

# 果樹産地活性化対策事業費（産地活性化対策）補助金交付要綱

令和5年4月3日園農第2830号の1  
改正 令和5年4月13日 園農第171号  
改正 令和6年4月18日 園農第273号の1  
改正 令和7年3月28日園農第3636号の1  
改正 令和8年3月31日園農第3431号の1

## （趣旨）

第1条 果樹産地を活性化させていくためには、新規就農者の確保等が重要である。そのため、産地として地域の将来像を描きながら園地の担い手への集積に向けた取組や新規就農者の確保に向けた取組をしていく必要がある。また、産地内で高品質な果実を生産し、地域ブランド力を向上することで、産地維持の機運が醸成され、新規者の確保にもつながることが期待される。そこで、事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が行う新規者の確保に係る話合い等の取組や新たな生産者を呼び込むためのブランド力を高めるための取組に必要な経費に対し、知事は、予算の範囲内において果樹産地活性化対策事業費（産地活性化対策）補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その補助金交付については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

## （対象事業及び補助率等）

第2条 補助金の交付対象となる経費及びこれに対する補助率等は、別表1-1のとおりとする。

2 補助事業者は、自己又は団体の構成員等が次のいずれにも該当する者であってはならない。

（1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（2）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（3）暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

（4）自己、団体若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（5）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

（6）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（7）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助事業者は、前項の第2号から第7号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助金の交付申請)

- 第3条 規則第3条に規定する補助金交付申請書は、様式第1-1号のとおりとする。
- 2 補助事業者は、前項の補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助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。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、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補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない部分については、この限りではない。
- 3 第1項の補助金交付申請書の提出期限は、別に定める日とし、その提出部数は1部とする。
- 4 規則第4条第3項に規定する補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助金の交付の条件)

- 第4条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、別表1-1の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更及び補助事業に要する経費の30%以内の変更については、この限りでない。
- (3) 補助事業を行うため契約を締結する場合は、佐賀県ローカル発注促進要領(平成24年10月9日付)のとおり県内企業と契約するように努め、原則として2者以上による入札や見積合わせを実施して業者を決定すること。なお、単一業者との随意契約については、次に掲げる場合とし、その理由を契約関係の書類に添付しておくこと。
- ア 特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上2人以上の者から見積書を徴することができないとき。
- イ 1件の購入予定金額が10万円未満の契約に当たり、確実に契約の履行が確保できる見込みのあるとき。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業完了後5年間保管すること。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具(以下「財産」という。)で、処分制限期間を経過しない場合においては、様式第1-8号の財産管理台帳及びその他の関係書類を整備保管しなければならない。

らない。

(7) 規則第22条本文の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより、収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(8) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図ること。

2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第1-2号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第5条 規則第7条に規定する申請の取下げをできる期間は、補助金の交付決定の日から14日以内とする。

(事業の着手等)

第6条 事業の着手(機材の発注を含む。)は、補助金の交付決定に基づき行うものとする。

(実績報告)

第7条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第1-3号のとおりとする。

2 第3条第2項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たっては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第3条第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を様式第1-6号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

4 第1項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日(第8条第1項の規定により交付金の全額を概算で交付した場合は、補助金の交付の決定に係る年度の翌年度の4月30日)のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付)

第8条 この補助金は、知事が必要と認める場合は、概算払で交付することができるものとする。

2 規則第15条に規定する補助金交付請求書は、様式第1-4号(精算払)及び様式第1-5号(概算払)のとおりとする。

(事業実施状況の報告)

第9条 補助事業者は、事業を実施した年度の翌年度から3年間、毎年度、事業実施状況について、様式第1-7号により6月30日までに知事に報告するものとする。

(財産処分の制限)

第10条 規則第22条ただし書きの規定による財産の処分を制限する期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に定める耐用年数とする。

(書類の提出)

第11条 規則又はこの要綱に基づいて提出する書類は、所轄農林事務所地域農業振興センター（杵藤農林事務所管内は藤津農業振興センター）を經由して知事に提出するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

この要綱は、令和5年4月13日から施行する。

この要綱は、令和6年4月18日から施行する。

この要綱は、令和7年3月28日から施行する。

この要綱は、令和8年3月31日から施行する。

別表 1 - 1 果樹産地活性化対策事業（産地活性化対策）（第 2 条関係）

取組名	補助対象経費	事業実施主体	要件	補助率	重要な変更
① 新規就農者確保等の取組	<p>以下の(1)～(6)の取組に要する経費</p> <p>(1) 新規就農者確保に向けた話合い                      (2) 就農セミナーの開催                      (3) 団地・流動化に向けた話合い、調査                      (4) アンケートの実施                      (5) 継承園地リストの作成                      (6) その他、新規就農者確保等に必要と認められる取組</p>	<p>農業者の組織する団体（単一の品目を生産する 2 戸以上で構成され、代表者の定めがあり、組織及び運営についての規約の定めがあること）</p>	<p>ア 新規就農者や担い手の確保、園地集積に対する取組を行っている又は今後取り組むことが確実な団体であること。また、①に係る取組を実質的に行う範囲で構成されること。</p> <p>イ 事業実施年から 3 年間継続して①に係る産地の取組を実施するとともに、取組内容を毎年発展させること。</p> <p>ウ 新規就農者や担い手への園地継承について方針を定め、事業実施年から 3 年間の内に継承園地リスト（別紙 2-2）の作成すること。</p> <p>エ 話合いの経緯や結果、取組の内容等がわかる議事録等を作成すること。</p> <p>オ 事業の円滑な実施に必要な関係機関との協力体制が構築されていること。</p> <p>カ 事業実施主体、又は事業実施主体の構成員の全てが所属する農業者組織等が、「さが園芸 888 運動に係る推進支部計画の策定及び産地計画（園芸産地 888 計画）の見直しについて（令和 5 年 2 月 27 日付け園農第 2521 号佐賀県農林水産部長通知）に定めるさが園芸農業振興産地計画（以下「園芸産地 888 計画」という。）」を策定していること。ただし、令和 5 年度事業においては、これを令和 5 年 7 月末までに満たすこと。</p>	<p>1/2 以内とする。ただし、補助金上限額を 100 千円とする。</p>	<p>(ア) 補助金額の変更                      (イ) 事業内容の追加又は廃止                      (ウ) 補助事業の中止                      (エ) 事業区分の欄に掲げる①及び②の経費の相互間の流用</p>

<p>② 果 実 品 質 向 上 に 対 す る 取 組</p>	<p>以下の(1)～(5)の取組に要する経費</p> <p>(1) 土壌水分管理資材の設置 (2) 巻上装置を含む土壌水分管理資材の設置 (3) シールディング・マルチの設置 (4) 温州みかん以外の果樹品目における品質向上のためのマルチ資材の設置 (ただし圃場内で使用する資材に限る。) (5) 簡易灌水設備 (灌水チューブや貯水タンク等、圃場に設置する資材・機械)</p> <p>※(1)～(3)の取組については、温州みかんに限る。</p>		<p>ア ①の新規就農者確保等の取組を行うこと。 イ ブランド率 (又は秀品率) の目標は、現状が50%未満の場合については、50%以上とし、現状が50%以上の場合は現状の割合以上とすること。 ウ 事業実施主体、又は事業実施主体の構成員の全てが所属する農業者組織等が、「さが園芸 888 運動に係る推進支部計画の策定及び産地計画 (園芸産地 888 計画) の見直しについて (令和5年2月27日付け園農第2521号佐賀県農林水産部長通知) に定めるさが園芸農業振興産地計画 (以下「園芸産地 888 計画」という。)」を策定していること。ただし、令和5年度事業においては、これを令和5年7月末までに満たすこと。</p>	<p>定額又は定率とする。 (1) 50 千円/10a (2) 150 千円/10a (3) 220 千円/10a (170 千円/10a)※※ (4) 1/3 以内 (補助上限額 50 千円/10a) (5) 1/3 以内 (補助上限額 110 千円/10a)</p> <p>※※土壌水分管理資材を設置しない場合の補助額</p>	
--	--	--	--	---	--

注1) ①新規就農者確保等の取組において補助対象とする経費は、別表1-2にあげる費目とする。果樹産地活性化対策事業 (産地活性化対策) を実施するために直接必要となる経費であり、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

別表 1 - 2 補助対象経費の内容

費目		内容	注意点
1	会場使用料	事業の実施に直接必要な会議等を開催する場合の会場費	
2	通信運搬費	事業の実施に直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
3	借上費	事業の実施に直接必要な事務機器の借料、圃場、バス等の借上げ経費	・圃場借上げ経費の設定根拠となる資料を添付すること。
4	印刷製本費	事業の実施に直接必要な資料の印刷費	
5	消耗品	事業の実施に直接必要な以下の経費 ・ 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の経費 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
6	謝金	事業の実施に直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・ 謝礼の単価の設定根拠資料を添付すること。 ・ 事業実施主体の代表者及び構成員に対する謝金は除く。
7	役務費	事業の実施に直接必要な調査、分析等を行う経費	
8	旅費	旅費	・ 先進地視察については、実績報告時に視察報告書を添付すること。
		専門員等調査指導旅費	
9	雑務役務費	手数料	事業の実施に直接必要な経費の振込手数料
		印紙代	事業の実施に直接必要な委託の契約書等に貼付する印紙の経費
10	委託費	事業の実施に直接必要な調査、分析等を行う経費	

※) 上記の経費にあっても、本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布する場合にあっては認めないものとする。