

千葉県農業生産工程管理推進事業実施要領

平成30年5月21日付け安農第135号
令和元年6月10日付け安農第174号一部改正
令和2年3月31日付け安農第868号一部改正
令和3年5月18日付け安農第164号一部改正
令和4年7月13日付け安農第329号一部改正
令和6年5月8日付け環農第171号一部改正

1 目的

本事業は、県内農場のGAP認証の取得拡大に向け、地域のモデルとなる農業者等（当該農業者等のGAP認証の取得及び取得に向けた取組により、県内の農業者等のGAPの取組拡大を誘発することが期待できると考える農業者等をいう。以下「支援対象者」という。）を対象に、認証取得に必要な環境整備や審査費用の補助を行うことを目的に実施する。

なお、本事業の実施に当たっては、千葉県農業生産工程管理推進事業補助金交付要綱及び本要領に定めるところによる。

2 事業実施主体

次のいずれかに該当する者であって、県のGAP推進方針に合致するものとする。また、事業実施年度を含めた3年間、継続して認証を取得することを確約することを要することとする。

ただし、農林水産省のGAP認証取得等に係る支援事業の補助対象要件に合致する者は本補助金の交付対象外とする。

- (1) 農業者
- (2) 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。）
- (3) 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。）
- (4) 農業協同組合
- (5) その他農業者の組織する団体（代表の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約等の定めのある団体に限る。）
- (6) その他知事が支援の対象とすることが適当と認める者

3 事業内容

事業実施主体が新規にGAP認証を取得するのに当たって必要となる審査の受審の取組に要する費用を助成する。審査費用には、審査の受審に付随する諸費用（登録費用、認証発行手数料、審査員旅費等）を含むものとする。

なお、やむを得ない事情により事業の実施期間内に審査会社からの請求書に基づく事

業費の確定が困難な場合（困難な理由を支援対象者の責めに帰することができない場合に限る。）にあつては、審査の受審をもって、本取組を完了したものとみなすことができるものとする。

4 補助率及び補助額の上限額

事業費の定額とする。ただし、県から事業実施主体に対する支援の上限額を別紙1のとおり定める。

5 事業実施計画の協議

(1) 事業実施計画の申請

本事業を実施しようとする事業実施主体は、(2)の提出書類を作成し、知事へ提出するものとする。

(2) 提出書類

- ア 事業実施計画承認申請書（別紙様式第1号）
- イ 事業実施計画書（別紙様式第2号）
- ウ 事業実施主体の概要（別紙様式第3号）
- エ 誓約書（別紙様式第4号）
- オ 構成員名簿（別紙様式第5号）
- カ 見積書
- キ その他知事が必要と認める書類

(3) 事業実施計画の承認

提出された事業実施計画書は、別紙2の「選定基準」に基づき選定し、予算の範囲内で採択するものとする。

6 事業の着手

事業の実施については、交付の決定後に着手するものとする。ただし、事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合にあつては、あらかじめ所轄の農業事務所に適正な指示を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第8号）を知事に提出するものとする。この場合において、交付決定までの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。

7 事業の適正な実施

事業実施主体は、承認を受けた事業実施計画について、誠意をもって適正に実施するものとする。

8 事業実施の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに交付要綱第7条に規定する実績報告書を作成し、提出するものとする。ただし、事業の実施期間内に審査会社からの請求書に基づく事業費の確定が困難な場合（困難な理由を支援対象者の責めに帰することができない場合に

限る。)に、審査の受審をもって本取組を完了したものとみなすときは、翌年度中に認証証書及びその他請求に係る書類一式を提出する旨を記載した誓約書(別紙様式第6号)及び審査旅費申請書(別紙様式第7号)を併せて提出するものとする。

9 事業実施上の留意事項

- (1) 支援対象となるGAP認証は、GLOBALG. A. P.、ASIAGAP 及びJGAP とする。
- (2) (1)に掲げるGAP認証のいずれかを既に取得している農業者等が、他のGAP認証又は同認証の新たなカテゴリーの認証を追加で取得する場合は、支援の対象とする。
ただし、団体認証の場合は、既に団体認証を取得している当該団体を構成する農業者等による取組部分に限って支援対象とすることができるものとする。その場合の認証取得の対象については、実際に要した額(全体額)を既に取り組んでいる農業者等の数と新たに取り組む農業者等の数で按分し、新規に取り組む農業者等が認証取得に必要な経費を算定する。

10 書類の提出及び経由

この要領の規定により、知事に提出する書類は、所轄の農業事務所長を経由するものとする。

11 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項については、知事が別に定めるところによるものとする。

附 則

この要領は、平成30年度からの予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要領は、令和元年度からの予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要領は、令和2年度からの予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要領は、令和3年度からの予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要領は、令和4年度からの予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要領は、令和6年度からの予算に係る補助金に適用する。

GAP認証取得に係る支援額の上限設定について

1 上限の設定の考え方

予算の範囲内で最大限の認証取得の拡大を図る観点から、審査費用等の実勢価格を踏まえた上限額を設定する。

2 上限

(1) 個別で認証を取得する場合

ア 認証の種類ごとに、支援額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	支援額の上限
GLOBALG. A. P.	295 千円
ASIAGAP	150 千円
JGAP	130 千円

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 審査費用には諸費用（登録費用、認証発行手数料、審査員旅費等）を含むものとする。

イ 認証審査及び研修指導の受講に係る審査員及び講師の旅費については、支援額の上限を5千円とし、以下のとおり定める。なお、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとならない場合にあっては、旅費に係る支援は対象外とする。

旅費内訳	支援額
認証審査に要する審査員旅費	審査の受審1日に要する旅費に限り、実費の1/2の範囲内で支援するものとする。ただし、支援対象者の責めに帰すことのできない事由により事業実施期間内に審査会社からの請求書に基づく事業費の確定が困難である場合に、審査の受審をもって、認証審査の取組が完了したものとみなすときにあっては、県が定める旅費規程等に基づく旅費相当額の1/2の範囲内において支援することも可とする。
研修指導の受講に要する講師の旅費	研修指導1日に要する旅費に限り、実費の1/2の範囲内で支援するものとする。

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 1日に要する旅費とは、往復分の交通賃及び宿泊を伴う場合においては1泊分の宿泊料とする。

(2) 団体に認証を取得する場合

ア 認証の種類ごとに、支援額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	支援額の上限
GLOBALG. A. P.	295 千円 × (団体の構成員数の平方根 + 2)
ASIAGAP	150 千円 × (団体の構成員数の平方根 + 2)
JGAP	130 千円 × (団体の構成員数の平方根 + 2)

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 審査費用には諸費用（登録費用、認証発行手数料等）を含むものとする。

(注3) 団体の構成員数の平方根については、小数点以下切り上げとする。

(注4) 実施要領9（2）ただし書きにより、新たに追加される農業者等による取組部分に限って支援対象とする場合にあつては、表の「団体の構成員数」を「新たに追加される農業者等の数」と読み替えて上限を定めることとする。

イ 認証審査及び研修指導の受講に係る審査員及び講師の旅費については、支援額の1日当たりの上限を5千円とし、以下のとおり定める。なお、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとならない場合にあつては、旅費に係る支援は対象外とする。

旅費内訳	支援額
認証審査に要する審査員旅費	実費の1/2の範囲内で支援するものとする。ただし、支援対象者の責めに帰すことのできない事由により事業実施期間内に審査会社からの請求書に基づく事業費の確定が困難である場合に、審査の受審をもって、認証審査の取組が完了したものとみなすときにあつては、県が定める旅費規程等に基づく旅費相当額の1/2の範囲内において支援することも可とする。 上限額 1日当たりの上限額（5千円）×審査日数
研修指導の受講に要する講師の旅費	実費の1/2の範囲内で支援するものとする。 上限額 1日当たりの上限額（5千円）×審査日数

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 旅費とは、往復分の交通賃及び宿泊を伴う場合においては、実際に宿泊した宿泊数分の宿泊料とする。

千葉県農業生産工程管理推進事業 選定基準

千葉県農業生産工程管理推進事業を効果的に推進するため、支援対象者の選定に当たっては、ポイントによる優先採択を行う。ポイント付けの項目及びポイント数は下記のとおりとし、ポイントの合計の高い順に予算の範囲内で優先的に採択するものとする。

なお、ポイントが同点の場合には、支援対象者の経営面積に占める本事業での認証対象面積の割合が大きいものから順に採択する。それでも順位がつけられない場合は、経営面積の大きい対象者から採択する。

また、優先採択の結果、支援額が残りの予算を超えた計画については、配分可能額の配分により採択する。

ポイント項目		3ポイント	2ポイント	1ポイント
GAPの種類		GLOBALG. A. P.	ASIAGAP	JGAP
認証の区分（新規又は追加）		新規	他種GAPの追加 ^{※1}	同種GAPで 新カテゴリーの追加 ^{※1}
団体の構成員数 (団体に限る。)		10 経営体以上	5 経営体以上 10 経営体未満	5 経営体未満
認定農業者・ 認定新規就農 者の認定	個別	—	—	認定あり
	団体 (認定率)	構成員の100%	構成員の70%以上 100%未満	構成員の50%以上 70%未満
環境負荷低減の取組		有機 JAS 認証	化学合成農薬及び 化学肥料の低減 ^{※2}	—

※1 (例) JGAP を取得している人が GLOBALG. A. P. を新たに追加する場合は「他種 GAP の追加」、JGAP 青果物を取得している人が JGAP 穀物を新たに追加する場合は「同種 GAP で新カテゴリーの追加」に該当する。

※2 千葉県環境負荷低減事業活動実施計画の認定、ちばエコ農産物認証制度、特別栽培農産物、販売先との二者確認制度など。

別紙様式第1号

年 月 日

千葉県知事 様

事業実施主体
申請者住所
申請者名
(代表者氏名)

〇〇 年度千葉県農業生産工程管理推進事業実施計画の承認申請について

千葉県農業生産工程管理推進事業を実施したいので、本事業実施要領5の規定により別添のとおり提出します。

別紙様式第2号

〇〇 年度千葉県農業生産工程管理推進事業実施計画

1 事業実施主体

申請者住所 〒 千葉県

申請者名
(代表者氏名)

連絡先 TEL :

PCメールアドレス :

2 事業の内容

(1) 取得するGAP認証名

区分	該当に○	認証対象 品目	認証対象 面積(ha)	備考
1 GLOBALG. A. P.				
2 ASIAGAP				
3 JGAP				

(3) 取組内容

区分	内容※	金額 (円)	備考
ア 認証審査	審査費用		
	審査員旅費		
	ア 小計		
イ 認証取得に係る環境整備			
①残留農薬等の分析	分析費 (残留農薬)		
	分析費 (水質)		
	分析費 (土壌)		
②ICT システムの利用料			
③設備改修資材の導入			
	イ 小計①+②+③		

ウ 研修指導の受講	研修指導費用		
	講師旅費		
	ウ 小計		
合計 ア+イ+ウ			

※ 内容は主なものを記載しています。取組に応じて具体的に記入してください。

※ 金額は消費税抜きとしてください。消費税額が明らかでない場合は、備考欄に含税額と記入してください。

(3) 経費の配分及び負担区分

区 分	事業に要する 経費 円	負担区分			備考
		県補助金 円	自己資金 円	その他 円	
ア 認証審査					
イ 認証取得に係る環境整備					
ウ 研修指導の受講					
合 計					

(4) 添付書類

審査費用に係る見積書等

別紙様式第3号

事業実施主体の概要

年 月 日

1 名称

2 所在地

3 代表者名

4 設立年月日(法人、団体の場合のみ)

5 設立根拠法令(法人、団体の場合のみ)

6 構成者数(法人、団体の場合のみ)

7 役員氏名

8 経営面積

9 主な品目

10 別紙2に基づく事業実施主体ポイント集計表(別紙様式第3号-別添1)
(該当する根拠書類を添付)

事業実施主体 ポイント集計表

事業実施主体名

1 GPAの種類及び認証の区分

GAPの種類		ポイント
認証の区分(新規又は追加)		ポイント
ポイント数(小計)	0	ポイント

2 団体の構成員数(団体に限る)

団体の構成員数		ポイント
ポイント数	0	ポイント

3 認定農業者・認定新規就農者の認定

個別の場合		ポイント
団体の場合	認定を受けている構成員数	経営体
	認定率	%
	ポイント数	ポイント

4 環境負荷低減の取組

取組内容※	
ポイント数	ポイント

※該当する場合は、①千葉県環境負荷低減事業活動実施計画の認定、②ちばエコ農産物認証、③特別栽培農産物、④販売先との二者確認制度、⑤その他から選択して番号を記入する。
⑤その他を選択した場合は、具体的に取組内容を記載する。

ポイント合計数

0

誓約書

年 月 日

千葉県知事 様

住 所

(法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

名 称

印

(法人その他の団体にあつては名称及び代表者氏名)

補助金の交付を申請した事業を行う者(法人その他の団体にあつては、その役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。))が千葉県農業生産工程管理推進事業補助金交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

注意事項

※本人が自署で作成する場合、押印は原則不要とし、第三者が作成する場合は原則存続とする。

※本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。

構 成 員 名 簿

番号	商号又は名称（半カナ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半カナ）	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における（ 私 ・ 当法人（団体） ）の構成員〔役員等〕名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

印

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・ 個人である場合は本人を記載すること。
- ・ 法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

事業実施報告に関する誓約書

年 月 日

千葉県知事 様

住 所
(法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

名 称 印
(法人その他の団体にあつては名称及び代表者氏名)

私は、令和〇年〇月〇日 による審査を受審しました。
しかし、 の理由により、事業の実施期間内に審査会社からの請求書に基づ
く事業費の確定が困難であるため、本事業実施要領8の規定により、翌年度中に認証証書及
びその他請求に係る書類一式を提出することを誓約します。

審査旅費申請書

年 月 日

千葉県知事 様

住 所
名 称
審 査 員

令和〇年〇月〇日（事業実施主体）の審査旅費について、下記のとおり申請します。

出発地(自宅等住所)	
到着地(自宅等住所)	(上記と異なる場合に記入)

工程	交通手段 (徒歩・JR・その他等)	費用 (特急料金等)
(往路) 駅～ 駅		円
(往路) 駅～ 駅		円
(復路) 駅～ 駅		円
(復路) 駅～ 駅		円
(宿泊先名称・宿泊日)	宿泊料	円
		計 円

認証の区分	申請額の上限	申請額
個別	審査1日に限り実費の2分の1以内 (上限額5千円)	円
団体	実費の2分の1以内 (上限額5千円×審査日数)	円

別紙様式第8号

〇〇年度千葉県農業生産工程管理推進事業補助金交付決定前着手届

年 月 日

千葉県知事 様

事業実施主体

申請者住所

申請者名

(代表者氏名)

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変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します。
- 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、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととします。

別添

取組内容	事業費 (円)	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由

注:「事業費」総事業費(税込)とします。