

令和6年度
農村連携促進支援事業費補助金

公募要領

令和6年4月

静岡県

1 目的

静岡県では、環境・経済・社会の調和による持続可能な農村づくりを推進しています。

農村資源を活用した地域活性化を図る新たな取組を促進するため、農村地域と企業等が協働し、複数の集落に対し多様な主体の参画を得て進めるプロジェクトを支援します。

2 事業内容

(1) 補助対象者

ふじのくに美しく品格のある邑に登録された地区又はふじのくに美しく品格のある邑づくり連合と企業等で構成される組織（以下「構成組織」という。）とします。

(2) 補助対象事業

構成組織が行う農村の活性化を図る新たな取組であって、以下の要件の全てを満たすものとします。

ア 構成組織が新たに取り組むもの又は既存の取組をより発展させるもの

イ 取組の目標を掲げ、その達成に向けた計画を策定した上で行うもの

ウ 複数の集落に対し多様な主体の参画を得て取り組むもの

エ 継続して実施する可能性のあるもの

※事業実施後、継続状況を確認します

(3) 補助対象経費

別表1のとおり

(4) 補助事業期間

交付決定の通知日から令和7年3月20日(木)まで

※交付の決定及び完了検査は、単年度毎とします。

(5) 補助率

別表1に掲げる経費の10分の10以内

(6) 補助限度額

1 構成組織当たり 1,500 千円を限度とします。

ただし、各年度の補助額の上限は1,000 千円です。

(7) 事業実施期間

2年間が上限です。(R6年度1年間の実施又は、R6とR7年度2年間の実施)

ただし、2年間の計画は、各年度の事業計画と予算の内訳、成果を求めます。

<例>

事業実施期間	例	R6 補助額	R7 補助額	備考
1年 (R6)	例1	1,000 千円上限	—	—
2年 (R6 と R7)	例2	90 千円	60 千円上限	2年間の上限 150 万円 1年度の上限 100 万円
	例3	1,000 千円	50 千円上限	

3 申込みの手続き

(1) 提出書類

ア 申請書類一式(※)……2部

※採択申請書、事業概要書、収支予算書

*様式は静岡県ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoushigoto/nouchi/hinkaku/1061350.html>

(2) 募集期間

令和6年4月3日(水)から令和6年5月16日(木)17時

(3) 提出方法

ア 郵送又は持参にて、事業実施主体の所在地を所轄する農林事務所(別表2参照)まで提出してください。なお、郵送の場合は、送付した記録が残る方法(書留等)で行ってください。メール送付の場合の宛先は、別表2を参照ください。

イ 農林事務所が特定できない事業の場合は、郵送又は持参にて下記まで提出してください。郵送の場合の条件は前述のとおりです。

[提出先]

〒420-8601

静岡県静岡市葵区追手町9-6

静岡県 経済産業部 農地局 農地保全課 農村振興班

電話：054-221-2714 Eメール：nouchihozen@pref.shizuoka.lg.jp

4 審査方法・基準

- (1) 応募内容を確認するために、県から問い合わせをすることがあります。
- (2) 県が設置する外部専門家を含む審査委員会において、農村連携促進支援事業実施要領(以下「要領」という。)で定める審査基準に基づく採択審査を行います。
- (3) 採択審査では、事業内容のプレゼンテーションを行っていただきます。
- (4) 採択審査の結果を受け、県が補助事業者を決定します。
- (5) 採択事業者は3者を予定しています。
※採択通知は、書面により行います。
- (6) 外部専門家は、審査した事業について助言を行うことができます。

5 留意事項

申込みに当たっては「農村連携促進支援事業費補助金交付要綱及び要領」の内容を必ずご確認ください。

- (1) 申請書類に不備がある場合、審査対象とならないことがあります。
- (2) 提出された申込書類や報告書等は、静岡県での厳正なる管理下に置かれ、本事業以外の用途に使用されることはありません。なお、採択時や事業終了後、事業概要等が、県のホームページ等で公表されることがあります。
- (3) 補助金は概算払いが可能です。概算払いは、交付申請時に併せて申請願います。
- (4) 事業内容をセミナー等で発表していただきます。
- (5) 2年計画の場合は、中間報告を発表していただきます。
- (6) 本事業に係る問い合わせ先は以下のとおりです。

静岡県 経済産業部 農地局 農地保全課 農村振興班

電話：054-221-2714 Eメール：nouchihozen@pref.shizuoka.lg.jp

別表 1

補助対象経費	左記の内訳
報償費	当該事業について専門的な知識、技術等を有する者（以下「専門家」という。）に委嘱又は依頼し、事業執行に必要な指導又は助言を受けた場合に謝礼として支払われる経費
旅費	専門家が指導又は助言を行うために構成組織の事務所所在地等を訪問するための旅費 事業執行に必要な情報収集、調査等の活動に要する旅費
通信運搬費	事業執行に必要な電話代、インターネット代、切手代、葉書代、郵便小包、宅配便その他通信・運搬に要する経費
需用費	事業執行に必要な印刷製本費、消耗品等
使用料及び賃借料	事業執行に必要な会議等を開催する際に要する会場使用料や車両又は船舶のレンタル料若しくはリース料として支払われる経費
資材等費	事業執行に必要な原材料や加工に要する経費
雑役務費	事業執行に必要な補助的業務を行う臨時職員に支払う賃金若しくは派遣労働者の派遣料又は事業執行を参加者若しくは協力者を募って行う場合に保険として支払われる経費
広報費	事業執行に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成経費、ホームページ作成に要する経費（ソフトウェア購入費、外注費等）又は新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費（インターネットショッピングモール等への出店料を含む。）
産業財産権等の導入経費	特許の授受、専用実施権、通常実施権等の産業財産権等を使用するために支払われる経費並びに弁理士への手続き代行費用及び翻訳料等の特許権等の取得に要する経費（日本の特許庁に納付される経費及び拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う際に要する経費は除く。）
通訳料・翻訳料	事業執行に必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費
委託費	上記の経費に該当せず事業執行に必要な業務の一部を委託する際に支払われる経費

※経費全般及び費目ごとの留意事項は要領でご確認ください。

別表 2

事務所名	住所・電話	所轄市町
賀茂農林事務所 農村整備課	〒415-0016 下田市中 531-1 TEL 0558-24-2080 Mail kamonou-nouson@pref.shizuoka.lg.jp	下田市、東伊豆町、河津町、南伊豆町、松崎町、西伊豆町
東部農林事務所 農村整備課	〒410-0055 沼津市高島本町 1-3 TEL 055-920-2165 Mail tounou-nouson@pref.shizuoka.lg.jp	沼津市、熱海市、三島市、伊東市、裾野市、御殿場市、伊豆市、伊豆の国市、函南町、清水町、長泉町、小山町
富士農林事務所 農村整備課	〒416-0906 富士市本市場 441-1 TEL 0545-65-2201 Mail fuji-nouson@pref.shizuoka.lg.jp	富士市、富士宮市
中部農林事務所 農村整備課	〒422-8031 静岡市駿河区有明町 2-20 TEL 054-286-9268 Mail AF0-chubu-nouson@pref.shizuoka.lg.jp	静岡市
志太榛原農林事務所 農村整備課	〒426-0075 藤枝市瀬戸新屋 362-1 TEL 054-644-9123 Mail AF0-shidahai-nouson@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 農村整備課	〒438-8558 磐田市見付 3599-4 TEL 0538-37-2290 Mail nourin-chuen-nouson@pref.shizuoka.lg.jp	磐田市、掛川市、袋井市、御前崎市、菊川市、森町
西部農林事務所 農村整備課	〒430-0929 浜松市中区中央一丁目 12-1 TEL 053-458-7224 Mail seinou_nouson@pref.shizuoka.lg.jp	浜松市、湖西市

