

令和8年度ふじのくに山のお茶 100 選 輸出促進プロジェクト（生産転換実証）募集要領

令和8年1月27日

静岡県中山間 100 銘茶協議会

1 目的

静岡県が誇る「ふじのくに山のお茶 100 選（以下「認定茶」という）」は、冷涼な気候と生産者の高い技術が生み出す、香り高く個性豊かな高品質茶の宝庫です。本事業は、この「認定茶」を核として、協議会会員が連携して輸出に取り組むことで、県下全域の中山間地域の茶産地が一体となり、世界市場から選ばれる「高品質茶が集積する代表産地」としてのブランドを確立することを目的とします。

そのために、農林水産省の「G F P 大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクト」を活用し、協議会会員が「認定茶」を海外の規制やニーズに対応した生産体系（有機認証取得や残留農薬基準への対応等）へ転換するための検証等の取組を支援することで、本県中山間地茶業の持続的な発展を目指します。

2 事業内容

（1）取組主体

静岡県中山間 100 銘茶協議会 会員

※ 複数の会員で連携して取り組むことも可能です

（ただし、所管する農林事務所が同一の会員に限ります。所管が異なる会員で連携を希望する場合は、お茶振興課へ相談してください）。

（2）取組内容

「認定茶」の輸出向け生産への転換について以下の検証活動を行うこととします。

	取組項目	具体的な内容
ア	検討会の開催及び検証ほの設置	事業推進のため、所管の農林事務所と連携し、転換に向けた課題や計画を協議する検討会を開催するとともに、検証ほを設置すること。
イ	生産体系の転換検証 ・認定茶について、海外の規制・ニーズに対応した生産体系への転換に向けた検証取組 ・輸出向けの新たな認定茶を生産するための取組※ ※ふじのくに山のお茶 100 選銘茶コンテスト 2026 に出品すること	・有機 JAS 認証等の取得に向けた転換検証（有機質肥料への切替、防除体系の見直し等） ・輸出先国・地域（北米、EU 等）の残留農薬基準に対応した防除体系の検証 ・生産管理アプリやスマート農業機器等の導入による生産効率化・品質向上の検証 ・化学肥料低減・堆肥利用拡大による環境配慮型栽培の検証 ※ 農林事務所と連携して検証ほを設置すること ※ 輸出に向けた生産転換を行いながら、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 ※施肥の検証を行う場合、県の施肥基準を遵守すること

(3) 取組期間

令和8年5月頃から令和9年2月26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を補助)

補助上限:500万円

(5) 補助対象経費

(2)のイ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9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 輸出量、輸出増加割合及び輸出額が増加すること。
- ② 生産転換(有機転換面積の拡大、輸出対応防除面積の拡大等)が進展すること。

(7) 実績報告

取組期間の終了日の10日後または2月26日のいずれか早い日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

以下の要件をすべて満たすこととします。

- ① 静岡県中山間100銘茶協議会の会員であること。
- ② 公募締切一週間前までに、所管する農林事務所^{※1}(茶担当者)に連絡し、事業内容について事前相談・調整を行い、共に計画書を作成していること。
- ③ 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。
- ④ 応募書類の提出までにGFPコミュニティサイト^{※2}へ登録している又は申込を完了していること。

※1 所管する農林事務所については「5 問合せ先・相談窓口」を参照。

※2 <https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>

(2) 募集件数

3件程度

(3) 募集期間

令和8年1月27日(火)から2月24日(火)午後5時必着

(4) 応募書類の内容

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、様式1号別紙(取組計画書)及びチェックリスト
- ② 組織及び運営に関する規約(会社の定款)等の写し、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「静岡県中山間 100 銘茶協議会会長」としてください。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

静岡県中山間 100 銘茶協議会 事務局担当（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

※提出前に必ず所管の農林事務所へ計画書案を共有してください。

(6) 事務局との面談

令和 8 年 2 月 27 日（金）に、応募書類の内容について確認する面談を Z o o m によるウェブ形式で 1 時間程度実施します。

U R L、面談開始時刻その他詳細事項は、募集期間の終了日を目安に応募者に対し個別に連絡します。

(7) 取組計画の選定

提出された計画書について次の基準により協議会事務局が選定し、選定結果を応募者に通知します（令和 8 年 3 月上旬を予定）。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。

- ① 取組の具体性、有効性及び波及効果が見込まれるか
- ② 農林事務所等の地域関係者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 輸出拡大に向けた意欲があり、明確な目標設定となっているか

4 留意事項

- (1) 本事業は国の令和 7 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、静岡県中山間 100 銘茶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県中山間 100 銘茶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あたっては御協力願います。
- (4) 取組期間においては、静岡県又は静岡県中山間 100 銘茶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・相談窓口

（各農林事務所）

計画書の作成にあたっては、まず所管の農林事務所へご相談ください。

農林事務所 担当課	電話番号	E メール	所在地
富士農林事務所 企画経営課	0545-65-2197	fuji-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	〒416-0906 富士市本市場 441-1
中部農林事務所 企画経営課	054-286-9262	AF0-chubu-kikaku	〒422-8031

		@pref.shizuoka.lg.jp	静岡市駿河区有明町 2-20
志太榛原農林事務所 企画経営課	054-644-9225	AF0-shidahai-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	〒426-0075 藤枝市瀬戸新屋 362-1
中遠農林事務所 企画経営課	0538-37-2285	nourin-chuen-kikaku @pref.shizuoka.lg.jp	〒438-8558 磐田市見付 3599-4
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	〒431-3313 浜松市天竜区二俣町 鹿島 559

(静岡県中山間 100 銘茶協議会事務局)

静岡県経済産業部農業局お茶振興課 (担当：藤井・杉村・棚橋)

電話：054-221-2684

E メール：ocha-shinko@pref.shizuoka.lg.jp

別表

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な検証に係る備品の購入に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・リース・レンタルが困難な場合に限る。 ・取得単価が 100 万円未満に限る。 ・50 万円以上の機器及び器具については、見積書（3 社以上）、カタログを添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、支援対象者による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	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（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とする。
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便、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	事業を実施するために直接必要な農業機械・施設、ほ場、ライセンス等の借上経費	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	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。
	資機材費	事業を実施するために直接必要な検証ほ場の設置、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。）	資材は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・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 	消耗品費は物品受払簿で管理すること。
	ほ場管理費	ほ場管理に必要な経費	

	研修等参加費	事業を実施するために直接必要な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	事業を実施するために直接必要な会議の出席、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交通費、宿泊手当、宿泊費、諸雑費等の経費	
	調査等旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、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交通費、宿泊手当、宿泊費、諸雑費等の経費	国内に限る。
謝金	—	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、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。 ・支援対象者、支援対象者の代表者及び支援対象者に従事する者に対する謝金は認めない。
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、以下の場合にあつ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
- ・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、商品の改良費、プロモーション費、研修費、商品代、出展料、食材等購入費・輸送・保管費（荷積み、通関等に必

要な経費含む)、広報費(システム開発費、広告費、ポスター、パンフレット、映像等)等))

- ・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

注4 単価 50 万円以上の経費については、原則 3 社以上の見積書を提出すること。やむを得ず 2 社以下となる場合は、理由書を提出すること。