

露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領

第1 趣旨

近年、露地野菜産地を取り巻く情勢は、担い手の減少や高齢化、生産コストの上昇による経営の不安定化に加え、消費者ニーズの多様化など、産地間競争が一層激しくなっている。

加えて、新型コロナウイルス感染症の世界的な流行の影響により、外食等の頻度が大幅に減少する一方で、家庭内調理の回数が大幅に増加するなど、新しい生活様式に基づき消費行動が大きく変化してきている。

このような状況に的確に対応していくには、安全安心で高品質な農作物の供給を基本とし、差別化した商品づくり、需要がある品目への転換や最新のデジタル技術の活用など、新たな取組にチャレンジしようという生産現場の意欲をより一層喚起していくことが必要である。

このため、本事業では、コロナ禍等により、近年、販売農家の1戸あたりの生産農業所得の減少が顕著である、れんこん、はくさい等について、ポストコロナを見据え、実需者や消費者から選ばれる産地となるための革新的な取組を支援するものとする。

第2 事業対象品目

れんこん、はくさい、キャベツ、レタス

第3 事業実施主体

1 事業対象者

事業実施主体は、農業協同組合連合会、農業協同組合、農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、特定農業団体、その他農業者の組織する団体、その他農林事務所長が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）とする。なお、農林事務所が所管する地域を超えて広域で組織される団体については、「農林事務所長」を知事（産地振興課扱い）に読み替えるものとする（以下同じ。）。

2 特認団体

(1) 1に定める特認団体は、次の要件を全て満たす団体とする。

- ア 主たる事務所の定めがあること。
- イ 代表者の定めがあること。
- ウ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。
- エ 各年度の事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

(2) 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（以下「計画書」という。）を提出する際、別記様式1を併せて主たる事業所の所在地を所管する農林事務所長（以下「農林事務所長」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。

第4 事業の内容等

1 事業の内容

本事業は、マーケットインの視点により本県農林水産物の品質・価値の向上を図り、実需者や消費者に選ばれる産地づくりの取組を支援するものである。

具体的には、差別化商品・加工品等の開発、需要がある品目への転換、認証GAPの取得、商談会への参加等を通じた販路開拓、出荷予測システムの導入などのほか、これらの取組に必要な機械整備等に対し助成を行う。

なお、本事業の経費のうち、助成の対象となる経費の範囲は4のとおりとし、助成対象経費の内容は別紙1のとおりとする。

2 補助率

- (1) ソフト事業の補助率は、定額とする。
- (2) ハード事業の補助率は 1/2 以内とする。

3 上限事業費

- 1 事業実施主体あたりの上限補助額は 1,000 万円とする。
但し、ソフト事業のみ実施する場合にあっては、補助上限額の目安を 500 万円とする。

4 助成対象経費

ソフト事業	専門家等謝金、市場調査等旅費、借上料、資材等購入費（非消耗品的なもの場合は本体価格が 50 万円未満のもの）、商品 P R 等印刷製本費、通信運搬費、デザイン等委託料、分析・イベント出展等手数料、専門家等賃金
ハード事業	施設・機械整備費（設置工事費を含む。機械についてはリース導入も可。但し本体価格のみを対象とする。）、資材等購入費（非消耗品的なものであって、本体価格が 50 万円以上のもの）

5 助成の対象としない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、交付の対象としない。

- (1) 経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費
- (2) 他の国等の補助金を受けた（又は受ける予定の）経費
- (3) 農業以外に使用可能な汎用性の高いものの導入（例：運搬用トラック、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）に係る経費
- (4) 本体価格が 50 万円未満の農業機械等（アタッチメント含む）導入又はリース導入に対する助成
- (5) 風速 36m/s 以上に耐えることができる強度を有しない農業用ハウス
- (6) 既存の機械・施設の代替として、同種、同規模及び同効用のものを再度整備するもの（いわゆる更新）並びに補助の対象とする施設のうち附帯施設のみに係る経費
- (7) 既存施設の取壊し及び撤去に係る経費
- (8) 地方公共団体の職員の人件費

第5 事業の採択要件等

1 事業の採択要件

- (1) 事業申請時点で、れんこん、はくさい、キャベツ、レタスを生産、出荷又は販売している産地であること。
- (2) 知事が別に定める応募要件を満たしていること。
- (3) 成果目標を設定し、指標の十分な向上に資するよう配慮し、そのための検証結果が反映されるプロセスを盛り込むとともに、事業終了後も取組が継続される工夫がなされていること。

2 事業の採択基準

本要領に照らして適正か否か及び効果的・効率的な事業実施が確保されているかについて審査を行い、別紙 2 に定める判断基準に基づき選定するものとする。

第6 事業の実施

1 成果目標等の設定

事業実施主体は、産地の所得向上に資する事業に取り組むことにより、目標年度まで

に販売農家1戸あたりの生産農業所得を10%以上向上させる成果目標を設定するものとする。

2 目標年度

事業実施年度の翌々年度とする。

3 事業の委託

事業実施主体は、事業遂行に当たり、特殊な知識等を必要とする場合は、その事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託することができるものとする。

なお、委託先、委託する事業の内容及びそれに要する経費について、別添の計画書に委託する旨記載すること。

4 事業費の低減等

事業実施主体は、次に掲げる取組を実施し、徹底した事業費の低減等に努めるものとする。

- (1) 事業の一部を委託する場合は、一般競争入札に付さなければならない。事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合には、指名競争入札に付し、又は随意契約をすることができる。
- (2) 機械等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施又は3者以上の複数の業者から見積もりを提出させること。
- (3) 施設の整備に当たっては、過剰な施設の整備等を排除するとともに、費用対効果分析等を実施し、投資効率等を十分検討すること。なお、補助対象事業の事務及び補助対象事業費の取り扱いについては、「強い農業づくり交付金のうち産地基幹施設等支援タイプ等の交付対象事業事務及び交付対象事業費の取り扱いについて」（令和4年4月1日付け3新食第2088号、3農産第2897号、3畜産第1991号農林水産省総括審議官（新事業・食品産業）、農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）を準用するものとする。

第7 事業実施計画

1 計画書の作成及び承認

事業実施主体は、計画書（様式第1号）を作成し、様式第2号により農林事務所に承認申請をして、様式第3号によりその承認を受けるものとする。また、計画書の変更（2の重要な変更に限る。）、中止又は廃止の承認申請についても同様とする。

2 計画書の重要な変更

上記の重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 成果目標及び取組目標の変更
- (4) 施設・機械の設置場所の変更
- (5) 総事業費の30%を超える増又は補助金の増、若しくは総事業費又は補助金の30%を超える減

3 事業の着工

事業の着工は、原則として知事からの助成金の交付決定後に行うものとする。ただし、地域の実情に応じて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により、交付決定前に事業の着工を行う場合は、事業実施主体は、あらかじめ県等の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着工届を様式第4号により作成し、農林

事務所長に提出するものとする。

前項のただし書きにより交付決定前に事業の着工をする場合については、事業実施主体は、事業の内容が明確となってから、事業に着工するものとし、交付決定を受けるまでの間に生じたあらゆる損失について、自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

第8 事業実施結果等の報告及び指導

1 事業実施結果の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、計画書（様式第1号）に準じて事業実施結果に係る報告書（様式第5号）を作成し、農林事務所長に提出するものとする。

2 事業遂行状況の報告

農林事務所長は、1の規定にかかわらず、必要に応じ、事業実施年度の途中、事業実施主体に事業遂行状況の報告を求めることができるものとする。

第9 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業実施年度から目標年度までの間、計画書（様式第1号）に準じて事業実施状況報告書（様式第6号）を作成し、翌年度の6月末までに農林事務所長に報告するものとする。

第10 指導

農林事務所長は、第8の2の規定による事業遂行状況の報告又は第9の事業実施状況の報告の内容について検討し、事業の進捗や成果目標への達成状況が立ち遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し改善の指導を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第11 県の助成措置

農林事務所長は、予算の範囲内において、別紙1に掲げる経費につき、別に定めるところにより補助するものとする。

第12 その他

この要領に定めるもののほか、当該事業の実施につき必要な事項については、農林水産部長が別に定めるところによるものとする。

付 則

- 1 この要領は、令和4年2月24日から施行する。

付 則

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この要領は、令和5年5月10日から施行する。

付 則

- 1 この要領は、令和5年6月21日から施行する。

別紙1（第4及び第10関係）

露地野菜産地イノベーション推進事業における助成対象経費の内容

本事業における助成対象経費の内容について、以下のとおり定める。

費目	内容	留意事項
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、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"> ・事業実施主体内の謝金支給規則等によるほか、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。 ・単価の設定根拠となる資料（謝金支給規則、見積もり、請求書でも可）を添付すること。 ・事業実施主体の構成員として、事業代表者、分担者、事業支援者等事業に参画する者に対する謝金は認めない。
旅費	事業を実施するために直接必要な会議・研修等の出席及び技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家又は連携推進組織構成員に支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体内の旅費支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。 ・単価の設定根拠となる資料（旅費支給規則等）を添付すること。 ・連携推進組織構成員のうち、県職員の旅費は認めない。
借上料	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や研修を実施する場合のバス借上等に支払われる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な経費であることが明確に区分できること。
資材費	事業を実施するために直接必要な資材、消耗品を購入するための経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な経費であることが明確に区分できること。
印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷のための経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な経費であることが明確に区分できること。
通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送料等の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できる。 ・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。
手数料	事業を実施するために直接必要な機能性成分分析や商談会出席、謝金の振込手数料等の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な経費であることが明確に区分できること。
賃金	事業を実施するために直接必要な専門家等を雇用するための経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体内の賃金支給規則等によるほか、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。
施設・機械整備費	事業を実施するために直接必要な施設、機械の整備に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業費の2分の1以内とする。（設置工事費を含む。機械のリース導入の場合は、リースする機械の本体価格を事業費とする。）

別紙2（第6関係）

露地野菜イノベーション推進事業採択に当たっての判断基準

項目	判断基準	備考
生産農業所得の向上率	<ul style="list-style-type: none"> 取組農家1戸あたりの生産農業所得向上率。10%の向上は必須とする 10%以上の目標値が設定されている場合、目標を達成するための取組に妥当性及び具体性があるか。 	※取組必須
課題の把握	<ul style="list-style-type: none"> 現状（課題）をどのように捉えているか。 	
所得向上に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 生産農業所得を向上させるための取組（取組項目）に妥当性及び具体性はあるか。 	
事業効果の波及性	<ul style="list-style-type: none"> 事業への取組手法は地域農業課題の解決に資するものか。 	

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業に係る特認団体承認申請書

標記事業に取り組みたいので、露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領第3の2(2)に基づき、申請します。

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）

6 構成員等

名称	所在地	代表者氏名	大企業・中 小企業の別	従業員数	資本金	年間販売額	主要事業	備考

注 生産者団体等については、これに準じた様式とすること。

- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
 - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - (3) その他参考資料

別記様式2（第3の2関係）

番 号
年 月 日

事業実施主体の長 殿

〇〇農林事務所長

特認団体の承認について

令和 年 月 日付け 第 号で承認申請のあったこのことについて、露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領第3の2（2）に基づき、承認します。

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業実施計画書
(兼 令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業実施状況報告書)

1 事業目的

--

2 事業実施主体の概要

事業実施主体名	
対象品目	
栽培面積	
農業者数	

3 取組項目及び内容

取組項目	取組主体	内容

4 推進体制及び役割分担

--

5 事業費等

(1) 総括表

取組項目	事業費（円） （※1）	負担区分		備考 （※2）
		県	事業実施主体	
計				

※1 事業費にハード事業を含む場合には、事業費及び負担区分の記載について、2段書きで「(うちハード事業〇〇〇円)」と内訳を記載すること。

※2 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 うち県費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」、同税額が明らかでない場合には「含税額」と、それぞれ備考欄に記載すること。

また、事業を一部委託する場合には、「委託先」及び「それに要する経費」を記載すること。

(2) 施設・機械の整備（ソフト事業のみの場合は削除）

施設・機械の名称	型式 (メーカー、型番、能力等)	数量	備考 (年間処理量、耐用年数)

6 成果目標等

(1) 成果目標

成果目標	現況値 (千円/戸) (実施年度)	目標値 (千円/戸) (目標年度)	現況値及び実績値の 検証方法

(2) 取組目標（※現況値及び目標値には単位を記載すること）

取組目標	現況値 (実施年度)	目標値 (目標年度)	現況値及び実績値の 検証方法

7 事業実施状況（※事業実施状況報告の際に記入すること）

(1) 成果目標

取組目標	目標値 (目標年度)	実績値 (実施年度)	実績値 (翌年度)	実績値 (目標年度)

(2) 取組目標

取組目標	目標値 (目標年度)	実績値 (実施年度)	実績値 (翌年度)	実績値 (目標年度)

(3) 実績に対する評価等

実績年度	事業実施主体における評価等	推進組織における評価等
実施年度分		
翌年度分		
目標年度分		

※成果目標及び取組目標の実績に対する評価およびそれに基づく課題を記載するとともに、次年度に向けた改善策等を記載すること。

(4) 施設・機械の整備（ソフト事業のみの場合は削除）

施設・機械の名称	年間処理能力	実績値 (実施年度)	実績値 (翌年度)	実績値 (目標年度)

8 添付資料

- ・事業実施主体の栽培面積、農業者数が分かる資料
- ・推進体制の構成員が分かる資料
- ・取組項目ごとの事業費が分かる資料
- ・導入する施設・機械の規模決定根拠が分かる資料（該当する場合のみ）
- ・施設及び機械の設置場所が分かる資料（該当する場合のみ）
- ・成果目標及び取組目標の積算根拠が分かる資料

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業実施計画書の承認
（変更、中止、廃止の承認）申請について

露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領（令和 年 月 日付け 第〇〇〇号）
第7の1に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止、廃止の承認）を申請します。

※ 注1 関係書類として、様式第1号及び添付資料を提出すること。

なお、様式第1号中「事業の目的」とあるのは、変更申請の場合は「変更の理由」と、
中止又は廃止申請の場合は「中止（又は廃止）の理由」とし、いずれの場合もその理由に
ついて記載すること。

注2 変更承認申請の場合は、事業実施計画の承認通知があった内容等と容易に比較対照でき
るよう、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。ただし、事
業内容のうち当該変更の対象外となるものについては記入を省略できる。

様式第3号（第7の1関係）

番 号
年 月 日

事業実施主体の長 殿

〇〇農林事務所長

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業実施計画の承認
（変更、中止、廃止）について

令和 年 月 日付け 第 号で承認申請のあったこのことについて、露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領第7の1に基づき、承認します。

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業に係る交付決定前着工届の
提出について

令和 年 月 日付け 第 号で計画承認があった事業について、下記の条件を了
承の上、交付決定前に着工したいので、交付決定前着工届を提出します。

記

- 1 交付決定を受けるまでの間に生じたあらゆる損失については、事業実施主体が負担
するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合におい
ても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着工から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更
は行わないこと。

事業実施 主体名	事業内容	事業費	着工予定 年月日	竣工予定 年月日	着工が 必要な理由

様式第5号（第8の1関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業実施報告書の提出について

令和 年 月 日付け 第 号で計画承認のあったこのことについて、別添のとおり事業を実施したので、露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領第8の1に基づき、提出します。

※以下、様式第1号に準じて作成のこと。

様式第6号（第9関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 年度露地野菜産地イノベーション推進事業に係る事業実施状況報告書の
提出について

令和 年 月 日付け 第 号で実績報告したこのことについて、別添のとおり令和 年度の事業実施状況を取りまとめたので、露地野菜産地イノベーション推進事業実施要領第9に基づき、提出します。

※以下、様式第1号の7の項目に準じて作成のこと。