

宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施要領

(趣旨)

第1 農業生産工程管理（GAP）の推進は、県産農林産物の食品安全、環境保全等の取組の他、輸出拡大や農業人材の育成などの観点からも極めて重要である。

このため、本事業において、地域のモデルとなる農業者等に対して第三者認証GAPの取得支援を行い、地域における国際水準GAPの取組拡大を図るものである。

この要領は、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知。以下「国実施要綱」という。）、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱（平成31年4月1日付け30生産第2180号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付要綱」という。）及び宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱（平成30年5月16日施行。以下「県交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業目的及び内容等)

第2 本事業実施による目的は、事業実施期間内にGLOBAL G.A.P.、ASIAGAP及びJGAPの認証取得であり、事業内容は、国実施要綱第2に規定する別表2の3に定めるところによる。ただし、畜産物に係る認証は除外する。

(事業実施計画書の作成、提出)

第3 本事業を実施しようとする者は、様式第1号により、事業実施計画書を作成し、知事に提出するものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

(事業実施計画書の審査、承認)

第4 知事は、第3の規定による事業実施計画書の提出を受けたときは、内容の妥当性及び達成の可能性に基づき審査を行う。審査に当たっては、事業完了後の継続性、経費の積算が適切であること、事業実施への主体的な活動、地域における波及効果等を基準とする。

2 知事は、事業実施計画書の審査を行った上で、内容が妥当と認められる場合は、事業実施計画書を承認するものとし、提出者に対しその旨を通知するものとする。ただし、想定を超える事業実施計画書の提出があった場合には、優先順位付けを行うことができるものとする。

(事業実施計画書の変更)

第5 事業実施計画の重要な変更は、次に掲げる変更とし、変更しようとする場合は第3に準じるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 前各号に掲げる変更以外で、交付金額の増減を伴う変更

(事業実績の報告)

第6 事業実施主体は、事業が完了したときは、速やかに知事に様式第2号により事業の完了の報告をするものとする。

2 知事は、前号の報告があったときは、事業実施主体の担当者等の立会いのもと、事業完了確認を行うものとし、確認の結果、不適正な事項があると認めるときは、是正を指示し、事業の適正実施を期するものとする。

(事業成果の公表)

第7 事業実施主体は、県で開催する研修会等で取組を紹介するものとする。

(事業成果の継続報告)

第8 事業実施主体は、第6に規定する報告後、事業実施年度を含めて3年間、継続して認証取得を維持していることを知事に報告するものとする。報告は、様式第2号により、毎年度末までに行う。

(書類の提出部数及び経由)

第9 この要領により知事に提出する書類の部数は1部とし、該当する市町村を所管する県公所長を経由するものとし、県公所長はその写しを保管するものとする。

(その他)

第10 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要領は、平成30年5月16日から施行し、平成30年度予算に係る交付金から適用する。
- 2 この要領は、次年度以降の各年度において、本交付金に係る予算が成立した場合に、本交付金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る交付金から適用する。
- 2 この要領は、次年度以降の各年度において、本交付金に係る予算が成立した場合に、本交付金にも適用するものとする。

様式第1号

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施計画書（変更）承認申請書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地
名 称
代表者名 印

宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施要領第3（変更の場合は5）の規定に基づき、下記のとおり（変更）承認申請します。

記

- 1 事業の内容
別添、事業実施計画書（別紙1）のとおり
- 2 事業に要する経費及び負担区分

事業の内容	事業費	負担区分		備考
		交付金	その他	
	円	円	円	
1 GAP認証の取得に必要な審査の受審				
2 GAP認証の取得に係る研修指導の受講				
3 ICTを活用した情報システムの利用				
4 分析・調査の実施				
5 認証対応施設の改修資材の導入				
合 計				

※1 上記の表には事業の内容ごとに取りまとめた数値を記載すること。

※2 備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額（事業対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）について、これを減額した場合には「除税額〇〇円」を、消費税等相当額がない場合には「該当なし」と、消費税相当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。

- 3 事業完了予定年月日
年 月 日（審査予定 年 月）

- (注) 1 関係書類として次の書類を添付すること。
- ア 事業実施計画書（別紙1）
 - イ 事業実施主体の規約、構成員名簿（団体の場合）
- 2 変更の場合には、変更の理由を任意様式で作成し、添付すること。

様式第2号

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金事業完了（継続）報告書

番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地
名 称
代表者名 印

宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施要領第6（継続の場合は8）の規定に基づき、
下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 認証取得状況（GAPの種類、基準書等を記載）
- 2 認証取得年月日（継続の場合は更新、認証取得が未了の場合は審査予定年月日）
- 3 添付資料
 - （1）認証書の写し（認証取得が未了の場合は審査会社との契約書の写し）
 - （2）実績報告書（別紙1）

- （注）
- 1 報告時点で認証書が発行されていない場合はおって提出すること。
 - 2 審査会社との契約書には、年度内の審査予定年月日がわかることが記載されているか、審査が翌年度に遅延となった場合には、遅延の理由（対象者の責めに帰すことができない理由）及び審査予定年月日がわかることが記載されていること。
 - 2 実績報告書（別紙1）は完了報告時のみ添付すること。

年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金事業実施（変更）計画書（実績報告書）

第1 事業実施者の概要

1 事業実施者名（及び代表者名）

教育機関の場合○

--	--

2 事業実施担当者

フリガナ			
氏名			
所属先住所	〒		
T E L		F A X	
Eメールアドレス			

3 経営概要

栽培面積（a） ※団体の場合は合計面積	a
年間販売額	万円

※法人にあっては定款、事業計画、予算概要等添付すること。

4 取組形態

類型	該当するものに○	取組経営体数
① 1経営体で個別認証を取得		1経営体
② 複数経営体により構成される団体等で団体認証を取得		経営体
③ 複数経営体により構成される団体等で各経営体が個別認証を取得		経営体

※複数経営体による取組にあっては、取組体制を記載（行政やJAの支援状況等）

--

5 取得するGAP認証名

※対象作物は、審査を受ける際に適用となる基準書で分類してください。
また、その他の場合は採択基準の「対象品目」には該当しません。

認証の名称	該当するものに○	対象作物（基準書） （該当するものに○）	具体的作物名 （例：トマト、水稲）	新規取得の確認 （更新・継続ではない場合○）
GLOBAL G. A. P.		青果物 穀物 茶		
ASIA GAP	Ver. 1 Ver. 2	青果物 穀物 茶		
JGAP		青果物 穀物 茶		

6 GAP認証の維持及び情報提供に関する同意欄

同意する場合○

<p>本事業に取り組むにあたり、以下の3点について、同意します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本事業により認証を取得した場合、やむを得ない事情による場合を除き、認証取得後3年間は認証を維持すること 2. 第1事業実施者の概要の内容(2事業実施担当者については、所属先住所(市町村名まで)に限る)を、県から公表される場合があること 3. 認証審査、研修指導の受講にあたり、県職員が立ち会うことを条件として、見積取得や契約を行うこと。 	
--	--

第2 事業の内容

1 認証取得の目的（複数可）及び取組内容を補足する資料があれば添付

	該当するものに○	取組予定の詳細、今後の展望等
海外輸出向けの取引要件に対応するため （具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載（もしくは左記の内容が判る資料を添付））		
国内向けの取引要件に対応するため （具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載（もしくは左記の内容が判る資料を添付））		
2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会への食材供給を希望しているため		
その他（※認証取得の目的を具体的に記載）		

2 事業着手及び事業完了（予定）年月日

着手（予定） 年 月 日
完了（予定） 年 月 日

3 取組内容（取り組むメニュー全てに○）

区分	該当するものに○
(1) GAP認証の取得に必要な審査の受審	○（必須）
(2) GAP認証の取得に係る研修指導の受講	
(3) ICTを活用した情報システムの利用	
(4) 分析・調査の実施	
(5) 認証対応施設の改修資材の導入	

第3 事業実施経費（計画）

1 事業内容別の内訳 （該当する項目欄に金額を記載すること。必要に応じ項目、行を追加すること。取組を行わない項目は記載不要。）

事業内容	事業実施に要する費用		備考（経費の内訳）
	費用（円）	うち交付金申請額（円）	
（1）GAP認証の取得に必要な審査の受審			※審査会社が発行した見積書を添付すること
費目	認証審査費		現地審査の受審日数を明らかにすること 認証審査費用、登録費用等
	審査員旅費		
小 計			
（2）GAP認証の取得に係る研修指導の受講			※研修指導を行う業者が発行した見積書を添付すること 通算で3経営体以上に対しGAP認証の取得支援を行った実績を証明できる書類（現地指導に限る）を添付すること
費目	研修指導費		研修指導の受講日数を明らかにすること
	現地指導者旅費		
小 計			
（3）ICTを活用した情報システムの利用			※取組内容に応じて、該当する別添1～3を添付すること
費目	ICT機器利用費		別添1及び別添1に記載のある書類を添付すること
小 計			
（4）分析・調査の実施			
費目	分析費（残留農薬）		別添2及び別添2に記載のある書類を添付すること
	分析費（水質）		別添2及び別添2に記載のある書類を添付すること
	分析費（土壌）		別添2及び別添2に記載のある書類を添付すること
	分析費（ ）		別添2及び別添2に記載のある書類を添付すること
小 計			
（5）認証対応施設の改修資材の導入			
費目	改修資材導入費		別添3及び別添3に記載のある書類を添付すること
小 計			
合 計			

（注）小計欄には各取組事項に要する経費、合計欄には全取組事項に要する経費を記入してください。
変更及び実績報告の場合は、二段書きで下段に実際に要した費用を記入（計画数値は（ ）書きで上段に記入）してください。

第4 事業実施実績

実施内容（具体的な内容・方法）	時期	場所	備考

※その他、領収書、参考資料（記録、写真等）添付すること

別添 1

ICTシステム選定理由書

○下記の項目の必要事項を記載すること。

留意点

- | |
|----------------------------------|
| 1 見積書、料金表等のシステム利用料がわかる資料を添付すること。 |
| 2 カタログ、パンフレット等を添付すること。 |
| 3 交付金申請額は上限額の範囲内とする。 |

○ システム名称／メーカー名

--

○ システムの選定理由

--

○ システム利用料（費用の総額及び内訳（端末数、利用月数）等を記載すること）

--

○ うち交付金申請額

--

 円

別添 2

分析・調査に係る明細表

留意点

- | |
|-----------------------------|
| 1 見積書、料金表等、費用がわかる資料を添付すること。 |
| 2 交付金申請額は上限額の範囲内とする。 |

1 残留農薬分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

2 土壌分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

3 水質分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

4 ()分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

5 合計

分析費用額の合計	円
うち交付金申請額	円

別添3

認証対応施設の改修資材の導入に係る内訳表

○下記の項目の必要事項を記載すること。

留意点

- 1 費用の明細が分かるパンフレット、見積書等を添付すること。
- 2 設置する場所の位置図及び設置数等がわかる資料を添付すること
- 3 導入しようとする資材等の詳細（形状、規格等）がわかるカタログ等を添付すること。
- 4 交付金申請額は上限額の範囲内とする。

○ 導入する改修資材の内容（メーカー、商品名、型番、設置個数等）と導入理由

--

○ 導入する資材毎の費用及び合計額

--

○ 交付金申請額

--

円