

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) 県外居住者、又は本県へ転入後、概ね5年以内の者
- (2) 県内で農泊ビジネスを既に経営している者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）。

※なお、過去に本補助金の交付決定を受けた事業者は原則補助対象外とする。

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) 起業又は既存施設において、インバウンドなど新たな客層を迎え入れるために必要な設備費
- (3) その他起業等に係る経費で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

※アメニティなどの消耗品、営業許可取得に係る経費は対象としない。

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。事業完了後には速やかに実績報告書（様式第15号）を提出すること。

第7 応募方法及び採用者決定方法等

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8（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、応募書(様式第1号)と共に次の書類を添えて、知事に提出するものとする。

- ①応募書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）※秋田県農業農村整備関係補助金及び交付金等交付要綱
- ④工事見積書の写し及び施工前の現場写真、又は購入設備のカタログ及び見積書
- ⑤改修後の平面図又は見取図（施設改修を行う場合）
- ⑥住民票の写し等、応募資格があることを証明できる書類

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られるときは、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。
- 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る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。
- 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ることができる。

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、事業完了後に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) ※1 件の取得価格が 50 万を超える財産がある場合提出
- 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

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)を提出して支払いを請求するものとする。

第 16 概算払

申請者は、前条の規定に関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の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) 知事への報告及び特段の理由がなく、第 3 (2) の期限までに農泊ビジネスの開業・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、その額は知事と申請者が協議の上、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 知事は、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 そのほか秋田県農業農村整備関係補助金及び交付金等交付要綱第14条等による。

第20 競技及び報告

- 1 第14(検査)の完了又は本事業期間内に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より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。

本要領は令和8年5月8日から施行する。