

みやざき有機農業拡大加速化事業実施に係る運用

令和5年10月30日
宮崎県有機農業連絡協議会

宮崎県の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）（以下、「交付要綱」という。）における「みやざき有機農業拡大加速化事業」実施に係る運用について、当該事業の実施主体である宮崎県有機農業連絡協議会（以下、「協議会」という。）としての運用を下記のとおり定める。

記

1 事業の目的

持続可能な食料システムの構築に向け国の策定した「みどりの食料システム戦略」（農林水産省）に掲げられた有機農業に係る宮崎県の取組として、有機農業の技術普及や有機JAS認証面積の拡大を支援し、有機農業の拡大を加速化する。

2 事業の内容、補助対象経費及び補助対象者

事業の内容、補助対象経費及び補助対象者は「別表－1」の1，2とする。（県の交付要綱より一部抜粋）

なお、補助対象者は、県内に在籍する事業者、団体、生産者とし、有機JAS認証に係る場合は県内所在を対象とし、県外の場合は補助対象外とする。

3 事業実施等の手続

(1) 事業の公募

事業の募集開始にあたっては、県HP「ひなたMAFiN」へ県「交付要綱」及び協議会の運用、提出書類の様式等を掲載し周知する。提出書類の様式は当該HPからダウンロードして書類作成するものとする。

なお、提出された「計画書」の累計にて当該事業の予算枠に達した場合は、補助金が減少することがあるので留意すること。

(2) 様式および添付書類

計画書、実績報告書の様式は「別表－2」、添付書類は「別表－3」のとおりとする。

(3) 補助金の交付申請

生産者・団体など（以下、「生産者」という。）は、県の「交付要綱」、「交付要綱別表」を確認し、事業区分に該当する「事業計画（実績）書」（様式第1号－**、様式第2号－**）及び添付書類を協議会へ提出する。

4 補助金の交付決定

協議会は、生産者から提出された「事業計画（実績）書」（様式第2号）を審査し、その事業内容が適当と認められるときは、交付決定を行うものとする。

5 計画の変更・廃止の場合の手続き

(1) 計画の変更

生産者は、既に提出済みの「事業計画（実績）書」（様式第2号）について下記項目に変更が生じる場合は、速やかに「変更申請書」（様式第3号）及び「事業計画書（実績）書」、添付書類を協議会へ提出する。

- ① 事業の新設
- ② 補助金の増

(2) 計画の廃止

生産者は、既に提出済みの「事業計画（実績）書」（様式第2号）について事業廃止する場合は、速やかに「事業廃止届」（様式第4号）を協議会へ提出する。

6 補助金の交付

(1) 実績報告

生産者は、既に提出済みの「事業計画（実績）書」（様式第2号）に計画時と実績に差異が生じる場合は、該当箇所に実績値を表記した上で添付書類を添えて協議会へ提出する。

(2) 補助金の交付

協議会は、生産者から提出された「事業計画（実績）書」（様式第2号）を審査し、事業実績内容が適当であると認められるときは、補助額を決定の上、生産者の指定する口座へ補助金を振込むとともに、生産者へ「補助金交付通知書」を送付する。

(3) 実地調査

補助金の交付にあたり、必要に応じて実地の調査を行う場合があるので、協力すること。

7 補助金交付の取消し

(1) 補助金交付決定後で、補助金交付前の場合

補助金の交付決定後で補助金交付前の時点で、提出された事業計画の「廃止届」が提出された場合又は次の①から③に該当する場合は、交付決定を取り消すものとする。

- ① 本運用書及び「別表」に定める要件を満たさないことが判明した場合
- ② 提出された「計画書」に虚偽があった場合
- ③ 「計画書」を提出した生産者・法人・団体が、法令違反により県より処分を受けた者

(2) 補助金交付後の場合

補助対象事業者が下記①から③に該当する場合は、協議会会長は期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

- ① 7項（1）の①から③に該当した場合
- ② 提出された実績報告に虚偽が見つかり、「別表」に定める要件を満たさないことが判明した場合
- ③ 補助対象事業者が、補助金等を本事業以外の用途に使用した場合

8 協議会への連絡先・提出先

〒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@gmail.com

電話：0985-26-7134

Fax：0985-26-7325

附 則

この運用は、令和5年10月30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に基づき適用する。

別表－２ 事業区分と様式一覧

●：提出要 ○：計画時提出のものから変更がある場合は提出要 －：提出不要

事業区分		提出		様式番号	文書名	
		計画時	事業報告時			
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認証資材登録	●	●	様式第2号-2-4	有機JAS認証資材登録事業計画（実績）書		
(3)	計画変更時			様式第3号	変更申請書	
(4)	計画廃止時			様式第4号	事業廃止届	

別表－3 事業区分と添付書類一覧

●：提出要 (●)：該当する場合 ○：計画時提出のものから変更がある場合は提出要 -：提出不要

	事業区分	提出		添付が必要な書類		
		計画時	実績報告時			
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	
		-	●		領収書（写し）	
(2)	有機JAS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JAS認定証（写し）
			-	(●)		有機JAS認証継続の通知書（写し）
		② 有機JAS認証	●			有機JAS認定証（写し）
			●	-		有機JAS認証に係る見積書・明細書
			-	●		領収書（写し）
			-	●		有機JAS継続の通知書（写し）
		③ 小分け事業	●	-		有機JAS認証に係る見積書・明細書
			-	●		領収書（写し）
			-	●		有機JAS認定証（写し）
		④ 有機JAS認証資材登録	●	-		有機資材登録に係る費用見積書
			-	●		領収書（写し）
			-	●		有機資材登録証（写し）

なお、上記様式とともに提出が必要な添付書類は、様式集（Excelファイル）の「事業計画（実績）書類提出チェックシート」（以下、チェックシート）を確認し、チェックシートの□（チェックボックス）へレ点記入の上、提出書類に添えて提出すること。