

**ボランティアグループ用****農山村応援活動バス運行支援制度とは**

中山間地域の集落の団体と都市住民が農地等の維持管理活動や集落づくりを行う際に、農村ボランティア活動の継続・拡がりを目的として、バス又は船（以下「バス等」という。）の借上経費の一部を助成する制度です。

**1 この制度を利用できる方**

- この制度の利用対象：県内の中山間地域で農村ボランティア活動を実施するグループ（対象となる地域についてはお問合せください）
- 利用台数：制限はありません。
  - ※① 利用できない団体
    - ・ 宗教、政治活動を目的とする団体。
    - ・ 公共団体、企業、学校等の団体（企業の研修、学校・保育所等の遠足）。公民館が募集するツアー団体。
    - ・ バス等借上経費を県・市町等の公費助成を受ける（一部助成を含む）団体。
  - ※② 上記①にかかわらず、次の団体は利用可能。
    - ・ 「ひょうご企業と農山村のふるさとづくり」事業及び「企業の森づくり」事業に取り組む企業。

**2 バス等運行の条件****(1) バス等運行の内容**

中山間地域において実施する、都市住民と地域住民が共同で行う農地・農村の保全活動で、次の①～③のいずれかの内容。

- ① 田植え、稲刈り、収穫、草刈りなどの農作業
- ② 水路の清掃、里山整備、獣害防止柵の補修など、施設等の維持管理作業
- ③ 交流会や地域おこしイベントなど、集落の活性化につながるもの

**(2) 行程**

「日帰りコース」または「宿泊コース（県内宿泊に限る）」  
原則として出発地から活動地を経由し、出発地に戻るまでとします。

**(3) 参加人数****10人以上**

※ 当日の参加者が10人未満となった場合は、助成の対象外。

**(4) 利用バス**

貸切バス（船を含む）または定員10人以上のレンタカー。

**(5) バス等運行の形態**

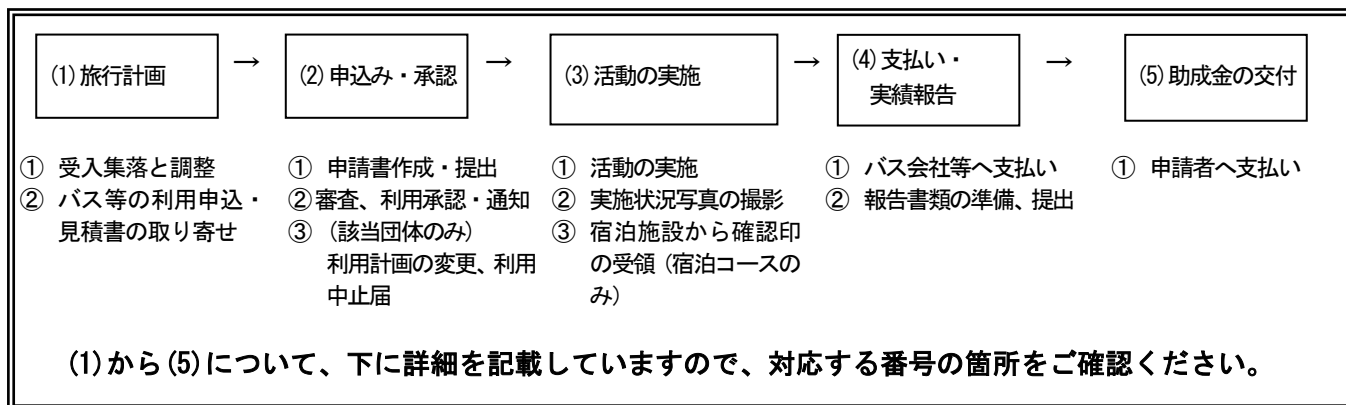
県が認定する「ふるさとむら」でこの制度を利用しようとするグループは、必要に応じて農村ボランティア事務局、受入集落等と事前に日程や活動内容について調整することが可能。

**3 助成金額**

バス1台につき、「日帰りコース」：2万5千円、「宿泊コース」：5万円 ※船もこれに準ずる。  
（ただし、バス等借上経費（消費税、通行料、駐車料、ガイド料等を除く）がこれを下回る場合は、そのバス借上経費が上限。また、同一行程でバスと貸切船を利用した場合は、いずれか一方を対象に助成する。）

## 4 計画、申込みから助成金の交付まで

### 【手続きの流れ】



#### (1) 旅行計画

① 受入集落と調整

受入集落と調整し、日程、活動内容等を決定。

② バス会社等への申込み

バス会社、船会社、旅行会社又はレンタカー会社（以下「バス会社等」という。）に利用を申込み、「バス等経費見積書（写し可）」の作成を依頼。バス等申込みにあたっては、「農山村応援活動バス」の利用であることを伝え、了解を得ること。

#### (2) 申込み・承認

① 申込書の提出（**旅行日の20日前までに提出**）

以下の書類を郵送のこと（窓口申込も可）。

ア. 農山村応援活動バス利用申込書

イ. バス等経費見積書（コピー可）

ウ. 実施企画書

なお、電話・FAX・電子メール等での申込はできません。

送付先：〒650-0011 神戸市中央区下山手通 5-7-18 ひょうご農林機構「都市農村交流バス担当」 まで TEL (078)361-8131 FAX (078)361-8128
---

※令和3年4月より、上記の送付先が変わりましたのでご注意ください。

#### ◎ 申込の受付期間

利用年月日（催行日）	募集開始日
令和3年4月1日～4年3月10日	令和3年3月1日

※申込は先着順で受付し、四半期毎に設定する「日帰り」、「宿泊」各コースごとの予定台数に達した以降の申込の場合は「キャンセル待ち」での受付となります。

② 審査、利用の承認・通知

- 受付順により申込書の内容を審査し、利用承認を決定します。なお、3月下旬以降に承認書を発行します。

（申込者の概要や活動内容等がわかる資料を提出していただく場合があります。）

- 利用を承認した団体には、利用承認書及び報告関係書類（農山村応援活動バス運行実施報告書、助成金請求書、アルバム台紙ほか）を送付します。
- 不承認となった団体にも、その旨通知します。

③ 利用計画の変更、利用中止の場合について（該当する団体のみ）

- 利用計画の変更

やむを得ない事情により、当初に申請された利用計画の変更を行おうとする場合、すみやかに**利用変更届**を提出してください。その際、変更内容が分かる資料を添付してください。

なお、軽微な変更（参加人数の変更や、助成金額の変更を伴わないバス等借上経費の変更）の場合には、利用変更届の提出を省略できます。

・利用の中止

下記の場合は、すみやかに**利用中止届**を提出してください。

- ア やむを得ない事情により旅行を取りやめる場合
- イ 参加人数の減などバス等利用条件を満たさなくなった場合
- ウ バス台数が減少となる場合

（例：バス台数が2台から1台に減少する場合は、減少する1台について利用中止届をお願いします）

### (3) 活動の実施

① 活動の実施

受入集落と協力して活動を実施すること。（バス等利用者は原則全員参加のこと。）

② 活動状況写真の撮影

実施状況が確認できる写真を撮影のこと。（記念撮影などの集合写真は不可。3枚程度提出。）

③ 確認印を受領する（宿泊コースの場合）

- ・ 宿泊コースの場合は、宿泊施設において、宿泊確認の押印を受けること。
- ・ 記念スタンプなど施設利用客が自由に押せるものは不可。

### (4) 支払・実績報告

① バス会社等へ支払い

バス会社等にバス等借上費用を全額支払い、支払ったことが確認できる書類（領収書の但し書き又はその明細等でバス等費用が含まれていることが明記されたもの）を受け取ること。

② 報告書類の準備、提出

以下の書類を準備し、**旅行終了後1ヶ月以内に**提出すること。なお、写真は返却しません（PR等で活用する場合があります）のでご了承ください。

ア. 農山村応援活動バス実施報告書

イ. 助成金請求書

ウ. 通帳のコピー（支店名、口座番号、口座名義が確認できるページ）

エ. 旅行者が負担したバス等借上費用を確認できる書類（領収書（コピー可）又はそれに準ずる書類）

オ. 実施状況写真（3枚程度）（活動状況が確認できる写真。写真は返却しません）

### (5) 助成金の交付

・助成金は、実施状況を確認後、提出された助成金交付請求書に基づき、指定の金融機関口座へ振り込みます。

・**書類に不備がある場合は受付できません。また、旅行終了後1ヶ月以内に必要書類の提出が無い場合は、利用承認を取り消し、助成金を交付できませんのでご注意ください。**

## 5 その他

### (1) 保険加入

万一、ご利用のバス等で交通事故等が発生した場合、当方は責任を負いません。**作業内容に応じた保険**に加入されるなどの対策を講じることをお勧めします。

### (2) 助成金の支払取消・返還、不正行為

申込書記載のとおりを実施されていないことが判明した場合は、助成金の支払を取り消す（支払済の場合は返還を求める）場合があります。

また、不正行為があった場合には、利用団体については、事実が判明した年度と翌年度、都市農村交流バス（全コース）の利用を承認しないほか、バス会社等については、事実が判明した日から2カ年の間、利用団体のバス等借上先として承認しません。