください。 ※ 必要に応じて、イラスト・写真・図表などを含む概要図を添付していただいても結構ですが、その場合は、必ずA4版両面印刷で1枚以内(縦、横いずれでも可)にまとめてください。			
【課題と対応方向】 ※ 現行事業における成果を踏まえた、応募事業の必要性について説明してください。			

※ **様式5号（記入要領）** 振興会に提出した「自己評価書」のコピーを提出してください。改めて作成する必要はありません。

（2021年度又は2022年度にJRA畜産振興事業において類似の事業を終了している場合は、当該事業の自己評価書（既存のもの）を必ず提出すること）

J R A 畜産振興事業 自己評価票

事業名	事業実施主体	事業費 (助成金)	実施期間
		(百万円 百万円)	○ ~ ●年度
【事業概要】			
【事業成果等】			
【外部専門家等のコメント】			
(〇〇〇委員会)			
<p>視点別評価 5：非常に高い 4：高い 3：やや高い 2：やや低い 1：低い</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>《研究開発事業の場合》</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>《研究開発事業以外の場合》</p> </div> </div>			
総合評価			
【総合評価結果の概要】			

様式6号 (記入要領)

〇〇〇〇〇事業実施体制

事業実施主体名：〇〇〇〇〇

1. 事業実施分野

区 分	氏 名	役 職	類似事業の 経験年数
総括担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			

※事業実施（経理を除く）において、予定する担当者を全て記載（学生については、氏名は記載せず役職欄に従事する人数を記載。（例）「学生・大学院生 〇名」）

2. 経理処理分野

区 分	氏 名	役 職	類似事業の 経験年数
総括担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			
〇〇担当			

※経理処理において、予定する担当者を全て記載

3. 各分野における実施及びチェック体制

(1) 事業実施分野

※ 各分野における事業の実施体制とそのチェック体制について、具体的かつ簡潔に記載してください。特に、事業実施分野の担当と経理処理分野の担当が同一である場合には、チェック機能が担保されていることが分かるように記載してください。

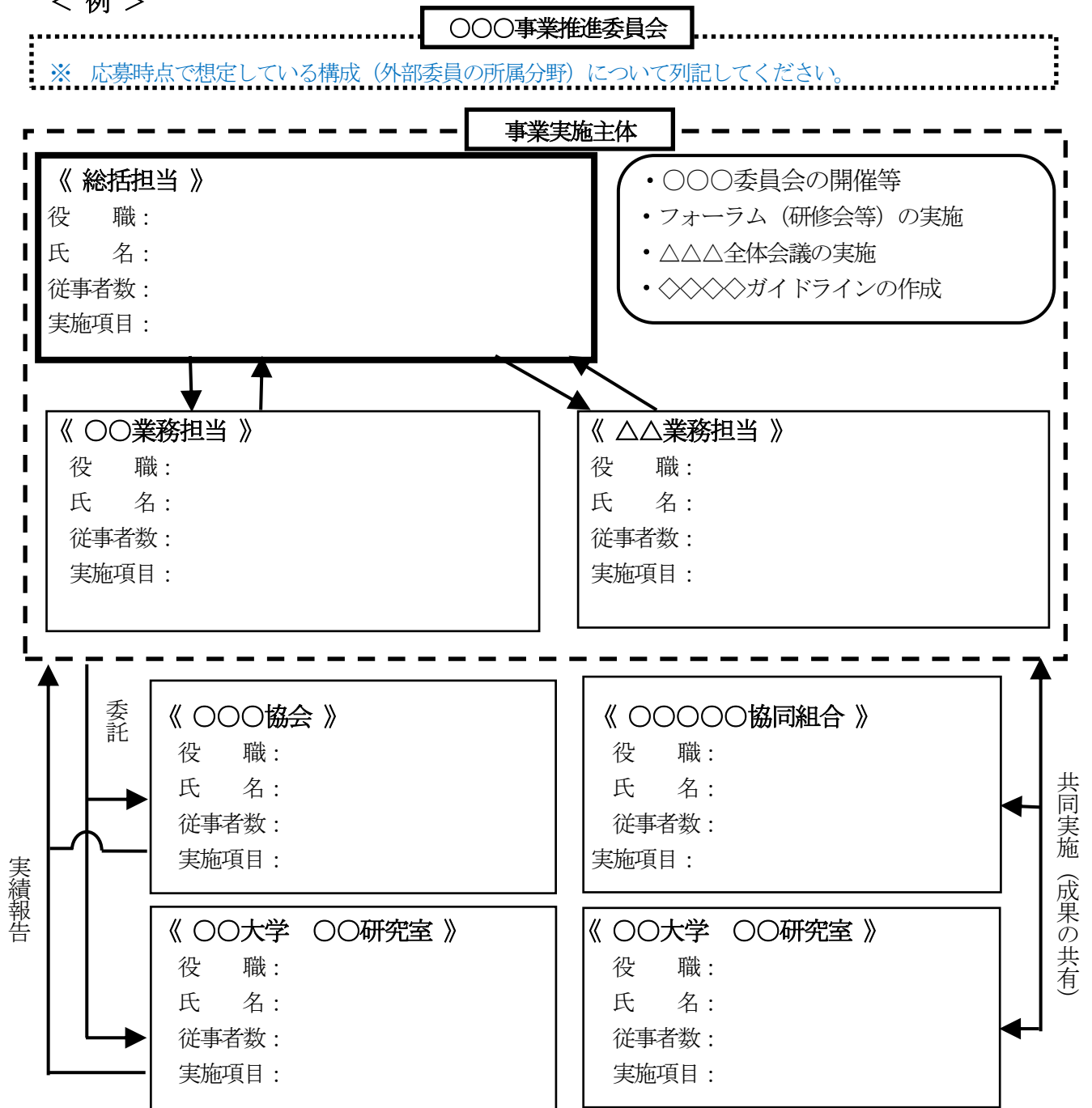
※ また、外部・内部監査の実施の有無、その概要についても記載してください。

(2) 経理処理分野

4. 実施体制の構成図

- ※1. 応募事業の実施体制における構成・役割が分かるように、事業の実施体制を図示してください。
- ※2. 応募事業の実施に関し、委託者や共同実施者がいる場合には、それらの者についても実施体制を図示する中に示してください。その際は、必ず、委託先又は共同実施先であることを明確にしてください。
- ※3. 各責任者、委託者・共同実施者は、それぞれが分担する事業項目（役割）のほか、以下についても記載してください。
 - ・各責任者にあつては役職、氏名、及びその事業項目に従事する全従事者数
 - ・委託者及び共同実施者にあつては、それぞれの中心的な役割を担う者の役職、氏名及びその事業項目に従事する全従事者数

< 例 >



(注) 委託先、共同実施先が多数の場合は、一覧表を添付してください。

5. 研究開発事業における関連する取組リスト（研究開発事業の場合のみ記載）

- ※ 研究開発事業において、応募事業の研究代表者並びに委託先及び共同実施先の代表者それぞれについて、関連する研究開発の取組に関し、以下のリストを作成し提出してください（1人ずつ記載）。
- ※ 応募事業の研究代表者は、リストの全ての項目について記載してください。
- ※ 委託先又は共同実施先の代表者は、リストの《経歴》と《主要な実績》の項目について記載してください。ただし、当該代表者が、本応募事業以外の JRA 畜産振興事業（応募中、受入れ予定又は受入れ中のもの）における事業実施主体、委託先又は共同実施先の代表者である場合は、リストの全ての項目について記載してください。

【 関連する取組リスト 】

氏 名	
<p>《 経歴 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 学歴や職歴、取組や研究開発の内容について、過去から現在までの順に、簡単に記載してください。 	
<p>《 応募・受入等の状況・エフォート 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ (1)の先頭には、本応募事業を記入してください。 ※ (1)、(2)には、JRA 畜産振興事業のほか、科研費等についても記入してください。 ※ 本応募事業と関連した内容を科研費等で応募している場合は、取組リスト以外に、JRA 畜産振興事業と科研費等の関係性（事業内容、経費の配分等）が分かる資料を提出してください。（様式は任意） なお、科研費等と重複して申請している場合は、JRA 畜産振興事業で採択されれば、必ずこちらで事業を実施してください。採択の決定後に、科研費等との重複により採択を辞退した場合は、後年の本事業の審査において、その事実が考慮される場合があります（公募要領5(2)）。 ※ (1)、(2)において、複数の事業を記載する場合は、線を引いて区別して記入してください。 ※ 所属研究機関内に配分される研究費についても記入してください。 ※ 所属研究機関内で研究活動等職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、(1)、(2)に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは(4)に記入してください。 ※ 本応募事業以外の JRA 畜産振興事業の委託者又は共同実施者として参画している事業（受入れ予定のほか、既に受入れ中のものも含む）に係るエフォートは(3)に記入してください。 ※ 「エフォート」欄には年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該事業の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。 	

(1) 応募中の研究開発				
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	事業名 (研究代表者氏名)	2024年度研究経費 (期間全体額) (千円)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加え本事業に応募する理由
JRA 畜産振興事業 (2023・JRA)	〇〇研究開発事業 (〇〇 〇〇)	12,345 (34,567)	25	
◇◇◇資金 (2023～25・◇◇省)	◇◇研究開発 (◇◇ ◇◇)	11,111 (33,333)	15	
(2) 受入れ中又は受入れ予定の研究開発				
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	事業名 (研究代表者氏名)	2024年度研究経費 (期間全体額) (千円)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加え本事業に応募する理由
〇〇〇資金 (2022～24・〇〇省)	△△研究開発 (△△ △△)	9,876 (19,876)	10	
(3) JRA 畜産振興事業による研究開発のうち、当該者が委託先又は共同実施先の代表者であるもの				
事業名 (代表者氏名、研究機関)			エフォート(%)	
□□研究開発事業 (□□ □□、2020～2023)			10	
(4) その他の活動			40	
合計 ※上記(1)、(2)、(3)、(4)のエフォートの合計			100	

《 主要な実績 》

- ※ 近年実施した研究に係る研究論文、著書及び特許（品種登録等）のうち、本応募事業に関連するもの5件以内を選んで、以下の記載すべき事項について過去から現在までの順に実施・発表年次を記載してください。また、その概要が分かる資料を各々（A4：1枚まで）提出してください。
- ※ 様式2-1号（事業計画書）に記載したものについては、頭に「(再掲)」と付してください。
- ※ 著者名は全て記載し、応募者及び本応募事業の参加者にはアンダーラインを付してください。外国語論文の場合であっても、日本人の共著者の氏名は日本語表記としてください。

〈 研究論文の場合 〉 タイトル、著者名、掲載誌、巻号、ページ、発行年

〈 著書の場合 〉 タイトル、著者名、出版社名、発行年

〈 特許の場合 〉 特許名、特許番号、取得又は出願年月日

〈研究論文〉

- ・ (再掲) 「〇〇〇に関する研究」、畜産太郎、酪農花子、△△学会誌 1 (1)、p. 20-30、2019
- ・ 「Analysis method for 〇〇〇」、畜産太郎、Someone A、家畜次郎、*Journal of 〇〇* 1 (1)、p. 30-40、2019

〈著書〉

- ・ (再掲) 「〇〇〇の現状」、畜産太郎、〇〇出版社、2017

〈特許〉

- ・ 「〇〇〇の製造方法」、特願 20〇〇-〇〇〇、出願 20〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇〇〇事業実施計画及び工程表

区 分	事業内容の概要	年 度 別 実 施 計 画		
		〇年度	〇年度	〇年度
1 〇〇実用化推進委員会開催事業		〇月と〇月に事業推進方策を検討する	〇月に事業推進方策を検討する	〇月に委員会を開催する。また、自己評価の検証を行う。
2 〇〇実用化事業				
(1) 〇〇〇開発事業	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の開発を行うとともに、生産現場からのフィードバックに基づく〇〇及び〇〇の改良を行う。 直接指標： 〇〇による精度検証 150頭	〇〇〇〇〇〇の第 1 版を完成させる。(150頭分)	生産現場での操作性及び検査結果の精度等を評価するとともに第 2 版を完成させる	〇〇〇のフィードバックを基に最終版を完成させる
(2) △△△確認試験 (共同実施先: 〇〇大学)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の精度を検討して生産現場におけるける実施手順を決定する。 直接指標： 〇〇濃度の測定 150頭	〇〇〇〇〇及び〇〇〇〇〇値を決定し、検査手順を決定する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;"> 事業内容の概要、年度実施計画は具体的かつ、簡潔に記載するとともに、直接指標を記載 </div>		
3 〇〇実証・改善事業	開発された〇〇〇〇を試用し、実際の〇〇や〇〇を調査し、問題点等を洗い出すことにより、実証・改善する。 直接指標： 〇〇〇〇〇により精度、改善点の検討 500頭	委託や共同実施での事業を行う場合に記載	第 1 版の試用から〇〇〇の精度を明らかにするとともに〇〇についてフィードバックする (250頭分)	第 2 版の試用から〇〇〇の精度を明らかにするとともに〇〇についてフィードバックする (250頭分)

※1: 記載内容は、様式 9 号 (積算根拠) と整合性を取ること。
 ※2: 事業内容については、内容が分かるように簡潔かつ出来るだけ具体的に記載のこと。複数ページとなっても構わない。
 ※3: 達成目標については、各年度の進捗予定等の設定が可能な場合は、年度別にも記載のこと。

様式9号 (記入要領)

〇〇〇〇〇事業積算根拠

(2024年度)

複数年の事業計画の場合は各年度分を提出のこと

区 分	2024年度			補助率	負担区分			備 考
	員数	単価	金額		助成金	事業実施主体	その他	
		円	千円		千円	千円	千円	
<p>様式8号に記載した委員会に必要な経費を計上してください。</p>								
1 〇〇実用化推進委員会開催等事業			〇, 〇〇〇		△, △△△	▲, ▲▲▲		実用化推進委員会委員〇人×〇回 〇人×〇回 (〇泊〇日)
(1) 〇〇推進委員会			〇, 〇〇〇		△, △△△	▲, ▲▲▲		
①委員謝金	人							
②委員旅費	人							
(2) 事業推進事務費			〇, 〇〇〇		△, △△△	▲, ▲▲▲		延べ〇人日×〇時間/日 (実人員〇人) 延べ〇人日×〇時間/日 (実人員〇人) 電話料、コピー代
①技術指導事務費	時間							
②賃金	時間							
③事務諸費	月							
(3) 間接経費			〇〇					
<p>様式8号の区分ごとに記載した事業内容に必要な経費を計上してください。</p>								
2 〇〇確認試験事業			〇〇, 〇〇〇					(別紙1) 抽出試験、コニカルチャー [®] 、育成牛用飼料等 〇〇成分検査、(株)〇〇研究所へ外注 実態調査 〇人×〇カ所 (〇市、〇市) オフセット表混、@〇円×〇頁/部
(1) 〇〇〇試験			〇, 〇〇〇					
(委託先: 〇〇〇〇〇〇)								
①消耗品 (単価10万円以上)	1 式		〇, 〇〇〇		△△△			
②消耗品 (単価10万円未満)	1 式		〇, 〇〇〇		△△△			
③外注費	1 頭	***	〇, 〇〇〇		△△△			
④調査旅費	・・・人	**	〇〇〇		△△△			
⑤印刷費	・・・部	***	〇〇〇		△, △△△			
(2) △△△試験 (別紙2)					△, △△△			
(委託先: 〇〇〇〇〇〇)								
3 〇〇〇調査事業			〇, 〇〇〇		△, △△△			
.....								
計			〇〇, 〇〇〇		△△, △△△			

取得金額(単価)が10万円以上の消耗品については、員数を1式とした場合、別紙(様式任意)で内容の詳細がわかるものを提出してください(必須)。
取得金額が10万円未満の消耗品については、明細は不要です。
外注する場合を除き、1頭や1検体当たりの単価での計算は、単価の算出根拠が不明確であることから積算として認められません。

委託先、共同実施先がある場合についても、対象経費の積算根拠を記載してください。

- 事業内容等(各様式:様式1,2,3,8,10)と連動させ、具体的な場所、必要な件数、人員数、検体・分析数、見込まれる時間等を明確に記載してください。
- 事業費の「金額」欄については、算出した金額に千円未満の端数が生じた場合は、切り上げて記載してください。ただし、「助成金」欄及び間接経費については、算出した額に千円未満の端数が生じた場合は、切り下げて記載してください。
- ★ 積算根拠は審査にあたり、事業の計画性・効率性を確認する重要な資料となっています。

※1: 「区分」欄は、様式8号の区分毎に公募要領別紙2の「対象経費」を記載。
 ※2: 技術指導事務費の単価は、原則として、「(年間総支給額+年間法定福利費)÷年間理論総労働時間」(支給実績を用いる)により算定。
 ※3: 設備用品費及び消耗品のうち取得金額(単価)が10万円以上ものは、「員数」を「一式」等まとめて記明細(品目、単価、数量)を必ず記載してください。備考欄で記入欄が足りない場合は、別紙にその明細記載したものを添付してください。(様式任意)
 ※4: 金額には消費税を含む。

〇〇〇〇〇事業委託調書

予定委託先： 未定 ・ 〇〇〇〇〇

※ 委託先が複数ある場合は、本調書は委託先毎に作成してください。

1. 委託する事業の項目及び事業内容

※ 委託する事業項目を様式 1 号の 5 に記載した項目番号も含めて記載してください。
また、委託する内容を簡潔に分かりやすく記載してください。

2. 委託する特別な理由

※ 例えば、「新たに調査体制を事業で構築するためには〇百万円程度の経費を要するが、既に調査体制を構築している〇〇機関に委託すると同様の内容を〇十万円程度で実施できる。このため、委託を行う方が、事業応募団体が自ら調査を行うよりも効率的である。」というように、委託する方が有益性・効率性があるという根拠を具体的に分かりやすく記載してください。

3. 委託事業の積算及び委託額が総事業費に占める割合

〇年度

項目	員数	単価(円)	事業費(千円)	助成額(千円)
〇〇〇〇事業				
(〇) 〇〇調査				
① 委員旅費	〇人	・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・
② 調査票印刷費	〇部	・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・
③ 通信運搬費	〇件	・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・
④ ・ ・ ・ ・				
	・ ・	・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・
計 A			・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・
総事業費 B			・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・
委託割合 (A/B)			・ ・ %	・ ・ %

(注) 1 項目は別紙 2 (助成対象経費) のとおり記載してください。

2 設備備品費及び消耗品のうち取得金額(単価)が 10 万円以上のものであって、「員数」を「一式」等まとめて記載した場合は、備考欄に明細(品目、単価、数量)を必ず記載してください。備考欄で記入欄が足りない場合は、別紙にその明細(品目、単価、数量)を記載したものを添付してください。(様式任意)。

3 「日本中央競馬会畜産振興事業公募要領 14. 事業実施主体の責務等(7) 取得財産等の管理」により、委託先において財産を取得することは認めておりません。

4 複数年の事業を計画しており、各年度に委託事業がある場合は、年度ごとに別葉で作

成してください。

4. 委託先の選定方法（該当する項目を記載）

- (1) 一般競争入札・企画競争入札
- (2) その他類似の競争性をもって選定する方法
【※方法を記載】
- (3) 随意契約

5.（4で(3)随意契約を選んだ場合）委託予定先の概要及び随意契約とする特別な理由

様式 10-2 号 (記入要領) (共同実施 (共同研究) を行う場合は必ず作成のこと)

〇〇〇〇〇事業共同実施調書

共同実施 (共同研究) 先: 〇〇〇〇〇

※ 共同実施先が複数ある場合は、本調書は共同実施先毎に作成してください。

1. 共同実施する事業の項目及び事業内容

※ 共同実施先が行う事業項目を様式 1 号の 5 に記載した項目番号も含めて記載してください。また、共同実施先が行う内容を簡潔に分かりやすく記載してください。

2. 共同実施する理由

※ 共同実施する必要性・有益性・効率性について具体的に分かりやすく記載してください。

3. 共同実施の積算及び共同実施が総事業費に占める割合

●年度

項目	員数	単価(円)	事業費(千円)	助成額(千円)
〇〇〇〇事業				
(○) 〇〇				
① 消耗品 (別紙○)	一式	・・	・・・・	・・・・
② 旅費	○人	・・	・・・・	・・・・
③ 賃金	○人	・・	・・・・	・・・・
④ ・・・・	・・	・・	・・・・	・・・・
計 A			・・・・	・・・・
総事業費 B			・・・・	・・・・
割合 (A/B)			・・%	・・%

(注) 1 項目は別紙 2 (助成対象経費) のとおり記載してください。

2 設備備品費及び消耗品のうち取得金額 (単価) が 10 万円以上のものであって、「員数」を「一式」等まとめて記載した場合は、備考欄に明細 (品目、単価、数量) を必ず記載してください。備考欄で記入欄が足りない場合は、別紙にその明細 (品目、単価、数量) を記載したものを添付してください。(様式任意)

3 「日本中央競馬会畜産振興事業公募要領 14. 事業実施主体の責務等 (7) 取得財産等の管理」により、委託先等において財産を取得することは認めておりません。

4 複数年の事業を計画しており、各年度に共同実施がある場合は、年度ごとに別葉で作成してください。

様式 11 号 (記入要領) ※ 記載にあたっては、応募書類提出時点での最新データを基に記載してください。

法人又は団体の概要

(年 月 日現在)

1. 法人又は団体の概要

法人又は団体名							
所在地							
電話番号・FAX 番号							
所管省庁・所管課							
共管省庁							
設立の根拠法令等							
設立年月日							
代表者職名・氏名							
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">理事数</td> <td style="padding: 5px;">監事数</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">職員数</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">会員数</td> <td style="padding: 5px;">賛助会員数</td> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">評議委員数</td> </tr> </table>	理事数	監事数	職員数	会員数	賛助会員数	評議委員数	
理事数	監事数	職員数					
会員数	賛助会員数	評議委員数					
設立目的							
事業内容							
その他 (機関誌、出版物、支部所在地、具体的な事業概要等)							

2. 役員等一覧

役職名（常勤・非常勤の別）	氏 名	主な所属（本務）

※ 公務員OBが役員に就任している場合は、「主な所属」の欄に最終官職を記載。

3. 国等の補助事業等の実施状況

(単位：千円)

区 分	事 業 名	事業概要	実施期間	交付決定額
農林水産省	〇〇〇〇〇〇〇〇	※事業目的、実施内容の概要を簡潔に記載	2023	〇〇〇,〇〇〇

※ 応募する事業分野に係る国（省庁名）、独立行政法人、地方公共団体、地方独立行政法人、日本中央競馬会（JRA）、その他の民間団体（団体名、基金名等を記載）からの補助（又は助成）事業等（委託事業を含む。）の実施状況として、2021年度から2023年度に実施している事業を全て記載してください。

※ 区分には助成元を記載してください。なお、（公財）全国競馬・畜産振興会が交付する助成金で実施する事業については、「日本中央競馬会」（JRA）と記載してください。

様式12号 ※応募書類提出時に使用してください。(記入要領)

応募書類チェックシート

応募事業テーマ <small>(少額案件)</small>	} ※様式1号と同じ内容を記載してください。
重点対応案件 <small>(該当する場合のみ)</small>	
応募事業名	
応募者名	
応募区分	研究開発事業 ・ 研究開発事業以外の事業

申請者チェック欄			提出書類	(書面)提出部数	振興会チェック欄(※)		
書面	PDF	その他			書面	PDF	その他
<input type="checkbox"/>			(様式12号) 応募書類チェックシート (本紙)	1部	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <small>(Word)</small>	(様式1号) 応募書 (畜)	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <small>(Word)</small>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式2号) 事業計画書	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式3号) 事業達成目標等	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式4号) 事業進捗状況報告書 ※該当事業のみ	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式5号) 自己評価書 ※該当事業のみ	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式6号) 事業実施体制	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式7号) 予備研究及び関連研究の状況・実績	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式8号) 事業実施計画及び工程表	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式9号) 事業経算根拠	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式10-1号) 事業委託調書 ※該当事業のみ	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式10-2号) 事業共同実施調書 ※該当事業のみ	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(様式11号) 法人又は団体の概要	8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			定款又は寄附行為若しくはこれに類する規程	2部	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>			2023年度実績及び2024年度計画に係る総経費料等若しくはこれに類する資料	2部	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>			PDFは様式の順に一つにまとめる				
<input type="checkbox"/>			全国競馬・畜産振興会へのメール送信 ①様式1号のWordファイル、②様式1～11号を1つにまとめたPDFファイル		<input type="checkbox"/>		

- (注) 1 申請書類について漏れがないかチェックの上、本紙も提出してください。
 2 本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。
 3 振興会チェック欄(※)には記入しないでください。

様式 13号 (記入要領)

※2011 年度以降に J R A 畜産振興事業を実施したことがない法人又は団体等は必ず J R A 宛に 12 月 1 日(金)までにメールで提出してください (公募要領 11)。

年 月 日

2024 年度日本中央競馬会畜産振興事業応募書 (事前提出用)

1. 応募事業名等

応募事業テーマ	(○) ○○○○○
重点対応事項	(◇) ◇◇◇◇◇
応募事業名	○○○の△△△に関する□□□□事業
応募区分	研究開発事業 ・ 研究開発事業以外の事業 ※いずれか該当する方を○で囲んでください。
応募者名	※団体名を記載してください。
住所	〒 ※法人の登記上の所在地等を記載してください。
担当者	所属・氏名： 電話番号： E-mail アドレス：

2. 事業概要

※ 応募事業の目的、内容を簡潔に分かりやすく記載してください。
(100 字前後にまとめて記載してください。)

3. 事業内容

※ 事業の目的を達成するために実施する具体的な事業内容を簡潔に分かりやすく記載してください。(手法 (方法) や規模等が分かるように)

4. 事業実施期間

2024 年度

※ 複数年度の実施を希望する場合は、「2024 年度～○年度」と記載してください。

5. 事業費 (概算)

○○○千円

※ 複数年度の実施を希望する場合は、総額とカッコ書きで年度毎の事業費を列記してください。

6. 正式応募に当たっての質問事項

JRA 畜産振興事業 審査基準

【応募者に関する審査基準】

審査項目	審査の基準
応募者の法人格の該当性	次のいずれかの団体に該当するかについて審査する。 ① 農業協同組合、農業協同組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会その他農林漁業者を構成員とする団体 ② 事業協同組合 ③ 公益社団法人又は公益財団法人 ④ 一般社団法人又は一般財団法人 ⑤ 高等学校、高等専門学校及び大学（大学共同利用機関を含む。） ⑥ 社会福祉法人 ⑦ 特定非営利活動法人（NPO法人） ⑧ その他JRA理事長が特に認める民間団体
応募者の適格性	次の事項等を勘案し、応募者の適格性について審査する。 ① 畜産振興事業を行う意思及び具体的計画並びに畜産振興事業を適確に実施し、自ら評価できる能力を有すること。 ② 組織、運営についての規約、代表者の定めがあり、経理その他の事務について、適切な管理及び処理能力を有していること。 ③ 畜産振興事業により得られた成果について、公益の利用に供することを認め、かつ、その普及に努めること。 ④ 国、地方公共団体等の補助金等（以下「補助金等」という。）において、不正な使用若しくは、不正な受給を行ったとして、2023年度に補助金等の返還命令を受けていないこと、又は、不正な使用、不正な受給、若しくは不正な行為を行ったとして、2024年度の補助金等への応募若しくは参加の停止を受けている者が事業実施体制に含まれていないこと。 ⑤ 同一事業について補助金等を受けていないこと。 ⑥ 日本国内に所在し、事業全体及び交付された助成金の適正な執行に関し責任を持つことができること。 ⑦ 反社会的勢力、又はそれに関わる者の関与がないこと。

【事業内容に関する審査基準】

項目	審査の基準
畜産振興事業への該当性	1 事業は民間団体が自発的に行うものであって、専ら機械・施設の整備、資産の取得を目的とした事業ではなく、助成対象となる次のいずれかの事業に該当するかについて審査する。 ① 畜産の経営又は技術の指導の事業 ② 肉用牛の生産の合理化のための事業 ③ 生乳の生産の合理化のための事業 ④ 家畜衛生の向上のための事業 ⑤ 畜産の技術の研究開発に係る事業 ⑥ 畜産に係る公害の防止及び自然環境の保全のための事業 ⑦ その他畜産の振興に資すると認められる事業 2 助成金の上限額要件に合致しているか、単年度当たり4千万円を超える場合、全国的に事業を実施する必要があるか、かつ、特に公共性及び公益性が高い事業であるかについて審査する。
必要性 (1) 国の基本方針との整合性	「食料・農業・農村基本法」、「酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律」等に基づき策定される方針との整合性について審査する。

	(2) 国の基本方針に基づく基幹的 事業又は基礎的 な研究開発等と の役割分担	<p>国による助成が期待し難いものであって、次のいずれにも該当しないことについて審査する。</p> <p>① 畜産の生産基盤又は畜産にとって基幹的な役割を果たす施設を整備しようとするもの</p> <p>② 直接的に農家の経営安定を図ろうとするもの</p> <p>③ 直接的に農畜産物等の価格安定を図ろうとするもの</p> <p>④ 国の役割・責任が位置付けられており、その実現のために実施するもの</p> <p>⑤ 基礎的な研究開発を目的とする事業であって当該事業実施により畜産業に対する直接的な効果又は成果が得られないもの</p> <p>⑥ 現に国が民間団体に対する助成として実施しており、補完の必要性がないと判断されるもの</p>
	2 公募テーマとの 整合性	公募テーマとの整合性について審査する。
	3 必要性・緊急性	解決すべき具体的な問題について、客観的な根拠や政策・施策の動向、これまでの類似の研究開発や予備研究の成果等を踏まえた上で、必要性及び緊急性が整理されているかについて審査する。
	4 研究開発事業の 新規性・先導性	※研究開発事業のみ審査 研究開発を目的とする事業にあつては、現行の技術水準や関連分野の研究開発状況を踏まえて、取り組む課題や採用した手法等に新規性及び先導性があるかについて審査する。
有効性	1 事業の内容・計画	事業の実施内容及び事業計画が、事業の目的を達成するために計画的、具体的、適正な予算規模となっているか。研究開発事業にあつては、応募者の予備研究の実施結果等の準備状況やこれまでの研究実績も合わせて事業の有効性を審査する。
	2 研究開発事業の 代表者等の適格性	※研究開発事業のみ審査 研究開発を目的とする事業にあつては、研究総括者や参画研究者（共同実施機関、委託機関を含む）のこれまでの業績等から見て研究遂行能力が適切であるか、参画機関数が適切であり、参画機関の能力に応じた役割分担が適切に行われているかについて審査する。
	3 事業の目標の明 確性・達成可能性	目標達成に向けた課題設定が適切で明確にされているか、事業終了時まで目標とする事業成果の達成が可能であるかについて審査する。
	4 事業の普及性・波 及性	全国を対象としたものであるか又は全国的な普及・波及について具体的な計画を有するものであって、畜産振興に資することが明確であるかについて審査する。 (激甚災害被災地支援に係る事業を除く。)
効率性	1 投入資源等の妥 当性 (1)実施期間	各項目の実施期間が適切であり、項目間のつながりが明確であるかについて審査する。 《実施期間》 ・原則として単年度 ・特別な理由がある研究開発事業は最長5年 ・特別な理由がある研究開発事業以外の事業は最長3年
	(2)事業の手段	次の事項について審査する。 ① 事業の内容が奨励金等の個人への直接的な助成又は会議、催事、普及・啓蒙活動等のみでないこと。 ② 調査研究そのものは外部に委託し、委託先の審査のみを行うような事業でないこと。
	(3)計画に対するコ ストの効率性	予算規模や配分が効率的なものとなっているか、費用対効果の面から事業・研究コストが適切な水準であるか、積算根拠が明確に示されているかについて審査する。
	2 過去のJRA畜 産振興事業との関係 について	過去3年間に、JRA畜産振興事業において、類似の事業を実施又は終了している場合は、事業内容に発展性があるか、又は継続の必要性があるかについて審査する。