

※ 本公募は、平成 31 年度予算政府案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業内容等の変更がありうることに御留意ください。

農山漁村振興交付金 (農福連携対策(農福連携人材育成支援事業)) 公募要領

第 1 はじめに

農山漁村においては、人口の減少・高齢化、社会インフラの老朽化等に伴い、地域コミュニティの活力が低下し、地域経済が低迷する一方、都市部では、農山漁村の価値が再認識されています。こうした中で、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、都市と農山漁村の双方から「農山漁村を知ってもらう」機会を創出するとともに、農山漁村が持つ豊かな自然や「食」を、農業やその関連産業のみならず、観光、福祉、教育等にも活用することにより、農山漁村における就業の場の確保、所得の向上及び雇用の増大を実現し、地域活性化を図っていくことが重要となっています。

このため、地域の創意工夫による活動の計画づくりから農業者等を含む地域住民の就業の場の確保、農山漁村における所得の向上や雇用の増大に結びつける取組までを総合的に支援し、農山漁村の活性化、自立及び維持発展を推進するため、農山漁村振興交付金(以下「振興交付金」という。)を交付し、農福連携対策(農福連携人材育成支援事業)において、障害者の農業分野での職場定着を担う人材や障害者就労施設等による農作業請負(施設外就労)のマッチングを担う人材の育成を支援します。

振興交付金の応募方法及び交付対象となる団体等については、この要領を御覧ください。

なお、交付を希望する場合には、この要領のほか、農山漁村振興交付金交付要綱案(以下「交付要綱案」という。)、農山漁村振興交付金実施要綱(以下「実施要綱」という。)及び農山漁村振興交付金(農福連携対策)実施要領案(以下「実施要領案」という。)を必ずお読みいただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に御提出願います。

公募期間：平成 31 年 2 月 1 日(金)から平成 31 年 3 月 15 日(金)まで
(郵送の場合も同日必着)

第 2 事業内容等

この要領により公募を行う事業は、農福連携人材育成支援事業とし、その事業内容、事業実施主体等については、実施要領案の第 2 から第 4 まで及び別表 1 に定めるとおりです。

第 3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

(1) 農山漁村振興交付金事業実施提案書(別添様式。以下「提案書」という。)について

提案書には、目標年度(開始年度から起算して 3 年目の年度をいう。)までの取組内容や主な経費、実施体制、目標等の具体的な計画内容等について記入していただきます。

なお、事業の目標として設定する指標については、別表 2 を参考としてください。

また、振興交付金の対象となる経費については、実施要領案の第7、第14及び別表3を参考としてください。

- (2) 別表1の事項1の事業内容(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣事業及び事業内容(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業について(提案書に添付)
- ア 設立趣意書、定款、規約等
 - イ 提案者の活動内容の概要が分かる資料
 - ウ 連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料
 - エ 提案者の財務状況が分かる資料(過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等)
 - オ 提案された事業を主導する代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているか判断するための資料
 - カ 人材育成にかかる具体的な取組内容が分かる資料(年間研修計画、派遣計画等)

2 応募に当たっての留意事項

- (1) 提案者が、提案書類の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。)第17条第1項又は第2項の規定に基づく交付決定の取消しを受けたことがある場合には、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査において、その事実を考慮するものとします。
- (2) 本事業を活用して実施しようとしている取組内容が、以下の事業と重複する場合には、本事業の支援対象とはなりません。
- ア 農福連携による障害者の就農促進プロジェクト(厚生労働省)
 - イ 障害者雇用安定助成金(厚生労働省)
- (3) 別表1の事項1の事業内容(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣事業及び事業内容(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業は、それぞれ単独で実施する場合又は組み合わせて実施する場合のいずれでも応募することができます。

3 書類の提出方法等

- (1) 提出方法
第7に記載する書類提出先に御持参又は御郵送願います。
- (2) 提出期限
平成31年3月15日(金)17時まで(郵送の場合も同日必着)
- (3) 提出に当たっての留意事項
- ア 提案書を提出する際には、応募に必要となる提案書の添付資料が揃っているか、必ず確認願います。
 - イ 提案書及び添付資料(以下「提案書等」という。)に、虚偽の記載、必要となっている添付書類の添付漏れ等不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。
 - ウ 提出する提案書類は、1提案者につき1点に限ります。
 - エ 提出部数は1部です。
 - オ 書類の作成及び提出に要する一切の費用は提案者の負担とし、提案書等の返却は行いません。

カ 提出された提案書等については、機密保持に努め、審査以外には使用いたしません。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会を以下のとおり開催します。説明会の出席に当たって、事前に参加申し込みを行う必要がある場合があるため、担当する各農政局等のホームページを確認願います。出席者は、1提案者につき1名程度とします。

なお、当該説明会への出席については、応募に当たっての必須条件としません。

区 分	日 時	場 所
北海道 [担当：農林水産省本省]	平成31年2月15日（金） 14：40～16：45	北海道札幌市中央区北四条西6-1 毎日札幌会館 5階 会議室（マーガレット）
青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県 [担当：東北農政局]	平成31年2月14日（木） 10：00～12：00	宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟7階会議室
茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、山梨県、長野県、 静岡県 [担当：関東農政局]	平成31年2月7日（木） 13：30～17：00	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館 5階 共用大研修室5A
新潟県、富山県、石川県、 福井県 [担当：北陸農政局]	【新潟会場】 平成31年2月7日（木） 10：30～12：00 【石川会場】 平成31年2月13日（水） 15：00～16：30	新潟県新潟市中央区船場町2-3435-1 北陸農政局新潟県拠点付附属庁舎2階 第1会議室 石川県金沢市香林坊1丁目2-40 石川県教育会館2階 第1会議室
岐阜県、愛知県、三重県 [担当：東海農政局]	平成31年2月15日（金） 15：30～17：00	愛知県名古屋市中区三の丸1丁目2-2 東海農政局1階第1会議室
滋賀県、京都府、大阪府、 兵庫県、奈良県、和歌山県 [担当：近畿農政局]	平成31年2月5日（火） 10：30～12：00	京都府京都市上京区西洞院通下長者町下る 丁子風呂町 近畿農政局第1会議室A・B
鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県、徳島県、 香川県、愛媛県、高知県 [担当：中国四国農政局]	【岡山会場】 平成31年2月18日（月） 10：30～12：00 【高松会場】 平成31年2月19日（火） 10：30～12：00	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎10階第10-B会議室 香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館 1階 103会議室
福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県 [担当：九州農政局]	平成31年2月8日（金） 13：30～16：00	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟 10階 農政第7会議室
沖縄県 [担当：内閣府沖縄総合事務局]	平成31年2月12日（火） 14：00～16：00	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 共用D・E会議室（2階）

第5 提案書の選定等

1 審査方法

第2の事業を実施しようとする地域が次に掲げる都道府県に所在する場合にあつ

ては、それぞれ次に掲げる者（以下「地方農政局長等」という。）が、外部有識者等から成る選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）を設置し、2に掲げる審査の観点に基づき提案書等の審査を行います。

- (1) 北海道 農村振興局長
- (2) 沖縄県 内閣府沖縄総合事務局長
- (3) (2) 以外の都府県 地方農政局長

選定審査委員会においては、提案者から提出された提案書等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行い、それらの評価結果を基に振興交付金を交付する候補者（以下「補助金等交付候補者」という。）の案を決定します。なお、交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定審査による対象経費等の精査の結果、提案額より減額されることがあります。

選定審査会の議事及び審査内容については非公開とし、補助金等交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する一切の質問は受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

(1) 審査における共通事項

ア 事業目的の理解度及び事業の必要性

(ア) 振興交付金の趣旨及び目的を理解し、これらに沿ったモデル性のある取組であるか。

(イ) 地域の課題及びニーズに対応した取組であるか。

イ 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開など事業計画の有効性

(ア) 事業目標の設定は妥当であるか。

(イ) 事業完了後、自立的・継続的な取組が可能か。

ウ 事業実施手法の妥当性・効率性

事業費の効率的な執行が見込まれるか（一過性のイベントへの支払経費に偏っていないか等）。

エ 事業遂行のための実施体制の妥当性

(ア) 代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者等事業実施に必要な人材や体制が確保されているか。

(イ) 適切な経理処理能力を有しているか。

(2) 審査における個別事項

ア 障害者等が農業分野に関わるための取組の具体性

a 人材育成の手法が明確、かつ具体的になっているか。

b 育成した人材によって農業経営体の障害者雇用等が進む取組となっているか。

c 育成した人材によって障害者就労施設等による農作業請負（施設外就労）マッチングが進む取組となっているか。

イ 地域農業や農村地域に果たす役割の具体性

a 地域農業の維持に繋がる取組となっているか。

b 障害者が地域の農業労働力として活躍できる取組となっているか。

c 農作業等を通じた地域の活性化に繋がる取組となっているか。

3 審査結果の通知等

地方農政局長等は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、補助金等交付候補者を選定し、補助金等交付候補者となった提案者に対してはその旨を、それ以外の提案者に対しては補助金等交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。また、当該通知においては、第6の1の申請に関する条件を付すことがあります。

選定の通知については、補助金等交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金等の交付は、別途必要な手続を経て正式に決定されることとなります。なお、補助金等交付候補者となった提案者が辞退等した場合、それに伴い、補助金等交付候補者とならなかった提案者の中から、補助金等交付候補者を選定する場合があります。その際には、該当する提案者に対して事前に御連絡いたします。

第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 振興推進計画及び事業実施計画の申請及び承認

補助金等交付候補者は、通知を受けてから1月以内に振興推進計画及び事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）を地方農政局長等に申請し、その承認を受けてください。

なお、事業内容や対象経費の精査等のため、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、申請者へ事前に御連絡いたします。また、振興推進計画等の承認に当たり、対象経費を確認するため次に定める資料が必要となります。対象経費の精査の結果によっては、交付金の対象経費とならない経費が認められる場合がありますので御了承願います。

- (1) 賃金及び謝金については、単価の適正な根拠資料
- (2) 旅費については、旅費規程など適切な根拠資料
- (3) 外部委託については、積算、見積書等の複数者からの根拠資料

2 交付金の支払手続

地方農政局長等が振興推進計画等を承認したときは、補助金等交付候補者に対して交付金割当通知を送付し、承認された事業に割り当てる交付金の額をお知らせします。

補助金等交付候補者は、割り当てられた額を踏まえ、交付要綱の第5に定める交付申請書を作成し、地方農政局長等に提出してください。

その後、地方農政局長等から発出される交付決定通知の通知日以降に、振興交付金の対象となる事業を開始することができます（通知日以前に発生した経費は、原則として交付の対象になりません。）。

振興交付金の支払方法は、事業終了後の精算払（後払いかつ実績精算とする。）を原則とします。支払に関する手続は、以下のとおりです。

- (1) 振興交付金の申請者は、事業実施年度の翌年度の4月10日又は事業完了の日から起算して1月を経過した日のいずれか早い期日までに、別に定める実績報告書を作成し、領収書等の写しを添付して、地方農政局長等に提出してください。
- (2) その後、地方農政局長等において、提出された実績報告書と領収書等の写しを審査の上、交付決定額の範囲内で、実際に使用された経費について交付する額を確定し、確定通知の送付により交付金が支払われます。

第7 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAXにより御連絡いただきますよ

うお願いします。(問い合わせ時間：10:00～17:00 ※平日のみ)
なお、提案書等の提出先は、原則として以下のとおりとします。

【応募者の取組地域が北海道の場合】

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
TEL：03-3502-8111（内線5445）
FAX：03-3595-6340

【応募者の取組地域が青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県の場合】

農林水産省東北農政局農村振興部農村計画課
〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1
TEL：022-263-1111（内線4065）
FAX：022-216-4287

【応募者の取組地域が茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県の場合】

農林水産省関東農政局農村振興部農村計画課
〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
TEL：048-600-0600（内線3407、3402）
FAX：048-740-0082

【応募者の取組地域が新潟県、富山県、石川県、福井県の場合】

農林水産省北陸農政局農村振興部農村計画課
〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60
TEL：076-263-2161（内線3425）
FAX：076-263-0256

【応募者の取組地域が岐阜県、愛知県、三重県の場合】

農林水産省東海農政局農村振興部農村計画課
〒460-8516 愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2
TEL：052-201-7271（内線2514、2519）
FAX：052-220-1681

【応募者の取組地域が滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県の場合】

農林水産省近畿農政局農村振興部農村計画課
〒602-8054 京都府京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子風呂町
TEL：075-414-9051（内線2421、2417）
FAX：075-451-3965

【応募者の取組地域が鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県の場合】

農林水産省中国四国農政局農村振興部農村計画課
〒700-8532 岡山県岡山市北区下石井1-4-1
TEL：086-224-4511（内線2521、2522）

FAX : 086-227-6659

【応募者の取組地域が福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県の場合】

農林水産省九州農政局農村振興部農村計画課
〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2-10-1
TEL : 096-211-9111 (内線 4616、4611)
FAX : 096-211-9812

【応募者の取組地域が沖縄県の場合】

内閣府沖縄総合事務局農林水産部農村振興課
〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1
TEL : 098-866-0031 (内線 83336、83323)
FAX : 098-860-1194

参考

この公募要領で記載しているもののほかにも、実施に必要な条件や事業実施の手続等について、実施要綱及び実施要領案に定めておりますので、下表を参考に御確認をお願いします。

主な関連事項	実施要綱／実施要領案
① 事業内容等 提案書作成に係る、事業内容、事業実施主体、事業実施期間、選定要件、交付率及び助成額について	実施要領案 第2、第3、第4、別表
② 事業の実施手続等 事業の実施に係る提出資料、手続等について（農山漁村振興推進計画及び事業実施計画）	実施要領案 第6
③ 事業の評価及び事業管理 事業の評価、完了報告、事業の状況報告について	実施要綱 第6 実施要領案 第15、第16、第17

別表1（第2関係）

事 項	事業内容	選定要件	交付率及び助成額
<p>1 農福連携人材育成支援事業</p>	<p>(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業 農業経営体が障害者を雇用等により受け入れる際、障害特性を踏まえた作業指示や配慮事項等をアドバイスし、障害者の職場定着を支援する人材（以下「農業版ジョブコーチ」という。）の育成及び派遣を行う取組</p> <p>(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業 障害者就労施設等による農作業請負（施設外就労）のマッチングを支援する人材（以下「施設外就労コーディネーター」という。）の育成を行う取組</p>	<p>事項1の事業内容（1）及び事業内容（2）の事業を行う場合にあつては、（1）及び（2）の要件を満たすこと。</p> <p>（1）事業実施主体が育成した人材や派遣する人材の活動範囲が、複数市町村にまたがる等、広域的に実施するものであること。</p> <p>（2）実施要領案第8に掲げる基準に適合するものであること。</p>	<p>交付率及び助成額は、次のとおりとする。</p> <p>（1）農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業 ア 交付率は、定額とする。 イ 各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり400万円とする。</p> <p>（2）施設外就労コーディネーター育成支援事業 ア 交付率は、定額とする。 イ 各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり400万円とする。</p>

別表 2 (第 3 の 1 関係)
 目標及び指標の例

事業名及び事業内容	目標	指標	単位
1. 農福連携人材育成支援事業 (1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業	事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至った人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業による人材育成人数 ・ 育成・派遣された人材による障害者等雇用者数 ・ 作業受託面積 ・ 作業受託時間 ・ 一人当たりの平均工賃 ・ 事業による人材派遣回数 	人 人 ha 時間/年 円/月 回/年
(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業	事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至った人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業による人材育成人数 ・ 育成された人材による障害者等就労者数 ・ 作業受託面積 ・ 作業受託時間 ・ 一人当たりの平均工賃 	人 人 ha 時間/年 円/月

別表 3（第 3 の 1 関係）

農山漁村振興交付金（農福連携対策）の対象経費

別表 1 の事項 1 の事業内容（1）農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業及び事業内容（2）施設外就労コーディネーター育成支援事業の対象経費は、次のとおりとする。

区 分	内 容
1 賃金	臨時に雇用される事務補助員等の賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費及び特別旅費(委員等旅費、研修旅費及び日額旅費)
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕・翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 34 号)別表等による耐用年数(以下単に「耐用年数」という。)が 3 年以下のものに限る。)
9 報酬	技術員手当(給料及び職員手当(ただし、退職手当を除く。))
10 共済費等	共済組合負担金、社会保険料、損害保険料等
11 補償費	借地料等
12 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等(耐用年数が 3 年以下のものに限る。)
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

別添様式

平成 31 年度農山漁村振興交付金事業実施提案書
(農福連携人材育成支援事業)

平成 年 月 日作成

殿

代表者住所
団体等名称
代表者氏名
運営責任者氏名
電話番号

印

1. 取組メニュー

農福連携人材育成支援事業

<input type="checkbox"/>	(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
<input type="checkbox"/>	(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業

※該当するメニューに「○」を記入してください。

2. 事業実施提案内容

別紙「農山漁村振興交付金事業実施提案書」のとおり

3. 事業予定地を管轄する都道府県及び関係省庁へ提案書等を開示することについての意向

開示意向確認欄

※開示不可とする場合は、「× 不可」と記入してください。

4. 添付書類（添付している書類に「○」を記入してください。）

(1) 「農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業」及び「施設外就労コーディネーター育成支援事業」

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ①設立趣意書、定款、規約等 |
| <input type="checkbox"/> | ②提案者の活動内容の概要が分かる資料 |
| <input type="checkbox"/> | ③連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料 |
| <input type="checkbox"/> | ④提案者の財務状況が分かる資料（過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等） |
| <input type="checkbox"/> | ⑤提案された事業を主導する代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているか判断するための資料 |
| <input type="checkbox"/> | ⑥人材育成にかかる具体的な取組内容が分かる資料（年間研修計画、派遣計画等） |

注1 電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。

注2 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された事務局所在地及び代表者宛てに送付します。

事業開始年度		31年度
目標年度	農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業	年度
	施設外就労コーディネーター育成支援事業	年度

農山漁村振興交付金事業実施提案書

(農福連携対策 (農福連携人材育成支援事業))

【取組メニュー】

農福連携人材育成支援事業

<input type="checkbox"/>	(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
<input type="checkbox"/>	(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業

※該当するメニューに「○」を記入してください。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体等

事業実施主体（団体）名（注1）					
代表者氏名		事業実施主体所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
事務局（個人又は団体）（注2）		事務局所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
構成員となる個人及び団体又は連携する団体（注3、注4）	法人形態等（注5）	主な活動	所在地（市町村）	設立年	構成員数（従業員数）（注6）

注1 事業実施主体（団体）名には、ふりがなを付けてください。

注2 事務局（個人又は団体）については、事業実施主体と同一の場合は記入する必要はありません。

注3 地域協議会で応募する場合には、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」の欄等を記入してください。その際は、構成員（個人又は団体）が連携する団体が解るように記入してください。

注4 事業実施主体（団体）と連携する団体等があれば、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」の欄等を記入してください。

注5 「法人形態等」の欄には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、株式会社、個人（農業従事者）、社会福祉法人、民間企業、行政機関等所属の別を記入してください。

注6 構成員が個人及び行政機関の場合は、「設立年」の欄及び「構成員数（従業員数）」の欄に記入する必要はありません。

注7 作成の際は、必要に応じ複数ページとなるよう行を追加することも可能です（以下、同じ）。

2. 事業実施地域の概要

事業実施地域の所在する都道府県・市町村（注1）	取組地域の範囲（注2）	取組地域に含まれる市町村名（注3）
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 都・道 府・県 市・町 村 </div>		
(概要) (注4)		

注1 「事業実施地域の所在する都道府県及び市町村」には、ふりがなを付けてください。複数市町村で取り組む場合、代表する市町村名を記入してください。

注2 「取組地域の範囲」には、「複数市町村の範囲」を記入してください。

注3 「取組地域に含まれる市町村名」には、該当する集落名又は市町村名をすべて記入してください。なお、事業実施主体が育成した人材や派遣する人材の活動範囲の市町村名をすべて記入してください。

注4 「概要」には、地域の位置、地勢、交通条件、福祉事業を含む産業動向等を簡潔に記入してください。

3. 地域の現状・課題と将来像等

地域の現状・課題 (注1)	1. 事業実施地域の現状について
	2. 事業実施地域の課題
	3. 課題に対するこれまでの取組状況

地域の将来像																															
<p style="text-align: center;">目標 (定量的指標数値) (注2)</p>	<table border="1" data-bbox="453 421 1406 620"> <thead> <tr> <th>指標</th> <th>現在</th> <th>1年目</th> <th>2年目</th> <th>3年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人材育成人数(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>雇用に至る(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労に至る(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他指標(具体的に記載)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>[計測方法]</p>	指標	現在	1年目	2年目	3年目	人材育成人数(人)					雇用に至る(人)					就労に至る(人)					その他指標(具体的に記載)									
指標	現在	1年目	2年目	3年目																											
人材育成人数(人)																															
雇用に至る(人)																															
就労に至る(人)																															
その他指標(具体的に記載)																															
3年後に期待される効果																															
その他																															

注1 「地域の現状・課題」の欄には、地域の農業動向、地域内の関連施設の整備状況、地域資源の概要、事業の実施状況、過去の主な活動実績等を踏まえて記入してください。

注2 「目標」の欄には、事業内容に応じた目標を設定してください。また、現在、1年目、2年目、3年目の目標を定量的に記載するとともに、目標の計測方法を必ず記入してください。

・事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至る人数が必須

注3 上記項目の記載に当たり、公募要領の「審査の観点」や実施要領案の「実施基準等」を満たすかという点についても踏まえて記入してください。

注4 上記項目に新たに項目を追加して説明をすることは可能です。

4-2. 本交付金の事業の実施に関する特記内容

本交付金の 実施に対す る特記内容	本交付金の実施内容等を表す地域資源の写真・イメージ図（2枚程度） <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px;"></div> </div>
-------------------------	---

5. 年度別事業計画とその経費の内訳（※積算資料を添付してください。）

1年目（平成31年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金 等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

2年目（平成32年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

3年目（平成33年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

注1 1の「1-1. 事業実施計画」の内容と整合を図ってください。

注2 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称を記入してください。
自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。

6. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料