

中山間地域活性化支援の取り扱いについて

平成18年 3月27日制定

改正 平成19年 3月23日

改正 平成21年 3月24日

改正 平成28年 4月 1日

改正 令和 3年 4月 1日

群馬県中山間地域等総合振興対策事業のうち中山間地域活性化支援の実施については、群馬県中山間地域等総合振興対策事業実施要領に定めるほか、次に定めるところにより取り扱うものとする。

1 目標

中山間地域等直接支払制度における協定締結集落等の活動促進を図ることにより、中山間地域集落の将来の自立的な発展を目指す。

2 事業の内容

中山間地域等直接支払制度における協定締結集落等が集落マスタープランとの整合を図りながら行う地域資源等を活用したビジネス化を図る次の活動を支援する。

(1) 活動の内容

- ① 地域特産品の販売促進のためのマーケティング活動
- ② 直売所のメニュー及び地域特産品の開発
- ③ 地域資源の加工製造技術及び販売方法の習得
- ④ ホームページ開設
- ⑤ マスコミ等への宣伝
- ⑥ 都市と農山村の交流イベント等の開催
- ⑦ 市民農園、観光農園、体験農園等の開設のための調査・研究等
- ⑧ 環境教育等学校教育等との連携のための調査・研究等
- ⑨ その他必要な活動

(2) 事業実施上の留意事項

事業主体は次の事項に留意の上事業を実施するものとする。

- ① 加工・販売の取組に直接必要な経費を対象とする。
- ② 原則として、販売する地域特産品の過半は事業主体が供給する。
- ③ 原則として、利用する地域資源の過半は事業主体の地域内のものとする。
- ④ ホームページ開設に必要なパソコンソフトの購入は補助対象とする。
- ⑤ 集落マスタープランとの整合を図ること。
- ⑥ 事業の実施にあたっては、市町村との連携を図るものとする。
- ⑦ 事業の目標年度は、原則として、事業実施申請年度の2年後とする。

3 事業の認定等

(1) 事業主体の長は、原則として本事業を実施する30日前までに、「中山間地域活性

化支援事業計画書」(以下「事業計画」という。)(別紙様式2)正副2部を管轄する農業事務所長(以下「所長」という。)を経由して知事に申請する。この場合、市町村長と事業実施について協議した上で、別紙様式1により、当該市町村長が申請するものとする。ただし、4月末までに実施する事業に関しては、この限りではない。

(2) 知事は、(1)の申請があったときは、2の(2)に該当し、かつ、内容が適正と認められる場合は、事業計画を認定するとともに、所長を経由して、事業主体の長に通知するものとする。

(3) 認定の取消

知事は、事業主体が認定した事業計画に従って事業を実施していないと認めるときは、その認定を取り消すとともに、必要と認められる場合には、事業に係る補助金の返還を命じることとする。

4 事業の対象経費

事業の対象経費は、補助対象事業遂行のため必要な経費であって、次表の区分に従い支出した経費に限るものとし、領収書等の支出を証明する書類は必ず保管するものとする。

節		区 分	補助対象外事例
報償費	謝金	○補助対象事業の研修等の講師等に対する謝金 ・視察先、講師等の謝金	○土産代等左以外の報償費
旅費	普通旅費	○補助対象事業施行のため直接必要な旅費 ・先進事例調査、市場調査等のために必要な旅費	○宿泊経費
	講師等旅費	○補助対象事業の研修等の講師等に対する旅費 ・講師等の旅費	
需用費	消耗品費	○各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、印紙その他消耗品に係る費用	○事業以外の用途に供する消耗品費
	燃料費	○補助対象事業の先進事例調査、研修等の際にかかった燃料費 ・燃料費（自動車等の燃料費）	○事業主体の運営経費的（日常的に発生する経常経費）な燃料費
	食糧費	○事業施行上特に必要な食糧費とする。 ・講師等弁当、茶菓子賄料	○懇親会費 ○会食経費
	印刷製本費	○資料、図面、諸帳簿等の印刷費及び製本費	○事業以外の用途に供する資料費
役務費	通信運搬費	○郵便料、電信電話料、運搬費等	○事業以外の用途に供する通信運搬費、手数料、回線使用料
	手数料	○振込手数料	
委託料		○労務管理、経営分析等の委託料	
使用料及び料用料		○会議用会場、貨客兼用自動車、駐車場、物品等の使用料、賃借料及び損料 ○有料道路通行料	○懇親会場借料 ○事務所賃借料 ○事業以外の用途に供する賃借料及び損料
備品購入費		○ソフト事業遂行のため必要な10万円以下の機械器具等（委託・賃借等で対応できるものは除く）	

ただし、団体等の運営に係わる恒常的経費、団体等構成員の人件費、飲食費は補助対象外とする。

また、事業の実施に伴う収入（参加料、売上金等）がある場合の補助金の額は、収入額を事業費から控除した額の2分の1を超えないものとする。

5 事業実施結果の報告

（1）事業主体の長は、事業の実施結果を別紙様式3により、「中山間地域活性化支援事業報告書」（以下「事業報告」という。）（別紙様式2）を添付して正副2部作成し、

事業実施年度の翌年度 4 月末日までに、管轄する農業事務所長を経由して知事に報告するものとする。

(2) 知事は、(1) の報告の内容を検証し、必要に応じ、指導・助言を行うものとする。

(3) 目標年度経過後の達成状況の報告

事業主体の長は、事業の達成状況の報告を別紙様式 2 により、正副 2 部作成し、実施した事業の目標年度の翌年度 4 月末日までに、管轄する農業事務所を経由して知事に報告するものとする。

(4) 知事は、(3) の達成状況報告を検証し、必要に応じ、指導・助言を行うものとする。

6 県及び市町村の支援

県及び市町村は、群馬県地域興しマイスターの活用を図るなど、事業主体に対する適正かつ効果的な支援を行うものとする。

7 助成

県は、予算の範囲内において、本事業の実施に要する経費の 2 分の 1 以内を助成する。

附則

この取り扱いは、平成18年 4 月 1 日から施行する。

附則

この取り扱いは、平成19年 4 月 1 日から施行する。

附則

この取り扱いは、平成21年 4 月 1 日から施行する。

附則

この取り扱いは、平成28年 4 月 1 日から施行する。

附則

この取り扱いは、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別紙様式 1

番 号
年 月 日

群馬県知事 様

市町村長

年度中山間地域活性化支援事業に係る事業実施申請について

年度中山間地域活性化支援事業の認定を受けたいので、群馬県中山間地域等総合振興対策事業実施要領第 3 の 1、及び「中山間地域活性化支援の取り扱いについて」に基づき、申請します。

(別紙様式 2 中山間地域活性化支援事業計画書を添付)

別紙様式 2

実施年度	年度
------	----

中山間地域活性化支援事業計画（報告）書

市 町 村 名		地区名		目標年度	
事業主体名					

1 地区の概要と現状

2 最終的なビジネス化の目標（どのようなビジネスを展開するのか）

（１）目標（どのようなビジネスを展開するのか）

（２）実践に必要な活動内容（ソフト）

活動内容	必要な理由	事業費	取組者数

（３）実践に必要なハード整備計画

整備予定年度	予定事業名	整備内容	予定事業費

3 活用する地域資源等

（１）活用する地域資源等

項 目	活用する資源名	組織内供給率 (%)	地域特産品 (加工等処理 後の製品)	1：料理 2：その他加工 製品	組織内供給率 (%)
現 在					
目 標 年 度					

(2) 販売手法

項目	販売手法	1：従来からの継続 2：新規開拓	売上額（円）
現在			
	合 計		
目標年度			
	合 計		

4 事業費の概要

(1) 事業費負担計画（実績）

（単位：千円）

事業費	負担の区分		
	県 費	市町村費	直接支払交付金等 充当額

(2) 事業費の内訳

（単位：千円）

項 目	内 容	事業費	県 費

5 その他添付資料等

(1) 集落マスタープラン

(2) 事業実施記録（写真）等

(3) その他参考となるべき資料

注) は達成状況報告への記載が必須の項目

別紙様式 3

番 号
年 月 日

群馬県知事 様

市町村長

年度中山間地域活性化支援事業に係る事業実施報告について

年度中山間地域活性化支援事業の実施結果について、群馬県中山間地域等総合振興対策事業実施要領第3の2、及び「中山間地域活性化支援の取り扱いについて」に基づき、報告します。

(別紙様式2 中山間地域活性化支援事業報告書を添付)