

園芸施設有効活用緊急支援事業 実施基準

園芸施設有効活用緊急支援事業実施要領(以下、「要領」という)に基づき実施する事業について、適正な実施を図るため、採択基準等を次のとおり定める。

1 事業実施主体等

(1) 事業実施主体

- ・事業実施主体は、地域計画の目標地図に位置づけられた担い手、または、事業実施年度内に地域計画の目標地図に担い手として位置付けられることが確実であると見込まれる者とする。

(2) 地域計画

- ・地域計画の目標地図に位置付けられた担い手は、地域計画及び担い手一覧を添付することで確認する。なお、事業実施年度内に地域計画の目標地図に位置付けられることが見込まれる者については、位置付けられる旨を市町村が証明することとする。

2 対象品目及び事業内容等

(1) 対象品目

- ・対象品目は、園芸(野菜、果樹、花き)及び園芸品目の育苗とする。

(2) 対象施設

- ・対象とする施設は、上記対象品目を栽培する施設とする。

(3) 事業の内容及び対象経費、留意事項

	内容及び補助対象経費	留意事項
共通	○補助上限額 2,500千円/10a(税抜き) (附帯設備含む) ○下限事業費 300千円/人(税抜き)	○整備後、8年以上継続して使用すること。 ○施設園芸共済への積極的な加入に努めること
中古ハウスの移設等	○担い手への集積・集約のための中古ハウスの移設等に係る経費 ※中古ハウスの移設等とは、中古ハウスを他人から取得(または譲渡)し、移設、補修・補強等を実施し、利用することで、移設のみも可とする。 ※集約される場合は、自己所有のハウスの移設等も対象とする。 ○補助対象経費: ハウスの取得費、解体撤去費、運搬費、建込費、部材の交換に係る経費、	○中古利用は、基礎、本体骨材、補強用の骨材等、施設の本体を構成する主要な大型部材とする。それを接合するためのボルト等や、補強資材については、必要に応じて新品を利用して構わない。経費は「建込費」の中に計上する。 ○取得費は、ハウス本体の残存期間があり、新品当時の取得費用が資料で確認できる場合の

	<p>補強に係る経費、附帯設備</p> <p>○取得費の補助対象事業費の上限は以下のとおりとする。</p> <p>新品当時の取得費用(税抜き)×{残存耐用年数/法定耐用年数}</p> <p>(千円未満は切捨)</p> <p>新品当時の取得費用や残存耐用年数は資産台帳を根拠とする</p>	<p>み対象とする。</p> <p>○取得費は、第三者間の場合を対象とし、三親等以内の者からの取得の場合は対象外とする。</p> <p>○解体撤去費は、中古ハウスを利用または移設利用するうえでかかる老朽等部材の撤去・処分の経費とする。中古ハウスの利用に関係のない撤去・処分は対象としない。真に必要な経費を精査すること。なお、廃棄物の買取が発生する場合は、買取価格は事業費から差し引くものとする。</p>
ハウスの補修・補強	<p>○既存ハウスの補修・補強に係る経費</p> <p>○補修・補強とは、既存ハウスの部材の追加、基礎の追加・補強、老朽化・破損した部材の交換とする。</p> <p>○補助対象経費:</p> <p>ハウスの取得費、パイプ、水平張り、筋交、谷柱等の交換、補強、追加基礎の補強・追加、施工費、附帯設備</p> <p>○ハウスの取得費の上限は、移設に準じる。</p>	<p>○取得費の考え方は、移設に準じる。</p>
仕様変更	<p>○既存ハウスの仕様変更に係る経費</p> <p>軒高の変更やフルオープン化等ハウスの構造改造等</p> <p>○補助対象経費:</p> <p>仕様変更に必要な部材、施工費、附帯設備</p>	

(4) 附帯設備

- ・附帯設備は、ハウスの移設、補修・補強、仕様変更を実施したうえで、最低限必要なハウス内の温度制御機能を果たす設備等とする。
 - ・附帯設備の事業費は、全体事業費の50%未満とする。
 - ・対象とする附帯設備は以下のとおりとする。
- 換気設備、サイド巻上げ設備、カーテン設備、換気扇、加温機、被覆資材、防虫ネット等

(5) 補助対象外経費

- ・以下の経費は補助対象外とする。
 - ① 自家施工の場合の施工費
 - ② 三親等以内の者からの中古ハウスの取得に係る取得費
 - ③ 土地に係る賃借料、取得費、整備費
 - ④ 附帯設備のみの整備
 - ⑤ 施工業者等への手数料、振込手数料

(6) ハウスの取得等に関する注意

- ・ハウスの所有権を確認し、所有者と覚書等を交わすこと。
- ・国庫事業を活用して導入されたハウスで、かつ財産処分制限期間内のハウスの場合は、出し手(国庫事業の実施者)が財産処分等の手続きを確実に行うこと。
- ・農業制度資金を受けて整備したハウスで、かつ償還期間内の場合は、出し手(資金を受けている者)が必要な手続きを確実に行うこと。

(7) ハウスの移設に関する注意

- ・移設先の農地は、事業実施計画時点で確定させること。
- ・移設先が、賃借売買する農地の場合、農地中間管理機構を介すること。また、利用権の設定は、ハウスの利用期間以上の年数とすること。
- ・農地中間管理機構を介した農地の賃借売買契約は、交付申請時までに行うこととするが、交付申請時まで契約ができなかった場合、手続きを行っていることがわかる資料の提出を持って交付申請を行えることとする。
- ・農地中間管理機構を介した農地の賃借売買契約は、補助金支払い申請時までに行うこと。

3 事業の採択

- ・以下により優先順位を決め、上位から採択する。なお、優先順位は、県全体で比較する。
- ・優先順位は、①ハウスの移設を伴うもの ②補修・補強、③仕様変更 とする。
- ・前述の①～③の中で、10a 当たり事業費の低い順で優先とする。

4 事業の手続き

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画書を作成し、添付書類を添えて、事業実施主体の位置付けられている地域計画策定主体の市町村長へ申請する。なお、居住地と異なる地域の地域計画に位置付けられている場合であって、市町村間で円滑な事務手続き(書類の送付、確認検査等)が確実に行われる場合は、居住地の市町村からの申請も可とする。
- (2) 市町村長は、事業実施計画の申請があった場合には、事業実施計画承認申請書、市

町村とりまとめ一覧を作成し、地域計画、担い手一覧、事業計画書及び添付書類と併せて、知事へ提出する。

(3) 事業実施主体は、次に掲げる重要な変更については、前各項に準じて事業実施計画の変更手続きを行うものとする。

① 事業実施主体の変更

② 事業実施主体ごとの事業費の30%を超える増減、ただし入札による減を除く

③ 事業実施箇所の変更

(4) 事業実施主体は、上記に掲げる以外の変更(部材数の変更、ハウスの長さの変更等)が発生した場合、その経緯について速やかに県に報告を行い、対応について協議することとする。

5 事業の実施

(1) 実施

① 事業の着手は、原則として補助金の交付決定に基づき行うものとする。

② 売買、請負いその他の契約をする場合は、3者以上の見積もり合わせ等に付するものとする。

(2) 事業の進捗管理

① 事業の実施中は、事業実施主体が責任をもって進捗管理を行う。

(3) 事業実施に係る支援体制

① 関係地域振興局及びJA等は、事業の適正な執行のため指導体制を整え、営農指導、技術指導を実施するものとする。

(4) 事業の適正な実施

① 本事業が適正に実施されるよう、県は事業実施主体に対し、必要と認める場合は、事業に係る書類、事業実施箇所、その他の物件を調査できるものとする。

(5) 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、補助事業完了後8年間保管すること。

6 事業の管理運営

・事業実施主体は、本事業によって整備した施設等を事業実施計画に従って、適正に管理運営するものとする。