

うめ産地安定化特別対策事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、令和6年産の記録的なうめ不作に伴う加工原料不足によって、生産、加工、販売が一体となって形成されるうめ産地が多大な影響を受けたことを踏まえ、事業実施主体が行ううめ産地安定化のための取組に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(事業実施主体)

第2 この要綱において「事業実施主体」とは、和歌山県内に居住又は本店等を置く者であって、下表に掲げる者とする。

事業実施主体	定 義
農業者等	県内でうめを栽培する者又はうめを栽培する者が構成員となっている団体等であって、以下の(1)～(5)のいずれかに該当する者。 (1)農業者、(2)農業協同組合、(3)農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の10第1項に規定する事業を行う法人をいう。）、(4)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。）、(5)農業者をもって組織する団体（法人でない団体にあつては、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営に関する規約が定められているものに限る。）
梅干加工事業者等	(1)梅干加工事業者（漬物製造業の営業許可（食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項に規定する許可をいう。）を取得し、県産梅を使い県内で梅干しを製造している者をいう。）、(2)梅干加工事業者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）

(補助対象事業、補助率及び補助金額の上限)

第3 補助対象事業は事業実施主体が行う下表に掲げる事業とし、補助率及び補助金額の上限は、下表に定めるとおりとする。ただし、算出された補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

事業区分	事業実施主体	補助対象経費	補助率	補助金額の上限
農業参入	梅干加工事業者等	うめ栽培の省力化に資する機器の導入に要する経費	補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く。）の3分の1以内	1 事業実施主体あたり50万円
原料備蓄	農業者等 梅干加工事業者等	梅干原料の備蓄に必要な資材の導入に要する経費	補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く。）の3分の1以内	1 事業実施主体あたり10万円 ただし、事業実施

				主体が第 2 の表の 農業者等のうち (2)、(3)及び(5)で あって、受益者が 農業者である場合 は 1 農業者あたり 10 万円
--	--	--	--	---

(事業実施に当たっての留意事項)

第 4 事業実施により機械設備を導入するに当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 事業実施主体が自費又は他の助成により実施中の事業を本事業に切り替えて補助の対象とすることは、認めないものとする。
- (2) この補助金の交付と対象経費を重複して、国及び県の他の助成を受けてはならない。

(交付申請)

第 5 規則第 4 条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類の様式は、次のとおりとする。

書 類	様 式
事業計画書	別記第 1 号様式
収支予算書	別記第 2 号様式

(交付条件)

第 6 規則第 6 条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分（当該補助対象事業費の 30 パーセント未満の配分変更を除く。）を変更しようとする場合
 - ウ 補助事業を廃止しようとする場合
- (2) 前号に該当しない変更については、うめ産地安定化特別対策事業軽微変更届（別記第 3 号様式）により知事に報告しなければならない。ただし、事業完了時に事業費の軽微な変更が判明した場合は、実績報告をもって代えることができる。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該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。
- (4) 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、事業完了後においても善良な管理者の注意を持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らなければならないこと。
- (5) 前号の財産は、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間内（ただし、大蔵

省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間内)において知事の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた事業実施年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。
- (7) 事業実施主体を補助する市町村は、補助金の交付に際しては、事業実施主体に対し県から付された条件と同じ条件を付さなければならないこと。

(事業計画の変更)

第 7 次に掲げる事由等により事業計画を変更しようとする場合には、うめ産地安定化特別対策事業計画変更承認申請書（別記第 4 号様式）に変更事業計画書（別記第 1 号様式）及び変更収支予算書（別記第 2 号様式）を添付して知事に提出しなければならない。ただし、次条の規定による補助金の変更交付申請を行う場合は、これを省略することができる。

- (1) 第 6 の(1)のア又はイの規定により知事の承認を受けようとする場合
- (2) 補助金の増額又は 30 パーセントを超える減額をしようとする場合

(変更交付申請)

第 8 前条に伴う補助金の変更交付を申請しようとする場合には、うめ産地安定化特別対策事業補助金変更交付申請書（別記第 5 号様式）に変更事業計画書（別記第 1 号様式）及び変更収支予算書（別記第 2 号様式）を添付して知事に提出しなければならない。

(着手の制限)

第 9 事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記したうめ産地安定化特別対策事業補助金交付決定前着手届（別記第 6 号様式）を知事に提出しなければならない。

(事業の廃止)

第 10 第 6 の(1)のウの規定により事業を廃止しようとする場合には、うめ産地安定化特別対策事業廃止承認申請書（別記第 7 号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 11 規則第 13 条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

書 類	様 式	提出期限
事業実績書	別記第 1 号様式	補助事業完了後 30 日以内又は令和 7 年 3 月 31 日のいずれか早い日
収支精算書	別記第 8 号様式	

(書類の経由)

第11 規則又はこの要綱に基づき提出する書類は、事業実施主体の所在地を管轄する振興局長を経由しなければならない。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は、別に定める。

2 事業実施主体は、補助金の交付等に関して知事から指示がある場合は、その指示に従わなくてはならない。

附 則

1 この要綱は、令和6年12月19日から施行する。