

## 別紙2 時代を拓く園芸産地づくり支援

### 第1 事業の実施方針

園芸作物は、他の作物と比べて高収益が見込め、生産者の経営の安定化や所得の向上を図る上で重要な農産物であるものの、我が国の園芸作物の生産は、農家戸数の減少や生産者の高齢化等により生産基盤が弱まってきているほか、近年の多発する気象災害により作柄が不安定となっていること等から、安定的な供給を求める外食産業、卸売業及び小売業等の実需者のニーズに対して十分な対応ができておらず、加工・業務用を中心に輸入品が一定の割合を占めている状況にある。本事業は、マーケットインの発想で、実需者ニーズに対応した園芸作物の安定的な生産及び供給を実現するため、加工・業務用野菜への転換に必要な生産技術の導入や加工・業務用野菜の供給体制づくりに向けた生産者、実需者等を繋ぐマッチング、スマート施設園芸の展開等を推進し、新たな園芸産地づくりに向けた生産振興対策を図るものである。

### 第2 事業の内容

本事業は、国産野菜周年安定供給強化事業、国産野菜供給体制づくり支援事業及びスマート施設園芸展開推進事業から構成される。

事業ごとの取組内容、事業実施主体、事業実施手続等については、次のとおりとする。

- 1 国産野菜周年安定供給強化事業  
Iに定めるとおりとする。
- 2 国産野菜供給体制づくり支援事業  
IIに定めるとおりとする。
- 3 スマート施設園芸展開推進事業  
IIIに定めるとおりとする。

## I 国産野菜周年安定供給強化事業

### 第1 事業の内容

#### 1 事業の取組内容

(1) 本事業は、独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）が、独立行政法人農畜産業振興機構法（平成14年法律第126号）第10条第4号の規定に基づき実施する次のア及びイの事業により構成されるものとし、ア及びイの事業を相互に連携させながら実施するものとする。

ア 国産野菜周年安定供給強化推進事業

イ 国産野菜周年安定供給強化支援事業

(2) (1) ア及びイの事業の内容等については、それぞれⅠ－Ⅰ及びⅠ－Ⅱによるものとする。

(3) 国産野菜周年安定供給強化事業の実施手続等については、本要領本体第5から第8までの規定にかかわらず、本別紙に定めるものとする。

#### 2 事業実施期間

本事業の実施期間は1年間とする。

### 第2 事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成

機構の理事長（以下「機構理事長」という。）は、事業実施計画を別添1により作成するものとする。

#### 2 事業実施計画の提出

機構理事長は、農産局長の求めがあった場合には、交付申請書の提出より前に、別添1により事業実施計画書を提出するものとする。

### 第3 その他

#### 1 情報提供

本事業について、機構理事長は、事業の円滑かつ効果的な実施に資するため、当該取組主体が所在する都道府県に対し、取組内容の妥当性や必要性等について、情報を共有するものとする。

#### 2 国の助成措置

国は、毎年度、予算の範囲内において、機構に対し、本事業の実施に必要な経費を補助するものとする。

なお、機構は国産野菜周年安定供給強化事業に係る経費とほかの経費を区分して経理するものとする。

3 本事業の実施に必要な事項については、本別紙に定めるもののほか、機構理事長が別に定めるものとする。

4 国は、事業の実施効果など本事業の実施に必要な事項に関する調査を行うこととし、必要に応じてその内容を公表することができるものとする。

5 国は、この事業の円滑かつ適正な推進が図られるよう、機構に対し、必要な助言を行うものとする。

6 農産局長は、機構理事長並びにⅠ－Ⅰ及びⅠ－Ⅱで定める取組主体に対し、本事業の円滑な推進を図るために必要な事項について報告を求めることができるものとする。

7 「みどりチェック」チェックシート

(1) 機構理事長は、事業実施計画書中の「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）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提出するものとする。

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チェックし、国へ提出するものとする。

(2) I-I及びI-IIで定める取組主体は、機構理事長が別で定める交付申請書中の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提出するものとする。

また、実績報告の際は、機構理事長が別で定める実績報告書中の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チェックし、機構理事長へ提出するものとする。

(3) (1)及び(2)によりチェックシートを提出した者から抽出して、国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ものとする。

## 8 本事業の実施に当たっての留意事項

(1) 本事業の取組主体は、特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（平成16年法律第78号）その他野菜生産における関係法令を遵守するものとする。

(2) I-Iで定める取組主体は、自由な経営判断により必要とされるセーフティネット対策（野菜価格安定制度、農業保険（収入保険、園芸施設共済等の農業共済）その他の農業関係の保険）に加入するよう努めるものとする。

## I - I 国産野菜周年安定供給強化推進事業

### 第1 事業の内容

国産野菜周年安定供給強化推進事業（以下「推進事業」という。）は、加工・業務用を中心に輸入量が多い又は拡大している野菜について、輸入からのシェア奪還、海外市場でニーズのある野菜の輸出拡大を見据え、国内産が需要に応えきれていない品目や作型の作付拡大等を推進し、近年の夏期の高温等の気候変動による野菜生産の不安定化に対応した周年安定供給体制の構築に向けて、実需者との契約栽培に取り組む取組主体に対し、事業対象面積に応じて一定の助成単価を機構が補助する事業とする。

### 第2 取組主体

推進事業の取組主体は、事業の実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有する以下の団体であって、原則として一つの都道府県の区域を越えないものとする。

- 1 農業協同組合連合会
- 2 農業協同組合
- 3 農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の10第1項に規定する事業を行う法人をいう。）
- 4 農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（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。以下「基盤強化法」という。）第23条第4項に規定する団体をいう。）
- 6 農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるものをいう。）

### 第3 対象品目

推進事業の対象となる野菜の品目（以下「対象品目」という。）は以下のとおりとする。

なお、国内における輸入量の多い時期（以下「対象出荷期間」という。）が特定された品目は、第9の1に掲げる目標年度において事業ほ場における年間の契約出荷量のうち2割以上を対象出荷期間に出荷することとする。

- 1 加工・業務用  
たまねぎ、にんじん、ねぎ、ほうれんそう、スイートコーン、えだまめ、ブロッコリー、ごぼう、トマト（8～10月出荷）、セルリー（6～12月出荷）、にんにく、しょうが、さといも、えんどう（1～7月又は11～12月出荷）、キャベツ（11月又は1～5月出荷）、レタス（11～3月出荷）、かぼちゃ（11～6月出荷）、だいこん（4～7月又は10月出荷）及びいちご（11～5月出荷）とする。  
ただし、ばれいしょ又はかんしょ以外の加工・業務用の品目であって、都道府県知事が特に必要と認めるものについては、上記以外の品目であっても対象品目とすることができる。
- 2 生食用  
かぼちゃ（11～6月出荷）及びトマト（8～10月出荷）とする。
- 3 輸出用  
いちご及びメロンとする（生食用に限る。）。

#### 第4 取組期間

推進事業の取組期間は、第11の2の規定により採択された年度から3年間とする。

#### 第5 助成単価等

##### 1 助成単価

推進事業の助成単価は、対象品目について、第8の対象契約に基づく作付面積のうち推進事業の対象とする面積（以下「事業対象面積」という。）につき、10アール当たり15万円とする。なお、対象品目において1年に複数回の作付けを行う場合の助成単価は、当該実面積につき10アール当たり15万円とし、複数回の作付けを行う面積の延べ面積による助成単価の算定は行わないものとする。

##### 2 事業対象面積

事業対象面積は、加工・業務用及び輸出用については10ヘクタール以上50ヘクタール以下、生食用については5ヘクタール以上50ヘクタール以下とする。なお、施設栽培（雨よけ栽培を含む。）にあつては5ヘクタール以上50ヘクタール以下とする。ただし、対象品目において1年に複数回の作付けを行う場合は、第6の3の補助要件を満たすこととなった実面積以上50ヘクタール（実面積）以下とする。なお、第8の対象契約が面積契約（契約の対象品目について、その作付面積が契約項目となっているもの。以下同じ。）の場合は当該面積、数量契約（契約の対象品目について、その取引数量が契約項目となっているもの。以下同じ。）の場合は当該契約数量を当該品目の10アール当たりの平均的な収穫量（原則として、取組主体が所在する都道府県の平均的な収穫量又はこれに準ずる収穫量とする。）で除して算出した面積又は第7に掲げる取組を実施する面積のいずれか低い方を上限とする。

#### 第6 事業の補助要件

機構理事長は、次に掲げる要件を全て満たす場合に限り、第10の事業実施計画の承認を行うものとする。

- 1 事業参加農家が5戸以上であること。
- 2 事業対象面積が、対象品目の需給の均衡を保ち、かつ4から6までに掲げる要件を満たすことができる妥当な面積であること。
- 3 事業対象面積は、対象品目ごとに加工・業務用及び輸出用については10ヘクタール以上、生食用については5ヘクタール以上であること。なお、施設栽培（雨よけ栽培を含む。）にあつては5ヘクタール以上とする。ただし、対象品目が1年に複数回作付けを行うものである場合は、当該複数回作付けされる面積の延べ面積で、加工・業務用及び輸出用については10ヘクタール以上、生食用については5ヘクタール以上であること。なお、施設栽培（雨よけ栽培を含む。）にあつては5ヘクタール以上であること。
- 4 第7の1の実需者ニーズに対応した生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組を、事業の取組期間中にわたり継続して実施することが確実であること。
- 5 第7の2の作柄安定技術の導入のための取組を、事業の取組期間中に計画的に実施することが確実であること。
- 6 第8の対象契約に基づく取引が、第9の1に掲げる目標年度まで継続的かつ安定的に行われることが確実であり、かつ、目標年度以降も当該取引関係の継続が見込まれること。
- 7 第9の成果目標を定め、かつ、当該目標の実現が見込まれること。

- 8 取組主体が、本別紙及び機構理事長が別に定める規程並びに機構、都道府県法人（第10の1（1）の都道府県法人をいう。）その他関係機関からの指示等を遵守することを約していること。
- 9 都道府県における野菜の生産振興の方針に反していないこと。
- 10 事業ほ場に対する同様の取組について、本事業又は国等のほかの助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっていないこと。

## 第7 事業の実施基準

取組主体は、加工・業務用及び生食用の場合については、次に掲げる1及び2の取組を、輸出用の場合については1から3までの取組（うち2（5）の取組は必須）を一体的に実施するものとする。その際、当該年度に出荷を予定している対象品目について、取組を前年度の3月以前に行うことが合理的と認められる場合には、前年度の3月以前に行った取組を、出荷を予定している年度に行ったものとみなすことができるものとする。

なお、取組主体が複数の組織により構成されている場合は、その全ての組織が連携して次に掲げる取組を一体的に実施するものとする。

また、取組主体は、農作業従事者の安全の確保を推進するため、作業安全対策に係る自らの取組状況の把握に努めるものとする。

### 1 実需者ニーズに対応した生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組

取組主体は、取組期間中、事業ほ場の全域において、次に掲げる全ての対策を行うものとする。

#### （1）事業ほ場の設定

事業実施計画に登録した対象品目の栽培を行う専用ほ場の設定（当該専用ほ場を特定し、当該専用ほ場において、住所その他の当該専用ほ場を特定できる情報、栽培品目及び本事業を実施している旨を掲示することをいう。）を行う。

#### （2）一定期間の事前契約の締結

実需者等（第8の1に定める契約の相手方をいう。）に対し出荷を開始するまでに、第8に定める対象契約を締結する。

#### （3）新規作型の導入

実需者等のニーズに応じた品種の導入、出荷期間の拡大に向けた新たな作型の導入等の、対象出荷期間への出荷に向けた取組を行う。

#### （4）生産コストの低減

農業機械の導入等、生産コストの低減や省力化に資する取組を行う。

#### （5）流通コストの低減

大型コンテナの導入等、流通コストの低減や調製作業の合理化に資する取組を行う。

#### （6）トレーサビリティシステム等の活用

第8の対象契約に基づき出荷する対象品目の生産者を明らかにして流通させる取組を行う。

#### （7）出荷量の安定に向けた取組

貯蔵庫（予冷庫・保冷庫等）を利用すること等により、出荷量の安定に向けた取組を行う。

### 2 作柄安定技術の導入のための取組

取組主体は、次に掲げる対策について、事業の取組期間の1年目にあっては3つ以上、2年目にあっては2つ以上、3年目にあっては1つ以上を事業ほ場の全域において取り組むものとする。

(1) 土層改良・排水対策

天地返し、暗きょ施工等による排水性向上対策等、ほ場条件の改善に有効な対策を行う。

(2) 病虫害防除・連作障害回避対策

土壌消毒等、病虫害防除や生育初期の生育促進等に有効な対策を行う。

(3) 地温安定・風害対策

不織布の敷設や防風ネットの設置等、地温の急激な変化、風害等の被害抑制等に有効な対策を行う。

(4) 土壌改良資材施用

土壌の排水性や保水性の回復等、出荷量回復・安定等に有効な資材の施用を行う。

(5) 高温・渇水対策

高温耐性品種の導入、かん水チューブの敷設等や施設栽培（雨よけ栽培を含む）にあっては循環扇や遮光ネットの敷設等、高温、干ばつ等の被害抑制等に有効な対策を行う。

3 輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組

輸出用の取組を行う場合には、取組主体は、輸出先国の規制やニーズに適合した生産・供給につなげるため、次に掲げる対策について、(1)から(4)までの取組を事業の取組期間の1年目にあっては2つ以上、2年目及び3年目にあっては1つ以上を、事業ほ場の全域において取り組むものとする。

(1) 輸出先国の植物検疫や残留農薬基準等に対応した防除等の導入

輸出先国の残留農薬基準値等を踏まえた防除方法の導入を行う。

(2) 輸出先国向けの品種や栽培方法等の導入

輸出先国で求められる品質（食味や外観、形状等）の野菜を生産するための品種の導入、栽培方法、機械・施設の導入等を行う。

(3) 効率的な輸出物流の導入

鮮度維持技術の活用や出荷規格の標準化など、輸出先国や空輸・船便の物流に対応した流通技術の導入等を行う。

(4) GAPや有機JAS等の認証取得等のための取組

輸出先国が通関の際にGAPなどの規格・認証等を要求している場合、この取得・更新に必要な取組を行う。

なお、この取組を行った場合は、原則として本事業の取組期間中に当該認証・規格等を取得することとするが、本事業の取組期間以前に取得した認証・規格等の更新のための取組を実施した場合にはこの限りではない。

## 第8 対象契約

取組主体は、対象品目について、以下に掲げる内容を満たす契約（以下「対象契約」という。）を出荷前までに締結していなければならない。

1 対象契約の相手方は、次に掲げる国内の実需者等とする。

(1) 加工・業務用

ア 対象品目を原料又は材料として使用することにより食品の製造又は加工を行うことを業とする者

- イ 対象品目を調理して提供し、又は販売することを業とする者
- ウ 対象品目を取組主体から買い受け、又は委託を受けてア又はイに定める者に販売する者
- エ 取組主体自らが対象品目を原料又は材料として使用することにより製造又は加工を行ったものを取組主体から買い受け一般消費者等に販売することを業とする者
- オ 取組主体自らが対象品目を原料又は材料として使用することにより製造又は加工を行ったものを取組主体から買い受け又は委託を受けて、エに定める者に販売する者

(2) 生食用

- ア 対象品目を生食用として一般消費者等に販売することを業とする者
- イ 対象品目を取組主体から買い受け又は委託を受けて、アに定める者に販売する者

(3) 輸出用

- ア 対象品目を輸出することを業とする者
- イ 対象品目を取組主体から買い受け、又は委託を受けてアに定める者に販売する者

2 対象契約は、原則として書面により行い、当該契約書（契約書に準ずるものとして、別添2により取組主体及び実需者等が共同で作成する書類（以下「契約内容確認書」という。）を含む。）には、契約年月日を明らかにした上で、次に掲げる全ての事項を定めるものとする。

- (1) 当該契約の対象品目（契約により品種が定められている場合は当該品種の名称を含む。）
- (2) 当該対象品目の供給の期間（以下「契約期間」という。）
- (3) 契約期間内に取組主体が実需者等に供給する品目の数量を契約の内容とする場合にあっては、当該数量（以下「契約数量」という。）
- (4) 取組主体が実需者等に供給する品目の作付面積を契約の内容とする場合にあっては、当該面積（以下「契約面積」という。）
- (5) 当該対象品目の用途

3 加工・業務用の場合にあっては、1（1）ウに定める者を対象契約の相手方に含む場合（取組主体自らが対象品目を原料又は材料として使用することにより製造し、又は加工したものを実需者等が買い受ける場合を除く。）においては、取組主体及び1（1）ウに定める者に加え、1（1）ア又はイに定める者も含めた3者により行うものとする。

4 生食用の場合にあっては、実需者等が1（2）イの場合の対象契約は、取組主体、1（2）イに定める者及び1（2）アに定める者の3者により行うものとする。

5 輸出用の場合にあっては、1（3）イに定める者を対象契約の相手方に含む場合においては、取組主体、1（3）イに定める者に加え、1（3）アに定める者の3者により行うものとする。

6 加工・業務用又は生食用の場合にあっては、2（3）の契約数量又は（4）の契約面積が過去の実績より大幅に増加している場合にあっては、その理由を明らかにした上で、輸入品の代替等であり既存国内産地からの置換えではないことを示す書類を作成するものとする（契約内容確認書に当該内容を記載する場合を含む。）。

## 第9 成果目標

### 1 目標年度

本事業の目標年度は、採択された年度の前年度から起算して3年後とする。

なお、目標年度において第8の2(2)に定める対象契約の契約期間が目標年度の翌年度までに及ぶ場合は、当該対象契約に基づく出荷は、当該目標年度の成果とみなすことができる。

### 2 成果目標

取組主体は、対象品目について、次に掲げる(1)及び(2)を推進事業の成果目標として設定するものとする。

#### (1) 対象出荷期間における出荷割合の確保

目標年度において、事業ほ場における契約取引の全体的出荷量のうち、20パーセント以上を対象出荷期間に出荷すること。

#### (2) 対象出荷期間における出荷量の増加

目標年度において、取組主体における契約取引による対象出荷期間の出荷量が、現状に比べて10パーセント以上増加する目標を設定すること。

## 第10 事業実施計画

### 1 事業実施計画の内容及び提出手続

(1) 取組主体は、別添3により事業実施計画を作成し、原則として野菜価格安定法人（野菜価格安定対策費補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3943号農林水産事務次官依命通知）第3第6号に定める野菜価格安定法人をいう。以下「都道府県法人」という。）を経由して機構理事長に提出し、その承認を受けるものとする。

なお、第3の1のただし書の場合にあっては、取組主体は別添3の提出の事前に都道府県知事へ協議を行い、都道府県知事がこれを認めた場合は、別添3と併せて別添4により機構理事長に承認を得るものとする。

機構理事長は、別添4の承認に当たっては、農産局長へ協議を行うものとする。

ただし、都道府県法人の定款等の制約により推進事業の事務が実施できず、機構理事長が推進事業の円滑な推進上やむを得ないと認めた場合にあっては、当該都道府県法人の経由を要しない（以下第10から第16までに定める手続において同じ。）。

(2) 機構理事長は、(1)により提出された事業実施計画が妥当であると認めた場合には、原則として都道府県法人を経由して取組主体に承認の通知を行うものとする。

(3) 機構理事長は、(2)に基づき事業実施計画を承認したときには、これを取りまとめ、農産局長に報告するものとする。

2 1(1)により取組主体から事業実施計画の提出を受けた都道府県法人にあっては、その内容が第6に掲げる事業の補助要件等を満たすかどうかを確認し、当該要件等を満たすと認めた事業実施計画について、機構理事長に提出するものとする。

なお、都道府県法人(1(1)のただし書により都道府県法人を経由しない場合は、機構)が事業実施計画の確認を行う場合は、あらかじめ、当該都道府県に対し、取組内容の妥当性、支援の必要性、政策上の優先度その他必要な事項について協議を行うものとする。

3 次に掲げる事業実施計画の変更は重要な変更とし、重要な変更に係る手続は1に準じて行うものとする。ただし、成果目標の引下げ又は事業量（事業対象面積）の2割を超える引下げを伴うものについては、天災その他やむを得ない理由がある場合を除

き、認められないものとし、1年目の(1)、(3)及び(4)の変更にあつては、第12の3の手続をもってこれに代えることができるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 成果目標の変更
- (3) 取組主体の変更
- (4) 事業費(補助金)又は事業量(事業対象面積)の変更

## 第11 事業実施計画の審査基準等

- 1 機構理事長は、公募要領を定めた上で、公募により取組主体の募集を行うものとする。
- 2 機構理事長は、本事業の公募に対し取組主体から提出のあった事業実施計画を妥当と認め、取組主体を採択するに当たっては、第9に掲げる成果目標の水準及び現況、事業対象面積の規模並びに都道府県における支援の必要性及び政策上の優先度等を勘案して適当と認めるものについて、予算の範囲内で採択するものとする。
- 3 機構理事長は、2の取組主体を採択するに当たって、次の(1)から(13)までに該当する場合には、ポイント加算等の優遇措置を行うものとする。
  - (1) 生産者、中間事業者、実需者の連携体制等を示す周年安定供給計画を作成している場合
  - (2) 第7の2(5)に定める取組を、取組期間中にわたり行う場合
  - (3) 取組主体又は事業参加農家の全員が、水田農業高収益化推進計画と連携している場合
  - (4) 取組主体又は事業参加農家の全員が、本要領本体第4の7に定める地域計画のうち、以下のア及びイの要件を満たす地域計画の区域内に位置付けられている場合
    - ア 農用地の利用に関する目標  
地域計画に記載する「将来の目標とする集積率」(以下「目標集積率」という。)について、次に掲げる基準を全て満たすものであること。
      - (ア) 目標集積率が、「現状の集積率」(以下「現状集積率」という。)を下回らないこと。
      - (イ) 目標集積率が8割以上であること。  
ただし、都府県にあつては、農業地域類型(「農林統計に用いる地域区分の制定について」(平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知)の農業地域類型区分別基準指標の分類をいう。以下同じ。)が、市町村を単位として中間農業地域又は山間農業地域である場合、目標集積率が6割以上であれば可とする。
    - イ 農業を担う者が定められていない農用地等の面積の割合  
地域計画に記載する「区域内の農用地等面積」から「地域内の農業を担う者一覧」に掲げる者の「10年後」における「経営面積」及び「作業受託面積」の合計を控除した面積の割合が、次に掲げる基準を満たすものであること。
      - (ア) 農業地域類型が都市的地域又は平地農業地域である場合にあつては、1割未満であること
      - (イ) 農業地域類型が中間農業地域又は山間農業地域である場合にあつては、2割未満であること

- (5) 取組主体又は事業参加農家の全員が、本要領本体第4の3に定める環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画、又は有機農業の取組が位置付けられた地域計画と連携している場合
  - (6) 取組主体又は事業参加農家の過半が、本要領本体第4の6に定める革新実施計画の認定を受けている又は本事業の公募の審査結果の通知日までに認定を受ける見込みがある場合
  - (7) 取組主体又は事業参加農家の全員が、本要領本体第4の8に定める安定取引関係確立事業活動計画に位置づけられている又は本事業の公募の審査結果の通知日までに位置づけられることが見込まれる場合
  - (8) 取組主体又は事業参加農家の全員が、農福連携の推進に取り組んでいる場合
  - (9) 取組主体又は事業参加農家の全員が、対象品目においてGAP認証（GLOBALG.A.P.、ASIA GAP、JGAP）を取得している場合
  - (10) 取組主体又は事業参加農家の全員が、対象品目において本要領本体第4の1に定める輸出事業計画の認定を受けている場合
  - (11) 取組主体又は事業参加農家の全員が、対象品目において本要領本体第4の2に定めるフラッグシップ輸出産地に位置づけられている場合
  - (12) 対象品目が、国産への切替えを目指す上での重点品目（たまねぎ、ブロッコリー、ねぎ、ほうれんそう、かぼちゃ、にんじん、えだまめ）に該当する場合
  - (13) 過去に、本事業、加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業、端境期等対策産地育成強化推進事業又は大規模契約栽培産地育成強化事業において補助金の交付を受けていない場合
- 4 機構理事長は、第10の3に基づき、取組主体が事業実施計画の重要な変更を行おうとする場合における事業実施計画を妥当と認めるに当たっては、第9に掲げる成果目標の水準及び現況、事業対象面積の規模並びに都道府県における支援の必要性及び政策上の優先度等を勘案して審査するものとする。
- 5 2により採択された取組主体及び4により変更が妥当と認められた取組主体については、第10の1（2）に基づく事業実施計画の承認を得たものとみなす。

## 第12 交付申請等

### 1 交付申請書の内容及び提出手続

- (1) 取組主体は、補助金の交付を受けようとする場合は、機構理事長が定める日までに、機構理事長が定める交付申請書に、第10に基づく事業実施計画、その他機構理事長が定める書類を添えて、原則として都道府県法人を経由して機構理事長に提出するものとする。
- (2) 機構理事長は、（1）により提出された交付申請書が妥当であると認める場合は、交付決定を行い、原則として都道府県法人を経由して取組主体に通知するものとする。

2 1（1）により取組主体から交付申請書の提出を受けた都道府県法人にあっては、その内容を確認した後、妥当と認められるものについて機構理事長に当該交付申請書を提出するものとする。

3 取組主体は、1（2）により交付決定を受けた後に次に掲げる重要な変更を行う場合には、あらかじめ機構理事長の承認を受けなければならない。なお、重要な変更の承認に係る手続は1及び2に準ずるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 取組主体の変更
- (3) 事業費（補助金）の増額又は30パーセントを超える減額

## 第13 実績報告等

### 1 実績報告書等の内容及び提出手続

- (1) 取組主体は、事業を終了したときは、機構理事長が定める日までに、機構理事長が定める実績報告書及び補助金の精算払請求書に、第8に定める対象契約の履行実績その他機構理事長が定める書類を添えて、原則として都道府県法人を經由して機構理事長に提出するものとする。

ただし、第8の2(2)に定める対象契約の契約期間が事業実施年度の翌年度までに及ぶ場合は、事業実施年度の3月31日をもって事業が終了したものとみなすことができるものとする。
  - (2) 機構理事長は、別に定めるところにより、取組主体が行う精算払請求等に基づき、適当と認めるものについて、原則として都道府県法人を經由して、確定した補助金の額を通知するとともに、当該取組主体に対し補助金を交付するものとする。

なお、(1)のただし書による場合は、実績報告書に対象契約の履行が確実であることを証する書類を添付させ、これが妥当であると判断されるものについて補助金を交付することができるものとする。この場合、契約期間終了後速やかに対象契約の履行実績を報告させるものとする。
  - (3) 機構理事長は、次に掲げるところにより、精算払請求等に基づく補助金の交付が不相当と認めるときは、補助金の全部又は一部を交付しないことができる。この場合において、機構理事長は、原則として都道府県法人を經由してその旨を取組主体に通知するものとする。
    - ア 対象契約が履行されていない場合は、補助金の全部を交付しない。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。
    - イ 第7の取組が実施されていない場合は、取組を実施しなかった面積に係る補助金を減額し、補助金の一部を交付しない。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。
    - ウ 第7の取組を実施した面積が加工・業務用及び輸出用の場合は10ヘクタール、生食用の場合は5ヘクタール（第6の3のただし書の場合は、要件を満たすこととなった面積の実面積とし、施設栽培（雨よけ栽培を含む。）にあつては5ヘクタール）を下回った場合は、補助金の全部を交付しない。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。
    - エ アからウまでに掲げるほか、取組主体の重大な過失又は悪意等による事由が認められる場合は、補助金の全部又は一部を交付しない。
- 2 1(1)により取組主体から実績報告書及び補助金の精算払請求書の提出を受けた都道府県法人にあつては、証拠書類等と照合してその実施内容を確認し、推進事業の要件等を満たすと認めた場合に、機構理事長に当該実績報告書及び補助金の精算払請求書を提出するものとする。
- 3 取組主体は、交付を受けた補助金について、他の経理と区分してその収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。また、補助金の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、補助金の帳簿とともに、取組期間の最終年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

## 第14 事業実施状況の報告

### 1 事業実施状況報告書の内容及び提出手続等

- (1) 取組主体は、目標年度の前年度までの間、毎年度、機構理事長が定める事業実施状況報告書を作成し、報告に係る年度の翌年度の7月末日までに、原則として都道府県法人を経由して機構理事長に提出するものとする。なお、事業の取組期間の2年目においては、第13の1(1)に準じ、第8に定める対象契約の履行実績その他機構理事長が定める書類を添えて提出するものとする。

ただし、第8の2(2)に定める対象契約の契約期間が報告に係る年度の翌年度に及ぶ場合は、当該対象契約に基づく出荷に係る取組は、当該報告に係る年度の取組とみなすことができる。なお、当該契約期間が報告に係る年度の翌年度の7月末日以降までに及ぶ場合は、契約期間の終了の日の属する月の翌月の末日までに再度事業実施状況報告書を提出するものとする。
  - (2) 機構理事長は、事業実施状況報告に基づき補助金の交付が不相当と認めるときは、第13の1(3)に準じて補助金の全部又は一部を返還させることができる。
  - (3) 機構理事長は、(1)の報告の内容について検討し、事業の成果目標に対して達成が遅れていると判断する等必要な場合には、原則として都道府県法人を経由して、取組主体に対し、改善の指導等必要な措置を講ずるものとする。
  - (4) 機構理事長は、(1)の報告の内容について検討し、必要があると認めるときは、取組主体の業務の状況、補助金の交付のための措置について報告を求め、調査し、又は書類若しくは帳簿の閲覧を求めることができる。
  - (5) 機構理事長は、(4)で求めた報告の徴収、調査の実施等の結果により、取組主体が補助金を不正に受給していると判断した場合には、当該取組主体の公表、補助金の返還等の措置を講ずることができる。
  - (6) 機構理事長は、(1)又は(4)の報告があったとき及び(5)の措置を講じたときは、これをとりまとめ、農産局長に報告するものとする。
- 2 1(1)により取組主体から事業実施状況報告書の提出を受けた都道府県法人にあっては、その実施内容を確認した後、機構理事長に当該事業実施状況報告書を提出するものとする。この場合、必要に応じ、機構理事長に対し1(3)に掲げる措置等に係る意見具申を行うものとする。

## 第15 事業の評価

### 1 成果報告書の内容及び提出手続等

- (1) 取組主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画書に定められた成果目標の達成状況について自ら評価を行い、機構理事長が定める成果報告書を作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに、原則として都道府県法人を経由して、第8に定める対象契約の履行実績その他機構理事長が定める書類を添えて機構理事長に提出するものとする。

なお、当該年度の対象契約の契約期間が報告に係る年度の翌年度の7月末日以降までに及ぶ場合は、契約期間の終了の日の属する月の翌月の末日までに再度成果報告書を提出するものとする。
- (2) 機構理事長は、(1)の成果報告書の提出を受けた場合には、遅滞なく、その内容について検討し、成果目標の達成状況等について別添5により評価を行い、成果報告書とともに農産局長へ報告するものとする。

- (3) 機構理事長は、(1)の成果報告書の内容について検討し、必要があると認めるときは、取組主体の業務の状況、補助金の交付のための措置について報告を求め、調査し、又は書類若しくは帳簿の閲覧を求めることができる。
  - (4) 機構理事長は、(3)で求めた報告の徴収、調査の実施等の結果により、取組主体が補助金を不正に受給していると判断した場合には、当該取組主体の公表、補助金の返還等の措置を講ずることができる。
  - (5) 機構理事長は、(4)の措置を講じたときは、その内容を取りまとめたものを農産局長に提出するものとする。
  - (6) 農産局長は、(2)の機構理事長から報告のあった評価結果について、外部の有識者で構成される委員会に諮るものとし、当該委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。
  - (7) 農産局長は、(6)によって取りまとめられた最終的な評価結果について、速やかに公表するものとする。
  - (8) 機構理事長は、目標年度において、成果目標が達成されていないと判断した場合、原則として都道府県法人を經由して、当該取組主体に対し、別添6により改善計画を提出させるなどの適切な措置を講ずるものとする。

ただし、以下に該当する場合において、取組主体から成果目標の変更又は評価終了の改善計画が提出され、機構理事長がやむを得ないと認めるときは、(6)の委員会に諮り、成果目標を変更し、又は評価を終了することができることとする。

    - ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合
    - イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合
  - (9) 機構理事長は、(8)の規定による改善計画の取組終了後、取組主体に対し再度成果報告書を提出させるものとする。
  - (10) (9)の成果報告書に係る再評価については、(2)から(7)までに準じて行うものとする。
- 2 1 (1)により取組主体から成果報告書の提出を受けた都道府県法人にあっては、その内容を確認した後、機構理事長宛てに当該成果報告書を提出するものとする。この場合、必要に応じ、機構理事長に対し1(8)に掲げる措置等に係る意見具申を行うものとする。

## 第16 補助金の返還等

- 1 機構理事長は、次に掲げるところにより、取組主体に既に交付した補助金の全部又は一部を返還させ、必要に応じ事業を中止させることができるものとする。この場合において、機構理事長は、その旨を原則として都道府県法人を經由して取組主体に通知するものとする。
  - (1) 事業の取組期間の各年度において、事業実施計画に位置付けた対象契約が履行されなかった場合（以下「契約不履行」という。）は、交付した補助金の全部を返還させる。また、取組期間の2年目までに契約不履行となった場合（第13の1(3)により補助金の全部を交付しなかった場合を含む。）は、当該年度の次年度以降の取組を中止させる。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。
  - (2) 事業の取組期間の2年目又は3年目において、事業対象面積が事業実施計画に記載する面積より減少した場合は、当該減少した面積に、2年目は、下表に掲げる2年目と3年目の助成単価相当額の和を、3年目は、3年目の助成単価相当額を、そ

れぞれ乗じた額を返還させる。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。

| 取組期間 | 各年度における助成単価相当額 |
|------|----------------|
| 2年目  | 10アール当たり5万円    |
| 3年目  | 10アール当たり3万円    |

(3) 取組期間の2年目以降に、第10の3(1)により事業の中止又は廃止した場合は、交付した補助金の全部を返還させる。ただし、天災その他取組主体の責によらない場合を除く。

(4) (1) から(3)までに掲げるほか、取組主体の重大な過失又は悪意等による事由が認められる場合は、交付した補助金の全部を返還させる。

また、当該年度の次年度以降の事業を中止させる。

2 機構理事長は、1(4)に基づき取組主体に補助金の返還を命じたときは、補助金を交付した日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させるものとする。

## I－II 国産野菜周年安定供給強化支援事業

### 第1 事業の内容

国産野菜周年安定供給強化支援事業（以下「支援事業」という。）は、I－Iの推進事業等の効率的かつ円滑な実施を図るために、機構又は第2に掲げる取組主体が必要な取組を実施するとともに、当該取組主体の取組に要する経費について機構が補助する事業とする。

### 第2 取組主体

支援事業の取組主体は、推進事業の取組主体（以下「推進事業主体」という。）、推進事業を実施しようとする団体又は過年度に推進事業若しくは大規模契約栽培産地育成強化推進事業を実施した取組主体が所在する都道府県の都道府県法人（I－Iの第10の1（1）に定めるものをいい、当該都道府県法人がその定款等の制約により支援事業の事務の実施ができない場合又は機構理事長が本事業の円滑な推進上やむを得ないと認めた場合にあっては機構をいう。以下同じ。）とする。

### 第3 事業の実施基準

支援事業の取組主体である都道府県法人は、1から6までに掲げる取組を実施するものとする。

#### 1 事業実施計画の確認

都道府県法人は、I－Iの第10の2に基づき、次に掲げるところにより推進事業の事業実施計画の確認を行うものとする。

- (1) 都道府県法人は、推進事業主体から提出された事業実施計画の内容が、I－Iの第6の事業の補助要件等を全て満たすものであるかどうか確認するものとし、確認のために必要な範囲で、現地での調査等を行うものとする。
- (2) (1)において需給の均衡の観点から確認を行うときは、当該推進事業主体の過去の契約数量等を基本としつつ、野菜需給調整関係事務処理要領（平成14年9月2日付け14生産第2795号生産局長通知）第1の1に規定する需給ガイドライン（当該需給ガイドラインを踏まえ都道府県等が作成する作付指標等がある場合は、当該作付指標等を含む。）との整合性を確認するものとする。
- (3) 都道府県法人は、(1)の確認に当たり、当該都道府県と取組の内容の妥当性、支援の必要性等に係る協議を行うものとする。この場合において、当該都道府県において複数の事業実施計画の内容の協議を行うときは、当該都道府県における政策上の優先度に係る協議を併せて実施するものとする。
- (4) 都道府県法人は、(3)の協議を踏まえ、事業実施計画の内容が事業の趣旨に照らして適当でないとき又は不備が認められたときにあつては、当該事業実施計画の修正について推進事業主体に指示を行い、事業実施計画の内容が事業の趣旨から著しく逸脱している場合にあつては、当該事業実施計画の取下げについて推進事業主体に助言する。

#### 2 交付申請書の確認

都道府県法人は、I－Iの第12の2に基づき、次に掲げるところにより推進事業の交付申請書の確認を行うものとする。

(1) 都道府県法人は、推進事業主体から提出された交付申請書の内容が適当であるかどうか確認するものとし、確認のために必要な範囲で、現地での調査等を行うものとする。

(2) 都道府県法人は、交付申請書の内容に不備が認められたときには、当該交付申請書の修正について推進事業主体に指示を行うものとする。

### 3 実績報告等の確認

都道府県法人は、I-Iの第13の2に基づき、次に掲げるところにより推進事業の実績報告書等の確認を行うものとする。

(1) 都道府県法人は、推進事業主体から提出された実績報告書等の内容が適当であるかどうか確認するものとし、確認のために必要な範囲で、現地での調査等を行うものとする。

(2) (1)において、事業対象面積の確認に当たっては、I-Iの第8の対象契約の履行状況を確認するとともに、I-Iの第7の取組を実施した面積について、当該ほ場の所在地の地図や農地基本台帳その他これに準ずる書類から面積を算出するほか、必要に応じて実測を行い、面積の確認を行うものとする。

(3) (1)において、I-Iの第7の取組が実施されたことの確認に当たっては、当該取組に係る作業日誌や写真等の証拠書類の確認等により行うものとする。

(4) 都道府県法人は、(1)の確認の結果、実績報告書等の内容に不備が認められたときには、当該実績報告書等の修正について推進事業主体に指示を行うものとする。

### 4 事業実施状況報告書及び成果報告書の確認

都道府県法人は、I-Iの第14の2及び第15の2に基づき、次に掲げるところにより推進事業の実施状況報告書及び成果報告書（以下「事業実施状況報告書等」という。）の確認を行うものとする。

(1) 都道府県法人は、推進事業主体から提出された事業実施状況報告書等の内容が適当であるかどうか確認するものとし、確認のために必要な範囲で、現地での調査等を行うものとする。

(2) 都道府県法人は、(1)の確認の結果、事業実施状況報告書等の内容に不備が認められたときには、事業実施状況報告書等の修正について推進事業主体に指示を行うものとする。

(3) 都道府県法人は、(1)の確認の結果、事業の成果目標に対して達成が遅れていると判断したとき又は目標年度において成果目標が未達成であったときには、都道府県と協議して、推進事業主体に対し必要な指導を行う。この場合において都道府県法人（機構を除く。）は、必要に応じ、改善指導等必要な措置を講ずるべき旨及び改善指導等の措置の内容について機構理事長に意見具申を行うものとする。

### 5 都道府県への情報提供

都道府県法人は、I-Iの規定に基づき機構理事長及び推進事業主体から受領し、又はこれらの者へ発出する通知等の内容について、都道府県に情報提供するものとする。

### 6 その他必要な取組

1から5までに掲げるほか、都道府県法人は、推進事業等の効率的かつ円滑な実施に必要な書類の経由等に係る事務を行うものとする。

## 第4 委託

支援事業の実施に当たり、必要と認められる場合には、事務の一部を都道府県その他次に掲げる要件を満たす組織に委託することができるものとする。

- 1 代表者が定められていること。
- 2 組織の意思決定の方法、事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法等を明確にした規約その他の規程が定められていること。
- 3 事務手続に係る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。

## 第5 事業の対象となる経費等

- 1 支援事業の対象となる経費は、本要領本体別表1の支援事業の補助対象経費の範囲とし、範囲となる補助対象経費の費目、細目、内容、注意点は本要領別表3のとおりとする。
- 2 補助金の限度額は、各年度につき、1都道府県法人当たり100万円とする。  
ただし、過年度に採択された推進事業及び大規模契約栽培産地育成強化推進事業の取組主体が所在する都道府県の都道府県法人の場合には、当該事業が採択された年度ごとに100万円を加算できるものとする。その際に、第4四半期に当該事業が採択されていた場合には、当該事業は翌年度に採択されたものとみなす。

## 第6 交付申請

- 1 都道府県法人（機構を除く。以下同じ。）は、第5の経費について補助金の交付を受けようとする場合は、毎年度、機構理事長が定める日までに、機構理事長が定める交付申請書に、機構理事長が定める書類を添えて、機構理事長に提出するものとする。
- 2 機構理事長は1により提出された交付申請書が妥当であると認める場合は、予算の範囲内で交付決定を行い、都道府県法人に通知するものとする。
- 3 都道府県法人は、2により交付決定を受けた後に次に掲げる重要な変更を行う場合には、あらかじめ機構理事長の承認を受けなければならない。  
なお、重要な変更に係る手続は1及び2に準ずるものとする。
  - (1) 事業の中止又は廃止
  - (2) 事業費の30パーセントを超える増額又は補助金の増額
  - (3) 事業費又は補助金の30パーセントを超える減額
  - (4) 取組主体の変更

## 第7 実績報告等

- 1 実績報告書等の内容及び提出手続
  - (1) 都道府県法人は、第3の取組を終了したときは、機構理事長が定める日までに、機構理事長が定める実績報告書及び補助金の精算払請求書を機構理事長に提出するものとする。
  - (2) 機構理事長は、別に定めるところにより、都道府県法人が行う精算払請求等に基づき、適当と認めるものについて、補助金を交付するものとする。
  - (3) 機構理事長は、精算払請求等に基づく補助金の交付が不相当と認めるときは、補助金の一部又は全部を交付しないことができるものとする。
  - (4) 機構理事長は、2の概算払をした場合であって、1(2)により確定した額が当該概算払した額を下回る都道府県法人があるときは、その差額を当該都道府県法人に返還させるものとする。

## 2 概算払

- (1) 都道府県法人は、事業の円滑な推進上必要なときは、概算払を受けることができるものとし、概算払を受けようとするときは、機構理事長が定める日までに、第6の2により通知された額の70パーセントを超えない範囲において、機構理事長が定める概算払請求書を機構理事長に提出するものとする。
- (2) 機構理事長は、都道府県法人から提出された概算払請求書の内容が適正であると認めるときは、概算払を行うものとする。

- 3 都道府県法人は、交付を受けた補助金について、他の経理と区分してその収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。また、都道府県法人は、補助金の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、補助金の帳簿とともに、事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

## 第8 事業の着手

- 1 事業の着手は、原則として、補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情がある場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、都道府県法人は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、都道府県法人は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。
- 2 1のただし書により、交付決定前に着手する場合にあっては、都道府県法人は、機構理事長が定めるところにより、あらかじめその理由を明記した交付決定前着手届を作成し、機構理事長に提出するものとする。
- 3 なお、都道府県法人は、交付決定前に着手した場合は、交付申請書の備考欄に着手の年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。
- 4 機構理事長は、都道府県法人が1のただし書に基づいて交付決定前に事業に着手する場合には、事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

## 第9 補助金の返還等

- 1 機構理事長は、都道府県法人の重大な過失又は悪意等による事由が認められる場合は、交付した補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。
- 2 機構理事長は、1に基づき都道府県法人に補助金の返還を命じたときは、補助金を交付した日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させるものとする。

## Ⅱ 国産野菜供給体制づくり支援事業

### 第1 事業の内容

#### 1 事業の取組内容

事業実施主体は、国産野菜の周年安定供給に資する生産者、実需者等を繋ぐマッチング等に必要な以下の取組を全国的に実施するものとする。

##### (1) マッチング機会の創出

マッチングイベントの開催等により、国産野菜の周年安定供給に向けて販路拡大等を希望する生産者、仕入先の確保等を希望する実需者等が繋がる場を設ける。なお、マッチングイベントには、必要に応じて生産者、実需者等以外の国産野菜供給に資する民間事業者、地方自治体等の参加も可能とする。

##### (2) 伴走型支援

国産野菜の周年安定供給に向けた加工・業務用野菜の契約取引のため、以下の取組を行う。

ア マッチングの調整

イ マッチング

ウ マッチング後のフォローアップ

##### (3) 成果の公表

(1) 及び (2) の取組を踏まえ、生産者、実需者等のマッチングに当たり挙げられた課題や、他の事例の参考となる要素などを取りまとめ、報告書を作成し公表する。

#### 2 補助要件

別表1の事業実施主体の欄に掲げる事業実施主体についての補助要件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本事業の趣旨に即して全国規模での取組を実施する協議会であること。
- (2) 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。）が定められていること。
- (3) 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など、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。
- (4) 事業内容が3の成果目標の達成に結びつく取組であること。
- (5) 事業実施計画が事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (6) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (7) 事業実施主体は、事業実施計画書中の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農産局長に提出するものとする。

また、実績報告の際は、実績報告書中の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、農産局長に提出するものとする。

なお、国は、チェックシートを提出した者から抽出して、実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うものとする。

#### 3 成果目標の設定

成果目標及び目標年度は、以下のとおりとする。

(1) 成果目標

国産野菜の周年安定供給に資する知見等を普及・啓発し、生産者、実需者等が繋がる機運を醸成するとともに、生産者と実需者等のマッチングに向けた調整を15件以上実施し、マッチングに至った案件については、併せてフォローアップを適切に実施すること。

(2) 目標年度

目標年度は事業実施年度とする。

4 募集方法等

農産局長が別に定めるところによる。

5 審査基準

別表1の審査基準の評価項目は以下のとおりとする。

(1) 有効性【目的・目標の妥当性】

(2) 効率性【事業実施計画の妥当性】

(3) 実現性【事業実施体制の妥当性】

(4) 公益性【国の支援の妥当性】

(5) 事業の実施体制

(6) 適格性

## 第2 事業実施計画等

### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、別添7により事業実施計画を作成するものとし、提出先は、農産局長とする。なお、事業実施計画について、交付決定後に、事業ごとに定められた重要な変更をしようとする場合には、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長に協議を行うものとする。

### 2 事業実施計画の提出

事業実施主体は、農産局長の求めがあった場合には、交付申請書の提出より前に、別添7により事業実施計画を提出するものとする。

### 3 事業の着手

(1) 本要領本体第5の2(1)のただし書の交付決定前の着手に当たっては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第1号により農産局長に提出するものとする。

(2) (1)により交付決定前着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で着手するものとする。

(3) 農産局長は、(1)による交付決定前着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

## 第3 点検評価等

### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、本要領本体第6の1に基づき、別添8により、農産局長に事業実施状況の報告を行うものとする。

## 2 事業の評価

- (1) 事業実施主体は、本要領本体第7の1(1)に基づき、別添9により自己評価を行い、農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、事業実施主体から(1)の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、別添10により評価結果を取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

### Ⅲ スマート施設園芸展開推進事業

#### 第1 事業の内容

##### 1 事業の取組内容

国内産地による周年安定供給を確立するため、データ駆動型栽培体系の実践により得られた、収量向上や省力化、化石燃料の使用量削減等に資する知見を収集する。

収集した知見について、「スマート施設園芸」への転換等に関する手法及びその成果を横断的に取りまとめ、全国に情報発信する取組を支援する。

##### (1) 情報収集と技術的支援によるノウハウの発信

スマート施設園芸への転換に向けて、スマート技術導入に取り組む事例について整理し、得られた知見を全国に発信する。また、経済性及び化石燃料の使用量削減の観点を中心に、先進的な栽培やハウスの施工等を行う経営と、産地の慣行的な経営の比較分析等を行い、事例集や手引きを作成し、全国に発信する。

さらに、人工光型植物工場や次世代施設園芸拠点等の高度な施設園芸の実態調査を実施し、その結果を取りまとめ発信する。

なお、事例収集・整理、発信に当たっては、以下のア～オに留意することとし、スマート施設園芸の転換の効果が十分に発揮された取組だけでなく、効果が限定的であった取組についても、参考となる点もあり得るため、そうした取組の整理・発信も対象にすること。

<事例収集・整理、情報発信に当たって留意する点>

ア スマート施設園芸をめぐる基調とこれまでの実証事業や事例公開のレビュー（農水省や農研機構による事業による事例紹介、各種報告書の整理等）

イ 取組の経緯・背景が分かる記載

（課題認識、導入の背景、意思決定の経緯、関係者体制等）

ウ データ利活用の状況

（データの収集方法・項目、取得頻度、分析方法等）

エ 産地が実施した具体的な取組内容

（運用体制や改善の進め方、産地・組織内での勉強会等の取組等）

オ 成果・効果の把握

（生産性・収益性向上、品質改善、燃料・電力使用量の変化、費用対効果等）

##### (2) 転換等に向けた指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討等

スマート施設園芸の全国的な普及に向けて、植物工場など先進的なスマート技術を活用した経営を行える人材及び産地の状況に応じたデータの収集・分析・活用等を指導できる指導者を育成するため、人材育成カリキュラムの作成や研修等を実施する。

##### 2 補助要件

本要領別表1の2（3）の事業実施主体についての補助要件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実施主体が民間団体等であって、施設園芸に関する知見を有し、代表者、組織及び運営について会則が策定されており、かつ、事業実施及び会計手続を適正に行う体制を有しているものとする。

(2) 転換に取り組んだ産地の成果を横断的に取りまとめ、全国に波及させる取組であること。

(3) 成果目標の達成に結びつく取組であること。

(4) 事業実施主体は、事業実施計画書中の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農産局長に提出するものとする。

また、実績報告の際は、実績報告書中の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、農産局長に提出するものとする。

なお、国は、チェックシートを提出した者から抽出して、実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うものとする。

### 3 成果目標の設定

成果目標及び目標年度は、以下のとおりとする。

#### (1) 成果目標

ア 転換等に取り組んだ産地等の概要や技術導入・検証で得られた知見を整理し、優良事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う（概ね5件程度）。

イ 人工光型植物工場や次世代施設園芸拠点等の高度な施設園芸の実態調査結果を整理し、取組事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う（概ね3件程度）。

ウ 先進的な栽培やハウス施工等を行う経営と慣行的経営の比較分析結果を整理し、取組事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う（概ね2件程度）。

エ スマート施設園芸の全国的な普及に向け、先進的スマート技術を活用した経営に対応できる指導者を育成するための指導者育成研修を実施し（概ね15回程度）、人材育成カリキュラムや研修教材をHPで公表し、全国的に情報発信を行う。

#### (2) 目標年度

本事業の目標年度は、事業実施年度とする。

### 4 募集方法等

農産局長が別に定めるところによる。

### 5 審査基準

別表2の審査基準の評価項目は以下のとおりとする。

(1) 有効性【目的・目標の妥当性】

(2) 効率性【事業実施計画の妥当性】

(3) 実現性【事業実施体制の妥当性】

(4) 公益性【国の支援の妥当性】

(5) 事業の実施体制

(6) 事業の効果

## 第2 事業実施計画等

### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、別添11により事業実施計画を作成するものとし、提出先は、農産局長とする。なお、事業実施計画について、交付決定後に、事業ごとに定められた重要な変更をしようとする場合には、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長に協議を行うものとする。

### 2 事業実施計画の提出

事業実施主体は、農産局長の求めがあった場合には、交付申請書の提出より前に、別添11により事業実施計画を提出するものとする。

### 3 事業の着手

- (1) 本要領本体第5の2(1)のただし書の交付決定前の着手に当たっては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第1号により農産局長に提出するものとする。
- (2) (1)により交付決定前着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で着手するものとする。
- (3) 農産局長は、(1)による交付決定前着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

### 第3 点検評価等

#### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、本要領本体第6の1に基づき、別添12により、農産局長に事業実施状況の報告を行うものとする。

#### 2 事業の評価

- (1) 事業実施主体は、本要領本体第7の1(1)に基づき、別添13により自己評価を行い、農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、事業実施主体から(1)の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、別添14により評価結果を取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

別表 1 (Ⅱの第1の5関係)

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

- ・ 過去3か年に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。）
- ・ 効率性を除く審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

1. 審査基準

| 審査項目                       | 評価項目   | 配分基準  | ポイント             |
|----------------------------|--|---|------------------|
| 1. 有効性<br>【目的・目標の<br>妥当性】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。</li> <li>・ 事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。</li> <li>・ 目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。</li> <li>・ 目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。</li> </ul>  | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
| 2. 効率性<br>【事業実施計画<br>の妥当性】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</li> <li>・ 予算計画は妥当なものになっているか。</li> <li>・ 目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> <li>・ 事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。</li> </ul>   | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
| 3. 実現性<br>【事業実施体制<br>の妥当性】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。</li> <li>・ 事業実施主体は関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。</li> <li>・ 特定の事業実施場所を選定する事業にあつては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。</li> <li>・ 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。</li> </ul> | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |

|                              |  |   |                            |
|------------------------------|--|---|----------------------------|
| <p>4. 公益性<br/>【国の支援の妥当性】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。</li> <li>・成果の享受が特定の受益者にとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。</li> <li>・新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手がかりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。</li> </ul>                | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>5. 事業の実施体制</p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生産者、実需者等に対して、連絡調整を行うことができる体制となっているか。</li> <li>・加工・業務用野菜の生産・出荷等に関して十分な知見を有するものになっているか。</li> <li>・加工・業務用野菜の需要に関する課題の抽出・解決を行う上で、効果的な体制となっているか。</li> <li>・全国的な取組を行うことができる体制となっているか。</li> </ul> | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>6. 適格性</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・加工・業務用野菜における、生産面、販売面等での課題解決に向けた取組内容となっているか。</li> <li>・成果を効果的に普及する取組内容となっているか。</li> </ul>   | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |

別表2（Ⅲの第1の5関係）

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

- ・ 過去3か年に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。）
- ・ 効率性を除く審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

1. 審査基準

| 審査項目                       | 評価項目   | 配分基準  | ポイント             |
|----------------------------|--|---|------------------|
| 1. 有効性<br>【目的・目標の<br>妥当性】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。</li> <li>・ 事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。</li> <li>・ 目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。</li> <li>・ 目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。</li> </ul>  | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
| 2. 効率性<br>【事業実施計画<br>の妥当性】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</li> <li>・ 予算計画は妥当なものになっているか。</li> <li>・ 目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> <li>・ 事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。</li> </ul>   | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
| 3. 実現性<br>【事業実施体制<br>の妥当性】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。</li> <li>・ 事業実施主体は関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。</li> <li>・ 特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。</li> <li>・ 事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。</li> </ul> | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |

|                              |   |   |                            |
|------------------------------|---|---|----------------------------|
| <p>4. 公益性<br/>【国の支援の妥当性】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。</li> <li>・成果の享受が特定の受益者にとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。</li> <li>・新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手がかりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。</li> </ul> | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>5. 事業の実施体制</p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・データを活用した施設園芸に対し、専門的な知識を有しているか。</li> <li>・全国の先進事例の情報を収集可能な体制となっているか。</li> </ul>  | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>6. 事業の効果</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマート施設園芸の転換や導入の取組拡大につながる効果を有しているか。</li> <li>・普及方法が効果的かつ具体的な方法となっているか。</li> </ul>  | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |

別添 1（I の第 2 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

独立行政法人農畜産業振興  
機構理事長 氏 名

国産野菜周年安定供給強化事業実施計画の提出について

持続的生産強化対策事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農産第 3175 号、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙 2 の I の第 2 に基づき、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

- （注） 1 関係書類として、別添 1－1 を添付する。  
2 変更の場合には、変更の内容とその理由について記し、必要に応じて根拠資料を添付するとともに、事業実施計画の変更前の内容と変更後の内容とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

国産野菜周年安定供給強化事業実施計画書

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画（又は実績）
- 3 経費の配分及び負担区分

| 経 費                 | 補助事業に要する経費 (A) + (B) | 負担区分      |           | 備 考 |
|---------------------|----------------------|-----------|-----------|-----|
|                     |                      | 国庫補助金 (A) | 自己負担金 (B) |     |
|                     | 円                    | 円         | 円         |     |
| 1 国産野菜周年安定供給強化推進事業費 |                      |           |           |     |
| 2 国産野菜周年安定供給強化支援事業費 |                      |           |           |     |

4 実施体制

| 所属・役職名 | 氏 名 | 業 務 分 担 | 備 考 |
|--------|-----|---------|-----|
|        |     |         |     |
|        |     |         |     |
|        |     |         |     |

※適宜、行を追加して記入すること

〇〇 殿

年 月 日

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

## 「みどりチェック」チェックシート （民間事業者・自治体等向け）

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、農業生産活動の実態に応じて実際に取り組んだ内容について、✓を記入してください。  
該当しない場合は、／（斜線）を記入してください。

|              |                      |               |
|--------------|----------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(1) 適正な施肥</b>     | 報告時<br>(しました) |
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討 |               |

|              |                          |               |
|--------------|--------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(2) 適正な防除</b>         | 報告時<br>(しました) |
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討（再掲） |               |

|              |   |               |
|--------------|---|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(3) エネルギーの節減</b>   | 報告時<br>(しました) |
|              | 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                              |               |
|              | 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（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 |               |
|              | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                       |               |

|              |                        |               |
|--------------|------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める      |               |

|              |                                      |               |
|--------------|--------------------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(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</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                   |               |
|              | 資源の再利用を検討                            |               |

|              |                          |               |
|--------------|--------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(6) 生物多様性への悪影響の防止</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | 生物多様性に配慮した事業実施に努める       |               |
|              | 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守        |               |

|              |                        |               |
|--------------|------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(7) 環境関係法令の遵守等</b>  | 報告時<br>(しました) |
|              | みどりの食料システム戦略の理解        |               |
|              | 関係法令の遵守                |               |
|              | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |               |
|              | 機械等の適切な整備と管理に努める       |               |
|              | 正しい知識に基づく作業安全に努める      |               |

<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→

（注）取り組んだ項目については、証拠書類等の作成及び保管が必要です。ただし、証明する書類等を作成することが困難な取組を実施した場合においては、この限りではありません。

別添2（I-Iの第8の2関係）

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿  
（都道府県法人経由）

契約内容確認書

国産野菜周年安定供給強化推進事業の対象とする契約取引の内容等

|                |                     |                                       |          |      |
|----------------|---------------------|---------------------------------------|----------|------|
| 採択年度<br>(契約年度) | 〇〇年度（〇〇年度分）         |                                       |          |      |
| 対象品目           | (品目及び品種名)           | 〇〇〇                                   |          |      |
|                | (用途)                | 〇〇〇<br>※「加工・業務用」、「生食用」又は「輸出用」のいずれかを記載 |          |      |
| 契約期間（※1）       | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |                                       |          |      |
| 契約方法（※1）       | 契約数量（t）             | 〇〇.〇                                  | 契約面積（ha） | 〇〇.〇 |
| 加工形態（※2）       |                     |                                       |          |      |
| 契約を増加する理由（※3）  |                     |                                       |          |      |
| 備考（※4）         |                     |                                       |          |      |

上記の内容に相違がないことを確認します。

年 月 日  
住所：  
取組主体名： 印

年 月 日  
住所：  
（※5）中間事業者名： 印

年 月 日  
住所：  
実需者名： 印

- (注) 1 契約書に代わり本様式を提出できるものとする。  
2 (※1)については、契約期間が1年を超える場合は、様式に記載欄を追加して取組年度ごとの出荷期間、契約数量又は契約面積が分かるように記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。  
3 (※2)については、取組主体自らが対象品目を原料又は材料として使用することにより製造又は加工する場合に限り記載する。  
4 (※3)については、加工・業務用又は生食用であり、契約数量又は契約面積が過去の実績より大幅に増加している場合にあつては、その理由を明らかにした上で、輸入品の代替等であり既存国内産地からの置換えではないことを示すこと。  
5 (※4)については、契約開始時期が出荷開始時期と異なる場合にあつては、「出荷開始時期は 年 月 日」などと記載する。

- 6 (※5)については、中間事業者を経由する場合のみ記載するものとし、複数の中間事業者を経由する場合にあっては、記名欄を追加して全ての中間事業者を記載する。
- 7 取組主体、中間事業者及び実需者の順番は変えないこと。
- 8 対象出荷期間が特定された品目については、目標年度に事業ほ場における契約取引の全体的出荷量のうち20%以上を対象出荷期間に出荷することに留意すること。

別添 3 (I-I の第 10 の 1 (1) 関係)

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿  
(都道府県野菜価格安定法人経由)

取組主体名  
所在地  
代表者氏名

国産野菜周年安定供給強化推進事業実施計画の(変更)承認申請について

持続的生産強化対策事業実施要領(令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水産省農産局長、畜産局長通知)別紙2のI-Iの第10の1(1)に基づき、別添のとおり関係書類を添えて(変更)承認申請します。

1. 変更内容

2. 変更理由

- (注) 1 関係書類として、別添3-1を添付する。  
2 取組品目ごとに事業実施計画(変更)の承認申請をする。  
3 変更の場合には、変更の内容とその理由について記し、必要に応じて根拠資料を添付するとともに事業実施計画の承認通知があった計画の内容と変更後の計画の内容とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

国産野菜周年安定供給強化推進事業実施計画

1 取組主体の概要

|          |          |       |
|----------|----------|-------|
| 団体名及び所在地 | (団体名)    |       |
|          | (所在地)    |       |
| 代表者名     |          |       |
| 担当者名     |          |       |
|          | (TEL)    | (FAX) |
|          | (E-mail) |       |

- (注) 1 担当者は、本事業の実施及び会計手続等の窓口となる者を記載する。  
 2 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

2 取組期間及び対象品目

|      |           |      |             |
|------|-----------|------|-------------|
| 取組期間 | 〇〇年度～〇〇年度 | 対象品目 | 〇〇〇 (〇月～〇月) |
| 用途   |           |      |             |

- (注) 1 「用途」には、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。  
 2 「対象品目」については、対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。

3 産地の現状・課題

|   |
|---|
| <p>(例) 〇〇の農業は、これまで、□□等の作物生産を主体とした農業生産が展開されおり、〇〇年頃より、〇〇の栽培を進めてきたところであるが、□□については・・・のような問題が生じており、〇〇等により産地の生産基盤を強化することが課題となっている。</p> <p>(※記入例を参考に営農に関する現状(栽培作物・面積)、野菜の生産状況、課題について具体的に記載すること。)</p> |
|---|

4 産地の取組(概要)

|   |
|---|
| <p>(例) 今後は、□□を・・・し、単位面積当たりの収量を増加させるとともに・・・していきたい。さらに・・・。</p> <p>(※記入例を参考に本事業の実施を踏まえた今後の展開方法について記載すること。)</p> |
|---|

5 目標

| 指標項目                | 現状値<br>(〇年度) | 目標値<br>(〇年度) |
|---------------------|--------------|--------------|
| ① 対象出荷期間における出荷割合の確保 | 〇〇.〇%        | 〇〇.〇%        |

- (注) 1 各項目の数値の根拠資料として、関係書類を添付すること。(現状値は、原則として計画策定時の直近データを記載することとして、直近のデータを採用できない場合は、関係書類として理由書を提出すること。)  
 2 各項目の数値は、小数点第2位を四捨五入すること。

| 指標項目               | 現状値<br>(○年度) | 目標値<br>(○年度) | 成果目標    |
|--------------------|--------------|--------------|---------|
| ② 対象出荷期間における出荷量の増加 | ○○.○t        | ○○.○t        | ○○.○%増加 |
| 換算面積               | ○○.○ha       |              |         |

- (注) 1 各項目の数値の根拠資料として、関係書類を添付すること。(現状値は、原則として計画策定時の直近データを記載することとして、直近のデータを採用できない場合は、関係書類として理由書を提出すること。)
- 2 各項目の出荷量及び成果目標の数値は、小数点第2位を四捨五入すること。
- 3 換算面積は、「6 対象契約の計画」に記載している「単収」を使用して算出した面積(小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。)とすること。
- 4 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

#### 6 対象契約の計画

|             | 現状<br>(○年度)   | 1年目<br>(○年度) | 2年目<br>(○年度) | 3年目<br>(○年度) |
|-------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 相手方の業態      | <b>【加工・業務用】</b><br><input type="checkbox"/> カット事業者<br><input type="checkbox"/> 弁当・惣菜<br><input type="checkbox"/> 飲料<br><input type="checkbox"/> 給食<br><input type="checkbox"/> 調味料<br><input type="checkbox"/> 外食<br><input type="checkbox"/> その他<br>(            ) |              |              |              |
|             | <b>【生食用】</b><br><input type="checkbox"/> 小売店<br><input type="checkbox"/> その他<br>(            )  |              |              |              |
|             | <b>【輸出用】</b><br><input type="checkbox"/> 輸出業者<br><input type="checkbox"/> その他<br>(            )   |              |              |              |
| 契約期間        | ○年○月<br>～○年○月   |              |              |              |
| 契約数量<br>(t) | ○○.○t   |              |              |              |

|                                       |        |  |  |  |
|---------------------------------------|--------|--|--|--|
| 換算面積<br>(ha)                          | 〇〇.〇ha |  |  |  |
| 契約数量のうち<br>対象出荷期間に<br>おける契約数量<br>(t)  | 〇〇.〇t  |  |  |  |
| 契約面積<br>(ha)                          | 〇〇.〇ha |  |  |  |
| 契約面積のうち<br>対象出荷期間に<br>おける契約面積<br>(ha) | 〇〇.〇ha |  |  |  |

|     |        |
|-----|--------|
| 単 収 | kg/10a |
|-----|--------|

- (注) 1 契約方法に合わせて契約数量（小数点第2位を四捨五入、t単位で記載する。）又は契約面積（小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。）の該当する方を記載する。  
2 現状の数値は、原則として計画策定時の直近データを記載する。  
3 数量契約の場合、換算面積（小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。）は、契約数量を単収で除して記載する。  
4 単収は原則として、取組主体が所在する都道府県の平均的な単収又はこれに準ずる単収とする。  
5 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

7 補助金所要額

| 事業対象面積<br>(ha) | 単価<br>(万円/10a) | 補助金額<br>(円) | 備考 |
|----------------|----------------|-------------|----|
| 〇.〇ha          | 15             | 〇円          |    |

8 事業内容 取組期間（〇年度～〇年度）

| ①生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組 |      |             |  |
|----------------------------|------|-------------|--|
| 対策項目                       | 取組内容 | 事業ほ場面積 (ha) |  |
| a 事業ほ場の設定                  |      | 1年目         |  |
|                            |      | 2年目         |  |
|                            |      | 3年目         |  |
| b 実需者等との一定期間の事前契約の締結       |      | 1年目         |  |
|                            |      | 2年目         |  |
|                            |      | 3年目         |  |
| c 新規作型の導入                  |      | 1年目         |  |
|                            |      | 2年目         |  |
|                            |      | 3年目         |  |

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| d 生産コストの低減         | 1年目 |  |
|                    | 2年目 |  |
|                    | 3年目 |  |
| e 流通コストの低減         | 1年目 |  |
|                    | 2年目 |  |
|                    | 3年目 |  |
| f トレーサビリティシステム等の活用 | 1年目 |  |
|                    | 2年目 |  |
|                    | 3年目 |  |
| g 出荷量の安定に向けた取組     | 1年目 |  |
|                    | 2年目 |  |
|                    | 3年目 |  |

- (注) 1 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。  
2 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。  
3 1つの対策項目において、複数の取組を行う場合は、取組内容ごとに記載する。  
4 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

| ②作柄安定技術の導入のための取組 |      |             |      |             |      |             |
|------------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|
| 対策項目             | 1年目  |             | 2年目  |             | 3年目  |             |
|                  | 取組内容 | 事業ほ場面積 (ha) | 取組内容 | 事業ほ場面積 (ha) | 取組内容 | 事業ほ場面積 (ha) |
| a 土層改良・排水対策      |      |             |      |             |      |             |
| 小計               |      | 〇.〇ha       |      | 〇.〇ha       |      | 〇.〇ha       |
| b 病虫害防除・連作障害回避対策 |      |             |      |             |      |             |
| 小計               |      | 〇.〇ha       |      | 〇.〇ha       |      | 〇.〇ha       |
| c 地温安定・風害対策      |      |             |      |             |      |             |

|             |       |       |       |
|-------------|-------|-------|-------|
| 小計          | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |
| d 土壌改良資材施用  |       |       |       |
| 小計          | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |
| e 高温・渇水対策   |       |       |       |
| 小計          | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |
| 事業ほ場面積(実面積) | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |

- (注) 1 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。  
2 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。  
3 1つの対策項目において、複数の取組を行う場合は、取組内容ごとに記載する。  
4 事業ほ場面積(実面積)欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。  
5 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

| ③輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組      |       |            |       |            |       |            |
|--------------------------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|
| 対策項目                           | 1年目   |            | 2年目   |            | 2年目   |            |
|                                | 取組内容  | 事業ほ場面積(ha) | 取組内容  | 事業ほ場面積(ha) | 取組内容  | 事業ほ場面積(ha) |
| a 輸出先国の植物検疫や残留農薬基準等に対応した防除等の導入 |       |            |       |            |       |            |
| 小計                             | ○.○ha |            | ○.○ha |            | ○.○ha |            |
| b 輸出先国向けの品種や栽培方法等の導入           |       |            |       |            |       |            |
| 小計                             | ○.○ha |            | ○.○ha |            | ○.○ha |            |
| c 効率的な輸出物流の導入                  |       |            |       |            |       |            |

|                          |       |       |       |
|--------------------------|-------|-------|-------|
| 小 計                      | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |
| d GAPや有機JAS等の認証取得等のための取組 |       |       |       |
| 小 計                      | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |
| 事業ほ場面積<br>(実面積)          | ○.○ha | ○.○ha | ○.○ha |

- (注) 1 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。  
2 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。  
3 1つの対策項目において、複数の取組を行う場合は、取組内容ごとに記載する。  
4 事業ほ場面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。  
5 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

(別添：8の①及び②の明細)

ほ場内容

| No          | 事業参加農家名 | 事業ほ場の所在地(地番) | 取組年次 | 事業ほ場面積(ha) | 取組                           |   |   |   |   |                    |   |   |   |   | 備考 |   |
|-------------|---------|--------------|------|------------|------------------------------|---|---|---|---|--------------------|---|---|---|---|----|---|
|             |         |              |      |            | ①生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組内容 |   |   |   |   | ②作柄安定技術の導入のための取組内容 |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              |      |            | a                            | b | c | d | e | f                  | g | a | b | c |    | d |
| 1           |         |              | 1年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 2年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 3年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
| 2           |         |              | 1年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 2年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 3年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
| 3           |         |              | 1年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 2年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
|             |         |              | 3年目  |            |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |
| 事業ほ場面積(実面積) |         |              |      | ○.○ha      |                              |   |   |   |   |                    |   |   |   |   |    |   |

- (注) 1 事業参加農家名欄には、事業に参加する農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可) また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。
- 2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。
- 3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積(小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。)を記載する。
- 4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付する場合には、ほ場の実面積を記載する。
- 5 事業ほ場面積(実面積)欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。
- 6 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。
- 7 取組の欄は実績報告書又は実施状況報告書等の提出の際に記載すること。

## ほ場内容

| No          | 事業参加農家名 | 事業ほ場の所在地(地番) | 取組年次 | 事業ほ場面積(ha) | 取組                        |   |   |   | 備考 |
|-------------|---------|--------------|------|------------|---------------------------|---|---|---|----|
|             |         |              |      |            | ③輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組 |   |   |   |    |
|             |         |              |      |            | a                         | b | c | d |    |
| 1           |         |              | 1年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 2年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 3年目  |            |                           |   |   |   |    |
| 2           |         |              | 1年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 2年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 3年目  |            |                           |   |   |   |    |
| 3           |         |              | 1年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 2年目  |            |                           |   |   |   |    |
|             |         |              | 3年目  |            |                           |   |   |   |    |
| 事業ほ場面積(実面積) |         |              |      | 〇.〇ha      |                           |   |   |   |    |

- (注) 1 事業参加農家名欄には、事業に参加する農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可) また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。
- 2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。
- 3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積(小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。)を記載する。
- 4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付する場合には、ほ場の実面積を記載する。
- 5 事業ほ場面積(実面積)欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。
- 6 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。
- 7 取組の欄は実績報告書又は実施状況報告書等の提出の際に記載すること。

別添4（I-1の第10の1（1）関係）

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿  
（都道府県野菜価格安定法人経由）

取組主体名  
所在地  
代表者氏名

国産野菜周年安定供給強化推進事業における対象品目の都道府県知事特認について

持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙2のI-Iの第10の1（1）に基づき、下記の内容のとおり申請します。

記

1. 協議する品目
2. 対象とする理由

（注）関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。



番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿  
(都道府県野菜価格安定法人経由)

取組主体名  
所在地  
代表者氏名

国産野菜周年安定供給強化推進事業における改善計画について

国産野菜周年安定供給強化推進事業において、当初事業実施計画の目標の達成が図られるよう、改善計画を実施することとするので、報告します。

記

- 1 対象案件
  - ・採択年度：
  - ・対象品目：
- 2 事業の参加背景・経緯及び事業取組の経過
- 3 当初事業実施計画の目標が未達成である原因及び問題点
- 4 事業実績及び改善計画

| 成果目標 | 事業実施後の状況（実績）              |                         |       |                  | 改善計画             |                    |
|------|---------------------------|-------------------------|-------|------------------|------------------|--------------------|
|      | 基準年：A<br>(計画策定時)<br>(○年度) | 目標年：B<br>(3年目)<br>(○年度) | 目標値：C | 達成率 (%)<br>(B/C) | 改善目標年：D<br>(○年度) | 改善達成率 (%)<br>(D/C) |
|      |                           |                         |       | 〇〇.〇             |                  | 〇〇.〇               |

- (注) 1 実績は、成果報告書から該当事項を転記する。  
 2 改善計画は2年以内の計画とし、機構要領に定める成果報告書の写しを添付する。  
 3 各達成率は、小数点第2位を四捨五入し、%単位で記載する。

- 5 改善方策  
(3の未達原因及び問題点等を踏まえ、4の改善計画の数値達成に対し必要な方策を、取組可能性と目標達成の実現性を考慮して、具体的に記述すること。)
- 6 改善計画を実施するための推進体制

別添7（Ⅱの第2の1関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業の事業実施計画の提出について

〇〇年度において、持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業を実施したいので、持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙2のⅡの第2に基づき、関係書類を添えて提出する。

注：関係書類として、別添7-1の事業実施計画書を添付すること。

持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援  
のうち国産野菜供給体制づくり支援事業

## 事業実施計画書兼実施状況報告書

事業実施年度： \_\_\_\_\_ 年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

注：各項目について、必要に応じて適宜、行を追加して記入すること。

第1 事業実施主体

|                |               |  |
|----------------|---------------|--|
| 申請者<br>(事業代表者) | 団体名           |  |
|                | 氏名(ふりがな)      |  |
|                | 所属機関          |  |
|                | 所属部署          |  |
|                | 職名            |  |
|                | 所在地           |  |
|                | TEL           |  |
|                | メールアドレス       |  |
|                | 当該事業に関する知見・知識 |  |
| 共同機関           | 大学            |  |
|                | 独立行政法人等       |  |
|                | 民間企業          |  |
|                | 公益法人          |  |
|                | その他           |  |

|       |             |  |
|-------|-------------|--|
| 事務担当者 | 氏 名（ふりがな）   |  |
|       | 所属部署        |  |
|       | 職 名         |  |
|       | 所在地         |  |
|       | TEL         |  |
|       | メールアドレス     |  |
| 会計担当者 | 氏 名（ふりがな）   |  |
|       | 所属部署        |  |
|       | 職 名         |  |
|       | 会計に関する知見・知識 |  |

注1：事業実施体制が分かる図を添付すること。

注2：「事務担当者」欄及び「会計担当者」欄は、担当者ごとに記入すること。

## 第2 事業計画総括表

### 1 事業概要等

| 事業概要           | 事業費 | 負担区分  |        |     | 備考 |
|----------------|-----|-------|--------|-----|----|
|                |     | 国庫補助金 | 事業実施主体 | その他 |    |
| (1) マッチング機会の創出 | 円   | 円     | 円      | 円   |    |
| (2) 伴走型支援      |     |       |        |     |    |
| (3) 成果の公表      |     |       |        |     |    |
| 合計             |     |       |        |     |    |

注：「備考」欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

免税事業者

簡易課税制度の適用を受ける者

地方公共団体の一般会計

地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合がことが確実に見込まれるもの

### 2 算出の基礎

#### (1) マッチング機会の創出

| 区分 |    | 本年度予算額 |       |        |     | 本年度精算額 |       |        |     | 比較増減 |       |        |     |
|----|----|--------|-------|--------|-----|--------|-------|--------|-----|------|-------|--------|-----|
| 費目 | 細目 | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費  | 負担区分  |        |     |
|    |    |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |      | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |
|    |    | 円      | 円     | 円      | 円   | 円      | 円     | 円      | 円   | 円    | 円     | 円      |     |
|    |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
|    |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
| 合計 |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |

注：別紙2の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

(2) 伴走型支援

| 区分  |    | 本年度予算額 |       |        |     | 本年度精算額 |       |        |     | 比較増減 |       |        |     |
|-----|----|--------|-------|--------|-----|--------|-------|--------|-----|------|-------|--------|-----|
|     |    | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費  | 負担区分  |        |     |
| 費目  | 細目 |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |      | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |
|     |    | 円      | 円     | 円      | 円   | 円      | 円     | 円      | 円   | 円    | 円     | 円      |     |
|     |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
|     |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
| 合 計 |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |

注：別紙2の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

(3) 成果の公表

| 区分  |    | 本年度予算額 |       |        |     | 本年度精算額 |       |        |     | 比較増減 |       |        |     |
|-----|----|--------|-------|--------|-----|--------|-------|--------|-----|------|-------|--------|-----|
|     |    | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費    | 負担区分  |        |     | 事業費  | 負担区分  |        |     |
| 費目  | 細目 |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |        | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |      | 国庫負担金 | 事業実施主体 | その他 |
|     |    | 円      | 円     | 円      | 円   | 円      | 円     | 円      | 円   | 円    | 円     | 円      |     |
|     |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
|     |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |
| 合 計 |    |        |       |        |     |        |       |        |     |      |       |        |     |

注：別紙2の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

3 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

4 添付書類

- (1) 団体の運営等に係る規約等（役員名簿、構成員名簿を含む。）及び収支予算（又は収支決算）
- (2) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- (3) その他農産局長が必要と認める資料

### 第3 事業の目的及び成果目標

#### 1 事業の目的

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 2 成果目標

|          |  |
|----------|--|
| 具体的な成果目標 |  |
| 成果の公表方法  |  |

注：成果目標は定量的な目標を含め具体的に記入すること。

#### 第4 事業実施の詳細

##### 1 事業全体の実施スケジュール

| 事業の実施時期 | 取組の内容 |
|---------|-------|
| 年 月     |       |
| 年 月     |       |

##### 2 事業内容

###### (1) マッチング機会の創出

###### ア 検討会の構成

| 検討会名 | 所属・役職名 | 氏名 | 備考 |
|------|--------|----|----|
|      |        |    |    |

注：「所属・役職名」欄及び「氏名」欄は、委員ごとに記入すること。

###### イ 検討会の開催

| 開催時期 | 検討内容 | 備考 |
|------|------|----|
| 年 月  |      |    |

###### ウ マッチングイベントの開催

| 開催時期 | 開催方式・内容等 | 対象 | 備考 |
|------|----------|----|----|
| 年 月  |          |    |    |

(2) 伴走型支援

ア 検討会の構成

| 検討会名 | 所属・役職名 | 氏名 | 備考 |
|------|--------|----|----|
|      |        |    |    |

注：「所属・役職名」欄及び「氏名」欄は、委員ごとに記入すること。

イ 検討会の開催

| 開催時期 | 検討内容 | 備考 |
|------|------|----|
| 年 月  |      |    |

ウ 支援の体制

| 所属・役職名 | 氏名 | 役割 | 支援に関する知見・経験 | 備考 |
|--------|----|----|-------------|----|
|        |    |    |             |    |

注：「所属・役職名」及び「氏名」欄は、委員ごとに記入すること。

エ 支援の内容

|  |
|--|
|  |
|--|

注：時期、対象、方法等が分かるように具体的に記入すること。また、別紙1の第2の2の(1)から(3)までのそれぞれの取組内容が分かるように記入すること。

(3) 成果の公表

ア 報告書の作成・配布

| 報告書の名称 | 資料の内容 | 配布先 | 備考 |
|--------|-------|-----|----|
|        |       |     |    |

3 事業実施経費（事業内容別の内訳）

| 事業内容          | 金額 | 内訳 | 備考<br>(経費の必要性と当該事業の関連性等) |
|---------------|----|----|--------------------------|
| 1. マッチング機会の創出 |    |    |                          |
| 費目            |    |    |                          |
| 2. 伴走型支援      |    |    |                          |
| 費目            |    |    |                          |
| 3. 成果の公表      |    |    |                          |
| 費目            |    |    |                          |
| 合計            |    |    |                          |

注：「費目」欄には、別紙2に掲げる費目を記入すること。

〇〇 殿

年 月 日

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

## 「みどりチェック」チェックシート （民間事業者・自治体等向け）

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、農業生産活動の実態に応じて実際に取り組んだ内容について、✓を記入してください。  
該当しない場合は、／（斜線）を記入してください。

| 申請時<br>(します) | (1) 適正な施肥            | 報告時<br>(しました) |
|--------------|----------------------|---------------|
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討 |               |

| 申請時<br>(します) | (2) 適正な防除                | 報告時<br>(しました) |
|--------------|--------------------------|---------------|
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討（再掲） |               |

| 申請時<br>(します) | (3) エネルギーの節減  | 報告時<br>(しました) |
|--------------|---|---------------|
|              | 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                              |               |
|              | 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（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 |               |
|              | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                       |               |

| 申請時<br>(します) | (4) 悪臭及び害虫の発生防止   | 報告時<br>(しました) |
|--------------|-------------------|---------------|
|              | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める |               |

| 申請時<br>(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<br>(しました) |
|--------------|-------------------------------|---------------|
|              | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理            |               |
|              | 資源の再利用を検討                     |               |

| 申請時<br>(します) | (6) 生物多様性への悪影響の防止  | 報告時<br>(しました) |
|--------------|--------------------|---------------|
|              | 生物多様性に配慮した事業実施に努める |               |
|              | 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守  |               |

| 申請時<br>(します) | (7) 環境関係法令の遵守等         | 報告時<br>(しました) |
|--------------|------------------------|---------------|
|              | みどりの食料システム戦略の理解        |               |
|              | 関係法令の遵守                |               |
|              | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |               |
|              | 機械等の適切な整備と管理に努める       |               |
|              | 正しい知識に基づく作業安全に努める      |               |

<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→

(注) 取り組んだ項目については、証拠書類等の作成及び保管が必要です。ただし、証明する書類等を作成することが困難な取組を実施した場合においては、この限りではありません。

別添8（Ⅱの第3の1関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業の事業実施状況報告について

〇〇年度において、持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業を実施したので、持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙2のⅡの第3の1に基づき、関係書類を添えて報告する。

注：関係書類として、事業実施状況報告書（別添7-1に準ずるもの）を添付すること。

別添9（Ⅱの第3の2（1）関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業の事業実施状況報告について

持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙2のⅡの第3の2（1）に基づき、関係書類を添えて報告する。

注：関係書類として、別添9－1を添付すること。

別添 9 - 1

第 1 実施事業の名称

| 事業名 | 成果目標 |
|-----|------|
|     |      |

(注) 事業実施計画時に提出した事業名及び成果目標を記載すること。

第 2 実施期間

| 事業開始日 | 事業完了年月日 |
|-------|---------|
| 年 月 日 | 年 月 日   |

第 3 事業の効果

1 具体的な取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|

2 成果目標の達成状況

|             |  |
|-------------|--|
| 成果目標の具体的な内容 |  |
| 成果目標の達成状況   |  |
| 事後評価の検証方法   |  |
| 事業の実施による効果  |  |
| 事業計画の妥当性    |  |
| 適正な事業の執行    |  |

注：「成果目標の具体的な内容」及び「事後評価の検証方法」の欄については、事業実施計画書を転記すること。

なお、「成果目標の達成状況」及び「事業の実施による効果」の欄については、可能な限り定量的に記入すること。

3 事業の成果品等

|  |
|--|
|  |
|--|

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

別添10（Ⅱの第3の2（2）関係）

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち国産野菜供給体制づくり支援事業評価票

事業評価担当課〇〇課

| 事業名                              | 事業実施主体 | 事業内容 | 事業費（円）                 |      | A : 計画以上の成果が見られる   |
|----------------------------------|--------|------|------------------------|------|--------------------|
|                                  |        |      | 〇〇〇円<br>（うち国費<br>〇〇〇円） | 総合評価 | B : 計画どおりの成果が見られる  |
|                                  |        |      |                        | 総合所見 | C : 計画どおりの成果が見られない |
| 評価観点ごとの所見                        |        |      |                        |      |                    |
| a 成果目標が達成されているか                  |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |
| b 計画に即した取組が行われたか                 |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |
| c 予算の執行が適正に行われたか。また予算に見合った成果が出たか |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |

<記載要領>

- 1 「評価観点ごとの所見」欄には、a、b、cそれぞれの観点からの所見を記載する。
- 2 「総合評価」欄には、「評価観点ごとの所見」欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに○を付ける。
- 3 「総合所見」欄には取組全体について総合的な所見を記載する。
- 4 「事業内容」欄は、事業実施状況報告書に準ずる。
- 5 「事業費」欄は決算額を記入する。

別添 11（Ⅲの第 2 の 1 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業の事業実施計画の提出について

〇〇年度において、持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業を実施したいので、持続的生産強化対策事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農産第 3175 号、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙 2 のⅢの第 2 に基づき、関係書類を添えて提出する。

注：関係書類として、別添 11－1 の事業実施計画書を添付すること。

持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうち  
スマート施設園芸展開推進事業

## 事業実施計画書兼実施状況報告書

事業実施年度：                   ○○ 年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

第1 事業計画総括表

1 事業概要等

| 事業名   | 事業概要  | 事業費 | 負担区分  |        | 備考 |
|---|---|-----|-------|--------|----|
|   |   |     | 国庫補助金 | 事業実施主体 |    |
|   |   | 円   | 円     | 円      |    |
| 持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業 | (1) 情報収集と技術的支援によるノウハウの発信<br><br>(2) 転換等に向けた指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討等 |     |       |        |    |
| 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「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
  - 簡易課税制度の適用を受ける者
  - 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

2 算出の基礎

| 区分 | 本年度予算額      |   | 本年度精算額      |   | 比較増減        |   |             |   |
|----|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|
|    | うち<br>国庫補助金 | 円 | うち<br>国庫補助金 | 円 | 増           |   | 減           |   |
|    |             |   |             |   | うち<br>国庫補助金 | 円 | うち<br>国庫補助金 | 円 |
|    |             | 円 |             | 円 | 円           | 円 | 円           | 円 |
|    |             |   |             |   |             |   |             |   |
|    |             |   |             |   |             |   |             |   |
| 合計 |             |   |             |   |             |   |             |   |

(注) 「区分」の欄には、別紙の費目、細目毎に経費を分類し記入すること。

3 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

4 添付書類

- (1) 定款、寄付行為等主に営む事業内容が確認できる書類及び収支予算（又は収支決算）
- (2) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）

第2 事業の目的及び成果目標

1 事業の目的

|  |
|--|
|  |
|--|

2 成果目標

|           |  |
|-----------|--|
| 具体的な成果目標  |  |
| 事後評価の検証方法 |  |

第3 事業実施の詳細

1 事業全体の実施スケジュール

| 事業の実施時期 | 取組の内容 |
|---------|-------|
| 年 月     |       |
| 年 月     |       |

2 事業内容

(1) 情報収集と技術的支援によるノウハウの発信

| 取組内容 | 実施時期 | 開催場所 | 備考 |
|------|------|------|----|
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |

(2) 転換等に向けた指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討等

| 取組内容 | 実施時期 | 開催場所 | 備考 |
|------|------|------|----|
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |
|      |      |      |    |

(注) 実施要領別紙2の「Ⅲ第1の1(1)」に記載の留意点に関する具体的な取組内容が分かる記載とすること。なお、必要に応じて、詳細な計画書の提出を求める場合がある。

3 事業実施経費（事業内容別の内訳）

| 事業内容                                 |  | 金額 | 内訳 | 備考（経費の必要性） |
|--------------------------------------|--|----|----|------------|
| （1）情報収集と技術的支援によるノウハウの発信              |  |    |    |            |
| 費目                                   |  |    |    |            |
|                                      |  |    |    |            |
|                                      |  |    |    |            |
| （2）転換等に向けた指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討等 |  |    |    |            |
| 費目                                   |  |    |    |            |
|                                      |  |    |    |            |
|                                      |  |    |    |            |
| 合計                                   |  |    |    |            |

4 事業実施体制

|                |                         |   |
|----------------|-------------------------|---|
| 申請者<br>(事業代表者) | 氏名                      |   |
|                | 所属機関                    |   |
|                | 所属部署                    |   |
|                | 職名                      |   |
|                | 所在地                     | 〒 |
|                | TEL                     |   |
|                | FAX                     |   |
|                | メールアドレス                 |   |
| 共同機関           | 大学                      |   |
|                | 独法等                     |   |
|                | 民間企業                    |   |
|                | 公益法人                    |   |
|                | その他                     |   |
| 業務従事者          | 氏名                      |   |
|                | 所属部署                    |   |
|                | 職名                      |   |
|                | 当該事業に関する<br>知見・知識       |   |
|                | 当該事業に関する<br>人的ネットワーク    |   |
|                | 当該事業を遂行する<br>上で有効な資格・学歴 |   |

|       |             |  |
|-------|-------------|--|
| 会計担当者 | 氏 名         |  |
|       | 所属部署        |  |
|       | 職 名         |  |
|       | 会計に関する知見・知識 |  |

(注) 事業実施体制がわかる図を添付すること。

(参考)

専門用語の説明

| 用 語 | 説 明 |
|-----|-----|
|     |     |

〇〇 殿

年 月 日

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

## 「みどりチェック」チェックシート (民間事業者・自治体等向け)

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、農業生産活動の実態に応じて実際に取り組んだ内容について、✓を記入してください。  
該当しない場合は、／（斜線）を記入してください。

|              |                      |               |
|--------------|----------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(1) 適正な施肥</b>     | 報告時<br>(しました) |
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討 |               |

|              |                          |               |
|--------------|--------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(2) 適正な防除</b>         | 報告時<br>(しました) |
|              | 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討（再掲） |               |

|              |   |               |
|--------------|---|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(3) エネルギーの節減</b>   | 報告時<br>(しました) |
|              | 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                              |               |
|              | 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（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 |               |
|              | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                       |               |

|              |                        |               |
|--------------|------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める      |               |

|              |                                      |               |
|--------------|--------------------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(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</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                   |               |
|              | 資源の再利用を検討                            |               |

|              |                          |               |
|--------------|--------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(6) 生物多様性への悪影響の防止</b> | 報告時<br>(しました) |
|              | 生物多様性に配慮した事業実施に努める       |               |
|              | 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守        |               |

|              |                        |               |
|--------------|------------------------|---------------|
| 申請時<br>(します) | <b>(7) 環境関係法令の遵守等</b>  | 報告時<br>(しました) |
|              | みどりの食料システム戦略の理解        |               |
|              | 関係法令の遵守                |               |
|              | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |               |
|              | 機械等の適切な整備と管理に努める       |               |
|              | 正しい知識に基づく作業安全に努める      |               |

<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→

(注) 取り組んだ項目については、証拠書類等の作成及び保管が必要です。ただし、証明する書類等を作成することが困難な取組を実施した場合においては、この限りではありません。

別添 12（Ⅲの第 3 の 1 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業の事業実施状況報告について

〇〇年度において、持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業を実施したので、持続的生産強化対策事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農産第 3175 号、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、畜産局長通知）別紙 2 のⅢの第 3 の 1 に基づき、関係書類を添えて報告する。

注：関係書類として、事業実施状況報告書（別添 11－1 に準ずるもの）を添付すること。

別添 13（Ⅲの第3の2（1）関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設  
園芸展開推進事業の事業実施状況報告について

持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号、3畜産第1993号農林水  
産省農産局長、畜産局長通知）別紙2のⅢの第3の2（1）に基づき、関係書類を添えて報告する。

注：関係書類として、別添13-1を添付すること。

別添 13-1

第1 実施事業の名称

|     |      |
|-----|------|
| 事業名 | 成果目標 |
|     |      |

(注) 事業実施計画時に提出した事業名及び成果目標を記載すること。

第2 実施期間

|       |         |
|-------|---------|
| 事業開始日 | 事業完了年月日 |
| 年 月 日 | 年 月 日   |

第3 事業の効果

1 具体的な取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|

2 成果目標の達成状況

|             |  |
|-------------|--|
| 成果目標の具体的な内容 |  |
| 成果目標の達成状況   |  |
| 事後評価の検証方法   |  |
| 事業の実施による効果  |  |
| 事業計画の妥当性    |  |
| 適正な事業の執行    |  |

注：「成果目標の具体的な内容」及び「事後評価の検証方法」の欄については、事業実施計画書を転記すること。

なお、「成果目標の達成状況」及び「事業の実施による効果」の欄については、可能な限り定量的に記入すること。

3 事業の成果品等

|  |
|--|
|  |
|--|

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

別添14（Ⅲの第3の2（2）関係）

〇〇年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業

事業評価担当課〇〇課

| 事業名                              | 事業実施主体 | 事業内容 | 事業費（円）                 |      | A : 計画以上の成果が見られる   |
|----------------------------------|--------|------|------------------------|------|--------------------|
|                                  |        |      | 〇〇〇円<br>（うち国費<br>〇〇〇円） | 総合評価 | B : 計画どおりの成果が見られる  |
|                                  |        |      |                        | 総合所見 | C : 計画どおりの成果が見られない |
| 評価観点ごとの所見                        |        |      |                        |      |                    |
| a 成果目標が達成されているか                  |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |
| b 計画に即した取組が行われたか                 |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |
| c 予算の執行が適正に行われたか。また予算に見合った成果が出たか |        |      |                        |      |                    |
|                                  |        |      |                        |      |                    |

<記載要領>

- 1 「評価観点ごとの所見」欄には、a、b、cそれぞれの観点からの所見を記載する。
- 2 「総合評価」欄には、「評価観点ごとの所見」欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに○を付ける。
- 3 「総合所見」欄には取組全体について総合的な所見を記載する。
- 4 「事業内容」欄は、事業実施状況報告書に準ずる。
- 5 「事業費」欄は決算額を記入する。