

養蜂等振興強化推進（蜂群配置調整適正化支援事業）

蜂群配置調整適正化支援事業実施計画書

※実施報告書に添付する際は「～事業実績報告書」とする。

事業実施年度：年度

産地名：（所在する都道府県・市町村名）

事業実施主体名：

第1 事業実施体制

1 協議会の概要

代表者名職		所属組織・ 団体名		
住 所				
事務局代表者				
会計責任者				
協議会を構成 する組織、団 体名	都道府県、〇〇市町村、養蜂家、〇〇養蜂組合、農業協同組合			
協議会の区域	(例) 県内全域 県内3地区(県内の約〇割)		環境負荷軽減 事業活動実施 計画の策定	有・無

注：環境負荷軽減事業活動実施計画の策定をしている場合は、計画書及びその計画書が都道府県知事に認定されていることがわかる書類を提出すること。

第2 事業計画総括表

事業名	事業量	事業費	助成金申請額	備考
蜂群配置調整適正化支援事業 (1) 検討会議の開催 (2) 蜜源植物の植栽・管理 (3) 蜜源植物の植栽状況等の実態把握 (4) 蜜源植物の保護・増殖推進のための普及啓発の取組	回 ha	円	円	
合 計				

第3 事業の目的及び成果目標

1 事業の目的

--

2 具体的な成果目標

成果目標の内容	基準年度	年度	目標年度	年度	目 標	(例) ・〇〇年1月1日現在の飼養蜂群数が、〇〇〇年1月1日現在の飼養蜂群数と比べ5%増加
現 状						
事後評価の 検証方法	(例) 〇〇年度と〇〇〇年度の配置調整を比較して、適正配置が行われるようになったか検証する。 等					

注1：「目標」欄には、実施要領別紙5のⅠの第1の3（1）のアに則した目標を記入すること。

注2：「現状」欄には、「目標」に対して比較可能な現在の状況、課題、問題点等を記入すること。

第4 事業実施の詳細

1 事業全体の実施スケジュール

事業実施時期	取組の内容	事業実施時期	取組の内容
〇〇年度 月 月 月 月 月 月		月 月 月 月 月 月	

2-1 事業内容

都道府県名 地区名	事業の内容	事業量（回数、面積、台数等）等	備考
	（例） 検討会議の開催	〇回（〇月、〇月）、検討会構成員（都道府県、養蜂家、〇〇 計〇名）	
	蜜源植物の植栽・管理	植栽面積 〇ha 植栽蜜源植物 〇〇〇 〇本（Kg）	
	蜜源植物の植栽状況等の実態把握	〇回、〇〇地域の蜜源植物の植生状況を調査	
	蜜源植物の保護・増殖推進のための普及啓発の取組	〇回 植樹祭でパンフレットを配布	

注：事業の内容・事業量には具体的取組を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。また、上記内容が分かる資料の添付に替えてもよいこととする。

2-2 実態把握調査で得られるデータの蜂群配置調整への活用方針

データの種類	活用方針

2-3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

3 事業実施経費

(1) 事業内容別の内訳

事業内容		金額(円)	費目内訳・積算根拠	備考(経費の必要性)
(例) ①検討会議				
費目				
②蜜源植物の植栽・管理				
費目				
③蜜源植物の植栽状況等の実態把握				
費目				
④蜜源植物の保護・増殖推進のための普及啓発の取組				
費目				
合 計			—	

注1：実施する事業名のみを記入し、実施しない事業名は削除すること。

注2：「費目」欄は、実施要領別表1の5(1)アの補助対象経費の範囲に掲げる費目とし、費目単位で金額を整理すること。
「費目内訳・積算根拠」には、資材の名称・施用量・単価、謝金の時間単価等について具体的に記入すること。

(2) 備品費内訳

購入予定の主な備品等

備品名	仕様 製造会社名 形 式	用 途	金 額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月
						年 月
						年 月

第5 経費の配分及び負担区分

事 業 名	総 事 業 費 (A + B)	負担区分		備 考
		国庫助成金 (A)	自己資金等 (B)	
	円	円	円	
合 計				

注1：「事業名」の欄には、実施する事業名のみを記入し、実施しない事業名は削除すること。

注2：「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。

第6 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区分	本年度予算	前年度予算	比較		備考
			増	減	
国庫助成金 その他	円	円	円	円	
合 計					

（2）支出の部

区分	本年度予算	前年度予算	比較		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

第7 添付書類

- （1）定款、寄付行為等主に営む事業内容が確認できる書類及び収支予算（又は収支決算）
- （2）協議会員の役割分担等、事業実施体制が分かる資料
- （3）協議会の構成員である都道府県において、養蜂関連の予算が本公募年度の前年度に確保されている場合は、その詳細が分かる資料
- （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）器具等の購入がある場合は、見積書（2社以上）を添付すること
- （6）その他地方農政局長が必要と認める資料

花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業実施計画書

事業実施年度： 年度

産地名： (所在する都道府県・市町村名)

協議会名：

第1 事業実施体制

〇〇協議会

代表者名	
事務局代表者名	
会計責任者名	
協議会を構成する組織、団体名	

第2 地域の現状・課題等

--

第3 事業の実施方針

対象作物	

第4 事業の内容及び計画（又は実績）

事業（取組）内容	構成員	実施時期	事業量（単価、回数、面積等）	事業費（円）	備考（経費の必要性、根拠資料等）
花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業	-	-	-	〇〇	-
取組内容①：（例）協力プランの作成 （詳細）	（例）〇〇県、園芸農家〇名、養蜂家〇名、JA〇〇、〇〇大学	第1回検討会議 〇月 第2回検討会議 〇月	・会場借料〇〇円（@〇〇円×2回） ・謝金〇〇円	〇〇	・謝金は「〇〇」に準拠
取組内容②：（例）花粉交配用蜜蜂の安定確保のための技術実証 （詳細）					
取組内容③：（例）マニュアルの作成、講習会の開催等 （詳細）					

注1：「事業内容」、「事業量」欄には具体的取組を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。また、上記内容が分かる資料の添付に代えてもよいこととする。

注2：適宜、行を追加して記入すること。

注3：「事業量」欄は、実施要領別表1の5（1）イの補助対象経費の範囲に掲げる費目とし、費目単位で金額を整理すること。

事業完了（予定）年月日

年 月 日

第5 花粉交配用蜜蜂（又は代替花粉交配用昆虫）の利用計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(対象作物)	(例) 定植→ 収穫開始→											
花粉交配用蜜蜂（又は、代替花粉交配用昆虫）の利用計画	(例) 実証→ 導入→ (〇月まで)											

第6 成果目標

成果目標の内容	事業実施地域において、養蜂家から園芸農家への花粉交配用蜜蜂の供給率（※1）が100%となること、園芸農家から養蜂家に返却された蜂群の生存率（※2）が5ポイント以上向上すること又は代替花粉交配用昆虫利用率（※3）を事業実施前から20ポイント以上増加させること。				
基準年 (〇年度)	%	〇箱／□箱又は〇枚／□枚	目標年 (〇年度)	%	

（※1）供給率＝実際に養蜂家が供給した巣箱数／園芸農家が事業目標年度に必要とした巣箱数

（※2）生存率＝園芸農家から養蜂家に返却された蜂群数（枚数）／養蜂家から園芸農家に貸し出す前の蜂群数（枚数）

（※3）代替花粉交配用昆虫利用率＝蜜蜂以外の花粉交配用昆虫を利用（併用）する園芸農家数／花粉交配用昆虫を利用する園芸農家数

第7 必要経費

1 経費の配分及び負担区分

区分	補助事業に要する経費 (円)	負担区分			備考
		国庫補助金（円）	協議会費（円）	その他（円）	
花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業					
(1) 協力プランの作成					
(2) 花粉交配用蜜蜂の安定確保のための技術実証					
(3) マニュアルの作成、講習会の開催等					

注：備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円 うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

2 備品費内訳（購入予定の主な備品等）

備品名	仕様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

第8 収支予算（又は精算）

事 業 内 容		本年度予算額		本年度精算額		比 較 増 減			
			うち 国庫補助金		うち 国庫補助金	増		減	
							うち 国庫補助金		うち 国庫補助金
(1) 協力プランの作成		円	円	-	-	-	-	-	-
費 目 （ 細 目 ）		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
(2) 花粉交配用蜜蜂の安定確保のための技術実証		円	円	-	-	-	-	-	-
費 目 （ 細 目 ）		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-

(3) マニュアルの作成、講習会の開催等		円	円	-	-	-	-	-	-
費目 (細目)		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
合 計		円	円	-	-	-	-	-	-

注1：実施要領別表1の5（1）イの補助対象経費の範囲に掲げる費目ごとに記入すること。

注2：適宜、行を追加して記入すること。

第9 添付書類

- (1) 協議会等の運営等に係る規約
- (2) 成果目標の設定根拠
- (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) 器具等の購入がある場合は、見積書を添付
- (5) 支払経費ごとの内訳を帳簿等の写し及び確認のための資料（実績報告時）
- (6) 成果報告書（実績報告時）
- (7) 協議会等で作成した協力プランや講習会テキスト、利用技術マニュアル等の成果物（実績報告時）
- (8) その他地方農政局長が必要と認める資料

養蜂等振興強化推進（花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業）

花粉交配用蜜蜂の安定調達に向けた協力プラン

事業実施年度： 年度 目標年度： 年度

産地名： （所在する都道府県・市町村名）

協議会名：

第1 事業実施体制

〇〇協議会

代表者名	
協議会の構成員	園芸農家：△△△△ほか△名
	養蜂家：〇〇〇〇ほか〇名
	都道府県及び市町村：
	農業協同組合：
	養蜂組合：
	その他：

第2 地域の花粉交配用蜜蜂の現状

園芸農家	品目：〇〇（〇ha、〇戸）	花粉交配用蜜蜂：〇群（H29）
	うち協議会に参加している農家：〇ha、〇戸、〇群	
	品目：〇〇（〇ha、〇戸）	花粉交配用蜜蜂：〇群（H29）
	うち協議会に参加している農家：〇ha、〇戸、〇群	
養蜂家	養蜂家①	種蜂の仕入れ先：〇〇養蜂、△△養蜂
		花粉交配用蜜蜂の取扱い：販売〇割、リース〇割
	養蜂家②	種蜂の仕入れ先：〇〇養蜂、△△養蜂
		花粉交配用蜜蜂の取扱い：販売〇割、リース〇割

注： 養蜂家が複数名の場合、上記記載欄を追加の上で記載すること。

第3 成果目標

成果目標の内容	事業実施地域において、養蜂家から園芸農家への花粉交配用蜜蜂の供給率（※1）が100%となること、園芸農家から養蜂家に返却された蜂群の生存率（※2）が5ポイント以上向上すること又は代替花粉交配用昆虫利用率（※3）を事業実施前から20ポイント以上増加させること。				
基準年 （○年度）	%	○箱／□箱又は○枚／□枚	目標年 （○年度）	%	

（※1）供給率＝実際に養蜂家が供給した巣箱数／園芸農家が事業目標年度に必要とした巣箱数

（※2）生存率＝園芸農家から養蜂家に返却された蜂群数（枚数）／養蜂家から園芸農家に貸し出す前の蜂群数（枚数）

（※3）代替花粉交配用昆虫利用率＝蜜蜂以外の花粉交配用昆虫を利用（併用）する園芸農家数／花粉交配用昆虫を利用する園芸農家数

第4 花粉交配用蜜蜂の安定供給に向けた課題及び解決方法

園芸農家の課題	（例）ハウス内で使用後の花粉交配用蜜蜂の生存率が低いこと。
解決方法	（例）養蜂家による講習会を受講することでハウス内における巣箱の利用方法を改善し、養蜂家に返却する際の花粉交配用蜜蜂の生存率向上を図る。

養蜂家の課題	（例）台風襲来の際、事前に巣箱を退避させる必要があるが、巣箱の運搬に必要な人手が不足している。
解決方法	（例）退避作業のスケジュールを共有し、園芸農家に協力を依頼することで、蜜蜂の台風被害を防止し、安定的な花粉交配用蜜蜂の供給を図る。

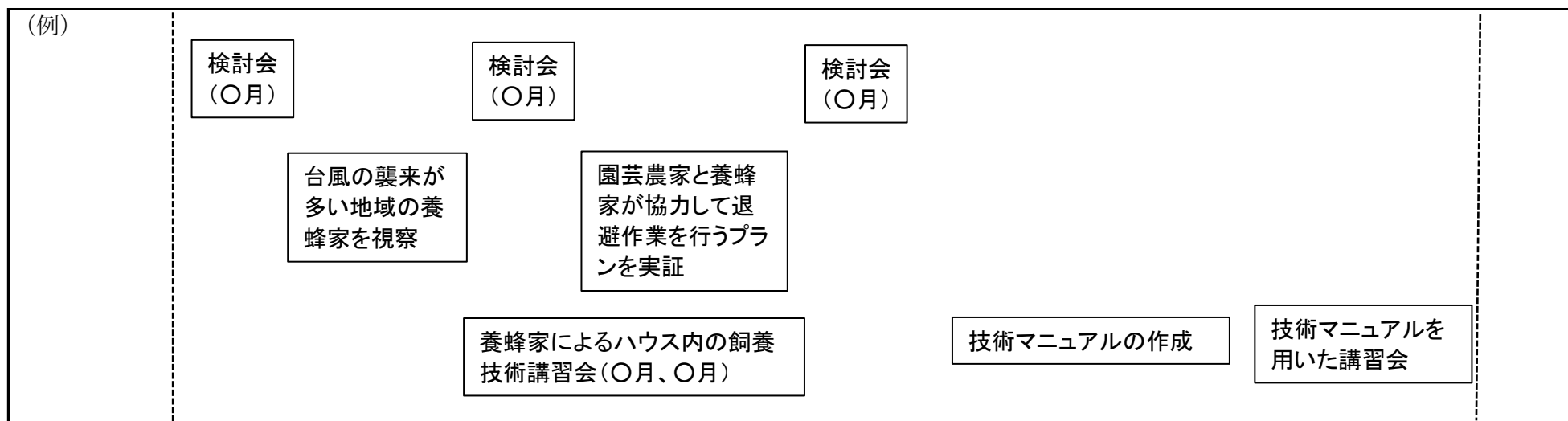
第5 協力プランにおける関係者の役割分担

園芸農家	(例) 台風被害防止のため、退避地の整備や退避地に蜜蜂の巣箱を移動する作業を養蜂家と協力して行う。
養蜂家	(例) 台風被害防止のため、巣箱を避難するための退避地を確保する。また、退避作業の計画を立てる。
都道府県又は市町村	(例) 協力プランの作成・実証に当たり必要となる連絡調整等のほか、作成する技術マニュアルの普及を行う。また、養蜂家が退避地を確保するに当たり、協力をする。
農業協同組合	(例) 協力プランの作成・実証に当たり必要となる園芸農家の連絡調整等のほか、作成する技術マニュアルの普及を行う。園芸農家が花粉交配用蜜蜂をハウス内で使用している際の課題を集約し、養蜂家側へ講義を依頼する等、園芸農家側のとりまとめを行う。
養蜂組合	(例) 協力プランの作成・実証に当たり必要となる養蜂家の連絡調整等のほか、作成する技術マニュアルの普及を行う。また、養蜂家が保有している巣箱の状況・位置を把握し、巣箱及び避難地のマップを作成する。

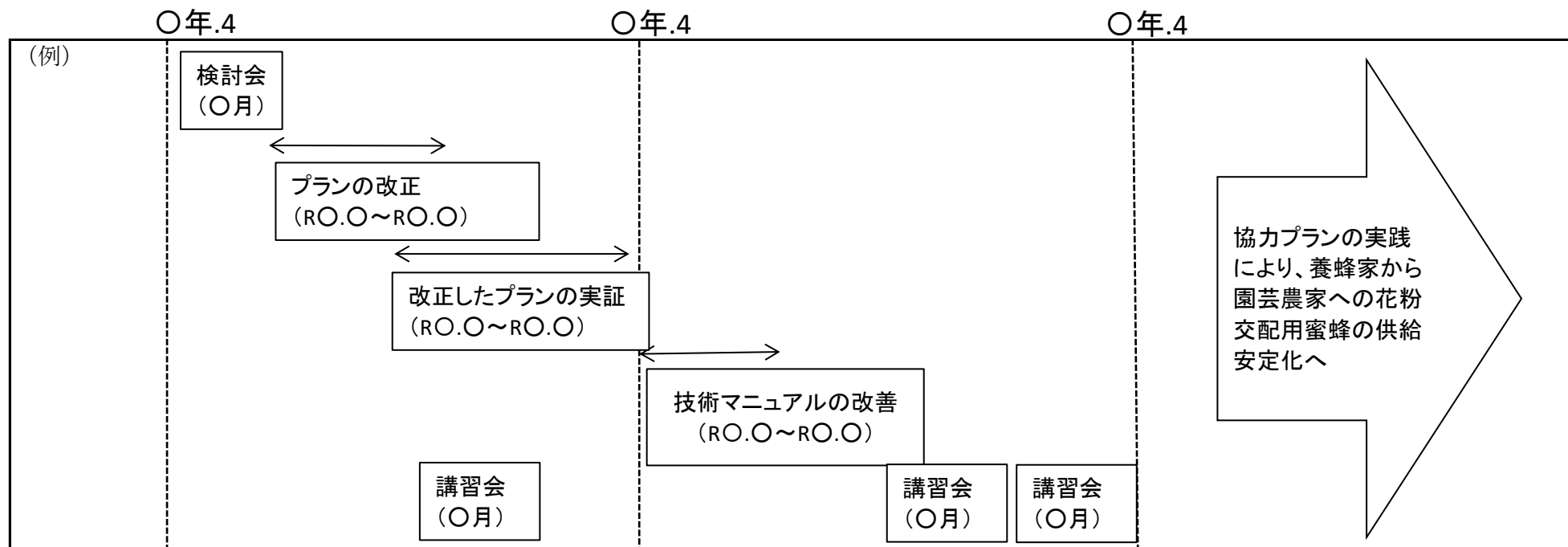
第6 事業実施年度の取組スケジュール

○年.4

○年.4



第7 事業実施年度以降の取組スケジュール



第8 添付書類

- (1) 協議会の構成員名簿
- (2) 実証内容を補足する資料等（器具等の購入がある場合は詳細の分かるもの）
- (3) 講習会等で作成・使用したテキストや成果物
- (4) その他地方農政局長が必要と認める資料

在来種マルハナバチの利用拡大支援事業実施計画書

事業実施年度： 年度

産地名： (所在する都道府県・市町村名)

協議会名：

第1 事業実施体制

〇〇協議会

代表者名	
事務局代表者名	
会計責任者名	
協議会を構成する組織、団体名	

第2 地域の現状・課題等

--

第3 事業の実施方針

対象作物	

第4 事業の内容及び計画（又は実績）

事業（取組）内容	構成員	実施時期	事業量（単価、回数、面積等）	事業費（円）	備考（経費の必要性、根拠資料等）
在来種マルハナバチの利用拡大支援事業	-	-	-	〇〇	-
取組内容①：（例）検討会の開催 （詳細）	（例）〇〇県、園芸農家〇名、J A 〇〇、〇〇大学	第1回検討会議 ○月 第2回検討会議 ○月	・会場借料〇〇円（@〇〇円×2回） ・謝金〇〇円	〇〇	・謝金は「〇〇」に準拠
取組内容②：（例）利用技術の実証・展示 （詳細）					
取組内容③：（例）先進地視察、マニュアルの作成、講習会の開催等 （詳細）					

注1：「事業内容」、「事業量」欄には具体的取組を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。

また、上記内容が分かる資料の添付に代えてもよいこととする。

注2：適宜、行を追加して記入すること。

注3：「事業量」欄は、実施要領別表1の5（1）ウの補助対象経費の範囲に掲げる費目とし、費目単位で金額を整理すること。

事業完了（予定）年月日

年 月 日

第5 在来種マルハナバチの利用計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(対象作物)	(例) 定植→ 収穫開始→											
在来種マルハナバチの利用計画	(例) 実証ほ→ 1回目 (9月中旬～11月中旬) 2回目 (11月中旬～1月中旬) -----→ (ホルモン処理)											

第6 成果目標

成果目標の内容	(例) 在来種マルハナバチの利用農家の割合を、事業実施前と比べ〇%以上に増加。				
基準年 (〇年度)	%	(詳細) 在来種マルハナバチの利用人数〇〇人中〇〇人	目標年 (〇年度)	%	(詳細) 在来種マルハナバチの利用人数〇〇人中〇〇人

第7 必要経費

1 経費の配分及び負担区分

区分	補助事業に要する経費 (円)	負担区分			備考
		国庫補助金 (円)	協議会費 (円)	その他 (円)	
在来種マルハナバチの利用拡大支援事業					
(1) 検討会の開催					
(2) 利用技術の実証・展示					
(3) 先進地視察、マニュアルの作成、講習会の開催等					

注： 備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円 うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

2 備品費内訳（購入予定の主な備品等）

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金 額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

第8 収支予算（又は精算）

事 業 内 容		本年度予算額		本年度精算額		比 較 増 減			
			うち 国庫補助金		うち 国庫補助金	増		減	
						うち 国庫補助金		うち 国庫補助金	
(1) 検討会の開催		円	円	-	-	-	-	-	-
費目 (細目)		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
(2) 利用技術の実証・展示		円	円	-	-	-	-	-	-
費目 (細目)		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-

(3) 先進地視察、マニュアルの作成、講習会の開催等		円	円	-	-	-	-	-	-
費目 (細目)		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
		円	円	-	-	-	-	-	-
合 計		円	円	-	-	-	-	-	-

注1：実施要領別表1の5（1）ウの補助対象経費の範囲に掲げる費目ごとに記入すること。

注2：適宜、行を追加して記入すること。

第9 添付書類

- (1) 協議会等の運営等に係る規約
- (2) 成果目標の設定根拠
- (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) 器具等の購入がある場合は、見積書を添付
- (5) 支払経費ごとの内訳を帳簿等の写し及び確認のための資料（実績報告時）
- (6) 成果報告書（実績報告時）
- (7) 協議会等で作成した講習会テキストや利用技術マニュアル等の成果物（実績報告時）
- (8) その他地方農政局長が必要と認める資料