

令和6年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項

(趣旨)

第1条 農業を取り巻く情勢は、人口減少に伴う国内市場の縮小や農業者の減少に加え、地政学リスク等による資材・エネルギーの価格の高騰による生産コストの増大など、変化が大きく、厳しい状況となっている。

そのため、本県では、化学肥料や化学合成農薬に頼らない農法である有機農業を、環境負荷低減と生産物の高付加価値化が両立できる、収益性の高い農業として構造改革を推進している。

本事業は、本県農業の持続的な発展と有機農業先進県としての地位確立を目指して、有機農産物の供給能力向上等に資する県内農業者及び市町村等の取組を支援する。

(定義)

第2条 この要項における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 交付決定者

別表1のメニュー欄に掲げる事業に対応する同表の交付決定者の欄に掲げる者

(2) 交付対象者

別表1のメニュー欄に掲げる事業に対応する同表の交付対象者の欄に掲げる者

(3) 事業実施主体

別表1のメニュー欄に掲げる事業に対応する同表の事業実施主体の欄に掲げる者

(通則)

第3条 いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（以下「補助金」という。）に関しては、交付決定者から、予算の範囲内において、交付対象者に補助金を交付するものとし、当該補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）及び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。

(事業の内容)

第4条 補助対象経費及び補助率等は、別表2のとおりとする。

(事業の実施等)

第5条 別表1のメニュー欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）の実施に関して必要な事項は、この要項に定めるもののほか、次の各号に掲げる事業ごとに、それぞれの別記で定めるものとする。

(1) 有機農業のモデル団地育成支援 別記1

- (2) 地域における有機農業産地づくり支援 別記 2
- (3) 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 別記 3
- (4) 規模拡大のための農地貸付協力金 別記 4
- (5) 有機転換初年度のは場環境整備等に対する支援 別記 5
- (6) 有機 JAS 認証取得支援 別記 6
- (7) 有機農産物新商品開発チャレンジ支援 別記 7

2 補助事業の着手については、原則として、第 7 条第 1 項の規定による交付決定後に行うものとする。

(申請手続き)

第 6 条 交付対象者は、補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付申請書（別表 1 のメニュー欄に掲げる 1、2、5 又は 6 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 3、4 又は 7 の事業にあつては様式第 1-2 号）を、交付決定者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、交付決定者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 7 条 交付決定者は、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、2-3、2-4 又は 2-5 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 3、4 又は 7 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交付決定者に送付した市町村（以下「経由市町村」という。）の長に対しても、様式第 2-6 号により、交付決定の旨を通知するものとする。

2 交付決定者は、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 8 条 交付対象者は、第 6 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）を交付決定者に提出しなければならない。

2 交付決定者は、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9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)を交付決定者に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第10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10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10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 交付決定者は、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、変更等を承認した交付決定者は、第7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 交付決定者は、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10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2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11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)を交付決定者に提出し、その指示を受けなければならない。

2 交付決定者は、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12条 交付対象者は、別表3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日までに交付決定者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、交付決定者は、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3、4又は7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 交付決定者は、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13条 交付対象者は、第7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)を交付決定者に提出しなければならない。
- 2 交付決定者は、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14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9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交付決定者に提出しなければならない。
- 2 交付対象者は、第6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 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控除税額が確定した場合には、交付対象者は、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)を消費税仕入控除税額報告書(様式第11号)により速やかに交付決定者に報告するとともに、交付決定者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控除税額が明らかにならない場合又は消費税仕入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、同様式により交付決定者に報告しなければならない。
 - 4 交付決定者は、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13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。
 - 6 別表1のメニュー欄に掲げる2又は5の事業の場合において、当該事業の実施期間内に

において、国の会計年度が終了した時は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月15日までに、年度終了実績報告書（様式第12号）を交付決定者に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 交付決定者は、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るときは、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13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3、4又は7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14号）により交付対象者に通知する。

2 交付決定者は、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、交付決定者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 交付決定者は、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16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、交付決定者に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第14条第1項に準じて提出するものとする。

2 交付決定者は、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 交付決定者は、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17条 交付決定者は、第9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又は次に掲げる場合には、第7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）交付対象者又は事業実施主体（以下「交付対象者等」という。）が、法令、本要項（以下「法令等」という。）又は法令等に基づく交付決定者の処分若しくは指示に

違反した場合

- (2) 交付対象者等が、補助金を交付決定された補助事業以外の用途に使用した場合（事業実施主体にあっては、交付対象者を經由して交付される補助金を、当該補助事業以外の用途に使用した場合）
 - (3) 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
 - (4) 事業実施主体が、別記に定める補助事業の採択要件等を満たさないことが判明した場合
 - (5) 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 交付決定者は、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 交付決定者は、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15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18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、別記に定める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19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、あらかじめ交付決定者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 3、4 又は 7 の事業に係る事業のときは、經由市町村を通じてその承認を受けるものとする。また、交付決定者の承認を受けずに、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、交付決定者は、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 前項の規定にかかわらず、別表 1 のメニュー欄に掲げる 2 又は 5 の事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が第 6 条第 1 項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第 7 条第 1 項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者の承認を受けたものとみなす。
 - （1）担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に交付率を乗じた金額を納付すること。
 - （2）本来の補助の目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 5 第 3 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經由）

- 第 20 条 別表 1 のメニュー欄に掲げる 3、4 又は 7 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、經由市町村の確認を経た上で、当該經由市町村の長を通じて交付決定者に提出するものとする。
- （1）第 6 条第 1 項の規定による補助金交付申請書
 - （2）第 8 条第 1 項の規定による取下書
 - （3）第 9 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 11 条第 1 項の規定による事業遅延届
 - （5）第 12 条第 1 項の規定による事業遂行状況報告書
 - （6）第 13 条第 1 項の規定による概算払請求書
 - （7）第 14 条第 1 項の規定による補助事業等実績報告書
 - （8）第 14 条第 3 項の規定による消費税仕入控除税額報告書
 - （9）第 16 条第 1 項の規定による額の再確定に係る実績報告書
- 2 前項に規定する經由市町村は、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3又は4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7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

- 1 この要項は、令和6年5月9日から施行する。
- 2 この要項の施行に伴い、令和5年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付要項、いばらきオーガニックステップアップ事業実施要領、令和5年度いばらきオーガニックステップアップ事業のうち地域における有機農業産地づくり支援事業費補助金交付要項、いばらきオーガニックステップアップ事業のうち地域における有機農業産地づくり支援事業実施要領、令和5年度いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援事業費補助金交付要項及びいばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援事業実施要領は廃止する。
- 3 2による廃止の前の各要項・要領に基づく事業については、なお従前の例による。

別表1（第2条、第5条、第6条、第7条、第12条、第14条、第15条、第19条、第20条関係）

メニュー	交付決定者	交付対象者	事業実施主体
<p>1 有機農業のモデル 団地育成支援</p>	<p>県北農林事務所長</p>	<p>各市町長（県北農林事務所管内の市町長に限る。）</p>	<p>農業者又は農業者の組織する団体であつて、次の要件を全て満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 県北地域において、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。以下「国交付等要綱」という。）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に定める事業（4（1）②効果増進事業を除く。）であつて、有機農産物の日本農林規格（平成12年1月20日農林水産省告示第59号。以下「有機JAS」という。）第4条に定める基準を満たす方法により農産物を生産し、これを販売すること。 2 有機JAS認証の取得を目指すこと。 3 県北地域で肉用牛生産者が生産する牛ふん堆肥等を利用して地域循環型農業を実践すること。

			<p>4 原則3年以上、青色申告（所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第40号に規定する青色申告書又は法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第36号に規定する青色申告書によって行う申請をいう。以下同じ。）を行っていること。</p> <p>5 可能な限り栽培技術の開発・公開等により、茨城県内における有機農業の取組拡大の推進を図ること。</p>
2 地域における有機農業産地づくり支援	各農林事務所長	各市町村長又は当該市町村が参画する協議会	各市町村又は当該市町村が参画する協議会
3 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	各農林事務所長	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ことを目的とした認定農業者等	同左
4 規模拡大のための農地貸付協力金	各農林事務所長	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	同左

		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業者等に必要な農地を貸し付ける農地の所有者又は相続人	
5 有機転換初年度のほ場環境整備等に対する支援	各農林事務所長	各市町村長	<p>国際水準の有機農業への転換を目指す茨城県内のほ場を耕作する農業者であって、次の要件を全て満たす者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 慣行農業から国際水準の有機農業に転換する農業者又は国際水準の有機農業に取り組もうとする新規就農者であること。 2 営農の一部又は全部において国際水準の有機農業に取り組むことを予定していること。 3 販売を目的としていること。 4 本事業終了後も引き続き、国際水準の有機農業を継続する意向があること。 5 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号）。

			<p>以下「法」という。)に基づき、法第 19 条第 1 項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画若しくは法第 21 条第 1 項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けていること又は成果目標年度までにこれらの認定を受ける予定であること。</p>
<p>6 有機 JAS 認証取得 支援</p>	<p>各農林事務所長</p>	<p>各市町村長</p>	<p>有機 JAS 認証の取得を申請する農業者、市町村協議会、農業協同組合、営農集団等の農業者団体及び農業法人等であって、次の要件を全て満たす者。</p> <p>1 事業実施期間中に有機 JAS 認証を取得するために、新たにほ場実地検査を受けること（過去に有機 JAS 認証を取得したことがあるが、現在有機 JAS 認証を取得していない者を含む。）、又は、既に有機 JAS 認証を取得している者であって、本事業により新たに申請する有機 JAS 認証面積が、現況の有機 JAS 認証取得面積（転換期間中として認証を取得した面積を含む。）の 10%以上であること。なお、集団申請の場合は、前述の要件を満たす構成員を 1 名以上含むこと。</p>

			<p>2 他の補助金等により、当該有機 JAS 認証取得に係る経費を補助されていないこと。</p> <p>3 原則、青色申告を行っていること。</p>
7 有機農産物新商品開発チャレンジ支援	各農林事務所長	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	同左

別表 2 (第 4 条、第 10 条関係)

メニュー	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 有機農業のモデル団地育成支援	有機農産物の日本農林規格（平成 12 年 1 月 20 日農林水産省告示第 59 号。以下「有機 JAS」という。）第 4 条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・生産基盤強化対策）都道府県事業実施方針	左記の経費の 10 分の 2 以内。ただし、上限 2,900 万円とする。		<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

	(令和5年3月1日策定) Iの4に定める事業(4 (1)②効果増進事業を除く。)に要する経費。			
2 地域における有機農業産地づくり支援	1 有機農業実施計画の策定に係る経費 有機農業実施計画の策定に係る経費であって、みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱(令和4年12月8日付け4環バ第245号農林水産事務次官依命通知。以下「補正要綱」という。)別記1の別添1又はみどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱(令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知。以下「当初要綱」という。)	1 有機農業実施計画の策定及び実現に向けた取組の実践並びに飛躍的な拡大産地の創出に係る経費の補助率 補助率は定額とする。ただし、機械リース費に係る経費のみ2分の1以内とする。なお、リース料の助成額については、補正要綱別記1の第2の3(3)又は当初要綱別記2の第2の3(3)に基づき算出するものとする。 2 上限額 補正要綱別記1の第	以下に掲げる1から3までの経費の相互間における30%を超える増減 1 有機農業実施計画の策定 2 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践 3 飛躍的な拡大産地の創出	1 事業の新設又は廃止 2 事業実施主体の変更 3 事業費の30%を超える増又は国庫補助金等の増 4 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減 5 成果目標の変更

	<p>別記2の別添1に定められた経費。ただし、補正要綱別記1の第5又は当初要綱別記2の第5に規定された経費については、事業の実施に必要なものであっても、交付対象経費とはならない。</p> <p>2 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践に係る経費</p> <p>有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践に係る経費であって、補正要綱別記1の別添1又は当初要項別記2の別添1に定められた経費。ただし、補正要綱別記1の第5又は当初要綱別記2の第5に規</p>	<p>1の1(1)又は当初要綱別記2の第1の1(1)の有機農業実施計画を策定する市町村1か所当たりの補助金の額の上限は、年間1,000万円とする。補正要綱別記1の第1の1(2)又は当初要綱別記2の第1の1(2)については、有機農業実施計画策定の翌年度の取組を年間800万円、翌々年度の取組を年間600万円とする。補正要綱別記1の第1の1(3)又は当初要綱別記2の第1の1(3)については、年間1,000万円とする。</p> <p>3 事業実施計画の期間</p>		
--	---	--	--	--

	<p>定された経費については、事業の実施に必要なものであっても、交付対象経費とはならない。</p> <p>3 飛躍的な拡大産地の創出に係る経費</p> <p>飛躍的な拡大産地の創出に係る経費であって、補正要綱別記1の別添1又は当初要項別記2の別添1に定められた経費。ただし、補正要綱別記1の第5又は当初要綱別記2の第5に規定された経費については、事業の実施に必要なものであっても、交付対象経費とはならない。</p>	<p>事業実施計画の期間について、補正要綱別記1の第1の1(1)又は当初要綱別記2の第1の1(1)は、原則1年以内とする。なお、有機農業実施計画の策定に複数年度を要するなど、特に知事が認める場合にあっては、事業実施計画の期間を2年間とすることができる。ただし、この場合の2年目の予算については、改めて交付申請を行うものとする。</p> <p>補正要綱別記1の第1の1(2)又は当初要綱別記2の第1の1(2)は、2年以内、補正要綱別記1の第1の1(3)又は当初</p>		
--	---	---	--	--

		<p>要綱別記2の第1の1(3)は、3年以内とする。</p> <p>また、複数年度にわたって実施する事業については、年度ごとに交付申請を行い、知事の審査を受けるものとする。なお、各年度の交付決定は、次年度以降の交付決定を保証するものではない。</p>		
<p>3 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</p>	<p>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に発生する労務費を</p>	<p>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/10a）以内とする。</p> <p>2 樹木の抜根等の重機</p>		<p>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>

	<p>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>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/10a）以内とする。</p> <p>ただし、面積が1ha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>		
4 規模拡大のための農地貸付協力金	左記事業により、農地の貸付者に交付される協力金	<p>協力金は定額（1万5千円/10a）とする。</p> <p>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。</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 県補助金の増又は県補助金の30%を超える減</p>
5 有機転換初年度のほ	種苗や肥料といった生産	補助率は定額（2万円/		1 事業の新設

<p>場環境整備等に対する支援</p>	<p>資材の切替え等に係る転換初年度の掛かり増し経費</p>	<p>10a 以内) とする。</p>		<p>又は廃止 2 事業実施主体の変更 3 事業費の30%を超える増又は国庫補助金等の増 4 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減 5 成果目標の変更</p>
<p>6 有機 JAS 認証取得支援</p>	<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者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>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。 2 有機 JAS 認証費用に係る経費の補助率補助率 補助率は定額とする。 3 上限額 1 の上限額は、1 事業</p>		<p>1 事業実施主体の変更 2 事業の中止 又は廃止 3 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</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</p>	<p>実施主体あたり 1 万円とする。</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、「構成員（生産行程管理者）の人数×14 万円」と「実際の認証取得に係る費用（税抜き）」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。</p>		<p>える減</p>
--	--	--	--	------------

	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。			
7 有機農産物新商品開発チャレンジ支援	<p>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</p> <p>2 ハード経費 備品購入費、工事請負</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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。	<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 事業実施主体における事業費の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>

	費等			
--	----	--	--	--

別表 3 (第 12 条関係)

メニュー	事業遂行状況報告
1 有機農業のモデル団地育成支援	補助金の交付決定に係る年度の 12 月末日現在
2 地域における有機農業産地づくり支援	補助金の交付決定に係る年度の 12 月末日現在
3 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	補助金の交付決定に係る年度の 11 月末日現在
4 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
5 有機転換初年度のほ場環境整備等に対する支援	補助金の交付決定に係る年度の 12 月末日現在
6 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
7 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。

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付申請書
(補助事業名を記載)

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第6条第1項の規定により、金〇〇〇〇〇円の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 事業の内容

事業実施計画書（別記〇別紙様式第〇号）のとおり

(注) 有機転換初年度のほ場環境整備等に対する支援事業（別記5）については、みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱（令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知）別紙様式第3号による事業実施計画書を添付すること。

3 事業完了予定年月日

年 月 日

4 振込先口座

(1) 金融機関名及び支店名：

(2) 口座種別：

(3) 口座番号：

(4) 口座名義：

(5) フリガナ：

(6) 電話番号：

様式第1-2号（第6条第1項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
（〇〇市・町・村経由）

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付申請書
（補助事業名を記載）

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第6条第1項の規定により、金〇〇〇〇〇円の交付を申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容
事業実施計画書（別記〇別紙様式第〇号）のとおり
- 3 事業完了予定年月日
年 月 日
- 4 振込先口座
 - （1）金融機関名及び支店名：
 - （2）口 座 種 別：
 - （3）口 座 番 号：
 - （4）口 座 名 義：
 - （5）フ リ ガ ナ：
 - （6）電 話 番 号：

番 号
年 月 日

〇〇市・町長 殿

県北農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付決定通知書
(有機農業のモデル団地育成支援)

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金については、茨城県補助金等交付規則第 5 条の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第 7 条の規定により通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助金の額	金	円

2 交付決定の通知を受けた交付対象者は、次の法律、要項等に従わなければならない。

- (1) 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)、同施行令(昭和 30 年政令第 255 号)、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和 31 年農林省令第 18 号)
- (2) 茨城県補助金等交付規則(昭和 36 年茨城県規則第 67 号)、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項(令和 6 年 5 月 9 日付け農技第 198 号。以下「要項」という。)

3 交付対象者は、補助金の交付を申請するに当たって、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 年法律第 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。)が明らかでないため、消費

税仕入控除税額を含めて申請した事業実施主体がある場合は、当該事業実施主体について、次の条件に従って対応しなければならない。

- (1) 交付対象者は、要項第 14 条に基づく実績報告を行うに当たって、上記の各事業実施主体について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。
- (2) 交付対象者は、実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により上記の事業実施主体について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第 11 号によりその金額（実績報告において（1）により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに所長に報告するとともに、当該金額を県に返還しなければならない。また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

4 交付対象者は、この補助事業により取得し又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

5 前項の財産のうち 1 件あたりの取得価格が 50 万円以上の財産について、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令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。）においては、交付決定者の承認を受けずに補助金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。

ただし、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容に金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項が補助金交付申請書に記載されている場合は、交付決定者の承認を受けたものとする。

6 前項の場合において、交付決定者の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

7 この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を補助事業の終了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、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管しなければならない。

8 交付対象者は、事業実施主体に対して補助金を交付するときは、次に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不适当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- (2) (1)により契約をしようとする場合は、当該契約に係る一般の競争、指名競争又は随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする者に対し、書面により農

林水産省の機関から指名停止の措置等を受けていない旨の申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならない。

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付決定通知書
(地域における有機農業産地づくり支援)

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金については、茨城県補助金等交付規則第 5 条の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第 7 条の規定により通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助金の額	金	円

2 交付決定の通知を受けた交付対象者は、次の法律、要綱、要項等に従わなければならない。なお、地方公共団体である交付対象者が更に地方公共団体以外の事業実施主体に当該補助金を交付する場合も、これに準じるものとする。

(1) 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)、同施行令 (昭和 30 年政令第 255 号)、農林畜水産業関係補助金等交付規則 (昭和 31 年農林省令第 18 号)

(2) みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱 (令和 4 年 12 月 8 日付け 4 環バ第 245 号農林水産事務次官依命通知。以下「補正要綱」という。) 又はみどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱 (令和 5 年 3 月 30 日付け 4 環バ第 465 号農林水産事務次官依命通知。以下「当初要綱」という。)

(3) 茨城県補助金等交付規則 (昭和 36 年茨城県規則第 67 号)、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項 (令和 6 年 5 月 9 日付け農技第 198 号。以

下「要項」という。)

- 3 交付条件として、要項第 17 条に規定する事項に該当するときは、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ある。
- 4 補助金に係る消費税仕入控除税額については、要項に定めるところにより、その額が明らかになった場合には、当該金額を補助金額から減額して報告しなければならない。なお、要項に規定する実績報告書を提出した後において消費税仕入控除額が確定した場合には、その金額（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）を速やかに報告するとともに、交付決定者による返還命令を受けて、これを返還することとなる。
- 5 交付対象者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を事業終了の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。
- 6 交付対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。
- 7 前項の財産のうち 1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産については、「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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めがない財産については、期間の定めなく。）において、交付決定者の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供してはならない。

ただし、本事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が要項第 6 条第 1 項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第 7 条第 1 項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者の承認を受けたものとみなす。

 - (1) 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に交付率を乗じた金額を納付すること。
 - (2) 本来の補助の目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 8 前項に定める期間において、交付決定者の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 9 補助事業により取得した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、補正要綱別記様式第 10 号又は当初要綱別記様式第 10 号の財産管理台帳及びその関係書類を整備

保管しなければならない。なお、補正要綱別記様式第 10 号又は当初要綱別記様式第 10 号の書式により難しい場合は、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができるものとする。

- 10 事業を遂行するため、売買、その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- 11 前項により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、補正要綱別記様式第 12 号又は当初要綱別記様式第 12 号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付決定通知書
〔 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・規模拡大のための農地貸付協力金
・有機農産物新商品開発チャレンジ支援 〕

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金については、茨城県補助金等交付規則第5条の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助金の額	金	円

2 交付決定の通知を受けた交付対象者は、次の規則、要項に従わなければならない。

(1) 茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）

(2) いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（令和6年5月9日付け農技第198号。以下「要項」という。）

3 交付条件として、要項第17条に規定する事項に該当するときは、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ある。

4 補助金に係る消費税仕入控除税額については、要項に定めるところにより、その額が明らかになった場合には、当該金額を補助金額から減額して報告しなければならない。なお、要項に規定する実績報告書を提出した後において消費税仕入控除額が確定した場合には、

その金額（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）を速やかに報告するとともに、交付決定者による返還命令を受けて、これを返還することとなる。

- 5 交付対象者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を事業終了の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。
- 6 交付対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。
- 7 有機農産物新商品開発チャレンジ支援においては、要項第19条によらず、前項の財産のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の財産については、「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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めがない財産については、期間の定めなく）において、交付決定者の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供してはならない。
なお、財産の処分等の取扱いについては、国補事業（平成20年5月23日付20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じた取扱いを行うものとする。
- 8 前項に定める期間において、交付決定者の承認を得て財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 9 補助事業により取得した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、要項別記に定める財産管理台帳及びその関係書類を整備保管しなければならない。

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付決定通知書
(有機転換初年度のほ場環境整備等に対する支援)

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金については、茨城県補助金等交付規則第 5 条の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第 7 条の規定により通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助金の額	金	円

2 交付決定の通知を受けた交付対象者は、次の法律、要項、要領等に従わなければならない。なお、地方公共団体である交付対象者が更に地方公共団体以外の事業実施主体に当該補助金を交付する場合も、これに準じるものとする。

- (1) 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)、同施行令(昭和 30 年政令第 255 号)、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和 31 年農林省令第 18 号)
- (2) みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱(令和 4 年 12 月 8 日付け 4 環バ第 245 号農林水産事務次官依命通知。以下「補正要綱」という。)又はみどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱(令和 5 年 3 月 30 日付け 4 環バ第 465 号農林水産事務次官依命通知。以下「当初要綱」という。)
- (3) 茨城県補助金等交付規則(昭和 36 年茨城県規則第 67 号)、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項(令和 6 年 5 月 9 日付け農技第 198 号。以

下「要項」という。)

- 3 交付条件として、要項第 17 条に規定する事項に該当するときは、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ある。
- 4 補助金に係る消費税仕入控除税額については、要項に定めるところにより、その額が明らかになった場合には、当該金額を補助金額から減額して報告しなければならない。なお、要項に規定する実績報告書を提出した後において消費税仕入控除額が確定した場合には、その金額（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）を速やかに報告するとともに、交付決定者による返還命令を受けて、これを返還することとなる。
- 5 交付対象者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を事業終了の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。
- 6 交付対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。
- 7 前項の財産のうち 1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産については、「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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めがない財産については、期間の定めなく）において、交付決定者の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供してはならない。

ただし、本事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が要項第 6 条第 1 項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第 7 条第 1 項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者の承認を受けたものとみなす。

 - （1）担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に交付率を乗じた金額を納付すること。
 - （2）本来の補助の目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 8 前項に定める期間において、交付決定者の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 9 補助事業により取得した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、補正要綱別記様式第 10 号又は当初要綱別記様式第 10 号の財産管理台帳及びその関係書類を整備

保管しなければならない。なお、補正要綱別記様式第 10 号又は当初要綱別記様式第 10 号の書式により難しい場合は、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができるものとする。

- 10 事業を遂行するため、売買、その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- 11 前項により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、補正要綱別記様式第 12 号又は当初要綱別記様式第 12 号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付決定通知書
(有機 JAS 認証取得支援)

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金については、茨城県補助金等交付規則第 5 条の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第 7 条の規定により通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助金の額	金	円

2 交付決定の通知を受けた交付対象者は、次の規則、要項に従わなければならない。

(1) 茨城県補助金等交付規則(昭和 36 年茨城県規則第 67 号)

(2) いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項(令和 6 年 5 月 9 日付け農技第 198 号。以下「要項」という。)

3 要項第 17 条に規定する事項に該当するときは、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ある。

4 補助金に係る消費税仕入控除税額については、要項に定めるところにより、その額が明らかになった場合には、当該金額を補助金額から減額して報告しなければならない。なお、要項に規定する実績報告書を提出した後において消費税仕入控除額が確定した場合には、その金額(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)を速やかに報告するとともに、所長による返還命令を受けて、これを返還することとなる。

- 5 交付対象者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を事業終了の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。

様式第2-6号（第7条第1項関係）

番 号
年 月 日

□□市・町・村長 殿

茨城県○○農林事務所長

○○年度いばらきオーガニックステップアップ事業にかかる交付決定について（通知）
〔 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・規模拡大のための農地貸付協力金 〕
・有機農産物新商品開発チャレンジ支援

年 月 日付で（事業実施主体名）から申請のあった標記補助金について、審査の結果、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第7条第1項の規定により、次のとおり交付することに決定したので通知します。

つきましては、事業の適正な執行に向けて特段のご配慮をお願いします。

記

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円

（注） 補助事業の遂行に当たり注意を要すべき事項等がある場合は、別途記載すること。

様式第3号（第8条第1項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
交付申請取下書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知があった標記補助金の申請について、
いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第8条第1項の規定に基づ
き、下記の事由により申請を取り下げます。

記

取下げの事由

様式第4号（第9条第1項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
変更承認申請書

年 月 日付け 番 号 で交付決定のあった標記補助金について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第9条第1項の規定により、下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 変更の理由

2 経費の配分及び負担区分

（変更前）

区分	事業の内容	補助事業に 要する経費 (A+B+C)	負担区分			備考
			国庫補助 金 (A)	県費 (B)	その他 (C)	
		円	円	円	円	
合 計						

(変更後)

区分	事業の内容	補助事業に 要する経費 (A+B+C)	負担区分			備考
			国庫補助 金 (A)	県費 (B)	その他 (C)	
		円	円	円	円	
合 計						

(注) 備考欄には、消費税等仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかではない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

3 事業の完了予定年月日 ○〇年〇〇月〇〇日

(注) 添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること（申請時以降変更のない場合は省略できる）。なお、ウェブサイトにおいて添付すべき書類の閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより、当該資料を省略することができる。

様式第5号（第9条第1項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 番 号 で交付決定のあった標記補助金に係る事業を中止（廃止）
したいので、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金等交付要項第9条第1項の
規定に基づき承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する理由

2 事業の遂行状況

（変更前）

区分	事業の 内容	補助事業に 要する経費 (A+B+C) 円	負担区分			備考
			国庫補助 金 (A) 円	県費 (B) 円	その他 (C) 円	
合 計						

(変更後)

区分	事業の内容	補助事業に 要する経費 (A+B+C)	負担区分			備考
			国庫補助 金 (A)	県費 (B)	その他 (C)	
		円	円	円	円	
合 計						

(本書提出時点での遂行状況)

区分	事業の内容	補助事業に 要する経費 (A+B+C)	負担区分			備考
			国庫補助 金 (A)	県費 (B)	その他 (C)	
		円	円	円	円	
合 計						

3 中止の期間（廃止の時期）

4 事業実施の見通し（中止の場合）

(注) 1 2の備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかではない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

2 中止（廃止）の理由を明らかにできる証拠書類があれば添付すること。なお、ウェブサイトにおいて添付すべき資料の閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することで、当該資料を省略することができる。

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
変更等承認通知書

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記補助金に係る事業内容の変更等については、下記のとおり承認したので通知します。

記

- 1 変更等を承認（変更交付決定）する内容は、年 月 日付け 番 号 で申請のあった変更承認申請書（中止（廃止）承認申請書）に記載のとおりとする。
- 2 変更後の補助事業に要する経費及び補助金の額については、次のとおりとする。

（1）変更後の補助事業に要する経費	金	円
（2）変更後の補助金の額	金	円
- 3 補助金交付の条件等については上記のほか、年 月 日付け 番 号 に記載のとおりとする。

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
事業遅延届

年 月 日付け 番 号 で交付決定のあった標記補助金について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第11条第1項の規定により届け出ます。

記

1 当該事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由

2 当該事業の遂行状況

区 分	総事業費	補助対象 経費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
			〇〇年〇月〇日 までに完了したもの		〇〇年〇月〇日 以降に実施するもの		
			事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	円	%	円		

（注） 遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「〇〇年〇月〇日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。

3 遅延に対して講じた措置

4 その他

様式第8号（第12条第1項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
事業遂行状況報告書

年 月 日付け 番 号 で交付決定のあった標記補助金について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

区 分	総事業費	補助対象 経費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
			〇〇年〇月〇日 までに完了したもの		〇〇年〇月〇日 以降に実施するもの		
			事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	円	%	円		

(注) 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額（事業実施に伴い支払が見込まれる額）を記載すること。

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
概算払請求書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知のあった標記補助金について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第13条第1項の規定により、下記のとおり金 円を概算払によって交付されたく請求します。

また、併せて、〇〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告します。（注1）

記

1 概算払いを必要とする理由

2 内訳

区分	(A) 補助対象 経費	左記のうち 国庫補助金	(B) 既受領額		遂行状 況報告 〇月〇日 現在の出 来高	(C) 今回請求額		(A)-((B)+(C)) 残額		事業完了 予定年月日	備考
			金額	出来高		金額	迄予定出 来高	金額	迄予定出 来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		
計											

(注) 1 下線部は、交付等要項第12条第1項ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。

2 概算払いを必要とする理由を明記し、必要に応じて資料を添付すること。ただし、記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

3 振込先口座

(1) 金融機関名及び支店名 :

(2) 口座種別 :

(3) 口座番号 :

(4) 口座名義 :

(5) フリガナ :

様式第 10 号（第 14 条第 1 項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
実績報告書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知のあった標記補助金について、下記のとおり実施したので、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第 14 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

また、併せて、精算額として〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載） 金 円の交付を請求します。

記

1 事業の目的

2 事業の内容及び実績

3 経費の配分及び負担区分

区分	事業概要	総事業費 (A)	交付対象 経費 (B)=(C)+ (D)+(E)+(F)	負担区分				備考
				国庫補助金 (C)	都道府県費 (D)	市町村費 (E)	その他 (F)	
		円	円	円	円	円	円	
合計								

- (注) 1 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかではない場合には「含税額」をそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「減額した金額〇〇円、うち国費〇〇円」）を記入すること。
- 2 総事業費については、交付対象外経費がある場合に交付対象外経費を含んだ金額を記載、交付対象経費と同額であれば、同額を記載すること。
- 3 その他参考となる事項を備考欄に記入すること。

4 事業の完了年月日 ○〇年〇〇月〇〇日

5 収支精算

(1) 収入の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合計					

(2) 支出の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計					

6 添付資料

(注) 添付資料については、財産管理台帳の写しのほか、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更承認申請書等に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる）。

なお、ウェブサイトにおいて添付すべき資料の閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより、当該資料を省略することができる。

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知のあった標記補助金について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第 14 条第 3 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額 | 金 | 円 |
| | （ 年 月 日付け 番 号 による確定額） | | |
| 2 | 補助金の確定時に減額した補助金に係る消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2） | 金 | 円 |

（注）1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（交付金事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、交付金相当額を交付金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- （1）消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- （2）消費税確定申告書付表 2 「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- （3）3 の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること。）
- （4）事業実施主体が消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 60 条第 4 項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省

略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

- 3 添付資料について、ウェブサイトにおいて添付すべき資料の閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより、当該資料を省略することができる。

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を事業実施主体ごとに記載

[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

[]

(注) 1 記載内容の確認のため、次の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- (1) 免税事業者の場合は、交付金事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
 - (2) 新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
 - (3) 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、交付金事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
 - (4) 事業実施主体が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料
- 2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
 - 3 添付資料について、ウェブサイトにおいて添付すべき資料の閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

様式第 12 号（第 14 条第 6 項関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
年度終了実績報告書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知のあった標記補助金について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第 14 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

補助金事業の実施状況

区分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助金事業に 要する経費 (A)	国庫補助金	(A) のう ち年度内支 出済額	概算払 受入済額	(A) のうち 未支出額	翌年度 繰越額	
	円	円	円	円	円	円	
合 計							

- (注) 1 本様式は、年度内に補助金事業が完了しなかった場合に提出するものとする。（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、交付金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）
- 2 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 3 繰越に際し、交付決定に係る補助金事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。
- 4 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 5 添付書類について、ウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより、当該資料を省略することができる。

様式第 13 号（第 15 条第 1 項関係）

番 号
年 月 日

殿

茨城県〇〇農林事務所長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金（補助事業名を記載）
確定通知書

年 月 日付け 番 号 をもって実績報告のあった標記補助事業について、いばらき
オーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第 15 条第 1 項の規定により、下記の
とおり補助金の額を確定したので通知します。

記

補助金確定額 金 円

様式第 14 号（第 15 条第 1 項関係）

番 号
年 月 日

□□市・町・村長 殿

茨城県○○農林事務所長

○○年度いばらきオーガニックステップアップ事業にかかる補助金の額の確定について
(通知)

〔 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・規模拡大のための農地貸付協力金
・有機農産物新商品開発チャレンジ支援 〕

年 月 日付で（事業実施主体名） から実績報告のあった標記補助事業について、
審査の結果、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項第 15 条第 1 項
の規定により、次のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

補助金確定額 金 円

(注) 特記事項等がある場合は、別途記載すること。

別記 1

有機農業のモデル団地育成支援

第 1 趣旨

県北農林事務所管内 6 市町（以下「県北地域」という。）において、農業者又は農業者の組織する団体（以下「事業実施主体」という。）が県北地域において行う大規模でモデル的な有機農業の取組に要する費用の一部を補助することにより、県北地域での「儲かる農業」の実現を図る。

第 2 事業の実施等

事業の実施等については、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（以下「交付等要項」という。）に定めるもののほか、各項に定めるとおりとする。

1 事業実施主体等

事業の実施主体、内容及び補助率は、（1）から（3）までのとおりとする。

（1）事業実施主体

事業実施主体は、次の要件を全て満たすものとする。

ア 県北地域において（2）に定める内容の事業を行うことにより、有機農産物の日本農林規格（平成 12 年 1 月 20 日農林水産省告示第 59 号）第 4 条に定める基準を満たす方法により農産物を生産し、これを販売すること。

イ 有機農産物の農林規格の認証（以下「有機 JAS 認証」という。）の取得を目指すこと。

ウ 県北地域で肉用牛生産者が生産する牛ふん堆肥等を利用して地域循環型農業を実践すること。

エ 原則として、3 年以上青色申告（所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）第 2 条第 1 項第 40 号に規定する青色申告書又は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 36 号に規定する青色申告書によって行う申請をいう。）を行っていること。

オ 可能な限り栽培技術の開発・公開等により、茨城県内における有機農業の取組拡大の推進を図ること。

（2）事業の内容

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。以下「国交付等要綱」という。）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 に定める事業（4（1）②効果増進事業を除く。）であって、有機農産物の日本農林規格第 4 条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。）の生産のために行われるものとする。

（3）補助率

県は、（2）に定める内容の事業の実施に要する費用について、10 分の 2 以内で補

助するものとする。ただし、上限額を 29,000 千円とした、予算の範囲内での補助とする。

(4) 留意事項

農業機械等をリース導入する場合、申請方式については、事業実施主体とリース契約予定事業者との共同申請を原則とし、この場合の補助金は、事業実施主体が選定した農業機械等の購入を行ったリース事業者（共同申請者）へ支払うこととする。ただし、事業実施主体へ支払うことが適当と認められる場合は、この限りではない。

2 成果目標

事業実施主体は、事業の実施年度の翌々年度（以下「目標年度」という。）までに、有機 JAS 認証を取得するとともに、(1) から (3) までのいずれかを達成するものとする。

(1) 事業の実施を通じて、所得額又は販売額を 10%以上増加させること。

(2) 事業の実施を通じて、契約栽培の割合を 10%以上増加させ、かつ、全体の 50%以上とすること。

(3) 農産物の輸出

ア 直近年の輸出実績がある場合は、事業の実施を通じて、輸出向け出荷量又は出荷額の割合を 10%以上増加させること。

イ 新規の取組の場合又は直近年の輸出実績がない場合は、事業実施後の農産物の総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合を 5%以上とすること又は輸出向けの年間出荷量を 10 トン以上増加させること。

3 実施手続

(1) 事業計画の承認

ア 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、別記 1 別紙様式第 1-1 号による申請書を、事業を実施しようとする農地の所在地を管轄する市町の長（以下「交付対象者」という。）に提出し、事業の計画（以下「事業計画」という。）が適当である旨の承認を受けるものとする。

イ アの申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(ア) 事業計画の内容を示した書類（別記 1 別紙様式第 1-2 号。以下「事業計画書」という。）

(イ) 地域協議会長等から国交付等要綱別記 2 第 10 の 5 (5) に定める取組主体事業計画の承認を受けた旨の通知の写し

(ウ) 国交付等要綱別記 2 第 10 の 4 (1) に定める別添参考様式 3-1 号による取組主体事業計画書（添付書類を含む。）

(エ) 過去 3 ヶ年の青色申告書の写し

ウ アの申請書及び添付書類の提出を受けた交付対象者は、その内容を審査し、適当と認めるときは、別記 1 別紙様式第 2-1 号による申請書を、県北農林事務所長（以下「交付決定者」という。）に提出するものとする。

エ 別記 1 別紙様式第 2-1 号による申請書の提出を受けた交付決定者は、その内容

を審査し、適当と認めるときは、その旨を承認するものとする。

オ エの承認を行った交付決定者は、当該交付対象者に対し、別記1別紙様式第2-2号によりその旨を通知するとともに、その写しを知事に提出するものとする。

カ オの通知を受けた交付対象者は、当該事業実施主体に対し、別記1別紙様式第2-3号によりその旨を通知するものとする。

(2) 補助金の交付申請

交付等要項第6条第1項の規定による補助金交付申請書を提出するに当たっては、いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(別記1別紙様式第1-3号)を添えて、交付決定者が別に定める日までに、提出しなければならない。

(3) 補助金の交付決定等

ア 交付等要項第7条第1項の交付決定を行う場合において、交付決定者は、必要に応じて条件を付することができるものとする。

イ 第2の3の規定により承認された事業計画の事業実施主体による着手又は着工(以下「着工等」という。)は、原則として交付決定者からの補助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等を行う場合、事業実施主体は、あらかじめ、交付対象者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等届(別記1別紙様式第3号)を作成し、交付対象者に提出するものとする。

ウ 前項ただし書の規定により交付決定前に本事業の着工等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つてから、本事業の着工等をするものとし、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。

エ イのただし書の交付決定前着工等届の提出を受けた交付対象者は、その内容について、別記1別紙様式第3号により交付決定者に提出しなければならない。

(4) 事業計画の変更

ア (1)により事業計画の承認を受けた事業実施主体は、以下の(ア)から(オ)までに定める重要な変更があつたときは、別記1別紙様式第4-1号による申請書に変更後の事業計画書を添えて、当該交付対象者に提出し、その承認を受けるものとする。

(ア) 事業の中止又は廃止

(イ) 施設等の設置場所の変更

(ウ) 事業費の30%を超える増減

(エ) 国庫補助金等の増又は国庫補助金等の30%を超える減

(オ) 成果目標の変更

イ アの申請書及び添付書類の提出を受けた交付対象者は、その内容を審査し、適当と認めるときは、別記1別紙様式第4-2号による申請書を、交付決定者に提出するものとする。

ウ 交付決定者及び交付対象者による事業計画の変更の承認は、(1)のエからカまでに準じて行うものとする。

エ (1)により事業計画の承認を受けた事業実施主体は、ア(ア)から(オ)までに定める変更以外の変更があったときは、遅滞なく、その旨を当該交付対象者に届け出るものとする。

オ エの届出を受けた交付対象者は、その写しを交付決定者に提出するものとし、交付決定者はその写しを知事に提出するものとする。

(5) 計画変更、中止又は廃止の承認

ア 交付決定者は、交付等要項第9条第1項の承認を行う場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができるものとする。

イ 事業実施主体は、重要な変更以外の変更をしようとするときは、速やかに交付対象者を經由して交付決定者に報告するものとし、その指示を受けなければならない。

(6) 概算払の請求

ア 補助金は補助事業完了後に交付するものとする。ただし、交付決定者が事業遂行上必要と認めた場合は、交付対象者ごとに、1件の金額が50万円以上のものについては90%、50万円未満のものについては100%の額を限度として概算払により交付することができるものとする。

ただし、補助事業の性質上、交付決定金額について、交付決定者が全額概算払をする必要があると特に認めたものについては、この限りではない。

イ 補助金の概算払を受けようとする交付対象者は、交付等要項第13条に規定する概算払請求書に概算払を必要とする理由を添えて、交付決定者に提出しなければならない。

ウ 交付決定者は、交付対象者からの概算払請求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。

4 実施状況報告

事業の実施状況の報告は、成果目標達成に向けて本事業が順調に進捗していない場合には改善策が適切に講じられるようにするため、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 事業実施主体は、事業の実施年度の翌年度から目標年度までの間、当該各年度における成果を記した事業実施状況報告書(別記1別紙様式第5-1号及び第5-2号)を作成し、翌年度6月30日までに、当該交付対象者に提出するものとする。

(2) (1)の事業実施状況報告書の提出を受けた交付対象者は、翌月15日までに別記1別紙様式第6号による事業実施状況報告書を、交付決定者に提出するものとし、交付決定者はその写しを知事に提出するものとする。

(3) (2)の事業実施状況報告書の提出を受けた交付決定者は、事業計画に定められた成果目標の達成に立ち遅れはないか等その内容を検討し、成果目標の達成が困難と判断した場合には、交付対象者と協議し、当該提出を受けた日から1か月以内に、成果目標を達成するための具体的な指導内容を記載した指導方針案(以下「指導方針案」という。)を作成させるとともに、その指導方針案に基づき事業実施主体に対して適切

な指導を行わせるものとする。

5 事業の評価

事業計画に定められた成果目標の達成状況について、次に掲げる方法で事業評価を行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業計画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、目標年度の翌年度の6月30日までに、その結果を記載した別記1別紙様式第5-1号及び5-2号による成果目標達成状況報告書を作成し、交付対象者に提出するものとする。

事業実施主体は、この提出に当たり、成果目標が達成されていない場合には、その理由を別記1別紙様式第7号により整理して併せて報告するものとする。

- (2) (1)の成果目標達成状況報告書の提出を受けた交付対象者は、その内容を点検評価し、別記1別紙様式第6号による成果目標達成状況報告書を、翌月15日までに、交付決定者に提出するものとし、交付決定者はその写しを知事に提出するものとする。
- (3) (2)の成果目標達成状況報告書の提出を受けた交付決定者は、その内容を点検評価し、事業計画に定められた成果目標の一部又は全部が達成されていない場合には、交付対象者を招集し、改善のための指導方針案を作成するものとし、事業実施主体に対して当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況の報告をさせるなど、適切な指導を行うものとする。

6 実績報告

交付対象者は、交付等要項第14条第1項の補助事業等実績報告書を提出するに当たっては、実績写真集（別記1別紙様式第8号）、支出証拠書等及び各事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添えて、交付決定者に提出しなければならない。

第3 効果的かつ適切な執行の確保

- 1 交付決定者は、事業の効果的かつ適切な実施のため必要があると認めるときは、この別記及び交付等要項の執行に必要な限度において、事業実施主体に対し、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導及び助言を行うことができる。
- 2 交付決定者は、事業実施主体に対し、事業の効果等を検証することを目的として、必要な資料の提供、調査、報告その他協力を求めるとともに、必要な措置を講ずることができる。
- 3 交付対象者は、当該事業において取得し、又は効用の増加した財産を事前に所長の承認を受けずに交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け等に供してはならない。
ただし、当該財産について知事が定める期間を経過した場合にはこの限りではない。
- 4 事業実施主体は、財産管理台帳（別記1別紙様式第9号）により、取得した財産等を管理するものとする。ただし、当該様式により難しい場合等、特段の理由がある場合はこの限りではない。

第4 関連施策との連携

- 1 交付決定者及び知事は、大規模でモデル的な有機農業の取組を支援するため、(1)から(5)までに掲げる事項について調査研究を行うとともに、事業実施主体の要請に応じて必要な支援を行うものとする。
 - (1) 土づくり技術の実証研究(牛ふん堆肥の活用等)
 - (2) 有機農業の技術実証の拠点となるほ場の設置(県北農林事務所以外の農林事務所管内に設置することを妨げないものとする。)
 - (3) 新規参入者向けの有機農業の経営事例集の作成
 - (4) いばらきオーガニック推進ネットワークの開催
 - (5) その他、有機農産物の生産に必要な支援
- 2 事業を実施する農地の所在地を管轄する市町は、事業実施主体が成果目標を確実に達成できるよう、事業実施主体に対し必要な助言及び指導を行うものとする。また、県に対して必要な支援を求めることができるものとする。
- 3 事業実施主体は、県北地域において国又は県が実施する有機農業に関する施策に協力するよう努めるとともに、県北地域における他の農業者又は農業者の組織する団体等による有機農業への参入に協力するよう努めるものとする。

第5 補則

本事業の実施につき必要な事項は、この別記に定めるもののほか、知事が別に定めるものとする。

別記1別紙様式第1-1号(第2の3(1)関係)

年 月 日

市町長 殿

(住所又は所在地)
(氏名又は名称(代表者氏名))

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の承認申請について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3の
(1)の規定に基づき、下記の事業について、承認を受けたいので申請します。

記

事業計画書(別記1別紙様式第1-2号)のとおり

別記1別紙様式第1-2号(第2の3(1)関係)

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書
(有機農業のモデル団地育成支援)

【事業実施主体】 (住所又は所在地)
(氏名又は名称(代表者氏名))

【リース事業者】 (住所又は所在地)
(氏名又は名称(代表者氏名))

1 事業者等の概要

(1) 取組概要

実施地区名	
栽培品目(面積)	(a)
土づくり資材名※	

※ 県北地域で肉用牛生産者が生産する牛ふん堆肥等を利用

(2) 事業実施者の概要

氏名又は名称 (代表者氏名)	()	住所又は所 在地	
現在の経営 面積 ※(1)は含めな い	地目	自己所有地	借入地
	田	ha	ha
	畑	ha	ha
現在の主な栽培品目 (面積(a)) ※(1)の面積は含めな い	品目名(面積)	品目名(面積)	品目名(面積)
	(a)	(a)	(a)
就農経験年数	年	有機農業の 経験(年数)	<input type="checkbox"/> 有(年) <input type="checkbox"/> 無
有機認証の種類 ※有機農業の経験有り の場合	<input type="checkbox"/> JAS <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 認証なし		

土づくり資材名 (使用量 kg/10a)	※堆肥の場合、牛ふん・豚ふんなどの原料も記載
青色申告の 実施状況	<input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない

2 事業の内容

リース導入予定機械・ 導入予定資材	数量	事業費	備考
		円	
計		円	
事業費	国費	円	
	県費	円	
	その他	円	

3 事業の成果目標

成果目標※ ¹	具体的な 取組内容※ ¹	現状 (○年度)	3年度目 (目標年度) (年度)	事後評価の 検証方法※ ²

※¹ 実施要領第2の2に定める番号のいずれか及び内容を記入。

※² 現状値及び目標値の算出方法（定量的な検証ができること。）を記載。

4 事業完了予定年月日

年 月 日

5 添付資料

- (1) 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。以下「国交付等要綱」という。）別記2第10の5(5)に定める取組主体事業計画を承認する通知の写し
- (2) 上記(1)で承認された取組主体事業計画書（国交付等要綱別記2第10の4(1)に定める別添参考様式3-1号）及び添付書類の写し
- (3) 過去3ヶ年の青色申告書の写し
- (4) その他県が必要と認める資料

別記1別紙様式第1-3号(第2の3(2)関係)

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書
(有機農業のモデル団地育成支援・交付申請書用)

1 事業の概要

実施地区名	
事業実施主体	氏名又は名称(代表者氏名) 住所
栽培品目(面積)	(a)

2 事業の内容

リース導入予定機械・ 導入予定資材	数量	事業費	備考
		円	
計		円	

3 経費の配分及び負担区分

事業 区分	総事業費	負担区分			備 考
		県	事業実施主体	その他	
	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	

(注) 備考欄には消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額を、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」とそれぞれ記入すること。

4 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

(注) 1 「事業完了予定(又は完了)年月日」は、間接補助事業において事業実施主体に対して施工業者等から補助対象施設の引渡し完了した年月日又は補助事業において債務が確定した年月日のいずれか遅い日を記載すること。

2 実績報告書の場合にあつては、事業実施主体に対して間接補助金の交付が完了した年月日を記載すること。

5 添付書類

- 1 市町村の補助金の交付に関する規程又は要綱
- 2 その他県が必要と認める資料

6 振込先口座

金融機関名：
店舗名：
口座種別：
口座番号：
口座名義（漢字）：
口座名義（かな）：

別記1別紙様式第2-1号(第2の3(1)関係)

番 号
年 月 日

県北農林事務所長 殿

市町長

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の承認申請について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3の
(1)の規定に基づき、下記の事業について、承認を受けたいので申請します。

記

1 事業実施主体名

2 添付資料

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル団地育成
支援)(別記1別紙様式第1-1号及び1-2号)

別記1別紙様式第2-2号(第2の3(1)関係)

番 号
年 月 日

市町長 殿

県北農林事務所長

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の承認(変更承認)について

年 月 日付け 第 号 で(変更)承認申請のあったこのことについて、
いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3
(1)(第2の3(4))の規定に基づき、承認したので通知します。

別記1別紙様式第2-3号(第2の3(1)関係)

番 号
年 月 日

事業実施主体名
氏名又は名称(代表者氏名) 殿

市町長 氏名

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の承認(変更承認)について

年 月 日付けで承認申請のあったこのことについて、いばらきオーガニック
ステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3(1)(第2の3(4))
の規定に基づき、承認したので通知します。

別記1 別紙様式第3号（第2の3（1）関係）

番 号
年 月 日

県北農林事務所長 殿

市町長

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業
（有機農業のモデル団地育成支援）交付決定前着工等届

このことについて、下記の条件を了承の上、交付決定前に着工等したいので届け出ます。

記

1 事前着工を必要とする理由

2 事業内容

事業実施主体名	事業内容	事業量	事業費	着工予定 年月日	完了予定 年月日
			円		

条件

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、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、着工等から補助金の交付決定を受ける期間内においては、計画変更を行わないこと。

別記1別紙様式第4-1号(第2の3(4)関係)

年 月 日

市町長 殿

(住所)

(氏名又は名称(代表者氏名))

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の変更承認申請について

年 月 日付け 第 号 で承認を受けた、いばらきオーガニックステップ
アップ事業計画(有機農業のモデル団地育成支援)について、いばらきオーガニッ
クステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3(4)の規定に基づき、
下記のとおり計画を変更したいので申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル団地育成
支援)(別記1別紙様式第1-1号及び1-2号)のとおり

(注) 変更計画の内容は、変更しようとする部分の記載にあつては、内容を二段
書きとし、上段に()書きで変更前の数値等を記載し変更前と変更後の内
容が対比できるよう作成すること。

別記1別紙様式第4-2号(第2の3(4)関係)

番 号
年 月 日

県北農林事務所長 殿

市町長

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル
団地育成支援)の変更承認申請について

年 月 日付け 番 号 で承認を受けた、いばらきオーガニックステップ
アップ事業計画(有機農業のモデル団地育成支援)について、いばらきオーガニッ
クステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の3(4)の規定に基づき、
下記のとおり計画を変更したいので申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

いばらきオーガニックステップアップ事業計画書(有機農業のモデル団地育成
支援)(別記1別紙様式第1-1号及び1-2号)のとおり

(注) 変更計画の内容は、変更しようとする部分の記載にあっては、内容を二段
書きとし、上段に()書きで変更前の数値等を記載し変更前と変更後の内
容が対比できるよう作成すること。

別記1別紙様式第5-1号(第2の4(1)及び第2の5(1)関係)

年 月 日

市町長 殿

(住所)

(氏名又は名称(代表者氏名))

いばらきオーガニックステップアップ事業(有機農業のモデル団地育成支援)実施状況報告書(成果目標達成状況報告書)について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の4(1)(第2の5(1))の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

実施状況報告書(成果目標達成状況報告書)(別記1別紙様式第5-2号)のとおり

別記1別紙様式第5-2号

いばらきオーガニックステップアップ事業（有機農業のモデル団地育成支援）実施状況報告書（成果目標達成状況報告書）

（住所又は所在地）
 （氏名又は名称（代表者氏名））

1 事業の成果

（1）取組概要

実施地区名	
栽培品目（面積）	（ a ）

（2）事業成果

成果目標 ※1	具体的な 取組内容	現状	目標達成状況			事後評価の検証方法 及び実績を確認した 資料名等 （現状値及び目標値 の算出方法※2）	事業の評価
			1年度目 （○年度）	2年度目 （○年度）	3年度目 （目標年度） （○年度）		

※1 実施要領第2の2に定める番号のいずれか及び内容を記入すること。

※2 定量的な検証ができること。

2 添付資料

- (1) 栽培履歴（※品目、栽培管理内容、使用資材（土づくり資材や肥料、防除資材）が明記されているもの。）
- (2) 国要綱別記2第15の1（第16の1）に定める取組主体事業実施状況報告書（別紙様式第18号・別記2別紙様式第5号）
- (3) 直近の決算書

別記1別紙様式第6号（第2の4（2）及び第2の5（2）関係）

番 号
年 月 日

県北農林事務所長 殿

市町長

いばらきオーガニックステップアップ事業（有機農業のモデル団地育成支援）実施状況報告書（成果目標達成状況報告書）について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記1第2の4（2）（第2の5（2））の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

実施状況報告書（成果目標達成状況報告書）のとおり

別記1 別紙様式第7号（第2の5（1）関係）

目標未達成理由等の報告書

（住所又は所在地）
（氏名又は名称（代表者氏名））

1 事業の成果

（1）取組概要

実施地区名	
栽培品目（面積）	（ a ）

（2）成果目標の未達成理由等

No.	成果目標	目標未達成となった主な理由等	目標達成に向けた改善措置及び 目標達成見込時期

様式第8号(第2の6関係)

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業
(有機農業のモデル団地育成支援) 実績写真集

市 町 名			
地 区 名		事業実施主体名	
施 設 名		設 置 場 所	
着 工 年 月 日		竣 工 年 月 日 日	
事 業 費		国 費	

(注)施設区分毎に作成すること。

(写真貼付欄)

写真説明

(写真貼付欄)

写真説明

別記 2

地域における有機農業産地づくり支援

第1 趣旨

地域における有機農業産地づくり支援事業（以下「本事業」という。）は、茨城県内の市町村主導の下、有機農業の生産から消費まで一貫し、農業者のみならず、事業者や地域内外の消費者を巻き込んで推進するモデル地区を創出することを目的とし、このために地域における有機農業の取組方針や生産、加工、流通及び消費の拡大に資する事項を定める計画（以下「有機農業実施計画」という。）の策定及びその実現に向けた取組の支援を行うとともに、輸出などを視野に有機農業の拡大を加速化させる取組への支援を行う。

第2 通則

本事業の実施については、みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱（令和4年12月8日付け4環バ第245号農林水産事務次官依命通知。以下「補正要綱」という。）又はみどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱（令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知。以下「当初要綱」という。）の定めによるほか、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項及びこの別記に定めるところによる。なお、補正要綱と当初要綱のどちらに従うかについては、関東農政局長から割当内示及び交付決定を受けた予算区分によるものとし、農林事務所長（以下「交付決定者」という。）が別途指示するものとする。

第3 流用の禁止

第2に規定される要綱等に基づき交付される補助金は、本事業以外に流用してはならない。

第4 事業の内容

- 1 本事業は、以下の内容を支援するものとする。なお、事業取組当初は（1）に取り組み、有機農業実施計画策定後に（2）に取り組みものとする。（3）については、（2）の取組を開始した翌年度以降に取り組みことができるものとする。

（1）有機農業実施計画の策定

ア 有機農業実施計画の記載事項

有機農業実施計画は、次の（ア）から（オ）までを必須の記載項目とし、必要に応じて（カ）及び（キ）の項目を記載するものとする。有機農業実施計画に基づく事業期間は5年間を標準として作成することを原則とし、5年未満又は5年を超える期間での有機農業実施計画を定める場合には、交付決定者とあらかじめ協議するものとする。

有機農業実施計画は、当該計画の中心となる市町村を管轄する農林事務所との事前協議を経た上で、事業開始年度の翌年度の4月末までに交付決定者を經由して知事に提出するものとする。

- (ア) 中心となる市町村
- (イ) 対象市町村における有機農業の現状と5年後に目指す目標
- (ウ) 有機農業の生産の取組及び目標の達成に向けた具体的内容
- (エ) 有機農業で生産された農産物（以下「有機農産物等」という。）の加工、流通、消費等の取組及び目標の達成に向けた具体的内容
- (オ) 取組の推進体制、役割、年度計画
- (カ) (ウ) 及び (エ) の実施に伴う本事業以外の関連事業の概要（関連事業の内容、活用を想定する事業、実施予定年度等）
- (キ) その他（達成状況の評価、取組の周知等）

イ 有機農業実施計画の策定に向けた取組

有機農業実施計画の策定に当たり、より高度なモデル性と実現性を備えた計画となるよう、以下の取組を行うものとし、策定後についても当該年度内の取組を継続できるものとする。

(ア) 検討会の開催

有機農業実施計画の策定に向け、農業者、事業者、地域内外の消費者、専門家等の有機農業実施計画の策定に必要な者を参集した検討会を開催する。検討会の開催回数、形式等は必要に応じて設定して構わないものとする。

また、検討会の開催に当たって必要があれば、地域の状況に関する調査、専門家による指導、先進地区の視察等を実施できるものとする。

(イ) 試行的な取組の実施

生産、加工、流通及び消費の各段階において、有機農業実施計画に掲げる取組の実現性又は課題を検証するための試験的な取組や、計画に盛り込むことが確実な取組をより速やかに定着させるため当該計画の策定前から実施することが望ましい取組を行うものとする。取組の具体的なイメージは、別紙に定めるとおりとする。

なお、これらの取組の実施に当たっては、農業者や事業対象地区内外の事業者や消費者と連携した取組となるよう留意すること。

ウ 有機農業実施計画策定の周知等によるオーガニックビレッジ宣言の実施

オーガニックビレッジ宣言は、有機農業実施計画を定めた市町村において、別途定める様式に必要事項を記入し、有機農業実施計画を策定したことを周知することとし、事業実施主体、当該市町村等のホームページ等で公表するほか、各種イベントを活用した情報発信などを通じて行うものとする。

また、農林水産省及び県において、有機農業実施計画の認知度の向上を図るため、農林水産省及び県のホームページへの掲載や各種イベントでの周知等を行うものとする。

(2) 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践

(1) の有機農業実施計画を策定した事業実施主体は、当該計画の実現性を高めるため、以下の取組を行うものとする。

ア 検討会の開催

有機農業実施計画の実現に向け、農業者、地域内外の事業者や消費者、専門家等の関係者を参集した検討会を開催する。検討会の開催回数、形式等は必要に応じて設定して構わないものとする。

イ 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践

円滑な有機農業の推進を図るため、事業対象地区において、(1)アにおいて定めた有機農業実施計画に基づく有機農業の生産関連の取組を行うとともに、当該地区で生産された有機農産物等に係る加工・流通関連や消費関連の取組を実施する。

ウ 課題解決に向けた調査等

イにおける取組に関連し、当該取組の効率性や効果を高めるため、必要に応じて、有機農業実施計画を実践する上で、明確となった課題等の解決に向けた調査、取組状況の調査、専門家による指導、先進地区の視察等を実施できるものとする。

エ 有機農業実施計画の変更

有機農業実施計画の変更が必要となった場合は、交付決定者との協議により有機農業実施計画を変更するものとする。なお、変更後の有機農業実施計画は、交付決定者を經由して知事に提出するものとする。

(3) 飛躍的な拡大産地の創出

事業実施主体は(2)の取組を開始した翌年度以降、有機農業の取組面積の大幅な拡大に向け、以下の取組を行うことができるものとする。なお、本取組の開始年度にはアの取組を実施すること。

ア 新たな有機農業実施計画の策定

(1)で策定した有機農業実施計画の目標数値、取組等の更新を行うものとし、目標数値は本取組開始年度の5年後の目標を設定するものとする。また、策定に当たっては、域外の行政区若しくは域外の販路を持つ事業者との連携又は輸出のいずれかの取組を記載するほか、有機農産物等の生産から加工、流通、消費等における必要な取組を記載するものとする。

なお、策定した有機農業実施計画は、当該計画の中心となる市町村を管轄する農林事務所との事前協議を経た上で、本取組開始年度の3月末までに交付決定者を經由して知事に提出するものとし、事業実施主体、当該市町村等のホームページ等において公表するものとする。

イ 検討会の開催

新たな有機農業実施計画の策定や実現に向け、農業者、地域内外の事業者や消費者、専門家等の関係者を参集した検討会を開催できるものとする。

ウ 新たな有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践

アにおいて更新した又は更新する予定の有機農業実施計画に基づき、有機農業の生産関連の取組や、生産された有機農産物等に係る加工・流通関連やその他消費関連の取組を実施できるものとする。

エ 課題解決に向けた調査等

ウにおける取組に関連し、当該取組の効率性や効果を高めるため、明確となった課題等の解決に向けた調査、取組状況の調査、専門家による指

導、先進地区の視察等を実施できるものとする。

オ 有機農業実施計画の変更

有機農業実施計画の変更が必要となった場合は、交付決定者との協議により有機農業実施計画を変更するものとする。なお、変更後の有機農業実施計画は、交付決定者を經由して知事に提出するものとする。

2 交付対象経費

交付対象経費の範囲は、別添のとおりとする。

第5 事業実施主体等

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、市町村又は市町村が参画する協議会とする。

協議会は、全ての構成員の同意の上、次に掲げる事項に係る規約等を定めるものとする。なお、複数の市町村が参画する協議会が事業を実施する場合、有機農業実施計画の策定を行う市町村を特定すること。

- (1) 目的
- (2) 代表者、代表者の権限の範囲、構成員及び事務局
- (3) 意思決定の方法
- (4) 解散した場合の地位の承継者
- (5) 事務処理及び会計処理の方法
- (6) 会計監査及び事務監査の方法
- (7) (1) から (6) までに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

2 交付率等

本事業の交付率は、定額（機械リース費に係る経費のみ2分の1以内）とし、補助金の額の上限は、第4の1（1）については、有機農業実施計画を策定する市町村1か所当たり1,000万円、第4の1（2）については、有機農業実施計画策定後の翌年度の取組を年間800万円、翌々年度の取組を年間600万円、第4の1（3）については、年間1,000万円とする。

3 実施要件

本事業の実施要件は、次のとおりとする。

- (1) 第4の1（2）に取り組む場合は、第4の1（1）の有機農業実施計画を策定済み又は策定予定であること。
- (2) 農業機械又は食品加工機械をリースして導入する場合の基準は、次のとおりとする。

ア リースの対象となる機械の利用者の範囲

リースの対象となる機械の利用者は、本事業に取り組む農業者、団体等（農業者を構成員に含む団体又は農地所有適格法人をいう。）、食品製造業者又は食品流通事業者とする。

イ 設備・機械の範囲

設備・機械の範囲は、有機農業の生産の拡大、有機農産物等の加工、流通の効率化、有機農産物等の販売に必要なものとする。

なお、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）の基準は適用しないものと

する。

ウ 機械の利用条件

本事業で使用する設備・機械については、有機農産物等の生産量、出荷量、有機加工食品の製造・加工量、流通量等に応じた適正な処理能力とすることとし、アに定める機械の利用者が使用する又は当該地区の有機農業者が受益するものであること。

エ リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（機械の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）と利用者の2者の間で締結するリース物件の賃借権に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

（ア）本事業実施計画に記載された利用者及び機械に係るものであること。

（イ）リース事業者が納入する機械は、原則として一般競争入札で選定すること。

（ウ）リース期間は、法定耐用年数（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）に定める耐用年数をいう。）以内であること。

（エ）本事業以外に国から直接又は間接に補助金等の交付を受けておらず、かつ、受ける予定がない機械であること。

（オ）スマート農機、ドローン、農業ロボット、環境制御施設等をリース導入する場合、当該リース物件に係るシステムサービスの提供者が、「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン」（令和2年3月農林水産省策定）で対象として扱うデータ等を取得するときは、事業実施主体は、当該データ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

（3）リース料の助成額は、対象機械等ごとに次に掲げるア及びイの算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とする。

なお、算式中のリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械等利用者が機械等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

ア 「リース料助成額」＝リース物件購入価格（税抜き）×（リース期間÷法定耐用年数）×助成率（1／2以内）

イ 「リース料助成額」＝（リース物件購入価格（税抜き）－残存価格）×助成率（1／2以内）

第6 成果目標

1 目標年度

（1）有機農業実施計画の策定

第4の1（1）の取組に関する目標年度は、事業終了年度の翌年度とす

る。

(2) 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践

第4の1(2)の取組に関する目標年度は、有機農業実施計画の取組終期の年度とする。

(3) 飛躍的な拡大産地の創出

第4の1(3)の取組に関する目標年度は、取組開始年度の5年後とする。

2 成果目標

(1) 有機農業実施計画の策定

第4の1(1)の取組に関する成果目標は、有機農業実施計画の策定とする。

(2) 有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践

第4の1(2)の取組に関する成果目標は、有機農業実施計画に設定した目標とする。

また、有機農業実施計画の目標設定に当たっては、有機農業取組面積拡大、有機農産物等販売量拡大又は有機農業者増加のうちいずれか1つ以上の数値目標（以下「数値目標」という。）を設定するものとする。なお、交付決定者が認める場合においては、この限りではない。

(3) 飛躍的な拡大産地の創出

第4の1(3)の取組に関する成果目標は、新たな有機農業実施計画に設定する数値目標とし、目標設定に当たっては、事業の対象品目において、耕地面積に占める有機農業の取組面積の割合を1ポイント以上増加又は面積を30ha以上増加させる目標を設定するものとする。

第7 採択基準

本事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。なお、事業実施主体は、過剰な施設の整備等を排除するなど、徹底した事業費の低減に努めるものとする。

(1) 事業実施計画が、環境負荷の低減に資するものであること。

(2) 事業実施主体の財務状況が、安定した事業運営が可能であると認められること。

(3) 事業費のうち事業実施主体の自己負担分について、適正な資金調達が可能であること。

(4) 事業実施主体が、事業実施手続及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

(5) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。

(6) 事業実施計画において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。

(7) 事業実施主体が、本事業を自己資金若しくは他の助成金により実施中又は既に終了しているものでないこと。

(8) 人件費を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通

- 知)に基づき、算定されるものであること。
- (9) 本事業において提出される事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、当該計画の目標の達成が見込まれる内容となっていること。
- (10) 本事業で実施する各種の取組について、ホームページや広報誌、市町村や県等が実施するイベント等の場を活用して広く普及させることにより、本事業の効果をさらに高めていることが示されていること。
- (11) 事業実施主体となる市町村及び協議会に参画する市町村においては、「有機農業と地域振興を考える自治体ネットワーク」に加盟していること、又は、加盟する予定があること。

第8 事業実施等の手続き

1 要望調査

本事業を行おうとする事業実施主体は、有機農業実施計画の中心となる市町村を管轄する農林事務所に事前に相談するとともに、県が別に行う本事業の要望調査に基づき、別記2別紙様式第1号により、事業実施計画を作成し、交付決定者を通じて知事に提出するものとする。

2 協議

交付決定者は、1により提出された事業実施計画書について、その内容を知事及び事業実施主体と協議するものとする。

3 事業実施計画の変更手続き

事業実施主体が、その事業実施計画を変更するときも、1、2の手続きに準じて行うものとする。

4 事業の着手

- (1) 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、事業実施地区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、交付決定の前に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ、交付決定者の適切な指導を受けた上で、交付決定前着手届（別記2別紙様式第2号）を、交付決定者に提出するものとする。

なお、交付決定前着手届を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

- (2) (1)のただし書により交付決定の前に着手する場合には、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となつてから着手するものとする。この場合において、事業実施主体は、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。

なお、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手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。

- (3) 事業実施主体は、(1)のただし書による着手については、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努めるほか、着手後においても、本事業が適正に行われるようにしなければならない。

5 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートの提出

(1) 事業実施主体は、当初要綱別記9に定めるところにより、主たる受益者全員から環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートを収集し、記載内容を確認の上、交付申請時に交付決定者宛て提出するものとする。

なお、事業実施主体の変更が必要となり、当該変更が承認された場合は、変更後の事業実施主体が改めて当該チェックシートの提出を行うこと。

(2) 受益者が複数の場合、事業実施主体が主たる受益者全員から当該チェックシートを収集したうえで、当初要綱別紙様式第10号-7により環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート実施者リストを作成し、交付決定者宛てに提出するとともに、当該チェックシートを保管することで、チェックシートの提出を省略することができる。

(3) 本事業が補正要綱によって交付決定された場合は、環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートの提出等を省略することができる。

第9 申請できない経費等

1 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、第4の2に定める交付対象経費とはならない。

(1) 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費

(2) 拠点となる事務所の借上経費

(3) 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6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（第8の4のただし書により交付決定の前に着手した場合を除く。）

(4) 交付対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に交付率を乗じて得た金額）

(5) 都道府県又は市町村職員の人件費

(6) 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

(7) 本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費、その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費

2 契約の適正化

(1) 事業実施主体は、本事業を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を本事業実施計画の「第2事業費総括表」の「事業の委託」の欄に記載するものとする。

ア 委託先が決定している場合は、委託先名

イ 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

(2) 事業実施主体は、本事業を遂行するため、委託、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営

上、一般競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができるものとする。また、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対して、申立書（別記2別紙様式第3号）の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

- (3) 事業実施主体が地方公共団体となる場合は、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）に則り、経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約を行い、工事の品質の確保に努めなければならない。

第10 事業実施状況の報告

- (1) 有機農業実施計画の策定及び実現に向けた取組の実践並びに飛躍的な拡大産地の創出に取り組む事業実施主体は、第4の1(1)の事業終了年度の翌年度から成果目標の目標年度までの取組について、毎年度、有機農業実施計画の策定又は有機農業実施計画に定められた数値目標の達成状況について、自ら点検を行い、次に掲げる事項を記載した補正要綱別紙様式第10号別表1又は当初要綱別紙様式第13号別表1により報告書を作成し、9月15日までに交付決定者に提出するものとする。

なお、目標年度が事業実施年度の場合、当該報告をもって、第11の1の事業成果の評価に代えることができる。

報告書を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

ア 事業の実施状況については、本事業実施計画の様式に準じて事業実施結果を記載すること。

イ 本事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、目標値及び目標値の達成率を踏まえ記載すること。

ウ イを踏まえた事業の効果、課題及び改善方法を記載すること。

- (2) 交付決定者及び知事は、事業実施主体から(1)に定める事業実施状況報告書の提出があった場合は、その内容を点検し、必要に応じ事業実施計画に定められた成果目標の達成に向けて指導等を行うことができる。

第11 事業成果の評価

- (1) 有機農業実施計画の策定及び実現に向けた取組の実践並びに飛躍的な拡大産地の創出に取り組む事業実施主体は、成果目標の目標年度の翌年度において、有機農業実施計画の策定又は有機農業実施計画に定められた数値目標の達成状況について、自ら評価を行い、次に掲げる事項を記載した補正要綱別紙様式第10号別表1又は当初要綱別紙様式第13号別表1により報告書を作成し、9月15日までに交付決定者に提出するものとする。

なお、当該報告は第10の(1)による当該年度の事業実施状況の報告を兼ねることができる。

報告書を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

ア 事業の達成状況については、本事業実施計画の様式に準じて事業実施結果を記載すること。

イ 本事業実施計画に掲げた目標の達成状況については、成果目標及び成果目標の達成率を踏まえ記載すること。

ウ イを踏まえた課題、改善方法及び今後の方策について記載すること。

(2) 交付決定者及び知事は、事業実施主体から前項に定める事業評価報告書の提出があった場合は、その内容を点検し、必要に応じて、補正要綱別紙様式第11号-1又は当初要綱別紙様式第14号-1により改善計画の提出を指示し、事業実施主体に対して、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成するまでの間、改善状況の報告を求めるものとする。

第12 自社製品の調達がある場合の利益等排除

本事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達等に係る経費がある場合、交付対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、補助金の交付の目的上ふさわしくないため、事業実施主体自身から、調達等を行う場合は、原価（自社製品の製造原価等）製造原価をもって交付対象経費に計上するものとする。

なお、製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な理由をもって原価と認める場合がある。

第13 その他

1 本事業実施計画の期間

本事業実施計画の期間について、第4の1（1）は、原則1年以内とする。

なお、有機農業実施計画の策定に複数年度を要するなど、交付決定者が知事と事前協議の上、特に認める場合にあっては、事業実施計画の期間を2年間とすることができるものとし、その場合は、交付決定者と事前協議を経た上で、事業開始年度の翌々年度の4月末までに交付決定者を經由して知事に提出するものとする。

ただし、この場合の2年目の予算については、改めて交付申請を行うものとする。

第4の1（2）は、2年以内、第4の1（3）は、3年以内とする。

また、複数年度にわたって実施する事業については、年度ごとに交付申請を行い、交付決定者の審査を受けるものとする。なお、各年度の交付決定は、次年度以降の交付決定を保証するものではない。

2 事業実施主体は、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項に規定する交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、交付決定者の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

3 事業実施主体は、交付対象経費（本事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。なお、取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を、県に納付させることがある。

4 事業実施主体は、本事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科

目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記2別紙様式4号による交付金調書を作成しておかなければならない。なお、当該調書が電磁的記録により作成、整備及び保管が可能である場合は、電磁的記録により整備及び保管することができる。

5 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、事業実施主体は次の条件を守らなければならない。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に次の条件を守るものとする。

- (1) 本事業において得た成果に関して、特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく交付決定者及び知事を通じて関東農政局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に交付決定者及び知事を通じて関東農政局長と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

6 この別記に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

別添

費目	細目	内容	留意事項
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な検証の実施並びに調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が 50 万円以上の機器及び器具については、見積書（原則 3 社以上とする。ただし、該当する機器等を 1 社しか扱っていない場合は除く。）やカタログ等を添付すること。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良な管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
賃金		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な業務を目的として、事業実施主体が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）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は、物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器、ライセンス 	<ul style="list-style-type: none"> 農業用機械・施設については、リースも対象とする。ただし、

		ス、農業用機械・施設、ほ場等の借上げ経費	交付対象経費は、本事業における検証に必要な期間に係る経費に限る。
	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費の経費	
	原材料費	・事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験、学校給食での利用等に必要な原材料の経費	・原材料は、物品受払簿で管理すること。
	資材費	・事業を実施するために直接必要な次の経費 ・検証ほ場の設置、検証等に係る掛かり増し資機材費（通常の営農活動に係るもの、既に取り組んでいる技術に係るものを除く。）	・資材は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	・事業を実施するために直接必要な次の経費 ・短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の経費（U S Bメモリ等の低廉な記録媒体、検証等に用いる低廉な器具等）	・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	・事業の実施に直接必要な広告、啓発、商談会等への出展等に要する経費	・特定の個人又は法人のみの資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	研修等参加費	・事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費	
	認証取得推進費	・有機 J A S 認証の取得支援（認証検査）等に要する経費	
	燃料費	・現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費	
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、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	・実費以外で支給する場合、旅費の設定根拠となる資料を添付すること。
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査、検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表、確認事務等の実施に必要な経費	・実費以外で支給する場合、旅費の設定根拠となる資料を添付すること。

謝金		<ul style="list-style-type: none"> 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、マニュアルの作成、原稿の執筆、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 	<ul style="list-style-type: none"> 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 事業実施主体の代表者及び事業実施主体等に従事する者に対する謝金は、認めない。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> 本事業の交付目的たる事業の一部（事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）をほかの者に委託するために必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> 委託は、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り、実施できるものとする。 民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要であるがそれだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費 	
雑 役 務 費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料 	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> 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に係る経費 	
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要な参加者等に係る損害保険料 	<ul style="list-style-type: none"> 保険は掛け捨てのものに限る。

別紙 試行的取組の具体的な内容について

	具体的な取組
1 生産関連の取組	<p>ア 新たな栽培技術の実証、成果の普及 事業実施区域で栽培経験のない品目等の導入に向けたほ場の借り上げや先進的農家の指導の下で行う研修の実施、栽培技術講習の計画作成や生産コスト等の分析や改善策の検討を行うためのデータ収集・分析等を実施。</p> <p>イ 事業実施区域の未利用有機資材の供給体制整備 事業実施区域内の生産者が低廉かつ安定的に資材を活用できるよう、地域の未利用有機質資材の賦存量の調査、収集方法の検討、堆肥化施設の概略の設計とともに、少量の堆肥の製作、栽培試験及び収量調査を実施。</p> <p>ウ 有機ほ場団地化 事業実施区域において、有機農業を実施するため、団地化に向けた計画策定や地権者への説明会の実施、団地化するほ場の刈払い・抜根・簡易排水改良、有機 J A S 認証取得に向けた実地検査等を実施。</p> <p>エ 新規有機農業者の育成や技術講習会の開催 事業実施区域で持続的に有機農業を実施するため、ほ場を借り上げて有機農業指導員や先進的農家等を招へいした新規参入者向け研修会の開催や新規就農者及び転換者の経営するほ場等の土作りや有機 J A S 認証制度を含む表示制度の技術講習会等を開催。</p> <p>オ 栽培技術・経営力向上に係るソフトウェア等の導入 事業実施区域や類似する地域の取組結果等を踏まえた地域の環境に適した栽培技術や経営力向上をサポートするソフトウェアやアプリケーションを導入。</p> <p>カ 生産・出荷効率化の講習会開催・ソフトウェア導入 事業実施区域の栽培品目、生産量、作付け時期等の調整、出荷の調整・管理を効率化する講習会等の開催並びに生産及び出荷の調整・管理の効率化をサポートするソフトウェアやアプリケーションの導入。</p> <p>キ 共同出荷体制の整備 流通コストの低減を図るため、地域の有機農業者に対する出荷量・出荷先の調査、集荷場の確保、地域内集荷便の試行と効果の検証、洗浄・梱包等に係る機械のリース、共同出荷ブランドの検討等を実施。</p>

	ク その他地域で必要と考える取組
2 流通・加工関連の取組	<p>ア 地場での加工品の製造 地域で生産された有機農産物等を活用し、加工業者との連携による消費者等の多様な需要に即した新商品やパッケージデザインの開発、安全性を確保するための成分分析、開発された新商品の評価等を実施。</p> <p>イ レストラン、旅館等での活用 有機農産物等の消費を促進するため、実需者への意向把握調査、生産者とのマッチングや有機農産物等の規格調整、地域における実需者の有機農産物等を使用したメニューの開発の支援を実施。</p> <p>ウ 流通の効率化・コスト低減の取組 消費者が安価な価格で有機農産物等を手に入れるよう、域内流通や消費地への合理的な流通等の検討、農業者や事業者との調整等を実施。</p> <p>エ 販路拡大へ向けた商談や意見交換会の実施 加工・流通業者を訴求対象に含む展示会やイベントへの出展、事業実施区域に関係する場への実需者の招へい、商談等、新たな販路開拓に向けた取組や意見交換会等を実施。</p> <p>オ 地域の加工・流通業者への表示制度の講習会 地域の加工業者や流通業者等の関係者への有機 J A S 認証制度を含む表示制度等の理解増進に係る研修会を実施。</p> <p>カ その他地域で必要と考える取組</p>
3 消費関連の取組	<p>ア 学校給食における有機農産物等の活用の促進 事業実施区域内の有機農産物等の安定的な販路確保のため、集荷方法・納品規格等に関する関係者との調整、学校給食での有機農産物等の活用に向けた献立の開発、試食会の実施、子供や学校関係者を対象とした食育授業等を実施。</p> <p>イ 有機農業をテーマにしたマルシェの開催 地域や消費地の消費者が有機農産物等を手に入れやすいよう、マルシェの開催や開催に向けた調整を実施。</p> <p>ウ 消費者との交流会の開催 環境への負荷の低減、自然循環機能の増進、生物多様性の保全等の有機農業の有する様々な特徴に関する知識の普及啓発を行うため、シンポジウムやワークショップの開催や、商店街、アンテナショ</p>

	<p>ップ等における有機農業をテーマにした各種イベントの開催等を実施。</p> <p>エ 直売所における有機農産物等のコーナーの設置 地域で生産された有機農産物等及び有機農産物等の加工品を消費者に直接販売し、地域活性化を図るとともに消費者が有機農産物等入手しやすくなるよう、農産物直売所等における有機農産物等のブースの設置や専門調査員の派遣を実施。</p> <p>オ 地域を紹介する資料作成、ホームページや通販サイトの構築 遠隔地の消費者に対して本事業の取組を紹介し、有機農産物等及び有機農産物等の加工品の購入を促すため、地域の取組や有機農産物等に関する資料（映像資料を含む）の作成やホームページや通販サイトの構築による効果の検証を実施。</p> <p>カ 企業・環境活動団体との連携等 環境保全に関心のある企業や団体との連携、生き物調査等の実施による環境への効果の把握や情報発信等を実施。</p> <p>キ その他地域で必要と考える取組</p>
--	---

別記2別紙様式第1号（第8の1関係）

番 号
年 月 日

茨城県知事 殿

所 在 地
事業実施主体名
代 表 者 氏 名

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち
地域における有機農業産地づくり支援事業 事業実施計画書

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記2第8の1の規定に基づき、事業実施計画を提出する。

（注）添付資料（事業実施計画書）を作成すること。なお、みどりの食料システム戦略緊急対策交付金を活用する場合は添付資料1（補正要綱別紙様式第1号）を、みどりの食料システム戦略推進交付金を活用する場合は添付資料2（当初要綱別紙様式第2号）を作成し、本書に添付すること。

別紙様式第 1 号 (別記 1 関係)

みどりの食料システム戦略緊急対策交付金
(有機農業産地づくり推進事業) 事業実施計画書番 号
年 月 日

茨城県知事 殿

事業実施主体名
代表者氏名

みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱（令和 4 年 12 月 8 日
付け 4 環バ第 245 号農林水産事務次官依命通知）第 5 の 2 の規定に基づき、事
業実施計画を提出する。

	事業メニュー	様式	チェック欄
1	有機農業実施計画の策定	別添 1	
2	有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践	別添 2	
3	飛躍的な拡大産地の創出	別添 3	
4	都道府県推進	別添 4	

(注 1) 事業実施計画を添付すること。

(注 2) 各書式については必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。

(注 3) 事業実施年度及び目標年度における事業実施状況等の報告の際、本様式別添に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況等の報告書に添付すること。

(別紙様式第1号別添1)

有機農業産地づくり推進事業 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施地域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。		
中心となる市町村 ※有機農業実施計画の策定を予定している市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、別記1の第1の1に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>有機農業推進のための試行的な取組の実施</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）</p> <p>目標年度：令和 年度 成果目標：有機農業実施計画の策定</p>	
<p>5 行政施策との関連性について</p>	
<p>6 その他事業の推進に必要な事項</p> <p>※ みどりの食料システム戦略緊急対策交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。</p> <p>（例）① ア：○ポイント</p> <p>② ア：○ポイント</p> <p>（中略）</p> <p>⑨－2 ア：○ポイント</p>	

(別紙様式第1号別添2)

有機農業産地づくり推進事業 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
	事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施区域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。	
中心となる市町村 ※有機農業実施計画を策定した又は策定予定の市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、別記1の第1の1に掲げる事業を記載すること。
 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>課題解決に向けた調査等</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果</p> <p>目標年度：令和 年度 成果目標：</p> <p>※ 有機農業実施計画終期の目標値及び有機農業実施計画策定以前の現状値を記載すること。</p>	
<p>5 事業成果・効果の検証方法</p> <p>※ 4の目標の達成状況を定量的に確認できる検証方法を記載すること。</p>	
<p>6 行政施策との関連性について</p>	
<p>7 その他事業の推進に必要な事項</p> <p>※ みどりの食料システム戦略緊急対策交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。</p> <p>(例) ① ア：○ポイント</p> <p>② ア：○ポイント</p> <p>(中略)</p> <p>⑨－3 ア：○ポイント</p>	

(別紙様式第1号別添3)

有機農業産地づくり推進事業 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
	事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施区域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。	
中心となる市町村 ※有機農業実施計画を策定した市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、別記1の第1の1に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>新たな有機農業実施計画の策定</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>新たな有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>課題解決に向けた調査等</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果</p> <p>【基準】：令和 年度、面積 ha（又は面積割合（%））</p> <p>【目標】：令和 年度、面積 ha（又は面積割合（%））</p> <p>※ 【基準】には別記1の第1の1（1）で策定した有機農業実施計画における計画終期の年度及び当該年度の目標面積（割合）を記載し、【目標】には別記1の第1の1（3）で策定する新たな有機農業実施計画において掲げる予定の計画終期の年度及び当該年度の目標面積（割合）を記載すること。</p>	

5 事業成果・効果の検証方法 ※ 4の目標の達成状況を定量的に確認できる検証方法を記載すること。
6 行政施策との関連性について
7 その他事業の推進に必要な事項 ※ みどりの食料システム戦略緊急対策交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。 (例) ① ア：○ポイント ② ア：○ポイント (中略) ⑨-2 ア：○ポイント

別紙様式第 2 号 (別記 2 関係)

みどりの食料システム戦略推進交付金
(有機農業産地づくり推進) 事業実施計画書番 号
年 月 日

茨城県知事 殿

事業実施主体名
代表者氏名

みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱第 5 第 2 項の規定に基づき、事業実施計画を提出する。

	事業メニュー	様式	チェック欄
1	有機農業実施計画の策定	別添 1	
2	有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践	別添 2	
3	飛躍的な拡大産地の創出	別添 3	
4	都道府県推進	別添 4	

(注 1) 事業実施計画を添付すること。

(注 2) 各書式については必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。

(注 3) 事業実施年度及び目標年度における事業実施状況等の報告の際、本様式別添に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況等の報告書に添付すること。

(注 4) 別紙様式第 10 号 (環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート) とともに提出すること。

(別紙様式第2号別添1)

有機農業産地づくり推進 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
	事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施地域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。	
中心となる市町村 ※有機農業実施計画の策定を予定している市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、本要綱別記2の第1の1に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>有機農業推進のための試行的な取組の実施</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）</p> <p>目標年度：令和 年度 成果目標：有機農業実施計画の策定</p>	
<p>5 行政施策との関連性について</p>	
<p>6 その他事業の推進に必要な事項</p> <p>※ みどりの食料システム戦略推進交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。</p> <p>（例）① ア：○ポイント</p> <p>② ア：○ポイント</p> <p>（中略）</p> <p>⑨－2 ア：○ポイント</p>	

(別紙様式第2号別添2)

有機農業産地づくり推進 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
	事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施区域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。	
中心となる市町村 ※有機農業実施計画を策定した又は策定予定の市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、本要綱別記2の第1の1に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>課題解決に向けた調査等</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果</p> <p>目標年度：令和 年度 成果目標：</p> <p>※ 有機農業実施計画終期の目標値及び有機農業実施計画策定以前の現状値を記載すること</p>	
<p>5 事業成果・効果の検証方法</p> <p>※ 4の目標の達成状況を定量的に確認できる検証方法を記載すること。</p>	
<p>6 行政施策との関連性について</p>	
<p>7 その他事業の推進に必要な事項</p> <p>※ みどりの食料システム戦略推進交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。</p> <p>(例) ① ア：○ポイント</p> <p>② ア：○ポイント</p> <p>(中略)</p> <p>⑨-2 ア：○ポイント</p>	

(別紙様式第2号別添3)

有機農業産地づくり推進 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名		
事業実施主体の概要(団体概要) ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力(財政状況含む。)、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。		
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL
	事業実施地域 茨城県〇〇市町村(〇〇地区) ※市町村区域全域以外の場合、実施地域の地図等詳細がわかる資料を添付すること。	
中心となる市町村 ※有機農業実施計画を策定した市町村名を記載すること。		

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、本要綱別記2の第1の1に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別紙とすることができる。

第3 事業の目的及び内容

<p>1 事業の目的</p> <p>※ 事業実施地域における課題と課題を踏まえた事業の目的を記載</p> <p>※ 事業で実施する内容がみどりの食料システム戦略及びこれを踏まえた事業実施地域の有機農業の推進にどのように寄与するかについて記載</p>	
<p>2 実施体制</p> <p>※ 事業実施体制について、事業に関わる者の全体像及び地域ぐるみの取組であることが把握できるように図示すること。</p> <p>※ 協議会等の連携する団体、委託を行う団体、関係者が連携する会議等について、その名称及び概要を記載すること。（開催（参加）回数も記載する。）</p>	
<p>3 事業の内容 ※ 事業区分ごとに具体的な内容を記載</p>	
<p>新たな有機農業実施計画の策定</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>検討会の開催</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>新たな有機農業実施計画の実現に向けた取組の実践</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>課題解決に向けた調査等</p>	<p>事業内容</p> <p>※ 具体的な取組内容、対象者等を記載すること。</p>
<p>4 事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果</p> <p>【基準】：令和 年度、面積 ha（又は面積割合（%））</p> <p>【目標】：令和 年度、面積 ha（又は面積割合（%））</p> <p>※ 【基準】には本要綱別記2の第1の1（1）で策定した有機農業実施計画における計画終期の年度及び当該年度の目標面積（割合）を記載し、</p> <p>【目標】には本要綱別記2の第1の1（3）で策定する新たな有機農業実施計画において掲げる予定の計画終期の年度及び当該年度の目標面積（割合）を記載すること。</p>	

5 事業成果・効果の検証方法 ※ 4の目標の達成状況を定量的に確認できる検証方法を記載すること。
6 行政施策との関連性について
7 その他事業の推進に必要な事項 ※ みどりの食料システム戦略推進交付金の配分基準に基づくポイントの内容を記載すること。 (例) ① ア：○ポイント ② ア：○ポイント (中略) ⑨-2 ア：○ポイント

別記2別紙様式第2号（第8の4関係）

番 号
年 月 日

茨城県知事 殿

所 在 地
事業実施主体名
代 表 者 氏 名

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち
地域における有機農業産地づくり支援事業に関する交付決定前着手届
（〇〇年度みどりの食料システム戦略緊急対策交付金（有機農業産地づくり推進
事業） 又は 〇〇年度みどりの食料システム戦略推進交付金（有機農業産地
づくり推進）に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したい
ので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業
に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担します。
- 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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手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とします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			

（注1）表題の括弧書き部分については、該当する交付金の名称を記載してく
ださい。

（注2）「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

別記2別紙様式第3号（第9の2関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔事業実施主体名及び代表者氏名〕 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者の役職及び氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注1）〇〇には「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注2）この申立書において、農林水産省の機関とは、農林水産省本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注3）「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記2別紙様式第4号（第13の4関係）

〇〇年度
農林水産省所管

〇〇年度 みどりの食料システム戦略緊急対策交付金 又は みどりの食料システム戦略推進交付金調書
(いばらきオーガニックステップアップ事業補助金のうち地域における有機農業産地づくり支援事業)

国			地方公共団体名										備考
交付金 事業名	交付決 定の額	交付率	歳入			歳出							
			科目	予算 現額	収入 済額	科目	予算 現額	うち国庫 交付金相当額	支出 済額	うち国庫 交付金相当額	翌年度 繰越額	うち国庫 交付金相当額	
	円			円	円		円	円	円	円	円	円	

記載要領

- 1 交付金事業名欄には、交付金事業の名称のほか、当該交付金事業に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、交付条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 2 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、交付金事業名欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 3 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 5 交付金事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該交付金事業に係る交付金についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。
この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫交付金額を内書（ ）すること。

別記3

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

第1 趣旨

有機農業を実施している認定農業者等のうち規模拡大の意向のある者及び新規で有機農業を実施しようとする認定農業者等を対象に、荒廃農地等の再生等によって有機農業を展開する生産農地を確保するための取組に対して支援を行う。

第2 定義

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事業(以下「本事業」という。)における用語の定義は、次のとおりとする

1 有機農業

有機農産物の日本農林規格(平成12年1月20日農林水産省告示第59号。以下「有機JAS」という。)に定められた水準で取り組まれる農業のこと。

2 有機JAS認証

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JAS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のこと。

3 認定農業者等

認定農業者等とは、以下のいずれかに該当するものとする。

- (1) 農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)に規定する農業経営改善計画あるいは青年等就農計画の認定を受けた者
- (2) 農業経営基盤強化促進法の規定に基づき市町村が策定した農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想に掲げる、「農業経営の規模、生産方式、経営管理の方法、農業従事の態様等に関する営農の類型ごとの効率的かつ安定的な農業経営の指標」あるいは、「農業経営の規模、生産方式、経営管理の方法、農業従事の態様等に関する営農の類型ごとの新たに農業経営を営もうとする青年等が目標とすべき農業経営の指標」に到達した農業経営体
- (3) 農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村から農用地利用規程の認定を受けた農事組合法人その他の団体
- (4) 農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村が策定した地域計画に位置付けられた農業経営体

4 再生作業

賃借等により当該農地を長期間にわたって耕作する者を確保して、又はその見直しをもって行う障害物除去、深耕、整地及び土壌改良をいう。

5 遊休農地

農地法第30条に基づく「利用状況調査」の結果、同法第32条第1項各号に該当する農地をいう。

第3 事業の実施方針

本事業は、地域の実情に応じつつ、各種関連事業との連携の下に総合的に実施するものとする。

なお、この場合において、県及び市町村は、それぞれの事業間の相互関連に十分配慮

し、事業実施主体に対して必要な助言及び指導を行うものとする。

第4 交付対象者

本事業における補助金の交付対象者は、茨城県内に所在する有機 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ことを目的とした認定農業者等（以下「事業実施主体」という。）とする。

第5 対象農地

本事業における対象となる土地は、県内の農地であって、原則、遊休農地（事業実施年度の利用状況調査で判定見込みの農地も含む。）とする。ただし、再生した農地において、営農型太陽光発電等、事業効果を減じる行為を行う場合は対象としない。

第6 交付対象となる経費の範囲

この事業において、交付対象となる経費は、第5に規定する対象農地の再生作業のうち、樹木の抜根等の重機を用いた作業を伴わない場合は1、樹木の抜根等の重機を用いた作業を伴う場合は1及びこれと併せて必要となる2のとおりとする。

なお、各費目の内容は下表のとおりとする。

費目	内容
資材費	再生作業に使用した機械の燃料代及びその他消耗品代、ほ場の土壌改良のための資材費及び緑肥作物の種子代
機械経費	自主施工の場合は機械損料、リースの場合はリース代
工事雑費	再生作業に係る保険料等
委託費	再生作業に係る委託費等、再生作業によって生じた廃棄物の処分料
労務費	荒廃農地等の再生整備に係る者の人件費

1 荒廃農地等の再生整備

- (1) 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は除く。）等に必要な資材費、機械経費、工事雑費、委託費並びに労務費（事業実施主体自らが再生作業を行う際に発生する労務費を含む。）
- (2) 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

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

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、委託費及び労務費

第7 補助対象経費及び補助率

第6に規定する経費及びこれに対する補助率は、以下に定めるものとする。

ただし、荒廃農地等の再生に係る市町村単独補助を活用する場合には、当該市町村単

独補助額と本事業の補助額の合計が事業費を超えない範囲で認めるものとする。

なお、補助対象経費については、国及び県で定める機械損料単価や労務単価を上限単価として設定する。

補助対象経費	補助率	補助額
1 荒廃農地等の再生整備 (1) 障害物除去、深耕、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に発生する労務費を含む。） (2) 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	1 / 2 以内	上限 10 万円 / 10a
面積が 1ha を超える場合	2 / 3 以内	上限 15 万円 / 10a
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 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	1 / 2 以内	上限 15 万円 / 10a
面積が 1ha を超える場合	2 / 3 以内	上限 20 万円 / 10a

第8 採択要件

- 1 事業実施主体は、再生した農地において、新たに有機農業に取り組み、事業実施3年後までに、有機 JAS 認証を取得すること。
なお、再生した農地の面積と原則、同面積で有機 JAS 認証を取得することとする。
- 2 本事業の実施により、原則、事業実施主体の有機 JAS 認証取得面積が事業実施前年度より5%以上増加することが見込めること。
- 3 事業実施主体の目標年次における有機 JAS 認証取得面積が30a以上となること。
- 4 事業実施主体は、対象農地の再生作業を事業実施年度の4月1日以降に着手し、事業実施年度末日までに完了すること。また事業実施主体は、再生作業実施時には当該農地を再生する権利を有していること。
- 5 農地の所有者と事業実施主体が異なる場合は、事業実施主体が貸借権の設定等によって、当該農地を耕作する権利等を有していること。
- 6 県が設置した「いばらきオーガニック生産サブネットワーク」に参加するとともに、県が実施する有機農業実態調査に協力すること。

第9 採択基準

本事業の採択に当たっては、本別記に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施の観点から、再生面積の大きい者から順に審査を行い、採択するものとする。

なお、予算の残額が要望額に満たない場合は、補助額を減じて採択することができる

ものとする。

第10 事業の実施手続等

1 事業実施主体が交付決定者へ提出する文書の提出方法

事業実施主体が提出する様式等は、再生しようとする農地が所在する市町村(以下「経由市町村」という。)の長が必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について本別記に定める要件に合致していることを確認の上、当該経由市町村の長から農林事務所長(以下「交付決定者」という。)に提出するものとする。

2 事業実施計画の作成

- (1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、経由市町村に対し事前相談を行うこと。経由市町村は、本別記等に照らし、妥当と認める要望について、県が別に行う本事業の要望調査により、交付決定者に報告するものとする。
- (2) 交付決定者は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。また、要望調査に記載された事業実施主体に対し、事業実施計画の作成及び提出期限を通知するものとする。
- (3) 事業実施主体は、別記3別紙様式第1号により事業実施計画書を作成し、(2)で定める期限までに、別記3別紙様式第1号により、経由市町村の長へ提出するものとする。
- (4) 経由市町村の長は、事業実施主体から(3)の事業実施計画書の提出があった場合には、必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について本別記に定める要件に合致していることを確認の上、適当であると認める時には、事業実施主体からの要望を別記3別紙様式第2号によりとりまとめ、交付決定者に提出するものとする。
- (5) 交付決定者は、(4)により提出された事業実施計画について、本別記に照らし適正であること及び効果的・効率的な事業実施方法等が選択されているかについて確認を行い、適切と認めた場合は、これを承認し、その旨を事業実施主体(別記3別紙様式第3号)及び経由市町村の長(別記3別紙様式第4号)へ通知するものとする。また、事業実施主体に承認の通知を発出した場合は、遅滞なく知事に報告するものとする。
- (6) 事業実施計画における重要な変更については、(3)から(5)に準じて手続を行うものとする。なお、重要な変更とは以下のアからエまでのとおりとする。
 - ア 事業実施主体の変更
 - イ 事業の中止又は廃止
 - ウ 補助対象経費の30%を超える増減
 - エ 県補助金の増又は30%を超える減

第11 事業の着手

1 事業の着手は、原則として、交付決定者からの補助金の交付決定に基づき行うものとする。

ただし、事業実施主体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、交付決定の前に事業着手が必要な場合において、事業実施主体は、経由市町村を通じて、交付決定前着手届(別記3別紙様式第5号)を交付決定者に提出するものとする。

- 2 前項ただし書により交付決定の前に着手する場合については、事業実施主体は、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。
- 3 事業実施主体は、第1項ただし書による着手については、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努めるほか、着手後においても、本事業が適正に行われるようにしなければならない。
- 4 交付決定者は、事業実施主体から1のただし書による交付決定前着手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。

第12 実績報告

- 1 本事業の実績の報告は、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（以下「交付等要項」という。）第14条に定めるところによるものとする。なお、実績報告書を提出する場合は、別記3別紙様式第6号から第9号を添付するものとする。

第13 点検評価等

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度まで毎年度、当該年度における実施状況報告書を別記3別紙様式第10号により作成し、同報告書により交付決定者に報告するものとする。なお、報告に当たっては、毎年度、当該年度の3月末までに、経由市町村の長を通じて交付決定者に提出するものとする。なお、当該報告書を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

2 事業成果の評価及び改善措置の指導等

交付決定者は、事業実施主体から、1の規定による成果目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

第14 効果的な事業の実施及び適切な執行の確保

- 1 知事及び交付決定者は、事業の効果的かつ適切な実施のため必要があると認めるときは、本別記及び交付等要項の執行に必要な限度において、経由市町村を通じて、事業実施主体に対し、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導及び助言を行うことができる。
- 2 知事及び交付決定者は、経由市町村を通じて、事業実施主体に対し、事業の効果等を検証することを目的として、必要な資料の提供、調査、報告その他協力を求めるとともに、必要な措置を講ずることができる。

第15 補則

本事業の実施につき必要な事項は、この別記に定めるもののほか、知事が別に定めるものとする。

別記3別紙様式第1号（第10の2（3）関係）

年 月 日

〇〇市町村長 殿

所 在 地
交付対象者名
代 表 者

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業実施（変更）計画の提出について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記3第10の2
（3）の規定に基づき、下記の事業実施計画の承認を受けたいので、提出します。

記

事業実施計画書：別添のとおり

別記3別紙様式第2号（第10の2（4）関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

市町村長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業実施（変更）計画承認申請について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記3第10の2
（4）の規定に基づき、事業実施計画を別添のとおり提出します。

記

1 事業実施（変更）計画書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	事業費	補助金申請額
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

※ 番号は、事業実施主体から提出された事業実施計画書毎に付し、容易に確認できるようにすること。

※ 事業費は、事業ごとに消費税額まで含んだ金額とすること。

2 添付書類

- ・事業実施計画書

(別記3別紙様式第1号別添)

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
事業実施(変更)計画書

年 月 日

【事業を実施する農地が所在する市町村名： 】

1 事業実施主体等の概要

(1) 事業実施主体

氏名又は名称 (代表者職氏名)	(フリガナ)	
所在地		
連絡先	電話番号：	FAX：
	Eメールアドレス：	

(2) 経営概況

現在の 経営面積 (うち有機栽培 面積)	地目	自己所有地		借入地		
	田		ha(うち有機	ha)	ha(うち有機	ha)
		JAS	ha 非 JAS ha	JAS	ha 非 JAS ha	
畑		ha(うち有機	ha)	ha(うち有機	ha)	
		JAS	ha 非 JAS ha	JAS	ha 非 JAS ha	
主な栽培品目	品目名(面積)		品目名(面積)		品目名(面積)	
	(a)		(a)		(a)	
就農経験年数	年	有機農業の 経験(年数)		□有(年) □無		
有機農業の技術習得先：						
有機認証 の種類等	現在の 認証状況	□全て JAS □一部 JAS □認証なし □その他()				
		JAS の場合(認定機関名：) (認定番号：) (有機 JAS 認証面積：)				
	新規認証 予定	認証取得登録認証機関： 認証取得予定時期： 年 月				

2 事業内容等

(1) 事業の目的

(2) 事業の内容

ほ場 番号	所在地	重機を用いた樹木 の抜根の有無	農地面積 (a)	再生に係る見込額 (円)		再生作業 予定実施期間
				事業費	うち補助額	
計						

※変更計画書の場合、変更箇所は2段書きとし、変更前を上段（ ）書き、変更後を下段に記載する

※農地面積については1a未満は切り捨てとする

※事業費は、事業毎に消費税額まで含んだ金額を記載する。

※備考欄には、事業毎に消費税等相当額について、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」と記入する。

3 目標年度における有機 JAS 認証取得面積

項目	作物名	現状値 (年)	目標値 (目標年度： 年)	備考
有機 JAS 認証 取得面積 (a)				

※申請時点において有機 JAS 認証を取得していない場合も、有機 JAS 認証取得面積の項目への記入は必須であり、その認証取得面積の目標値は、30a 以上とすること。

※現状欄は、事業実施前年度の数値とし、目標年度は事業実施後3年目の年度の値とする。

※作物が複数品目の場合、作物名には「主要品目〇〇、△△、他□品目」と記載すること。

※目標値は、目標値/現状値=1.05 以上となること。

4 事業完了予定年月日
年 月 日

5 添付書類

(共通)

- ・再生しようとする農地の位置図
- ・現況写真
- ・積算書
- ・認定書の写し（有機 JAS 認定及び農業経営基盤強化促進法の認定を受けている等認定農業者等であることの根拠資料）
- ・その他必要と認められるもの

(再生作業を委託する場合)

- ・委託する再生作業のうち作業内容が確認できる見積書

(農地の所有者と事業実施主体が同一の場合)

- ・農地基本台帳等、面積や所有者が確認できる書類

(農地等の所有者と事業実施主体が異なる場合)

- ・農地貸借を証明できる書類または、貸借手続きの申請が確認できる書類

(積算書A)

※委託施工のみの場合は見積書での申請も可とする。

※(1) 荒廃農地等再生作業に係る見込額の算出が困難な場合は積算書Bによる申請も可とする。

年 月 日

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事業積算書

- 1 事業実施主体名 :
- 2 予定実施期間 年 月 日～ 年 月 日
- 3 ほ場番号
- 4 農地面積 a
- 5 再生作業(障害物除去、深耕、整地等)に要する(要した)内容(該当する項目のみ記入)

(1) 荒廃農地等再生作業

項目		種類、数量、価格など	見込額(円)
資材費(機械の燃料費及び消耗品費等)		A	
機械経費(リース代等(自主施工の場合には機械損料※1))		B	
工事雑費(再生作業に係る保険料等)		C	
委託費(再生作業によって生じた廃棄物の処分料等)		D	
労務費 ※2	労務提供に係る人件費相当額分 (日当等支払分以外)	E	
	日当等支払分	F	
① 事業費計(A+B+C+D+E+F)			

(2) 重機を用いた樹木の抜根を行う再生作業

項目		種類、数量、価格など	見込額(円)
資材費(機械の燃料費及び消耗品費等)		G	
機械経費(リース代等(自主施工の場合には機械損料※1))		H	
工事雑費(再生作業に係る保険料等)		I	
委託費(再生作業によって生じた廃棄物の処分料等)		J	
労務費 ※2	労務提供に係る人件費相当額分 (日当等支払分以外)	K	
	日当等支払分	L	
① 事業費計(G+H+I+J+K+L)			

※1 「機械損料」: 土地改良事業等請負工事機械経費算定基準(昭和58年2月28日構改D第147号農林水産省構造改善局長通知)を上限単価とすること。なお、令和6年9月30日までに計画承認申請を提出する計画は、令和5年度単価を使用するものとし、令和6年10月1日以降に計画承認申請を提出する計画は、令和6年度単価を使用するものとする。

※2 「労務費」: 令和6年度公共工事設計労務単価表(茨城県土木部)を上限単価とする。

(積算書B)

年 月 日

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事業積算書

- 1 事業実施主体名：
- 2 予定実施期間 年 月 日～ 年 月 日
- 3 ほ場番号
- 4 農地面積 a
- 5 再生作業に要する内容(該当する項目に記入)

確認する対象	確認部分	状況	各状況の詳細	該当する状況(地上植生状況はいずれか1つを選択)		刈り払い後又は抜根後の集積が必要	集積後再生農地の外へ運搬が必要		ポイント合計	備考(実績報告時には作業時間及び作業内容)
				各ポイント	各ポイント		各ポイント	各ポイント		
雑草・雑木等の繁茂状況	地上	植生状況	①草、笹のみが繁茂		16		20	8		
			②草が繁茂及び木竹がまばらに植生		18		20	14		
			③草、木竹が繁茂(灌木の径6cm以上)		26		20	14		
	地下	根の状況	根の除去が必要(地上②に該当)		33		20	10		
			根の除去が必要(地上③に該当)		38		20	10		
農地の状況	地上	均平状況	均平作業が必要					39		
		礫の状況	除礫が必要					9		
	地下	硬盤層の状況	深耕(ブラウ)が必要					10		
		団粒状況	トラクター等で荒耕起が必要(1回のみ)					6		
			〃 (2回)					13		
			〃 (3回以上)					19		
土壌の状況	土壌改良が必要					50				
その他	労務	自主施工のための作業員が必要(普通作業員20ポイント以内/日/人、軽作業員14ポイント以内/日/人)					要計算			
									合計	

再生に係る見込額 (合計ポイント×面積(a)÷10) = 千円

別記3別紙様式第3号（第10の2（5）関係）

番 号
年 月 日

（農業者） （氏名又は団体名） 殿

茨城県〇〇農林事務所長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業実施(変更)計画の承認について

年 月 日付け 番 号 で申請のあった標記事業実施計画について、これを承認した
ので通知します。

なお、補助金交付申請書の提出期限については、年 月 日と定めたので、御
了知願います。

別記3別紙様式第4号（第10の2（5）関係）

番 号
年 月 日

市町村長 殿

茨城県〇〇農林事務所長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業実施(変更)計画書の承認について（通知）

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記3第10の2（4）の
規定に基づき提出があった事業実施計画について、下記のとおり承認することとしたので
通知します。

なお、事業実施主体あてには、別途通知していることを申し添えます。

記

1 事業実施（変更）計画書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	事業費	補助金申請額
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

別記3別紙様式第5号（第11の1関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
（〇〇市・町・村長経由）

所 在 地
事業実施主体
代 表 者

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業事前着手申請書

年 月 日付け 番 号 で承認通知があった標記事業について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記3第11の1の規定に基づき、下記条件を了承のうえ補助金交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業実施主体が負担します。
- 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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手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とします。

事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
円			

※ 事業費は、事業ごとに消費税額まで含んだ金額とすること。

(別記3別紙様式第6号)

支出明細書 (再生・抜根)

- 1 事業実施主体名
- 2 実施期間
- 3 ほ場番号
- 4 農地面積 a
- 5 再生作業に要した実績 (該当する項目に記入)

種別	項目	単価 (単位: 円)	数量	金額(税抜) (単位:円)	金額(税込) (単位:円)
資材費					
小計					
機械経費 (自主施工 の場合は機 械損料※ 4)					
小計					
工事雑費					
小計					
委託費					
小計					
労務費 (※5)					
小計					
合計					

- ※1 荒廃農地等の再生整備に要した支出と樹木の伐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要した支出は、別葉で作成すること。
- ※2 数量の単位については、項目にカッコ書きで記載すること。
- ※3 ほ場ごとに作成すること。
- ※4 機械損料：土地改良等請負工事機械経費算定基準（昭和58年2月28日構改D第147号農林水産省構造改善局長通知）を上限単価とすること。
- ※5 労務費：令和6年度公共工事設計労務単価表（茨城県土木部）を上限単価とすること。

○添付書類

- ・領収書及び請求書の写し
- ・その他必要と認められるもの

(別記3別紙様式第8号)

作業写真整理帳

事業実施主体名：

ほ場番号：

※作業実施前、実施中、実施後の定点撮影の写真を添付すること

(実施前) 撮影年月日：

実施前

(実施中) 撮影年月日：

作業内容

実施中
(複数の作業工程がある場合には、障
害物除去、深耕、整地等のうち代表的
な1工程の作業中の写真を添付するこ
と)

(実施後) 撮影年月日：

実施後

(別記3別紙様式第9号)

機械写真整理帳

事業実施主体名：

(機械名：)	
(使用機械の写真)	(型番の写真)
(機械名：)	
(使用機械の写真)	(型番の写真)
(機械名：)	
(使用機械の写真)	(型番の写真)

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
(〇〇市・町・村長経由)

所 在 地
事業実施主体
代 表 者

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち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事業実施状況報告書

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記3 第13の1の規定に
基づき、下記のとおり提出します。

記

1 事業の成果

(1) 取組概要 (事業実施年度： 年度)

再生面積	再生農地面積における 有機 JAS 認証面積	事業実施主体
a	a	

(2) 事業導入による成果目標の達成状況

項目	作物名	現状年 (実施前年度) (年)	目標 (年度)	実績 (年度)
有機 JAS 認証 取得面積 (a)				

2 添付書類

- ・有機JAS認定証の写し (現状の有機JAS認証面積及び再生した農地における有機JAS認証面積が確認できるもの)
- ・その他、農林事務所長が必要と認めるもの

別記 4

規模拡大のための農地貸付協力金

第 1 趣旨

県内有機農業の取組面積の拡大を図るため、農地中間管理事業を通じて、有機農業に取り組む認定農業者等に規模拡大に必要な農地を貸し付ける者に対して、協力金を交付する。

第 2 定義

規模拡大のための農地貸付協力金事業（以下「本事業」という。）における用語の定義は次のとおりとする。

1 有機農業

有機農産物の日本農林規格（平成 12 年 1 月 20 日農林水産省告示第 59 号。以下「有機 JAS」という。）に定められた水準で取り組まれる農業のこと。

2 有機 JAS 認証

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 JAS 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のこと。

3 認定農業者等

認定農業者等とは、以下のいずれかに該当するものとする。

- (1) 農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）に規定する農業経営改善計画あるいは青年等就農計画の認定を受けた者
- (2) 農業経営基盤強化促進法の規定に基づき市町村が策定した農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想に掲げる、「農業経営の規模、生産方式、経営管理の方法、農業従事の態様等に関する営農の類型ごとの効率的かつ安定的な農業経営の指標」あるいは、「農業経営の規模、生産方式、経営管理の方法、農業従事の態様等に関する営農の類型ごとの新たに農業経営を営もうとする青年等が目標とすべき農業経営の指標」に到達した農業経営体
- (3) 農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村から農用地利用規程の認定を受けた農事組合法人その他の団体
- (4) 農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村が策定した地域計画に位置付けられた農業経営体

第 3 事業の実施方針

本事業は、地域の実情に応じつつ、各種関連事業との連携の下に総合的に実施するものとする。

なお、この場合において、県及び市町村は、それぞれの事業間の相互関連に十分配慮し、交付対象者等に対して必要な助言及び指導を行うものとする。

第 4 交付対象者

協力金の交付対象者は、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ことを目的とした認定農業者等に必要の農地を貸し付ける農地の所有者又は相続人（以下「事業実施主体」という。）とする。

第5 補助対象経費及び補助率

補助対象経費及び補助率等は、以下に定めるところによるものとする。

交付経費	補助率	交付額
本事業により農地の貸付者に交付される協力金	定額	15,000 円/10a
1 ha 以上まとまった農地を貸付する場合※	定額	20,000 円/10a

※1 1 ha 以上まとまった農地とは下記①～⑥のいずれか一つを満たす農地として、地図等で確認すること。

①一つの土地が1 ha を超える場合

②二つ以上の土地が畦畔で接続している場合

③二つ以上の土地が小幅員の農道又は水路で接続している場合

④二つ以上の土地が各々一隅で接続し、作業の継続に大きな支障のない場合

⑤段状をなしている二つ以上の土地の高低の差が、作業の継続に大きな支障のない場合

⑥二つ以上の土地が、耕作者の宅地等に接続している場合

※2 複数の事業実施主体が同一の耕作者に1 ha 以上まとまった農地を貸付する場合、複数の事業実施主体が同時期に提出した申請分を加算の対象とすることができる。この場合、事業実施主体と耕作者は調整の上、補助金交付申請書(補助金交付申請書兼実績報告書)に、同時期に申請する他の事業実施主体名を記載すること。

※3 耕作者の既存の耕作地に隣接する農地を新たに貸付することで、隣接する耕作者の耕作地が1 ha を超える場合（既に1 ha を超えている耕作地に隣接する場合を含む。）、新たに貸付する農地を加算対象とすることができる。この場合、事業実施主体と耕作者は調整の上、申請時に、隣接する耕作者の既存耕作地の農地台帳を添付すること。

第6 交付要件

事業実施主体が協力金の交付を受けるにあたっては、以下の要件をすべて満たすものとする。

1 農地中間管理事業による貸借が、事業実施年度の4月1日から同年度の2月末日までに成立すること。

2 農地中間管理事業を通じて貸借される県内の農地であって、次号のいずれにも該当すること。

(1) 農地中間管理事業を通じて貸借される農地の面積が20a 以上であること（複数の事業実施主体による農地面積の合算が20a 以上である場合又は新たに貸付され

る農地が 20a 未満であっても、隣接する有機 JAS 認証ほ場と合わせて 20a 以上となる場合を含む。)

(2) 事業実施前年度において有機 JAS 認証（転換期間中を含む。）を取得していないほ場であること。

3 2により貸し付けられた農地において、耕作者が事業実施の3年後までに有機 JAS 認証を取得すること。なお、貸し付けられた農地の面積と原則、同面積で有機 JAS 認証を取得することとする。

第7 採択基準等

採択に当たっては、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（以下「交付等要項」という。）及び本別記に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施の確保について、申請面積の大きい者から順に審査を行い、採択するものとする。なお、予算の残額が要望額に満たない場合は、補助額を減じて採択することができるものとする。

第8 事業の実施手続き等

1 事業実施主体が農林事務所長（以下「交付決定者」という。）へ提出する文書の提出方法

事業実施主体が提出する文書等は、貸付予定又は貸し付けた農地が所在する市町村（以下「経由市町村」という。）の長が必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について本別記に定める要件に合致していることを確認の上、当該経由市町村長から交付決定者に提出するものとする。

2 要望調査

(1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、経由市町村に対し事前相談を行うこと。当該経由市町村は、本別記に照らし、妥当と認める要望について、県が別に行う本事業の要望調査により、交付決定者に報告するものとする。

(2) 交付決定者は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。また、要望調査に記載された事業実施主体に対し交付申請書の作成及び提出期限を通知するものとする。

第9 補助金の交付申請

事業実施主体は、交付等要項第6条第1項に基づき交付申請書を提出する際には、別記4別紙様式第1号により事業実施計画を添付するものとする。なお、交付等要項第7条の規定による交付決定通知をもって、当該事業計画が承認されたものとする。

ただし、交付申請時において農地中間管理事業を通じて貸借の手続きが完了している場合には、交付等要項様式第1-2号による補助金交付申請書に代えて、別記4別紙様式第2号による補助金交付申請書兼実績報告書を、経由市町村の長を通じて交付決定者へ提出するものとする。なお、当該報告書を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

第10 事業変更、中止又は廃止の承認

1 事業実施主体は、次の各号に示す重要な変更をしようとするときは、交付等要項第9条第1項の規定により、あらかじめ交付決定者の承認を受けなければならない。なお、提出の手続きは第9に準じるものとする。

重要な変更について承認をした交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

(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

2 1により変更承認申請を提出しようとする際、当該補助事業が既に完了している場合には、変更承認申請書に代わり、変更承認申請書兼実績報告書(別記4別紙様式第3号)により経由市町村の長を通じて交付決定者へ提出するものとする。

第11 実績報告

実績の報告は、交付等要項第14条に定めるところによる。なお、実績報告書を提出する場合は、事業実施報告書(別記4別紙様式第1号)を添付するものとする。

第12 点検評価等

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業の実施状況について、実施状況報告書(別記4別紙様式第4号)を作成し、経由市町村の長を通じて交付決定者に報告するものとする。なお、報告期限は、事業実施の3年後まで毎年度とする。

当該報告書を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

2 事業成果の評価及び改善措置の指導等

交付決定者は、事業実施主体から、1の規定による実施状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、経由市町村を通じて、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

なお、改善措置の指導をした交付決定者は、その内容及び事業実施主体から報告された改善状況について、遅滞なく知事に報告するものとする。

第13 効果的な事業の実施及び適切な執行の確保

1 知事及び交付決定者は、事業の効果的かつ適切な実施のため必要があると認めるときは、交付等要項及び本別記の執行に必要な限度において、経由市町村を通じて、事業実施主体に対し、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導及び助言を行うことができる。

2 知事及び交付決定者は、経由市町村を通じて、事業実施主体に対し、事業の効果等を検証することを目的として、必要な資料の提供、調査、報告その他協力を求めるとともに、必要な措置を講ずることができる。

第14 補則

本事業の実施につき必要な事項は、この別記に定めるもののほか、知事が別に定め

るものとする。

3 加算対象の確認（判定欄に○）

区分	1人で 1ha以上貸付ける場合	複数の貸付者が 1ha以上貸付ける場合	既存耕作地と合算して 1ha以上となる場合
判定			
追加記載	-	下記①に記入	下記②に記入

① 複数の貸付者が 1ha 以上貸付ける場合

貸付者名			
貸付面積			

② 貸付先（耕作者）の既存耕作地と合わせて 1ha を超える場合

耕作者名	地番	面積 (a)

※申請時に耕作者の対象農地の農地台帳を添付すること

4 交付申請額

県補助金	備考
円	

※補助金単価は 15,000 円/10a（加算対象となる場合、20,000 円/10a）

○添付書類

【交付申請・変更承認申請の根拠】

- ・地図及び現況写真
- ・貸付先が本別記における認定農業者等であることの証明書等※（農業経営基盤強化促進法に基づく認定を受けている場合は、その認定証の写し等）
- ・貸付先が現在、有機 JAS 認証を取得している場合は、その認定証等の写し（その取得面積、地番、認証日が分かること）

【実績報告の根拠】

- ・集積・配分別の方式※（農用地利用集積計画及び農用地利用配分計画の写し）又は一括方式※（農用地利用集積計画の写し）
- ・事業完了日が確認できる書類※（配分計画の認可通知の写し、又は集積計画の公告日の確認書類）

※ 事業実施主体は、当該書類について取得が困難である場合には、必要に応じて市町村又は農地中間管理機構等と連携し取得するものとする。

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
(〇〇市・町・村長経由)

所 在 地
事業実施主体
代 表 者

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち規模拡大のための農地貸付協力金
補助金交付申請書兼実績報告書

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記4第9の規定により、
下記のとおり申請するとともに、事業が完了したことを報告します。

記

1 事業の目的

2 事業の内容

事業実施報告書のとおり

3 事業完了年月日

年 月 日

4 振込先口座

(1) 金融機関名及び支店名：

(2) 口座種別：

(3) 口座番号：

(4) 口座名義：

(5) フリガナ：

(6) 電話番号：

別記4別紙様式第3号（第10の2関係）

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
(〇〇市・町・村長経由)

所 在 地
事業実施主体
代 表 者

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち
規模拡大のための農地貸付協力金に係る変更承認申請書兼実績報告書

年 月 日付け 番 号 で交付決定のあった標記事業について、下記の通り事業を実施したので、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記4第10の2の規定に基づき、変更承認申請及び実績報告をします。

記

- 1 交付金申請額 円
(変更前 円)
- 2 事業の内容
事業実施報告書のとおり
- 3 事業完了年月日
年 月 日

番 号
年 月 日

茨城県〇〇農林事務所長 殿
（〇〇市・町・村長経由）

所 在 地
事業実施主体
代 表 者

〇〇年度いばらきオーガニックステップアップ事業のうち
規模拡大のための農地貸付協力金事業実施状況報告書

年 月 日付け 番 号 をもって交付決定通知のあった標記事業について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記4第12の1の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の実施状況

貸し付けた農地における有機 JAS 認証取得状況について（いずれかに○をつける）

- (1) 認証を取得している（取得年月日： ）
(2) 認証を取得していない

2 有機 JAS 認証を取得していない場合には、その理由を具体的に記入してください。

○添付書類※

- ・有機 JAS 認定証の写し（取得面積、取得日時が分かるもの）
- ・貸借面積が確認できる書類

※ 事業実施主体は、当該書類について取得が困難である場合には、必要に応じて市町村又は農地中間管理機構等と連携し取得するものとする。

別記5

有機転換初年度のは場環境整備等に対する支援

第1 事業内容等

有機転換初年度のは場環境整備等に対する支援事業（以下「本事業」という。）の事業内容等は、以下に掲げるとおりとする。

1 事業内容

国際水準の有機農業に取り組もうとする農業者や新規就農者に対し、種苗や肥料といった生産資材の切替え等に係る転換初年度の掛かり増し経費を支援する。

2 通則

本事業の実施に当たっては、この別記に定めるもののほか、みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱（令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知。以下「国要綱」という。）及びいばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（以下「交付等要項」という。）に定めるところによる。

3 定義

本事業における用語の定義については、以下のとおりとする。

(1) 有機農業

化学的に合成された肥料及び農薬を使用しないこと並びに遺伝子組換え技術を利用しないことを基本として、農業生産に由来する環境への負荷をできる限り低減した農業生産の方法を用いて行われる農業。

(2) 国際水準の有機農業

有機農産物の日本農林規格（平成12年1月20日農林水産省告示第59号。以下「有機JAS」という。）に定められた取組水準の有機農業。

(3) 慣行農業

化学的に合成された肥料若しくは農薬又はその両方を用いて行う農業。

第2 事業実施主体の要件等

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下のすべての事項を満たす農業者とする。

- (1) 慣行農業から国際水準の有機農業に転換する農業者又は国際水準の有機農業に取り組もうとする新規就農者であること。
- (2) 営農の一部又は全部において国際水準の有機農業に取り組むことを予定していること。
- (3) 販売を目的としていること。
- (4) 本事業終了後も引き続き、国際水準の有機農業を継続する意向があること。
- (5) 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「法」という。）に基づき、法第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画若しくは法第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けていること又は成果目標年度までにこれらの認定を受ける予定であること。
- (6) 原則、事業を活用した農地において、有機JAS認証に必要なは場条件に応じた期間（有機的な管理開始後2年が経過等）を経て、当該認証を取得し有機JAS認証農産物の販売を予定していること。
- (7) 原則、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）に規定する農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けた者であること。

(8) 原則、農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村が策定した地域計画に位置付けられた農業経営体であること。

2 実施要件

- (1) 事業実施主体は、取組を行う農地において実施する有機栽培管理シート（国要綱別紙様式第24号-2）及び有機転換チェックシート（国要綱別紙様式第24号-3）を作成し、農林事務所長（以下「交付決定者」という。）が指定する日までに申請書（国要綱別紙様式第24号-1）とともに、取組を行う農地が所在する市町村の長（以下、「交付対象者」という。）に提出するものとする。
- (2) 交付対象者は、事業実施主体から（1）の提出を受けた際は、必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について国要綱及び本別記に定めるところに合致していることを確認の上、適当であると認める場合には、国要綱別記9に定める環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート又は実施者リストを添えて、国要綱別紙様式第3号による事業実施計画書を交付決定者に提出するものとする。
- (3) (2)の事業実施計画書の提出を受けた交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。
- (4) 出荷・販売の実績報告等
 - ア 事業実施主体は、本事業の対象ほ場で生産した農産物について、対象作物ごとに当年産の出荷・販売契約書の写し、販売伝票の写し等のうちの1つを添付して交付対象者に提出すること。交付対象者は、提出された資料の内容を確認の上、交付決定者に提出すること。
 - イ 事業実施主体は、対象作物について、自家加工や直売所等での販売のみに供する場合には、確認書類として「自家加工販売（直売所等での販売）計画書」（国要綱別紙様式第25号）を作成して、交付対象者に提出すること。交付対象者は、提出された資料の内容を確認の上、交付決定者に提出すること。
- (5) 事業実施主体は、本事業の実績報告及び実施状況の確認及び指導に際し、円滑な実施がなされるよう協力すること。また、原則、県が設置した「いばらきオーガニック生産サブネットワーク」に参加するとともに、国及び県が実施する調査等に協力すること。

3 交付単価等

- (1) 本事業の交付単価は2万円/10a以内とする。ただし、事業実施主体の申請に当たっての下限面積は10aとする。
- (2) 本事業に係る補助金の交付に当たり、国による交付金の交付額の調整があった場合、交付決定者は、国から交付決定された交付額の範囲内で交付対象者に交付するものとする。

4 対象農地の考え方

本事業の算定対象となる農地は、以下のとおりとする。

- (1) 原則として、交付対象者の管内において、交付を受けようとする事業実施主体が使用及び収益を目的とする権利を有する耕地とし、販売権の委託を含む農業受託契約を締結しているものを含む。
- (2) 交付対象農地の面積については、本地面積とし、畦畔、はざ場等の作物の作付けが不可能な農地の面積は含まない。
- (3) 作物を作付けしていない場合又は販売を目的としていない作物を作付けしている場合、当該面積を含まないものとする。
- (4) 一ほ場で複数品目を連作するほ場については、当該ほ場で生産を行う一作期分の面積を対象とする。
- (5) 交付申請の前作において有機農業の取組が行われているほ場は含まないものとする。

- (6) 肥培管理及び雑草や病害虫の発生予防のための措置を行うこと。
- (7) 水耕栽培等土壌を利用しない栽培方法による面積及び永年性飼料作物を植え付けている面積については、これを含まない。

第3 成果目標

事業実施年度の翌々年度において、事業実施主体の有機農業に取り組むほ場の面積が維持又は拡大されていること。

第4 採択基準

本事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画が、環境負荷の低減に資するものであること。
- (2) 交付対象者の財務状況が、安定した事業運営が可能であると認められること。
- (3) 事業費のうち交付対象者の自己負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 交付対象者が、事業実施手続及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (5) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。
- (6) 事業実施計画において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。
- (7) 交付対象者が、本事業を自己資金若しくは他の助成金により実施中又は既に終了しているものでないこと。
- (8) 人件費を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定されるものであること。
- (9) 県が実施するみどりの食料システム戦略推進交付金（みどりの食料システム戦略緊急対策交付金を含む）に係る要望調査において、要望を提出している事業であること。

第5 事業実施等の手続き

1 要望調査

- (1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、取組を行う農地の所在する市町村の農政主管課等（以下「受理市町村」という。）に事前に相談するとともに、有機転換推進事業交付申請書（国要綱別紙様式第24号-1及び同様式第24号-2）を作成する。
- (2) 受理市町村は、事業実施主体の取組及び事業計画が適切であると認められるときは、県が別に行う本事業の要望調査により、管内の要望をとりまとめ、交付決定者に報告するものとする。
- (3) 交付決定者は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。また、要望調査において要望を提出した受理市町村に対し、第2の2（1）に定める申請書等の作成及び提出期限を通知するものとする。なお、交付決定者は必要に応じて申請書等の内容を知事及び受理市町村と協議するものとする。

2 事業実施計画等の提出

- (1) 前項に定める申請書等は、交付等要項第6条に規定する補助金交付申請書に添付して申請するものとし、当該申請に係る交付決定通知をもって事業実施計画が承認されたものとする。ただし、計画承認と交付決定を別に行う必要があると交付決定者が認める場合は、この限りではない。
- (2) 国要綱別記9に定める環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートについて

ては、交付対象者が事業実施主体から徴取し、(1)に規定する申請時に併せて提出するものとする。ただし、事業実施主体が複数の場合、交付対象者が事業実施主体全ての当該チェックシートを収集したうえで、国要綱別紙様式第10号-7により環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート実施者リストを作成し、交付決定者宛てに提出するとともに、当該チェックシートを保管することで、事業実施主体毎のチェックシートの提出を省略することができる。

3 事業の着手

- (1) 事業の着手は、交付決定者からの補助金の交付決定に基づき行うものとする。
ただし、交付対象者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、交付決定の前に事業着手が必要な場合にあつては、交付対象者は、交付決定前着手届（国要綱別記様式第2号）を交付決定者に提出するものとする。
- (2) (1)のただし書により交付決定の前に着手する場合には、交付対象者は、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。
- (3) 交付対象者は、(1)のただし書による着手については、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努めるほか、着手後においても、本事業が適正に行われるようにしなければならない。
- (4) 交付決定者は、交付対象者から1のただし書による交付決定前着手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。

4 事業実施計画の変更手続き

事業実施計画における重要な変更については、2に準じて手続きを行うものとする。
なお、重要な変更とは以下のアからオまでのとおりとする。

- ア 事業の新設又は廃止
- イ 事業実施主体の変更
- ウ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金等の増
- エ 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減
- オ 成果目標の変更

第6 実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、補助金の交付を受けようとする年度の1月末日までに以下に定めるところにより、交付対象者に対して実施状況の報告を行うものとする。
 - (1) 国要綱別紙様式第24-1号に準じて、第2の2に定める要件に即して実施したことを確認するための生産記録等の書類を添付し、報告すること。ただし、収穫が翌年に行われる品目を生産するなどの場合にあっては、取組終了前であっても、その取組見込みの書類を添付し、報告することとし、取組終了後に生産記録等の書類を提出すること。
 - (2) 有機JAS別表1の肥料及び土壌改良資材又は有機JAS別表2の農薬を農産物の生産過程等において使用した場合は、その使用した資材について、有機JAS別表1又は有機JAS別表2に定められた基準を満たしていることを証明する書類等の写しを添付すること。
- 2 交付対象者は、1の(1)の報告結果を踏まえ、実施面積について取りまとめ、国要綱別紙様式第3号により事業実施主体が補助金の交付を受けようとする年度の2月7日までに交付決定者に報告するものとする。
- 3 交付決定者は、前項の結果を取りまとめ、国要綱別紙様式第3号に準じて、2月15日までに知事に報告するものとする。

第7 実施状況の確認

- 1 交付対象者は、第6の1に基づき事業実施主体から報告のあった実施状況について確認を行うものとする。なお、必要に応じて、ほ場の巡回等を実施するものとする。
- 2 交付対象者は、事業実施主体が補助金の交付を受けようとする年度の3月5日までに、事業実施主体に前項の規定による確認結果を通知するとともに、同内容を交付決定者に報告するものとする。なお、交付対象者から報告を受けた交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

第8 事業成果の評価

- 1 交付対象者は、国要綱別紙様式第13号により事業の自己評価を行い、目標年度の翌年度の8月15日までに別紙様式第13号により、交付決定者に報告するものとする。
- 2 交付決定者は、前項の規定による報告があった場合には、管内の状況についてとりまとめるとともに、その内容を点検し、事業実施計画に定めた成果目標が達成されていないと認めるときは、当該交付対象者に対して、指導を行うものとする。
- 3 交付決定者は、交付対象者から事業評価の提出を受けた際は、遅滞なく知事に報告しなければならない。なお、前項の規定による指導を実施した場合は、その内容も併せて報告するものとする。

第9 補助金の返還

- 1 交付決定者は、補助金の交付を受けた事業実施主体が、補助金の交付要件を満たさないことが判明した場合には、国要綱別記3の第8に定めるところにより、交付対象者に補助金の返還を求めるものとする。
- 2 前項に掲げる返還については、以下に掲げる基準によるものとする。
 - (1) 交付要件を満たさないことが確認された場合には、交付された補助金のうち、要件を満たさないことが確認された取組面積分の経費の返還を求めるものとする。
 - (2) 虚偽申告等の不正や悪質な事案があった場合には、補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
 - (3) (1)及び(2)の返還については、自然災害等の交付申請者の責めに帰さない事情による場合には、その対象としないことができる。
- 3 交付決定者は、前項の規定により返還を求める場合には、その請求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を交付対象者に請求するものとする。なお、前2項の規定により返還を求められた金額を支払わない事業実施主体があるときは、交付対象者は、期限を指定してこれを督促するものとする。

第10 補則

本事業の実施につき必要な事項は、この別記に定めるもののほか、知事が別に定めるものとする。

別紙様式第3号（別記3関係）

みどりの食料システム戦略推進交付金（有機転換推進事業）事業実施計画書

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

事業実施主体名
代表者氏名

みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱（令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知）第5第2項の規定に基づき、事業実施計画を提出する。

- （注1）別添（事業実施計画）を添付すること。
（注2）各書式については必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。
（注3）事業実施年度及び目標年度における事業実施状況等の報告の際、本様式別添に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況等の報告書に添付すること。
（注4）別紙様式第10号（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート）とともに提出すること。

(別紙様式第3号別添)

有機転換推進事業 事業実施計画

第1 事業実施主体の概要等

事業実施主体名	
事業実施主体の概要（団体概要） ※1 責任体制が把握できるように記載すること。 2 交付金事業を実施できる能力（財政状況含む）、交付金事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	FAX
メールアドレス	URL
事業実施地域	

第2 事業費総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		交付金	事業実施主体		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合計					

- (注) 1 区分欄は、別記2の第1の3(1)から(2)に掲げる事業を記載すること。
- 2 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。また、当該事業の直接的な実施者を記載する。
- 3 備考欄は別葉とすることができる。

第3 事業の内容

(1) 有機転換支援

有機転換支援実施総括表（別紙1-1）のとおり

(2) 推進事業

1 推進・指導等の計画

実施時期	内容	備考
月		

2 実施状況の確認事務等の計画

実施時期	体制・件数等	備考

3 その他推進事業の実施に必要な事項

実施時期	内容・事業量等	備考

(3) 成果目標

目標年度	成果目標	成果の検証方法
令和 年度		

(別紙1-1) 有機転換支援事業実施総括表

都道府県名	市町村名	農業者名	交付単価 ① (円/10a)	合計 ② (a)	品目別の転換予定面積(a)										交付予定金額 ①×②/10 (円)	備考	
					水稻	麦類	豆類	いも類	野菜 (葉茎菜 類)	野菜 (果菜 類)	野菜 (根菜 類)	果樹	工芸作 物	花き			その他
合計																	

(注) 1 実施面積②は農業者ごとに品目別の面積を合計して、a未滿を切り捨てた値を記入すること。
 2 ②の合計は品目別面積の総合計と合致しない可能性がある。

有機転換推進事業交付申請書(報告書)

〇〇〇 殿

「みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱(令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知)」を了知した上で、有機転換推進事業の交付を受けたいので、下記のとおり申請(報告)します。

また、別紙「有機転換チェックシート」の記載内容について相違ないことを誓約します。

提出年月日 年 月 日

交付申請者氏名

住所

電話番号

1. 申請(報告)面積

品目	予定(実施)面積(a)	備考
水稻		
麦類		
豆類		
いも類		
野菜 (葉茎菜類)		
野菜 (果菜類)		
野菜 (根菜類)		
果樹		
工芸作物		
花き		
その他		
合計		

(添付書類)

- ・有機栽培管理シート(別紙様式第21号-2)
- ・有機転換チェックシート(別紙様式第21号-3)
- ・その他事業実施主体が求める書類

2. 口座情報

口座名義欄	フリガナ			
	口座名義			
	住所	(〒 —)		
		都道府県	市区町村	
電話	— —	FAX	— —	

交付金の振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)										
	金融機関名						支店名				
	<small>農業協同組合 銀行 信用金庫</small>										
	<small>信用組合 労働金庫 信連 農林中金</small>										
	預金種別(該当のものにレ印をつけてください)						口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)				
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知										
ゆうちょ銀行											
記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)						番号(右づめで記入)					
1				0	*						1

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し(口座番号、口座名義が分かる箇所)を添付

有機転換チェックシート

土づくりを適切に実施しているか

- 実施している
- 実施していない

有害動植物の防除を適切に実施しているか

- 実施している
- 実施していない

有機農産物の日本農林規格に定める使用禁止資材を使用していないか

- 使用していない
- 使用している

周辺から使用禁止資材が飛来し又は流入しないよう必要な措置を講じているか

- 講じている
- 講じていない

有機栽培由来の種子、苗等を使用しているか

- 使用している
- 有機栽培由来の種子、苗等の入手が困難又は品種の維持更新に必要なため使用していない

使用する種子、苗等に組換えDNA技術を使用していないか

- 使用していない
- 使用している

収穫した農産物に放射線照射を行っていないか

- 行っていない
- 行っている

取組品目において、これまで有機農業（交付等要綱別記2第1の2（1）に定める農法）を実施していないか

- 実施していない
- 実施している

※ この項目に誤りがあった場合、交付の対象となりませんので承知ください

上記内容に相違ありません。

年 月 日

氏名

別紙様式第 25 号 (別記 3 関係)

年 月 日

自家加工販売(直売所等での販売)計画書

(自家加工販売等農業者)住 所
氏 名

1 自家加工販売(直売所等での販売)計画

自家加工販売や直売所等での販売を予定する農業者については、本様式に必要事項を記載し、提出してください。

① 原料農産物使用計画

原料の農産物名	年間使用量(単位 : kg)	左記のうち 自ら生産した数量(単位 : kg)

② 商品の加工販売計画(直売所等での販売計画)及び販売形態

商 品 名 等	年間販売予定数量(単位 : kg)	商品の販売形態 (該当する形態に○を付けてください)
		自社店頭販売・直売所・宅配販売・その他
		自社店頭販売・直売所・宅配販売・その他
		自社店頭販売・直売所・宅配販売・その他
		自社店頭販売・直売所・宅配販売・その他
合 計		

販売形態が「その他」である場合の具体的な販売方法()

③ 商品の主な販売先 (該当する販売先に○を付けてください。直売所等の場合は名称等を記載してください。)

一般消費者	卸売業者	小売業者	スーパー等
直売所等	直売所等の名称 :		
※ 複数の直売所等に販売している場合は、主な販売先の直売所等の情報を記載してください。	所在地 :		
	連絡先 :		

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

申請時
（します）

	(1) 適正な施肥
<input type="checkbox"/>	① 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	② 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	③ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
<input type="checkbox"/>	④ 有機物の適正な施用による土づくりを検討
	(2) 適正な防除
<input type="checkbox"/>	⑤ 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑥ 農薬の使用状況等の記録・保存
<input type="checkbox"/>	⑦ 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
<input type="checkbox"/>	⑧ 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑨ 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討
	(3) エネルギーの節減
<input type="checkbox"/>	⑩ 農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑪ 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ように努める
	(4) 悪臭及び害虫の発生防止
<input type="checkbox"/>	⑫ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	(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
<input type="checkbox"/>	⑬ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	(6) 生物多様性への悪影響の防止
<input type="checkbox"/>	⑭ 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）
<input type="checkbox"/>	⑮ 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）
	(7) 環境関係法令の遵守等
<input type="checkbox"/>	⑯ みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑰ 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）
<input type="checkbox"/>	⑱ 農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑲ 正しい知識に基づく作業安全に努める

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

申請時
（します）

	（1）適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	①	※飼料生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	②	※飼料生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	（2）適正な防除	
<input type="checkbox"/>	③	※飼料生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	④	※飼料生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 農薬の使用状況等の記録・保存
<input type="checkbox"/>	⑤	※飼料生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	（3）エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	⑥	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める
	（4）悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<input type="checkbox"/>	⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	（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	
<input type="checkbox"/>	⑨	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	（6）生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑩	※特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
	（7）環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	⑪	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑫	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	⑬	GAP・HACCPについて可能な取組から実践
<input type="checkbox"/>	⑭	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している
<input type="checkbox"/>	⑮	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑯	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目のチェックは不要です。

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名 (法人の場合は代表者名)

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (林業事業者向け)

申請時
(します)

	(1) 適正な施肥
<input type="checkbox"/>	① ※種苗生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	② ※種苗生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	(2) 適正な防除
<input type="checkbox"/>	③ ※農薬を使用する場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	④ ※農薬を使用する場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の使用状況等の記録・保存
	(3) エネルギーの節減
<input type="checkbox"/>	⑤ 林業機械や施設の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑥ 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ように努める
	(4) 悪臭及び害虫の発生防止
<input type="checkbox"/>	⑦ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	(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
<input type="checkbox"/>	⑧ 廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨ 未利用材の有効活用を検討
	(6) 生物多様性への悪影響の防止
<input type="checkbox"/>	⑩ 生物多様性に配慮した事業実施 (物資調達、施業等) に努める
	(7) 環境関係法令の遵守等
<input type="checkbox"/>	⑪ みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑫ 関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	⑬ 林業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑭ 正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目のチェックは不要です

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（漁業経営体向け）

申請時
（します）

	（1）適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	①	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	②	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	（2）適正な防除	
<input type="checkbox"/>	③	※養殖を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 水産用医薬品の適正な使用
	（3）エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	④	漁船・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑤	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ように努める
	（4）悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑥	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	（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	
<input type="checkbox"/>	⑦	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑧	※養殖を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 生餌給餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討
	（6）生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑨	※資源管理協定を締結している場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 資源管理協定の遵守
<input type="checkbox"/>	⑩	※養殖を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討
<input type="checkbox"/>	⑪	※漁場改善計画を策定している場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 漁場改善計画の遵守
	（7）環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	⑫	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑬	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	⑭	漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑮	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目のチェックは不要です

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（食品関連事業者向け）

申請時
（します）

	(1) 適正な施肥
<input type="checkbox"/>	① 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討
	(2) 適正な防除
<input type="checkbox"/>	② 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討（再掲）
	(3) エネルギーの節減
<input type="checkbox"/>	③ 工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	④ 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ことを検討
<input type="checkbox"/>	⑤ 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
	(4) 悪臭及び害虫の発生防止
<input type="checkbox"/>	⑥ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	(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
<input type="checkbox"/>	⑦ ※と畜場でない場合（と畜場である <input type="checkbox"/> ） 食品ロスの削減に努める
<input type="checkbox"/>	⑧ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨ 資源の再利用を検討
	(6) 生物多様性への悪影響の防止
<input type="checkbox"/>	⑩ ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪ ※特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
	(7) 環境関係法令の遵守等
<input type="checkbox"/>	⑫ みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑬ 関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	⑭ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑮ ※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 機械等の適切な整備と管理に努める
<input type="checkbox"/>	⑯ 正しい知識に基づく作業安全に努める

注1 (5) ⑦については、と畜場の場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目のチェックは不要です。

注2 (6) ⑩、(6) ⑪、(7) ⑮の※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。

この場合、当該項目のチェックは不要です。

都道府県知事 殿

組織名又は法人名

氏名（法人の場合は代表者名）

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

申請時
（します）

	（1）適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	①	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討
	（2）適正な防除	
<input type="checkbox"/>	②	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）
	（3）エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	③	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
<input type="checkbox"/>	④	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こと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
<input type="checkbox"/>	⑤	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
	（4）悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑥	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	（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	
<input type="checkbox"/>	⑦	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑧	資源の再利用を検討
	（6）生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑨	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑩	※特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
	（7）環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	⑪	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	⑫	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	⑬	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑭	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 機械等の適切な整備と管理に努める
<input type="checkbox"/>	⑮	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目のチェックは不要です

都道府県知事 殿

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート実施者リスト

以下の者は、環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（別記様式第10号－1～6）のうち該当するチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施することを報告します。

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート実施者リスト

番号	組織名、法人名及び代表者氏名又は協議会構成員氏名	対象チェックシート					
		農	畜	林	漁	食	民
1	〇〇 〇〇	●					
2	△△法人 代表 △△ △△						●
3							
4							
5							
6							
7							

（注1）別記9の別添に定める環境負荷低減のクロスコンプライアンスに取り組む全ての者を上記の表に記載してください。必要に応じて行を増やしてください。

（注2）「対象チェックシート」の略称については、以下のとおりです。該当する業種にチェック（「●」等）を記載してください。

- 農：農業経営体向け（別紙様式第10号－1）
- 畜：畜産経営体向け（別紙様式第10号－2）
- 林：林業事業者向け（別紙様式第10号－3）
- 水：漁業経営体向け（別紙様式第10号－4）
- 食：食品関連事業者向け（別紙様式第10号－5）
- 民：民間事業者・自治体等向け（別紙様式第10号－6）

都道府県事業実施状況報告書及び評価報告書 (〇〇〇〇〇〇〇〇〇)

(〇〇都道府県) ○年度

市区町村名	事業実施主体名	目標年度	成果目標	計画時の目標値(A)	現状値(B)	実績値(C)	達成率(D) (C-B)/(A-B)	事業の実施状況概要	総事業費(円)	交付金(円)				完了年月日	事業実施主体の自己点検結果及び自己評価		都道府県における事業実施状況の点検結果及び評価結果		備考		
										交付金	都道府県費	市町村費	その他		達成率	点検結果及び評価	評価	点検結果及び評価			
																				達成率	点検結果及び評価
〇〇市	事業実施主体A	〇目標年度	成果目標	900	400	750	70.0%								70.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)	A	(評価結果)			
				20	0	18	90.0%									90.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)	A	(評価結果)		
			実績(初年度)	900	400	650	50.0%									50.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)		
				20	0	10	50.0%										50.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)	
			実績(第2年度)	900	400	700	60.0%										60.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)	
				20	0	14	70.0%										70.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)	
			実績(第3年度)	900	400	750	70.0%									70.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)		
				20	0	18	90.0%									90.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)		
		〇〇市	事業実施主体B	△目標年度	成果目標	700	300	500	50.0%								50.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)	B	(評価結果)	
					実績(初年度)	700	300	400	25.0%									25.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)
実績(第2年度)	700				300	500	50.0%									50.0%	(点検結果) (課題) (改善方法)		(点検結果)		
実績(第3年度)																					
都道府県平均達成率							70.0%							70.0%			B				
総合所見																					

(注) 1 別添として、各事業実施主体が作成した事業実施状況報告書(目標年度においては事業実施状況報告書及び評価報告書)を添付すること。
 2 達成率の欄には、事業実施年度(初年度)から目標年度までの間の目標値に対する実績値の比率を記載すること。
 3 事業実施年度(初年度)から目標年度までの間の事業の実施状況については、点検結果、課題及び課題の改善方法について、記載すること。
 4 事業実施年度(初年度)を目標年度とする場合は、第2年度、第3年度の記載は不要とする。
 5 目標年度については、表題及び表中の下線部を追加し、事業の成果、課題、改善方法及び今後の方策について記載すること。
 6 都道府県平均達成率の欄には、目標年度における達成率の合計を事業実施件数で除した値を記載すること。
 7 事業実施年度(初年度)から目標年度までにおける報告の際は、事業実施計画に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、添付すること。
 8 都道府県における評価の欄には、達成率に応じた次のアルファベットを記載すること。
 A: 達成率が70%以上
 B: 達成率が50%以上70%未満
 C: 達成率が30%以上50%未満
 D: 達成率が30%未満

別記様式第2号（第11関係）

番 号
年 月 日

都道府県知事
(〇〇農政局長等)
殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年度みどりの食料システム戦略推進交付金
に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担します。
- 2 交付決定を受けた交付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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手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とします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			

- (注) 1 「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。
2 事業実施主体が都道府県の場合は、本届は地方農政局長等に提出します。

別記6

有機 JAS 認証取得支援

第1 趣旨

本事業は、肥料等の資材価格が高騰する状況においても本県農業の持続的な発展を図るため、化学肥料・化学合成農薬を使用せず、かつ農産物の高付加価値化が期待できる有機農業の県内全域への速やかな拡大を目的に、有機農産物(有機飼料用農産物を含む。)として差別化販売するために必要となる有機 JAS 認証(生産行程管理者の認証を対象とする。以下同じ。)の取得に係る経費を支援する。

第2 定義

本事業における用語の定義は次のとおりとする。

1 有機農業

有機農産物の日本農林規格(平成12年1月20日付け農林水産省告示第59号。以下「有機 JAS」という。)に定められた水準で取り組まれる農業のこと。

2 有機 JAS 認証

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 JAS 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のこと。

第3 事業の内容

本県農業の持続的な発展とともに、儲かる農業の実現を図るため、意欲ある経営体の創意工夫ある取組の支援として、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農業者等又は有機 JAS 認証面積の拡大意向のある農業者等に対し、予算の範囲内で当該認証取得に係る経費を補助する。

なお、本事業の対象期間は、当該事業実施年度の4月1日から3月31日までとする。

第4 事業実施主体の要件等

事業実施主体は、事業実施期間内に有機 JAS 認証を申請する農業者、市町村協議会、農業協同組合、営農集団等の農業者団体及び農業法人等とし、次に掲げる全てを満たす者とする。

- 1 事業実施期間中に有機 JAS 認証を取得するために、新たにほ場実地検査を受けること(過去に有機 JAS 認証を取得したことがあるが、現在有機 JAS 認証を取得していない者を含む。)、又は、既に有機 JAS 認証を取得している者であって、本事業により新たに申請する有機 JAS 認証面積が、現況の有機 JAS 認証取得面積(転換期間中として認証を取得した面積を含む。)の10%以上であること。なお、集団申請の場合は、前述の要件を満たす構成員を1名以上含むこと。
- 2 事業実施主体名と有機 JAS 認証の申請者名は、原則、同一の名称とすること。ただし、認証の申請が集団申請等の場合についてはその限りではないが、事業実施主体名が確認できるものであること。
- 3 他の補助金等により、当該有機 JAS 認証取得に係る経費を補助されていないこと。
- 4 事業実施主体又は事業実施主体を構成する者(以下「事業実施主体等」という。)は、

原則、青色申告をしていること。

- 5 本事業の対象品目は、事業実施主体等が有機農業により生産する農作物のうち、以下に掲げるものとする。なお、本事業の趣旨に照らし、農林事務所長（以下「交付決定者」という。）が必要と認める場合は、下記に掲げる品目以外の農産物を対象に加えることができる。

米、麦、大豆、そば等の土地利用型作物、野菜（果菜類、葉菜類、根菜類、いも類、地域特産物）、果樹（なし、くり、ぶどう、りんご、かき、うめ、その他地域特産果樹）、特用作物（茶、その他特用作物）

- 6 事業実施主体等は、県が設置した「いばらきオーガニック生産サブネットワーク」に参加するとともに、県が実施する有機農業実態調査に協力すること。

第5 採択基準等

本事業における採択基準等は次のとおりとする。

- 1 事業実施主体が有機 JAS 認証を取得しようとするほ場が所在する県内の市町村（以下「ほ場所在市町村」という。）を管轄する交付決定者は、提出された事業実施計画について、別表に定める評価の基準に基づき、成果目標に係るポイント及び加算ポイントを算定することとする。
- 2 交付決定者は、事業実施計画の承認に当たっては、本事業の趣旨等に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施方法等が選択されているかについて確認を行い、合計ポイント（成果目標に係るポイント及び加算ポイントの合計）の高い順（同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、補助金申請額の小さい順）に、予算の範囲内において審査を行うものとする。なお、予算の残額が事業実施計画における補助金申請額に満たない場合は、同申請額の 80%を下限とする範囲内で事業実施計画を採択することができる。
- 3 本事業を活用した上で、事業実施主体の有機 JAS 認証取得予定面積が合計 30a 以上となること。
- 4 有機 JAS 認証の審査の結果、認証されなかった場合、不服申し立て等により再審査を行った場合又は認証申請を中止した場合は、本事業の補助対象とはならない。この場合において、補助金の交付を受けているときは、補助金を全額返還すること。

第6 補助対象経費

本事業で支援対象となる経費については、次に掲げるとおりとする。ただし、1については、単独での申請は対象とならない。

- 1 有機 JAS 講習会受講に係る経費

補助対象経費は、講習会の受講料（教材費を含む。）の実費のみとし、1事業実施主体あたりの上限額は10,000円とする。ただし、交通費、宿泊費は対象外とする。

- 2 有機 JAS 認証費用に係る経費

補助対象経費は、以下に掲げるとおりとし、1事業実施主体あたりの上限額は、原則140,000円とする。なお、集団申請の場合は、「構成員（生産行程管理者）の人数×140,000円」と「実際の認証取得に係る費用（税抜き）」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。

(1) 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）

(2) 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）

第7 事業の実施手続等

1 事業実施主体が交付決定者へ提出する文書の提出方法

事業実施主体が提出する様式等は、ほ場所在市町村の確認を経て、当該市町村の長（以下「交付対象者」という。）から交付決定者に提出するものとする。

2 事業実施計画の作成

- (1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、ほ場所在市町村に対し事前相談を行うこと。当該市町村は、本事業の趣旨等に照らし、妥当と認める要望について、県が別に行う本事業の要望調査により、交付決定者に報告するものとする。
- (2) 交付決定者は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。また、要望調査に記載された事業実施主体に対し、交付対象者を經由して、事業実施計画の作成及び提出期限を通知するものとする。
- (3) 事業実施主体は、別記6別紙様式第1号及び別添様式により、事業実施計画書を作成し、(2)で定める期限までに、交付対象者へ提出するものとする。
- (4) 交付対象者は、事業実施主体から(3)の事業実施計画書の提出があった場合には、必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項（以下「交付等要項」という。）に定める要件に合致していることを確認の上、適当であると認める時には、別記6別紙様式第2号を交付決定者に提出するものとする。
- (5) 交付決定者は、(4)により提出された事業実施計画について、交付等要項及び本別記に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施方法等が選択されているかについて確認を行い、適切と認めた場合は、これを承認し、その旨を交付対象者及び事業実施主体へ通知するものとする。また、事業実施主体に承認の通知を発出した場合は、当該通知の写しを知事に送付すること。
- (6) 事業実施計画の重要な変更については、(3)から(5)までに準じて手続を行うものとする。なお、重要な変更とは以下のアからエまでのとおりとする。
 - ア 事業実施主体の変更
 - イ 事業の中止又は廃止
 - ウ 事業費の30%を超える増減
 - エ 県補助金の増又は県補助金の30%を超える減

3 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として、交付等要項に基づく補助金の交付決定後に行うものとする。
- (2) ただし、事業実施主体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る場合においては、あらかじめ交付決定者の適正な指導を受け、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、事業実施主体は、交付決定前であっても事業実施対象期間において事業に着手することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、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し、別記6別紙様式第3号により、事業実施計画の承認後、交付決定前着手届を交付対象者を經由して交付決定者へ提出するものとする。

また、交付決定前着手届を受理した交付決定者は、当該通知の写しを知事に送付すること。

第8 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

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

(詳細については、事業実施計画提出前に事前相談すること。)

第9 点検評価等

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、別記6別紙様式第4号に別添様式を添付することにより事業実施状況を報告するとともに、有機 JAS 認証の審査結果を遅滞なく交付対象者を經由（別記6別紙様式第5号）して交付決定者に報告するものとする。なお、報告期限は、事業実施の翌年度5月末までとし、交付対象者の確認を経た上で、交付対象者から交付決定者に提出するものとする。

審査結果の提出を受けた交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

2 事業成果の評価及び改善措置の指導等

交付決定者は、事業実施主体から、1の規定による成果目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、交付対象者を通じて必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

第10 留意事項

事業実施計画書及び実施状況報告書には、以下の例を参考に記載内容が確認できる根拠資料を添付すること。

(事業実施計画書添付書類の例)

- ・農業経営改善計画の認定書の写し
- ・前年度の青色申告書の写し
- ・有機 JAS 認定証の写し等（取得している面積が確認できること）
- ・営農集団・法人等の定款、規約、役員名簿等
- ・申請する経費の内訳がわかるもの
- ・その他交付決定者が必要と認める資料

(実施状況報告書添付書類の例)

- ・有機 JAS 認定証の写し等（取得している面積が確認できること）
- ・営農集団・法人等の定款、規約、役員名簿等
- ・要した経費の内訳を確認できる根拠資料（領収書等）
- ・その他交付決定者が必要と認める資料

第11 その他

この別記に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

別表

項目	評価項目及び配点基準	ポイント
面積拡大	<p>事業実施計画に記載した今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積</p> <p>※ 新たに認証を取得する面積に限る。</p> <p>a 500a 以上</p> <p>b 300a 以上</p> <p>c 100a 以上</p> <p>d 30a 以上</p> <p>e 30a 未満</p>	<p>7</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
経営面積に占める有機 JAS 認証取得率	<p>事業実施計画に記載した経営面積に占める今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積の割合</p> <p>a 100%</p> <p>b 70%以上</p> <p>c 50%以上</p> <p>d 30%以上</p> <p>e 30%まで</p> <p>f 0%</p>	<p>10</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>不選定</p>
現状からの有機 JAS 認証取得面積の伸び率	<p>事業実施計画に記載した有機 JAS 認証取得面積の前年度取得面積から今年度取得面積までの伸び率</p> <p>a 50%以上</p> <p>b 30%以上</p> <p>c 10%以上</p> <p>d 10%未満</p> <p>※ 新規に有機 JAS 認証を取得する事業実施主体の場合は、a として扱う（5ポイント）。</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>不選定</p>
加 算 措 置		
農業経営基盤強化促進法に基づく認定	<p>a 有</p> <p>b 無</p>	<p>2</p> <p>0</p>
みどりの食料システム法に基づく計画認定	<p>a 有（事業実施年度内に認定を受ける見込みがある場合を含む）</p> <p>b 無</p>	<p>3</p> <p>0</p>

別記6別紙様式第1号（第7の2（2）関係）

番 年 月 号 日

市町村長 殿

住 所：〒

事業実施主体名：

代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援にかかる事業実施計画の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記6第7の2（3）の規定に基づき、事業実施計画を提出します。

記

1 事業の概要

有機 JAS 認証 申請者名 (事業実施主体名)	氏名又は名称 (代表者職氏名) 住所
消費税の取扱	<input type="checkbox"/> 一般課税事業者 <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者
主要栽培品目	
有機 JAS 認証 取得状況	<input type="checkbox"/> 有機 JAS 認証取得済み 認定機関名： 認定番号： 認証面積：(a)
	<input type="checkbox"/> 有機 JAS 認証 転換期間中 (認証取得予定時期： 年 月) 認定機関名： 認定番号： 認証面積：(a)
	<input type="checkbox"/> 有機 JAS 認証取得予定 認定機関名： (取得予定時期： 年 月 / 面積 a)

2 事業の内容

(1) 有機 JAS 講習会の受講

実施予定 年月日	講習会を開催する 認定機関名	受講者名	事業費 (円)

(2) 有機 JAS 認証検査

実施予定 年月日	検査を依頼する 認定機関名	検査を受ける ほ場面積(a)	検査を受ける 当該ほ場の栽培品目 (主要3品目)	事業費 (円)

3 経費の配分及び負担区分

事業の内容	総事業費	負担割合			備考
		県	補助事業者	事業実施主体 ・その他	
有機 JAS 講習会受講	円	円	円	円	
有機 JAS 認証費用	円	円	円	円	
合 計	円	円	円	円	

(注) 備考欄には消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額」、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」とそれぞれ記入すること。

4 事業完了予定年月日

年 月 日

6 添付書類

- 1 事業実施計画書 (別添様式)
- 2 見積書
- 3 有機 JAS 認定証の写し (取得済み面積がある場合は、当該面積を確認できること)
- 4 その他市町村長が必要と認めるもの

(別添様式) 番号: ※市町村使用欄

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち 有機JAS認証取得支援事業実施計画書(実施状況報告書)

第1 事業実施主体の概要

1 事業実施主体名

--

※取組実施者が団体の場合、本様式別添の構成員リストを添付してください

2 代表者名

フリガナ			
氏名			
所属先住所	〒		
TEL		FAX	
Eメールアドレス			

3 経営概要

経営面積		(a)
(うち有機JAS認証取得面積)	()	(a)
主な栽培品目1		品目名
主な栽培品目2		品目名

4 対象者要件等の確認

農業経営基盤強化促進法に基づく認定	
みどりの食料システム法に基づく計画認定	
青色申告の実施状況	

※青色申告は採択要件になっています

第2 事業の内容

1 取組内容

(1) 有機JAS認証の取得

① 認証取得の内容 **※新規又は10%以上の有機JAS認証取得面積の拡大が支援対象です**

認証機関名	前年度認証取得面積(a)	今年度取得(予定)面積(a)	新規確認 (新規なら○、認証を取得したことがある者は× を採択)	拡大割合%	要件確認
				-	×

※過去に取得していたが、現在有機JAS認証を取得していない者については、新規として申請できる。
有機JAS認証取得予定面積が、合計30a以上となること。

(2) 取得目的

--

2 事業実施経費

(1) 有機JAS認証の取得 **※ほ場実地検査費等の記載は必須です**

事業内容		補助金申請額(円)	備考(経費の内訳)
費目及び細目	事業実施に要する費用(円)		
講習会受講費	(計画)	0	
	(実績)	0	
ほ場実地検査費等	(計画)	0	
	(実績)	0	
合計	(計画)	0	
	(実績)	0	

別記6別紙様式第2号（第7の2（4）関係）

番 年 月 日 号

〇〇農林事務所長 殿

市町村長
〔 担 当 課 〕
〔 連 絡 先 〕

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援にかかる事業実施計画の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記6第7の2（4）の規定に基づき、事業実施計画を別添のとおり提出いたします。

記

添付書類 有機 JAS 認証取得支援事業実施計画書（別添様式）

〇事業実施計画書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	有機 JAS 認証の状況 (a)			総事業費	内訳	
		取得済み 面積	転換期間 中面積	取得予定 面積		県	事業実施主体 ・その他
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円

- 注) 1 番号は、事業実施計画書に付した番号に合わせること。
2 各事業実施主体から提出された資料を添付すること。
3 総事業費は、事業ごとに消費税額まで含んだ金額とする。

別記6別紙様式第3号（第7の3（2）関係）

番 年 月 号 日

〇〇農林事務所長 殿
（〇〇市町村経由）

住 所：〒

電 話 番 号：
事業実施主体名：
代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援にかかる
交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担します。
- 2 交付決定を受けた交付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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手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とします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			

(注)「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

別記6別紙様式第4号（第9の1関係）

番 号
年 月 日

市町村長 殿

住 所：〒

電 話 番 号：

事業実施主体名：

代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援にかかる
実施状況報告書の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記6
第9の1の規定に基づき、事業実施状況報告を提出します。

記

1 事業の内容

(1) 有機 JAS 講習会の受講

実施 年月日	講習会を開催する 認定機関名	受講者名	事業費 (円)

(2) 有機 JAS 認証検査

実施 年月日	検査を依頼した 認定機関名	検査を受けた ほ場面積(a)	検査を受けた 当該ほ場の栽培品目 (主要3品目)	事業費 (円)

2 経費の配分及び負担区分

事業の内容	総事業費	負担割合			備考
		県	補助事業者	事業実施主体 ・その他	
有機 JAS 講習会受講	円	円	円	円	
有機 JAS 認証費用	円	円	円	円	
合 計	円	円	円	円	

(注) 備考欄には消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額」、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」とそれぞれ記入すること。

4 事業完了年月日

年 月 日

6 添付書類

- 1 実施状況報告書（別添様式）
- 2 請求書及び支払いが確認できる書類の写し
- 3 有機 JAS 認定証の写し（取得済み面積がある場合は、当該面積を確認できること）
- 4 その他市町村長が必要と認めるもの

別記6別紙様式第5号（第9の1関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

市町村長
〔 担 当 課 〕
〔 連 絡 先 〕

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機 JAS 認証取得支援にかかる
実施状況報告書の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記
6第9の1の規定に基づき、実施状況報告を別添のとおり提出いたします。

記

添付書類 有機 JAS 認証取得支援事業実施状況報告書（別添様式）

〇事業実施状況報告書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	有機 JAS 認証の状況 (a)			総事業費	内訳	
		取得済み 面積	転換期間 中面積	取得予定 面積		県	事業実施主体 ・その他
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円
					円	円	円

- 注) 1 番号は、事業実施状況報告書に付した番号に合わせること。
2 各事業実施主体から提出された資料を添付すること。
3 総事業費は、事業ごとに消費税額まで含んだ金額とする。

別記 7

有機農産物新商品開発チャレンジ支援

第 1 趣旨

有機農産物新商品開発チャレンジ支援事業（以下「本事業」という。）は、本県農業の持続的な発展と農産物の差別化による「儲かる農業」への構造転換の加速化を図るため、有機栽培による生産量が少なく実需者への訴求力が高い、いちごやぶどう等の作付や加工による高付加価値化等に挑戦し、経営拡大又は収益性向上と環境負荷低減の両立を目指す農業者等の取組を支援する。

第 2 定義

本事業における用語の定義は次のとおりとする。

1 有機農業

有機農産物の日本農林規格（平成 12 年 1 月 20 日付け農林水産省告示第 59 号。以下「有機 JAS」という。）に定められた水準で取り組まれる農業のこと。

2 有機 JAS 認証

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 JAS 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のこと。

第 3 事業対象品目等

- 1 本事業の対象品目は、いちご、くり、なし、ぶどう（以下「事業対象品目」という。）とする。ただし、これらの事業対象品目以外の場合であっても、事業実施主体から提出される事業計画が第 1 に掲げる本事業の趣旨と合致し、事業者の収益性向上や地域への波及効果等が認められると事業実施主体の所在する市町村を管轄する農林事務所長（以下「交付決定者」という。）が認めるときは、事業対象品目とすることができる（以下、事業対象品目と記載する場合には、交付決定者が認める品目も含めるものとする。）。
- 2 前項に規定する事業対象品目であっても、既に栽培や加工を開始している場合は、本事業により挑戦しようとする新規取組や生産拡大に係る掛かり増し経費のみを対象とし、従前からの栽培経費等は補助対象外とする。

第 4 事業の内容

本事業は、マーケットインに基づく経営戦略のもと、県内で新たに事業対象品目の生産・加工等に取り組む農業者等に対し、予算の範囲内で、当該取組に要する経費の一部を補助するものである。

1 事業実施主体

事業実施主体は、事業対象品目を有機栽培（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とする。

2 補助対象経費及び補助率等

本事業における補助対象経費は別添に定めるとおりとし、補助率はソフト経費・ハード経費ともに2分の1以内とする。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。

なお、ハード経費のみでの申請は認めない。

3 補助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) 他の国等の補助を受けた（又は受ける予定の）経費
- (3) 汎用性が高く、本事業で支援する取組以外にも容易に転用できる機器類の導入（パソコン、プリンター等）に係る経費
- (4) 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

事業の採択要件は、以下に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 事業実施主体の経営拡大又は収益性向上につながる新たな取組であること。
- (2) 事業実施3年後を目途に、事業対象品目を栽培するほ場で新規に有機JAS認証を原則、概ね10a以上取得すること（経営拡大等の取組であり、事業対象品目を栽するほ場で既に有機JAS認証を概ね10a以上取得している者である場合は、現況の有機JAS認証取得面積（転換期間中として認証を取得している面積を含む。）を5%以上増加させること）又は農業所得を向上させること。
- (3) 事業対象品目を栽培するほ場（以下「対象ほ場等」という。）が県内に所在していること。農産物加工の取組を行う場合は、加工場等が県内に立地していること。
- (4) (1) から (3) の要件を達成するための具体的な計画を有し、かつ事業を確実に実施できる能力を有すること。
- (5) 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び遂行能力を有すること。
- (6) 事業実施主体又は事業実施主体を構成する者のうち有機農業に取り組む者は、県が設置した「いばらきオーガニック生産サブネットワーク」に参加するとともに、県が実施する有機農業実態調査に協力すること。

第6 採択基準等

本事業における採択基準等は次のとおりとする。

- 1 対象ほ場等が所在する市町村（以下「経由市町村」という。）を管轄する交付決定者は、第7の規定に基づき実施した要望調査において提出された事業実施計画について、別表に定める評価の基準に基づき、成果目標に係るポイントを算定し、知事に提出する。
- 2 知事は、前項に定めるポイントを参考に、事業実施計画の内容等を審査し、本事業の

支援による経営拡大又は収益性向上が期待でき、本県農業の「儲かる農業」への構造転換に向けた波及効果が高い順に採択すべき事業を判断し、その内容を交付決定者に伝達する。

なお、知事及び交付決定者は、必要に応じて判断の参考となる追加の資料の提出を事業実施主体又は経由市町村に求めることができるものとする。

第7 事業の実施手続等

1 事業実施主体が交付決定者へ提出する文書の提出方法

事業実施主体が提出する文書等は、経由市町村を通じて交付決定者に提出するものとする。経由市町村は、事業実施主体から提出された文書等の内容を確認の上、必要に応じて、事業実施主体に修正等を指示するものとする。

2 事業実施計画の提出等

- (1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、経由市町村及び当該市町村を管轄する農林事務所に対し、事前相談を行うこと。経由市町村は、本事業の趣旨等に照らし、妥当と認める要望について、県が実施する本事業の要望調査により、交付決定者に報告するものとする。なお、対象ほ場等が複数市町村にまたがる場合は、受益面積が最も大きい市町村が事業実施主体の窓口となること。ただし、当該市町村間で調整等がなされている場合は、この限りではない。
- (2) 事業実施主体は、別記7別紙様式第1号により、事業実施計画書を作成し、県が実施する要望調査の期間内に、経由市町村を通じて（別記7別紙様式第2号）交付決定者へ提出するものとする。なお、要望調査の期間については、知事が別に定め（農業技術課扱い）、茨城県ホームページ等で周知するものとする。
- (3) 交付決定者は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。なお、提出された事業実施計画に疑義等がある場合は、経由市町村を通じて事業実施主体に確認を行い、必要に応じてヒアリング等の調査を実施すること。
- (4) 要望調査結果の提出後、知事から採択すべき事業の通知（農業技術課扱い）を受けた交付決定者は、通知の内容を基に、要望を提出した経由市町村に対し、別記7別紙様式第3号により事業採択又は不採択の通知を行うものとする。なお、事業採択となった場合には、併せて交付申請書等の提出期限を通知するものとする。
- (5) 本事業における事業実施計画の重要な変更については、以下のアからオまでのとおりとする。なお、重要な変更が発生する場合は、事業実施主体が経由市町村の確認を経た上で、経由市町村を通じて交付決定者に変更の承認を申請し、交付決定者の承認を受けるものとする。当該申請書の提出を受けた交付決定者は、変更の内容を審査し、適切と認めた場合は、当該変更申請にかかる承認について、経由市町村を通じて事業実施主体に通知するものとする。なお、計画の変更を承認した交付決定者は、遅滞なくその旨を知事に報告するものとする。
 - ア 事業実施主体の変更
 - イ 事業の中止又は廃止

ウ 事業費の30%を超える増減

エ 県補助金の増又は県補助金の30%を超える減

オ 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。）

3 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項に基づく補助金の交付決定後に行うものとする。
- (2) ただし、事業実施主体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る場合においては、あらかじめ交付決定者の適正な指導を受け、事業の内容が明確となり、かつ、事業採択の通知後、補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、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し、別記7別紙様式第4号により、交付決定前着手届を經由市町村を通じて交付決定者へ提出するものとする。なお、交付決定前着手届を受理した交付決定者は、遅滞なく知事にその旨を報告するものとする。

第8 事業成果の報告及び評価等

1 事業実施結果の報告

事業実施主体は、事業実施年度から3年間、当該年度における事業成果を別記7別紙様式第5号により、当該報告年度の翌年度の5月末日までに、經由市町村を通じて（別記7別紙様式第6号）して交付決定者に報告するものとする。

当該報告を受理した交付決定者は、遅滞なく知事に報告するものとする。

2 事業実施状況の報告

交付決定者は、前項に規定にかかわらず、事業実施計画に掲げる目標の達成までの間、必要に応じて事業実施主体に事業の実施状況の報告を求めることができる。

3 事業成果の評価及び改善措置の指導等

交付決定者は、事業実施主体から、1の規定による報告を受けた場合には、その内容を点検し、別記7別紙様式第7号により事業の成果の評価を行うものとする。なお、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、經由市町村を通じて必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

第9 効果的かつ適切な執行の確保

- 1 交付決定者は、本事業の効果的かつ適切な実施のため必要があると認めるときは、この別記に掲げる事務の執行に必要な限度において、事業実施主体及び經由市町村に対して、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導及び助言を行うことができる。
- 2 交付決定者は、事業実施主体及び經由市町村に対し、事業の効果等を検証すること

を目的として、必要な資料の提供、調査、報告その他協力を求めるとともに、必要な措置を講ずることができる。

第 10 財産の管理及び財産の処分の制限

- 1 事業実施主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。
- 2 交付等要項第 19 条によらず、前項の財産のうち 1 件当たりの取得価格 10 万円以上の物品については、「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。以下「大蔵省令」という。）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。）において交付決定者の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡、交換、貸付又は担保に供してはならない。
- 3 前項に定める期間において、交付決定者の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 4 補助事業により取得した財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、別記 7 別紙様式第 8 号の財産管理台帳及びその関係書類を整備保管しなければならない。

第 11 補則

本事業の実施につき必要な事項は、この別記に定めるもののほか、知事が別に定めるものとする。

別添

経費項目	細目	内容	留意事項
ソフト経費	報償費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために、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 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体内の報償費支払規則等によるほか、業務の内容に応じた常識の範囲を越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を添付すること。 事業実施主体及びその構成員の経常的な雇用経費等は認めない。
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要となる、出発から帰着までの交通費、日当、宿泊費 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体内の旅費支払規則等によるほか、業務の内容に応じた常識の範囲を越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を添付すること。
事業費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要となる、短期間又は一度の使用によって消費され、その効用を失う低廉な物品の購入に要する経費 	<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。
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	資材費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な農業資材等の購入(通常の営農活動に係るもの、既に実施している取組に係るものを除く。)に要する経費 	<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。 性質又は形状を変えずに比較的長期間にわたって使用に耐える物であり、取得価額が10万円以上の場合は備品として扱うものとする。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施に必要な経費で

		接必要な郵便、運送等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> あることが明確に区分できること。 切手は、物品受払簿で管理すること。
	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施に直接必要な広告、啓発、商談会等への出展等に要する経費 	<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。
	研修等参加費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費 	<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。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試作品の開発及び試験等に要する原材料や事業対象品目の栽培に要する種苗の購入等（既に事業対象品目の栽培実績がある場合は、栽培面積拡大等に係る掛かり増し経費に限る。）に係る経緯 	<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。 原材料は、物品受払簿で管理すること。
	委託費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の交付目的たる事業の一部分（事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）をほかの者に委託するために必要な経費 	<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。 委託は、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り、実施できるものとする。
	使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な国、他の地方公共団体又は私人の不動産、施設、物品又は権利の使用に対して支払う経費 	<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。 事業実施主体及びその構成員が所有する不動産等を使用する場合の経費は認めない。
	雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手

		数料	こと。
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> 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に係る経費 	<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。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外で対象事業の実施に必要であると知事が認めたもの。 	
ハード経費	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 性質、形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物品であり、取得価額が10万円以上のもの及び性質は消耗品に属するものでも標本又は陳列品として保管すべきもの等の購入に要する経費 	<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。 該当する物品の見積書やカタログ等を添付（原則2者以上）すること。なお、取得単価が50万円以上の物品については、原則3社以上の見積書等を添付すること。ただし、該当する物品の取り扱いが1社のみの場合はこの限りではない。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良な管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 本事業の実施に必要な経費であっても、本事業以外に容易に流用できる汎用性が高い物品の経費は認めない。
	工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要となる土地、工作物等の造成又は製造及び改造の工事並びに工作物の移転及び除却の工事等に要する経費で、工事請負契約によるもの 	<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。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外で対象事業の実施に必要であると知事が認めたもの。 	

別表

事業実施計画に対する評価の基準

項目	評価項目及び配点基準	ポイント	
面積拡大	事業実施計画に記載した有機 JAS 認証取得面積の拡大目標		
	施設栽培	露地栽培	
	a 20a 以上	50a 以上	7
	b 10a 以上	25a 以上	5
	c 5a 以上	15a 以上	3
	d 3a 以上	10a 以上	1
e 3a 未満	10a 未満	0	
所得向上	事業実施計画に記載した農業所得の向上目標		
	a 15%以上		10
	b 10%以上		8
	c 5%以上		6
	d 3%以上		4
	e 1%まで		2
f 0%		不選定	
実需者との連携等	事業実施計画に実需者と連携して作成した販売計画や、事業実施主体による市場分析・販売プラン等が添付されているか		
	a 販売計画等が添付されている		10
b 販売計画等が添付されていない		0	
先進性	取組内容が地域に例を見ない先進的かつモデル的な取組となっており、将来的な波及効果が期待できるか		
	a 波及効果が期待できる		5
b 波及効果が期待できない		0	
みどりの食料システム法に基づく計画認定	a 有 (事業実施年度内に認定を受ける見込みがある場合を含む)		3
	b 無		0

別記7別紙様式第1号（第7の2（2）関係）

番 号
年 月 日

市町村長 殿

住 所：〒

電 話 番 号：

事業実施主体名：

代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる事業実施計画書の提出について

いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記7第7の2（2）の規
定に基づき、事業実施計画を別添のとおり提出します。

（注）別添様式の他に、事業実施計画の記載内容が確認できる根拠資料を添付すること。

有機農産物新商品開発チャレンジ支援事業実施計画書

○事業実施主体の概要

事業実施 主体名	(代表者職氏名) (歳)
住 所	〒 - 電話 (- -) 茨城県 (事務所が無い場合は、代表者の住所・電話番号)
活動地域	(事業実施主体の活動地域：市町村名を記載。複数の市町村で活動する場合は、すべての市町村名を記載)
経営概況	(現在の経営概況を記載。新たに結成される組織の場合は、その目的と予定する活動内容を記載)
構成員数	人 (うち認定農業者 人/いばらきみどり認定取得者 人)

※法人又は団体等の場合は、構成員の名簿を添付。

認定農業者又はいばらきみどり認定取得者は、構成員名簿に明記。

○事業の内容

区 分	1 事業対象品目の新規栽培又は栽培面積拡大
	(1) いちご 新規栽培 (a) / 拡大 (a → a)
	(2) く り 新規栽培 (a) / 拡大 (a → a)
	(3) な し 新規栽培 (a) / 拡大 (a → a)
	(4) ぶどう 新規栽培 (a) / 拡大 (a → a)
	(5) その他 () 新規栽培 (a) / 拡大 (a → a)

	<p>2 収益性向上に向けた取組</p> <p>(1) 1の品目栽培（面積拡大含む。以下同じ。）のための農業資材等購入</p> <p>(2) 1の品目栽培のための機械導入・施設整備（ハード経費に係るもの）</p> <p>(3) 1の品目の高付加価値化（加工品製造等）</p> <p>(4) 1の品目の販路拡大に向けたPR活動</p> <p>(5) その他（<input type="text"/>）</p> <p>※本事業で取り組む事業内容を、上記の1（1）～（5）及び2（1）～（5）から選択して○を付けて下さい。（複数選択可）</p> <p>※有機栽培面積及び拡大面積で対象となる面積は、有機JAS認証を取得した（若しくは取得予定）面積です。</p> <p>※「その他」の場合は、（<input type="text"/>）内に具体的に記入してください。</p>					
事業の概要	(今回申請する取組の概要を記載)					
事業費	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">補助金の要望額</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> </tr> </table>		円	補助金の要望額		円
	円	補助金の要望額		円		

1 取り組もうとする課題・取組の目標

(1) 現状・課題

※現在の経営状況と経営拡大又は収益性向上に向けた課題（目標達成のために今後必要な取組等）を簡潔に記載

事業対象品目以外に生産又は加工を行っていない場合は、「ア－2」又は「イ－2」は記載不要。

ア－1 生産・売上状況（過去3か年の実績） ※本事業の対象となる品目を記載

事業対象品目を **栽培している・栽培していない** *どちらかに○を付けてください

栽培している場合は、下記に概要を記入すること

※品目名を記載 ()	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
①作付面積 (a)				
②生産量 (t)				
③単収 (t/10a)				
④単価 (千円/t)				
⑤売上 (千円)				

※売上等に補助金は含みません。

ア－2 生産・売上状況（過去3か年の実績） ※ア－1を含む全体を記載

※主要品目名を記載 ()	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
①作付面積 (ha)				
②生産量 (t)				
③売上 (千円)				
主な販路 (構成比 %)				
(1)	(%)	(%)	(%)	(%)
(2)	(%)	(%)	(%)	(%)
(3)	(%)	(%)	(%)	(%)

※売上等に補助金は含みません。

イ－1 加工・売上状況（過去3か年の実績） ※本事業の対象となる品目を記載

事業対象品目の加工等に **取り組んでいる・取り組んでいない** *どちらかに○を付けてください

加工等に取り組んでいる場合は、下記に概要を記入すること

農産物の加工・販売 その他の関連・付帯事業	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
内容				
①販売数量				
②単価 (円)				
③売上 (千円)				

※売上等に補助金は含みません。

イー 2 加工・売上状況（過去3か年の実績） ※イー 1 を含む全体を記載

農産物等の加工等に 取り組んでいる・取り組んでいない *どちらかに○を付けてください

加工等に取り組んでいる場合は、下記に概要を記入すること

農産物の加工・販売 その他の関連・付帯事業	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
内容				
売上 (千円)				
主な販路 (構成比 %)				
(1)	(%)	(%)	(%)	(%)
(2)	(%)	(%)	(%)	(%)
(3)	(%)	(%)	(%)	(%)

※売上等に補助金は含みません。

ウ 農業所得

区 分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	3か年平均
①粗収益 (千円) ※農業及び関連事業の売上金額				
②農業経営費 (千円)				
③農業所得 (①-②) (千円)				

※農業所得の算出根拠資料として過去3か年の青色申告決算書等（個人の場合）、決算書等（法人の場合）、又は売上や経費が分かる書類（写しで可）を添付すること。

(2) 目標設定

項 目	現 状 (過去3か年の平均)	目 標 (3年後)
事業対象品目の有機栽培面積 (a)		
【参考】経営全体の有機栽培面積 (a)		
経営全体の農業所得向上 (千円)		
【参考】新規取組による所得見込 (千円)		

※事業の採択要件として設定する目標に○を付すこと（複数選択可）。

アー 1 生産・売上目標（今後 3 か年の目標） **※本事業の対象となる品目を記載**

※品目名を記載 ()	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	3 か年平均
①作付面積 (a)				
②生産量 (t)				
③単収 (t/10a)				
④単価 (千円/t)				
⑤売上 (千円)				

※売上等に補助金は含みません。

アー 2 生産・売上目標（今後 3 か年の目標） **※アー 1 を含む全体を記載**

※主要品目名を記載 ()	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	3 か年平均
①作付面積 (ha)				
②生産量 (t)				
③売上 (千円)				
主な販路 (構成比 %)				
(1)	(%)	(%)	(%)	(%)
(2)	(%)	(%)	(%)	(%)
(3)	(%)	(%)	(%)	(%)

※売上等に補助金は含みません。

イー 1 加工・売上目標（今後 3 か年の目標） **※本事業の対象となる品目を記載**

本事業で加工等に取り組まない場合は右欄にチェックすること

（下表は空欄のままとする）

→ 該当なし

農産物の加工・販売 その他の関連・付帯事業	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	3 か年平均
内容				
①販売数量				
②単価 (円)				
③売上 (千円)				

※売上等に補助金は含みません。

イー 2 加工・売上目標（今後 3 か年の目標） **※イー 1 を含む全体を記載**

加工等に取り組みない場合は右欄にチェックすること

（下表は空欄のままとする）

→ 該当なし

農産物の加工・販売 その他の関連・付帯事業	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	3 か年平均
内容				
売上（千円）				
主な販路（構成比 %）				
(1)				
(2)				
(3)				

※売上等に補助金は含みません。

ウ 農業所得

区 分	令和 6 年度 (取組 1 年目)	令和 7 年度 (2 年目)	令和 8 年度 (3 年目)
①粗収益（千円） ※農業及び関連事業の売上金額			
②農業経営費（千円）			
③農業所得（①－②）（千円）			

2 取組内容

(1) 取組の具体的な内容

(※取組の目的、期待できる効果等を具体的に記載)

(2) 取組の特徴

【取組の新規性、発展性（地域のモデルとなりうる波及効果のある取組かどうか等）、実現性（事業内容及び取組方法が目標達成に向けて具体的なものかどうか等）の観点から記載する】

※実需者と連携して作成した販売計画や、事業実施主体が実施した市場分析等の結果がある場合は、添付すること。

(3) 実施計画

取組年数	内 容
1年目	○月■■■実施 ○月△△△△実施
2年目	○月○○○実施 ○月△△△実施
3年目	○月■■■実施 ○月△△△△実施

3 必要な経費

ア 経費（「2 取組内容」で記載した取組を行うのに必要な経費の詳細を記載）

内 容	ソフト経費 (円)	ハード経費 (円)	積算内訳
	円	円	ソフト ハード
	円	円	ソフト ハード
	円	円	ソフト ハード
計 (A)	円	円	

※見積書等（写しで可）を添付すること。

※ソフト経費のみの申請でも可。

イ 補助金の要望額

	(A)必要な経費	(B)補助率 (1/2)	(C)補助金の要望額 (Bの千円未満切捨額)	備 考
ソフト経費 (a)	円	円	円	
ハード経費 (b)	円	円	円	
計 (c=a+b)	円	円	円	補助の上限 額 160 万円

※補助の上限額はソフト経費・ハード経費合計で 160 万円とする。

※補助上限額の範囲内において、ソフト経費・ハード経費の割合は任意とするが、ハード経費は補助上限額を原則 80 万円とする。

○補助残額の資金調達方法

補助残額 円 (= A - C)

内訳) 事業実施主体負担 円

その他負担 円 (具体名:)

(総事業費から補助金の希望額を差し引いた額は事業実施主体の負担となりますが、どのように調達するか、その計画を記載してください。)

別記7別紙様式第2号（第7の2関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

市町村長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる事業実施計画書の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要
項別記7第7の2（2）の規定に基づき、管内事業実施主体の事業実施計画を別添
のとおり提出します。

記

添付書類 有機農産物新商品開発チャレンジ支援事業実施計画書

〇事業実施計画書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	事業の内容	事業費	補助金申請額
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円

- 注) 1 番号は、事業実施主体から提出された事業実施計画書毎に付し、容易に
確認できるようにすること。
2 事業の内容欄は、事業対象品目の新規栽培や加工品製造等、事業内容を
簡潔に記載すること。
3 事業費は、事業ごとに消費税額まで含んだ金額とすること。

別記7別紙様式第3号（第7の2（4）関係）

番 号
年 月 日

市町村長 殿

〇〇農林事務所長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる（不）採択通知書

年 月 日付け 番 号 で提出のあったこのことについて、いばらきオーガ
ニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記7第7の2（4）の規定に基づき
審査した結果、以下の事業を採択した（不採択とした）ので通知します。

番号	事業実施主体	事業費	補助金申請額	審査結果
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	

- 注) 1 不採択の場合、「不採択理由」を追加の上、その理由を記載すること。
2 所長は、採択した事業を通知する際には、交付申請書の提出期限等を併せて
通知するものとする。

別記7別紙様式第4号（第7の3（2）関係）

番 年 月 号 日

〇〇農林事務所長 殿
（〇〇市町村経由）

住 所：〒

電 話 番 号：
事業実施主体名：
代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担します。
- 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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手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とします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			

（注）「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

別記7別紙様式第5号（第8の1関係）

番 年 月 号 日

市町村長 殿

住 所：〒

電 話 番 号：

事業実施主体名：

代 表 者 職 氏 名：

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる事業成果の報告について

いばらきオーガニックステップアップ事業補助費金交付等要項別記7第8の1の
規定に基づき、事業の成果を別添のとおり提出します。

（注）別添様式の他に、事業の成果が確認できる根拠資料を添付すること。

有機農産物新商品開発チャレンジ支援事業成果報告書（〇年目）

1 本年度の取組の概要

※計画書2－（1）の取組内容に照らし合わせて、具体的に実績を記載

※必要に応じて取組の様子を示す写真、新聞記事、広告を添付

2 活動実績

※計画書2－（3）の実施計画に照らし合わせて、具体的に実績を記載

※結果の内容を示す資料等を添付

※2年目以降は、前年度に「今後の課題」とした事項への対応状況も記載

4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

3 進捗状況

(1) 成果目標の進捗率 [年目実績]

ア-1 生産・売上目標に対する実績 **※本事業の対象となる品目を記載**

※品目名を記載 ()		現況	令和6年度 (取組1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)
①作付面積(a)	目標	/			
	実績				
②生産量 (t)	目標	/			
	実績				
③単収 (t/10a)	目標	/			
	実績				
④単価 (千円/t)	目標	/			
	実績				
⑤売上 (千円)	目標	/			
	実績				

※売上等に補助金は含みません。

ア-2 生産・売上目標に対する実績 **※ア-1を含む全体を記載**

※品目名を記載 ()		現況	令和6年度 (取組1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)
①作付面積(ha)	目標	/			
	実績				
②生産量(t)	目標	/			
	実績				
③売上(千円)	目標	/			
	実績				
主な販路 (構成比%)		/	/	/	/
(1)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)
(2)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)
(3)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)

※売上等に補助金は含みません。

イー 1 加工・売上目標に対する実績 **※本事業の対象となる品目を記載**

農産物の加工・販売 その他関連付帯事業		現況	令和6年度 (取組1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)
内容					
①販売数量	目標				
	実績				
②単価(円)	目標				
	実績				
③売上(千円)	目標				
	実績				

※売上等に補助金は含みません。

イー 2 加工・売上目標に対する実績 **※イー 1 を含む全体を記載**

農産物の加工・販売 その他関連付帯事業		現況	令和6年度 (取組1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)
内容					
売上(千円)	目標				
	実績				
主な販路 (構成比%)					
(1)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)
(2)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)
(3)	目標	(%)	(%)	(%)	(%)
	実績	(%)	(%)	(%)	(%)

ウ 農業所得

区 分		現況	令和6年度 (取組1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)
①粗収益(千円) ※農業及び関連事業の売上金額	目標				
	実績				
②農業経営費(千円)	目標				
	実績				
③農業所得 (①-②) (千円)	目標				
	実績				

4 今後の課題と対応

(1) 今後の課題

※成果目標達成に向けて解決すべき課題を記載

(2) 課題解決への対応

※「今後の課題」に対し、課題解決に向けた取組を具体的に記載

(3) 計画 ※次年度以降の計画の概要とスケジュールを記載

ア 計画の概要

イ 事業スケジュール

取組年数	内 容
2年目	○月●●実施 ○月▲▲実施
3年目	○月○○実施 ○月○□実施

別記7別紙様式第6号（第8の1関係）

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長 殿

市町村長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる事業成果報告書の提出について

このことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要
項別記7第8の1の規定に基づき、管内事業実施主体の事業の成果を別添のとおり
提出します。

記

添付書類 有機農産物新商品開発チャレンジ支援事業成果報告書

〇事業成果報告書を提出した事業実施主体一覧

番号	事業実施主体	事業の内容	取組開始年度 (取組〇年目)	備 考

別記7別紙様式第7号（第8の3関係）

番 号
年 月 日

市町村長 殿

〇〇農林事務所長

いばらきオーガニックステップアップ事業のうち有機農産物新商品開発
チャレンジ支援にかかる評価結果通知書

年 月 日付け 番 号 で提出のあったこのことについて、いばらきオーガニックステップアップ事業費補助金交付等要項別記7第8の3の規定に基づき審査した結果、提出のあった事業の評価を下記のとおり通知します。

番号	事業実施主体	評価結果	備 考

- 注) 1 「評価結果」の欄に、交付決定した計画といばらきオーガニックステップアップ事業補助金交付等要項別記7に照らして事業の実施状況が適正か改善を要するか記載すること。
- 2 改善を要すると評価した場合は、「備考」欄に具体的な改善指示を記載すること。なお、必要な場合は別紙とすることができる。
- 3 事業実施計画に記載した目標年度に到達し、当該計画の目標が達成されたと判断した場合は、「備考」欄に「事業完了」と記載すること。

