

# 宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱

## (趣旨)

第1 県は、農業生産工程管理推進事業交付金（以下「交付金」という。）の交付については、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。）及び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。）に基づき、GAP指導体制の構築及びGAP認証の取得拡大の取組を支援するための経費について、事業実施主体に対し、予算の範囲内において交付金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）及び宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施要領（平成30年5月16日施行。以下「県実施要領」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

## (交付対象等)

第2 交付対象事業メニュー及びこれに対する交付率等は、別表に定めるところによる。

## (交付の申請)

第3 本事業を実施しようとする者は、県実施要領第3及び第4の規定により事業実施計画書の承認を受けた後、交付の申請をするものとする。

2 規則第3条第1項の規定による交付金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

3 前項の交付金交付申請書を提出しようとする者は、当該交付金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に充当率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあつては、この限りでない。

4 規則第3条第2項の規定により交付金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他知事が必要と認める書類

## (交付の決定)

第4 知事は、第3の規定による交付申請書の提出を受けたときは、内容を審査して規則第4条に基づき、予算の範囲内で交付額の決定を行い、申請者に対しその旨を通知するものとする。

2 知事は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第3第3項により本交付金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、第3第3項のただし書による交付の申請がなされたものについては、本交付金に係る消費税等仕入控除税額について、交付金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画の内容の変更又は事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 事業が予定期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに、別記様式第4号により知事に報告してその指示を受けること。

(交付決定前着手)

第6 交付対象となる事業の着手は、原則として交付金の交付決定日以降に行うものとする。ただし、やむを得ない事由により、当該交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、別記様式第5号による交付決定前着手届を提出しなければならない。

(交付の取下げ)

第7 交付金の交付の申請をした者は、第4の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る交付金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に、申請を取り下げることができる。

ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

(状況報告)

第8 交付金の交付決定に係る年度の12月31日現在において、別記様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項に定める時期のほか、交付金事業の円滑な執行を図るため必要あると認めるときは、本交付金事業を行う者（以下「交付金事業者」という。）に対して遂行状況報告を求めることができる。

(実績報告)

第9 規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、別記様式第7号によるものとし、交付金事業者は、事業の完了の日から起算して1か月を経過した日又は交付の決定のあった年度の3月20日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

- 2 交付金事業の実施期間内において、県の会計年度が終了したときは、翌年度の4月20日までに第1項に準ずる報告書を知事に提出しなければならない。

(交付金の交付方法)

第10 本交付金は、規則第13条の規定により交付すべき交付金の額を確定した後、交付するものとする。ただし、知事は、交付金事業の遂行上必要があると認めるときには、概算払をすることができる。

- 2 交付金事業者は、前項ただし書の規定により本交付金の交付を受けようとするときは、別記様式第8号による交付金概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う交付金の返還)

第11 交付金事業者は、交付金事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により交付金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第9号により速やかに

知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類の提出部数及び経由)

- 第12 この要綱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。

(帳簿及び書類の備付け等)

- 第13 交付金事業者は、当該交付金事業に関する帳簿及び書類を備え付け、これを交付事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

(その他)

- 第14 本交付金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、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 この要綱は、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 この要綱は、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 この要綱は、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。

別 表

区 分	目 的	事業のメニュー及びその内 容	事業実施主体	交 付 率	重要な変更
農業生産工 程管理推進 事業交付金	GAP認証 の取得拡 大	<p>地域のモデルとなる農業者等の認証取得の支援</p> <p>地域のモデルとなる農業者等が、新規にGAP認証を取得するのに当たって必要な、次に掲げる取組に要する費用を助成する。</p> <p>ア 認証審査</p> <p>イ 認証取得に係る環境整備</p> <p>ウ 研修指導の受講</p>	<p>農業者，農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に定める農事組合法人をいう。以下同じ。），農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する法人をいう。），農業協同組合，その他農業者の組織する団体（代表者の定めがあり，かつ，組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。），その他国実施要綱に定める対象者</p>	<p>定額</p> <p>ただし、農林水産省生産局長が別に定める場合には、あつては、別に定める額とする。</p>	<p>1 交付金の増</p> <p>2 交付金の30%を超える減</p>

別記様式第1号

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付申請書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定に基づき、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金金〇〇〇〇〇〇〇円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容
- 3 添付書類
  - (1) 事業実施計画書（別紙1）
  - (2) 収支予算書（別紙2）

別記様式第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計画変更承認申請書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金について、下記のとおり変更したいので、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱第5（1）の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 添付資料

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）

※注 添付様式（別紙1，2）に、変更部分を2段書きとし、変更前を（ ）書きで上段に記載する。その他、交付申請書に添付したのから変更があったものに限り添付すること。

別記様式第3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中止（廃止）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

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱第5（2）の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

別記様式第4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遅延等報告書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金について、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱第5（3）の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事業進捗状況
- 2 これまでに事業に要した経費
- 3 遅延又は困難な理由及び原因
- 4 今後の措置
- 5 事業遂行及び完了の予定



別記様式第5号

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付決定前着手届

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

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に基づく下記事業について、別記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたいので、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱第6の規定により届け出ます。

記

- 1 事業内容及び事業量
- 2 事業費
- 3 着手予定年月日
- 4 交付決定前着手を必要とする理由

別記条件

- 1 交付金交付決定を受けるまでの期間内に、天変地異等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ものとする。
- 2 交付金交付決定を受けた交付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、着手から交付金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。

別記様式第6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遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県  
農業生産工程管理推進事業交付金について、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要  
綱第8の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

総事業費	事業の遂行状況				備考
	〇年〇月〇日までに 完了したもの		〇年〇月〇日以降に 実施するもの		
	事業費	出来高 比率	事業費	事業完了 年月日	
円	円	%	円		

※注 総事業費を記載し、交付金については「うち交付金〇〇円」と記載する。

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金事業実績報告書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県  
農業生産工程管理推進事業交付金について、下記のとおり実施しましたので、補助金等交付  
規則第13条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

1 宮城県農業生産工程管理推進事業交付金 金 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 認証書の写し（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。）
- (2) 実績報告書（別紙1）
- (3) 収支精算書（別紙2）
- (4) 支出証拠書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 支払方法 口座振込 払

4 振込先 (金融機関名 支店名)  
(口座種類 口座番号)  
(メイギニン フリガナ)  
(口座名義人 職, 氏名)

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金概算払請求書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県  
農業生産工程管理推進事業交付金について、下記のとおり金 円を概算払によって交  
付されるよう請求します。

記

- 1 交付決定額
- 2 概算払受領済額
- 3 請求時点における事業の遂行状況
  - (1) 事業費 円
  - (2) 出来高比率 %
- 4 今回請求額
- 5 残額
- 6 概算払を必要とする理由
- 7 支払方法 口座振込払
- 8 振込先 (金融機関名 支店名)  
(口座種類 口座番号)  
(メイギニン フリガナ)  
(口座名義人 職, 氏名)

別記様式第9号

〇〇年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金の消費税等仕入控除税額報告書

番 号  
年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 所在地  
名 称  
代表者名 印

年 月 日付け宮城県（ ）第 号で交付決定のありました 年度宮城県  
農業生産工程管理推進事業交付金について、宮城県農業生産工程管理推進事業交付金交付要  
綱第11の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）第13条に基づく交付金の確定額  
金 円
- 2 交付金の確定時に減額した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した交付金に係る消費税等仕入控除税額  
金 円
- 4 交付金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額）  
金 円
- 5 当該交付金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を事業実施  
主体ごとに記載
- 6 当該交付金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載

※注 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- ・ 消費税及び地方消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・ 消費税及び地方消費税申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・ 3の金額の積算の内訳
- ・ 事業実施主体が消費税法（昭和63年法律第108号）第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料
- ・ 免税事業者の場合は、交付金事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・ 新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合には、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・ 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、交付金事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・ 事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ol>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 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 (円)	うち交付金申請額 (円)	備考（経費の内訳）
(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



## 収支予算（精算）書

### 1 収入の部

単位（円）

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	備考
県交付金		
自己資金		
その他		
合計		

### 2 支出の部

単位（円）

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	備考
合計		

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

- |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2 カタログ、パンフレット等を添付すること。</li><li>3 交付金申請額は上限額の範囲内とする。</li></ol> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○ 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