

園芸用出荷用資材価格高騰対策事業費補助金 Q&A

令和8年1月7日時点

【1 補助対象経費】

	質問	回答
1	補助対象となる園芸作物流通に係る出荷用資材とは具体的には何か。	園芸作物を出荷するために必要な段ボール、包装フィルム、トレー、袋、パック、フルーツパック、緩衝材、ネット、テープ、シール等の消耗品が補助対象です。複数年使用できる資材（鉄コンテナ、プラスチックコンテナ、パレット等）は補助対象外です。
2	通いコンテナのリース料は補助対象外か。 また、切り花のELFバケットの使用料は対象外か。	繰り返し使用できる出荷用資材のリース料や使用料は補助対象外です。
3	花きの鉢物で使用する黒ポリポットやプランター、鉢、トレー等は対象外か。	生産段階から使用する資材は対象外です。ただし、出荷時に販売用として植え替えを行う場合に使用する出荷用資材としての鉢等については補助対象とします。その場合は根拠資料にその旨分かるよう記載願います。
4	運送経費は補助対象外か。	補助対象外です。
5	園芸用のことだが、野菜以外の花きや果樹は補助対象か。 しいたけや畑わさび等の特用林産物は補助対象外か。	本事業は高騰する流通経費の割合が高い園芸作物の負担を軽減するもので、花きや果樹は補助対象です。また、特用林産物は本事業では対象外としています。
6	加工品の出荷に必要なビンや容器等は補助対象外か。	本事業は園芸作物の流通に係る出荷用資材を補助対象としており、加工品の出荷用資材は補助対象外です。
7	証拠書類に「出荷用資材経費」や「出荷経費」、「出荷手数料」等と記載されており、出荷用資材費の内訳の記載がない場合は補助対象外か。	「出荷用資材経費」や「出荷経費」、「出荷手数料」など、経費の内訳が明らかでない場合は補助対象外となります。支払先に経費内訳を確認し、その内容を証拠書類に添付又は手書きで記載願います。 (記載例：支払金額 100,000 円のうち、段ボール分が 70,000 円であることを支払先に確認済み)
8	出荷用資材の支払いが令和8年になる場合は補助対象外か。	出荷用資材の支払いが令和8年になる場合は補助対象外です。令和7年中に納品されても支払いが令和8年になる場合、納品後に返品や割引があると、補助金を過剰に交付することになるため、令和7年1月から12月までに支払実績のあるものを補助対象とします。
9	納品が令和6年で支払いが令和7年の場合は補助対象か。	補助対象です。
10	供給明細一覧表の記載例にあるとおり「決済年月」が令和7年1月から12月までであることが確認できれば、補助対象とみなしてよいか。	「決済年月」が令和7年1月から12月までであれば、補助対象とみなして構いません。
11	当JAのシステムでは、決済済みになると、供給明細一覧表から「特定決済年月」の記載が削除されてしまうが、決済年月はどのように確認したらよいか。当JAでは月末締めの翌月25日決済としており、納品年月が令和6年12月から令和7年11月までであれば、決済年月は令和7年1月から	「供給明細一覧表」から決済日が確認できない場合は、別に決済日や支払日を確認できる証拠書類（お買い上げ明細書や請求書等）を追加提出いただくか、JAで決済年月を御確認いただき、令和7年の決済であることを確認した旨を記載した任意様式を追加提出願います。納品年

	12月までとなるため、納品年月を確認することで決済年月を確認したことに代えてもよいか。	月をもとに決済年月を確認できるのであれば、そのような方法でも構いません。 記載例：当JAは月末締めの翌月25日決済としており、納品日をもとに、申請書類のうち供給明細一覧表に記載の出荷用資材の決済年月が令和7年1月から12月であることを確認済み。
12	事務的経費の上限額の具体的な計算方法を教えてほしい。	事務的経費の上限額は、本事業で申請する「補助対象経費」の3%以内（千円未満切り捨て）としています。 補助対象経費とは、交付要綱別表2にあるとおり、「令和7年度の園芸作物流通に係る出荷用資材費のうち、令和3年度から増加した経費」のことです、つまり、 令和7年度の出荷用資材費（税抜き） $\times 0.144$ （※） が補助対象経費となり、これに3%をかけた金額が事務的経費の上限額となります。 具体的には、令和7年度の出荷用資材費が事業実施主体全体で30,000千円である場合、 $30,000\text{千円} \times 0.144 \times 3\% = 129\text{千円}$ が事務的経費の上限額となります。 ※【4 その他】-2を参照

【2 申請書類関係】

	質問	回答
1	出荷用資材ごとの名称、金額、支払日及び支払先が確認できる証拠書類（領収書等）は、「注文書」でも問題ないか。 また、JAがシステム出力したものでも問題ないか。	「注文書」では支払日が確認できないため、支払日が確認できる書類（振込明細書等）を併せて提出願います。 出荷用資材の名称、金額、支払日及び支払先が確認できればJAがシステム出力したものでも構いません。
2	JAから出荷用資材を購入している生産者について、JA以外から購入した出荷用資材についてもJAがとりまとめの必要はあるか。	JAから出荷用資材を購入している生産者について、JA以外から購入した出荷用資材も含めて申請があった場合は、JAでとりまとめ、県へ申請をお願いします。それが難しい場合は、農業法人であれば単独で申請いただき、個人生産者であれば3戸以上の生産組織を組んで県に直接申請いただくよう誘導願います。
3	令和3年度の支払実績に関する書類は不要か。 また、令和3年度に営農実績がない場合は補助対象外か。	本事業は農林水産省「農業物価統計」の価格指数をもとに、県で算出した物価上昇率をもとに、補助金額を算出することとしているため、令和3年度の支払実績に関する書類は不要です。 また、令和3年度に営農実績がない場合も補助対象です。
4	JAを事業実施主体として申請する場合、各生産者の納税証明書や暴力団排除に関する誓約書は必要か。	JAを事業実施主体として申請する場合、取組主体となる生産者の納税証明書や暴力団排除に関する誓約書は提出していただく必要はありません。 事業実施主体のみご提出ください。 事業実施主体が任意団体の場合は、代表者の納税証明書・暴力団排除に関する誓約書をご提出ください。

5	少量多品目を出荷している生産者の場合、様式や領収書には、代表される品目名のみ記載すればよいか。	品目名が多い場合は、代表される品目名のみ記載願います。																																												
6	夫婦それぞれで資材購入しているが、同一世帯なので、一つの取組主体として、まとめて申請することは可能か。その場合、同一世帯である証拠書類は必要か。	同一世帯であれば、夫婦まとめて申請いただいて構いません。同一世帯である証拠書類までは求めませんが、様式と証拠書類（領収書等）について、当該夫婦のものであることが分かるように整理願います（領収書に「〇〇と〇〇は夫婦」等と記載）。																																												
7	証拠書類について領収書ではなくレシートでも良いか。	購入先、日付、資材名、金額の記載があればレシート写しを証拠書類としていただいて構いません。その場合、生産者名（取組主体名）をレシート写しに手書きで追記願います。																																												
8	別記様式第2号について、必要事項が記載されていれば、別紙一覧のとおりとして、別にエクセルシートを作成してもよいか。	別記様式第2号には計算式を入力しており、可能な限り様式をそのまま使用していただければと思いますが、別シートを作成した方が、事務効率が良いということであれば、必要事項を記載いただくとともに、補助金額等の計算方法に誤りがないことを確認の上、別シートに一覧を作成いただいても構いません。																																												
9	JA等が事業実施主体の場合で事務的経費を申請する場合、事務的経費の裏付けとなる根拠書類とは具体的にどのようなものか。	<p>郵便代の場合、領収書を添付願います。 人件費の場合、算出方法が確認できる資料と本事業に従事した職員の業務日誌等を添付願います。</p> <p>【人件費の算出方法の記載例】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職名</th> <th>氏名</th> <th>単価 (円/時間)</th> <th>本事業の従事時間 (時間)</th> <th>人件費 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>課長</td> <td>〇〇〇〇</td> <td>2,000</td> <td>15</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>▲▲▲▲</td> <td>1,500</td> <td>30</td> <td>45,000</td> </tr> <tr> <td colspan="4">合計</td><td>75,000</td></tr> </tbody> </table> <p>(添付資料) 業務日誌</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">主任▲▲▲▲印 園芸用出荷用資材価格高騰対策事業関連 業務日誌</th> </tr> <tr> <th>年月日</th> <th>従事内容</th> <th>本事業に従事した時間帯</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R7.12.27</td> <td>販売データの整理</td> <td>10:00~12:00 13:00~15:00</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>R8.1.8</td> <td>事業周知用資料作成</td> <td>13:00~17:00</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>R8.1.9</td> <td>事業周知活動</td> <td>15:00~17:00</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	職名	氏名	単価 (円/時間)	本事業の従事時間 (時間)	人件費 (円)	課長	〇〇〇〇	2,000	15	30,000	主任	▲▲▲▲	1,500	30	45,000	合計				75,000	主任▲▲▲▲印 園芸用出荷用資材価格高騰対策事業関連 業務日誌				年月日	従事内容	本事業に従事した時間帯	時間	R7.12.27	販売データの整理	10:00~12:00 13:00~15:00	4	R8.1.8	事業周知用資料作成	13:00~17:00	4	R8.1.9	事業周知活動	15:00~17:00	2	合計			30
職名	氏名	単価 (円/時間)	本事業の従事時間 (時間)	人件費 (円)																																										
課長	〇〇〇〇	2,000	15	30,000																																										
主任	▲▲▲▲	1,500	30	45,000																																										
合計				75,000																																										
主任▲▲▲▲印 園芸用出荷用資材価格高騰対策事業関連 業務日誌																																														
年月日	従事内容	本事業に従事した時間帯	時間																																											
R7.12.27	販売データの整理	10:00~12:00 13:00~15:00	4																																											
R8.1.8	事業周知用資料作成	13:00~17:00	4																																											
R8.1.9	事業周知活動	15:00~17:00	2																																											
合計			30																																											
10	事務的経費の補助対象となる期間はいつからいつまでか。	事業周知から事業申請までの期間を想定しており、具体的には事業説明会を行う令和7年12月25日から申請日までの間にかかった経費を補助対象とします。																																												

【3 事業要件関係】

	質問	回答
1	JA組合員ではない個人生産者の場合、どのように申請すれば良いか	個人生産者が3戸以上の生産組織を組んでの申請が難しい場合は、県への直接申請を可能としますが、その場合は事前に県庁園芸推進課にご相談ください。なお、で

		きる限り 3 戸以上の生産組織を組んでの申請をお願いします。
2	園芸作物栽培面積が「概ね 10a 以上」が対象となっているが、延べ面積か、実面積か。また、概ね 10a 以上とは具体的には 8 割かけて 8a 以上であればよいか。また、面積についての証拠書類は提出不要か。	実面積です。 ※完全人工光型植物工場の場合は、 (栽培エリアの面積) × (栽培ベッドの段数) = (栽培面積) として計算してください。 概ねの解釈はそのとおりです。園芸作物の栽培面積が 8a 以上であれば取組主体の要件を満たしていることとします。また、面積についての証拠書類は提出不要ですが、交付後に要件を満たしていないことが判明した場合は返還対象となります。
3	「営農集団」が、事業実施主体の要件を満たしている場合、「営農集団」が申請する個人生産者数は 3 戸未満でも申請可能か。	申請可能です。
4	「営農集団」に金融機関の口座がない場合、補助金の振り込み先として代表者の個人口座は認められるか。	認められます。
5	農業法人が複数の取組主体を取りまとめて申請したい場合、どのようにすれば良いか。	「営農集団」を組織し、事業実施主体として申請する必要があります。その場合、代表法人が「事業実施主体に求められる書類（納税証明書等）」を提出します。 【例：農業法人で組織】 営農集団 法人 A (代表) 法人 B 法人 C 法人 D 法人 E ・ 3 者以上で構成 ・ 代表者が納税証明等を提出 ・ 事務費申請可能 【例：法人 + 個人】 営農集団 法人 A (代表) 個人 B 個人 C 個人 D 個人 E
6	1 JA で取組主体となる生産者が 2 件しかいない状況だが、申請可能か。	申請可能です。

【4 その他】

	質問	回答
1	事業実施主体から取組主体への補助金の配分について、報告する必要はあるか。	県から報告を求められた場合は報告願います。なお、事業実施主体の責任のもと、速やかかつ確実に取組主体に補助金を配分願います。計画どおり配分されていない場合、返還請求の対象となります。
2	補助金額の計算方法のうち、令和 7 年度の支払金額に対する令和 3 年度から増加した経費の割合（0.144）は県ではどのように算出したのか。	農林水産省が公表している農業物価指数のうち段ボール等の園芸用出荷用資材の価格指数の物価上昇割合をもとに算出しています。具体的には、今年度の物価指数を令和 3 年度と比較すると、物価上昇割合は 1.168…となり、今年度の支払実績を 1 とすると、令和 3 年度の経

		<p>費は $1 \div 1.168 = 0.8561\cdots$ となり、今年度の支払実績との差額、つまり令和3年度からの上昇率は $1 - 0.8561 = 0.144$ となります。</p> <p>(農林水産省「農業物価統計」をもとに算出)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①令和3年度物価指数（段ボール等）：100.039 ②令和7年度物価指数（段ボール等）：116.891 ③物価上昇割合：$1.168 \cdots \div 100.039$ ④令和3年度からの上昇率：$0.144 \cdots 1 - 0.8561$
3	県では農業者にどのように事業周知を行う予定か。JAから資材を購入していない生産者も含めて全ての生産者に周知するとなると、補助対象経費の3%以内の事務的経費では足りない。	<p>県のホームページで周知するほか、県でメールアドレスを把握している農業法人に対しては、直接、県園芸推進課から周知を行います。</p> <p>県地方振興事務所・地域事務所や市町村等の関係機関も含めて、生産者が集まるイベント等でチラシを配布するなど、幅広く事業周知に御協力をお願いします。</p> <p>また、JAの資材を一定額以上購入している生産者など、対応可能な範囲で周知に御協力をお願いします。</p>
4	申請期限までに、申請額が予算に達した場合、途中で打ち切られることはあるか。	<p>申請期間中に途中で打ち切ることはありません。</p> <p>申請期限まで募集を行い、申請額が予算を超えた場合は、予算の範囲内で執行するため、申請額を一定割合で減額して交付します。</p>
5	本事業に係る県全体の予算はいくらか。	69,200千円です。