平成３０年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金に係る
ＧＡＰ認証取得支援対象者公募要領

第１　趣旨

地域のモデルとなる農業者等に対して第三者認証ＧＡＰの取得支援を行い，地域における国際水準ＧＡＰの取組拡大を図ることを目指すものである。

第２　支援対象者の要件

本事業による支援の対象者は，宮城県在住のＧＡＰ認証の取得に取り組む農業者，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），農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和２７年法律第第２２９号）第２条第３項に規定する法人をいう。），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（授業カリキュラムにＧＡＰの実施に関する教育を位置づけている機関又は位置づけることとしている機関に限る。以下同じ。）のいずれかに該当し，次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

（１）ＧＬＯＢＡＬ　Ｇ．Ａ．Ｐ．，ＡＳＩＡＧＡＰ又はＪＧＡＰを新規に取得する者で，かつ，原則として年度内に審査を受ける者であること。ただし，畜産物及び林産物に係る認証は除外する。なお，上記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。

（２）取得認証名及び取得品目（いずれも予定を含む）について，県又は国から公表される場合があることに同意すること。

（３）応募時に，認証取得後３年間は当該認証を維持することを確約すること。

（４）審査及び研修を農場で受ける際，県職員が立ち会うことに同意すること。

第３　事業の内容等

県は，第２の要件を満たす支援対象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。

なお，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認証の取得に必要な審査の受審

農産物のＧＡＰ認証の取得に必要な審査を受審する。

ただし，やむを得ない事情により事業の実施期間内に審査を受審することが困難な場合（審査を受審することが困難な理由が他律的な要因である場合に限る。）にあっては，審査会社との契約の締結をもって，本取組を完了したものと見なすことができるものとする。

なお，当該審査の受審又は審査会社との契約の締結を行うＧＡＰ認証は，更新や継続ではなく，新規で取得する場合に限るものとし，農業の専門学科を有する教育機関を除き，取得後３年間は当該ＧＡＰ認証を維持することを事業実施計画書において確約しなければならない。

また，農業の専門学科を有する教育機関にあっては，当該審査の受審を公開しなければならない。

２　ＧＡＰ認証の取得に係る研修指導の受講

ＧＡＰ認証の取得に必要な研修指導の受講の取組。ただし，支援対象者が研修指導を受講するのに要する旅費は支援の対象外とする。

３　ＩＣＴを活用した情報システムの利用

ＩＣＴを活用してＧＡＰ認証の取得に必要な作業工程管理を入力し，又は技術者等からのガイダンスを受信するシステム（以下「ＩＣＴシステム」という。）の導入。ただし，システム利用料に限る。

４　分析・調査の実施

残留農薬等の分析

５　認証対応施設の改修資材の導入

ただし，農薬保管庫やトイレ等の施設整備を除く。また，取得単価が 50 万円未満のものに限るものとする。

第４　支援対象経費等

１　支援対象経費

本事業の対象経費は，支援対象者によるＧＡＰ認証の新規取得に必要な経費であって，審査費用，審査員旅費，設備改修資材導入費用，分析費（残留農薬，水質，土壌等）ＩＣＴサービス利用料，研修指導費用，講師旅費等のうち支援対象者から実績報告のあった経費とする。

なお，限られた財源の効率的かつ効果的な執行の観点から，別紙１「ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限について」を適用するものとする。

２　留意事項

支援対象経費は，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，別紙２に従い整理しなければならない。

３　補助率

本事業の補助率は定額とする。

第５　申請方法

１　提出を要する申請書類（各１部）

（１）平成３０年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施計画書承認申請書

（２）事業実施計画書

（３）事業実施主体の規約、構成員名簿（団体の場合）

２　申請書類の提出に当たっての注意事項
（１）申請書類の作成及び提出に要する費用は，申請者の負担となること。
（２）提出後の申請書類については，返却しないので，了承願う。
（３）提出された申請書類については，秘密保持に十分配慮するものとし，本事業以外には無断で使用しない。

第６　募集期間
平成３０年７月３０日（月）から平成３０年１１月２２日（木）午後５時まで
ただし，予算がなくなり次第，公募を締め切ることとする。

第７　選定
提出された申請書類については，受付機関において必要に応じて内容等の問い合わせを行い，農産環境課で書類審査の後，支援対象者を順次決定する。支援対象者の決定後，申請者全員に対して，速やかに結果を通知する。

第８　支援対象予定者数
７者程度

第９　申請書類の提出先

管轄市町村	名称及び担当部署	所在地連絡先
白石市，角田市，蔵王町，七ヶ宿町，大河原町，村田町，柴田町，川崎町，丸森町	大河原地方振興事務所 農業振興部	〒989-1243 柴田郡大河原町字南 129-1 電話 0224-53-3289
仙台市，塩竈市，名取市，多賀城市，岩沼市，富谷市，亘理町，山元町，松島町，七ヶ浜町，利府町，大和町，大郷町，大衡村	仙台地方振興事務所 農業振興部	〒981-8505 仙台市青葉区堤通雨宮町 4-17 電話 022-275-9250
大崎市，色麻町，加美町，涌谷町，美里町	北部地方振興事務所 農業振興部	〒989-6117 大崎市古川旭四丁目 1-1 電話 0229-91-0717

栗原市	北部地方振興事務所栗原地域事務所 農業振興部	〒987-2251 栗原市築館藤木 5-1 電話 0228-22-2268
石巻市，東松島市，女川町	東部地方振興事務所 農業振興部	〒986-0861 石巻市蛇田字新沼田 12 番地 4 街区 1 画地 電話 0225-95-7809
登米市	東部地方振興事務所登米地域事務所 農業振興部	〒987-0511 登米市迫町佐沼字西佐沼 150-5 電話 0220-22-3535
気仙沼市，南三陸町	気仙沼地方振興事務所 農業振興部	〒988-0181 気仙沼市赤岩杉ノ沢 47-6 電話 0226-24-2534

第１０　本事業の全般に係る問い合わせ先

宮城県農林水産部農産環境課環境対策班
所在地　〒980-8570　仙台市青葉区本町三丁目８番１号　県庁行政庁舎１０階
電話番号　０２２－２１１－２８４５
ファクシミリ　０２２－２１１－２８４９
E-mail　noenkantais@pref.miyagi.lg.jp

（別紙１）

ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限について

１　個別に認証を取得する場合

（１）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，認証発行手数料等）を含むものとする。

（２）ただし，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，これとは別に支援額の上限を以下のとおり定める。

ア　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，原則として実費の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を受審することが困難である場合に，審査会社との契約の締結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。

イ　研修指導の受講に係る講師の旅費

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。

２　団体で認証を取得する場合

（１）支援対象者が複数経営体により構成される団体等の場合には，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）を含むことができることとする。

（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。

（２）ただし，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，これとは別に支援額の上限を以下のとおり定める。

ア　認証審査に要する審査員旅費

審査の受審に要する旅費について，原則として実費の１／２の範囲内で支援することとする。ただし，支援対象者の責めに帰すことができない事情により事業実施期間内に審査を受審することが困難である場合に，審査会社との契約の締結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。

イ　研修指導の受講に係る講師の旅費

研修指導（団体の構成員数の平方根＋２）日分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。

（別紙２）支援対象経費

費目	細目	内容
事業費	認証取得費	ＧＡＰ認証取得に係る経費 ・認証審査費 ・審査員旅費 ・研修指導費 ・現地指導者旅費 ・ＩＣＴ機器利用費 ・分析費（残留農薬，水質，土壌等） ・改修資材導入費

様式第１号

平成３０年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施計画書承認申請書

番　　号
年　月　日

宮城県知事　　殿

申請者　所 在 地
名　　称
代表者名　　印

宮城県農業生産工程管理推進事業交付金実施要領第３の規定に基づき，下記のとおり承認申請します。

記

１　事業の内容
別添，事業実施計画書（別紙１）のとおり

２　事業に要する経費及び負担区分

事業の内容	事業費	負担区分		備考
		交付金	その他	
	円	円	円	
１ ＧＡＰ認証の取得に必要な審査の受審 ２ ＧＡＰ認証の取得に係る研修指導の受講 ３ ＩＣＴを活用した情報システムの利用 ４ 分析・調査の実施 ５ 認証対応施設の改修資材の導入				
合　　計				

※１　上記の表には事業の内容ごとに取りまとめた数値を記載すること。
※２　備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額（事業対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、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。）について、これを減額した場合には「除税額〇〇円」を、消費税等相当額がない場合には「該当なし」と、消費税相当額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

３　事業完了予定年月日
平成　　年　　月　　日（審査予定　平成　　年　　月）

（注）１　関係書類として次の書類を添付すること。
ア　事業実施計画書（別紙１）
イ　事業実施主体の規約、構成員名簿（団体の場合）

別紙１（別記様式第１，２，６号関係 ）

平成３０年度宮城県農業生産工程管理推進事業交付金事業実施計画書

第１　事業実施者の概要

１　事業実施者名（及び代表者名）

	教育機関の場合〇

２　事業実施担当者

フリガナ			
氏　　名			
所属先住所	〒		
Ｔ　Ｅ　Ｌ		Ｆ　Ａ　Ｘ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

３　経営概要

栽培面積（a） ※団体の場合は合計面積	a
年間販売額	万円

※法人にあっては定款、事業計画、予算概要等添付すること。

４　取組形態

類型	該当するものに〇	取組経営体数
①１経営体で個別認証を取得		１経営体
②複数経営体により構成される団体等で団体認証を取得		経営体
③複数経営体により構成される団体等で各経営体が個別認証を取得		経営体

※複数経営体による取組にあっては、取組体制を記載（行政やＪＡの支援状況等）

５　取得するＧＡＰ認証名

※対象作物は、審査を受ける際に適用となる基準書で分類してください。
また、その他の場合は採択基準の「対象品目」には該当しません。

認証の名称	該当するものに〇	対象作物（基準書）（該当するものに〇）			具体的作物名（例：トマト，水稲）	新規取得の確認（更新・継続ではない場合〇）
ＧＬＯＢＡＬ Ｇ．Ａ．Ｐ．		青果物	穀物	茶		
ＡＳＩＡＧＡＰ	Ver．1　Ver．2	青果物	穀物	茶		
ＪＧＡＰ		青果物	穀物	茶		

６　ＧＡＰ認証の維持及び情報提供に関する同意欄

	同意する場合〇
本事業に取り組むにあたり、以下の３点について、同意します。 1．本事業により認証を取得した場合、やむを得ない事情による場合を除き、認証取得後３年間は認証を維持すること 2．第１事業実施者の概要の内容（２事業実施担当者については、所属先住所（市町村名まで）に限る）を、県から公表される場合があること 3．認証審査，研修指導の受講にあたり，県職員が立ち会うことを条件として，見積取得や契約を行うこと。	

第２　事業の内容

１　認証取得の目的（複数可）及び取組内容を補足する資料があれば添付

	該当するものに〇	取組予定の詳細、今後の展望等
海外輸出向けの取引要件に対応するため （具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載（もしくは左記の内容が判る資料を添付））		
国内向けの取引要件に対応するため （具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載（もしくは左記の内容が判る資料を添付））		
2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会への食材供給を希望しているため		
その他（※認証取得の目的を具体的に記載）		

２　事業着手及び事業完了（予定）年月日

着手（予定）　平成　年　月　日
完了（予定）　平成　年　月　日

３　取組内容（取り組むメニュー全てに〇）

区分	該当するものに〇
（１）ＧＡＰ認証の取得に必要な審査の受審	〇（必須）
（２）ＧＡＰ認証の取得に係る研修指導の受講	
（３）ＩＣＴを活用した情報システムの利用	
（４）分析・調査の実施	
（５）認証対応施設の改修資材の導入	

第３　事業実施経費（計画）

１　事業内容別の内訳　（該当する項目欄に金額を記載すること。必要に応じ項目、行を追加すること。取組を行わない項目は記載不要。）

事　業　内　容		事業実施に要する費用（円）	うち交付金申請額（円）	備考（経費の内訳）
（１）ＧＡＰ認証の取得に必要な審査の受審				※審査会社が発行した見積書を添付すること
費目	認証審査費			現地審査の受審日数を明らかにすること 認証審査費用，登録費用等
	審査員旅費			
小　　計				
（２）ＧＡＰ認証の取得に係る研修指導の受講				※研修指導を行う業者が発行した見積書を添付すること 通算で３経営体以上に対しGAP認証の取得支援を行った実績を証明できる書類（現地指導に限る）を添付すること
費目	研修指導費			研修指導の受講日数を明らかにすること
	現地指導者旅費			
小　　計				
（３）ＩＣＴを活用した情報システムの利用				※取組内容に応じて、該当する別添１～３を添付すること
費目	ＩＣＴ機器利用費			別添１及び別添１に記載のある書類を添付すること
小　　計				
（４）分析・調査の実施				
費目	分析費（残留農薬）			別添２及び別添２に記載のある書類を添付すること
	分析費（水質）			別添２及び別添２に記載のある書類を添付すること
	分析費（土壌）			別添２及び別添２に記載のある書類を添付すること
	分析費（　　）			別添２及び別添２に記載のある書類を添付すること
小　　計				
（５）認証対応施設の改修資材の導入				
費目	改修資材導入費			別添３及び別添３に記載のある書類を添付すること
小　　計				
合　　計				

（注）小計欄には各取組事項に要する経費、合計欄には全取組事項に要する経費を記入してください。
　変更及び実績報告の場合は，二段書きで下段に実際に要した費用を記入（計画数値は（　）書きで上段に記入）してください。

別添１

ＩＣＴシステム選定理由書

○下記の項目の必要事項を記載すること。

留意点

１　見積書、料金表等のシステム利用料がわかる資料を添付すること。 ２　カタログ、パンフレット等を添付すること。 ３　交付金申請額は上限額の範囲内とする。

○　システム名称／メーカー名

○　システムの選定理由

○　システム利用料（費用の総額及び内訳（端末数、利用月数）等を記載すること）

○　うち交付金申請額

	円

別添２

分析・調査に係る明細表

留意点

1　見積書、料金表等、費用がわかる資料を添付すること。
2　交付金申請額は上限額の範囲内とする。

1　残留農薬分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

2　土壌分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

3　水質分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

4　(　　)分析

分析機関名	
検体数等の内訳	
分析費用額	円

5　合計

分析費用額の合計	円
うち交付金申請額	円

別添３

認証対応施設の改修資材の導入に係る内訳表

○下記の項目の必要事項を記載すること。

留意点

1　費用の明細が分かるパンフレット、見積書等を添付すること。 2　設置する場所の位置図及び設置数等がわかる資料を添付すること 3　導入しようとする資材等の詳細（形状、規格等）がわかるカタログ等を添付すること。 4　交付金申請額は上限額の範囲内とする。

○　導入する改修資材の内容（メーカー、商品名、型番、設置個数等）と導入理由

○　導入する資材毎の費用及び合計額

○　交付金申請額

円