

令和8年度

おおいた世界農業遺産次世代継承ファンドによる
助成金交付事業のご案内

応募期間 令和8年3月5日(木)～3月19日(木)17時まで(必着)

事業採択時期 令和8年3月下旬(予定)

応募及びお問い合わせ先

公益社団法人 大分県農業農村振興公社 総務課 担当 小笠原
〒870-0044 大分県大分市舞鶴町1丁目3-30 STビル8F
電話 097-535-0400 FAX 097-536-7223

※ 提出書類は上記応募先までご持参いただくか、郵送又は宅配便にてご送付願います。

※ 本公募要領は、当公社ホームページからダウンロードできます。

<https://onk.oita.jp/news/>

令和8年3月

公益社団法人 大分県農業農村振興公社

～ 目 次 ～

1. おおいた世界農業遺産次世代継承ファンドによる助成金交付事業の目的・・・	1
2. 助成金交付事業の対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3. 助成金交付事業の対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4. 助成限度額・助成率・助成期間・助成対象経費・・・・・・・・	2
5. 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6. 採否の決定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
7. 助成金の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
8. その他留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4

1. おおいた世界農業遺産次世代継承ファンドによる助成金交付事業の目的

公益社団法人大分県農業農村振興公社(以下「公社」という。)は、世界農業遺産認定地域を次世代に継承・発展させ、認定された地域の永続的な営みを目指すため、おおいた世界農業遺産次世代継承ファンド(以下「ファンド」という。)の運用益を活用し、認定地域における農林水産システムの保全・継承や世界農業遺産を活用した地域の元気づくりなどの取組に対して助成を行います。

[おおいた世界農業遺産次世代継承ファンドの概要]

- ・ 基金総額 30億円
- ・ 対象地域 大分県内における世界農業遺産認定地域
- ・ 造成時期 平成26年9月11日
(令和6年12月見直し)

2. 助成金交付事業の対象事業

助成金交付事業の対象事業の内容は、次のとおりです。なお、対象事業は大分県内における世界農業遺産認定地域に係るものとします。

(1) 保全・継承の推進に係る取組

世界農業遺産に関連する地域の自主的な活動を支援する取組や農林水産業システムの保全・活用につながる研究の実施等

(2) 次世代への継承教育に係る取組

世界農業遺産に認定された自分たちの郷土のすばらしさなどの学びや、自分たちが調べたことの発信などを通じて、認定地域の小・中・高校生の郷土に対する興味関心を高め、理解を深めるための取組等

(3) 地域の元気づくりに係る取組

認定地域の農林水産物の販売促進やブランド力向上につながるPRの実施、ワークショップ等を通じた交流人口の拡大を図る取組等

(4) 情報発信に係る取組

世界農業遺産や認定地域の魅力を地域内・外に情報発信することを通じて、世界農業遺産の認知度の向上等を図る取組

3. 助成金交付事業の対象者

この事業における助成金の交付の対象となる事業者(以下「助成事業者」という。)は、次のとおりです。

なお、前述の2. 助成金交付事業の対象事業の全てを実施する団体とします。

- ・ 大分県内で世界農業遺産の認定を受けた団体等地域の取組を支援する団体

4. 助成限度額・助成率・助成期間・助成対象経費

助成限度額、助成率、助成期間については、次のとおりとします。

助成限度額	助成率	助成期間
2,200万円以内/年	10/10	1年間

ただし、ファンド運用益の範囲内で減額することもあります。

以下の経費について、助成対象とします。

費目	内容
報償費	講師に対する謝礼、専門家に指導・助言等を受けた際の謝礼等
旅費	講師、専門家に支払われる旅費、イベントや取材に係る旅費等
食糧費	講師の昼食代等
需用費	資料等の印刷費、PRグッズ制作、事務用品や参考図書の購入等
役務費	電話代等の通信運搬費、配送費等
委託料	情報発信や調査研究、次世代継承等に係る事業委託費、会場設営など外部に委託する経費等
使用料及び賃借料	会場借上料、バス借上料等
負担金補助及び交付金	団体等へ補助する場合の補助金等
上記以外の費用で、公益社団法人大分県農業農村振興公社が特に必要と認める経費	

(令和8年度の助成期間)

令和8年度の助成期間(事業実施期間)は、助成金交付決定から令和9年3月31日までです。

5. 応募方法

(1) 応募及びお問い合わせ先

公益社団法人 大分県農業農村振興公社 総務課 担当 小笠原
〒870-0044 大分県大分市舞鶴町1丁目3-30 STビル8F
電話 097-535-0400 FAX097-536-7223

(2) 応募期間

令和8年3月5日(木)から3月19日(木)17時まで(必着)

(3) 応募方法

郵送又は宅配便でご送付いただくか、ご持参ください。

なお、ご持参いただく場合の受付時間帯は、土曜日、日曜日、国民の祝日を除く9時から17時までとします。

(4) 提出書類

次の書類を **6部(正本1部、副本(写し)5部)** 提出してください。

① 事業計画書等

様式番号	内容
様式第1号	事業計画書
様式第1号【別紙1】	事業計画概要書
様式第2号	事業支出計画
様式第3号	事業実施スケジュール

② 申請者の組織等概要がわかる資料(パンフレット等)

③ その他参考資料(任意)

(5) 書類作成上の留意点

- ① 提出書類は原則として **A4判片面刷り** としてください。パンフレット等で大きさが異なるものは原寸で添付してください。
- ② 各様式中、項目毎の記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか又は別紙を添付する等して、必要事項は省略することなく全て記載してください。
- ③ 提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却はできませんので、必ず控えを保管しておいてください。

6. 採否の決定等

(1) 助成対象事業の決定方法

助成対象事業及び助成金額は、関係機関で構成する「公益社団法人大分県農業農村振興公社世界農業遺産ファンド推進事業審査委員会(以下「審査委員会」という。)」において、審査し、決定します。

(2) 審査の観点

次の観点から総合的な審査を行います。

- ① 実施団体・体制の妥当性
- ② 事業計画の妥当性
- ③ 事業の継続性
- ④ 地域への波及効果

(3) 事業計画に関する照会

応募受付後、審査委員会までの間に、公社職員等による事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(4) 応募者の審査委員会への出席

応募者に対し、公社が指定する日時に審査会に出席し、事業計画の内容を自ら説明することを求める場合があります。

(5) 審査結果の通知

審査結果は文書で通知します。採択となった場合は、別途、交付に係る手続きを行っていただきます。

7. 助成金の交付

採択決定後、15日以内に当該年度の交付申請書を提出いただき、確認させていただいた上で、交付を決定します。

助成金の支払方法は、事業の実施終了後の精算払を原則としますが、必要があると認められる経費については、概算払をすることができます。

8. その他留意点

助成事業に採択された場合は、次の事項を遵守する必要があります。

- ① 交付決定を受けた後、助成事業の中止又は廃止をする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- ② 助成金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合は、当該部分に係る金額は助成対象外となります。
- ③ 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。
- ④ 助成事業期間中の進捗状況及び助成事業終了後の検査のため、必要に応じて事務所等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査し、又は関係者に質問する場合があります。
- ⑤ 助成事業期間終了後も、その後の状況を確認させていただきます。

公益社団法人大分県農業農村振興公社
理事長 殿

住所又は所在地
氏名又は名称及び
代表者役職・氏名

事業計画書

下記のとおり、おおいた世界農業遺産次世代継承ファンドによる助成金交付事業に係る事業計画書を提出します。

記

- 1 事業内容 別添事業計画概要書(様式第1号【別紙1】)のとおり

- 2 事業実施期間

- 3 助成希望金額

- 4 助成事業に関する事務の担当者
所属・部署等の名称：
担当者役職・氏名：
電話番号： FAX 番号：
Eメールアドレス：

事業計画概要書

事業期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
申請者	氏名又は名称 及び代表者氏名 住所又は所在地
事業実施体制(事業実施体制のイメージ図、それぞれの役割等を記載してください。)	
助成事業の内容 (助成を受けようとする事業の内容、事業を行うに至る背景・理由等をわかりやすく記載してください。)	
効 果	
事 業 費 (助成希望金額)	

(注記)・記入にあたっては、数値等を用いて、できるだけ具体的に記載してください。
 ・記入欄が不足する場合は行数を増やしたり別紙に記載するなどし、必要な事項は全て記載してください。

事業支出計画

○ 支出予算書

(単位：円)

科目	予算額(助成事業費)	明細
報償費		
旅費		
食糧費		
需用費		
役員費		
委託料		
使用料 及び賃借料		
負担金補助 及び交付金		
合計		

※明細には使途をできるだけ明瞭に記載すること

