

## 別記1

### 環境負荷低減活動定着サポート

#### 第1 事業内容

本事業は、環境負荷低減による先進的な産地構築を面的に推進するため、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「みどり法」という。）第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画（以下「みどり計画」という。）及びみどり法第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画（以下「特定計画」という。）の認定（以下「みどり認定」という。）を受けた農業者（以下「みどり認定農業者」という。）等への環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた支援体制を構築するものとする。

また、構築した支援体制により、みどりの食料システム戦略緊急対策交付金及びみどりの食料システム戦略推進交付金を活用した環境負荷低減の取組で得られた成果・知見を活かし、認定農業者等へのサポートを行うとともに、取組の横展開により新たな環境負荷低減の取組へ積極的にサポートを行うものとする。

事業内容は次に定めるとおりとし、第1項第1号（既に都道府県において第1項第1号で構築する体制と同等の構成員、機能を持つ協議会等がある場合を除く。）及び第2項第1号の事業は必須の取組とする。

#### 1 みどりトータルサポートチームの体制整備

##### (1) みどりトータルサポートチームの構築

みどり認定農業者等による環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた技術指導、販路拡大等をワンストップで支援する体制（以下「みどりトータルサポートチーム」という。）を構築する。

なお、具体的な事業内容は別紙1のとおりとする。

##### ア みどりトータルサポートチームの構成員

みどりトータルサポートチームの構成員は、みどり法第16条第1項に基づく基本計画（以下「基本計画」という。）を作成した都道府県及び市町村に加え、農業協同組合、日本政策金融公庫、税理士、食品・流通事業者、農業支援サービス事業者、その他みどり認定農業者等の支援に必要な専門家等により支援体制を構築するものとする。このうち、必須の構成員は、都道府県及び本事業の交付申請時点における、みどり認定農業者が営農する地域を管轄する市町村とし、事業完了時までみどりトータルサポートチームに参画するものとする。ただし、地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）が自然災害等、やむを得ない事情があると認める場合はこの限りではない。

##### イ みどりトータルサポートチームの設置数

みどりトータルサポートチームは、都道府県域で複数設置することも可能と

する。

(2) 環境負荷低減に資する専門技術を持つ指導者（以下「専門指導員」という。）の育成

有機農業、化学肥料・化学農薬の使用低減、温室効果ガスの排出量削減等の環境負荷低減事業活動について助言・指導できる人材を育成することにより、みどり認定農業者等に対し、栽培技術や有機 JAS 制度等についての助言・指導を行う指導者を育成するものとし、対象者はアのとおりとする。なお、専門指導員の育成に取り組む場合は、みどり認定農業者等に対し、第2項第1号の助言・指導等を行うものとし、具体的な事業内容は別紙1のとおりとする。また、本要綱第5第1項又は第2項の規定に基づき作成する事業実施計画の有機農業指導体制計画（別紙様式第1号別添2-1 有機農業指導体制計画）に有機農業に関する専門指導員（以下「有機農業指導員」という。）を位置付けるものとする。

ア 専門指導員の育成における対象者

- a 普及指導員等の都道府県職員
- b 営農指導員等の農業協同組合職員
- c 市町村職員
- d 民間企業の社員
- e その他、事業実施主体が指導体制に位置付けることが適当であるとする者

イ 有機農業指導員は、有機農業における実践的な栽培技術や有機 JAS 制度等について助言・指導を行う者であって次に掲げるものとする。

- a 本事業において、有機栽培のほ場を活用した現場講習等の実践的な栽培技術の講習（以下「実践的な栽培技術の講習」という。管轄する地域内において、普及を進めようとする品目に係る講習を含めるものとする。）を受講した者
- b 有機 JAS 制度に関する研修その他の事業実施主体が必要とする研修等を受講した者（有機農業推進総合対策事業のうち有機農業推進体制整備交付金等の過年度支援事業による研修を受講した者を含む。）
- c 地方自治体の支援事業等による同種の研修を受講した者又は熟練有機農業者等の実践を通じ同種の知識・経験を有する者

2 環境負荷低減による先進的な産地構築の推進

(1) 環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた生産から販売・経営までの課題解決サポート

みどりトータルサポートチームが実施する、みどり認定農業者等が行う環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた生産から販売・経営までの課題解決に必要な助言・指導、検討会、展示ほの設置、堆肥等の資材調達に必要な事業者とのマッチング、販路確保に向けた小売・流通・加工事業者とのマッチング、消費者に対する理解醸成、J-クレジットの導入・拡大に向けた活動や農産物の環境負荷低減の取組の「見える化」ラベル（以下「みえるらべる」という。）取得のための伴走支援等の取組を支援する。

また、第1項第2号により育成した専門指導員によるみどり認定農業者等への現地指導、講習会等の取組を支援する。

さらに、これまでに都道府県域内で実施した過年度事業等により得られた環境負荷低減の取組の成果を横展開するため、農業者の環境負荷低減への意識醸成及び取組促進を目的とした会議、研修会の開催や先進地視察、展示ほの設置等を支援する。なお、具体的な事業内容は別紙2のとおりとする。

(2) 地域ぐるみの取組拡大に向けた意識醸成・合意形成

みどり法第15条第2項第3号に規定する特定区域の設定や、特定計画の認定に向けた推進活動、みどり法第31条第1項に規定する有機農業を促進するための栽培管理に関する協定（以下「有機協定」という。）の締結に向けた地域の農業者や地権者の意識醸成、合意形成のためのコーディネート、先進地視察等を支援する。なお、取組の具体的な内容は別紙2のとおりとする。

## 第2 事業実施主体

### 1 みどりトータルサポートチームの体制整備

事業実施主体は都道府県とする。

### 2 環境負荷低減による先進的な産地構築の推進

事業実施主体は、以下に掲げる者のいずれかとする。

#### (1) 都道府県

#### (2) みどりトータルサポートチームである都道府県及び市町村が参画する協議会

#### (3) 都道府県農業再生協議会等の都道府県又は市町村が参画する協議会等なお、事業実施主体が(2)又は(3)の場合、事業実施主体は以下に掲げる事項を規約等により定めるものとする。

ア 目的

イ 代表者、代表者の権限権の範囲、構成員及び事務局

ウ 意思決定の方法

エ 事務処理及び会計処理の方法

オ 監査の方法

カ その他運営に関して必要な事項

また、事業実施主体が(1)又は(3)の場合、みどりトータルサポートチームを設置するに当たり、以下に掲げる事項を設置要綱等により定めるものとする。

ア 目的

イ 代表者、構成員及び役割、事務局

ウ その他運営に関して必要な事項

## 第3 交付対象経費、交付率等

### 1 交付対象経費

#### (1) みどりトータルサポートチームの体制整備

##### ア みどりトータルサポートチームの構築

みどりトータルサポートチームを構築し、運営する際に必要となる経費。ただし、有機農業推進総合対策事業において、有機農業の現地指導・研修を広域的に行う団体等がみどりトータルサポートチームの構成員となる場合は、当該

構成員に係る経費は対象外とする。なお、構成員として参画を妨げるものではない。なお、詳細は別添 1 のとおりとする。

イ 専門指導員の育成

専門指導員の育成に必要な講習会や研修会の受講費等。なお、詳細は別添 2 のとおりとする。

(2) 環境負荷低減による先進的な産地構築の推進

ア 環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた生産から販売・経営の課題解決サポート

みどりトータルサポートチームによる助言・指導等に要する経費。なお、詳細は別添 3 のとおりとする。

イ 地域ぐるみの取組拡大に向けた意識醸成・合意形成

説明会の開催等に係る経費。なお、詳細は別添 4 のとおりとする。

2 交付率等

(1) 交付率

定額（機械リース費に係る経費のみ 2 分の 1 以内）とし、交付金額の上限の範囲内で支援する。

(2) 交付金額の上限

第 1 第 1 項及び第 2 項の事業の合計額は、1 都道府県あたり 450 万円を上限とする。

3 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

(1) 本事業の業務（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

(2) 拠点となる事務所の借上経費

(3) 本要綱第 10 第 1 項の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（本要綱第 11 第 1 項ただし書の規定により交付決定の前に着手した場合を除く。）

(4) 本交付金に係る消費税仕入控除税額（交付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金額をいう。以下同じ。）。ただし、申請時において本交付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。

(5) 都道府県又は市町村職員の人件費

(6) 経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費

(7) 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

4 契約の適正化

- (1) 事業実施主体は、本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載することにより、都道府県知事の承認を得るものとする。
- ア 委託先が決定している場合は委託先名
  - イ 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費
- (2) 事業実施主体は、事業を遂行するため、委託契約をする場合は、交付対象経費の2分の1以内を上限とし、一般競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般競争に付することが困難又は不相当である場合は、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。

#### 第4 採択基準

本事業の採択基準は、本要綱第5第3項の規定によるもののほか、次に掲げるとおりとする。

##### 1 事業実施体制

みどりトータルサポートチームの体制が、各都道府県管内におけるみどり認定農業者等の環境負荷低減事業活動に係る生産から販売・経営までの課題解決に対応できるものとなっていること。

##### 2 事業の実効性

みどりトータルサポートチームの活動が、各都道府県管内におけるみどり認定農業者のみどり計画及び特定計画の目標達成に資するものとなっており、将来に向けて環境負荷低減事業活動の拡大・定着につながるものとなっていること。

#### 第5 目標年度及び成果目標

- 1 本事業の目標年度は、事業実施年度から2年以内とし、事業実施年度とするのも可能とする。
- 2 本事業の成果目標は、目標年度までの間の定量的な目標とする。第1第1項第2号以外においては、基本計画の目標を踏まえた目標を設定し、第1第1項第2号の専門指導員の育成に取り組む場合は、上記の目標と併せ、その育成数を目標として設定すること。

#### 第6 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業の実施年度から目標年度までの間、毎年度、事業実施計画に定められた目標の達成状況について、自ら点検を行い、次に定める事項を記載した別紙様式第17号の報告書を作成するものとする。また、事業実施主体が都道府県以外の場合は、当該報告書を都道府県知事に報告するものとする。

- 1 事業の実施状況については、事業実施計画の様式に準じて事業実施結果を記載すること。
- 2 事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、目標値及び目標値の達成率を踏まえ記載すること。
- 3 前項を踏まえた事業の効果、課題及び改善方法を記載すること。

## 第7 事業成果の評価

事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画に定められた目標年度の達成状況について、自ら評価を行い、次に定める事項を記載した別紙様式第17号の報告書を作成するものとする。また、事業実施主体が都道府県以外の場合は、当該報告書を都道府県知事に報告するものとする。

- 1 事業の達成状況については、事業実施計画の様式に準じて事業実施結果を記載すること。
- 2 事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、成果目標及び成果目標の達成率を踏まえ記載すること。
- 3 前項を踏まえた課題、改善方法及び今後の方策。

## 第8 リース方式における留意点

リース方式による機械等の導入を行う場合の留意点は、次のとおりとする。

### 1 リース期間

リース期間は、成果目標年度末までの期間以上、法定耐用年数（大蔵省令に定める耐用年数をいう。）以内とする。

### 2 リース料助成額

リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の式によるものとする。

「リース料助成額」＝リース物件購入価格（税抜）×助成率（1／2以内）

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合にあっては、そのリース料助成額については、第1号に掲げる算式によるものとする。また、リース期間満了時に残存価格が設定される場合におけるリース料助成額は、第2号に掲げる算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格が設定される場合にあっては、そのリース料助成額については、第1号又は第2号に掲げる算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

- (1) 「リース料助成額」＝リース物件購入価格（税抜）  
×（リース期間÷法定耐用年数）×助成率（1／2以内）
- (2) 「リース料助成額」＝（リース物件購入価格（税抜）－残存価格）  
×助成率（1／2以内）

### 3 事業実施上遵守すべき事項

- (1) 事業実施主体は、適正化法第8条の規定による交付金の交付決定通知を受けたときは、速やかに本事業に係る設備・機器の導入に関するリース契約を、リースを提供する事業者（以下「リース事業者」という。）と締結すること。なお、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する。

ア 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、原則として一般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する。

イ リース契約を締結するリース事業者を選定する場合は、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する。

(2) 交付金の支払申請に係る書類

事業実施主体は、前号のなお書きによる入札結果及びリース契約に基づき機械・施設を導入する場合は、都道府県知事に対し交付金の支払申請を行う際に、リース契約書の写し及びリース物件の購入価格を証明する書類等を添付するものとする。事業実施主体が都道府県である場合は、地方農政局長等への支払申請に当たって、同様の書類を添付するものとする。

(3) 第1号のリース契約においては、次の事項を特約として規定すること。

ア リース料支払いに係る国からの交付金相当額については、初回リース料支払時又は交付金受領後最初のリース料支払時に、全額を一括して支払うこと。

イ 毎期のリース料支払額は、リース料総額から交付金による支払額を差し引いた額をリース期間中の支払い回数で除した額とすること。

(4) リース料の支払

ア 事業実施主体は、リース事業者から交付金によるリース料の支払に係る領収書又はこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを、別紙様式第20号により作成する交付金支払確認書とともに、速やかに地方農政局長等に提出すること。

イ 事業実施主体は、リース期間中におけるリース料の支払に関する帳票を整備し、支払状況等が明らかになるようこれを適正に管理するとともに、当該帳票及び本事業に係る関係証拠書類をリース期間終了年度の翌年度から5年間保管すること。

## 第9 事業実施計画の期間

事業実施計画の期間は、原則1年以内とする。

なお、成果目標を達成するため複数年度にわたって事業を実施する必要がある場合には、年度ごとに交付申請を行い、都道府県知事の審査を受けること。

また、各年度の交付決定に当たり、次年度以降の交付決定を保証するものではない。

別添1 (第3第1項第1号ア関係 みどりトータルサポートチームの構築)

費目	細目	内容	留意事項
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	・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	・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	・切手は、物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
	借上費	・事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器・ライセンスの借上げ経費	・交付対象経費は、本事業の実施に必要な期間に係る経費に限る。
	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・製本に係る経費	
	消耗品費	・事業を実施するために直接必要な短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（USBメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
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込手数料	

別添2 (第3第1項第1号イ関係 専門指導員の育成)

費目	細目	内容	留意事項
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	・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	・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	・切手は、物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
	借上費	・事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器、調査機器、ライセンス、農業用機械・施設、ほ場等の借上げ経費	・農業用機械・施設については、リースも対象とする。ただし、交付対象経費は、本事業の実施に必要な期間に係る経費に限る。
	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・製本に係る経費	
	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、定期刊行物など、広く一般に定期購読されているものは除く。
	消耗品費	・事業を実施するために直接必要な短期間(事業実施期間内)又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費(USBメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等)	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
	研修等参加費	・事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費	
	燃料費	・事業実施主体が現地調査等に使用する自動車のガソリン代の経費	
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、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	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査、検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。

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、マニュアルの作成、原稿の執筆、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</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>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の交付目的たる事業の一部（事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費</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>・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> <li>・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ものとする。</li> </ul>
役務費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要であるが、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費</li> </ul>	
雑役務費	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謝金等の振込手数料</li> </ul>	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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に係る経費</li> </ul>	

別添3 (第3第1項第2号ア関係 環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた生産から販売・経営までの課題解決サポート)

費目	細目	内容	留意事項
賃金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの開催、展示ほの調査結果の取りまとめ等、事業を実施するために直接必要な業務を目的として、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)及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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>
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調査備品及び機械導入に係る経費</li> <li>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>・取得単価が50万円未満のものに限る。</li> <li>・汎用性の高い機械等(パソコン等)の導入に要する経費は除く。</li> <li>・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務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交わすこと。</li> </ul>
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。</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>・切手は、物品受払簿で管理すること。</li> <li>・電話等の通信費については、基本料金を除く。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器、調査機器、ライセンス、ほ場等の借上げ経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付対象経費は、本事業に必要な期間に係る経費に限る。</li> <li>・農業用機械・施設については、</li> </ul>

			リースも対象とする。ただし、交付対象経費は、本事業の実施に必要な期間に係る経費に限る。
	印刷製本費	・事業を実施するために直接必要な印刷費の経費	
	資料購入費	・事業実施するために直接必要な図書、参考文献の経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く
	消耗品費	・事業を実施するために直接必要な短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（U S Bメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	・事業の実施に直接必要な広告、啓発、商談会等への出展等に要する経費	・特定の個人又は法人のみの資産形成又は販売促進につながる広告及び啓発を除く。
	原材料費	・事業を実施するために必要な試作品の開発や試験等に必要の原材料の経費	・原材料は、物品受払簿で管理すること。
	燃料費	・事業実施主体が現地調査等に使用する自動車のガソリン代の経費	
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、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	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
	旅費	・事業を実施するために直接必要なみどりトータルサポートチーム等が行う先進地視察等の実施に必要な経費	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
謝金		・事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供、原稿の執筆、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。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他	・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

		の者に委託するために必要な経費	<p>のとする。・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。</p> <p>・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ものとする。</p>
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込手数料	
	租税公課	・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に係る経費	

別添4（第3第1項第2号イ関係 地域ぐるみの取組拡大に向けた意識醸成・合意形成）

費目	細目	内容	留意事項
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	・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	・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	・切手は、物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
	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	・事業を実施するために直接必要な短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（USBメモリ等の記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、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	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う先進地視察等の実施に必要な経費	・実費以外で支給する場合、旅費の算出根拠となる資料を添付すること。
謝金		・事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供、原稿の執筆、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。・事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は認めない。
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込手数料	

別紙1（第1第1項関係 みどりトータルサポートチームの体制整備）

活動内容	具体的な取組例
みどりトータルサポートチームの構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みどりトータルサポートチームの設置（必須）</li> <li>・具体的な支援メニューや構成員等を決めるための検討会等の開催</li> </ul>
みどりトータルサポートチームの運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みどり認定農業者等から受け付けた相談に対する助言・指導を一元的に行うための窓口の設置</li> <li>・みどりトータルサポートチームの活動の周知 支援メニューの改善や構成員の追加に向けた検討会等の開催</li> <li>・その他総会の開催などみどりトータルサポートチームの運営に必要な各種取組</li> </ul>
専門指導員の育成	<p>有機農業等、環境負荷低減事業活動に関する専門的な助言・指導ができる人材を育成するために行う以下の取組。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会等の開催又は受講</li> <li>・ほ場実地検査、その他ほ場等を活用した現場講習の受講又は派遣</li> <li>・その他有機農業指導員等の育成に高い効果が期待される取組</li> </ul> <p>※有機農業におけるほ場実地検査を活用した現場講習は、有機JASのほ場実地検査の手法を学習するためのものとする。その他、有機JAS認証取得農業者等から栽培技術の講習を受けることができるものとする。</p>

別紙2（第1第2項関係 環境負荷低減事業活動の拡大・定着に向けた生産から販売・経営までの課題解決サポート）

活動内容	支援メニュー	目的・具体的な事業内容例
生産面の課題解決サポート	助言・指導活動	<p>相談窓口にて依頼があった内容等に応じて以下の取組を実施し、課題を解決する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門指導員等による生産現場での技術指導、収量や生産コスト等のデータ収集と分析、改善策の提案等</li> <li>・事業活動に応じた適切な資機材の提案や資機材調達に必要な事業者との商談機会の提供</li> <li>・J-クレジットの導入に向けた栽培技術の検討、指導</li> <li>・みえるらべる取得に向けた、算定シート入力方法の指導</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul> <p>※専門指導員の育成を行う場合、育成した専門指導員による本支援メニューの実施を必須とする。</p>
	スキルアップ支援活動	<p>みどりトータルサポートチームの活動地域内におけるみどり認定農業者等の生産技術向上を目的とし、以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検討会、講習会等の開催</li> <li>・資機材調達に必要な商談会等の開催</li> <li>・先進的な事業活動を行う者のもとへの現地視察</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
販売・経営面の課題解決サポート	助言・指導活動	<p>相談窓口にて依頼があった内容等について、以下の取組を実施し、課題を解決する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士、中小企業診断士等による経営診断の実施と経営状況に応じた経営改善方向の指導</li> <li>・販路の拡大に向け、小売事業者・流通事業者・加工事業者との商談機会の提供</li> <li>・J-クレジットの申請に向けたプロジェクト計画書及びモニタリング報告書の作成方法の指導、プログラム型運営・管理者等とのマッチング</li> <li>・みえるらべるを活用した効果的な販売方法の指導、みえるらべる農産物等取扱事業者とのマッチング</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
	スキルアップ支援活動	<p>みどりトータルサポートチームの活動地域内におけるみどり認定農業者等の経営能力の向上を目的とし、以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士、中小企業診断士等による更なる経営改善に向けた講習会等の開催</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・販路の拡大に向けた、小売事業者・流通事業者・加工事業者との商談会等の開催</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
	消費者に対する理解醸成	<p>環境に配慮した生産方式への消費者の理解醸成やみどり認定農業者等が生産した農産物の消費拡大に必要な以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者向けイベント、セミナーの開催</li> <li>・農産物直売所や小売店でのPR販売や消費者の意識調査</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
みどり認定の拡大・定着	助言・指導活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みどり計画の作成に当たり、適切な成果目標の検討や記載方法の指導</li> <li>・みどり投資促進税制や改良資金の特例等、みどり認定農業者が活用できる支援策の周知や周知資料の作成、申請方法・書類記載方法の指導等</li> <li>・みどり認定農業者のみどり計画の進捗状況確認、計画達成に向けた助言・指導</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
都道府県域内への横展開	モデル的取組の都道府県域への横展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過年度事業等によるモデル的取組の横展開を図ることで、みどりの食料システム戦略や基本計画の達成に向けた以下の取組を実施する。</li> <li>・グリーンな栽培体系や有機農業等のモデルを都道府県に展開するため実施する、生産者の意識醸成や取組促進を目的とした検討会や研修会、先進地視察、実証した技術を都道府県域に横展開させるために必要な展示場の設置等</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
地域ぐるみの取組拡大に向けた意識醸成・合意形成	特定計画の作成・認定に向けた支援活動	<p>特定区域の設定や、特定計画の作成・認定に向けた以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度周知や合意形成等に必要な地域の農業者や地権者への説明会等の開催</li> <li>・意識醸成に必要な先進地の視察</li> <li>・特定計画の作成に当たり、適切な成果目標の検討や記載方法の指導</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>
	有機協定の締結に向けた支援活動	<p>有機協定の締結に向けた以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度周知や合意形成等に必要な地域の農業者や地権者への説明会等の開催</li> <li>・意識醸成に必要な先進地の視察</li> <li>・その他都道府県知事が特に必要と認める活動</li> </ul>