

令和7年度雇用就農緊急対策のうち
女性の就農環境改善・活躍推進事業

地域取組主体 公募要領

令和8年4月

株式会社 農協観光

令和7年度雇用就農緊急対策のうち女性の就農環境改善・活躍推進事業
地域取組主体 公募要領

制定 令和8年4月24日
株式会社 農協観光

第1 総則

令和7年度雇用就農緊急対策のうち女性の就農環境改善・活躍推進事業（以下「本事業」。）の公募の実施については、この要領に定めるところによります。

第2 公募対象事業の概要

女性農業者が働きやすい環境整備の実施や女性農業者自身の能力の向上や経営・地域の発展に寄与する女性農業者グループの新たな活動を行う団体（以下、「地域取組主体」。）に対し補助を行うことにより、女性の農業・農村への呼び込み及び定着を促し、現在・将来の農業生産を支える人材の育成・環境の整備を行うものです。

第3 応募団体の要件

女性農業者が働きやすい環境整備や女性農業者グループの新たな活動のために本事業に応募する者（以下「応募団体」。）は、別表1に定める応募団体の要件を満たす必要があります。

第4 事業の内容

地域取組主体は、女性の農業・農村への定着や新たな女性農業者の獲得に向け、以下（1）若しくは（2）又は（1）及び（2）双方の取組を実施できるものとします。

（1）女性が働きやすい環境整備

- ① 男女別トイレの確保
- ② 託児スペースの確保
- ③ 更衣室の確保
- ④ 休憩スペースの確保
- ⑤ 高さが調整できる作業台、アシストスーツ等の確保
- ⑥ その他女性農業者活躍に資すると事業実施主体（株式会社農協観光）が認める施設等の確保
- ⑦ ①～⑥のリース方式による導入

※汎用性が高く女性活躍への効果が低いと考えられる整備（農業機械等）については対象から除きます。

（2）女性農業者グループの新たな活動

- ① 研修会・勉強会の開催
- ② 地域や企業との協働等による農産物を使用した新商品・サービスの研究・開発等
- ③ 地域との協働等による地域農業振興に関わる取組
- ④ 女性農業者グループの立ち上げ・開始に係る取組
- ⑤ その他女性農業者活躍に資すると事業実施主体が認める女性農業者グループの活動
- ⑥ ①～⑤のための先進地視察

※取組内容が女性農業者の活躍の促進に資するものであること、グループの特定の者のみならず、

グループ全体や地域への波及効果・公益性が期待できること、グループにおける既存の取組ではなく、新たな取組であることが要件となります。

第5 事業の実施期間

地域取組主体による本事業の実施期間は、年度単位とし、原則として事業を開始した年度の2月末日までとします。

第6 女性農業者獲得に向けた事業目標の設定

第4（1）の事業を実施する地域取組主体は、本事業の事業実施期間の翌年度を目標達成年度として設定し、女性農業者確保人数の目標を第9（1）の第4（1）様式2により設定するものとします。

第7 補助対象経費の範囲

（1）補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」。）は、別表2に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分することができ、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとします。ただし、第4（1）の事業については、施設等の確保に直接的に必要な「備品費」及び「使用料及び貸借料」に限ります。

（2）以下の経費は補助の対象とはなりません。

- ① 本事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ② 補助対象経費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）の規定により仕入れ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の合計額に補助率を乗じて得た金額をいいます。）
- ③ 収益を得ることを目的とした取組に係る経費
- ④ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とした取組に係る経費
- ⑤ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とした取組に係る経費
- ⑥ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にあるものを又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした取組に係る経費

第8 補助金の額及び補助率

本事業の補助金額の限度は、以下のとおりです。

地域取組主体により申請のあった補助金額については、精査により減額することもあるほか、本事業で収益を得た場合には、当該収益分に相当する補助金額の返還が必要となります。

事業		補助金額限度	補助率
第4（1）	-	3,000千円	定額
第4（2）	地域内で活動する場合	500千円	
	都道府県を越えて連携・活動する場合※	1,000千円	

※ 女性農業者グループの構成員の所在地や活動地域が複数都道府県に跨る場合に限ります。

第9 応募申請書等の提出

(1) 提出書類

応募団体は、実施する事業メニューごとに以下の書類（以下「応募申請書等」。）を電子ファイルにて提出してください。

提出の際における応募申請書等のデータのタイトルには、下記の様式番号を付してください。

- （例：様式1 ○○農園（事業者名）応募申請書
 様式1-② ○○農園（事業者名）確定申告書
 様式2 ○○農園（事業者名）女性が働きやすい環境の整備支援の計画書
 様式2-① ○○農園（事業者名）△△の見積書
 様式3 ○○農園（事業者名）女性農業者グループの新たな活動の計画書 等）

応募申請書等の様式は以下の本事業専用ホームページからダウンロードできます。

ホームページ：<https://ntour.jp/women/kankyou/>

事業メニュー	様式番号	応募申請書名	電子ファイルの形式
共通	様式1	応募申請書（必須）	Excel形式
	1 - ①	応募団体の概要に関する資料（定款、パンフレット、規約等）（必須） ※農業の生産事業に取り組んでいることを示す根拠が明示されていること	PDF形式
	1 - ②	財務諸表等団体の運営についてわかる資料（確定申告書（青色）及び貸借対照表等）（必須）	
第4（1） 女性が働きやすい 環境整備	様式2	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業（女性が働きやすい環境の整備支援）計画書	Excel形式
	2 - ①	経費積算及び設備の設計内容が確認できる資料（見積書、図面）	PDF形式
	2 - ②	リース物件購入価格、リース期間、耐用年数、残存価格の分かる資料 ※第4（1）⑦リース方式による導入の場合	
	2 - ③	認定農業者認定証または認定新規就農者認定証 ※認定農業者または認定新規就農者の場合	
	2 - ④	一般事業主行動計画 ※一般事業主行動計画（別表1（注2）に該当する内容に限る）を策定済の場合	
	2 - ⑤	えるぼし、くるみん等の認定通知書 ※就業規則等 ^{注1} の働きやすい環境の整備状況を確認できる資料がある場合	
第4（2） 女性農業者グループの新たな活動	様式3	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業（女性農業者グループの新たな活動）計画書 ※視察を申請する場合、「申請時予定表」に視察予定先を記載して提出すること	Excel形式

注1 就業規則のほか、36協定、労働条件通知書、雇用契約書等、公的に届出・整備されていることが確認できる資料

注2 その他、必要に応じて、株式会社農協観光が資料の提出を求める場合があります

(2) 提出期間

令和8年4月24日(金) ～ 令和8年5月25日(月) (17:00まで必着)

(3) 問い合わせ・提出先

- ・株式会社農協観光 女性の農業活躍推進事務局
- ・問い合わせ・提出先：women_r7h@uniquepiece.co.jp

(4) 提出方法

① 応募申請書等の提出は、原則として電子ファイルを以下(ア)及び(イ)により提出してください。(原本の送付は不要です。)郵送及びFAXによる提出は受け付けません。

(ア) 電子ファイル提出先

(提出先メールアドレス：women_r7h@uniquepiece.co.jp)

※応募申請書等の電子メール受信後、3営業日以内(土日祝を除く)に株式会社農協観光から受信確認のメールをお送りします。提出後、返信がない場合は、応募申請書等の電子メールが受信できていない可能性がありますので、第9(3)の問合せ先からご連絡ください。

(イ) メールの件名

応募申請書等の提出は、以下の件名を記載いただくようお願いいたします。

「R7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業 応募申請(応募事業者名)」

② 天災等その他やむを得ないと認められる事情がある場合を除き、提出期間内に提出先に到達しなかった応募申請書等は無効となります。

③ 応募申請書等に虚偽の記載又は不備等がある場合は、審査対象となりません。本要領等を熟読の上、注意して作成願います。

④ 応募申請書等の内容について株式会社農協観光から問い合わせに速やかに応じない場合や、事業計画の内容を資料により明確に説明できない場合についても、審査の対象外となる場合がありますのでご留意願います

⑤ 応募申請書等の様式の行数が足りない場合は適宜追加して下さい。ただし、フォーマット自体は変更しないでください。

⑥ 一度提出した応募申請書等の変更は、株式会社農協観光から応募申請書等の補正をお願いする場合を除き、受け付けません。

第10 応募申請書等の審査

(1) 審査方法

選定に当たっては、応募団体から提出された応募申請書等の内容について審査を行い、優秀と認められる計画内容を選定し、候補者(以下「補助金等交付候補者」。)を決定します。

応募要件及び応募申請書等の内容について確認の必要がある場合は、応募申請書等に記載された連絡先に必要に応じて株式会社農協観光が問い合わせをします。また、応募の要件を満たしていない

ものについては、審査対象から除外します。

審査内容については、非公開とします。株式会社農協観光は、審査において取得した一切の情報を善良な管理者の注意義務をもって管理し、事業期間及び事業期間後についても第三者に漏洩しないこと等、秘密保持を遵守します。

なお、提出された応募申請書等の審査資料は返還しないほか、補助金等交付候補者の案の決定に関わる審査の経過や審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

(2) 審査結果の通知等

審査結果を踏まえ、応募団体に対して選定決定結果を株式会社農協観光から公募期間終了後約1か月を目途に電子メールにて通知します。

選定決定された旨の通知については、補助金等交付候補者となったことのお知らせするものであり、補助金の交付は、別途必要な手続を経て正式に決定されます。また、補助金等交付候補者については、株式会社農協観光の本事業専用ホームページ等で公表します。

第11 補助金の交付に必要な手続及び事業の実施等

(1) 交付手続

補助金等交付候補者は、株式会社農協観光の指示に従い、速やかに雇用就農緊急対策実施要綱（令和8年1月23日付け7経営第1982号-1農林水産事務次官依命通知）及び株式会社農協観光が定める「令和7年度雇用就農緊急対策のうち女性の就農環境改善・活躍推進事業地域取組主体 交付要綱」（以下「交付要綱」。）に基づき、補助金の交付を受けるために必要となる交付申請書及び女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書（以下「交付申請書等」。）を株式会社農協観光まで提出していただきます。

提出された交付申請書等について株式会社農協観光において審査した後、交付決定通知を發出します。なお、交付申請書等の内容については、審査過程において修正していただくことがあります。

(2) 事業の実施開始

地域取組主体は、原則として、本事業を株式会社農協観光による交付決定後に着手するものとします。交付決定を受ける前に実施した事業（契約、物品購入等含む）は補助の対象とはなりません。

(3) 事業の報告

地域取組主体は、事業年度途中における事業の遂行状況についての報告を交付要綱に基づき株式会社農協観光に提出しなければなりません。また、事業内容に変更が生じた場合は速やかに計画変更に伴う変更承認申請書を株式会社農協観光に提出しなければなりません。事業成果及び補助金の使用結果については、第5の事業実施期間終了後に、必要な報告を行わなければなりません。

第12 重複申請の留意点

同一の内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）に申請を行っている場合、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に申請することは差し支えありませんが、他の事業の選定結果によっては、本事業の審査対象から除外又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

なお、第4（1）の事業は、過年度本事業に基づき事業を実施した場合は応募は不可となります。第4（2）の事業については、申請内容が同様ではなければ、過年度における本事業「女性農業者グループの新たな活動」により事業を実施した場合においても本事業に応募することは可能です。

第13 地域取組主体の責務等

補助金の交付決定を受けた地域取組主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を遵守する責務があります。

(1) 事業の推進

地域取組主体の事業代表者は、交付要綱等を遵守し、事業実施上の管理及び事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持ちます。事業の実施に関わる各種手続等については事業代表者が事業責任者として対応してください。

(2) 補助金の経理

地域取組主体は、交付を受けた補助金の経理に当たり、次の点に留意する必要があります。

- ① 本事業の補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」（昭和30年政令第255号）及び「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号）が適用されます。
- ② 地域取組主体は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載してください。また、補助金に係る経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）は当該地域取組主体の会計部局等において実施してください。なお、やむを得ない事情により、当該地域取組主体の会計部局等に補助金の経理を実施させることができない場合は、国内に居住する経理能力を有すると認められた者（ただし、学生は除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めてください。

(3) 補助金の適切な使用

地域取組主体は、提出する交付申請書等に基づき交付された補助金を本事業の事業期間中に使用するとともに、用途について報告しなければなりません。本事業の事業期間中の補助金の使用が確認できない場合、補助金の使用に関する適正な報告が行われない場合、地域取組主体が本事業の補助金等を本事業以外の他の用途へ使用した場合、またはその他本事業の補助金等の交付決定の内容又はこれに附した条件その他法令に違反した場合は、本補助金等の交付決定の全部又は一部取消及び交付金の返還を要請します。

(4) 事業進捗の報告・調査への協力

株式会社農協観光及び農林水産省は、本事業期間中において必要に応じフォローアップを実施し、所期の目的・成果が達成されるよう、地域取組主体に対し事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査を行います。また、本事業期間後もフォローアップを実施する場合があります。なお、第4（1）の事業について、事業実施年度翌年度までの女性農業者の新規確保人数（第9（1）の第4（1）様式2）が未達成又は将来の到達が見込めない場合、別途農林水産省より改善計画の提出を求め、必要な調査、指導・助言を行う場合があります。

(5) 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（以下「取得財産」。）の所有権は、地域取組主体に属します。ただし、取得財産の財産管理及び処分等に関しては、次の制限があります。

- ① 取得財産については、事業期間終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません（他の用途への使用はできません。）。
- ② 取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについては、「農林畜水産業関係補

助金等交付規則」（交付規則第5条）に規定する処分の制限を受ける期間または補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に株式会社農協観光の承認を受けなければなりません。

なお、株式会社農協観光が承認を受けて取得財産を処分したことにより得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を株式会社農協観光に返納していただくことがあります。

（6）特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、商標権、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権（以下「特許権等」。）が発生した場合は、当該特許権等は地域取組主体に属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守することを約していただきます。また、事業の一部を地域取組主体から受託する団体にあっても、同様に次の条件を遵守することを約していただきます。なお、地域取組主体と当該地域取組主体から事業を受託する団体との間における特許権等を含む事業成果の取扱いについては、本事業の事業開始前に、両方で協議・調整を行ってください。

① 遵守事項

- （ア） 本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく株式会社農協観光に報告すること。
- （イ） 農林水産省が公共の利益のために当該特許権等を利用することが特に必要があるとしてその使用を求めた場合には、無償で当該特許権等を使用する権利を農林水産省に許諾すること。
- （ウ） 当該特許権等を相当期間使用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間使用していないことについて正当な理由が認められない場合において、農林水産省が当該特許権等の使用を促進するために特に必要があるとして当該特許権等を第三者が使用することをその理由を明らかにして求めたときは、当該特許権等を使用する権利を第三者に許諾すること。
- （エ） 本事業の事業期間中及び事業期間の終了後5年間において、当該特許権等を農林水産省以外の第三者に譲渡又は使用を許諾する場合には、事前に株式会社農協観光と協議して株式会社農協観光の承諾を得ること。

（7）事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業の事業期間終了後に、株式会社農協観光に対し必要な報告を行わなければなりません。株式会社農協観光及び農林水産省は、当該報告を地域取組主体の承諾を得て公表できるものとします。

また、本事業により得られた地域取組主体の事業成果については、地域関係者、農業関係者、国内外の学会及び報道関係者等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めなければなりません。株式会社農協観光及び農林水産省は、地域取組主体に対し必要に応じて事業成果の発表を求められることができるものとします。なお、新聞、図書、雑誌、論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による事業であること及び発表で示した見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省又は株式会社農協観光に提出しなければなりません。

【参考】別表一覧

(別表 1) 応募団体の要件等

(別表 2) 補助対象経費

(別表 1) 応募団体の要件等

(1) 応募可能な団体 (全事業共通)

1	市町村
2	農業協同組合等の農業関係団体
3	民間団体 (農業を営む民間企業、財団法人、社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人及び独立行政法人とします。また、第 4 (2) の事業においては、これらのうち農業を営む民間企業は地域取組主体になりえません。)
4	協議会又は女性農業者グループ (複数の経営体により協議会を組成し応募する場合、協議会として地域取組主体となり得ます。)
5	農業経営体 (農業法人又は認定農業者若しくは 認定新規就農者をいいます。また、第 4 (2) の事業においては、地域取組主体になりえません。)

(2) 応募団体の要件

対象事業	要件
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・女性の新規就農者獲得や女性の定着を目的として事業を行うことが明確であり、本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。 ・過去 3 か年に、国庫補助事業において交付決定の取り消しがないこと。 ・協議会については、次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、協議会の全ての構成員がこれに同意していること。 <p>(ア) 目的 (イ) 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局 (ウ) 意思決定の方法 (エ) 解散した場合の対応 (オ) 事務処理及び会計処理の方法 (カ) 会計監査及び事務監査の方法 (キ) その他、運営に関して必要な事項</p>
第 4 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ・確保する施設等について利用している 5 名以上の女性の農業者 (注 1) がいること。 ・一般事業主行動計画 (注 2) が策定・公表されている、又は事業実施期間中に策定・公表されることが確実であること。
第 4 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ・5 名以上の農業者 (注 1) (そのうち半数以上が女性) が所属すること。 ・女性農業者グループの構成員の所在地や活動地域が複数都道府県に跨っていること。

(注 1) 農業者は、新規参入者、自営農業就農者(結婚を機に就農された方含む)、雇用就農者、アルバイト、ボランティア等の農業関連事業を含む年間 30 日以上従事の者*とします。

農業関連事業とは、農産物製造・加工、農畜産物の貯蔵、運搬、販売、農業生産資材の製造、農作業の受託、都市住民等の農作業体験施設の設置・運営や民宿業を含みます。

※応募時点で満たしていることが要件となります。

(注2) 要件は以下のとおりします。

- (ア)・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 8 条 1 項に規定する一般事業主行動計画
 - ・次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 12 条 1 項に規定する一般事業主行動計画
- (イ) 一般事業主行動計画には、第 9（1）の第 4（1）様式 2 に定める女性農業者確保の目標に加え、「当事業において取り組む環境整備の内容」に係る計画を位置付けるほか、1 つ以上「女性の働きやすさを推進するための取組」（育児休業制度の措置等）を含める必要があります。
- (ウ) 策定した一般事業主行動計画の取組の達成状況について自己評価、計画の見直しを行い、報告が求められます。

(注意)

※複数の経営体により協議会を組成し応募する場合は、当該協議会を構成する全ての経営体において一般事業主行動計画を策定・公表することが求められます。

※事業実施期間内に一般事業主行動計画の策定・公表の確認ができない場合は、補助金等の交付の決定の全部又は一部の取消及び補助金の返還を要請します。

(別表 2)

補助対象経費

第4の(1)の事業の施設等の確保に直接的に必要な「備品費」及び「使用料及び賃借料」、第4の(2)の事業に係る「補助対象経費の範囲」に掲げる各経費の内容は、以下のとおりとします。

区 分	内 容
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費
旅 費	事業を実施するために必要となる事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費
謝 金 (注2)(注3)	事業を実施するために必要となる資料整理、補助、専門知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費
技能者給 (注1)(注3)	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、事業実施主体又は共同機関が支払う実働に応じた対価
賃 金 (注1)(注3)	事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画・運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合に必要な経費
備品費 (注4)	事業を実施するために必要となる設備(機械・装置)・物品等の購入及びこれらの据付等に必要な経費(農業用機械を除く)
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃等の経費
使用料及び賃借料 (注5)	事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料
その他	事業を実施するために必要となる広告費、文献等購入費、複写費、収入印紙代の経費など他の費目に該当しない経費

(注1)：補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知に示す方法によるものとする。

(注2)：事業における有識者への謝金の取扱いについては、謝金単価の設定根拠を明確にしたうえで、業務日誌等により管理するものとする。(注3)：賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金につ

いては、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(注4) : 「備品費」については、第4の(1)の事業以外は補助対象としない。

(注5) : 第4(1)の事業の取組においてリース方式で設備を導入する場合は、次によるものとする。

(ア) リース期間は、耐用年数の過半以上かつ耐用年数以内とする。

(イ) リースによる導入に対する本補助金の補助額（以下「リース料補助額」。）については、リース期間や残存価格などの条件により、それぞれ次の算式によるものとする。

- ・リース期間を耐用年数と同年かつ残存価格を設定しない場合

「リース料補助額」 = リース物件購入価格（消費税抜き）

- ・リース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合

「リース料補助額」 = リース物件購入価格（消費税抜き） × (「リース期間」 ÷ 「耐用年数」)

- ・リース期間満了時に残存価格を設定する場合

「リース料補助額」 = リース物件購入価格（消費税抜き） - 「残存価格」

- ・リース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつリース期間満了時に残存価格を設定する場合

「リース料補助額」 = リース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする算式又はリース期間満了時に残存価格を設定する算式により算定した額のうちいずれか小さい金額

(ウ) リース方式により導入する物件の購入先の選定に当たっては、当該物件の希望小売価格を確認するとともに、一般競争入札の実施又は複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減を図らなければならない。

(エ) 補助対象とするリース物件は、本事業の取組以外の目的で使用してはならない。ただし、災害時における応急的な使用についてはその限りではない。

(オ) 地域取組主体は、リース方式により導入した物件の使用簿を整備して使用日、使用時間、使用場所、用務、その他必要な事項を記載して管理するとともに、事業実施主体の求めがあった場合には速やかに提出しなければならない。

(カ) 購入選択権（リース期間満了後、一定の価格でリース物件を買い取ることをできる権利をいう。）付きリースについては補助対象としない。

(キ) 事業実施主体は、リース契約期間における契約の履行状況及び物件の利用状況について、地域取組主体に報告を求めることができる。