

## 若い力で元気創出ふるさと支援事業実施要領

	平成24年8月30日	農村第1096号
一部改正	平成24年3月25日	農村第1326号
一部改正	平成25年4月1日	農村第32号
一部改正	平成30年3月1日	農村第1154号
一部改正	平成31年3月18日	農村第1353号
一部改正	令和元年5月7日	農村第334号
一部改正	令和2年3月12日	農村第1004号
一部改正	令和3年3月24日	農村第1005号
一部改正	令和5年3月6日	農村第906号
一部改正	令和6年3月18日	農村第1147号

### 第1 趣旨

岐阜県には、県内の水田の1割程を占める約4千haの棚田があり、県民の食料を生産する場としてだけでなく、美しい風景の形成や県土の保全、伝統・文化の継承など、多面的な機能を持っている。

しかし、中山間地域や棚田地域などの条件不利地域では、過疎化、高齢化の影響から、集落機能の低下による農地や農業用排水路、農道、ため池などの適切な保全管理の困難化や鳥獣害の頻発、担い手不足による耕作放棄地の拡大などにより、日本の原風景ともいえる棚田の存続が危ぶまれている。

このため、大学や短期大学等の学生（以下「大学生等」という。）から、棚田保全に係る多様な課題やニーズに対応した地域が元気になるための提案を募集し、大学生等の自発的な活動に支援することで、新たな棚田保全活動の展開や棚田保全に向けた組織化などを促進し、日本の原風景である棚田の保全と地域活動の活性化を図るため、若い力で元気創出ふるさと支援事業（以下「本事業」という。）を実施するものである。

### 第2 事業の実施

本事業の実施については、岐阜県農業農村整備事業補助金交付要綱（平成18年4月3日付け農計第24号農政部長通知。以下「要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

### 第3 事業の内容

本事業は、棚田保全に係る課題の解決に向けた方策の検討など以下に掲げる活動を対象とする。

- ・地域の魅力と課題を調査する点検活動
- ・地域の方との話し合いによる活性化プランの策定
- ・遊休農地等の解消、利活用に向けた取組み
- ・農道や水路整備、農作業への支援活動
- ・体験型交流イベント等の企画、実践
- ・棚田のイメージアップに向けた取組み
- ・棚田の景観保全に向けた取組み
- ・棚田保全のための特産品の開発
- ・その他、棚田保全のための活動

### 第4 事業の実施主体

大学、短期大学、専門学校に在籍する学生及びその学校の教員（常勤）で構成する団体（以下「学生団体」という。）とする。（任意グループでも可）

学生団体は、学生3名以上かつ教員1名以上で構成するものとする。

### 第5 実施要件

- (1) 事業の内容が、他の補助金等の対象とならないこと
- (2) 学生団体と地域との協働による取り組みであること

## 第6 実施方法

知事は、提案を公募し、評価会議にて評価を実施し、県が選定した学生団体に対し費用を補助する。

## 第7 補助率及び対象経費

補助率は対象経費の10/10

(30万円を上限とする。ただし、特産品開発に取り組む場合は50万円を上限とする。)

本事業の対象経費は、別表1のとおりとする。

特産品開発に該当する取り組みは、別表2のとおりとする。

## 第8 事業の実施期間

本事業の実施期間は単年度とする。

なお、同一団体による同一地区での事業の実施は、4年間を限度とするが、毎年応募し選定されることが必要である。ただし、ぎふ一村一企業パートナーシップ運動に登録している団体については、4年を超え事業を実施することができることとするが、毎年応募し選定されることが必要である。

## 第9 事業の応募

事業の応募については、別に定める若い力で元気創出ふるさと支援事業募集要領（以下「募集要領」という。）による。

## 第10 事業の選定及び結果の通知

- 1 応募の評価は、別に定める選定要領に規定する評価会議が行う。
- 2 知事は、評価会議の結果に基づき、予算の範囲内において学生団体を選定し、その結果を選定通知書（様式第1号）により通知する。
- 3 知事は、前項の選定結果について公表する。

## 第11 補助金の交付申請

事業の実施主体は、第10の2の選定結果通知書を受けたのち、速やかに要綱第4条の規定に基づく補助金交付申請書を事業の実施箇所を所管する農林事務所長（以下「所長」という。）へ提出する。

## 第12 事業計画の変更

- 1 事業の実施主体は、補助金交付決定通知を受けた後に、要綱別表第2に掲げる変更を行うときは、要綱第5条第3項に規定する承認申請書（要綱第3号様式）に次の書類を添付し、知事に申請しなければならない。
  - (1) 募集要領第2号様式および第3号様式
  - (2) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めたときは、計画変更承認通知書（様式第2号）により通知する。

## 第13 補助金の変更交付申請

事業の実施主体は、第12の2の計画変更承認通知書を受けたら、速やかに、補助金変更交付申請書（第3号様式）に次の書類を添付し、所長に申請しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書の添付書類のうち、当該変更にかかるもの
- (2) その他知事が必要と認める書類

## 第14 事業の着手

事業の着手は、補助金の交付決定通知を受けた後でなければならない。

## 第15 実績報告等

1 事業の実施主体は、要綱第9条の規定による実績報告書を作成し、所長に提出するものとする。

なお、添付書類は要綱別表第1の実績報告書添付書類の欄に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 活動実績報告書（様式第4号）
- (2) 活動記録簿（様式第5号）
- (3) 宿泊利用書（様式第6号）※宿泊を要した場合

2 事業の実施主体は、実績等について県が主催する会議や研修会等での発表を求められた場合、協力すること。

#### 第16 補助金の交付請求

- 1 補助金の交付請求は、要綱第10条第2項の規定による補助金請求書を作成し、所長に提出するものとする。
- 2 事業の実施主体は、概算払による補助金の交付を受けることができるものとし、要綱第10条第3項の規定による補助金概算払請求書を作成し、所長に提出するものとする。

#### 第17 その他

- 1 知事は、事業の実施にあたり、必要に応じて現地の調査等を実施する。
- 2 知事は、事業の推進上必要と認める場合には、事業の実施主体に対し報告を求めることができる。
- 3 知事は、事業実績報告の内容の全部又は一部を公表することがある。

#### 附 則

この要領は、平成24年度予算に係るものから適用する。

この要領は、平成25年度予算に係るものから適用する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年3月1日から施行する。

この要領は、平成31年3月18日から施行する。

この要領は、令和元年5月7日から施行する。

この要領は、令和2年3月12日から施行する。

この要領は、令和3年3月24日から施行する。

この要領は、令和5年3月6日から施行する。

この要領は、令和6年3月18日から施行する。

別表1 (対象経費区分)

科 目	内 容	補助率
旅費	交通費（公共交通機関の運賃）、宿泊費などの移動に付随して発生する経費 <u>※宿泊費は宿泊実費とし、食費、日当などは含まず、一泊9,800円を上限とする。</u> ※レンタカー等を利用する場合は使用料及び賃借料に計上する。 ※自家用車による移動の場合は、移動距離1kmあたりに37円を乗じた額とする。（1円未満切り捨て）	対象経費の10/10 <u>（1団体300千円を上限とする。但し、特産品開発に取り組む場合は、1団体500千円を上限とする。）</u>
消耗品費	事務用品等	
燃料費	機械等の燃料	
印刷製本費	印刷業者等に発注するチラシ、ポスター等の作成、資料の印刷、写真の現像など ※学生団体で作成する印刷物は、所要経費を消耗品に計上すること。	
通信運搬費	郵便料、運搬料等 ※他の用途との使用の区別が困難な電話・FAX代等は対象外。	
保険料	ボランティア活動保険等	
委託料	活動を推進するため、外部に発注する費用	
原材料費	種苗代、コンクリート材料費等	
使用料及び賃借料	会場使用料、機材等リース料、レンタカー等借上料など	

〈対象経費に含まれないもの〉

- ・学生団体の人件費や運営費、既存の活動費、食料費等
- ・学生団体外の者に対する謝金、旅費（学生団体による活動が基本のため）
- ・支援事業で使用したことが明らかでない経費（電話・FAX等）
- ・備品購入費（単価が5万円以上のもの及び単年度（活動年度）又は一度の使用で消費されると認められないもの）
- ・支援事業の実施に必要と認めがたい宿泊費（活動の内容等から宿泊する必要性が認められない等）
- ・その他、対象経費と認めがたい経費（支援活動に活用しない消耗品の購入等）

別表2 (特産品開発)

内 容
以下の①～④、全てを満足する取り組みであること。 <u>①棚田米等、地域の農産物（ジビエを含む）や資源を活用した取り組みであること。</u> <u>②地域の農産物の消費拡大等、地域の所得機会の拡大への寄与が期待出来る取り組みであること。</u> <u>③開発した特産品を実際に販売（試験販売を含む）する取り組みであること。</u> <u>④評価会議の結果等に基づき、知事が適当と認める取り組みであること。</u>

第 号  
年 月 日

年度若い力で元気創出ふるさと支援事業 選定結果通知書

事業主体名  
代表者名 様

岐阜県知事

年 月 日付けで提出のあった若い力で元気創出ふるさと支援事業について、下記のとおり選定したので、若い力で元気創出ふるさと支援事業実施要領第10の2の規定により通知します。

については、岐阜県農業農村整備事業補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書を事業の実施箇所を所管する農林事務所長に提出してください。

なお、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たすよう変更した若い力で元気創出ふるさと支援事業計画書を添付してください。

記

事業名	選定結果		採択 決定額 (円)
	採択・不採択	採 択 条 件	
	採 択 不採択		

様式第2号

第 号  
年 月 日

事業主体名  
代表者名 様

岐阜県知事

年度若い力で元気創出ふるさと支援事業 計画変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった標記事業計画の変更について承認したので、若い力で元気創出ふるさと支援事業実施要領第12の2の規定により通知します。

記

- 1 事業名 若い力で元気創出ふるさと支援事業
- 2 実施事業名

年 月 日

〇〇農林事務所長 様

事業主体名  
代表者名

年度農業農村整備事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記補助金について、下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名 若い力で元気創出ふるさと支援事業  
(実施事業名 : )
- 2 変更理由
- 3 変更交付申請額
  - (1) 前回決定内容

補助事業に要する経費	円
補助金の額	円
  - (2) 今回申請内容

補助事業に要する経費	円
補助金の額	円
- 4 添付書類

様式第4号

若い力で元気創出ふるさと支援事業 活動実績報告書

	整理番号 (記入不要)																															
事業名																																
団体等名																																
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日																															
実施場所																																
事業実施内容	(事業の実施した内容を記入してください。)																															
経費明細書	(科目ごとに金額を記入し、内訳欄にはその実績根拠等を記入してください。)																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">科目</th> <th style="width: 30%;">名称、内容等</th> <th style="width: 15%;">事業経費 (円)</th> <th style="width: 15%;">うち補助対象経費 (円)</th> <th style="width: 30%;">内訳 (単価×数量)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">小 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">小 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			科目	名称、内容等	事業経費 (円)	うち補助対象経費 (円)	内訳 (単価×数量)							小 計										小 計					合 計			
科目	名称、内容等	事業経費 (円)	うち補助対象経費 (円)	内訳 (単価×数量)																												
	小 計																															
	小 計																															
	合 計																															
※「内訳」の欄は、必要に応じ別表 (単価×数量) を添付すること。																																

様式第5号

若い力で元気創出ふるさと支援事業 活動記録簿

事業名	
団体等名	
代表者名	

活動 年月日	活動 場所	活動内容	参加者		車両 台数	活動 経費	備考  (利用した有料道路の出入り口等を記載)
			学生 参加者数	地元等 参加者数			
			人	人	台	円	

(添付資料)

- 事業実施状況写真
  - 事業実施状況の分かるカラー写真
  - 事業実施のために移動等で使用した自家用車等の写真（旅費を申請する場合）
- 活動で使用した資料
- 作成したパンフレット等

様式第6号

若い力で元気創出ふるさと支援事業 宿泊利用書

事業名	
団体等名	
宿泊人数	
宿泊期間	____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日
宿泊場所	
宿泊理由	<u>(宿泊が必要である理由を記入してください。)</u>
宿泊費	

※支援事業の実施に必要と認めがたい宿泊費は対象経費とならないことから、活動の日程等を勘案し、宿泊が必要となる理由を整理すること。