

いばらきの枝物トップランナー産地拡大事業における申請の手引き

いばらきの枝物トップランナー産地拡大事業における申請書類作成に当たっては、以下の留意事項をふまえて申請いただくとともに別添のチェックリストにおいて必要事項の記載漏れがないかチェックしてください。（記載方法については記載例を参照）。

なお、チェックリストについては提出書類と併せて提出してください。

I 計画申請書類作成時の留意事項

1 様式第12号（鑑文）

（1）「事業実施主体名」

ア 個人事業主の場合、氏名を記載する。

2 様式第12号 別添1-1（農地再生）

1（1）事業実施主体の構成員

ア 「構成員氏名」

・荒廃農地等再生支援事業及び生産体制強化支援事業の受益者全員の氏名を記載する。

1（2）新規で申請するほ場

ア 「ほ場番号」

・1筆毎にほ場番号を記載する。

ただし、異なる複数のほ場が隣接し、かつ同程度（抜根の有無等）の再生作業が見込まれる場合、同じほ場番号の行に隣接する複数のほ場の所在地を記載してよい。

イ 「圃場管理者氏名」

・事業実施主体の構成員が複数人いる場合、筆ごとに圃場管理者を記載する。

ウ 「ハナモモ連作障害対策試験実施の有無」

・県又は県が委託する業者から要請を受けて試験を実施する場合のみ「有」を記載する。

エ 「農地区分」

・農地の現況に合致する番号を記載する。

オ 「農地面積」

・各ほ場番号の欄には各筆面積の小数点第1位まで記載する。農地面積の計は、各ほ場番号の面積の小数点以下を切り捨てたもの同士を足し合わせて算出する。

・農地の一部を再生する場合は、その対象農地の面積が確認でき、測定者が記載された書類（第三者による測定結果）を添付する。（例：市町村等によるGISシステムを活用した面積測定結果等）

ただし、計画申請時に事業実施主体による概算の測定結果の書類を添付した場合、実績報告時に第三者による測定結果の書類を添付すること。

また、生産性が低下した農地において改植する場合、上記対象農地の面積が確認できる書類として、位置図に抜根箇所を×印等を付する。

カ 「事業費」

・課税事業者は税抜価格、非課税事業者は税込価格で算出する。

キ 「うち補助額」

- ・補助額算出の考え方は以下のとおり。

再生作業に要した経費の1/2と上限額200,000円/10aの額を比較し低い額。

ただし、枝物生産未経験者であり、かつ事業を活用して農地を50a以上再生する場合、又はハナモモ連作障害対策試験を実施する場合は、補助率2/3と上限額200,000円/10aの額を比較し低い額。

なお、試験を実施する場合は補助対象外である。

ク 「再生作業実施期間」及び「栽植作業実施期間」

- ・作業開始日は交付決定日以降の日付、作業完了日は令和7年3月末以前の日付を記載する。

・作業実施予定期間は農地貸借期間の契約期間内とする。

・上記を満たせない場合、作業受委託契約期間等を合わせた作業実施予定期間が契約期間内になるようにする。

- ・「再生作業予定期間」及び「栽植作業予定期間」は重複しないように記載する。

※苗の確保が間に合わない等により栽植作業が令和7年3月31日までに完了しない場合には、苗の発注まで完了していることを条件とする。

1 (3) 既に計画承認を受けている（または別途申請中の）ほ場への遡及加算申請

既に承認済み（別途申請中の）ほ場があり、かつ今回の申請で補助率が変更になる場合に記載する。

1 (4) 計画申請額計

1 (2) 新規で申請するほ場で算出した「事業費」、「うち補助額」のそれぞれの合計を記載する。

2 枝物生産計画（農地再生）

ア 「品目名」

- ・1 (2) 新規で申請するほ場で記載した「栽植品目」毎に表を作成する。

イ 「栽培面積」

- ・「栽培面積」及び「うち改植する面積」の合計が、「現況」に比べ「計画」が10a以上増加するか確認する。
- ・「栽培面積」は、改植する面積を除いた面積を記載する。

ウ 「うち改植する面積」

- ・今回本事業において改植する面積を記載する。

エ 「植栽本数」

- ・栽植する品目の栽植密度により算出する。
- ・「計画」には、事業完了後の植栽本数を記載する。（栽植間隔・密度等による計算値、実際の栽植数等）
- ・花き栽培基準、慣行栽培法を目安とし、乖離しないよう栽植本数を算出すること。

3 添付資料（農地再生）

<必須>

ア 位置図

- ・航空写真、地番入りの地図、公図等から一つ添付すること。
- ・事業対象農地が分かるように赤ペン等で囲み示す。
- ・位置図に現況写真の撮影箇所を記入する。

イ 現況写真

- ・地番ごとに現況が明瞭に分かる写真を添付する。（健全株との比較写真など）

- ・抜根作業が必要な場合、樹木等が確認できる写真を添付する。
- ・合筆して同じほ場番号で申請する場合、各筆が同程度の再生作業を要することを確認できる写真を添付する。

ウ 農地の地番及び面積が確認できる書類の写し

- ・農地台帳、農用地利用配分計画、農用地利用集積計画、農地ナビ、登記簿等から一つ添付すること。
- ・農地の一部を再生する場合、測定結果を添付する。
- ・農作業受委託契約書など申請者自身が記載できるものは不可。

エ 交付等要綱様式第 14 号による実施計画書補助簿

- ・実施計画書をもとに農林事務所担当課が作成し、算出した補助額が申請書類と一致する確認する。

<農地等の所有者と事業実施主体が異なる場合>

農地貸借期間、又は農地貸借期間と農作業受委託契約期間を合わせた期間が、概ね 10 年を超えていることを証明する書類を添付する。

オ 農地貸借を証明できる書類の写し

以下のうち、いずれか 1 つを添付すること。

- ・農地基本台帳（農地の所有者及び農地貸借期間が確認できる場合）
- ・農用地利用集積計画（集積計画一括方式の場合）
- ・農用地利用配分計画及び農用地利用集積計画（集積・配分別の方式の場合）
- ・農用地利用集積計画（利用権設定の場合）
- ・農用地利用集積等促進計画

カ 以下に該当する場合は、必要書類を添付する。

○農地貸借申請中の場合

- ・農地貸借手続の申請が確認できる書類
農地の借り手（＝申請者）及び農地貸借期間が明記されている書類
例：農地中間管理機構による農地の貸付希望申出書（機構様式第 6 号）

○申請時点で、農地中間管理機構以外の貸借契約を締結している場合

- ・農地の借り手（＝申請者）及び農地の貸し手の連名による、現行の契約が満了時農地中間管理機構を通じた貸借契約を結ぶ旨の誓約書（参考様式第 2 号）

○農地貸借期間の始期よりも、再生作業の開始日が早い場合

- ・農地貸借期間前に耕作する権利が確認できる書類
例：地権者の同意書等

○農地貸借期間、又は農地貸借期間と農作業受委託契約期間を合わせた期間が、再生作業期間を満たす期間及び 10 年を越えていない場合

- ・農地貸借期間後に耕作する権利が確認できる書類
例：農作業受委託契約書の写し又は貸借を継続する旨の誓約書等

<農地の所有者と事業実施主体が同一の場合>

キ 農地の面積や所有者が確認できる書類（農地基本台帳等）

ク 住民票、戸籍謄本、従業員名簿等

申請者本人と生計を一にする親族が所有する農地で、事業を活用する場合に添付する。

3 様式第 12 号 別添 1－2（農地再生）

ア 「申請日、事業実施主体名、予定実施期間、ほ場番号、農地面積」

- ・様式第 12 号 別添 1－1 の計画書と同様に記載する。

イ 「再生作業に要する内容」など

- ・現況に照らし、必要な作業について記載する。
- ・再生作業を委託する場合は添付されている見積書等に基づいて記載する。
- ・マルチ張り、定植前の草刈りなど、再生作業後に実施する作業は補助対象外となる。
- ・各項目の算出方法は以下のとおり。

機械燃料費： 軽油は、本体価格の他に消費税及び軽油引取税が加算されている。消費税課税事業者の場合は、下記の方法により消費税を控除すること。

- ① 支払額から、1ℓあたり 32.1 円の軽油引取税を控除。
- ②①から 10%控除。(消費税相当額)
- ③①で控除した軽油引取税と②で算出した本体価格を合算し軽油額を算出する。

また、石油価格の場合、見積書の代わりに給油所小売価格調査（経済産業省出典）より茨城県の令和 6 年 4 月 1 日から計画申請書申請日までの最高値を上限に算出してもよい。

機械損料： 原則、土地改良事業等請負工事機械経費算定基準を上限単価とし、機械損料を算出すること。本算定基準に記載のない機械を使用した場合は、機能が近い機械の単価を基に算定する。

労務費： 公共工事労務単価（8 時間相当等）を上限に、延べ作業時間に換算し算出する。

ウ 再生作業の積算根拠資料

○再生作業を委託する場合

- ・委託する作業内容が確認できる 1 者以上の見積書

○使用予定の資材がある場合

- ・見積書
- ・散布資材は、土地の改良を目的とする堆肥、石灰、緑肥（種子代）を補助対象とし、元肥、追肥に用いる肥料は対象外となる。

○自主施工の場合

- ・算出に要した書類（参考様式第 1 号による算出結果を添付することも可能）

※見積書には、宛名（事業実施主体名）、発行者の氏名及び住所、金額、内容、数量、単価などが明記されていること。

※見積書は申請日時点で有効期限内であり、日付が申請日以前であること。

※作業内訳ごとに費用を算出すること。

4 様式第 12 号 別添 2（生産体制強化）

ア 「機械名」

- ・枝物生産に係る労力削減に向けた機械であること。
- ・規格及び規模を記載すること。
- ・機械が原則、新品であること。
- ・事業実施年度内に導入が完了する機械であること。
- ・既存機械の更新ではないこと。

イ 「事業費」

- ・税込及び税抜の価格を記載すること。
- ・導入する機械の本体価格は 15 万円以上であること。

ウ 「県補助金」、「自己負担」

- ・補助額算出の考え方は以下のとおりとする。
導入する機械の税抜価格の 1/2 と上限額の 150 万円を比較し低い額。
- ・県補助金の合計は 150 万円以下であること。
- ・機械毎の補助額及び自己負担額を足し合わせた額は、機械の税込価格と一致するか確認する。

エ 「備考」

- ・申請時点で消費税が判明している場合に以下のとおり記載する。
除税額（＝事業費の消費税額） ○円、うち県費（＝除税額の1/2） △円

オ 「機械名」

- ・導入する機械毎に記載する。

カ 「受益面積・利用期間・稼働日数」

- ・導入する機械は本事業にのみ使用することとする。

キ 添付資料

- ・機械の規模決定根拠
- ・1者以上の見積書
宛名（事業実施主体名）、発行者の氏名及び住所、金額、内容、数量、単価などが明記されていること。
また、見積書は申請日時点で有効期限内であり、見積書の日付が申請日以前であること。
- ・カタログ
導入する機械が分かるように赤ペン等で囲む。
- ・機械の管理運営規定
管理責任者、保管場所、利用者の範囲、機械の保全管理（財産管理台帳の整備）、利用料等について記載する。

II 交付申請書類作成時の留意事項

1 様式第1号（鑑文）

（1）申請日

計画承認通知（様式第12号）で定めた提出日以前の日付を記載する。

（2）住所・事業実施主体名（代表者職氏名）

計画承認された内容と同様に記載する。

（3）発番

計画承認通知（様式第12号）の日付・発番を記載する。

2 様式第1号 別添

（1）事業の目的

簡潔に記載する。

（2）事業の内容

3者から見積りを徴収した結果をもとに記載する。

なお、実施時期の記載を変更する場合は、備考欄に実施時期、理由を記載すること。

（3）経費の配分及び負担区分

3者から見積りを徴収した結果をもとに記載する。

負担区分の合計が総事業費と一致するか確認する。

（4）事業完了予定日

令和7年3月31日以前の日付を記載する。

（5）収支予算

収入の部の各区分の予算額は、（3）の総事業費と一致するか確認する。

（6）添付資料

ア 3者以上の再生作業に係る見積書

宛名（事業実施主体名）、発行者の氏名及び住所、金額、内容、数量、単価などが明記されていること。また、見積書は申請日時時点で有効期限内であり、見積書の日付が申請日以前であること。

なお、3者以上の見積もりが困難と認められる場合には2者以下の見積もりも可能とする。

イ 3者以上の機械導入に係る見積書

アに同じ。

なお、中古の機械導入等3者以上の見積もりが困難と認められる場合には2者以下の見積もりも可能とする。

ウ 振込口座の通帳の写し

交付申請書に記載している口座情報がすべて確認できるような書類を添付する。