

令和 7 年度 日進市農林業振興事業補助金 産直市実施事業 公募要領

応募受付期間

令和 7 年 4 月 1 日（火）～ 1 2 月 2 6 日（金）

日進市 都市産業部 農政課

電話 0561-73-2197 FAX 0561-73-1821

Mail nousei@city.nisshin.lg.jp

目次

1 目的	2
2 募集内容	2
(1)対象団体	2
(2)対象事業	2
(3)市が支援できる事項	2
3 補助金の概要	2
4 交付予定事業数	3
5 申請方法	3
(1)申請受付期間及び提出方法	3
(2)申請に必要な書類	3
6 審査	4
(1)審査方法	4
(2)審査基準	4
7 審査結果	4
8 補助金の交付申請、決定	4
(1)補助金の交付申請	4
(2)補助金の交付決定	4
9 事業実績報告、補助金の交付	4
(1)事業実績報告	4
(2)補助金の交付について	5
(3)補助金の交付取り消し・返還	5
10 その他	5

1 目的

日進市農林業振興事業補助金（産直市実施事業）は、地産地消を推進し、農のある豊かな環境を守っていくことを目指し、市民と農業の交流をとおして、農畜産物を自ら生産し、販売する産直市を実施する事業に要する経費について、日進市が予算の範囲内において交付することを目的としています。

2 募集内容

（１）対象団体

市民と農業の交流を目的として農畜産物を自ら生産し、販売する産直市を実施する団体。

（２）対象事業

- ・対象団体が日進市内で行う事業
- ・その他本市農業等PRイベント出展に関する事業

次のいずれかに該当するものは対象となりません。

- ・国、地方公共団体、公共的団体又は民間団体から他制度による補助、助成又は委託を受けている事業または受けることとなる事業
- ・事業の主たる活動が市外で実施される事業
- ・宗教活動、政治活動を目的とした事業
- ・その他市長が適当でないと認めた事業

※関係法規の遵守に関する事項

事業の申請、実施等においては、次の要綱を遵守しなければならない。

日進市農林業振興事業補助金交付要綱（昭和５８年日進町要綱）

（３）市が支援できる事項

- ① 事業実施に必要な日進市の公共施設の先行予約（ただし、使用料は団体負担）
- ② 公共施設へのチラシ及びポスターの設置依頼
- ③ 広報にしん、市ホームページ及び市民向け配信メール（６千世帯以上登録）での参加者募集や事業の周知
- ④ その他必要な事項については応相談

3 補助金の概要

事業名称	農業団体活動費補助事業 （産直市実施事業）
事業内容（補助対象経費）	市民と農業の交流を目的として農畜産物を自ら生産し、販売する産直市を実施する団体であって、当公募要領に従って選定した団体が実施する当該産直市の実施に要する経費 消耗品費、備品費、広告宣伝費（チラシ、のぼり、ホームページ作成費等）、会議費、

	研修費（旅費等）、その他本市農業等PRイベント出展費（出展料、旅費、運搬費、宣伝用チラシ・リーフレット作成費等）、その他市長が必要と認める経費
補助率	補助対象経費の2／3以内
限度額	100,000円

＜補助対象経費に含まれない経費（例）＞

- ・事業の実施に直接関係のない経費
例：事務所の家賃や光熱水費、会員の親睦会費、定期会報の発行費用 など
- ・本来、参加者個人が負担すべき経費
例：終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代 など
- ・食糧費（会議時のお茶代、外部の講師等に対するものは除く）

4 交付予定事業数

1 事業

なお、採択された事業の交付予定額が令和7年度予算を下回っていた場合は、予算の範囲内で追加の事業を交付決定することがあります（その場合は、予算の範囲内での決定となるため、申請していただいた金額を下回って交付することもあります。）。

5 申請方法

（1）申請受付期間及び提出方法

期間	令和7年4月1日（火）から12月26日（金）まで
時間	午前9時00分から午後5時00分まで（土・日曜日、祝日を除く）
場所	農政課（日進市役所北庁舎1階）
方法	直接持参（郵送不可）
部数	1部（片面印刷）、クリップ止め ※ホチキス止めはしないでください。

（2）申請に必要な書類

申請に必要な書類は、次のとおりです。様式については、農政課窓口にて配布又は、メールにて送付します。

- ①日進市農林業振興事業補助金事業企画書（産直市実施事業）
- ②事業計画書（産直市実施事業）（様式－01）
- ③収支予算書（産直市実施事業）（様式－02）
- ④団体概要書（産直市実施事業）（様式－03）

＜留意事項＞

- ・事業の周知については、市の広報・ホームページ等を活用することができますので、ご相談ください。
- ・事業の内容に応じて、救急（けが、急病、事故等）対策・安全対策が必要な場合は、記載してください。

6 審査

(1) 審査方法 書類審査

(2) 審査基準

審査項目	内容
(ア) 公共性	事業が地域農業の振興及び地産地消を推進することに寄与するものである。
(イ) 実現可能性	実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められる。
(ウ) 継続性・発展性	事業実施後の活動の継続性・発展性が見込まれる。団体の活動強化・継続性が期待できる。
(エ) 独創性	事業内容に団体の特徴を活かした工夫がある。
(オ) 効率性・有効性	効果的な手法である。事業対象に対して適切なコストである。

7 審査結果

事業企画書の提出後 15 日以内に書面にて通知します。

事業が採択された場合、審査結果を踏まえ、補助対象経費及び補助金額について、事業詳細の調整を行った上で決定し、日進市農林業振興事業補助金産直市実施事業採択通知書（様式-04）により通知します。

8 補助金の交付申請、決定

(1) 補助金の交付申請

事業決定後、次の書類を農政課へ提出してください。

- ①日進市農林業振興事業補助金交付申請書（第 4 号様式）
- ②事業計画書（第 5 号様式）
- ③事業収支予算書（第 6 号様式）
- ④その他市長が必要と認める書類を農政課へ提出してください。

(2) 補助金の交付決定

事業の目的及び内容が適当であると認めたときは、補助金交付を決定し、補助金交付決定書（第 7 号様式）により通知します。

9 事業実績報告、補助金の交付

(1) 事業実績報告

年度末又は補助事業が完了の日から起算して 20 日を経過した日のいずれか早い期日までに、次の書類を農政課へ提出してください。

- ① 日進市農林業振興事業実績報告書（第 13 号様式）
- ② 事業実績書（第 14 号様式）
- ③ 事業収支精算書（第 15 号様式）
- ④その他市長が必要と認める書類

※領収書の写し等については、提出する必要はありません。適正に保管してください。

(2) 補助金の交付について

実績報告書等の内容を審査し、適当である認めたときは、日進市農林業振興事業補助金支払請求書（第 16 号様式）を提出していただきます。請求書の提出後、30 日以内に補助金を交付します。

ただし、補助事業者が、補助金等の交付の目的を達成するため市長が特に必要があると認めたときは、補助事業等の完了の前に補助金等の全部又は一部を概算交付することができます。

(3) 補助金の交付取り消し・返還

次のいずれかに当てはまるときは、補助金の全部もしくは一部の交付を取り消し、又は既に交付した補助金の全部もしくは一部の返還をしていただくことがあります。

① 虚偽の申請をしたとき

② 補助金の運用又は補助対象事業の実施方法が不相当と認められるとき

10 その他

(1) 提出書類の作成及び提出等に必要な費用は申請団体の負担となります。

(2) 提出された書類は返却することができません。

(3) 領収書等の管理保存等、事業実施にかかる会計事務については適切な取り扱いをお願いします。

(4) 提出された書類等については、個人情報その他非公開情報を除き、公開します。

問い合わせ先

日進市 都市産業部 農政課

TEL 0561-73-2197 FAX 0561-73-1821

MAIL nousei@city.nisshin.lg.jp