

令和2年度持続的生産強化対策事業における令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業のうち産地緊急支援対策に係る公募要領

第1 総則

令和2年12月以降の大雪の影響により、各地域で作物、農地、農作業ハウス、集出荷施設等に甚大な被害が生じており、被災した産地の継続・再生を図るため、令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業実施要領（令和3年2月3日付け2生産第2022号、2政統第2023号、農林水産省生産局長、農林水産省政策統括官通知。以下「実施要領」という。）に基づき、令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業のうち産地緊急支援対策（以下「本事業」という。）を実施する事業実施主体選定のための公募要領をここに定める。

なお、実施要領別記2の果樹産地再生支援対策に係る公募は、別途、実施要領別記2の第1の2に定める事業実施主体（公益財団法人中央果実協会）において行われることを申し添える。

第2 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

(1) 実施要領別記1（産地緊急支援対策。以下「別記1事業」という。）の第1の1の事業を実施しようとする事業実施主体は、別記様式第1号に次の別添様式を添付した事業実施計画を作成し、地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては当該都府県を所管する地方農政局長をいう。以下同じ。）に提出してその承認を受けるものとする。

① 別記1事業（産地緊急支援対策）

ア 第1の1（1）アの事業（資材の調達等支援）

実施要領別記1の別添様式第1号

イ 第1の1（1）イの事業（栽培環境整備）

実施要領別記1の別添様式第2号

ウ 第1の1（1）ウの事業（土づくり）

実施要領別記1の別添様式第3号

エ 第1の1（1）エの事業（リース方式による農業機械等の導入）

実施要領別記1の別添様式第4号

オ 第1の1（1）オの事業（収穫・調製作業）

実施要領別記1の別添様式第5号

カ 第1の1（2）アの事業（施設の仮復旧等）

実施要領別記1の別添様式第6号

キ 第1の1（2）イの事業（周辺集出荷施設等の活用）

実施要領別記1の別添様式第7号

ク 第1の1（2）ウの事業（集出荷機能等の強化）

実施要領別記1の別添様式第8号

ケ 第1の2（1）カ又は（2）オの特認団体として事業を実施予定の団体

実施要領別記1の別添様式第9号

(2) 添付書類

添付書類は、別掲1のチェックシート、別掲2の応募申請書のほか、次のとおりとする。

① 別記1事業（産地緊急支援対策）の場合

ア 事業内容ごとに助成対象者、ほ場所在地、被災面積、品目等が証明された資料（別記様式第1号別添2から別添3のうち必要な書類）

イ 定款又は規約（農業者が組織する団体の場合）、収支予算（又は収支決算）等

なお、定款又は規約が公表されている場合は、別掲1のチェックシートの（3）に公表先のアドレスを記載することで提出に代えることができる。

ウ 各取組の積算が確認できる資料（資材納品書（写）、輸送費、作業労賃の根拠が分かる資料等）

エ 交付決定前に着手している場合は、被災日以降の取組であることが証明できる資料

オ その他、地方農政局長等が必要と認める書類

第3 申請書類の提出期限等

1 提出期限

申請書類の提出期限については、公示のとおりとする。

2 問合せ先・提出先

問合せ先・提出先は、別掲3のとおりとする。

ただし、問合せの受付時間は、土・日・祝日を除く日の10時から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

なお、電子メール及びファクシミリによる問合せは、不可とする。

3 提出部数

郵送等（郵送又はバイク便を含む宅配便。以下同じ。）の場合は、各2部

4 提出に当たっての注意事項

(1) 事業実施計画書等は、公開している様式のファイルを活用して作成すること。

(2) 申請書類の提出は、郵送等又は電子メールによるものとする。

(3) 申請書類を郵送等により提出する場合は、「令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業」と封筒等の表に朱書きし、配達されたことが証明できる方法によるものとする。

(4) 申請書類を電子メールによる提出を希望する場合は、別掲2の問合せ先に送付先アドレスを確認の上、件名を「令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業の応募申請書類（応募団体名）」とし、本文に「担当者名」と「連絡先」を必ず記載するものとする。

ただし、添付するファイルは圧縮せず、1メール当たり7Mb以下とする。

なお、複数の電子メールとなる場合は、件名の応募団体名に続けて、その○（○は連番）とする。

- (5) 提出期限までに到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効とする。
- (6) 申請書類の差し替えは、原則として認めない。
- (7) 書類に不備等がある場合は、審査対象としない。
- (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、応募審査及び事業実施計画の承認以外には無断で使用しない。
- (9) 審査に当たり、農林水産省から応募団体に申請内容の確認を行う場合がある。

第4 事業実施主体の選定

1 応募申請書類の審査

地方農政局等の事業担当課は、応募者から提出された応募申請書類について、事業実施計画、申請経費及び事業実施主体の妥当性等を審査し、審査結果を生産局長等（生産局長及び政策統括官をいう。以下同じ。）に報告するものとする。

2 補助金交付候補者の通知等

生産局長等は、審査結果に基づき補助金交付候補者を決定し、その旨を地方農政局長等に通知するとともに、地方農政局長等は応募申請者に対して通知するものとする。

3 事業実施計画の承認等

地方農政局長等は、実施要領別記1及び別記3のそれぞれの第3の2の規定により事業実施計画の承認を行うものとする。

また、特認団体として事業を実施予定の団体について、事業の目的に資すると認められる場合には、特認団体として認定を行うものとする。

第5 事業実施主体に係る責務等

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、以下の条件を守らなければならない。

1 事業の推進

事業実施主体は、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知）及び持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱（平成31年4月1日付け30生産第2180号農林水産事務次官依命通知）、実施要領を遵守し、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持たなければならない。

2 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、次に留意するものとする。

- (1) 事業実施主体は、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）、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。以下「交付規則」という。）等の法令に基づき、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得られるよう経費の効率的な使用に努めること。

3 取得財産の管理

- (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らない。
- (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、貸し付け、担保に供し、又は取り壊す必要があるときは、事前に地方農政局長等の承認を受けなければならない。

なお、地方農政局長等が承認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。

別掲 1

(産地緊急支援対策の場合)

令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業チェックシート

(フリガナ) :

応募団体名 :

チェック欄	提出資料一覧	
	書類の名称	備考
	(1) 令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業実施計画書(別記様式第1号別添1、別添様式第1号~9号)(必須)	
	(2) ア 事業内容ごとに助成対象者、ほ場所在地、被災面積及び品目等が証明された資料(別記様式第1号別添2又は別添3)(必須)	
	イ 定款、規約等及び収支予算(又は収支決算)(ただし、事業実施主体が都道府県及び市町村の場合は除く。)	
	ウ 各取組の積算が確認できる資料(資材納品書(写)、輸送費、作業労賃の根拠が分かる資料等)(必須)	
	エ 交付決定前に着手している場合は、被災日以降の取組であることが証明できる資料	
	(3) 本票(チェックリスト)(必須)	

- (注) 1 応募に必要な上記の各資料について、公募要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時に、本票のチェック欄に「○」を記入願います。
- 2 ウェブページに公表されている資料は、備考欄に公表資料のURLを記入することにより、提出に代えることができます。

別掲2

令和2年度持続的生産強化対策事業における令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業のうち産地緊急支援対策に係る事業実施計画の応募申請について

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿

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

所在地
団体名
代表者名

このことについて、令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業公募要領第2に基づき関係書類を添えて応募申請します。

なお、事業実施計画に関する担当者は下記のとおりです。

担当者氏名：
電 話：
F A X：
メールアドレス：

別掲3

(産地緊急支援対策の場合)

令和2年から3年までの冬期の大雪対応産地緊急支援事業に係る申請書類提出先及び問合せ先

都道府県	提出先・問合せ先	住所 電話番号
北海道	北海道農政事務所生産経営産業部生産支援課 地域指導官	〒064-8518 札幌市中央区南22条西6丁目2-22
		直通 011-330-8807
青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県	東北農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-3-1(仙台合同庁舎A棟)
		直通 022-221-6179
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	関東農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒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)
		直通 048-740-0407
新潟県・富山県・石川県・福井県	北陸農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒920-8566 金沢市広坂2-2-60(金沢広坂合同庁舎)
		直通 076-232-4302
岐阜県・愛知県・三重県	東海農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒460-8516 名古屋市中区三の丸1-2-2
		直通 052-223-4622
滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県	近畿農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒602-8054 京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町
		直通 075-414-9020
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部生産振興課 地域指導官	〒700-8532 岡山市北区下石井1-4-1(岡山第2合同庁舎)
		直通 086-224-9411
福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県	九州農政局生産部生産振興課 地域指導官	〒860-8527 熊本市西区春日2丁目10番1号(熊本地方合同庁舎)
		直通 096-300-6208
沖縄県	内閣府沖縄総合事務局農林水産部生産振興課 課長補佐(農産)	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1(那覇第2地方合同庁舎2号館)
		直通 098-866-1653

※ メールによる提出を希望される方は、メールアドレスを提出先にお問合せください。