

## 別紙2 園芸作物等の先導的取組支援

### 第1 趣旨

輸出の拡大や新型コロナウイルス感染症の拡大を契機とした家庭内消費の拡大、輸入品から国産品への切り替えなど需要構造が変化する中、新たな需要に対応する生産体制の構築を早急に進めていく必要がある。このため、需要の変化に対応し、新品目・品種、新樹形の導入や産地の改革につながる新技術導入など、国際競争力の強化に向け産地を先導する取組に対して支援を行う。

### 第2 事業の内容等

本事業の内容等は品目ごとに定めるとおりとする。

- I 果樹
- II 茶
- III 野菜
- IV 花き

### 第3 事業実施主体の公募

本事業は公募事業とし、農林水産省のウェブサイトにおいて、農産局長が公募するものとする。その詳細は農産局長が公募要領に定めるものとする。

#### 1 審査

第2のIの事業については農産局において、第2のIIからIVまでの事業については地方農政局等において、応募者から提出された申請書類を審査・採点した上で、農産局長が設置する外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）に取組内容及び成果目標の妥当性について諮るものとする。

なお、審査基準については、別表のとおりとし、応募者から提出された申請書類を審査基準に基づき採点の上、全ての審査項目のポイントを合計し、予算の範囲内でポイントの高い者から順に補助金交付候補者として採択するものとする。同ポイントの申請が複数あった場合は、国費が少ない者を優先的に採択するものとする。

#### 2 審査結果の通知等

- (1) 農産局長は、選定審査委員会による審査結果について、第2のIの事業については応募者に対して、第2のIIからIVの事業については地方農政局長等に対して、審査結果を通知するものとする。
- (2) 地方農政局長等は、(1)の通知があった場合、応募者に対し審査結果を通知するものとする。
- (3) 農産局長及び地方農政局長等は、選定審査委員会による指摘等がある場合には、応募者に指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることができることとする。

なお、この場合にあっても、ポイントの変更は行わないものとする。

### 第4 事業の適正な執行の確保及び指導推進等

国は、本対策の適正な執行を確保するため、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ものとする。

別表（審査基準）

審査に当たり、事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する者は採択しないものとする。

- ・過去3か年に適正化法第17条第1項又は第2項に基づく交付決定取消のある応募者（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

### 1 共通の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性 【目的・目標の妥当性】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。</li> <li>・事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。</li> <li>・目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。</li> <li>・目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。</li> </ul>	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
効率性 【事業実施計画の妥当性】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</li> <li>・予算計画は妥当なものになっているか。</li> <li>・目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> <li>・事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。</li> </ul>	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
実現性 【事業実施体制の妥当性】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。</li> <li>・代表者に十分な管理能力があるか。事業内容に関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。</li> <li>・特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。</li> <li>・事業遂行に係る経理その他の事務について的確な管理体制及び処理能力を有しているか。</li> </ul>	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性 【支援の妥当性】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。</li> <li>・成果の享受が特定の受益者のみにとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。</li> <li>・新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手掛かりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。</li> </ul>	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
品目ごとに、2項目の審査基準を設定			

## 2 各品目の審査基準

### (1) 果樹

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
果実・果樹に対する知見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・果実の生産に関する知見を有しているか。</li> <li>・果実の流通に関する知見を有しているか。</li> <li>・果実の加工に関する知見を有しているか。</li> <li>・果実の消費に関する知見を有しているか。</li> <li>・果樹に係る試験研究等果樹農業に関する知見を有しているか。</li> </ul>	<p>5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。</p>	<p>5 4 3 2 1 0</p>
事業実施者等との協力体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者と事業実施者との協力体制が構築されている事業体系となっているか。</li> <li>・『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。）に基づく産地協議会や農業協同組合等の関係機関との協力体制が構築されている事業体系となっているか。</li> <li>・都道府県と関係機関との協力体制が構築されている事業体系となっているか。</li> </ul>	<p>3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。</p>	<p>5 3 1 0</p>

### (2) 茶

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
茶に対する知見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶の生産に関する知見を有しているか。</li> <li>・茶の流通に関する知見を有しているか。</li> <li>・茶の加工に関する知見を有しているか。</li> <li>・茶の消費に関する知見を有しているか。</li> <li>・茶に係る試験研究等茶業に関する知見を有しているか。</li> </ul>	<p>5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。</p>	<p>5 4 3 2 1 0</p>
成 果 目 標 に 関 す る 基 準	IIの第2の3の(1)のア	産地で推奨する品種の栽培面積の割合	<p>100% 95%以上 90%以上 85%以上 80%以上 80%未満</p>
			<p>5 4 3 2 1 0</p>
		産地で推奨する品種へ転換する面積の割合	<p>18%以上 16%以上 14%以上 12%以上 10%以上 10%未満</p>
			<p>5 4 3 2 1 0</p>
	IIの第2の3の(1)のウ	生産量又は販売額の増加割合	<p>20%以上 18%以上 16%以上 14%以上 12%以上 12%未満</p>
			<p>5 4 3 2 1 0</p>
		有機栽培面積の割合	<p>28%以上 26%以上 24%以上 22%以上 20%以上 20%未満</p>
			<p>5 4 3 2 1 0</p>

	IIの第2の3の(1)の才	輸出向け栽培面積の割合	28%以上 26%以上 24%以上 22%以上 20%以上 20%未満	5 4 3 2 1 0
	IIの第2の3の(1)の力	災害発生年と比較した単収の増加割合	18%以上 16%以上 14%以上 12%以上 10%以上 10%未満	5 4 3 2 1 0

### (3) 野菜

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
成果目標に関する基準	目標年度における対象品目の総出荷額に占める輸出向け出荷額の増加割合  ※複数の品目・品種等を対象とする場合は、当該品目・品種等の合計出荷額の割合を基準としてポイントを付与する。	10%以上 9%以上 8%以上 7%以上 5%以上 5%未満  【輸出実績がない事業実施主体の場合】 ・ 8 %以上 ・ 7 %以上 ・ 6 %以上 ・ 5 %以上 ・ 3 %以上 ・ 3 %未満	5 4 3 2 1 0  5 4 3 2 1 0
事業対象品目・品種における輸出先国のニーズ分析	・ 定量的な分析が行われているか。 ・ 客観的な分析が行われているか。 ・ 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた分析が行われているか。 ・ 輸出先国は、ニーズの結果を踏まえて選択されているか。 ・ 事業対象品目は、ニーズ分析の結果を踏まえて選択されているか。	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。 2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。	5 4 3 2 1 0

### (4) 花き

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
成果目標に関する基準 (IVの第8の1)	転換元品目から転換先品目への転換面積  ※転換先面積の品目が複数の場合は、各品目の合計の面積とする。	140a以上 115a以上 90a以上 65a以上 40a以上 40a未満	5 4 3 2 1 0
転換先品目に関する需要状況等	・ 転換先品目の需要を把握しているか。 ・ 転換面積と需要見込み量が整合していると認められるか。	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。	5 4 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転換先品目の需要が輸出拡大又は新たな用途などの国内の既存生産者と競合しない需要か。</li> <li>・転換先品目について継続的な需要確保が見込まれるか。</li> <li>・協議会の場合は実需者（実需者と取引がある市場等の流通業者を含む）が構成員となっている、協議会以外の場合は実需者と連携し事業を実施する体制となっているか。</li> </ul>	2つ満たす。 1つ満たす。 1つも満たさない。	2 1 0
--	---	-------------------------------	-------------

## I 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時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、災害防止設備等の導入を支援することで、今後発生する自然災害等を未然に防止し、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や機能性果実袋を利用した生理障害軽減技術といった果樹生産技術が、我が国果実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、緊急に代替資材等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质強化を図るため、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、『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。）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。）等に基づき、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) 國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。I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。Iにおいて以下同じ。）・新植及び本事業による改植・新植に伴い発生する未収益期間における栽培管理
- (2) 防霜ファン、かん水設備、多目的防災網及び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防止設備の設置、安定生産に資する設備の設置、ほ場条件の整備
- (3) 病害の低減に資する雨よけ設備の設置
- (4) 社会情勢や自然環境等の変化に対応し、高品質果実の生産を維持するための技術や資材の大規模実証

## 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続に係る事務

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、産地協議会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) 1 (4) に定める取組については、次のア及びイを満たす場合に限り生産出荷団体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。

ア 自らが1 (4) に定める取組を実施すること

イ 1 (4) に定める取組の計画、実施及び評価について都道府県からの指導を受けるものとする。

(4) 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。なお、(3) にあっては、この限りでない。

### 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。ただし、1 (4) に定める取組については、次の(3)、(4) 及び(5) に限る。また、3 (3) の場合にあっては、支援対象者を設定しないものとする。

(1) 産地計画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と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（4）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) 1（1）、（2）及び（3）に定める取組については、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。また、1（4）に定める取組については、実施する取組の内容は、果樹農業振興特別措置法（昭和36年法律第15号）第2条の3に基づき都道府県が策定する果樹農業振興計画の方針に沿ったものであること。
- (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年後に転換の態様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。  
転換の態様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、転換の態様が維持されているかについて第3の2に定める果樹先導的取組支援事業実施計画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（4）に定める取組については、支援対象者（3（3）の場合にあっては事業実施者をいう。以下同じ。）が事業実施の翌年度までにエの要件を満たすこと。
  - ア 改植及び新植後の支援対象者の果樹栽培面積のうち、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 災害防止設備又は病害低減設備の導入により、対象となる災害又は病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) 実施面積が1か所当たり以下のとおりであること。
  - ア 1（1）に定める取組：地続きでおおむね2a以上
  - イ 1（2）及び（3）に定める取組：地続きでおおむね10a（ただし、土壤土層改良の取組は地続きでおおむね2a）以上
  - ウ 1（4）に定める取組：おおむね200a以上
- (5) 1（2）及び（3）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（昭和22年法律第185号）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（4）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）及び（3）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。
- (7) 1（3）に定める取組は、1（1）に定める改植・新植の取組と一体的に実施するものとする。

### 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、別紙様式第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、その妥当性について農産局長と協議を行うものとする。また、事業実施計画に定める成果目標の達成年度は、事業実施年度から4年後とする。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、農産局長との協議を行っ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 事業内容の取組の新設

イ 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 果樹先導的取組支援事業実施計画

(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果樹先導的取組支援事業実施計画を別紙参考様式第1号及び別紙参考様式第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。ただし、第2の1（4）の取組を実施する支援対象者は、別紙参考様式第2号及び別紙参考様式第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) 果樹先導的取組支援事業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%以上の増減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 I 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推進費補助金等交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3174号農林水産事務次官依命通知）の別表1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っては、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。ただし、改植・新植に伴い発生する未収益期間における栽培管理に必要な経費については、定額（22万円/10a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っては、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紙様式第1－2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、本要綱第9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。ただし、第2の1（4）で定める取組についてはこの限りでない。

#### 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ポイントに応じ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令和2年度及び令和3年度スマート農業総合推進対策事業のうち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、優先配分するものとする。
- 3 第2の1（3）の取組については、産地協議会ごとに1に掲げる事項を勘案して算出したポイントの高い順（同一ポイントを獲得した産地協議会が複数ある場合には、当該取組の要望額の小さい順）に並べ、事業実施主体が農産局長と協議して定める当該取組の予算額の範囲内において、ポイントが上位の産地協議会から順に要望額に相当する額を都道府県ごとに合計し、当該合計額を事業実施者へ交付するものとする。

#### 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、別紙参考様式第4号又は別紙参考様式第5号に定める果樹先導的取組支援事業補助金（変更）交付申請書により事業実施者（第2の3（3）の場合にあっては事業実施主体）に対し補助金の交付を申請するものとする。
- 2 事業実施者（第2の3（3）の場合を除く。）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）の果樹先導的取組支援事業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、別紙参考様式第6号に定める果樹先導的取組支援事業補助金実績報告書兼補助金支払請求書により事業実施者（第2の3（3）の場合にあっては事業実施主体）に報告するものとする。
- 2 事業実施者（第2の3（3）の場合を除く。）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及び2の報告を取りまとめ、内容を審査した上、別紙様式第1－3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、別紙様式第1－4号及び別紙様式第1－5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、別紙様式第1－6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1及び2により報告された場合には、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（4）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、本要綱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

支援対象者等は、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

- (1) 事業実施主体は、本要綱第35に基づき、事業実施年度における事業の実施状況を別紙様式第1－7号により作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)の報告の内容を確認し、成果目標に対して事業の進捗が遅れていると判断する場合等、必要に応じて、事業実施主体に対して指導・助言を行うものとする。

### 2 事業の評価及び改善指導

- (1) 事業実施主体は、本要綱第36に基づき、成果目標の達成状況について、別紙様式第1－8号により自己評価を行い、目標年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (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

- 1 支援対象者等は、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。
- 2 本事業の手続に係る様式は、別紙参考様式を例として、事業実施主体又は都道府県法人等がその業務方法書に定めることができるものとする。

I 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 (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見らかにすること</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）		
消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・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録媒体 ・実証試験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	
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		
未収益期間栽培管理費	・改植・新植等に伴い発生する未収益期間における栽培管理に直接必要な経費		
ほ場整備費	ほ場の整備に直接必要な以下の経費 ・土壤土層改良費（重機の賃借に要する費用・燃料費、深耕・整地費、土壤改良用資材費等） ・園内道等の整備費、傾斜の緩和に係る経費、排水路の整備費 ・防霜、防雹、防風、その他病害虫対策に係る設備の整備費（防霜ファン、多目的防災網、雨よけ設備等の整備費） ・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）		
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		・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	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・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
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	・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。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない ・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		・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	
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	

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

## II 茶

### 第1 趣旨

茶は、リーフ茶を中心に消費量が長期的に減少している一方で、産地や品種の特徴等を捉えた新しい茶の楽しみ方を提案する喫茶店等が広がりをもって展開され、若年層を含む消費者の支持を得ているほか、輸出が過去最高額を記録するなど、需要動向の変化も見られている。

こういった国内外の新たな需要に対応するため、茶の新植・改植等を実施するとともに、安定生産を図るため、近年頻発する自然災害を未然に防止するための設備等の設置など、国内茶産地の生産基盤の強化や国際競争力の向上を図るための体制構築が急務となっている。

これらの課題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

2 の事業実施主体が国際競争力の強化に向けた茶産地の体質強化を図るために行う以下の取組とする。

##### (1) 茶の改植等

国際競争力の強化に向けた茶産地の体質強化を図ることができる優良品種への改植等（改植（移動改植を含む。）、新植、棚施設を利用した栽培法への転換、台切り、棚施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入、直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入、有機栽培への転換に必要な資材の導入、輸出向け栽培体系への転換に必要な資材の導入及び残留農薬分析をいう。以下同じ。）。

##### (2) 災害対応設備の設置

防霜ファンその他地方農政局長等が特に必要と認める災害対応設備の設置

##### (3) (1) 及び (2) を実施するための推進事務

#### 2 事業実施主体

事業実施主体は、以下（1）に掲げる者とし、（2）の全ての要件を満たすものとする。

##### (1) ア 農業者の組織する団体

イ 公社

ウ 協議会

エ 特定農業法人（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第23条第4項に規定する団体をいう。）（1の（2）に取り組む場合のみ）

##### (2) ア 茶についての知見を有し、かつ、茶産地が抱える各種課題解決に向け、事業実施を的確に行う体制及び能力を有すること。

イ 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理と処理を行う体制及び能力を有する者であって、役員名簿、組織の事業計画・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの）を備えていること。

なお、（1）のア及びウにあっては、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるものとする。

ウ 日本国に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関

し、責任を持つことができる者であること。

エ 本事業により得られた成果を公益の利用に供することについて、制限なく認める者であること。

オ 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（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。）が暴力団員でないこと。

カ 構成員に茶の生産者又は生産団体が含まれていること。

### 3 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）事業実施主体が以下のいずれかの成果目標を設定すること

	成果目標	目標年度 (事業実施年度からの年数)
ア	栽培面積のうち、産地で推奨する品種の栽培面積を8割以上とすること	3年後
イ	栽培面積の1割以上を産地で推奨する品種へ転換すること	3年後
ウ	生産量又は販売額を12%以上増加すること	3年後
エ	栽培面積のうち、有機栽培面積を2割以上とすること	4年後
オ	栽培面積のうち、輸出向け栽培面積を2割以上とすること	3年後
カ	防災設備の導入により、災害発生年と比較して単収を1割以上増加すること	2年後

#### （2）受益面積が20a以上であること。

（3）試験研究機関、普及指導センター等の適切な指導の下、当該地区的気象条件、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（（1）（2）に定める取組に限る。）。

（4）受益農業従事者（農業（販売・加工等を含む。）の常時従事者（原則年間150日以上）をいう。以下同じ。）に65歳未満の者が含まれること。

（5）受益農業従事者が5名以上であること。

（6）受益農業従事者のうち少なくとも1名以上が、以下のア又はイに該当すること。

ア 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）第2に定める人・農地プランをいう。以下同じ。）又は経営再開マスタープラン（地域農業経営再開復興支援事業実施要綱（平成23年11月21日付け23経営第2262号農林水産事務次官依命通知）第2の1に定める経営再開マスタープランをいう。以下同じ。）において、中心となる経営体として現に位置付けられ、若しくは位置付けられることが確実と見込まれること。

イ 農地中間管理機構から農地を現に借り受け、又は借り受けることが見込まれる農業経営体に含まれること。

- (7) 1の(1)に取り組む場合にあっては、4に定める要件を満たしていること。  
(8) 1の(2)に取り組む場合にあっては、5に定める要件を満たしていること。

#### 4 茶の改植等

1の(1)の実施に当たっては、上記に定めるもののほか、以下に定めるところによるものとする。

##### (1) 定義

IIにおける用語については、以下のアからケまでのとおりとする。

###### ア 改植（移動改植を含む。）

茶園において、茶樹の樹体を根本から切断（以下「伐採」という。）し、抜根又は枯死させた後、伐採した茶樹と同規模の優良品種系統等の茶樹を新たに植栽することをいい、移動改植を含むものとする。

###### イ 移動改植

茶園において伐採を実施した後、伐採した茶樹と同規模の優良品種系統等の茶樹を、当該茶園以外の農地において、新たに植栽することをいう。

###### ウ 新植

優良品種系統等の茶樹を、放任茶園や他品目の畠地等へ植栽することをいう。

###### エ 棚施設を利用した栽培法への転換

茶製品の附加価値向上を目的とし、露地栽培の茶園の上部と側面を資材で覆うための棚施設を設置し、露地栽培から栽培法を転換することをいう。

###### オ 台切り

茶園の若返りを図るため、茶園の地際部から地上15センチメートルまでの高さ（地域における栽培指導指針又はこれに準じるものにおいて別に高さを定めている場合にあっては、当該高さ）で茶樹を切断することをいう。

###### カ 直接被覆栽培への転換

てん茶を生産することを目的として、てん茶の生産に適した品種に限り、茶園を被覆資材で直接被覆する栽培法に転換することをいう。

###### キ 有機栽培への転換

有機JAS等認証と同等以上の取組を行う栽培法に転換することをいう。

###### ク 輸出向け栽培体系への転換

輸出先国の残留農薬基準に対応し、農薬の変更や農薬のドリフト防止措置を行い、栽培法を転換することをいう。

###### ケ 未収益支援

改植等（新植（災害復旧事業や土地改良事業により造成した茶園に植栽する場合を除く。）、棚施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入、直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入、有機栽培への転換に必要な資材の導入、輸出向け栽培体系への転換に必要な資材の導入及び残留農薬分析を除く。）の実施後、未収益となる期間に要する経費の一部を支援することをいう。

##### (2) 事業内容

###### ア 事業概要

1の(1)の事業は、事業実施主体が、イ及びウに定める要件を満たす茶の生産者に対し、補助金を交付する事業とする。

###### イ 支援の対象となる生産者

アにより事業実施主体から補助金の交付を受けようとする茶の生産者（以下

「支援対象者」という。)は、次に掲げる要件を全て満たす茶生産者グループ(荒茶加工施設を中心とした茶の生産者グループをいう。以下同じ。)に参画している者でなければならない。

- (ア) 茶生産者グループに参画している支援対象者の事業実施年度における1の(1)の実施面積の合計が、20a以上であること。
- (イ) 茶生産者グループに参画している支援対象者に65歳未満の者が含まれること。
- (ウ) 茶生産者グループに参画している支援対象者のうち、当該茶生産者グループごとに、少なくとも1経営体以上が、以下のa又はbに該当すること。
- a 人・農地プラン又は経営再開マスターPLANにおいて、中心となる経営体として現に位置付けられ、若しくは位置付けられることが確実と見込まれること。
  - b 農地中間管理機構から農地を現に借り受け、又は借り受けることが見込まれること。
- (エ) 運営に係る規約その他の規程が定められていること。
- (オ) 生産者グループの中心とする荒茶加工施設は、原則として、茶生産者グループを構成する茶の生産者が改植等を実施する年度の前年度(前年度において、土地改良事業又は災害復旧事業の実施により茶が生産されなかつた場合にあっては、当該事業の実施年度の前年度)において、当該茶の生産者からの出荷実績が最も多い荒茶加工施設であること。
- (カ) 第3の2の(1)の(イ)に掲げる改植に伴う未収益支援を受ける場合は、次の取組を行うこと。
- a 40a以上又は改植実施面積の1割以上について異なる品種への改植を行うこと
  - b 次の(a)から(e)までの5項目から2項目以上を選択し、課題解決に向けた取組を行うこと
    - (a) ドローン、無人摘採機等を活用した労働力削減に資する先端技術の実証ほの設置
    - (b) 新たに導入した品種の栽培技術の確立に資する実証ほの設置
    - (c) 生産コストの低減に資する土壤分析に基づく適正な施肥の実施や点滴施肥技術の導入
    - (d) 機械化作業体系に資する茶樹の畝方向の統一化
    - (e) 国内マーケットの新規創出に向けた発酵茶・半発酵茶等の栽培・加工の取組の実施

#### ウ 支援の対象となる茶園

支援対象者の茶園は、次に掲げる要件の全てを満たすものでなければならない。

- (ア) 改植等(新植を除く。)を行う場合にあっては、事業実施年度の前年度まで、茶園として通常の収穫が見込まれるよう適切な栽培管理が行われていること
- (イ) 地域の実情に照らし、通常の収穫が見込まれる植栽密度を有し、かつ、改植等(新植を除く。)実施後においても同等の植栽密度を有することが見込まれる茶園であること

- (ウ) 当該茶園が、茶産地の収益力の強化と農業者の経営安定を図るため、事業実施主体が策定する茶産地展開計画に定めた地域内にあること
- (エ) 当該茶園について、農地法（昭和27年法律第229号）第4条又は第5条に基づく農地転用の許可申請書が提出されていないこと
- (オ) 当該茶園を農地以外のものにすることを前提とした所有権の移転又は賃貸借等の使用収益権の設定若しくは移転に関する協議が現に行われ、又は整った茶園でないこと
- (カ) 過去（同一の作物年に実施する場合を除く）に本事業を含む国庫補助事業による茶の改植等の支援の対象となった茶園でないこと。ただし、棚施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入に対する支援、直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入に対する支援、有機栽培への転換に対する支援及び輸出向け栽培体系への転換に対する支援を受ける茶園については、過去に同一の支援を受けている場合を除きこの限りではない。
- (キ) 本事業以外の国庫補助事業又は地方公共団体の補助事業により改植等のうち同一の取組に対する支援が行われる茶園でないこと
- (ク) 有機栽培への転換を実施する茶園にあっては、目標年度までに有機JAS等の有機栽培に係る第三者認証を取得すること
- (ケ) 輸出向け栽培体系への転換を実施する茶園にあっては、生産された茶について目標年度までに残留農薬分析を実施し、輸出対応可能な茶として販売すること

#### エ その他要件

輸出向け栽培体系への転換を実施する場合は、事業実施主体がG F P コミュニティサイトへの登録を行っていること。

#### (3) 事業実施区域

原則として、市町村の区域とする。ただし、事業の適切かつ円滑な実施のために必要と認める場合にあっては、都道府県の区域を事業実施区域として設定することができる。

また、事業実施主体が農業協同組合の場合には、農業協同組合の事業区域を事業実施区域として設定することができる。

#### (4) 事業実施確認・報告

##### ア 実施確認の報告

事業実施主体が行う実施確認については、次のとおりとする。

- (ア) 事業実施主体は、茶生産者グループが改植等を行うこととしている茶園が（2）ウに掲げる要件を満たすことを事業に着手する前に提出資料又は現地で確認する。
- (イ) 事業実施主体は、茶生産者グループが改植等を行ったことを確認する（以下「事後確認」という。）ため、以下の事項を現地で確認するものとする。
  - a 改植等の取組が確実に実施されたこと
  - b 実際の支援対象面積
  - c 改植を行った場合にあっては、新たに植栽した茶樹の品種名
  - d 移動改植を行った場合にあっては、移動前の茶園が引き続き茶園として使用されていないこと
  - e 棚施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入を行った場合にあ

っては、棚施設が設置されるとともに、導入した被覆資材により、茶園の上部と側面が覆われていること

f 直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入を行った場合にあっては、導入した被覆資材により、茶樹が覆われていること

g 有機栽培への転換を行った場合にあっては、転換後に有機JAS等認証と同等以上の栽培管理が行われていること

h 輸出向け栽培体系への転換を行った場合にあっては、農薬の変更や農薬のドリフト防止措置が実施されていること

(ウ) 事業実施主体は、事後確認に当たり、必要に応じ、支援対象者、茶生産者グループの代表者等の立ち会いを求めるとともに、支援対象者に対して関係書類の提出を依頼するものとする。

(エ) 事業実施主体は、現地における事後確認を円滑に実施するため、必要に応じ、関係機関に対し協力を依頼するものとする。

(オ) 確認業務の委託

事業実施主体は、(ア)及び(イ)に係る確認業務を次のaからdまでに掲げる要件を全て満たす組織に委託することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、当該組織が確認業務を適切に行っていけるかどうかについて確認を行うこととする。

a 法人格を有していること

b 実施確認に必要な技術的な能力を有していること

c 実施確認を適正に行うための手続、体制等に関する規約その他の規定が定められていること

d 当該組織又は当該組織の構成員が、受託しようとする確認業務における確認対象に含まれる茶生産者グループの構成員になっていないこと

(カ) 実施確認結果の通知

a 事業実施主体は、事後確認を行った場合は、茶生産者グループに対し、確認結果を通知する。

b aの通知を受けた茶生産者グループは、構成員となっている支援対象者に対し、遅滞なく、事業実施主体から通知された確認結果を通知するものとする。

イ 事業実施状況の報告

本要綱第35の報告について、事業実施主体は、3の(1)に規定する目標年度までの間、それぞれ、事業の実施状況の確認を行い、改植等の取組の態様が継続され、かつ、地域における栽培指導指針又はこれに準じるものに基づいて施肥、防除等の栽培管理等が行われていることを確認し、事業実施状況報告書を作成し翌年度の7月末日までに地方農政局長等に報告するものとする。

ウ 補助金の返還

事業実施主体は、イの事業実施状況の確認をした結果、改植等の取組の態様が継続していないこと及び適切な栽培管理が行われていないことが明らかになった場合は、支援対象者に対し、補助金の返還を命じるものとする。

ただし、次に掲げる場合にあっては、この限りではない。

(ア) 補助金の交付を受けた支援対象者が未収益の期間中に、当該茶園について、他の農業者に譲渡又は貸付けを行った場合において、改植等の取組の態様が

継続されており、かつ、適切な栽培管理が行われていることが明らかな場合  
(イ) 気象災害等により茶園が崩壊し、茶園に設置した棚施設が崩壊し又は茶樹  
が枯死し、改植等の取組の態様が継続できないことが明らかな場合において、  
実施状況の確認を行った年度の翌年度までに、棚施設の復旧工事、茶樹の植  
栽等を行い、栽培指導指針等に即して、施肥、防除等の栽培管理が行われる  
ことが確実と見込まれる場合

## 5 災害対応設備の設置

1の(2)の実施に当たっては、上記に定めるもののほか、以下に定めるところ  
によるものとする。

- (1) 事業実施主体は、交付決定後、災害対応設備を納入する事業者を原則として一  
般競争入札により選定した上で、災害対応設備納入契約を締結する販売者及び購  
入価格を決定するものとする。また、事業実施主体は、別紙様式第2-1号によ  
り、入札結果報告を地方農政局長等に提出するものとする。
- (2) 導入対象防災設備の適正な利用が確実であると認められ、かつ、事業対象期間  
にわたり、十分な利用が見込まれること
- (3) 導入対象防災設備の規模及び能力が、受益農業従事者数、受益地区等からみて  
適正であり、かつ過大なものではないこと
- (4) 導入する災害対応設備は、動産総合保険等の保険に加入すること。

## 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、事業実施計画を作成の上、別紙様式第2-2  
号により地方農政局長等へ提出し、その妥当性について地方農政局長等と協議を  
行うものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業実施計画の提出を行う場合、あらかじめ当該事業実施主  
体の主たる事務所が所在する都道府県又は市町村と調整を図るものとする。
- (3) (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 事業内容の取組の新設
  - イ 成果目標の変更
  - ウ 第2の1の(1)及び(2)の取組における支援対象者の変更
  - エ 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。
- (4) 地方農政局長等は、提出された事業実施計画について、次のアからウまで全て  
満たすよう指導するものとする。

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等交付候補者の  
事業実施計画については、地方農政局長等との協議を行ったものとみなすこと  
ができる。

- ア 事業の実施要件を全て満たしていること
- イ 当該事業の実施により成果目標が達成されることが見込まれること
- ウ 取組の内容が、事業実施地区が所在する都道府県又は市町村と連携したもの  
であること

## 2 補助対象経費

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

また、申請補助金額については、千円単位で計上する。

- (1) 第2の1の(1)及び(2)の実施に必要な経費につき2分の1以内とする。  
ただし、改植等に伴う第2の4の(1)のケの未収益支援を受ける場合は、次に掲げる支援内容の区分に応じ、支援内容ごとの支援対象面積に10a当たり単価の欄に掲げる金額を乗じて得た金額を補助金の総額とする。

支援内容	10a当たり単価
(ア) 改植に伴う未収益支援①	141,000円
(イ) 改植に伴う未収益支援② (第2の4の(2)のイの(カ)を満たす場合に限る)	181,000円
(ウ) 棚施設を利用した栽培法への転換に伴う未収益支援	40,000円
(エ) 台切りに伴う未収益支援	70,000円

- (2) 第2の1の(3)の実施に必要な経費につき定額とする。

## 3 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、地域の実情に応じて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、地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別紙様式第2-3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に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、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、着手するものとする。

また、この場合において、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行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手した場合には、本要綱第9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するものとする。

## 第4 補助金の返納

- 1 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、本要綱に

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、地方農政局長等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。

2 地方農政局長等は、次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体等に対して報告を求めることができるものとし、事業実施主体又は支援対象者のいずれかがこれらの事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認めるときは、補助金の交付を中止し、又は既に交付した補助金の全部又は一部についての返還を命ずることとする。

- (1) 地方農政局長等に提出した事業実施計画書等の書類に虚偽の記載をしたとき
- (2) 事業実施主体が第5の2に定める事業評価等の報告を怠ったとき
- (3) 導入した防災設備が消滅又は消失したとき
- (4) 導入した防災設備が適正かつ効率的に利用されていないと判断するとき
- (5) 茶の改植等の取組が継続されていないこと、茶の改植等の取組中の個々のメニューを別のメニューに切り替えて実施していること又は適切な栽培管理が行われていないことが明らかになったとき

## 第5 点検評価等

### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、本要綱第35に基づき、別紙様式第2－4号により事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等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、本要綱第36に基づき、別紙様式第2－5号により事業評価報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。
- (2) 地方農政局長等は、(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6 設備等の管理運営に関する基準等

### 1 管理運営

受益農業従事者は、事業により整備した設備や場（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

事業実施主体は、事業の適正な推進が図られるよう、受益農業従事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、事業実施主体は、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、受益農業従事者を十分に指導監督するものとする。

### 3 事業名等の表示

受益農業従事者は、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。

II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 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、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。</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>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 ・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録媒体 ・実証試験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。
	改植費	・改植等（移動改植を含む。）、新植、栽培方法の転換の実施に必要な経費	
	防災設備設置費	・防霜に係る設備の設置費	
	未収益期間栽培管理費	・改植等（移動改植を含む。）、棚施設を利用した栽培法への転換及び台切りの実施後、未収益となる期間に要する経費	
	燃料費	・現地調査に使用する自動車のガソリン代等の経費	
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	
	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>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。</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

### III 野菜

#### 第1 趣旨

野菜については、人口減少の影響等により国内の消費量は減少傾向にあることに加え、新型コロナウイルス感染症の拡大により、外食等の消費が大幅に減少する等の影響が生じている。

一方で、世界の食料需要は増加する見込みであるものの、輸出先国の植物検疫条件や残留農薬基準値等に適合しない野菜は輸出することができないため、輸出拡大の機会を逃している。

このような中、我が国の野菜の国際競争力の強化並びに産地の維持及び発展を図るために海外の規制に対応するとともに、海外市場で求められるスペック（量・価格・品質・規格）の野菜を継続的に生産することができる体制を構築することにより、マーケットインの発想を持って輸出先国のニーズに合わせた野菜の生産拡大を行う産地の育成が急務となっている。

このため、海外市場の需要に対応した生産体制の強化に取り組む産地の先導的な取組に必要な経費について補助を行うものとする。

#### 第2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下の要件を満たす者とする。

- 1 以下に掲げる団体であって、事業の実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有すること。
  - (1) 農業協同組合連合会
  - (2) 農業協同組合
  - (3) 農事組合法人（農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第 72 条の 10 第 1 項に規定する事業を行う法人をいう。）
  - (4) 農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法第 2 条第 3 項に規定する法人をいう。）
  - (5) 特定農業団体（農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）第 23 条第 4 項に規定する団体をいう。）
  - (6) 農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるものをいう。）
- 2 受益農業従事者（農業（販売・加工等を含む。）の常時従事者（原則年間 150 日以上）をいう。）が 5 名以上であること。
- 3 G F P コミュニティサイトに登録していること。

#### 第3 事業内容、補助対象経費、補助率等

##### 1 事業の取組内容

事業実施主体は、輸出向けの品目・品種等への転換に必要となる以下の（1）～（3）の取組を実施することができるものとする。

ただし、（1）を必須の取組とし、これに併せて（2）又は（3）の取組を行わなければならないものとする。

（1）産地の合意形成の取組

栽培・販売方法等についての検討会、先進地調査、実需者や専門家との意見交換等の取組

（2）技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組

輸出先国の植物検疫への対応や海外市場で求められるスペック（量・価格・品質・規格）での生産等を行うため、新たに必要となる技術導入に要する生産資材・機器等の導入等の取組

（3）農業機械のリース方式による導入の取組

輸出先国の植物検疫への対応や海外市場で求められるスペック（量・価格・品質・規格）での生産等を行うため、新たに必要となる農業機械のリース方式による導入の取組

2 事業対象品目

本事業の対象とする品目は、以下の要件を全て満たすものとする。

（1）輸出向けに出荷することを目的として生産される野菜であること。

（2）海外市場においてニーズがある品目・品種等であること。

3 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、事業の実施に直接必要な次に掲げる経費であって、当該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する。

なお、その経理に当たっては、Ⅲ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これを行うものとする。

（1）産地の合意形成の取組

1の（1）に係る経費のうち、会場借料、調査等旅費、謝金、消耗品費等とする。

（2）技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組

1の（2）に係る経費のうち、備品費、借上費（パイプハウスのパイプや生育予測システム等の導入効果が継続して見込まれるものに限る。）とする。

（3）農業機械のリース方式による導入の取組

1の（3）に係る経費のうち、借上費とする。

（4）次に掲げる経費は補助対象としない。

ア 国等の他の助成事業で現に支援を受け、又は受ける予定となっている取組

イ 輸出向けの品目・品種等への転換等を主目的としない取組

ウ 農産物の生産費補てん若しくは販売価格支持又は所得補てん

エ 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

4 補助率

(1) 本事業の補助率は、1の(1)の取組は定額、1の(2)及び(3)の取組は1／2以内とする。

(2) 1事業計画当たりの補助限度額は5千万円とする。

## 5 補助要件

(1) 海外市場においてニーズがある野菜の品目・品種等に転換すること。

(2) 対象品目における輸出向けの出荷先となる実需者は、直近3年間において農産物又は農産物を利用した加工食品の輸出実績がある者であること。ただし、事業実施主体が自ら輸出を行う場合は、直近3年間において事業実施主体に対象品目又は対象品目を利用した加工食品の輸出実績があること。

(3) 目標年度以降も、継続して輸出を行う見込みがあること。

(4) 事業実施期間中に、天災その他事業実施主体の責によらない事由により事業対象品目の輸出を行うことが困難となった場合は、加工・業務用として国内の実需者との直接契約等による販売を行うこと。

## 第4 成果目標及び目標年度の設定

本事業の成果目標及び目標年度は、以下のとおりとする。

### (1) 成果目標

目標年度までに、対象品目の総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合を5%以上増加させること。

ただし、事業実施前に対象品目における輸出実績がない場合は、対象品目の総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合を3%以上とすること。

### (2) 目標年度

本事業の目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。

## 第5 事業の実施手続

### 1 事業実施計画の作成等

(1) 事業実施主体は、別紙様式第3－1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、妥当性について地方農政局長等と協議を行うものとする。

(2) 地方農政局長等は、事業実体計画の協議を受けた場合は、その内容を検討するものとする。

(3) 農産局長が別に定める公募要領により選定された補助金交付候補者の事業実施計画は、地方農政局長等の協議を行ったものと見なすことができる。

### 2 事業実施計画の重要な変更

事業実施主体は、成果目標の達成に資する場合には、本要綱に定める範囲内で、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に該当する場合には、1に準じた手続を行うものとする。

(1) 成果目標の変更

(2) 特に必要と認められる重要な変更

### 3 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、地域の実情に応じて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、地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別紙様式第3－2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に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、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、着手するものとする。

また、この場合において、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行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手した場合には、本要綱第9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するものとする。

## 第6 点検評価等

### 1 事業実施状況の報告

- (1) 事業実施主体は、事業実施年度から目標年度の前年度までの間、毎年度、当該年度における事業の実施状況を別紙様式第3－3号により作成し、報告に係る年度の翌年度の7月末日までに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、(1) の報告の内容を確認し、成果目標に対して事業の進捗が遅れていると判断する場合等、必要に応じて、事業実施主体に対して指導・助言を行うものとする。

### 2 事業の評価

- (1) 事業実施主体は、成果目標の達成状況について、別紙様式第3－4号により自己評価を行い、目標年度の翌年度の7月末日までに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、関係部局で構成される検討会を開催し、成果目標の達成度等の評価を行うものとする。
- (3) 地方農政局長等は、農産局長に対し、(2) の検討会開催後速やかに評価結果を別紙様式第3－5号により報告するものとする。

- (4) 農産局長は、(3)により報告のあった評価結果について、外部の有識者で構成される委員会に諮るものとし、当該委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。
- (5) 地方農政局長等は、(4)により取りまとめられた最終的な評価結果を公表するものとする。
- (6) 地方農政局長等は、(2)の点検評価の結果、成果目標が達成されていないと判断する場合には、当該事業実施主体に対し、目標達成に向けて取り組むよう指導を行い、別紙様式第3－6号により速やかに改善計画を提出させるものとする。  
ただし、以下に該当する場合は、事業実施主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、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としている。
- なお、成果目標の変更手続は、重要な変更に係る手續に準じて行うものとする。
- ア 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  
イ 社会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
- (7) (6)の改善計画に基づく取組の再評価については、(1)から(5)までに準じて行うものとする。
- (8) 地方農政局長等は、(4)により指導を行った場合には、その内容を農産局長に報告するものとする。

### 3 事業実施効果等の調査

国は、事業の実施効果等の本事業の実施時に必要な事項に関する調査を関係都道府県と連携して行うとともに、必要に応じて、その内容を公表できるものとする。

## 第7 その他

### 1 技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組に関する留意事項

- (1) 生産資材・機器等の導入の規模は、事業実施主体が設定する成果目標の達成に必要な生産資材・機器等の規模に基づいて決定することができるものとする。
- (2) 毎年度必要となる生産資材の導入に係る経費は助成対象としない。
- (3) 生産資材の導入助成を受けてパイプハウスの設置等を行う場合は、天災等により被災した際に円滑な再取得等が可能となるよう国の共済制度（国の共済制度に加入できない場合は、民間の建物共済や損害補償保険等（天災等に対する補償を必須とする。））に確実に加入すること。

### 2 農業機械のリース方式による導入の取組に関する留意事項

- (1) 農業機械のリース方式による導入の規模は、事業実施主体が設定する成果目標の達成に必要な機械の規模に基づいて決定することができるものとする。
- (2) 農業機械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する。

なお、算式中、リース物件価格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位で表した数値とする。

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

(3) 事業実施主体は、リース内容や対象機械の決定根拠等に係る事項を事業実施計画に記載することとする。

(4) 対象機械の範囲

導入する農業機械は、本事業で補助の対象となる野菜の生産に必要な機械であり、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する。

ただし、次に掲げる機械は導入することができないものとする。

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、バックフォー、パソコン等）

ウ 中古の機械

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

(5) 利用条件

ア 事業実施主体は、成果目標の達成後もリース方式により導入した農業機械を継続利用する場合は、本事業の趣旨に沿った目標達成後の利用方針を別途設定するものとする。

イ 本事業で助成の対象となる農業機械のリースについては、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（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）にかかるわらずリース方式による導入を行うことができるものとする。

ウ 導入する農業機械は、動産総合保険等の保険（盜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する。

(6) リース契約の条件

本取組の対象とするリース契約（機械を賃借する事業実施主体又は事業実施主体の構成員（以下「事業実施主体等」という。）と、当該事業実施主体等が導入する対象機械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、次に掲げる要件を満たすものとする。

ア リース事業者及びリース料が（7）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。以下同じ。）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。

(7) 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する。

ア 本取組によりリース事業者に機械を納入する事業者（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等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する。

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等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する。

(8) 助成金の支払申請に係る書類

ア 事業実施主体は、(7)の入札結果及びリース契約に基づき農業機械を導入する場合は、地方農政局長等に対し助成金の申請を行う際に、借受証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。

イ 地方農政局長等は、提出のあった請求内容及び資料を確認の上、2の(2)に定めるところにより算定されたリース料助成額の範囲内で、当該事業実施主体にリース料助成金を支払うものとする。

ただし、当該事業実施主体がリース料助成金の支払先としてリース事業者を指定した場合にあっては、当該リース事業者に支払うことができるものとする。

(9) スマート農機（自動収穫機、GPS 車速連動施肥機等）、IoT 機器（環境制御施設、遠隔灌水管理システム等）等のリース導入を行う場合、そのシステムサービスの提供者が「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」（令和2年3月農林水産省策定）で対象として扱うデータ等を保管するのであれば、事業実施主体は、当該データ等の取扱等について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

### 3 管理運営

本事業により補助金を受けて購入したもののうち1件当たりの取得金額が50万円以上のものについては、法定耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、別の者に使用させる場合には、事前に地方農政局長等の承認を受けるものとする。

III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、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、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。</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、事業実施主体等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>・事業実施主体等が会議室を所有している場合は、事業実施主体等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実験機器、事務機器、通信機器、農業機械等の借り上げ経費</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。	
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試験等に必要な原材料の経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。	
消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・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録媒体 ・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	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・事業実施主体等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分（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	・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。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・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		・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	
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り込み手数料	
	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	

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

## IV 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、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50ha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となる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（およそ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产地調査等の取組。
- 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となるカタログ等の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、本要綱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っては、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、作付け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、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、別紙様式第 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、妥当性について、地方農政局長等と協議を行うものとする。
- (2) 地方農政局長等は、事業実施計画の協議を受けた場合は、その内容を検討するものとする。
- (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、地方農政局長等の協議を行っ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、本要綱に定める範囲内で、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に該当する場合には、1 に準じた手続を行うものとする。
  - ア 転換先品目の変更
  - イ 成果目標の変更
  - ウ 本要綱別表 3 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紙様式第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、本要綱第9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とするものとする。

## 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紙様式第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、別紙様式第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としている。

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本要綱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。

IV別表（補助対象経費）

費目	細目	内容	注意点
備品費		・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"> <li>・取得価格50万円未満のものに限る。</li> <li>・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。</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		・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"> <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見らかにすること。</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	・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	<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、基本料を除く。</li> </ul>
	借上費	・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な原材料の経費	
	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"> <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憶媒体</li> <li>・実証試験、検証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。
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"> <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に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
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"> <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</li> <li>・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。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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り込み手数料</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等の経費</li> </ul>	
転換等助成費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</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

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
応募者名称  
代表者氏名

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
事業実施計画書について

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）を実施  
したいので産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け  
4農産第3506号）別記1別紙2のI第3の1の規定に基づき、関係書類を添えて提出  
します。

## 事業実施計画書（事業実施状況報告書兼評価報告書）

事業名：

### 1 事業の概要

(1) 事業目的及び趣旨

(2) 事業内容

(3) 事業の成果目標と根拠

① 成果目標

・  
・  
・

② 目標の根拠（①を目標とする理由及び目標数値の設定根拠を記入）

・  
・  
・

(4) 事業実施体制及び事業実施者との協力体制

### 2 事業の効果

● 事業の成果と活用方法、波及効果

### 3 事業内容

取組項目	目的	内 容 (手法、時期、対象者など)	活動指標 (箇所数など)

### 4 効果測定

事業成果目標	効果の測定方法

(注) 効果の測定方法は、事業目標の達成度を測る具体的な手法を記入すること。

### 5 事業効果

事業効果	成果の活用方法、波及効果等

(注) 想定される事業成果及びその活用方法、波及効果等について記入すること。

### 6 事業成果の公表

取組項目	方 法	公表時期	公表方法	備 考

## 7 事業委託

委託する事業の内容及びそれに要する経費	
委託先	
委託する理由	

(注) 委託する理由には、委託することが必要かつ合理的・効果的であることを明確に記入すること。

## 8 経費

取組項目	事業費（千円）	うち国費（千円）	備 考
合 計			

(注) 1 「事業内容」に記入した取組項目ごとに記入すること。

2 詳細を別添1に記載すること。

## 9 事業の構図等

提案事業全体の流れが分かる構図等をA4サイズ2枚以内に整理して添付すること。

(注) 提案事業の戦略（方向性）、戦術（方法・施策）、目標数値及び連携団体等の役割など、それぞれの関係性や流れを分かりやすく図示したものとすること。

## 10 事業の自己評価

取組項目	成果目標	実績	自己評価	備 考

(注) 本項目は、評価報告の際に記載すること。

## 別添1(別紙様式第1-1号関係)

## 事業費内訳書

団体名 \_\_\_\_\_

区分 取組項目	小項目	費目	事業費(円)		積算根拠詳細		
			国庫補助金	その他負担金	員数(単位)	単価(円)	備考
	小計						
	小計						
	小計						
	小計						
計							

(注1)区分欄の取組項目、小項目は、別紙様式第1-1号の1(2)「事業内容」に応じて記入すること。

(注2)積算根拠詳細欄の備考は、員数や単価の内訳(人数、回数、日数、箇所数、頁数、部数など)を明記した計算式等を記入すること。

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
交付決定前着手届について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2のI第3の4の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

## 記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
代表者氏名

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
実施報告書について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2のI第6の3の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
代表者氏名産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
に係る補助金の請求（実績報告）について

令和〇年〇月〇日付け〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり実施したので、産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2のI第6の4の規定に基づき、その実績を報告する。（併せて、精算額として補助金〇〇〇円の交付を請求する。）

## 記

- (注) 1 記載様式は、交付申請書に準ずるものとする。  
軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更区分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。
- 2 添付書類については、交付申請書又は変更等承認申請書に添付したものから変更があったものに限り添付すること。  
また、財産管理台帳の写しを添付すること。
- 3 本請求書は、事業完了日から起算して1ヶ月以内又はその翌年度の4月10日までのいずれか早い日までに報告すること。  
ただし、補助金の全額が概算払により交付された場合は、上記の規定にかかわらず、補助金の交付の決定のあった年度の翌年度の6月10日までに報告することとする。
- 4 請求額がない場合は、件名の「請求」を「実績報告」とし、本文中の「（併せて、精算額として補助金〇〇〇円の交付を請求する。）」を削除すること。

振込先

金融機関（ゆうちょ銀行以外）												
金融機関コード（数字4ケタ）				金融機関名								
				農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金								
支店コード（数字3ケタ）				支店名								
預金種別（該当のものにレ印をつけてください）					口座番号（7ケタに満たない場合は、右づめで記入）							
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知												
口座名義人												
フリガナ												
漢字												
ゆうちょ銀行												
記号（6ケタ目がある場合は※部分に記入）						番号（右づめで記入）						
1					※							1
口座名義人												
フリガナ												
漢字												

## 〇年度事業 産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援(果樹) 支出額一覧

※本表は、事業実施主体が〇年度事業において交付決定したものの中、年度未現在において支出した額等を記入すること。

道府県名	優良品種・品目への転換				災害防止設備の設置				安定生産に資する設備の設置				は場条件の整備				病害低減設備の設置				大規模実績				
	改 培	新 培	高 株	未収益期間の栽培管理	設備名:	設置名:	設置名:	設置名:	国内道整備	傾斜の緩和	土壤土層改良	排水路の整備	雨よけ設備	代耕被覆材	生理障害軽減材	合計		面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)
	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	面積(m <sup>2</sup> )	補助金額(円)	
○○県	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
××県	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
△△県	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
計	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
代表者氏名

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）に係る補助金の  
概算払請求について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2の  
I 第6の5の規定に基づき、下記のとおり補助金の概算払を請求する。

## 記

令和〇年〇月〇日現在

区分	総事業費	国費 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		残額 (A)-[(B)+(C)]		事業 完了 予定 年月日	備考
			金額	出来高	金額	〇月〇日迄 予定出来高	金額	〇月〇日迄 予定出来高		
取組項目 〇〇〇〇		円	円	円	%	円	%	円	%	
小項目 〇〇〇〇										
費目 〇〇〇〇										
計										

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
実施状況報告書の提出について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2のI第10の1の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類 事業実施状況報告書（様式は別紙様式第1－1号）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（果樹）  
の評価報告について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2のI第10の2の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類 評価報告書（様式は別紙様式第1－1号）

## 〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画(兼実績報告)

都道府県名	産地協議会名

## I 農業者の概要

農業者氏名	農業者住所	農業者の位置づけ	要件(第2の5(3))
		担い手・その他	ア・イ・ウ

(注) 1 生産者組織(特認団体も含む)が事業を実施する場合、「農業者氏名」の欄には代表者名を、「農業者住所」の欄には代表者等の住所を記入すること。

2 農地中間管理機構が事業を実施する場合、「農業者」とあるのは、「農地中間管理機構」と読み替えるものとし、「農業者の氏名」の欄には当該農地中間管理機構の名称及び代表者名を、「農業者住所」の欄には、当該農地中間管理機構の所在地の住所をそれぞれ記入し、「農業者の位置付け」の欄にはその他に「○」を付すこと。

## II 果樹先導的取組支援の事業計画(実績)

園地番号	園地の所在地	転換元(現況)		事業内容	計画面積 (受益面積)	事業量	事業費	補助金	補助率	事業着工 (予定) 年月日	事業完了 (予定) 年月日	備考
		品目 (品種名)	品目 (品種名)									
1				優良品目・品種への転換	( 改植 )	m <sup>2</sup>	円	円				
					( 新植 )	m <sup>2</sup>	円	円				
					( 高接 )	m <sup>2</sup>	円	円				
				改植・新植に伴う未収益期間の栽培管理		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				災害防止設備の設置 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				安定生産に資する設備の設置 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				ほ場条件の整備 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
2				優良品目・品種への転換	( 改植 )	m <sup>2</sup>	円	円				
					( 新植 )	m <sup>2</sup>	円	円				
					( 高接 )	m <sup>2</sup>	円	円				
				改植・新植に伴う未収益期間の栽培管理		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				災害防止設備の設置 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				安定生産に資する設備の設置 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				ほ場条件の整備 ( )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				
				病害低減設備の設置 ( 雨よけ設備 )		m <sup>2</sup>	円	円				
						m <sup>2</sup>	円	円				

合 計			事業実施園地数	計画面積 (受益面積)	事業費	補助金
			(改植) [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			(新植) [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			(高接) [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			未収益期間の栽培管理 [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			災害防止設備の設置 [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			安定生産に資する設備の設置 [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			ほ場条件の整備 [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
			病害低減設備の設置 [ 園地 ]	m <sup>2</sup>	円	円
					円	円

(注) 1 「転換元(現況)」、「転換先」の欄については、「事業内容」が優良品目・品種への転換又は優良品目・品種への転換と同時に災害防止設備の設置、安定生産に資する設備の設置、ほ場条件の整備及び病害低減設備の設置を実施する場合、「転換元(現況)」、「転換先」の欄にそれぞれの品目及び品種を記入すること。災害防止設備の設置、安定生産に資する設備の設置、ほ場条件の整備及び病害低減設備の設置を実施する場合(優良品目・品種への転換と同時に実施しない場合)は、「転換元(現況)」の欄にその品目及び品種を記入すること。

なお、品目を記入する場合、うんしゅうみかんでは、極早生・早生・普通の別を、りんごでは普通栽培・わい化栽培の別を区分して記入すること。

2 「事業内容」の欄については、災害防止設備の設置及び安定生産に資する設備の設置を実施する場合は、( )書で導入した設備や資材を記入すること。また、ほ場条件の整備を実施する場合は、( )書で「園内道の整備」、「傾斜の緩和」、「土壤土層改良」、「排水路の整備」のいずれかを記入すること。

3 「事業内容」の[ ]書は、本事業により整備する(した)園地数を記入すること。

4 「事業完了(予定)年月日」の欄には、支援対象者が事業実施者に対して「果樹先導的取組支援事業実績報告兼補助金支払請求書」を提出する年月日を記入すること。

5 「事業量」の欄については、優良品目・品種への転換(改植・新植)を実施する場合は、植栽する苗木の本数を、高接を実施する場合は、穂木の重量を、ほ場条件の整備(園内道の整備)を実施する場合は、延長、幅員を記入するなど、事業内容に応じた事業量を記入すること。

6 「改植・新植に伴う未収益期間の栽培管理」の「事業費」の欄については、実施面積(受益面積)に4年間(農地中間管理機構が改植、新植を行った後に同機構により保全管理が行われた場合には、当該年数(1年に満たない日数は、これを切り捨てて得た年数。)を減じた年数。)及び助成単価55円／m<sup>2</sup>を乗じて得た額を記入すること。

7 1園地で複数の事業内容を実施し、現行の様式で行が不足する場合は、必要に応じて行を追加すること。

8 備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」を、同額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には小計及び合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」)を記入すること。

9 計画を変更する場合又は計画と実績が異なる場合、変更前(計画)と変更後(実績)を対比できるように、数値が異なる部分についてのみ変更前(計画)を括弧書きで上段に記入するとともに、合計の欄において変更前(計画)の数値、変更後(実績)の数値及び差額をそれぞれ三段書きで記入する。

園地 番号	園地の貸与・譲渡の状況		園地の 所有者	特例 農地	出作地
	時期	貸与・譲渡先 (担い手)氏名			
	年 月				
	年 月				
	年 月				

(注) 1 この表は、担い手以外の者が優良品目・品種への転換を実施する場合に記入すること。

2 「時期」の欄は、担い手に園地を貸与又は譲渡する場合、その予定期を、「貸与・譲渡先氏名」の欄は貸与・譲渡先の担い手の氏名を記入すること。

3 事業を実施しようとする果樹園の所有者が、転換計画作成者と異なる場合は、所有者の氏名を「園地の所有者」欄に記入すること。

4 現在、植栽されている品目・品種を伐採する果樹園が、農地に係る相続税の納税猶予制度又は生前一括贈与に係る贈与税の納税猶予の適用を受けている農地である場合は「特例農地」の欄に○印を記入すること。

5 農業者の住所地を管轄する産地協議会の区域外に当該果樹園がある場合、その所在地を管轄する産地協議会(生産出荷団体、市町村)の名称等を「出作地」の欄に記入すること。

### III 添付資料

- (1) 事業実施園の配置図
- (2) 見積書(契約書)等

(支援対象者→事業実施者)

別紙参考様式第2号 ○○年度果樹先導的取組支援事業実施計画（兼実績報告）

(事業実施者→事業実施主体（本要綱Iの第2の3（3）の場合）)

都道府県名

I 実証実施者（支援対象者等）

団体名	所在地

II 大規模実証の内容

--

III 実証園地の概要

個別番号	園地番号	園地の所在地	品目	品種名	圃場面積(m <sup>2</sup> )	補助対象とする内容	事業費(円)	うち消費費税相当額(円)	補助金(円)	補助率	事業実施期間		園地管理者の課税区分	備考欄
											事業着手(予定)年月日	事業完了(予定)年月日		
計														

(注) 園地番号は 1-①、1-② 等の枝番で処理しても可。

添付資料

- (1) 別添1
- (2) 事業実施園の配置図
- (3) 見積書（契約書）等

別添1（別紙参考様式第2号）

第1 事業計画総括表

都道府県名：\_\_\_\_\_

支援対象者等名：\_\_\_\_\_

大規模実証の内容：\_\_\_\_\_

条件設定	圃場面積 (m <sup>2</sup> )	事業費 (円)	消費税相当額 (円)	補助金 (円)	備考
(1)					
(2)					
(3)					
(4)					
合計					
事業の実施要件（受益面積がおおむね 200a以上）を満たしている場合○を記入	○				

（注） 1 条件設定の欄には、第2の4のイに記載した整理番号を記入すること。

2 消費税相当額の欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には小計及び合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」）を記入すること。

## 第2 事業の実施方針

### 1 地域の農業生産の概要

### 2 事業実施の必要性及び目的

(現在の状況について、問題点・課題を含めて記入すること。)

### 3 実証成果の公表

目標年度	令和 年度
------	-------

(実証の成果の公表時期および公表の形式について具体的に記入すること。)

(注) 実証成果の公表は、事業実施年度の翌年度までに実施すること。

#### 4 実証の内容

##### ア 事業実施期間

	年月日
事業着手開始予定	
事業完了予定	

##### イ 条件設定

整理番号	実証条件	資材の種類	資材名	その他	備考欄
(1)	例) かん水施設	例) 透過性シート	例) タイベックシート		
(2)					
(3)					
(4)					

(注) 実証の条件設定について具体的に記載すること。

##### ウ 調査項目

整理番号	収量（出荷量）	糖度及び酸度	等階級（ブランド率等）	作業性	受益面積（m <sup>2</sup> ）	備考欄
(1)						
(2)						
(3)						
(4)						

(注) 1 調査項目は、実証に必要な項目を適宜記載すること。  
 2 評価報告時に、イの条件設定の整理番号に対応する各項目の結果を記載すること。  
 3 受益面積は5の記載内容と対応させること。

## 5 実証園地の概要

園地 番号	実証試験参加 者の氏名	品目	品種名	条件設定の 整理番号	圃場面積 (m <sup>2</sup> )	補助対象とする内容（資 材名）	事業費 (円)	うち消費税 相当額(円)	補助金 (円)	園地管理者の 課税区分	備考
1											
2											
3											
小計											
4											
5											
6											
小計											
7											
8											
9											
小計											
合計											
				(1)の合計							
				(2)の合計							
				(3)の合計							
				(4)の合計							
				総計							

(注) 1 園地番号は「別紙参考様式2号」と対応させること。

2 園地管理者の課税区分は、当該園地を管理する農業者が「免税業者」、「簡易課税業者」、「一般課税業者」のいずれに該当するかを記載すること。

## 第3 添付資料

- (1) 事業実施園の配置図
- (2) 見積書（契約書）等
- (3) 事業（調査）実施のスキーム図
- (4) その他、事業実施主体の求めに応じて必要な書類を提出すること。

番 号  
年 月 日

社団法人〇〇県(道)果実生産出荷安定基金協会

理事長 殿

(〇〇〇産地協議会経由(本要綱I第2の1(4)の取組を除く))

住所  
〇〇〇生産出荷組合  
代表理事組合長

### 果樹先導的取組支援事業実施計画の(変更)承認申請について

貴協会の業務方法書第〇条に基づき、〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画について関係書類を添えて(変更)承認申請します。

(注)別添書類として、次の写しを添付する。

(本要綱I第2の1(4)の取組を実施しない場合は、5を除く)

(本要綱I第2の1(4)の取組のみ実施する場合は、2、3及び4を除く)

- 1 〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画(兼実績報告)  
(別紙参考記様式第1号)  
(別紙参考様式第2号(本要綱I第2の1(4)の取組))
- 2 支援対象者の住所地を区域内にもつ産地協議会が策定した果樹産地構造改革計画
- 3 2の果樹産地構造改革計画の承認文書
- 4 産地協議会の事前確認報告書
- 5 都道府県果樹農業振興計画

別紙参考様式第4号

(支援対象者→事業実施者)

(事業実施者→事業実施主体(本要綱I第2の3(3)の場合))

(支援対象者が直接提出する場合)

番 号  
年 月 日

社団法人〇〇県(道)果実生産出荷安定基金協会

理事長 殿

(本要綱I第2の3(3)の場合)は事業実施主体)

住所  
氏名

### 果樹先導的取組支援事業補助金(変更)交付申請書

貴協会の業務方法書第〇条に基づき、果樹先導的取組支援事業補助金〇〇〇円を交付されたく関係書類を添えて(変更)申請します。

(注)別添書類として、〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画(別紙参考様式第1号又は別紙参考様式第2号(本要綱I第2の1(4)の取組))の写しを添付する。

番 号  
年 月 日

事業実施主体名

代表 殿

住所

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会  
理事長

### 果樹先導的取組支援事業補助金（変更）交付申請書

貴協会の業務方法書第〇条に基づき、果樹先導的取組支援事業補助金〇〇〇円を交付されたく下記のとおり関係書類を添えて（変更）申請します。

#### 記

- 1 支援対象者からの果樹先導的取組支援事業補助金の受領に関する  
権限の委任を証する書面 …別添1
- 2 支援対象者別の果樹先導的取組支援事業補助金（変更）明細書…別添2

（注） 1 農業協同組合長等がその他の農業者が組織する団体の委任を受けて代理申請する場合は、本様式の別紙に準じた実施計画、同意書及び支援対象者別明細書を添付する。

- 2 別添書類として、〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画  
(別紙参考様式第1号又は別紙参考様式第2号  
(本要綱I第2の1(4)の取組)) の写しを添付する。

## 別添1（別紙参考様式第5号関係）

年 月 日

## 委任状

住所  
氏名

私どもは、上記の者を代理人と定め、貴協会の業務方法書第〇条に基づく果樹先導的取組支援事業補助金の交付申請、請求、受領、返還に関する権限について委任します。

### (委任者一覧)

果樹先導的取組支援事業補助金(變更)明細書

(注)計画を変更する場合、変更前と変更後を対比できるように、変更前の数値を括弧書きで上段に記入するとともに、合計の欄において、変更前の数値を括弧書きで上段に、変更後の数値を中段に、その差額を括弧書きで下段に記載する。

番 号  
年 月 日

社団法人〇〇県(道)果実生産出荷安定基金協会  
理事長 殿  
(〇〇〇産地協議会経由(本要綱I第2の1(4)の取組を除く))  
(本要綱I第2の3(3)の場合)は事業実施主体)

住所  
〇〇〇生産出荷組合  
代表理事組合長

### 果樹先導的取組支援事業補助金実績報告兼補助金支払請求書

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱(令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2のI第6の1、〇〇業務方法書及び貴協会の業務方法書に基づき、果樹先導的取組支援事業の実績について別添のとおり報告します。

なお、併せて、補助金〇〇〇円の支払を請求します。  
※(また、請求のとおり支払われるときには、受領代理人〇〇(例えば、県信用農業協同組合連合会理事〇〇)あてに支払われたく申し添えます。)

(注) 1 別添書類として以下のものの写しを添付する。

- (1) 〇〇年度果樹先導的取組支援事業実施計画(兼実績報告)  
(別紙参考記様式第1号)  
(別紙参考様式第2号(本要綱I第2の1(4)の取組))

(2) 果樹先導的取組支援事業に係る事後確認報告書

2 果樹先導的取組支援事業補助金の受領に関する権限と受領以外に関する権限とが異なる者に委任された場合には、※の箇所に、受領に関する権限の委任を受けた者の住所及び氏名を記入する。

別紙様式第2－1号（別記1 別紙2 II 第2の5の（1）関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

○○年度産地生産基盤パワーアップ事業（うち園芸作物等の先導的取組支援（茶））入札結果の報告について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1の別紙1のIIの第2の5の（1）の規定に基づき、下記のとおり入札結果を報告します。

記

対象事業	
業者選定方法	
入札執行年月日	
入札立会者の 所属・役職・氏名	
入札予定価格（税抜）	円
	円
	円
	円
	円
入札参加業者名及び 入札価格（税抜）	円
	円
	円
	円
	円
入札執行回数	

産地生産基盤パワーアップ事業のうち  
園芸作物等の先導的取組支援（茶）

GFPコミュニティ  
サイトへの登録

有・無

## 茶産地展開計画

策定年度： 年度

計画年度： ~ 年度

計画区域名： （所在する都道府県・市町村名）

事業実施主体名：

1 地域の農業生産の概要

2 地域の茶業生産の現状と課題

現状 ( 年)				
栽培農家戸数	栽培面積	荒茶生産量	生産額	荒茶加工施設数
戸	ha	t	千円	箇所

3 地域で生産する茶の需要の見込み

4 地域の茶業の展開方向 ※ 災害対応設備の設置に取り組む場合は、近年の発生状況及び今後の対応方向について、併せて記載

## 5 地域における改植等の実施時期

改植	～
新植	～
棚施設を利用した栽培法への転換	～
てん茶生産に向けた直接被覆栽培への転換	～
有機栽培への転換	～
輸出向け栽培体系への転換	～

## 6 関係団体・機関間の連携体制

### (1) 構成員

氏名	所属・役職名	備考

### (2) 事業実施年度における検討会の開催

開催時期	開催場所	参考範囲	検討内容	備考

注：参考範囲は、(1)の構成員以外の者が参加する場合は、その者の所属・役職名、氏名を併せて記入すること。

### (3) その他

## 7 産地が推奨する茶品種 ※これを示した資料を別紙で提出すれば、省略可

## 8 その他必要な事項

(参考) 地域における改植等の進捗状況と長期計画

事業実施主体の産地における茶園の状況別面積と将来計画

区分	現状	3年後	備考
地区全域の茶園面積			
うち 樹齢30年以上			
樹齢30年未満25年以上			
樹齢25年未満20年以上			
樹齢20年未満10年以上			
樹齢10年未満			
うち 有機栽培認証取得茶園			
うち 棚栽培実施茶園			
うち てん茶生産茶園			
うち 発酵茶・半発酵茶等生産茶園			

※事業実施主体が把握している範囲内で数値を記入すること。

※集計がない、又は集計できない場合には備考欄にその旨を記載すること。また、部分的に把握できている場合は、その数値を記入し、部分的に把握している数値である旨を備考欄に明記すること。

別紙様式第2-2-3号（別記1 別紙2 II 第3の1（1）関係）  
茶生産者グループ別事業実施（変更）計画一覧表

茶生産者グループ	実施農家数（戸）	茶園面積（m <sup>2</sup> ）	未収益支援②の場合の課題解決への取組（※2（イ）から2つ選択）	実施面積（m <sup>2</sup> ）										事業費（円）										年度内事業実施の確実性※3	農地中間管理機構との連携の有無※4	実質化された人・農地プラン等における中心的役割の位置付け※5		
				改植に伴う未収益支援①	うち現在栽培されている品種と異なる品種を改植する面積計	改植に伴う未収益支援②	機施設を利用した栽培法への転換に伴う未収益支援	台切りに伴う未収益支援	改植支援	新植支援	機施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入	直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入	有機栽培への転換	輸出向け栽培体系への転換	合計	改植に伴う未収益支援①	改植に伴う未収益支援②	機施設を利用した栽培法への転換に伴う未収益支援	台切りに伴う未収益支援	改植支援	新植支援	機施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入	直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入	有機栽培への転換	輸出向け栽培体系への転換	合計	除税額	計
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
															0										0	0		
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 茶生産者グループ内の茶園面積の合計。当該年度に事業を実施する生産者の茶園面積だけでなく、当該年度に事業を実施しない生産者の茶園面積も含む。

※2 本別紙のIIの第4の1(2)イ(エ)の規定に従い、改植に伴う未収益支援②の場合、以下の3つ以上の取組を行うこと

- (ア) 40アール以上又は改植実施面積の1割以上について異なる品種への改植を行うこと
- (イ) 次の①～⑤の5項目から2項目以上を選択し、課題解決に向けた取組を行うこと
  - ① 輸出に向けた残留農薬基準の適合に資する有機JASの取得や減農薬栽培、無農薬栽培等の取組の実施
  - ② 新たに導入した品種の栽培技術の確立に資する実証圃の設置
  - ③ 生産コストの低減に資する土壤分析に基づく適正な施肥の実施や点滴施肥技術の導入
  - ④ 機械化作業体系に資する茶樹の歛方向の統一化
  - ⑤ 国内マーケットの新規創出に向けた発酵茶・半発酵茶等の栽培・加工の取組の実施

※3 年度内事業実施の確実性の記入については、生産者グループが支援対象者の責任の範囲で実施が確実と確認できる場合に○を記載し、それ以外には×を記載する。

※4 農地中間管理機構との連携の有無の確認欄については、当該年度までに農地中間管理事業により支援対象者への貸し付けが確実に見込まれる茶園において茶の改植等を実施する取組が行われる場合に○を記入する。

## 茶生産者グループ別事業実施(変更)計画書

注1: 荒茶加工施設の構成員又は生業出荷農家の中で、補助金の交付を受けない生産者の人数を生産者名の欄に「その他〇名」と記入すること。

また、荒茶加工施設名の茶園面積の計には、当該茶園面積(受益面積)を記入すること。なお、当該茶園面積には、補助金の交付を受けない生産者の茶園面積も含めるものとする。

なお、記入した数値については、その根拠となる資料の提出を求める場合、提出できるようにしておきこと。

注2:「支援の対象となる生産者の状況の確認」の欄(A)については、「人・農地プラン」等への位置づけを記入。(該当する場合「○」を付すこと)

注3:「支援の対象となる生産者の状況の確認」の欄(B)については、改植に伴う非収益支援2の場合の取組を記入する。(該当する項目に「〇」を付すこと)

a)については、茶生産者グループにおいて40アール以上又は改植実施面積の割以上について異なる品種への改植が行われていれば、「合算」の割合<sup>(c)</sup>10%を付すこと。  
なお、確実にあたっては「改植(み)<sup>(d)</sup>」をうなぎ改植面積<sup>(e)</sup>の会計面積が、40アール以上にあっては又は「茶園面積」の会計の1割以上とみなしていふことを確実にする。

なお、確認にあたっては、「改修（m）に伴う収益支障」の合計面積が40アール以上になっているかを確認すること。  
b)については、次の(a)から(e)までの5項目から2項目以上を選択し、課題解決に向けた取組を行うこと。（取り組む項目に「〇」を付すこと）

(a) ドローン、無人機等を活用した先端労働力削減技術の実証拠の設置

(b) 新たに導入した品種の栽培技術の確立に資する実証圃の設置  
(c) 生産工場を既存に譲り受けた場合を除き新規生産工場の建設

(c) 生産コストの低減に資する土壤分析に基づく適正な施肥の実施や点滴施肥技術の導入  
(d) 機械化作業体系に資する茶樹の剪定方向の統一化

(d) 機械化作業体系に資する茶樹の剪枝方向の統一化  
 (e) 国内マーケットの新規開拓に向けた発酵茶・半発酵茶等の栽培・加工の取組の実施

注4:仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には該部額を、同額がない場合には

注4:仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には除税額を、同額がない場合には

注5:茶生産者グループの数に応じて、適宜上記の表を追加して記入する。なお、事業実施主体ご

For more information about the study, please contact Dr. John Smith at (555) 123-4567 or via email at [john.smith@researchinstitute.org](mailto:john.smith@researchinstitute.org).

支援対象面積の確認(全)

積)

項目	計画	異なる品への転換	判 定	実績	最終判定
支援対象品種の認定(全支援面積)	取組面積2000ha以上 茶園面積の1割以上	%		%	
	茶園面積の1割以上	%		%	
改植に伴う未収支支援2の場合	異なる品種への改植面積400ha以上 異なる品種への改植面積の1割以上	%	ri	%	
	異なる品種への改植面積400ha以上	%		%	
	異なる品種への改植面積の1割以上	%		%	

## 実施状況一覧表

事業実施主体名：○○○○○

支援対象年度	生産者名	茶園面積 (m <sup>2</sup> )	実施状況										備考	
			ほ場番号	実施面積 (m <sup>2</sup> )	取組内容									
					改植 (m <sup>2</sup> ) に 伴う未収 益支援①	改植 (m <sup>2</sup> ) に 伴う未収 益支援②	棚施設を 利用した 栽培法へ の転換に 伴う未収 益支援 (m <sup>2</sup> )	台切りに 伴う未収 益支援 (m <sup>2</sup> )	改植支援 (m <sup>2</sup> )	新植支援 (m <sup>2</sup> )	棚施設を 利用した 栽培法へ の転換に 必要な資 材の導入 (m <sup>2</sup> )	直接被覆 栽培への 転換に 必要な資 材の導入 (m <sup>2</sup> )	有機栽培 への転換 (m <sup>2</sup> )	輸出向け 栽培体系 への転換 (m <sup>2</sup> )
				0										
				0										
				0										
				0										
				0										
				0										
計				0										

注1：有機栽培への転換に取り組んだ場合には、備考欄に以下の内容を記載すること。

(1) 有機栽培への転換に際して取り入れた栽培技術、管理手法、取組を記載すること。

(2) 有機認証を取得した年度より、認証機関を記入するとともに、有機認証の取得を証明するもの（認定証等）の写しを添付すること。

注2：輸出向け栽培体系への転換に取り組んだ場合には、備考欄に転換に際して導入又は実践した取組を記載するとともに、目標年度までに実施した残留農薬分析の分析結果の写しを添付すること。

## 成果報告書（別添）

## 1 事業の成果

改植に伴う未収益支援①					改植に伴う未収益支援②					棚施設を利用した栽培法への転換に伴う未収益支援				
1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 ア (年)		1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 (年)	5年目 イ (年)	1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 ウ (年)	
ha	ha	ha	ha		ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	

台切りに伴う未収益支援					改植支援					新植支援				
1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 工 (年)		1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 才 (年)		1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 力 (年)	
ha	ha	ha	ha		ha	ha	ha	ha		ha	ha	ha	ha	

棚施設を利用した栽培法への転換に必要な資材の導入					直接被覆栽培への転換に必要な資材の導入					有機栽培への転換				
1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 キ (年)		1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 (年)	5年目 ク (年)	1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 ケ (年)	
ha	ha	ha	ha		ha	ha	ha	ha		ha	ha	ha	ha	

輸出向け栽培体系への転換				
1年目 (年)	2年目 (年)	3年目 (年)	4年目 コ (年)	
ha	ha	ha	ha	

総合計 (アイ+ウ+エ +オ+カ+キ+ク +ケ+コ)
0 ha

注) 1年目には事業実施年度の事業実施面積を記載する。実施状況確認において、各取組の態様が継続されている限り、同一の数値を目標年度まで記載する。

総合計の欄には、各メニューの目標年度における事業実施面積の合計値を計算する。

## 2 添付書類

地方農政局長等が必要と認める書類

落札業者名（契約業者名）	
契約価格（税抜）	
契約年月日	
完了予定年月日	
備 考	年 月 日〇〇〇号 交付決定

- 1 「入札予定価格」欄は、未公表の場合は未公表と記入する。不落札随意契約の場合は必ず記入する。
- 2 「入札参加業者名及び入札価格」欄は、入札に参加した業者名を全て記入し、入札最終回の価格を記入する(途中棄権した業者がある場合は、当該業者の価格は空欄とする。)
- 3 不落札随意契約の場合は、「入札執行回数」欄は入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、また、「落札業者名」欄は契約業者名を記入する。
- 4 「業者選定方法」が随意契約の場合は、「入札執行年月日」欄から「入札執行回数」欄まで記入不要とし、「落札業者名」欄に契約業者名を記入する。
- 5 交付決定前に着工した場合、「備考」欄は交付決定前着工届の文書番号等を記入する。
- 6 本報告に際しては、工程表を添付すること。
- 7 事業が複数の契約からなる場合は、契約毎に上表を整理すること。

別紙様式第2－2号（別記1 別紙2 II 第3の1の（1）関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名

所 在 地

代 表 者 氏 名

○○年度産地生産基盤パワーアップ事業（うち園芸作物等の先導的取組支援（茶））事業実施計画の（変更）協議について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1の別紙2のIIの第3の1の（1）に基づき、関係書類※<sup>1</sup>を添えて協議※<sup>2</sup>する。

※1：関係書類として、別紙様式第2－2－1号及び第2－2－2号を添付すること。

また、別記1の別紙2のIIの第2の1の（1）の事業を実施する場合は別紙様式第2－2－3号及び第2－2－3（1）号も添付すること。（事業実施計画の変更の場合は、計画書の変更箇所を加筆修正（変更前を上段括弧で二段書き）した該当資料ページを添付して提出すること。）

※2：重要な変更に伴う事業実施計画の変更協議を行う場合は、「を実施したいので」を「の事業実施計画を変更したいので」と、「別記1の別紙2のIIの第3の1の（1）」を「別記1の別紙2の第3の1の（3）」と記載すること。

産地生産基盤パワーアップ事業

園芸作物等の先導的取組支援（茶）

事業実施（変更）計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名：

都道府県名・市町村名：

## 第1 事業概要

### 1 事業計画総括表

事業概要	事業量 (回数、台数、面積等)	事業費 (円)	負担区分(円)			補助率	備考
			国庫 補助金	自己負担	その他		
(1)茶の改植等						1/2 以内	
(2)災害対応設備の設置						1/2 以内	
(3)推進事務						定額	
計							

注：「備考」の欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記入すること。

### 2 受益農家等の状況

受益農業従事者数（注1）	受益農業従事者のうち65歳未満の数	受益農業従事者のうち人・農地プランへ位置付けられる者の数（注2）	受益農業従事者のうち農地中間管理機構と連携している者の数（注3）

注1：受益農業従事者の欄は、本事業を実施することにより益を受ける者の数を記入すること。また、農事組合法人の場合は、農事組合を設立する際の発起人を受益農業者数とする。農事組合法人以外の農地所有適格法人は、定款に記載された法人の構成員（出資者）であって農業に150日以上従事する者を受益農業従事者とする。特定農業団体の場合は、その構成員を受益農業従事者とする。

注2：人・農地プラン又は経営再開マスタートップランにおいて、中心となる経営体として現に位置付けられる若しくは位置付けられることが確実と見込まれる者の数を記入すること。

注3：農地中間管理機構から農地を現に借り受け又は借り受けることが見込まれる農業経営体に含まれる受益農業従事者の数を記入すること

3 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

#### 4 事業対象作物の生産状況、販売状況

##### (1) 生産状況

###### 栽培面積及び生産量

作物名	現 状 ( 年度)		本年度 ( 年度)		目 標 ( 年度)		備 考
	栽培面積 (a)	生産量 (トン)	栽培面積 (a)	生産量 (トン)	栽培面積 (a)	生産量 (トン)	
茶							

注1 :「本年度の栽培面積」の欄は、事業実施年度に栽培を計画している面積を記入すること。

2 :「本年度の生産量」の欄は、事業実施年度に栽培を計画しているほ場で生産される見込み数量を記入すること。

3 :適宜、行を追加して記入すること。

##### (2) 販売状況

作物名	販売形態	備 考
茶	有 ・ 無	相対取引・その他

#### 5 事業目的及び成果目標

##### (1) 事業目的

注 : 産地における現状と課題、当該作物に取り組む目的等について記載すること。

## (2) 達成すべき成果目標の具体的な内容

事業内容	達成すべき 成果目標	成果目標の内容			目標値の考え方	事後評価の検証の方法
		現状値	目標値	増減率		
		(　年)	(　年)			

注1：達成すべき成果目標は、別記1別紙2のⅡの第2の1の（1）に取り組む場合は、別記1別紙2のⅡの第2の3の（1）のうちア～オのいずれかを選択・記入し、別記1別紙2のⅡの第2の1の（2）に取り組む場合は、別記1別紙2のⅡの第2の3の（1）の力を選択・記入すること。

2：事業内容は、別記1別紙2のⅡの第2の1の（1）又は（2）の事業内容を記入すること。

3：目標値は、別記1別紙2の別表の1及び2の（2）の審査基準等に沿って、内容及び目標数値（数値以外の項目がある場合は当該項目を含む）を記入すること。

4：現状値は、原則、直近年の数値とし、直近年が異常年であった場合（災害等の発生）は、さらに前年の数値又は過去数カ年の平均値を現状値とすることができる。

5：目標値決定の考え方は、目標値の決定に当たって、現状を明らかにし、どのような取組を行うことにより、具体的にどれだけの効果が期待され、その結果として目標をどれだけ達成できるかを記入すること。

6：別記1別紙2のⅡの第2の1の（1）及び（2）の両方に取り組む場合、審査基準の対象（達成すべき成果目標）としない成果目標については、様式に準じて自主的な目標として記載すること。

## 第2 事業の実施内容

### 1 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組の内容
（　年　度　） 月	

注：適宜、行を追加し、記入すること。

## 2 事業内容

### (1) 茶の改植等

(詳細は別紙様式第2-2-3号「茶生産者グループ別事業実施（変更）計画一覧表」のとおり)

注1：新植・改植等の支援の理由や目的、取組内容等を記載すること。

2：茶の改植等を実施する場合は、別紙様式第2-2-3号、第2-2-3(1)号を添付すること。

### (2) 災害対応設備の設置

#### ア 防災設備の設置・利用計画の概要

	茶生産者 グループ名	防災設備等名	仕様・型式	受益面 積(a)	事業費（円）	うち 国庫補助金額 (円)	導入時期	備考
①								
②								

#### イ 受益者の概要

##### ① (茶生産者グループ名)

	受益者名	設置場所	受益面積(a)	備考
1				
2				
3				
計				

##### ② (茶生産者グループ名)

	受益者名	設置場所	受益面積(a)	備考

1				
2				
3				
計				

注1：適宜、行を追加して記入すること。

2：①見積書の写し・カタログ、②導入する防災設備の規模決定に係る根拠資料、③その他地方農政局長等が必要と認める資料を提出すること

### (3) 事業実施に必要な推進事務

時期	場所	内容

### 第3 事業実施経費

事業内容	費目	細目	単価 (円) ①	員数 (人数、回数、台数) ③	金額 (円) ③(①×②)	備考
(1)茶の改植等						
ア 改植						
イ 新植						
ウ 棚施設を利用した栽培法への転換						
エ 直接被覆栽培への転換						
オ 有機栽培への転換						
カ 輸出向け栽培体系への転換						
キ 未収益支援						
計						
(2) 防災対応設備の設置						
計						
(3) 推進事務						
計						
総計						

注1：「備考」には、単価、員数等の根拠（資料名等）を具体的に記載すること。

2：実績報告の際には、契約書、請求書、領収書等の写しを添付すること。

3：適宜、必要に応じて行を追加して記入すること。また、不必要的行については適宜削除して記入すること。

4：費目及び細目については、別記1別紙2のⅡの別表にある費目及び細目を使用すること。

#### 第4 事業実施体制

申請者 (事業代表者)	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	電話番号	
	メールアドレス	
	過去の類似事業の実績	
	当該事業に関する知見・知識	
共同機関	大学	
	独立行政法人等	
	民間企業	
	公益法人	
	その他	
事業責任者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	当該事業に関する知見・知識	
会計担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

注1：事業実施体制が分かる図を添付すること。

2：過去の類似事業の実績の欄には、事業名、実施時期及び概要を記入すること。

3：事業責任者の欄は、調査、実証、試験等を行う実施責任者について記入すること。

4：共同機関が無い場合、当該欄は削除すること。

## 第5 収支予算（又は精算）

### 1 収入の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 自己資金					
3 その他					
合 計					

注：「備考」の欄に、事業実施主体以外の団体が別途事業費を負担する場合には、その団体名を記入すること。

### 2 支出の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
園芸作物等の先導的取組支援（茶）	円	円	円	円	
合 計					

## 第6 添付書類

- 1 組織及び運営についての規約等写し、財務諸表（又は収支予算書、収支決算書等）
- 2 「協議会」、「他の農業者の組織する団体」の場合は、役員名簿、構成員名簿
- 3 本事業で取り組む内容の防災設備等のパンフレット、見積書
- 4 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- 5 その他、地方農政局長が必要と認める資料

別紙様式第2－3号（別記1 別紙2 II 第3の3の（1）関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名

所 在 地

代 表 者 氏 名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業（うち園芸作物等の先導的取組支援（茶））交付決定前着手届について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1の別紙2のIIの第3の3の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、当該損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 事業に着手後、交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業量	事業費	着手予定期 年月日	完了予定期 年月日	理由

別紙様式第2－4号（別記1 別紙2 II 第5の1関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業（うち園芸作物等の先導的取組支援（茶））事業実施状況報告書の提出について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1の別紙2のIIの第5の1の規定に基づき、関係書類※を添えて提出します。

※：関係書類として、別紙様式第2－4－1号を添付すること。また、別記1の別紙2のIIの第2の1の（1）に定める事業については別紙様式第2－4－2号も添付すること。

産地生産基盤パワーアップ事業

園芸作物等の先導的取組支援（茶）

事業実施状況報告書

事業実施年度： 年度

目標年度： 年度

実施状況報告年度： 年度

事業実施主体名：

都道府県名・市町村名：

## 第1 成果目標の達成状況

事業内容	達成すべき 成果目標	成果目標				備考
		現状値	実績値①	目標値②	達成率 (①／②)	
		( ○ 年)	( ○ 年)	( ○ 年)	%	

注：達成すべき成果目標及び目標値については、事業実施計画書から転記すること。

## 第2 事業実施結果の概要（非実施の取組の欄は、削除すること。）

### 1 事業全体の実施概要

事業の実施時期	取組の内容
( 年度)	
月	
月	

注：適宜、行を追加し、記入すること。

### 2 事業内容

- (1) 茶の改植等  
取組結果の概要

注：別紙様式2-4-2号「実施状況一覧表」等を添付すること。

(2) 災害対応設備の設置

ア 防災設備の設置・利用計画の概要

	茶生産者 グループ名	防災設備等名	仕様・型式	受益面積 (a)	事業費（円）	うち 国庫補助金額 (円)	導入時期	備考
③								
④								

イ 受益者の概要

④ (茶生産者グループ名)

	受益者名	設置場所	受益面積(a)	備考
1				
2				
3				
計				

⑤ (茶生産者グループ名)

	受益者名	設置場所	受益面積(a)	備考
1				

2			
3			
計			

注：適宜、行を追加して記入すること。

(3) 事業実施に必要な推進事務

時期	場所	内容

第3 取組の総合評価

--

別紙様式第2－5号（別記1 別紙2 II 第5の2の（1）関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業（うち園芸作物等の先導的取組支援（茶））事業評価報告書の提出について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1の別紙2のIIの第5の2の規定に基づき、別添※のとおり提出します。

※：別添資料として別紙様式第2－5－1号を添付すること。また、別記1の別紙2のIIの第2の1（1）の取組を実施した場合は、別紙様式第2－5－2号も添付すること。

産地生産基盤パワーアップ事業

園芸作物等の先導的取組支援（茶）  
事業評価報告書

事 業 実 施 年 度： 年度

目 標 年 度： 年度

事 業 評 價 報 告 年 度： 年度

事 業 実 施 主 体 名：

都 道 府 県 名 ・ 市 町 村 名：

## 第1 成果目標の達成状況の概要

対象作物	達成すべき成果目標	目標値	成果目標					備考
			現状値 (年)	1年目 実績値 (年)	2年目 実績値 (年)	目標年 実績値 (年)	達成状況 (%等)	

注1：事業実施計画書に基づき転記すること。

2：適宜、行を追加し、記入すること。

## 第2 事業の効果

### 1 具体的な取組内容

## 2 成果目標の達成状況

	達成すべき成果目標
成果目標の具体的な内容（目標値を含む）	
事後評価の検証方法	
成果目標の達成状況	
事業の実施による効果 (取組全体の総評)	
事業計画の妥当性	
適正な事業の執行	

注：「成果目標の具体的な内容（目標値を含む）」及び「事後評価の検証方法」については、事業実施計画書から転記すること。なお、「成果目標の達成状況」及び「事業の実施による効果」については、可能な限り定量的に記入すること。

## 第3 事業の成果品等

注：事業実施の成果品（報告書等）又は事業の効果が確認できる資料等を添付すること

別紙様式第3－1号（第5関係）

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援  
(野菜) の事業実施計画の(変更)協議について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱(令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2Ⅲの第5の規定に基づき、関係書類を添えて協議します。

注 関係書類として、別紙様式第3－1号別添の事業実施計画書を添付すること。

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（野菜）

GFPコミュニティ サイトへの登録	有・無
----------------------	-----

# 事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体：

都道府県名・市町村名：

第1 事業実施主体

1 事業実施主体名及び代表者

2 事業実施主体の現状

注1：事業実施主体における現状の栽培品目、経営面積等を記載

注2：事業実施主体におけるGFPコミュニティサイトへの登録状況が確認できる書類を添付すること。

3 事業実施担当者

フリガナ

氏名

所属部署

職名

所属先住所

T E L

F A X

メールアドレス

4 事業会計担当者

フリガナ

氏名

所属部署

職名

所属先住所

T E L

F A X

メールアドレス

## 第2 事業計画総括表

### 1 事業概要等

区分	事業費	負担区分			補助率	備考
		国庫補助	自己負担	その他		
1 産地の合意形成の取組	円	円	円	円	定額	
2 技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組					1／2 以内	
3 農業機械のリース方式による導入の取組					1／2 以内	
合 計					—	

注1：「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記載すること。

注2：事業費＝国庫補助＋自己負担＋その他とすること。

注3：事業実施主体当たりの国庫補助の申請上限額は50,000千円とする。

事業対象品目 (品種名)	事業実施前	事業実施後

注：本事業で取組を実施する全ての品目を記入すること。

2 事業完了（予定）年月日 年 月 日

## 第3 事業の目的及び成果目標

### 1 事業の目的

### 2 事業対象品目・品種における輸出先国のニーズ分析

### 3 成果目標

#### (1) 対象品目の総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合の増加 (第4関係)

品目	総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合				実需者	輸出先国	備考
	基準年度 ( 年度)	1年目 ( 年度)	2年目 ( 年度)	目標年度 ( 年度)			
	%	%	%	%			
合計					-	-	

注1：複数の品目・品種等に取り組む場合は、区別して記載すること。

注2：目標設定に係る根拠資料を添付すること。

注4：「実需者」の欄には、対象品目の輸出向けの出荷先となる実需者を記載すること。

注3：実需者の輸出実績が確認できる根拠資料を添付すること。

### 第4 事業内容

#### 1 事業全体の実施スケジュール

実施時期	取組の内容		
	産地の合意形成の取組	技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組	農業機械のリース方式による導入の取組
年月			
年月			
年月			

注：適宜、行を追加して記入すること。

## 2 取組詳細

### (1) 産地の合意形成に向けた取組 (第3の1(1)関係)

取組内容	開催時期	具体的な内容	備考
(例) 転換品目導入検討会の開催	○月中旬	○○(品目)への品目転換に向けた販売戦略の検討	
(例) 輸出産地事例調査の実施	○月上旬	○○(品目)の輸出向け生産を行う○○JAへ生産技術に係る現地調査	

注1：適宜、行を追加して記入すること。

### (2) 技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組 (第3の1(2)関係)

取組内容	開催時期	具体的な内容及び導入効果	備考
(例) ○○の導入	○月上旬	○○の導入によって～となり、□□国へ輸出した際の価値向上につながる。	

注1：適宜、行を追加して記入すること。

注2：「具体的な内容及び導入効果」の欄には、輸出向け出荷について記載すること。

注3：導入する生産資材・機器等の規模決定等に係る根拠資料を添付すること。

注4：生産資材・機器等の導入を行う場合は、3を記載すること。

### (3) 農業機械のリース方式による導入の取組 (第3の1(3)関係)

取組内容	開催時期	具体的な内容及び導入効果	備考
(例) ○○のリース導入	○月上旬	○○の導入によって～となり、□□国へ輸出した際の価値向上につながる。	

注1：適宜、行を追加して記入すること。

注2：「具体的な内容及び導入効果」の欄には、輸出向け出荷について記載すること。

注3：リース方式により導入する機械の規模決定等に係る根拠資料を添付すること。

注4：農業機械のリース方式による導入を行う場合は、4を記載すること。

### 3 生産資材・機器等の導入に係る事項

資材名	個 数	使用面積	単 價	事業費	うち助成申請額	備考
					円	
		a	円	円	円	
合 計	-	-	-			

注：以下の書類を添付すること。

- ① 複数の販売会社の見積書等の写し（全社分）
- ② 導入する生産資材・機器等の規模決定等に係る根拠資料
- ③ その他地方農政局長等が必要と認める資料

### 4 農業機械のリース導入に係る事項

#### (1) リース内容

品目名	機械名	仕 様 製造会社名 型 式	台数・面積	機械管理者	保管・設置場所	備 考

注：対象機械が複数ある場合には、適宜、行を追加して機械ごとに記入すること。

(2) 導入する機械の規模決定根拠

機械名	リース物件価格 (円)	リースする機械の選定理由及び規模決定の根拠	備 考

注1：「リース物件価格（円）」の欄には、リースする機械の販売業者により設定されている小売希望価格（設定されていない場合は一般的な実勢価格（税抜価格））を記入すること。

注2：「リースする機械の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では農業機械の能力を決定（導入する機械の能力、台数、単価等）した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記入すること。

(3) リース事業者及びリース料の選定方法の計画

選定を行う事業者（いずれかに○）	指名業者選定の考え方	備 考
機械等納入事業者　・　リース事業者		
入札方式（いずれかに○）		
一般競争入札　・　指名競争入札		

注：「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合、記入すること。

(4) 機械のリース料等

リース期間	開始月～終了月（※1）	年 月	～	年 月	(月)	備 考
	リース借受日から〇年間（※2）				(年)	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①				(円)	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②				(円)	
リース料助成申請額	③				(円)	
リース諸費用（消費税抜き）	④				(円)	
消費税	⑤				(円)	
事業実施主体負担リース料（消費税込み） ①-②-③+④+⑤					(円)	

リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に〇を記入すること）。

I リース物件価格 × リース期間 / 対応年数 × 1/2 以内	II (リース物件価格 - 残存価格) × 1/2 以内
-----------------------------------	------------------------------

注1：※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2：リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

注3：複数の機械をリース導入する場合、表を追加し、機械ごとに記載すること。

## 第5 必要経費

### 1 経費の配分と負担区分

区 分	事 業 費	負 担 区 分			備考
		国庫補助	自己負担	その他の	
1 産地の合意形成の取組	円	円	円	円	
2 技術導入のための生産資材・機器等の導入等の取組					
3 農業機械等のリース方式による導入の取組					
合 計					

注1：「事業費」欄には、本事業の実施に係る事業費の総額を記載すること。

注2：事業費=国庫補助+自己負担+その他とすること。

2 収支予算（又は精算）

(1) 収入の部

経費区分	本年度予算額 円	本年度精算額 円	比較増減		備考
			増	減	
国庫補助金		—	—	—	
自己資金		—	—	—	
その他		—	—	—	
合 計		—	—	—	

(2) 支出の部

経費区分	本年度予算額 円	本年度精算額 円	比較増減		備考
			増	減	
		—	—	—	—
		—	—	—	—
合 計		—	—	—	—

注1：交付等要綱別記1別紙2のⅢ別表の「費目」、「細目」欄に記載のある経費ごとに分類し記入すること。また、経費積算の基礎等の根拠資料を提出すること。

注2：適宜、行を追加して記入すること。

第6 添付書類（添付書類名を記載すること。）

- 1 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約・規程（案）及び収支予算（又は収支決算）
- 2 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）
- 3 その他農政局長等が必要と認める資料

番  
年  
月  
号  
日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（野菜）交付決定前着手届について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号）別記1別紙2Ⅲの第5の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

別紙様式第3－3号（第6関係）

番号  
年月日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代表者氏名

令和〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組  
支援（野菜）の事業実施状況報告書（ 年度）

〇〇年度において、産地生産基盤パワーアップ補助金交付等要綱（令和4年12月12  
日付け4農産第3506号）別記1別紙2Ⅲの第6の規定に基づき、関係書類を添えて報  
告する。

注 別紙様式第3－3号別添の事業実施状況報告書は、別紙様式第3－1号別添の事業実施計  
画書に準じて作成すること。

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（野菜）

GFPコミュニティ  
サイトへの登録

有・無

# 事業実施状況計画書

事 業 実 施 年 度： 年度

事 業 実 施 主 体：

都道府県名・市町村名：

別紙様式 3－4（第6関係）

番号  
年月日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代表者氏名

○○年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組  
支援（野菜）の評価報告

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農  
産第3506号）別記1別紙2Ⅲの第6の規定に基づき、関係書類を添えて報告す  
る。

注1 関係書類として、別紙様式第3－4号別添の事業評価票を添付する  
こと。

注2 必要に応じて別紙様式第3－3号別添の事業実施状況報告書を添付  
すること。

別紙様式第3－4号別添

産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（野菜）に関する事業評価票

事業実施主体名			
事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

1 事業の効果

(1) 具体的な取組内容

事業の実施内容
---------

(2) 成果目標の達成状況

成果目標の具体的な内容 及び成果目標の達成状況	総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合		達成度合 (②/①×100)	
	目標値① 年度	実績値②		
	%	%		
改善計画実施結果  (令和 年度)				
事業の実施による効果				
事業計画の妥当性				
適正な事業の執行				
備 考				

注1：「成果目標の具体的な内容」の欄については、選択した成果目標を記載すること。

注2：「成果目標の達成状況」の欄については、上段に割合、下段に括弧書きで計算方法を記載し、根拠資料を添付すること。

注3：「改善計画実施状況」については、成果目標が達成されず、地方農政局長等から指導を受けた場合に記入すること。

注4：「事業の実施による効果」については、取組の総評を記入すること。

注5：交付等要綱別記1別紙2Ⅲの第6の2(6)に基づき、成果目標を変更し、又は評価を終了する場合は、備考欄に成果目標の変更又は評価終了の理由等を記載すること。

2 事業の成果品等

事業実施の成果品（報告書等）等の事業の効果が確認できる資料等を添付すること。

## 产地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援（野菜）に関する事業評価票

都道府県名	市町村名	事業実施主体名	対象作物名	事業実施 初年度	成果目標の 具体的な内容	成果目標の達成状況				具体的な取組内容	地方農政局長等の意見
						基準年度 (計画策定期) 年度	目標年度 年度	目標値	達成率		

番年月号日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

○○年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援(野菜)における改善計画(○○年度)について

○○年度における生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援(野菜)において、事業実施計画の目標が達成されるよう、改善計画を実施することとするので、下記のとおり報告します。

記

1 事業の導入及び取組の経過

2 当初事業実施計画の目標が未達成である原因及び問題点

3 事業の実績及び改善計画

改善計画は、1か年の計画とし、交付等要綱に定める事業実施状況報告書の写しを添付すること。

区分	指標	事業実施後の状況(実績)			改善計画	
		目標年度	目標値	達成度	目標値	達成度

4 改善方策

(問題点の解決のために必要な方策を、事業内容の見直しを含め具体的に記述すること。)

5 改善計画を実施するための推進体制

別紙様式第4－1号

番号  
年月日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

○○年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援  
(花き) の事業実施計画の(変更)協議について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱(令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2IVの第9の規定に基づき、関係書類を添えて協議します。

(注) 関係書類として、別添の事業実施主体計画を添付すること。

担当者：  
所属：  
氏名：  
連絡先：  
E-mail：

産地生産基盤パワーアップ事業のうち  
園芸作物等の先導的取組支援（花き）  
事業実施計画【推進事業】

(産地生産基盤パワーアップ事業のうち  
園芸作物等の先導的取組支援（花き）  
実施状況報告兼評価報告書)

事業実施年度 :

年度

事業実施主体名 :

所 在 地 :

別紙様式第4－1号別添2

1. 事業実施主体名及び対象品目

事業実施主体名	対象品目
○○協議会	花き（輪ギク）
区分	協議会

(注) 区分欄には別添1の第1の事業実施主体の(1)～(3)のいずれに該当するか記載して下さい

2 事業実施主体の概要

代表者	所属・役職	
	氏名	
担当者（事務局）	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

(注) 事業実施主体が協議会の場合は担当者の欄は協議会の事務局に選定された者又は団体の担当者を記載する

3. 事業実施主体の成果目標

成果目標の具体的な内容	目標数値			実績 〇〇年	設定の考え方、検証の方法
	現状値（〇〇年）	目標値（〇〇年）	増減又は割合		
輪ギクの作付面積の3割(150a)を スイートピーに転換	輪ギク 500a スイートピー 0a	輪ギク 350a スイートピー 150a	30%(150a)		

(注) 別添1別紙1の4の成果目標の欄から設定した目標を記載。

4. 成果目標の達成状況（目標年度において記載）

目標値（目標年度）	実績値（〇〇年度）	達成度	要因分析

（注）要因分析の欄には達成及び未達成の場合の要因を分析して記載すること

5. 総括表

支援メニュー	総事業費 (円)	負担区分（円）			備考欄
		国庫補助金	自己資金	その他	
（1）花きの品目等転換対策					
ア 品目転換に必要な検討や需要調査等の実施					
イ 需要が減退した花き品目から需要が見込まれる品目への転換					
ウ 品目転換に必要な農業設備等の導入					
エ その他必要な取組					
合 計					

（注）備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

## 6. 事業実施経費

事業内容	金額（円）	うち国庫補助金（円）	備考（経費の必要性等）
(1) 花きの品目等転換支援			
ア 品目等転換に必要な検討や需要調査の実施			
費目			
イ 品目等転換に必要な種苗等の導入			
費目			
費目			
ウ 品目等転換に必要な農業設備等の導入			
費目			
エ その他必要な取組			
費目			
合計			

(注1) 単価、人数等の根拠（資料名等）について具体的に備考欄に記載するか、必要事項が記載された別紙を添付すること。

(注2) 「費目」欄には、交付等要綱別記1別紙2IV別表に掲げる費目を記入すること。

(注3) 適宜、行を追加して記入すること。

別紙様式第4－1号別添3 花きの品目等転換対策 取組計画（実施状況報告※）

※実施結果報告時には記載内容を計画から実施結果に修正すること。

1 取組実施の背景・産地の課題

2 本事業の目的、取組方針

3 転換先品目の需要確認の状況、他産地への影響分析

4 本事業の実施により見込まれる（発現した）効果

## 5 本事業の取組計画

### ア 品目転換に必要な検討や需要調査等の実施

#### ① 検討会の開催等

検討会の目的

検討委員の構成

検討会の開催計画(結果)

実施時期	開催内容	事業費の内訳	備考

#### ② 需要調査等の実施

調査の目的

調査の実施計画（結果）

実施時期	調査地	調査内容	事業費の内訳	備考

イ 品目等転換に必要な種苗等の導入計画（結果）

品目転換実施者	転換元品目		転換先品目		取組内容	事業費（円）			備考（転換元品目の選定理由や栽培面積の根拠を記載）
	品目名	栽培面積（a）	品目名	栽培面積（a）		単価	転換面積	計	
〇〇生産部会 (10戸)	輪ギク	1000	ヒマワリ	250	種苗の導入、生産資材の導入（〇〇、〇〇等）	300,000	250	75,000,000	（株）〇〇社から量販店用の花束花材として花束（品種名〇〇）の生産要望があり、要望出荷量相当の面積を転換
農林太郎	輪ギク	100	切り枝類	20	種苗の導入、生産資材の導入（〇〇、〇〇等）	300,000	20	6,000,000	輸出を行っている市場業者から〇月～〇月に▲ケース/月程度の切り枝の栽培要望があり、本事業で栽培実証を行い、具体的な品目を選定する。面積は実証予定の〇〇の▲ケース/月の出荷量相当の面積
合計									

注) 品目転換取組実施者に複数の農家が含まれる場合は括弧書きで戸数をする。

ウ 品目転換に必要な農業設備等の導入計画（結果）

① 農業設備等の導入の目的や必要性

品目	導入の目的や必要性
ヒマワリ	新規導入品目であり、生産者に栽培経験が無いため、先進産地の〇〇県農業試験場で公表している施設ヒマワリ栽培管理マニュアルに従い、データに基づく適切な栽培環境管理を行う事で品質や収量を安定させる必要がある。このため適切な湿度等管理に必要な管理機器やセンサーを導入する。

② 導入する設備等の内容

導入時期	対象品目	導入する設備等	単価(円)	台数	事業費(円)	うち国費(円)	備考
R3年〇月	ヒマワリ	栽培管理機器	250,000	2	500,000	250,000	
R3年〇月	ヒマワリ	土壤センサー	100,000	5	500,000	250,000	

注) 購入予定の設備等のカタログ等を添付すること  
導入する取組実施者の名前を備考欄に記載すること

エ その他必要な取組計画（結果）

① 研修会の開催

実施時期	開催場所	研修内容	事業費の内訳	備考

② 栽培マニュアル等の作成

マニュアル等の名称	作成時期	作成部数	配布対象	内容	備考

③ 実証試験等の実施

実施時期	実施場所	目的及び実施内容	事業費の内訳	備考

④ PR資材等の作成

実施時期	作成内容	作成の必要性	事業費の内訳	備考

⑤ その他必要な取組

実施時期	取組の目的及び内容	備考

- 添付書類
1. 需要調査等の一部業務を委託した場合は委託契約所の案
  2. 設備等を導入する場合は、カタログ、見積書等
  3. 事業実施主体が協議会である場合は、規約（案）の写し、構成員名簿

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援(花き)  
交付決定前着手届について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2IVの第9の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を出した場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

別紙様式第4－3号  
(園芸作物等の先導的取組支援(花き))

(事業実施主体→地方農政局長等)

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援  
(花き)の実施状況報告書の提出について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱(令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2IVの第10の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類 事業実施状況報告書(様式は別紙様式第4－1号に準ずるものとする。)

別紙様式第4－4号  
(園芸作物等の先導的取組支援(花き))

(事業実施主体→地方農政局長等)

番 号  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
所在地  
代表者氏名

〇〇年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち園芸作物等の先導的取組支援(花き)の評価報告について

産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱(令和4年12月12日付け4農産第3506号)別記1別紙2IVの第11の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類 評価報告書(様式は別紙様式第4－1号別添2に準ずるものとする。)