

園芸用出荷資材価格高騰対策事業費補助金 Q&A

令和7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、トレイ、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。（R6.12.27追加）	繰り返し使用できる出荷資材のリース料や使用料は補助対象外です。
3	運送経費は補助対象外か。	補助対象外です。
4	園芸用とのことだが、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。（R7.1.7追加）	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。
5	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資材を補助対象としており、加工品の出荷資材は補助対象外です。
6	証拠書類に「出荷資材経費」や「出荷経費」、「出荷手数料」等と記載されており、出荷資材費の内訳の記載がない場合は補助対象外か。	「出荷資材経費」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）
7	出荷資材の支払いが令和7年になる場合は補助対象外か。	出荷資材の支払いが令和7年になる場合は補助対象外です。令和6年中に納品されていても支払いが令和7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6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。
8	納品が令和5年で支払いが令和6年の場合は補助対象か。（R6.12.27追加）	補助対象です。
9	供給明細一覧表の記載例にあるとおり「決済年月」が令和6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。（R6.12.27追加）	「決済年月」が令和6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。
10	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では月末締め翌月25日決済としており、納品年月が令和5年12月から令和6年11月までであれば、決済年月は令和6年1月から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。（R6.12.27追加）	「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6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

		の出荷資材の決済年月が令和6年1月から12月であることを確認済み。
11	事務的経費の上限額の具体的な計算方法を教えてください。(R7.1.7追加)	<p>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。</p> <p>補助対象経費とは、交付要綱別表1にあるとおり、「令和6年度の園芸作物流通に係る出荷資材費のうち、令和3年度から増加した経費」のことで、つまり、 令和6年度の出荷資材費(税抜き)×0.119(※)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。</p> <p>具体的には、令和6年度の出荷資材費が事業実施主体全体で30,000千円である場合、 30,000千円×0.119×3%≒107千円が事務的経費の上限額となります。</p> <p>※【4 その他】-2を参照</p>

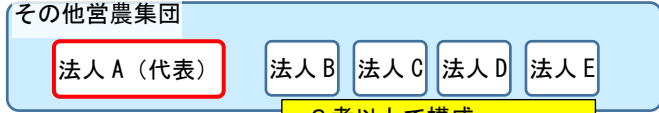
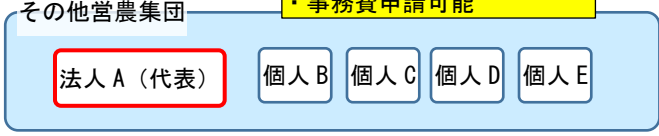
【2 申請書類関係】

	質問	回答
1	出荷資材ごとの名称、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構いません。
2	JAから出荷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資材についてもJAがとりまとめる必要はあるか。 JA組合員であるが、JAからの資材購入が全くない生産者からの申請もJAがとりまとめる必要があるか。(R6.12.27修正)	JAから出荷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。 JAからの資材購入が全くない生産者については、JAでとりまとめる必要はありませんので、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	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。(R6.12.27 追加)	<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" data-bbox="810 309 1461 501"> <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" data-bbox="810 539 1461 920"> <thead> <tr> <th colspan="4">主任▲▲▲▲▲^印</th> </tr> <tr> <th colspan="3">園芸出荷資材価格高騰対策事業関連</th> <th>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>R6.12.27</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>R7.1.8</td> <td>事業周知用資料作成</td> <td>13:00~17:00</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>R7.1.9</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				園芸出荷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	R6.12.27	販売データの整理	10:00~12:00 13:00~15:00	4	R7.1.8	事業周知用資料作成	13:00~17:00	4	R7.1.9	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																																																		
園芸出荷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																																															
R6.12.27	販売データの整理	10:00~12:00 13:00~15:00	4																																															
R7.1.8	事業周知用資料作成	13:00~17:00	4																																															
R7.1.9	事業周知活動	15:00~17:00	2																																															
合計			30																																															
6	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6年12月24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。																																																
7	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。(R7.1.7 追加)	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。																																																
8	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。(R7.1.7 追加)	同一世帯であれば、夫婦まとめて申請いただいても構いません。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)。																																																
9	証拠書類について領収書ではなくレシートでも良いか。(R7.1.7 追加)	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も構いません。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。																																																
10	別記様式第2号について、必要事項が記載されていれば、別紙一覧のおりとして、別にエクセルシートを作成してもよいか。(R7.1.7 追加)	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。																																																

【3 事業要件関係】

	質問	回答
1	農業者団体に所属していない個人生産者の場合、どのように申請すれば良いか	農業協同組合等、既存の農業者団体(園芸生産者3戸以上)に加入し、申請いただきますようお願いいたします。

2	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。	申請期間中に途中で打ち切ることはありません。 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。
3	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。 (R6. 12. 27 追加)	実面積です。 ※完全人工光型植物工場の場合は、 $(\text{栽培エリアの面積}) \times (\text{栽培ベッドの段数}) = (\text{栽培面積})$ 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。
4	「その他営農集団」が、事業実施主体の要件を満たしている場合、「その他営農集団」が申請する個人生産者数は 3 戸未満でも良いか。	交付要綱別表 1 から、「その他営農集団」が事業実施主体として申請する場合、取組主体として 3 戸以上の生産者で組織する必要があります。 「その他営農集団」として申請する場合は、代表者及び組織及び運営について規約を定め、その規約を添付資料として提出してください。
5	「その他営農集団」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。
6	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。	「その他営農集団」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】  【例：法人+個人】 
7	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	<p>補助金額の計算方法のうち、令和6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（0.119）は県ではどのように算出したのか。</p>	<p>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1.136…となり、今年度の支払実績を1とすると、令和3年度の経費は$1 \div 1.136 = 0.8802$…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$1 - 0.8802 = 0.119$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> <p>①令和3年度物価指数（段ボール等）：100.039 ②令和6年度物価指数（段ボール等）：113.667 ③物価上昇割合：1.13622 …②÷① ④令和3年度からの上昇率：0.119 …1-①÷③</p>
3	<p>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。（R6.12.27追加）</p>	<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>また、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。なお、JAから管内の全ての生産者に対して周知いただくことは想定しておらず、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	<p>本事業に係る県全体の予算はいくらか。（R7.1.7追加）</p>	<p>55,000千円です。</p>