

有機農業拡大加速化事業実施に係る運用

令和7年10月1日
宮崎県有機農業連絡協議会

宮崎県のみやざき「グリーン農業」拡大加速化事業費補助金交付要綱（令和7年4月1日付け（以下、「交付要綱」という。）における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認証面積の拡大に向けた取組を支援し、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のとおりとする。（交付要綱より一部抜粋）

なお、補助対象者は、県内在住又は県内に事務所を有する者とし、有機転換又は有機JAS認証に係るほ場は県内所在を対象とし、県外のほ場は補助対象外とする。

3 補助対象ほ場の考え方（有機転換、有機JAS認証）

（1）原則として、事業実施主体の管内において、交付を受けようとする農業者・団体（以下、「農業者等」という）が使用及び収益を目的とする権利を有する耕地であり、販売権の委託を含む農作業受委託契約を締結しているものを含む。

（2）交付対象ほ場の面積については、本地面積とし、畦畔、はぎ場等の作物の作付けが不可能なほ場は含まないものとする。

（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。

（8）ほ場は県内所在を対象とし、県外のほ場は補助対象外とする。

4 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に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。補助対象者は、提出書類の様式を当該HPからダウンロードして書類作成するものとする。

（2）様式及び添付書類

事業区分毎の事業計画（実績）書の様式は別表－2、添付書類は別表－3のとおりとする。

（3）事業計画書の作成及び提出

事業を実施しようとする農業者等は、事業の募集期間内に（2）に基づく事業計画書を作成し、協議会へ提出する。

（4）事業計画の承認及び通知

協議会は、提出のあった事業計画書の内容を確認し、適当と認められる場合は、事業計画を承認し、農業者等に対して通知する。

（5）補助金の内示

協議会は、承認した事業計画をとりまとめ、予算の範囲内で農業者等へ補助金の割当内示を行う。

(6) 補助金の交付申請

農業者等は、計画承認後に通知される割当内示に基づき、交付申請書（様式第5号）を作成し、事業計画書等を添付し協議会へ提出する。
なお、既に提出した事業計画書、添付書類で変更がない場合は提出を省略できる。

(7) 補助金の交付決定

協議会は、農業者等から提出された交付申請書を審査し、その事業内容が適当と認められる場合は交付決定通知書を農業者等へ送付する。

(8) 実績報告

農業者等は、既に提出済みの事業計画書と同じ様式にて実績報告書を作成し、協議会に提出する。

なお、既に計画書提出時及び交付申請時から別表－1の重要な変更の欄に定める以外の軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう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。

(9) 補助金の交付額の確定及び交付

協議会は、農業者等から提出された実績報告書（様式第2号）を審査し、事業内容が適当であると認められる場合は、交付額を確定し、交付額の確定通知書を農業者等へ送付するとともに、農業者等の指定する口座へ補助金を振込むものとする。

(10) 実地調査

協議会は、補助金の交付にあたり、必要があると認める場合は、農業者等に対し、必要な報告を求め、又は実地調査をする。

5 計画の変更・廃止の場合の手続き

(1) 計画の変更

① 変更申請

農業者等は、既に提出済みの事業計画書（様式第2号、様式第2号－1）について、別表－1の重要な変更の欄に該当する変更が生じる場合は、速やかに「変更申請書」（様式第3号）と事業計画書（様式第2号、様式第2号－1）、及び変更が生じる添付書類を協議会へ提出する。

② 変更届

前項①に定める以外の項目で、下記に該当する事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届（様式3号－1）を協議会へ提出する。

- ・代表者、住所などの変更
- ・定款、規約などの改正
- ・補助金口座の変更

(2) 計画の廃止

農業者等は、既に提出済みの「事業計画書」（様式第2号）について事業を廃止する場合は、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－1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 計画書を提出した農業者等が、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 6の(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－1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

7 留意事項

当該事業の補助金の交付を受ける農業者等は、宮崎県有機農業連絡協議会の有機農業推進部会の会員として、同協議会規約の別表に記載する。

8 協議会の連絡先・書類の提出先

(1) 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

(2) 連絡先

メールアドレス：miyazakiyukikyo@outlook.jp

電話：0985-26-7134 Fax：0985-26-7325

附 則

この運用は、令和7年4月1日から施行し、令和7度有機農業拡大加速化事業補助金から適用する。

この運用は、令和7年10月1日から施行する。

この運用は、令和8年4月1日から施行する。

別表－1

補助対象		補助率又は補助額	補助対象者	採択要件等	重要な変更		
事業	経費						
有機農業 拡大加速 化事業	補助対象者欄に定める事業主体に対し、次に定める取組を実施するの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	定額	農業者、農業法人、民間事業者、協議会	1 国庫事業を活用する場合は国の採択要件を満たすこと 2 事業主体は、県内在住又は県内に事務所を有すること。 3 経費の欄の2の有機JAS認証拡大のうち、(1)については、3年目の対象は多年生作物を対象とする。 4 経費の欄の2の有機JAS認証拡大のうち、(2)については、2年目の継続維持審査経費を対象とする。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及び要件を満たさない者は、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）。 5 経費の欄の2の有機JAS認証拡大の(3)及び(4)については、初回取得又は初回登録のみを対象とする。	1 事業の新設 2 補助対象経費の30パーセントを超える増減 3 補助金の増		
	1 技術普及、人材育成 (1) 栽培技術研修会など農業者の技術・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					新規品目：2年目=2万円/10a以内、3年目=1万円/10a以内の額を上限とする。	農業者、農業法人等
	2 有機JAS認証拡大 (1) 農業者等の有機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					既存品目：1年目=1万円/10a以内、2年目=1万円/10a以内、3年目=5千円/10a以内の額を上限とする。	農業者、農業法人等
	(2) 農業者等の有機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					2分の1以内	農業者、農業法人等、民間事業者
	(3) 農業者等の有機JAS認証（小分け業者）取得支援に必要な経費					2分の1以内	農業者、農業法人等、民間事業者
(4) 農業者等の有機JAS適合資材リスト登録に要する経費	2分の1以内	農業者、農業法人等、民間事業者					

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

事業区分	提出			様式番号	文書名		
	計画時	交付申請時	実績報告時				
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	有機農業拡大加速化事業計画（実績）書		
	●		○	様式第2号-別添1	構成員名簿		
	計画変更時			様式第3号	変更申請書		
				様式第3号-1	変更届		
	計画廃止時			様式第4号	事業廃止届		
	●		様式第5号	交付申請書			
(1)	技術普及、人材育成	●	○	●	様式第2号-1	技術普及、人材育成事業計画（実績）書	
(2)	有機JAS認証拡大	①有機転換	●	○	●	様式第2号-2-1	有機転換事業計画（実績）書
		②有機JAS認証（有機農産物・有機加工食品）	●	○	●		有機JAS認証補助金要件チェックフロー
			●	○	●	様式第2号-2-2	有機JAS認証（有機農産物・有機加工食品）計画（実績）書
		③有機JAS認証（小分け）	●	○	●	様式第2号-2-3	有機JAS認証（小分け）事業計画（実績）書
		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

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

	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)	技術普及、人材育成	●			技術普及、人材育成に係る見積書・明細書	
			●	参考様式 1	技術普及、人材育成事業実施記録	
			●		請求書（写し）	
			●		領収書（写し）	
(2)	有機 J A S 認証 拡大	① 有機転換	●	●	参考様式 3	ほ場一覧兼補助申請額算定シート
			●		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
			●			ほ場の配置図（航空写真など）
			(●)			有機 J A S 認定証（写し） 有機 J A S 認証継続の通知書（写し）
			(●)			上記、有機 J A S 認証書/継続通知書がない場合、①～③のいずれか ①農地台帳（写し） ②名寄帳（写し） ③固定資産税課税明細書（写し）
			(●)			* 1）農作業受委託契約書（写し）
			●			施肥材一覧
			有機 J A S 認証 拡大	②有機 J A S 認証（有機農産物・有機加工食品）	●	●
	●					有機 J A S 認定証（写し）
	●					有機 J A S 認証に係る見積書・明細書
		●				請求書（写し）
		●				領収書（写し）
		●				有機 J A S 継続の通知書（写し）
	③有機 J A S 認証（小分け）	●				有機 J A S 認証に係る見積書・明細書
				●		請求書（写し）
				●		領収書（写し）
				●		有機 J A S 認定証（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	
		●		請求書（写し）		
		●		領収書（写し）		
		●		有機資材登録証（写し）		

* 1) 他人名義のほ場で農産物の栽培をする場合には、農作業受委託契約書（写し）を添付

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。