

ちばの農林水産物品質向上推進事業実施要領

平成28年8月3日農水第327号制定
一部改正 平成30年5月24日 農水第155号

1 目的

本事業は、農林水産物及びその加工品の品質向上や安全・安心の確保に取り組む生産者等を支援することにより、本県産農林水産物の競争力を強化することを目的に実施する。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、千葉県内で生産された農林水産物の振興を図る団体等で以下に掲げる者とする。(複数の補助対象者が連携して事業を実施することも可能だが、代表となる者が取りまとめて申請すること。)

なお、本事業の活用は、同一対象者につき1回限りとする。(ただし、全く別の内容で事業を実施する場合は、その限りでない。)

- (1) 農業協同組合、森林組合及び農業協同組合連合会
- (2) 農地所有適格法人、森林施業事業体
- (3) 漁業協同組合、水産加工業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合連合会、漁業生産組合
- (4) 生産者3戸以上を含む団体であって、運営に関する規約及び独立した予算運営により主体的活動実績がある団体
- (5) 市町村(政令指定都市を除く。)
- (6) 生産者3戸以上と連携し、地域の産物の振興を図ってきた実績のある団体等として千葉県知事が認めた者

3 補助対象事業

県産農林水産物及びその加工品の品質向上及び安全・安心を確保するための計画を策定した場合に、その達成に向けた以下の取組を対象とする。ただし、ちばの農林水産物品質向上推進事業補助金交付要綱(以下「補助要綱」という。)第2条第2項各号のいずれかに該当する事業の活動は対象としない。

また、国庫事業で助成対象となる内容については、原則として本事業の対象としない。

- (1) 第三者機関の審査によるGAP・HACCP等の認証に向けた取組に要する経費等
- (2) 農林水産物の食味・糖度等品質向上に資する指標の測定に係る研究機関への委託経費等
- (3) 味度計・糖度計等農林水産物の品質向上に資すると認められる機材等の購入に要する経費等
- (4) その他、農林水産物の品質向上や安全・安心の確保に資すると認められる取組に要する経費等

4 補助対象経費

補助事業の遂行に必要と認められる経費は、「3 補助対象期間」内に支出した経費のうち、下記の「補助対象経費」とする。詳細は別紙1を参照。

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	内 容
GAP・HACCP等の認証に向けた取組に要する経費等	謝 金	研修講師謝金、専門家謝金、指導員謝金
	旅 費	研修講師旅費、職員旅費、指導員旅費
	事 業 費	会場借料、会議費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、雑役務費、委託費、その他認証、登録に要する事務経費等
農林水産物の食味・糖度等品質向上に資する指標の測定に係る研究機関等への委託経費等	事 業 費	委託費
味度計・糖度計等農林水産物の品質向上に資すると認められる機材等の購入に要する経費等	備品購入費	機械・備品購入費
その他、農林水産物の品質向上や安全・安心の確保に資すると認められる取組に要する経費等	謝 金	研修講師謝金、専門家謝金、指導員謝金
	旅 費	研修講師旅費、職員旅費、指導員旅費
	事 業 費	会場等借料、会議費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、雑役務費、委託費、その他取組に要する事務経費等
	上記以外に県が必要と認めたもの	

5 補助率

「3 補助対象事業」の(1) (2) (4)は対象経費の1/2以内とし、(3)は1/3以内とする。

※ なお、採択審査の過程において、予算額、総採択件数、個別経費の内容等を精査し、申請額より減額する場合もある。

6 事業の申請・承認

(1) 申請・選定方法

申請しようとする団体は(2)の提出書類を正・副2部作成し、別紙2に掲げる事務所長(所轄事務所の範囲を越える広域的な取組については、農林水産政策課長)に申請手続きを行う。申請のあった事業は、県において審査し、農林水産部長が別

に定める「ちばの農林水産物品質向上推進事業の配分基準」に基づきポイントを算定し、ポイント上位の事業実施計画から順に予算の範囲内で採択するものとする。

(2) 提出書類

- ア 事業計画承認申請書（別記様式1）
- イ 品質向上に係る計画書（別記様式2）
- ウ 年度事業実施計画（別記様式3）
- エ 団体の概要（別記様式4）
- オ 誓約書・役員等名簿（別記様式5・6）
- オ 団体の定款その他の基本約款又は規約など及び直近1年間の決算書
- カ その他、知事が必要と認める書類

7 事業の着手

- (1) 事業実施主体の長は、千葉県補助金等交付規則第4条の交付の決定（以下「交付決定」という。）前に事業に着手する場合は、次の条件を承知の上、別記様式7により交付決定前着手届出書を作成し、知事に提出するものとする。
 - ア 事業実施主体の責任において事前着手することとし、交付決定にならなかった場合は事業実施主体の負担となること。
 - イ 交付決定額が申請額に達しない場合においても異議ないこと。
 - ウ 当該事業について、着手から補助金交付決定を受ける期間においては、計画変更をしないこと。
- (2) 交付決定前に着手する場合について、知事は事前にその理由等を十分に検討のうえ、事業が適正に行われるよう指導するものとする。

8 事業の推進体制

事業実施主体は、事業の実施に当たり、県農林水産政策課、その他関係課、所管農業・林業・水産事務所等の関係機関の指導・協力を得て適正に推進するものとする。

9 実績報告と確認検査

事業実施主体は、補助要綱に基づき事業完了後速やかに実績報告書を作成し、所轄農業・林業・水産事務所を経由（所轄事務所の範囲を越える広域的な取組については、この限りでない。）して県農林水産政策課に報告した後、3月末日までに実施内容及び支出に関する確認検査を受検完了しなければならない。

10 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、知事が別に定めるところによるものとする。

附則

- 1 この要領は、平成28年度事業から適用する。
- 2 平成30年5月24日一部改正する。

(別紙1)

補助対象経費の内容

1 謝 金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために招へいた専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

2 旅 費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査の実施、会議や打合せその他事業に参加するための旅費として、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

3 事業費

(1) 会場借料

事業遂行に必要な会場を借り上げるために支払われる経費

(2) 会場等借料

事業遂行に必要な会場、バス、ほ場等を借り上げるために支払われる経費

(3) 会議費

事業遂行に必要な、会議等を開催するために支払われる経費

(4) 印刷製本費

事業遂行に必要な資料や印刷物作成に必要な経費

(5) 消耗品費

事業実施に必要な消耗品を購入するために支払われる経費

(6) 通信運搬費

事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料として支払われる経費

(7) 雑役務費

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費及び保険料として支払われる経費、翻訳その他の人的サービスに係る経費

(8) 機械・備品購入費

専ら事業遂行に使用する、機械・備品等を取得するのに支払われる経費

※パソコン等汎用性の高いものは対象としない。

(9) 委託費

上記(1)から(7)に該当しない経費であって、事業遂行に必要な調査等を行うために委託する経費

(別紙2)

1 所轄の農業事務所（企画振興課）、林業事務所（森林振興課）及び水産事務所

事務所名	〒	住 所	TEL	備考
千葉農業事務所	266-0014	千葉市緑区大金沢町 473-2	043-300-1985	農産物 畜産物
東葛飾農業事務所	277-0861	柏市高田 990-1	04-7143-4122	
印旛農業事務所	285-0026	佐倉市鎗木仲田町 8-1	043-483-1129	
香取農業事務所	287-0003	香取市佐原イ 92-11	0478-52-9192	
海匝農業事務所	289-2504	旭市二 1997-1	0479-62-0156	
山武農業事務所	283-0006	東金市東新宿 1-11	0475-54-1122	
長生農業事務所	297-0026	茂原市茂原 1102-1	0475-22-1751	
夷隅農業事務所	298-0212	夷隅郡大多喜町猿稻 14	0470-82-4956	
安房農業事務所	294-0045	館山市北条 402-1	0470-22-7131	
君津農業事務所	292-0833	木更津市貝渕 3-13-34	0438-25-0107	
北部林業事務所	289-1321	山武市富田卜 1177-7	0475-82-3121	林産物
中部林業事務所	299-1152	君津市久保 5-1-3	0439-55-4970	
南部林業事務所	296-0044	鴨川市広場 820	04-7092-1318	
銚子水産事務所	288-0001	銚子市川口町 2-6385-439	0479-22-8397	水産物
館山水産事務所	294-0045	館山市北条 402-1	0470-22-5761	
勝浦水産事務所	299-5225	勝浦市墨名 815-12	0470-73-0108	

2 千葉県農林水産部農林水産政策課 政策室

〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1 TEL 043-223-2807

様式 1

ちばの農林水産物品質向上推進事業計画承認申請書

番 号
平成 年 月 日

千葉県知事 様

申請者住所
申請者名称
代表者氏名 印

平成 年度ちばの農林水産物品質向上推進事業を実施したいので、本事業実施要領 6 の規定により別添のとおり提出します。

3 品質向上に係る事業計画の概要

名 称		
事業期間	平成__年度から平成__年度までの __年計画	
指標の概要		
達成指標		
	現状指標	3年後
年次毎実施予定内容とその目的等（箇条書きなど見やすい記載をしてください。） （また、欄が不足する場合は適宜追加してください）		
平成 年	（補助金活用の有無： ）	
平成 年	（補助金活用の有無： ）	
平成 年	（補助金活用の有無： ）	

※補助金活用の有無は、本補助金も含めて、活用する補助金等がある場合にその名称を記入願います。

5 事業実施体制

--

6 管轄する農業・林業・水産事務所の意見

--

様式3

平成 年度事業実施計画

1 当年度事業の目的

2 事業計画

(1) 事業実施主体

ア 名称

イ 所在地

ウ 代表者名

(2) 事業の内容

活動内容	必要経費		
	内容	数量	金額
1. GAP・HACCP等の認証に向けた取組に要する経費等			円
2. 農林水産物の食味・糖度等品質向上に資する指標の測定に係る研究機関への委託経費等			
3. 味度計・糖度計等農林水産物の品質向上に資すると認められる機材等の購入に要する経費等			
4. その他、農林水産物の品質向上や安全・安心の確保に資すると認められる取組に要する経費			
小 計			
消費税			

(3) 期待される効果

活動項目	活動内容と時期	期待される効果

3 経費の負担区分(A)+(B)+(C)

事業実施 主 体	総事業費 (A) + (B) + (C)	補助事業に要 する (した) 経費 (A)+(B)	負 担 区 分			備考
			県補助金 (A)	県以外の補 助金(B)	その他 (C)	
	円	円	円	円	円	
計						

※ 備考欄には、事業実施主体ごとに仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち県費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」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とともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇〇円うち県費〇〇〇円」）を記入すること。

4 事業完了予定年月日（事業完了年月日）

平成 年 月 日

5 収支予算（収支精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比 較		備考
			増	減	
県補助金 補助金 借入金 その他 ()	円	円			
計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比 較		備考
			増	減	
	円	円			
計					

様式4

団体（事業主体）の概要

平成 年 月 日

- 1 名称
- 2 所在地
- 3 代表者
- 4 設立年月日
- 5 設立根拠法令
- 6 構成者数
- 7 従業者数
- 8 役員氏名
- 9 出資金及び純資産等
- 10 主たる所有施設等の概要
- 11 主な業務内容

様式 5

誓 約 書

平成 年 月 日

千葉県知事 様

申請者住所

申請者名

代表者氏名

印

事業計画を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））がちばの農林水産物品質向上推進事業補助金交付要綱第2条第2項第1号イからハまでのいずれにも該当しないこと及び事業計画を申請した事業が同項第2号に該当しないことを誓約します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、事業計画の承認を受けられないこと、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

様式6

番号	商号又は名称（半ｶﾀ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半ｶﾀ）	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における当法人（団体）の役員等名簿に相違ありません。

平成 年 月 日

申請者住所

申請者名

代表者氏名

印

役員等名簿には、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件事業計画又は補助金の申請に関する権限若しくは補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

様式7

平成 年度ちばの農林水産物品質向上推進事業交付決定前着手届出書

番 号
平成 年 月 日

千葉県知事 ○○○○ 様

申請者住所

申請者名

代表者氏名

印

平成 年度ちばの農林水産物品質向上推進事業について、下記条件を了承の上、補助金交付決定前に着手したいので、ちばの農林水産物品質向上推進事業実施要領第7に基づき届けます。

記

1 事前着手の理由

2 条件

- (1) 事業実施主体の責任において事前着手することとし、交付決定にならなかった場合は事業実施主体の負担となること。
- (2) 交付決定額が申請額に達しない場合においても異議ないこと。
- (3) 当該事業について、着手から補助金交付決定を受ける期間においては、計画変更をしないこと。