

農泊ビジネス起業支援事業実施要領

第1 目的及び趣旨

農山漁村地域の持続的な発展のため、地域資源を生かした農家民宿や農家レストラン等の農泊ビジネス（以下、「農泊ビジネス」とする。）の起業に要する施設整備等に係る経費の一部を助成し、本県の農山漁村地域への多様な人材の参画を促進する。

第2 補助金名

農泊ビジネス起業支援補助金

第3 補助対象者

以下をすべて満たす者とする。

- (1) 県外在住、もしくは秋田に移住後概ね5年以内の者
- (2) 県内で農家民宿や農家レストラン等の農泊ビジネスを既に経営している又は、当該補助事業完了後1年以内に開業見込みの者（旅館業・飲食店の営業許可を申請する者を含む）

第4 補助の対象

以下の内容を補助対象とするが、事業の目的に対して不適当な経費は除く。補助対象の詳細は別表に記載のとおりとする。

- (1) 農泊ビジネスの起業に係る施設整備・改修費
- (2) 起業または既存施設において、インバウンドの受入等に必要な設備費
- (3) その他起業等に係る経費
(広報宣伝等のソフト事業を行う場合は、(1)又は(2)とともに行うことを必須とする)

<別表>

施設改修費	設計費、建築・設備工事費、修繕費、室内備品等
設備費	キャッシュレス決済、wi-fi環境の整備等
その他経費	広告宣伝費、印刷費、委託費等

第5 補助金の額

- 1 補助対象経費の2分の1以内の範囲で補助金を交付する。ただし、算出した額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。
- 2 補助金の上限額は50万円とする。
- 3 国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度の対象となった経費は、補助の対象外とする。

第6 補助金使用の要件

補助金交付決定を受けた日以降に使用し、かつ交付決定を受けた年度の2月末日までに請負業者への支払い等を終わらせること。なお、実績報告書（様式第15号）の提出は、同年度の3月末日までとする。

第7 応募方法、採用者決定方法等

農泊ビジネス起業支援補助金募集要項に記載している。これによる採用者は次の第7（補助金の交付申請）により、交付申請等を行うこととする。

第8 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という）は、補助金等交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 工事見積書の写し及び施工前の現況写真、又は購入設備のカタログ及び見積書
- (4) 改修後の平面図又は見取図（施設の改修を行う場合）

第9 補助金の交付決定等

- 1 知事は、補助金等交付申請書（様式第1号）の提出があった場合は、内容を審査し、適当と認めるときは、補助金額を決定後、補助金等交付決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。
- 2 知事は、前項の交付を決定する場合、補助金交付目的を達成するために必要な条件を付すことができるものとする。

第10 申請の取下げ

申請者は、交付決定の通知を受けた場合において、交付決定内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に知事に書面をもって申し出なければならない。

第11 計画変更の承認等

- 1 申請者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第9号）を知事に提出し、その承諾を受けなければならない。
 - (1) 事業に要する経費の30%を超える増減があるとき。
 - (2) 補助金使用内容を変更しようとするとき。
- 2 知事は、変更承認申請書（様式第9号）の提出があった場合は、内容を審査のうえ、補助金額を決定し、補助金等変更交付決定通知書（様式第11号）により通知するものとする。
- 3 知事は、変更承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更、又は条件を付すことができる。

第12 報告関係

- 1 申請者は、補助事業が予定の期間内に完了することが困難と見込まれる場合又は、補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に書面にて報告しなければならない。
- 2 申請者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求がある場合は、速やかに書面にて提出しなければならない。

第13 実績報告

申請者は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書(様式第15号)に、次に掲げる書類を添えて、事業完了後、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支精算書(様式第17号)
- (3) 財産調書(様式第18号)
- (4) 事業の実施状況が確認できる写真
- (5) 領収書の写し又は支払いを証明する書類

※(3)の財産調書は、1件の取得価格が50万を超える財産がある場合提出

第14 検査

知事は、前条の実績報告書を受領したときは、その日から速やかに報告内容について検査を行わなければならない。

第15 補助金の交付

申請者は前条の規定による検査に合格したときは、知事に対して、請求書(様式第14号)にて支払いを請求するものとする。

第16 概算払い

申請者は前条の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、補助金額の10分の9を限度とする額について概算払い請求をすることができる。申請は補助金概算払申請書(様式第13号)により行うものとする。

第17 補助金の返還

知事は、秋田県財務規則第259条第1項によるもののほか、次の場合には、補助金の返還を命じることができる。

- (1) この実施要領に違反した場合
- (2) 事業の実施について、不正行為が認められる場合
- (3) 知事に報告もなく、所定の期限までに農家民宿等の開業・経営等(許可申請含む)に至らなかった場合

第18 権利の侵害

- 1 申請者は、補助金利用に際して第三者の著作権等の権利を侵害してはならない。
- 2 補助金を使用する上で第三者の著作権等の権利侵害が発生した場合には、申請者がその責を負うものとする。ただし、その損害が交付者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は交付者が負担するものとし、その額は交付者・申請者協議の上、決定するものとする。

第19 財産の管理等

- 1 申請者は、補助対象経費により取得、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 交付者は、申請者が取得財産及び効用の増加した財産を処分することにより収入がある、又は見込まれる場合は、その収入の全部若しくは一部を県に返納

させることがある。

- 3 その他、秋田県農業農村整備関係補助金及び交付金等交付要綱の第14条、財産の処分の制限及び財産取得の報告書等による。

第20 その他

- 1 廃業又は休業した場合は、理由書を添え、速やかに知事に書面にて報告しなければならない。
- 2 秋田県財務規則及び、この要領に定めのない事項等に関する疑義が生じたときは、交付者と申請者と協議して定めるものとする。

付 則 本要領は令和元年6月13日から施行する。
 本要領は令和2年6月5日から施行する。
 本要領は令和3年6月10日から施行する。
 本要領は令和4年8月22日から施行する。
 本要領は令和6年7月16日から施行する。