

## 滋賀県ふるさと農村支援事業補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 知事は、多様な住民の協働活動による地域の魅力を高める活動を支援し、農村協働力の向上を通じた農村の活性化や、農地・農業用施設等の多面的機能の発揮を図るため、ふるさと農村支援事業により実施される事業に市町が要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9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。

(事業の実施基準等)

第2条 前項に規定する事業の内容および交付額など、事業の実施基準は、次に掲げる要件をすべて満たすもののほか、別表1に定めるところとする。

(1) 滋賀県ふるさと・水と土保全対策事業と連携して造成された市町基金を設置している市町で行われるものであること。

なお、市町基金の目的に準じた財政措置がとられ、知事が認める市町で行われるものは、その限りではない。

(2) ふるさと水と土指導員が指導するものであること。

(事業主体と活動主体)

第3条 この事業の事業主体は、市町とする。

また、この事業の活動主体は、次に掲げる地域共同活動団体とする。

- ・自治会
- ・地域住民等で組織する地域協議会
- ・土地改良区・自治会等で構成する地域活動団体
- ・NPO法人または準ずる団体
- ・前各号に定めるもののほか、知事が認める団体

(事業の採択手続き)

第4条 事業の採択手続きは、次のとおりとする。

1 事業採択申請

(1) 補助金を受けて事業を実施しようとする市町は、事業採択申請書（別記様式第1号）に事業概要表を添付し、知事が別に定める日までに、所轄の農業農村振興事務所長に提出するものとする。

(2) 農業農村振興事務所長は、提出のあった事業概要表の内容を確認し、適当と認めたものについて採択希望調書（別記様式第2号）に事業概要表を添付して農政水産部長に進達するものとする。

2 農政水産部長は、採択希望調書および事業概要表等にもとづき、適当と認められるものについて、事業採択通知書（別記様式第3号）および予算割当一覧表（別記様式第4号）を当該農業農村振興事務所長に通知するものとする。

3 農業農村振興事務所長は、当該市町長に採択の通知をするものとする。なお、採択地区の事業の実施期間は、2年間を限度とする。ただし、事業の実施に要する経費は、単年度交付とし、継続して支援を受けようとする場合は、第4条第1項の規定に基づき新たに採択申請するものとする。

(交付申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金交付申請書(別記様式第5号)の提出期限は、知事が別に定める期日までとし、その添付書類は次のとおりとする。

- (1) 事業の内容および経費の配分(別記様式第6号)
- (2) 収支予算書(別記様式第7号)

(交付条件)

第6条 規則第5条に規定する条件は、次のとおりとする。

- (1) 市町長は、次に掲げる場合には、あらかじめ変更承認申請書(別記様式第8号)を知事に提出して、その承認を受けなければならない。
  - ア 補助事業の内容の変更または補助事業に要する経費の配分の変更(別表2の重要な変更欄に規定する変更以外の軽微な変更を除く。)をしようとする場合。
  - イ 補助事業を中止し、または廃止しようとする場合。
- (2) 市町長は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合または当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遂行状況報告書(別記様式第9号)を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第7条 市町は、規則第10条の規定に基づき、知事が必要と求めたときには、事業遂行状況報告書(別記様式第9号)を別に定める期までに知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告をしようとする市町長は、実績報告書(別記様式第10号)によるものとし、その添付書類は次のとおりとする。

- (1) 補助事業の成果(別記様式第11号)
  - (2) 収支精算書(別記様式第12号)
  - (3) 事業実施結果報告書(別記様式第13号)
- 2 実績報告書の提出期限は、ふるさと農村支援事業の完了の日から起算して30日を経過した日または補助金の交付のあった年度の末日のいずれか早い期日までとする。

(交付の請求)

第9条 知事は、規則第13条の規定により市町長に対して確定した補助金の額を通知し、補助金交付請求書(別記様式第14号)を受理した後に補助金を交付するものとする。

- 2 市町長は、規則第15条第2項の規定に基づき、補助金の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書(別記様式第15号)を知事に提出しなければならない。

(書類の経由等)

第10条 市町長は、規則およびこの要綱の規定により知事に提出する書類は、所轄の農業農村振興事務所に提出するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

1. この要綱は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度分の補助金から適用する。
2. この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度分の補助金から適用する。

別表1（第2条関係）

ふるさと農村支援事業

事業種目	事業内容	採択要件および対象経費の範囲	補助率・交付額	備考
<p>1 農村の自律的 共同活動支援</p>	<p>農村の共同活動の再生や活性化を促し、 安定的な農業生産や農村の活性化を促進 する効果のある活動</p> <p>1. 地域活動組織の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集落共同活動や、活性化に向けた取り 組みの母体となる組織づくり</li> </ul> <p>2. 農村協働活性化に向けた共同活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農村地域における土地改良施設及び 農地の保全整備や、環境整備に係る 共同活動</li> </ul>	<p>1. 「世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策」または 「中山間地域等直接支払交付金」に取り組む地域 は除く。</p> <p>2. 市町が造成している「ふるさと水と土基金」による 運用益等の負担により、本事業と連携して事業効 果を高める独自事業を実施すること。</p> <p>3. 活動の内容が、農村地域の活性化に向けた継続的 な取り組みにつながるものであること。</p> <p>4. 交付の対象となる経費は、「交付対象活動に要す る経費区分表」のとおりとする。</p> <p>5. 補助の対象としない事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 除草、草刈り等日常行っている維持管理作業</li> <li>(2) 指導員や市町職員の活動にかかる日当</li> <li>(3) 活動の全部または大部分を他の団体等に請け負 わせて実施する活動</li> <li>(4) 収益を得ることを目的とした活動</li> <li>(5) 宗教的・政治的意図を有する活動</li> </ul>	<p>事業内容の欄に 掲げる活動に要す る費用</p> <p>ただし、20万円を 限度とする。</p>	

表：交付対象活動に要する経費区分表

経費区分	内 容
旅 費	・研修会等に外部から講師として専門家等を招く際の交通費 ・先進地研修等にかかる交通費 【鉄道・バス運賃(食費、手当、日当は含まない)】
報償費	研修等に外部から講師として専門家等を招く際の謝金
委託費	業者、研究機関等への委託に要する費用(活動団体で実施困難な場合)
需用費	主に、消耗される物品の購入等に要する費用 【消耗品費、自動車等の燃料費、印刷製本費等】
役務費	主に、サービスの提供を受ける際に要する費用 【通信運搬費、活動参加者の保険料、手数料、広告料等】
使用料及び賃借料	車両、会場、機器材等の使用貸借に要する費用 【レンタカー代、調査機材等のリース料金】
備品購入費	単価3万円以上の物品や機器の購入に要する費用 【調査や整備に必要な道具、書籍等】
賃金	本事業に係る事務等に従事する日々雇用者に対する費用
資材購入費	活動を実施する上で必要な資材の購入に要する費用

※以下の経費は、補助対象外とする。

- ・団体の通常の管理にかかる費用
- ・団体関係者、活動参加者、講師等の飲食にかかる費用  
(活動の一環として実施する炊き出しの材料や、活動時の水分補給のための飲料費は除く)
- ・ゴミ等廃棄物の処理費用
- ・当該活動以外にも使用できる事務機器の購入費

別表2（第6条関係）

重要な変更
・事業費の30%を超える増減