

# 園芸トッパーナー経営強化支援事業 実施要領

令和8年4月

新潟県農林水産部農産園芸課

# 目 次

1	事業実施要領	1
2	別記（目的・事業内容・事業主体・採択基準）	4
3	別表1・別表2（書類の提出先、部数等）	5
4	関係様式	6
	（1）様式1号 事業実施申請書	
	（2）様式2号 認定前着手届	
	（3）様式3号 事業完了報告書	
5	別記様式	9
	（1）別記様式1号 事業計画（実績）書	
	（2）別記様式2号 達成状況報告書	
	（3）添付様式1 事業費積算内訳表	
	（4）添付様式2 納税対応状況表	
6	参考様式	13
	（1）参考様式1 達成状況に対する意見書	
	（2）参考様式2 園芸拡大重点経営体に係る支援実績	

## 園芸トップランナー経営強化支援事業実施要領

### 第1 趣旨

園芸トップランナー経営強化支援事業（以下「事業」という。）の実施については、新潟県補助金等交付規則及び新潟県農産園芸費補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

### 第2 実施方針

この事業は、新潟県園芸振興基本戦略の目標実現に向けて、経営体の各課題に応じて経営発展を図るために必要な取組を総合的に支援することで、地域農業や産地への波及効果を有し、園芸を担う若者が目指す目標となる、本県園芸を牽引する収益性の高い経営体を育成する。

### 第3 事業主体

- 1 事業主体は別記のとおりとし、事業主体においては、次に掲げるいずれにも該当しないこと。
  - (1) 暴力団（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例23号。（以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
  - (3) 役員等（法人である場合にはその役員、その支店または営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者
  - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
  - (5) 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
  - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

### 第4 実施基準

事業目的、内容、採択基準等については、別記のとおりとする。

### 第5 経営計画の策定

事業主体は3か年の取組をまとめた経営計画に準じて事業計画（別記様式1号）を作成するものとする。

### 第6 事業実施の申請及び認定

- 1 事業主体は、事業実施申請書（様式1号）を所管の地域振興局を經由して知事に提出する。
- 2 知事は申請の内容を審査し、必要に応じて事業内容を聴取し、又は現地調査等を行

い、適当と認められるときは、事業計画の認定を行うものとする。

## 第7 事業計画の変更

知事の認定を受けた事業のうち、次に掲げる重要な変更については、第6に準じて知事の認定を受けるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業主体の変更
- (3) 事業費の30%を超える増減

## 第8 事業の実施

- 1 事業主体は、知事の認定を受けた事業計画に基づき、事業を実施するものとする。
- 2 事業の着手は、原則として当該事業計画の認定後とする。ただし、事業の性質、内容等により、早期着手を必要とする場合は、認定前着手届（様式2号）を地域振興局長に提出した上で着手するものとする。
- 3 前項ただし書の規定により事業計画の認定前に着手した場合において、対象事業として認定されないときは自力事業とする。  
なお、第7の重要な変更についても同様の取り扱いとする。

## 第9 指導推進体制

県は、関係機関と連携し、計画の策定、事業の実施及び事業実施後の取組等について、指導助言に当たる。

## 第10 完了に伴う手続

事業主体の長は、事業が完了したときは、速やかに事業完了報告書（様式3号）を作成し、所管の地域振興局を経由して知事に提出するものとする。

## 第11 関係書類等の整備

事業主体の長は、次に掲げる関係書類等を整理保存し、処理の経緯を明らかにしておくものとする。

- (1) 予算関係書類
- (2) 会計主要簿（総勘定元帳等）
- (3) 現金出納簿
- (4) 受払証ひょう書類

資材費、器具購入費等の証ひょう書には、見積書、売買契約書、納品書、請求書、領収書等を添付し整備しておくこと。

- (5) 金銭出納は、原則として金融機関の口座を利用すること。
- (6) 一括整理された帳簿及び書類には、必ず原始記録を添付しておくこと。
- (7) 補助事業に係る往復文書

## 第 12 事務取扱及び事務処理方法

- 1 事業に係る事務取扱は、地域振興局及び農林水産部農産園芸課が行う。
- 2 事業の実施に当たり、事業主体が提出する書類の種類、提出先及び提出部数並びに事務処理系統は、別表 1 のとおりとする。

## 第 13 助成

県は、予算の範囲内において、事業の実施に要する経費に対して助成を行い、補助率等は要綱のとおりとする。

## 第 14 報告

- 1 事業主体の長は、別表 2 のとおり事業計画に基づく事業が完了した年度から 3 年間、当該事業計画の達成状況を調査し、達成状況報告書（別記様式 2 号）により、その結果を翌年度の 5 月末日までに、所管の地域振興局に提出する。
- 2 地域振興局長は達成状況報告書（別記様式 2 号）をとりまとめ、進捗状況について意見を付し（参考様式）、6 月末日までに農産園芸課に報告する。
- 3 地域振興局長は、令和 14 年までの毎年度、園芸拡大重点経営体に係る支援実績（参考様式 2）をとりまとめ、1 月末日までに農産園芸課に報告する。  
なお、実施主体は、地域振興局による実績のとりまとめに協力することとする。

## 第 15 その他

この要領に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は新潟県農林水産業総合振興事業の取り扱いに準ずる。

## 附則

この要領は、令和 8 年 4 月 22 日から施行し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

### 園芸トップランナー経営強化支援事業実施基準（目的・内容・採択基準等）

目的	事業内容	事業主体	採択基準														
<p>地域農業や産地への波及効果を有し、園芸を担う若者が目指す目標となる、本県園芸産地を牽引する収益性の高い経営体を育成する。</p>	<p>1 取組内容 園芸の販売額が1億円を超えている経営体（1億円プレーヤー）の早期育成に向けて、候補となる経営体が各課題に応じて経営発展を図るために必要な取組を総合的に支援する。 （1）課題解決に必要な取組 （2）経営計画の実践に係る取組</p> <p>2 補助率等 1/2以内 （補助上限額 1,000千円）</p> <p>&lt;補助対象（例）&gt;</p> <table border="1" data-bbox="427 863 1173 1382"> <thead> <tr> <th>取組例</th> <th>補助対象（例）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>従業員の雇用、就業環境整備</td> <td>会社PRパンフレットの印刷費、就業規則の委託費</td> </tr> <tr> <td>省力化・効率化の取組</td> <td>モニタリング機器の購入費、かん水開閉機器の整備費</td> </tr> <tr> <td>後継者の育成と事業継承</td> <td>研修会参加費、資格取得費、専門家相談の報償費</td> </tr> <tr> <td>新技術・方式の導入、商品開発</td> <td>新たな方式による栽培資材・種苗の購入費、加工品試作の機器レンタル費</td> </tr> <tr> <td>耕作放棄地の解消、水源の確保</td> <td>土木機械のレンタル費、井戸掘削に係る調査費</td> </tr> <tr> <td>土づくり、排水対策、品質保持</td> <td>土壌改良資材等の生産資材費、冷蔵庫のレンタル費</td> </tr> </tbody> </table>	取組例	補助対象（例）	従業員の雇用、就業環境整備	会社PRパンフレットの印刷費、就業規則の委託費	省力化・効率化の取組	モニタリング機器の購入費、かん水開閉機器の整備費	後継者の育成と事業継承	研修会参加費、資格取得費、専門家相談の報償費	新技術・方式の導入、商品開発	新たな方式による栽培資材・種苗の購入費、加工品試作の機器レンタル費	耕作放棄地の解消、水源の確保	土木機械のレンタル費、井戸掘削に係る調査費	土づくり、排水対策、品質保持	土壌改良資材等の生産資材費、冷蔵庫のレンタル費	<p>個人経営体、法人経営体 等</p>	<p>1 事業主体は園芸拡大重点経営体（※）に選定されていること。</p> <p>2 事業主体は、経営発展に向けた3か年の取組をまとめた「経営計画」を作成していること。</p> <p>※ 令和14年度までに園芸の販売額1億円以上の達成を目標とし、地域振興局に選定された経営体</p>
取組例	補助対象（例）																
従業員の雇用、就業環境整備	会社PRパンフレットの印刷費、就業規則の委託費																
省力化・効率化の取組	モニタリング機器の購入費、かん水開閉機器の整備費																
後継者の育成と事業継承	研修会参加費、資格取得費、専門家相談の報償費																
新技術・方式の導入、商品開発	新たな方式による栽培資材・種苗の購入費、加工品試作の機器レンタル費																
耕作放棄地の解消、水源の確保	土木機械のレンタル費、井戸掘削に係る調査費																
土づくり、排水対策、品質保持	土壌改良資材等の生産資材費、冷蔵庫のレンタル費																

別表 1

## 事業主体が提出する書類の提出先、提出部数及び事務処理系統

提出する書類	提出先	部数	事務処理系統 (数値は必要部数)
【事業実施要領によるもの】 事業実施申請書(事業計画書添付) (認定前着手届) 事業完了報告書(実績書添付)	地域振興局	2 1 2	→地域振興局(1) → 農産園芸課(1) →地域振興局(1) →地域振興局(1) → 農産園芸課(1)
【新潟県農産園芸費補助金等交付 要綱によるもの】 補助金交付申請書(変更を含む) 補助金概算払請求書 補助金実績報告書 遂行状況報告書	地域振興局	1 1 1 1	→地域振興局(1) →地域振興局(1) →地域振興局(1) →地域振興局(1)

別表 2

## 事業計画達成状況報告書の提出

報告年数	提出書類	提出 部数	事務処理系統 (数値は必要部数)
事業実施後 3 年 間*	達成状況報告書 (別記様式 2 号)	2	→ 地域振興局(1) → 農産園芸課(1)
	地域振興局の意見 (参考様式)	1	→ 農産園芸課(1)

\*事業実施後 3 年間とは、事業実施年度を含む。