

持続的生産強化対策事業

茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進
事業実施計画書

事業実施年度：令和 年度

事業実施主体名：

都道府県名・市町村名：

対象作物名：

第 1 事業概要

1 事業計画総括表

事業概要	事業対象作物名	事業費（円）	負担区分（円）			備 考
			国庫補助金	自己負担	その他	
(1) 検討会の開催						
(2) 事前相談窓口の設置						
(3) 地域相談会等の実施						
(4) 栽培技術研修の実施						
(5) 産地動向・栽培技術等の調査・分析等						
(6) 需要・消費動向等調査・検討の実施						
(7) 課題解決実証の実施						
(8) 需要拡大に資する取組の実施						
(9) 人材登録等の実施						
(10) 情報発信ツールの構築						
(11) 技術拠点農場の設置						
合計						

注：「備考」の欄は、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」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記入すること。

2 事業完了予定（又は完了） 令和 年 月 日

3 事業目的及び成果目標

(1) 事業対象作物

注：本事業で対象とする地域特産作物（薬用作物の場合は具体的な薬用作物名）を記入すること。

(2) 事業目的

注：本事業で対象とする地域特産作物の現状と課題、事業に取り組む目的等について記載すること。

（３）成果目標

達成すべき成果目標	目標値（年度）	目標値の考え方	事後評価の検証方法

注１：「達成すべき成果目標」の欄は、本別紙のⅠの第１の４（１）の成果目標の中から１つ選択し、記入すること。

２：「目標値」の欄は、「達成すべき成果目標」に沿って、目標数値を記入すること。

３：「目標値の考え方」の欄は、目標値の決定に当たってどのような取組を行うことにより、具体的にどれだけの効果が期待され、その結果として目標を達成できるかを記入すること。

第２ 事業の実施内容

１ 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期 (令和年度) 月	取組の内容	備考

注１：対象作物が複数の場合は、取組内容別に対象作物を記入すること。

２：適宜、行を追加し、記入すること。

２ 事業内容（非実施の取組の欄は、削除すること。（２）～（１０）については、過年度（今年度含む）に同様の事業実績がある場合は、その成果及び過年度事業と当事業計画の違いを明記すること）

（１）検討会の開催（取組を行う場合は、必ず実施すること）

ア 検討会の構成

検討会の名称	氏名	所属・役職名	備考

注：適宜、行を追加して記入すること。

イ 検討会の開催

開催時期	開催場所	参集範囲	検討内容	備 考
年 月				

注１：「参集範囲」の欄は、検討会の構成員以外の者が参加する場合は、その者の所属・役職名、氏名を併せて記入すること。

２：開催する検討会ごとに記入すること。

３：適宜、行を追加して記入すること。

（２）事前相談窓口の設置

ア 目的等

--

注：相談窓口の設置の理由、目的等を記入すること。

イ 相談窓口の運営体制

相談窓口名	氏 名	所属・役職名	備 考

注：対象作物が複数の場合は、「備考」の欄に対象となる作物名を記入すること。

ウ 相談窓口の実施内容

実施期間・時間	設置場所	想定される相談内容	運営方法	備 考

注：「運営方法」の欄については、相談の受付方法や回答方法等について記入すること。

（３）地域相談会等の実施

ア 目的等

--

注：地域相談会等の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 地域相談会等の実施内容

名 称	相談会等の具体的な実施内容	備 考

注１：「名称」の欄は、仮称でも構わない。

２：開催する相談会等ごとに記入すること。

ウ 地域相談会の開催

開催時期	開催場所	参集範囲	具体的な内容	備 考
年 月				

注：開催する地域相談会等ごとに記入すること。

（４）栽培技術研修の実施

ア 目的等

--

注：栽培技術研修会の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 栽培技術研修会の実施内容

名 称	具体的な実施内容	備 考

注１：「名称」の欄は、仮称でも構わない。
２：開催する相談会等ごとに記入すること。

ウ 栽培技術研修会の開催

開催時期	開催場所	参集範囲	具体的な内容	備 考
年 月				

注：開催する地域相談会等ごとに記入すること。

（５）産地動向・栽培技術等の調査・分析等

ア 目的等

--

注：調査・分析等の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 調査・分析等の内容

実施時期	実施項目（場所、課題など）	実施内容	備 考
年 月			

注：適宜、行を追加して記入すること。

(6) 需要・消費動向等調査・検討の実施

ア 目的等

--

注：需要・消費動向等調査の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 需要・消費動向等調査・検討の実施内容

実施期間	調査名	実施者	調査内容及び方法	備 考
年 月 ～ 月				

注：実施する調査ごとに記入すること。

(7) 課題解決実証の実施

ア 目的等

--

注：課題解決実証の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 新たな作物又は品種の現地適応性試験の実施内容

実施時期	実施場所	作物又は品種名	ほ場面積(a)	管理主体	試験内容及び方法	備 考
年 月						

注：新作物・新品種の導入、栽培技術の確立等を実施する場所ごとに記入すること。

ウ 栽培技術・加工技術の確立

（ア）栽培技術・加工技術の試験内容

技術の名称等	作物名又は品目名	試験する技術の具体的な内容	備 考

注：対象製品の名称等については、加工技術の試験の対象となる製品の名称や内容について、記入すること。

（イ）加工技術の試験に必要な機械・機器の整備内容

整備する機械・機器の名称・内容	整備する機械・機器の使用方法	備 考

注：「整備する機械・機器の使用方法」の欄は、栽培技術・加工技術の確立に必要な機械・機器の具体的な使用方法等について記入すること。

エ 新商品の開発等

（ア）試作品の作製

実施時期	作製者	試作内容及び方法	備 考
年 月			

注：試作品ごとに記入すること、「作製者」の欄は試作品を作製する者を記入すること。

（イ）試作品の商品性評価

開催時期	開催場所	評価者・員数	評価内容及び方法	備 考
年 月				

--	--	--	--	--

注１：試作品ごとに記入すること。

２：「評価内容及び方法」の欄は、実施方法、評価項目等について記入すること。

オ 農業機械の開発・改良

（ア）農業機械の開発・改良の内容

実施時期	機械の種類・形式	実施者	開発・改良の内容及び方法	保管・設置場所	備 考
年 月					

注１：「実施者」の欄には、農業機械の改良を行う機関（又は担当者等）を記入すること。なお、改良を一体的に行う農機具メーカー名及びその部署、支店名（又は担当者名等）も記入すること。

２：「備考」の欄には、事業実施主体のうち事業の管理に当たる責任者を記入すること。

（イ）農業機械販売業者選定方法の計画

入札方法（いずれかに○をする）	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、記入すること。

カ 農業機械等のリース

（ア）リース内容

機械等名	仕様	台 数	用 途	金 額	主として使用する者	設置場所	リース予定時期

注１：機械ごとに記入すること。

２：「金額」の欄は、機械のリース料相当額を記入すること。また、リース契約内容のわかる資料を添付すること。

（イ）リースを行う農業機械等の決定の根拠

機械の種類・形式	リース物件価格（千円）	リースを行う農業機械の選定理由及び規模決定の根拠	備 考

注１：「リース物件価格（千円）」の欄は、リースする農業機械等の販売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））を記入すること。

２：「リースを行う農業機械の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」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入すること。

３：リースする農業機械等の価格が 400 万円以上の場合は、その機械等をリースする理由を「リースを行う農業機械の選定理由及び規模決定の根拠」の欄にあわせて記入すること。

（ウ）リース事業者に機械を納入する業者の選定方法の計画

入札方法（いずれかに○をする）	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、記入すること。

（エ）リース料助成額

農業機械名（仕様）				備 考
リース期間	開始日 ～ 終了日（※１）		～（日）	
	リース借受日から○年間（※２）		（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）	
リース料助成額（注２）		③	（円）	
リース諸費用（消費税抜き）		④	（円）	
消費税		⑤	（円）	
事業実施主体負担リース料（消費税込み）				（円）
①－②－③＋④＋⑤				

注 1：※ 1 及び※ 2 については、いずれかを記入すること。
2：リース料助成額は、A、B のいずれか小さい額を記入すること（千円未満は切り捨て）。
A：（①×（リース期間/法定耐用年数）×実証ほの設置期間における国からの助成期間/リース期間）×補助率
B：（（①－②）×実証ほの設置期間における国からの助成期間/リース期間）×補助率
3：リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

（8）需要拡大に資する取組の実施
ア 目的等

注：需要・消費動向等調査の実施の理由、目的等を記入すること。

イ 需要拡大に資する取組の実施内容

実施時期	実施者	実施内容及び方法	備 考
年 月			

（9）人材登録等の実施
ア 人材登録等
（ア）目的等

注：人材等登録の実施の理由、目的等を記入すること。

(イ) 人材選考会の構成

選考会名	所属・役職名	氏 名	備 考

注：所属・役職名及び氏名欄は、会員ごとに記入すること。

(ウ) 選考会の開催

開催時期	開催場所	参集範囲	選考方法	備 考
年 月				

注：開催する選考会ごとに記入すること。

(エ) 人材に関する周知

実施時期	開催場所	周知内容及び方法	備 考
年 月			

(オ) 人材公開意見交換会の開催

開催時期	開催場所	参加予定対象者・人数	意見交換会の内容	備 考
年 月				

注：開催する意見交換会ごとに記入すること。

イ 技術アドバイザーの派遣

(ア) 目的等

--

注：課題解決実証の実施の理由、目的等を記入すること。

(イ) 技術アドバイザーの選考・登録

選考時期	選考方法	備 考
年 月		

(ウ) 技術アドバイザーの派遣の実施

派遣先の選定方法	派遣等の内容及び方法	備 考

(10) 情報発信ツールの構築

ア 目的等

--

注：情報発信ツールの構築の理由、目的等を記入すること。

イ 情報発信ツールの内容

実施時期	情報発信内容	備 考
年 月		

注：ポータルサイトを製作する場合には、サイトの設置予定場所や周知方法等を備考欄に記入すること。

(11) 技術拠点農場の設置

技術拠点農場の内容

技術拠点農場					
所 在 地		田・畑の区分	面積（a）	栽培期間（年）	土地利用体系
		田　・　畑			
		田　・　畑			
		田　・　畑			
			計		
対象作物	技術体系に組み入れる新たな省力化・安定化技術等				
技術拠点農場設置の目的、技術体系の考え方					

注１：技術拠点農場ごとに作成すること。

２：【技術体系に組み入れる新たな省力化・安定化技術等】の欄は、導入技術の組み合わせを記載すること。（例：省力機械化体系＝ペーパーポットを利用した育苗＋半自動移植機＋マルチ利用（既存）＋堀取機（既存））

第3 事業の実施経費

事業内容	費 目	細 目	単 価 (円) ①	員 数 (人数、回数) ②	金 額 (円) (①×②)	備 考
(1) 検討会の開催						
計						
(2) 事前相談窓口の設置						
計						
(3) 地域相談会等の開催						
計						
(4) 栽培技術研修の実施						
計						
(5) 産地動向・栽培技術等の 調査・分析等						
計						
(6) 需要・消費動向等調査・検討 の実施						
計						
(7) 課題解決実証の実施						

新たな作物や品種の導入						
小 計						
栽培技術・加工技術の確立						
小 計						
農業機械等の開発・改良						
小 計						
新商品の開発等						
新商品の開発						
小 計						
試作品の商品性評価等の 実証						
小 計						
実証に必要な農業機械等 のリースによる導入						
小 計						
計						
計						
(8) 需要拡大に資する取組の 実施						
計						
(9) 人材登録等の実施						
卓越技能人材の登録、表彰及 び周知						

小 計						
卓越技能人材相互の情報交換会の開催						
小計						
栽培技術等のアドバイスを 行うことができる人材の全 国への派遣						
小 計						
計						
(10) 情報発信ツールの構築						
計						
(11) 技術拠点農場の設置						
計						
総 計						

注１：「費目」、「細目」の欄は、本要領別表３の費目、細目から記入すること。

２：「備考」の欄には、単価、員数等の根拠（資料名等）、経費の必要性等を具体的に記載すること。

３：適宜、必要に応じて行を追加して記入すること。また、不必要な行については適宜削除して記入すること。

第４ 事業実施体制

申請者 (事業代表者)	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所在地	〒
	電話番号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	
	過去の類似事業の実績	
	当該事業に関する知見・知識	

共同機関	大 学	
	独立行政法人等	
	民間企業	
	公益法人	
	その他	
事業責任者	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所在地	〒
	当該事業に関する知見・知識	
会計担当者	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

注 1：事業実施体制がわかる図を添付すること。

2：「過去の類似事業の実績」の欄には、事業名、実施時期及び概要を記入すること。

3：「事業責任者」の欄は、調査、実証、試験等を行う実施責任者について記入すること。

第5 収支予算（又は精算）

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 自己資金					
3 その他					
合 計					

注：「備考」の欄に、事業実施主体以外の団体が別途事業費を負担する場合には、その団体名を記入すること。

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
茶・薬用作物等地域特産作物体制 強化促進 全国的な支援体制の整備事業	円	円	円	円	
合 計					

第6 添付書類

- 1 団体の運営等に係る規約等（協議会の場合は、役員名簿、構成員名簿を含む。）及び収支予算（又は収支決算）
- 2 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）
- 3 本事業で取り組む内容の農業機械のパンフレット、見積書
- 4 その他、農産局長が必要と認める資料