

2 里山里海地域の振興

(1) 里山里海地域を元気にするイベント支援

1 目的

里山里海の利用保全に向けた住民意識の向上、合意形成が図られてきた地域において、里山の利用保全活動のさらなるステップアップを目指し、地域住民自らが地域ぐるみで実施するイベント等の開催に対し支援することで、里山里海地域の振興を図ります。

- ※ 「里山」とは、長年にわたる人の暮らしと農林業などの営みにより形成されてきた地域で、二次林、ため池、農地、集落などがモザイク状に組み合わさって形成されている地域
- ※ 「里海」とは、人々がさまざまな海の恵みを得ながら生活するなど、人の暮らしと深い関わりを持つ沿岸域

2 助成対象者

里山里海地域に居住する住民が主体となって運営し、市町等の協力が得られ、運営規約、事務処理体制、経理体制または存続性が明確である団体とします。

- ※ 地域の事業協同組合、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合、商工会、商工会議所、商店街振興組合、特定非営利活動法人なども、地域住民と一体となり、市町等の協力・支援を得て、助成対象者になることができます。

3 助成対象事業

里山里海地域の資源を活かし、住民自らが地域ぐるみで実施する、全国に発信しうるユニークで新しいイベント等の開催事業を助成の対象といたします。ただし、事業費規模が1,000千円以上であるものに限り、観光誘客促進のための宣伝活動は除きます。

また、助成期間終了後も、助成対象事業あるいはその事業の趣旨が継続される見込みがあることが必要です。

●全国に発信しうるユニークな、新しいイベント等とは以下のとおりです。

- ① 一度は失われてしまった伝統文化の掘り起こしと祭りなどの復活
- ② 地域の自然や希少動植物に関するシンポジウム
- ③ 里山景観とマッチした野外音楽祭
- ④ 地域の特産品を活用した全国料理コンテスト

※ 既存のイベント等も、事業規模を拡大したり、事業内容を発展させるなどして、全国に発信しうる取り組みとする場合、助成対象となることもあります。

注) 原則として、今回の事業計画について、同一年度内に他の公的機関等から重複して資金交付を受けている場合、助成対象になりません。

4 助成内容

(1) 事業実施期間

交付決定日から3年以内です。

注) 交付決定前に発注・契約したのものについては、助成対象となりません。

(2) 助成率及び助成限度額

1年目 : 助成対象経費の4分の3以内で、助成限度額1,500千円

2、3年目 : 助成対象経費の3分の2以内で、助成限度額1,000千円

注) 助成金の算定において、千円未満は切り捨てします。

5 助成対象経費

以下の経費について、助成対象とします。

消費税は、原則として助成対象としますが、申請者が課税事業者である場合、助成対象外となる場合があります。

なお、助成対象となるか否かご不明な点がございましたら、「いしかわ里山づくり推進協議会」へ事前にご確認ください。

費 目	内 容
謝金	イベントに出席していただいた講師や、専門家に指導・助言等を受けた際に謝礼として支払われる経費
普通旅費	情報収集等を行うための旅費として、事業実施団体の構成員等に支払われる経費
特別旅費	イベントに出席していただいた講師や、専門家に指導・助言等を受けた際、講師や専門家に旅費として支払われる経費
会場借料	会場費として支払われる経費
会場整備費	会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等製作費	パンフレット・ポスター等の製作、HPの作成のために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
保険料	イベント開催等に掛かる保険料等として支払われる経費
借損料	イベント開催等に必要機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
コンサルタント費	コンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費
委託費	イベント開催等を委託する場合に支払われる経費
備品費	会場設営に係る備品費として支払われる経費
上記以外の費用で、「いしかわ里山づくり推進協議会」が特に必要と認める経費	

注) 汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタなど）は、原則として助成対象外とします。

なお、以下の経費についても対象外とします。

- ・お弁当代や懇親慰労の会などに係る経費、専門家等への土産代、接遇費など
- ・常勤雇用者の手当、役員報酬など、組織運営に係る人件費など
- ・団体の経常的な運営費、事務室の賃借料、コピー機のリース料など
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、助成金、寄付金等

6 応募方法

(1) 手続き

次の書類を、持参もしくは郵送又は宅配便にて、「各農林総合事務所企画調整室」まで1部提出してください（FAX、メール等での提出は受け付けられません）。

提出書類	備 考
事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・所定の事業計画書を提出してください。 様式は、いしかわ里山づくり推進協議会（事務局：石川県農林水産部里山振興室）のホームページからダウンロードできます。 http://www.pref.ishikawa.lg.jp/satoyama/fund/

直前2カ年の決算状況が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> 直前2カ年の決算書（個人事業主の場合は税務申告書） 但し、新規で取り組もうとする者については不要です。
構成員等が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> 株主等及び役員等一覧 （資本金の構成員及びその出資額が分かるもの） 団体の構成員、所属等が分かるもの
その他応募者の概要が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> 会社概要等のパンフレット 団体の運営に関する規定等

(2) 募集期間

平成26年5月12日（月）から平成26年6月27日（金）まで

7 審査

(1) 審査方法

- 審査は、いしかわ里山づくり推進協議会内に設置する、外部の学識経験者等から構成される審査委員会にて行います。
- 書面による審査と申請者によるプレゼンテーション審査を行い、審査基準により採点し、点数上位者から採択を決定いたします。（採択がない場合もあります。）
- 事前に事業計画等に関して、ヒアリングを実施させていただくことがあります。
- 審査委員会は非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

以下の観点から、審査を実施いたします。

区 分	内 容
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> 本県の里山里海の保全につながる取り組みである。 本県の里山里海の伝統技術や知恵の継承につながる取り組みである。 持続可能な地域づくりのために、地域の雇用あるいは交流人口を生み出す計画となっている。
事業実施団体の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 里山里海地域に居住する住民が主体となって運営し、市町等の協力が得られ、運営規約、事務処理体制、経理体制または存続性が明確である団体である。
事業の独自性 ・新規性	<ul style="list-style-type: none"> 全国に発信しうる、ユニークな、新しいイベント等である。
事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> 助成終了後も事業あるいは事業の趣旨が継続される見込みがある。
事業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画は「いしかわ里山創成ファンド事業基本方針」に沿った適切なものとなっている。 適切な実施方法等が計画されている。
実施体制の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 事業を遂行するにあたり、適切な組織・人員体制がとられている。
財務・資金の健全性	<ul style="list-style-type: none"> 財務状態が健全である。 収支計画は妥当である。 事業を遂行するにあたり、資金計画は適切である。

8 採 択

(1) 採択件数（予定）

1 件程度

(2) 採択時期（予定）

平成26年8月下旬

(3) 通 知

審査結果は、後日、いしかわ里山づくり推進協議会から通知いたします。
その後、採択となった方は、別途、交付に係る手続きを行っていただきます。
なお、採択後、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

(4) 採択後について

- ・ 採択式への出席及び事業概要のプレゼン等をお願いすることがあります。
- ・ 応募書類の秘密保持には十分配慮いたしますが、助成が決定した場合は、実施主体名、住所、電話番号、代表者名、事業名、助成金額等を公表することがあります。

9 助成金の交付

- ・ 採択決定後、30 日以内に当該年度の交付申請書をご提出いただき、予算について確認させていただいた上で、交付を決定します。
その後、年度末に実績報告書をご提出いただき、（必要に応じて実地検査を実施し）精算払となります
- ・ 交付申請・実績報告に係る手続きは、毎年度ごとに必要です。

10 その他の留意点

助成事業に採択された場合は、以下について、ご了承ください。

- ① 交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- ② 助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合、当該物件等に係る金額は、助成対象外となります。
- ③ 助成事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、助成事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。
これらの財産の処分等に当たっては、事前に、いしかわ里山づくり推進協議会の承認を得なければなりません。また、処分等によって得た収入の一部をいしかわ里山づくり推進協議会に納付しなければならない場合があります。
- ④ 助成事業に係る経理については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑤ 助成事業期間中の進捗状況確認及び助成事業終了後の確定検査のため、いしかわ里山づくり推進協議会が実地検査に入ることがあります。
- ⑥ 助成事業期間終了後も、事業化状況報告が必要です。