

令和7年度徳島県農業女子チャレンジ応援事業補助金公募要領

第1 事業の目的

本県の基幹的農業従事者の約4割を女性が占める一方、農山漁村のリーダー的地位にある女性の割合はいまだ低い状況にある。女性農業者の能力の発揮等による農業の発展、地域経済の活性化のためには、多彩な能力を持つ女性が力を発揮し、農山漁村、地域農業をリードしていくことが重要である。

そこで、地域が抱える課題解決に向けて、女性が中心となって地域活性化に取り組むモデル的な取組や新しいビジネスプランの取組を支援することにより、事業実施に必要な知見等を他地域にも普及させ、農山漁村における女性の活躍を促進することを目的とする。

第2 対象事業

1 事業実施主体

次の要件を全て満たす法人、または団体とする。

- (1) 次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、それぞれの全ての構成員がこれに同意しているものであること。
 - (ア) 目的
 - (イ) 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局
 - (ウ) 意思決定の方法
 - (エ) 解散した場合の対応
 - (オ) 事務処理及び会計処理の方法
 - (カ) 会計監査及び事務監査の方法
 - (キ) その他、運営に関して必要な事項
- (2) 次に掲げる実施体制を整備すること。
 - (ア) 管理運営について、代表者を定めること。
 - (イ) 経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有する者を経理担当者として定めること。
- (3) 5名以上の農業者が所属すること。
- (4) 構成員（法人の場合は役員）のうち、女性が過半を占め、代表者または運営責任者が女性であること。
- (5) 徳島県内に所在し、県内で主たる活動が行われていること。
- (6) 女性の活躍の促進や社会参画の推進を目的として事業を行うことが明確であり、本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- (7) 同一団体による連続する本事業の活用については、最大3年までとする。

2 対象となる事業内容

地域の女性農業者グループの活動推進事業

- ・地域の女性グループによる試作品の開発
- ・県内外の先進事例の調査
- ・課題の解決に向けた研修会の開催など

また、本事業と同様の内容の事業について、国、県、市町村の補助金を受けてい

る又は受けることが決まっている場合は、事業の対象としない。

3 実施期間

事業の実施期間は、交付決定日から事業計画の承認を受けた年度の1月31日までとする。

第3 対象経費・補助率等

- 1 補助対象経費は別表に掲げるとおりとする。
- 2 補助率及び補助金額の上限は、次に掲げるとおりとする。
地域の女性農業者グループの活動推進事業
補助率：定額
補助金額上限：30万円（消費税及び地方消費税を含む）

第4 応募方法

(1) 提出書類

- ①事業計画書（様式第1号及び様式第2号）
- ②定款または規約
- ③構成員一覧

※構成員一覧は、代表者、（代表者が男性の場合は）運営責任者、男女の別、農業者の別がわかるものとする。

- ④その他参考となる資料

(2) 募集期間

令和7年5月9日（金）～令和7年6月12日（木）午後5時必着

(3) 提出方法

応募書類を持参、郵送又はPDFで添付のうえメール送信すること。

※なお、持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先及び問い合わせ先

徳島県立農林水産総合技術支援センター 経営推進課 普及推進担当

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

電話 088-621-2427

メール keieisuishinka@pref.tokushima.lg.jp

第5 採択方法

応募のあった事業計画については、徳島県農業女子チャレンジ応援事業評価委員会において、次のとおり評価を行い、予算の範囲内で事業計画を承認する。

(1) 審査の方法

評価委員会において、応募された全ての事業計画書について提出書類、プレゼンテーション、質疑応答での審査を行い、総合的に評価する。

評価得点の高い順に、予算の範囲内で事業計画を承認する。

(2) 選定委員会

令和7年6月下旬ごろ（予定）

(3) 審査基準

実現性	・ 事業の目的に合致した計画で実現の見込みが高いか ・ 事業スケジュール、事業主体の体制は具体的で実効性のあるものか ・ 経費の見積もりが企画提案の内容に対し、適切なものであるか
実効性	・ 地域の農業力の向上や地域活性化につながるか
波及性	・ 成功モデルとして、他地域への広がり期待できるか
新規性	・ 着眼点、実施方法に独自性、新規性はあるか
継続性	・ 取組の発展性・継続性が期待されるか

第6 事業計画の承認等

- (1) 事業計画を承認する事業数は予算の範囲内で決定する。
- (2) 承認する事業内容は、事業計画書に基づき決定するが、実施方法や補助金額などについて条件を付す場合がある。
- (3) 承認された事業の実施主体は、交付要綱第3条に規定する当概年度の補助金交付申請書を知事に提出すること。
- (4) 審査結果については、応募のあった全ての事業実施主体に対し、文書により通知する予定である。なお、承認を受けた事業計画については、事業実施主体の名称や事業概要について、県のホームページ等で公表することがある。また、事業の成果及び実施状況についても、県のホームページ等で公表することがある。

第7 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書、その他書類は、原則返却しない。

別表（実施要領第4関係）

経費区分	経費の内容
需用費	
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
旅費	事業を実施するために必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な交通費及び宿泊費（事業実施主体の旅費規程等に基づくもの。社会的常識の範囲を超えない妥当な単価によるものに限る。）
報償費	事業を実施するために必要となる講師や外部人材への謝礼に必要な経費
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費
委託料	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる会場、パソコン、教育機材、有料道路、移動用バス等事業用機械器具等の借料、及び損料
その他	知事が特に必要と認める経費

なお、次の費用は本事業の対象外とする。

- ① 経常経費（団体等の内部の人件費や運営費）
- ② 団体等の構成員に対して支払う賃金及び報償費
- ③ 飲食費等個人の消費に帰するもの
- ④ 対価を得てサービスを提供するもの