

## 世界農業遺産地域活動支援事業補助金実施要綱

### (事業の目的)

第1条 世界農業遺産を活用した取組を活性化させ、高千穂郷・椎葉山地域の山間地農林業複合システムを持続可能なものにするを目的に、地域が行う事業について補助を行う。

### (対象地域)

第2条 この要綱に基づき交付する補助金(以下「補助金」という。)の対象となる取組は、世界農業遺産認定地域の高千穂郷・椎葉山地域を構成する高千穂町、日之影町、五ヶ瀬町、諸塚村、椎葉村(以下「認定地域」という。)において行われるものに限る。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、別表1に掲げる取組みとする。なお、事業の主要な部分をほかに委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要などの合理的な理由がある場合はこの限りではない。

### (事業実施者)

第4条 補助対象事業の実施者(以下「事業実施者」という。)は、任意の活動組織、NPO法人、各種団体、個人等とする。

2 前項の事業実施者は、次の条件をすべて満たすものとする。

- (1) 認定地域内に事務所等を有す、または認定地域内で活動していること。
- (2) 補助対象事業を遂行できる組織体制を有していること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (4) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団の統制下にある団体ではないこと。

### (補助対象経費および補助金額)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。ただし、消費税及び地方消費税を含めない金額とする。

2 補助対象経費は別表3のとおりとする

3 補助対象外経費は、次のとおりとする。

- (1) 毎年度必要になると思われるような経常的な経費(組織の人件費や施設の維持管理費等)

- (2) 酒類等の飲食に要する経費（茶類等は除く。）
- (3) 出資、出損、貸付に要する経費
- (4) 土地の取得、賃借、補償に要する経費
- (5) 施設整備及び1件2万円以上の機械等購入に要する経費（特別な事情により合理的な理由がある場合を除く。）
- (6) その他、世界農業遺産高千穂郷・椎葉山地域活性化協議会長（以下「協議会長」という。）が不相当と認める経費

4 補助金額算定に係る補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。ただし、その額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助対象期間）

第6条 補助対象期間は、別表1の補助対象期間の欄に掲げるとおりとする。

（交付申請）

第7条 事業実施者が、補助金等の交付を受けて補助事業等を実施しようとするときは、補助金交付申請書（別記第1号様式）、事業計画書（別記第2号様式）及び収支予算書（別記第3号様式）を作成し、別表2の町村事務局に提出する。

2 町村事務局は、提出された補助金交付申請書に、実施主体や取組内容の適否を記載した意見書（別記第4号様式）を添えて、協議会長に提出しなければならない。

3 事業実施者は、交付申請書を提出する前に、町村事務局に事前相談を行うことを必須とする。

（決定の通知）

第8条 協議会長は、前条により提出された内容を審査し適当と認めたときは、事業実施者に対し補助金交付決定通知（別記第5号様式）または審査結果通知（別記第6号様式）により通知する。

2 審査を実施のうえ補助対象事業を決定し、申請多数の場合は補助額を調整する。

（変更申請）

第9条 事業実施者は、補助対象事業の内容等について次の各号に掲げる変更事由を生じたときは、補助金変更交付申請書（別記第7号様式）、事業変更計画書（別記第2号様式）及び収支予算書（別記第3号様式）を作成し、町村事務局に提出する。

(1) 補助対象事業の主要部分（事業内容、事業実施箇所）の変更

(2) 事業費の2割を超える増減

(3) その他協議会長が必要と認める事項

2 町村事務局は、提出された変更事業計画書、変更交付申請書に、実施主体や取組

内容の適否を記載した意見書（別記第4号様式）を添えて、協議会長に提出しなければならない。

3 協議会長は、前項の規定により提出された内容を審査し適正と認めたときは、事業実施者に対し補助金変更交付決定通知（別記第8号様式）を行う。

#### （実績報告）

第10条 補助対象事業が完了した場合、事業実施者は、補助事業実績報告書（別記第9号様式）、事業実績書（別記第10号様式）及び収支決算書（第3号様式）を作成し、町村長に提出する。

2 事業実績書には、次の書類を添付するものとする。

- （1）事業の実施状況が確認できる写真
- （2）領収書等支出を証する書面の写し
- （3）その他必要に応じて協議会長が求める書類

3 補助事業実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の3月13日のいずれか早い日とする。

4 前項の場合において、災害その他補助事業者等の責めに帰することができない事由により前項に定める日までに実績報告を行うことができないときは、前項の提出期限は、当該実績報告を行うことができることとなった日まで延長することができるものとする。

5 町村事務局は、第1項の書類をとりまとめ協議会長に提出する。

#### （補助金の額の確定）

第11条 協議会長は、前条により提出された内容を審査し適当と認めたときは、補助金の額の確定を行うとともに、補助金交付確定通知（別記第11号様式）を行う。

#### （補助金等の請求等）

第12条 事業実施者は、補助金の請求をしようとするときは、別記第12号様式により請求書を協議会長に提出しなければならない。

2 補助金の交付を概算払いにより受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金等概算払請求書（別記第13号様式）によるものとする。支払回数は精算払いも含めて原則2回以内とする。

#### （事業募集）

第13条 当該事業の募集期間は別に定める。なお、執行状況等により、追加募集を行う場合もある。

(情報公開)

第14条 本事業による補助を受けて実施する取組については、協議会の公式ホームページに取組の概要（事業名、事業実施者名等）を公開する。

(雑則)

第15条 本事業による関係書類は、事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

2 事業の実施等について、疑義が生じた場合は、協議会長が関係機関と協議のうえ、決定する。

附 則 この要綱は、令和5年9月5日から施行する。

この要綱は、令和6年7月17日から施行する。

この要綱は、令和7年6月20日から施行する。

(別表1)

項目	補助対象となる活動	補助対象期間	事業実施主体	補助率	補助上限額
地域活動支援	世界農業遺産を活用した、普及啓発や保全活動  活動例…世界農業遺産の普及啓発イベントの開催、構成要素（農林畜産業、伝統文化、生物多様性、食文化等）の保全活動、担い手を確保するための人材育成事業等	各年度の4月1日から3月13日まで	高千穂郷・椎葉山地域の任意団体、NPO法人、各種団体、個人等	定額	300千円
	ビジネス化支援			世界農業遺産を活用した、ビジネス化に向けた活動  活動例…本地域の農林畜産業に関連した特産品の開発、本地域を紹介する観光ツアーの造成等	

※いずれも原則として国、県、又は町村から他の補助金等を受けていない事業

(別表2)

町村	担当課	電話番号	住所
高千穂町	総合政策課	0982-73-1260	〒882-1192 宮崎県西臼杵郡高千穂町大字三田井 13 番地
日之影町	地域振興課	0982-87-3801	〒882-0401 宮崎県西臼杵郡日之影町七折 9079 番地
五ヶ瀬町	企画課	0982-82-1717	〒882-1295 宮崎県西臼杵郡五ヶ瀬町大字三ヶ所 1670 番地
諸塚村	産業戦略課	0982-65-1128	〒883-1301 宮崎県東臼杵郡諸塚村家代 2683 番地
椎葉村	農林振興課	0982-67-3206	〒883-1601 宮崎県東臼杵郡椎葉村下福良 1762 番地 1

(別表3)

「補助対象の経費」詳細

項目	補助対象経費の内訳
報償費	講演会、研究会等の講師に対する謝礼金
旅費	講演会、研究会等の講師に対する旅費、事業の遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため旅費等
需用費	取組に必要な消耗品、印刷製本費、燃料費等の費用
役務費	広告料、手数料、保険料等
委託料	調査委託費、看板設置委託費等の委託料
使用料及び賃借料	取組に必要な備品、機器リース等に要する費用
原材料費	資材等の購入に要する費用

※消耗品とは単体で取得価格が2万円未満のもの

※食糧費及び備品購入費は補助対象外

※毎年度必要になると思われるような経常的な経費（組織の人件費や施設の維持管理費等）は補助対象外