

GAP認証農産物普及促進事業実施要領

制定平成31年4月1日 30産労農安第1195号
一部改正令和2年4月1日 31産労農安第1370号
一部改正令和3年4月1日 2産労農安第1290号

(趣旨)

第1条 GAP認証農産物普及促進事業実施要綱(平成31年4月1日付 30産労農安第1194号。以下「実施要綱」という。)に基づくGAP認証農産物普及促進事業は、実施要綱に定めるもののほか、この要領に定めるところにより実施するものとする。

(事業内容等)

第2条 実施要綱第3条に規定する支援の対象となる事業の補助対象経費等は、別表1に定めるところとする。なお、本事業の補助対象は、申請した年度内に完了できると認められるものに限る。

(定義)

第3条 この要領において、「受益者」とは、実施要綱第2条第1号及び第2号に定める事業実施主体、並びに第3号の事業実施主体となる区市町村が支援対象とする農業者をいう。

2 この要領において、「施設の整備」とは、施設の新設及び改修をいう。ただし、営農のために当然に必要な施設の新設は含まない。なお、改修については、機能強化を伴うものとする。

(事業対象地域)

第4条 本事業は、実施要綱第4条で定める事業実施地域のうち、受益者が農業経営を行う土地において実施できる。ただし、都外の土地についても、東京都GAP認証制度実施要領第3条第1項に該当すると認められた、あるいは該当することが見込まれる場所であれば実施できるものとする。

(事業実施要件)

第5条 本事業の実施主体の要件を次のとおり定める。

- (1) 実施要綱第2条第1号の事業実施主体が事業を実施する場合は、次の要件を満たしていなければならない。
 - ① 事業の実施により、東京都GAPの管理基準に適合した生産管理を継続できる見込みがあること。
- (2) 実施要綱第2条第2号の事業実施主体が事業を実施する場合は、次の要件を満たしていなければならない。
 - ① 東京都GAP認証制度実施要綱第6条第1号の要件を満たす者であること。
 - ② 東京都GAP認証制度実施要領第5条に基づき、認証申請を行った者、又は同実施要領第15条第4号に基づき指導を受けており、当年度中に認証申請が見込まれる者であること。

なお、認証申請が見込まれるか否かについては、実施要綱第6条の審査会において判断することとする。

(3) 実施要綱第2条第3号の事業実施主体が事業を実施する場合は、次の要件を満たしていなければならない。

① 管内において、本事業の受益者として、第1号又は第2号に規定する要件を満たす者が営農していること。

(事業実施計画)

第6条 実施要綱第5条の事業実施計画については、事業実施主体が別記様式1により作成し、次により提出するものとする。

(1) 第5条第1号及び第2号の事業実施主体にあつては、都知事に提出するものとする。

(2) 第5条第3号の事業実施主体にあつては、区市町村長が管内受益者の事業実施計画をとりまとめ、知事に提出するものとする。

2 知事は、事業実施主体から提出された事業実施計画を、実施要綱第6条の審査会に諮り、審査結果に基づき承認するものとする。

3 知事は、事業実施計画を承認した際は、事業実施主体に対してその旨を通知するものとする。

4 事業実施計画の変更は次のいずれかに該当する場合に行うものとし、手続きは事業実施計画の作成に準じて行うものとする。

(1) 別表1に掲げる事業項目又はその他知事が認めた取組の変更

(2) 総事業費の3割を超える変更

(3) 総事業費の3割を超える事業項目間の経費の配分の変更

(4) 受益者間の事業費の配分の変更

(5) その他知事が特に必要と認める場合

(各種施策との連携)

第7条 本事業の推進に当たっては、当該地域に係る関連諸制度との調和を図るとともに、次に掲げる施策との連携及び活用に配慮するものとする。

(1) 東京都GAPの推進に関する施策

(2) 都市農業活性化支援事業

(3) チャレンジ農業支援事業

(4) 都市農地保全支援プロジェクト

(5) 東京都山村・離島振興施設整備事業

(6) 農作物獣害防止対策事業

(7) 島しょ農作物獣害防止緊急対策事業

(8) 農業技術の開発・普及に関する施策

(9) その他事業、施策等

(報告)

第8条 別に定めるGAP認証農産物普及促進事業費補助金交付要綱の規定に基づき、事業実施

主体は、本事業が完了したとき、又は補助事業が完了しない場合で、都の会計年度が終了したときは、実績報告書を知事に提出するものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施につき必要な事項については、知事が別に定めるところによる。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1 (第 2 条関係)
内容別の補助対象経費

補助対象になる取組			補助対象としない取組等
区分	経費	事業項目※	
東京都GAPの認証取得の取組 又は 東京都GAPの認証維持の取組	施設の整備	1 手洗い設備・トイレの整備(野菜 13, 59、果樹 13, 58、茶 16, 57) 2 浄化装置の整備(野菜・果樹各 14) 3 農薬のドリフト対策施設の整備(野菜 36, 37, 38、果樹・茶各 34, 35, 36) 4 調整・出荷・保管施設への小動物、鳥類の侵入防止設備の整備(野菜 57、果樹 56、茶 55) 5 調整・出荷・保管施設の整備(野菜 58、果樹 57、茶 54, 56) 6 照明の飛散防止設備の整備(野菜 60、果樹 59、茶 58) 7 貯蔵・予冷庫の整備(野菜 61、果樹 60、茶 59) 8 野生鳥獣の侵入防止施設の整備(野菜 83、果樹 82、茶 81) 9 土砂等の流出防止施設の整備(野菜 85、果樹 84、茶 83) 10 作業環境の改善に係る施設の整備(野菜 66、果樹 65、茶 64)	1 次の取組は、補助対象としない。 (1) 東京都の他の補助金の交付を申請する取組 (2) 公序良俗に反する取組 2 本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は補助対象としない。 (1) 単純更新(同種・同能力のもの)の再整備) (2) 既に所有する物の維持管理経費 (3) 契約書及び領収書の作成に係る経費 (4) 事業実施主体が自費又は他の助成により実施中の事業を本事業に切り替えるもの (5) 現金払いまたは金融機関からの振込払い以外により支払いが行われているもの (6) 支払時にポイントカードを使用したもの (7) 農産物生産のため通常必要な経費(種苗代、肥料や農薬等の資材費) 3 次の場合は、補助対象としない。 (1) 支払が事業実施年度の翌年度以降となる場合 (2) 支出を確認できる書類の無いもの (3) 経費の区分が出来ないもの(他の経費と一括で請求され、明細書等の確認が出来ない場合等) (4) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
	備品の購入	11 記録用情報機器・ソフトウェアの購入(野菜・果樹・茶各 7、8 他) 12 農薬保管庫の購入(野菜 40、果樹 38、茶 37) 13 消火器の購入(野菜 76、果樹・茶各 75)	
	分析の実施	14 生産物の残留農薬分析委託(野菜 43、果樹 41、茶 40) 15 水質分析委託(野菜 14, 54、果樹 15, 52、茶 51) 16 ほ場の残留農薬、重金属等分析委託(野菜・果樹各 9、茶 13)	
その他、知事が認めたもの			

※ 事業項目欄のカッコ内の数字は、東京都GAPの管理点の番号を示す。

別記様式 1 (第 6 条関係)

番 号
年 月 日

東京都知事 殿

事業実施主体名
代表者氏名 印

年度 G A P 認証農産物普及促進事業実施計画承認 (変更承認) 申請書

年度 G A P 認証農産物普及促進事業について、G A P 認証農産物普及促進事業実施要領 (平成 31 年 4 月 1 日付 30 産労農安第 1195 号) 第 6 条に基づき、事業実施計画について、承認 (変更承認) を申請します。

年度GAP認証農産物普及促進事業 実施計画書

(事業実施主体名：)

1 事業の概要

(1) 目的

(いずれかに○を付けること。事業実施主体が区市町村である場合は、目的別に受益者名を記載すること。)

- ・東京都GAP認証を維持するため
- ・東京都GAP認証を取得するため

(2) 内容

(実施期間、実施場所等、計画の内容を具体的に記載すること。)

(3) 経費内訳

取組内訳	予算額 (円)	備考 (主な経費について記載)
(事業実施主体が区市町村である場合は、受益者毎に記載すること。)		
計		

2 事業実施主体の概要

名 称	
所在地及び連絡先	(住所) (電話) (FAX) (E-mail)
代 表 者 名	
事業実施主体該当要件 (該当に○印を付ける)	1 東京都GAPの認証を取得した農業者 2 東京都GAPの認証取得に向け、指導を受けている農業者 3 区市町村

3 本事業の事務担当者（農業者の場合で代表者が担当する場合は記載不要）

担 当 者 所属・氏名	
連 絡 先	(電 話) (F A X) (E-mail)

4 添付資料

- (1) 事業実施主体の該当要件を証する書類（東京都GAPの認証証書又は申請書の写し、認証取得に向け、指導を受けていることが分かる資料（指導記録）など）
- (2) 経費一覧表（以下の事項を記載するものとする。実施要領別表1に掲げる事業項目の番号、事業項目毎に計画する経費）別紙1のとおり。
- (3) 経費の積算の根拠となる資料（見積書、設計図等）
- (4) 受益者の農業経営の概要（別紙2）
- (5) その他（施設整備前の写真等）

別紙 1

経費一覧表

区分	経費	事業項目	支出先	金額	備考
				円	
				円	
				円	
				円	
合計金額				円	

※「区分」「経費」「事業項目」は、別表 1 より該当するものを記載してください。

※「支出先」「金額」は、計画時点のものを記載してください。

※事業実施主体が区市町村である場合は、受益者毎に作成してください。

別紙 2

受益者の農業経営の概要

氏名						
所在地						
業従事者の 内訳	家 族	氏 名	年齢	事業実施主体 との続柄		
				(代表者)		
	雇 用 者	1 常時雇		名		
		2 臨時雇		名		
3 その他		名				
農業経営の内容 (年 月～ 年 月) ※直近1年間の実績 記載が難しい場合は、別 に資料を添付		経営作物 名・部門名	作付面積(a)	生産量 (kg、本)	売上金額 (万円)	
		合 計				
代表的な農地の位置図						