

山梨県国際水準GAP認証取得支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、GAPの実施及び認証取得の推進を図るため、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱（平成31年4月1日付け30生産第2180号農林水産事務次官依命通知）、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知）及び山梨県国際水準GAP認証取得支援事業実施要領（平成30年8月27日付け農技第979号、以下「要領」という。）に基づき、要領により事業実施計画を知事に提出し、その承認を受けた者（以下、「事業実施主体」という）が行う事業（以下「事業」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(事業内容)

第2条 事業実施主体が新規にGAP認証（GLOBALG.A.P.、ASIAGAP又はJGAPをいう。以下同じ。）を取得するのに当たって必要となる、次に掲げる取組について、その要する経費の全部又は一部を補助する。ただし、(1)に掲げる取組は必須とする。

(1) 認証審査

GAP認証の取得に必要な審査の受審の取組。

なお、やむを得ない事情により事業の実施期間内に審査を受審することが困難な場合（困難な理由を事業実施主体の責めに帰することができない場合に限る。）にあつては、審査会社との契約の締結（事業実施主体から本取組の完了の考え方について申請があり、当該考え方が事業実施主体の責任の下に次年度における認証審査の受審に結び付くものであるとして、知事がこれを承認した場合においては、当該考え方。以下同じ。）をもって、本取組を完了したものとみなすことができるものとする。

(2) 認証取得に係る環境整備

GAP認証取得に必要な次のアからウに掲げる取組。

ア 残留農薬等の分析

イ ICTを活用してGAP認証の取得に必要な作業工程管理を入力し、又は技術者等からのガイダンスを受信するシステム（以下「ICTシステム」という。）の導入。ただし、ICTシステム導入のための初期設定料（ICTシステム機器の購入・リース費用を除く。）及びICTシステム利用料に限る。

ウ 設備（農薬保管庫やトイレ等の施設整備を除く。）の改修資材の導入の取組。（取得単価が50万円未満のものに限る。）

(3) 研修指導の受講

GAP認証の取得に必要な研修指導の受講の取組。ただし、事業実施主体が研修指導を受講するのに要する旅費は補助の対象外とする。

(補助金の交付の対象となる経費及びその補助率)

第3条 第1条に規定する事業の補助対象経費及び補助率は、別表に定めるとおりとする。

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第4条 事業実施主体は、補助金交付申請書(様式第1号)を、別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

2 事業実施主体は、前項の申請書を提出するにあたり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時に当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2号)を事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条による補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施主体は、事業に要する経費の配分又は事業の内容の変更(別表に定める軽微な変更は除く。)をしようとするときは、あらかじめ補助金変更(中止又は廃止)承認申請書(様式第3号)を提出して知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業実施主体は、事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金変更(中止又は廃止)承認申請書を提出して知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(補助金の交付方法)

第7条 補助金の交付は、精算払いとする。ただし、知事が必要と認める場合には、事業実施主体に対し、概算払いにより交付することができる。

2 事業実施主体は、前項の規定により補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、補助金概算払請求書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第8条 事業実施主体は、事業の交付決定に係る年度の第3・四半期の末日現在において、補助金事業遂行状況報告書(様式第5号)を作成し、当該四半期の最終月の翌月10日までに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項に規定する時期のほか、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、事業実施主体に対して当該事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(実績報告書の様式、提出期限)

第9条 事業実施主体は、補助事業を完了したとき、若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書(様式第6号)を、知事に提出しなければならない。

2 第4条第2項ただし書きの規定により交付の申請をした事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第4条第2項ただし書きの規定により交付の申請をした事業実施主体は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を、消費税仕入控除税額報告書(様式第7号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第10条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、当該報告に係る事業の実施結果が補助金の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るときは、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。

2 知事は、事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消等)

第11条 知事は、第6条(2)の事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 事業に関し、法令、本要綱又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適當な行為をした場合
 - (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
 - (5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していたとき
 - (6) 補助金の交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、第1項(1)から(5)の取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第10条第3項の規定を準用する。

(補助金の経理)

- 第12条 事業実施主体は、事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業実施主体は、前項の収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しなければならない。

(書類の提出)

- 第13条 事業実施主体は、本要綱により提出する書類(添付書類として、事業実施主体が作成した書類を含む。)を正副2部、事業実施主体の所在地を所管する農務事務所に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成30年8月27日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月8日から施行する。

(別表)

取組事項	補助対象経費	補助率	軽微な変更	備考
1 認証審査	・ 認証審査に要する費用（審査員旅費を含む。）	定額 ただし、補助の上 限額を別紙のとおり 定める。	・ 補助対象経費の1 ～3の相互間にお ける30%以内の 増減の場合	・ 認証審査、研修指 導の受講にあって は、原則として、県 の指導体制に位置 付けられた者が立 ち会うこと。
2 認証取得に 係る環境整備	・ 設備改修資材の導入 に要する費用 ・ 分析費（残留農薬、水 質、土壌等） ・ I C Tシステムに係 る初期設定料及び利 用料		・ 事業の目的の達成 に支障をきたさな い事業計画の細部 の変更であって、 交付決定を受けた 補助金の額の増額 を伴わない場合又 は30%以内の減 額の場合	・ 認証取得に係る環 境整備については、G A P 認証取 得に必要なものに 限る。
3 研修指導の 受講	・ 研修指導に要する費 用（講師旅費を含 む。）			

山梨県国際水準GAP認証取得支援事業に係る補助額の上限設定について

山梨県が、事業実施主体のGAP認証取得の取組に対して補助を行う際は、以下の上限額の範囲内で行うものとする。

1 補助額の上限

(1) 個別に認証を取得する場合

- ① 認証の種類ごとに、補助額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	補助額の上限
GLOBALG. A. P.	295千円
ASIAGAP	150千円
JGAP	130千円

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 審査費用には諸費用（登録費用、認証発行手数料等）を含むものとする。

- ② ただし、認証審査及び研修指導の受講に係る審査員及び講師の旅費については、①とは別に補助額の上限を以下のとおり定める。なお、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとならない場合にあつては、旅費に係る支援は対象外とする。

ア 認証審査に要する審査員旅費

審査の受審1日に要する旅費に限り、原則として実費の1/2の範囲内で補助するものとする。ただし、事業実施主体の責めに帰すことのできない事由により事業実施期間内に審査を受審することが困難である場合に、審査会社との契約の締結をもって認証審査の取組が完了したものとみなすときにあつては、県が定める旅費規程等に基づく旅費相当額の1/2の範囲内において補助することができる。

イ 研修指導の受講に係る講師の旅費

研修指導1日に要する旅費に限り、実費の1/2の範囲内で補助するものとする。

(2) 団体に認証を取得する場合

- ① 事業実施主体が複数経営体により構成される団体等の場合には、認証の種類ごとに、補助額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	補助額の上限
GLOBALG. A. P.	295千円×(団体の構成員数の平方根+2)
ASIAGAP	150千円×(団体の構成員数の平方根+2)
JGAP	130千円×(団体の構成員数の平方根+2)

(注1) 上限額は税抜き額とする。

(注2) 審査費用には諸費用（登録費用、認証発行手数料等）を含むことができることとする。

(注3) 団体の構成員数の平方根については、小数点以下切り上げとする。

- ② ただし、認証審査及び研修指導の受講に係る審査員及び講師の旅費については、これとは別に補助額の上限を以下のとおり定める。なお、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとならない場合にあつては、旅費に係る支援は対象外とする。

ア 認証審査に要する審査員旅費

審査の受審に要する旅費について、原則として実費の1/2の範囲内で補助することとする。ただし、事業実施主体の責めに帰すことができない事情により事業実施期間内に審査を受審することが困難である場合に、審査会社との契約の締結をもって認証審査の取組が完了したものとみなすときにあつては、県が定める旅費規程等に基づく旅費相当額の1/2の範囲内において補助することができる。

イ 研修指導の受講に係る講師の旅費

研修指導（団体の構成員数の平方根＋2）日分に要する旅費に限り、実費の1／2の範囲内で補助するものとする。この場合の旅費とは、往復分の交通賃及び宿泊を伴う場合には（団体の構成員数の平方根＋2）泊分を上限とした実際に宿泊した泊数分の宿泊料とする。

- ③ 要領第4条また書きにより、新たに追加される農業者等による取組部分に限って支援対象とする場合にあっては、①中「団体の構成員数」とあるのは、「新たに追加される農業者等の数」と読み替えて上限を定めることとし、対象となる補助額については、実際に要した額（全体額）を既に取り組んでいる農業者等の数と新たに取り組む農業者等の数で按分等により、新規に取り組む農業者等が認証取得に要した経費を算定する。