令和５年１月１６日

全国茶生産団体連合会

**茶の燃料価格高騰対策の令和５事業年度実施に係る公募要領**

**１　公募事項**

　　全国茶生産団体連合会（以下「全生連」という。）は、一般社団法人日本施設園芸協会（以下「協会」という。）の施設園芸等燃料価格高騰対策実施要領（以下「協会実施要領」という。）第２条に規定する事業実施者となったことから、令和５事業年度の茶の燃料価格高騰対策について公募要領を定め、以下のとおり公募を開始します。

①　本事業に新たに取り組もうとする支援対象者は、全生連が作成する業務方法書（以下、「業務方法書」という。）及び本公募要領に基づき、必要な書類を添付した燃料価格高騰対策実施計画及び省エネルギー推進計画（以下「事業実施計画書等」という。）の承認申請を作成し、全生連に提出します。

②　事業実施計画書等が承認されている支援対象者で、事業内容の変更をしようとする場合は、業務方法書及び本公募要領に基づき、必要な書類を添付した事業実施計画書等の変更承認申請を作成し、全生連に提出します。

　③　支援対象者は、事業実施計画等の承認申請又は変更承認申請の作成に当たり、事業参加者等に対し、茶の省エネルギー推進のための取組、燃料使用量の削減目標及び高騰対策の事業の取組等に係る計画を作成させ、その内容を確認の上、これを取りまとめて支援対象者の事業実施計画書等の承認申請又は変更承認申請を作成します。

**２　事業の概要**

**（１）目的**

近年、茶加工時期に使用される燃料価格が高水準にあることにより、茶農家の継続的な経営が困難な状況となっています。今後とも茶農家が継続して営農できる環境を整えるとともに、中長期的な資源価格リスクへ備えるため、燃料価格の急騰による茶農家の経営の悪化を緩和し、燃料価格の影響を受けにくい経営構造への転換を進める緊急対策が必要です。

　このため、茶農家と国の拠出により茶加工用燃料価格の急騰が経営に及ぼす影響を緩和する仕組みを構築することにより、茶農家の経営の安定と茶の安定供給の実施を支援します。

1. **事業内容**

　茶セーフティネット構築事業（協会実施要領第４条（２）に規定するもの）は農業者と国の拠出により資金を造成し、茶加工用の燃料価格が一定基準以上に上昇した場合に補填金を交付するセーフティネットの構築を支援します。

併せて、当該年の燃料価格が急騰した場合には、茶農家が営農計画の変更を余儀なくされ、茶の安定供給に大きな影響を及ぼす恐れがあるため、急騰時に発動する特例措置を設けます。

**３　事業実施の手続き等について**

**（１）公募期間**

令和５年１月１６日(月)から令和５年２月２１日（火）まで

**（２）提出書類等について**

①　支援対象者は、本公募要領の４の規定に基づき、事業実施計画書等を作成し、全生連に提出して下さい。

②　事業実施計画書等については、支援対象者において確認が行われ、要件等を満たしその承認が得られることが確実であるもののみを受け付けますので、支援対象者が事業実施計画書等の妥当性を審査したことを記した書面（４に規定しているチェックリスト）を作成し、併せて提出して下さい。

**（３）提出期限等**

①　令和５年２月２１日（火）１７時までにメールにより全生連に送付し確認後、

最終版を郵送する。

②　書類の提出先

　 　〒101-0047　東京都千代田区内神田１－７－５　旭栄ビル　54号

　全国茶生産団体連合会　宮崎　宛

　　　電話03-5259-5671

　　　なお、本事業内容に関する問い合わせは、農林水産省農産局果樹・茶グループでも

対応しますので、参考までに関係部局を記載します。

　　　　農林水産省農産局果樹・茶グループ　電話03－6744－2194

　　　　　担当者　平川

③　提出部数　１部

④　書類の電子ファイルの送信

　　　 全生連に提出する事業実施計画書等の全ての電子ファイルについて、以下の２ヶ

所のメールアドレスに送信を願います。メール到着日時が締め切り日時（令和５年

２月２１日（火）１７時）ですが、申請書については毎年修正が多いのでＰＤＦでは

なく締め切りより早めにワード、エクセルで送付いただけるようお願いします。

ＰＤＦは最終確認を終えたものを送信して下さい。

　　　メールアドレス先： semmu@seisanren.jp　　及び　　takahisa\_hirakawa980@maff.go.jp

⑤　提出に当たっての注意事項

　　ア　事業実施計画書等の提出書類は、返還できないのでご了承下さい。

イ　締め切り期日より遅れた申請書類は、無効とします。また、申請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うえ、作成し事前に全生連に送付し確認を受けて下さい。

ウ　申請書類の差し替えは認められません。

エ　支援対象者の要件を有しない者が提出した事業実施計画書等は、無効です。

オ　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。

**４　申請する事業実施計画書等について**

全生連へ申請する事業実施計画書等については、（２）の事業参加者から支援対象者へ提出する様式に基づいて、支援対象者において取りまとめた上で（１）の様式に基づいて作成して下さい。

　　申請する際には、（１）②の様式に基づき確認・作成の上、チェックリストも併せて提出して下さい。

**（１）全国茶生産団体連合会へ提出する様式**

　　①　事業実施計画書等（変更）承認申請書及び別紙１、別紙２（別紙様式第１号）

　　②　①の内容について確認するためのチェックリスト（様式第２号及び様式第３号）

　　③　茶加工用燃料価格差補塡金積立契約申込書（別紙様式第５号）

　④　茶加工における加工用燃料購入数量等設定申込書（別紙様式第７号）

**（２）事業参加者から支援対象者へ提出する様式（全国茶生産団体連合会への提出は不要）**

　　①　茶の省エネルギー取組計画（別紙様式第２号）

　　②　茶の省エネルギー取組計画の補足資料（様式第２号の参考）

　　③　茶省エネルギー生産管理チェックシート（参考様式第２号と参考様式第２号別添）

**５　事業実施計画書等の審査について**

**（１）審査方法**

全生連は、提出された支援対象者の事業実施計画書等について、本事業に係る国の実施要綱等及び協会実施要領の関係規定に基づき、本事業の目的及び内容に沿ったものであることを審査後、審査をクリアした事業実施計画書等を取りまとめの上、協会に対して申請を行います。

**（２）承認の通知等**

　　　協会における審査の結果、協会より事業実施計画書等の承認があったときは、全生連は協会実施要領第９条の第４項に基づき、該当する支援対象者に対して承認の通知を行います。なお、承認通知の発出は、概ね３月中旬頃を予定しています。

**６　支援対象者の責務等**

　　　支援対象者は、事業の実施及び交付される補塡金の執行に当たっては、以下の条件を守って頂く必要があります。

**（１）事業の推進及び目標達成に向けた推進**

支援対象者は、事業実施上の運営管理、事業後の目標達成に向けた事業参加者の指導について行って頂きます。

なお、全生連は、本事業における目標が達成されるよう、必要に応じて、支援対象者に対して現地調査を行います。また、目標年度時における目標の達成状況に応じて、支援対象者に対し必要な指導を行います。

**（２）補助金の経理管理**

支援対象者は、交付を受けた補塡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）、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和３１年農林省令第１８号）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、支援対象者は、他の補助事業等と経理を区分し、補塡金の経理を明確にする必要があります。

**（３）その他**

その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。