

園芸産地構造改革取組支援事業 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 事業対象者名簿	
	（2）参考様式2 達成状況に対する意見書	

園芸産地構造改革取組支援事業実施要領

第1 趣旨

園芸産地構造改革取組支援事業（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、スマート農業技術の導入等による園芸産地の構造改革の取組を支援することで、収益性の高い園芸産地を育成する。

第3 事業主体

1 事業主体は別記のとおりとし、この場合における「農業者等の組織する団体」については、3者以上の農家又は農業法人が構成員に含まれる団体であって、次に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- (1) 代表者の定めがあること。
- (2) 組織及び運営に関する規約が定められていること。

2 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 事業計画の策定

事業主体は、園芸産地発展ビジョンに基づき、令和14年度を目標年度とした事業計画（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 事業主体の長は、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、事業計画の策定、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經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、又は目標年度までの毎年度、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2）、6月末日までに農産園芸課に報告する。

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7年4月10日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和8年4月21日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

園芸産地構造改革取組支援事業実施基準（目的・内容・採択基準等）

目的	事業内容	事業主体	採択基準
<p>園芸産地発展ビジョンを作成した産地による産地の構造改革の取組を支援する。</p>	<p>1 取組内容 園芸産地の発展に向けて、スマート農業技術の導入等による構造改革につながる取組を支援する。</p> <p>(1) 高温等の対策を図るための取組 (2) 担い手の確保・受入体制整備の取組 ア 先進事例収集や意向調査、マニュアル作成等、受入体制を構築するための取組 イ 新規就農者の技術習得や定着に向けた取組</p> <p>2 補助率等 (1) 1/2以内 (標準事業費 2,000 千円) (2) ア 定額（上限補助額 800 千円） イ 1/2以内（標準事業費 1,000 千円）</p>	<p>農業者等の組織する団体 農業協同組合 等</p>	<p>1 事業主体となる農業者等が組織する団体は、「園芸産地発展ビジョン^{注1}」を策定していること。</p> <p>2 事業主体となる農業協同組合等は、その管轄地区の範囲に「園芸産地発展ビジョン」を策定した農業者等が組織する団体が含まれること。</p> <p>3 本事業で取り組む内容が「園芸産地発展ビジョン」及び「地域園芸振興プラン^{注2}」に記載されていること（または記載が見込まれること）。</p> <p>4 受益農家は3戸以上であること。</p> <p>注1 「園芸産地発展ビジョン」は、園芸産地が販売額アップと担い手となる経営体の確保を目標として、令和14年までの取組事項や進め方を整理したもの。</p> <p>注2 「地域園芸振興プラン」は、農業協同組合等の生産出荷団体が毎年作成する各園芸品目の生産計画・販売計画のこと。</p>

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*又は令和 14 年度まで	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 2)	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。