

わかやま農産物安心プラス強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、県産農産物に対する消費者の信頼向上を図るため、「わかやま農産物安心プラス強化事業」において農産物の安全性確保のための取組を実施する農業者及び団体、又は農産物直売所に対し、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。

(定義)

第2 この要綱において、「事業実施主体」とは、農業協同組合・農業協同組合連合会、農地所有適格法人、その他の農業者の組織する団体、農業者、農産物直売所及びその他知事が認める団体であって和歌山県内に住所を有するものをいう。

2 「収穫前」とは、概ね収穫の1週間前から収穫までの期間をいう。

3 「出荷段階」とは、市場出荷においては、農産物が選果場や集荷施設に集められてから市場に出荷されるまでの期間をいい、市場外出荷（農産物直売所等）においては、農産物が収穫されてから販売されるまでの期間をいう。

(対象農産物)

第3 この要綱は、和歌山県内で生産される農産物（しいたけ等特用林産物及び加工品を除く。）に適用する。

(取組計画の承認)

第4 この補助事業を実施しようとする事業実施主体は、収穫前及び出荷段階の残留農薬検査等の農産物の安全性管理に自主的に取り組むものとし、あらかじめ、その計画をわかやま農産物安心プラス強化取組計画書（別記第2号様式）に取りまとめ、取組計画承認申請書（別記第1号様式）を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、承認後、当該申請者に係る生産者情報や取組内容、検査結果等について公表するものとする。

3 第1項のわかやま農産物安心プラス強化取組計画の取組実績については、規則第13条に規定する補助事業等実績報告書に添付することとする。

(補助対象事業)

第5 補助金の交付の対象となる事業は、第4のわかやま農産物安心プラス強化取組計画に基づいて事業実施主体が行う出荷段階における残留農薬検査とする。ただし、検査は外部精度管理試験又はそれに準ずる試験を受けた外部の分析機関へ委託することができるものとする。

(補助の対象経費及び補助率)

第6 補助対象事業における補助対象経費及び補助率は、次のとおりとする。

対象経費	補助率
出荷段階における残留農薬検査に係る分析に要する経費	3分の1以内

2 補助対象経費の分析単価の上限は、1検体につき、税別で10万円以内とする。

(交付申請書の添付書類の様式等)

第7 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等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数
事業計画書	別記第3号様式	正副各1部
収支予算書	別記第4号様式	

2 この補助金の申請に際して、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助金額を補助対象経費で除して得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、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消費税等仕入控除税額が明らかでない事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

(交付条件)

第8 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 補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分変更（当該事業費の額の30パーセント以下の増減を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 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。
- (3) 補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでないため、消費税相当額を含めて申請した事業実施主体等は、次の条件に従うこと。
 - ア 実績報告を提出するに当たって、事業実施主体等において当該補助金に係る消費税仕入控除額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。
 - イ 実績報告の提出後に、消費税の申告により事業実施主体等において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告においてアにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税等相当額報告書（別記第5号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。
- (4) 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年度の終了後5年間保管しなければならないこと。

(取組計画の変更)

第9 事業実施主体は、第4の規定により承認された取組計画書に、次に掲げる重要な変更が生じたときは、別記第1号様式に取組計画書(別記第2号様式)を添えて知事に申請して、当該変更の承認を受けなければならない。

- (1) 対象品目の変更
- (2) 事業の中止又は廃止
- (3) その他重要な変更

2 第4第2項及び第3項の規定は、前項の変更の承認について準用する。

(事業計画の変更)

第10 第8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には、変更承認申請書(別記第6号様式)に変更事業計画書(別記第3号様式)及び変更収支予算書(別記第4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、第11の規定により補助金の変更交付申請を行う場合には、これを省略することができる。

2 第8の(1)のウの規定により事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、事業中止(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。

(補助金の変更交付申請)

第11 補助金の交付決定後の事情により、補助金の変更交付を申請しようとする場合には、補助金変更交付申請書(別記第8号様式)に変更事業計画書(別記第3号様式)及び変更収支予算書(別記第4号様式)を添付して知事に提出しなければならない。

(補助金交付決定前着手届)

第12 第4の承認を受けたものは、事業の効果的な実施を図るため、緊急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補助金交付決定前着手届(別記第9号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第13 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	提出部数	提出期限
事業実績書	別記第3号様式	正副各1部	事業完了後速やかに提出すること
収支精算書	別記第4号様式		
取組実績書	別記第2号様式		

(書類の経由)

第14 規則又はこの要綱に基づき提出する書類は、事業実施地を管轄する振興局長を経由しなければならない。ただし、複数の振興局管内に事業実施地が存在する場合は、この限りではない。

(その他)

第15 この要綱に定めるもののほか、事業実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。