

青果物輸出特別支援事業実施要領

制定 平成 28 年 10 月 13 日 28 生産第 935 号

改正 平成 30 年 2 月 1 日 29 生産第 1886 号

農林水産省生産局長通知

第 1 趣旨

品目別輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 政統第 940 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表 1 の事業の種類欄の 2 の青果物輸出特別支援事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び品目別輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 政統第 941 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第 2 事業実施主体

- 1 実施要綱別表 1 の事業実施主体の欄の 2 の生産局長が別に定める者は、次の（1）及び（2）に掲げる者とする。
 - （1）農業協同組合連合会、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
 - （2）法人格を有しない団体であって、生産局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）
- 2 1 の（2）の特認団体は、次に掲げる全ての要件を満たすものでなければならない。
 - （1）主たる事務所の定めがあること
 - （2）代表者の定めがあること
 - （3）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程等があること
 - （4）事業計画、収支予算等が、総会等において承認されていること
- 3 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（実施要綱第 4 の 1 の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式第 1 号を併せて生産局長に提出して、その承認を受けるものとする。

第 3 事業の内容等

「農林水産業の輸出力強化戦略（平成 28 年 5 月 19 日農林水産業・地域の活力創造本部策定）」に沿って青果物の輸出拡大を図るため、事業実施主体は、次の 1 から 3 までに掲げる取組を実施することとする。本事業の取組ごとの補助対象経費及び補助率は別表 1 に掲げるとおりとする。

- 1 産地と輸出事業者をマッチングする取組
生産者等（農業生産を行う個人、法人又は生産出荷団体。以下同じ。）と輸出事業者との継続的かつ安定的な取引のため、次に掲げる取組を実施する。

(1) 推進会議の開催

産地及び輸出事業者からのマッチング（輸出事業者への青果物の販売を希望する産地と、輸出のために産地からの青果物の購入を希望する輸出事業者の双方に対し、相互に関する情報を提供することをいう。以下同じ。）ニーズの収集、マッチングの企画、結果の検証等を行うための推進会議を開催する。

(2) マッチングの実施

(1) のマッチングニーズの収集及びマッチングの企画に基づき、商談会や産地見学会の開催等によるマッチングを実施する。

(3) 報告書の作成

事業終了後、参加者に対するアンケート等の手段を用いて効果検証を行い、報告書を作成する。なお、報告書には、特に、マッチング件数、商談成約数、マッチングを契機とした輸出額、成功事例、改善点、今後の取組方針、その他知見を活かした意見等を記載する。

(4) その他

上記に付随する事務局運営に係る業務を実施する。

2 輸出向け生産体系等の導入実証の支援

(1) 輸出先の条件に対応するための生産・出荷体系の実証

生産者等が輸出先国・地域（以下「輸出先」という。）の残留農薬基準や植物検疫条件に合致した生産・出荷体系を実証するために必要な次に掲げる取組を支援する。

ア 推進会議の開催

課題の抽出、実証計画及び輸出計画の策定、進捗管理、実証結果の検証、成果の普及等を行うための推進会議を開催する。

イ 残留農薬基準に対応するための実証

輸出先の残留農薬基準への適合に必要な生産体系を実証するため、実証計画に基づき、農薬の使用方法の変更、物理的防除の導入等の代替防除体系の導入、残留農薬分析等を実施する。実証終了後には、その成果を取りまとめた報告書を作成し、生産体系が確立した場合には防除暦（農薬使用等マニュアル）を作成する。なお、報告書には、特に、代替防除体系の選択理由、防除方法及び注意点、コスト分析、改善点、今後の取組方針、その他知見を活かした意見等を記載する。

ウ 植物検疫条件に対応するための実証

輸出先の植物検疫条件への適合に必要な生産・出荷体系を実証するため、実証計画に基づき、防除体系の導入、病虫害の発生調査、青果物の殺菌・くん蒸処理、選果・こん包施設の登録に必要な情報収集、検疫条件設定のための事前調査等を実施する。実証終了後には、その成果を取りまとめた報告書を作成し、必要に応じて検疫条件対応マニュアルを作成する。なお、報告書には、特に、対応措置の選択理由、生産から出荷までの対応措置の実践方法及び注意点、コスト分析、改善点、今後の取組方針、その他知見を活かした意見等を記載するものとする。

(2) 輸出先のニーズを満たす生産拡大のための生産技術の実証

ア 取組内容

輸出先のニーズに応じた生産を早期かつ計画的に行うための果樹の省力樹形による生産技術等の実証に必要な次に掲げる取組を支援する。

(ア) 推進会議の開催

輸出先のニーズの分析、課題の抽出、実証計画及び輸出計画の策定、進捗管理、実証結果の検証及び成果の普及等を行うための推進会議を開催する。

(イ) 生産技術の実証

輸出先のニーズに応じた青果物の生産拡大に必要な生産技術を実証する。実証終了後には、その成果を取りまとめた報告書を作成する。なお、報告書には、特に、輸出先ニーズの分析結果、生産技術の選択理由、施肥、農薬散布、水管理等生産方法の工夫及び注意点、コスト分析、設定すべき取引条件、改善点、今後の取組方針、その他知見を活かした意見等を記載する。

イ 実施要件

(ア) 生産者等及び輸出事業者に、連携して対象品目・品種の輸出先のニーズを分析させ、両者の合意の下で成園化目標年から2年間の輸出計画を作成させること。

なお、事業実施期間中に輸出事業者の倒産等の事情により両者の連携が困難となった場合は、速やかに生産局長まで報告するとともに、事業実施期間内に新たな輸出事業者と連携すること。

(イ) 輸出先の要求する品質・数量を安定確保するために必要となる生産体系を導入し、かつ、管理人員の確保、取引条件の設定等、収穫開始後に輸出を遅滞なく開始するために必要な諸事項の検討・準備プロセスが明らかであること。

(ウ) 実施面積がおおむね20アール以上であること。

(エ) 早期の安定した出荷を図るため、果樹の新植や改植を実施する場合は、以下の全ての要件を満たすこと。

- ① 早期成園化（5年以内）につながる生産技術を導入すること。
- ② 事業実施後に当該地域における栽培として通常の収穫をあげうるに十分な植栽密度で植栽すること。
- ③ うんしゅうみかん及びりんごを対象とする場合であって全量を輸出しないときは、生産出荷目標（「果樹農業好循環形成総合対策等実施要綱（平成13年4月11日付け12生産第2774号農林水産事務次官依命通知）」第2の2に定める生産出荷目標をいう。）の配分を受けていること。

ウ 果樹の新植や改植に係る実施確認等

果樹の新植や改植を実施する場合にあつては、事業実施主体は、次のとおり実施確認等を行うものとする。

(ア) 事業実施主体は、第7の1の事業実施計画の承認申請前に、事業実施計画に掲げる果樹園がイに定める要件を満たすことを確認する。

(イ) 事業実施主体は、第8の1の報告前に、事業実施計画に掲げる果樹園において、取組が適正に実施されたことを確認するとともに、改植の場合は改植された面積、新植の場合は事業量を確認する。

(ウ) 事業実施主体は、事業実施後4年間に少なくとも1回及び8年後に1回、実施した新植や改植の態様が維持されていることを確認し、生産局長に報告する。

エ 留意事項

事業実施主体は、実証ほ場の所有権若しくは貸借権を移転しようとするとき又は当該果樹等の栽培の中止等をしようとするとき（耕作を継続する見込みがなくなった場合を含む。）は、生産局長に届け出るものとする。

3 産地と輸出事業者が連携する販売促進活動

(1) 支援内容

継続的かつ安定的な販路開拓に向け、産地と輸出事業者が連携して取り組む販売促進活動に必要な次に掲げる取組を支援する。

ア 推進会議の開催

輸出先のニーズの分析、輸出計画の策定、効果的な販売促進活動の企画、進捗管理、実施結果の検証等を行うための推進会議を開催する。

イ 販売促進活動の実施

輸出計画に基づき、市場として有望と思われる国・地域での試食宣伝活動や展示商談会への出展等の販売促進活動及びそのために必要な現地語のパンフレット等の販売促進資材の作成を行う。

ウ 報告書の作成

事業実施時に販売促進活動対象者及び商談相手に対するアンケート等の手段を用いて効果検証を行い、事業終了後にはその成果を取りまとめた報告書を作成する。なお、報告書には、特に、品目・品種及び産地の選定理由、当該国・地域までの商流及び物流、輸送方法、現地小売価格、競合する国・地域との比較、販売促進活動と併せて実施した商談件数及び成約件数、改善点、今後の取組方針、その他知見を活かした意見等を記載する。

(2) 実施要件

ア 生産者等及び輸出事業者に、連携して対象品目・品種の輸出先のニーズを分析させ、両者の合意の下で2年間の輸出計画を作成させること。

イ 販売促進活動と併せて、輸出先の実需者（輸入事業者、製造業者、外食事業者、小売業者等）との商談を実施させること。

第4 審査基準

実施要綱第4の3の生産局長が定める審査基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施計画が、事業の目的及び事業の確実な遂行の観点から適切なものであること。
- 2 事業実施主体が、事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 3 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- 4 第3の2の(1)以外の取組について、対象輸出先向けに輸出可能な品目に係る取組であること。

第5 事業実施期間

交付決定日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。

第 6 事業の成果目標

1 成果目標

平成 31 年の農林水産物・食品の輸出額 1 兆円目標を達成するため、本事業全体の目標は、青果物の輸出額が平成 31 年 12 月末日までの間、毎年、対前年比 1 割以上増加することとし、各取組の成果目標は次に掲げるとおりとする。

(1) 産地と輸出事業者をマッチングする取組

産地と輸出事業者とのマッチング機会を創出し、マッチング参加者の 1 割以上が契約成立に至ること。

(2) 輸出向け生産体系等の導入実証の支援

ア 輸出先の条件に対応するための生産・出荷体系の実証

残留農薬基準への対応で 6 以上、植物検疫条件への対応で 6 以上(重複を含む。)の生産・出荷体系を確立し、輸出を行うこと。

イ 輸出先のニーズを満たす生産拡大のための生産技術の実証

事業実施面積における総出荷額に占める輸出向け出荷額の割合が 5 % 以上であること。

(3) 産地と輸出事業者が連携する販売促進活動

販売促進活動を行った品目の当該国・地域への輸出について、事業完了後から平成 31 年 12 月末日までの間の事業実施主体による輸出の増加額の累計が、販売促進活動に要した経費の合計を上回り、かつ、輸出額がこの期間中、毎年、対前年比 1 割以上増加すること。ただし、平成 27 年度以降に輸出が解禁又は条件緩和されて以降初めての販売促進活動を実施する場合はこの限りでない。

2 目標時期

成果目標の目標時期は、平成 31 年 12 月末日とする。ただし、1 の (2) のアについては、事業実施年度の末日とし、1 の (2) のイについては、野菜の場合は事業実施年度の翌年度末日、果樹の場合は成園した年の翌年度末日とする。

第 7 事業実施手続等

1 事業実施計画の作成等

実施要綱第 4 の 1 及び 2 に基づく事業実施計画は、別記様式第 2 号により作成し、生産局長に承認申請するものとする。

ただし、実施要綱第 4 の 2 に定める事業実施計画の変更(2 の重要な変更に限る。)又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第 8 の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第 4 の 2 の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げる変更とする。

(1) 事業内容の取組の中止

(2) 交付要綱別表 1 の 2 の青果物輸出特別支援事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更

3 事業の着手

- (1) 事業実施主体は、原則として、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 6 条第 1 項の交付の決定（以下、「交付決定」という。）後に事業に着手するものとする。

ただし、実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合においては、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、あらかじめ生産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第 3 号により生産局長に提出するものとする。

- (2) (1) のただし書きにより交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。

また、この場合において、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手した場合には、交付要綱第 3 の 1 の規定による申請書（以下「交付申請書」という。）の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- (3) 生産局長は、1 のただし書による着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

4 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を別記様式第 2 号の事業実施計画の別紙の「8. 積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄に記載することにより生産局長の承認を得るものとする。

ア 委託先が決定しているときは委託先名

イ 委託する事業の内容及びそれに要する経費

- (2) 事業実施主体は、委託に要する経費について、原則として、経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の見積りを積算内訳の根拠とするものとする。

相見積りを取らない場合又は最低価格を提示した見積りを積算内訳としない場合には、その理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利が事業実施主体に帰属する旨を明記するものとする。

- (4) 事業実施主体は、委託した業務が委託契約に定めたとおりに終了したことを、委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

第 8 事業実施状況等の報告

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第6の規定に基づき、事業実施計画に準じて事業実施年度の事業実施状況に係る報告書を作成し、事業の一環として作成する報告書と併せて、事業実施年度の翌年度の4月10日までに生産局長に提出するものとする。ただし、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）第6条第1項の規定に基づく実績報告書及び事業の一環として作成した報告書の提出をもって、これに代えることができる。

ただし、第3の2の（2）の取組において、果樹の新植や改植を行った場合は、事業実施年度の4年後及び8年後の6月30日までに、別記様式第4号により実施確認等報告書を生産局長に提出するものとする。

2 事業成果の報告

事業実施主体は、事業の成果について、別記様式第5号により事業成果報告書を作成し、第6に定める成果目標時期の翌年度の6月30日までに生産局長に提出するものとする。

第9 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日時点における補助金遂行状況報告書を交付要綱別記様式第5号により作成し、翌月末日までに正副2部を交付決定者（交付要綱第3の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。ただし、交付要綱第11の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、交付要綱別記様式第6号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

第10 補助金返還

事業実施主体は、目標年度までに、実施要件を満たさない状況が明らかになった場合は、既に交付された補助金を返還するものとする。ただし、気象災害等やむを得ない事情による場合はこの限りではない。

第11 申請できない経費

次に掲げる経費は、本事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めないものとする。

- 1 本事業に係る業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 2 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 3 補助金の交付決定前に発生した経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）

- 5 パソコン、デジタルカメラ等、本事業の終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 6 飲食費
- 7 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 8 青果物の輸送に係る関税等、公租公課に要する経費
- 9 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- 10 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 11 日本国内の移動に係るタクシー経費（公共交通機関の状況等に照らし、やむを得ない場合を除く。）
- 12 他の事業と区分することができない経費
- 13 本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

第12 その他

- 1 補助事業の実施により収益が発生した場合の国庫補助は、次のとおり、補助対象経費から当該収益を差し引いて得た金額に対して行うものとする。

国庫補助金額＝（補助対象経費－補助事業の実施により発生した収益）×補助率

- 2 事業実施主体は、事業終了後、新聞、図書、雑誌論文、インターネット等により事業成果を公表することとする。

また、事業実施主体は、生産局長が事業成果を普及しようとする際には、資料の提供等の協力をするものとする。

附 則

- 1 この改正は、平成30年2月1日から施行する。
- 2 この改正による改正前の本要領に基づき実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

別表1（第3関係）

本事業の取組ごとの取組主体及び補助対象経費は次のとおりとする。なお、各補助対象経費の内容は別表2に定めるとおりとする。

取組	補助対象経費	補助率
1 産地と輸出事業者をマッチングする取組	備品費、事業費（通信運搬費、借上費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費、広告宣伝費、使用料及び賃借料）、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費並びに雑役務費	定額
2 輸出向け生産体系等の導入実証の支援 (1) 輸出先の条件に対応するための生産・出荷体系の実証 (2) 輸出先のニーズを満たす生産拡大のための生産技術の実証	備品費、事業費（通信運搬費、借上費、機器リース費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費、水道光熱費、使用料及び賃借料）、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費並びに雑役務費 備品費、事業費（通信運搬費、借上費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費、水道光熱費、使用料及び賃借料、種苗購入費、果樹の新植費、果樹の改植費）、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費並びに雑役務費	定額 定額 ただし、果樹の新植費は1/2以内、改植費は3万円/10アールとする。
3 産地と輸出事業者が連携する販売促進活動の支援	備品費、事業費（通信運搬費、借上費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費、広告宣伝費、輸送費、使用料及び賃借料）、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費並びに雑役務費	定額

別表 2

費目	細目	経費の内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費（ただし、リース、レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	取得単価が50万円以上の備品については、見積書（原則3社以上、該当する備品を1社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付することとし、耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理すること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結すること。
事業費	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送代として支払われる経費	切手は物品受付簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、調査機器、事務機器、機械・施設、ほ場等の借上げ経費	対象となる機器等の借上げを必要とする理由、期間等について明確にした上で実施すること。また、複数業者による見積もり合わせを行うなどにより、事業費の低減に努めること。
	機器リース費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、調査機器、事務機器、機械・施設のリース料に係る経費	リース料助成額の計算に当たっては、以下に掲げる算式により計算すること。 (1) 助成金の額＝リース物件価格×（リース期間／法定耐用年数）×1／2以内 (2) リース助成額＝（リース物件価格－残存価格）×1／2以内 リース期間中にやむを得ずリース契約を解約することになった場合は、未経過期間に

		係る助成額の全部又は一部を 国に返還するものとする。
印刷製本費	本事業を実施するために直接必要 な資料等の印刷費として支払わ れる経費	
資料購入費	本事業を実施するために直接必要 な図書及び参考文献に係る経費	新聞、定期刊行物等、広く 一般に定期購読されているも のは除く。
消耗品費	本事業を実施するために直接必要 な次の物品に係る経費 ・ 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 その効用を失う少額な物品 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 研修等に用いる少額な器具等	消耗品は物品管理簿で管理 すること。 消耗品に含まれる物品例は 以下のとおり。 ・ 各種事務用品、試食用資材 （紙皿、楊枝、調味料等）・ 包装資材等の消耗資材・用具 、実証用資材（農薬、防除ネ ット、フェロモン剤、天敵、 果樹袋等）、車両燃料等。
広告宣伝費	本事業を実施するために直接必要 な試食会等の会場装飾費、産品 のPRのための広告媒体への広告 等を行うために必要な経費	業界紙等への掲載費、車両・ 車内広告、パンフレット、D VDの作成等を行うための経 費を含む。
輸送費	本事業を実施するために直接必要 な販売促進活動で用いる原材料 の輸送にかかる経費	効率的な輸送のために販売 促進活動で使用する原材料以 外の物品を混載して輸送する 場合には、販売促進活動で使 用する原材料に相当する規模 の輸送費を対象とする。
水道光熱費	本事業を実施するために直接必要 な施設及び装置・機械の動力源 の経費	
使用料及び賃借料	本事業を実施するために直接必要 な会議室等の使用料、展示会等 の小間借上げ料（展示会への出展 経費、撤去費用等も含む。）、冷 蔵庫等の備品や車両等の賃借料等 の支払いに要する経費	使用・賃借期限が1年未満 と見込まれるものに限る。 補助事業者が所有する会議 室において実施する場合には 、使用料を支払うことは認め ない。
種苗購入費	本事業を実施するために直接必要 な種苗の購入費又は育苗委託費	果樹の新植、改植に取り組 む場合にあっては、苗木の購

			<p>入費は果樹の新植費、改植費に含まれるため、対象外とする。</p> <p>種苗の購入数及び購入金額が常識の範囲を超えないことを説明することができる資料を準備すること。</p>
	果樹の新植費	<p>本事業を実施するために直接必要な果樹の新植に係る深耕・整地費、土壌改良資材費、苗木代、植栽費等の経費</p>	<p>新植を行うために必要な経費の1/2を上限とする。</p> <p>実施する果樹園の計画面積の算出方法は別紙を参照のこと。</p>
	果樹の改植費	<p>本事業を実施するために直接必要な果樹の改植に係る抜根費、深耕・整地費、土壌改良資材費、苗木代、植栽費等の経費</p>	<p>改植費の助成単価は33万円/10アールとする。</p> <p>助成額の計算は、計画面積の1㎡未満を切り捨て得られた㎡単位の面積に㎡当たりの助成単価を乗じて得た額とする。</p> <p>実施する果樹園の計画面積の算出方法は別紙を参照のこと。</p>
旅費	委員旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は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</p>	<p>既存の内規等に基づき、出張伺い、報告等を整理し、適正な経理処理を行うこと。内規等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行うこと。</p> <p>鉄道のグリーン車等、航空機のファースト・ビジネスクラスの使用の可否は、事業実施主体の旅費規程等に従うこと。</p> <p>必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたか記載したものを提出すること。</p>
	専門員旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な情報収集、各種調査、技術習得等のための旅費として係る経費</p>	

			航空賃等については、安価なチケットの購入に努めること。
謝金		<p>本事業を実施するために直接必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集及び提供等を行った外部専門家に対する謝礼に必要な経費（各種検討会における有識者等専門家に対する謝金や、海外における展示会等の際に依頼する講師への謝金も含む。）</p>	<p>謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>謝金は源泉徴収（事業者において預り金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。</p> <p>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。</p> <p>内規がある場合には、それに基づいた支払を行うこと。</p> <p>内規がない場合には、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な経費であることを説明することができる資料を準備し、根拠に基づき単価を設定するものとする。</p>
賃金		<p>本事業を実施するために直接必要な業務（資料整理・収集、会議の運営、販売促進補助、調査の補助等）を目的として、事業実施主体の構成員又は事業実施主体が新たに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）に係る経費</p>	<p>単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規定による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>契約書等により業務の内容を明らかにし、補助事業従事者別の出勤簿、作業日誌、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預り金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。</p> <p>賃金の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人</p>

			<p>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。以下「人件費の適正化通知」という。）によるものとする。</p> <p>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賃金は認めない。</p>
委託費		<p>事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、その事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に本事業の一部を委託するために必要な経費</p>	<p>事業の委託は、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限る。</p> <p>補助金の額の50%未満とすること。</p> <p>民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</p> <p>ただし、事業そのもの又は事業の実施に当たっての基本的な方針・戦略の決定に係る業務の委託は認めない。</p> <p>民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</p>
役務費		<p>本事業を実施するために必要な、それだけでは本事業の成果とはなり得ない翻訳、通訳、設計、分析、試験、加工等を行うために必要な経費</p>	
雑役務費	手数料	<p>本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料</p>	
	印紙代	<p>本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の経費</p>	

上記欄の経費であっても、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・レンタルは認めないものとする。

別紙 対象果樹園の計画面積の算出方法

対象果樹園の計画面積は、本地面積とし、畦畔・法面等の果樹が植栽されていない区画の面積は含まないものとする。ただし、果樹が植栽されていない区画を樹冠が連続して覆っている場合には、その面積は対象果樹園の計画面積に含むものとする。

具体的には、次に掲げる方法により面積を算出するものとする。

- (1) 国土調査結果、土地登記簿、固定資産課税台帳及び果樹共済加入申込書のうち当該果樹円面積を表すのに最適であると判断されるもの、又は既存の実測結果（測量士又は測量士補による計測結果をいう）。
- (2) 面積が確認されている果樹園の一部を区分して実施する場合で、当該園地の全体におおむね一定間隔で樹が植栽されていると認められる場合にあっては、当該果樹園の面積に伐採率を乗じて得た面積。
- (3) (1) 又は (2) により得られない場合にあっては、当該果樹園の実情に照らし適切と認める方法による実測結果。

面積の算出は、極力、既存資料を活用し、既存資料で把握が困難な場合にのみ実測を行うなど、効率的に行うこととするが、実際の果樹園面積が土地登記簿の面積と大幅に異なる場合には、実測を行うこととする。

実測を行う場合は、巻き尺やGPS測定機等を使い、果樹園の外周及び対角線を測定し、投影面積を算出することとする。

土地登記簿等に記載された面積が、畦畔の面積を含んでいる場合にあっては、畦畔状況がおおむね類似している地域ごとに、次のいずれかにより算出した平均畦畔率を用いて畦畔面積を算出し、これを土地登記簿等に記載された面積から差し引いて計算するものとする。

- (1) 対象果樹園を抽出、実測して求めた平均畦畔率
- (2) 図面上の計測により求めた平均畦畔率（ほ場整備事業完了地区等果樹園の区画が整理されている地域に限る。）