

青年農業者等活動支援事業実施要領

第1 趣旨

ふくしまの次代を担う新規就農者支援事業のうち、青年農業者等活動支援事業の実施については、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及び福島県農政推進事業補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領により適切に処理する。

第2 事業の目的

本県農業の復興・創生とともに成長産業化を図るためには、次世代を担う青年農業者の活躍が不可欠である。

このため、若い農業者で組織する団体などを対象として、若い感性を生かしながら、農業経営等のスキルアップや地域活性化につながる取組を支援する。

第3 事業の内容等

- 1 事業の内容、事業実施主体、補助率及び上限額については別表1のとおりとし、県は事業実施主体に対し、当該事業に要する経費を補助する。
- 2 本事業における事業実施主体当たりの補助は、同一年度につき1回限りとする。

第4 事業の実施期間

令和4年度～令和8年度までの5ヵ年間とする。

第5 事業実施等の手続き

事業の実施等の手続きについては、以下により処理する。

- 1 本事業を実施しようとする事業実施主体は、事業実施計画書（様式第1号）を作成し、次に記載する書類を添えて、事業実施計画認定申請書（様式第2号）とともに所管の農林事務所長（以下「所長」という。）へ提出する。
 - (1) 直近の総会資料（規約、役員・会員名簿等を含む資料）
 - (2) 事業費内訳書（任意様式、予算科目ごとの経費の積算が分かるもの）
 - (3) 見積書等、事業費の算定の根拠となる資料
 - (4) 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）
 - (5) その他、所長が必要と認める書類

- 2 所長は提出された計画書の内容が適当であると認めるときはこれを承認し、事業実施主体に通知する。所長は事業計画の承認にあたり、あらかじめ農林水産部長（以下、「部長」という。）と協議を行う。
- 3 事業実施計画の承認を受けた事業実施主体は、要綱で定める所定の手続きを行う。
- 4 交付要綱第5条に定める軽微な変更以外の変更の他、以下の事業の変更を行う場合は、1から2に準じて手続きを行う。
 - (1) 別表1の2のアからカの項を単位とする新たな取組または中止
- 5 農林事務所の所管を超える地域で活動する事業実施主体（以下、「県域団体等」という。）については、この要領の所長を部長に読みかえ手続きを行う。

第6 補助

県は、予算の範囲内において、第5により承認した事業について、要綱の定めるところにより補助する。

第7 実績報告

- 1 事業実施主体は、事業完了後速やかに事業実績報告書（様式第1号）を作成し、所長へ報告する。
- 2 所長は事業実施主体から提出された実績報告を保管するとともに、その写しを、報告を受けた翌年度の4月末までに部長あて提出する。

第8 その他

- 1 要綱の第1号様式、第2号様式及び第6号様式の別に定める様式は、要綱の別に定める第1号様式のとおりとする。
- 2 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関して必要な事項は、部長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年3月8日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月11日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

項目	内容
1 事業実施主体	<p>事業実施主体は、次に該当する青年農業者組織とする。</p> <p>(1) 青年農業者等組織 福島県農業青年クラブ連絡協議会及び地方農業青年クラブ等の45歳未満が過半以上を占める農業者3戸以上で構成された組織</p>
2 補助対象経費	<p>(1) 補助対象とする取組</p> <p>ア 雇用就農者も含めた新規就農者の組織加入誘導経費 (ア) 情報交換会、交流会に要する経費</p> <p>イ 農業経営等のスキルアップ (イ) 視察研修・勉強会に要する経費 (ロ) 新技術・新規作物の導入に要する経費 (ハ) 課題解決や技術検討等プロジェクト活動に要する経費 (ニ) 農業者や他産業従事者との交流に要する経費</p> <p>ウ 県産農林水産物を活用した新商品開発 (ウ) 先進事例等の研修・調査に要する経費 (エ) 農産物加工等に必要な機器の導入経費 (10万円未満に限る。また汎用性の高い機器は不可)</p> <p>エ 県内外での販売・PR活動 (エ) 県内外の販売イベント・商談会等に要する経費 (オ) PR資材作成に要する経費</p> <p>オ 農業の魅力発信・啓発 (オ) 農業体験・食育活動に要する経費 (カ) 農業や農産物の魅力を訴求する取組に要する経費 (キ) 小中学生等を対象とした農業や農産物の魅力を訴求する取組に要する経費</p> <p>カ その他 (カ) 事業の目的、内容を達成するため所長が認めるもの</p> <p>(2) 補助対象とする予算科目 旅費、印刷費、消耗品費、燃料費、役務費、謝金、機器等購入費、使用料、賃借料、負担金、委託料、ほか事業の目的、内容を達成するため所長が認めるもの。</p>
3 補助率・上限額	<p>補助率 10/10以内 上限額 200千円</p>