

「福井百歳やさい」魅力向上事業 実施要領

第1 趣旨

「福井百歳やさい」魅力向上事業の実施については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号。以下「交付規則」という。）および農林水産部中山間農業・畜産課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

第2 目的

本県で100年以上前から栽培される「福井百歳やさい」など、県内伝統野菜の直売所等における出荷促進や加工品の開発、PR等の取り組みを支援し、消費者や生産者へ魅力や価値の理解促進を図り、将来にわたり県内の伝統野菜が生産される体制を構築する。

第3 補助事業者

市町、営農集団、生産者等

第4 事業実施主体、補助対象経費、補助率・補助限度額、目標

1 事業実施主体

生産者、生産者団体、JA、市町、県内の伝統野菜の振興を図る団体等とする。

2 補助対象経費

補助対象品目は、「福井百歳やさい」をはじめとした、県内の伝統野菜等とする。補助対象経費は、事業実施主体が下記の項目にかかる経費とし、【別紙】に定める。

- ・生産量の維持・拡大のために必要な活動
- ・販売期間を延長するために必要な活動
- ・品質の向上のために必要な活動
- ・自家採種に必要な活動
- ・販売を促進するために必要な活動
- ・後継者の確保・育成のために必要な活動
- ・加工品の開発に必要な活動
- ・魅力や価値を伝えるために広報に必要な活動
- ・その他、目標達成のために必要な活動

3 補助率・補助限度額

補助対象経費の1/2以内を補助し、補助限度額を200千円とする。

4 目標

事業実施主体は、目標年度（令和9年度）までに、直売所等への販売額をおおむね10%以上の向上をめざすものとする。

第5 補助金交付手続

補助金交付手続きは福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号以下「交付規則」という。）および農林水産部中山間農業・畜産課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づいて行うものとする。

第6 事業実施手続き

1 事業計画

(1) 事業を実施しようとする事業実施主体は、実施計画書を作成し、市町長に提出する（様式第1-1号、様式第2号）。

ただし、営農する場所が複数の市町にまたがる場合や営農する市町と居住する市町が異なる場合等、市町経路が困難な場合には、居住地の農林総合事務所長または嶺南振興局長（以下、「農林総合事務所等長」という。）に提出することができるものとする。なお、この場合、以下に定める変更計画書提出や各報告、申請等も提出した農林総合事務所等長あてに行うものとする。

(2) 市町長は、提出のあった実施計画書について、所管の農林総合事務所または嶺南振興局の農業経営支援担当部課（以下、「農林総合事務所等農業経営支援部担当課」という。）および関係機関と協議、審査を行い、農林総合事務所長等に提出する（様式第1-2号）。

(3) 計画書の内容を変更する事業実施主体は、変更計画書を作成し、市町長に提出する。なお、変更手続きについては、(1)、(2)に準じて行う。

2 報告

(1) 事業実施主体は、事業完了後、すみやかに事業成果報告書を作成し、市町長に提出する（様式第1-1号、様式第2号）。

(2) 市町長は、事業完了後、交付要綱に定めるところにより、補助事業実績報告書を農林総合事務所長等に提出する。なお、市町長は、事業実施主体からの事業成果報告書を補助事業実績報告書とともに提出するものとする（様式第1-2号）。

第7 事業実施期間

1 本事業の実施期間は、令和6年度から8年度までとする。

2 第4の実施計画に基づく事業の実施期間は、当該年度内とする。

第8 助成

県は、予算の範囲内において、交付要綱に定めるところにより、本事業に要する経費について補助するものとする。

附 則 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

【別紙】「福井百歳やさい」魅力向上事業の補助対象経費の内容

報償費	専門家等に指導・助言等を受けた場合や協力を得た人に謝礼として支払われる経費
賃金	事業実施主体が雇用した者に対して支払われる経費
旅費	会議の出席または情報収集等を行うための旅費として、事業実施主体の構成員等に支払われる経費 ただし、事業費5万円までとする。
使用料	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な機械装置等のレンタル料、リース料として支払われる経費
賃借料	栽培にかかる圃場の借り上げ費、会議の開催、展示会に出展する際の会場費等の賃借料として支払われる経費
会場整備費	展示会に出展する等、会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用または調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等製作費	展示会や加工品等を周知させるために配布するパンフレット・ポスター等を制作するために支払われる経費
広告料	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳または翻訳を依頼する場合に支払われる経費
知的財産権取得費	事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を取得するための経費
コンサルタント料	展示会や加工品の開発等、コンサルを活用する費用として支払われる経費
委託料	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費
消耗品費 原材料費	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な消耗品または加工品開発等に使う原材料を購入するために支払われる経費
備品購入費	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な備品を購入するために支払われる経費 ただし、汎用性のある備品は認めない。
製造・改良・加工	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な設備の製造・改良・加工を行うために支払われる経費
デザイン料	加工品開発、PR等に必要なデザインを行うために支払われる経費
実験費	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
設計費	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な設計を行うために支払われる経費
外注費	栽培や加工品開発、機械改良等を行うために必要な加工や食品検査等を外注する場合に支払われる経費
受講料	栽培や加工品開発、機械改良等に必要な受講に対して支払われる経費
生産基盤、栽培管理、流通加工にかかる整備	事業遂行に必要な生産基盤、栽培管理、流通加工にかかる整備 (事前調査に要する経費は、補助対象外)
雑役務費	事業に必要な手数料に支払われる経費
その他目的達成に必要と認められるもの	

補助対象経費についての留意事項

① 報償費

- ・謝金の単価の設定根拠を明確にすること。
- ・事業実施主体に従事する者に対する報償費は対象外とする。

② 賃金

- ・事業を実施するために、直接必要な業務を目的として、本事業を実施する事業実施主体が雇用したものに対して、支払う実働に応じた対価の経費とする。
- ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。
- ・本事業従事者別の出勤簿、作業日誌等を整備すること。

③ 旅費

- ・旅費については、国内の運賃交通費の実費とする。ただし、グリーン料金は対象外とする。
- ・宿泊費は実費とする。
- ・日当、ガソリン代については補助対象外とする。

④ 補助対象とならない経費

- ・保証金、敷金、保険料、公租公課、振込手数料
- ・飲食費、お土産代、お菓子代、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・直接売上や利益につながる費用（ただし、当該事業で作成するパンフレット等を作成する際に、当該商品の説明や価格、申込方法等を記載する場合、試作、試行販売にかかる費用はこの限りでない。）販売サイト、ホームページにかかる経費は補助対象外とする。
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・役員報酬
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費用
- ・既存事業との区分が不可能な共通経費
- ・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費

⑤ その他

- ・補助事業者が消費税の課税事業者で、消費税仕入控除税額がある場合は、当該事業の補助対象経費にかかる消費税相当額はすべて対象外となる。

様式第 1 - 1 号 (事業実施主体→市町)

(事業実施主体→農林総合事務所等)

番 号
年 月 日

市町長 様
(農林総合事務所長 (嶺南振興局長) 様)

住 所
事業実施主体名
代表者氏名

年度「福井百歳やさい」魅力向上事業実施計画書 (事業成果報告書) の提出について

年度において、「福井百歳やさい」魅力向上事業を実施したいので、同事業実施要領第 6 の規定により、別添のとおり事業実施計画書 (事業成果報告書) を提出します。

様式第 1 - 2 号 (市町→農林総合事務所等)

番 号
年 月 日

農林総合事務所長 様
(嶺南振興局長)

市町名

年度「福井百歳やさい」魅力向上事業実施計画書(事業成果報告書)の提出について

年度において、「福井百歳やさい」魅力向上事業を実施したいので、同事業実施要領第 6 の規定により、別添のとおり事業実施計画書(事業成果報告書)を提出します。

事業実施主体からの実施計画書(事業成果報告書)等を添付する。

様式第2号

年度「福井百歳やさい」魅力向上事業
事業実施計画書（事業成果報告書）

1 事業の目的

2 事業の内容

(1) 事業実施主体の名称、所在地等

事業実施主体名	代表者氏名	住所	備 考

(2) 生産・販売計画

年度	区 分	生産者数 (人)	面積 (a)	販売量 (t、個)	販売額 (円)	販売先
現状 年						
	合 計					
1年目 年						
	合 計					
2年目 年						
	合 計					
3年目 年						
	合 計					
目標年 年						
	合 計					

現状は事業開始年度の前年、1年目は事業開始年度、目標年は令和9年度

(3) 事業計画内容 (該当する項目を記入すること。)

① 生産量の維持・拡大

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

② 販売期間の延長

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

③ 品質の向上

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

④ 自家採種

採種圃設置予定場所	面積
	(a)

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

⑤ 販売の促進

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

⑥ 後継者の確保・育成

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

⑦ 加工品の開発

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

⑧ 魅力や価値を伝える広報

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

⑨ その他

項目	時期	内容	備考

経費の内容	数量	単価	金額
		(円)	(円)
計			

3 事業費の内訳

事業項目	事業量	負担区分			
		県費	市町費	事業実施主体	その他
		(円)	(円)	(円)	(円)
計					

4 事業完了予定年月日

年 月 日

5 添付書類

- (1) 事業実施主体の規約、定款、名簿等
- (2) 経費の設計書または見積書
- (3) その他必要と認めたもの