

農林水産業労働力確保対策事業実施要領

令和 6 年 4 月 1 日付け 6 農産第 2 6 1 号
改正 令和 7 年 4 月 1 日付け 7 農産第 2 2 8 号
農林水産部長通知

第 1 趣 旨

知事は、農山漁村の高齢化・人口減少が進む中、特に繁忙期における労働力の確保や、少人数で地域を維持できる環境を整備するため、農林水産業者又は農林水産業者等が組織する団体が実施する事業に要する経費等に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和 35 年京都府規則第 23 号。以下「規則」という。）及びこの要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

第 2 事業の内容等

本事業の事業内容、事業実施主体、採択基準、補助率等については、別表 1 のとおりとする。

第 3 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業を実施するために直接必要な経費であって、別表 2 のとおりとする。

なお、旅費、燃料代、宿泊費、家賃、既存設備等の改修費（機能回復）、支払利息、損失補填、不動産購入費、振込手数料、決済手数料、官公庁に支払う手数料、租税公課（消費税及び地方消費税を含む。）及び飲食接待費その他の補助金の使途として不適切な経費並びに内訳が不明な経費（諸経費など）や帳簿、証憑等により適切な経理処理が行われたことが確認できない経費は補助対象外とする。

第 4 事業の実施等

1 交付申請

- (1) 事業実施主体は、規則第 5 条の規定により、補助金交付申請書（別記様式第 1 号）に普及指導員、家畜保健衛生所職員、林業普及指導員又は水産業普及指導員（以下「普及指導員等」という。）と協議の上作成した事業実施計画書（別記様式第 2 号）を添付して、知事に提出する。
- (2) 知事は、申請内容が本事業の趣旨に照らして適当と認めたときは、当該事業実施主体に対して補助金の交付決定を行うものとする。
- (3) 補助金の交付を申請することができる補助対象事業の件数は、事業実施主体毎に 1 件とする。

2 事業の変更承認申請

事業実施主体は、補助事業の内容について、次に掲げる内容を変更しようとするときは、規則第 9 条の規定により、補助金変更承認申請書（別記様式第 3 号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

- ア 補助金額の増又は 3 割を超える減
- イ 事業費の 3 割を超える増減
- ウ 事業内容の追加又は変更
- エ 事業実施主体の変更又は事業実施主体の代表者の変更

3 補助事業の中止又は廃止

事業実施主体は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止又は廃止承認申請書（別記様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助事業の遅延等の報告

事業実施主体は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（別記様式第5号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

5 実績報告

事業実施主体は、事業が完了したときは、速やかに規則第13条の規定により、補助金実績報告書（別記様式第6号）に普及指導員等の確認の上作成した事業実施報告書（別記様式第7号）を添付し、知事に提出する。

6 証拠書類の保存等

事業実施主体は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

7 財産の管理及び処分

取得財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

8 事業の実施

この事業の円滑かつ確実な実施を図るため、普及指導員等が市町村や関係団体等と連携し、事業実施状況の確認や経営改善に向けた助言等の伴走支援を実施するなど、府は各段階において事業実施主体の指導及び支援に当たることとする。

第5 書類の提出

この要領に基づき提出する書類は、別表3の区分に基づき、当該交付事務機関の長に提出するものとする。

第6 事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定の日から交付決定年度の年度末までとする。

第7 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項については、知事が別に定めるものとする。

附 則

この実施要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

【別表1】

事業内容	繁忙期における労働力の確保や、少人数で地域を維持できる環境を整備するための次に掲げる新たな取組に必要な経費を助成する。 <u>1 障害者や高齢者、子育て世代（以下「障害者等」という。）のお試し雇用や作業委託に係る取組</u> ①福祉事業所、シルバー人材センター等への作業委託 ②障害者等のお試し雇用 ※お試し雇用とは、事業実施主体が、今後継続して雇用契約を結ぶために行う試験的な作業依頼や雇用のことをいう。 <u>2 多様な担い手の受入に必要不可欠な設備等に係る経費</u> ①レンタルトイレの借上、手すりの設置、農作業用具の準備など、障害者等の受入のための環境改善 ②農作業体験等のイベント（バスの借上、レンタルトイレの借上、チラシ作成等） <u>3 その他事業の趣旨に照らして必要と認められる取組</u>
事業実施主体	農林水産業者又は農林水産業者等が組織する団体
採 択 基 準	以下の全てを満たしていること。 1 事業実施主体となる農林水産業者又は農林水産業者が組織する団体の構成員は、京都府内に所在する経営体であり、府内に主な生産・経営基盤を持つこと。 2 農林水産業所得を主とした経営体又は経営体で構成される組織であること。 3 普及指導員等による助言及び指導のもと事業を実施すること。 4 他の補助事業と重複した申請とならない事業であること。
補 助 率 等	1 補助率 2/3 以内 2 補助上限額 1 事業実施主体あたり 3 0 0 千円 3 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

【別表2】

補助対象経費一覧

費目	内容	留意点
原材料費・ 資材費	障害者・高齢者・子育て世代のお試し雇用や 農作業体験、作業効率向上に必要な、小農 具・道具・被服・作業台・いす・手すり設置等 に係る経費等	
使用料・ 賃借料	障害者・高齢者・子育て世代のお試し雇用や 農作業体験に必要な機器、会場、レンタルト イレ等の借り上げに係る経費等	・事業実施期間外の使用に係る経費は補助 対象外 ・パソコン、コピー機など汎用性の高い物品 は補助対象外
通信運搬費	配送に係る経費等	・電気代、電話代、インターネット利用料等 は補助対象外
広告宣伝費	障害者・高齢者・子育て世代のお試し雇用や 農作業体験の宣伝に係る経費等 (チラシ、パンフレット等の作成等)	・本事業で新たに実施する取組以外のもの に係る経費は補助対象外
人件費	障害者・高齢者・子育て世代のお試し雇用に 係る日額又は月額給与本体	・各種手当及び社会保険料等の事業主負 担額は補助対象外 ・お試し雇用の内容は、申請書類等をもっ て、確認する。
委託・ 役務費	農作業委託、パッケージデザイン等に係る経 費等	
機械・設備 整備費	障害者・高齢者・子育て世代のお試し雇用の ための環境整備や加工作業・その他の作業 を省力化する機器等	・事業実施期間外の使用に係る経費は補助 対象外 ・調理器具は業務用又はその事業専用のも のとする。 ・中古品の購入は補助対象とするが、残存 価格が3年以上のものとし、型式や年式が 記載された見積もりを2社以上から取得す ること。なお、購入した中古品の故障や不 具合に係る修理費用及び購入品の故障 や不具合等により使用ができなかった場合 に係る購入経費は、補助対象外

【別表3】

交付事務機関

分野		事業実施主体が所在する市町村	資料の提出先
農業		京都乙訓地域(京都市、向日市、長岡京市及び大山崎町)	京都府農林水産部農産課
		京都乙訓地域以外	事業実施主体が所在する市町村を所管する京都府広域振興局(農業改良普及センター)
畜産業		全市町村	京都府農林水産部畜産課
林業		京都乙訓地域(京都市、向日市、長岡京市及び大山崎町)	京都林務事務所
		京都乙訓地域以外	事業実施主体が所在する市町村を所管する京都府広域振興局農林商工部森づくり推進課
漁業	海面	全市町村	京都府水産事務所
	内水面	京都市、宇治市、亀岡市、城陽市、向日市、長岡京市、八幡市、京田辺市、南丹市、木津川市、大山崎町、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村及び京丹波町	京都府農林水産部水産課
		福知山市、舞鶴市、綾部市、宮津市、京丹後市、伊根町及び与謝野町	京都府水産事務所