

新しい野菜産地づくり支援事業実施要領

〔 27生産第2956号
平成28年4月1日
農林水産省生産局長 〕

一部改正 平成29年3月31日付け28生産第2157号

第1 趣旨

本事業は、新しい野菜産地づくり支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27生産第2954号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要領により実施するものとする。

第2 事業の構成

本事業は、次に掲げるⅠからⅢまでの事業により構成されるものとし、それぞれの事業内容、事業実施主体、採択要件、事業実施期間、事業実施手続、補助率、事業実施状況報告、事業実施結果の評価等は、それぞれ別紙1から別紙3までに定めるとおりとする。

- Ⅰ 野菜生産転換促進事業（別紙1）
- Ⅱ 加工・業務用野菜生産基盤強化事業（別紙2）
- Ⅲ 青果物流通システム高度化事業（別紙3）

附 則

- 1 この改正は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この改正による改正前の本要領に基づき実施した加工・業務用生産基盤強化事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 加工・業務用野菜生産基盤強化事業実施要領（平成26年2月6日付け25生産第2859号農林水産省生産局長通知）及び産地活性化総合対策事業実施要領（平成23年4月1日付け22生産第10890号農林水産省生産局通知）第2の4に基づき、平成27年度までに実施した事業については、この通知の施行後、本通知の相当規定により取り扱うものとする。

加工・業務用野菜生産基盤強化事業

第1 趣旨

加工・業務用野菜の需要が野菜の需要全体の過半を占め、国産の加工・業務用野菜の安定供給体制の整備が課題となる一方、近年、異常気象や連作障害により野菜の作柄が不安定となり、再び加工・業務用野菜の輸入量が増加する状況になっている。

こうした中、輸入野菜からのシェア奪還に向け、これまでの生鮮野菜産地等における加工・業務用への作付転換や、異常気象や連作障害に対処し安定的に供給できるような作柄安定技術の導入が喫緊の課題となっている。

このため、加工・業務用野菜の生産農家の経営安定と所得確保に資するとともに、消費者に対する野菜の安定的な供給の確保を目的として、新しい野菜産地づくり支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27生産第2954号農林水産事務次官依命通知）の第2の2の事業として以下の支援措置を実施することとする。

第2 共通事項

- 1 この要領に基づき独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）が行う事業（以下「本事業」という。）は、次に掲げる事業により構成されるものとし、相互に連携して実施するものとする。
 - （1）加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業
 - （2）加工・業務用野菜生産基盤強化支援事業
- 2 1の（1）及び（2）の事業の内容等については、別記1及び別記2によるものとする。

第3 事業実施期間

実施要綱第3の農林水産省生産局長（以下「生産局長」という。）が別に定める事業実施期間は、1年間とする。

第4 事業実施計画

- 1 機構は、要綱第4の1の（2）のアに基づき、本事業の事業実施計画を別紙様式第1号により作成し、生産局長に承認を得るものとする。
- 2 要綱第4の1の（2）のイの生産局長が定める重要な変更については、次に掲げるとおりとする。
 - （1）事業の中止又は廃止
 - （2）補助事業費の30%を超える変更

第5 事業の実施状況の報告

- 1 機構の理事長（以下「機構理事長」という。）は、第2の1の（1）及び（2）に定める事業の各年度の実施状況について、実施年度の翌年度中に、生産局長に報告するものとする。

- 2 生産局長は、本事業の円滑な推進を図るために必要な事項について、機構理事長並びに別記1及び別記2で定める事業実施主体から報告を求めることができるものとする。

第6 資金の返還

機構は、事業実施期間終了後に、資金（当該資金の運用から生じた果実を含む。以下同じ。）に残額がある場合は、当該残額を国に返還するものとする。

また、事業実施期間中であっても、使用する見込みのない資金残額が生じたときは、機構は当該残額を国に返還するものとする。

第7 その他

- 1 この通知に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項については、機構理事長が別に定めるところによるものとする。
- 2 本事業の事業実施主体は、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。

3 畑作物共済の積極活用

事業参加農家は、事業の継続的な効果の発現及び経営の安定を図る観点から、農業災害補償法（昭和22年法律第185号）に基づく畑作物共済への加入に努めるものとする。

4 園芸用使用済みプラスチック等の適正処理

園芸用使用済みプラスチック等の適正かつ円滑な処理を推進するため、事業実施主体は、事業実施地区等において、「産業廃棄物管理票制度の運用について」（平成23年3月17日付け環廃産第110317001号環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課長通知）、「園芸用使用済みプラスチック適正処理に関する指導について」（平成7年10月23日付け7食流第4208号農林水産省食品流通局長通知）等に基づき、園芸用使用済みプラスチック等の適正処理を推進するための組織的な回収・処理体制の整備がなされるよう努めるものとする。

別記1 加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業

第1 事業の内容

加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業は、生鮮用野菜から加工・業務用野菜への転換等を図る際の加工・業務用野菜の生産基盤強化に向けた取組を推進するため、作柄安定技術の導入等により加工・業務用野菜の安定的な生産及び出荷に取り組む事業実施主体に対し、一定の助成単価により当該取組面積に応じて機構が補助する事業とする。

第2 事業実施主体

本事業の実施主体は、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、原則として一の都道府県の区域を越えないこととする。

- 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。以下同じ。）
- 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。以下同じ。）
- 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）第23条第4項に規定する団体をいう。以下同じ。）
- 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。以下同じ。）

第3 対象品目

本事業の対象となる野菜の品目（以下「対象品目」という。）は、えだまめ、かぼちゃ、キャベツ、スイートコーン、たまねぎ、にんじん、ねぎ、ほうれんそう及びレタスとする。

ただし、都道府県知事が特に必要と認める場合にあっては、上記以外の品目についても対象品目として認めることができる。

第4 取組期間

本事業の取組期間は、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。

ただし、第4四半期に採択される場合など特段の事情があると機構理事長が認める場合にあっては、採択された年度及びその翌年度を1年目とする。

第5 助成単価等

1 助成単価

本事業の助成単価は、対象品目について、第8の対象契約に基づく栽培面積のうち本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、第8の対象契約が面積契約（契約の対象品目について、その栽培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、事業実施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のうち、第7に掲げる取組を実施する面積とする。

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出来る面積として妥当な面積であること。
- （3）事業対象面積は、事業実施主体ごとに、対象品目ごとに10ヘクタール以上の面積（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）であること。

ただし、第10の1により機構理事長から事業実施計画の承認を得て事業に取り組む事業実施主体が、当該事業の開始年度の翌年度以降に、当該事業と同一の対象品目について、同一地域において別の事業実施計画を作成して事業に取り組もうとする場合における事業対象面積は、実面積で1ヘクタール以上であることとする。

- （4）第7の1の生産・流通の構造改革の取組を、事業の取組期間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）事業実施主体が、この要領及び機構が別に定める規程並びに機構、都道府県法人（第10の1の（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) 当該ほ場について、過去に本事業による補助金の交付を受けたことがないこと。

第7 事業の実施基準

事業実施主体は、次に定める1及び2に掲げる取組を一体的に実施するものとする。

その際に、ある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、事業実施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定める1及び2に掲げる取組を一体的に実施するものとする。

1 生産・流通の構造改革の取組

事業実施主体は、次に掲げる全ての対策について、取組期間中、事業対象面積の全域において取り組むものとする。

(1) 加工・業務用ほ場の設定

加工・業務用に出荷することを目的として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。この際、事業実施主体又はその構成員は、保有するほ場全体について、事業実施前年度において加工・業務用に出荷することを目的として対象品目を栽培した面積を確認できる書類を作成するものとする。ただし、当該面積の把握が困難な場合は、事業実施前年度の加工・業務用の出荷数量を当該品目の10アール当たりの平均的な収穫量（原則として、事業実施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により、これと替えることができるものとする。

(2) 一定期間の事前契約の締結

第8で定める対象契約の締結を、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前までに、当該地域における対象品目の平均的な出荷期間からみて適当な期間について行う。

(3) 実需者ニーズに即した生産・出荷

加工用品種の導入など、実需者等の求めに応じた生産又は出荷を行う。

(4) 生産コストの低減

収穫機の導入など、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など、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導入

第8の対象契約に基づき出荷する対象品目について、その生産地等が事業実施主体の個々の構成員まで明らかにできる取組を行う。

2 作柄安定のための取組

事業実施主体は、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、事業対象面積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など、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

土壌消毒など、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・保水・風害対策

不織布の敷設など、高温・低温、干ばつ、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など、出荷量回復・安定等に有効な資材の施用を行う。

第8 対象契約

事業実施主体は、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、次に掲げる者とする。

(1) 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

(2) 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

(3) 対象品目を事業実施主体から買い受け、又は委託を受けて（1）又は（2）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、別紙様式第2号により事業実施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) 当該契約の対象となる対象品目（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) 数量契約を行う場合にあっては、契約期間内に事業実施主体が実需者等に供給しようとする当該対象品目の数量（以下「契約数量」という。）

(4) 面積契約を行う場合にあっては、当該面積（以下「契約面積」という。）

3 実需者等が1の（3）の場合（事業実施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。）の対象契約は、事業実施主体、1の（3）に定める者及び1の（1）又は（2）に定める者の3者により行うものとする。

4 2の（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5年後（第4のただし書に該当する場合にあっては6年後）とする。

2 成果目標

事業実施主体は、対象品目について、次に掲げる（1）又は（2）のいずれか一つ及び（3）を本事業の成果目標として設定するものとする。

（1）10アール当たりの収穫量の増加

現状の10アール当たりの収穫量（初めて当該品目を生産する場合にあっては、全国又は当該事業実施主体が所在する都道府県の現状の10アール当たりの収穫量）に比べて、目標年度に10%以上増加する目標を設定するものとする。

（2）10アール当たりの生産又は流通コストの削減

現状の10アール当たりの生産又は流通コスト（初めて当該品目を生産する場合にあっては、全国又は当該事業実施主体が所在する都道府県の現状の10アール当たりの生産又は流通コスト）に比べて、目標年度に10%以上削減する目標を設定するものとする。

（3）契約取引を行う栽培面積の増加

目標年度までに新たに契約取引を行う栽培面積（対象品目が1年に複数回作付けを行う場合は、当該複数回作付けされる延べ栽培面積。）が増加する目標を設定するものとする。

ただし、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とする。

また、第10の1により機構理事長から事業実施計画の承認を得て事業に取り組む事業実施主体が、事業の開始年度の翌年度以降に、当該事業と同一の対象品目について、別の事業実施計画を作成して事業に取り組もうとする場合は、既存の事業実施計画の成果目標を上方修正し、機構理事長が別に定めるところにより、事業実施計画の変更を提出するものとする。

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）事業実施主体は、別紙様式第3号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（野菜需給均衡総合推進対策事業実施要綱（昭和63年7月25日付け食流第3576号農林水産事務次官依命通知）第2の1の（2）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のただし書きの場合にあっては、事業実施主体は別記様式第3号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、

別記様式第3号と併せて別記様式第4号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、別記様式第4号の承認に当たっては、生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本事業の事務が実施できず、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、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事業実施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、生産局長に報告するものとする。

2 1の(1)により事業実施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の(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する。

(1) 事業の中止又は廃止

(2) 成果目標の変更

(3) 事業実施主体の変更

(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 本事業は、機構理事長が別に定める公募要領に基づき、公募により事業実施主体の募集を行う。

2 機構理事長は、本事業の公募に対し事業実施主体から提出のあった事業実施計画(第9の2の(3)の事業実施計画の変更を含む。)を妥当と認め、事業実施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 1により採択された事業実施主体については、第10の1の(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) 事業実施主体は、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事業実施主体に通知するものとする。

2 1の(1)により事業実施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 事業実施主体は、1の(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) 事業実施主体の変更

(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) 事業実施主体は、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経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の(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) 機構は、機構理事長が定めるところにより、事業実施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経由して、確定した補助金の額を通知するとともに、当該事業実施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に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

が不適当と認めるときは、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経由してその旨を事業実施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、天災等事業実施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。

ウ 第7の取組を実施した面積が10ヘクタール（第6の（3）のただし書の場合は、1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、天災その他事業実施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、事業実施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の（1）により事業実施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っては、証拠書類等と照合してその実施内容を確認し、本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 事業実施主体は、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）事業実施主体は、目標年度の前年度までの間、毎年度（第4のただし書に該当する場合にあっては、採択された年度を除く。）、別紙様式第5号により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。

（2）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、事業実施主体に対し、改善の指導等必要な措置を講じるものとする。

（3）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、事業実施主体の業務の状況、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、事業実施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、当該事業実施主体の公表、補助金の返還等の措置を講じることができる。

（5）機構理事長は、（1）の報告があったとき及び（3）又は（4）の措置を講じたときは、これを取りまとめ、生産局長に報告するものとする。

- 2 1の(1)により事業実施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の(2)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) 事業実施主体は、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、別紙様式第3号により成果報告書を作成し、目標年度の翌年度の10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。
- (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紙様式第6号により評価を行い、成果報告書とともに生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、事業実施主体の業務の状況、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、事業実施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、当該事業実施主体の公表、補助金の返還等の措置を講じることができる。
- (5) 機構理事長は、(1)の成果報告書及び(2)に規定する評価結果並びに(4)の措置を講じたときは、これを取りまとめ、生産局長に報告するものとする。
- (6) 生産局長は、(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) 生産局長は、(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) 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、機構理事長は原則として都道府県法人を経由して、当該事業実施主体に対し、別紙様式第7号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。
- (9) 機構理事長は、(8)の規定による改善計画の取組終了後、事業実施主体に対し再度成果報告書を提出させるものとする。

- 2 1の(1)により事業実施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の(2)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、事業実施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経由して事業実施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づ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、取組期間の開始年度まで遡り、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の（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事業を中止させる。ただし、天災その他事業実施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下表に掲げる2年目又は3年目の助成単価相当額を乗じた額を返還させる。ただし、天災その他事業実施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) 目標年度において、契約不履行となった場合は、取組期間の開始年度まで遡り、交付した補助金の全部を返還させる。ただし、目標年度における契約数量の8割が履行されている場合等、対象契約がおおむね履行されていることが認められる場合はこの限りではない。また、天災その他事業実施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、事業実施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、取組期間の開始年度まで遡り、交付した補助金の全部を返還させる。

また、事業の実施期間の2年目までに当該事由に該当した場合は、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の（4）に基づき事業実施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。

別記2 加工・業務用野菜生産基盤強化支援事業

第1 事業の内容

加工・業務用野菜生産基盤強化支援事業は、別記1の加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業（以下「推進事業」という。）の効率的かつ円滑な実施を図るために、機構又は第2に掲げる事業実施主体が必要な取組を実施するとともに、当該事業実施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 事業実施主体

加工・業務用野菜生産基盤強化支援事業の実施主体は、推進事業の事業実施主体又は推進事業を実施しようとする団体が所在する都道府県の都道府県法人（別記1の第10の1の（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本事業の事務の実施ができない、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

本事業の実施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、別記1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、別記1の推進事業の事業実施主体（以下「推進事業主体」という。）から提出された事業実施計画の内容が、別記1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について、確認を行うものとする。この場合において、必要と認められる場合には、現地確認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、別記1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について、確認を行うものとする。この場合において、必要と認められる場合には、現地確認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、別記1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について、確認を行うものとする。この場合において、必要と認められる場合には、現地確認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、別記1の第8の対象契約の履行状況を確認するとともに、別記1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、別記1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、別記1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について、確認を行うものとする。この場合において、必要と認められる場合には、現地確認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事業実施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、別記1の事業実施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じ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、別記1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、別記1の第10から第16までに定める手続に基づき、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

本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及びその責任者、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 本事業の対象となる経費は、別表のとおりとし、補助率は定額とする。
- 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、都道府県法人が所在する都道府県内において、過年度に採択された推進事業を継続して実施している推進事業主体がある場合には、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、本事業の実施計画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。
- 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

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、各年度における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) 機構は、機構理事長が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適当と認めるときは、交付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) 機構は、2の概算払をした場合であって、1の(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、1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

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。

この場合において、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であることを了知の上で行うものとする。

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。

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。

別表

費目	細目	内 容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	取得単価が50万円未満のものに限る。
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代等として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な事務機器等の借り上げ経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費 ・ 短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額（3万円未満）な物品の経費 ・ CD-ROM等の少額（3万円	消耗品は物品受払簿で管理すること。

		未満) な記録媒体	
	光熱水料	本事業を実施するために直接必要な施設、装置の動力源として支払われる経費	
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議の出席または技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	国内旅費に限る。
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ等の実施に必要な経費	国内旅費に限る。
謝金		本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者に対する謝礼に必要な経費	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）の経費	雇用通知書等により本事業のために雇用したことを明らかにすること。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		本事業の交付目的である事業の一部分（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	委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 補助金の額の50%未満とすること。 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。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析・試験等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	
	社会保険料	本事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
	通勤費	本事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

- 1 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）に定めるところにより取り扱うものとする。また、委託費の中に賃金が含まれている場合も同様の取扱いとする。
- 2 上記欄の経費であっても以下の場合には認めないものとする。
 - （1）支払が翌年度となる場合
 - （2）補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

(別紙様式第 1 号)

番 号
年月日

農林水産省生産局長 殿

独立行政法人農畜産業振興機構
理事長 氏 名 印

加工・業務用野菜生産基盤強化事業実施計画の（変更）承認申請について

新しい野菜産地づくり支援事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 生産第 2956 号農林水産省生産局長通知）別記 1 の第 4 の 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。

- （注） 1 関係書類として、別添資料を添付する。
- 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。

別添

加工・業務用野菜生産基盤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)	
1 加工・業務用野菜生産基盤強化推進事業費	円	円	円	
2 加工・業務用野菜生産基盤強化支援事業費				

(別紙様式第2号)

契約内容確認書

加工・業務用野菜生産基盤強化事業の対象とする契約取引の内容等

取組期間	〇〇年度～〇〇年度								
対象品目名（品種名）									
契約期間（注1）	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
契約方法（注1）	数量契約			面積契約					
	契約数量（t）			契約面積（ha）					
加工形態（注2）									
契約を増加する理由（注3）									
備考（注4）									

上記の内容に相違がないことを確認します。

平成 年 月 日

住所：

出荷者名：

印

平成 年 月 日

住所：

実需者名：

印

平成 年 月 日

住所：

（注5）中間事業者名：

印

- （注） 1. 契約書を取り交わしていない場合は、契約書に準ずるものとして、本様式を提出するものとする。
2. （注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. （注2）については、事業実施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. （注3）については、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。
5. （注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っては、「出荷開始時期は平成 年 月 日」などと記載する。
6. （注5）については、中間事業者（実施要領別記1の第8の1（3）に定める者）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. 出荷者、実需者（実施要領別記1の第8の1（1）及び（2）に定める者）、中間事業者の順番は変えないこと。

(別紙様式第3号)

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)

事業実施主体名
所 在 地
代 表 者 氏 名
印

加工・業務用野菜生産基盤強化事業実施計画の(変更)承認申請について

新しい野菜産地づくり支援事業実施要領(平成28年4月1日付け27生産第2956号農林水産省生産局長通知)別記1の第10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、別添資料を添付する。
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。

(別添)

1 事業実施主体の概要

団体名		
代表者名		
担当者名		
	(TEL)	(FAX)
	(E-mail)	

(注) 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。

〈添付資料〉

- ・事業実施主体の定款・決算書等
- ・当該事業の体制図（執行体制等がわかるもの）

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
------	-----------	------	-----

3 産地の現状・課題

(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ており、〇〇年頃より、加工・業務用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。

(※記入例を参考に営農に関する現状（栽培作物・面積）、加工・業務用野菜の生産状況、課題について具体的に記載すること。)

4 産地の取組（概要）

(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・・・。

(※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。)

5 目標

指標項目	現状 (平成〇年度)	目標 (平成〇年度)	成果目標 (増加面積 (ha) 又は増加率 (%))
①単収の向上 (kg/10a)	〇〇.〇kg/10a	〇〇.〇kg/10a	〇〇.〇%増加
②〇〇コスト削減 (円/10a)	〇〇.〇円/10a	〇〇.〇円/10a	〇〇.〇%削減
③契約取引を行う栽培面積の 増加 (ha 又は%)	〇〇.〇ha	〇〇.〇ha	〇〇.〇ha 増加又は〇〇.〇%増加

(注) 1. 指標項目は、①又は②のいずれか一つ及び③を選択する。

2. 現状の数値は、原則として計画策定時の直近のデータを記載する。

3. 成果目標の増減率は、小数点第2位を四捨五入し、%単位で記載する。

〈添付資料〉

- ・選択した指標項目の現状の数値の根拠及び目標の実現性等の根拠資料（考え方等）

6 対象契約の計画

	現状 (平成○年度)	1年目 (平成○年度)	2年目 (平成○年度)	3年目 (平成○年度)	4年目 (平成○年度)	5年目 (平成○年度)
契約者名 (実需者、中間事業者)	1. 実需者（中間事業者） 2. ○○○ 3. ○○○					
契約期間	平成○年○月 ～平成○年○月					
契約数量 (t)	○○ t					
換算面積 (ha)	○.○ha					
契約面積 (ha)	○.○ha					

単 収	kg/10a
-----	--------

- (注) 1. 契約方法に合わせて契約数量又は契約面積（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のデータを記載する。
3. 換算面積（小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。）は、契約数量から、単収で除して記載する。
4. 単収は、原則として、事業実施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。

〈添付資料〉

- ・ 契約書又は契約内容確認書の写し（計画策定時点では案で可）
ただし、新規契約又は契約数量の拡大の場合は、実需者の契約書又は誓約書等を添付し、輸入原料からの代替である等、国内既存産地からの置換えではないことを記載するものとする。
- ・ 栽培出荷計画（生育ステージ及び出荷期間が分かるもの）
- ・ 過去3年間の契約内容の根拠、単収の根拠が示せる資料
- ・ 実需者が野菜の加工に取り組んでいることが分かる資料

7 補助金所要額

事業対象面積 (ha)	単価 (万円/10a)	補助金額 (円)	備考
〇.〇ha	1 5	〇円	

8 事業内容 取組期間（平成〇年度～平成〇年度）

① 生産・流通の構造改革の取組			
対策項目	取組内容	取組時期（年月）	取組面積（ha）
a 加工・業務用ほ場の設定			
b 実需者等との一定期間の事前契約の締結			
c 実需者ニーズに即した生産・出荷			
d 生産コストの低減			
e 流通コストの低減			
f トレーサビリティシステム等の導入			

- （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. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
 3. 取組面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。
 4. 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。

② 作柄安定のための取組									
対策項目	1 年目			2 年目			3 年目		
	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)
a 土層改良・ 排水対策									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
b 病害虫防除 ・連作障害回 避対策									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
c 地温安定・ 保水・風害対 策									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
d 土壌改良資 材施用									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
取組面積(実面積)	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇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. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
3. 取組面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。
4. 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。
5. 取組面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha 単位で記載する。

(別添)

ほ場内容（個人ごと）

事業参加農家名		対象ほ場の 所在地	作柄安定のための取組												備 考
			1 年目				2 年目				3 年目				
			記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	
①	農林太郎	霞ヶ関 1 丁 目 1 ～ 5	a	天地返し	○年 ○月	10.00	c	不織布	○年 ○月	10.00	d	堆肥	○年 ○月	10.00	
			c	不織布	○年 ○月		d	堆肥	○年 ○月						
			d	堆肥	○年 ○月										
②															
③															
取組面積(実面積)			○.○ha				○.○ha				○.○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. 対象ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。
3. 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。
4. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
5. 取組面積欄には、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。
6. 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。
7. 取組面積（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。

〈添付資料〉

- ・ほ場ごとの地図等

(別紙様式第4号)

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)

事業実施主体名
所 在 地
代 表 者 氏 名
印

加工・業務用野菜生産基盤強化事業における対象品目の都道府県知事特認について

新しい野菜産地づくり支援事業実施要領（平成28年4月1日付け27生産第2956号農林水産省生産局長通知）別記1の第10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

〈添付資料〉

- ・都道府県が作成する作付指標等、都道府県の野菜の需給との整合性等を示す資料
- ・都道府県知事が特に必要と認める根拠を示す資料

(別紙様式第 5 号)

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)

事業実施主体名
所 在 地
代 表 者 氏 名

印

加工・業務用野菜生産基盤強化事業実施状況報告書（平成○年度）について
(加工・業務用野菜生産基盤強化事業成果報告書について)

新しい野菜産地づくり支援事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 生産第 2956 号農林水産省生産局長通知）別記 1 の第 14（第 15）に基づき、別添のとおり関係書類を添えて報告します。

(注) 関係書類として、別添資料を添付する。

1 事業実施主体の概要

団体名		
代表者名		
担当者名		
	(TEL)	(FAX)
	(E-mail)	

(注) 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 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
------	-----------	------	-----

3 産地の現状等

(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、加工・業務用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いる。 (※記入例を参考に営農に関する現状（栽培作物・面積）、加工・業務用野菜の生産状況、課題について具体的に記載すること。)
--

4 達成状況

指標項目	現状 (平成○年度)	目標 (平成○年度)	取組状況					達成率（評価）（％） （5年目（％）/目標 （％）又は5年目増 加面積/目標増加面 積）
			1年目 (平成○年度)	2年目 (平成○年度)	3年目 (平成○年度)	4年目 (平成○年度)	5年目 (平成○年度)	
単収の向上 (kg/10a)	kg/10a	kg/10a (%増加)	kg/10a (%増加)	kg/10a (%増加)	kg/10a (%増加)	kg/10a (%増加)	kg/10a (%増加)	%
〇〇コスト削減 (円/10a)	円/10a	円/10a (%削減)	円/10a (%削減)	円/10a (%削減)	円/10a (%削減)	円/10a (%削減)	円/10a (%削減)	%
契約取引 を行う栽培面積 の増加 (ha)	ha	ha (ha 増加)	ha (ha 増加)	ha (ha 増加)	ha (ha 増加)	ha (ha 増加)	ha (ha 増加)	%

（注） 1．現状及び目標は、事業実施計画の5から転記する。

2．取組状況欄には、下段に現状からの増加（削減）割合（％）を小数点第2位を四捨五入し、％単位で記載する。

3．達成率は、目標（増加・削減割合（％））に対する達成度（％）を小数点第2位を四捨五入し、％単位で記載する。

〈添付資料〉

・取組状況等の根拠資料（考え方等）

5 取組の効果及び改善方策

	取組の効果	課 題	改善方策（改善の必要がある場合）	備 考
1年目 (平成○年度)				
2年目 (平成○年度)				
3年目 (平成○年度)				
4年目 (平成○年度)				

5 年目 (平成○年度)				
-----------------	--	--	--	--

6 契約に基づく出荷実績

	現状 (平成○年度)	1 年目 (平成○年度)	2 年目 (平成○年度)	3 年目 (平成○年度)	4 年目 (平成○年度)	5 年目 (平成○年度)
契約者名 (実需者、中間事業者)	1. 実需者（中間事業者） 2. ○○○					
契約期間	平成○年○月 ～平成○年○月					
出荷数量（t） (契約数量（t）)	○○ t (○○ t)					
換算面積（ha） (契約換算面積（ha）)	○.○ha (○.○ha)					
出荷面積（ha） (契約面積（ha）)	○.○ha (○.○ha)					
加工・業務用野菜の 取扱総数量（t）	○○ t					

単 収	kg/10a
-----	--------

- (注) 1. 契約方法に合わせて契約数量又は契約面積（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のデータを記載する。
3. 出荷数量は対象契約に基づく出荷数量の実績を記載し、契約数量は契約時の数量を記載する。
4. 換算面積（小数点第2位を切り捨て、ha 単位で記載する。）は、出荷数量から、単収で除して記載する。
5. 契約換算面積は、契約内容に基づき算出した換算面積を記載する。
6. 出荷面積は、対象契約に基づく出荷面積の実績を記載し、契約面積は契約時の面積を記載する。
7. 単収は、事業実施計画の6から転記する。
8. 「加工・業務用野菜の取扱総数量」は、本事業の対象とする品目以外の野菜も含めて、事業実施主体において取り扱いのある加工・業務用野菜の総数量を記載すること。

〈添付資料〉

- ・ 契約書又は契約内容確認書の写し

- ・栽培出荷実績（生育ステージ及び出荷期間の実績が分かるもの）
- ・出荷実績、単収の根拠が示せる資料

ただし、既に提出している場合にあつては、省略することができるものとする。

7 補助金額

事業対象面積 (ha)	単価 (万円/10a)	補助金額 (円)	備考
〇.〇ha	1 5	〇円	

8 事業内容 取組期間（平成〇年度～平成〇年度）

① 生産・流通の構造改革の取組			
対策項目	取組内容	取組時期（年月）	取組面積（ha）
a 加工・業務用ほ場の設定			
b 実需者等との一定期間の事前契約の締結			
c 実需者ニーズに即した生産・出荷			
d 生産コストの低減			
e 流通コストの低減			
f トレーサビリティシステム等の導入			

- (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. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
 3. 取組面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。
 4. 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。

② 作柄安定のための取組									
対策項目	1 年目			2 年目			3 年目		
	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	取組 内容	取組 時期 (年月)	取組 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・保水・風害対策									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
d 土壌改良資材施用									
小 計	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha		
取組面積(実面積)	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇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. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
3. 取組面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。
4. 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。
5. 取組面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha 単位で記載する。

(別添)

ほ場内容（個人ごと）

事業参加農家名		対象ほ場の 所在地	作柄安定のための取組												備 考
			1 年目				2 年目				3 年目				
			記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	記 号	取組内容	取組 時期 (年月)	取組 面積 (ha)	
①	農林太郎	霞ヶ関 1 丁 目 1 ～ 5	a	天地返し	○年 ○月	10.00	c	不織布	○年 ○月	10.00	d	堆肥	○年 ○月	10.00	
			c	不織布	○年 ○月		d	堆肥	○年 ○月						
			d	堆肥	○年 ○月										
②															
③															
取組面積(実面積)			○.○ha				○.○ha				○.○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. 対象ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。
3. 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。
4. 取組時期欄には、当該取組が行われる年月を記載する。
5. 取組面積欄には、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。
6. 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。
7. 取組面積（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。

別紙様式第6号

新しい野菜産地づくり支援事業（加工・業務用野菜生産基盤強化事業）に関する事業評価票

(例)

(別紙様式第 7 号)

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)

事業実施主体名
所 在 地
代 表 者 氏 名

印

加工・業務用野菜生産基盤強化事業における改善計画について

新しい野菜産地づくり支援事業の加工・業務用野菜生産基盤強化事業において、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

- 対象案件
 - 取組年度：
 - 対象品目：
- 事業の参加背景・経緯及び事業取組の経過
- 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
- 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 （現状） （平成 年）	目標年：B （5 年目） （平成 年）	目標値：C	達成率（%） （C／B）	改善目標年：D （平成 年）	改善達成率（%） （D／A）

- (注) 1. 成果目標及び事業実施後の状況（実績）は、添付する成果報告書から該当事項を転記する。
2. 改善計画は1か年の計画とし、要領に定める成果報告書の写しを添付する。

- 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。)
- 改善計画を実施するための推進体制