

果樹輸出産地強化支援事業 2 次公募要領

1 補助制度の内容

(1) 補助金名

果樹輸出産地強化支援事業費補助金

(2) 補助金交付の目的

県内の果樹産地では、これまでにカンキツを中心にカキやナシの輸出に取り組んでおり、その品質が評価され輸出先からのニーズは高いものの、生産者の減少や気候変動の影響により産地の生産基盤は脆弱化しつつあります。そのため、スマート農業技術の導入や優良品種の新植・改植等による生産基盤の強化を支援し、輸出向け果実の生産拡大を図ります。

(3) 補助事業の内容

輸出拡大に向けて実施する以下の取組について、予算の範囲内において事業費の 2 分の 1 以内を補助します。補助対象経費の詳細は果樹輸出産地強化支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）別表 1 のとおりとします。

- ①優良品種の新植・改植
- ②果実品質の向上・生産量確保に資する機械・資材等の導入
- ③省力樹形・スマート農業技術の導入による労働生産性の高いモデル園地の実証
- ④産地の苗木供給体制モデルの実証
- ⑤産地の集荷・流通体制強化に資する機械・資材の導入

(4) 補助率（上限額）

補助金額は、事業に要する経費の 2 分の 1 以内とし、上限金額は実施要領別表 1 のとおりとします。

(5) 補助対象者

この事業の実施主体は、「果樹産地構造改革計画について（16 生産第 8112 号平成 17 年 3 月 25 日農林水産省生産局長通知。）」に基づく果樹産地構造改革計画を策定済みまたは事業を実施する年度内に策定することが確実であり、かつ「果樹産地輸出計画（実施要領別紙 1）」を作成し、県に承認された産地協議会の構成員である農業者等（農業者、農業法人、農業協同組合）とします。

2 事業申請手続

(1) 公募期間

公募期間は、令和8年9月24日（木）から令和8年10月30日（金）までとします。

（2）提出書類等について

実施要領に定める以下の書類を提出してください。

①事業実施主体（農業者等）が作成及び準備する書類

- ・別記様式3号 果樹輸出産地強化支援事業実施計画書の提出について
（別紙2）果樹輸出産地強化支援事業実施計画書
- ・添付書類等
 - （ア）事業費の分かる資料（複数社の見積書）
 - （イ）苗木及び資材・機械のカタログ等
 - （ウ）その他、事業計画の内容を補足するために必要な資料

②産地協議会が作成する書類

- ・別記様式1号 果樹産地輸出計画の提出について
（別紙1）果樹産地輸出計画
- ・別記様式4号 果樹輸出産地強化支援事業実施計画書の提出について
（別紙3）果樹輸出産地強化支援事業補助金明細書

（3）提出期限等

①県への提出期限：令和8年10月30日（金）17時まで（必着）。

②事業実施計画書等の提出場所及び公募に関する問い合わせ先

産地協議会を通じて、申請者の住所を管轄する各農林水産（農政・農林）事務所に提出ください。

○桑名農政事務所 地域農政課（桑名市、いなべ市、木曽岬町、東員町）

〒511-8567 桑名市中央町5-71 0594-24-7421

E-mail：wnosei@pref.mie.lg.jp

○四日市農林事務所 地域農政課

（四日市市、鈴鹿市、亀山市、菰野町、朝日町、川越町）

〒510-8511 四日市市新正4-21-5 059-352-0627

E-mail：ynorin@pref.mie.lg.jp

○津農林水産事務所 地域農政課（津市）

〒514-8567 津市桜橋3-446-34 059-223-5102

E-mail：tnorin@pref.mie.lg.jp

○松阪農林事務所 地域農政課（松阪市、多気町、明和町、大台町）

〒515-0011 松阪市高町138 0598-50-0564

E-mail：mnorin@pref.mie.lg.jp

○伊勢農林水産事務所 地域農政課

（伊勢市、鳥羽市、志摩市、玉城町、度会町、大紀町、南伊勢町）

〒516-8566 伊勢市勢田町628-2 0596-27-5164

E-mail : inorin@pref.mie.lg.jp

○伊賀農林事務所 地域農政課（伊賀市、名張市）

〒518-8533 伊賀市四十九町2802 0595-24-8108

E-mail : gnorin@pref.mie.lg.jp

○尾鷲農林水産事務所 地域農政課（尾鷲市、紀北町）

〒519-3695 尾鷲市坂場西町1-1 0597-23-3498

E-mail : onorin@pref.mie.lg.jp

○熊野農林事務所 地域農政課（熊野市、御浜町、紀宝町）

〒519-4393 熊野市井戸町371 0597-89-6122

E-mail : knorin@pref.mie.lg.jp

なお、申請に関するお問合せは下記の窓口においても可能です。

三重県農林水産部農産園芸課園芸振興班

電話：059-224-2808 FAX：059-223-1120

E-mail : nousan@pref.mie.lg.jp

（４）提出部数：２部（郵送または窓口受付の場合）

（５）提出に当たっての注意事項

- ・産地協議会から各農林水産（農政、農林）事務所への事業実施計画書等の提出は、郵送、Ｅメール、提出場所での窓口受付とします。郵送またはＥメールで提出される場合は必ず各農林水産（農政、農林）事務所へ電話にて到達を御確認ください。
- ・提出書類は、返還できないので御了承ください。
- ・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。
- ・審査後の提出書類の差し替えは認められません。
- ・事業実施計画書等に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ・応募要件を有しない者が提出した事業実施計画書等は無効とします。
- ・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。
- ・補助金交付対象者の氏名又は名称、取組内容を公開する場合があります。

３ 事業実施計画の審査及び審査結果の通知

県は実施要領別表２に基づき、提出された事業実施計画書の審査を行い、申請者に対して審査結果の通知を行います。審査結果の通知はおおむね１１月中旬を予定しています。

４ 事業実施に当たっての注意事項等

（１）事業申請

- ・補助対象となる期間は、交付決定日（又は補助金交付決定前着手届提出日）かつ発注日以降、令和9年3月20日までです。

(2) 事業実施中

- ・事業実施期間中に県が取組状況を確認する場合があります。

(3) 事業終了後

- ・事業実施後、実績報告書の提出が必要です。
- ・事業実施後、領収書や支出関係資料を確認します。
- ・本事業は会計検査院により実施される会計実地検査の対象となることがあり、その際は関係書類の提示を求められることがあります。補助事業に関する関係書類は事業完了後5年間（令和8年度完了分は令和14年3月末日まで）必ず保管してください。

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）、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日三重県公告第249号）及び農産園芸課関係補助金等交付要領に基づき、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。