

令和7年度しずおか有機茶バリューチェーン構築事業 募集要領

令和7年1月20日

静岡茶輸出拡大協議会

1 目的

国が策定した「みどりの食料システム戦略」で有機栽培の面積の拡大が掲げられるなか、茶においては、海外市場で有機茶のニーズが高まっているものの、有機栽培による病害虫や雑草の発生、収量低下、荒茶価格に反映されない等の課題があり、生産から輸出までの流れが十分に確立できていない状況にあります。

このため、国のGFP大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクトを活用し、静岡県内の茶流通販売業者を核として県内の茶生産者と連携し、有機栽培への転換や新たな流通体系の検証等を行う取組を推進することで、有機茶の生産拡大に向けた課題解決及び生産から輸出までのバリューチェーンの構築を目指します。

2 事業内容

(1) 取組主体

県内の茶流通販売業者

(2) 取組内容

	取組項目	具体的な内容
ア	【必須】 検討会の開催	事業の推進のための検討会の開催 ※ 連携する茶生産者のほか、県農林事務所や市町、JA等を構成員として参集して実施すること
イ	【必須】 有機栽培への転換の検証（検証ほの設置）	大規模な有機栽培への転換の検証（有機質肥料や生産資材等の経費、新技術導入に必要な機械設備の借上料等を支援） ※ 県内の茶生産者及び県農林事務所と連携して検証ほを設置すること ※ 有機転換の拡大を行いながら、実需の要望に対応した茶の生産のための品質向上等に向けた検証も対象
ウ	【任意】 新たな流通体系の検証	輸送コストの低減や、輸送中の品質低下といった課題に対応するための新たな技術や取組の実証。 ※ 単なる輸送経費に対する補填となるような内容は対象外
エ	【任意】 有機茶に係る市場調査や商品試作等	有機茶に係る輸出先国の市場調査や商品試作、試作品の広報資材（パンフレット、動画等）の作成等

(3) 取組期間

令和7年5月頃から令和8年2月27日（金）まで

※ 国のGFP大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクトの交付決定に応じて変更することがあります。

(4) 補助率

定額（取組内容に係る補助対象経費の全額を補助）

補助上限：1,000万円（2（2）ウ「新たな流通体系の検証」にも取り組む場合は1,500万円）

※海外でのプロモーション等の販路開拓に要する補助金額は補助金額の20%以内とします。

(5) 補助対象経費

(2) のイ、ウ及びエに取り組む上で必要な事業費、旅費、謝金、役務費、転換等助成費とします。なお、各費目の内容は別表のとおりとします。

(6) 成果目標の設定

令和8年度（目標年度）に次の目標を設定し、取り組んでください。

- ① 輸出額、輸出増加割合及び輸出量が増加すること。
- ② 有機栽培への転換により有機栽培面積を拡大すること。

(7) 実績報告

取組期間の終了日の10日後までに実績報告をしていただきます。実績報告に必要な書類は追って事務局からお示しします。

3 応募と取組計画の選定

(1) 応募者の要件

県内の茶流通販売業者が取組主体となり、かつ次の要件を満たしていることとします。

- ① 静岡茶輸出拡大協議会に加入していること。
- ② 2(2)のイの取組にあたっては、県内の茶生産者と連携して取り組むこととし、申請前に実施内容について茶生産者と調整をするとともに、有機転換中から有機転換完了までの間、当該生産者の有機転換期間中の茶の仕入れを含めた支援体制を継続すること。
- ③ 申請書提出までに検証ほの所在する市町を所管する農林事務所の茶担当者※と、事業内容について相談・調整を完了していること。
- ④ 補助対象経費の支出根拠となる書類を整理・保管し、事務局の求めに応じて対応可能な体制を整えていること。
- ⑤ 申請書提出までにGFPコミュニティサイト（※）へ登録している又は申込を完了していること。（<https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>）

※各市町を所管する農林事務所については「5 問合せ先」を参照。

(2) 募集件数

3件程度

(3) 募集期間

令和7年1月20日(月)から2月17日(月)まで（午後5時必着）

(4) 応募書類の提出

次の書類について、電子メールにより提出してください。なお、提出後の差し替えや追加は認めません。提出された書類に著しい不備や記載不足等があった場合は、応募を受け付けない場合があります。

- ① 様式1号及び別紙（取組計画書）
- ② 組織及び運営に関する規約（会社の定款）等写し、財務諸表（又は収支予算書、収支決算書等）
- ③ 取組経費の根拠資料（見積書、参考価格等）

※見積書の宛名は今後の国庫補助事業への申請に向けて「静岡茶輸出拡大協議会長」としてしてください。なお、見積書作成に当たって経費が生じた場合、協議会では負担しません。

(5) 応募書類の提出先

静岡茶輸出拡大協議会 事務局（静岡県経済産業部農業局お茶振興課）

Eメール：ocha-shinko@pref.shizuoka.lg.jp

(6) 事務局との面談

令和7年2月19日(水)に申請書の内容について確認する面談を実施します。

(7) 取組計画の選定

提出された取組計画について次の基準により選定し、選定結果を応募者に通知します(令和7年2月下旬を予定)。なお、選定されない場合や、内容の変更を求める条件付きでの選定となる場合がありますので御承知ください。

- ① 取組の具体性、有効性及び波及効果が見込まれるか
- ② 県内の茶生産者等との連携体制が整えられているか
- ③ 補助金額に見合った成果目標となっているか
- ④ 輸出実績、本県産有機茶の割合
- ⑤ 県輸出拡大事業への参画状況

※ G F P大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクトの事業目的に基づき、2(2)のウの取組の実施及び2(6)の②における大規模な転換は加点して評価します。

4 留意事項

- ① 本事業は国の令和6年度補正予算であるG F P大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクトの活用を予定していることから、当該事業の詳細の決定等に応じて事業内容等を変更していただくことや、採択結果に応じて事業を取りやめること、事業費を減額して実施していただくことがあります。これらの変更・中止に伴い生じた経費や損失については、静岡茶輸出拡大協議会では負担しません。
- ② 本募集要領にない事項は、今後公表が予定されているG F P大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクト実施規程等に基づくものとします。
- ③ モデル事業の性質上、取組内容や成果の一部を静岡茶輸出拡大協議会や国に対して提供・発表することがあります。その際、資料作成や発表対応には御協力願います。
- ④ 取組期間においては、静岡県又は静岡茶輸出拡大協議会が指定するコーディネーターにより、検討会への参加等を通じて取組計画の伴走支援及び進捗管理を行う予定です。

5 問合せ先

(静岡茶輸出拡大協議会事務局)

静岡県経済産業部農業局お茶振興課(担当:平川)

電話:054-221-3297

Eメール:ocha-shinko@pref.shizuoka.lg.jp

(農林事務所)

農林事務所 担当課	電話番号	Eメール	所管する市町
富士農林事務所 企画経営課	0545-65-2321	fuji-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	富士市、富士宮市及び 県東部地域
中部農林事務所 企画経営課	054-286-9262	AFO-chubu-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	静岡市
志太榛原農林事務所 企画経営課	054-644-9225	AFO-shidahai-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	島田市、焼津市、藤枝 市、牧之原市、吉田町、 川根本町
中遠農林事務所 企画経営課	0538-37-2281	nourin-chuen-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	磐田市、掛川市、袋井 市、御前崎市、菊川市、 森町
			浜松市中央区、浜名区
西部農林事務所天竜農林局 地域振興課	053-926-2139	seinou-ten-chiiki @pref.shizuoka.lg.jp	浜松市天竜区

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費（装飾費含む）	自社や関係者が所有する会議室等の使用に係る経費は対象外
	通信運搬費	郵便、運送等に係る経費	切手は物品受払簿で管理すること
	借上料	農業機械・施設、ほ場等の借上経費	本事業における検証に必要な期間の経費に限る
	印刷製本費	資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	図書、参考文献の購入に要する経費	
	資機材費	検証ほ場の設置、検証や管理等に係る資機材費（通常の営農活動に係るものを除く。）	
	消耗品費	・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低廉な物品の経費 ・低廉な記録媒体（USBメモリなど）、実証試験等に用いる低廉な器具等	
	ほ場管理費	ほ場管理に必要な経費	
	情報発信費	国内外で情報発信を実施するための経費（調査費、試作品の改良費、出展料、輸送・保管費（荷積み、通関等に必要な経費含む）、広報費（広告費、ポスター、パンフレット、映像等）等）	海外でプロモーション等を行う場合は、輸出支援プラットフォーム等と連携し、真に安定的・継続的な販路開拓に資するものであり、販路開拓効果の分析が可能な取組のみ対象。
	研修等参加費	研修等の参加に要する経費	
輸送・保管費	国内で事業を実施するために直接必要な資機材や物品の輸送、保管、荷積み、通関等に要する経費		
旅費	委員旅費	会議の出席、技術指導、商流構築等を行うための旅費として、依頼した専門家や海外バイヤー等に支払う経費	
	調査等旅費	資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金	—	資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人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

役務費	—	事業を実施するために直接必要かつそれだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、研修、デザイン等を専ら行う経費	
転換等助成費	—	生産者が転換先品目や栽培法を導入するために新たに必要となる種子・種苗、農薬及び肥料、生産資材等の経費	茶の改植に係る経費は、持続的生産強化対策事業（茶改植事業）と同単価での支援となる。

注1 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額や掛かり増し経費であること、輸出のために新たに導入したものであること等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

注2 表に掲げる経費であっても、以下の場合にあっては補助対象外とする。

- ・本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布する場合
- ・補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

注3 次の取組に係る経費は、補助対象外とする。

- ・国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- ・農産物等の輸出の際の販売価格支持又は所得補てん
- ・輸出支援プラットフォームやJETRO 海外事務所と連携していないマスメディア、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
- ・事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ・その他本事業を実施する上で直接必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費