

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。

(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生産者・団体など（以下「生産者等」という。）は、(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、生産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、予算の範囲内で生産者等へ補助金の割当内示を行う。

(6) 補助金の交付申請

生産者等は、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の記載事項、添付書類に変更がない場合は提出を省略できる。

4 補助金の交付決定

協議会は、生産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ときは、交付決定し、「交付決定通知書」を生産者等へ送付する。

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

生産者は、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）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し、協議会の承認を得ること。

- ・ 事業の新設
- ・ 補助金の増

② 変更届

前項①以外の項目で、「事業計画書」及び添付書類に変更が生じた場合は、割当内示通知を受ける前までに速やかに「変更届」を協議会へ提出すること。

<具体例>

- ・ 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

(2) 計画の廃止

生産者は、既に提出済みの「事業計画書」（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「事業計画書」と同じ様式にて「事業実績書」を作成し提出すること。なお、計画時と実績に軽微な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こと。

(2) 補助金の交付

協議会は、生産者から提出された「事業実績書」（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、補助額を確定し、「交付額の確定通知書」を生産者へ送付するとともに、生産者の指定する口座へ補助金を振込む。

補助額は、提出のあったすべての「事業実績書」を対象に、補助金予算の範囲内で調整し確定する。

(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 留意事項

当該事業の補助金の交付を受ける生産者等は、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。

9 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@outlook.jp
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。

この運用は、令和6年4月1日から施行し、令和6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。

この運用は、令和6年9月5日から施行し、令和6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

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		
		●		様式第5号	交付申請書		
(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	

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)	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	
			●		請求書（写し）	
			●		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
				●		請求書（写し）
				●		領収書（写し）
		③ 小分け事業		●		有機JAS継続の通知書（写し）
			●			有機JAS認証に係る見積書・明細書
				●		請求書（写し）
				●		領収書（写し）
		④ 有機JAS資材登録		●		有機JAS認定証（写し）
			●			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）		

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。