

有機農業推進総合対策事業公募要領

第1 総則

令和5年度有機農業推進総合対策（以下「本事業」という。）に係る事業実施主体の公募については、次のとおりです。

なお、この公募は令和5年度政府予算原案に基づくものであるため、成立後の予算の内容により事業内容、予算額等に変更があり得ることをあらかじめ御了承の上、御応募願います。

第2 趣旨

有機農業は、農業の自然循環機能を大きく増進し農業生産に由来する環境への負荷を低減させ、さらに、生物多様性保全や地球温暖化防止等に高い効果を示すなどSDGsの達成に貢献するものです。また、国内外での有機食品需要が拡大している中で、国産有機農産物等の安定供給を図ることは、需要に応じた生産・供給や輸出拡大の推進に貢献します。

農林水産省では、有機農業推進に関する基本的な方針（令和2年4月農林水産大臣決定）において、2030年までに有機農業の取組面積を6万3千haにまで拡大する等の目標を設定し、さらに、令和3年5月には、「みどりの食料システム戦略」において、2050年までに、オーガニック市場を拡大しつつ耕地面積に占める有機農業の取組面積の割合を25%に拡大するというKPIを設定したところです。本事業は、同方針や同戦略に基づき、有機農業の人材育成、有機農産物の安定供給体制構築及びバリューチェーンの構築を促進の取組を支援するものです。

第3 事業の内容等

本事業は、次に掲げる事業により構成され、事業内容、事業実施主体及び補助率は、別表1に定めるとおりとし、各事業の詳細については、事業毎に別記1から7に定めるとおりとします。

- 1 有機農業指導活動促進事業（別記1）
- 2 有機農業新規参入者技術習得支援事業（別記2）

有機農産物安定供給体制構築事業のうち、

- 3 オーガニック産地育成事業（別記3）
- 4 オーガニックビジネス拡大支援事業（別記4）

産地間・自治体間連携支援事業のうち、

- 5 自治体間連携活動支援事業（別記5）
- 6 流通技術課題対応実証支援事業（別記6）
- 7 国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業（別記7）

第4 補助金の額

第3の1から7までに掲げる各事業の補助金の総額は、次のとおりとし、その範囲内で事業の実施に必要な補助対象経費を補助します。

なお、提案のあった金額については、事業の提案内容や補助対象経費等の精査に

より減額する場合がありますので御留意ください。

- (1) 有機農業指導活動促進事業 15,000 千円以内 (定額)
1 者当たりの補助上限額は、3,000千円以内とし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定です。
- (2) 有機農業新規参入者技術習得支援事業 10,000 千円以内 (定額)
なお、別記1の第1の1の(1)のイの取組に対し、6,500千円以上の額を計上してください。
- (3) オーガニック産地育成事業
オーガニック産地育成事業 20,000 千円以内
1 者当たりの補助金上限額は、以下のとおりとし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定です。
- ・別記3に定める販路確保型： 3,000千円以内 (補助率：定額)
 - ・別記3に定める供給拡大型 (生産主導タイプ)：1,800 千円以内 (補助率：1 / 2 以内)
 - ・別記3に定める供給拡大型 (実需ニーズ対応タイプ)：5,000 千円以内 (補助率：定額 (別記3の第1の1の(2)ア及びイの取組 (機械リースを除く)に限る)、その他1 / 2 以内)
- (4) オーガニックビジネス拡大支援事業 10,000 千円以内 (定額)
- (5) 産地間・自治体間連携支援事業のうち自治体間連携活動支援事業
3,000 千円以内 (定額)
- (6) 産地間・自治体間連携支援事業のうち流通技術課題対応実証支援事業
2,000 千円以内 (1 / 2 以内)
1 者当たりの補助金上限額は、2,000 千円以内とし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定です。
- (7) 国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業 5,000 千円以内 (定額)

第5 補助対象経費

補助対象となる経費の範囲は、事業に直接要する別表2の経費であって本事業の対象として明確に区別できるもので、かつ、証拠書類 (請求書、領収書の写し等) によって、金額、内容等が確認できるもののみとします。

なお、応募に当たっては、本事業期間中における所要事業費を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額と一致するとは限りません。また、申請補助金額については、千円未満を切り捨てて計上することとします。

第6 申請できない経費

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 (補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法 (昭和63年法律第108

号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額)

第7 事業の実施期間

第3の事業については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号、以下「適正化法」という。)第6条第1項に基づく交付の決定(以下「交付決定」という。)の日から、令和6年3月末日までの間とします。

第8 申請書類の作成及び提出期限等

本事業への応募を希望する団体等(以下「応募者」という。)は、次の申請書類を作成の上、提出期限までに提出先に提出してください。

なお、提出された申請書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用しません。

1 提出書類

(1) 事業応募申請書

(2) 事業実施計画書

- ・有機農業指導活動促進事業(別紙様式第1-1号)
- ・有機農業新規参入者技術習得支援事業(別紙様式第1-2号)
- ・オーガニック産地育成事業(別紙様式第1-3号)
- ・オーガニックビジネス拡大支援事業(別紙様式第1-4号)
- ・自治体間連携支援事業(別紙様式第1-5号)
- ・流通技術課題対応実証支援事業(別紙様式第1-6号)
- ・国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業(別紙様式第1-7号)

(3) (2)に関する添付書類

(4) その他別記1において、別に定める書類

2 提出期限

令和5年3月10日(金曜日)午後5時必着

3 問合せ先・提出先

本事業についてのお問合せ及び提出先は次のとおりです。お問合せの受付時間は、土・日・祝日を除く日の午前10時から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く。)とします。

(1) 第3の3の事業

別表3の担当窓口

(2) 第3の1から2及び4から7の事業

農林水産省農産局農業環境対策課

TEL:03-3502-8111(内線4840) FAX:03-3502-0869

メールアドレス:yuuki_uketuke31@maff.go.jp

4 提出部数

別記1の取組については1の(1)から(4)、別記2~7の取組については、1の(1)から(3)について各1部ずつ

5 提出にあたっての留意事項

- (1) 申請書類は、申請様式に沿って作成してください。
- (2) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査の対象にならない場合があります。
- (3) 申請書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 申請書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）、農林水産省共通申請サービス又は電子メールとし、やむを得ない場合には持参も可とします。ファックスによる提出は受け付けません。
- (5) 申請書類を郵送する場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法により送付ください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず期限までに到着するようにしてください。
- (6) 申請書類は応募者ごとに第3の1から7に掲げる事業の提出書類を一つの封筒に同封し、「有機農業推進総合対策のうち〇〇事業申請書類在中」と封筒の表に朱書きの上、提出してください（〇〇には、第3の1から7に掲げる事業を記載してください。）。
- (7) 申請書類を電子メールにて提出する場合は、件名に「事業名（第3の1から7に掲げる事業のうち応募する事業名）」及び「応募者名」を、本文に「連絡先」及び「担当者名」を明記の上、以下の形式で提出してください。
 - 1の提出書類のうち
 - (1) 事業応募申請書：記名押印の上、PDF
 - (2) 事業実施計画書：EXCEL ファイル
 - (3) 添付書類：ファイル形式は問いませんなお、添付する書類は圧縮せずに1メールあたり7Mb以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は件名に「その〇（〇は連番）」と追記をして送信してください。
- (8) 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、採用・不採用にかかわらず返却はいたしません。
- (9) 申請書類の審査に当たり、農林水産省から応募者に申請内容の確認等を行う場合があります。

第9 補助金交付候補者の選定について

1 審査方法

提出された申請書類については、農産局農業環境対策課又は地方農政局（北海道にあつては北海道農政事務所、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局をいう。）において審査・採点を行った後、外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、取組内容及び成果目標の妥当性を諮るとともに、事業ごとにそれぞれ別表4-1から別表4-7の審査基準に基づくポイント付けを行い、ポイントの高い順に補助金等交付候補者を選定するものとします。

2 審査結果の通知

審査結果については、委員会における審査等の手続が終了後、農産局長が応募者に書面で通知するものとし、補助金等交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせします。

なお、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなり

ます。

第 10 重複申請等の制限

農林水産大臣（第 3 の 2 及び 3 の事業にあつては、地方農政局長等。ただし、北海道の場合は北海道農政事務所長、沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、応募者又は事業実施主体が同一の内容で、既に国からの他の補助金等の採択が決定している場合又は交付を受けている場合は、書類審査の対象から除外又は採択決定若しくは補助金の交付決定を取り消すものとします。

なお、他の補助金等について採択が決定していない段階で、本事業に申請することは差し支えありませんが、他の国の補助金等についての採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外され、又は採択の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

第 11 事業実施主体の責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を守らなければなりません。

1 補助金等の経理管理

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

- (1) 事業実施主体は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）等の法令に基づき、適正な執行に努めるものとします。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的な使用に努めるものとします。
- (3) 事業実施主体は、必要に応じ交付された補助金の一部を、共同で事業を行う民間団体等（以下「分担事業者」という。）に配分することができるものとします。ただし、この場合、事業実施主体の代表者（以下「事業代表者」という。）は、補助事業全体の責任者として、配分先における補助金の経理の管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、補助金の交付の状況に違反することのないように十分注意するとともに、会計担当者と協力して、補助金全体の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めるものとします。
- (4) 事業代表者及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、国の契約及び支払いに関する諸規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的な使用に努めるものとします。
- (5) 補助金の交付を受けた事業実施主体及び補助金の一部の配分を受けた分担事業者は、補助金に係る経理管理を当該団体の会計部局等において実施するものとする。なお、特殊な事情により、当該団体の会計部局等に補助金の経理管理を実施することができない場合には、国内に居住する経理能力を有すると認められた者（学生を除く。）に経理管理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定

期的に確認を受けるなど、適正な事業執行に努めるものとします。

2 事業の推進

事業実施主体は、予算成立後に施行される補助金交付等要綱及び実施要領を遵守し、事業実施に必要な手続き、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

3 取得財産の管理

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

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣（第3の2及び3の事業にあたっては地方農政局長等。）の承認を受けなければなりません。

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

4 事業実施状況の報告

本事業の実施状況については、事業実施年度の翌年度に前年度の事業の実施状況について、農産局長又は地方農政局長等に報告を行わなければなりません。

5 事業成果等の報告及び発表

本事業により得られた事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、補助事業終了後に、農産局長又は地方農政局長等に必要な報告を行わなければなりません。また農産局長又は地方農政局長等は、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、補助事業者の承諾を得て公表できるものとします。加えて、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

6 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について御協力をお願いすることがあります。

第12 補助金の返還

農林水産大臣は、事業実施主体に交付した本事業に係る補助金に不用額が生じることが明らかになった場合は、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとします。

また、農林水産大臣は次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体に対して報告を求めることができるとし、本事業終了後5年間において事業実施主体が、

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、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとします。

- 1 農産局長又は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があったとき
- 2 事業成果の評価等の報告を怠ったとき

第 13 指導監督

農産局長又は地方農政局長等は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体に対し、適正な管理運営や利用が行われるよう指導するものとします。

また、農産局長又は地方農政局長等は、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとします。

第 14 その他

その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

別表 1

有機農業推進総合対策の各事業の事業内容、事業実施主体、補助率

事業の区分	事業内容	事業実施主体	補助率
有機農業推進総合対策			
(1) 有機農業指導活動 促進事業	ア 有機農業指導活動促進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 	・定額
(2) 有機農業新規参入 者技術習得支援事業	ア 有機農業新規参入者技術習得支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 	・定額
(3) 有機農産物安定供 給体制構築事業	ア オーガニック産地育成事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 	<ul style="list-style-type: none"> ・別記3に定め る販路確保型 の取組は定額 ・別記3に定め る供給拡大型 の取組は 1 / 2 以内、

		<ul style="list-style-type: none"> ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 ・協議会 ・農業者の組織する団体 	<p>ただし、需要ニーズ対応タイプについては、第1の1の(2)ア及びイの取組（機械リースを除く）については定額</p>
	イ オーガニックビジネス拡大支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額
	ウ 産地間・自治体間連携支援事業 (ア) 自治体間連携活動支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額

	(イ) 流通技術課題対応実証支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	・ 1 / 2 以内
(4) 国産有機農産物等 バリューチェーン構 築推進事業	ア 国産有機サポーターズ活動推進事業 イ 国産有機加工品バリューチェーン構築 推進事業 ウ 実需者等理解増進活動支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・許可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	・ 定額

(注1) 「事業実施主体」に掲げる各項目の定義は以下のとおりとする。

- ・「公社」とは、地方公共団体が出資している法人をいう。
- ・「農業者の組織する団体」とは、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団体であって、次に掲げる者をいう。
 - 1 農業協同組合
 - 2 農業協同組合連合会
 - 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（昭和27年法律第229号）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 その他農業者の組織する団体

有機農業推進総合対策の補助対象経費

(1) 有機農業指導活動促進事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が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。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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の原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 原材料は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・実証ほの設置、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。） 	

		・新品種・新技術のモデル導入に係る資機材費	
	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。
	情報発信費	・ 事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費。	・ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	認証取得費	・ 有機 JAS 認証の取得支援（認証検査）等に要する経費	
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 ・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		・ 本事業の交付目的たる事業の一部分（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) 上記の経費であっても以下の場合にあつては認めないものとする。

- 1 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
- 2 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

(2) 有機農業新規参入者技術習得支援事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が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。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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の原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・実証ほの設置、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。） ・新品種・新技術のモデル導入に係る資機材費 	

	消耗品費	<p>○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・ USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	研修受講費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施するために直接必要な研修の受講に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実施出額と、配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・ 補助金の額の 50%未満とすること。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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、 	

		実証、検証、調査、制作、加工、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) 上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

- 1 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
- 2 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

(3) 公募要領第3の3から7までの事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が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。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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の原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・実証ほの設置、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。） ・新品種・新技術のモデル導入に係る資機材費 	

	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。
	情報発信費	・ 事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費。	・ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		・ 本事業の交付目的たる事業の一部分（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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・ 補助金の額の50%未満とすること。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）上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

- 1 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

2 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

(別表3)

令和5年度有機農業推進総合対策のうち
オーガニック産地育成事業の問合せ・提出先一覧

申請者の住所 (都道府県)	担当窓口	郵便番号	所在地	電話番号
北海道	北海道農政事務所生産支援課	064-8518	札幌市中央区南22条西6丁目2-22(エムズ南22条第2ビル)	011-330-8807(直通)
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北農政局生産技術環境課	980-0014	仙台市青葉区本町3-3-1(仙台合同庁舎A棟)	022-221-6214(直通)
茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県	関東農政局生産技術環境課	330-9722	さいたま市中央区新都心2-1(さいたま新都心合同庁舎2号館)	048-740-0453(直通)
新潟県、富山県、石川県、福井県	北陸農政局生産技術環境課	920-8566	金沢市広坂2-2-60(金沢広坂合同庁舎)	076-232-4893(直通)
岐阜県、愛知県、三重県	東海農政局生産技術環境課	460-8516	名古屋市中区三の丸1-2-2	052-746-1313(直通)
滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	近畿農政局生産技術環境課	602-8054	京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子風呂町(京都農林水産総合庁舎)	075-414-9722(直通)
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県	中国四国農政局生産技術環境課	700-8532	岡山市北区下石井1丁目4番1号(岡山第2合同庁舎)	086-230-4249(直通)
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	九州農政局生産技術環境課	860-8527	熊本市西区春日2丁目10番1号(熊本地方合同庁舎)	096-300-6271(直通)
沖縄県	沖縄総合事務局農林水産部生産振興課	900-0006	那覇市おもろまち2丁目1番1号	098-866-1653(直通)

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

1 有機農業指導活動促進事業

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・特定の事業実施場所を選定する事業にあつては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。 	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性	【国の支援の妥当性】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 	十分認められる。	5

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。 	概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 有機農業の推進に関する業務経験を有する者が5名以上参画している。	4つ満たす。	5
	イ 有機農業の推進に関する業務経験を有する者が3名以上参画している。	3つ満たす。	4
	ウ 2つ満たす。	2	
	エ 1つ満たす。	1	
	オ 1つも満たさない。	0	
②取組の高度化	ア 5つ以上の都道府県において農業者を対象とする有機農業の技術指導の経験を有した者が参画しているか。	4つ満たす。	5
	イ 3つ以上の都道府県において農業者を対象とする有機農業の技術指導の経験を有した者が参画しているか。	3つ満たす。	4
	ウ 2つ満たす。	3	
	エ 1つ満たす。	2	
	オ 10名以上の農業者へ技術指導を行う計画となっているか。	1つ満たす。	1
	カ 技術指導の計画対象に新規に有機農業に取り組む農業者が10%以上含まれているか。	1つも満たさない。	0

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

２ 有機農業新規参入者技術習得支援事業

公募要領第９に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和３０年法律第１７９号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（１）及び（２）の審査基準のうち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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・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。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。 	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性	【国の支援の妥当性】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 	十分認められる。	5

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。 	概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 全国の新規就農者へのサポートを提供する業務を行っている者が参画しているか。	5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4
	イ 全国の有機農業者へのサポートを提供する業務を行っている者が参画しているか。	3つ満たす。	3
		2つ満たす。	2
	ウ インターネットを通じた募集等の業務を行っている者が参画しているか。	1つ満たす。	1
		1つも満たさない。	0
②取組の高度化	エ 有機 JAS 制度に関する知見を有する者が参画しているか。		
	オ 事業終了後の支援対象者へのフォローアップ体制があるか。		
	ア 農業者との申請や交付に係る手続方法が書類の簡素化に資する計画となっているか。	5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4
	イ 事業終了後のフォローアップの方法が具体的な計画になっているか。	3つ満たす。	3
		2つ満たす。	2
ウ 品目別技術習得研修会が、全国3カ所以上（オンライン開催は1カ所とする）で計画されている。	1つ満たす。	1	
	1つも満たさない。	0	
	エ 本事業の取組内容のほか、新たに有機農業に取り組む農業者に対し、提供可能なサービスが2つ以上あるか。		
	オ 本事業の取組内容のほか、新たに有機農業に取り組む農業者に対し、提供可能なサービスが3つ以上あるか。		

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

3-1 オーガニック産地育成事業（販路確保型）

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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】		
	・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
	・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。	一部認められる。	1
	・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。	認められない。	0
効率性	【事業実施計画の妥当性】		
	・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。	十分認められる。	5
	・予算計画は妥当なものになっているか。	概ね認められる。	3
	・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。	一部認められる。	1
	・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。	認められない。	0
実現性	【事業実施体制の妥当性】		
	・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
	・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。	一部認められる。	1
	・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。	認められない。	0
公益性	【国の支援の妥当性】		
	・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。		

	・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。	十分認められる。	5
	・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。	概ね認められる。	3
	・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。	一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 協議会の構成員に有機農業と地域振興を考える自治体ネットワーク会員の市町村が含まれているか、又は複数の市町村が含まれているか。	5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4
		3つ満たす。	3
	イ 協議会の構成員に都道府県又は複数の市町村を管轄する都道府県関連機関や農業団体等が含まれているか。	2つ満たす。	2
		1つ満たす。	1
	ウ 協議会の構成員に有機農業に取り組む者が2名以上含まれているか。	1つも満たさない。	0
	エ 協議会の構成員に有機農業者が6名以上含まれているか。		
	オ 別記3第2(2)の取組内容のうちイ(ク)の成果報告会等を行う計画となっているか。		
②取組の高度化	ア 別記3第2(2)の取組内容のうちイの栽培技術力・経営力向上のための取組及びウの安定供給体制構築のための取組の双方に取り組んでいるか。	5つ満たす。	5
		4つ満たす。	4
		3つ満たす。	3
	イ 別記3第2(2)の取組内容のうちイの栽培技術力・経営力向上のための取組に3つ以上取り組んでいるか。	2つ満たす。	2
		1つ満たす。	1
	ウ 別記3第2(2)の取組内容のうちウの安定供給体制構築のための取組に3つ以上取り組んでいるか。	1つも満たさない。	0
	エ 2つの成果目標の増加割合がいずれも15%以上であるか。		
	オ 別記3第2(2)の取組内容のうちイ(カ)の経営力向上・表示制度に係る研修会等のうち、有機JAS認証制度の理解増進に資する研修会を開催する計画となっているか。		

(3) 革新計画との関連の有無による基準

革新計画(※)において、今後の普及すべき新たな営農体系の実施に産地全体の環境整備が必要な場合の取組方針として活用想定事業等が定められており、その内容が適切と判断される場合、同ポイントの申請書類が複数あった際に優先的に採択するものとする。

(※) 革新計画とは、ロボット・AI・IoT等の先端技術の活用による地域の労働力不足等への対応が重要であることに鑑み、令和元年度の本事業のうち次世代につなぐ営農体系確立支援事業に基づ

き策定した計画又は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基づき策定した計画をいう。

3-2 オーガニック産地育成事業（供給拡大型）

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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】 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
効率性	【事業実施計画の妥当性】 ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
実現性	【事業実施体制の妥当性】 ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・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。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
公益性	【国の支援の妥当性】 ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 ・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。 ・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	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

	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。		
--	---	--	--

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 事業実施主体の代表者又は役員等に、農業経営基盤強化法に基づく農業経営改善計画の認定を受けた農業者（認定農業者）が含まれているか。	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。	5 4 3
	イ 事業実施主体に新たに有機農業に取り組む者が1名以上含まれているか。	2つ満たす。 1つ満たす。	2 1
	ウ 事業実施主体に市町村、都道府県、関連機関や農業団体等が含まれているか。	1つも満たさない。	0
	エ 本事業の成果を受益する有機農業者が5戸以上であるか。		
	オ 別記3第2(2)の取組内容のうちイ(ク)の成果報告会等を行う計画となっているか。		
②取組の高度化	ア 別記3第2(2)の取組内容のうちイの栽培技術力・経営力向上のための取組及びウの安定供給体制構築のための取組の双方に取り組んでいるか。	5つ満たす。 4つ満たす。 3つ満たす。	5 4 3
	イ 別記3第2(2)の取組内容のうちイの栽培技術力・経営力向上のための取組に2つ以上取り組んでいるか。	2つ満たす。 1つ満たす。	2 1
	ウ 別記3第2(2)の取組内容のうちウの安定供給体制構築のための取組に2つ以上取り組んでいるか。	1つも満たさない。	0
	エ 成果目標の増加割合が15%以上であるか。		
	オ 成果目標の増加割合が20%以上であるか。		

(3) 革新計画との関連の有無による基準

革新計画(※)において、今後の普及すべき新たな営農体系の実施に産地全体の環境整備が必要な場合の取組方針として活用想定事業等が定められており、その内容が適切と判断される場合、同ポイントの申請書類が複数あった際に優先的に採択するものとする。

(※) 革新計画とは、ロボット・AI・IoT等の先端技術の活用による地域の労働力不足等への対応が重要であることに鑑み、令和元年度の本事業のうち次世代につなぐ営農体系確立支援事業に基づき策定した計画又は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基づき策定した計画をいう。

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

4 オーガニックビジネス拡大支援事業

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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】		
	・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。	十分認められる。	5
	・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。	概ね認められる。	3
	・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。	一部認められる。	1
	・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。	認められない。	0
効率性	【事業実施計画の妥当性】		
	・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。	十分認められる。	5
	・予算計画は妥当なものになっているか。	概ね認められる。	3
	・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。	一部認められる。	1
	・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。	認められない。	0
実現性	【事業実施体制の妥当性】		
	・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。	十分認められる。	5
	・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。	概ね認められる。	3
	・特定の事業実施場所を選定する事業にあつては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。	一部認められる。	1
	・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。	認められない。	0
公益性	【国の支援の妥当性】		

	・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。	十分認められる。	5
	・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。	概ね認められる。	3
	・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。	一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通業者、実需者等のうち、3種類以上の業種の者が参画しているか。	5つ満たす。	5
	イ オーガニックプロデューサーの選定方法や基準について具体的な計画を策定しているか。	4つ満たす。	4
	ウ 農業技術、物流、販売先等、複数の分野を専門とするオーガニックプロデューサー候補者が選定されているか。	3つ満たす。	3
	エ 農業技術、物流、販売先等、複数の分野を専門とするオーガニックプロデューサー候補者が選定されているか。	2つ満たす。	2
	オ 農業技術、物流、販売先等、複数の分野を専門とするオーガニックプロデューサー候補者が選定されているか。	1つ満たす。	1
	カ 農業技術、物流、販売先等、複数の分野を専門とするオーガニックプロデューサー候補者が選定されているか。	1つも満たさない。	0
②取組の高度化	ア オーガニックプロデューサー会議の開催時期や内容が、オーガニックプロデューサーの派遣時期等を踏まえ、具体的な計画になっているか。	5つ満たす。	5
	イ オーガニックプロデューサー会議に有機農業やその関連業界に知見を有する者が参画する計画になっているか。	4つ満たす。	4
	ウ オーガニックプロデューサーが実践拠点を複数回訪問する計画になっているか。	3つ満たす。	3
	エ 複数のオーガニックプロデューサーが実践拠点を訪問する計画になっているか。	2つ満たす。	2
	オ オーガニックプロデューサーの派遣地区及びマッチングや商談を促す取組の対象地区の累計が15地区以上か。	1つ満たす。	1
	カ オーガニックプロデューサーの派遣地区及びマッチングや商談を促す取組の対象地区の累計が15地区以上か。	1つも満たさない。	0

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

5 自治体間連携活動支援事業

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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】 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
効率性	【事業実施計画の妥当性】 ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
実現性	【事業実施体制の妥当性】 ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・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。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
公益性	【国の支援の妥当性】		

	・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。	十分認められる。	5
	・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。	概ね認められる。	3
	・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。	一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 有機農業の推進に関する業務経験を有する者が参画しているか。	5つ満たす。	5
	イ 地方自治体における施策の推進に関する業務経験を有する者が参画しているか。	4つ満たす。 3つ満たす。	4 3
	ウ 自治体を参集したセミナー等を実施した者が参画しているか。	2つ満たす。	2
	エ 展示交流会を実施又は出展した者が参画しているか。	1つ満たす。	1
	オ 有機農業関連団体の役員や有識者等、有機農業に知見を有する者が参画しているか。	1つも満たさない。	0
②取組の高度化	ア 別記5第2(1)の自治体を参集した会議において、参加者相互の連携を促進する取組が提案されているか。	5つ満たす。 4つ満たす。	5 4
	イ 別記5第2(1)の自治体を参集した会議に50自治体以上を参集する計画となっているか。	3つ満たす。 2つ満たす。	3 2
	ウ 別記5第2(1)のセミナーの開催及び(2)の展示交流会の開催又は出展が、累計5回以上提案されているか。	1つ満たす。 1つも満たさない。	1 0
	エ 開催時期や開催場所、開催形態については地方自治体や産地の関係者が参加し、かつ相互の情報共有等が容易になるよう特段の取組が提案されているか。		
	オ 展示交流会で情報発信を行う自治体等の負担を軽減する取組の提案がされているか。		

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

6 流通技術課題対応実証支援事業

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。 	十分認められる。 概ね認められる。 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"> ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・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。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。 	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性	【国の支援の妥当性】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 	十分認められる。	5

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。 	概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通業者、実需者、農業関連団体関係者等のうち、3種類以上の業種の者が参画しているか。	5つ満たす。	5
	イ 現在、集出荷情報共有化の仕組み(アプリケーションに限らない)を提供している者が参画しているか。	4つ満たす。	4
	ウ 実証する出荷情報共有化の仕組みは実証地域外でも取り組み可能な汎用性のあるものか。	3つ満たす。	3
	エ 現在、集出荷情報共有化の仕組み(アプリケーションに限らない)を提供している者が参画しているか。	2つ満たす。	2
	オ 実証する出荷情報共有化の仕組みは、導入後のサポート体制が整備されているか。	1つ満たす。	1
	カ 実証する出荷情報共有化の仕組みは、導入後のサポート体制が整備されているか。	1つも満たさない。	0
②取組の高度化	ア 産地の農産物の集出荷取りまとめ等による農業者の物流コスト削減率が15%以上となる計画となっているか。	5つ満たす。	5
	イ 成果の普及の取組について、参加人数が40名以上となる計画となっているか。	4つ満たす。	4
	ウ 集出荷情報共有化の実証内容が、具体的な計画になっているか。	3つ満たす。	3
	エ 集出荷情報共有化の実証結果の活用方針が、具体的な計画になっているか。	2つ満たす。	2
	オ 集出荷情報共有化の実証結果の活用方針が、具体的な計画になっているか。	1つ満たす。	1
	カ 成果の普及の進め方が、具体的な計画になっているか。	1つも満たさない。	0

有機農業推進総合対策の事業実施主体選定基準及びポイント

7 国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業

公募要領第9に基づく交付候補者の選定に当たり、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ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く（1）及び（2）の審査基準のうち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】 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
効率性	【事業実施計画の妥当性】 ・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・予算計画は妥当なものになっているか。 ・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。 ・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。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
実現性	【事業実施体制の妥当性】 ・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。 ・事業代表者に十分な管理能力があるか。関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・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。 ・事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。	十分認められる。	5
		概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0
公益性	【国の支援の妥当性】 ・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。	十分認められる。	5

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新たな技術開発等に係る事業にあつては、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。 	概ね認められる。	3
		一部認められる。	1
		認められない。	0

(2) 各事業の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
①事業実施主体の体制	ア 過去に200名以上が参加する消費者向けイベントの開催実績がある者が構成員に含まれるか。	5つ満たす。	5
	イ 過去に、有機農業者や有機食品をテーマとしたイベント等の開催実績があるものが構成員に含まれるか	4つ満たす。	4
	ウ 過去に、有機農業者や有機食品をテーマとしたイベント等の開催実績があるものが構成員に含まれるか	3つ満たす。	3
	エ 有機 JAS 検査員の資格を有する者、又は有機加工食品の認証事業者が構成員に含まれるか。	2つ満たす。	2
	オ SNS 又はホームページ等に有機農業に関する情報に係るコンテンツ等を掲載しているか。	1つ満たす。	1
	カ 複数の業種（農業、販売業、食品製造業、流通業等）の者が構成員に含まれているか。	1つも満たさない。	0
②取組の高度化	ア 有機食品の販売業者と共同でイベントを実施する計画となっているか。	5つ満たす。	5
	イ 別記7第2(1)の取組を実施するに当たって、国産有機サポーターズの個々の活動の注目度を高められる内容となっているか。	4つ満たす。	4
	ウ 別記7第2(3)の取組を実施するに当たって、教育、観光など農業・食品産業関係以外の民間事業者に対して、積極的に参加を促す計画となっているか。	3つ満たす。	3
	エ 本事業で実施する講習会への参加者が120名以上となる計画となっているか。	2つ満たす。	2
	オ 本事業で実施する研修会への参加者が120名以上となる計画となっているか。	1つ満たす。	1
	カ 本事業で実施する講習会への参加者が120名以上となる計画となっているか。	1つも満たさない。	0

別記1 有機農業指導活動促進事業

公募要領第3の1に掲げる事業の詳細は、以下に定めるところによる。

第1 事業の内容

有機農業に取り組む農業者の技術習得を促進するため、有機農業の栽培技術指導を広域的に行う民間団体等が、有機農業に取り組む農業者等に対して行う現地指導や研修会の開催、技術指導に必要な資材の作成や研修ほ場の設置等を支援する。

第2 事業の取組内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとし、(1)は必須、(2)から(4)までのうち1つ以上の、計2つ以上の取組を行うこととする。

(1) 指導活動全般に関する検討

効率的かつ効果的な事業推進に向けた検討や会計処理のルール等の確認、技術指導等に必要な資料の作成その他本事業の成果目標達成に向けて必要な事項等について、調整・検討の取組。

(2) 現地指導

希望する農業者等の要望に応じて、有機農業に関する指導者を派遣し、農業者の有機農業に関する技術を習得させるための現地指導、当該指導に必要な資料の作成等の取組。

(3) 研修会開催

有機農業に関する技術習得に必要な研修会の開催や実証ほ・採種場の設置などの体制整備、研修カリキュラムの作成等の取組。

(4) 有機農業に関する教育カリキュラムの策定

農業高校や農業大学校において、有機農業に関する指導者を招へいし、生徒への技術習得の研修会の開催や実証ほ・採種場の設置などの体制整備、有機農業の技術習得につながる教育カリキュラムの作成等の取組。

第3 補助要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たしていること

- ア 再現性があり、生産性の高い有機農業の技術について十分な知見を有していること。
- イ 都道府県域を越える範囲で広域的に有機農業技術の指導活動を行う、又は農業者等に対する研修を開催することが可能な体制を有していること。

第4 成果目標の設定

成果目標は、以下の(1)又はまたは(2)のいずれかを選択するものとし、目標年度は令和5年度とする。

- (1) 複数の都道府県において、有機農業の技術指導を5回以上実施。
- (2) 複数の都道府県において、有機農業の技術指導を50人以上に対して実施。

第5 その他

第2の(2)または(3)に取り組む場合においては、公募要領第8の1(4)に掲げる資料として指導を予定している有機農業技術に関する概要・理論等をまとめた資料を提出すること

別記2 有機農業新規参入者技術習得支援事業

公募要領第3の2に掲げる事業の詳細は、以下に定めるところによる。

第1 事業の内容

新たに有機農業に取り組む農業者（営農の一部若しくは全部において国際水準の有機農業に取り組んで5年以内である又は今後取り組むことを予定しているものをいう。以下別記2において同じ。）が、有機JASの制度や技術的基準、品目別の有機農業の栽培技術等を習得するため、有機JASに関する研修や初回のほ場実地検査（以下「有機JASほ場実地検査」という。）の受講・受検及び品目別の有機農業の栽培技術を習得する講習会の開催を支援する。

第2 事業の取組内容

本事業で支援する取組内容は、次に掲げるとおりとする。

（

(1) 有機JAS制度に関する研修等の受講・受検の支援

本事業の支援対象となる農業者（以下「支援対象者」という。）に対し、有機JAS講習会の受講及び有機JASほ場実地検査の受検の機会を提供するため、(2)により必要な経費を支援するものとする。

(2) 品目別技術習得講習会の開催

新たに有機農業に取り組む農業者を対象にした栽培技術講習会を開催する。講習会は、複数の品目を対象とし複数回開催するものとし、生産現場における取組事例を紹介するのみならず、新たに有機農業に取り組む農業者が科学的・経営的視点が得られる様なものであること、また有機農業者に対する指導人材（有機農業指導員等）等も参加が可能となるよう開催形式、開催時期や開催場所、内容等を工夫したものとする。

(3) 有機農業に関する経営データの収集・取りまとめ

新たに有機農業に取り組む農業者の経営向上のため、全国において有機農業に取り組む農業者の経営に関する指標の調査及び取りまとめを実施する。経営に関する指標は、複数の品目、産地及び経営構造を対象とし、それぞれの品目等での比較を可能とするよう工夫したものとする。また、取りまとめたデータを基に(2)で取り組む講習会で使用できる資料とする。

(4) 受講・受検の成果のフォローアップ

支援対象者の研修等の受講・受検の成果を把握するため、有機JASの制度等及び有機JASほ場実地検査に関する理解度並びに有機JAS認証取得に向けた取組状況を把握するアンケート調査等を行うものとする。

(5) 事業リーフレットの作成及び支援希望者の募集

(1)の支援や(2)の講習会への参加を希望する者を募集するため、本事業の支援内容や手続等を説明するリーフレットの作成、事業説明会の開催、インターネット、SNS等を活用した告知や希望者の募集を行うものとする。

第3 有機JAS制度に関する研修等の受講・受検に係る経費の支援

第2(1)の支援は、次のとおりとする。

(1) 支援対象者の要件

支援対象者は、以下のアからウまでの全ての要件を満たすものとする。
ア 営農の一部若しくは全部において国際水準の有機農業に取り組んで5年以内

である、もしくは今後取り組むことを予定していること。
イ過去に有機 JAS ほ場実地検査を受けていないこと。
ウ本事業終了後、有機 JAS 認証を取得する意向があること。
エ(4)のアンケート調査や、事業実施主体が事業実施年度の翌年度以降に行う有機 JAS 認証取得状況調査に協力すること。

(2) 補助対象経費及び上限額

支援対象者の補助対象経費及び上限額は、以下の(ア)及び(イ)とする。なお、他の助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組は補助対象としない。

ア有機 JAS 講習会の補助対象経費は、講習会受講料(教材費を含む。)の実費のみとし、上限額は1支援対象者当たり 30,000 円とする。交通費、宿泊費は対象外とする。

イ有機 JAS ほ場実地検査の補助対象経費は、検査料(検査員の交通費を含む。宿泊費は支援対象としない。)の実費のみとし、上限額は1支援対象者当たり 90,000 円とする。

(3) 支援対象者の数

有機 JAS 講習会の受講者 130 名、有機 JAS ほ場実地検査の受検者 65 名を想定しているが、これ以上の応募があった場合は予算の範囲内で支援するものとする。

(4) 手続の流れ

支援対象者への交付等に係る手続は次のとおり行うものとする。

ア要領の作成

事業実施主体は、本取組の実施に当たり、あらかじめ、取組の趣旨、内容、仕組み、支援対象者への補助金の交付手続等を定めた実施要領を作成し、別記様式第6号により農産局長に提出の上、その承認を受けるものとする。

イ支援対象者の公募及び採択

(ア) 事業実施主体は、支援対象者を公募し、その際、応募者から書面を提出させ、提出のあった書面について審査を行い、内容に不備等がない場合には、予算の範囲内で支援対象者を選考・採択し、採択された旨を応募者に通知するものとする。内容の不備等により採択しなかった場合にも、その旨を通知するものとする。

(イ) 事業実施主体は、支援対象者の採択結果を別記様式第7号により取りまとめ、農産局長に報告するものとする。

ウ支援対象者の実績報告及び補助金の交付

(ア) 事業実施主体は、支援対象者に対し、取組完了後の実績報告を求めるものとする。

(イ) 事業実施主体は、支援対象者から a の報告があった場合は、内容に遺漏無きことを確認した上で、当該支援対象者に補助金を交付するものとする。

エ支援対象者の状況把握

事業実施主体は、必要に応じて支援対象者から報告を求めること等により、取組の進捗状況を把握するものとする。

オ支援対象者の状況報告

事業実施主体は、支援対象者における有機 JAS 認証の取得状況(未取得の場合にはその理由)を把握するため、事業実施年度の翌年度から令和9年度まで、毎年度、支援対象者に対し、6月末までに有機 JAS 認証の取得状況について報告させるものとする。

(1) 事業実施主体の要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たしていること

- ア 補助金交付に係る事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- イ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び関係法令を遵守するための規定や体制を有し、情報通信技術に関する知見を有する者が参画していること。

(2) 補助要件

- ア 第2に掲げる取組内容を全て行うこと。
- イ 中立・公正な立場で全国各地の農業者に支援を行うこと。
- ウ 支援対象者の有機JAS認証の取得状況を取りまとめ、事業実施年度の翌年度から令和9年度まで、毎年度、農産局長に報告すること。

第5 成果目標の設定

本事業の成果目標は（1）及び（2）とし、目標年度は令和5年度とする。

- (1) 事業説明会の開催やインターネット、SNS等を活用した告知等を10回以上実施。
- (2) 品目別技術習得講習会に、累計100名以上参加。

別記3 オーガニック産地育成事業

第1 事業の内容

農業者等による現場の先進的な取組の横展開を推進する拠点的な産地（以下「実践拠点」という。）を育成するため、技術研修会の開催、販路確保に向けた取組、生産・出荷拡大に必要な機械のリース導入等を支援する。

第2 事業の取組内容

本事業は、以下の（1）に掲げる支援の種類を設けるとともに、支援する取組の内容は（2）に掲げるものとする。なお、本事業の実施主体は、（1）ア又は（1）イの（ア）若しくは（1）イの（イ）のうちいずれか1つの支援の種類を選択し、それぞれ第3の補助要件、第4の成果目標等に即して実施するものとする。

（1）支援の種類

ア 販路確保型

新たに有機農業に取り組む農業者が現に存在し、今後も増加が見込まれるものの、このような農業者だけでは十分な販路確保が難しい地域において、地方自治体や関係者と連携し、栽培技術や経営力の向上に向けた取組や新たな販路の確保に向けた取組を実施することで、新たに有機農業に取り組む農業者をより多く受け入れられる拠点的な産地を育成するものとする。

イ 供給拡大型

国内外の市場ニーズに応じた有機農産物の安定供給体制構築に向け、以下の2タイプの拠点的な産地を育成するものとする。

（ア）生産主導タイプ

既に一定量の有機農産物等が生産されている地域や団体が、主体的に取組面積拡大や作業効率化等により生産・出荷量の拡大を図るタイプ

（イ）実需ニーズ対応タイプ

高い需要があるものの、国内での生産が十分でなく、国産品の調達が難しい品目（輸入割合が高い有機果実、有機大豆、有機小麦等）について、実需者から新規作付け、増産、品質向上等が必要となる調達希望（ニーズ）が産地に提示されており、当該ニーズに有機農産物等の生産地域や団体が対応し生産・出荷量の拡大を図るタイプ

（2）取組内容

ア 事業推進に関する検討

複数の有機農業者を始め、必要に応じ近隣の農業者、自治体・各種団体関係者、当該地域の有機農産物等の流通・加工・小売等に関わる事業者等を参集し、実践拠点づくりの推進に向け、事業計画の内容やその進め方の確認、会計処理のルール等の確認、その他本事業の目標達成に向けて必要な事項等について調整・検討を行う。

イ 栽培技術力・経営力向上のための取組

実践拠点の有機農業者の栽培技術や経営力の向上を図るため、以下の取組を一体的に実施する。

なお、実施に当たっては、新たに有機農業に取り組む農業者の技術力や経営力の向上に資するよう留意するものとする。

（ア）研修ほ場の設置等

実践拠点において今後有機農業を開始することを希望する者を対象とする研修ほ場の設置、及び同ほ場を活用した地域の熟練有機農業者（有機農業に取り組んでいる者であって、有機農業への新規就農者及び転換者に技術や経営等に関する

る指導を行う者とする。以下同じ。) や有識者、有機農業指導員等による技術講習会等の開催

(イ) 新たな栽培技術の実証等

実践拠点の有機農業者や関係者が共同で行う、新たな栽培技術(栽培品目の生育状況、収量、品質、生産性、環境負荷等を改善するものに限る。)の実証を行うための実証ほ場の設置、農業機械のリース、実証データの収集・分析及び同ほ場を活用した地域の熟練有機農業者や有識者、有機農業指導員等による技術講習会等の開催

(ウ) 労働時間や生産コストの分析等

実践拠点の有機農業者や関係者が共同で行う、農業機械のリース導入や新たな栽培技術の導入等による、労働時間や生産コスト等の分析や改善策の検討を行うためのデータの収集・分析及び地域の熟練有機農業者や有識者、有機農業指導員等による講習会等の開催

(エ) 栽培技術・経営力向上マニュアル等の作成

上記(ア)から(ウ)までの取組及び実践拠点の存する地域で過年度に行われた同様の取組の結果等を踏まえた地域の環境に適した栽培技術や経営力向上に関するマニュアルや技術指導書等の作成

(オ) 栽培技術・経営力向上に係るソフトウェア等の導入実証

上記(ア)から(ウ)までの取組及び実践拠点の存する地域で過年度に行われた同様の取組の結果等を踏まえた地域の環境に適した栽培技術や経営力向上をサポートするソフトウェアやアプリケーションの導入実証

(カ) 経営力向上・表示制度に係る研修会等

実践拠点の有機農業者の栽培技術・経営力の向上、有機農業者や関係者の有機JAS認証制度を含む表示制度等の理解増進に資する研修会等の開催

(キ) 新たに有機農業に取り組む農業者の土づくり技術実証

新たに有機農業に取り組む農業者の経営するほ場等の土づくりのための技術実証

(ク) 成果報告会等

上記(ア)から(キ)までの取組成果を共有するための報告会や検討会の開催

ウ 安定供給体制構築のための取組

実践拠点で生産される有機農産物等やその加工品を安定的に供給する体制を構築するため、以下の取組を一体的に実施する。

なお、実施に当たっては、有機農業への新規就農者及び転換者の販路開拓・拡大に資するよう留意するものとする。

(ア) 販売戦略等に係る意見交換会等

地域の生産能力、実需の動向、出荷の方法、加工等を含む販売戦略等、農産物の安定供給体制構築に向けた戦略や課題を検討・共有するための意見交換会や検討会の開催

(イ) 生産・出荷効率化に係る講習会等

実践拠点やその近隣における栽培品目、生産量、作付け時期等の調整を行うための意見交換会や検討会の開催及び生産や出荷の調整・管理を効率化するための手法等に関する講習会等の開催

(ウ) 生産・出荷効率化に係るソフトウェア等の導入実証

実践拠点やその近隣における栽培品目、生産量、作付時期等の調整並びに生産及び出荷の調整・管理の効率化をサポートするソフトウェアやアプリケーションの導入実証

(エ) 需要調査

- 実需者の意向把握調査（店舗調査を含む。）や需要量の調査
- (オ) 展示会への出展、実需者の招へい・商談等
実需者を訴求対象に含む展示会やイベントへの出展、実践拠点や同拠点に関する場への実需者の招へい、商談等、新たな販路開拓に向けた取組や意見交換会等の実施及びこれらに必要となる実践拠点の取組や有機農産物等に関する資料（映像資料を含む。）の作成
- (カ) 加工品の試作開発
販路開拓に必要となる加工品の試作開発や食品加工機械のリース
- (キ) 学校給食等での利用拡大
協議会に参画する地方自治体管内の学校給食等で利用する有機農産物等の栽培計画、集荷方法、納品規格等に関する調整・検討やマニュアルの作成、農産物の調理品又は加工品の試作、実践拠点における有機農業の取組及び有機農産物等に関する資料（映像資料を含む。）の作成

第3 補助要件

(1) 販路確保型の要件

ア 事業実施主体の要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を満たしていること。

- (ア) 協議会であって、その構成員に以下のaからcまでの者が全て参画していること。
- a 有機農業の取組拡大を検討・計画している地方自治体の職員。
- b 原則として5名以上の有機農業者とし、その中に熟練有機農業者を1名以上、新たに有機農業に取り組む農業者（新規就農者又は転換者）を1名以上含むものとする。ただし、法人や団体等（以下「団体等」という。）を構成員に含む場合、当該団体等に属するこれらの者の数を個別に計上することができる。
- また、事業開始後にやむを得ず上記の要件を満たなくなった場合は、新たに有機農業に取り組む農業者を募ること等により、要件を満たすように努めるものとする。
- c 上記a及びbの他、近隣の農業者、各種団体関係者、生産された有機農産物等に関わる事業者や実需者、給食関係者、イベント関係者等のうちいずれかの者。

イ 補助要件

- (ア) 第2(2)の取組内容のうちアの事業推進に関する検討は、必ず実施すること。
- (イ) 第2(2)の取組内容のうちイの栽培技術力・経営力向上のための取組を行う場合は、イ(ア)から(ク)までの中から2項目以上を、ウの安定供給体制構築のための取組を行う場合は、ウ(ア)から(キ)までの中から2項目以上を選択し、一体的に実施すること。
- ただし、みどりの食料システム推進交付金の各事業と連携した取組を計画・実施している場合には、同交付金の事業において取り組む項目と併せ上記要件を満たすこと。
- (ウ) 第2(2)の取組内容のうちイ(オ)の栽培技術・経営力向上に係るソフトウェア等の導入実証、及びウ(ウ)の生産・出荷効率化に係るソフトウェア等の導入実証は、支援対象としない。
- (エ) 第2(2)の取組内容のうちイ(イ)の新たな栽培技術の実証等及び(ウ)の労働時間や生産コストの分析等における農業機械のリース、並びにウ(カ)の加工品の試作開発における食品加工機械のリースは、支援対象としない。

(2) 供給拡大型の要件

ア 生産主導タイプの要件

(ア) 事業実施主体の要件

本事業の実施主体は、実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たし、かつ、農産局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定するものとする。

- a 協議会や法人等の代表者や役員等に、有機農業を始めて5年以上の者であって、有機農産物等の共同出荷に取り組んでいる者を含むこと。
- b 本事業の成果を受益する有機農業者が3戸以上又は農業従事者（原則年間150日以上従事）が5名以上であること。
- c 中小企業又は小規模事業者であること。（ただし、以下のaからcまでのいずれかに該当する中小企業者は除く。）
 - (a) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれにも該当しない民間事業者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者
 - (b) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を大企業が所有している中小企業者
 - (c) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者
- d 協議会の場合は、構成員に（1）ア（ア）のb及びcの要件を満たす者が参画していること。

イ 実需ニーズ対応タイプの要件

(ア) 事業実施主体の要件

本事業の実施主体は、実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たし、かつ、農産局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定するものとする。

- a 実需者から新規作付け、増産、品質向上が必要となる以下の内容を含む具体的な有機農産物の調達希望（ニーズ）を受けていること。
 - (a) 品目
 - (b) 品種、規格、品質等
 - (c) 数量
- b 協議会や法人等の代表者や役員等に、有機農業を始めて5年以上の者であって、有機農産物等の共同出荷に取り組んでいる者を含むこと。
- c 本事業の成果を受益する有機農業者が3戸以上又は農業従事者（原則年間150日以上従事）が5名以上であること。
- d 中小企業又は小規模事業者であること。（ただし、以下の（a）から（c）までのいずれかに該当する中小企業者は除く。）
 - (a) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - (b) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を大企業が所有している中小企業者
 - (c) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者
- e 協議会の場合は、構成員に（1）ア（ア）のb及びcの要件を満たす者が参画していること。

(3) 個別の取組項目の実施要件

本事業の1の（2）に定める取組項目の実施に当たっては、以下の要件を満たすものとする。

ア 第2（2）の取組内容のうちイ（キ）の新たに有機農業に取り組む農業者の土づ

くり技術実証を行う場合の補助要件及び補助対象は、次のとおりとする。

(ア) 実証を行う場所は、事業実施主体が必要と認めた、新たに有機農業に取り組む農業者の経営するほ場に限定するとともに、新たに有機農業に取り組む農業者は、熟練有機農業者や学識経験者、有機農業指導員等による技術指導を受けるものとする。

ただし、同一の者の経営するほ場での取組は、各年度において1取組までとし、過年度のオーガニックビジネス実践拠点づくり事業及び同種の国の事業で採択実績のある地域において、過年度の取組に係るほ場を経営していた者と同一の者が経営するほ場での取組は、通算で2取組までとする。

(イ) ほ場で利用する堆肥等は、有機 JAS 規格別表 1 に定める肥料及び土壌改良資材に限るものとし、その購入費（運搬及び散布に係る経費を含む。）を補助対象とする。

イ 第 2 (2) の取組内容のうちイ (エ) の栽培技術・経営力向上マニュアル等の作成、ウ (ア) の販売戦略等に係る意見交換会等及び (エ) の需要調査の取組については、前年度に本事業を活用し同様の取組を行った場合は、補助対象外とする。

ウ 農業機械又は食品加工機械をリース導入する場合の基準は、次のとおりとする。

(ア) リースの対象となる機械の利用者の範囲

リースの対象となる機械の利用者は、事業実施計画で定める範囲において農業者又は団体等（農業者を構成員に含む団体又は農地所有適格法人に限る。）とする。

(イ) 農業機械及び食品加工機械の範囲

農業機械の範囲は、有機農産物の生産・出荷拡大に必要なものとし、食品加工機械の範囲は、製造・加工等機械のうち、有機農産物の加工に必要なものとする。ただし、次に掲げる機械は対象機械の範囲から除くものとする。

- a 農業機械のうち、トラクター、田植機（紙マルチ田植機を除く。）、田植装置を有する栽培管理ビーグル、自脱型コンバイン等汎用性の高いもの
- b 販売業者により設定されている希望小売価格又はこれが設定されていない場合は一般的な実勢価格が消費税を除いて 50 万円未満のもの。
- c 利用者が既に利用している機械と同程度の能力のもの。

(ウ) 機械の利用条件

- a 有機農産物の生産・出荷量、有機加工食品の製造・加工量等に応じた適正な処理能力とすること。
- b (ア) に定める利用者が共同利用するものであること。

(エ) リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（機械の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）と利用者の 2 者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- a 事業実施計画に記載された利用者及び機械に係るものであること。
- b リース事業者が納入する機械は原則として一般競争入札で選定すること。
- c リース期間は法定耐用年数（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）に定める耐用年数をいう。）以内であること。
- d 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けておらず、かつ、受ける予定がないものであること。
- e リース期間終了後、利用者にリース物件を譲渡する旨の定めがないこと。
- f スマート農機（トラクター、コンバイン等）、ドローン（ほ場の情報を取得する IoT 機器搭載機等）、農業ロボット（収穫ロボット等）、環境制御施設等をリース導入する場合、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取得するのであれば、事業実施主体は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

エ リース料の助成額

リース料助成額は、対象機械等ごとに次に掲げる a 及び b の算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とする。

なお、算式中のリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械等利用者が機械等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。

a 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

b リース料助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1／2 以内

(4) その他の要件

ア 本事業の事業実施主体は、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範(共通規範)等について(令和3年2月26日付け2生産第2170号農林水産省生産局長通知)を確認の上、同規範別添7のチェックシート(農業事業者団体向け)を有機農業推進総合対策事業交付等要綱(令和〇年〇月〇日付け〇農産第〇〇〇号農林水産事務次官依命通知)第17に定める実績報告(以下「実績報告」という。)の期日までに、地方農政局長(北海道にあつては北海道農政事務所長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長)宛てに提出するものとする。

イ 農業生産工程管理(GAP)の導入

事業実施主体は、「農業生産工程管理(GAP)の共通基盤に関するガイドライン」(平成22年4月21日付け22生産第479号農林水産省農産局長通知)に沿った農業生産工程管理をより多くの農業者が導入するよう努めるものとする。

ウ 経営の安定を図るための各種制度の積極的活用

本事業の事業実施主体及び事業の受益者は、経営の安定を図るため、農業保険法(昭和22年法律第185号)に基づく農業共済及び収入保険への積極的な加入に努めること。

エ 次の取組は、補助対象としない。

(ア) 事業実施主体が自力若しくは他の助成により現に実施し、又は既に実施を完了している取組

(イ) 国の他の助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組

(ウ) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費

(エ) 事業所の家賃等事業実施主体の経常的な運営経費

(オ) その他この事業を実施する上で必要とは認められない経費及びこの事業の実施に要したことを証明できない経費

(カ) 特定の個人又は法人のみの資産形成又は販売促進につながるPR活動として行う、ポスター、リーフレット等の作成、新聞、ラジオ、インターネット等マスメディアによる宣伝及び広告、物品の販売のみを行うイベントへの出展等の取組

(キ) 農畜産物の生産費補填(生産技術の開発及び実証並びに加工品の開発及び試作に係るものを除く。)若しくは販売価格支持又は所得補償

(5) 補助金の返還

国は、次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体に対して報告を求めることができるものとし、これらの事由のいずれかに該当する場合において、そのことに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認めるときは、補助金の一部若しくは全額を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付した補助金の一部若しくは全額の返

還を求めることができるものとする。

ア 事業実施計画書等の書類に虚偽の記載があった場合

イ 事業成果の評価等の報告を怠った場合

ウ 事業により導入した機械について事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断した場合

エ 事業により導入した機械のリース契約を解約した場合

第4 成果目標の設定

本事業の成果目標は、支援の種類ごとに以下のとおりとし、目標年度は令和8年度とする。

なお、国際水準の有機農業について、農業者又は取組面積として算定するものは、①有機 JAS 認証を取得している、②国際水準の有機農業が行われていることを、地方自治体又は民間企業又は団体等の制度若しくは仕組みで確認されている又は③有機農業指導員等により確認されているものとする。

(1) 販路確保型

成果目標は、以下のア及びイの両方とする。また、以下のウ及びエは成果目標の参考指標として、事業実施年度の前年度及び目標年度が比較できるよう把握しておくものとする。

ア 有機農業への新規就農者及び転換者の合計人数

事業実施年度の前年度の有機農業者数の10%以上増加

イ 新たに有機 JAS 認証を取得した農業者数

事業実施年度の前年度の有機 JAS 認証取得農業者数の10%以上増加（前年度の有機 JAS 認証取得農業者がゼロの場合は、事業実施年度の前年度の有機農業者数の10%以上とする。）

ウ 国際水準の有機農業の取組面積

エ 有機農産物等の出荷量

(2) 供給拡大型

成果目標は、以下のアからウまでのいずれかを選択するものとする。なお、成果目標に選択しなかった2つの指標は、成果目標の参考指標として、事業実施年度の前年度及び目標年度が比較できるよう把握しておくものとする。（前年度の有機 JAS 認証を取得した取組面積や農産物がゼロの場合は、それぞれ事業実施年度の前年度の国際水準の有機農業の取組面積、有機農産物等の出荷量の10%以上とする。）

ア 有機 JAS 認証を取得した取組面積

事業実施年度の前年度から10%以上増加

イ 有機 JAS 認証を取得した農産物のお荷量

事業実施年度の前年度から10%以上増加

ウ 有機 JAS 認証を取得した農産物の販売額

事業実施年度の前年度から10%以上増加

第5 その他

本事業及びオーガニックビジネス実践拠点づくり事業の販路確保型の支援について、同一の事業実施主体が支援を受けられるのは、原則3か年までとする。ただし、当該事業実施主体が取組を実施する地域の範囲を拡大し、かつ、取組内容が異なる場合は、この限りでない。

別記4 オーガニックビジネス拡大支援事業

第1 事業の内容

農業者等による現場の先進的な取組の横展開を推進する拠点的な産地(以下「実践拠点」という。)を育成するため、産地における販売戦略(販路拡大等の課題への対応を含む。)を企画・提案し、助言を行うオーガニックプロデューサーを派遣する取組等を支援する。

第2 オーガニックプロデューサーの役割及び要件

(1) オーガニックプロデューサーの役割

オーガニックプロデューサーは、実践拠点に対して、有機農産物等の販売戦略(販路拡大等の課題(農業技術、物流、販売先等)への対応を含む。)の提案や助言、実践拠点の農業者と実需者との円滑なマッチングの促進を行い、実践拠点におけるビジネス拡大を促進する。

(2) オーガニックプロデューサーの要件

オーガニックプロデューサーは、次のア及びイに該当する者の中から、事業実施主体が選定する者とする。ただし、事業実施主体は、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。)をオーガニックプロデューサーに選定することはできないものとする。

ア 実践拠点における有機農産物等の販売戦略(販路拡大等の課題(農業技術、物流、販売先等)への対応を含む。)を企画・提案し、助言ができる者

イ 次の(ア)から(エ)までのうち1つ以上に該当する者

(ア) 地域や近隣の有機農業者が容易に意見や情報を交換することのできる関係を構築する意欲及び能力を有する者

(イ) 実践拠点において有機農業技術を指導する意欲及び能力を有する者

(ウ) 実践拠点に新たな販路を提供する意欲及び能力を有する者

(エ) その他事業実施主体がオーガニックプロデューサーに任命することが適当であると認めた者

第3 事業の取組内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業推進に関する検討

本事業の進め方や会計処理のルール等の確認、その他本事業の成果目標達成に向けて必要な事項等について、事業の実施に関わる関係者を招集し、調整・検討を行う。なお本検討会は、(3)の会議と同時に開催することも可とする。

(2) オーガニックプロデューサーの派遣

第2(1)に定めるオーガニックプロデューサーの役割を踏まえ、第2(2)に定める要件を満たす者の中から、本事業の成果目標達成に必要な者をオーガニックプロデューサーとしてあらかじめ選定する。実践拠点及びみどりの食料システム戦略推進交付金「有機農業産地づくり推進」事業に取り組む地域(以下「実践拠点等」という。)からの要望に応じて、オーガニックプロデューサーを派遣(全国10地域以上に派遣することを想定。)し、実践拠点等で生産する有機農産物等及びその加工品の販売戦略(販路拡大等の課題(農業技術・物流・販売先等)への対応を含む。)を企画・提案し、助言を行う。

なお、オーガニックプロデューサーは、実践拠点等に関連する地域(有機農産物等を加工する企業の存する地域等)への訪問に際し実需者(本事業関係者やオーガニックプロデューサーと同一の組織に属する者は含まない。)を招へいすること、又は首都圏や

関西圏若しくはオンライン上において実践拠点等の農業者や関係者が出展するビジネス商談会での商談等をサポートすることにより、実践拠点等の農業者、実践拠点等で生産される有機農産物等及びその加工品を製造・販売する者と実需者とのマッチングや商談を促す（全国3地域以上を対象とした取組を想定）。

(3) オーガニックプロデューサー会議の開催

複数のオーガニックプロデューサーの間で、個々の実践拠点等の販路拡大等の課題について情報を共有するとともに、課題解決に向けた対応方針を協議するため、オーガニックプロデューサー会議を適時に開催する。なお、本会議には、オーガニックプロデューサー以外に有機農業や関連業界に知見を有する者を招へいできるものとする。

(4) 成果の普及

(2) 及び(3)の成果を普及するための報告書を取りまとめ、その内容を広く紹介する。

第4 補助要件

(1) 事業実施主体の要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たしていること。

- ・ 理事又は事業を担当する構成員として、有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通業者、実需者等のうち、複数の業種の者が参画していること。

(2) 補助要件

第3に掲げる取組を全て行うこと。

第5 成果目標の設定

本事業の成果目標は(1)及び(2)とし、目標年度は令和5年度とする。

- (1) オーガニックプロデューサーを派遣する全ての実践拠点等で、有機農産物等及びその加工品の販売戦略（販路拡大等の課題への対応を含む。）の提案を行い、1実践拠点等当たりの平均提案件数を10件以上とすること。
- (2) オーガニックプロデューサーの派遣地区及びマッチングや商談を促す取組の対象地区の累計を13地区以上とすること。

第6 その他

本事業の事業実施主体は事業終了後についても、オーガニックプロデューサーの派遣を行った実践拠点等に対するフォローアップに努めることとする。

別記5 自治体間連携活動支援事業

第1 事業の内容

農業者等による現場の先進的な取組の横展開を推進する拠点的な産地（以下「実践拠点」という。）を育成するため、令和5年度にオーガニック産地育成事業、みどりの食料システム戦略推進交付金「有機農業産地づくり推進」事業に取り組んでいる地域及びこれまでに同様な取組を行ってきた地域（以下「産地」という。）、有機農業に関心を有する地方自治体及びこれら地域における有機農業の取組拡大に関心を有する者・団体等の相互の連携を強化する取組を支援する。

第2 事業の取組内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとする。なお、以下の取組の実施に当たっては、本取組が地方自治体のほか、産地その他の相互連携を促す場となるよう留意し、開催時期や開催場所、開催形態については地方自治体や産地の関係者が参加し、かつ相互の情報共有等が容易になるよう十分に工夫するものとする。

(1) 有機農業の推進に関心を有する自治体を参集した会議の開催

「有機農業と地域振興を考える自治体ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）」に参加している自治体や、実践拠点に関わる自治体、みどりの食料システム戦略推進交付金「有機農業産地づくり推進」事業に関わる自治体等を参集し、自治体における有機農業関連の取組に関する情報共有等を行うセミナー等を開催する。

(2) 展示交流会の開催又は出展

ネットワーク参加自治体、実践拠点や「有機農業産地づくり推進」事業における有機農業の先進的な取組や技術等を紹介・展示し、地方自治体や民間企業等に情報発信する展示交流会を開催又は同種の目的を持つ展示会に出展する。

第3 補助要件

(1) 事業実施主体の要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たしていること。

- ・ 有機農業の推進や、地方自治体における施策の推進や情報共有の場づくりに関する業務経験を有する者が複数参画していること。

(2) 補助要件

- ・ 第2（1）及び（2）の取組の両方を実施すること。なお、オンライン開催や複数回開催も可とするが、参加者の相互連携が促進されるよう留意すること。

第4 成果目標の設定

本事業の成果目標は以下とし、目標年度は令和5年度とする。

(1) 第2（1）セミナー等への参加自治体数 40以上

(2) 第2（1）のセミナーの開催及び（2）の展示交流会の開催又は出展 累計4回以上

別記6 流通技術課題対応実証支援事業

第1 事業の内容

農業者等による現場の先進的な取組の横展開を推進する拠点的な産地(以下「実践拠点」という。)や有機農業の産地に共通する流通技術課題(個々の産地だけではロットが小さく流通量が不安定で高コスト等)に対応する実証の取組を支援し、有機農業等に関する産地間・自治体間の連携を強化し、現場の先進的な取組の横展開を推進する。

第2 事業の取組内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業推進に関する検討

本事業の進め方や会計処理のルール等の確認、その他本事業の目標達成に向けて必要な事項等について、事業の実施に関わる関係者間で調整・検討を行う。

(2) 流通技術課題の実証

実践拠点に共通する流通技術課題(個々の産地だけではロットが小さく流通量が不安定で高コスト等)に対応し、その解決を目指すため、全国2か所以上の有機農産物等の産地や2団体以上の出荷グループ等を対象として、多数の有機農業者や事業者・団体等の間で有機農産物等の集出荷に関する情報を共有する仕組み(アプリケーション等の導入、使用を含む。)を試験導入し、流通量の安定化、流通コストの軽減等の効果を、実証等に取り組み、把握する。

(3) 成果の普及

(2)の成果を普及するための報告書を取りまとめるとともに、実践拠点や自治体職員等が参集するセミナー等の場を活用し、取組成果の普及を2回以上行う。

第3 補助要件

(1) 事業実施主体の要件

実施要領本体第5のほか以下の要件を全て満たしていること

・理事や事業を担当する構成員として、有機農業やその関連産業に係る学識経験者、生産者、流通業者、実需者、農業関連団体関係者等のうち、複数の業種の者が参画していること。

(2) 補助要件

・第2(2)及び(3)の取組を必ず実施すること。

第4 成果目標の設定

本事業の成果目標は以下の(1)から(3)までの全てとし、目標年度は令和5年度とする。

(1)産地の農産物の集出荷取りまとめ等による、令和3年度の農業者の物流コストからの削減率 10%以上

(2)流通技術課題の実証に参画する有機農業者数 20名以上

(3)1の(3)の取組への参加人数 50名以上

別記7 国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業

第1 事業の内容

国産有機農産物等に関わる新たな市場を創出していくため、国産有機農産物等を取り扱う流通、加工、小売等の事業者と連携して行う、国産有機農産物等の消費者の需要及び加工向け需要を喚起する取組を支援する。

第2 事業の取組内容

本事業で支援する取組の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 国産有機農産物等の消費者需要喚起のためのワークショップ等の開催

国産有機農産物等の生産の特徴（栽培方法や地域資源の有効活用）及び生物多様性保全等 SDGs 達成への貢献に係る社会的・経済的効果、これら農産物を原材料とした様々な有機加工食品の開発動向など、国内における有機農産物等の生産から流通・加工、消費までの取組等を把握できる消費者参加型のワークショップ等（セミナー、イベント企画等を含む）を開催するとともに、国産有機サポーターズ（農林水産省が事務局を務める国産有機食品（有機農畜産物及びその加工品）を取り扱う小売事業者及び飲食サービス事業者のプラットフォームのことをいう。以下同じ。）と連携して行う、各種事例の紹介などによる事業者への啓発や展示会・イベントへの出展等の取組を支援するものとする。

なお、ワークショップ等の開催に当たっては、国産有機サポーターズと連携して、消費者が国産有機食品について、見る・食べる・触れる・考える等の経験が得られる催しとして企画する、又は国産有機サポーターズ参加者が個々に行うこれらの取組を紹介する等により、国産有機農産物等や、国産有機サポーターズ等の国産有機食品を取り扱う事業者に消費者の注目や関心が高まるよう工夫するものとする。

(2) 有機加工食品に関する講習会の開催

加工食品製造事業者等に対し、有機加工食品における原材料の分別管理方法等の JAS 規格に係る説明、6次産業化や農商工等連携の取組を通じた有機加工食品の製造事例、マーケットの動向等を紹介する講習会を開催するものとする。

(3) 有機農業及び有機食品表示制度に関する研修会の開催

有機農業や有機食品に関わる、又は関心を有する多様な民間事業者を対象として、有機農業や有機食品表示制度等について研修を行い、有機農業が地域活性化や雇用なども含むエシカル消費につながる取組であることを消費者に分かりやすく伝える者を育成する研修会を開催するものとする。

(4) 取組の情報発信

(1) から (3) までの取組及び国産有機サポーターズ等、国産有機食品を取り扱う小売・飲食事業者等の取組を、ホームページ、SNS 等を用いて広く情報発信する。

第3 補助要件

(1) 事業実施主体の要件

本事業の実施主体は、実施要領本体第4を満たし、かつ、農産局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定するものとする。

(2) 補助要件

ア 第2に掲げる取組を全て行うこと。

イ SNS やホームページ等の独自の情報発信ツールを有し、定期的に活用していること。

第4 成果目標の設定

本事業の成果目標は以下の（１）から（３）までの全てとし、目標年度は令和５年度とする。

- （１）本事業に関する取組の情報発信（SNS等を通じた情報発信の回数）のべ５０回以上
- （２）有機加工食品に関する講習会の受講者数 １００名以上
- （３）有機農業及び有機食品表示制度に関する研修会の受講者数 １００名以上

有機農業推進総合対策のうち
有機農業指導活動促進事業

事業実施計画書

事業実施年度： _____ 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名		代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所		〒					
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢					
		電話番号		メールアドレス			
	経理 担当者	役職・氏名・年齢					
		電話番号		メールアドレス			
構 成 員	所属・役職		氏名	類型	所属・役職	氏名	類型
農業者等への指導活動実績							
過去の国の補助事業の 取組状況							

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

3: 事業実施主体の構成員の類型の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「情報通信業者」、「コンサル業者」等の類型を記入すること。

4: 過去の国の補助事業の取組状況の欄に、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・関係団体

関係者・関係団体	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割

注1: 事業実施主体以外の組織や者に一部業務を委託する場合等に記述すること。

2: 役割の欄には、事業実施主体との関係がわかるように記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

注1: 成果目標の欄には、別紙 I 第4に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注: 事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 指導活動全般に関する検討

--

注: 農業者との間の申請や交付に係る手続方法、その手続方法が書類の簡素化に資する取組である場合は、その内容を記入すること。

2 農業者への指導活動

開催時期	開催場所	規模(対象農家数)	対象品目	取組内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

3 農業者への研修等の実施

開催時期	開催場所	規模(対象農家数)	対象品目	取組内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

4 有機農業に関する教育活動

開催時期	開催場所	規模(対象生徒数)	対象品目	取組内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

5 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1:本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。
 2:適宜、行を追加して記入すること。

6 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1)事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2)事業の実施経費に係る見積書、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3)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)
- (4)その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農業指導活動促進事業					0%	

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。

計					0円	0円
有機農業に関する 教育活動						
計					0円	0円
総計					0円	0円

注1: 交付等要綱別表2(補助対象経費の範囲)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策のうち
有機農業新規参入者技術習得支援事業

事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名		代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所		〒					
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢					
		電話番号	メールアドレス				
	経理 担当者	役職・氏名・年齢					
		電話番号	メールアドレス				
構 成 員	所属・役職		氏名	類型	所属・役職	氏名	類型
個人情報に係る規定等、 情報通信技術の知見					有機JAS制度に関 する知見		
業務実施 状況	①新規就農者への サポート	②有機農業者への サポート		③インターネットを 通じた募集等			
過去の国の補助事業の 取組状況							

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

注2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

注3: 事業実施主体の構成員の類型の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「情報通信業者」、「コンサル業者」等の類型を記入すること。

注4: 個人情報に係る規定等、情報通信技術の知見の欄には、事業実施主体における個人情報保護に関する規定や体制などや、構成員のうち情報通信技術の知見を有する者を記入すること。

- 5: 有機JAS制度に関する知見の欄には、有機JAS制度に関する知見を有する者がいる場合、当該者とその業種や業務などを記入すること。
- 6: 業務実施状況の欄について、①欄には全国の新規就農者に情報提供やコンサルなどのサポートをしている者がいる場合、当該者とその業務内容を、②欄には全国の有機農業者に情報提供やコンサル業務などのサポートを実施している者がいる場合、当該者とその業務内容を、③欄にはインターネット等による募集を行う業務を実施している者がいる場合は、当該者とその業務内容を記入すること。
- 7: 過去の国の補助事業の取組状況の欄に、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・関係団体

関係者・関係団体	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割

- 注1: 事業実施主体以外の組織や者に一部業務を委託する場合等に記述すること。
- 2: 役割の欄には、事業実施主体との関係がわかるように記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

- 注1: 成果目標の欄には、別紙Ⅱ第5に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。
- 2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注: 事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 有機JAS制度及び品目別講習会 に関する研修等の受講・受検の支援

--

注: 農業者との間の申請や交付に係る手続き方法、その手続き方法が書類の簡素化に資する取組である場合は、その内容を記入すること。

2 品目別技術習得講習会の開催

開催時期	開催場所	開催形式	対象品目	講習会の内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

3 有機農業に関する経営データの収集・取りまとめ

実施時期	対象品目	産地	経営構造	調査の内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

4 受講・受検の成果のフォローアップ

(1) 事業実施期間中のフォローアップ

フォローアップの具体的な方法	フォローアップを行う項目	備考

(2)事業終了後のフォローアップ

フォローアップの体制	フォローアップの具体的な方法	備考

注: 本事業終了後、支援を受けた農業者に、継続して有機JAS認証の取得状況などをフォローするため、フォローアップ体制やその方法を記入すること。

(3)本事業の取組以外の新たに有機農業に取り組む農業者に提供可能なサービス

提供可能なサービス名	具体的な内容	備考

注: 提供可能なサービス名の欄には、本事業以外で新たに有機農業に取り組む農業者に提供可能な情報やコンサルティングなどのサービスがある場合は、その内容を記入すること。

5 事業リーフレットの作成及び支援対象者の募集

作成時期	具体的な内容等	募集時期	募集の方法	備考
年 月 ~ 年 月		年 月 ~ 年 月		

注1: 具体的な内容等の欄には、リーフレットの内容や事業説明会の開催など農業者に告知する具体的な方法を記入すること。

2: 募集の方法の欄には、募集方法や、インターネットの活用など全国の農業者の利便性への配慮について記入すること。

6 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			

計					0円	0円
事業リーフレットの 作成及び支援対象 者の募集						
計					0円	0円
総計					0円	

注1: 交付等要綱別表2(補助対象経費の範囲)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策のうち
有機農産物安定供給体制構築事業
(オーガニック産地育成事業)

事業実施計画書

販路確保型

供給拡大型

事業実施年度： 年度

事業実施主体名：

都道府県名・市町村名：

有機農業推進総合対策のうち有機農産物安定供給体制構築事業(オーガニック産地育成事業)

第1 事業実施体制の概要

1 事業実施主体の概要

事業実施主体名					設立年月日			
(フリガナ) 代表者氏名					代表者の所属組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所				〒				
事務局連絡先	事業担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号			メールアドレス			
	経理担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号			メールアドレス			
構成員	所属・役職		氏名	類型	所属・役職		氏名	類型
過去の国の補助事業の取組状況								
販路確保型のみ記入:	自治体ネットワーク会員		有機農産物等の利用計画			補助金活用		
	同一の事業実施主体が同一の範囲内で行う2年度目以降の計画である							
供給拡大型のみ記入:	共同出荷の実施等		中小企業等			認定農業者		
	実需からの生産要請の内容	品目						
		規格、品質等						
数量								

注1:事業実施主体の規約及び推進体制(有機農業推進総合対策事業のうち本事業以外の有機農産物関係事業との連携を担う窓口担当者を含む)の分かる資料を添付すること。

2:構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

3:団体として構成員に属している場合は、その代表者を記入し、その団体の構成員一覧を添付すること。

4:構成員の「類型」の欄は、「都道府県」、「市町村」、「実需者」、「熟練有機農業者」、「有機農業者」、「新規就農者」、「転換者」、「近隣の農業者」、「学識経験者」、「各種団体関係者」、「給食関係者」、「イベント関係者」、「その他」などの類型を記入すること。

5:過去の国の補助事業の取組状況の欄は、事業実施主体において過去3カ年間に取り組んだ有機農業関係補助事業の「名称」及び「事業実施年度」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当なし」と記入すること。

6:「自治体ネットワーク会員」の欄は、構成員のうち、有機農業と地域振興を考える自治体ネットワーク会員である自治体名を記入すること。

7:「有機農産物等の利用計画」の欄には、有機農産物等の利用計画を有する自治体名、取組内容(学校給食・イベント名等)、提供される住民人数、新規又は増加する有機農産物等の品目やおおよその数量などを記入すること。取組概要がわかる資料があれば、添付すること。「補助金活用」の欄には、本事業の補助金を使って行う計画の場合は「○」を記入すること。

8:「同一の事業実施主体が同一の範囲内で行う2年度目以降の計画である」の欄には、該当する場合は「○」を記入すること。

9:「共同出荷の実施等」の欄には、構成員のうち、有機農業を始めて5年以上であって、有機農産物等の共同出荷に取り組んでいる代表者又は役員等の氏名を記入すること。

10:「中小企業等」の欄には、事業実施主体の代表者や役員等が中小企業又は小規模事業者である場合、「○」を記入すること。

11:「認定農業者」の欄には、構成員のうち、農業経営基盤強化法に基づく農業経営改善計画の認定を受けた代表者又は役員等がいる場合は、その氏名を記入すること。

12:「実需からの生産要請の内容」を記載した場合には、実需者から要請があることを確認可能な資料(依頼文書、メールの写し等)を添付すること。

2 事業実施主体以外の関係者・団体

関係者	所属・役職	氏名	役割	所属・役職	氏名	役割

注1:業務の委託、役務の提供、研修講師等の委嘱などにより本事業の一部の実施を事業実施主体以外の者が行う予定である場合はその者を記入し、また、本事業の成果を活用することが決まっている農業者(本事業で作成するマニュアルを利用する予定等)は、その者を記入すること。

2:役割欄には、事業実施趣主体が実施する取組における関係(委託予定者、研修講師等)、又は、事業の成果を受益する農業者である場合は「受益農家」と記入すること。

第2 事業の実施方針

1 地域における課題

注:地域における課題の欄は、本事業の実施により解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 事業実施方針

1 事業推進に関する検討	
2 栽培技術力・経営力向上のための取組	
(1)研修ほ場の設置等	
(2)新たな栽培技術の実証等	
(3)労働時間や生産コスト等の分析等	
(4)栽培技術・経営力向上マニュアル等の作成	
(5)栽培技術・経営力・向上に係るソフトウェア等の導入実証等	
(6)経営力向上・表示制度に係る研修会等の開催	
(7)有機農業への新規就農者及び転換者の土づくり技術実証	
(8)上記(1)～(7)の取組成果を共有するための報告会等	
3 安定供給体制構築のための取組	
(1)販売戦略等に係る意見交換会等	
(2)生産・出荷効率化に係る講習会等	
(3)生産・出荷効率化に係るソフトウェア等の導入実証	
(4)需要調査	
(5)展示会への出展、実需者の招へい・商談等	
(6)加工品の試作開発	
(7)学校給食等での利用拡大	

注:右欄には、1の「地域おける課題」を踏まえて、補助対象として取り組む項目に「○」を記入すること。

3 総括表

取組項目	取組内容 (内容、箇所数、回数、部数等)	事業費 (円)	負担区分(円)			備考
			国庫補助金	自己負担	その他	
(1)事業推進に関する検討						
(2)栽培技術力・経営力向上のための取組						
(3)安定供給体制構築のための取組						
計						

注1:取組内容の欄は、取組の内容を具体的に記入すること。

2:「備考」の欄は、総事業費に対する国庫補助金の割合を記入すること。

3:「備考」の欄は、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、補助金額及び補助率を記入すること。

4 事業全体の実施スケジュール

取組の実施時期	取組内容	本事業の活用	取組項目	具体的な取組内容
月				
月				
月				
月				
月				
月				

注1: 本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する取組には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2: 取組項目の欄は、第2の3総括表の取組項目の(1)～(3)を記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

5 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第3 取組の内容

1 事業推進に関する検討

開催時期	開催場所	参集範囲	検討内容	備考
年 月				
年 月				
年 月				

注1: 「参集範囲」の欄は、協議会の構成員以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

2 栽培技術力・経営力向上のための取組

(1) 研修ほ場の設置等

ア 研修ほ場の内容

設置場所	ほ場面積 (a)	受入予定 人数(人)	研修回数、 期間	管理主体名	研修内容及び指導者名等	備考

注1: 管理主体名は、研修ほ場の責任者名(又は管理する機関名)を記入すること。

2: 「設置場所」の欄は、研修ほ場を設置する市町村名・地域名を、特定の機関の敷地内に設置する場合には機関名を記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

イ 研修ほ場を活用した技術講習会等の内容

実施時期	開催場所	参加予定人数 (人)	回数、期間	講習会等の内容及び講師名等	備考
年 月					
年 月					

注1:講習会等の内容の欄は、講習会の内容、講師名等について具体的に記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

(2)新たな栽培技術の実証等

ア 実証ほ場の内容

作物名	設置場所	ほ場面積 (a)	管理主体名	実証内容、実証データの分析や活用方針、指導者名等	備考

注1:管理主体名は、実証ほに関する責任者名(又は管理する機関名)を記入すること。

2:「設置場所」の欄は、実証ほを設置する市町村名・地域名を、特定の機関の敷地内に設置する場合には機関名を記入すること。

3:適宜、行を追加して記入すること。

イ 実証ほ場を活用した技術講習会等の内容

実施時期	開催場所	参加予定人数 (人)	回数、期間	講習会等の内容及び講師名等	備考
年 月					
年 月					

注1:講習会等の内容の欄は、講習会の内容、講師名等について具体的に記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

(3)労働時間や生産コストの分析等

ア 分析の目的・内容等

--

注:分析を行う場合は、その理由(現状、課題を含む。)及び目的・内容等を具体的に記入すること。

イ 分析に基づく技術講習会等の内容

実施時期	開催場所	参加予定人数 (人)	回数、期間	講習会等の内容及び講師名等	備考
年 月					
年 月					

注1:講習会等の内容の欄は、講習会の内容、講師名等について具体的に記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

(4)栽培技術・経営力向上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	配付対象	内 容	備 考
	年 月	部			

前年度に本事業を活用し、同様の取組を行っていない場合、右欄に「○」を記入

注1:「備考」の欄には、作成部数の根拠を記入すること。

(5)栽培技術・経営力向上に係るソフトウェア等の導入実証

実証期間	ソフトウェア等 開発元	ソフトウェア等 の名称	実証内容	備考
年 月 ～ 年 月				

注:適宜、行を追加して記入すること。

(6)経営力向上・表示制度に係る研修会等

実施時期	開催場所	参加予定人数 (人)	回数、期間	研修会等の内容及び講師名等	備考
年 月					
年 月					

注1:研修会等の内容の欄は、研修会の内容、講師名等について具体的に記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

(7)有機農業への新規就農者及び転換者の土づくり技術実証

管理主体名	作物名	ほ場面積 (a)	設置場所	実証内容、使用する肥料及び土壌改良資材、指導者名等	備考
土づくり技術実証において利用するたい肥等は、有機JAS規格の別表1に定める肥料又は土壌改良資材である場合、右欄に「○」を記入					

注1:管理主体は、協議会が必要と認めた新規就農者及び転換者とし、管理主体名、作物名等を記入すること。

2:備考欄には、管理主体ごとに、本事業及び過年度事業を活用した土づくり技術実証が何取組目かを記入すること(今回初めて取り組む場合は「1取組目」)。

3:適宜、行を追加して記入すること。

(8)上記(1)～(7)の取組成果を共有するための報告会等

実施時期	開催場所	参加予定人数 (人)	回数	報告会等の内容	備考
年 月					
年 月					

注1:報告会等の内容の欄は、具体的に記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

3 安定供給体制構築のための取組

(1)販売戦略等に係る意見交換会等

実施時期	開催場所	参加予定人数(人)			意見交換会等の内容	備考
		生産者	実需者	その他		
年 月						
年 月						

前年度に本事業を活用し、同様の取組を行っていない場合、右欄に「○」を記入

注:適宜、行を追加して記入すること。

(2)生産・出荷効率化に係る講習会等

実施時期	開催場所	参加予定人数(人)			意見交換会等の内容	備考
		生産者	実需者	その他		
年 月						
年 月						

注:適宜、行を追加して記入すること。

(3)生産・出荷効率化に係るソフトウェア等の導入実証

実証期間	ソフトウェア等 開発元	ソフトウェア等 の名称	実証内容	備考
年 月 ~ 年 月				

注:適宜、行を追加して記入すること。

(4)需要調査

実施時期	調査等先	把握内容・事項	活用方法	備考
年 月				
年 月				

前年度に本事業を活用し、同様の取組を行っていない場合、右欄に「○」を記入

注:適宜、行を追加して記入すること。

(5)展示会への出展、実需者の招へい・商談等

実施時期	開催場所	参加予定人数(人)			展示会・招へい・商談等の内容	備考
		生産者	実需者	その他		
年 月						
年 月						

注1:招へい内容・商談、意見交換等の内容の欄は、可能な範囲で具体的に記入すること。

注2:適宜、行を追加して記入すること。

(6)加工品の試作開発

ア 有機農産物加工食品の試作品開発

実施時期	開発責任者 氏名・所属	試作内容及び方法	備考
年 月			

注:本事業で対象とする試作品が複数ある場合は、適宜、行を追加して記入すること。開発責任者の欄は、試作品を作成する責任者名・所属を記入すること。

イ 試作品の活用計画

実施時期	試作品を活用する場	活用内容	備考
年 月			

注:本事業で対象とする試作品が複数ある場合は、適宜、行を追加して記入すること。

(7)学校給食等での利用拡大

ア 有機農産物等の利用拡大の取組概要

取組概要	備考

注:有機農産物等の利用拡大で行う取組やイベントの内容、利用を拡大する有機農産物等の品目や数量(利用拡大する場合は、現状と取組実施時の量など増加している内容)を記入すること。

イ 利用拡大に向けた取組内容

実施時期	取組項目	具体的な内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

注:取組項目欄には、学校給食等での利用拡大に向けて行う意見交換会、納品規格やマニュアルの作成、有機農業に関する資料の作成などの取組を記入すること。

4 農業機械及び食品加工機械のリース導入

①リース導入の内容

機械等名				数量		台	備考
メーカー・機種・型式				保管・設置場所			
機械導入を行う取組名	新たな栽培技術の実証等		労働時間や生産コストの分析等		加工品の施策開発		
機械の用途							
主な利用者							
規模決定の考え方							
リース事業者			入札方式	一般競争・指名競争			
リース物件価格		千円	指名競争入札で業者を選定した場合は、その考え方				

リース導入する機械の能力は、現在所有している機械を上回るものである。

注1:複数の機械等をリースする場合は、適宜、行を追加して機械等ごとに記入すること。

2:機械導入を行う取組名の欄には、機械導入を行う取組について該当する欄に○を記入すること。

3:「リース物件価格(千円)」の欄には、リースを行う機械等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。

4:「規模決定の考え方」の欄は、機械等の能力を決定(導入する機械等の能力、年間稼働日数、利用面積、台数、単価等)した計算過程について、その根拠となる機械等の能力等の具体的な数値を用いて記入すること。

②リース料助成額

リース期間	開始日～終了日(事業実施期間内)	～	(日)	備考
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)	
リース料助成額(注2)	③		(円)	
リース諸費用 (保険料、固定資産税(償却資産)、金利)(消費税抜き)	④	(諸費用内訳) (保険料 金利	円、固定資産税 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	⑥	(円)	
(参考) リースに要する事業費(消費税込み) ③+⑥		(円)	

注1:リース料助成額は、A、Bのいずれか小さい額を記入すること(千円未満は切り捨て)。

A:①×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内

B:(①-②)×1/2以内

2:複数の機械等をリースする場合は、機械等ごとにそれぞれ作成すること。

3:リース事業者の見積書の写し、機種・型式がわかるカタログ等の資料を添付すること。

第4 成果目標

1 販路確保型

(1)有機農業への新規就農者及び転換者の人数

基準年の有機農業者数		事業実施年度	目標年度	現状値の把握方法
		(令和 年度)	(令和 年度)	
	有機農業への新規就農者及び転換者の人数(増加数)			

注:基準年は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

(2)新たに有機JAS認証を取得した農業者数

基準年の有機JASを取得している農業者数		事業実施年度	目標年度	現状値の把握方法
		(令和 年度)	(令和 年度)	
	新たに有機JAS認証を取得した農業者数(増加数)			

注:基準年は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

(3)【参考指標】国際水準の有機農業の取組面積

区分		現状値① (令和 年度)	事業実施年度 (令和 年度)	目標年度② (令和 年度)	増減(ha) ③=②-①	増減率(%) (②-①)/①	現状値の 把握方法
国際水準の有機農業の取組面積(ha)					0.0ha		
うち有機JAS認証面積(ha)					0.0ha		
品 目 名	① 国際水準の有機農業の 取組面積(ha)				0.0ha		
	うち有機JAS認証面積(ha)				0.0ha		
	② 国際水準の有機農業の 取組面積(ha)				0.0ha		
	うち有機JAS認証面積(ha)				0.0ha		
	③ 国際水準の有機農業の 取組面積(ha)				0.0ha		
	うち有機JAS認証面積(ha)				0.0ha		
	④ 国際水準の有機農業の 取組面積(ha)				0.0ha		
	うち有機JAS認証面積(ha)				0.0ha		

注1: 国際水準の有機農業の取組面積は、延べ面積ではなく実面積とし、本事業の実施地区において事業に参加する生産者の取組面積の計を記入すること。

2: 品目は、本事業の対象とする品目を記入することし、4品目以上ある場合は上位品目を記入すること。

3: 現状値は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

(4)【参考指標】有機農産物等の出荷量

区分		現状値① (令和 年度)	事業実施年度 (令和 年度)	目標年度② (令和 年度)	増減(円) ③=②-①	増減率(%) (②-①)/①	現状値の 把握方法
有機農産物等の総出荷量(t)					0.0t		
品 目 名	① 有機農産物等の出荷量(t)				0.0t		
	② 有機農産物等の出荷量(t)				0.0t		
	③ 有機農産物等の出荷量(t)				0.0t		
	④ 有機農産物等の出荷量(t)				0.0t		

注1: 品目は、本事業の対象とする品目を記入することし、4品目以上ある場合は上位品目を記入すること。

2: 現状値は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

2 供給拡大型

(1) 成果目標及び参考指標の選定

①有機JAS認証を取得した農産物の出荷量		②有機JAS認証を取得した取組面積		③有機JAS認証を取得した農産物の販売額	
----------------------	--	-------------------	--	----------------------	--

注: 成果目標とする指標を1つ選択し、「○」を記入すること。なお、選択しなかった指標は参考指標とすること。

(2) 成果目標及び参考指標の数値

① 有機JAS認証を取得した農産物の出荷量

区分		現状値① (令和 年度)	事業実施年度 (令和 年度)	目標年度② (令和 年度)	増減(円) ③=②-①	増減率(%) (②-①)/①	現状値の 把握方法
有機JAS認証を取得した農産物の総出荷量(t)					0.0t		
品 目 名	① 有機JAS認証を取得した農産物の出荷量(t)				0.0t		
	② 有機JAS認証を取得した農産物の出荷量(t)				0.0t		
	③ 有機JAS認証を取得した農産物の出荷量(t)				0.0t		
	④ 有機JAS認証を取得した農産物の出荷量(t)				0.0t		

注1: 品目は、本事業の対象とする品目を記入することし、4品目以上ある場合は上位品目を記入すること。

2: 現状値は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

② 有機JAS認証を取得した取組面積

区分		現状値① (令和 年度)	事業実施年度 (令和 年度)	目標年度② (令和 年度)	増減(ha) ③=②-①	増減率(%) (②-①)/①	現状値の 把握方法
有機JAS認証を取得した取組面積(ha)					0.0ha		
品 目 名	① 有機JAS認証を取得した取組面積(ha)				0.0ha		
	② 有機JAS認証を取得した取組面積(ha)				0.0ha		
	③ 有機JAS認証を取得した取組面積(ha)				0.0ha		
	④ 有機JAS認証を取得した取組面積(ha)				0.0ha		

注1: 有機JAS認証を取得した取組面積は、延べ面積ではなく実面積とし、本事業の実施地区において事業に参加する生産者の取組面積の計を記入すること。

2: 品目は、本事業の対象とする品目を記入することし、4品目以上ある場合は上位品目を記入すること。

3: 現状値は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

③ 有機JAS認証を取得した農産物の販売額

区分		現状値① (令和 年度)	事業実施年度 (令和 年度)	目標年度② (令和 年度)	増減(円) ③=②-①	増減率(%) (②-①)/①	現状値の 把握方法
有機JAS認証を取得した農産物の総販売額(円)					0円		
品 目 名	① 有機JAS認証を取得した農産物の販売額(円)				0円		
	② 有機JAS認証を取得した農産物の販売額(円)				0円		
	③ 有機JAS認証を取得した農産物の販売額(円)				0円		
	④ 有機JAS認証を取得した農産物の販売額(円)				0円		

注1: 品目は、本事業の対象とする品目を記入することし、4品目以上ある場合は上位品目を記入すること。

2: 現状値は事業実施年度の前年度、目標年度は事業実施年度の3年後の年度とする。

第5 添付資料

- (1): 事業実施主体の規約及び推進体制(有機農産物安定供給体制構築事業のうち本事業以外の有機農産物関係事業との連携を担う)
- (2) 事業の実施経費に係る根拠資料(見積書及びカタログ等の写し、謝金又は賃金の算定根拠)
- (3) 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)の写し
- (4) その他、地方農政局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1) 経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農産物安定供給体制構築事業のうち オーガニック産地育成事業					0%	

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) 事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
事業推進に関する 検討							
計					0円	0円	

栽培技術力・経営 力向上のための取 組							
計					0円	0円	
安定供給体制構築 のための取組							
計					0円	0円	
総計					0円	0円	

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策のうち
有機農産物安定供給体制構築事業
(オーガニックビジネス拡大支援事業)

事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名			代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所				〒				
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
	経理 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
構 成 員	所属・役職		氏名	分類	所属・役職		氏名	分類
業務経験(農産物等の販売戦略の提案等 を行うコンサルティング業務、有機農産物 等の商談業務)			氏名	業務	業務経験の内容			
過去の国の補助事業の取組状況								

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

3: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」等の分類を記入すること。

4: 業務経験の欄には、本業務と類似の業務(農産物等の販売戦略の提案等を行うコンサルティング業務や有機農産物等の商談業務)の経験がある構成員等及びその業務経験の内容を記入すること。

5: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3力年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2)事業実施主体以外の関係者・団体

関係者	所属・役職	氏名	役割	所属・役職	氏名	役割

注1:事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること(ただし、オーガニックプロデューサーは不要。)

2:役割欄には、事業実施主体の構成員以外の事業関係者(事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)を記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注:事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

注1: 成果目標の欄には、別紙Ⅳ第5に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注1:事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を行うか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 事業推進に関する検討

開催時期	参集範囲	検討内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

注1: 参集範囲の欄には、事業実施主体以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

2 オーガニックプロデューサーの派遣

(1) オーガニックプロデューサー選定の方針

--

(2) オーガニックプロデューサーの情報(予め選定が決まっている者)

氏名	所属・役職	専門分野	これまでの実績と期待される活動

注1: 本欄には、オーガニックプロデューサーとして選定する者が予め決定していれば、記入すること。

なお、記入に当たっては、できる限り本人の了解を得るように努めること。

2: 専門分野の欄は、「生産技術」、「販売」、「流通」等、オーガニックプロデューサーの専門分野を記入(複数可)すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

(3) オーガニックプロデューサーの派遣先の決定手順

実施時期	決定手順
年 月	

注: 活動内容をとりまとめるフォーマットがあれば添付すること。

(4)オーガニックプロデューサーの活動計画

活動計画

注:活動計画の欄には、どのような提案を行うか、また1つの実践拠点への派遣回数、派遣人数等を具体的に記入すること。

3 オーガニックプロデューサー会議の開催

(1)オーガニックプロデューサー会議の開催

開催時期	開催場所	会議内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

注: 適宜、行を追加して記入すること。

(2)有機農業やその関連業界に知見を有する者の招へい

氏名	所属・役職	専門分野	これまでの実績と期待される活動

注:オーガニックプロデューサー会議に有機農業や関連業界に知見を有する者を招へいする場合、記載すること。

4 実践拠点と実需者とのマッチング支援

実施時期	開催地域	参加者数(うち実需者数)	取組内容	備考
年 月				
年 月				
年 月				

注1: 取組の内容の欄には、取組のねらい、取組の内容、見込まれる効果等について具体的に記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

5 成果の普及

(1) 報告書の作成と内容紹介の予定

作成時期	報告書の内容	普及方法	備考
年 月			

注: 普及方法の欄には、事業成果の情報発信の具体的な方法、対象者、媒体等を記入すること。

6 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1: 本事業の活用の欄には、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

7 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 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)
- (4) その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農産物安定供給体制構築事業 (オーガニックビジネス拡大支援事業)					0%	

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)事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
事業計画の検討							
計					0円	0円	
オーガニックプロ デューサーの派遣							
計					0円	0円	

オーガニックプロ デューサー会議の 開催						
計				0円	0円	
実践拠点と実需者 とのマッチングの支 援						
計				0円	0円	
成果の普及						
計				0円	0円	
総計				0円	0円	

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策のうち
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間
連携支援事業のうち自治体間連携活動支援事業)

事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名：

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名			代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所				〒				
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
	経理 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
構 成 員	所属・役職		氏名	分類	所属・役職		氏名	分類
過去の国の補助事業の 取組状況								

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「農業関連団体関係者」などの分類を記入すること。

3: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3力年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・団体

関 係 者	所属・役職		氏名	役割	所属・役職		氏名	役割

注1:事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること。

2:役割欄には、事業実施主体の構成員以外の事業関係者(事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)を記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注:事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

注1:成果目標の欄には、別紙V第4に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2:成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注:事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 有機農業の推進に関心を持つ自治体を参集した会議の開催

開催時期	参集範囲	規模(参加者数)	セミナー等の内容	備考
年 月				

注1:セミナー等の内容の欄は、自治体のほか、産地やその他の有機農業関係者の相互連携を促すために必要なテーマや実施内容等を含むこととし、概要を記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

2 展示交流会の開催

開催時期	参集範囲	規模(参加者数)	展示交流会の内容	備考
年 月				

注1: 展示交流会の内容の欄は、地方自治体や民間企業等に有機農業の先進的な取組や技術等を共有できるよう工夫する内容を含むこととし、概要を記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

3 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1: 本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

4 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 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)
- (4) その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間連携支援事業のうち自治体間連携活動支援事業)					0%	

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、

(2)事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
有機農業の推進に関心を持つ自治体を参集した会議の開催							
計					0円	0円	

展示交流会の開催							
計					0円	0円	
総計					0円	0円	

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策のうち
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間
連携支援事業のうち流通技術課題対応実証支援事業)

事業実施計画書

事業実施年度： _____ 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施 主体名		(フリガナ) 代表者氏名			代表者の所属 組織の名称	
事業実施主体事務局が所在する住所		〒				
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢				
		電話番号	メールアドレス			
	経理 担当者	役職・氏名・年齢				
		電話番号	メールアドレス			
構 成 員	所属・役職		氏名	分類	所属・役職	
業務経験(出荷情報共有化の仕組み(アプリ ケーションに限らない)を提供している者が参画 しているか)						
過去の国の補助事業の 取組状況						

注 1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「農業関連団体関係者」などの分類を記入すること。

3: 業務経験の欄には、本業務と類似の業務(出荷情報共有化の仕組み(アプリケーションに限らない))を提供している構成員が居れば、その者の氏名及びその業務の具体的内容を記入すること。

4: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2)事業実施主体以外の関係者・団体

関係者	所属・役職	氏名	役割	所属・役職	氏名	役割

注1:事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること。

2:役割欄には、事業実施主体の構成員以外の事業関係者(事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)を記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注:事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

注 1: 成果目標の欄には、別紙Ⅵ第4に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注:事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 事業推進に関する検討

開催時期	参集範囲	検討内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

注1: 参集範囲の欄は、構成員や関係者以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

2 流通技術課題の実証

(1) 実証に用いる集出荷情報を共有するための仕組み

仕組みの概要	
導入実績	
導入時のサポート体制	

注1: 仕組みの概要の欄は、実証を行う「仕組み」の概要(アプリケーション等についてはその仕様、スマートフォンやタブレット型端末等での操作の可否等)を具体的に記入すること。

2: 導入実績の欄には、過去3年以内における、実証する集出荷情報共有のための仕組みの農業者への導入実績等を記入すること。

3: 導入時のサポート体制の欄には、集出荷情報の仕組み導入後に継続して提供されるサポートの体制や内容を具体的に記入すること。

4: 必要に応じて、実証に使用するアプリケーションやシステム等のカタログや実証の考え方を示す図等を添付すること。

(2) 実証の対象地域(又は対象出荷グループ)及び内容

実施時期	対象地域又は対象出荷グループ	規模(有機農業者数)	実証内容	実需者数	備考
年 月					

注1: 実証参加者数の欄には、対象地域毎に実証に参加する全ての者(農業者、実需者等)の人数を記入し、うち有機農業者数の欄には、有機農業者数を記入すること。

2: 実証内容の欄には、出荷情報を共有する品目や期間、実証の具体的な内容数等を記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

(3)実証結果の活用方針

--

注:実証結果となる集めた集出荷情報や実証スキーム等について今後の活用方針を具体的に記入すること

3 成果の普及

作成時期	報告書の内容	普及方法	普及対象人数	備考
年 月				

注:普及方法の欄には、事業成果の情報発信の具体的な方法(実践拠点や自治体を広く参集するセミナー等)、参加人数、媒体等を記入すること。

5 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1:本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

6 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1)事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2)事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3)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)
- (4)その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間連携支援事業のうち流通技術課題対応実証支援事業)					0%	

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)事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
事業推進に関する 検討							
計					0円	0円	
流通技術課題の実 証							
計					0円	0円	

成果の普及						
計					0円	0円
総計					0円	0円

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

有機農業推進総合対策事業のうち
国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業

事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名			代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所			〒					
事務局連絡先	事業担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
	経理担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
構成員	所属・役職		氏名	分類	所属・役職		氏名	分類
過去の国の補助事業の取組状況								
構成員が過去に行った消費者向けイベント開催等の実績								
構成員が過去に行った有機食品販売業者とのイベントの実績								

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 事業実施主体の構成員の分類の欄に、「学識経験者」、「生産者」、「食品製造事業者」、「流通業者」、「有機JAS検査員資格保有者」、「有機JAS認証(加工)事業者」などの分類を記入すること。

3: 過去の国の補助事業の取組状況の欄に、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

4: 構成員が過去に行った消費者向けイベント開催等の実績の欄に、開催者氏名、イベントの名称、内容及び参加者数等について記入すること。

5: 構成員が過去に行った有機食品販売業者とのイベントの実績の欄に、イベントの開催者氏名、イベントの名称、内容、有機食品販売業者の名称及び参加者数等について記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・関係団体

関係者	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割

注1: 事業実施主体以外の組織や者に一部業務を委託する場合等に記述すること。

2: 役割の欄には、事業実施主体との関係が分かるように記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

注1: 成果目標の欄には、別紙Ⅶ第4に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注:事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 国産有機農産物等活用ワークショップの開催

開催時期	開催場所	規模 (参加人数) (人)	取組内容	サポーターズとの連携、注目度を高める工夫	備考
年 月					
年 月					
計		0			

注1: 取組内容の欄には、内容、周知方法、ワークショップに見込む効果等について具体的に記入すること。

2: サポーターズとの連携、注目度を高める工夫の欄には、国産有機サポーターズとの連携策や消費者参加型の催しなど注目度を高める工夫の内容などを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

2 有機加工食品に関する講習会の開催

実施時期	開催場所	講師	規模 (参加人数) (人)	講習会内容	備考
年 月					
年 月					
計			0		

注1: 講習会内容の欄には、講習会の内容、参加者の募集方法、見込む効果等について具体的に記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

3 有機農業及び有機食品表示制度に関する研修会の開催

実施時期	開催場所	講師	規模 (参加人数) (人)	研修会内容	備考
年 月					
年 月					
計			0		

注1: 研修会内容の欄には、研修会の内容、参集範囲、参加者の募集方法、見込む効果等について具体的に記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

4 取組の情報発信

情報発信に使用するツール	具体的な周知の方法	備考

注1: 情報発信に使用するツール欄には、国産有機サポーターズの活動情報を掲載する場所(ホームページ、SNS等)について記入すること。

2: 具体的な周知の方法の欄には、消費者がホームページやSNSに掲載している情報に触れる機会を増加させるための方法について具体的に記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

5 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業 の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1: 本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

6 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 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)
- (4) その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1) 経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
国産有機農産物等バリューチェーン構築推進事業					0%	

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) 事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
国産有機農産物活用ワークショップの開催							
計					0円	0円	

有機加工食品に関する講習会の開催						
計				0円	0円	
有機農業及び有機食品表示制度に関する研修会の開催						
計				0円	0円	
取組の情報発信						
計				0円	0円	
総計				0円	0円	

注1: 交付等要綱別表2(補助対象経費の範囲)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

