

令和8年度いばらき有機農業トップランナー事業費補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、いばらき有機農業トップランナー事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、当該補助金については茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 この要項による補助金交付の対象となる事業及び経費並びに補助率等は別表1に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付対象者」という。）は、補助金交付申請書（別表のメニュー欄に掲げる1又は4の事業にあつては様式第1-1号、別表1のメニュー欄に掲げる2、3又は5の事業にあつては様式第1-2号）を、農林事務所長（以下「所長」という。）に提出しなければならない。

2 規則第4条に規定する所定の期日は、所長が別に定めるものとする。

3 交付対象者は、第1項の補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合には、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第4条 所長は、前条第1項の補助金交付申請書の提出があつた場合、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2-1、2-2又は2-3号）により、その旨を交付対象者へ通知するものとする。この場合において、別表1のメニュー欄に掲げる2、3又は5の事業にあつては、事業実施主体から提出された申請書を所長に送付した市町村（以下「経由市町村」という。）の長に対しても、様式第2-4号により、交付決定の旨を通知するものとする。

2 所長は、交付対象者に交付決定を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(申請の取下げ)

第5条 交付対象者は、第3条第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、

前条第1項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に、その旨を記載した取下書（様式第3号）を所長に提出しなければならない。

2 所長は、交付対象者から前項の規定による取下書を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（計画変更、中止又は廃止の承認等）

第6条 交付対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第4号）又は中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を所長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第7条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

（1）交付対象経費の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第7条に規定する軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。

（2）補助事業の内容を変更（事業の新設を含む。）しようとするとき。ただし、第7条に規定する軽微な変更を除く。

（3）当該補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 所長は、前項の規定により変更承認申請書又は中止（廃止）承認申請書が提出された場合において、当該申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金変更等承認通知書（様式第6号）により、交付対象者に通知するものとする。なお、変更等を承認した所長は、第4条第1項に規定する手続きに準じて、経由市町村の長に対しても、当該事業実施主体の変更承認申請等を承認した旨を通知するものとする。

3 所長は、前2項の規定により当該補助事業の計画の変更等を承認し、交付対象者にその旨を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（軽微な変更）

第7条 規則第6条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、別表1のメニュー欄に掲げる事業に対応する同表の重要な変更の欄に掲げるもの以外の変更とする。

（事業遅延の届出）

第8条 交付対象者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届（様式第7号）を所長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 所長は、交付対象者からの事業遅延届を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（事業遂行状況報告）

第9条 交付対象者は、別表2のメニュー欄に掲げる事業に対応する同表の事業遂行状況報告の欄に定める時点における事業遂行状況報告書（様式第8号）を作成し、当該時点の翌月15日までに所長に報告しなければならない。ただし、次条の規定により概算払請求書

(様式第9号)を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

- 2 前項に規定する時期のほか、所長は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、交付対象者に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。この場合において、別表1のメニュー欄に掲げる2、3又は5の事業に係る事業のときは、経由市町村を通じて交付対象者に報告を求めるものとする。
- 3 所長は、交付対象者からの事業遂行状況報告書を受領したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(概算払の請求)

第10条 交付対象者は、第4条第1項の規定による補助金交付決定通知書をもとに補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、概算払請求書(様式第9号)を所長に提出しなければならない。

- 2 所長は、交付対象者からの概算払請求書を受領したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条第1項に規定する補助事業等実績報告書は、様式第10号のとおりとし、交付対象者は、補助事業が完了したとき(第6条第1項第3号の規定により当該補助事業の中止、又は廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。)は、その日から1か月を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績等報告書を所長に提出しなければならない。なお、別表1のメニュー欄に掲げる2の事業の場合は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月12日までに補助事業実績等報告書を所長に提出しなければならない。

- 2 交付対象者は、第3条第3項ただし書により交付の申請をした場合は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助事業に係る消費税仕入れ控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 交付対象者は、第3条第3項ただし書により交付の申請をした場合は、第1項に規定する実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助事業に係る消費税仕入れ控除税額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額して報告した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入れ控除税額報告書(様式第11号)により速やかに所長に報告するとともに、所長による返還命令を受けて、これを返還しなければならない。また、当該補助事業に係る消費税仕入れ控除税額が明らかにならない場合又は消費税仕入れ控除税額がない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年5月31日までに、同様式により所長に報告しなければならない。
- 4 所長は、前項の規定により、交付対象者から補助金の返還を受けたときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

- 5 第10条の規定により補助金の概算払を受けた交付対象者は、第1項の規定による実績報告書を提出するときに、概算払精算書（茨城県財務規則の規定に基づく帳票の様式（平成5年茨城県告示第404号）様式第102号）及び概算払精算内訳書（同様式第103号）を添付しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 所長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、補助事業等実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第12号）により交付対象者に通知するものとする。この場合において、別表1のメニュー欄に掲げる2、3又は5の事業に係る事業のときは、経由市町村の長を通じて補助金確定通知書（様式第13号）により交付対象者に通知する。

- 2 所長は、交付対象者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還は、所長の定めた期限内に納付がない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。
- 4 所長は、第1項の規定により交付対象者に補助金の額の確定を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（額の再確定）

第13条 交付対象者は、前条第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により当該補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、所長に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第11条第1項に準じて提出するものとする。

- 2 所長は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、前条第1項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- 3 前条第2項及び第3項の規定は前項の場合について準用する。
- 4 所長は、第2項の規定により補助金の額の再確定を行ったときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（交付決定の取消等）

第14条 所長は、第6条第1項第3号の規定による補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合、規則第16条第1項及び第2項に規定する場合又は次に掲げる場合には、第4条第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）交付対象者等が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延その他不適当な行為をした場合

(2) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、本事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合

- 2 所長は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、交付対象者に対して、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 所長は、第1項第1号から第4号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の規定による加算金の納付については、第12条第3項の規定を準用する。
- 5 交付決定者は、第1項の規定により交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(補助金等の経理)

第15条 交付対象者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して当該補助事業の収入及び支出を記載し、補助金等の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 交付対象者は、前項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て前項の帳簿とともに当該補助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。ただし、消費税法第58条の規定による帳簿の保存は、同法施行令(昭和63年政令第360号)第71条に規定する期間とする。
- 3 交付対象者は、本事業で取得した財産等について、当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式の財産管理台帳等その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書等のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録により整備及び保管することができる。

(財産処分の制限)

第16条 取得財産等のうち、規則第20条第2号の知事が指定する機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第20条第1項に定める財産の処分を制限する期間は、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)に定められている耐用年数に相当する期間(ただし、大蔵省令に定めのない財産については期間の定めなく。)とする。
- 3 交付対象者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ所長の承認を受けなければならない。この場合において、別表1のメニュー欄に掲げる2、3又は5の事業に係る事業のときは、経由市町村を通じてその承認を受けるものとする。また、所長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

なお、所長は、処分制限期間中において財産等の処分を承認した場合は、遅滞なく知事に報告しなければならない。

- 4 前項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部若しくは一部を県に納付することを条件とすることがある。

(申請書等の提出に係る経由)

第 17 条 別表 1 のメニュー欄に掲げる 2、3 又は 5 の事業の場合において、交付対象者が次の各号に掲げる申請書等を提出するときは、経由市町村の確認を経た上で、当該経由市町村の長を通じて所長に提出するものとする。

- (1) 第 3 条第 1 項の規定による補助金交付申請書
- (2) 第 5 条第 1 項の規定による取下書
- (3) 第 6 条第 1 項の規定による変更承認申請書又は中止（廃止）承認申請書
- (4) 第 8 条第 1 項の規定による事業遅延届
- (5) 第 9 条第 1 項の規定による事業遂行状況報告書
- (6) 第 10 条第 1 項の規定による概算払請求書
- (7) 第 11 条第 1 項の規定による補助事業等実績報告書
- (8) 第 11 条第 3 項の規定による消費税仕入控除税額報告書
- (9) 第 13 条第 1 項の規定による額の再確定に係る実績報告書

- 2 前項に規定する経由市町村は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める市町村とする。

- (1) 別表 1 のメニュー欄に掲げる 2 又は 3 の事業 対象となる農地が所在する市町村
- (2) 別表 1 のメニュー欄に掲げる 5 の事業 交付対象者の農地又は事務所等を管轄する市町村

附 則 (令和 8 年 4 月 8 日農技第 189 号)

この要項は、令和 8 年 4 月 8 日から施行し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

別表1（第2条、第4条、第7条、第9条、第11条、第12条、第16条、第17条関係）

メニュー	交付対象者	補助対象経費等	補助率等	重要な変更	
				経費の配分の変更	事業内容の変更
1 有機農業の団地育成支援	各市町村長	有機農産物の日本農林規格（平成17年10月27日農林水産省告示第1605号。）箇条5に定める基準を満たす方法により生産される農産物（以下「有機農産物」という。）のうち、事業対象品目の生産のために行われるものであって、産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付等要綱（令和4年12月12日付け4農産第3506号農林水産事務次官依命通知。）第4の（2）ウに基づいて知事が策定した産地生産基盤パワーアップ事業（収益性向上対策・生	左記の経費の10分の2以内。		<ol style="list-style-type: none"> 1 事業の中止又は廃止 2 施設等の設置場所の変更 3 事業費の30%を超える増減 4 国庫補助金等の増又は国庫補助金等の30%を超える減 5 成果目標の変更

		産基盤強化対策) 都道府県事業実施方針 (令和5年3月1日策定) Iの4(1)①生産支援事業、又は強い農業づくり総合支援交付金交付等要綱 (令和4年4月1日付け3農産第2890号農林水産事務次官依命通知。) 第3の(1)ウに定める事業に要する経費。			
2 荒廃農地等を活用した生産農地確保の取組に対する支援 (有機農業生産農地の確保に向けた臨時支援事業)	日本農林規格等に関する法律 (昭和25年法律第175号) に基づき、有機農産物の日本農林規格又は有機飼料の日本農林規格 (箇条3.10に規定する有	1 荒廃農地等の再生整備に係る経費 障害物除去、深耕及び整地 (客土を伴う整地や、暗渠排水工事等を伴うものを除く。) 等に必要な資材費、機械経費、工事雑費、委託費、労務費 (事業実施主体自らが再生作業を行う際	1 荒廃農地等の再生整備に係る経費の補助率 補助率は2分の1 (上限額は10万円/10a) 以内とする。 ただし、面積が1haを超える場合は、3分の2 (上限額は15万円/		1 事業実施主体の変更 2 事業の中止又は廃止 3 補助対象経費の30%を超える増減 4 県補助金の増又は30%を超える減

	<p>機飼料用農林産物を生産する場合に限る）に適合した生産が行われていることを登録認証機関が検査・判定し、事業者が得られる証明（以下「有機 JAS 認証」という。）の取得面積の拡大意向のある認定農業者等又は有機 JAS 認証の取得により営農活動に国際水準の有機農業を取り入れることを目的とした認定農</p>	<p>に発生する労務費を含む。）、再生作業と併せて行う土壌改良（有機質資材の投入、緑肥作物の栽培等）に必要な資材費</p> <p>2 樹木の抜根等の重機を用いた作業を伴う荒廃農地等の再生整備に係る経費</p> <p>樹木の抜根等の重機を用いた作業に必要な資材費、機械経費、工事雑費、委託費、労務費</p>	<p>10a) 以内とする。</p> <p>2 樹木の抜根等の重機を用いた作業を伴う荒廃農地等の再生整備に係る経費の補助率</p> <p>補助率は 2 分の 1（上限額は 15 万円/10 a）以内とする。</p> <p>ただし、面積が 1 ha を超える場合は、3 分の 2（上限額は 20 万円/10a) 以内とする。</p>		
--	---	--	---	--	--

	業者等				
3 規模拡大のための農地貸付協力金	農地中間管理事業の推進に関する法律（平成 25 年法律第 101 号）第 4 条の規定に基づき茨城県知事の指定を受けた農地中間管理機構（農地バンク）を活用して、有機 JAS 認証取得面積の拡大意向のある認定農業者等又は有機 JAS 認証の取得により営農活動に国際水準の有機農業を取り入れる	左記事業により、農地の貸付者に交付される協力金	協力金は定額（1 万 5 千円／10a）とする。 ただし、1ha 以上まとまった農地を貸付する場合は、2 万円／10a とする。		<ul style="list-style-type: none"> 1 事業実施主体の変更 2 事業の中止又は廃止 3 県補助金の増又は県補助金の 30% を超える減

	ことを目的とした認定農業者等に必要農地を貸し付ける農地の所有者又は相続人				
4 有機JAS認証取得支援	各市町村長	<p>1 有機 JAS 講習会受講に係る経費有機農産物の生産行程管理者管理者等に修了が義務付けられたものとして、登録認証機関が指定する講習会の受講料（教材費を含む。なお、交通費、宿泊費は補助対象外とする。）。</p> <p>ただし、「有機 JAS 講習会受講に係る経費」単独での申請は対象外とする。</p> <p>2 有機 JAS 認証費用</p>	<p>1 有機 JAS 講習会受講に係る経費の補助率補助率は定額とする。</p> <p>2 有機 JAS 認証費用に係る経費の補助率補助率は定額とする。</p> <p>3 上限額</p> <p>1 の上限額は、1 事業実施主体あたり 1 万円とする。</p> <p>なお、集団申請の</p>		<p>1 事業実施主体の変更</p> <p>2 事業の中止又は廃止</p> <p>3 事業費の 30%を超える増減</p> <p>4 県補助金の増又は県補助金の 30%を超える減</p>

		<p>に係る経費認証事務に要する費用（申請費、書類審査費、判定費、証明書発行費等）、ほ場実地検査に係る費用（検査員旅費を含む。ただし、宿泊費は対象外）。ただし、事業の実施に必要なものであっても、入会費、年会費、運営協力費、JAS マークシール発行費、認証書英語版発行費、認証事項公表費、年間維持管理費、振込手数料、郵送料等、有機 JAS 認証を取得する上で必須とは判断されない経費については、補助対象外とする。</p>	<p>場合は、「有機 JAS 認証を取得しようとする構成員(生産工程管理者)の人数×1 万円」と「実際の講習会受講に係る費用」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。</p> <p>2 の補助金の上限額は、1 事業実施主体あたり原則 14 万円とする。なお、集団申請の場合は、「有機 JAS 認証を取得しようとする構成員(生産行程管理者)の人数×14 万円」と「実際の認証取</p>		
--	--	---	--	--	--

			得に係る費用」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。		
5 有機農産物新商品開発チャレンジ支援	いちご、くり、なし、ぶどう又は各農林事務所長が特に認める品目（以下「事業対象品目」という。）を有機栽培（有機 JAS 認証を取得すること）する農業者又は事業対象品目の加工品製造等に取り組む農業者等	1 ソフト経費 いちご、くり、なし、ぶどう又は各農林事務所長が特に認める品目（以下「事業対象品目」という。）の有機栽培（有機 JAS 認証を取得すること）又は加工品製造等に取り組むための報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、資材費、通信・運搬費、会場借料、情報発信費、研修等参加費、原材料費、委託費、使用料、賃借料、手数料、租税公課等 2 ハード経費	1 ソフト経費に係る補助率 補助率は2分の1以内とする。 2 ハード経費に係る補助率 補助率は2分の1以内とする。 3 上限額等 補助上限額はソフト経費及びハード経費の合計で160万円とし、ハード経費の補助上限は原則80万円とする。ただし、ハード経費のみでの申請は認めない。	ソフト経費とハード経費の相互間における30%を超える増減 ただし、ハード経費の補助上限を超える増は認めない。	1 事業実施主体の変更 2 事業の中止又は廃止 3 事業実施主体における事業費の30%を超える増減 4 県補助金の増又は県補助金の30%を超える減

		備品購入費、工事請 負費等			
--	--	------------------	--	--	--

別表 2 (第 9 条関係)

メニュー	事業遂行状況報告
1 有機農業の団地育成支援	補助金の交付決定に係る年度の 12 月末日現在
2 荒廃農地等を活用した生産農地確保の取組に対する支援 (有機農業生産農地の確保に向けた臨時支援事業)	補助金の交付決定に係る年度の 11 月末日現在
3 規模拡大のための農地貸付協力金	補助金の交付決定に係る年度の 11 月末日現在
4 有機 JAS 認証取得支援	補助金の交付決定に係る年度の 11 月末日現在
5 有機農産物新商品開発チャレンジ支援	補助金の交付決定に係る年度の 11 月末日現在

※ ただし、交付決定が本表に定める期日以降となった事業については、知事が別に定めるものとする。