

令和7年度持続的生産強化対策事業のうち
ジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募要領

制定 令和7年1月21日付け6農産第3938号
農林水産省農産局長通知

第1 総則

令和7年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるものとします。

なお、本事業の公募の実施は、令和7年度予算の成立を前提として行うため、成立後の予算の内容により事業内容、予算額等の変更がありえますので、あらかじめ御承知おきください。

第2 事業の内容

本事業の事業内容は、以下の1取組内容に定める(1)から(6)までのとおりとします。

なお、1(1)から1(6)の取組内容のうち地域公募事業は第3の1(1)の事業実施主体が行う1(1)から1(3)及び1(5)の取組並びに第3の1(2)の事業実施主体が行う1(1)及び1(5)の取組とし、全国公募事業は第3の1(3)の事業実施主体が行う1(1)、1(4)及び1(6)の取組とします。

また、本公募に応募できる事業実施主体は、第3に定める応募団体の要件を満たす必要があります。

事業実施主体のうち第3の1(1)に定める地域推進協議会が本事業の取組を行う場合は、1(1)のAの取組を必ず行ってください。

なお、令和5年度又は令和6年度に第2の1(1)のAの検討会等の開催及び検討結果の国への報告を実施済み又は実施する地域推進協議会にあっては、この限りではありません。

1 取組内容

(1) 花き流通の効率化等の取組

事業実施主体は、多様なホームユース向け需要等への対応や「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」(平成30年法律第71号)による2024年度からの自動車運転業務への時間外労働時間の上限規制の適用等によって懸念されている物流の2024年問題への対応を目的として、以下のAからウの取組を行うことができます。

A 検討会等の開催

事業実施地域において花きの流通の効率化や高度化を図るために必要な技術導入、集出荷・輸送体制の見直し、パレットや台車輸送の推進などに関する検討会や研修会の実施。

なお、第3の1(1)地域推進協議会においては、2024年問題を踏まえ、今後の事業実施地域における花き流通の効率化に向けて、市場等の流通関係者等と連携して、花き流通の現状や今後の課題、2024年問題への対応方針等に関する検討会を開催するなどにより、参考様式1を作成し、事業終了後に地方農政局長（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合にあつては北海道農政事務所長、事業実施主体の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあつては内閣府沖縄総合事務局長、事業実施主体の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあつては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）に提出するものとします。

イ 先進事例調査、マニュアル等の作成

花き流通の効率化や高度化を図るうえで必要となる農産物輸送等の先進地調査、流通の効率化に資するマニュアルや資料等の作成。

ウ 流通の効率化等に資する技術等の実証、報告書作成等

花き流通の効率化や高度化を目的とした以下の(ア)から(カ)の実証の実施。なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとします。また、実証と合わせて実証で得られた成果を普及するための資料作成や研修会開催、ウェブサイト等での情報発信を行うことができます。

(ア) 効率的な輸送体制の構築に関する実証

花き流通標準化検討会による「花き流通標準化に向けたガイドライン」、
「自主行動計画モデル(花き)」※を踏まえた花き流通の効率化に資するパレットや台車輸送の導入、花き以外の他品目との混載、ストックポイントの設置等による効率的な集出荷・輸送体制の構築。

※花き流通標準化検討会については以下の農林水産省ホームページ「食品等の流通の合理化について」をご参照ください。

<https://www.maff.go.jp/j/shokusan/ryutu/buturyu.html>

(イ) 受発注情報のデジタル化技術の導入等に関する実証

ファックスや電話等の受発注からデジタルデータでの受発注情報のやり取りへの移行、電子タグ等を活用した産地段階からの商品情報の付与や効率的な商品管理等。

(ウ) 新たな出荷規格、出荷箱等の導入等に関する実証

積載効率の向上等に資する出荷規格や出荷箱等の導入による流通コスト低減、廃棄物削減等。

(エ) 資源循環体制の確立に向けた実証

花きの生産、流通、販売において使用される包装容器、培養土等の資材の回収・リサイクルによるコスト削減、環境負荷低減等。

(オ) 流通・加工における品質管理技術等の導入実証

市場及び販売事業者から花きの品質を保持したまま小売店や消費者等へ供給するための品質管理技術、温度管理技術等。

(カ) その他、流通の効率化や高度化に資する技術の導入実証等

(2) ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組

事業実施主体は、次に該当する花きの品目や品種（以下「品目等」という。）の転換や導入を行おうとする場合には、以下のア及びイの取組や取組の実施に必要な検討会の開催を行うことができます。

- ・ 需要構造の変化により需要が減少し、需要回復の見込みがない品目等を需要のある品目等に転換する場合
- ・ 燃油や種苗費などの生産コストの上昇により収益性が低下した品目等について、需要があり収益性の向上が見込まれる品目等に転換する場合
- ・ 実需者等からの依頼に基づき、複数年間の需要が確実に見込まれる品目等を新たに導入する場合

ア 転換品目等の需要調査の実施等

品目等の転換のために必要となる花きの国内需要調査及び分析の実施、市場等の需要者との意見交換会の開催、先進事例調査等の実施。

なお、花きの需要調査や分析などの専門的な知識が必要な取組について事業実施主体が自ら実施することが困難な場合は、必要な知見を有する第三者（調査会社、シンクタンク等）に実施させることができます。

イ 品目等の転換に向けた栽培実証、マニュアルの作成等

新たに転換する品目等（以下「転換品目等」という。）の栽培性や経済性等を確認するための栽培実証試験の実施、転換品目等の栽培技術等に関するマニュアル、転換品目等のPRに必要な資料の作成等。

転換品目等についての市場や消費者等の評価、妥当な販売価格等を確認する必要がある場合は、本事業で行う栽培実証で得られた生産物の試験販売を行うこともできることとしますが、試験販売により得られた販売額については、以下の算出方法により販売利益※を計算し、販売利益がある場合は、本事業の補助対象経費として事業実施主体が交付決定を受けた国庫補助金と相殺するものとします。

なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとします。

※販売利益の算出方法：栽培実証で得られた生産物の販売額－試験販売に必要なとなった諸経費（出荷資材、輸送費、市場手数料等）の自己負担額＝販売利益

(3) 新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組

事業実施主体は、葬儀用等の花きの業務用需要が減少傾向にある中で、花き産地の生産品目の需要状況や品目の特徴に応じた新たな需要開拓や消費拡大を目的とした以下のアからオまでの取組の実施及びその実施に必要な検討会の開催を行うことができます。なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとします。

また、イからエの取組を実施した場合は取組内容に応じて体験活動やセミナー、イベントの参加者又は取組の実施地域等の花きの小売店等への聞き取り調査やアンケートを実施し、イ及びウの取組の場合は以下の①から③までの効果、エの取組の場合は

①から④までの効果のいずれかを検証し、事業実施状況報告書に記載することとします。

なお、以下の①から④までの効果の検証が困難な相応の理由がある場合は、地方農政局と協議の上、①から④までに準じた効果検証の内容とすることができるものとします。

- ① 参加者の取組前と取組後の花きの購入額や購入回数の変化
- ② 取組実施地域の花き小売店等における取組前と取組後の来客数や売上げの変化
- ③ 体験等の参加者の世帯における花きの購入額や購入回数の変化
- ④ 社会福祉施設等における取組前と取組後の花きの利用回数や購入額の変化（本取組で実施した回数及び金額は含まない）

ア 生産者と実需者の連携強化

事業実施地域で生産される花きの販売拡大、価格転嫁への理解の促進等を目的とした生産者と実需者との情報交換会の開催や商談会等の実施、事業実施地域の複数の産地と実需者とのマッチング活動

イ 消費者等への普及啓発活動

事業実施地域で生産される花きの消費拡大、価格転嫁への理解の促進等を目的とした消費者等に対する資料作成やセミナーの実施、消費者ニーズを把握するための意見交換、アンケート調査等の実施

ウ 花きの消費拡大のための社会人向けの園芸体験、セミナー開催等

花きの購入額の少ない50代以下の社会人等を対象として、購入頻度や購入額の増加を目的とした園芸体験の実施やセミナー、イベントの開催、取組効果を検証するための調査や取組効果の普及のための啓発活動等

エ 花きの活用促進のための花育体験・園芸体験等

花きの活用促進のための児童・生徒に対する花育体験（花以外の花きを活用したものを含む。）、社会福祉施設等における花きを活用した園芸体験の活動、取組効果を検証するための調査や取組効果の普及のための啓発活動等の実施

なお、花育体験は、小中学校等での授業やコミュニティガーデン（地域住民の団体が主体となって、地域内の土地を管理・運営し、花き等の園芸作物の栽培を行う活動をいう。）等を活用した取組とし、園芸体験は、福祉施設等において創作活動、リハビリテーション及びメンタルヘルス対策の一環として行う花や緑を利用した取組とします。また、いずれの体験も国内の花きの生産状況や花きの効用等に関する情報提供、花きの生産者の参加、花きの生産者・産地の見学など花きについての理解促進に資する内容を伴うものに限るものとします。

オ 新たな販売形態、販路開拓のための販売実証等

花きのホームユース需要等の増加や50代以下の社会人向けの花き利用の定着・拡大に向けて、以下の（ア）から（カ）までを目的とした先進地調査、販売実証の実施、PR資料作成、成果の普及のためのセミナー開催等を行うことができます。なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成する

ものとしてします。

- (ア) 異業種との連携や新たな販路開拓に向けた販売手法や新商品の開発
- (イ) 新たなニーズ等に対応した販売手法や新商品の開発
- (ウ) ホームユース等で利用しやすい販売規格やパッケージの開発や導入
- (エ) 需要拡大や販売額の増加に資する販売方法や商品表示等の開発や導入
- (オ) eコマースなどの新たな販売方法の開発や導入
- (カ) その他花きの新たな需要開拓や拡大に効果的と認められる販売手法等の開発及び導入

(4) ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動

事業実施主体は、葬儀用等の花きの業務用需要が減少傾向にある中で、今後、堅調な需要が見込まれるホームユース向け需要の更なる拡大、60代以上の世代に比べ、花きの購入金額が低い50代以下の社会人等の花きの利用意欲の喚起等を目的として、以下のアからウまでの取組やその実施に必要な検討会の開催を行うことができます。

なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとしてします。

ア 新たな装飾スタイル等の提案・普及実証等

(ア) 需要拡大に資するホームユース等での新たな装飾スタイルや花き消費の少ない男性や50代以下の社会人等の新たなニーズに対応した利用スタイルの提案、従来は花きが活用されてこなかった分野での新たな利用スタイルの提案や普及などに関する実証

(イ) (ア)の実証に関する実証効果の調査・分析、成果普及のための資料作成やセミナー開催、ウェブサイト等での情報発信

イ 花きの効能等に着目した職場等への導入効果等の検証を目的とした実証

(ア) 50代以下の社会人を主なターゲットとしてストレス軽減、認知機能の向上、コミュニケーションの活性化などの花きの効能に着目し、オフィスや商業施設等において花き装飾等を導入した場合に、導入前と導入後で利用者の満足度や生産性の向上、来客者や売上げの増加などの効果の発現状況の検証、職場等での花き導入を継続するための管理面等での課題や課題を踏まえた導入方法の提案に関する実証

(イ) (ア)の実証に関する実証効果の調査・分析、成果普及のための資料作成やセミナー開催、ウェブサイト等での情報発信

ウ 花きの需要や消費者ニーズ等に関する調査・分析等の実施

全国的な花きの需要動向や産地の花き品目の供給動向、実需者や消費者の花きに関するニーズ把握など実需者と産地のマッチング、需要に応じた花きの生産拡大、新たな花きの需要開拓に資する調査や分析、報告書作成、情報発信等の実施

(5) 産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等

事業実施主体は、実需者への花き供給の不安定化、異常気象や病害虫被害の増加等の事業実施地域の花き生産における課題の解決や実需者及び消費者から信頼される産

地体制の構築に向けて、以下のア及びイに定める取組の実施や取組の実施に必要な検討会の開催を行うことができます。

なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとします。

ア 技術実証やセミナー開催等

異常気象による開花時期等の不安定化、病虫害被害の増加、環境負荷の低減、生産コストの上昇、労働力不足といった産地の花き生産の課題の解決を目的とした以下の（ア）から（ク）までに定める技術実証、報告書やマニュアルの作成、成果普及のためのセミナー開催等。

- （ア）花き生産の低コスト化・省力化に資する技術
- （イ）花きの高品質化・高付加価値化に資する技術
- （ウ）花きの優良種苗、新品種種苗等の効率的な増殖に資する技術
- （エ）需要に応じた少量・多品種花材等の効率的な栽培に資する技術
- （オ）病虫害被害の軽減や異常気象への対応に資する技術
- （カ）輸出先国のニーズや検疫に対応するための生産技術
- （キ）産地から市場等までの花き輸送時の品質保持に資する技術
- （ク）花き生産での環境負荷低減等に資する技術

イ 産地評価の向上に資する認証取得等の取組

自然環境や作業安全、品質管理等に配慮した花き産地として消費者や実需者からの評価を高め、国産花きの理解促進や消費拡大に繋げるため、以下の（ア）から（ウ）までの取組を行うことができます。

（ア）花きの国際認証等に係る研修会等の開催

花きの国際認証（MPS-ABC、GLOBALG. A. P. 等）、国内認証（日持ち生産管理切り花の日本農林規格等）の取得を推進するための研修会の開催や認証の取得申請に係る相談会の開催、SDGsなど自然環境に配慮した花き生産の取組を進めるための研修会の開催等。

（イ）花きの国際認証等の取得

本事業で取り組む販路拡大等に必要の場合（国際認証等の取得が販路開拓先の実需者の取引条件となっている、取組内容が花き輸出に関連した内容となっている等）である場合は、初回の認証取得経費（登録料、審査経費、審査員の旅費等認証取得に直接必要な経費）に限り助成対象とすることができます。

（ウ）作業安全・労働環境改善の取組

花きの栽培管理作業における作業者の労働安全、適切な労務管理を行うための啓発セミナー等の開催、各種マニュアルの作成等。

（6）国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証

事業実施主体は、全国又は複数の都道府県での普及が見込まれる技術であって、花き生産の効率化や高品質化、異常気象や病虫害による被害の軽減、花きの輸出拡大や輸入花きからの国内シェア奪還、国産花きの需要拡大等の効果が期待される技術につ

いて、国と試験研究機関の主導による普及・定着を加速化させるため、ア及びイに定める取組及びその実施に必要な検討会等の開催を行うことができます。

なお、実証を行った場合は、実証の内容やその成果を取りまとめた報告書を作成するものとします。

ア 技術実証、経営分析

実証試験の実施に必要な調査、技術実証試験の実施、技術の導入による収益性向上効果等の分析

イ 実証成果の普及・定着

実証した技術や成果を生産者等へ普及するためのマニュアルの作成、ウェブサイト等での情報発信、セミナーの開催等

2 各取組の留意事項

(1) 本事業で実施する技術実証等に必要な農業機械・設備等（以下「農業機械等」という。）については、原則としてレンタル、リースにより調達することとしますが、リース等では調達ができない場合は購入することもできるものとします。また、事業費の削減の観点から既存の農業機械等の改良により調達することもできるものとします。

(2) 本事業で行う実証等に必要な農業機械等について、リースによる導入、既に事業実施主体又は事業実施主体の構成員が所有する農業機械等の改良・改修を行う場合には、以下の点に留意するものとします。なお、事業実施主体が自ら農業機械等の改良を行う場合には、農業機械メーカー等による技術指導を得て行うものとします。

ア リース又は開発・改良を行う農業機械等の範囲

本事業で補助対象とする農業機械等の範囲は、本事業で実施する実証等に直接必要なものであり、動産総合保険等に確実に加入することとし、次に定める農業機械等は補助対象から除外します。

(ア) 共同利用施設の一部を構成する定置型のもの

(イ) 販売業者により設定されている小売希望価格（これが設定されていない場合には、一般的な実勢価格）が、消費税を除いて50万円未満又は原則200万円以上の機械（ただし、上限について地方農政局長等が特に必要と認める場合においてはこの限りではありません。その場合、理由や必要性等を記載した資料を事業実施計画書に添付するものとします。）

イ リース契約の条件

リース契約（事業実施主体と導入する農業機械等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の二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。）は、次に定める要件を全て満たすものとします。

(ア) 本事業で実施する実証等に直接必要なものであること。

(イ) リース事業者及びリース料がウにより決定されたものであること。

(ウ) リース期間が法定耐用年数（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) 以内であること。

(エ) 国等から他に直接若しくは間接に補助金等の交付を受け、又は受ける予定がないものであること。

ウ リース事業者等の決定

事業実施主体は、交付決定後、農業機械をリースで納入する事業者を、原則として一般競争入札等により選考した上で、リース契約を締結するリース事業者及びリース料を決定するものとします。また、事業実施主体は、今後、改正予定の持続的生産強化対策事業実施要領（以下「要領」という。）に基づき、入札結果報告を農産局長又は地方農政局長に提出するものとします。

(3) 安全性検査の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型）のうち令和7年度以降新たに発売される型式のものについて補助金等を活用し、リースする場合等にあっては、安全性検査に合格したものの中から選定するものとします。

(4) 本事業では農機が取得する位置情報及び作業時間等に関するデータ（以下、「農機データ」という。）について、農業者等が当該データを当該農機メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、農林水産省の補助事業等を活用してトラクターをリースする場合等は、API※を自社のwebサイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定すること。

※1 API (Application Programming Interface) とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのこと。

※2 なお、トラクターのメーカーのうち、農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、対象にあたらぬ。

第3 応募団体の要件

1 事業実施主体の範囲

本事業を実施する事業実施主体は以下の(1)から(3)に定める団体とします。

また、(1)の事業実施主体が実施できる取組は、第2の1(1)から1(3)及び1(5)の取組、(2)の事業実施主体が実施できる取組は、第2の1(1)及び1(5)の取組、(3)の事業実施主体が実施できる取組は、第2の1(1)、1(4)及び1(6)の取組とします。

(1) 都道府県を活動の範囲とし、都道府県、花き産業関係者等により構成されている協議会（以下「地域推進協議会」という。）であって、構成員に都道府県、生産者及び流通業者が必ず含まれていること。

(2) 複数の都道府県を活動の範囲とし、都道府県、花き産業関係者等により構成されている協議会（以下「広域推進協議会」という。）であって、構成員に活動範囲の都道府県、生産者及び流通業者が必ず含まれていること。

(3) 全国を活動の範囲とし、農業関係団体、民間企業、民間団体、生産者、学識経験者等の専門家等により構成されている協議会（以下「全国推進協議会」という。）。な

お、第2の1（6）の取組を実施する場合は、本事業で実施する実証の内容に知見のある試験研究機関等（国及び地方公共団体の試験研究機関、花きに関する試験研究を実施している民間企業等をいう。以下同じ。）が協議会に必ず含まれていること。

2 事業実施主体の要件

事業実施主体は、以下に定める要件を全て満たさなければなりません。

- （1）事業に関する事務手続を適正かつ、効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、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（以下「協議会規約」という。）が定められており、適切な事業の実施に必要な人員及び体制が確保されていること。
- （2）協議会規約において、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）本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

第4 成果目標の設定

1 成果目標の設定

事業実施主体は、本事業の成果目標を別添1に定める目標の中から1つ以上を選択し、成果目標として設定するものとします。

なお、設定する成果目標については、本事業で行う取組内容と成果目標との間の因果関係が明確に説明できるものとし、設定する成果目標の数が一つである場合は、主要な取組又は主要な事業対象品目に対して目標を設定するものとします。

2 成果目標の設定に当たっての考え方

（1）基準値の指標

基準値の指標は、原則として、都道府県、市町村若しくは実施地域単位での統計若しくは客観的な調査による数値を使用してください。

事業対象品目単独のデータがない等の理由により指標の設定が困難な場合は、その理由を明示した上で、事業対象品目を含む他の指標を用いて設定することができるものとします。

第2の1（6）の取組を実施する場合であって、成果目標を別添1の15から19までの中から選択した場合、当該技術を新たに導入した経営体等の経営データを用いて設定することができるものとします。

（2）基準値の算定

成果目標の基準値に用いる数値の算定は、原則として直近から過去5か年中中庸3か年平均を使用してください。なお、基準値算定に当たっては、基礎となる事業実施主体の活動区域を明示してください。

（3）目標年度

成果目標の目標年度は、事業実施年度の翌年度とします。

第5 補助率及び補助対象経費

- 1 本事業の補助率は定額とします。また、補助対象経費は、別紙1に定める経費のうち本事業に直接要する別紙2の経費であって本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とします。なお、その経理に当たっては、別紙2の経費ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分して経理を行うこととします。申請補助金額については、千円単位で計上することとします。また、地域公募事業における第2の1(3)の取組に係る申請補助金額の上限は1千万円とし、事業実施主体の事業費全体に係る申請補助金額の2分の1を超えないものとします。
- 2 次の取組は、補助対象経費としないこととします。
 - (1) 国等の他の補助事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
 - (2) 農産物の生産費補填（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。）又は販売価格支持若しくは所得補償に係る経費
 - (3) 特定の事業者及び商品の販売促進のための、ポスター、リーフレット等の作成費、新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝、広告、展示会等の開催に係る経費
 - (4) 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
 - (5) その他本事業を実施する上で必要と認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費

第6 公募期間等

本事業の公募期間その他の事項については、公示のとおりです。

第7 応募手続

- 1 事業実施主体は、地域公募事業を実施する場合は別紙様式2-1、全国公募事業を実施する場合は別紙様式2-2により事業実施計画書を作成し、その他必要書類を添付の上、別紙5の提出先に提出するものとします。なお、申請書類の提出は、原則として電子メールとしますが、やむを得ない場合には、郵送、宅配便又は提出先窓口での受付も可能とします。ファクシミリによる提出は受け付けません。
- 2 申請書類の作成及び提出に当たっての注意事項等
 - (1) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して作成してください。
 - (2) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募する事業実施主体の負担とします。
 - (3) 申請書類のうち別紙6の環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート

(以下「チェックシート」という。)の作成に当たっては、事業実施主体は民間事業者・自治体向けのチェックシート(別紙6―①)を、構成員として取組に参加する農業者については農業経営体のチェックシート(別紙6―②)を作成してください。

チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを事業実施主体に提出し、事業実施主体は、その他の必要書類と併せて第7の1の提出先に提出してください。

また、実績報告の際は、チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、当該チェックシートを事業実施主体に提出し、事業実施主体は、その他の必要書類と併せて第7の1の提出先に提出してください。なお、実績報告後、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととします。

- (4) 申請書類を電子メールにより提出する場合は、別紙5の問い合わせ先に記載されているメールアドレスに送付するものとし、件名を「令和7年度ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の応募書類(応募団体名)」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載して送付してください。また、送付後、メールが届いていることを応募先に必ず確認してください。なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり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の応募団体名を「応募団体名・その〇(〇は連番)」としてください。
- (5) 申請書類を郵送により提出する場合は、封筒等の表に「ジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募申請書類在中」と朱書きし、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って行ってください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差替えは不可とし、採用、不採用にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。
- (7) 申請書類は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (8) 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、審査以外には無断で使用いたしません。
- (9) 審査に当たり、農林水産省(沖縄にあっては内閣府沖縄総合事務局)から応募団体に申請内容の確認を行うとともに、関連資料の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて申請に関するヒアリングを行うこともありますので、御承知願います。

3 応募書類の提出期限

応募書類の提出期限については、公示のとおりです。

第8 事業実施主体の選定方法等

1 審査方法

事業実施主体の選定に当たっては、農林水産省農産局及び地方農政局において、応募者から提出された申請書類を審査し、農産局長が設置する選定審査委員会（以下「選定審査委員会」といいます。）に取組内容及び成果目標が妥当であるか等について諮るものとします。

2 審査等の観点

審査は、事業実施計画、申請経費及び事業実施主体の妥当性について、別添2の審査基準に照らし審査を行い、審査項目のポイントを合計し、ポイントの高い順に順位付けを行います。

3 予算の配分方針等

1により選定された事業実施主体の申請事業費に対する予算の配分については、本事業の予算額の範囲内で行うこととし、予算の配分方針は以下のとおりとします。

(1) 優先枠の設定

本事業の予算の配分に当たって、優先的に予算配分を行う優先枠を設定することとし、優先枠の金額は5億円とします。

(2) 優先枠の対象とする取組は以下の取組とします。

ア 第2の1(1)の取組

イ 第2の1(5)及び1(6)の取組

(3) 優先枠における予算配分の方法

優先枠内の予算の配分については以下の順に予算を配分するものとします。

ア 第2の1(1)のアに定める地域推進協議会の行う検討会開催の取組（なお、優先枠の対象とする検討会開催の金額は1事業実施計画当たり200万円を上限とします）。

イ ア以外の(2)に定める優先枠に該当する取組。なお、優先枠に該当する取組の経費の合計額が優先枠の金額を超過する場合は、2の審査基準に基づくポイント付けによる順位の高い取組順に予算配分を行います。

(4) 優先枠以外の取組への予算配分

(2)の優先枠に該当する取組であって、優先枠での予算配分を受けられなかった取組及び(2)の優先枠以外の取組については、2で順位付けを行った順位の高い事業実施計画書の順に優先して予算の範囲内で予算配分を行います。

4 審査結果の通知

選定審査委員会による審査の結果について、審査終了後、速やかに農産局長又は地方農政局長等から応募者に対して通知します。

なお、審査結果の通知は、補助金等交付候補者の合否についてお知らせするものであ

り、補助金の交付は、別途定める必要な手続を経て正式に決定されます。

また、選定審査委員会による指摘等がある場合、3（3）及び（4）による国費の配分見込み額が応募者の申請補助金額を下回る場合には、応募者に事業実施計画書の修正等を指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることとします。

5 審査内容の非公開等

選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金等交付候補者の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する問合せには応じないものとします。

6 交付決定に必要な手続

補助金等交付候補者は、要領の内容を承知した上で、「持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱（以下「交付等要綱」という。）に基づき、交付申請を行うものとします。

なお、申請の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第9 重複申請の制限

応募者が、同一の内容で、既に自力で事業を実施している場合又は既に国から他の補助金の交付を受けている場合若しくは採択が決定している場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定を取り消すこととします。

なお、国からの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、当該国から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し、又は採択の決定を取り消す場合があります。

第10 補助金等交付候補者に係る責務等

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、次の条件を守ってください。

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等）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、補助金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）、補助金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。以下「交付規則」という。）等の法令に基づき、補助金の適正な執行に努め

ること。

- (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使用に努めること。

2 事業の推進

事業実施主体は、予算成立後改正される交付等要綱及び要領等を遵守し、事業実施に必要な手続、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負います。

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件当たりの取得価額が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、貸付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、交付決定権者の承認を受けなければならないこと。なお、交付決定権者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することがあること。

4 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体等に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを了解の上、応募することとします。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で、知的財産権の利用を国に許諾すること。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において事業成果の実用化等に伴う収益が生じた場合は、毎年

度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付することがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。

事業実施主体は、本事業により得られた事業成果について、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、事業成果の公開・普及に努めることとします。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表してもらうことがあります。

なお、事業実施主体が新聞、図書、雑誌論文等により事業成果の発表を行う場合は、本事業によるものであること、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することとします。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載、その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を事業実施主体が妨げることはできません。

7 その他

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調査を行う場合があります。その際、ヒアリング等の実施について協力を依頼することがあります。

別紙 1 補助対象経費

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

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、環境モニタリング機器、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	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期

費	書、参考文献の経費	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の原材料の経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。
資機材費	○ 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。
認証取得推進費	・GAP認証、MPS認証の取得支援（認証審査、研修指導）等に要する経費	
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。 ・第2の1(4)ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動に限る。
研修受講費	・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	・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実支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、実支出額の算定に当たって、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。
	改植等支援費	・改植等（移動改植を含む。）、新植、栽培方法の転換等の実施に必要な経費	
	燃料費	・現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費	
	光熱水費	・事業を実施するために直接必要な電気、ガス、水道料金の経費	・基本料は除く。
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		<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、新品种の導入実証において未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分に係る経費等）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、施行等を専ら行う経費	
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	

(注1) 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

(注2) 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。

別紙2 取組内容毎の補助対象経費の範囲

事業内容	補助対象経費の範囲
<p>1 花き流通の効率化等の取組</p> <p>ア 検討会等の開催</p> <p>イ 先進事例調査、マニュアル等の作成</p> <p>ウ 流通の効率化等に資する技術実証、報告書作成等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水費 ・ 旅費 <ul style="list-style-type: none"> 委員旅費 調査等旅費 ・ 謝金 ・ 委託費 ・ 役務費 ・ 雑役務費 <ul style="list-style-type: none"> 手数料 租税公課
<p>2 ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組</p> <p>ア 転換品目等の需要調査の実施等</p> <p>イ 品目等の転換に向けた栽培実証、マニュアルの作成等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 改植等支援費 燃料費 光熱水費 ・ 旅費

	<ul style="list-style-type: none"> 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
<p>3 新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組</p> <p>ア 生産者と実需者の連携強化</p> <p>イ 消費者等への普及啓発活動</p> <p>ウ 花きの消費拡大のための社会人向けの園芸体験、セミナー開催等</p> <p>エ 花きの利用促進のための花育体験、園芸体験等</p> <p>オ 新たな販売形態、販路開拓のための販売実証等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
<p>4 ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動</p> <p>ア 新たな装飾スタイル等の提案・普及実証等</p> <p>イ 花きの効用等に着目した職場等への導入効果等の検証を目的とした実証</p> <p>ウ 花きの需要や消費者ニーズ等に関する調査・分析等の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 消耗品費

	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信費 燃料費 光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
<p>5 産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等</p> <p>ア 技術実証やセミナー開催等</p> <p>イ 産地評価の向上に資する認証取得等の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 認証取得推進費 研修受講費 燃料費 光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
<p>6 国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証</p> <p>ア 技術実証・経営分析</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料

イ 実証成果の普及・定着

通信・運搬費

借上費

印刷製本費

資料購入費

原材料費

資機材費

消耗品費

改植等支援費

燃料費

光熱水費

・旅費

委員旅費

調査等旅費

・謝金

・委託費

・役務費

・雑役務費

手数料

租税公課

**ジャパンフラワー強化プロジェクト推進
申請書類チェックシート**

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

区分	申請書類及び添付書類	様式	注意点	チェック欄
申請書、事業実施計画書及びチェックシート				
1	申請書	別紙様式1	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
2	事業実施計画書	別紙様式2-1又は2-2	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
3	ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準への該当の有無	別紙4	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
4	環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート	別紙6	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
事業実施主体の規約や財務状況に係る資料				
5	規約	任意様式	応募団体の運営、会計等に係る規約(構成員名簿を含む。)※前年度に本事業を実施しており、規約等に変更がない場合は省略できるものとする	<input type="checkbox"/>
6	直近の収支予算(決算)書	任意様式		<input type="checkbox"/>
委託費、役務費、備品費に係る資料				
6	委託契約書の案又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
8	見積書又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
農業機械等に係る資料(農業機械等を借上する場合)				
9	リース契約書の案又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
10	見積書又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
その他				
11	その他参考資料	任意様式	事業計画等の内容を補足する資料(成果目標の基準値の算定根拠、その他取組内容や事業費に関する資料等)がある場合は、必要に応じて添付すること	<input type="checkbox"/>

注) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求める場合があります。

別紙4

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準への該当の有無等について

事業実施計画書に記載している取組内容が公募要領別添2のジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準の以下の評価項目に該当する場合は、以下に該当している内容等を記載すること（(2)のア及びオについては事業実施主体による記載は不要）。

なお、本様式に記載がない場合及び事業実施計画書等の記載内容から評価項目の内容に該当していると判断できない場合は、該当なしと評価する必要があるため、該当している内容欄及び事業実施計画書の記載箇所欄は明確に記入すること。

評価項目の内容	該当の有無	該当している内容	事業実施計画書の記載箇所	備考
(1)重要課題への対応やモデル性等				
ア 第2の1の(1)のウに掲げる実証、第2の1の(5)又は(6)の実証の取組を実施する取組内容となっている。				
イ 花き流通の効率化（積み下ろし等の輸送作業にかかる時間の短縮、作業の省力化、積載率の向上）の効果が高いと見込まれる取組内容となっている。				
ウ 複数産地の課題解決に資する技術等の実証及びその実証成果を広く公表する取組内容となっている。				
エ 異常気象や病害虫被害の軽減に資する品種や技術の導入に関する実証を実施する取組内容となっている。				
オ 新たな取組手法や先進的な技術、その他革新的な内容が含まれた取組となっている。		【流通】： 【転換】： 【生産】： 【消費】：		
(2)課題解決への意欲等				
ア 事業実施計画において事業実施地域の課題が十分に分析されており、課題に対応した取り組み内容が過不足なく選択されていると認められる。				
イ 事業実施計画に記載されている取組内容について、事業実施地域の課題の解決に向けてどのような効果が期待できるのか、取組手法が妥当であるのか及び効果の検証方法が明確に記載されている（昨年と同様の取組内容を実施する場合は、昨年の取組の効果が数値等で検証され、検証を踏まえた取組内容となっている）。		【流通】： 【転換】： 【生産】： 【消費】：		
ウ 流通の効率化に関する成果目標を設定している又は2つ以上の成果目標を設定している。				
エ 事業実施主体の構成員が農業経営基盤強化促進法に基づく地域計画の目標地図に位置付けられている。				
オ 本事業で行う取組の効果の検証方法が適切かつ十分と認められる取組となっている。				

注：灰色に着色している箇所については事業実施主体による記載は不要。

(3)その他（以下の①～③への該当の有無）	該当の有無	該当ありの場合の確認可能な参考資料名及び該当ページ	該当する者	備考
① 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、輸出事業計画の認定規程（令和2年4月1日付け農林水産大臣決定）に基づき策定された輸出事業計画又はフラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和6年4月19日付け6輸国第256号）に基づき選定されたフラッグシップ輸出産地の認定を受けている。				
② 事業実施主体又は事業実施主体の構成員がみどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画、特定環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画のいずれかの認定を受けている。				
③ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、生産方式革新実施計画の認定を受けている者又は採択決定通知日において事業終了時までに認定を受けることが確実である者であって、当該生産方式革新実施計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。				

別紙5

問合せ先及び提出先（原則はメール）

※メール送信の際は、メールアドレスの☆を@に変換して送信してください。

○全国公募事業の場合

機関名		電話番号	郵便番号	住所
農産局	園芸作物課 花き産業・施設園芸振興室 花き振興第1班	03-6738-6162（直通）	100-8950	東京都千代田区霞が関1-2-1 【メールアドレス】 kakishinkouhou1☆maff.go.jp

○地域公募事業の場合

機関名		電話番号	郵便番号	住所
東北農政局	生産部 園芸特産課	022-221-6214（直通）	980-0014	宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟 【メールアドレス】 touhoku_flower☆maff.go.jp
関東農政局	生産部 園芸特産課	048-740-0097（直通）	330-9722	埼玉県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 【メールアドレス】 お問い合わせください。
北陸農政局	生産部 園芸特産課	076-232-4314（直通）	920-8566	石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎 【メールアドレス】 hokuriku.engei☆maff.go.jp
東海農政局	生産部 園芸特産課	052-223-4624（直通）	460-8516	愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 農林総合庁舎1号館 【メールアドレス】 お問い合わせください。
近畿農政局	生産部 園芸特産課	075-414-9023（直通）	602-8054	京都府京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町 京都農林水産総合庁舎 【メールアドレス】 kinki_engei☆maff.go.jp
中国四国農政局	生産部 園芸特産課	086-224-9413（直通）	700-8532	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎 【メールアドレス】 chushi_entoku☆maff.go.jp
九州農政局	生産部 園芸特産課	096-300-6253（直通）	860-8527	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟 【メールアドレス】 kajyukaki_kyushu☆maff.go.jp
北海道農政事務所	生産経営産業部 生産支援課	011-330-8807（直通）	064-8518	北海道札幌市中央区南2条西6丁目2-22 エムズ南2条ビル 【メールアドレス】 seisan2_hokkaido☆maff.go.jp
内閣府沖縄総合事務局	農林水産部 生産振興課	098-866-1653（直通）	900-0006	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 【メールアドレス】 okinawa_engei.j3b☆ogb.cao.go.jp

事業名：令和7年度持続的生産強化対策事業のうち
 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進
 協議会名：_____
 代表者氏名：_____
 住所：_____
 連絡先：_____

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (民間事業者・自治体等向け)

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
②	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 (再掲)	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない (照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等) ように努める	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨	<input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合にはにチェックしてください。
 この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・ 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・ 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→

事業名：令和7年度持続的生産強化対策事業のうち
 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進
 協議会名： _____
 氏名： _____
 住所（※）： _____
 連絡先（※）： _____

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート （農業経営体向け）

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
⑤	<input type="checkbox"/>	病虫害・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

注 ※の住所と連絡先は実績報告時に記載してください。

	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑫	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑬	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑭	<input type="checkbox"/>	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑯	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・ 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・ 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→

番 号
令和 年 月 日

〇〇〇〇 殿

地域公募事業であって北海道、沖縄県以外は〇〇農政局長
地域公募事業であって北海道の場合は、北海道農政事務所長
地域公募事業であって沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長
全国公募事業の場合は、農産局長

所在地
名称
代表者氏名

令和7年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進の
応募について

令和7年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募要領第
7の1の規定に基づき、事業実施計画書等を提出する。

※ 事業実施計画書等の応募に必要な書類は以下のとおり。

- ① 地域公募事業（公募要領第2の1の（1）から（3）及び（5）の取組）を実施する
場合
 - ・事業実施計画書（別紙様式2-1により作成すること）
- ② 全国公募事業（公募要領第2の1の（1）、（4）及び（6）の取組を実施する場合
・事業実施計画書（別紙様式2-2により作成すること）
- ③ ①及び②共通
 - ・応募団体の運営、会計等に係る規約（構成員名簿を含む）
 - ・既存団体の場合は直近の財務状況が分かる資料
 - ・事業の一部を委託する場合は委託契約書（案）の写し
 - ・農業機械等をリースする場合はリース契約書(案)の写し
 - ・農業機械等の備品を購入する場合は見積書、カタログ等の写し
 - ・別紙3申請書類チェックシート
 - ・別紙4ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準への該当の有無等について
 - ・別紙6環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート
 - ・その他参考資料

持続的生産強化対策事業のうち

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 事業実施計画書

【地域公募事業】

事業実施年度： 令和 7 年度

産地名（所在する都道府県・市町村名）：

事業実施主体名：

- ※ 青色のセルについてはドロップダウンリストにより選択が可能。
- ※ 行が不足する場合は、適宜、行の追加を行うこと。
- ※ 各欄の記載事項について内容のわかる既存資料等がある場合は記入欄に別紙○のとおりと記入し、別紙として提出することも可能。

第1 事業実施主体

1 名称及び責任者等

協議会名称				協議会区分	
申請（代表）者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
事業責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
会計責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
協議会構成員	組織・団体名等	業種等	組織・団体名等	業種等	
協議会の活動範囲					

注：事業実施主体が広域推進協議会の場合は、協議会の活動範囲を都道府県単位で全て記載すること。

2 協議会の組織体制及び連携体制図

※既存の体制図などがあれば別紙とすることも可能。

--

第2 事業の目的及び実施方針

1 事業実施地区の課題

※事業実施地域の花きの生産、流通、消費面での課題について具体的に記載。

--

2 事業の目的、実施方針

※事業実施地域のどのような課題を解決するため、どのように事業を活用するのか、実施に当たってどのような方針で取り組むのか具体的に記載。

--

第3 事業の成果目標、フォローアップ体制

1 本事業の成果目標の内容

達成すべき目標	基準値	単位	目標値	単位	増減率	目標年度	成果目標の設定理由、基準値の考え方及び算定根拠 ※別紙とすることも可能。	関連する取組番号

注1：「達成すべき目標」の内容は別添1から1つ以上選択すること。本事業の目標年度は事業実施年度の翌年度とすること。

注2：基準値及び目標値については数値の考え方や計算方法を記載するとともに、その根拠となる資料を併せて提出すること。

注3：「関連する取組番号」は第4の1の通し番号を記入すること。

注4：達成率の計算は、「(目標年年度実績－基準年年度実績) / (目標値－基準年年度実績)」の計算式により行うこと。

2 成果目標のフォローアップ体制

目標年度における成果目標の達成に向けて以下に該当する取組項目を自主的に行う予定がある場合はその内容を記載すること。

項目	取組手法、内容
目標年度までの成果目標の達成状況の把握	
目標年度までの成果目標の達成を目的として行う活動	

第4 事業実施内容の詳細

【公募要領第2の1（1）花き流通の効率化等の取組】

必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類	
③ 検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
⑤ 実証を行う技術の説明、用語の解説等					

【公募要領第2の1(2) ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組】
 必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目・品種	【現在の生産品目等】 → 【転換・導入品目等】
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類	
③ 検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考

【公募要領第2の1（3）新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組】

必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

②取組内容でイまたはウを選択した場合は効果の検証欄のiからiiiのいずれか、エを選択した場合はiからivのいずれかに○をつけること。（複数選択可）

- i：参加者の取組前と取組後の花きの購入額や購入回数の変化
- ii：取組実施地域の花き小売店等における取組前と取組後の来客数や売上げの変化
- iii：体験等の参加者の世帯における花きの購入額や購入回数の変化
- iv：社会福祉施設等における取組前と取組後の花きの利用回数や購入額の変化

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

②取組内容	具体的な取組内容				効果の検証				分類
					i	ii	iii	iv	
③ 検討委員会の構成									
所属			役職	氏名	備考				
④ 実施スケジュール									
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考				
⑤ 実証を行う技術の説明、用語の解説等									

【公募要領第2の1（5）産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等】

必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類	
③ 検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
⑤ 実証を行う技術の説明、用語の解説等					

第5 事業費の内訳等

1 事業実施経費の内訳（費目ごと）

取組項目 (公募要領第2の1取組内容の区分)	事業費(円)	負担区分		備考(積算根拠) ※別紙とすることも可能。
		国費補助金(円) 優先枠該当分はAA列に○	その他(円)	
(1) 花き流通の効率化等の取組				
ア 検討会等の開催				
費目				
イ 先進事例調査、マニュアル等の作成				
費目				
ウ 流通の効率化等に資する技術等の実証、報告書作成等				
費目				
(2) ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組				
ア 転換品目等の需要調査の実施等				
費目				
イ 品目等の転換に向けた栽培実証、マニュアルの作成等				
費目				

(3) 新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組					
ア 生産者と実需者の連携強化					
費目					
イ 消費者等への普及啓発活動					
費目					
ウ 花きの消費拡大のための社会人向けの園芸体験、セミナー開催等					
費目					
エ 花きの活用促進のための花育体験、園芸体験等					
費目					
オ 新たな販売形態、販路開拓のための販売実証等					
費目					

(5) 産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等					
ア 技術実証やセミナー開催等					
費目					
イ 産地評価の向上に資する認証取得等の取組					
費目					
合計					優先枠該当金額

注1：「費目」欄は、公募要領別紙1に規定している費目ごとに整理すること。

注2：備考欄には、積算の根拠がわかるよう単価、使用量等について具体的に記入すること。

注3：謝金や賃金については単価の根拠となる規定や雇用通知書等を添付すること。

注4：公募要領第8の3(2)に定める優先枠の対象となる取組を実施する場合は、国庫補助金のうち、優先枠に該当する金額の左の欄(AA列)に○を付け、備考欄の最終行に優先枠該当金額の合計額を記載すること。

2 設備備品費の内訳

(1) リース・レンタルにより調達する主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	リース・レンタル 予定時期
						年 月
						年 月

(2) 改良を行う主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	製造年月
						年 月
						年 月

注：金額の欄は改良に要する見積額（概算額）を記載

(3) 購入予定の主な備品等

備品名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

(4) トラクターの導入等を希望する場合は、以下の「参考」を御確認の上、希望する農機のメーカーの状況についてチェックを入れること。

導入を希望する農機のメーカーが、自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携できる環境を装備しているか。

整備している

整備していない

(参考) APIを自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携をできる環境を整備している農機メーカー

(令和6年10月時点農林水産省調べ、五十音・アルファベット順で記載)

国内メーカー：井関農機株式会社、株式会社クボタ、三菱マヒンドラ農機株式会社、ヤンマーアグリ株式会社

海外メーカー：AGCO Corporation(Fendt、MASSEY FERGUSON、Valtra)、CLAAS KGaA mbH、CNH industrial N.V (Case IH、New Holland、Steyr)、Deere & Company(John Deere)、

SDF group(SAME、DEUTZ-FAHR、Lamborghini)

※1：「整備していない」にチェックをした場合は、整備しているメーカーの農機に変更いただくか、導入を希望する農機でなければ事業目的を達成できない旨を別途証明いただく等の対応が必要。

※2：「整備していない」にチェックをした場合でも、導入を希望されるトラクターのメーカーが農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していない場合はメーカーの変更等の対応は不要。

3 事業費総括表

取組項目（公募要領第2の1取組内容の区分）	事業費（円）	負担区分		備考
		国庫補助金（円）	その他（円）	
(1) 花き流通の効率化等の取組				
ア 検討会等の開催 イ 先進事例調査、マニュアル等の作成 ウ 流通の効率化等に資する技術等の実証、報告書作成等				
(2) ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組				
ア 転換品目等の需要調査の実施等 イ 品目等の転換に向けた栽培実証、マニュアルの作成等				
(3) 新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組				
ア 生産者と実需者の連携強化 イ 消費者等への普及啓発活動 ウ 花きの消費拡大のための社会人向けの園芸体験、セミナー開催等 エ 花きの活用促進ための花育体験、園芸体験等 オ 新たな販売形態、販路開拓のための販売実証等				
(5) 産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等				
ア 技術実証やセミナー開催等 イ 産地評価の向上に資する認証取得等の取組				
合 計				

注：「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「控除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」と記入すること。

持続的生産強化対策事業のうち

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進
事業実施計画書
【全国公募事業】

事業実施年度： 令和 7 年度

事業実施主体名：

- ※ 青色のセルについてはドロップダウンリストにより選択が可能。
- ※ 行が不足する場合は、適宜、行の追加を行うこと。
- ※ 各欄の記載事項について内容のわかる既存資料等がある場合は記入欄に別紙○のとおりと記入し、別紙として提出することも可能。

第1 事業実施主体

1 名称及び責任者等

協議会名称				協議会区分	
申請（代表）者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
事業責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
会計責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
協議会構成員	組織・団体名等	業種等	組織・団体名等	業種等	
協議会の活動範囲					

注：事業実施主体が広域推進協議会の場合は、協議会の活動範囲を都道府県単位で全て記載すること。

2 協議会の組織体制及び連携体制図

※既存の体制図などがあれば別紙とすることも可能。

--

第2 事業の目的及び実施方針

1 事業実施地区の課題

※事業実施地域の花きの生産、流通、消費面での課題について具体的に記載。

--

2 事業の目的、実施方針

※事業実施地域のどのような課題を解決するため、どのように事業を活用するのか、実施に当たってどのような方針で取り組むのか具体的に記載。

--

第3 事業の成果目標、フォローアップ体制

1 本事業の成果目標の内容

達成すべき目標	基準値	単位	目標値	単位	増減率	目標年度	成果目標の設定理由、基準値の考え方及び算定根拠 ※別紙とすることも可能。	関連する取組番号

注1：「達成すべき目標」の内容は別添1から1つ以上選択すること。本事業の目標年度は事業実施年度の翌年度とすること。

注2：基準値及び目標値については数値の考え方や計算方法を記載するとともに、その根拠となる資料を併せて提出すること。

注3：「関連する取組番号」は第4の1の通し番号を記入すること。

注4：達成率の計算は、「(目標年年度実績－基準年年度実績) / (目標値－基準年年度実績)」の計算式により行うこと。

2 成果目標のフォローアップ体制

目標年度における成果目標の達成に向けて以下に該当する取組項目を自主的に行う予定がある場合はその内容を記載すること。

項目	取組手法、内容
目標年度までの成果目標の達成状況の把握	
目標年度までの成果目標の達成を目的として行う活動	

第4 事業実施内容の詳細

【公募要領第2の1（1）花き流通の効率化等の取組】

必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類	
③ 検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
⑤ 実証を行う技術の説明、用語の解説等					

【公募要領第2の1（4）ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動】
 必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類
③ 検討委員会の構成				
所属	役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール				
取組内容	実施時期	実施場所	推進体制	備考

【公募要領第2の1(6)国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証】
 必要に応じて①から⑤の記入欄を追加し、一つの通し番号につき一つの取組を整理すること。

通し番号	
① 概要等	
取組名	
対象品目	
取組内容や手法等の妥当性（継続の場合は、前年までの取組等を踏まえた改善点も記載）	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか具体的に記載。 【課題・目的】
	※継続の取組の場合は、どういった観点で取組内容や手法等の改善を行ったのか及びこれまでの取組との変更点を具体的に記載。 【取組内容】
	【展望・期待される効果】
事業効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。 【効果の検証方法】

② 取組内容	具体的な取組内容			分類	
③ 検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
④ 実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
⑤ 実証を行う技術の説明、用語の解説等					

第5 事業費の内訳等

1 事業実施経費の内訳（費目ごと）

取組項目 (公募要領第2の1取組内容の区分)	事業費(円)	負担区分		備考(積算根拠) ※別紙とすることも可能。
		国費補助金(円) 優先枠該当分はAA列に○	その他(円)	
(1) 花き流通の効率化等の取組				
ア 検討会等の開催				
費目				
イ 先進事例調査、マニュアル等の作成				
費目				
ウ 流通の効率化等に資する技術等の実証、報告書作成等				
費目				

(4) ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動					
ア 新たな装飾スタイル等の提案・普及実証等					
費目					
イ 花きの効能等に着眼した職場等への導入効果等の検証を目的とした実証					
費目					
ウ 花きの需要や消費者ニーズ等に関する調査・分析等の実施					
費目					
(6) 国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証					
ア 技術実証・経営分析					
費目					
イ 実証成果の普及・定着					
費目					
合計					優先枠該当金額

注1：「費目」欄は、公募要領別紙1に規定している費目ごとに整理すること。
注2：備考欄には、積算の根拠がわかるよう単価、使用量等について具体的に記入すること。
注3：謝金や賃金については単価の根拠となる規定や雇用通知書等を添付すること。
注4：公募要領第8の3(2)に定める優先枠の対象となる取組を実施する場合は、国庫補助金のうち、優先枠に該当する金額の左の欄(AA列)に○を付け、備考欄の最終行に優先枠該当金額の合計額を記載すること。

2 設備備品費の内訳

(1) リース・レンタルにより調達する主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	リース・レンタル 予定時期
						年 月
						年 月

(2) 改良を行う主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	製造年月
						年 月
						年 月

注：金額の欄は改良に要する見積額（概算額）を記載

(3) 購入予定の主な備品等

備品名	仕様、形式、製造会社	用途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

(4) トラクターの導入等を希望する場合は、以下の「参考」を御確認の上、希望する農機のメーカーの状況についてチェックを入れること。

導入を希望する農機のメーカーが、自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携できる環境を装備しているか。

整備している

整備していない

(参考) APIを自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携をできる環境を整備している農機メーカー

(令和6年10月時点農林水産省調べ、五十音・アルファベット順で記載)

国内メーカー：井関農機株式会社、株式会社クボタ、三菱マヒンドラ農機株式会社、ヤンマーアグリ株式会社

海外メーカー：AGCO Corporation(Fendt、MASSEY FERGUSON、Valtra)、CLAAS KGaA mbH、CNH industrial N.V (Case IH、New Holland、Steyr)、Deere & Company(John Deere)、

SDF group(SAME、DEUTZ-FAHR、Lamborghini)

※1：「整備していない」にチェックをした場合は、整備しているメーカーの農機に変更いただくか、導入を希望する農機でなければ事業目的を達成できない旨を別途証明いただく等の対応が必要。

※2：「整備していない」にチェックをした場合でも、導入を希望されるトラクターのメーカーが農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していない場合はメーカーの変更等の対応は不要。

3 事業費総括表

取組項目（公募要領第2の1取組内容の区分）	事業費（円）	負担区分		備考
		国庫補助金（円）	その他（円）	
(1) 花き流通の効率化等の取組				
ア 検討会等の開催 イ 先進事例調査、マニュアル等の作成 ウ 流通の効率化等に資する技術等の実証、報告書作成等				
(2) ホームユース需要等に対応した品目等の転換の取組				
ア 転換品目等の需要調査の実施等 イ 品目等の転換に向けた栽培実証、マニュアルの作成等				
(3) 新たな需要開拓、消費拡大に向けた地域段階の取組				
ア 生産者と実需者の連携強化 イ 消費者等への普及啓発活動 ウ 花きの消費拡大のための社会人向けの園芸体験、セミナー開催等 エ 花きの活用促進のための花育体験、園芸体験等 オ 新たな販売形態、販路開拓のための販売実証等				
(5) 産地の花き生産の課題解決に資する技術実証等				
ア 技術実証やセミナー開催等 イ 産地評価の向上に資する認証取得等の取組				
合 計				

注：「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「控除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」と記入すること。

4 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

5 収支予算書

収入の部

区分	本年度予算額（円）	前年度予算額（円） （又は本年度精算額）	比較		備考
			増	△減	
国庫補助金					
その他					
合計					

支出の部

取組項目（公募要領第2の1取組内容の区分）	本年度予算額（円）	前年度予算額（円） （本年度精算額）	比較		備考
			増	△減	
（1）花き流通の効率化等の取組					
（4）ホームユース需要等の更なる拡大のための全国的な普及活動					
（6）国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証					
合計					

6 添付書類（添付書類名を記載すること。）

1. 協議会の運営、会計等の規約（案）の写し
2. 事業の一部を委託する場合はその委託契約書（案）（又は写し）
3. 農業機械、設備のリース、購入を行う場合はリース契約書（案）の写し、カタログ等
4. その他地方農政局長が必要と認める資料

注：添付書類のうちウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該書類の添付を省略することができる。

別添 1

番号	達成すべき目標
1	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり又は単位数量当たり労働時間を基準値から3%以上低減
2	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり又は単位数量当たりの生産コスト又は生産資材（燃油、電気等のエネルギー、農薬、肥料等の資材。以下同じ）の使用量を基準値から3%以上低減
3	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり収量又は秀品率を基準値から3%以上増加
4	事業実施主体の活動区域における需要に応じた花きの作付面積を基準値から3%以上増加
5	事業実施主体の活動区域における花きの総出荷量又は総出荷金額に占める輸出量又は輸出金額の割合を基準値から3ポイント以上増加
6	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における輸送効率を基準値から3ポイント以上向上（輸送効率は、単位数量当たりの輸送経費（円/本、箱）又は輸送時間（hr/本、箱）の指標を用いて設定）
7	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における積載効率を基準値から3ポイント以上向上又は労働時間を基準値から3%以上削減
8	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における資材費を基準値から3%以上削減（資材とは、流通に用いられるダンボール箱等の資材を指す。）
9	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間におけるロス率（廃棄率）を基準値から3ポイント以上減少
10	事業実施主体の活動区域における花きの新たな輸送手段を一つ以上増加
11	事業実施主体の活動区域における花きの流通距離（産地から市場等の出荷先までの距離）を基準値から3%以上削減
12	事業実施主体の活動区域における花きの消費量又は消費金額を基準値から3%以上増加
13	事業実施主体の活動区域における花きの販売業者の取扱数量又は販売金額を基準値から3%以上増加
14	事業実施主体の活動区域における花きの新たな販売形態又は販路を一つ以上拡大（新たな販路の拡大は、取組前年度に販売実績の無い販売形態又は販売先を新たに開拓すること及び既存販路において本事業の取組により新たに開発又は企画した商品の販売を開始することを含む。ただし、海外向けは含まない。）

- | | |
|----|---|
| 15 | 本事業で実証した技術を活用した経営体における対象品目の10a当たりの収量又は秀品率を基準値と比較して5%以上増加 |
| 16 | 本事業で実証した技術を活用した経営体における対象品目の10a当たりの生産コスト又は生産資材の使用量を、基準値と比較して5%以上低減 |
| 17 | 本事業で実証した技術を活用した経営体における対象品目の10a当たりの農業所得を基準値と比較して5%以上増加 |
| 18 | 本事業で実証した技術を活用した構成員における対象品目の取扱数量又は取扱金額を、基準値と比較して5%以上増加 |
| 19 | 本事業で実証した技術を活用した経営体における対象品目の10a当たりの出荷数量を基準値と比較して5%以上増加 |

審査基準

持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準は以下のとおりとする。

1 持続的生産強化対策事業共通の審査基準

公募要領第 8 の審査に当たり、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場合にあって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。）
- ・ 1 の有効性、実現性及び公益性並びに 2 の評価項目に掲げる内容を 1 つも満たさない場合

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。 	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

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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確な管理体制及び処理能力を有しているか。 		
公益性	<p>【国の支援の妥当性】</p> <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。 ・ 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。 	<p>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。</p>	<p>5 3 1 0</p>

2 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
重要課題への対応やモデル性等	<p>① 第2の1(1)のウに掲げる実証、第2の1(5)又は(6)の実証の取組を実施する取組内容となっている。</p> <p>② 花き流通の効率化(積み下ろし等の輸送作業にかかる時間の短縮、作業の省力化、積載率の向上)の効果が高いと見込まれる取組内容となっている。</p> <p>③ 複数産地の課題解決に資する技術等の実証及びその実証成果を広く公表する取組内容となっている。</p> <p>④ 異常気象や病害虫被害等の軽減に資する品種や技術の導入に関する実証を実施する取組内容となっている。</p> <p>⑤ 新たな取組手法や先進的な技術、その他革新的な内容が含まれた取組となっている。</p>	<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>

課題解決への意欲等	<p>① 事業実施計画において事業実施地域の課題が十分に分析されており、課題に対応した取組内容が過不足なく選択されていると認められる。</p> <p>② 事業実施計画に記載されている取組内容について、事業実施地域の課題の解決に向けてどのような効果が期待できるのか、取組手法が妥当であるのか及び効果の検証方法が明確に記載されている(昨年と同様の取組内容を実施する場合は、昨年の取組の効果が数値等で検証され、検証を踏まえた取組内容となっている)。</p> <p>③ 流通の効率化に関する成果目標を設定している又は2つ以上の成果目標を設定している。</p> <p>④ 事業実施主体の構成員が農業経営基盤強化促進法に基づく地域計画の目標地図に位置付けられている。</p> <p>⑤ 本事業で行う取組の効果の検証方法が適切かつ十分と認められる取組となっている。</p>	<p>5つ満たす。</p> <p>4つ満たす。</p> <p>3つ満たす。</p> <p>2つ満たす。</p> <p>1つ満たす。</p> <p>1つも満たさない。</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
-----------	---	--	---

(注) 以下の事項に該当する場合は、本表1及び2に定めるポイントに加え、それぞれ1ポイントを加算できるものとする。ただし、追加公募には適用しないものとする。

- ・ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、輸出事業計画の認定規程（令和2年4月1日付け農林水産大臣決定）に基づき策定された輸出事業計画又はフラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和6年4月19日付け6輸国第256号）に基づき選定されたフラッグシップ輸出産地の認定を受けている。
- ・ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画、特定環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画のいずれかの認定を受けている。
- ・ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、生産方式革新実施計画の認定を受けている者又は採択決定通知日において事業終了時まで認定を受けることが確実である者であって、当該生産方式革新実施計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。

(参考様式1) 持続的生産強化対策事業実施要領別紙4別紙1

※取組の実施後に提出するもの。公募申請時に作成いただく必要はありません。

花き流通の効率化に向けた検討結果について

地域推進協議会名	
取組実施地域	

1. 花き流通効率化に向けた検討会の構成団体等

団体名	委員名

2. 花き流通の効率化に向けたこれまでの取組状況

--

3. 地域の花き流通の課題

【現時点で課題となっていること】
【今後予想される課題】

4. 課題に向けた対応等

【現時点での取組状況】
【今後の取組方針】

自由記入欄

※地域での花き流通の効率化を図る上で必要な支援等