

令和7年度農業分野における多様な担い手確保事業実施要領  
(女性が働きやすい環境整備支援) 公募要領

1 補助制度の内容

(1) 補助金名

農業分野における多様な担い手確保事業費補助金（女性が働きやすい環境整備支援）

(2) 補助金交付の目的

人口減少の影響を受け、全国的に人手不足が進行しており、農業においても、従事者不足が急激に進むことが懸念されています。そこで、農業現場における女性人材の確保・定着に係る経費を補助することで、農業における労働力の確保を図り、魅力ある産業として多様な担い手の確保・定着を促進します。

(3) 補助事業の内容

女性が働きやすい労働環境の整備に資する「① 現場環境改善施設導入」及び「② 労力負荷軽減器具導入」に係る経費について補助

(4) 補助率（上限額）

補助対象経費の2分の1以内とし、一事業者当たり40万円（①と②の合計）を上限とします。

(5) 補助対象者

農業現場における労働環境の改善に取り組む三重県内の販売農家（経営耕地面積が30a以上又は令和4～6年度のうちいずれか1年の農産物販売金額が年間50万円以上）であって、事業実施期間中に1名以上の女性の新規雇用（雇用期間は問わず、1日や数時間単位の単日・短時間の雇用も含む）を行う者

2 申請手続

事業の活用を希望される方は、令和7年8月22日（金）17時（必着）までに、以下の書類を持参、郵送またはEメールで管轄の県農林水産（農政・農林）事務所へ提出願います。郵送またはEメールで提出される場合は、必ず電話にて到達をご確認ください。

(1) 提出資料

- ① 農業分野における多様な担い手確保事業（女性が働きやすい環境整備支援）実施要領 別記様式 1（事業実施計画書の提出について）
- ② 農業分野における多様な担い手確保事業（女性が働きやすい環境整備支援）実施要領 別紙 1（事業実施計画書）
- ③ ②に必要な添付書類
- ④ 農業分野における多様な担い手確保事業（女性が働きやすい環境整備支援）実施要領 別記様式 2（役員等に関する事項）

\*「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」により、補助事業等の適正な執行を確保するため、補助金等の交付決定を行うに当たり、法人等又はその役員等が暴力団関係者に該当する者か否か確認します。申請者が個人であっても提出が必要です。

(2) 提出先・お問合せ先

| 申請者の所在地                          | 管轄する県事務所                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| いなべ市、桑名市、<br>木曽岬町、東員町            | 桑名農政事務所 農政室 地域農政課<br>〒511-8567 桑名市中央町 5-71（桑名庁舎 2 階）<br>TEL:0594-24-7421 FAX:0594-24-3695<br><a href="mailto:wnosei@pref.mie.lg.jp">E-mail:wnosei@pref.mie.lg.jp</a> 担当：服部     |
| 四日市市、鈴鹿市、<br>亀山市、菰野町、<br>朝日町、川越町 | 四日市農林事務所 農政室 地域農政課<br>〒510-8511 四日市市新正 4-21-5（四日市庁舎 4 階）<br>TEL:059-352-0629 FAX:059-352-0628<br><a href="mailto:ynorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:ynorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：種村 |
| 津市                               | 津農林水産事務所 農政室 地域農政課<br>〒514-8567 津市桜橋 3-446-34（津庁舎 3 階）<br>TEL:059-223-5102 FAX:059-223-5151<br><a href="mailto:tnorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:tnorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：萩原   |
| 松阪市、多気町、<br>明和町、大台町              | 松阪農林事務所 農政室 地域農政課<br>〒515-0011 松阪市高町 138（松阪庁舎 4 階）<br>TEL:0598-50-0515 FAX:0598-50-0623<br><a href="mailto:mnorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:mnorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：岡田       |
| 伊勢市、鳥羽市<br>志摩市、玉城町、<br>度会町、大紀町、  | 伊勢農林水産事務所 農政室 農業振興課<br>〒516-8566 伊勢市勢田町 628 番地 2（伊勢庁舎 2 階）<br>TEL:0596-27-5168 FAX:0596-27-5254                                                                                |

|                 |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 南伊勢町            | <a href="mailto:inorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:inorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：金森                                                                                                          |
| 伊賀市、名張市         | 伊賀農林事務所 農政室 農業振興課<br>〒518-8533 伊賀市四十九町 2802（伊賀庁舎 5 階）<br>TEL:0595-24-8141 FAX:0595-24-8146<br><a href="mailto:gnorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:gnorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：戸谷            |
| 紀北町、尾鷲市         | 尾鷲農林水産事務所 農政・農村基盤室 地域農政課<br>〒519-3695 尾鷲市坂場西町 1 番 1 号（尾鷲庁舎 5 階）<br>TEL: 0597-23-3498 FAX:0597-23-0683<br><a href="mailto:onorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:onorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：中西 |
| 熊野市、御浜町、<br>紀宝町 | 熊野農林事務所 農政室 地域農政課<br>〒519-4393 熊野市井戸町 371（熊野庁舎 4 階）<br>TEL:0597-89-6122 FAX:0597-89-6138<br><a href="mailto:knorin@pref.mie.lg.jp">E-mail:knorin@pref.mie.lg.jp</a> 担当：林               |

（３）提出部数（持参、郵送の場合）：２部

（４）提出に当たっての注意事項

- ・提出された事業実施計画書等は返却しません。
- ・事業実施計画等に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ・応募要件を有しないものが提出した事業実施計画書等は無効とします。

### ３ 事業実施（補助金申請）に当たっての注意事項等

（１）事業申請

- ・補助対象となる期間は、交付決定日（又は補助金交付決定前着手届提出日）かつ発注日以降、令和８年３月１３日（金）までです。

（２）事業実施中

- ・事業実施期間中に県職員が取組状況を確認する場合があります。

（３）事業終了後

- ・事業実施後、実績報告書の提出が必要です。
- ・事業実施後、領収書や支出関係資料を確認します。
- ・本事業は会計検査院により実施される会計実地検査の対象となることがあり、その際は関係書類の提示を求められることがあります。補助事業に関する関係書類は事業完了後５年間（令和７年度完了分は令和13年３月末日まで）必ず保管してください。

※補助事業者等が、偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けた場

合や、補助金を他の用途に使用するなど交付決定の内容及びこれに付けた条件に違反した場合などは補助金の返還を求めます。

#### 4 事業の審査について

- (1) 公募の締め切り終了後、速やかに県で審査を実施し、事業の採択を決定します。
- (2) 審査により、適当と認められた事業実施計画について、事業実施計画の採択に係る基準（実施要領 別添1）に基づき、成果目標のポイントが上位の計画から、予算の範囲内において採択をするものとします。
- (3) 審査の結果、採択されない場合があります。
- (4) 予算に限りがあるため、審査の結果によっては補助金を減額することがあります。

#### 5 補助金手続の流れ

| 時期                         | 実施内容                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7月25日（金）                   | 【県】事業の公募開始                                                                                                               |
| 8月22日（金）<br>県事務所 17時～切     | 【申請者】必要資料の提出<br>事業実施を希望する者は、必要資料（2申請手続（1）提出資料を参照）を県農林水産（農政・農林）事務所へ提出してください。                                              |
| ～9月5日迄                     | 【県】審査を実施<br>提出された事業実施計画について審査を行い、事業の採択を決定し、その結果を申請者に通知します（審査及び暴力団関係者に該当する者か否かの照会に2週間程度要します）。                             |
| 事業の採択通知受領後<br>（9月5日迄に採択通知） | 【事業実施主体】（必要に応じ）補助金交付決定前着手届の提出<br>交付決定前着手届を提出することで、交付決定前でも事業開始が可能です。ただし、交付決定前の着手は、交付決定までのあらゆる損失等が自らの責任となることを了解の上で行ってください。 |
| 上記採択通知から2週間以内              | 【事業実施主体】交付申請書の提出<br>採択された事業者は、交付申請書を県に提出してください。                                                                          |
| 9月中旬以降                     | 【県】交付決定の実施<br>申請内容を審査し、補助金の交付決定を行い通知します。                                                                                 |

|                                                |                                              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                |                                              |
| 交付決定通知以降                                       | 【事業実施主体】事業の開始<br>交付決定の通知を受けた事業者は事業を開始してください。 |
| 事業完了                                           | 【事業実施主体】実績報告書の提出                             |
| 事業実施要領や補助金交付要綱等に基づき、補助金請求、変更申請や事業完了報告を行ってください。 |                                              |