

## 令和8年度有機農業推進事業補助金（概要）

### 1. 趣旨

令和5年5月28日に辰野町は「有機農業推進のまち」を宣言し、有機農業を推進しています。

この事業は、「有機農業推進事業補助金交付要綱」に基づき、有機農業及び環境にやさしい農業（農薬・化学肥料低減）の取組生産者の確保や栽培促進に尽力し、町民が一体となって有機農業を推進するため、有機農業推進につながる活動・事業を実施することに対して、その費用の一部を予算の範囲内で補助するものです。（令和8年～9年度事業）

### 2. 対象者

- (1) 町内において有機農業推進に資する活動を営む又は営もうとする個人・法人・団体
- (2) 町税、使用料、手数料その他町に納付すべき金銭に未納がない者

### 3. 対象事業

町内において有機農業推進に資する事業

### 4. 内容

- (1) 事業・活動を行うのに必要な経費（材料費、備品費、広告宣伝費など）を、予算の範囲内で、1者15万円を限度として補助します。ただし、備品の購入については補助対象経費の25%以内（上限5万円）とします。
- (2) 補助金を受けようとする事業について、他の補助金等を受けていないこと（町から補助金を受けている団体からの補助を含む）。
- (3) ハード事業（建物や構造物の建設、設置及びこれらに附随する事業）は対象経費の2分の1以内の額（上限5万円）を交付します。
- (4) 事業内容の都合によって交付決定前に着手する場合、事前着手届けを提出してください。審査により交付が決定した場合は補助対象経費として認められます。  
※ハード事業のみ、備品購入が主の事業となる場合は対象事業となりません。

## 5. 事業実施期間

令和8年5月1日（金）から令和9年2月28日（日）まで

## 6. 事業実施の流れ

### （1）交付申請書の提出

- ・ 受付期間 令和8年4月1日（水）から令和8年12月28日（月）まで
- ・ 提出先 辰野町役場 1階 産業振興課

※事業開始の1か月前までに提出してください。

添付書類等を確認しますので事前にご連絡ください。

チェックリストがありますので、提出前に必要書類をご確認ください。

予算額に達し次第受付を終了いたします。

### （2）補助金の交付決定と概算払いの交付

決定通知は審査後速やかに申請者に対して文書でお送りします。

事業執行のために必要な場合、補助金の決定額の8割を限度として、申請により概算払いすることができます。残額は実績報告書提出後、確定した交付額により精算し交付します。

### （3）事業の執行

当初の事業計画に沿って事業を実施していただきますが、当初の計画を変更する場合、また補助対象経費が20%増減する場合には、必ず事前にご相談ください。

### （4）実績報告書の提出

事業完了後は速やかに実績報告書を提出してください。

提出期限は、事業完了後3週間以内とします。

### （5）補助金の交付

実績報告書の提出後、補助の対象となる事業費が確定した後に交付します。

審査で必要と認めた事業については、現地確認を行う場合があります。

## 7. その他

- (1) 申請・事業に対するご相談やご不明な点がございましたら産業振興課までお気軽にご相談ください。
- (2) 事業終了後に、事業総括書により実施事業の自己評価をしていただきます。
- (3) **支援金の振込先口座名義は原則、申請者名又は申請者の長**とします。ただし、やむを得ず委任状を提出する場合はこの限りではありません。

### 別表1) 項目別経費の例

以下の経費について補助を予定しています。ただし、例として示した内容はあくまで目安です。

項目	内容・留意事項など
材料費	事業を実施する上で、必要となる材料、消耗品などの経費
報償費	講習会、研究会などの講師への謝礼、提供された役務に対する対価
会議費	会議のための会場使用料など（会議時の茶・菓子・弁当などは対象外）
資料費	図書・資料購入費
印刷費	パンフレット・ポスターなどの印刷費
広告宣伝費	新聞の広告掲載料など
通信費	郵送費などの必要な通信費。ただし、電話代は当該事業のみに使われたことがわかるように区別する必要がある。
工事費	施設整備を行うため、申請者自らが行うことのできない、重機などを使用した工事費用など（原則として複数の見積により費用の軽減に努めること）
その他経費	その他、事業実施の上で必要な経費

## 対象外となる経費

項目	内容
維持管理費	活動拠点の維持・運営のためにかかる経費（賃貸料、光熱水費）、個人・法人・団体の運営に要する経費
人件費	事業を実施する上で必要なスタッフの人件費、交通費、保険代（※）など
用地補償費	用地の取得又は賃借に要する経費及び補償費
旅費・交通費	個人・法人・団体構成員による調査研究や視察などにともなう出張の交通費、宿泊費など
食糧費	作業時のお茶・弁当等や祝賀会（慰労会）等の飲食に関する費用
その他	町長が不相当と認める経費

※保険代について、草刈りなど団体内の作業に関して傷害保険等がかかる場合には、この代金を対象外経費として扱います。なお、イベントにおいて、受講者に対する傷害保険等はこの限りではありません。

### 【執行時の留意事項】

(1) 本事業は町内において自主的・主体的な有機農業推進に資する活動を営む個人・法人・団体などに対して補助するものです。町から受けた補助金を、そのまま他の個人・法人・団体などに補助・委託することは認めません。

(2) 施設整備などにかかる工事を行う場合は、概略設計図、施工写真などを整備してください。

(3) 備品は、消耗品及び原材料費ではない物品の購入で、金額が 30,000 円以上または 1 年以上使用ができるものとします。

また、消耗品は、短期間または一度の使用によってなくなるもの、あるいは破損しやすいもの、長期間使用することができないもので、金額が 30,000 円未満のものとしません。