

野菜自給力強化体制づくり事業実施要領

(制定：令和 7 年 7 月 31 日 農林水第 17-202 号)

(目的)

第 1 条 担い手が減少するなか、野菜の栽培面積を拡大し自給力を高めるには、農作業の省力・軽労型の生産が必須となっている。

そのため、農作業の分業化（育苗、定植、防除、出荷調製等）を進めるとともに、生産の機械化による農作業の省力・軽労型の栽培・出荷体系を構築するものとする。

(事業実施主体)

第 2 条 この事業の実施主体は、露地野菜の生産拡大に向けて、省力・軽労型生産体系に意欲的に取り組む農業者等（農業者、農業法人、農業協同組合）とする。

(事業の内容)

第 3 条 知事は、前条に規定する事業実施主体の取組に必要な機械であって、第 6 条の補助対象経費に規定するもののうち、必要かつ適当と認めるものについて、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 条）、三重県補助金等交付規則（昭和 37 年三重県規則第 34 号）、農林水産部関係補助金等交付要綱（平成 24 年 3 月 30 日付け三重県告示第 249 号）、農産園芸課補助金等交付要領（以下「交付要領」という）に基づき、予算の範囲内において補助する。

(補助率)

第 4 条 事業費の 1 / 2 以内（補助金額の下限は 200 千円、上限は 1,000 千円/件とする）

(事業の実施期間)

第 5 条 本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和 8 年 3 月 19 日までとする。

(補助対象経費)

第 6 条

1 補助対象経費

各取組における補助対象経費は次のとおりとする。

取組事項	対象経費	備考
省力・軽労型生産体系や出荷調製に必要な機械の導入支援	・機械導入費	・既存設備の更新(機能向上が図られるものを除く。)は補助対象外とする。

2 留意事項

- ・補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって発注、納品、請求、支払いの金額、時期、内容が確認できるものとする

る。

- ・補助対象機械を使用した取組については、第 18 号様式の 2 事業の内容へ記載した取組について、県普及組織の指導のもと実証試験を行うこととする。
- ・事業実施主体は、農業機械の購入先の選定に当たっては、当該農業機械の希望小売価格を確認するとともに、自ら、一般競争入札又は指名競争入札の実施または複数の業者から見積もりを提出させることにより、事業費の低減に向けた取組を行うものとする。
- ・農業機械を導入する場合、助成の対象となる農業機械は、動産総合保険等の保険（盗難補償及び天災等に対する補償を必須とする。）に確実に加入するものとする。
- ・農業機械の利用期間は法定耐用年数以上とする。
- ・事業実施主体は、交付要領第 11 条第 3 項に基づき、財産管理台帳（第 9 号様式）及びその関係書類を整備し、保管しなければならない。
- ・中古機器の導入の場合、法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数が 2 年以上であること。

（国補助金との重複受給の禁止）

第 7 条 前条に規定する補助対象経費に対して、本補助金と重複して国補助金の交付を受けてはならない。市町等、他の団体による補助金を受ける場合においても、本補助金との総額が総事業費を超えないものとする。

（事業実施計画の提出）

第 8 条 事業実施主体は、事業実施計画書の承認申請（別記様式第 1 号）を作成し、管内の農林水産（農政、農林）事務所を経由して、知事に提出するものとする。

（事業実施計画の審査）

第 9 条 知事は、前条により事業実施計画の提出があった場合には、速やかにこの内容を確認し、事業内容、目標の妥当性及び実現の可能性について審査するものとする。

2 知事は、前項の審査により適当と認められた事業実施計画について、別表 1 に定めた採択加算ポイントを算定するものとし、ポイントが上位の事業実施計画から順に予算の範囲内において採択をするものとする。

3 ポイントが同点の場合、事業費が低額のものを優先採択するものとする。

（採択の結果の通知）

第 10 条 知事は別記様式 2 号により前条 2 項の規定による採択結果を申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 11 条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、知事が別に定める期日までに、交付要領第 3 条の規定に基づき交付申請書（別記様式第 3 号（基本第 1 号様式））を提出し、三重県補助金等交付規則第 4 条の規定による補助金等の交付決定（以下「交付決定」という。）を受けるとともに、

交付決定の条件を遵守しなければならない。

- 2 知事は、事業実施主体から交付要領第8条の規定に基づく精算払請求書（別記様式第10号（基本第5-2号））の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（事業の着手）

第12条 事業の着手は、交付決定後に行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事由により、交付決定前に着手する場合については、事業実施主体は交付決定前着手届（別記様式第4号）を知事に提出するものとする。

- 2 交付決定前に事業の着手を行う場合については、事業の内容が明確となつてから行うものとし、交付決定を受けるまでの間に生じたあらゆる損失について、自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

（事業計画の変更、中止又は廃止の承認申請）

第13条 事業実施主体は、次に掲げる事由が生じた場合、前条の手續に準じて、変更（中止又は廃止）承認申請書（別記様式第5号）を管内の農林水産（農政、農林）事務所を経由して知事に提出し、承認を得るものとする。

（1）補助対象経費の変更（30%以下の減額を除く。）

（2）事業の中止又は廃止

（事業計画の変更、中止又は廃止の承認・通知）

第14条 知事は、前条による申請があった場合には、この内容を確認し、適当と認めるときは、これを承認し、事業実施主体に対し通知するものとする。

（補助事業等状況報告書の提出）

第15条 事業実施主体は、交付要領第7条の規定に基づき、状況報告書（別記様式第6号（基本4号様式））により、状況報告書を定める期日までに提出するものとする。

（事業実績報告書の提出）

第16条 事業実施主体は、実績報告書（別紙様式第8号）を作成し、事業完了の日から30日以内又は3月19日のいずれか早い日までに、管内の農林水産（農政、農林）事務所を経由して知事に報告するものとする。

- 2 知事は、必要に応じて事業実施主体に対して、事業の実施状況について報告を求めることができるものとする。

（財産の管理）

第17条 事業実施主体は、消耗品を除き、本事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、財産管理台帳（別記様式第9号）をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従つて、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等は、法定耐用年数以上稼働させるものとし、故障等が発生した場合はその所有者が責任をもって修理するものとする。

(補助金の額の確定)

第 18 条 知事は、第 16 条の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の経理)

第 19 条 事業実施主体は、本事業に関連する支出をほかの経理と区分し、補助金の使途が明確になるよう帳簿に記載しておかなければならない。

2 事業実施主体は、前項の支出について、その支出内容の証憑書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに事業完了日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 20 条 この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 7 月 31 日から施行する。