

## 青果物グローバル産地緊急対策事業公募要領

### 第1 総則

青果物グローバル産地緊急対策事業（以下「本事業」という。）に係る公募については、この要領の定めるところによるものとします。

### 第2 目的

近年、国産青果物の輸出額は増加基調で推移しているものの、輸出先国・地域（以下「輸出先国等」という。）の残留農薬基準、植物検疫条件及び品質等の需要に応じた生産技術の確立等の生産段階での課題に加え、輸送コストの削減や産地間の連携による通年供給体制の確立、統一ブランドの推進等の流通・販売段階での課題等、更なる青果物の輸出拡大に当たって対応すべき種々の課題（以下「輸出課題」という。）があるところです。

このため、本事業では、輸出課題に対応した産地（以下「グローバル産地」という。）の形成及び産地間の連携の促進に必要な取組を支援し、グローバル産地の早期形成・発展を推進することを目的とします。

### 第3 事業内容及び補助率

本事業では、輸出課題に対応するため、次に掲げる1～3の取組を実施するものとし、対象とする青果物は野菜（かんしょを含む。）及び果樹とします。

なお、3の取組については、1又は2に取り組む場合であって、その取組の推進に必要な場合に限り実施することができるものとします。なお、3の取組に当たっての留意事項は別記1に定めるとおりです。

#### 1 グローバル産地の形成支援

産地として対応が必要な輸出課題を明確にし、対応するために必要となる、次の（1）から（3）までの取組を一つ以上選択して実施するものとします。ただし、（1）の取組は、（2）又は（3）のいずれかの取組と組み合わせる場合に限り実施することができるものとします。

##### （1）検討会の開催（補助率：定額）

グローバル産地の形成に向けて、産地として対応が必要な課題の明確化とその解決に向けた取組や技術の具体化、スケジュールの検討など、取組を着実に進めるための検討会の開催。

##### （2）栽培技術等の導入・実証（補助率：1／2以内）

輸出先国等の残留農薬基準、植物検疫条件、市場で求められる品質等の需要に適合した青果物を生産するための栽培技術、栽培管理技術の導入・実証及び既存技術を改良する取組等。

(3) 最適輸送技術の導入・実証（補助率：1／2以内）

輸出先国等において、より競争力ある青果物を供給するための低コスト輸送技術、高品質な青果物を安定供給するための混載輸送技術、長期間輸送を可能とする鮮度保持資材や損傷防止資材等を利用した品質劣化防止技術等の導入・実証及び既存技術を改良する取組等。

2 グローバル産地間の連携支援

複数のグローバル産地等が連携することにより効果が発揮される取組として、次に掲げる（1）に必ず取り組むとともに、併せて（2）、（3）、1の（2）又は1の（3）のうちから一つ以上の取組を選択して実施するものとします。

(1) 検討会の開催（補助率：定額）

複数の産地等が連携して対応が必要な輸出課題の明確化とその解決に向けた取組の具体化、スケジュールの検討など、取組を着実に進めるための検討会の開催。

(2) 共通規格化等の推進（補助率：1／2以内）

ア 使用資材等の共通化支援

複数のグローバル産地等が連携することによる効果を発揮させるための使用資材の共通化、ブランド化を目的とした統一ロゴマークの作成等の取組。

イ 青果物の生産・出荷規格の作成支援

複数のグローバル産地等における青果物の品質等を均一化するために行う、栽培技術の導入・実証、栽培指針の作成、共通規格の導入効果の分析、規格の策定に向けた専門家招聘等の取組。

(3) 安定的輸出体制構築支援（補助率：1／2以内）

複数のグローバル産地から効率的に集出荷するためのシミュレーションの実施・検証、輸送方法の改善等の最適輸送体制を構築するための取組。

3 機械・施設のリース方式による導入の取組（補助率：1／2以内）

1又は2の取組と併せて行う、当該取組の推進に必要な農業機械、冷蔵庫、園芸用ハウス、果樹棚等の青果物生産施設（以下「機械・施設」という。）をリース方式により導入する取組及びそれらの導入と一体的に実施することが適当な調査・分析の取組。

#### 第4 応募団体等

本事業に応募することができる団体及び応募要件は、以下のとおりとします。

1 応募団体

- (1) 第3の1のグローバル産地の形成支援  
生産者（農業生産活動を行う個人若しくは法人又は農業関係団体をいう。以下同じ。）
  - (2) 第3の2のグローバル産地間の連携支援  
次の要件を満たす協議会。
    - ア 複数の生産者で構成される協議会又は生産者及び青果物等の輸出に関する業務に携わる者（企業、法人、任意団体等）で構成されていること。
    - イ 事業に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法、財産管理の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。
    - ウ 協議会規約において、一つの手続につき複数の者が関与する等、不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつその執行体制が整備されていること。
- 2 応募要件
- (1) 自力若しくは国等による他の助成により実施中又は既に完了している取組でないこと。
  - (2) 事業実施主体は、事業実施期間中にG F P（以下URL）に登録すること。なお、第3の2のグローバル産地間の連携に取り組む場合にあっては、応募団体を登録すること。  
(URL : <https://www.gfpl.maff.go.jp/entry>)

## 第5 補助対象経費

補助対象経費の範囲は、別記2のとおりとします。

## 第6 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定日から令和2年3月31日までとします。

## 第7 目標年度及び成果目標

目標年度及び成果目標は次に掲げるとおりとします。

### 1 目標年度

本事業の目標年度は、事業終了後3年度目とします。

ただし、果樹について本事業を実施する場合には、対象樹種について一般に市場に出荷し得る果実が収穫できるまでに必要な期間を踏まえ、事業終

了後3年度目から10年度目までの間のいずれかの年度に目標年度を設定できるものとします。

## 2 成果目標

成果目標は、目標年度において事業実施主体が事業実施計画に掲げた輸出課題に対応しうるグローバル産地を形成していることのほか、次のいずれかの成果目標のうち、事業実施主体の事業実施時点の状況や特性等を踏まえて選択した一つ以上の目標を達成していることとします。

### (1) 事業実施年度までに生産者等に輸出実績がない場合

事業対象とする青果物について、生産者等の総出荷量のうち概ね1%以上を輸出に仕向けること。

なお、事業実施主体が協議会の場合にあつては、協議会の構成員のうち全ての生産者等に輸出実績がない場合に限り選択することができるものとします。

### (2) 事業実施年度までに生産者等に青果物の輸出実績がある場合

事業対象とする青果物について、次のいずれかを達成すること。

ア 輸出実績のあった年度の輸出量から15%以上増加させること。

イ 輸出実績のあった輸出先国等とは別に新たに1か国以上への輸出を行うこと。

なお、事業実施主体が協議会の場合にあつては、協議会の構成員のうちいずれかの生産者等に輸出実績がある場合に限り選択することができるものとします。

## 第8 応募書類の作成及び提出期限等

### 1 申請書類の作成

申請に当たって、提出すべき書類は、次に掲げるとおりとします。

#### (1) 事業実施計画書（別記様式第1号）

本要領第3の取り組もうとする内容に応じて必要事項を記入してください。なお、記入に当たっては別記2に掲げる補助対象経費の範囲に照らして適当であるものに限ります。

#### (2) 事業実施計画の内容が適当であることを裏付けるために必要な資料

#### (3) 上記の書類に記載することが困難な資料

#### (4) 青果物グローバル産地緊急対策事業の公募に係る申請書類チェックシート

### 2 申請書類の提出期限

申請書類の提出期限については、公示のとおりです。

### 3 問い合わせ先

事業についての問い合わせは、問い合わせ先一覧（別表1）を御覧ください。なお、問い合わせの受付時間は、土・日・祝祭日を除く午前10時から午後5時とします。

#### 4 応募書類の提出先

応募書類の提出先については、応募書類提出先一覧（別表2）を御覧ください。

なお、第4の1の（2）の応募団体においては、申請者（事業代表者）が所在する都道府県を管轄する地方農政局（北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。）へ御提出ください。

#### 5 応募書類の提出部数

各2部

#### 6 提出に当たっての注意事項

- （1）応募書類は、本要領において定める応募様式により作成してください。
- （2）応募書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- （3）応募書類の作成及び応募に係る経費は、応募者の負担とします。
- （4）応募書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。
- （5）応募書類を郵送する場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期間内に到着するようにしてください。
- （6）提出後の応募書類については、採用、不採用にかかわらず返却はいたしません。
- （7）応募書類は封筒に入れ、「青果物グローバル産地緊急対策事業応募書類在中」と封筒の表に朱書きの上、書類一式を入れて提出してください。
- （8）提出された応募書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。

### 第9 審査方法及び審査結果の通知

提出された申請書類については、地方農政局や事業担当課において書類審査及び事前審査を行った後、生産局長が別表3の取組に掲げる基準ポイントの合計が高い順に採択優先順位を定め、外部の有識者等で構成される選定審

査委員会の審査を経たうえで、事業実施主体となり得る者（以下「補助金交付候補者」という。）を決定し、補助金交付候補者として特定した者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を地方農政局長より書面により通知するものとします。

なお、審査の経過や審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了知ください。

## 第10 事業実施主体に係る責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

### 1 補助金等の経理管理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理等）に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、適正化法、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）及び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）等の法令に基づき適正な執行に努めること
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること

### 2 事業の推進

事業実施主体は、実施要綱及び補助金交付要綱並びに実施要領を遵守し、事業実施に必要な手続き、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

### 3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の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

供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付することがあります。

#### 4 知的財産権の帰属等

本事業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、プログラムやデータベース等の著作物の著作権等をいう。以下同じ。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを約していただきますので、その旨御了解していただいた上で応募願います。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で、知的財産権の利用を国に許諾すること
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること

#### 5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において、知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を国に納付することがあります。

#### 6 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。

事業実施主体等は、農業関係者、都道府県等行政機関、国内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めることとします。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表してもらうことがあります。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載、その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を事業実施主体等が妨げることはできないものとします。

#### **第11 交付決定に必要な手続等**

補助金交付候補者は、国の指示に従い、実施要綱及び補助金交付要綱並びに実施要領に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を事業担当課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が確認し、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果等に基づいて修正していただくことがあります。

#### **第12 重複申請等の制限**

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

#### **第13 公示への委任等**

本要領に定めるもののほか、事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりとします。



## 別記1 リース導入に当たっての留意事項

- 1 本事業において機械・施設をリース方式により導入する場合は、以下の点に留意してください。
  - (1) 事業実施主体は、リース内容や対象機械・施設の決定根拠等に係る事項を事業実施計画書に記載することとします。
  - (2) 対象機械・施設の範囲
    - 導入する機械・施設は、本事業で補助の対象となる青果物生産に必要な機械・施設であり、成果目標の達成に寄与することが認められるものに限るものとします。
    - ただし、次に掲げる機械・施設は導入することができないものとします。
      - ア トラクター
      - イ 農業以外の用途への汎用性の高いもの（例：運搬用トラック、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）
      - ウ 中古の機械・施設
      - エ 機械の利用者が既に利用しているものと同程度の能力の機械への更新と見なされる機械・施設
      - オ ビニールハウス等の自力施工が可能な園芸施設
  - (3) 利用条件
    - ア 本事業で助成の対象となる機械・施設のリースについては、「農業用機械施設補助の整理合理化通知について」（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）にかかわらずリース方式による導入ができるものとします。
    - イ 導入する機械・施設は、動産総合保険等の保険（盗難補償を必須とする。）に加入することが確実に見込まれるものとします。
  - (4) リース契約の条件
    - 本取組の対象とするリース契約（機械を賃借する取組主体又は取組主体の構成員（以下、「取組主体等」という。）と当該取組主体等が導入する対象機械・施設の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。
      - ア リース事業者及びリース料が（5）により決定されたものであること。
      - イ リース期間が1年以上であり、かつ、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数）以内であること。

- ウ 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないものであること。
- (5) リース事業者及びリース料の決定等
- 事業実施主体は、次のいずれかによりリース事業者及びリース料を決定するものとします。
- ア 本取組により、リース事業者に機械・施設を納入する事業者(以下「機械等納入事業者」という。)を決定する場合は、本事業について地方農政局長から交付決定を受けた後に、原則として一般競争入札により機械等納入事業者を選定した上で、リース料を決定するものとします。
- イ 本取組により、リース契約を締結するリース事業者を選定する場合は、本事業について地方農政局長から交付決定を受けた後に、原則として一般競争入札によりリース事業者を選定した上で、リース料を決定するものとします。

## 別記2 補助対象経費

本事業において補助対象とする経費は、本要領第3に掲げる取組を行うために直接要する次に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとします。

なお、その経理に当たっては、別記2別表の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うこととします。

### 1 グローバル産地の形成支援

#### (1) 検討会の開催

第3の1の(1)に係る経費のうち、会場借料、委員旅費・謝金、検討に必要な資料収集・調査・打合せ、成果発表等に係る専門員旅費、資料作成のための印刷製本費、消耗品費等を補助対象とします。

#### (2) 栽培技術等の導入・実証

第3の1の(2)に係る経費のうち、栽培実証を行うための実証ほ場の借上げ費、栽培実証に係る肥料・農薬等の掛増生産資材費、フェロモントラップ等の検疫用資材費、データ収集機器導入・データ分析費、管理作業・生育調査に携わる者の賃金、残留農薬・成分分析費、輸出先国等ニーズや検疫条件等の海外情勢に精通した講師等の委員旅費・謝金、輸出課題に対応するための講習会等の参加に係る専門員旅費、栽培技術等の向上に向けた検討会や技術等の習得・普及を目的とした講習会等の開催のための会場借料、農産物の品質等に係るアンケート調査・分析費、印刷製本費、消耗品費等を補助対象とします。

#### (3) 最適輸送技術の導入・実証

第3の1の(3)に係る経費のうち、リーファーコンテナ等の輸送コンテナ借上げ費、輸送最適化技術の導入・実証に係る陸上・海上輸送費、輸送技術等に精通した講師等の委員旅費・謝金、輸出課題に対応するための講習会の参加に係る専門員旅費、輸送青果物の品質分析費、輸送青果物の品質分析等に係る専門員旅費、輸出課題に対応するための講習会等の参加に係る専門員旅費、輸送青果物の品質向上に向けた検討会や技術等の習得・普及を目的とした講習会等開催のための会場借料、テキストの印刷製本費、消耗品費等を補助対象とします。

### 2 グローバル産地間の連携支援

#### (1) 検討会の開催

第3の2の(1)に係る経費のうち、会場借料、委員旅費・謝金、検討に必要な資料収集・調査・打合せ、成果発表等に係る専門員旅費、印刷製本費、消耗品費等を補助対象とします。

(2) 共通規格化等の推進

第3の2の(2)に係る経費のうち、ダンボール等の輸出用資材の共通規格化、栽培方法の共通規格化及びブランド化等を検討するための検討会の委員や、規格を策定するための講師等の委員旅費・謝金、ダンボール等輸出用資材の改良・開発費、統一ロゴマーク作成費・委託費、輸出課題に対応するための講習会等の参加に係る専門員旅費、ダンボール等輸出用資材導入費、取組評価等に係るアンケート調査・分析、印刷製本費、消耗品費等を補助対象とします。

(3) 安定的輸出体制構築支援

第3の2の(3)に係る経費のうち、収集拠点への冷蔵庫の導入(少額のもの)、産地への予冷施設の導入等の輸送経路最適化に向けた検討のためのコンサルタント費、陸上輸送費、報告書取りまとめ等を補助対象とします。

3 機械・施設のリース方式による導入の取組

(1) 第3の3に係る経費のうち、鮮度保持機能付き冷蔵庫、検疫対応処理機械等の機械・施設のリース料、導入機械・施設のデータ分析費等を補助対象とします。

(2) 農業機械等のリース導入におけるリース事業者とのリース契約は、承認された事業実施計画に記載された農業機械等に係るものに限り補助対象とします。

(3) 機械・施設のリース料助成金の額は、対象機械ごとに次のア及びイの算式により計算した額のうち、いずれか小さいものから千円未満を切り捨てた額を合計して得ることとします。

なお、算式中、リース物件価格(園芸施設のリース導入に取り組む場合は、内部施設の設置費用を含む。)及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械利用者が機械を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とします。

ア リース料助成額＝リース物件価格×(リース期間/法定耐用年数)×1/2 以内

イ リース料助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1/2 以内

4 次の取組は、補助対象としない。

- (1) 国等の他の助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組
- (2) 事業実施主体が自力により実施し、又は既に完了している取組
- (3) 輸出課題に対応していない取組
- (4) 農産物の生産費補填（新品種・新技術等の実証に係るものを除く。）  
若しくは販売価格支持又は所得補填
- (5) 新聞、ラジオ、テレビ等のマスメディアのほか、インターネット等による販売促進を目的とした宣伝・広告
- (6) 本事業に係る業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- (7) 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (8) 補助金の交付決定前に発生した経費
- (9) 補助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（補助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することが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。）
- (10) パソコン、デジタルカメラ等、本事業の終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- (11) 飲食費
- (12) 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- (13) 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- (14) 青果物の輸送に係る関税等、公租公課に要する経費
- (15) 他の事業と区分することができない経費
- (16) 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

## 別記2別表

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（該当する備品が1社しか扱っていない場合を除き原則3社以上から取得すること。）やカタログ等を添付すること。
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送料として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、調査機器、事務機器、機械・施設、ほ場等の借上げ経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献に係る経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要材料に係る経費	原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 ・短期間（補助事業実施期間内） 又は一度の使用によって消	消耗品は物品受払簿で管理すること。

		<p>費されその効用を失う少額な物品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CD-ROM等の少額な記録媒体</li> <li>・研修等に用いる少額な器具等</li> </ul>	
	情報発信費・技術習得費	<p>本事業を実施するために直接必要な情報発信（取組内容や成果発信等）に係る経費や事業実施主体における特定の者が技術習得するための研修等に係る経費</p>	
	機械輸送費	<p>本事業を実施するために直接必要な青果物の生産体制の整備を目的とした複数の産地や広域の産地の連携による農業機械・農作業の共同化・最適化や作業性の向上に向けた農業機械のシェアリングを行うための機械輸送費に係る経費</p>	
	農業機械・施設リース費	<p>本事業を実施するために直接必要な農業機械・施設のリース料に係る経費</p>	<p>農業機械・施設のリース助成額の計算に当たっては、以下に掲げる算式により計算すること。</p> <p>(1) リース助成額＝リース物件価格×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内</p> <p>(2) リース助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1/2以内</p>
	資材購入費	<p>資材購入に係る経費</p>	<p>資材は物品受払簿で管理すること。</p>

旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な情報収集、各種調査、技術習得等のための旅費として係る経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務を目的として雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）にかかる経費	雇用通知書等により本事業のために雇用したことを明らかにすること。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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
委託費		本事業に係る補助金の交付目的である事業の一部分（例えば、本事業の成果の一部を構成する統一ロゴマークの作成、調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 補助金の額の50%未満とすること。 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。 民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限



			る。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析・試験等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	

- 1 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予算課長通知)」に定めるところにより取り扱うものとします。
- 2 上記欄の経費であっても、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・レンタルは認めないものとします。

別表 1

青果物グローバル産地緊急対策事業  
問い合わせ先一覧

所 属	TEL
生産局園芸作物課輸出促進班	03-3502-5958
北海道農政事務所生産経営産業部生産支援課	011-330-8807
東北農政局生産部園芸特産課	022-221-6193
関東農政局生産部園芸特産課	048-740-0434
北陸農政局生産部園芸特産課	076-232-4314
東海農政局生産部園芸特産課	052-223-4624
近畿農政局生産部園芸特産課	075-414-9023
中国四国農政局生産部園芸特産課	086-224-9413
九州農政局生産部園芸特産課	096-300-6250
内閣府沖縄総合事務局農林水産部生産振興課	098-866-1653

別表 2

青果物グローバル産地緊急対策事業  
応募書類提出先一覧

所 属	住 所	都道府県
北海道農政事務所生産経営産業部 生産支援課	〒064-8518 札幌市中央区南22条西6丁目2-22	北海道
東北農政局生産部園芸特産課	〒980-0014 仙台市青葉区本町三丁目3番1号	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、 山形県、福島県
関東農政局生産部園芸特産課	〒330-9722 さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、 千葉県、東京都、神奈川県、 山梨県、長野県、静岡県
北陸農政局生産部園芸特産課	〒920-8566 金沢市広坂2丁目2番60号	新潟県、富山県、石川県、福井県
東海農政局生産部園芸特産課	〒460-8516 名古屋市中区三の丸1-2-2	岐阜県、愛知県、三重県
近畿農政局生産部園芸特産課	〒602-8054 京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、 奈良県、和歌山県
中国四国農政局生産部園芸特産課	〒700-8532 岡山市北区下石井1丁目4番1号	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、 山口県、徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州農政局生産部園芸特産課	〒860-8527 熊本市西区春日2丁目10番1号	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、 大分県、宮崎県、鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局農林水産部 生産振興課	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎2号館	沖縄県

別表 3

青果物グローバル産地緊急対策事業  
審査基準

審査項目	審査の観点	ポイント	
必須項目	1. 事業計画の内容が本事業の趣旨に沿ったものであるか。		
	a	趣旨に沿ったものである。	2
	b	概ね趣旨に沿ったものである。	1
	c	趣旨に沿ったものとなっていない。	不採択
	2. 輸出に当たっての課題が明確で、その課題に対応した取組となっているか。		
	a	課題が明確で、それに対する取組も適切である。	2
b	概ね課題が明確となっており、その取組も概ね適切である。	1	
c	課題、取組ともに明らかでない。	不採択	
実行性	3. 事業計画の内容が、事業の成果目標に照らして、輸出拡大を期待できるものとなっているか。		
	a	成果目標以上の輸出拡大が期待できる。	2
	b	成果目標程度の輸出拡大が期待できる。	1
c	輸出拡大は期待できない。	不採択	
確実性	4. 事業計画の内容が、周辺産地等への普及・波及が期待できるものとなっているか。		
	a	確実な普及・波及が期待できる。	2
	b	概ね普及・波及が期待できる。	1
	c	普及・波及が限定的となる可能性がある。	0
	5. 事業実施手法と実施時期等の事業計画の内容からみて、適切な事業実施スケジュールとなっているか。		
	a	適切な事業実施スケジュールとなっている。	2
b	概ね適切な事業実施スケジュールとなっている。	1	
c	事業実施スケジュールに注意を要する内容が含まれる。	0	
適格性	6. 実施体制が、本事業の実施に適切な体制となっているか。		
	a	関係者との連携体制が想定されているなど、事業実施に適切な体制となっている。	2
	b	関係者との連携体制が想定されてなく、適切な体制であるかが明確でない。	0
	7. 過去における交付決定取消しの原因となる行為の有無。		
	a	有	不採択
b	無	0	