

# 青果物輸出産地体制強化加速化事業実施要領

制定 令和3年12月24日3農産第2294号

農林水産省農産局長通知

## 第1 趣旨

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成28年10月11日付け28食産第2762号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表1の事業の種類欄の3（3）の青果物輸出産地体制強化加速化事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成28年10月11日付け28食産第2771号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）のほか、本要領に定めるところによるものとする。

## 第2 事業の目的

我が国の農林水産物・食品の輸出については、「食料・農業・農村基本計画」（令和2年3月31日閣議決定）において、2025年までに2兆円、2030年までに5兆円という輸出額の目標が設定された。この目標を実現するため、令和2年12月に「農林水産業・地域の活力創造本部」において、「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」（以下「輸出拡大実行戦略」という。）が決定されたところであり、輸出拡大実行戦略に基づく各種取組を速やかに軌道に乗せ、青果物の輸出拡大を加速させる必要がある。

このため、輸出拡大実行戦略に即して、早急に青果物輸出産地の体制強化を図るため、輸出先国・地域の植物検疫条件や残留農薬基準等に対応した生産体制や品質保持のための流通体制の強化、輸出向けロットの確保等に向けて複数産地と輸出事業者が連携して行う取組を支援することを目的とする。

## 第3 定義

本要領における用語の定義は以下のとおりとする。

### 1 事業実施産地

本事業において、第5の取組により輸出産地の体制強化を行う、産地に存する農業者等からなる組織、協議会等の任意団体及び同一の輸出事業者に出荷又は出荷を予定している農業者グループのことをいう。

### 2 全国推進団体

本事業において、複数の事業実施産地の取組を取りまとめるとともに、産地間連携等により本事業の効果を高める取組を行う全国段階（複数の地方区分にまたがるものを含む。）の輸出推進団体のことをいう。

#### 第4 事業実施主体

##### 1 事業実施主体について

実施要綱別表1の事業実施主体の欄の15の農産局長が別に定める者は、次のとおりとする。

- (1) 農業協同組合、農業協同組合連合会、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、法人格を有しない任意団体又は農業者グループ
- (2) 上記(1)の法人格を有しない任意団体及び農業者グループは、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。
  - ① 主たる事務所の定めがあること
  - ② 代表者及び経理責任者の定めがあること
  - ③ 本事業実施に関わる運営及び経理に関わる規約等があること
  - ④ 同一の輸出事業者に出荷又は出荷を予定している農業者が3戸以上参画していること
- (3) 第5の4の取組を実施する場合は、複数の産地と輸出事業者が事業実施者として参画する協議会等の組織であること

##### 2 事業実施要件について

本事業を実施する場合は、以下に定めるものを全て満たすものとする。

- (1) 輸出産地の体制強化について、事業実施産地で本事業を実施する者の間で合意形成がなされていること。
- (2) 本事業の取組に輸出事業者が参画していること（これまで輸出実績がない事業実施産地の場合は、取引が見込まれる輸出事業者がいること）。
- (3) 事業実施主体がGFPコミュニティーサイトに登録していること。
- (4) 成果目標に定めるもののほか、輸出金額や輸出数量など本事業の成果を把握し、検証を行うために必要な事項を、事業完了年度から3年間、毎年度に農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）に報告すること。
- (5) 品質保持流通体制の強化に向けた取組において、港湾又は空港から輸出先国・地域までの取組を実施する場合は、流通事業者や輸出先国・地域の事業者と連携すること。
- (6) 輸出事業計画を策定していること。（ただし、第7の1の(3)に基づき、輸出事業計画の策定を目標とする場合は、この限りでない。）

(7) 全国推進団体が本事業を行う場合は、複数の事業実施産地が行う体制強化に向けた取組や全国推進団体が行う産地間連携等により本事業の効果を高める取組等を実施する事業実施計画を策定すること。

### 3 事業実施主体の要件について

本事業の事業実施主体は、以下に定めるものを全て満たすものとする。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施することができる能力を有する団体であること。
- (2) 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（以下「定款等」という。）を備えている団体であること。

なお、定款等の定めのない法人格を有しない任意団体や農業者グループにあつては、本事業における代表者及び経理責任者を明らかにし、事業の実施や経理の運用を定める規定等を策定していること。

- (3) 本事業により得られた成果について、広くその普及を図るために、必要に応じて情報提供することに同意する団体等であること。
- (4) 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体等であること。
- (5) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合にあつてはその者、法人である場合にあつてはその役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合にあつてはその代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

## 第5 事業内容等

早急に輸出産地の体制強化を図るため、以下の取組を支援対象とする。

### 1 関係者間の合意形成に向けた取組

本事業に関わる農業者、農業者団体、集出荷業者、輸出事業者、流通事業者、学識経験者、その他関係者が参加する検討会を開催し、関係者間の合意形成、課題や対応を明確にするための検討を行うものとする。

なお、検討会開催にあつては、輸出事業者や輸出業務をサポートする事業者の参加を必須とする。

### 2 生産体制の強化に向けた取組

輸出先国・地域における植物検疫条件及び残留農薬基準等の規制やニーズに対応した青果物の生産技術体系の構築に向け、残留農薬分析、農薬等の使用資材やほ場環境等のデータ収集・分析、防除暦の改定や代替防除手法の実証、効率的な検疫対応技術の導入実証などの取組を行うものとする。

### 3 品質保持流通体制の強化に向けた取組

輸出先国・地域におけるニーズに対応した青果物の品質や数量を確保するため、関係者が連携して行う長期保存・鮮度保持流通体系の確立に向けた最適条件の検討、産地における鮮度保持のための機器等のリース導入、MA包装や緩衝資材、CA貯蔵等を組み合わせた輸送手法の導入、青果物の品質確認に必要な分析、マニュアルの作成などの取組を行うものとする。

### 4 複数の産地と輸出事業者による取組

本項目の取組は、複数の産地と輸出事業者がいずれも事業実施者として参画する場合に限り、1から3までの取組に加え、以下の取組も支援対象とする。

産地間連携に向けた合意形成のための検討、効率的な集出荷手法の導入に向けた実証、輸出用容器・包装形態の検討・導入に向けた実証などの取組を行うものとする。ただし、直接販売に供する仕組みやサービスに関わる取組は支援対象外とする。

## 第6 補助対象経費

補助対象とする経費は、第5に掲げる取組を行うために直接必要な次に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

なお、その経理に当たっては、他の事業等の会計と区分して経理を行うとともに、別表の費目ごとに整理するものとする。

### 1 関係者間の合意形成に向けた取組

第5の1に係る経費のうち、会場借料、検討に必要な資料収集・調査・打合せ、資料作成のための印刷製本費、消耗品費、有識者を招へいするための委員旅費・謝金等を補助対象とする。

### 2 生産体制の強化に向けた取組

第5の2に係る経費のうち、残留農薬分析費、気象やほ場データの収集に必要な水分計等の簡易な測定機器の購入・借上費、分析費、農薬等資材情報把握のための調査費、防除暦の見直し検討のための会場借料、検討に必要な資料収集・調査・打合せ、資料作成のための印刷製本費、消耗品

費、有識者を招へいするための委員旅費・謝金、代替防除手法の実証に必要な実証ほ場の借上費、作業員の賃金、資材費（掛かり増し分に限る。）、植物検疫対応に必要な機器等のリース導入等を補助対象とする。

### 3 品質保持流通体系の強化に向けた取組

第5の3に係る経費のうち、長期保存・鮮度保持流通体系における最適条件の検討に必要な会場借料、資料収集・調査・打合せ、資料作成のための印刷製本費、消耗品費、有識者を招へいするための委員旅費・謝金、産地における品質保持流通体系の導入実証に必要な機器等のリース導入、ほ場作業員の賃金、資材費（掛かり増し分に限る。）、輸送手法の実証に必要な資材費（掛かり増し分に限る。）、青果物の品質確認のための水分計等簡易測定機器の購入・借上費、分析費、マニュアル作成費等を補助対象とする。

なお、輸出先国・地域までの輸送費、輸出先国・地域の関係者による管理を要する物品の購入や借上げに係る経費は、補助対象としない。

### 4 複数の産地と輸出事業者による取組

第5の4に係る経費のうち、複数の産地と輸出事業者が一体となって行う検討に必要な経費、効率的な集出荷手法の導入に向けた検討に必要な経費、アプリケーションの改良・使用料、集出荷情報とりまとめ賃金、集出荷手法の導入実証費（掛かり増し分に限る。）、輸出用容器・包装形態の導入に向けた検討に必要な費用試作費及び実証費（掛かり増し分に限る。）、機器等のリース導入等を補助対象とする。

### 5 機器等のリース方式による導入の取組

2から4までに定める機器等のリース導入は、原則、新品の機器等を対象とし、承認された事業実施計画に記載されたものに限り、補助対象とする。

### 6 補助対象としない経費

次の取組は、補助対象としない。

- (1) 国等のほかの助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組
- (2) 事業実施主体が自力により実施し、又は既に完了している取組
- (3) 農産物の生産費補填若しくは販売価格支持又は所得補填
- (4) 新聞、ラジオ、テレビ等のマスメディアのほか、インターネット等による販売促進を目的とした宣伝・広告
- (5) 本事業に係る業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- (6) 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (7) 補助金の交付決定前に発生した経費

- (8) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）
- (9) パソコン、デジタルカメラ等、本事業の終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- (10) 飲食費
- (11) 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- (12) 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- (13) 青果物の輸送に係る関税等、公租公課に要する経費
- (14) 他の事業と区分することができない経費
- (15) 本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

## 第7 目標年度及び成果目標

成果目標は、以下に定めるものとし、事業完了年度から起算して3年以内に達成するものとする。成果目標は、事業実施計画に記載するものとする。

### 1 事業実施産地の目標

以下の（1）から（3）までの全てを達成すること。

- (1) 現状値（令和2年を想定）の輸出金額から10%以上増加すること。  
（ただし、現状で輸出実績がない場合は、申請した補助金額と同額以上の輸出金額とする。）
- (2) 事業実施主体又は同主体と連携して輸出仕向けの青果物を生産・出荷する農業者を純増すること。
- (3) 農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第57号）に基づく輸出事業計画を策定すること。（既に作成済みの場合は除く。）

### 2 全国推進団体の目標

事業実施計画に記載の事業実施産地のうち、1の成果目標を達成する産地等の数を8割以上とすること。

## 第8 補助率

定額（ただし、機器等のリースは2分の1以内）

## 第9 実施手続

### 1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施主体は、別記様式第1号により事業実施計画を作成し、農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。

### 2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の輸出・国際局長等が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

ア 事業の中止又は廃止

イ 国庫補助金の増

ウ 事業費又は国庫補助金の30%を超える減

エ 成果目標の変更

### 3 事業実施計画の承認等

農産局長は、実施要綱第5の1により事業実施主体から提出された事業実施計画が、次に掲げる全ての事項を満たす場合に承認するものとする。

なお、農産局長が別に定める公募要領に基づき選定された補助金交付候補者の事業実施計画については、承認を受けたものとみなすことができるものとする。

(1) 取組内容が、事業の趣旨に合致したものであること。

(2) 成果目標を設定していること。

(3) 機器等のリース導入に取り組む場合は、第10の留意事項に掲げる事項を満たしていること。

### 4 事業の着手

(1) 事業の実施については、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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

ただし、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情がある場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ農産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2号により、農産局長に提出するものとする。

(3) 農産局長は、(1)のただし書きによる着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導す

るほか、着手後においても必要な指導を十分行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

## 5 管理運用

本事業により補助金を受けて購入したもののうち、1件当たりの取得金額が50万円以上のものについては、耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

## 第10 リース方式による導入に係る留意事項

1 本事業において機器等をリース方式により導入する場合は、以下の点に留意するものとする。

(1) 事業実施主体は、リース内容や対象機器等の決定根拠等に係る事項を事業実施計画書に記載するものとする。

(2) 対象機器等の範囲

導入する機器等は、第5の2から4までの取組に必要なものであって、成果目標の達成に寄与することが認められるものに限る。

(3) 利用条件

導入する機器等は、動産総合保険等の保険（盗難補償を必須とする。）に加入することが確実に見込まれるものとする。

(4) リース契約の条件

本取組の対象とするリース契約（機器等を賃借する取組主体又は取組主体の構成員（以下、「取組主体等」という。）と当該取組主体等が導入する機器等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア リース事業者及びリース料が（5）に定めるところにより決定されたものであること。

イ リース期間が3年以上であり、かつ、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数）以内であること。

ウ 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないものであること。

(5) リース事業者及びリース料の決定等について

ア リース導入する際は、交付決定を受けた後に、一般競争入札又は複数（該当する機器が1社しか扱っていない場合等を除き、原則3社以上）の相見積りにより機器等納入事業者を選定した上で、リース契約を締結するリース事業者及びリース料を決定するものとする。



イ リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

「リース料助成額」＝

リース物件購入価格（税抜き）」×助成率（1／2以内）

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」

×（「リース期間」÷「法定耐用年数」）×助成率（1／2以内）

「リース料助成額」＝（「リース物件購入価格（税抜き）」－「残存価格」）

× 助成率（1／2以内）

## 第11 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、別記様式第3号により、実施状況報告を事業完了年度の次年度の7月末日までに、農産局長に提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、別記様式第4号により、事業完了年度の翌年度から3年間、当該年度の成果報告を次年度の7月末日までに、農産局長に提出するものとする。
- 3 農産局長は、1及び2により報告のあった事業実施主体の事業実施状況について成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断した場合には、事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとする。

## 第12 補助金遂行状況の報告

交付要綱第15に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日時点における補助金遂行状況報告書を交付要綱別記様式第5号により作成し、翌月末日までに交付決定者（交付要綱第3の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。ただし、交付要綱第14の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、交付要綱別記様式第5号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

## 第13 指導監督

- 1 農産局長は、本事業の事業実施計画を事業実施主体の所在する都道府県に情報提供するとともに、必要に応じて、都道府県と連携して事業実施主体の事業実施に関わる指導を行うものとする。
- 2 農産局長は、本要領に定めるもののほか、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体を指導するとともに、事業実施後の事業効果の把握に努めるものとし、関係書類の整備等において適切な措置を講ずるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとする。

## 第14 その他

- 1 成果等の普及  
事業実施主体は、農林水産省が本事業により得られた取組や成果の普及を図ろうとするときには、これに協力するものとする。
- 2 農山漁村の男女共同参画社会の形成の推進  
事業の実施に当たっては、「農山漁村の男女共同参画社会の形成に関する総合的な推進について」（平成11年11月1日付け11農産第6825号農林水産省経済局長、統計情報部長、構造改善局長、農産園芸局長、畜産局長、食品流通局長、農林水産技術会議事務局長、食糧庁長官、水産庁長官通知）に基づく男女共同参画社会の形成に向けた施策の着実な推進に配慮するものとする。
- 3 経営の安定化を図るための各種制度の積極的活用  
事業実施主体は、事業の継続的な効果の発現及び経営の安定を図るため、農業共済、農業経営収入保険その他農業関係の保険への加入に努めるものとする。

別表

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 (ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。)	取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書(該当する設備備品が1社しか扱っていない場合等を除き、原則3社以上から取得すること。)やカタログ等を添付すること。
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送料として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な計測機器、調査機器、ほ場等の借上経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献に係る経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要なる材料に係る経費	原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 ・短期間(補助事業実施期間内)又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品 ・CD-ROM等の少額な記録媒体	消耗品は物品受払簿で管理すること。

		・実証に用いる少額な器具等	
	情報発信費	本事業を実施するために直接必要な情報発信（取組内容や成果発信等）に係る経費	
	機器等リース費	本事業を実施するために直接必要な機器等のリース料に係る経費	機器等のリース助成額の計算に当たっては、第10の1の（5）によること。
	資材費	本事業を実施するために直接必要な実証のための資材（掛かり増し分に限る。）に係る経費	資材は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な情報収集、各種調査のための旅費として係る経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費	謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務を目的として雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）にかかる経費	雇用通知書等により本事業のために雇用したことを明らかにすること。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること
委託費		本事業に係る補助金の交付目的である事業の一部を他の	委託を行うに当たっては、第三者に委託すること

		者に委託するために必要な経費	<p>が必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>補助金の額の50%未満とすること。</p> <p>事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。</p> <p>民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、試験、試作、実証等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付けする印紙の経費	

1 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房予算課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。

2 上記欄の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルは認めないものとする。

#### 附 則

1 この要領は、令和3年12月24日から施行する。

(別記様式第1号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

「青果物輸出産地体制強化加速化事業」事業実施計画等の承認（変更、中止又は  
廃止の承認）申請について

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成28年10月11日付け28食産第  
2762号農林水産事務次官依命通知）第5の1（注2）の規定に基づき、関係書類（注3）  
を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

（変更の理由）

○○○○○○○○○○（注4）

（中止、廃止の理由）

○○○○○○○○○○（注5）

（注1） 申請書を提出する際は、注釈など不要な記述は削除すること。

（注2） 変更、中止、廃止の承認申請の場合は、「第5の2」とすること。

（注3） 関係書類として事業実施計画書（別記様式第1号の別添様式1-1又は別添様式  
1-2）を添付すること。

（注4） 変更承認申請の場合には、事業の変更の理由を記載し、承認通知があった事業実  
施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、事業実施計画の変更部分を朱  
書きにて記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものにつ  
いては省略すること。

（注5） 事業の中止又は廃止の場合には、その理由を記載すること。

(別記様式第2号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者

「青果物輸出産地体制強化加速化事業」の交付決定前着手届

事業実施計画に基づく本事業について、交付決定前に着手することとしたいので、青果物輸出産地体制強化加速化事業実施要領（令和3年12月24日付け3農産第2294号農林水産省農産局長通知）第9の4（2）の規定に基づき、下記条件を了承の上、提出する。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、補助事業者が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

別添

事業内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由

(注) 申請書を提出する際は、注釈など不要な記述は削除すること。

(別記様式第3号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

「青果物輸出産地体制強化加速化事業」に係る事業実施状況の報告について

青果物輸出産地体制強化加速化事業実施要領（令和3年12月24日付け3農産第2294号農林水産省農産局長通知）第11の1の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

- (注1) 提出する際は、注釈など不要な記述は削除すること。
- (注2) 事業完了年度の報告においては、関係書類として、別記様式第1号の別添様式1-1又は別添様式1-2の事業実施計画に準じて作成した実施状況報告書を添付すること。



(別記様式第4号)

番 号  
年 月 日

農林水産省 農産局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

「青果物輸出産地体制強化加速化事業」に係る事業成果（令和●年度）の報告について

青果物輸出産地体制強化加速化事業実施要領（令和3年12月24日付け3農産第2294号農林水産省農産局長通知）第11の2に基づき、関係書類を添えて報告します。

< 全国推進団体 >

現状値 (令和●年度)	目標値	今回報告値 (令和●年度)	達成率

< 事業実施産地 >

	現状値 (令和●年度)	目標値	今回報告値 (令和●年度)	達成率
輸出金額 (百万円)				
輸出向け青果物を 生産する農業者数				
輸出事業計画の 策定状況				

(注1) 不要な表は削除すること。

(注2) 全国推進団体にあつては、事業実施計画（全国推進団体用）に記載した事業実施産地の事業実施計画の別紙「成果目標及び輸出関連指標の内訳」を添付すること。

(注3) 輸出事業計画を策定済みの場合は認定の時期を、未策定の場合は策定予定の時期を記載すること。

# 青果物輸出産地体制強化加速化事業

## 事業実施計画書 (事業実施産地用)

事業実施年度： 令和 \_\_\_\_\_ 年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

第1 事業実施体制

1 事業実施主体の概要

- 複数の組織からなる事業実施主体の場合は、事業実施主体名欄に、本事業の代表となる組織名を記入してください。
- 事業担当者欄には、本事業における連絡窓口となる者、経理担当者欄には、補助金等の管理を行う者を記入してください。

事業実施主体名 (代表となる組織名)		代表者の 役職・氏名		
事業実施主体事務局が所在する住所		〒		
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名		
		電話番号	メールアドレス	
	経理 担当者	役職・氏名		
		電話番号	メールアドレス	

- 事業実施者欄には、事業実施主体の構成員として取組を行う者を記入してください。類型欄には、「農業者」、「農協」、「卸売業者」、「輸出事業者」、「流通業者」等を記入してください。必要に応じて、行を追加する又は別紙を添付してください。

事業 実施 者	所属・役職	氏名	類型	所属・役職	氏名	類型
過去の類似事業の実績						

● 関係者欄には、事業実施主体と連携して取り組む関係者を記入してください。類型欄には、「農業者」、「農協」、「卸売業者」、「輸出事業者」、「流通業者」等を記入してください。必要に応じて、行を追加する又は別紙を添付してください。

関係者	所属・役職	氏名	類型	所属・役職	氏名	類型

## 2 事業実施要件の確認

● 以下の各項目について、該当する場合は、「○」を付けてください。

輸出に向けた産地形成について事業への参加者の合意形成がなされている。		事業完了年度から3年間、毎年度、輸出状況が分かる指標を報告することに同意する	
GFPコミュニティサイトに登録している		GFPコミュニティサイト登録者名:	

## 第2 事業の実施方針

### 1 事業の実施方針

- 本事業実施に当たり、ターゲットとする輸出先国・地域、当該国・地域の規制やニーズ、課題や対応方針等を記入してください。

--

### 2 成果目標

- 輸出金額は、対象品目のうち主なものを最大3つまで記入してください。現状値を記載した年と目標年を記入のうえ、それぞれの数値を記入してください。
- 輸出向け青果物を生産している農家数は、純増数を目標値に記入してください。
- 輸出事業計画の策定は、「策定済み」及び「リスト掲載」に該当する場合は「○」を付けてください。策定済みの場合は策定期間は不要です。

○ 輸出金額(単位:百万円)		
品目名	現状値	目標値
	( 年)	( 年)
合計	0	0

○ 輸出向け青果物 生産農家数 (純増数)	
目標値	
( 年)	

○ 輸出事業計画の策定	
策定済み	
リスト掲載済	
策定期間 (見込み)	

### 第3 事業の内容

#### 1 項目ごとの事業内容

##### (1)関係者間の合意形成に向けた取組

● 関係者の合意形成、課題や対応を明確化するための検討会開催等について、検討内容を記入してください。なお、外部から有識者等を招へいする場合は、備考欄にその旨記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施時期	検討内容	備考
年 月		
年 月		

##### (2)生産体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

##### (3)品質保持流通体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

(4) 複数の産地と輸出事業者による取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

2 事業全体の実施スケジュール

- 1の(1)～(4)までの取組項目について、実施期間、補助金の活用の有無(「○」「×」)、取組の概要を記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施期間	取組項目	本事業の活用	取組概要
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			

3 事業完了予定(又は完了)

令和 年 月 日
----------

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織、運営についての規約(定款)等の写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4) その他農産局長が必要と認める資料

注1: 申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、本欄に当該ウェブサイトのURL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

注2: 公募の時に提出した資料については、添付を省略することができる。

## 第5 事業実施経費

### (1) 経費の配分及び負担区分

- (2)の事業費の内訳を記入し、その合計額を(1)の事業費欄や負担区分欄に記入してください。

なお、備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入してください。

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己負担 ③	その他 ④		
青果物輸出産地体制強化加速化事業					0%	

### (2) 事業費の内訳

- 実施要領に定める補助対象経費の費目・細目ごとに、事業費・国庫補助金・自己負担金等を記入してください。備考欄には、単価や員数(回数・個数など)等の根拠を記入してください。必要に応じて経費算定の根拠とした資料(見積りの写し等)を添付してください。

事業内容	費目	細目	事業費	備考	
				国庫補助金	自己負担金等
				単価や因数(回数・個など)	
1 関係者間の合意形成に向けた取組					
	小 計		0	0	0
2 生産体制の強化に向けた取組					
	小 計		0	0	0
3 品質保持流通体制の強化に向けた取組					
	小 計		0	0	0
4 複数の産地と輸出事業者による取組					
	小 計		0	0	0
合 計			0	0	0



【別紙】

○ 機器等のリース導入に係る事項

(1)リース内容

対象作物	対象機器等	仕様 製造会社名 型式	台数	管理者	保管・設置場所	備考

注：機種・型式の違う複数の農業機械を対象にする場合は、適宜、行を追加して機種ごとに記入すること。

(2)機器等をリースする場合の対象機器等の決定の根拠

機器等名	リース物件価格 (円)	リースする機器等の選定理由及び規模決定の根拠	備考

注1：「リース物件価格(円)」の欄には、リースする機器等の販売業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記入すること。

注2：「リースする機器等の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では機器等の能力を決定(導入する機器等の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記入すること。また、必要に応じ、規模決定根拠が分かる資料を添付すること。

(3)リース機器等の納入業者の選定方法の計画

入札方式 (いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備考
一般競争入札・指名競争入札・見積合わせ		

注：「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合に記入すること。

(4)リース事業者の選定方法の計画

リース事業者選定方法	備考

注：一般競争入札、指名競争入札等、リース事業者の選定方法の計画を記入すること。

(5) 機器等のリース料等

対象機器等	機種名	型式名	数量	台			
	対象作物	能力					
リース期間	開始月～終了月（※1）		年 月	～	年 月	（月）	備 考
	リース借受日から〇年間（※2）					（年）	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）		①				（円）	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）		②				（円）	
リース料助成申請額		③				（円）	
リース諸費用（消費税抜き）		④				（円）	
消費税		⑤				（円）	
事業実施主体負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤					（円）		
リース料助成申請額③は、リース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。							
I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数 × 1/2 以内				II (リース物件価格 - 残存価格) × 1/2 以内			

注1: ※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2: リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

注3: 複数の機器等をリース導入する場合、表を追加し、機器ごとに記入すること。

# 青果物輸出産地体制強化加速化事業

## 事業実施計画書 (全国推進団体用)

事業実施年度： 令和 \_\_\_\_\_ 年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

第1 事業実施体制

1 事業実施主体の概要

- 複数の組織からなる事業実施主体の場合は、事業実施主体名欄に、本事業の代表となる組織名を記入してください。
- 事業担当者欄には、本事業における連絡窓口となる者、経理担当者欄には、補助金等の管理を行う者を記入してください。

事業実施主体名 (代表となる組織名)		代表者の 役職・氏名		
事業実施主体事務局が所在する住所		〒		
事務局 連絡 先	事業 担当者	役職・氏名		
		電話番号	メールアドレス	
	経理 担当者	役職・氏名		
		電話番号	メールアドレス	

- 事業実施者欄には、事業実施主体の構成員として取組を行う者を記入してください。類型欄には、「農業者」、「農協」、「卸売業者」、「輸出事業者」、「流通業者」等を記入してください。必要に応じて、行を追加する又は別紙を添付してください。

事業 実施 者	所属・役職	氏名	類型	所属・役職	氏名	類型
過去の類似事業の実績						

## 2 事業実施要件の確認

● 以下の各項目について、該当する場合は、「○」を付けてください。GFPコミュニティサイト登録者欄には、応募団体又は産地等事業実施主体名を記入してください。

輸出に向けた産地形成について事業への参加者の合意形成がなされている。		事業完了年度から3年間、毎年度、輸出状況が分かる指標を報告することに同意する	
GFPコミュニティサイトに登録している		GFPコミュニティサイト登録者名:	

## 第2 事業の実施方針

### 1 事業の実施方針

● 本事業実施に当たり、産地間連携など産地等が共有する課題や対応方針等を記入してください。

--

### 2 成果目標

現状値 (本計画に記載の産地等数)	目標値	達成率	備考
		<計算式あり>	

### 第3 事業の内容

#### 1 個別取組項目ごとの事業内容

##### (1)関係者間の合意形成に向けた取組

● 関係者の合意形成、課題や対応を明確化するための検討会開催等について、検討内容を記入してください。なお、外部から有識者等を招へいする場合は、備考欄にその旨記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施時期	検討内容	備考
年 月		
年 月		

##### (2)生産体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			

##### (3)品質保持流通体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			

(4) 複数の産地と輸出事業者による取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			

2 事業全体の実施スケジュール

- 1の(1)～(4)までの取組項目について、実施期間、補助金の活用の有無(「○」「×」)、取組の概要を記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施期間	取組項目	本事業の活用	取組概要
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			

3 事業完了予定(又は完了)

令和 年 月 日
----------

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織、運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4) その他、農産局長が必要と認める資料

注1: 申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、本欄に当該ウェブサイトのURL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

注2: 公募の時に提出した資料については、添付を省略することができる。

## 第5 事業実施経費

### (1) 経費の配分及び負担区分

● (2)の事業費の内訳を記入し、その合計額を(1)の事業費欄や負担区分欄に記入してください。

なお、備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入してください。

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
青果物輸出産地体制強化加速化事業					0%	

### (2) 事業費の内訳

● 実施要領に定める補助対象経費の費目・細目ごとに、事業費・国庫補助金・自己負担金等を記入してください。備考欄には、単価や員数(回数・個数など)等の根拠を記入してください。必要に応じて経費算定の根拠とした資料(見積りの写し等)を添付してください。

● 産地等の取組欄には、本計画で取りまとめた産地等の事業実施計画の事業費・国庫補助金・自己負担金の合計額を記入してください。

事業内容	費目	細目	事業費	備考	
				国庫補助金	自己負担金等
			単価や因数(回数・個など)		
全国推進団体の取組					
		小 計	0	0	0
		小 計	0	0	0
産地の取組		産地名			
合 計			0	0	0



別添 ○○ 各事業実施産地ごとの計画

第1 事業実施産地の概要

- 複数の組織からなる事業実施主体の場合は、事業実施主体名欄に、本事業の代表となる組織名を記入してください。
- 事業担当者欄には、本事業における連絡窓口となる者、経理担当者欄には、補助金等の管理を行う者を記入してください。

取組実施主体 (代表となる組織名)				代表者の 役職・氏名	
取組実施主体が所在する住所			〒		
事業 担当者	役職・氏名				
	電話番号		メールアドレス		

- 事業実施者欄には、事業実施主体の構成員として取組を行う者を記入してください。類型欄には、「農業者」、「農協」、「卸売業者」、「輸出事業者」、「流通業者」等を記入してください。必要に応じて、行を追加する又は別紙を添付してください。

事業 実施 者	所属・役職	氏名	類型	所属・役職	氏名	類型

- 関係者欄には、事業実施主体と連携して取り組む関係者を記入してください。類型欄には、「農業者」、「農協」、「卸売業者」、「輸出事業者」、「流通業者」等を記入してください。必要に応じて、行を追加する又は別紙を添付してください。

関係 者	所属・役職	氏名	類型	所属・役職	氏名	類型

第2 事業の実施方針

1 事業の実施方針

- 本事業実施に当たり、ターゲットとする輸出先国・地域、当該国・地域の規制やニーズ、課題や対応方針等を記入してください。

--

2 成果目標

- 輸出金額は、対象品目のうち主なものを最大3つまで記入してください。現状値を記載した年と目標年を記入のうえ、それぞれの数値を記入してください。
- 輸出向け青果物を生産している農家数は、純増数を目標値に記入してください。
- 輸出事業計画の策定は、「策定済み」及び「リスト掲載」に該当する場合は「○」を付けてください。策定済みの場合は策定期間は不要です。

○ 輸出金額(単位:百万円)		
品目名	現状値	目標値
	( 年)	( 年)
合計	0	0

○ 輸出向け青果物 生産農家数 (純増数)	
目標値	
( 年)	

○ 輸出事業計画の策定	
策定済み	
リスト掲載済	
策定期間 (見込み)	

### 第3 事業の内容

#### 1 項目ごとの事業内容

##### (1)関係者間の合意形成に向けた取組

● 関係者の合意形成、課題や対応を明確化するための検討会開催等について、検討内容を記入してください。なお、外部から有識者等を招へいする場合は、備考欄にその旨記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施時期	検討内容	備考
年 月		
年 月		

##### (2)生産体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

##### (3)品質保持流通体制の強化に向けた取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

(4) 複数の産地と輸出事業者による取組

- 取組内容は対象品目を明記して記入してください。必要に応じて、行を追加してください。
- 機器等のリース導入に取り組む場合は、別紙の「機器等のリース導入に係る事項」を作成してください。

実施時期	実施地区	取組内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

2 事業全体の実施スケジュール

- 1の(1)～(4)までの取組項目について、実施期間、補助金の活用の有無(「○」「×」)、取組の概要を記入してください。必要に応じて、行を追加してください。

実施期間	取組項目	本事業の活用	取組概要
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			
年 月 ~ 月			

3 事業完了予定(又は完了)

令和 年 月 日
----------

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織、運営についての規約(定款)等の写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4) その他農産局長が必要と認める資料

注1: 申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、本欄に当該ウェブサイトのURL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

注2: 公募の時に提出した資料については、添付を省略することができる。

## 第5 事業実施経費

### (1) 経費の配分及び負担区分

- (2)の事業費の内訳を記入し、その合計額を(1)の事業費欄や負担区分欄に記入してください。

なお、備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入してください。

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己負担 ③	その他 ④		
青果物輸出産地体制強化加速化事業					0%	

### (2) 事業費の内訳

- 実施要領に定める補助対象経費の費目・細目ごとに、事業費・国庫補助金・自己負担金等を記入してください。備考欄には、単価や員数(回数・個数など)等の根拠を記入してください。必要に応じて経費算定の根拠とした資料(見積りの写し等)を添付してください。

事業内容	費目	細目	事業費	備考		
				国庫補助金	自己負担金等	単価や因数(回数・個数など)
1 関係者間の合意形成に向けた取組						
	小 計		0	0	0	
2 生産体制の強化に向けた取組						
	小 計		0	0	0	
3 品質保持流通体制の強化に向けた取組						
	小 計		0	0	0	
4 複数の産地と輸出事業者による取組						
	小 計		0	0	0	
合 計			0	0	0	

【別紙】

○ 機器等のリース導入に係る事項

(1)リース内容

対象作物	対象機器等	仕様 製造会社名 型式	台数	管理者	保管・設置場所	備考

注:機種・型式の違う複数の農業機械を対象にする場合は、適宜、行を追加して機種ごとに記入すること。

(2)機器等をリースする場合の対象機器等の決定の根拠

機器等名	リース物件価格 (円)	リースする機器等の選定理由及び規模決定の根拠	備考

注1:「リース物件価格(円)」の欄には、リースする機器等の販売業者により設定されている小売希望価格(設定されていない場合は一般的な実勢価格(税抜価格))を記入すること。

注2:「リースする機器等の選定理由及び規模決定の根拠」の欄の「規模決定の根拠」では機器等の能力を決定(導入する機器等の能力、台数、単価等)した計算過程をその根拠となる機械の能力等の具体的な数値を用いて記入すること。また、必要に応じ、規模決定根拠が分かる資料を添付すること。

(3)リース機器等の納入業者の選定方法の計画

入札方式 (いずれかに○)	指名業者選定の考え方	備考
一般競争入札・指名競争入札・見積合わせ		

注:「指名業者選定の考え方」の欄は、一般競争入札以外の選定方法で業者を選定した場合に記入すること。

(4)リース事業者の選定方法の計画

リース事業者選定方法	備考

注:一般競争入札、指名競争入札等、リース事業者の選定方法の計画を記入すること。

(5) 機器等のリース料等

対象機器等	機種名	型式名	数量	台			
	対象作物	能力					
リース期間	開始月～終了月（※1）		年 月	～	年 月	（月）	備 考
	リース借受日から〇年間（※2）					（年）	
リース物件取得予定価格（消費税抜き）		①				（円）	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）		②				（円）	
リース料助成申請額		③				（円）	
リース諸費用（消費税抜き）		④				（円）	
消費税		⑤				（円）	
事業実施主体負担リース料（消費税込み） ①－②－③＋④＋⑤					（円）		
<p>リース料助成申請額③は、リース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）。</p>							
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">                     I リース物件価格 × リース期間 / 耐用年数 × 1/2 以内                 </div>				<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">                     II (リース物件価格 - 残存価格) × 1/2 以内                 </div>			

注1: ※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2: リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

注3: 複数の機器等をリース導入する場合、表を追加し、機器ごとに記入すること。