

# 高収益作物次期作支援交付金 業務方法書

公益社団法人 千葉県園芸協会  
最終改正 令和2年11月25日園協第1429号

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この業務方法書は、高収益作物次期作支援交付金実施要領(令和2年4月30日付2生産第212号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。)第6の規定により定めるものであり、公益社団法人千葉県園芸協会(以下「県協会」という。)が高収益作物次期作支援交付金実施要綱(令和2年4月30日付け2生産第211号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。)、実施要領、高収益作物次期作支援交付金交付要綱(令和2年4月30日付け2生産第210号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。)及び高収益作物次期作支援交付金の運用の見直しについて(令和2年10月12日付け2生産第1277号農林水産省生産局長通知。以下「見直し通知」という。)に基づき行う事業(以下「本事業」という。)に係る業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

### (業務運営に関する基本方針)

第2条 県協会は、本事業の重要性に鑑み、実施要綱、実施要領、交付要綱、高収益作物次期作支援交付金(以下「交付金」という。)の交付決定に当たって関東農政局長から付された条件、本業務方法書その他の法令等を遵守するとともに、本業務方法書に従って、関係機関との緊密な連絡の下に実施要綱第3に基づき行う事業に要する経費を支払うために、取組実施者(実施要綱第4に取り組み意思のある農業者をいう。以下同じ。)が作成する交付金申請書及び取組計画書(別紙様式第6-1号及び第6-2号。以下同じ。)の取りまとめ、並びに国から交付された交付金の取りまとめ実施者又は取組実施者への交付、その他の業務を公正、適正かつ効率的に運営することとする。

### (取りまとめ実施者)

第3条 取りまとめ実施者は、次のとおりとする。

- 1 実施要綱第2の5に定める農業協同組合、又は7に定める農業者の組織する団体。
- 2 地域農業事務所の協力を得て、以下の業務を行う。
  - (1) 本事業の適正な推進が図られるよう、取組実施者の交付対象面積及び取組状況を確認するなど、取組実施者の指導・監督を行うものとする。
  - (2) 取組実施者に対し、交付金申請書、取組計画書及び実績報告書等の作成を支援すること。
  - (3) 取組実施者が作成する、交付金申請書及び取組計画書について、実施要綱第4の1に基づき、交付要件を満たすことを確認すること。
  - (4) 取組実施者の取組が、確実に実施されたことを確認すること。
  - (5) 実施要綱、実施要領、交付要綱、見直し通知及び、本業務方法書に定めた手続に従って交付金の交付を行うこと。

### (県協会を取りまとめる取組実施者)

第4条 県協会は、前条第1項に定める取りまとめ実施者に属さない農業者に対し、地域農業事務所等関係機関と連携し、前条第2項の業務を行う。

### (業務の委託)

- 第5条 県協会は、実施要綱、実施要領、交付要綱及び見直し通知等の範囲内で、業務の一部を外部に委託することができる。
- 2 県協会は、業務の委託にあたり、業務委託契約の締結又は請書を徴取し、交付金の範囲内で必

要な経費を負担する。

## 第2章 高収益作物次期作支援交付金事業の実施 (高収益作物次期作支援交付金事業実施計画書等)

第6条 取りまとめ実施者は、地域事業実施計画書(別紙様式第5-1A号及び5-2A号)を作成し、県協会へ別に示す期日までに提出するものとする。

また、地域事業実施計画書のうち実施要綱第4に関する事項は、以下を実施した上で策定するものとする。

- (1) 取りまとめ実施者は、取組実施者に対し、交付金申請書、取組計画書及び見直し通知に基づく申告書(別添 以下、「申告書」という。)を提出させるものとする。
  - (2) 取りまとめ実施者は、すでに取組実施者から交付金申請書及び取組計画書の提出を受けたが県協会へ提出していない場合において、取組実施者から交付金の申請を取り下げる旨、自署をもって申告書が提出された場合、申告書の内容を確認し、提出のあった交付金申請書、取組計画書及び申告書を、取組実施者へ返却するものとする。
  - (3) 取りまとめ実施者は、すでに取組実施者から交付金申請書、取組計画書及び申告書の提出を受けたが県協会へ提出していない場合において、取組実施者が新たに実施要綱第4の2の(2)の支援を受ける場合、取組計画書(別紙様式第6-2号)のうち、「7 追加措置の取組一覧表」を、追加提出させるものとする。
- 2 第4条に規定する取組実施者が、本事業を実施しようとする場合には、交付金申請書、取組計画書及び見直し通知に基づく申告書を作成し、県協会へ別に示す期日までに提出するものとする。
- なお、すでに交付金申請書、取組計画書及び申告書を提出した取組実施者のうち、新たに実施要綱第4の2の(2)の支援を受ける場合、取組計画書(別紙様式第6-2号)のうち、「7 追加措置の取組一覧表」を追加で提出するものとする。

(交付金申請書及び取組計画書)

第7条 県協会又は取りまとめ実施者は、交付金申請書及び取組計画書を必要に応じてホームページ等において公開する、又は本事業の交付の対象となり得る者に配布するなどし、一定の申請期間を設けた提出期限を定めるものとする。

- 2 取組実施者は、実施要領別紙1-1、別紙1-2及び見直し通知に定める交付額の算定方法により算定した交付額について、交付金申請書、取組計画書及び申告書を作成し、取りまとめ実施者又は県協会に提出するものとする。あわせて、別添「申請者が記入するシート」を添付する。
- なお、すでに交付金申請書、取組計画書及び申告書を提出した取組実施者のうち、新たに実施要綱第4の2の(2)の支援を受ける場合、取組計画書(別紙様式第6-2号)のうち、「7 追加措置の取組一覧表」を追加で提出するものとする。
- 3 取組実施者は、高収益作物次期作支援交付金の交付金申請に当たって、実施要領第5の1(1)アのほか、次の事項を誓約するものとする。
  - (1) 本事業に関する報告や立入調査について、取りまとめ実施者又は県協会等から求められた場合に応じること。
  - (2) 交付金申請書等の交付関係書類や取組を実施したことが確認できる資材の購入伝票や作業日誌、写真等の証拠書類について、交付申請を行った年度の翌年度から5年間保管し、取りまとめ実施者又は県協会から求めがあった場合には提出すること。
- 4 取りまとめ実施者又は県協会は、取組実施者より交付金申請書及び取組計画書の提出があった場合には、地域農業事務所の協力を得て、実施要綱第4の1の交付要件を満たすことを確認する。
- 5 取りまとめ実施者は、前項の規定に基づく確認後の交付金申請書及び取組計画書を取りまとめの上、県協会へ提出する。
- なお、県協会への提出にあたり、交付金申請書及び取組計画書の控え(写し)を保管するものとする。

(採択通知)

第8条 県協会は、前条第4項の規定に基づく確認がなされ、内容が適切である場合は採択し、取組実施者として採択された旨を、取りまとめ実施者又は取組実施者に通知するものとする。

2 前項の通知を受けた取りまとめ実施者は、取組実施者に対してその旨を通知するものとする。

3 内容の不備等により採択しなかった場合にも、その旨を第1項及び第2項と同様に通知するものとする。

(事業実績の報告)

第9条 県協会は、交付要綱第15に定める実績報告書の実施要綱第4の事業に関する事項の作成にあたり、以下のとおり実施するものとする。

(1) 取りまとめ実施者は、取組実施者に対し実施要綱第4の2の規定による取組項目の実施後、速やかに実績報告書(別紙様式第8-1号及び第8-2号。以下同じ。)を提出させるものとする。  
あわせて、交付要件の確認のため、実施要領第10に定める証拠書類の写し及び別添「申請者が記入するシート」を添付する。

(2) 県協会は、第4条に規定する取組実施者に対し実施要綱第4の2の規定による取組項目の実施後、速やかに実績報告書を提出させるものとする。

(3) 取りまとめ実施者及び県協会は、第1号及び第2号の規定に基づく実績報告書について、内容が適切か、添付資料等により取組が確実に実施されたことを地域農業事務所の協力を得て、確認する。

(4) 取りまとめ実施者は、地域実施状況報告書(別紙様式第9-1A号及び9-2A号)を作成し、県協会へ別に定める期日までに提出するものとする。

また、地域実施状況報告書のうち実施要綱第4に関する事項は、第1号を実施した上で取りまとめるものとする。

(5) 取りまとめ実施者は、第3号の規定に基づく確認後の実績報告書を取りまとめの上、県協会へ提出する。

なお、県協会への提出にあたり、実績報告書の控え(写し)を保管するものとする。

(交付金の交付)

第10条 県協会は、前条第3号に定める確認がなされた場合には、取りまとめ実施者又は取組実施者に対して交付額を通知し、交付金を交付するものとする。

2 前項の通知及び交付金の交付を受けた取りまとめ実施者は、取組実施者に対して交付額を通知し、交付金を交付するものとする。

3 第1項に係る交付額は、第7条第2項の規定により提出された交付金申請書の額以内とする。

(交付金の返還)

第11条 実施要綱、実施要領、交付要綱の規定のほか、次のとおり取り扱う。

(1) 県協会又は取りまとめ実施者は、交付金の交付を受けた取組実施者が交付金の交付要件を満たさないことが判明した場合には、実施要綱第12の2、実施要領第7及び交付要綱第17の規定に従い、取組実施者に対し、期限を指定し当該交付金の返還を求めるものとする。

(2) 県協会は、前号により返還を求める場合には、その請求に係る交付金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、法定利率で計算した加算金を請求するものとする。

(3) 県協会又は取りまとめ実施者は、前号により返還を求められた金額を支払わない取組実施者があるときは、期限を指定してこれを督促するものとする。

(4) 第1号から第3号に係る返還は、本事業終了後も同様とする。

(電子データの提出)

第12条 取りまとめ実施者は、以下の申請書類等の電子データを県協会へ提出するものとする。

(1) 第6条の規定による、地域事業実施計画書のうち、別紙様式第5-2号(別添 取組実施者名簿及び別添 取組実施者ごとの交付額総括表)

(2) 第9条第4号の規定による、地域実施状況報告書のうち、別紙様式第9-2号(別添 取組実施者名簿及び別添 取組実施者ごとの交付額総括表)

2 電子データの形式は、Microsoft Excel®によるものとする。

3 電子データの提出は、個人情報等の漏洩に十分注意した方法で行うものとする。

(その他)

第13条 本業務方法書に定めるもののほか、本事業に係る業務の方法についての細部の事項については、必要に応じて、県協会長が別に定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、令和2年7月14日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和2年8月20日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和2年10月22日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和2年11月25日から施行し、令和2年11月20日から適用する。