

みやざき有機農業拡大加速化事業

農業普及技術課 28,192千円
【財源：一般財源】

事業の目的

有機農業技術の普及や有機JAS認証面積の拡大を支援し、有機産地づくりを進めるとともに、有機農産物の販路拡大に向けた取組等を推進することにより、有機農業の拡大を加速化する。

事業の概要

(1) 事業内容

- ① 有機農業技術の普及（補助率 定額）
栽培技術研修会の開催や先進農家による現地指導等を支援
- ② 有機JAS認証拡大・有機産地づくり対策（補助率 定額、1 / 2 以内）
有機転換期間中の掛かり増し経費や有機JAS認証の維持経費、有機農業の面積拡大に向けた苗供給体制等を支援
- ③ 有機農産物の販路拡大に向けた取組（補助率 定額、1 / 2 以内）
小分け業者等への有機JAS認証取得支援や実需ニーズ調査・マッチング商談の実施
- ④ 有機農業推進体制の強化（補助率 定額）
県有機農業連絡協議会に専任事務局員を設置

①技術普及



②有機JAS拡大、産地づくり



③販路拡大



④推進体制



(2) 事業の仕組み



(3) 成果指標

有機JAS認証面積 現状（令和3年度）389ha → 令和7年度 523ha

事業の期間

令和5年度～令和7年度

「みやざき有機農業拡大加速化事業」 のご案内

表面：事業内容

裏面：申込み手続き

＜事業の目的＞

有機農業の技術普及や有機JAS認証面積の拡大を支援し、有機産地づくりを進めるとともに、有機農産物の販路拡大に向けた取組等を推進することにより、有機農業の拡大を図ります。

事業内容

・具体的な支援内容

①有機JAS認証の取得・維持



- 有機JAS転換中の掛かり増し経費に対して、2年目のほ場10aあたり2万円以内、3年目のほ場10aあたり1万円以内を補助します（※1年目は国の事業を活用）。
- 有機JASの新規認証取得、認証維持に係る経費の1/2以内を補助します。
- 有機農産物・加工食品の小分けJAS認証取得に係る経費の1/2以内を補助します。
- 有機JAS適合資材リストへの登録に係る経費の1/2以内を補助します。

②有機農業技術の普及



- 生産者の有機農業技術向上に向けた研修会に係る費用の10/10以内を補助をします。
- 先進有機農業者による現地指導に係る経費の10/10以内を補助します。

③有機農産物・加工食品 の販路拡大＜委託事業＞ 注1



- 有機農産物・加工物への実需ニーズ調査及び、マッチング商談会等を民間事業者に委託し、販路拡大を進めます。

④有機産地づくり

注2



- 有機農業の産地づくりに要する経費の1/2以内を補助します。
(周辺ほ場からのドリフト低減活動、種苗供給体制構築、資機材整備など)

問合せ先

宮崎県有機農業連絡協議会 事務局

メールアドレス：mizazakiyukikyo@outlook.jp 2

電話：0985-26-7134 ファックス：0985-26-7325



宮崎県農業・水産業ナビ

～ひなたMAFIN～

申込み手続き

- ①有機JAS認証の取得・維持
②有機農業技術の普及
- の事業を希望する農業者の方

◎事業計画書

事業を希望する方は、「事業計画書」を作成し、下記の提出先まで提出してください。申請内容を確認した後、交付決定を通知します。

事業計画書の最終提出期限 **令和7年2月28日（金）**

◎実績報告書

令和7年3月末日までに事業を完了し「実績報告書」を提出して下さい。

<様式の取得方法>

右記QRの「ひなたMAFiN」よりダウンロードしてください。



宮崎県農業・水産業ナビ
～ひなたMAFiN～

<提出先>

所定の様式にて作成し、メール（または、郵送）で下記宛てに送付してください。

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県農業普及技術課内
宮崎県有機農業連絡協議会 事務局 宛
メールアドレス：miyazakiyukikyo@outlook.jp
電話：0985-26-7134 ファックス：0985-26-7325

注1) ③有機農産物・加工食品の販路拡大
県から民間会社への委託事業となります。詳しくは県ホームページをご確認ください。

注2) ④有機産地づくり
④の事業を希望する農業者は、市町村を通じた申請となりますので、最寄りの市町村まで御相談下さい。

燃油、資材、飼料等価格高騰

宮崎県緊急対策措置中



宮崎県農業・水産業ナビ

ひなたMAFiN

Miyazaki Agriculture and Fisheries Navigation

MAFiN

検索

1. 事業区分と補助対象者

事業区分	対象者	対象外
有機農業技術普及	有機農業を目指す生産者等	—
有機 J A S 認証	(1)有機 J A S 転換期間中の支援	有機 J A S 転換期間中の転換 2 年目、3 年目（多年生作物）のほ場 * 新規品目は国の事業を活用
	(2)有機 J A S 認証取得支援	有機飼料の生産者 有機畜産物の生産者 有機農産物の生産者 * 有機加工食品の生産者 * 有機農産物・加工食品の小分け業者
	(3)有機資材リスト登録支援	有機畜産物の小分け業者 有機飼料の小分け業者 有機農産物の輸入業者 有機農産物加工食品の輸入業者 登録申請したが、登録が認められなかった場合
有機産地づくり対策	市町村（営農集団、農業法人等）	—
推進体制強化	宮崎県有機農業連絡協議会	—

* 有機農産物、加工品、小分けについては、しいたけを除く

2. 事業区分と補助対象経費、補助率

事業区分	経費分類	補助金の対象／対象外の費用の例		補助率または補助額
		対象	対象外	
有機農業技術普及	生産者の有機農業技術向上に向けた研修会など	研修会の講師への謝金、旅費、宿泊費 研修に係るテキストなど資料費 研修会の会場借用料	研修会参加者の旅費 飲食費	定額
	先進有機農業者による現地指導	指導者への謝金 指導者の旅費 指導に係るテキストなどの資料費 指導に係るサンプル資材、材料などの費用	現地指導の参加者の旅費 飲食費	定額
有機JAS認証	有機JAS転換期間中の掛り増し経費	有機転換期間中の2年目 有機転換期間中の3年目のほ場（多年生作物が対象）	有機転換、1年目のほ場 *新規品目は国の事業を活用	10aあたり 2年目=2万円以内 3年目=1万円以内
	有機JAS認証費用	更新 有機JAS認証維持のための更新費用（初回のみ）	更新1回目の者で、新規認証取得に伴い当該補助をすでに受けている者	対象経費の1/2以内
	有機資材リスト登録費用	有機資材リスト登録に係る費用	・事業者として新規登録以外の場合、年間管理料	対象経費の1/2以内

3. 運用フロー

	フロー	担当		事業計画～補助金交付フロー	関係書類(様式、添付書類) ◇:県様式 □:協議会様式 ○:任意様式
		生産者・団体等	事業実施主体(協議会)		
①	「事業計画書」の提出	●	○	事業を実施しようとする生産者・団体など(以下、生産者)は「事業計画書」を協議会へ提出する。	□様式第2号「事業計画(実績)書」 * 事業区分により2号-1～2号-4をセレクト ○添付書類(見積書、明細書など)
②	「事業計画書」の審査		●	協議会は、生産者から提出された「事業計画書」の内容を精査し、補助金交付の要件を満たしているか判断する。	□様式第2号「事業計画(実績)書」 * 事業区分により2号-1～2号-4をセレクト ○添付書類(見積書、明細書など)
③	「交付決定通知」	○	●	協議会は、提出された「事業計画書」が補助金交付の条件を満たしている場合は、生産者へ「交付決定通知書」を発行する。	□「交付決定通知書」
④	実績報告	●	○	生産者は、事業計画に従い事業を行い、実績を「事業実績書」にて協議会へ報告する。	□様式第2号「事業計画(実績)書」 ○添付書類(請求書、領収書、有機JAS認定書など)
⑤	「事業実績書」の審査		●	協議会は、生産者から提出された「事業実績書」の内容を精査し、補助金交付の要件を満たしていると判断する。	
⑥	「交付額決定通知」	○	●	協議会は、「事業実績書」の内容が補助金交付の要件を満たしている場合、補助額を確定し、生産者へ「交付額決定通知書」を発行する。	□「交付額決定通知書」
⑦	補助金交付	○	●	協議会は、「交付額決定通知書」の内容に従い、補助金を生産者の指定する金融口座に振り込む。	

1. 提出書類一覧 (様式)

事業区分	提出		様式番号	文書名		
	計画	実績報告				
各事業共通	●	●	様式第1号-1	提出書類チェックシート		
	●	○	様式第1号-2	振込先口座情報		
	●	—	様式第1号-3	誓約書		
	●	●	様式第2号	有機農業技術拡大事業計画(実績) カガミ		
	●	○	様式第2号-別添1	構成員名簿		
(1)	有機農業技術普及		● ●	様式第2号-1	有機農業技術普及事業計画(実績)書	
(2)	有機JAS認証拡大	① 有機転換	● ●		有機転換 補助金要件チェックフロー	
			● ●	様式第2号-2-1	有機転換事業計画(実績)書	
			● ●	様式第2号-別添2	ほ場一覧 兼 補助申請額算定シート	
		● ●	② 有機JAS認証	● ●	様式第2号-2-2	有機JAS認証取得計画(実績)書
				● ●	様式第2号-別添2	ほ場一覧
● ●	③ 小分け事業	● ●	様式第2号-2-3	有機農産物の販路拡大事業計画(実績)書 小分け事業者の有機JAS認証取得支援		
● ●	④ 有機JAS資材登録	● ●	様式第2号-2-4	有機JAS資材登録事業計画(実績)書		
(3)	計画変更時		● ●	様式第3号	変更申請書	
			● ●	様式第3号-1	変更届	
(4)	計画廃止時		● ●	様式第4号	事業廃止届	

2. 提出書類一覧 (添付書類)

	事業区分	提出		添付が必要な書類		
		計画	実績報告			
	各事業共通	●	○	法人・団体の場合は定款、任意団体の場合は規約		
(1)	有機農業技術普及	●	-		技術普及に係る見積書・明細書	
		-	●	参考様式 1	有機農業技術普及事業実施記録	
			●		<u>請求書 (写し)</u>	
		-	●		領収書 (写し)	
(2)	有機 J A S 認証拡大	① 有機転換	●	-	参考様式 2	生産行程管理記録 (1年目)
			-	●	参考様式 2	生産行程管理記録 (2年目)
			-	(●)	参考様式 2	生産行程管理記録 (3年目) *多年生作物のみ
			-	(●)		有機 J A S 認証証 (写し)
			-	(●)		有機 J A S 認証継続の通知書 (写し)
		② 有機 J A S 認証	●			有機 J A S 認証証 (写し)
			●	-		有機 J A S 認証に係る見積書・明細書
				●		<u>請求書 (写し)</u>
			-	●		領収書 (写し)
			-	●		有機 J A S 継続の通知書 (写し)
		③ 小分け事業	●	-		有機 J A S 認証に係る見積書・明細書
				●		<u>請求書 (写し)</u>
			-	●		領収書 (写し)
			-	●		有機 J A S 認証証 (写し)
		④ 有機 J A S 資材登録	●	-		有機資材登録に係る費用見積書
				●		<u>請求書 (写し)</u>
-	●			領収書 (写し)		
-	●			有機資材登録証 (写し)		

[有機転換] 補助金の要件チェックフロー

◎申請様式作成前にチェックして要件を満たしているか確認してください！

1

多年性作物以外、多年生作物（転換2年目）

入力して下さい。

有機的管理2年目の終了時期を確認し、以下に続く
チェックボックスを選んでください

* 転換2年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日のほ場が事業対象となります。

1 有機的管理開始日はいつですか		<input type="text"/>	有機的管理2年目の終了時期	
------------------	--	----------------------	---------------	--

2 転換2年目の終了時期は令和6年4月1日以降ですか	<input type="checkbox"/>	"はい"	<input type="checkbox"/>	"いいえ"	<input checked="" type="checkbox"/>	補助対象外です
----------------------------	--------------------------	------	--------------------------	-------	-------------------------------------	---------

3 転換2年目の終了時期は令和7年3月31日までですか	<input type="checkbox"/>	"はい"	<input type="checkbox"/>	"いいえ"	<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年度の補助事業で対象となりますので、令和7年度に「計画書」を提出して下さい。
-----------------------------	--------------------------	------	--------------------------	-------	-------------------------------------	---

4 <input type="checkbox"/>	補助対象となりますので、必要書類の作成に進んで下さい。 ただし、運用など他の要件を満たしていることが補助条件となります。					
----------------------------	---	--	--	--	--	--

2

多年性作物の場合（3年目）

入力して下さい。

有機的管理3年目の終了時期を確認し、以下に続く
チェックボックスを選んでください

* 転換3年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日のほ場が事業対象となります。

1 有機的管理開始日はいつですか		<input type="text"/>	有機的管理3年目の終了時期	
------------------	--	----------------------	---------------	--

2 転換3年目の終了時期は令和6年4月1日以降ですか	<input type="checkbox"/>	"はい"	<input type="checkbox"/>	"いいえ"	<input checked="" type="checkbox"/>	補助対象外です
----------------------------	--------------------------	------	--------------------------	-------	-------------------------------------	---------

3 転換3年目の終了時期は令和7年3月31日までですか	<input type="checkbox"/>	"はい"	<input type="checkbox"/>	"いいえ"	<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年度の補助事業で対象となりますので、令和7年度に「計画書」を提出して下さい。
-----------------------------	--------------------------	------	--------------------------	-------	-------------------------------------	---

4 <input type="checkbox"/>	補助対象となりますので、必要書類の作成に進んで下さい。 ただし、運用など確認し他の要件を満たしていることは条件となります。					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

[有機転換] 補助金の要件チェックフロー

◎申請様式作成前にチェックして要件を満たしているか確認してください！

記入例

1

多年性作物以外、多年生作物（転換2年目）

入力して下さい。

有機的管理2年目の終了時期を確認し、以下に続くチェックボックスを選んでください

* 転換2年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日のほ場が事業対象となります。

1 有機的管理開始日はいつですか	R5.3.5	有機的管理2年目の終了時期	R7.3.4
------------------	--------	---------------	--------

2 転換2年目の終了時期は令和6年4月1日以降ですか	<input checked="" type="checkbox"/> "はい"	<input type="checkbox"/> "いいえ"	<input type="checkbox"/> 補助対象外です
----------------------------	--	--------------------------------	----------------------------------

例1) 有機的管理開始日：R5.3.5 → 転換2年目の終了時期：R7.3.4
なので"はい"

例2) 有機的管理開始日：R4.3.10 → 転換2年目の終了時期：R6.3.9
なので、"いいえ"

3 転換2年目の終了時期は令和7年3月31日までですか	<input checked="" type="checkbox"/> "はい"	<input type="checkbox"/> "いいえ"	<input type="checkbox"/> 令和7年度の補助事業で対象となりますので、令和7年度に「計画書」を提出して下さい。
-----------------------------	--	--------------------------------	--

例1) 有機的管理開始日：R5.3.5 → 転換2年目の終了時期：R7.3.4
なので"はい"

例3) 有機的管理開始日：R5.7.10 → 転換2年目の終了時期：R7.7.9
なので、"いいえ"

4 <input checked="" type="checkbox"/> 補助対象となりますので、必要書類の作成に進んで下さい。	ただし、運用など他の要件を満たしていることが補助条件となります。		
---	----------------------------------	--	--

2

多年性作物の場合（3年目）

入力して下さい。

有機的管理3年目の終了時期を確認し、以下に続くチェックボックスを選んでください

* 転換3年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日のほ場が事業対象となります。

1 有機的管理開始日はいつですか	R4.3.10	有機的管理3年目の終了時期	R7.3.9
------------------	---------	---------------	--------

2 転換3年目の終了時期は令和6年4月1日以降ですか	<input checked="" type="checkbox"/> "はい"	<input type="checkbox"/> "いいえ"	<input type="checkbox"/> 補助対象外です
----------------------------	--	--------------------------------	----------------------------------

例1) 有機的管理開始日：R4.3.10 → 転換3年目の終了時期：R7.3.9なので "はい"

例2) 有機的管理開始日：R3.3.10 → 転換3年目の終了時期：R6.3.9
なので、"いいえ"

3 転換3年目の終了時期は令和7年3月31日までですか	<input checked="" type="checkbox"/> "はい"	<input type="checkbox"/> "いいえ"	<input type="checkbox"/> 令和7年度の補助事業で対象となりますので、令和7年度に「計画書」を提出して下さい。
-----------------------------	--	--------------------------------	--

例1) 有機的管理開始日：R4.3.10 → 転換3年目の終了時期：R7.3.9なので "はい"

例3) 有機的管理開始日：R4.4.10 → 転換3年目の終了時期：R7.4.9
なので、"いいえ"

4 <input checked="" type="checkbox"/> 2項、3項ともに "はい"の場合	補助対象となりますので、必要書類の作成に進んで下さい。		
ただし、運用など確認し他の要件を満たしていることは条件となります。			

【有機転換】

提出書類チェックシート

1. 提出書類様式一覧

●：提出要 ○：実績報告時に計画時と同じ場合は提出不要

	提出		様式番号	文書名	提出☑
	計画時	実績報告			
1	●	●		有機転換 補助金要件チェックフロー	<input type="checkbox"/>
2	●	●	様式第1号-1	提出書類チェックシート	<input type="checkbox"/>
3	●	○	様式第1号-2	振込先口座情報	<input type="checkbox"/>
4	●	-	様式第1号-3	誓約書	<input type="checkbox"/>
5	●	●	様式第2号	有機農業拡大加速事業計画（実績）カガミ	<input type="checkbox"/>
6	●	●	様式第2号-2-1	有機転換事業計画（実績）書	<input type="checkbox"/>
7	●	●	様式第2号-別添2	ほ場一覧兼補助申請額算定シート	<input type="checkbox"/>
8	●	○	様式第2号-別添1	構成員名簿	<input type="checkbox"/>
計画変更時			様式第3号	変更申請書	<input type="checkbox"/>
			様式第3号-1	変更届	<input type="checkbox"/>
計画廃止時			様式第4号	事業廃止届	<input type="checkbox"/>

2. 添付書類

●：提出要 (●)：該当する場合 ○：実績報告時に計画時と同じ場合は提出不要

	提出		様式名	書類名	提出☑
	計画時	実績報告			
9	●	○		法人・団体は定款、任意団体は規約等	<input type="checkbox"/>
10	●		参考様式2	生産行程管理記録（1年目）	<input type="checkbox"/>
11	(●)	●	参考様式2	生産行程管理記録（2年目）*多年生作物の3年目を提出する場合は、計画時に2年目の記録も添付する。	<input type="checkbox"/>
12		●	参考様式2	生産行程管理記録（3年目）*多年生作物のみ	<input type="checkbox"/>
13	●			補助金振込口座の通帳（写し）	<input type="checkbox"/>
14		(●)		有機JAS認定証（写し）	<input type="checkbox"/>
15		(●)		有機JAS認証継続の通知書（写し）	<input type="checkbox"/>
16	●			ほ場一覧（ほ場毎の面積のわかる書類）*有機JAS認証機関へ提出（または予定の）書類など（写し）	<input type="checkbox"/>

3. 事業計画変更時に提出する書類

事業計画の内容に変更が生じる場合は、「運用書」を確認の上、「変更申請書」（様式第3号）または「変更届」（様式第3号-1）を協議会へ提出すること。

4. 事業廃止時の手続き

事業計画を廃止しようとする場合には、事前に「事業廃止届」（様式第4号）を協議会へ提出すること。

基本情報入力シート

*このシートに入力された基本情報は、各様式にリンクされます。

提出日		
フリガナ 事業者名		
フリガナ 代表者		
フリガナ 役職名		
住所	〒	
有機転換中のほ場の所在地		
T E L		
F A X		
Eメールアドレス		



黄色セルに入力
してください

基本情報入力シート

記入例

*このシートに入力された基本情報は、各様式にリンクされます。

提出日	令和6年5月25日	
フリガナ	カブシキガイシャ ミヤザキ	
事業者名	株式会社 宮崎	
フリガナ	ミヤザキ タロウ	
代表者	宮崎 太郎	
フリガナ	ダイョウトリシマリヤク	
役職名	代表取締役	
住所	〒	880-0001
	宮崎県宮崎市	
有機転換中のほ場の所在地	宮崎市橘通り	
T E L	0985-99-9999	
F A X	0985-11-1111	
Eメールアドレス	hanako-miyazaki@pref.miyazaki.lg.jp	

黄色セルに入力
してください

	提出日	
1	フリガナ	
2	事業者名	
3	金融機関コード	
4	金融機関名	
5	支店名	
6	店番号	
7	口座種類	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金
8	口座番号	
9	口座名義	フリガナ
10		氏名

黄色セルに入力
してください

* 協議会での情報の取り扱いについて
提出頂いた当該情報は、補助金の交付に必要な情報としてのみ取り扱い、目的外への情報流用無きよう
管理致します。

年 月 日

宮崎県有機農業連絡協議会会長 殿

住 所

〒

氏 名

(法人にあってはその名称及び代表者の氏名)

生年月日 年 月 日 (性別)

誓 約 書

私は、令和6年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

- 県税に滞納がない。
- 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者である。
- 自己及び本事業実施主体の構成員・役員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有している者。

提出日	
-----	--

宮崎県有機農業連絡協議会会長 殿

個人
 法人
 団体

申請者		
所在地	〒	0
		0
事業者名		0
代表者名		0

【有機転換】

令和6年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金に係る実施計画（実績）の提出について

計画
 変更
 実績

該当する□にレ点を入れてください

令和6年度 みやざき有機農業拡大加速化事業補助金につきまして、別添にて計画（実績）書を提出いたします。

【提出書類一覧】

1. 規定様式・参考様式

●：提出要 ○：実績報告時に計画時と同じ場合は提出不要

	提出		様式番号	文書名
	計画時	実績報告		
1	●	●		有機転換 補助金要件チェックフロー
2	●	●	様式第1号-1	提出書類チェックシート
3	●	○	様式第1号-2	振込先口座情報
4	●	-	様式第1号-3	誓約書
5	●	●	様式第2号	有機農業拡大加速事業計画（実績）カガミ
6	●	●	様式第2号-2-1	有機転換事業計画（実績）書
7	●	●	様式第2号-別添2	ほ場一覧兼補助申請額算定シート
8	●	○	様式第2号-別添1	構成員名簿

2. 添付書類

●：提出要 (●)：該当する場合 ○：実績報告時に計画時と同じ場合は提出不要

	提出		様式名	書類名
	計画時	実績報告		
9	●	○		法人・団体は定款、任意団体は規約等
10	●		参考様式2	生産行程管理記録（1年目）

10	●	参考様式	生産行程管理記録（2年目）
11	(●)	参考様式 2	生産行程管理記録（2年目）*多年生作物の3年目を提出する場合は、計画時に2年目の記録も添付する。
12		参考様式 2	生産行程管理記録（3年目）*多年生作物のみ
13	●		補助金振込口座の通帳（写し）
14		(●)	有機JAS認定証（写し）
15		(●)	有機JAS認証継続の通知書（写し）
16	●		ほ場一覧（ほ場毎の面積のわかる書類）*有機JAS認証機関へ提出（または予定の）書類など（写し）

様式第2号（裏面）

【協議会事務局 記入欄】

受理番号	
------	--

- 不足書類の有無チェック → 不足書類・修正なし 不足書類・修正あり
 「受理台帳」への記入

0

提出日	
-----	--

有機転換事業計画（実績）書（転換）

計画
 変更
 実績

該当する□にレ点を入れてください

1 申請する生産者・団体に関する情報

フリガナ		0
1 事業者名		0
フリガナ		0
2 代表者		0
3 住所	〒	0
		0
4 有機転換中のほ場の所在地		0
5 TEL		0
FAX		0
Eメールアドレス		0

入力不要。
「入力シート」から反映されます。

2 有機JAS転換計画（実績）

経営面積 [a]	有機的管理ほ場			
	転換期間	ほ場面積 [a]	有機転換中のほ場面積 [a] (転換1年目～3年目計)	
6	認証取得済		0	
7	転換1年目	0		
8	転換2年目	0		
9	転換3年目(多年生)	0		
10	初回認証取得日	認証番号	認証更新1回目予定年月	認証更新1回目年月日
11	申請予定機関	機関名		
12		所在地		

黄色セルに入力してください

- ・入力すると背景色が白色に反転します。
- ・”認証更新1回目年月日”は、認証機関からの「認証継続通知書」の発行日を記載下さい。

3 転換中の有機農産物

*欄が足りない場合は、行を追加下さい。

13
14
15
19

生產品目	収穫量	出荷先
合計	0	

様式第2号-2-1(裏面)

4 補助申請額

16
17
18

転換期間	補助対象ほ場面積 [a]	補助申請額 [円] 転換2年目=2万円/10a以下 転換3年目=1万円/10a以下
転換2年目	0	0
転換3年目	0	0
	計	0

- * 転換2年目→転換2年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日
日のものが事業対象となります。
- * 転換3年目→転換3年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31日
日のものが事業対象となります。

0 **記入例**

提出日 令和6年5月25日

有機転換事業計画（実績）書 （転換）

計画 変更 実績

該当する□にレ点を入れてください

1 申請する生産者・団体に関する情報

フリガナ	カシガイヤ ミヤギ
事業者名	株式会社 宮崎
フリガナ	ミヤギ タロウ
代表者	宮崎 太郎
住所	〒 880-0001
	宮崎県宮崎市
有機転換中のほ場の所在地	宮崎市橘通り
T E L	0985-99-9999
F A X	0985-11-1111
Eメールアドレス	hanako-miyazaki@pref.miyazaki.lg.jp

入力不要。
「入力シート」から反映されます。

2 有機JAS転換計画（実績）

経営面積 [a]	有機的管理ほ場		
	転換期間	ほ場面積 [a]	有機転換中のほ場面積 [a]
500	認証取得済	10	(転換1年目～3年目計)
	転換1年目	50.9	696.6
	転換2年目	317.35	
	転換3年目(多年生)	328.35	
初回認証取得日	認証番号	認証更新1回目予定年月	認証更新1回目年月日
R6.3.5	J-YJAS001	R7.3	R7.3.10
申請予定機関	機関名	みやざき有機	
	所在地	宮崎県	

黄色セルに入力してください

- ・入力すると背景色が白色に反転します。
- ・”認証更新1回目年月日”は、認証機関からの「認証継続通知書」の発行日を記載下さい。

3 転換中の有機農産物

*欄が足りない場合は、行を追加下さい。

	生産品目	収穫量	出荷先
13	キャベツ	500kg	JA
14			
15			

様式第2号-2-1(裏面)

4 補助申請額

	転換期間	補助対象ほ場面積 [a]	補助申請額 [円] 転換2年目=2万円/10a以下 転換3年目=1万円/10a以下
16	転換2年目	317	634,600
17	転換3年目	283	283,100
18		計	917,700

* 転換2年目→転換2年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31

日のものが事業対象となります。

* 転換3年目→転換3年目の終了時期が令和6年4月1日から令和7年3月31

日のものが事業対象となります。

* 法人格がない任意団体で、定款・規約などがない場合に提出して下さい。
実施主体が独自に作成したものがあればそれでも結構です

様式第2号_別添1

申請者 → 協議会

構成員名簿

1	名称（事業実施主体名）						
2	代表者名						
3	設立年月日						
4	構成員						
No.	氏名	性別	役職	有機JAS認証			備考
				認証 済み	申請中	申請 予定	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

入力不要。
「入力シート」から反映されます。

プルダウンメニュー

有機JAS認証	性別
○	男
	女

※「有機JAS認証」欄は、それぞれ該当する欄に○印をプルダウンより入力すること。

・必要に応じて行の追加や削除をしてください

計画変更・廃止

提出日

宮崎県有機農業連絡協議会会長 殿

申請者		
所在地	〒	0
		0
事業者名		0
代表者名		0

変更申請書

令和 年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金につきまして、令和 年 月 日付けで提出しました計画（実績）書につき、変更したく必要書類を添えて申請いたします。

記

1. 変更内容 *変更内容は、変更前後の比較が出来る様に記述すること。

2. 変更理由

3. 変更に伴い提出する書類

*各様式の変更箇所は朱記にて識別すること。

*様式番号	様式名	提出書類 *該当にレ点
1 様式 1 号- 2	振込先口座情報	<input type="checkbox"/>
2 様式 1 号- 3	誓約書	<input type="checkbox"/>
3 様式第 2 号	有機農業拡大加速事業計画（実績） カガミ	<input type="checkbox"/>
4 様式第 2 号- 2- 1	有機転換事業計画（実績）書	<input type="checkbox"/>
5 様式第 2 号- 別添 2	ほ場一覧兼補助申請額算定シート	<input type="checkbox"/>
6 様式第 2 号- 別添 1	構成員名簿	<input type="checkbox"/>

事業計画（実績）書に記載された添付書類などで変更や追加がある場合は、下記へ書類名を記載した上で変更した書類を添付してください。

以下、協議会記入欄

年 月 日

変更申請に対する回答

当該変更申請につき、内容を精査した結果を下記のとおり回答いたします。

1 変更申請書への回答

- 変更申請内容に補助金交付決定への問題は見受けられないため、変更可とする。
- 変更申請内容による事業計画への補助金交付は不適と判断される。

よって、「補助金交付決定取消し通知」（別添）のとおり交付決定は取消しとします。

【協議会事務局 記入欄】

- 「受理台帳」への記入
- 「交付決定取消し通知書」の発行（交付決定取消しの場合のみ）

提出日

宮崎県有機農業連絡協議会会長 殿

申請者		
所在地	〒	0
		0
事業者名		0
代表者名		0

変更届

令和 年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金につきまして、令和 年 月 日付けで提出しました計画（実績）書につき、変更が生じたので必要書類を添えて届けます。

記

1. 変更内容 *変更内容は、変更前後の比較が出来る様に記述すること。

- 代表者、住所などの変更
- 法人の場合、定款、規約などの改正
- 補助金口座の変更
- その他

<具体的内容>

2. 変更理由

3. 変更に伴い提出する書類 *各様式の変更箇所は**朱記**にて識別すること。

- 様式第1号-1「提出書類チェックシート」に記載の書類
- それ以外の書類がある場合は、以下に記載

提出日

宮崎県有機農業連絡協議会会長 殿

申請者		
所在地	〒	0
		0
事業者名		0
代表者名		0

事業廃止届

令和 年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金につきまして、令和 年 月 日付けで提出しました計画(実績)書につき、事業廃止することとなりましたので届け出いたします。

記

1. 廃止理由

【協議会事務局 記入欄】

- 廃止届に伴う、補助金管理表への記入
 「受理台帳」への記入

次ページから
実績報告の様式

年度みやざき有機農業拡大加速化事業計画(実績)書
(有機産地づくり対策)

1 事業の目的(実績)

2 事業実施主体の概要

- (1) 事業実施主体名
- (2) 代表者名
- (3) 所在地

3 事業の内容(実績)

(1) 有機農業の産地化に向けた課題

※地域の現状、産地づくりを進める上での課題について簡潔に記入する。

(2) 具体的な実施内容

区 分	事業内容	備考

※区分については、ドリフト低減活動、種苗供給体制整備、資機材整備とし、その内容を事業内容に記入する

4 経費の配分

(単位:円)

区分	事業費 (A+B)	負担区分		備考
		県(A)	その他(B)	
合計				

5 事業完了(予定)年月日

6 添付書類

- ・事業主体の規約又は定款、施設又は機械の管理運営に関する規定
- ・ドリフト低減活動及び種苗供給体制整備、資機材整備に要する資材のカタログ、見積書等

収支予算（決算）書

1 収入の部

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
県補助金	円	円	円	円	
市町村費					
その他					
合計					

2 支出の部

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計					

収支予算（決算）書

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
県費補助金	円	円	円	円	
市町村費					
その他					
合 計					

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

特別徴収実施確認・開始誓約書

チェック欄（いずれかに該当する項目□にチェックを入れてください。）

1 領収証書の写し添付

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

2 添付する領収証書の写しがない場合等

(1) 特別徴収実施確認

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：

※ 各事業所で事前に記入しておいてください。

(2) 特別徴収義務がない

□ 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

(3) 開始誓約

□ 当事業所は、年 月から、従業員等の個人住民税について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

年 月 日

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

フリガナ

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

生年月日 年 月 日（性別）

誓 約 書

私は、○○年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員・役員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱

令和5年6月28日
農政水産部農業普及技術課

(趣旨)

第1条 県は、農業の持続可能性に資する取組である有機農業を推進するため、予算で定めるところにより、宮崎県有機農業連絡協議会等に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）及び補助事業者からこの補助金を財源の全部又は一部とする補助金の交付を受けて事業を行う者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 県税に未納がないこと。
- (2) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (3) 前条の事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率又は補助金額等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、各事業主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助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）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額をいう。以下同じ。）がある場合には、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、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業主体に係る部分については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする（ただし、市町村は（1）～（3）を除く）。

- (1) 第2条第1号に係る納税証明書（県税に未納がないことの証明）（原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。）
- (2) 第2条第2号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（法人の場合）（別記様式第3号）
- (3) 第2条第3号に係る誓約書（別記様式第4号）
- (4) 補助事業者の補助金等の交付に関する規程、要綱等
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業（第1条の補助金の交付対象となる事業をいう。）の完了した日の属する年度の終了後、第12条に定める知事の定める期間保存すること。
- (2) 規則第21条第1項の規定により知事の承認を受けて財産を処分することによる収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (3) 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管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

(4) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、別表の重要な変更の欄に掲げる重要な変更以外の変更とする。

(計画変更の承認)

第9条 規則第10条第2項の規定により知事の指示を受けようとする場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするとき 変更承認申請書(別記様式第5号)
- (2) 補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったとき 補助事業遂行困難等報告書(別記様式第6号)

(補助金の交付方法)

第10条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

(実績報告)

第11条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書(別記様式第1号)
- (2) 収支決算書(別記様式第2号)
- 2 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、第4条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。
- 3 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を別記様式第7号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第12条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、同省令に定める耐用年数5年以上のものとする。

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和5年6月28日から施行し、令和5年度の予算に係るみやざき有機農業拡大加速化事業補助金から適用する。

別表（第3条関係）

補 助 対 象		補助率又は補助額	補助対象者 ()は補助対象者が事業主体でない場合	採 択 要 件 等	重要な変更
事 業	経 費				
みやざき有機農業拡大加速事業	<p>1 有機農業技術普及拡大対策 有機農業の技術普及に向け、補助対象者が生産者等に対し実施する研修会の開催や現地指導に要する経費</p> <p>(1) 栽培技術研修会など生産者の技術・知識向上に向けた支援に必要な経費 (2) 先進有機農業者による現地指導活動に必要な経費</p>	<p>定額</p> <p>定額</p>	宮崎県有機農業連絡協議会	<p>1 県内在住または県内に事務所を有すること</p> <p>2 有機JAS認証拡大対策のうち、(1)については、転換2年目及び3年目（3年目は多年生作物に限る）を対象とする。</p>	<p>1 事業の新設</p> <p>2 補助金の増</p>
	<p>2 有機JAS認証拡大対策 補助対象者が生産者等に対し実施する有機JAS転換期間中の掛かり増し経費支援、有機JAS認証取得、有機JAS適合資材リスト登録支援に必要な経費</p> <p>(1) 生産者の有機JAS転換期間中（禁止資材の使用を中止した時点から有機農産物の認定を受けるまで）の掛かり増し経費 (2) 生産者の有機JAS認証（有機農産物、有機加工食品の生産工程管理者）取得に要する経費 (3) 生産者等の有機JAS認証（小分け業者）取得に要する経費 (4) 生産者等の有機JAS適合資材リスト登録に要する経費</p>	<p>定額</p> <p>2年目=2万円/10a以内 3年目=1万円/10a以内</p> <p>10分の10以内（間接補助事業に係る補助対象経費の2分の1以内の額を上限とする） 10分の10以内（間接補助事業に係る補助対象経費の2分の1以内の額を上限とする） 10分の10以内（間接補助事業に係る補助対象経費の2分の1以内の額を上限とする）</p>	宮崎県有機農業連絡協議会（農業者、農業法人、民間事業者）	<p>3 有機JAS認証拡大対策のうち、(2)については、2年目の継続維持審査経費のみを対象とする。ただし、国事業の予算の関係で、初回取得において国事業の募集がなかった者は、初回取得に係る経費を補助対象とする（この場合は、2年目は対象外とする）。</p> <p>4 有機JAS認証拡大対策のうち、(3)及び(4)については、初回取得または初回登録のみを対象とする。</p>	
	<p>3 有機産地づくり対策 市町村が生産者等に対し、有機農業の産地づくりに要する経費について補助する場合における当該補助に要する経費</p> <p>(1) 周辺ほ場からのドリフト低減活動に要する経費 (2) 有機の種苗供給体制、生産拡大に向けた資機材整備に要する経費</p>	10分の10以内（間接補助事業に係る補助対象経費の2分の1以内の額を上限とする）	市町村（営農集団、農業法人等）	<p>5 有機産地づくり対策について、営農集団とは、次の要件を備えた農業者の組織とする。 ・代表者の定めがあること ・組織の規約及び管理運営の定めがあること ・構成員が3戸以上であること</p>	
	<p>4 推進体制強化対策 補助対象者が事業の申請とりまとめや補助金交付事務等を行うための事務費</p>	定額	宮崎県有機農業連絡協議会	<p>6 有機産地づくり対策について、農業法人等とは、次の要件を備えた法人であること。 ・構成員が3戸以上であること。</p>	

別記
様式第1号（その1）（第5条、第11条関係）

年度みやざき有機農業拡大加速化事業計画（実績）書
（有機農業技術普及拡大対策）

1 事業の目的（実績）

2 事業実施主体の概要

- （1）事業実施主体名
- （2）代表者名
- （3）所在地

3 事業の内容（実績）

（1）栽培技術研修会などの生産者の技術・知識向上に向けた支援

実施日	実施場所	内容（講師、品目、参加人数、研修内容）	経費（円）
小計			

（2）先進有機農業者による現地指導活動

実施日	実施場所	内容（先進農家氏名・所在地、品目、指導内容）	経費（円）
小計			

4 経費の配分

（単位：円）

区分	事業費 (A + B)	負担区分		備考
		県 (A)	その他 (B)	
技術研修会				
現地指導活動				
合計				

5 事業完了（予定）年月日

年度みやざき有機農業拡大加速化事業計画(実績)書
(有機JAS認証拡大対策)

1 事業の目的(実績)

2 事業実施主体の概要

- (1) 事業実施主体名
- (2) 代表者名
- (3) 所在地

3 事業の内容(実績)

(1) 有機JAS転換期間中の掛かり増し経費支援

転換期間	転換品目	転換面積(a)	支援金額(円)	備考
1年目				
2年目				
3年目				
小計				

※内訳がわかる一覧表を添付すること

(2) 有機JAS認証取得支援(有機農産物・有機加工食品の生産工程管理者)

区分	件数	面積(a)	審査経費(円)	支援金額(円)	備考
有機農産物					
有機加工食品					
小計					

※内訳がわかる一覧表を添付すること

(3) 有機JAS認証取得支援(小分け業者)

区分	件数	審査経費(円)	支援金額(円)	備考
小分け業者				
小計				

※内訳がわかる一覧表を添付すること

(4) 有機JAS適合資材リスト登録支援

資材名	登録経費(円)	支援金額(円)	備考
小計			

※内訳がわかる一覧表を添付すること

4 経費の配分

(単位：円)

区分	事業費 (A+B)	負担区分		備考
		県(A)	その他(B)	
転換期間支援 JAS認証(生産工程管理) JAS認証(小分け業) 資材登録支援				
合計				

5 事業完了(予定)年月日

年度みやざき有機農業拡大加速化事業計画(実績)書
(有機産地づくり対策)

1 事業の目的(実績)

2 事業実施主体の概要

- (1) 事業実施主体名
- (2) 代表者名
- (3) 所在地

3 事業の内容(実績)

(1) 有機農業の産地化に向けた課題

※地域の現状、産地づくりを進める上での課題について簡潔に記入する。

(2) 具体的な実施内容

区分	事業内容	備考

※区分については、ドリフト低減活動、種苗供給体制整備、資機材整備とし、その内容を事業内容に記入する

4 経費の配分

(単位:円)

区分	事業費 (A+B)	負担区分		備考
		県(A)	その他(B)	
合計				

5 事業完了(予定)年月日

6 添付書類

- ・事業主体の規約又は定款、施設又は機械の管理運営に関する規定
- ・ドリフト低減活動及び種苗供給体制整備、資機材整備に要する資材のカタログ、見積書等

別記

様式第1号（その4）（第5条、第11条関係）

年度みやざき有機農業拡大加速化事業計画（実績）書
（推進体制強化対策）

1 事業の目的（実績）

2 事業実施主体の概要

（1）事業実施主体名

（2）代表者名

（3）所在地

3 事業の内容（実績）

（1）推進体制強化対策

項目	事業内容	所要額（円）	備考
	小計		

4 経費の配分

（単位：円）

区分	事業費 （A + B）	負担区分		備考
		県（A）	その他（B）	
合計				

5 事業完了（予定）年月日

収支予算（決算）書

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
県費補助金	円	円	円	円	
市町村費					
その他					
合 計					

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

特別徴収実施確認・開始誓約書

チェック欄（いずれかに該当する項目□にチェックを入れてください。）

1 領収証書の写し添付

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

2 添付する領収証書の写しがない場合等

(1) 特別徴収実施確認

□ 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：

※ 各事業所で事前に記入しておいてください。

(2) 特別徴収義務がない

□ 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

(3) 開始誓約

□ 当事業所は、年 月から、従業員等の個人住民税について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

年 月 日

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

フリカゝナ

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

生年月日 年 月 日（性別）

誓 約 書

私は、○○年度みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員・役員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

みやざき有機農業拡大加速化事業補助金 変更承認申請書

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定通知のあつたみやざき有機農業拡大加速化事業補助金について、下記のとおり変更したいので、みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱第9条の規定により申請する。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

別記様式1号に準じ、変更前の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

ただし、添付書類については、交付金交付申請書に添付したものから変更があつたものに限り添付すること。

3 変更収支予算書

上記2に準じて作成すること。

ただし、補助金の額が増額する場合は、件名の「みやざき有機農業拡大加速化事業補助金変更承認申請書」を「みやざき有機農業拡大加速化事業補助金の変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更したいので、みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱第9条の規定により申請する。」を「下記のとおり変更したいので、みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱により、補助金○○○円を追加交付されたく申請する。」とする。

番 号
年 月 日

みやざき有機農業拡大加速化事業補助金 補助事業遂行困難等報告書

宮崎県知事 殿

住 所

氏 名

（法人にあつてはその名称及び代表者の氏名）

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定通知のあつたみやざき有機農業拡大加速化事業補助金について、

〔 事業を中止（廃止）したい
 予定の期間内に完了しない
 遂行が困難になった 〕 ので、

みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱第9条の規定により報告します。

（理 由）

（注） 補助事業等の遂行状況を記載した書類を添付すること。

年 月 日

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

住 所

氏 名

（法人にあってはその名称及び代表者の氏名）

○年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

○年○月○日付け（文書番号）により交付決定通知のあったみやざき有機農業拡大加速化事業補助金について、みやざき有機農業拡大加速化事業補助金交付要綱第 11 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金等の交付に関する規則第 15 条の補助金の額の確定額 （○年○月○日付け（文書番号）による確定通知額）	金	円
2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る 消費税等相当額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

みやざき有機農業拡大加速化事業 質問票

年月日

質問者	事業者名	
	代表者名	
	連絡先 電話 mail add	
対象事業区分		
質問区分		
質問内容		
回答		

【留意事項】

頂きました質問及び回答の内容につきましては、「Q&A」に集約し
県HP”ひなたMAFIN”への掲載をさせて頂き、関係者への情報共有を図ります。

【提出先】

メール、またはFax で送付をお願いします。

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号県農業普及技術課内
宮崎県有機農業連絡協議会事務局宛
メールアドレス：miyazakiyukikyo@outlook.jp
電話：0985-26-7134
Fax：0985-26-7325