

三重まるごと自然体験実践支援交付金要領

平成27年 5月12日制定

平成28年12月20日改正

平成29年 6月12日改正

平成30年 7月31日改正

第1 総則

三重まるごと自然体験実践支援交付金（以下、「実践交付金」という。）の交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）及び農林水産部関係補助金等交付要綱（平成26年三重県告示225号）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

第2 趣旨

三重県が誇る山・川・海の豊かな自然を「体験」という方法により生かして、県内外から多くの人を呼び込めるよう、県内の「自然体験プログラム」をより魅力的なものにブラッシュアップするための取組を支援する。

第3 事業内容等

実践交付金の事業内容、事業実施主体及び実践交付金の交付を受けるための採択要件等は別紙のとおりとする。

第4 事業の公募及び選定

事業実施主体は、別に定める「三重まるごと自然体験実践支援交付金公募要領」に基づき企画案を公募・審査し選定する。

第5 事業実施期間

実践交付金で実施する事業の実施期間は単年度とする。

第6 助成

三重県は、毎年度予算の範囲内で、実践交付金により実施する事業において必要となる経費について、事業実施主体に定額で助成するものとする。

なお、助成額の上限は800千円とする。

第7 事業実施の手順

- 1 事業実施主体は、要領第4の企画案の選定を受けてから1ヶ月以内に様式第1号及び第2号により、事業実施計画を作成し、農林水産（農林・農政）事務所長（以下「事務所長」という。）に提出する。
- 2 事務所長は、前項により提出された事業実施計画を取りまとめ、農山漁村づくり課長（以下「課長」という。）に送付する。
- 3 課長は、前項により提出された事業実施計画を審査し、適当と認められる場合には承認を行う。
- 4 以後の補助金事務については、地域機関が所掌するものとする。

第8 事業実施計画の変更

- 1 事業実施計画に以下の重要な変更がある場合には、第7の規定を準用する。

事業実施主体の変更

個別事業の根幹に関わる取組内容の変更

事業費総額の30%を超える増減

- 2 重要な変更にあたらぬ軽微な変更がある場合には、その異同を事務所長に報告するものとする。
- 3 事務所長は、前項の報告を受けたときは、課長に報告する。

第9 事業実施後の措置

- 1 事業実施主体は、事業が完了したときは、様式第10号及び第2号により、事業実績報告を作成し、事務所長に提出するものとする。
- 2 事業実績報告の事務所長への提出期限は、事業完了の日から起算して1ヶ月以内、または補助金交付を決定した年度の末日のいずれか早い日までとする。
- 3 事務所長は、実績報告書に基づき、事業が適切に実施されているか検査を実施し、適当と認められたら、速やかに検査復命書（写し）に実績報告書（写し）を添えて課長に提出する。

第10 交付金交付決定前着手について

事業の着工は、原則として、交付金交付決定通知後とするが、当該年度においてやむを得ない事情により、事業実施計画承認後、交付決定前着手の必要がある場合は、その理由を明確に明記した交付金交付決定前着手届（様式第3号）をあらかじめ事務所長に提出するものとする。

第11 他事業との連携における留意点

円滑かつ効果的な事業の推進を図る観点から、次に掲げる事業との連携に留意のうえ実施するものとする。また、これら他事業の助成金と重複しないようにすること。

- ・農山漁村活性化プロジェクト支援交付金による事業（農林水産省）
- ・食と地域の交流促進対策交付金による事業（農林水産省）
- ・都市農村共生・対流総合対策交付金による事業（農林水産省）
- ・農山漁村振興交付金（農林水産省）
- ・子ども農山漁村ふるさと体験受入モデル体制整備支援交付金による事業（三重県農林水産部）
- ・みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金交付事業（三重県雇用経済部）
- ・みえ農商工連携推進ファンド助成金交付事業（三重県雇用経済部）

第12 会計経理の適正化

- 1 事業実施主体は、実践交付金の経理と他の事業の経理を明確に区分して取り扱うものとし、実践交付金の運用の適正化を確保するものとする。
- 2 実践交付金の使用は、事業実施計画に規定した内容に基づいて行い、その都度領収書を受領するとともに、会計責任者は支出内容が明確に確認できる書類を整備するものとする。
- 3 金銭の出納は、金銭出納簿により行うとともに、領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理するものとする。また、この場合において、必要に応じて金融機関に預金口座等を設けること。
- 4 県は必要に応じて、事業実施主体に対し、実践交付金に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。
- 5 関係書類は、事業完了年度の翌年度から5年間保管するものとする。

第13 交付金申請等の手続き

- 1 事業実施計画の承認後、1ヶ月以内に交付金交付申請書（様式第5号）を事務所に提出するものとする。
- 2 第8第1項に該当する事業計画の変更又は中止、廃止の承認を受けようとするときは、事業計画変更（中止、廃止）承認並びに補助金等変更交付申請書（様式第6号様式）に、変更の理由及び変更内容又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付し、速やかに事務所に提出するものとする。
- 3 前項に該当しない軽微な変更により、交付決定額に変更を生じる時は変更交付申請書（様式第7号）を速やかに事務所に提出するものとする。

- 4 12月31日現在の事業進捗状況を、交付金状況報告書（様式第9号）により、翌年1月15日までに事務所に提出するものとする。
- 5 事業完了後、第9第2項に定める日までに実績報告書（様式第10号）を事務所に提出するものとする。
- 6 実績報告書の提出後、県の担当職員が実績調査を実施し、領収書の写し等を調査のうえで交付金の額を確定して通知するものとする。
- 7 精算払い請求書を提出した後、交付金を支払うものとする。
- 8 事業遂行上必要な場合は、概算払請求書（様式第8号）により概算払請求を行うことができるものとする。

第14 暴力団排除のための措置

- 1 申請を行った法人等又はその役員等が、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」別表に掲げる一に該当する者であると確認されたときは、交付金の交付の決定を行わない。
- 2 交付金の交付決定にあたっては、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」第7条（交付決定の取消）及び第8条（不当介入に対する措置）に基づく措置に関して条件を付すこととする。

附則

- 1 この要領は、平成27年度分の交付金から適用する。
- 2 この要領は、平成28年度分の交付金から適用する。
- 3 この要領は、平成29年度分の交付金から適用する。
- 4 この要領は、平成30年度分の交付金から適用する。

(別紙)

三重まるごと自然体験実践支援交付金の事業内容等

1 事業実施主体

新たな「自然体験プログラム」の開発・実践に自ら取り組む団体で、次の項目をいずれも満たすものとする。

ただし、本事業による支援を過去に2回受けた団体は対象外とする。

団体の定款又は規約等を有し、団体の設立の趣旨や目的、事務所の所在、会計処理方法が明らかであること。

団体の事務(総会や定例会など)や会計処理(通帳管理や会計報告など)が適正に行われている等、活動を実施するための体制が整っていると認められること。

構成員が3名以上であること。

2 事業内容

観光、アウトドアスポーツ、教育に係る民間企業のノウハウ等の活用、異業種との連携、地域を越えた連携などにより、新たな「自然体験プログラム」を開発・実践することとし、対象となる経費は以下のとおりとする。

民間企業、他地域などとの連携に要する経費

新たな「自然体験プログラム」を実践する人材育成に要する経費(講座の受講、研修会の開催等)

新たな「自然体験プログラム」の開発に要する経費

新たな「自然体験プログラム」の情報発信に要する経費(パンフレット、ホームページの作成等)

新たな「自然体験プログラム」の実践に要する経費(モニターツアー等)

その他必要性が認められる経費

備品購入や施設整備に要する経費については、新たな「自然体験プログラム」の実践に真に必要なものに限り認めることとし、その総額は助成額の2分の1未満とする。

3 開発・実践した「自然体験プログラム」の公開

実践交付金を受けて開発・実践した「自然体験プログラム」の水平展開を図るため、プログラムは広く公開すること。

また、三重県が主催する自然体験に係る研修会等において、県の要請に応じて当該プログラムの開発と今後の活用等について報告を行うこと。

4 交付対象経費

区 分	経 費
1 報償費	講師謝金
2 旅費	旅費
3 賃金	臨時雇用者賃金
4 需用費	消耗品費、燃料費、講師等食糧費、印刷製本費
5 役務費	通信運搬費、広告料、手数料、賠償責任等保険料
6 委託料	委託料
7 使用料及び賃借料	会場借り上げ料、有料道路使用料、レンタカー等借り上げ料、バス借り上げ料
8 負担金	研修会、セミナー、講座等参加にあたっての負担金
9 その他	上記以外で必要性が認められる経費