

令和 8 年度持続的生産強化対策事業のうち
ジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募要領

制定 令和 8 年 1 月 29 日付け 7 農産第 4364 号
農林水産省農産局長通知

第 1 総則

令和 8 年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進に係る事業実施主体の公募については、本要領に定めるものとします。

なお、本事業の公募の実施は、令和 8 年度予算の成立を前提として行うため、成立後の予算の内容により事業内容、予算額等の変更がありえますので、あらかじめ御承知おきください。

第 2 事業の内容

本事業の事業内容は、以下の 1 及び 2 に定めるとおりとします。

1 地域公募事業

第 3 の 1 の（１）に定める事業実施主体は、以下の（１）から（３）までの取組を実施することができ、第 3 の 1 の（２）に定める事業実施主体は、以下の（１）のＡ及びイ並びに（２）及び（３）の取組を実施することができます。なお、（１）から（３）までの取組の実施と併せて、取組に必要な検討会の開催、報告書やマニュアルの作成、成果報告会等の普及に向けた取組を一体的に行うものとします。

（１）花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組

生産技術の高度化・産地体制の強化やホームユース需要等に対応した品目や品種（以下「品目等」という。）の転換等の地域段階における生産課題の解決を目的とした以下のＡからウまでの取組を行うことができます。なお、取組に必要な調査等はＡ及びイの取組と併せて行うこととします。

Ａ 生産技術の高度化・産地体制の強化

地域段階の生産課題の解決を目的とした以下の（Ａ）から（キ）までの技術実証。

- （ア）高温障害の回避・軽減に資する技術
- （イ）病虫害被害の軽減に資する技術
- （ウ）低コスト化・省力化に資する技術
- （エ）高品質化・高付加価値化に資する技術
- （オ）優良種苗、新品種種苗の効率的な増殖に資する技術
- （カ）環境負荷低減に資する技術
- （キ）その他、地域段階の生産課題の解決に資する技術

イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組

以下の①から③までのいずれかに該当する場合の、花きの品目等の転換又

は導入を目的とした栽培実証等の取組を行うことができます。

- ①需要が減少し中長期的に需要の維持・増進が見込めない品目等を需要のある品目等に転換する場合
- ②燃料価格や種苗費等の生産コストの上昇により収益性が低下した品目等を収益性の向上が見込まれる品目等に転換する場合
- ③実需者等からの依頼に基づき、複数年間の需要が確実に見込まれる品目等に転換又は新たに導入する場合

ウ 国際認証等取得の取組

産地として環境に配慮した生産等を推進することを目的とした以下の（ア）及び（イ）の取組を行うことができます。

（ア）国際認証等に係る研修会の開催

花きの国際認証（MPS-ABC、GLOBALG. A. P. 等）、国内認証（日持ち生産管理切り花の日本農林規格）の取得を推進するための研修会の開催や認証の取得申請に係る相談会の開催

（イ）国際認証等の取得

花きの国際認証等の取得が新たな販路開拓先との取引条件となっている場合は、初回の認証取得経費（登録料、審査経費、審査員の旅費等認証取得に直接必要な経費）に限り補助対象とすることができる。

（２）花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組

我が国の物流における輸送力不足等の課題に対応することを目的として、「花き流通標準化に向けたガイドライン」（令和５年３月）及び「自主行動計画（花き）」等を踏まえ、地域の多様な関係者が一体となって取り組む以下のアからカまでの取組を行うことができます。なお、取組に必要な調査等はアからカまでの取組と併せて行うこととします。

ア 効率的な輸送体制の構築に資する実証

パレットや台車輸送、他品目との混載、ストックポイントの活用等による効率的な集出荷・輸送体制の構築。

イ 受発注情報のデジタル化に資する実証

ファックスや電話の受発注からデジタルデータでの受発注情報のやり取りへの移行、電子タグ等を活用した産地段階からの商品情報の付与や効率的な商品管理。

ウ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証

積載効率の向上等に資する出荷規格や出荷箱による流通コスト低減、廃棄物削減。

エ 資源循環体制の確立に向けた実証

生産、流通、販売において使用される包装容器、培養土等の資材の回収・リサイクルによるコスト削減、環境負荷低減。

オ 品質保持技術に関する実証

産地における前処理・予冷技術、輸送時における温度管理技術、品質保持資材の活用等。

カ その他、流通の効率化に向けた地域段階の技術実証

(3) 花きの需要増進に向けた地域段階の取組

需要変化への対応や需要増進・開拓を目的とした以下のアからオまでの取組を行うことができます。

また、取組を実施した場合は、それぞれの取組内容に応じて以下の①から③までのいずれかの効果を検証することとします。効果検証の結果は、事業実績報告書に記載することとします。

①取組に参加した生産者や産地等における取組前後の販売額、販売先数等の変化

②取組実施地区の花き小売店等における取組前後の売上げや客数・客層の変化

③参加者又はその世帯における取組前後の購入額や購入回数の変化

ア 生産者と実需者の連携強化

事業実施主体の活動区域（以下「活動区域」という。）内で生産される花きの販売拡大、価格転嫁への理解促進等を目的とした生産者と実需者との情報交換会の開催や商談会等の実施、活動区域内の産地と実需者とのマッチング活動。

イ 消費者への普及啓発活動

購入額や購入回数の増加を目的とした園芸体験をはじめとしたイベント等の開催、活動区域で生産される花きのPR活動、価格転嫁への理解促進等を目的とした消費者に対する資料作成やセミナーの実施。

ウ 児童・学生への花育体験

花きの活用促進のための児童・学生に対する花育体験の実施。

なお、花育体験は、学校での授業やコミュニティガーデン（地域住民の団体が主体となって、地域内の土地を管理・運営し、花き等の園芸作物の栽培を行う活動をいう。）等を活用した取組とし、花き生産者の参加、花きの生産ほ場・産地の見学、国内の花きの生産状況や花きの効用等に資する情報提供など、花きについての理解促進に資する内容を伴うものに限るものとする。

エ 新規購買層の獲得や販路開拓のための販売実証

新規購買層の獲得や新たな販路開拓を目的とした以下の（ア）及び（イ）の実証。

（ア）異業種との連携による販売実証

（イ）新たな販売手法の開発及び販売実証

オ その他、花きの需要増進に向けた地域段階の取組

2 全国公募事業

第3の1の(3)に定める事業実施主体は、全国で共通する課題の解決を目的として、以下の(1)から(3)までの取組を実施することができます。なお、(1)から(3)までの取組の実施と併せて、取組に必要な検討会の開催、報告書やマニュアルの作成、成果報告会等の普及に向けた取組を一体的に行うこととします。

また、事業実施主体はキックオフ会議及び成果報告会を開催する際に、他の事業実施主体や花き産業関係者への情報提供に配慮しながら、キックオフ会議等を開催（対面やオンライン）することとします。

(1) 花きの安定供給に向けた全国段階の生産課題の解決に資する取組

生産技術の高度化・産地体制の強化やホームユース需要等に対応した品目等の転換等の全国段階における生産課題の解決を目的とした以下のア及びイの取組を行うことができます。なお、取組に必要な調査等はア及びイの取組と併せて行うこととします。

ア 生産技術の高度化・産地体制の強化

全国段階の生産課題の解決を目的とした以下の(ア)から(キ)までの技術実証。

- (ア) 高温障害の回避・軽減に資する技術
- (イ) 病虫害被害の軽減に資する技術
- (ウ) 低コスト化・省力化に資する技術
- (エ) 高品質化・高付加価値化に資する技術
- (オ) 優良種苗、新品種種苗の効率的な増殖に資する技術
- (カ) 環境負荷低減に資する技術
- (キ) その他、全国段階の生産課題の解決に資する技術

イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組

以下の①から③までのいずれかに該当する場合の、花きの品目等の転換又は導入を目的とした栽培実証等の取組。

- ① 需要が減少し中長期的に需要の維持・増進が見込めない品目等を需要のある品目等に転換する場合
- ② 燃料価格や種苗費等の生産コストの上昇により収益性が低下した品目等を収益性の向上が見込まれる品目等に転換する場合
- ③ 実需者等からの依頼に基づき、複数年間の需要が確実に見込まれる品目等に転換又は新たに導入する場合

(2) 花き流通の効率化に向けた全国段階の技術実証等の取組

我が国の物流における輸送力不足等の課題に対応することを目的として、「花き流通標準化に向けたガイドライン」（令和5年3月）及び「自主行動計画（花き）」等を踏まえ、全国の多様な関係者が一体となって取り組む以下のアからキまでの取組を行うことができます。なお、取組に必要な調査等はアからキまで

の取組と併せて行うこととします。

ア 花き業界関係者の情報連携に向けた取組

卸売市場・小売事業者等が有する需要動向情報を花き業界関係者で共有する仕組みづくり。

イ 効率的な輸送体制の構築に資する実証

パレットや台車輸送、他品目との混載、ストックポイントの活用等による効率的な集出荷・輸送体制の構築。

ウ 受発注情報のデジタル化に資する実証

ファックスや電話の受発注からデジタルデータでの受発注情報のやり取りへの移行、電子タグ等を活用した産地段階からの商品情報の付与や効率的な商品管理。

エ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証

積載効率の向上等に資する出荷規格や出荷箱による流通コスト低減、廃棄物削減。

オ 資源循環体制の確立に向けた実証

生産、流通、販売において使用される包装容器、培養土等の資材の回収・リサイクルによるコスト削減、環境負荷低減。

カ 品質保持技術に関する実証

産地における前処理・予冷技術、輸送時における温度管理技術、品質保持資材の活用等。

キ その他、流通の効率化に向けた全国段階の技術実証

(3) 花きの需要増進に向けた全国段階の取組

需要変化への対応や需要増進・開拓を目的として、全国的に実施することが効果的と考えられる以下のア及びイの取組を行うことができます。

また、取組を実施した場合は、それぞれの取組内容に応じて以下の①から③までのいずれかの効果を検証すること。効果検証の結果は、事業実績報告書に記載すること。

①取組に参加した生産者や産地等における取組前後の販売額、販売先数等の変化

②取組実施地区の花き小売店等における取組前後の売上げや客数・客層の変化

③参加者又はその世帯における取組前後の購入額や購入回数の変化

ア 需要増進のための消費者へのイベントの開催等

購入額や購入回数の増加を目的としたイベントの開催、国産花きのPR活動、消費者ニーズ調査等の実施。

イ 新規購買層の獲得や販路開拓のための実証等

新規購買層の獲得や新たな販路開拓を目的とした販売実証、実需者とのマッチング等の実施。

3 留意事項

- (1) 1の(1)及び2の(1)で試験販売を行い、収益が発生した場合は、国庫補助金から取組により得られた利益を相殺するものとします。
- (2) 本事業で実施する技術実証等に必要な農業機械・設備等（以下「農業機械等」という。）については、原則としてレンタル、リースにより調達することとします。また、事業費低減の観点から既存の農業機械等の改良により調達することができるものとします。なお、農業機械等の範囲やリース契約の条件等については、第11によるものとします。

第3 応募団体の要件

1 事業実施主体の範囲

本事業を実施する事業実施主体は以下の(1)から(3)までに定める協議会とします。

- (1) 都道府県を活動区域とし、都道府県、花き産業関係者等により構成されている協議会（以下「地域推進協議会」という。）であって、構成員に都道府県、生産者及び流通業者が必ず含まれていること。また、構成員である都道府県において、花きの振興に関する法律（平成26年法律第102号。以下「花き振興法」という。）第4条に基づく振興計画を策定している又は事業実施期間中に策定する見込みであること。
- (2) 複数の都道府県を活動区域とし、都道府県、花き産業関係者等により構成されている協議会（以下「広域推進協議会」という。）であって、構成員に活動区域の全ての都道府県、生産者及び流通業者が必ず含まれていること。また、構成員である全ての都道府県において、花き振興法第4条に基づく振興計画を策定している又は事業実施期間中に策定する見込みであること。
- (3) 全国を活動区域とし、農業関係団体、民間企業、民間団体（公益法人、一般社団法人、一般財団法人等をいう。以下同じ。）、生産者、学識経験者等の専門家等により構成されている協議会（以下「全国推進協議会」という。）。なお、第2の2の(1)の取組を実施する場合は、本事業で実施する実証の内容に知見のある試験研究機関等（国及び地方公共団体の試験研究機関、花きに関する試験研究を実施している民間企業等をいう。）が協議会に必ず含まれていること。

2 事業実施主体の要件

事業実施主体は以下に定める要件を全て満たさなければならない。

- (1) 事業に関する事務手続を適正かつ、効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められており、適切な事業の執行に必要な人員及び体制が確保されていること。

- (2) 協議会規約において、一つの手続につき複数の者が関与する等、不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (3) 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

第4 成果目標の設定

1 成果目標の設定

事業実施主体は、本事業の成果目標として別添1に定める目標の中から1つを選択することとします。

また、設定する成果目標については、本事業で行う取組内容との因果関係が明確に説明できるものとし、主要な取組又は主要な品目に対して目標を設定するものとします。

2 成果目標の設定に当たっての考え方

(1) 基準値の指標

基準値の指標は、原則として、都道府県、市町村若しくは取組実施地区単位での統計又は客観的な調査による数値を使用してください。ただし、統計又は客観的な調査による数値がない等の理由により指標の設定が困難な場合は、その理由を明示した上で、他の指標を用いて設定することができるものとします。

成果目標を別添1の5から9までのの中から選択した場合は、本事業で実証を行う経営体のデータを用いて設定することができるものとします。

(2) 基準値の算定

成果目標の基準値に用いる数値の算定は、原則として直近から過去5か年中中庸3か年平均を使用してください。ただし、直近5か年中中庸3か年平均による算定が困難な場合は、その理由を明示した上で、他の基準値を用いることができるものとします。なお、基準値算定に当たっては、基礎となる事業実施主体の活動区域を明示してください。

(3) 目標年度

成果目標の目標年度は、事業実施年度の翌年度とします。

第5 補助率及び補助対象経費

- 1 本事業の補助率は定額とします。また、補助対象経費は、別紙1に掲げる経費のうち本事業に直接要する別紙2の経費であって本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とします。なお、その経理に当たっては、別紙2の経費ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分して経理を行うこととします。申請額については、千円単位で計上することとします。また、地域公募事業における第2の1(3)の取組に係る申請額の上限は1千万円とし、事業実施主体の事業全体に係る申請額の2分の1を超えないもの

とします。

2 次の取組は、補助対象経費としないこととします。

- (1) 国等の他の補助事業による支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- (2) 農産物の生産費補填(生産技術の開発及び実証並びに加工品の開発及び試作に係るものを除く。)又は販売価格支持に係る経費
- (3) 特定の事業者及び商品の販売促進のための、ポスター、リーフレット等の作成費、新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝、広告、展示会等の開催に係る経費
- (4) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (5) その他本事業を実施する上で必要と認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費

第6 公募期間等

本事業の公募期間その他の事項については、公示のとおりです。

第7 応募手続

- 1 事業実施主体は、地域公募事業を実施する場合は別紙様式2-1、全国公募事業を実施する場合は別紙様式2-2により事業実施計画書を作成し、その他必要書類を添付の上、別紙5の提出先に提出するものとします。なお、申請書類の提出は、原則として電子メールとしますが、やむを得ない場合には、郵送、宅配便又は提出先窓口での受付も可能とします。ファクシミリによる提出は受け付けません。
- 2 申請書類の作成及び提出に当たっての注意事項等
 - (1) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して作成してください。
 - (2) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募する事業実施主体の負担とします。
 - (3) 申請書類を電子メールにより提出する場合は、別紙5の問い合わせ先に記載されているメールアドレスに送付するものとし、件名を「令和8年度ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の応募書類(応募者名)」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載して送付してください。また、送付後、メールが届いていることを応募先に必ず確認してください。なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メールあたり7MB以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は件名の応募者名を「応募者名・その〇(〇は連番)」としてください。
 - (4) 申請書類を郵送により提出する場合は、封筒等の表に「ジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募申請書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によって行ってください。また、提出期限前

に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。

(5) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差替えは不可とし、採択、不採択にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。

(6) 申請書類は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。

(7) 提出された申請書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。

(8) 審査に当たり、農林水産省(沖縄にあっては内閣府沖縄総合事務所)から応募団体に申請内容の確認を行うとともに、関連資料の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて申請に関するヒアリングを行うこともありますので、御承知願います。

3 応募書類の提出期限

応募書類の提出期限については、公示のとおりです。

第8 事業実施主体の選定方法等

1 審査方法

提出された事業計画等については、全国公募事業については、農林水産省農産局、地域公募事業については、地方農政局(北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局)の事業担当課において審査、採点を行った上で、審査基準に基づき、農林水産省農産局長が別に定めるところにより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。)の審査を経て、応募者の中から、事業実施主体となり得る候補(以下「補助金交付候補者」という。)を選定するものとします。

2 審査等の観点

審査は、事業実施計画、申請経費及び事業実施主体の妥当性について、別添2の審査基準に基づくポイント付けを行い、ポイントの高い順に順位付けを行います。

3 予算の配分方針等

1により選定された事業実施主体の申請額に対する予算の配分については、本事業の予算額の範囲内で行うこととし、予算の配分方針は以下のとおりとします。

(1) 優先枠の設定

本事業の予算の配分に当たって、優先的に予算配分を行う優先枠を設定することとします。

(2) 優先枠の対象とする取組は以下の取組とします。

ア 第2の1の(1)のアの(ア)又は(イ)

イ 第2の2の(1)のアの(ア)又は(イ)

(3) 優先枠以外の取組への予算配分

(2)以外の取組については、2の順位付けに基づき予算配分を行います。なお、選定審査委員会からの事業実施計画の修正等の指摘に従い、事業実施計画を適切に見直す場合や公募時に申請した補助金より国からの予算配分額（以下「配分額」という。）が少なく配分額の範囲内で事業実施計画を適切に見直す場合においても、(2)の取組から(2)以外の取組への配分額を流用することはできません。また、地域公募事業における第2の1(3)の取組に係る申請額の上限は1千万円かつ事業実施主体の事業全体に係る申請額の2分の1を超えないものとします。

(4) 予算申請上限額

令和6年度の補助金の交付を受けた事業実施主体において、補助金の交付年度の実績報告時に補助金交付額の20%又は200万円のいずれか低い金額を超える不用額が生じた場合（災害等やむを得ないと認められる場合を除く。）、令和6年度事業実施要領に基づき、令和8年度予算に係る公募では、当該事業実施主体の申請額を、当該不用額発生年度（令和6年度）の補助金の確定額を申請の上限額とします。

なお、令和6年度において災害等やむを得ない理由により不用額が生じた場合は、公募期間中に事前に農林水産省と協議すること。

4 審査結果の通知

選定審査委員会による審査の結果について、審査終了後、速やかに農産局長又は地方農政局長から応募者に対して通知します。

なお、審査結果の通知は、補助金交付候補者の合否についてお知らせするものであり、補助金の交付は、別途定める必要な手続を経て正式に決定されます。

また、選定審査委員会による指摘等がある場合又は3(3)による配分額が応募者の申請額を下回る場合には、応募者に事業実施計画書の修正等を指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることとします。

5 審査内容の非公開等

選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定にかかわる審査の経過、審査結果等に関する問合せには応じないものとします。

6 交付決定に必要な手続

補助金交付候補者は、持続的生産強化対策事業実施要領（以下「実施要領」という。）の内容を承知した上で、「持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱（以下「交付等要綱」という。）に基づき、交付申請を行うものとします。

なお、申請の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあ

ります。

第9 重複申請の制限

応募者が、同一の内容で、既に自力で事業を実施している場合又は既に国等から他の補助金の交付を受けている場合若しくは採択が決定している場合は、審査の対象から除外又は採択の決定を取り消すこととします。

なお、国からの他の補助金について採択が決定していない段階で、本事業に申請することは差し支えありませんが、当該国からの補助金についての採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外し、採択の決定を取り消す場合があります。

第10 補助金交付候補者に係る責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を守ってください。

1 補助金の経理管理

交付を受けた補助金の経理(預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理等)に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(平成30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。)等の法令に基づき、補助金の適正な執行に努めること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること。

2 事業の推進

事業実施主体は、予算成立後に改正される交付等要綱及び要領等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を負います。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産(以下「取得財産」という。)の所有権は、事業実施主体に帰属します。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、

事前に、交付決定権者の承認を受けなければならないこと。なお、交付決定権者が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付することがあること。

4 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体等に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを了解の上、応募することとします。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で、知的財産権の利用を国に許諾すること。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において事業成果の実用化等に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付することがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

- (1) 事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。
- (2) 事業実施主体は、本事業により得られた事業成果について、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、事業成果の公開・普及に努めることとします。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表してもらうことがあります。
- (3) 事業実施主体が新聞、図書、雑誌論文等により事業成果の発表を行う場合は、本事業によるものであること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出することとします。報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載、その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を事業実施主体が妨げることはできません。
- (4) 本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による調査を行う場合があります。その際、ヒアリング等の実施について協力を依頼することがあります。

第 11 その他

1 農業機械等の範囲、リース契約の条件等

事業実施主体は、本事業の取組に必要な農業機械等について、以下の点に留意するものとします。なお、事業実施主体が自ら農業機械の改良等を行う場合には、農業機械メーカー等による技術指導を得て行うものとします。

(1) 農業機械等の範囲

補助対象とする農業機械等の範囲は、本事業の取組に直接必要かつ動産総合保険等に確実に加入しているものとします。なお、施設等の一部を構成する定置型のものは補助対象外とします。

(2) リース契約の条件

リース契約（事業実施主体が本事業の取組で使用する農業機械等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の二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。）は、次に定める要件を全て満たすものとします。

ア リース事業者及びリース料が（３）により決定されたものであること。

イ リース期間が法定耐用年数（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。

ウ 国等から他に直接若しくは間接に補助金等の交付を受けている又は受ける予定がないものであること。

(3) リース事業者等の決定

事業実施主体は、交付決定後、農業機械をリースで納入する事業者を、原則として一般競争入札等により選考した上で、リース契約を締結し、リース事業者及びリース料を決定するものとします。

2 環境配慮のチェック・要件化

環境配慮のチェック・要件化（以下「みどりチェック」という。）について、事業実施主体及び構成員として取組に参加する者は「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックし、交付等要綱第 7 の交付申請書と併せて提出するものとします。

また、実績報告の際は、チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、交付等要綱第 18 による実績報告書と併せて提出するものとします。なお、事業実施主体は全てのチェックシートを保管した上で、チェックシート実施者リストを作成し提出することで、当該チェックシートの提出を省略することができます。

実績報告後、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員等が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととします。

3 農業共済、収入保険等への加入

事業実施主体は、構成員として本事業の取組に参加する農業者に対し、農業共済組合等と連携し、農業共済、収入保険等への加入を促すものとします。

別紙 1 補助対象経費

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、事業実施主体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		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、環境モニタリング機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費 	

資 料 購 入 費	・ 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費	・ 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
原材料費	・ 事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な原材料の経費	・ 原材料は物品受払簿で管理すること。
資機材費	○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・ 実証ほの設置、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。） ・ 新品種・新技術のモデル導入に係る資機材費	
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、検証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	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
認 証 取 得 推 進 費	・ ＧＡＰ認証、ＭＰＳ認証の取得支援（認証審査、研修指導）等に要する経費	・ 第２の１の（１）のウの国際認証等取得の取組に限る。
情 報 発 信 費	・ 事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費	・ 特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。 ・ 第２の２の（３）花きの需要増進に向けた全国段階の取組に限る。
研 修 受 講 費	・ 事業を実施するために直接必要な研修の受講に要する経費	・ 補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実支出額と配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算定に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を

			<p>控除するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2の1の(1)のウの国際認証等取得の取組に限る。
	改植等支援費	<ul style="list-style-type: none"> ・改植等（移動改植を含む。）、新植、栽培方法の転換等の実施に必要な経費 	
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費 	
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な電気、ガス、水道料金の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本料は除く。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、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		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ、新品種の導入実証において未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分に係る経費等）を他の者に委託するために必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、施行等を専ら行う経費	
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り込み手数料	
	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	

(注1) 上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

- 1 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
- 2 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2) 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。

別紙 2 取組内容毎の補助対象経費の範囲

事業の区分	事業内容	補助対象経費の範囲
1 地域公募事業	<p>(1) 花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組</p> <p>ア 生産技術の高度化・産地体制の強化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水費 ・ 旅費 <ul style="list-style-type: none"> 委員旅費 調査等旅費 ・ 謝金 ・ 委託費 ・ 役務費 ・ 雑役務費 <ul style="list-style-type: none"> 手数料 租税公課
	<p>イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 改植等支援費 燃料費

		光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
	ウ 国際認証等取得の取組	・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 認証取得推進費 研修受講費 燃料費 光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
	(2) 花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組 ア 効率的な輸送体制の構築に資する実証 イ 受発注情報のデジタル化に資する実証 ウ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証 エ 資源循環体制の確立に向けた実証	・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費

	<p>オ 品質保持技術に関する実証</p> <p>カ その他、流通の効率化に向けた地域段階の技術実証</p>	<p>印刷製本費</p> <p>資料購入費</p> <p>原材料費</p> <p>資機材費</p> <p>消耗品費</p> <p>燃料費</p> <p>光熱水費</p> <p>・旅費</p> <p>委員旅費</p> <p>調査等旅費</p> <p>・謝金</p> <p>・委託費</p> <p>・役務費</p> <p>・雑役務費</p> <p>手数料</p> <p>租税公課</p>
	<p>(3) 花きの需要増進に向けた地域段階の取組</p> <p>ア 生産者と実需者の連携強化</p> <p>イ 消費者への普及啓発活動</p> <p>ウ 児童・学生への花育体験</p> <p>エ 新規購買層の獲得や販路開拓のための販売実証</p> <p>オ その他、花きの需要増進に向けた地域段階の取組</p>	<p>・備品費</p> <p>・賃金等</p> <p>・事業費</p> <p>会場借料</p> <p>通信・運搬費</p> <p>借上費</p> <p>印刷製本費</p> <p>資料購入費</p> <p>原材料費</p> <p>資機材費</p> <p>消耗品費</p> <p>燃料費</p> <p>光熱水費</p> <p>・旅費</p> <p>委員旅費</p> <p>調査等旅費</p> <p>・謝金</p> <p>・委託費</p> <p>・役務費</p> <p>・雑役務費</p> <p>手数料</p> <p>租税公課</p>

2 全国公募事業	<p>(1) 花きの安定供給に向けた全国段階の生産課題の解決に資する取組</p> <p>ア 生産技術の高度化・産地体制の強化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水費 ・ 旅費 <ul style="list-style-type: none"> 委員旅費 調査等旅費 ・ 謝金 ・ 委託費 ・ 役務費 ・ 雑役務費 <ul style="list-style-type: none"> 手数料 租税公課
	<p>イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品費 ・ 賃金等 ・ 事業費 <ul style="list-style-type: none"> 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 改植等支援費 燃料費 光熱水費 ・ 旅費 <ul style="list-style-type: none"> 委員旅費

		調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
	(2) 花き流通の効率化に向けた全国段階の技術実証等の取組 ア 花き業界関係者の情報連携に向けた取組 イ 効率的な輸送体制の構築等に資する実証 ウ 受発注情報のデジタル化に資する実証 エ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証 オ 資源循環体制の確立に向けた実証 カ 品質保持技術に関する実証 キ その他、流通の効率化に向けた全国段階の技術実証	・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課
	(3) 花きの需要増進に向けた全国段階の取組 ア 需要増進のための消費者へのイベントの開催等 イ 新規購買層の獲得や販路開拓のための実証等	・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 消耗品費 情報発信費

		<div>燃料費</div> <div>光熱水費</div> <div>・旅費</div> <div>委員旅費</div> <div>調査等旅費</div> <div>・謝金</div> <div>・委託費</div> <div>・役務費</div> <div>・雑役務費</div> <div>手数料</div> <div>租税公課</div>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 申請書類チェックシート

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

区分	申請書類及び添付書類	様式	注意点	チェック欄
申請書、事業実施計画書及びチェックシート				
1	申請書	別紙様式1	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
2	事業実施計画書	別紙様式2-1又は2-2	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
3	ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準への該当の有無	別紙4	(紙で提出する場合は2部)	<input type="checkbox"/>
事業実施主体の規約や財務状況に係る資料				
4	規約	任意様式	応募団体の運営、会計等に係る規約(構成員名簿を含む。)※前年度に本事業を実施しており、規約等に変更がない場合は省略できるものとする	<input type="checkbox"/>
5	直近の収支予算(決算)書	任意様式		<input type="checkbox"/>
委託費、役務費、備品費に係る資料				
6	委託契約書の案又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
7	見積書又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
農業機械等に係る資料(農業機械等を借上する場合)				
8	リース契約書の案又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
9	見積書又は写し	任意様式		<input type="checkbox"/>
その他				
10	その他参考資料	任意様式	事業計画等の内容を補足する資料(成果目標の基準値の算定根拠、その他取組内容や事業費に関する資料等)がある場合は、必要に応じて添付すること	<input type="checkbox"/>

注) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求め場合があります。

別紙 4

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準への該当の有無等について

事業実施計画書に記載している取組内容が公募要領別添 2 のジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準の以下の評価項目に該当する場合は、以下に該当している内容等を記載すること（（2）の①については事業実施主体による記載は不要）。

なお、本様式に記載がない場合及び事業実施計画書等の記載内容から評価項目の内容に該当していると判断できない場合は、該当なしと評価する場合があるため、該当している内容欄及び事業実施計画書の記載箇所欄は明確に記入すること。

評価項目の内容	該当の有無	該当している内容	備考
(1)重要課題への対応やモデル性等			
① 第2の1の（1）のアの（ア）若しくは（イ）又は第2の2の（1）のアの（ア）若しくは（イ）を実施する取組となっている。			
② 第2の1の（1）から（3）又は第2の2の（1）から（3）の全てを実施する取組となっている。		(1) (2) (3)	
③ 新たな取組手法や先進的な技術、その他革新的な内容が含まれた取組となっている。		(1) (2) (3)	
(2)課題解決への意欲等			
① 事業実施計画において活動区域の課題が十分に分析されており、課題に対応した取組内容になっている。			
② 初めて当該事業に応募する事業実施主体については、現場への実装又は定着を目指す第2の1の（1）から（3）又は第2の2の（1）から（3）の取組となっている。		(1) (2) (3)	
③ 過年度に当該事業を活用した事業実施主体については、直近3か年に取り組んだ第2の1の（1）から（3）又は第2の2の（1）から（3）の技術及び取組が実装又は定着している。		(1) (2) (3)	

注：灰色に着色している箇所については事業実施主体による記載は不要。

(3)その他（以下の①から⑤への該当の有無）	該当の有無	該当ありの場合の確認可能な 参考資料名及び該当ページ	該当する者	備考
事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、輸出事業計画の認定規程（令和2年4月1日付け農林水産大臣決定）に基づき策定された輸出事業計画又はフラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和6年4月19日付け6輪国第256号）に基づき選定されたフラッグシップ輸出産地の認定を受けている。				
② 事業実施主体又は事業実施主体の構成員がみどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画、特定環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画のいずれかの認定を受けている。				
③ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、生産方式革新実施計画の認定を受けている者又は事業終了時までに認定を受けることが確実である者であって、当該生産方式革新実施計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。				
④ 事業実施主体の構成員が農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条第1項に規定する地域計画のうち将来像が明確化された地域計画の目標地図（同法第19条第3項の地図をいう。）に位置付けられている。				
⑤ 事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律（平成3年法律第59号）における安定取引関係確立事業活動計画、流通合理化事業活動計画、環境負荷低減事業活動計画、消費者選択支援事業活動計画のいずれかの認定を受けている者又は事業終了時までに認定を受けることが確実である者であって、当該計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。				

別紙5

問合せ先及び提出先（原則はメール）

※メール送信の際は、メールアドレスの☆を@に変換して送信してください。

○全国公募事業の場合

機関名		電話番号	郵便番号	住所
農産局	園芸作物課 花き産業・施設園芸振興室 花き振興第1班	03-3502-8504（直通）	100-8950	東京都千代田区霞が関1-2-1 【メールアドレス】 kakishinkouhou1☆maff.go.jp

○地域公募事業の場合

機関名		電話番号	郵便番号	住所
東北農政局	生産部 園芸特産課	022-221-6214（直通）	980-0014	宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟 【メールアドレス】 touhoku_flower☆maff.go.jp
関東農政局	生産部 園芸特産課	048-740-0097（直通）	330-9722	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館 【メールアドレス】 お問い合わせください。
北陸農政局	生産部 園芸特産課	076-232-4314（直通）	920-8566	石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎 【メールアドレス】 hokuriku.engei☆maff.go.jp
東海農政局	生産部 園芸特産課	052-223-4624（直通）	460-8516	愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 農林総合庁舎1号館 【メールアドレス】 お問い合わせください。
近畿農政局	生産部 園芸特産課	075-414-9023（直通）	602-8054	京都府京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町 京都農林水産総合庁舎 【メールアドレス】 kinki_engei☆maff.go.jp
中国四国農政局	生産部 園芸特産課	086-224-9413（直通）	700-8532	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎 【メールアドレス】 chushi_entoku☆maff.go.jp
九州農政局	生産部 園芸特産課	096-300-6253（直通）	860-8527	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟 【メールアドレス】 kajyukaki_kyushu☆maff.go.jp
北海道農政事務所	生産経営産業部 生産支援課	011-330-8807（直通）	064-8518	北海道札幌市中央区南22条西6丁目2-22 エムズ南22条ビル 【メールアドレス】 お問い合わせください。
内閣府沖縄総合事務局	農林水産部 生産振興課	098-866-1653（直通）	900-0006	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 【メールアドレス】 okinawa_engei.j3b☆ogb.cao.go.jp

番 号
令和 年 月 日

〇〇〇〇 殿

地域公募事業であって北海道、沖縄県以外は〇〇農政局長
地域公募事業であって北海道の場合は、北海道農政事務所長
地域公募事業であって沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長
全国公募事業の場合は、農産局長

所 在 地
名 称
代表者氏名

令和 年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進の
応募について

令和 年度持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進公募要領第
7 の 1 の規定に基づき、事業実施計画書等を提出する。

※ 事業実施計画書等の応募に必要な書類は以下のとおり。

- ① 地域公募事業（公募要領第2の1の（1）から（3）の取組）を実施する場合
 - ・事業実施計画書（別紙様式2－1により作成すること）
- ② 全国公募事業（公募要領第2の2の（1）から（3）の取組）を実施する場合
 - ・事業実施計画書（別紙様式2－2により作成すること）
- ③ ①及び②共通
 - ・応募団体の運営、会計等に係る規約（構成員名簿を含む）
 - ・既存団体の場合は直近の財務状況が分かる資料
 - ・事業の一部を委託する場合は委託契約書（案）の写し
 - ・農業機械等をリースする場合はリース契約書（案）の写し
 - ・農業機械等の備品を購入する場合は見積書、カタログ等の写し
 - ・別紙3 申請書類チェックシート
 - ・別紙4 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進審査基準への該当の有無
 - ・その他参考資料

持続的生産強化対策事業のうち

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 事業実施計画書

【地域公募事業】

事業実施年度： 令和 年度

活動区域（都道府県
名） .

事業実施主体名： _____

- ※ 実績報告時には「事業実施計画書」を「事業実績報告書」に修正し、実績報告書（別記様式第7号）と併せて提出すること。
- ※ 青色のセルについてはドロップダウンリストにより選択が可能。
- ※ 行が不足する場合は、適宜、行の追加を行うこと。
- ※ 各欄の記載事項について内容のわかる既存資料等がある場合は記入欄に別紙○のとおりと記入し、別紙として提出することも可能。

第1 事業実施主体

1 名称及び責任者等

協議会名称				協議会区分	
申請（代表）者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
事業責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
会計責任者	氏名				
	所属団体名等				
	職名				
	所在地	〒			
	電話番号等	TEL、E-mail			
協議会構成員	組織・団体名等	業種等	組織・団体名等	業種等	
協議会の活動範囲					

注：事業実施主体が広域推進協議会の場合は、協議会の活動範囲を都道府県単位で全て記載すること。

2 協議会の組織体制及び連携体制図

※既存の体制図などがあれば別紙とすることも可能。

--

3 審査基準における「課題解決への意欲等」

公募要領別添2の2「課題解決への意欲等」関係として、以下の第2の1（1）から（3）の欄に必要事項を記載すること。

なお、（3）の取組については、取組名のみを記載すること。

①初めて当該事業に応募する事業実施主体：現場への実装又は定着を目指す取組名及び想定する実装先又は定着先（〇〇技術（〇〇取組、〇〇イベントなど）、〇〇地域の生産者（〇〇市場など））を具体的に記載すること。

②過年度に当該事業を活用している事業実施主体：実装又は定着した技術・取組の実装又は定着状況（令和〇年度事業、〇〇技術（〇〇取組、〇〇イベントなど）、〇〇地域〇人（〇〇市場など））を具体的に記載すること。また、前記を紹介する著作物やwebページ等がある場合は著作物名やリンク等を記載すること。

第2の1 の（1）	
第2の1 の（2）	
第2の1 の（3）	

第2 事業の実施方針

1 花き振興法第4条に定める振興計画

名称：	
公表ページのURL：	
注：事業実施計画書作成時に花き振興法第4条に定める振興計画を未策定の場合は、策定予定時期を記載すること	策定予定時期： <input type="text"/>

2 活動区域の課題

※1の振興計画における総合的な課題の概要を記載。その他、活動区域における花きの生産、流通、消費面の課題があれば追加で記載。

3 活動区域の目標

※1の振興計画において目標を定めている場合はその目標を記載し、定めていない場合は活動区域における目標を記載（いつまでに何を達成するのか、具体的な展望を記載すること）。
例：花き産出額4,500億円（令和12年まで）

第3 事業の成果目標、フォローアップ体制

1 本事業の成果目標の内容

達成すべき目標	基準値	単位	目標値	単位	増減率	目標年度	成果目標の設定理由、基準値及び目標値の考え方、算定根拠 ※別紙とすることも可能。	関連する取組番号

注1：「達成すべき目標」の内容は別添1から主要な取組又は主要な品目に対する目標を1つ選択すること。本事業の目標年度は事業実施年度の翌年度とすること。

注2：基準値及び目標値については数値の考え方及び算定根拠を記載するとともに、その根拠となる資料を併せて提出すること。

注3：「関連する取組番号」は第4の通し番号を記入すること。

2 成果目標のフォローアップ体制

成果目標の達成状況の把握方法	
----------------	--

第4 事業実施内容の詳細

1 公募要領第2の1の(1)花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組

公募要領第2の1(1)イの取組を実施する場合、「対象品目」欄に現在の生産品目と転換・導入後の品目を記載すること。

また、「イの取組を実施する場合」欄に以下の①から③のうち該当するものを選択すること。

①：需要が減少し中長期的に需要の維持・増進が見込めない品目等を需要のある品目等に転換する場合

②：燃油価格や種苗費等の生産コストの上昇により収益性が低下した品目等を収益性の向上が見込まれる品目等に転換する場合

③：実需者等からの依頼に基づき、複数年間の需要が確実に見込まれる品目等に転換又は新たに導入する場合

通し番号	
公募要領第2の1(1)の区分	
概要	
取組名	
対象品目	イの取組を実施する場合
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか、取組内容・手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。
期待される効果	
効果の検証手法	※期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。

取組内容	具体的な取組内容				分類
検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
実証を行う技術の説明、用語の解説等					

2 公募要領第2の1の(2)花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組

通し番号	
公募要領第2の1(2)の区分	
概要等	
取組名	
対象品目	
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか、取組内容・手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。
期待される効果	
効果の検証手法	※期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。

取組内容	具体的な取組内容				分類
検討委員会の構成					
所属		役職	氏名	備考	
実施スケジュール					
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考
実証を行う技術の説明、用語の解説等					

3 公募要領第2の1の(3)花きの需要増進に向けた地域段階の取組

取組を実施する場合は、以下の①から③のうちどの効果を検証するのか、「効果の検証」欄に記載すること。（複数選択可）

①：取組に参加した生産者や産地等における取組前後の販売額、販売先数等の変化

②：取組実施地区の花き小売店等における取組前後の売上げや客数・客層の変化

③：参加者又はその世帯における取組前後の購入額や購入回数の変化

なお、エの取組を実施する場合、「区分の詳細」欄において（ア）又は（イ）を選択すること。

通し番号			
公募要領第2の1(3)の区分			
取組名			
対象品目			
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか、取組内容・手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。		
期待される効果			効果の検証 <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。		

取組内容	具体的な取組内容				区分の詳細	分類
検討委員会の構成						
所属		役職	氏名	備考		
実施スケジュール						
取組内容		実施時期	実施場所	推進体制	備考	
実証を行う技術の説明、用語の解説等						

第5 事業費の内訳等

1 事業実施経費の内訳（費目ごと）

取組項目 (公募要領第2の1の区分)		事業費（円）	負担区分		備考（積算根拠） ※別紙とすることも可能。
			国庫補助金（円） (1) のアの（ア）及 び（イ）の経費はAB列 に○	その他（円）	
(1) 花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組					
費目					
(2) 花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組					
費目					
(3) 花きの需要増進に向けた地域段階の取組					
費目					
合計					(1) のアの (ア) 及び (イ) の該当金 額

注1：「費目」欄は、公募要領別紙1に規定している費目ごとに整理すること。

注2：備考欄には、積算の根拠がわかるよう単価、使用量等について具体的に記入すること。

注3：謝金や賃金については単価の根拠となる規定や雇用通知書等を添付すること。

注4：公募要領第2の1の(1)のアの(ア)及び(イ)の取組を実施する場合は、該当する金額の左の欄(AB列)に○を付け、備考欄の最終行に優先枠該当金額の合計額を記載すること。

2 設備備品費の内訳

(1) リース・レンタルにより調達する主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用(設置)場所	リース・レンタル 予 定 時 期
						年 月
						年 月

(2) 改良を行う主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用(設置)場所	製造年月
						年 月
						年 月

注：金額の欄は改良に要する見積額(概算額)を記載

(3) 購入予定の主な備品等

備品名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用(設置)場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

3 事業費総括表

取組項目（公募要領第2の1の区分）	事業費（円）	負担区分		備考
		国庫補助金（円）	その他（円）	
（1）花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組				
ア 生産技術の高度化・産地体制の強化 イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組 ウ 国際認証等取得の取組				
（2）花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組				
ア 効率的な輸送体制の構築に資する実証 イ 受発注情報のデジタル化に資する実証 ウ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証 エ 資源循環体制の確立に向けた実証 オ 品質保持技術に関する実証 カ その他、流通の効率化に向けた地域段階の技術実証				
（3）花きの需要増進に向けた地域段階の取組				
ア 生産者と実需者の連携強化 イ 消費者への普及啓発活動 ウ 児童・学生への花育体験 エ 新規購買層の獲得や販路開拓のための販売実証 カ その他、花きの需要増進に向けた地域段階の取組				
合 計				

注：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」を記入すること。

4 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

5 収支予算書

収入の部

区分	本年度予算額（円）	前年度予算額（円） （又は本年度精算額）	比較		備考
			増	△減	
国庫補助金					
その他					
合 計					

支出の部

取組項目（公募要領第2の1の区分）	本年度予算額(円)	前年度予算額(円) （本年度精算額）	比較		備考
			増	△減	
（1）花きの安定供給に向けた地域段階の生産課題の解決に資する取組					
（2）花き流通の効率化に向けた地域段階の技術実証等の取組					
（3）花きの需要増進に向けた地域段階の取組					
合計					

6 添付書類（添付書類名を記載すること。）

1. 協議会の運営、会計等の規約（案）の写し
2. 事業の一部を委託する場合はその委託契約書（案）（又は写し）
3. 農業機械、設備のリース、購入を行う場合はリース契約書（案）の写し、カタログ等
4. その他地方農政局長が必要と認める資料

注：添付書類のうちウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該書類の添付を省略することができ

持続的生産強化対策事業のうち

ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 事業実施計画書

【全国公募事業】

事業実施年度： 令和 年度

事業実施主体名：

- ※ 「事業実施計画書」は、実績報告時には「事業実績報告書」に修正し、実績報告書（別記様式第7号）と併せて提出すること。
- ※ 青色のセルについてはドロップダウンリストにより選択が可能。
- ※ 行が不足する場合は、適宜、行の追加を行うこと。
- ※ 各欄の記載事項について内容のわかる既存資料等がある場合は記入欄に別紙○のとおりと記入し、別紙として提出することも可能。

第1 事業実施主体
1 名称及び責任者等

協議会名称			協議会区分	
申請（代表）者	氏名			
	所属団体名等			
	職名			
	所在地	〒		
	電話番号等	TEL、E-mail		
事業責任者	氏名			
	所属団体名等			
	職名			
	所在地	〒		
	電話番号等	TEL、E-mail		
会計責任者	氏名			
	所属団体名等			
	職名			
	所在地	〒		
	電話番号等	TEL、E-mail		
協議会構成員	組織・団体名等	業種等	組織・団体名等	業種等
協議会の活動範囲				

2 協議会の組織体制及び連携体制図

※既存の体制図などがあれば別紙とすることも可能。

--

3 審査基準における「課題解決への意欲等」

公募要領別添2の2「課題解決への意欲等」関係として、以下の第2の2（1）から（3）の欄に必要事項を記載すること。

なお、（3）の取組については、取組名のみを記載すること。

①初めて当該事業に応募する事業実施主体：現場への実装又は定着を目指す取組名及び想定する実装先又は定着先（〇〇技術（〇〇取組、〇〇イベントなど）、〇〇地域の生産者（〇〇市場など））を具体的に記載すること。

②過年度に当該事業を活用している事業実施主体：実装又は定着した技術・取組の実装又は定着状況（令和〇年度事業、〇〇技術（〇〇取組、〇〇イベントなど）、〇〇地域〇人（〇〇市場など））を具体的に記載すること。また、前記を紹介する著作物やwebページ等がある場合は著作物名やリンク等を記載すること。

第2の2 の（1）	
第2の2 の（2）	
第2の2 の（3）	

第2 事業の実施方針

1 活動区域の課題

※生産、流通、消費の課題のうち、本事業にて解決に向けた取組を行うものについて具体的に記載。

2 活動区域の目標

※活動区域の課題を解決するため、どのように事業を活用するのかを具体的に記載。

第3 事業の成果目標、フォローアップ体制

1 本事業の成果目標の内容

達成すべき目標	基準値	単位	目標値	単位	増減率	目標年度	成果目標の設定理由、基準値及び目標値の考え方、算定根拠 ※別紙とすることも可能。	関連する取組番号

注1：「達成すべき目標」の内容は別添1から主要な取組又は主要な品目に対する目標を1つ選択すること。本事業の目標年度は事業実施年度の翌年度とすること。

注2：基準値及び目標値については数値の考え方及び算定根拠を記載するとともに、その根拠となる資料を併せて提出すること。

注3：「関連する取組番号」は第4の通し番号を記入すること。

2 成果目標のフォローアップ体制

成果目標の達成状況の把握方法	
----------------	--

第4 事業実施内容の詳細

1 公募要領第2の2の(1)花きの安定供給に向けた全国段階の生産課題の解決に資する取組

公募要領第2の2(1)イの取組を実施する場合、「対象品目」欄に現在の生産品目と転換・導入後の品目を記載すること。

また、「イの取組を実施する場合」欄に以下の①から③のうち該当するものを選択すること。

①：需要が減少し中長期的に需要の維持・増進が見込めない品目等を需要のある品目等に転換する場合

②：燃油価格や種苗費等の生産コストの上昇により収益性が低下した品目等を収益性の向上が見込まれる品目等に転換する場合

③：実需者等からの依頼に基づき、複数年間の需要が確実に見込まれる品目等に転換又は新たに導入する場合

通し番号		
公募要領第2の2(1)の区分		
概要等		
取組名		
対象品目		イの取組を実施する場合
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか取組内容・手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。	
期待される効果		
効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。	

取組内容	具体的な取組内容			分類
検討委員会の構成				
所属		役職	氏名	備考
実施スケジュール				
取組内容	実施時期	実施場所	推進体制	備考
実証を行う技術の説明、用語の解説等				

2 公募要領第2の2の(2) 花き流通の効率化に向けた全国段階の技術実証等の取組

通し番号	
公募要領第2の2(2)の区分	
概要等	
取組名	
対象品目	
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか取組内容・取組手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。
期待される効果	
効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。

取組内容	具体的な取組内容			分類
検討委員会の構成				
所属		役職	氏名	備考
実施スケジュール				
取組内容	実施時期	実施場所	推進体制	備考
実証を行う技術の説明、用語の解説等				

3 公募要領第2の2の(3)花きの需要増進に向けた全国段階の取組

取組を実施する場合は、以下の①から③のうちどの効果を検証するのか、「効果の検証」欄に記載すること。(複数選択可)

①：取組に参加した生産者や産地等における取組前後の販売額、販売先数等の変化

②：取組実施地区の花き小売店等における取組前後の売上げや客数・客層の変化

③：参加者又はその世帯における取組前後の購入額や購入回数の変化

通し番号			
公募要領第2の2(3)の区分			
概要等			
取組名			
対象品目			
課題・目的	※継続の取組の場合は、どのような課題が残っているのか、取組内容・手法等をどのように改善したのか等、これまでの取組との変更点を具体的に記載。		
期待される効果			効果の検証 <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
効果の検証手法	※取組により期待される効果について、どのような手法により検証するのかを具体的に記載。		

取組内容	具体的な取組内容			分類
検討委員会の構成				
所属		役職	氏名	備考
実施スケジュール				
取組内容	実施時期	実施場所	推進体制	備考
実証を行う技術の説明、用語の解説等				

第5 事業費の内訳等

1 事業実施経費の内訳（費目ごと）

取組項目 (公募要領第2の2の区分)		事業費（円）	負担区分		備考（積算根拠） ※別紙とすることも可能。
			国庫補助金（円） （1）のアの（ア）及 び（イ）の経費はAB列 に○	その他（円）	
（1）花きの安定供給に向けた全国段階の生産課題の解決に資する取組					
費目					
（2）花き流通の効率化に向けた全国段階の技術実証等の取組					
費目					
（3）花きの需要増進に向けた全国段階の取組					
費目					
合計					（1）のアの （ア）及び （イ）の該当金 額

注1：「費目」欄は、公募要領別紙1に規定している費目ごとに整理すること。

注2：備考欄には、積算の根拠がわかるよう単価、使用量等について具体的に記入すること。

注3：謝金や賃金については単価の根拠となる規定や雇用通知書等を添付すること。

注4：本要領別紙4の第2の2の（1）のアの（ア）及び（イ）の取組を実施する場合は、該当する金額の左の欄（AB列）に○を付け、備考欄の最終行に優先枠該当金額の合計額を記載すること。

2 設備備品費の内訳

(1) リース・レンタルにより調達する主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	リース・レンタル 予 定 時 期
						年 月
						年 月

(2) 改良を行う主な機械・設備

機械・設備名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	製造年月
						年 月
						年 月

注：金額の欄は改良に要する見積額（概算額）を記載

(3) 購入予定の主な備品等

備品名	仕様、形式、製造会社	用 途	金額	使用する取組名	使用（設置）場所	納入予定時期
						年 月
						年 月

3 事業費総括表

取組項目（公募要領第2の2取組内容の区分）	事業費（円）	負担区分		備考
		国庫補助金（円）	その他（円）	
（1）花きの安定供給に向けた全国段階の生産課題の解決に資する取組				
ア 生産技術の高度化・産地体制の強化 イ ホームユース需要等に対応した品目等への転換や導入の取組				
（2）花き流通の効率化に向けた全国段階の技術実証等の取組				
ア 花き業界関係者の情報連携に向けた取組 イ 効率的な輸送体制の構築に資する実証 ウ 受発注情報のデジタル化に資する実証 エ 新たな出荷規格、出荷箱に関する実証 オ 資源循環体制の確立に向けた実証 カ 品質保持技術に関する実証 キ その他、流通の効率化に向けた全国段階の技術実証				
（3）花きの需要増進に向けた全国段階の取組				
ア 需要増進のための消費者へのイベントの開催等 イ 新規購買層の獲得や販路開拓のための実証等				
合 計				

注：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」を記入すること。

日

注：添付書類のうちウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該書類の添付を省略することができる。

別添 1

番号	達成すべき目標
1	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり又は単位数量当たり労働時間を基準値から3%以上低減
2	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり又は単位数量当たりの生産コスト又は生産資材（燃油、電気等のエネルギー、農薬、肥料等の資材。以下同じ）の使用量を基準値から3%以上低減
3	事業実施主体の活動区域における花きの10a当たり収量、秀品率又は出荷額を基準値から3%以上増加
4	事業実施主体の活動区域における需要に応じた花きの作付面積を基準値から3%以上増加
5	本事業で実証を行う経営体における対象品目の10a当たりの収量又は秀品率を基準値と比較して5%以上増加
6	本事業で実証を行う経営体における対象品目の10a当たりの生産コスト又は生産資材の使用量を基準値と比較して5%以上低減
7	本事業で実証を行う経営体における対象品目の10a当たりの農業所得を基準値と比較して5%以上増加
8	本事業で実証を行う経営体における対象品目の取扱数量又は取扱金額を基準値と比較して5%以上増加
9	本事業で実証を行う経営体における対象品目の10a当たりの出荷数量を基準値と比較して5%以上増加
10	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における輸送効率を基準値から3ポイント以上向上（輸送効率は、単位数量当たりの輸送経費（円/本、箱）又は輸送時間（hr/本、箱）の指標を用いて設定）
11	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における積載効率を基準値から3ポイント以上向上又は労働時間を基準値から3%以上削減
12	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間における資材費を基準値から3%以上削減（資材とは、流通に用いられるダンボール箱等の資材を指す。）
13	事業実施主体の活動区域における花きの流通経路間におけるロス率（廃棄率）を基準値から3ポイント以上減少
14	事業実施主体の活動区域における花きの新たな輸送手段を一つ以上増加
15	事業実施主体の活動区域における花きの流通距離（産地から市場等の出荷先までの距離）を基準値から3%以上削減

16	事業実施主体の活動区域における花きの消費量又は消費金額を基準値から 3 %以上増加
17	事業実施主体の活動区域における花きの販売業者の取扱数量又は販売金額を基準値から 3 %以上増加
18	事業実施主体の活動区域における花きの新たな販売形態又は販路を一つ以上拡大 (新たな販路の拡大は、取組前年度に販売実績の無い販売形態又は販売先を新たに開拓すること及び既存販路において本事業の取組により新たに開発又は企画した商品の販売を開始することを含む。ただし、海外向けは含まない。)

審査基準

持続的生産強化対策事業のうちジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準は以下のとおりとする。

1 持続的生産強化対策事業共通の審査基準

公募要領第8の審査に当たり、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場合にあっては採択しないものとする。

- ・過去3ヶ年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）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団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く1及び2の審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
有効性	【目的・目標の妥当性】 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 概ね認められる。 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】 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 概ね認められる。 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】 <ul style="list-style-type: none"> ・事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、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。 	十分認められる。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体は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つては、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確な管理体制及び処理能力を有しているか。 		
公益性	【国の支援の妥当性】 <ul style="list-style-type: none"> ・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つては、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。 概ね認められる。 一部認められる。 認められない。	5 3 1 0

2 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
重要課題への対応やモデル性等	【重要課題への対応】 <ul style="list-style-type: none"> ・第2の1の(1)のアの(ア)若しくは(イ)又は第2の2の(1)のアの(ア)若しくは(イ)を実施する取組となっている。 		3
	【モデル性等】 <ul style="list-style-type: none"> ・第2の1の(1)から(3)又は第2の2の(1)から(3)の全てを実施する取組となっている。 ・新たな取組手法や先進的な技術、その他革新的な内容が含まれた取組となっている。 	2つ満たす。 1つ満たす。 0	2 1 0
課題解決への意欲等	【課題解決への意欲等】 事業実施計画において活動区域の課題が十分に分析されており、課題に対応した取組内容になっている。 ※「なっている。」場合は、次の審査基準により審査する。	なっている。 なっていない。	1 0

	(初めて当該事業に応募)	4 つ以上	4
	初めて当該事業に応募する事業実施主体については、現場への実装又は定着を目指す第2の1の(1)から(3)	3 つ	3
	又は第2の2の(1)から(3)の取組となっている。	2 つ	2
		1 つ	1
	(過年度に当該事業を活用※注1) 過年度に当該事業を活用した事業実施主体については、直近3か年に取り組んだ第2の1の(1)から(3)又は第2の2の(1)から(3)の技術及び取組が実装又は定着している。		

(注1) 2 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進の審査基準のうち「課題解決への意欲等」において、過年度に当該事業を活用した事業実施主体が、構成員等の大半の関係者の変更を伴わず名称を変更して応募する場合などは、新規の事業実施主体として取り扱わず、継続して当該事業を活用してきた事業実施主体として取り扱う。

(注2) 以下の事項に該当する場合は、上記1及び2に定めるポイントに加え、それぞれ1ポイントを加算できるものとする(最大5ポイント)。ただし、追加公募には適用しないものとする。

- ・事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、輸出事業計画の認定規程(令和2年4月1日付け農林水産大臣決定)に基づき策定された輸出事業計画又はフラッグシップ輸出産地選定実施要領(令和6年4月19日付け6輸国第256号)に基づき選定されたフラッグシップ輸出産地の認定を受けている。
- ・事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画、特定環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画のいずれかの認定を受けている。
- ・事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、生産方式革新実施計画の認定を受けている者又は事業終了時までに認定を受けることが確実である者であって、当該生産方式革新実施計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。
- ・事業実施主体の構成員が農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第19条第1項に規定する地域計画のうち将来像が明確化された地域計画の目標地図(同法第19条第3項の地図をいう。)に位置付けられている。
- ・事業実施主体又は事業実施主体の構成員が、食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律(平成3年法律第59号)における安定取引関係確立事業活動計画、流通合理化事業活動計画、環境負荷低減事業活動計画、消費者選択支援事業活動計画のいずれかの認定を受けている者又は事業終了時までに認定を受けることが確実である者であって、当該計画の内容が本事業で実証する取組内容に合致している。