

## ○留意事項

- 1 事業の申請・実施にあたっては、管轄の農業再生協議会地方部（各農業農村支援センター内）に申請書等を提出、相談やアドバイスを受けてください。  
なお、申請書等は、電子メール等の電子データでの提出が可能です。
- 2 令和8年度の事業については、以下の期間の活動が対象です。  
令和8年7月1日から令和9年2月24日まで  
（募集期間：令和8年5月22日から令和8年6月15日まで）  
なお、期間中に複数回のマルシェ活動等を実施する場合にも、申請は1団体1回とし、合計額を対象経費として申請してください。
- 3 対象となるグループの要件は、「メンバーの3分の2以上が49歳以下の女性農業者で構成され、長野県内を活動拠点とする3名以上のグループ」です。  
また、「女性農業者」とは「年間60日以上農作業、農産物加工及びそれらの生産品の販売業務等に従事し、農業関連所得を得ている、15歳以上の女性」を指します。
- 4 助成金交付申請額の合計が予算額を上回った場合は、別表の優先選定基準により選考を行います。（助成金が申請額を下回る場合や、助成されない場合もあります。）
- 5 事業内容・経費の大幅な縮小や、事業を中止する可能性がある場合には、速やかに管轄の農業再生協議会地方部（各農業農村支援センター内）へ御相談ください。
- 6 実績報告書の提出期限は、事業完了後15日以内又は令和9年2月24日のいずれか早い日です。実績報告書には、対象経費に関するすべての領収書類の添付が必要となります。  
ETCやカード決済のものは、1か月後（またはそれ以降）にならないと領収書が発行されない場合があるため、1月、2月に支払うものについては助成対象とならない可能性がありますので御注意ください。
- 7 以下の経費は助成の対象となりません。
  - 領収書の発行者が、グループメンバーまたはグループメンバーの家族が代表者を務める法人及びグループメンバー本人のもの
  - 領収書のあて名が、グループ名またはグループメンバー名以外のもの  
（例：ETCやカード決済を利用する場合のメンバー家族名の領収書等）
  - グループ活動ではなく個人での活動経費とみなされるもの  
（例：グループメンバー個人の名前や農園名のPRチラシ印刷費、デザイン費等）
- 8 領収書類は、金額、領収日、あて名、支払内容（単価・数量等）、発行者が明記されたものとしてください（領収書が発行されない場合は、金額、領収日、支払内容が明記されたレシートも可）。また、電車等の交通費の領収書の提出にあたっては、

利用区間（駅名等）を提出書類の余白に付記してください。

- 9 領収書類は原本を提出していただきますが、必要があれば後日原本をお返ししますので、お申し出ください。
- 10 「NAGANO 農業女子」フェイスブックでは、当助成金に関する情報をはじめ、若手女性農業者向けの情報を随時掲載しています。マルシェの開催情報や出展情報を掲載することも可能です。グループメンバーは、「NAGANO 農業女子」フェイスブックへの積極的な登録と活用をお願いします。

(別表)

1 グループとして新たに取り組む活動であるか (前年度と同じ活動を行う場合は、優先順位が下がります。)
2 事業計画が具体的であるか(実施時期、場所、販売品等)
3 他県の女性農業者、異業種従事者など、多様な人との連携により経営者としての知見を広め、スキルアップを図る活動であるか
4 長野県の農業・農村の魅力を都市住民等多くの人に伝える活動であるか (実施の例) ・首都圏、名古屋、大阪など都市部で行われるマルシェイベントへの出展 ・銀座NAGANOなどイベントスペース、公園等でのマルシェ企画・実施 ・県内の観光地など他県から多くの人を訪れる場所でのマルシェ企画・実施
5 多くのメンバーが企画・実践に携わり、スキルアップを図ることのできる活動であるか

## 参 考

### 助成の対象となる活動

#### ○マルシェ活動

- ア. 農産物・農産加工品等を生産者が持ち寄って一般消費者に販売する形式の臨時の市場、朝市等への出展（助成対象者専用のブースを設け、対面販売を行うもの）
- イ. スーパーマーケット、直売所、観光施設、公園等において助成対象者が行う対面販売

#### ○勉強会活動

- ウ. 女性農業者グループが自ら開催または参加する、農業生産、販売、加工、経営、マーケティング力の向上のための勉強会、研修会、セミナーまたは視察活動

### 助成の対象とするための条件

条件を満たさない場合、助成金を支払いできない場合がありますので、事前に十分に条件をご確認ください。

## ○マルシェ活動

- ①各回3人以上のグループメンバーが参加すること。
- ②グループ名が分かるポップ、看板等をマルシェ活動の場に掲示すること。  
※マルシェ主催者が用意するものでも可
- ③ ①②が確認できる写真を撮影し、実績報告書に添付すること。  
※複数回出展する場合は、各回1枚以上写真を添付すること
- ④SNS、ブログ、広報誌等を活用し、マルシェ活動に関する情報発信を、事業実施期間中に1回以上行うこと。（「NAGANO 農業女子」Facebook ページも活用可能です。）  
※事前告知、成果報告、いずれも可

## ○勉強会活動

- ①全グループメンバーのうち2分の1以上が、1回以上出席すること。ただし、メンバー数が3名の場合は全員が、4名の場合は3名以上が1回以上出席することとする。
- ② ①が確認できる資料（出席者名簿等）を、実績報告書に添付すること。
- ③講師と参加者が写った写真を撮影し、実績報告書に添付すること。（講師を招かない場合は、参加者が写った写真）  
※複数回開催する場合は、各回1枚以上写真を添付すること

## 対象となる経費

### ○マルシェ活動

旅費	マルシェ等への出展や下見・打ち合わせ等に要する交通費・宿泊費 ・出展会場や打ち合わせ場所までの往復にかかる旅費を対象とします。 ・宿泊の事業対象経費は、1人につき13,200円（1泊2食付）が上限です。
需用費	燃料費、販売促進用印刷物の印刷費、看板・ディスプレイ等の制作・購入費 ・燃料費（ガソリン代）は実際の購入額ではなく、自家用車またはレンタカーを使用した際の、出発地と目的地の往復距離に応じた金額を対象とします。 ・金額は区間距離(km)×30円とします。 ・区間距離は実際の走行ルートに関わらず、「Google マップ」のルート検索で移動手段に自動車を選択し、出発地と目的地の住所を入力したときに表示される、最短の距離とします。 ・自家用車等使用台帳に必要事項を記入し、実績報告書に添付してください。
役務費	通信運搬費、振込手数料、広告料等（販売手数料は対象となりません。）
委託料	デザイン、試作品開発等専門的業務の委託料 ・1件 20,000円以上の委託及び物品等購入を行う場合、実施計画書に2者以上から徴取した参考見積を添付してください。 ・2者以上からの見積書の徴取が困難な場合、1者からの見積書と業者選定理由書（任意様式）を添付してください。
使用料・賃借料	出展料（売上歩合方式の場合は最低保証出展料のみ対象）、会場使用料、物品等の賃借料、駐車料金、出展等に必要のレンタカー代
調査試験費	マルシェ等で販売する農産物及び加工品の物性・成分試験等に要する経費

<注意！>事業対象期間中にマルシェ等への出展を行わず、試作品開発やデザイン・印刷、試験のみを行う活動は、助成の対象となりません。

## ○勉強会活動

- 旅費 勉強会等において助言等を行う講師の旅費、視察研修等におけるグループメンバーの旅費
- 報償費 勉強会等において助言等を行う講師に対する謝礼に必要な経費
- ・実施計画書に報償費算定根拠を添付してください。(様式任意)
  - ・算定にあたっては、長野県の「令和8年度統一単価表(下表)」を参考に単価等を設定してください。
  - ・それ以外の方法により算定した場合は、算定方法を明記してください。
  - ・統一単価表による算定と比較して極端に高額となる場合、事前にご相談ください。

### ○長野県令和8年度統一単価表(抜粋)

項 目	区 分	単 価(1時間)	参考職位	
			民間	地方公共団体
講師手当	大学教授級	8,700 円	工場長級	部長級
	大学准教授級	7,000 円	課長級	課長級
	大学助教・助手級	5,700 円	係長・主任級	課長補佐級
	高校以下の教員級	3,700 円	係員	課員

- 需用費 燃料費、勉強会等に必要な資料等購入費、資料等印刷費
- ・燃料費(ガソリン代)は実際の購入額ではなく、自家用車またはレンタカーを使用した際の、出発地と目的地の往復距離に応じた金額を対象とします。
  - ・金額は区間距離(km)×30円とします。
  - ・区間距離は実際の走行ルートに関わらず、「Google マップ」のルート検索で移動手段に自動車を選択し、出発地と目的地の住所を入力したときに表示される、最短の距離とします。
  - ・自家用車等使用台帳に必要事項を記入し、実績報告書に添付してください。
- 役務費 通信運搬費、振込手数料、広告料等
- 使用料・賃借料 会場使用料、物品等の賃借料、駐車料金、視察研修等に必要なレンタカー代
- 負担金 研修会等への参加費、セミナー等受講料

### 助成額等

○対象となる経費全額(千円未満切り捨て)を予算の範囲内で助成します。

- ・マルシェ活動 助成限度額7万円
- ・勉強会活動 助成限度額5万円

※1グループに対する助成限度額は合計で12万円です。なお、助成額が3万円未満の場合は対象となりません。

# 申請書提出・お問合せ先 管轄する農業再生協議会地方部

( )内は管轄する地域

1	<b>佐久地方部</b> <b>長野県佐久農業農村支援センター内</b> (小諸市、佐久市、南佐久郡、北佐久郡) 〒385-8533 佐久市跡部 65-1	電話 0267 (63) 3144 FAX 0267 (63) 3308 E-mail saku-aec@pref.nagano.lg.jp
2	<b>上田地方部</b> <b>長野県上田農業農村支援センター内</b> (上田市、東御市、小県郡) 〒386-8555 上田市材木町 1-2-6	電話 0268 (25) 7125 FAX 0268 (23) 2161 E-mail ueda-aec@pref.nagano.lg.jp
3	<b>諏訪地方部</b> <b>長野県諏訪農業農村支援センター内</b> (岡谷市、諏訪市、茅野市、諏訪郡) 〒392-8601 諏訪市上川 1-1644-10	電話 0266 (57) 2912 FAX 0266 (52) 2295 E-mail suwa-aec@pref.nagano.lg.jp
4	<b>上伊那地方部</b> <b>長野県上伊那農業農村支援センター内</b> (伊那市、駒ヶ根市、上伊那郡) 〒396-8666 伊那市荒井 3497	電話 0265 (76) 6812 FAX 0265 (78) 9349 E-mail kamiina-aec@pref.nagano.lg.jp
5	<b>南信州地方部</b> <b>長野県南信州農業農村支援センター内</b> (飯田市、下伊那郡) 〒395-0034 飯田市追手町 2-678	電話 0265 (53) 0413 FAX 0265 (53) 1629 E-mail minami-aec@pref.nagano.lg.jp
6	<b>木曾地方部</b> <b>長野県木曾農業農村支援センター内</b> (木曾郡) 〒397-8550 木曾郡木曾町福島 2757-1	電話 0264 (25) 2220 FAX 0264 (22) 4346 E-mail kiso-aec@pref.nagano.lg.jp
7	<b>松本地方部</b> <b>長野県松本農業農村支援センター内</b> (松本市、塩尻市、安曇野市、東筑摩郡) 〒390-0852 松本市大字島立 1020	電話 0263 (40) 1915 FAX 0263 (47) 6594 E-mail matsumoto-aec@pref.nagano.lg.jp
8	<b>北アルプス地方部</b> <b>長野県北アルプス農業農村支援センター内</b> (大町市、北安曇郡) 〒398-8602 大町市大町 1058-2	電話 0261 (23) 6510 FAX 0261 (23) 6512 E-mail kita-aec@pref.nagano.lg.jp
9	<b>長野地方部</b> <b>長野県長野農業農村支援センター内</b> (長野市、須坂市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡) 〒380-0836 長野市大字南長野南県町 686-1	電話 026 (234) 9512 FAX 026 (235) 8393 E-mail nagano-aec@pref.nagano.lg.jp
10	<b>北信地方部</b> <b>長野県北信農業農村支援センター内</b> (中野市、飯山市、下高井郡、下水内郡) 〒383-8515 中野市大字壁田 955	電話 0269 (23) 0210 FAX 0269 (26) 0074 E-mail hokushin-aec@pref.nagano.lg.jp
11	※県域団体等で管轄が不明な場合 <b>長野県農業再生協議会</b> 担い手・農地部会事務局 (長野県庁 農村振興課内) 〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2	電話 026 (235) 7242 FAX 026 (235) 7483 E-mail noson@pref.nagano.lg.jp