

ノウフク推進活動事業実施要領

(趣旨)

第1条 ノウフク推進活動事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、熊本県補助金等交付規則(昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。)及び熊本県農林水産業振興補助金等交付要項(以下「要項」という。)に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第2条 農業従事者の高齢化の影響により、本県における農業分野の人手不足は深刻な状況であり、加えて物価、人件費の高騰によりコストを価格転嫁できない農業現場においては必要な人材が確保できず、安定した雇用の確保が課題となっている。

本事業は、県内農業現場において多様な人材(障がい者)を継続的に確保する取組みを支援し、安定した人材確保の仕組みを定着させるとともに、本県農業の維持・発展につなげることを目的とする。

(用語の説明)

第3条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 農福連携

障がい者等が農業分野で活躍することを通じ、自信や生きがいを持って社会参画を実現する取組み。

(2) お試し農福連携

農業者が初めて福祉事業所等への農作業委託による農福連携に取り組む際に、数日間お試しで実施すること。

(事業の内容)

第4条 本事業の内容は、次の各号に定めるところによる。

(1) 農福連携総合窓口設置事業

農福連携の推進のため、農福連携の取組みについて相談できる総合窓口を設置し、農業者と福祉事業所とのマッチングや、調整業務等を行う取組みを実施する団体等に対する費用を補助する。

(2) お試し農福連携支援事業

初めて福祉事業所等への農作業委託による農福連携に取り組む際、数日間お試しで作業を委託する農業者に対する費用を補助する。

(事業主体)

第5条 本事業の実施主体は別表1に定める要件を満たす団体であって、公募により選定された団体とする。

(補助対象経費)

第6条 本事業の補助対象経費及び補助率は別表2のとおりとする。

(事業実施計画の承認及び変更承認)

第7条 要項第3条の事業実施計画書は、別記様式第1号とする。また、要項第5条第1項の事業変更計画書の様式は、別記様式第1号を準用する。

(補助金の交付申請及び変更交付申請)

第8条 要項第6条第2項第1号の様式は、別記様式第1号及び第2号とする。また、要項第8条第2項の事業変更計画書の様式は、別記様式第1号を準用する。

(実績報告)

第9条 要項第13条第2項第1号の事業実績書の様式は、別記様式第1号を準用する。

(財産処分の制限)

第10条 要項第17条1項に規定する期間は、別表2に定める期間とする。

(事業の推進)

第11条 事業実施に当たっては、所期の目的を達成するため、行政、農業団体及び法人等が相互に連携し、事業の円滑な推進を図るものとする。

(雑則)

第12条 規則、要項及びこの要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月16日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和8年4月22日から施行し、令和8年4月1日から適用する

(別表1) 実施主体

事業	実施主体	要件
農福連携総合窓口 設置事業	1 NPO法人 2 農業協同組合 3 地域協議会 4 その他県が実施主体 として認めた団体	1 県内に住所を有し、農福連携における総合窓口の設置及びコーディネーターを配置することにより、農福連携を希望する県内全ての農業者及び福祉事業者のマッチングを支援できること 2 事業の手続きを適正に行うため、組織体制や意思決定、財務管理等に関する明確な運営規約が定められていること 3 福祉側との連携は、農福連携コーディネーター（障がい者支援課内）と協力し、推進すること 4 農福連携に関する知識を有すること 5 HP等で取組みを広く周知できること
お試し農福連携支援事業	1 農業者	1 県内に住所を有し、農福連携総合窓口又は、農福連携コーディネーター（障がい者支援課）からのマッチング支援を受け、初めて農福連携に取り組む実施主体であること 2 農福連携について積極的な実施を検討していること

(別表 2 - 1) 農福連携総合窓口設置事業補助対象経費

補助対象経費	補助率	処分制限期間
<p>1 農福連携総合窓口設置事業実施に必要な経費</p> <p>(1)報酬： 資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等業務等を実施する職員やマッチング支援を行う農福連携担当職員（コーディネーター）に対する報酬</p> <p>(2)報償費： 運営や研修のための講師、福祉事業所に農業技術等の指導を行うアドバイザー等、専門知識の提供や資料収集等の協力者に対する謝礼</p> <p>(3)旅費： 会議、情報収集、研修会、巡回指導等の活動に係る経費、研修等の講師旅費等</p> <p>(4)一般需用費： パンフ、ポスター及び資料等の印刷に係る経費 事業実施のため必要な物品の購入に要する経費（1品当たりの取得価格が3万円未満の物品等に限る）</p> <p>(5)一般役務費： 通信運搬に係る経費、収入印紙・証紙等購入費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く）</p> <p>(6)委託料： マッチングイベント開催や各種広報活動等、事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費（第三者に委託することが必要かつ合理的な業務に限り委託可とする。全事業費の3分の1以内とする）</p> <p>(7)使用料及び賃借料： 会議室・研修会場使用料、高速料金利用料等</p> <p>(8)その他： 事業実施のため必要となる経費であって(1)から(7)の費目に該当しない経費</p>	<p>1 定額 (上限 4,920 千円以内)</p>	<p>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）第5条に定める期間を準用</p>

(別表 2 - 2) お試し農福連携事業補助対象経費

補助対象経費	補助率	処分制限期間
1 農福連携のお試し期間に必要な経費 (1) 農業者等が福祉事業所に農作業等を委託する場合に福祉事業所へ支払う委託料や交通費等	1 定額 (上限 50 千円以内、ただし、お試し期間は 7 日以内とする)	