

青年農業者育成推進検討会実施要領

公益社団法人みやぎ農業振興公社

第1（目的）

社公益社団法人みやぎ農業振興公社（以下、「公社」という。）は、青年農業者の確保、育成並びに環境整備に関する事業実施にかかる細則第55条に基づき、青年農業者組織等が営農意欲の高揚等を目的とした事業を実施する場合において、開催に係る経費の一部を青年農業者育成推進検討会助成金（以下、「助成金」という。）として交付するものとする。

第2（対象組織）

- (1)宮城県農村青少年クラブ連絡協議会（以下、「県連」という。）
- (2)宮城県内各地区農村青少年クラブ連絡協議会（以下、「地区連」という。）

第3（対象事業）

対象事業は、県連及び地区連（以下、「青年農業者組織等」という。）が実施する別表1の事業とする。

第4（助成対象経費及び限度額）

公社が助成する対象経費は、別表2のとおりとし、青年農業者組織等の自主的活動を促す観点において、予算の範囲内で支出する。なお、実施主体の負担がない場合は助成対象としないものとする。

第5（予算作成）

公社は当該事業を実施しようとする青年農業者組織等の実施主体に対して、前年度の2月に予算要望調査を実施する。

第6（事業計画の作成）

青年農業者組織等の実施主体は、当該事業を実施しようとする場合、毎年度4月20日までに当該年度の事業計画書（別記様式第1号）を添えて、様式第1号により理事長まで申請するものとする。

第7（交付の申請）

- 1 青年農業者組織等が行う事業に対する助成金の交付は、当該青年農業者組織等の代表者の申請に基づき行うものとする。
- 2 青年農業者育成推進検討会助成金交付申請書は様式第2号によるものとし、下記の書類を添付することとする。
 - (1)事業計画書（別記様式第1号）
 - (2)収支予算書（別記様式第2号）
 - (3)その他公社理事長が必要と認める書類

第8（交付の条件）

青年農業者組織等の実施主体は、事業計画が承認された後に以下の(1)から(3)に該当する変更があった場合は、様式第3号により理事長の承認を受けるものとする。但し、軽微な変更にあつてはこの限りでない。

- (1)対象となる事業数の増減を伴う場合及び事業を中止する場合
- (2)対象となる総事業費が3割以上の増減を伴う場合
- (3)その他公社理事長が必要と認める場合

第9（実績報告）

青年農業者組織等の実施主体は、事業完了後、速やかに理事長まで実績報告書を提出すること。実績報告書は様式第4号によるものとし、下記の書類を添付することとする。

- (1) 事業実績書（別記様式第1号）
- (2) 収支決算書（別記様式第3号）
- (3) その他公社理事長が必要と認める書類

第10（助成金の交付）

助成金は、実績報告に基づく助成金の額の確定後に交付するものとする。ただし、理事長が必要と認めるときは事業遂行状況により概算払できるものとし、その際は様式第5号により請求するものとする。

第11（帳簿関係備付）

青年農業者組織等の実施主体は、事業の推進にあたり県の指導を受け適正な会計処理を行うとともに、関係する諸帳簿を備付する。

第12（その他）

この実施要領に定めるもののほか、支出に関し必要な事項は別途協議する。

附 則

この要領は、平成24年4月25日から施行し、平成24年3月30日から適用する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

別表 1

事業区分	内 容	備 考
(1) 技術交換大会	技術競技（鑑定競技、審査競技、診断競技、技能競技等）、演示発表、展示発表、討議、講演等を内容とし、農業青年の知識技術の相互交換を図る事業	
(2) 教育青年会議	プロジェクト発表、農業青年の主張、クラブ活動事例発表等、日頃の活動成果発表を実施する事業	
(3) 現地研修	先進農家や流通現場等への視察研修	
(4) 活動強化推進	消費者と交流や外部へのPR活動等青年農業者組織の活動強化に関する事業	
(5) 派遣事業	全国農業青年交換大会，全国青年農業者会議，東北農村青年会議等への派遣	県連のみ

別表 2

事業区分	対象経費	内 容	限度額
(1) 技術交換大会 (2) 教育青年会議	ア 報償費 イ 旅 費 ウ 需用費 エ 役務費 オ 使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基金理事長賞として技術交換大会の成績優秀者に対する褒賞（1部門につき5千円を上限とする） ・ 基金理事長賞として教育青年会議のプロジェクト発表、農業青年の主張、クラブ活動発表等の成績優秀者に対する褒賞（1部門につき5千円を上限とする） ・ 講演会等の事業実施に必要な外部講師及び助言者等に対する謝礼 講演会等の事業実施に必要な外部講師及び助言者等に対する旅費 会議費、消耗品費、印刷製本費等 通信運搬費等 事業の実施及び準備に必要な会場・機材の借料等	定額 但し、 予算の範囲内
(3) 現地研修	ア 報償費 イ 需用費 ウ 役務費 エ 使用料	視察研修先に対する謝礼 消耗品費等 通信運搬費等 事業の実施及び準備に必要な会場・機材等の借料等	定額 但し、 予算の範囲内
(4) 活動強化推進	ア 報償費 イ 旅 費 ウ 需用費 エ 役務費 オ 使用料	講演会等の事業実施に必要な外部講師及び助言者等に対する謝礼 講演会等の事業実施に必要な外部講師及び助言者等に対する旅費 会議費、消耗品費、印刷製本費等 通信運搬費 事業の実施及び準備に必要な会場・機材の借料等	定額 但し、 予算の範囲内
(5) 派遣事業	ア 負担金 イ 旅 費	主催者から示された参加者負担金 ・ 県代表者 全額助成 ・ 上記以外 1/2以内の助成 起点から開催地までの交通費	

		<ul style="list-style-type: none">・ 県代表者 全額助成・ 上記以外 1 / 2 以内の助成	
--	--	--	--