

農山漁村スポットワーク推進事業 補助金交付要領

(目的・通則)

第1条 農山漁村地域における高齢化・人口減少が進行し、農林水産業生産現場に加え、農山漁村体験事業者における労働力の確保がより一層厳しくなっている。そこで、新たな働き方であるスポットワークの活用を支援することで、多様な労働者の確保・定着を促進することを目的として、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。）、農林水産部関係補助金等交付要綱（平成24年三重県告示第249号。）および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（平成22年1月1日施行。）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助対象事業者は、県内において農林水産業や農山漁村体験を営む事業者であって、補助対象経費を現に負担した事業者であり、かつ、次の各号のいずれにも該当する者とする。ただし、補助対象経費について、同一年度内に国または他の地方公共団体等が所管する同様の目的の補助金等を受給した場合または受給する見込みのある場合は補助対象事業者としない。

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令を遵守している事業者であること。
- (2) 国または地方公共団体の各種助成金等において、過去3年以内に不正受給（偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の交付を受け、または受けようとする。）をした事業者でないこと。
- (3) 三重県が賦課徴収する税及び地方消費税を滞納している事業者でないこと。

(1) スポットワーク活用促進に係る補助

(補助対象経費および補助の額)

第3条 補助対象経費および補助の額は次のとおりとする。なお、補助対象期間は、当該年度4月1日から2月末日のスポットワーク雇用分とする。ただし、補助金申込書（様式第1-1号）の提出日以降を対象とする。

(1) 補助対象

- ① 求人に当たり、デジタル技術を用いて短時間・単発の就労を内容とする雇用契約等を仲介する事業者等（スポットワーク雇用仲介事業者等）のサービスを利用し、仲介が成立したことへの対価として、スポットワーク雇用仲介事業者等に支払った人材紹介手数料（サービス利用料）と振込料等の経費

- ②スポットワーカー等が派遣労働者である場合は、スポットワーク雇用仲介事業者等に支払った労働者派遣に関する経費（賃金、交通費、消費税および地方消費税を除く。）

(2) 補助の額

- ① 1 事業主体あたりの上限は 1 事業年度あたり 30 万円、下限は 1 万円とし、予算の範囲内とする。
- ② 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。
- ③ 補助対象経費等に疑義が生じた場合は、県に事前に協議し、了承を得ること。

(補助金の申し込み)

第 4 条 事業主体は、あらかじめ補助金申込書（様式第 1－1 号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は前項の申込書を受理したときはその内容を確認し、その結果について、申込内容確認結果通知書（様式第 1－2 号）により事業主体に通知するものとする。

(状況報告の提出)

第 5 条 事業主体は、毎月の実施状況をとりまとめ、状況報告書(様式第 1－3 号)を翌月の 10 日までに、農林水産部農林水産総務課を経由して、知事に提出しなければならない。

(補助金交付申請および実績報告)

第 6 条 事業主体は、規則第 3 条の規定による補助金の交付を申請しようとするときは、知事が別に定める日までに補助金交付申請書（様式第 1－4 号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第 1－5 号）
- (2) スポットワーカー雇用仲介事業者等に支払う紹介手数料の内訳が分かる書類
- (3) 補助対象経費の支払いが確認できる書類（領収書等）
- (4) 収支精算書（様式第 1－6 号）
- (5) 事業者の定款または規約等
- (6) 暴力団等排除に関する誓約書（様式第 3 号）
- (7) 事業者の役員等構成員名簿（様式第 4 号）

2 知事は、前項の申請書を受理したときは、これを審査するものとし、補助金の交付を決定した場合は、交付決定通知書（様式第 1－7 号）により通知するものとする。

3 規則第 3 条に規定する事業計画書は、第 4 条の補助金申込書の提出にかえることができる。

4 規則第 12 条に規定する補助事業等実績報告書は、第 1 項の補助金交付申請書の提出にかえることができる。

(補助金の額の確定および請求)

第7条 規則第13条に規定する補助金の額の確定は、前条第2項の交付決定通知書にかえることができる。

2 事業主体は、前項の通知を受けたときは、直ちに補助金交付請求書（様式第1－8号）を知事に提出しなければならない。

（2）受入環境整備に係る補助

（補助対象経費および補助の額）

第8条 補助対象経費および補助の額は次のとおりとする。なお、補助対象期間は、補助金の交付決定をした日から当該年度の2月末日までとする。

（1）補助対象経費

スポットワーカーの受け入れに必要となる、宿泊所等の施設整備（内装工事、ベッド・洗面台等の設置）に必要な経費

（2）補助の額

- ① 1事業主体あたりの上限は1事業年度あたり30万円とし、予算の範囲内とする。
- ② 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。
- ③ 補助対象経費等に疑義が生じた場合は、県に事前に協議し、了承を得ること。

（交付申請）

第9条 事業主体は、補助金交付申請書（様式第2－1号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- （1）事業計画及び収支予算書（様式第2－2号）
- （2）事業費の積算資料（見積書、カタログ等）
- （3）事業者の定款または規約等
- （4）暴力団等排除に関する誓約書（様式第3号）
- （5）事業者の役員等構成員名簿（様式第4号）

2 申請者は、前項の交付申請を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定）

第10条 知事は、交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を記載した補助金交

付決定通知書（様式第2-3号）により事業主体に通知するものとする。

（交付申請の取下げ）

第11条 前条の交付決定に不服がある場合における、規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から14日以内とする。

（補助事業の変更）

第12条 第10条の規定により補助金の交付決定通知を受けた事業主体が、補助金の交付決定後において、補助対象経費の変更又は補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ補助金変更交付申請書（様式第2-4号）に関係書類を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合は、この限りではない。

2 前項の軽微な変更とは、次に掲げる場合以外の変更をいう。

（1）補助金額が増額又は3割を超えて減額となる変更

（2）補助目的の達成に支障が生じるおそれのある著しい事業内容の変更

3 知事は、第1項の承認をする場合においては、必要に応じて条件を付し、補助金変更交付決定通知書（様式第2-5号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第13条 事業主体が、補助金の交付決定後において、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第2-6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（状況報告）

第14条 事業主体は、知事の求めがあったときは、補助事業の遂行について知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第15条 事業主体は、補助事業を完了したとき（第13条の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日以内又は当該補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月10日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第2-7号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

（1）事業報告・収支精算書（様式第2-8号）

（2）補助事業の実施に要した費用に係る領収書等経費の支出を証する書類の写し

2 事業主体は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第16条 知事は、事業主体から前条第1項の実績報告書の提出があったときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じ調査等を実施し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第2-9号）により事業主体に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第17条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額の確定をした後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第2-10号）を知事に提出しなければならない。

（3）その他共通事項

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第18条 事業主体は、補助事業の完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う仕入控除税額報告書（様式第5号）により、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還については、規則第17条第2項の規定を準用する。

（補助事業に係る経理）

第19条 事業主体は、補助事業に係る経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 事業主体は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（その他）

第20条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。