

## 別記（５）

### 地域活動支援事業

#### 第１ 事業の目的

地域単位での有機農業推進体制の整備を進めるとともに、その活動の充実化を後押しすることにより地域単位での有機農業の取組を拡大し、県内での有機農業の面的普及を一層進める。

#### 第２ 事業の区分

##### １ 新規設立支援

地域で有機農業を推進するための検討、調査体制整備に係る取組

##### ２ 協議会機能強化支援

既に設立されている協議会の機能強化に係る取組

#### 第３ 事業の対象地域

事業の対象地域は、原則として、協議会を構成する市町村の全域又は一部の区域とする。

#### 第４ 事業実施主体

##### １ 新規設立支援

地域活動支援事業を実施しようとする地域においては、交付要綱別表の事業実施主体欄に定める有機農業推進地域協議会（以下「協議会」という。）を設置するものとする。

協議会が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- （１）市町村、有機農業者（団体）及び関係機関等（農業協同組合、流通業者、販売業者、食品加工業者、消費者・消費者団体、学識経験者、県機関等）により構成されていること。このうち、市町村及び有機農業者（団体）は必須の構成員とする。
- （２）協議会を構成する市町村は、有機農業の推進に関する法律（平成 18 年法律第 112 号）及び有機農業の推進に関する基本的な方針（平成 26 年 4 月 25 日農林水産大臣公表）を踏まえた有機農業の推進に関する施策についての計画（以下「有機農業推進計画」という。）を既に策定している、又は、事業開始年度中に策定することが確実な市町村に限るものとする。
- （３）協議会は、原則として、事業実施市町村内に住所又は居所を有している団体又は個人により構成されるとともに、事業実施市町村内に協議会の事務局を置くものとする。  
ただし、事業目的達成のために特に必要と認められる場合はこの限りではない。
- （４）地域活動支援事業の事務手続きを適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理及びその責任者、内部監査等について明確にした協議会の運営に係る規約が定められていること。

##### ２ 協議会機能強化支援

第 4 の 1 に加え、過去に本事業を 2 カ年実施した協議会であることとする。なお、この期間には、みんなでひろげる有機の郷事業費補助金交付要綱（平成 26 年 3 月 31 日付け農畜第 1768 号）に基づく地域活動支援事業の期間も含むものとする。

#### 第５ 事業の内容

##### １ 新規設立支援

補助対象事業の内容は事業実施に係る調査・検討経費のほか、協議会を構成する市町村が策定する有機農業推進計画に基づくものとする。

ただし、事業開始年度に有機農業推進計画を策定予定の市町村については、下記のいずれかに該当する取組とする。

- （１）地域活動支援事業の実施に係る調査・検討経費
- （２）有機農業を行う農業者の育成・確保に係る取組
- （３）有機農産物の生産、流通、販売の拡大を図るための取組
- （４）有機農業に対する地域住民の理解と関心の増進を図るための取組

## 2 協議会機能強化支援

第5の1の取組に加え、下記の全てに該当する取組とする。

- (1) 新規就農受入体制整備
- (2) 労力補完体制整備
- (3) 食育推進と連携した活動
- (4) 地産地消と連携した活動

## 第6 事業の実施期間

- 1 第2の1の事業実施期間は、平成29年度から平成31年度のうちの2カ年以内とする。  
ただし、平成31年度に事業を開始した場合は、1カ年限りとする。
- 2 第2の2の事業実施期間は1カ年限りとする。

## 第7 事業の実施手続き

### 1 事業実施（変更）計画の審査

- (1) 事業実施主体は、事業計画審査依頼書（様式第1号）に事業実施計画書（地域支援様式第1号-1又は2）を添付し、協議会を構成する市町村長に提出するものとする。
- (2) 市町村長は、(1)により提出された事業実施計画書を隠岐支庁・農林振興センターを經由して知事に提出するものとする。
- (3) 知事は、事業実施計画書の内容を審査し、その結果を通知するものとする。
- (4) 事業実施主体は、交付要綱第4に基づき重要な変更を行おうとするときには、事業計画変更審査依頼書（様式第2号）に事業実施変更計画書（地域支援様式第1号-1又は2）を添付し、(1)から(2)に準じて提出するものとする。
- (5) 知事は(4)により提出された事業実施変更計画書の内容を審査し、その結果を通知するものとする。

### 2 補助金（変更）交付申請

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画の承認を受けた場合は、交付要綱第5に基づき、補助金交付申請書（様式第3号）に事業実施計画書（地域支援様式第1号-1又は2）を添付し、農産園芸課に提出するものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業実施変更計画の承認を受けた場合は、交付要綱第6に基づき、補助金変更承認申請書（様式第4号）に事業実施変更計画書（地域支援様式第1号-1又は2）を添付し、農産園芸課に提出するものとする。

### 3 実績報告

事業実施主体は、交付要綱第9に基づき、補助金実績報告書（様式第7号）に事業実績報告書（地域支援様式第2号-1又は2）を添付し、農産園芸課に提出するものとする。

### 4 その他書類の提出先

事業実施主体は、交付要綱第6第2項に基づく事業遂行状況報告書（様式第11号）、交付要綱第7に基づく補助金概算払請求書（様式第5号）、交付要綱第8に基づく事業完了報告書（様式第6号）については、農産園芸課に提出するものとする。

## 第8 補助対象経費

事業の補助対象経費は、原則として、実施基準第2の1(1)によるものとする。

ただし、販売等により利益を生じる取組については、この事業の対象外とする。

なお、申請年度の協議会開催経費（委員謝金、費用弁償、資料費、食糧費に限る）については、交付決定前に発生した経費も補助対象とする。