

## 別紙3 果樹

### 第1 趣旨

果樹は、他の作物と比較して労働時間が長く、かつ、労働量のピークが収穫等の短期間に集中する労働集約的な構造のため、園地の集積・集約化、規模拡大が進んでいないことなどから果樹の販売農家は10年で2割減少するなど生産基盤の脆弱化が継続している。

高品質な国産果実は国内外で高い評価を受けており、輸出品目としても高いポテンシャルを有しているにも関わらず、人口減少による国内需要の減少を上回って生産量が減少しており、国際競争力を維持し、安定した輸出を行っていくためには国内需要も含め生産量を確保することが急務となっている。

加えて、近年頻発している大規模自然災害、気候変動に起因する新規病害のまん延や今まで発生していなかった凍霜害や雹害の頻発など栽培環境の変化等のリスクが顕在化している。これらの災害によって国内外の市場が求める安定的な農産物の供給に支障が生じ、個別の農業経営のみならず産地としての競争力に大きな影響を及ぼしかねない状況となっており、果樹産地の労働生産性の向上のために省力樹形の導入等が必要となっている。

また、我が国において、将来にわたって安定した良質な果実生産による国際競争力の高い持続可能な果樹農業を実現していくためには、予見し難い極端な気象推移や新規病害虫にも対応できる強固な生産基盤形成を進める必要があることから、災害防止設備の導入を支援することで、今後発生する自然災害を未然に防止し、安定生産を行うための体制構築が必要となっている。

さらに、高い防水性と透湿性を兼ね備えた被覆資材を利用した周年マルチ点滴灌水同時施肥法等の高度なかんきつ生産技術が、我が国かんきつの高い国際競争力を支えてきた。しかしながら、新型コロナウイルス感染症のまん延により、当該技術の基幹となる被覆資材が入手困難となっており、市場の信頼を維持し、安定した高品質生産を継続するためには、緊急に代替資材による生産技術を確立することが必要となっている。

これらの課題の解決を図るために必要な経費について補助を行うものとする。

### 第2 事業の内容等

#### 1 本事業で支援する取組

国際競争力の強化に向けた果樹産地の体質強化を図るため、2の事業実施主体が生産基盤強化を目的として実施する、4に定める本事業の支援対象者（以下「支援対象者」という。）が産地計画に基づき、当該計画に定められた品目・品種について行う労働生産性の向上が見込まれる以下の取組に対し支援する取組とする。

- (1) 国際競争力の強化に向けた果樹産地の体質強化を図るための省力樹形（未収益となる期間の短縮が期待できるものであり、かつ、面積当たりの労働時間の縮減、又はは面積当たり収量増加を慣行比10%以上とすることが試験結果若しくは事例

で確認できる樹形。別紙3において以下同じ。)や優良品目・品種への改植(伐採後、伐採した面積と同規模の農地に新たに植栽する移動改植を含む。別紙3において以下同じ。)・新植

- (2) 防霜ファン、かん水設備、多目的防災網、農産局長との協議の上でその他事業実施主体が特に必要と認める災害対応設備の設置や安定生産に資する設備の設置、ほ場条件の整備
- (3) かんきつにおける周年マルチ点滴灌水同時施肥法等の高度な生産方式に使用する被覆資材の大規模実証

## 2 事業実施主体

- (1) 事業実施主体は、次に掲げる者とする。

民間企業、特定非営利活動法人、事業協同組合連合会、事業協同組合、企業組合、協業組合、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人並びに全国の区域をその対象地区とする農業協同組合連合会及び協議会とする。

ただし、いずれの組織においても役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。))の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)でないこと。

- (2) 事業実施主体は、本事業の業務の実施に関する事項について、あらかじめ農産局長に協議の上、業務方法書に定め、又は変更するものとする。
- (3) 業務の内容については、3に定める本事業の事業実施者(以下「事業実施者」という。)に対する助成及びそれに附帯する業務とする。
- (4) 必要な報告の聴取又は調査

事業実施主体は、(3)の業務の実施に必要な限度において、事業実施者に対して、必要な事項に係る報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。

- (5) 事業の円滑な推進

事業実施主体は、(3)の業務を適正かつ円滑に実施するため、次に掲げる取組を行う。

### ア 推進・指導

事業の実施等に必要な事項についての周知の徹底、適正な事業の実施を確保するための事業実施者及び支援対象者に対する指導並びに所要の手續に係る事務

### イ 交付事務

申請書等の審査、事業実施者及び支援対象者に対する助成等

### ウ 実施確認

事業の対象となる取組に係る書面又は実地での確認

### エ その他必要となる取組

アからウまでのほか、事業の適正かつ円滑な実施のために必要な取組

### 3 事業実施者

- (1) 本事業の事業実施者は、原則として都道府県法人（果樹農業振興特別措置法（昭和36年法律第15号）第4条の4第2号に規定する都道府県法人をいう。以下同じ。）とし、果樹産地構造改革計画について（平成17年3月25日付け16生産第8112号農林水産省生産局長通知。以下「産地計画通知」という。）に基づく産地協議会（以下「産地協議会」という。）と連携して事業を実施するものとする。

ただし、都道府県法人が設立されていない都道府県にあっては、当該都道府県の区域を地区とする農業協同組合連合会その他事業実施主体が本事業を適切に実施する能力を有すると認める団体が事業実施者となることができる。

- (2) 都道府県の区域を超える地域を地区とし、従たる事務所を設置している者が事業実施者となる場合の取扱いは以下のとおりとする。

ア 都道府県の区域を地区とする従たる事務所において事業を行う場合の事務手続については、事業実施者が都道府県ごとに事業を委任する者を置き、その者に行わせることができる。

イ 事業実施者が前項の規定に基づき都道府県ごとの事業を委任する者に事務を行わせるときには、あらかじめその旨を、当該都道府県を地区とする都道府県法人を通じて事業実施主体に届け出るものとする。

なお、当該都道府県に都道府県法人が設置されていない場合は事業実施主体に届け出るものとする。

ウ イに基づき都道府県ごとの事業を委任する者に事務を行わせるときの事務手続については、都道府県の全部又は一部の区域を地区とする者が事業を行う際の事務手続に準じるものとする。

- (3) 事業実施者は、事業等の実施に必要な事項について業務方法書に定めるものとする。

### 4 支援対象者

1に定める取組の支援対象者は、次に掲げる者とする。

- (1) 産地協議会が、産地計画通知に基づき策定した果樹産地構造改革計画（以下「産地計画」という。）において担い手と定められた者
- (2) 産地計画に参画している生産者（1年以内に担い手が所有権若しくは賃借権等を取得し、又は果実の生産を行うために必要となる基幹的な作業を受託する旨の契約（継続して8年以上の期間を有するものに限る。）を締結することが確実に認められる農地に係る取組を行う場合に限る。）
- (3) 農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。以下同じ。）
- (4) 生産出荷団体（1（3）に定める取組に限る。）
- (5) 農産局長との協議の上で事業実施主体が特に必要と認める者

### 5 事業の実施要件

次に掲げる全ての要件を満たしていることとする。

- (1) 事業を実施する地域は、産地計画が策定されている地域又は事業実施年度中に

- 産地計画を策定することが確実と見込まれる地域であること。
- (2) 1 (1) に定める取組について、支援対象者は事業実施の4年後に転換の様態が維持されていることを確認し、事業実施者に報告すること。
- 転換の様態が維持されていることの確認に当たっては、事業実施の内容、転換等の様態が維持されているかについて第3の2に定める先導的果樹経営支援対策事業実施計画（以下「先導果樹実施計画」という。）との突合を行うとともに、確認時の対象果樹園の写真（日付入り）等の確認根拠書類を5年間保管すること。
- (3) 支援対象者が事業実施から4年後までに以下のアからウのいずれかの要件を満たすこと。ただし、1 (3) に定める取組については、事業実施の翌年度までにエの要件を満たすこと。
- ア 改植及び新植後の農業者の面積のうち、産地計画における生産振興品目・品種の栽培面積を8割以上とすること
- イ 生産量又は販売額を12%以上増加させること
- ウ 防災設備の導入により、対象となる災害が大きく発生した年と比較して単収を1割以上増加させること
- エ 新技術の実証等の取組により得られた成果を他の産地も含め活用できるように公表すること
- (4) 受益面積が1か所当たり地続きでおおむね以下のとおりであること。
- ア 1 (1) に定める取組：2 a 以上
- イ 1 (2) に定める取組：10 a 以上
- ウ 1 (3) に定める取組：200 a 以上
- (5) 1 (2) の実施に当たっては、原則として支援対象者が農業保険法に基づく果樹共済又は収入保険に現に加入しているか、次年度に加入することを確約すること。
- また、1 (1) 及び(3) に定める取組を事業実施者が実施するに当たっては、近年、気象災害が増加していること等に鑑み、果樹共済及び収入保険、その他の農業関係の保険への加入等により果樹経営の安定化を促すものとする。
- (6) 1 (2) の実施に当たっては、試験研究機関、普及指導センター等の適切な指導の下、当該地区の気象条件、土地条件等の事前調査並びにこれに基づく設備の設計及び施工を行うこと。

### 第3 事業実施手続

#### 1 事業実施計画

- (1) 事業実施主体は、事業実施前に、別記様式第2-1-1号により事業実施計画を作成の上、農産局長へ提出し承認を受けるものとする。なお、農産局長が別に定める公募要領により選定された補助金交付候補者の事業実施計画については、農産局長の承認を得たものとみなすことができる。
- (2) (1) の事業実施計画について、次に掲げる重要な変更に係る手続は、(1) に準じて行うものとする。

- ア 事業実施主体の変更
- イ 事業内容の取組の新設又は廃止
- ウ 事業費の3割を超える増又は国庫補助金等の増
- エ 事業費又は国庫補助金等の3割を超える減
- オ 特に必要と認められる重要な変更

なお、これらに該当しない軽微な事項については、実績報告をもってこれに代えることができる。

## 2 先導的果樹経営支援対策事業実施計画

- (1) 支援対象者は、支援の対象となる取組の内容、事業完了年月日その他本事業の実施に必要な事項を定めた先導果樹実施計画を別記様式第2-1-2号及び別記様式第2-1-3号により事業実施者に提出し、その承認を受けるものとする。
- (2) 事業実施者は、(1)の承認をしようとするときは、都道府県知事及び事業実施主体に協議するものとする。
- (3) 先導果樹実施計画を変更する場合は、(1)及び(2)の規定を準用するものとする。

ただし、当該計画の変更の承認又は協議を要する事項については、事業量又は事業費の30%以上の増加及び特に必要と認められる重要な事項とし、これらに該当しない軽微な事項については、実績報告をもってこれに代えることができる。

## 3 補助対象経費

本事業における補助対象経費は別紙3別表のとおりとし、補助率は以下のとおりとする。

- (1) 事業実施主体及び事業実施者が行う本事業の実施に必要な経費につき定額とする。ただし、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知）の別表2に規定する果樹農業生産力増強総合対策のうち果樹労働生産性向上等対策事業の事業実施主体と同一となる場合にあつては、果樹労働生産性向上等対策事業のうち果樹経営支援等対策事業に係る事務と一体的に実施することができるものとする。
- (2) 支援対象者が行う本事業の実施に必要な経費につき2分の1以内とする。

## 4 事業の着手

- (1) 事業の実施については、交付決定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つては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長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2-1-4号により農産局長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つ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) 農産局長は、(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。

#### 5 推進指導体制等

##### (1) 全国段階

事業実施主体は、本事業を円滑かつ的確に実施するため、農林水産省農産局と連携して必要な情報の収集に努めるとともに、事業実施者その他関係機関に指導を行うものとする。

##### (2) 都道府県段階

事業実施者は、本事業を円滑かつ的確に実施するため、連携して産地協議会その他関係機関に指導を行うものとする。

##### (3) 産地段階

産地協議会は、本事業を円滑かつ的確に実施するため、関係機関と連携して、支援対象者に指導を行うものとする。

#### 第4 補助金の配分

- 1 事業実施主体は、国から交付された補助金の範囲内において、次に掲げる事項を勘案して算出した額を事業実施者へ交付するものとする。

(1) 担い手への園地の集積状況

(2) 振興品目の生産状況

(3) 農地中間管理機構等を通じた園地整備の取組状況

(4) 農地中間管理機構の産地協議会への参画状況

(5) 農業共済及び収入保険の加入状況

(6) G A P の取組状況

(7) 革新計画（令和元年度持続的生産強化対策事業のうち次世代につなぐ営農体系確立支援事業により策定した計画又はスマート農業総合推進対策事業実施要綱（令和2年4月1日付け農会第862号農林水産事務次官依命通知）に規定する次世代につなぐ営農体系確立支援事業のうち産地の戦略づくり支援により策定した計画）の策定の有無

(8) 輸出の取組状況

(9) 水田活用の取組状況

(10) 労働生産性向上の取組状況

- 2 1に基づく交付額の算出の基礎となる指標については、1に掲げる事項ごとに、事業実施主体が農産局長と協議して定めるものとするが、省力樹形の導入や農地中間管理機構等の活用等の構造改革に取り組む産地協議会に対しては、優先配分する

点に留意するものとする。

## 第5 補助金の交付

- 1 補助金の交付を受けようとする支援対象者は、別記様式第2-1-5号又は別記様式第2-1-6号により事業実施者に対し補助金の交付を申請するものとする。
- 2 事業実施者は、支援対象者からの補助金の交付申請を取りまとめ、事業実施主体に対し補助金の交付を申請するものとする。

## 第6 実績報告及び補助金の請求

- 1 支援対象者は、本事業の実績について、第3の2(1)の先導果樹実施計画の内容に準じて記載するとともに、補助金の請求額について、別記様式第2-1-7号により事業実施者に報告するものとする。
- 2 事業実施者は、支援対象者からの報告を取りまとめ、内容を審査の上、事業実施主体に報告するものとする。
- 3 事業実施主体は、事業終了後3か月以内に、1の報告を取りまとめ、内容を審査した上、別記様式第2-1-8号による事業実施報告書を農産局長に提出するものとする。
- 4 事業実施主体は、事業が完了した場合は、内容を審査した上、別記様式第2-1-9号及び別記様式第2-1-10号により補助金請求書を作成し、農産局長に提出するものとする。
- 5 事業実施主体は、事業に要する経費について、概算払請求を行う場合は、別記様式第2-1-11号により補助金請求書を作成し、農産局長に提出するものとする。

## 第7 補助金の支払い

事業実施主体は、第6の2により申請された場合には、第2の2(2)の業務方法書に定めるところにより、補助金を交付するものとし、事業実施者は、第2の3(3)の業務方法書に定めるところにより、当該支援対象者に対して補助金を支払うものとする。

## 第8 補助金の返納

事業実施主体は、本事業に係る補助金の交付を受けた支援対象者等が、交付要綱、実施要綱及び本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、当該支援対象者等に指示を行い、農産局長に当該補助金の全額又は一部を速やかに返納させなければならない。

## 第9 設備等の管理運営に関する基準等

### 1 管理運営

支援対象者は、事業により整備した設備やほ場（以下「設備等」という。）について、法定耐用年数の満了時までには、常に良好な状態で適正に管理運営するものと

する。

## 2 指導監督

事業実施者は、事業の適正な推進が図られるよう、支援対象者による適正な設備等の管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営・利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

また、事業実施者は、関係書類の整備、設備等の管理、処分等において適切な措置を講ずるよう、支援対象者を十分に指導監督するものとする。

## 3 事業名等の表示

支援対象者は、事業により整備した設備等について、事業名、整備を実施した年月日等を表示するものとする。

## 第10 点検評価等

### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第7に基づき、別記様式第2-1-12号により事業実施状況報告書を作成し、農産局長に報告するものとする。

### 2 事業の評価及び改善指導

(1) 事業実施主体は、実施要綱第8に基づき、別記様式第2-1-13号により事業評価報告書を作成し、農産局長に提出するものとする。

(2) 農産局長は、(1)の事業評価が適切になされていないと判断する場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を行うよう指導するものとする。

## 第11 その他

支援対象者は、事業の実施に当たり複数の業者から見積もりを徴取する等により、事業費の低減に努めることとする。

別紙3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"> <li>事業を実施するために直接必要な試験、検証及び調査に係る備品の購入に要する経費</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50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。）やカタログ等を添付すること。</li> <li>耐用年数が経過するまでは、支援対象者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。</li> <li>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。</li> </ul>
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施するため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>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。</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>
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>支援対象者が会議室を所有している場合は、支援対象者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、基本料は除く。</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実験機器、事務機器、通信機器、農業機械・施設、ほ場等の借上経費</li> </ul>	
	印刷製本	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施するために直接必要</li> </ul>	

	費	な資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。
	資機材費	・事業を実施するために直接必要なほ場の設置、検証等に係る掛かり増し資機材費（通常の営農活動に係るものを除く。）	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費</li> <li>・USBメモリ等の低廉な記録媒体</li> <li>・実証試験等に用いる低廉な器具等</li> <li>・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</li> </ul>	・消耗品費は物品受払簿で管理すること。
	改植費	・省力樹形や優良品目・品種への改植・新植等の実施に直接必要な経費	
	ほ場整備費	・ほ場の整備に直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・土壌土層改良費（重機の賃借に要する費用・燃料費、深耕・整地費、土壌改良用資材費等）</li> <li>・防霜、防雹、防風、その他病害虫対策に係る設備の整備費</li> <li>・用水、かん水施設等の整備費（揚水施設、散水施設、自動制御装置等の整備費）</li> </ul>	
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支援対象者等が行う資料収集、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		<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人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>支援対象者、支援対象者の代表者及び支援対象者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（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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。</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、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>	

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