

施設園芸等燃料価格高騰対策の令和5事業年度実施に係る公募要領

1 公募事項

施設園芸等燃料価格高騰対策について、令和5事業年度の実施分の公募を以下のとおり、開始します。

- ① 本事業に取り組もうとする支援団体は、三重県燃料価格高騰緊急対策協議会施設園芸等燃料価格高騰対策業務方法書（以下「業務方法書」という。）第6条第1項の規定に基づき、三重県燃油価格高騰緊急対策協議会（以下「県協議会」という。）に省エネルギー化を計画的に推進するため、目標年度（計画承認の翌々年度）までに燃料使用量を現在より15%以上削減する等の目標を定め、その目標達成に向けた取組手段を設定した省エネルギー等対策推進計画等の事業実施計画を提出してください。
- ② 支援農家は、以下のセーフティネット構築事業に取り組もうとする場合は、所属する支援団体に省エネルギー等対策推進計画等の事業実施計画を提出してください。

2 事業の概要

(1) 目的

燃料は、その多くを輸入に依存しているため、為替や国際的な商品市況等の影響により、価格が乱高下を繰り返しており、今後の価格見通しを立てることが困難な生産資材です。施設園芸農家は、冬期加温に燃料を使用するため、経営費に占める燃料費の割合が高く、燃料価格高騰の影響を特に受けやすい業種であることから、施設園芸農家が継続して経営できる環境を整えるため、燃料価格高騰の影響を受けにくい経営への転換を進める対策が必要です。

このため、燃料使用量の省エネルギー化又は燃料コストの変動抑制に計画的に取り組む施設園芸産地において、農業者と国の拠出により燃料価格の急上昇が経営に及ぼす影響を緩和する仕組みを構築することにより、施設園芸農業者の経営の安定と施設園芸作物の安定供給を図ることとします。

(2) 支援対象者

農業協同組合、農事組合法人、農事組合法人以外の農業生産法人、農業協同組合の部会や出荷団体など県内の農家3戸以上で組織される農業者グループ又は農業従事者（農業（販売・加工等を含む。）の常時従事者（原則年間150日以上）をいう。以下同じ）が5名以上のグループ

（代表者、規約が定められていれば任意の組織でも可）

(3) 事業内容

施設園芸セーフティネット構築事業

農業者と国の拠出により資金を造成し、施設園芸用の燃料価格が一定基準以上に上昇した場合に補填金を交付するセーフティネットの構築を支援します。

3 事業実施の手続等について

(1) 公募期間

公募期間は、令和5年6月1日（木）から令和5年7月7日（金）までとします。

(2) 提出書類等について

業務方法書に定める以下の書類を県協議会に提出してください。※県協議会で内容を審査し、募集要件を満たしているものを受け付けた後、一般社団法人日本施設園芸協会へ一括送付します。

- ① 別紙様式第1号 施設園芸等燃料価格高騰対策事業実施計画及び省エネルギー等対策推進計画の承認申請
(別紙1) 施設園芸等燃料価格高騰対策事業実施計画書
(別紙2) 省エネルギー等対策推進計画
- ② 別紙様式第5号 施設園芸用燃料価格差補填金積立契約申込書
- ③ 別紙様式第7号 施設園芸用燃料購入数量等設定申込書
- ④ 組織の会則（規約）及び役員名簿（ただし、農業協同組合（連合会）の場合は添付を省略できる）
- ⑤ 事業参加者の一覧（（別紙1）の添付資料の項を参考に作成）
- ⑥ 施設園芸セーフティネット構築事業管理シート
- ⑦ 別紙様式第2号 省エネルギー等対策取組計画
- ⑧ 現在の燃料使用量、目標の燃料削減目標の設定根拠資料（様式自由）
- ⑨ 過去（3年以上）の燃料購入量がわかるもの

また、施設園芸用燃料価格差補填金積立契約の内容（別紙様式第4号）についても必ず御了承ください。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和5年7月7日（金）17時まで。三重県燃油価格高騰緊急対策協議会必着。

なお、郵送の場合は、令和5年7月6日（木）の消印は有効とします。

- ② 提出先及び公募に関する問合せ先

〒514-8570 津市広明町13（三重県庁農林水産部農産園芸課内）

三重県燃油価格高騰緊急対策協議会 担当者 高橋、水谷 電話059-224-2808

なお、申請に関する問合せは、下記の機関においても対応可能です。

桑名農政事務所	地域農政課	0594-24-7421
四日市農林事務所	農業振興課	0593-52-0627
津農林水産事務所	地域農政課	059-223-5102
松阪農林事務所	農業振興課	0598-50-0564
伊勢農林水産事務所	農業振興課	0596-27-5168
伊賀農林事務所	農業振興課	0595-24-8141
尾鷲農林水産事務所	地域農政課	0597-23-3498
熊野農林事務所	地域農政課	0597-89-6120

③ 提出部数 2部（原本1部、データ1部）

④ 提出に当たっての注意事項

ア 提出書類に使用する言語は日本語としてください。

イ 提出は、原本1部とデータ1部での提出とします。原本は、郵送又は窓口受付（各地域事務所での受付も可能）で提出してください。ファクシミリによる提出は受け付けません。データは、CD-R等の媒体又は電子メールで提出してください。

メールアドレス：nousan@pref.mie.lg.jp

ウ 提出書類を郵送等する場合は、簡易書留・特定記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。

エ 提出書類は、返還できないので御了承ください。

オ 提出期限までに到着しなかった提出書類は、無効とします。また、提出書類に不備等がある場合は、審査対象とはならないので、公募要領等を熟読の上、注意して作成してください。

カ 応募団体の要件を有しない者が提出した事業実施計画書等は、無効です。

キ 事業実施計画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

ク 補助金交付対象者の氏名又は名称は、公開する場合があります。

4 事業実施計画の審査について

(1) 承認の通知等

事業実施主体である一般社団法人日本施設園芸協会審査結果を踏まえ、県協議会は、支援団体に対して事業実施計画の承認の通知（不承認となった場合は不承認の旨）を行います。なお、承認の通知はおおむね9月中旬を予定しています。

5 補助事業者の責務等

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たっては、以下の条件を守っていただく必要があります。

(1) 事業の推進

補助事業者は、事業実施上の運営管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければならない。

(2) 補助金の経理管理

補助事業者は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号）等に基づき、適正に執行する必要がある。

補助事業者は、補助事業の実施に当たっては、補助事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にする必要がある。

(3) その他

その他国の定めるところにより義務が課されることがある。