

別紙6 花き

第1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の拡大等を契機として、人々の生活様式の変化が定着する中で、花きの需要は葬儀やイベントなどの業務用が大きく減少し、個人・家庭向けの需要等が増加するなど、実需者から求められる用途や品目等が急激に変化している。

このような状況の中、花き産地の中には急激な需要変化に対応できず、供給過多あるいは供給不足といった品目が発生しており、産地の生産品目を現在の需要動向に適応したものとするとともに、実需から需要の高い品目の生産拡大、安定供給が課題となっている。

また、我が国の切り花等の輸出が増加傾向にある中、輸出先国で需要がある品目の供給が追いつかず、輸出拡大の機会を逃している、あるいは我が国への外国産品の輸入が減少し、国産品を求める実需者の声があるにもかかわらず、当該品目を供給できず、国内シェアの奪還の好機を逸しているといった事態も見られる。

このような課題に対応し、我が国の花きの国際競争力の強化、産地の維持及び発展を図るためには、需要変化によって需要回復が見込まれない花き品目（以下「転換元品目」という。）から需要がある品目、品種（以下「転換先品目」という。）への産地の作付の転換を速やかに行い、実需者が求める品目等の安定供給が可能な生産体制を早期に構築することが必要である。

このため、国内外の需要変化に対応し、マーケットインの発想で需要がある品目等への転換を行い、生産体制の強化に取り組む産地の先導的な取組を支援する。

第2 事業実施主体

1 本事業の事業実施主体は以下に掲げる者とする。

- (1) 2の要件を満たす協議会
- (2) 農業協同組合連合会又は農業協同組合
- (3) 生産者団体（構成員に事業対象品目の生産者を5戸以上含み、本事業の取組を実施できる体制を有するとともに法人格を有する団体）

2 協議会の要件は次のとおりとする。

- (1) 本事業を活用し品目等転換の取組を行う意向がある5戸以上の生産者又は生産者団体、農業関係団体、都道府県、市町村、実需者（実需者と取引がある市場等の流通業者を含む）、試験研究機関など本取組の実施に必要な関係者が参画しており、このうち5戸以上の生産者又は生産者団体が必ず含まれていること。
- (2) 協議会の構成員の中から本事業の実施及び補助金の会計処理等を適正に行う能力及び体制を有する者又は団体が協議会事務局として選定されていること。
- (3) 協議会事務局が補助金交付等に関する全ての手続等を行うこと。

- (4) 協議会の代表者及び意志決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約を定めていること。
 - (5) 事業に関する会計手続等について、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。
- 3 品目等転換の取組を円滑に行うため、事業実施主体は、転換先品目についての需要を有する実需者との連携体制の構築に努めるものとする。

第3 事業対象品目

本事業の助成の対象となる転換元品目は、原則として以下の要件を満たす花き品目とする。また、転換先品目は原則として花き品目とするが、需要調査や栽培実証の結果、花き品目への転換が困難な場合は、地方農政局長等と協議の上、花き以外の園芸品目を転換先品目とすることができる。

- 1 本事業で実施する需要回復が見込まれない品目から需要が見込まれる品目への転換面積が1つの事業実施計画につきおおむね50a以上となる品目であること。
- 2 当該品目について本事業で転換を行うことについて、事業実施地区内で合意形成が行われていること。

第4 事業の内容

事業実施主体は、転換元品目から転換先品目への転換に必要な以下の取組を実施できるものとする。

なお、2及び3の取組を実施する場合は、転換先品目について実需者等からの需要（おおよその取扱要望量や販売見込み量等）が確認できているものとする。

- 1 品目等転換に必要な検討や需要調査等の実施
転換先品目の選定や販売方法、販売先等についての検討会の開催、市場や実需者への需要調査、転換先品目の先進的な産地調査等の取組。
- 2 品目等転換に必要な生産資材等の導入
生産者が転換先品目の生産を行うために新たに必要となる転換先品目の生産資材等の導入の取組。
- 3 品目等転換に必要な農業設備等の導入
転換先品目の生産や出荷等に新たに必要となる農業設備及び機器の導入の取組
- 4 その他必要な取組
転換先品目の栽培等に必要な知識・技術を習得するための研修の開催や栽培マニュアルの作成、転換先品目の栽培性等の確認や出荷までの保管・輸送時の品質保持等を目的とした実証試験の実施、転換先品目の販路開拓に必要なカタログ等のPR資材の作成等の取組。

第5 補助対象経費、補助率等

- 1 本事業の補助対象経費は、別紙6別表に掲げるとおりとする。
- 2 第4の2の取組の助成対象経費は、新たに導入する転換先品目の生産に直接に必要なと認められる生産資材等の経費とする。
- 3 第4の3の取組で助成対象となる農業設備等は本体価格が50万円未満の農業設備や機器等とし、転換先品目の生産等に直接必要となるものであって、原則として新品とする。
- 4 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。
- 5 補助率は、第4の1及び4の取組は定額、第4の2の取組は転換面積10a当たり30万円、第4の3の取組は1/2以内とする。

第6 本事業の採択等

1 事業の採択の考え方

本事業の採択に当たっては、実施要綱及び本要領並びに農産局長が別に定める公募要領に照らし、適正かつ高い事業効果が見込まれる事業実施計画を選定し、予算の範囲内で採択を行うものとする。なお、選定に当たっては、事業実施主体の適格性及び2の(1)の観点により審査を行うこととする。

2 採択に当たっての基本的考え方

(1) 優先順位の高い取組

- ア 転換先品目の需要を把握している取組
- イ 転換先品目の需要見込みと転換面積が整合していると認められる取組
- ウ 輸出向けの品目への転換等、新規需要に対応する取組
- エ 協議会の構成員に実需者が含まれるなど実需者との連携を確保している取組
- オ 転換先品目について、継続的な需要確保が見込まれている取組

(2) 転換先品目等の調整

複数の協議会から同一の品目への転換が多数要望された場合にあつては、農産局長は転換先品目の需要の規模や他産地への影響等について確認するため、必要に応じヒアリングを行い、調整等を行うことができる。

第7 事業実施上の留意点

- 1 事業実施主体は、品目等転換を行うに当たり転換先品目に明確な需要（実需者からの取扱要望等）があることを調査等により把握するほか、事業実施地区及び近隣産地の転換先品目生産者への影響を分析し、他の転換先品目生産者への悪影響が生じないよう配慮するものとする。

また、品目等転換の方針や内容について必要に応じ、関係取引先や都道府県、市町村、農業団体等の意見を聞くものとする。

- 2 本事業の第4の1により品目等転換に必要な検討や需要調査等を行った結果、本事業により品目等転換の実施が困難であると認められる場合は、地方農政局長等に速やかに報告を行い、指導を受けるものとする。

- 3 転換先品目の選定に当たっては、転換先品目の需要が一過性的のものであり短期で消失する可能性がないかなど需要の継続性を考慮するものとする。
- 4 転換先品目については、第 11 に規定する事業の評価が終了するまでは原則として、他の品目への転換、作付の中止等を行わないものとする。
- 5 事業実施主体は、事業評価が終了後も転換先品目の生産の継続に努めるものとする。なお、事業実施後の需要変化等により転換先品目の継続が困難あるいは別の品目へ転換した方が生産者の所得向上に資するなど合理的な理由がある場合はこの限りでない。
- 6 本事業で導入する生産資材等の選定に当たっては、特段の理由がないにもかかわらず、特定の資材のみを対象とすることがないように、公正かつ合理的に選定を行うこととする。
- 7 事業実施主体は、生産資材、農業設備等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札等の実施又は AGMIRU の活用等を通じて、複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うものとする。

第 8 成果目標の設定

- 1 本事業の成果目標は、転換元品目から転換先品目への転換面積とする。
- 2 目標年度は、事業完了年度の翌年度とする。
- 3 転換先品目の需要調査の結果等により事業実施主体が本事業を活用した品目等転換の実施が困難となり、地方農政局長等がやむを得ないと認める場合は、事業実施期間中に 1 の内容以外の成果目標に変更することができる。

第 9 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

- (1) 事業実施主体は、別記様式第 2-4-1 号により事業実施計画を作成し、地方農政局長等に提出し、その承認を受けるものとする。
- (2) 地方農政局長等は、事業実施計画の提出を受けた場合は、その内容を審査し、その内容が適切であると認められる場合には、予算の範囲内でこれを承認するとともに、事業実施計画を提出した申請者に承認又は不承認の結果を通知するものとする。
- (3) 農産局長が別に定める公募要領により選出された補助金交付候補者の事業実施計画については、地方農政局長等の承認を得たものとみなすことができる。

2 事業実施計画の重要な変更

- (1) 事業実施主体は、成果目標の達成に資する場合には、実施要綱及び本要領に定める範囲内で、事業実施計画の取組内容等を変更することができるものとする。ただし、次に掲げる重要な変更該当する場合には、1 に準じた手続を行うものとする。

ア 事業の中止又は廃止

イ 事業実施主体の変更

- ウ 転換先品目の変更
- エ 成果目標の変更
- オ 交付要綱別表の重要な変更欄に掲げる変更

3 事業の着手

(1) 事業の実施については、交付決定の後に着手するものとする。

ただし、実情に応じた事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する必要がある場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、地方農政局長等の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2-4-2号により地方農政局長等に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で着手するものとする。

また、交付決定前に事業に着手した事業実施主体は、交付要綱第5の規定による申請書の備考欄に、着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

(3) 地方農政局長等は、(1)のただし書による交付決定前着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第10 事業実施状況等の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて事業実施結果に係る報告書を別記様式第2-4-3号により作成し、地方農政局長等に報告するものとする。

ただし、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）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもってこれに変えることができる。

第11 事業の評価

1 事業実施主体は、目標年度の翌年度に、事業実施計画に定められた目標年度における成果目標の達成状況について自ら評価を行い、その結果を目標年度の翌年度の6月末までに、別記様式第2-4-4号により地方農政局長等に報告するものとする。

2 地方農政局長等は、事業実施主体からの報告を受けた場合には、遅滞なく、内容を点検評価するとともに、評価検討委員会を開催し、成果目標の達成度等の評価を行う。

3 地方農政局長等は、2の点検評価の結果、事業実施計画に掲げた成果目標の全部又は一部が達成されていない場合には、事業実施主体に対して改善措置を提出させるものとする。

ただし、以下に該当する場合にあっては、事業実施主体から成果目標の変更又は評価終了の改善計画が提出され、評価検討委員会に諮り、妥当と判断された場合には成果目標を変更し、又は評価を終了することができることとする。

なお、成果目標の変更手続は、重要な変更に係る手続に準じて行うものとする。

(1) 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

(2) 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

4 事業評価を行った地方農政局長等は、原則として事業評価を行った年度に、その結果を公表するものとする。

5 国は、本事業の効果的な実施に資するため、事業の実施効果等必要な事項に関する調査を行うことができるものとする。

第12 その他

地方農政局長等は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。また、本事業に係る補助金の交付を受けた事業実施主体が交付要綱、実施要綱及び本実施要領に定める要件を満たさないこと等が補助金の交付後に判明した場合には、当該補助金の全額又は一部の返還を求めることができるものとする。

別紙6別表（補助対象経費）

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査等のための設備及び機器導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る 	<ul style="list-style-type: none"> 取得価格50万円未満のものに限る。 パソコンなどの農業以外に汎用性の高い備品の購入は補助対象としない。 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をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること 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。 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。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査等のための実験機器、事務機器、通信機器、保冷設備、輸送機器、農業用機械 施設、ほ場等借り上げ経費 	

	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	
	資料購入費	・事業を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。
事業費	原材料費	・事業を実施するために直接必要な試作品の開発や技術実証試験等に必要の原材料の経費	
	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"> ・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低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記憶媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	・消耗品費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	
	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	
謝金		・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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（例えば、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

			<ul style="list-style-type: none"> ・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ものとする。
役務費		<ul style="list-style-type: none"> ・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得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工等を専ら行う経費 	
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> ・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等の経費 	
転換等助成費		<ul style="list-style-type: none"> ・生産者が転換先品目を導入するために新たに必要となる種子・種苗、農薬及び肥料、生産資材等の経費 	

注1 補助対象経費は、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等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

注2 表に掲げる経費であっても、以下の場合にあっては補助対象外とする。

- ・本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
- ・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

注3 次の取組に係る経費は、補助対象外とする。

- ・国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- ・農産物等の販売価格支持又は所得補てん
- ・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