

果樹農業強靱化緊急対策実施要領

制定 令和5年11月29日付け5農産第3194号

農林水産省農産局長通知

第1 対象事業

果樹農業強靱化緊急対策補助金交付等要綱（令和5年11月29日付け5農産第3193号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定める果樹農業強靱化緊急対策（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱に定めるもののほか、本実施要領に定めるものとする。

第2 事業の内容等

本事業は、人工授粉用のなし及びりんご花粉の安定供給を確保するため「花粉供給緊急対策事業」として以下の支援を行うものとする。

1 花粉の安定生産に向けた産地の取組支援

第3の1の（3）に定める支援対象者が実施する、第4の1の表の1に定める花粉確保のための体制構築、花粉生産技術実証等の取組に必要な経費について、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定めるところにより実施する公募に応募した者の中から選定された者（以下「事業実施主体」という。）が助成を行うものとする。

2 花粉の全国流通等に向けた取組支援

事業実施主体が実施する、第4の1の表の2の①及び③に定める全国流通検討会の開催、花粉流通実証、中国以外の国からの輸入可能性調査等の取組に必要な経費について、国が補助を行うものとする。

また、第3の2の（2）に定める支援対象者が実施する、第4の1の表の2の②に定める花粉節約技術の実証に必要な経費について、事業実施主体が助成を行うものとする。

第3 事業実施主体等

1 花粉の安定生産に向けた産地の取組支援

（1）事業実施主体

ア 事業実施主体は、次に掲げる者とする。

民間事業者、事業協同組合連合会、事業協同組合、企業組合、協業組合、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人並びに全国の区域をその対象地区とする農業協同組合連合会及び協議会とする。

イ 事業実施主体は、本事業の業務の実施に関する事項について、あらかじめ農産局長に協議の上、業務方法書に定め、又は変更するものとする。

ウ 業務の内容については、（2）に定める本事業の事業実施者（以下「事業実施者」という。）に対する助成及びそれに附随する業務とする。

エ 必要な報告の聴取又は調査

事業実施主体は、ウの業務の実施に必要な限度において、事業実施者に対して、必要な事項に係る報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。

オ 事業の円滑な推進

事業実施主体は、ウの業務を適正かつ円滑に実施するため、次に掲げる取組を行う。

(ア) 推進・指導

事業の実施等に必要な事項についての周知の徹底、適正な事業の実施を確保するための事業実施者及び支援対象者に対する指導並びに所要の手續に係る事務

(イ) 交付事務

申請書等の審査、事業実施者及び支援対象者に対する助成等

(ウ) 実施確認

事業の対象となる取組に係る書面又は実地での確認

(エ) その他必要となる取組

(ア) から (ウ) までのほか、事業の適正かつ円滑な実施のために必要な取組

(2) 事業実施者

ア 本事業の事業実施者は、原則として都道府県法人（果樹農業振興特別措置法（昭和36年法律第15号）第4条の4第2号に規定する都道府県法人をいう。以下同じ。）とする。ただし、都道府県法人が設立されていない都道府県にあっては、当該都道府県の区域を地区とする農業協同組合連合会その他事業実施主体が本事業を適切に実施する能力を有すると認める団体が事業実施者となることができる。

イ 都道府県の区域を超える地域を地区とし、従たる事務所を設置している者が事業実施者となる場合の取扱いは以下のとおりとする。

(ア) 都道府県の区域を超える地域を地区とする従たる事務所において事業を行う場合の事務手續については、事業実施者が都道府県ごとに事業を委任する者（以下「委任者」という。）を置き、その者に行わせることができる。

(イ) 事業実施者は、前項の規定に基づき都道府県ごとの事業の事務を委任者に行わせるときには、あらかじめその旨を、当該都道府県を地区とする都道府県法人を通じて事業実施主体に届け出るものとする。

なお、当該都道府県に都道府県法人が設置されていない場合は事業実施主体に届け出るものとする。

(ウ) (イ) に基づき都道府県ごとの事業の事務を委任者に行わせるときの事務手續については、アの場合において事業実施者が行う、第8から第15までの事務手續に準じるものとする。

ウ 事業実施者は、事業等の実施に必要な事項について業務方法書に定めるものとする。

(3) 支援対象者

都道府県、市町村、生産出荷団体、民間事業者、協議会、生産者により組織された団体その他事業実施主体が適当と認めた者

2 花粉の全国流通等に向けた取組支援

(1) 全国流通検討会の開催及び花粉流通実証等

事業実施主体は、次に掲げる者とする。

民間事業者、事業協同組合連合会、事業協同組合、企業組合、協業組合、一般社

団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は全国の区域をその対象地区とする農業協同組合連合会若しくは協議会

(2) 花粉節約技術の実証

事業実施主体、事業実施者及び支援対象者は、1を適用するものとする。

(3) 輸入可能性調査・商談の促進

事業実施主体は、次に掲げる者とする。

民間事業者、事業協同組合連合会、事業協同組合、企業組合、協業組合、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、農業協同組合連合会、生産出荷団体、協議会及び生産者により組織された団体その他農産局長が適当と認めた者

第4 補助対象経費等

- 1 本事業における補助対象経費は別表1のとおりとし、取組内容ごとの補助対象経費及び補助率は下表のとおりとする。ただし、下表のうち1及び2の②の取組については、支援対象者に対する補助率とする。

取組内容		補助対象経費	補助率
1 花粉の安定生産に向けた産地の取組	① 花粉確保のための体制構築 (花粉の安定生産や産地内外で花粉を融通する体制の構築のための検討会、花粉生産技術研修会の開催、需要量等の調査等)	左記の取組に必要な会場借料、旅費、謝金、資料印刷費、通信運搬費、消耗品費等	定額
	② 剪定枝や未利用花等を利用した花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証 (剪定枝の収集・保管・開花促進処理、花粉採取園地の管理、剪定枝の処分、花の採取、花粉の採取・精製、供給手法の検討、データ分析等)	左記の取組に必要な労賃、運搬費、加温設備等の利用料、機械・設備の導入費、備品費、資機材費、ほ場借上費、委託費等	定額
	③ 花粉の共同調製・共同採取	左記の取組に必要な機械・設備の導入費	1／2以内
2 花粉の全国流通等に向けた取組	① 全国流通検討会の開催及び花粉流通実証等 (全国流通に向けた体制構築のための検討会の開催、全国需給量調査、マッチング・分配手法の検討、流通実証等)	左記の取組に必要な会場借料、旅費、謝金、資料印刷費、通信運搬費、消耗品費、労賃、設備等の利用料、設備等の導入費、備品費、資機材費、委託費等	定額

	② 花粉節約技術の実証 (花粉使用量を抑えた授粉方法、除芽による花芽数の抑制等の使用節約技術の実証)	左記の取組に必要な労賃、設備等の利用料、機械・設備の導入費、備品費、資機材費、通信運搬費、ほ場借上費、委託費等	定額
	③ 輸入可能性調査・商談の促進 (中国以外の国からのなし花粉の輸入可能性調査、商談の促進に向けた取組等)	左記の取組に必要な労賃、設備等の利用料、備品費、資機材費、旅費、謝金、資料購入費、資料印刷費、通信運搬費、消耗品費、委託費等	定額
3	1及び2の②の事業実施主体及び事業実施者が行う本事業の実施に必要な取組	左記の取組に必要な別表1で定める経費	定額

- 2 1の表の1の取組を実施する場合は、同表のうち1の①のうち検討会の実施を必須とする。また、当該検討会は、都道府県の参加を必須とする。
- 3 1の表の2の①又は③の取組を実施する場合は、内容についてあらかじめ農産局長と協議すること。
- 4 1の表の2の③の取組のうち輸入可能性調査を実施する場合は、調査対象国及び調査内容等について別紙で示す内容を満たす調査とすること。
- 5 1の表の1及び2の②の取組の事業実施主体が同一となる場合にあっては、両事業に係る事務を一体的に実施することができるものとする。
- 6 事業で必要となる資機材については、農業資材比較サービス（AGMIRU「アグミル」）の活用等を通じて複数の業者から見積もりを提出させること等により、事業費の低減に努めることとする。
- 7 機械・設備の導入における留意事項
 本事業において機械・設備（以下「機械等」という。）を導入（リース導入又は購入をいう。以下同じ。）する場合は、以下の事項に留意することとする。
 - (1) 機械等の範囲
 - ア 支援対象者（1の表の2の①及び③の取組にあっては、事業実施主体をいう。第4において以下同じ。）が第2の取組を行うために直接要する機械等であること。ただし、次に掲げるものは除く。
 - (ア) トラクター
 - (イ) 農業以外に使用可能な汎用性の高いもの（例：運搬用乗用車輛、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）
 - (ウ) 機械・設備の利用者が既に利用しているものと同程度の能力の機械・設備への更新とみなされるもの
 - イ 新品であること。ただし、農産局長が必要と認める場合は、中古農業機械等（法定耐用年数（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。以下同じ。）から経過期間を差し引いた残存年数

（年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる。）が2年以上の農業機械等をいう。）も対象とすることができるものとする。

ウ 導入する機械等の規模決定に当たっては、支援対象者が実証等の取組に必要な規模で決定できるものとする。ただし、第8の1の（1）に定める事業実施計画書又は（2）に定める花粉供給緊急対策事業実施計画書において、機械等の規模（導入する機械の能力、台数、単価等）を決定した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記載すること。

エ 機械等の購入又はリース契約先の選定に当たっては、当該機械等の希望小売価格を確認するとともに、支援対象者において、一般競争入札等の実施又は複数の業者（原則3者以上）から見積もりを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。

オ 導入する機械等は、本体価格が50万円以上のものにあつては、動産総合保険等の保険に加入することが確実に見込まれること。

（2）機械等の管理運営

ア 管理運営

支援対象者は、事業により整備した機械等について、法定耐用年数の満了時までには、常に良好な状態で適正に管理運営するものとする。

イ 管理委託

事業により整備した機械等の管理は、原則として、支援対象者が行うものとする。ただし、支援対象者がこれら機械等の管理運営を直接行い難い場合は、他に定めのある場合を除き、支援対象者が適当と認める者に管理させることができるものとする。

ウ 指導監督

1の表の1及び2の②の取組にあつては、事業実施者は、事業の適正な推進が図られるよう、支援対象者による適正な機械等の管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営・利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

また、事業実施者は、関係書類の整備、機械等の管理、処分等において適切な措置を講ずるよう、支援対象者を十分に指導監督するものとする。

エ 事業名等の表示

支援対象者は、事業により整備した機械等について、事業名、整備を実施した年月日等を表示するものとする。

（3）リース導入に係る留意事項

機械等をリース方式で導入する場合は、以下の点に留意するものとする。

ア 機械等のリース料助成金の額は、対象機械等ごとに次の（ア）又は（イ）に掲げる計算式により算出し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計とすること。ただし、1の表の1の③の取組に当たっては、（ア）及び（イ）の各計算式に補助率1/2以内を乗ずること。

なお、計算式におけるリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械利用者が機械を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とすること。

（ア）リース料助成額＝リース物件価格×（リース期間/法定耐用年数）

（イ）リース料助成額＝（リース物件価格－残存価格）

- イ 支援対象者は、リース内容やその決定根拠等の対象機械等に係る事項を第8の1の(1)に定める事業実施計画書又は(2)に定める花粉供給緊急対策事業実施計画に記載すること。
- ウ 1の表の1及び2の②の取組において、支援対象者が成果目標の達成後もリースにより導入した機械等を継続利用する場合は、事業実施者と協議の上、本事業の趣旨に沿った目標達成後の機械等の利用方針を別途設定すること。
- エ リース契約の条件
本事業の対象とするリース契約（支援対象者又は支援対象者の構成員（以下「支援対象者等」という。）と支援対象者等が導入する対象機械等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすこと。
(ア) リース事業者及びリース料が次のオにより決定されたものであること。
(イ) リース期間が1年以上であり、かつ、法定耐用年数（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）以内であること。
- オ リース事業者及びリース料の決定
支援対象者等は、本事業について交付決定を受けた後に、原則として、一般競争入札により選定した上で、リース契約を締結するリース事業者及びリース料を決定すること。
- カ 助成金の支払申請に係る書類
(ア) 支援対象者等は、オの入札結果及びリース契約に基づき機械等を導入し、助成金の申請を行う場合は、借受証の写し及びリース物件の購入価格を証明する書類等を添付すること。
(イ) 1の表の1及び2の②の取組にあつては、事業実施者は、支援対象者等から提出のあつた請求内容及び資料を確認の上、アの(ア)又は(イ)により算出されたリース料助成額の範囲内で、リース料助成金を支払うこと。

第5 事業実施主体の公募

本事業は公募事業とし、農林水産省のウェブサイトにおいて、農産局長が公募するものとする。その詳細は農産局長が公募要領に定めるものとする。

1 審査

農産局において、応募者から提出された申請書類を審査・採点した上で、農産局長が設置する外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）に取組内容及び成果目標の妥当性について諮るものとする。

なお、審査基準については、別表2のとおりとし、応募者から提出された申請書類を審査基準に基づき採点の上、全ての審査項目のポイントを合計し、予算の範囲内でポイントの高い者から順に補助金交付候補者として採択するものとする。同ポイントの申請が複数あった場合は、補助金の額が少ない者を優先的に採択するものとする。

2 審査結果の通知等

- (1) 農産局長は、選定審査委員会による審査結果について、応募者に対して審査結果を通知するものとする。

- (2) 農産局長は、選定審査委員会による指摘等がある場合には、応募者に指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることができることとする。
なお、この場合にあっても、ポイントの変更は行わないものとする。

第6 成果目標

取組ごとの成果目標は次のとおりとする。

1 花粉の安定生産に向けた産地の取組支援

支援対象者は、産地における花粉確保の体制構築、花粉生産技術実証及び共同調製・共同採取の取組内容並びに結果を報告書として取りまとめ、令和6年12月末までにウェブサイトで公表する。

なお、実証結果の取りまとめに当たっては、実証で得られた花粉の量及び用途について記載すること。

2 花粉の全国流通等に向けた取組支援

(1) 全国流通検討会の開催及び花粉流通実証等

事業実施主体は、全国流通に向けた体制構築、全国需給量調査、マッチング・分配手法、流通実証の取組内容及び結果を報告書として取りまとめ、令和7年3月末までにウェブサイトで公表する。

(2) 花粉節約技術の実証

支援対象者は、花粉節約技術実証の取組内容及び結果を報告書として取りまとめ、令和6年12月末までにウェブサイトで公表する。

(3) 輸入可能性調査・商談の促進

事業実施主体は、輸入可能性調査及び商談促進に向けた取組の内容及び結果を報告書として取りまとめ、令和7年3月末までにウェブサイトで公表する。

第7 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和6年3月31日までとする。

第8 事業実施手続

交付等要綱第5の農産局長が別に定める事業の実施に係る手続については、以下に定めるところにより実施するものとする。

1 第4の表の1及び2の②の取組

(1) 事業実施計画

ア 事業実施主体は、事業実施前に、別紙様式第1号により事業実施計画を作成の上、農産局長へ提出し、その妥当性について農産局長と協議を行うものとする。なお、農産局長が別に定める公募要領により選定された補助金交付候補者の事業実施計画については、農産局長との協議を行ったものとみなすことができる。

イ アの事業実施計画について、次に掲げる重要な変更に係る手続は、アに準じて行うものとする。

(ア) 事業内容の取組の新設

(イ) 特に必要と認められる重要な変更

なお、これらに該当しない軽微な事項については、実績報告をもってこれに代えることができる。

(2) 花粉供給緊急対策事業実施計画

ア 支援対象者は、本事業を実施する際には、花粉供給緊急対策事業実施計画を別紙参考様式第1号により作成の上、第10の1の交付申請と併せて、事業実施者に提出し、承認を受けるものとする。

イ 事業実施者は、支援対象者から提出された花粉供給緊急対策事業実施計画が適当と認められ、承認しようとする場合は、あらかじめ、第10の2の交付申請と併せて、事業実施主体と協議するものとする。

ウ 事業実施主体は、事業実施者から花粉供給緊急対策事業実施計画に係る協議があったときは、内容を確認し適切と認める場合は、事業実施者に対して、当該計画に異存はない旨を通知するものとする。

エ 事業実施者は、ウの通知があったときは、花粉供給緊急対策事業実施計画を承認し、速やかに支援対象者に通知するものとする。

オ 交付申請書と併せて提出された花粉供給緊急対策事業実施計画は、第10の3の交付決定の通知により承認されたとみなすことができるものとする。

カ 花粉供給緊急対策事業実施計画を変更する場合は、アからオまでの規定を準用するものとする。ただし、当該計画の変更の承認又は協議を要する事項は、成果目標の変更、支援対象者の変更、事業の中止又は廃止、支援対象者における事業費の30%を超える増、国庫補助金の増又は事業費若しくは国庫補助金の30%を超える減及び特に必要と認められる重要な事項とし、これらに該当しない軽微な事項については、実績報告をもってこれに代えることができる。

(3) 事業の着手

ア 事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。

ただし、実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する必要がある場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別紙様式第2号により農産局長に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で着手するものとする。

また、交付決定前に事業に着手した事業実施主体は、交付等要綱第7の規定による申請書の備考欄に、着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

ウ 農産局長は、アのただし書による交付決定前着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を行うことにより、事業が適正に行われるように

するものとする。

(4) 推進指導体制等

ア 全国段階

事業実施主体は、本事業を円滑かつ的確に実施するため、農産局と連携して必要な情報の収集に努めるとともに、事業実施者その他関係機関に対して指導を行うものとする。

イ 都道府県段階

事業実施者及び都道府県は、本事業を円滑かつ的確に実施するため、連携して必要な情報の収集に努めるとともに、支援対象者その他関係機関に対して指導を行うものとする。

また、都道府県は、第4の1の表の1の①の検討会に参加し、産地が一体となった花粉確保の取組や技術実証の指導を行うとともに、第4の1の表の2の②の節約技術実証の妥当性について助言を行うものとする。

2 第4の表の2の①及び③の取組

(1) 事業実施計画

ア 事業実施主体は、事業実施前に、別紙様式第1号により事業実施計画を作成の上、農産局長へ提出し、その妥当性について農産局長と協議を行うものとする。なお、農産局長が別に定める公募要領により選定された補助金交付候補者の事業実施計画については、農産局長との協議を行ったものとみなすことができる。

イ アの事業実施計画について、次に掲げる重要な変更に係る手続は、アに準じて行うものとする。

(ア) 事業内容の取組の新設

(イ) 特に必要と認められる重要な変更

なお、これらに該当しない軽微な事項については、実績報告をもってこれに代えることができる。

(2) 事業の着手

ア 事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。

ただし、実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する必要がある場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別紙様式第2号により農産局長に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で着手するものとする。

また、交付決定前に事業に着手した事業実施主体は、交付等要綱第7の規定による申請書の備考欄に、着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載

するものとする。

ウ 農産局長は、アのただし書による交付決定前着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第9 補助金の配分

第4の1の表の1及び2の②の取組における補助金の配分に当たっては、事業実施主体は、支援対象者ごとに、事業実施主体が農産局長と協議して定める事項を勘案して算出したポイントの高い順（同一ポイントを獲得した支援対象者が複数ある場合には、当該取組の要望額の小さい順）に並べ、事業実施主体が農産局長と協議して定める当該取組の予算額の範囲内において、ポイントが上位の支援対象者から順に要望額に相当する額を都道府県ごとに合計し、当該合計額を事業実施者へ交付するものとする。

第10 補助金の交付

第4の1の表の1及び2の②の取組における補助金の交付は、以下によるものとする。

- 1 補助金の交付を受けようとする支援対象者は、事業実施者に対し、第8の1の（2）のアの花粉供給緊急対策事業実施計画書の提出と併せて、別紙参考様式2号により、補助金の交付を申請するものとする。
- 2 事業実施者は、支援対象者からの補助金の交付申請を取りまとめ、事業実施主体に対し、第8の1の（2）のイの花粉供給緊急対策事業実施計画書の提出と併せて補助金の交付を申請するものとする。
- 3 事業実施主体は、事業実施者から補助金交付申請があった場合には、第3の1の（1）の業務方法書に定めるところにより、補助金を交付するものとし、事業実施者は、第3の1の（2）の業務方法書に定めるところにより、支援対象者に補助金を支払うものとする。

第11 実績報告及び補助金の請求

- 1 第4の1の表の1及び2の②の取組
 - （1）支援対象者は、本事業の実績について、第8の1の（2）のアの花粉供給緊急対策事業実施計画書の内容に準じて記載するとともに、補助金の請求額について、別紙参考様式第3号に定める花粉供給緊急対策事業補助金実績報告書兼補助金支払請求書により事業実施者に報告するものとする。
 - （2）事業実施者は、支援対象者からの報告を取りまとめ、内容を審査の上、事業実施主体に報告するものとする。
 - （3）事業実施主体は、事業が完了したときは、交付等要綱に基づき、期限までに実績報告を行うものとする。

- (4) 事業実施主体は、事業終了後3か月以内に、(1)及び(2)の報告を取りまとめ、内容を審査した上、別紙様式第3号による事業実施報告書を農産局長に提出するものとする。

2 第4の1の表の2の①及び③の取組

事業実施主体は、事業が完了したときは、交付等要綱に基づき、期限までに実績報告を行うものとする。

第12 適正な補助金の執行等

第4の1の表の1及び2の②の取組における適正な補助金の執行は、以下によるものとする。

1 不用額の返還

事業実施主体は、交付した補助金に不用額が生じることが明らかになったときは、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施者に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めるものとする。

2 補助金の返納

事業実施主体は、本事業に係る補助金の交付を受けた支援対象者等が、交付等要綱又は本要領に定める要件を満たさないこと等が補助金の交付後に判明した場合には、当該支援対象者等に指示を行い、農産局長に当該補助金の全額又は一部を速やかに返納させなければならない。

3 不正行為等に対する措置

国、事業実施主体及び事業実施者は、支援対象者等が、本事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、支援対象者等に対して当該不正な行為に関する真相及び発生原因の解明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講ずるよう求めるものとする。

第13 事業実施状況の報告等

交付等要綱第30の農産局長が別に定める事業実施状況の報告については、以下に定めるところにより実施するものとする。

1 第4の1の表の1及び2の②の取組

- (1) 支援対象者は、事業実施年度から目標年度の前年度までの間、事業実施年度における事業の実施状況について、別紙参考様式第4号により、事業実施年度の翌年度の7月末日までに事業実施者に報告するものとする。

- (2) 事業実施者は、(1)により報告のあった事業実施状況について、同年度の9月末日までに報告書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

なお、事業実施者は、報告の内容を検討した結果、成果目標の達成が見込まれないと判断したときは、都道府県と協力し支援対象者に対して適切な措置を講ずるものとし、報告書の提出時に、その内容についても併せて事業実施主体に報告するものとする。

- (3) 事業実施主体は、(2)により報告のあった事業実施状況について、同年度の11月末日までに報告書を作成し農産局長に提出するものとする。

なお、事業実施主体が報告の内容を検討した結果、成果目標の達成が見込まれないと判断したときは、事業実施主体は、都道府県法人等に対して適切な措置を講ずるものとし、報告書の提出時に、その内容についても併せて農産局長に報告するものとする。

- (4) 農産局長は、(3)により報告のあった事業実施状況の報告書の内容を確認し、成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断する場合等、必要に応じて、事業実施主体に対して、指導・助言を行うものとする。

2 第4の1の表の2の①及び③の取組

- (1) 事業実施主体は、事業実施年度から目標年度の前年度までの間、事業実施年度における事業の実施状況を別紙様式第4号により作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)の報告の内容を確認し、成果目標に対して事業の進捗が遅れていると判断する場合等、必要に応じて、事業実施主体に対して指導・助言を行うものとする。

第14 事業の評価

交付等要綱第31の農産局長が定める事業の評価は、以下に定めるところにより実施するものとする。

1 第4の1の表の1及び2の②の取組

- (1) 支援対象者は、目標年度の翌年度の7月末日までに成果目標の達成状況について、自ら評価を行い、その結果を、別紙参考様式5号により事業実施者に報告するものとする。
- (2) 事業実施者は、(1)による成果目標の達成状況の報告を受けた場合には、その内容について点検評価し、その結果、成果目標が達成されていないと判断するときは、都道府県と協力して支援対象者に対し改善計画を提出させるなど、適切な指導を行うとともに、その点検評価結果及び指導内容を事業実施主体に目標年度の翌年度の9月末日までに報告するものとする。
- (3) 事業実施者は、(2)の指導を行ったとしても、成果目標が達成されない場合には、目標年度の翌年度までに当該成果目標が達成されるよう支援対象者に対し、継続的に助言・指導を行うものとする。

また、事業実施者が、継続的に助言・指導を行ったとしても、目標年度の翌年度までに成果目標を概ね達成することが困難であると認められる場合には、目標年度の翌々年度以降に当該成果目標が達成されるよう必要な助言・指導を行うものとする。

ただし、天災その他支援対象者の責に帰すことのできない原因により当該成果目標が達成されない場合には、期間を延長した上で適切な措置を講ずるものとする。

- (4) 事業実施主体は、(2)による報告を受けた場合は、成果目標の達成状況の点検評価を行うこととし、この結果を踏まえ、必要に応じて事業実施者に指導を行う

とともに、その評価結果及び指導内容を農産局長に報告するものとする。

- (5) 農産局長は、当該報告を受けた場合は、内容を検討し、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

2 第4の1の表の2の①及び③の取組

- (1) 事業実施主体は、成果目標の達成状況について、別紙様式第5号により自己評価を行い、目標年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)の事業評価が適切になされていないと判断する場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を行うよう指導するものとする。また、成果目標の達成状況等を評価し、成果目標が達成されていないと判断した場合には、必要に応じて事業実施主体に対して指導・助言を行うものとする。

第15 収益納付

第4の1の表の1の取組においては、以下により収益状況報告等を行うものとする。

- 1 支援対象者は、補助事業により生産された花粉の売却等補助事業の成果により収益が発生した場合は、別紙参考様式第6号により、補助事業の成果による収益の状況を記載した収益状況報告書を補助事業の終了の翌年度から起算して5年間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに事業実施者に報告するものとする。
- 2 事業実施者は、1の報告を受けた場合、補助事業の成果の企業化により相当の収益が生じたと認める場合にあっては、交付された補助金の額を限度として、以下により算定した額について、支援対象者に納付を命ずることができるものとする。

$$\text{納付額} = (\text{収益の累計額} - \text{補助事業の自己負担額}) \times (\text{補助金総額} / \text{企業化に係る総費用}) \\ \times \text{企業化利用割合} - \text{前年度までの納付額}$$

ア 式中の「収益の累計額」とは、補助事業の成果に係る製品ごとに算出される営業利益の当該年度までの累計額をいう。

イ 式中の「企業化に係る総費用」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該製品の製造に係る設備投資等に要した費用の合計額をいう。

ウ 式中の「企業化利用割合」とは、製品全体の製造原価に占める補助事業の成果物の製造原価の割合をいう。

- 3 収益を納付すべき期間は、補助事業の終了の翌年度から起算して5年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、事業の実施に要する経費として交付した補助金総額を限度とする。
- 4 事業実施者は、収益納付が行われた場合、事業実施主体を通じて、国に納付を行うこととする。

第16 その他

- 1 本事業の手續に係る様式は、別紙参考様式を例として、事業実施主体又は事業実施者がその業務方法書に定めることができるものとする。

- 2 国は、事業の実施効果など本事業の実施に必要な事項に関する調査を行うとともに、必要に応じて、その内容を公表することができるものとする。
- 3 国は、事業の適正な執行を確保するため、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。
- 4 事業実施主体、事業実施者及び支援対象者のいずれの組織においても、役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

別表 1 (補助対象経費)

費目	細目	内容	注意点
機械費		事業を実施するために直接必要な機械・設備の導入に係る経費	実施要領第4の7に掲げるとおり。
備品費		事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費 (ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る)	- 取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書(原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く)やカタログ等を添付すること - 耐用年数が経過するまでは、補助を受ける者による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること - 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと
賃金等		事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体、事業実施者又は支援対象者が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価(日給又は時間給)及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	- 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知)」に定めるところにより取り扱うものとする - 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること - 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること - 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	補助を受ける者が会議室を所有している場合は、補助を受ける者の会議室を優先的に使用すること
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	- 切手は物品受払簿で管理すること - 電話等の通信費については、基本料は除く
	借上費	事業を実施するために直接必	

		要な実験機器、事務機器、通信機器、農業機械・施設、ほ場等の借上経費	
	印刷製本費	・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く
	資機材費	・事業を実施するために直接必要なほ場の設置、検証等に係る掛かり増し資機材費（通常の営農活動に係るものを除く）	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費	・消耗品費は物品受払簿で管理すること
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な支援対象者等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金		・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・支援対象者、支援対象者の代表者及び支援対象者に従事する者に対する謝金は認めない
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合

		部を構成する調査の実施、取りまとめ等)を他の者に委託するために必要な経費	理的・効果的な業務に限り実施できるものとする ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする
役務費		・事業を実施するために直接必要かつそれだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	

注1 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

注2 表に掲げる経費であっても、以下の場合にあっては補助対象外とする。

- ・補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

注3 次の経費は、補助対象外とする。

- ・国等の他の補助事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- ・農産物等の販売価格支持又は所得補てんに係る経費
- ・新聞、ラジオ、テレビ等のマスメディアのほか、インターネット等による販売促進を目的とした宣伝・広告に係る経費
- ・本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ・パソコン、デジタルカメラ等、本事業の終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- ・飲食費
- ・査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- ・輸送に係る関税及び公租公課に要する経費
- ・宿泊施設の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費

別表 2（審査基準）

審査に当たり、事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する者は採択しないものとする。

- ・ 過去 3 か年に適正化法第17条第 1 項又は第 2 項に基づく交付決定取消のある応募者（共同機関を含む。）
- ・ 効率性を除く審査基準のうち 1 項目でも 0 ポイントとなった場合

<審査基準>

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性 【目的・目標の妥当性】	・ 事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。 ・ 事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。 ・ 目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。 ・ 目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
効率性 【事業実施計画の妥当性】	・ 目標達成のための妥当なスケジュールであるか。 ・ 予算計画は妥当なものになっているか。 ・ 目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。 ・ 事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
実現性 【事業実施体制の妥当性】	・ 事業を的確に遂行するために必要な実施体制、設備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。 ・ 代表者に十分な管理能力があるか。事業内容に関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。 ・ 特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。 ・ 事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
公益性 【支援の妥当性】	・ 申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。 ・ 成果の享受が特定の受益者のみにとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。 ・ 新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手掛かりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。	十分認められる。 おおむね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0
果樹・花粉に対する知見	・ 果実の生産に関する知見を有しているか。 ・ 果樹・花粉の生産に関する知見を有しているか。 ・ 果樹・花粉の流通に関する知見を有しているか。 ・ 果樹・花粉に係る試験研究等に関する知見を有しているか。	4 つ満たす。 3 つ満たす。 2 つ満たす。 1 つ満たす。 1 つも満たさない。	5 4 3 2 0
事業実施者等との協力体制（第 4 の 1 の表の 1 及び 2 の②の取組のみ対象）	・ 応募者と事業実施者との協力体制が構築されている事業体系となっているか。 ・ 「果樹産地構造改革計画について」（平成17年 3 月25 日付け16生産第8112号農林水産省生産局長通知。）に	3 つ満たす。 2 つ満たす。 1 つ満たす。 1 つも満たさない。	5 3 1 0

	基づく産地協議会や農業協同組合等の関係機関との協力体制が構築されている事業体系となっているか。 ・都道府県と関係機関との協力体制が構築されている事業体系となっているか。		
--	---	--	--

別紙（第４の４関係）

中国以外の国からの輸入可能性調査については、以下を満たす内容とする。

（１）調査の概要

中国以外の国からのなし花粉の輸入可能性を評価するため、輸入先の候補となり得る国におけるなし花粉の生産状況や利用実態、課題等を調査する。

（２）対象品目

なし全般

（３）調査対象国又は地域

チリ、台湾、南アフリカ共和国その他輸入できる可能性がある国
ただし、火傷病の発生国・地域を除く。

（４）調査内容

各調査対象国内における以下について調査する。

① 花粉の生産状況

② 花粉の利用実態

③ 花粉の流通実態

④ 候補品種の花粉の発芽率及び我が国の主要品種との交雑親和性（Ｓ遺伝子型）

⑤ 輸入に当たっての課題

⑥ 輸入の可能性評価

（５）調査方法

デスクリサーチ、現地調査、アンケート調査、ヒアリング調査等による。

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）事業実施計画書について

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）を実施したいので果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 農産第 3194 号農林水産省農産局長通知）第 8 の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

添付書類

- ・実施要領第 4 の 1 の表の 1 の取組関係は別紙様式第 1 号別添 1
- ・実施要領第 4 の 1 の表の 2 の①の取組関係は別紙様式第 1 号別添 2－1
- ・実施要領第 4 の 1 の表の 2 の②の取組関係は別紙様式第 1 号別添 2－2
- ・実施要領第 4 の 1 の表の 2 の③の取組関係は別紙様式第 1 号別添 2－3

事業実施計画書（事業実施状況報告書兼評価報告書）

事業名： 果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）
花粉の安定生産に向けた産地の取組支援

1 事業の概要

（１）事業目的及び趣旨

（２）事業内容

（３）事業の成果目標と根拠

①成果目標

・
・
・

②目標の根拠（①を目標とする理由及び目標数値の設定根拠を記入）

・
・
・

（４）事業実施体制及び事業実施者との協力体制

2 事業の効果

●事業の成果と活用方法、波及効果

3 事業内容

取組項目	目 的	内 容 (手法、時期、対象者など)	活動指標 (箇所数など)

4 効果測定

事業成果目標	効果の測定方法

(注) 効果の測定方法は、事業目標の達成度を測る具体的な手法を記入すること。

5 事業効果

事業成果	成果の活用方法、波及効果等

(注) 想定される事業成果及びその活用方法、波及効果等について記入すること。

6 事業成果の公表

取組項目	事業成果	公表時期	公表方法	備 考

7 事業委託

委託する事業の内容及びそれに要する経費	
委託先	
委託する理由	

(注) 委託する理由には、委託することが必要かつ合理的・効果的であることを明確に記入すること。

8 経費

取組項目	事業費（千円）	うち国費（千円）	備 考
合 計			

(注) 1 3「事業内容」に記入した取組項目ごとに記入すること。

2 詳細を別紙に記載すること。

3 事務費については、実施要領第4の5に該当する場合は、第4の1の表の2の②の取組に係る事務費についても本計画書の経費に一括して計上することができる。
この場合は、その旨を備考欄に記載すること。

9 事業の構図等

提案事業全体の流れが分かる構図等をA4サイズ2枚以内に整理して添付すること。

(注) 提案事業の戦略（方向性）、戦術（方法・施策）、目標数値及び連携団体等の役割など、それぞれの関係性や流れを分かりやすく図示したものとすること。

10 事業の自己評価

取組項目	成果目標	実績	自己評価	備 考

(注) 本項目は、評価報告の際に記載すること。

事業費内訳書

団体名 _____

区分			事業費(円)			積算根拠詳細		
取組項目	小項目	費目		国庫補助金	その他負担金	員数 (単位)	単価(円)	備考
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
計								

(注1)区分欄の取組項目、小項目は、別紙様式第1号別添1の1(2)「事業内容」に応じて記入すること。
(注2)積算根拠詳細欄の備考は、員数や単価の内訳(人数、回数、日数、箇所数、頁数、部数など)を明記した計算式等を記入すること。

令和 5 年度補正果樹農業強靱化緊急対策

花粉供給緊急対策事業 実施計画 (兼実績報告) 書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
①全国流通検討会の開催及び花粉流通実証等

事業実施年度： 令和 5 年度

目標年度： 令和 6 年度

事業実施主体名：

対象地域：

第1 事業実施体制
事業実施主体の概要

事業実施主体名 (全国団体)	
代表者名	
事務局	
担 当 者 :	
住 所 :	
電 話 番 号 :	
e-mail アドレス :	

第2 事業の実施について

1 事業実施方針及び取組概要

--

注 花粉流通の状況及び課題に加え、課題解決に向けて本事業によりどのような検討や実証等を行うのかを具体的に記入すること。

2 実施体制

--

注 本事業の実施体制について、全体の取りまとめ及び取組ごとの体制が分かるよう記入すること（図も可）。

3 成果目標

成果目標	
事後評価の 検証方法	

注 実施要領第6の成果目標に沿って定めること。

4 事業全体の実施スケジュール

(1) 全国流通に向けた体制構築

事業の実施時期	取組内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

(2) 全国需給量調査

事業の実施時期	取組内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

(3) マッチング・分配手法の検討、流通実証等

事業の実施時期	取組内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

第3 取組ごとの内容

1 全国流通に向けた体制構築

(1) 検討会の構成

検討会名	所属・役職	氏名	備考

(2) 検討会の実施時期及び内容

実施時期	検討内容	備考
年 月		

(3) 体制構築全体の取組内容及び必要な費用

取組内容	参加者・人数	場所	必要な経費	うち国費		備考 (経費の内訳を記載)	
				うち国費	その他		
例) 〇〇検討会 (〇〇について)			円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	資料印刷費	円 〇〇 〇〇
合 計							

2 全国需給量調査

取組内容及び必要な費用

調査	内容	必要な経費	うち国費		備考 (経費の内訳を記載)	
			うち国費	その他		
例) なし花粉の供給量調査	例) 産地へのヒアリング	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	通信運搬費 資料印刷費	円 〇〇 〇〇
合 計						

注 調査の方針、対象、内容、手法等を記載した調査計画書を添付すること。

3 マッチング・分配手法の検討、流通実証等

取組内容及び必要な費用

実証等	内容	必要な経費	うち国費		備考 (経費の内訳を記載)	
			うち国費	その他		
例) マッチング手法の検討	事例調査	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	通信運搬費 資料印刷費	円 〇〇 〇〇
合 計						

注 マッチング・分配手法の検討及び流通実証の方針、内容等を記載した実証計画書を添付すること。

(2) (1) のうち設備等の導入の詳細

ア 導入する設備等

設備等名	仕様 製造会社名 型式	台数	管理者	保管・設置場所	備考 (購入・リース導入の別)

注 対象設備が複数ある場合には、適宜、行を追加して設備ごとに記載すること。

イ 設備等を導入する場合の対象設備の決定の根拠

設備等名	物件価格 (千円)	導入する設備等の選定理由及び規模決定の根拠	備考

注1 「物件価格(千円)」の欄には、販売事業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記載すること。

注2 「導入する設備等の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では設備の能力を決定(導入する設備の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる設備の能力等の具体的な数値を用いて記載すること。

ウ 設備等の納入業者の選定方法の計画

入札方式(いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備考
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

注 「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合、記載すること。

エ リース料等

リース期間	開始月～終了月	年	月	～	年	月	(月)	備 考	
	リース借受日から○年間								(年)
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①							(円)	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②							(円)	
リース料助成申請額	③							(円)	
リース諸費用（消費税抜き）	④							(円)	
消費税	⑤							(円)	
支援対象者負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤								(円)	
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。									
I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数		II （リース物件価格 － 残存価格）							

注1 リース事業者の見積書の写し(実績報告では契約書の写し)等を添付すること。

2 複数の設備等をリース導入する場合、表を追加し、設備ごとに記載すること。

3 別紙のチェック票を添付すること。

第4 調査又は実証結果の分析・評価方法

分析・評価方法及び内容	備考

注 調査又は実証を実施する場合に記載すること。

第5 必要経費

1 経費の配分と負担区分

区 分	事業費	負担区分			備 考
		国庫補助	自己負担	その他	
1 全国流通に向けた体制構築	円	円	円	円	
2 全国需給量調査					
3 マッチング・分配手法の検討、流通実証等					
合 計					

注1 「事業費」欄には、本事業の実施に係る事業費の総額を記載すること。

2 事業費＝国庫補助＋自己負担＋その他とすること。

2 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
国庫補助金	円	円	円	円	
自己資金					
その他					
合 計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
花粉供給緊急対策事業	円	円	円	円	
合 計					

注1 経費精算の基礎等の根拠資料を提出すること。

2 適宜、行を追加して記入すること。

第 6 事業完了予定（完了）年月日

年	月	日
---	---	---

第 7 添付資料

- (1) 組織及び運営についての規約等写し、財務諸表
- (2) 協議会の場合は、役員名簿、構成員名簿
- (3) 導入する設備等のパンフレット・見積書
- (4) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- (5) その他、農産局長が必要と認める資料

事業実施計画書（事業実施状況報告書兼評価報告書）

事業名： 果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）

花粉の全国流通等に向けた取組支援のうち ②花粉節約技術の実証

1 事業の概要

（1）事業目的及び趣旨

（2）事業内容

（3）事業の成果目標と根拠

①成果目標

- ・
- ・
- ・

②目標の根拠（①を目標とする理由及び目標数値の設定根拠を記入）

- ・
- ・
- ・

（4）事業実施体制及び事業実施者との協力体制

2 事業の効果

●事業の成果と活用方法、波及効果

3 事業内容

取組項目	目 的	内 容 (手法、時期、対象者など)	活動指標 (箇所数など)

4 効果測定

事業成果目標	効果の測定方法

(注) 効果の測定方法は、事業目標の達成度を測る具体的な手法を記入すること。

5 事業効果

事業成果	成果の活用方法、波及効果等

(注) 想定される事業成果及びその活用方法、波及効果等について記入すること。

6 事業成果の公表

取組項目	事業成果	公表時期	公表方法	備 考

7 事業委託

委託する事業の内容及びそれに要する経費	
委託先	
委託する理由	

(注) 委託する理由には、委託することが必要かつ合理的・効果的であることを明確に記入すること。

8 経費

取組項目	事業費（千円）	うち国費（千円）	備 考
合 計			

(注) 1 3「事業内容」に記入した取組項目ごとに記入すること。
 2 詳細を別添1に記載すること。
 3 事務費については、実施要領第4の5に該当する場合は、第4の1の表の1の取組に係る事務費に一括して計上することができる。
 この場合は、その旨を備考欄に記載すること。

9 事業の構図等

提案事業全体の流れが分かる構図等をA4サイズ2枚以内に整理して添付すること。

(注) 提案事業の戦略（方向性）、戦術（方法・施策）、目標数値及び連携団体等の役割など、それぞれの関係性や流れを分かりやすく図示したものとすること。

10 事業の自己評価

取組項目	成果目標	実績	自己評価	備 考

(注) 本項目は、評価報告の際に記載すること。

事業費内訳書

団体名 _____

区分			事業費(円)			積算根拠詳細		
取組項目	小項目	費目		国庫補助金	その他負担金	員数 (単位)	単価(円)	備考
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
計								

(注1)区分欄の取組項目、小項目は、別紙様式第1号別添2－2の1(2)「事業内容」に応じて記入すること。
(注2)積算根拠詳細欄の備考は、員数や単価の内訳(人数、回数、日数、箇所数、頁数、部数など)を明記した計算式等を記入すること。

令和 5 年度補正果樹農業強靱化緊急対策

花粉供給緊急対策事業
実施計画（兼実績報告）書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
③輸入可能性調査・商談の促進

事業実施年度： 令和 5 年度

目標年度： 令和 6 年度

事業実施主体名：

対象地域：

第1 事業実施体制

事業実施主体の概要

事業実施主体名 (都道府県、生産出荷 団体等名)	
代表者名	
事務局	
担 当 者 :	
住 所 :	
電 話 番 号 :	
e-mail アドレス :	

第2 事業の実施について

1 事業実施方針及び取組概要

--

注1 花粉流通の状況及び課題に加え、課題解決に向けて本事業によりどのような検討や実証等を行うのかを具体的に記入すること。

2 実施体制

--

注 本事業の実施体制について、全体の取りまとめ及び取組ごとの体制が分かるよう記入すること（図も可）。

3 成果目標

成果目標	
事後評価の 検証方法	

注 実施要領第6の成果目標に沿って定めること。

4 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組の内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

第3 取組ごとの内容

1 輸入可能性調査

(1) 取組内容及び必要な費用

取組内容	必要な経費	備考 (経費の内訳を記載)	
		うち国費	その他
例) 〇〇国 現地調査	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇 旅費
合 計			

注 調査の方針、対象、内容、手法等を記載した調査計画書を添付すること。

(2) 調査結果の分析・評価方法

分析・評価方法及び内容	備考

2 商談の促進等

取組内容及び必要な費用

取組内容	必要な経費	備考 (経費の内訳を記載)	
		うち国費	その他
	円	円	円
合 計			

第4 必要経費

1 経費の配分と負担区分

区 分	事業費	負担区分			備 考
		国庫補助	自己負担	その他	
1 輸入可能性調査	円	円	円	円	
2 商談の促進等					
合 計					

注1 「事業費」欄には、本事業の実施に係る事業費の総額を記載すること。

2 事業費＝国庫補助＋自己負担＋その他とすること。

2 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
国庫補助金	円	円	円	円	
自己資金					
その他					
合 計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
花粉供給緊急対策事業	円	円	円	円	
合 計					

注1 経費精算の基礎等の根拠資料を提出すること。

2 適宜、行を追加して記入すること。

第5 事業完了予定（完了）年月日

年	月	日
---	---	---

第6 添付資料

- （1）組織及び運営についての規約等写し、財務諸表
- （2）協議会又は生産者により組織された団体の場合は、役員名簿、構成員名簿
- （3）本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- （4）その他、農産局長が必要と認める資料

チェック票

- 1 入札や相見積もりはどなたが行いましたか。
- ① 自身で行った
- ② J Aを通じて行った
- ③ 農機販売店を通じて行った
- ④ 市町村を通じて行った
- ⑤ リース会社を通じて行った
- ⑥ 輸入代理店を通じて行った
- ⑦ 協議会が行った
- ⑧ その他 ()
- 2 入札や相見積もりの際に助成金を活用することを明らかにしましたか。
- ① 明らかにしなかった
- ② 明らかにした
- 3 入札や相見積もりを行う際にメーカーや機種を指定しましたか。また、指定をされた方はその理由を教えてください。
- ① 指定していない
- ② 複数メーカーを指定した
- ③ メーカーを一社のみ指定した
- ④ 機種を指定した
- 指定した理由：
- 4 入札や相見積もりの結果は、助成金を活用せずに購入する場合に想定される価格と比較してどのように感じましたか。また、その理由をどのように考えましたか。
- 想定していた価格： 円
- ① ほとんど変わらなかった
- ② 高かった
- 高かった理由：
- ③ 安かった
- 安かった理由：
- ④ わからない

＜裏面につづく＞

- ～以下は購入先の販売店から聞き取って記入してください。～
- 8 導入する農業機械の定価及び平均的な販売価格（実売価格、本体部分のみ、税抜き）、入札・相見積もり時の価格が実売価格と比較し、5%以上高い場合はその理由

定価	実勢価格	導入価格	実売価格と比較し５％以上高い理由

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）交付決定前着手届につ
いて

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省
農産局長通知）第8の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいの
で届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失
を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合にお
いても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は
行わないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）事業実施報告書について

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知）第11の1の（4）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

（注）別添書類として、次を添付する。

- ・各支援対象者の取組実績を一覧にまとめたもの。
- ただし、一覧には、最低限以下の項目を盛り込むこと。

＜実施要領第4の1の表の1の取組関係＞

- ① 都道府県名、支援対象者名
- ② 取り組んだ内容（検討会等、生産技術実証、共同採取・精製）
- ③ 令和6年度の開花期に必要としていた花粉の品目・各量
- ④ 生産技術実証で得た花粉の品目・品種・各量
- ⑤ 共同採取・精製で得た花粉の品目・品種・各量
- ⑥ ④と⑤の品目別の花粉量の合計
- ⑦ 生産技術実証で導入した機械・設備の種類と台数
- ⑧ 共同採取・精製で導入した機械・設備の種類と台数
- ⑨ 事業費、補助金額

＜実施要領第4の1の表の2の②の取組関係＞

- ① 都道府県名、支援対象者名
- ② 対象品目・品種
- ③ 実証した技術
- ④ 導入した機械・設備の種類と台数
- ⑤ 事業費、補助金額

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）実施状況報告書の提出
について

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 農産第 3194 号農林水産省
農産局長通知）第 13 の 2 の（ 1 ）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

添付書類

事業実施状況報告書

（注 1）実施要領第 4 の 1 の表の 1 及び 2 の②の取組関係は別紙様式第 1 号別添

（注 2）実施要領第 4 の 1 の表の 2 の①及び③の取組関係は別添 1－1 及び 2 号

花粉供給緊急対策事業実施状況報告書兼評価報告書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
①全国流通検討会の開催及び花粉流通実証等

都道府県名			
事業実施主体名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況
(3) 報告書を掲載したウェブサイトのURL ※評価報告の際に記載する。

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

(1) 全国流通に向けた体制構築のための検討
(2) 全国需給量調査
(3) マッチング・分配手法の検討、流通実証等

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

花粉供給緊急対策事業実施状況報告書兼評価報告書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
③輸入可能性調査・商談の促進

都道府県名			
事業実施主体名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況
(3) 報告書を掲載したウェブサイトのURL ※評価報告の際に記載する。

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

(1) 輸入可能性調査
(2) 商談の促進等

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

果樹農業強靱化緊急対策（花粉供給緊急対策事業）の評価報告について

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知）第14の2の（1）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類

評価報告書

（注1）実施要領第4の1の表の1及び2の②の取組関係は別紙様式第1号別添

（注2）実施要領第4の1の表の2の①及び③の取組関係は別紙様式第4号別添

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県(道)果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿

住所
〇〇〇生産出荷組合
代表理事組合長

花粉供給緊急対策事業実施計画の(変更)承認申請について

果樹農業強靱化緊急対策実施要領(令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知)第8の1の(2)のアの規定に基づき、花粉供給緊急対策事業実施計画について関係書類を添えて(変更)承認申請します。

(注) 別添書類として、次の写しを添付する。
花粉供給緊急対策事業実施計画(兼実績報告)書

令和5年度補正果樹農業強靱化緊急対策

花粉供給緊急対策事業 実施計画（兼実績報告）書

【花粉の安定生産に向けた産地の取組支援】

都道府県名：

事業実施年度： 令和○年度

目標年度： 令和○年度

支援対象者名：

対象地域：

第 1 事業実施体制

支援対象者の概要

支援対象者名 (都道府県、生産出荷 団体等名)	
代表者名	
事務局	
担 当 者 :	
住 所 :	
電 話 番 号 :	
e-mail アドレス :	

第 2 事業の実施について

1 事業実施方針及び取組概要

※令和 6 年度の開花期に必要な花粉量	
品 目 名	産地で必要な花粉量 (g)

注 1 産地の状況及び課題に加え、課題解決に向けて本事業によりどのような検討や実証等を行うのかを具体的に記入すること。

注 2 産地で必要な花粉量は、令和 5 年 9 月実施の花粉緊急実態調査の結果を参考に、品目毎に記載すること。

2 花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証に取り組む品目・品種等

花粉を採取する品目名・品種名	実証で得る(得た) 花粉量 (g)	授粉先の品目名・品種名	仕向先
例) 日本なし・豊水			例) J A ○ ○ 梨部会生産者

3 花粉の共同調製・共同採取に取り組む品目・品種等

花粉を採取する品目名・品種名	実証で得る(得た) 花粉量 (g)	授粉先の品目名・品種名	仕向先
例) 日本なし・豊水			例) J A ○ ○ 梨部会生産者

4 実施体制

--

注 本事業の実施体制について、全体の取りまとめ及び取組ごとの体制が分かるよう記入すること（図も可）。

5 成果目標

成果目標	
事後評価の 検証方法	

注 実施要領第6の成果目標に沿って定めること。
なお、実証結果の取りまとめに当たっては、実証で得られた花粉の量及び用途について記載すること。

6 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	花粉確保の体制構築	花粉採取技術実証
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

第3 取組ごとの内容

1 花粉確保の体制構築

（1）検討会の構成

検討会名	所属・役職	氏名	備考

注 都道府県の参加を必須とする。

（2）体制構築の内容及び必要な費用

検討会・研修会・調査の内容	参加者・人数	場所	必要な経費	うち国費	その他	備考 （経費の内訳を記載）	
				円	円		
例） 〇〇検討会（〇〇について）			円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	資料印刷費	円 〇〇 〇〇
合 計							

2 花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証

(1) 実証の内容及び必要な費用

実証	取組内容	必要な経費			備考 (経費の内訳を記載)	
			うち国費	その他		
例) なし剪定枝からの花粉採取	例) 剪定枝の収集・保管・開花促進	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	剪定枝運搬費 加温設備利用料	円 〇〇 〇〇
合 計						

注 機械・設備の導入については、購入かリース導入かを明記すること。

(2) (1) のうち機械・設備の導入の詳細

ア 導入する機械・設備

機械・設備名	仕 様 製造会社名 型 式	台数	管理者	保管・設置場所	備 考 (購入・リース導入の別)

注 対象機械が複数ある場合には、適宜、行を追加して機械ごとに記載すること。

イ 機械・設備を導入する場合の対象機械の決定の根拠

機械・設備名	物件価格 (千円)	導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠	備 考

注1 「物件価格(千円)」の欄には、販売事業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記載すること。

注2 「導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では農業機械の能力を決定(導入する機械の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記載すること。

ウ 機械・設備の納入業者の選定方法の計画

入札方式(いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備 考
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

注 「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合、記載すること。

エ リース料等

リース期間	開始月～終了月		年	月	～	年	月	(月)	備 考
	リース借受日から〇年間							(年)	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）			①		(円)				
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）			②		(円)				
リース料助成申請額			③		(円)				
リース諸費用（消費税抜き）			④		(円)				
消費税			⑤		(円)				
支援対象者負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤					(円)				
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。									
I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数			II (リース物件価格 － 残存価格)						

- 注 1 リース事業者の見積書の写し（実績報告では契約書の写し）等を添付すること。
 2 複数の農業機械をリース導入する場合、表を追加し、機械ごとに記載すること。
 3 別紙のチェック票を添付すること。

3 花粉の共同調製・共同採取
 (1) 実証の内容及び必要な費用

実証	取組内容	必要な経費			備考 (経費の内訳を記載)	
			うち国費	その他		
例) A産地のなし花粉共同調製	例) 〇〇機の購入	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	〇〇機械購入費 (〇〇円×2台)	円 〇〇
合 計						

注 機械・設備の導入については、購入かリース導入かを明記すること。

(2) 機械・設備の導入の詳細

ア 導入する機械・設備

機械・設備名	仕様 製造会社名 型 式	台数	管理者	保管・設置場所	備 考 (購入・リース導入の別)

注 対象機械が複数ある場合には、適宜、行を追加して機械ごとに記載すること。

イ 機械・設備を導入する場合の対象機械の決定の根拠

機械・設備名	物件価格 (千円)	導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠	備 考

注1 「物件価格(千円)」の欄には、販売事業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記載すること。

注2 「導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では農業機械の能力を決定(導入する機械の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記載すること。

ウ 機械・設備の納入業者の選定方法の計画

入札方式(いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備 考
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

注 「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合、記載すること。

エ リース料等

リース期間	開始月～終了月	年	月	～	年	月	(月)	備 考
	リース借受日から○年間						(年)	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①							(円)
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②							(円)
リース料助成申請額	③							(円)
リース諸費用（消費税抜き）	④							(円)
消費税	⑤							(円)
支援対象者負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤								(円)
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。								
I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数 × 1/2		II （リース物件価格 － 残存価格） × 1/2						

注1 リース事業者の見積書の写し(実績報告では契約書の写し)等を添付すること。

2 複数の農業機械をリース導入する場合、表を追加し、機械ごとに記載すること。

3 別紙のチェック票を添付すること。

第4 必要経費

1 経費の配分と負担区分

区 分	事業費	負担区分			備 考
		国庫補助	自己負担	その他	
1 花粉確保の体制構築	円	円	円	円	
2 花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証					
3 花粉の共同調製・共同採取					
合 計					

注1 「事業費」欄には、本事業の実施に係る事業費の総額を記載すること。

2 事業費＝国庫補助＋自己負担＋その他とすること。

2 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
国庫補助金	円	円	円	円	
自己資金					
その他					
合 計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
花粉供給緊急対策事業	円	円	円	円	
合 計					

注1 経費精算の基礎等の根拠資料を提出すること。

2 適宜、行を追加して記入すること。

第5 事業完了予定（完了）年月日

年	月	日
---	---	---

第6 添付資料

- ・導入する機械・設備等のパンフレット・見積書
- ・事業実施主体及び事業実施者が必要と認める資料

令和 5 年度補正果樹農業強靱化緊急対策

花粉供給緊急対策事業
実施計画（兼実績報告）書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
②花粉節約技術の実証

都道府県名：

事業実施年度： 令和〇年度

目標年度： 令和〇年度

支援対象者名：

対象地域：

第1 事業実施体制

支援対象者の概要

支援対象者名 (都道府県、生産出荷 団体等名)	
代表者名	
事務局	
担 当 者 :	
住 所 :	
電 話 番 号 :	
e-mail アドレス :	

第2 事業の実施について

1 事業実施方針及び取組概要

--

注 花粉の使用状況及び課題に加え、課題解決に向けて本事業によりどのような検討や実証等を行うのかを具体的に記入すること。

2 対象の品目・品種及び実証する技術

対象品目・品種名	
実証する技術	

3 実施体制

--

注 花粉節約技術実証の実施体制について記入すること（図も可）。

4 成果目標

成果目標	
事後評価の 検証方法	

注 実施要領第6の成果目標に沿って定めること。

4 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組の内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

第3 取組ごとの内容

1 実証の内容及び必要な費用

実証	取組内容	必要な経費			備考 (経費の内訳を記載)	
			うち国費	その他		
例) 除芽による花芽数の抑制	実証ほの設置、除芽作業	円 〇〇	円 〇〇	円 〇〇	ほ場借上費 除芽作業労賃	円 〇〇 円 〇〇
合 計						

注 機械・設備の導入については、購入かリース導入かを明記すること。

2 1のうち機械・設備の導入の詳細

(1) 導入する機械・設備

機械・設備名	仕 様 製造会社名 型 式	台数	管理者	保管・設置場所	備 考 (購入・リース導入の別)

注 対象機械が複数ある場合には、適宜、行を追加して機械ごとに記載すること。

(2) 機械・設備を導入する場合の対象機械の決定の根拠

機械・設備名	物件価格 (千円)	導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠	備 考

注1 「物件価格(千円)」の欄には、販売事業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記載すること。

注2 「導入する機械・設備の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では農業機械の能力を決定(導入する機械の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記載すること。

(3) 機械・設備の納入業者の選定方法の計画

入札方式(いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備 考
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

注 「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合、記載すること。

(4) リース料等

リース期間	開始月～終了月	年	月	～	年	月	(月)	備 考
	リース借受日から○年間						(年)	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①						(円)	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②						(円)	
リース料助成申請額	③						(円)	
リース諸費用（消費税抜き）	④						(円)	
消費税	⑤						(円)	
支援対象者負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤							(円)	
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。								
I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数		II (リース物件価格 － 残存価格)						

- 注1 リース事業者の見積書の写し（実績報告では契約書の写し）等を添付すること。
2 複数の農業機械をリース導入する場合、表を追加し、機械ごとに記載すること。
3 別紙のチェック票を添付すること。

第4 実証結果の分析・評価方法

分析・評価方法及び内容	備考

第5 実証内容の妥当性に係る見解

有識者 所属：○○ 氏名：○○	
都道府県 ○○県	

注 本事業に関連する分野について科学的な知見を持つ有識者及び都道府県による見解を記載すること。

第6 必要経費

1 経費の配分と負担区分

区 分	事業費	負担区分			備 考
		国庫補助	自己負担	その他	
花粉節約技術実証	円	円	円	円	
合 計					

注1 「事業費」欄には、本事業の実施に係る事業費の総額を記載すること。

2 事業費＝国庫補助＋自己負担＋その他とすること。

2 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
国庫補助金	円	円	円	円	
自己資金					
その他					
合 計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
花粉供給緊急対策事業	円	円	円	円	
合 計					

注1 経費精算の基礎等の根拠資料を提出すること。

2 適宜、行を追加して記入すること。

第7 事業完了予定（完了）年月日

年	月	日
---	---	---

第8 添付資料

- （1）組織及び運営についての規約等写し、財務諸表
- （2）協議会又は生産者により組織された団体の場合は、役員名簿、構成員名簿
- （3）導入する機械・設備等のパンフレット・見積書
- （4）本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- （5）その他、農産局長が必要と認める資料

チェック票

- 1 入札や相見積もりはどなたが行いましたか。
- ① 自身で行った
- ② J Aを通じて行った
- ③ 農機販売店を通じて行った
- ④ 市町村を通じて行った
- ⑤ リース会社を通じて行った
- ⑥ 輸入代理店を通じて行った
- ⑦ 協議会が行った
- ⑧ その他 ()
- 2 入札や相見積もりの際に助成金を活用することを明らかにしましたか。
- ① 明らかにしなかった
- ② 明らかにした
- 3 入札や相見積もりを行う際にメーカーや機種を指定しましたか。また、指定をされた方はその理由を教えてください。
- ① 指定していない
- ② 複数メーカーを指定した
- ③ メーカーを一社のみ指定した
- ④ 機種を指定した
- 指定した理由：
- 4 入札や相見積もりの結果は、助成金を活用せずに購入する場合に想定される価格と比較してどのように感じましたか。また、その理由をどのように考えましたか。
- 想定していた価格： 円
- ① ほとんど変わらなかった
- ② 高かった
- 高かった理由：
- ③ 安かった
- 安かった理由：
- ④ わからない

＜裏面につづく＞

- ～以下は購入先の販売店から聞き取って記入してください。～
- 8 導入する農業機械の定価及び平均的な販売価格（実売価格、本体部分のみ、税抜き）、入札・相見積もり時の価格が実売価格と比較し、5%以上高い場合はその理由

定価	実勢価格	導入価格	実売価格と比較し５％以上高い理由

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿

住所
〇〇〇生産出荷組合
代表理事組合長

花粉供給緊急対策事業補助金（変更）交付申請書

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知）第10の1の規定に基づき、花粉供給緊急対策事業補助金〇〇〇円を交付されたく関係書類を添えて（変更）申請します。

（注）別添書類として、花粉供給緊急対策事業実施計画（別紙参考様式第1号）の写しを添付する。

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿

住所
〇〇〇生産出荷組合
代表理事組合長

花粉供給緊急対策事業補助金実績報告書兼補助金支払請求書

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知）第11の1の（1）の規定に基づき、花粉供給緊急対策事業の実績について別添のとおり報告します。

なお、併せて、補助金〇〇〇円の支払を請求します。

（注）別添書類として、花粉供給緊急対策事業実績報告書（別紙参考様式第1号）の写しを添付する。

花粉供給緊急対策事業実施状況報告書
【花粉の安定生産に向けた産地の取組支援】

都道府県名			
支援対象者名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	
取り組む 品目・品種			

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

(1) 花粉確保の体制構築
(2) 花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証
(3) 花粉の共同調製・共同採取

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

花粉供給緊急対策事業実施状況報告書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】
②花粉節約技術の実証

都道府県名			
支援対象者名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	
対象品目・品種			
実証する技術			

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

--

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

令和5年度補正果樹農業強靱化緊急対策

花粉供給緊急対策事業目標達成状況報告書

【花粉の安定生産に向けた産地の取組支援】

都道府県名			
支援対象者名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	
取り組んだ 品目・品種			

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況
(3) 報告書を掲載したウェブサイトのURL

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

(1) 花粉確保の体制構築												
(2) 花粉生産技術実証や公設試験研究機関等からの供給実証												
※得られた花粉の量及び用途												
<table><tr><th>品目</th><th>品種</th><th>花粉の量（g）</th><th>用途</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	品目	品種	花粉の量（g）	用途								
品目	品種	花粉の量（g）	用途									
(3) 花粉の共同調製・共同採取												
※得られた花粉の量及び用途												
<table><tr><th>品目</th><th>品種</th><th>花粉の量（g）</th><th>用途</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	品目	品種	花粉の量（g）	用途								
品目	品種	花粉の量（g）	用途									

注 得られた花粉の量及び用途については、品目・品種ごとに記載すること。

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

花粉供給緊急対策事業目標達成状況報告書

【花粉の全国流通等に向けた取組支援】

②花粉節約技術の実証

都道府県名			
支援対象者名		代表者名	
目標年度		事業実施年度	
対象品目・品種			
実証した技術			

1 成果目標の達成状況

(1) 成果目標
(2) 達成状況
(3) 報告書を掲載したウェブサイトのURL ※評価報告の際に記載する。

注 成果目標は事業実施計画書と同じものとする。

2 事業の取組状況

--

3 取組の総評

--

4 今後の課題

--

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿

住所
〇〇〇生産出荷組合
代表理事組合長

花粉供給緊急対策事業収益状況報告書

果樹農業強靱化緊急対策実施要領（令和5年11月29日付け5農産第3194号農林水産省農産局長通知）第15の1の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

1 事業の目的及び内容	
2 補助事業の成果の企業化による収益額	円
3 補助事業に関して支出された総額	円
4 企業化に係る総費用	円
5 補助金の確定額	円
6 企業化利用割合	円
7 前年度までの収益納付額	円
8 本年度収益納付額	円

（注）各項目の算出の根拠となる資料を添付すること