

国際水準GAP認証取得拡大推進事業実施要領

平成28年12月22日 28全農普協第209号

第1 趣旨

近年、欧米をはじめとする農産物の輸出相手国の需要者からは、取引要件として国際水準のGAP認証の取得を求められることが多く、さらに、国内の需要者・消費者からも、食の安全や環境保全への関心の高まり等を背景として、こうした水準を満たす農産物への期待が高まっている。

このため、一般社団法人全国農業改良普及支援協会（以下「協会」という。）は、「農林水産物・食品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食産第2762号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、「農林水産物・食品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食産第2771号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）及び「農畜産物の国際的に通用する認証取得の拡大事業実施要領」（平成28年11月29日付け28生産第1161号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき、国の補助を受け、GLOBALG. A. P.、JGAPAdvance及びJGAPBasic（以下「GAP認証」という。）の認証取得の取組を支援する事業を実施するものとする。

なお、本事業の実施に関しては、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）及び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。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、実施要綱、交付要綱、実施要領及びこの要領（以下「推進事業実施要領」という。）に定めるところによる。

第2 事業実施者の要件

協会の支援を受けて本事業を実施する農業者等（以下「事業実施者」という。）の要件は、次に掲げるとおりとする。

- 1 農業者、農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、農業協同組合その他農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る）及び農業の専門学科を有する教育機関（高等学校、大学その他の学校法人、農業者研修施設等。以下同じ。）。
- 2 第1に掲げるGAP認証を更新や継続ではなく、新規で取得すること。
- 3 事業実施年度を含む向こう5年間は、当該GAP認証を維持することを書面で確約すること。
- 4 農業の専門学科を有する教育機関にあっては、第3の1の審査の受審を公開すること。

第3 事業の内容等

協会は、第2の要件を満たす事業実施者が行う次に掲げる事業について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。ただし、1に掲げる取組は必ず行うこととし、2から5に掲げる取組については任意とする。

また、農業の専門学科を有する教育機関にあっては、1に掲げる取組に要する経費のみを補助するものとする。

1 GAP認証の取得

農産物のGAP認証の取得に必要な審査会社の審査の受審又は審査会社との審査に係る契約の締結を行う。

2 GAP認証の取得に係る研修の受講

GAP認証の取得を目指し、生産工程の適切な管理を実施するためのコンサルタント等による指導研修を受講する。

3 ICTを活用した情報システムの利用

GAP認証の取得に必要な作業工程管理や作物の状態の入力及び技術者等からのガイダンスの受信を可能とするシステムを利用して得られたデータを蓄積、分析し、活用する。

4 分析・調査の実施

GAP認証の取得に当たり必要な残留農薬、土壌及び水質の分析・調査を行う。

5 認証対応施設の改修資材の導入

GAP認証の取得に対応するために集出荷・調製施設等に必要となる次に掲げる資材等を導入する。

(1) 農薬保管庫

(2) 出荷調製施設における蛍光灯破損時の飛散防止対策に必要な資材
(蛍光灯のカバー、フィルム、チューブ、飛散防止形蛍光灯等)

(3) 出荷調製施設における防鳥対策又は防虫対策に必要な資材
(ネット、網戸、金網等)

(4) 仮設トイレ

ただし、設置しようとする箇所の周囲に利用可能なトイレが存在しない場合に限ることとする。

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。

2 留意事項

(1) 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その整理に当たっては、別表の費目ごとに整理しなければならない。

(2) 他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組は、本事業の助成の対象としない。

3 補助率

本事業の補助率は定額とする。

4 補助金額の上限等

第3の各取組に係る補助金額については、別に定める上限額等の範囲内とする。

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から平成30年1月31日までとする。

第6 事業実施の手続き等

1 事業の公募

- (1) 協会は、本事業の実施に当たり、外部有識者等で構成する公募選考委員会（以下「委員会」という。）を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。
- (2) (1)の公募を受けて、事業実施者は、別記様式第1号により、事業実施計画を作成し、協会に3部提出するものとする。
- (3) 協会は、事業実施者を公募するごとに委員会を開催し、事業実施者が第2の要件に合致するか、事業実施者から提出された事業実施計画が適切であるか等について審査を行うものとする。当該審査に合格した事業実施計画に記載された事業実施経費（補助対象経費に限る。以下同じ。）の積算額の合計が、本事業の予算額を超える場合には、その超えることとなった採択において、実施要領別紙2に基づきポイント付けによる審査を行い、ポイントの高い順（ポイントが同じ事業実施者間にあつては、1経営体当たりの額（事業実施経費を取組経営体数で除した額）が低い順）に本事業の予算額の範囲内で、事業実施者となり得る候補を選定するものとする。
- (4) 協会は、(3)の審査の結果（採択（承認）又は不採択）を事業実施者に対し、通知するものとする。
- (5) 事業実施者は、事業計画の変更を行う場合は、別記様式第1号により計画変更承認書を協会に提出しなければならない。

2 事業の着手

- (1) 事業の実施については、第7の2の交付決定後に着手するものとする。ただし、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り、交付決定前に事業を着手する場合には、事業実施者は、あらかじめ協会の適正な指導を受けた上で、交付決定前着手届を別記様式第1-2号により作成し、協会に2部提出するものとする。
- (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施者は、事業について、事業の内容が明確となり、かつ、1の(4)の採択（承認）の通知を受け、補助金の交付が確実となつてから着手するものとする。

なお、この場合においては、事業実施者は、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。

また、事業実施者は、交付申請書に着手した年月日を記載するものとする。
- (3) 協会は、(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、必要最小限にとどめるよう指導するほか、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。

第7 申請手続き等

1 補助金の交付

- (1) 計画を承認する旨の通知を受けた事業実施者は、交付申請書を別記様式第2号により作成し、協会に2部を提出するものとする。
- (2) 事業実施者は、(1)の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することが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事業実施者については、この限りでない。

2 交付決定の通知

協会は、1の規定による申請書の提出があったときは、審査のうえ、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、事業実施者に補助金の交付決定の通知を行うものとする。

3 申請の取り下げ

事業実施者等は、申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から7日以内にその旨を記載した書面を協会に提出しなければならない。

第8 事業遅延の届出

事業実施者は、本事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は本事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類正副2部を協会に提出しなければならない。

第9 実績報告

- 1 事業実施者は、本事業を完了したときは、その日から、1か月を経過した日又は事業実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、別記様式第3号による実績報告兼補助金支払請求書正副2部を協会に提出しなければならない。
- 2 第7の1の(2)ただし書により交付の申請をした事業実施者は、1の実績報告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7の1の(2)ただし書により交付の申請をした事業実施者は、1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(2の規定により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を別記様式第4号による消費税相当額報告書により速やかに協会に報告するとともに、協会の返

還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、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らない場合又ははない場合であっても、その状況又は理由について、第10の確定のあった日の翌年5月31日までに、同様式により協会に報告しなければならない。

第10 補助金の額の確定

協会は、第9の1の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、当該補助金の額を確定し、事業実施者に通知するとともに、補助金を交付するものとする。

第11 事業の実施状況の報告

事業実施者は、実績報告書の提出時又は事業実施年度の翌年度の5月31日までに、別記様式第5号により本事業の実施状況報告書を作成し、協会に提出するものとする。

第12 交付決定の取消し等

- 1 協会は、第6の1の(5)の事業計画の変更のうち補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7の2の交付決定の全部又は一部を取り消し又は変更することができる。
 - (1) 事業実施者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (2) 事業実施者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
- 2 協会は、1の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 協会は、1の規定による取消しをした場合において、2の規定による返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

第13 補助金の経理

- 1 事業実施者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業実施者は、1に規定する収入及び支出について交付規則第3条第4号の規定に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、1に規定する帳簿とともに、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

第14 情報の取扱い

委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た事業実施者に関する情報を第

三者に漏らしてはならない。職を退いた後についても同様とする。

第15 その他

この推進事業実施要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、協会が別に定めるものとする。

事業内容についての問い合わせ先

一般社団法人全国農業改良普及支援協会 電話 03-5561-9562

附則（平成28年12月22日付け28生産第1584号生産局長承認）

この要領は、生産局長の承認のあった日（平成28年12月22日）から施行する。

附則（平成29年6月23日付け29生産第697号生産局長承認）

（平成29年6月20日29全農普協第104号）

この要領は、生産局長の承認のあった日（平成29年6月23日）から施行する。