

別紙 2

(都市農村共生・対流及び地域活性化対策に関する事業に係る取扱い)

第 1 趣旨

実施要綱第 2 の 1 の (2) の①に掲げる都市農村共生・対流及び地域活性化対策の取扱いについては、実施要綱、実施要領及び別紙 1 によるほか、この取扱いに定めるところによる。

第 2 事業実施の手続

1 農山漁村振興推進計画の策定等

事業実施主体は、別紙 1 の第 4 の事業実施提案書の選定を受けてから 1 箇月以内に次の (1) から (3) に掲げる様式により、別紙 1 の第 5 の 1 の振興推進計画を策定し、地方農政局長等に提出するものとする。

なお、別紙 1 の第 2 の 1 及び 3 の (2) の事業にあつては、別紙 1 の別表の 1 及び 3 の (2) の事業実施主体欄に掲げる協定を確認できる資料を添付するものとする。

- (1) 別紙 1 の第 2 の 1 及び 2 の事業にあつては、別紙様式第 1 号及び第 7 号とする。
- (2) 別紙 1 の第 2 の 3 の (1) 及び (2) の事業にあつては、別紙様式 3 号及び第 7 号とする。
- (3) 別紙 1 の第 2 の 3 の (3) の事業にあつては、別紙様式第 5 号及び第 7 号とする。

2 事業実施計画の策定

事業実施主体は、別紙 1 の第 4 の事業実施提案書の選定を受けてから 1 箇月以内に次の (1) から (3) に掲げる様式により、別紙 1 の第 5 の 3 の事業実施計画を策定するものとする。

- (1) 別紙 1 の第 2 の 1 及び 2 の事業にあつては、別紙様式第 2 号とする。
- (2) 別紙 1 の第 2 の 3 の (1) 及び (2) の事業にあつては、別紙様式第 4 号とする。
- (3) 別紙 1 の第 2 の 3 の (3) の事業にあつては、別紙様式第 5 号とする。

3 年度別事業実施計画の策定等

事業実施主体は、別紙 1 の第 2 の 1、2 及び 3 の (1) のイ並びに (2) のイ及びウの事業にあつては、別紙 1 の第 5 の 5 の年度別計画を別紙様式第 8 号により策定し、地方農政局長等に別紙様式第 9 号により毎年度 4 月末までに提出するものとする。

4 振興推進計画、事業実施計画及び年度別事業実施計画の報告

地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、別紙1の第5の6の報告に当たっては、別紙様式第10号、第11号により農村振興局長に報告するものとする。

5 振興推進計画及び事業実施計画の重要な変更

別紙1の第5の7の重要な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 各事業の事業費の3割を超える増減
- (2) 各事業の事業実施主体又は事業実施期間の変更
- (3) 各事業の追加及び廃止
- (4) 別紙1の別表の事項の1の事業における交付率及び助成額欄の(4)のただし書により実施する場合にあっては、事務所の所在地又は事業実施地域の変更

第3 助成

別紙1の第6の経費は、次のとおりとする。

なお、人件費（給料、賃金等）の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

区 分	経 費
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15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、職員手当（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
14	研修手当	実践研修に要する経費の手当

第4 完了報告

別紙1の第7による報告は、別紙様式第12号により、全ての事業が完了した年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。

第5 事業実施結果の評価

- 1 別紙1の第8の1による事業の評価については、取組状況、事業実績、実施体制等を踏まえ、目標の達成状況等の総合的評価を行うものとする。
- 2 別紙1の第8の1による事業の評価の報告は、別紙様式第13号及び第14号により、事業開始年度の翌年度から目標年度の翌年度まで、毎年度5月末までに行うものとする。
- 3 別紙1の第8の2の報告は、別紙様式第15号により速やかに行うものとする。
- 4 別紙1の第8の2及び4による評価結果等の公表については、地方農政局等のホームページ等において行うものとする。
- 5 別紙1の第8の3の第三者機関は、別紙1の第8の1により報告された評価について、その評価及び検証を行い、別紙様式第16号により、地方農政局長等に報告するものとする。
- 6 別紙1の第2の7の(4)の低調とは、次の(1)又は(2)の場合とする。
 - (1) 別紙1の第2の1及び2の事業にあつては、次のア又はイのいずれかに該当する場合とする。
 - ア 振興推進計画に定める目標年度までの期間において、同計画で定めた目標のうち交流人口の達成率が3年連続して70%未満となった場合又は単年度で50%未満となった場合
 - イ 事業実施計画に定めた地域資源活用対策の取組内容と事業実績を比較し、取組内容の達成率が50%未満となった場合
 - (2) 別紙1の第2の3の(1)及び(2)の事業にあつては、次のア又はイのいずれかに該当する場合とする。
 - ア 振興推進計画に定める目標年度までの期間において、同計画で定めた目標のうち就労・雇用の達成率が3年連続（別紙1の第2の3の

- (2) のアの取組のみを実施する場合は、2年連続)して70%未満となった場合又は単年度で50%未満となった場合
- イ 事業実施計画に定めた取組内容と事業実績を比較し、取組内容の達成率が50%未満となった場合

第6 協定

別紙1の別表の事業実施主体の欄の協定とは、事業実施主体の各構成員が同意した、次に掲げる事項を定めた規約等とする。

- 1 目的
- 2 構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲
- 3 意思決定方法
- 4 解散した場合の地位の承継者
- 5 事務処理及び会計処理の方法
- 6 会計及び事務監査の方法
- 7 1から6までに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

第7 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

第8 事業の実施基準等について

別紙1の別表の事項3の(1)の選定要件欄の6に掲げる基準は、以下の1の承認基準及び2の取組基準とする。ただし、同事項3の(1)のイの事業のみを実施する場合は、以下の1の(1)のア、イの承認基準とする。

また、同事項3の(2)の選定要件欄の3に掲げる基準は、以下の1の(2)の承認基準とする。ただし、同事項3の(2)のアの事業を実施しない場合は、以下の1の(2)の承認基準のウを除き同事業を実施する場合は、承認基準に加え、2の取組基準のうち(1)、(3)から(9)、(13)及び(14)に掲げるものとする。

1 承認基準

(1) 福祉農園等整備・支援事業

ア 自立的・継続的な取組であって、福祉農園の全国展開に資するものと見込まれること。

イ 福祉農園の全国展開に向けたモデルとして、障害者等の雇用や就労を確保しつつ、地域農業等の維持を図ること、福祉農園で生産された農産物やその加工品を直売所で販売すること等を通じた地域交流や地

域コミュニティの維持を図ること、農業の持つ福祉力（癒し等）を通じて障害者の生きがいの創出やリハビリ・介護を図ること等の活動に積極的に取り組むことが確実であること。

ウ 福祉農園等整備事業と福祉農園等支援事業は原則、併せて実施すること。

エ 整備された施設は、共同利用施設とすること。

（２）農福連携支援事業

ア 自立的・継続的な取組であって、農作業等支援サポーターの全国展開に資するものと見込まれること。

イ 農作業等支援サポーターの全国展開に向けたモデルとして、障害者の就労を促進するとともに、地域農業の維持を図ること、農作業等を通じた地域交流や地域コミュニティの維持を図ること等の活動に積極的に取り組むことが確実であること。

ウ 整備された施設は共同利用施設とすること。

２ 取組基準

（１）振興推進計画における施設の利用計画（以下「利用計画」という。）について、施設が必要かつ適切な規模であるとともに、利用計画に沿って施設が適切に、かつ、耐用年数の期間にわたり利用されると認められること。

（２）振興推進計画における事業目標が適正に設定されており、かつ、収支計画（以下「収支計画」という。）及び事業実施計画における施設の利用管理運営計画（以下「管理運営計画」という。）に基づき、収支が黒字になると見込まれ、管理運営が確実に実行されると見込まれること。

（３）資金の融通を受ける場合にあっては、資金調達方法が明示されており、事業実施計画における償還計画（以下「償還計画」という。）が作成されるとともに、その計画が確実に実行されると見込まれること。

（４）事業実施主体が、地域住民等が組織する団体である場合にあっては、代表者、会計処理、意思決定方法等についての定めがある規約類が整備されていること。

（５）自力若しくは他の助成によって工事を実施中の施設等又は既に完成した施設等を対象とするものではないこと。

（６）用地の買収、貸借等に要する費用及び補償費が、事業の対象経費となっていないこと。

（７）事業の用に供する用地等について、事業実施主体が所有権を得ている若しくは賃借権の設定等を受けていること又はこれらの権利を得ることが確実であること。

- (8) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく建築確認、河川法（昭和39年法律第167号）に基づく占有の許可又は農地法（昭和27年法律第229号）に基づく許可等を必要とするときは、事業実施主体が、関係法令の定めるところにより、これらを得ることが確実であること。
- (9) 古品、古材を事業の用に供する場合にあっては、資材の有効利用、事業費の抑制等の観点から、事業実施の実情に即し必要があると認められ、かつ、次に掲げる条件を満たしていること。
- ア 古品、古材を利用することにより事業費が抑制されること。
- イ 利用する古品、古材の材質、規格、型式等について、新品、新資材と統一的な利用とする上で不都合がないものであり、かつ、新品、新資材と同程度の耐用年数を有するものであること。
- ウ 古品、古材の補修費は交付対象に含まれていないこと。
- (10) 事業の対象とする施設等は、原則として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）別表による耐用年数が5年以上のものであること。
- (11) 目的外使用のおそれが高いもの及び事業効果が少ないものに該当しないこと。
- (12) 施設等の規模については、類似する施設等を参酌する等により、著しく過大となっていないこと。
- (13) 事業費については、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、地域の実情に即した適正な価格により算定されていること。
- (14) 都道府県又は市区町村が事業実施主体の負担分を負担する場合においては、国の負担額が、事業費から当該都道府県又は当該市区町村等が負担する合計金額を差し引いた金額を上回っていないこと。
- (15) 農産物を加工又は販売する施設の整備にあっては、当該事業実施主体及び当該実施主体と連携して活動する農業者、福祉農園等で生産する農産物の利用が過半を占めるものであること。
- (16) 福祉農園の整備にあたっては、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産省事務次官依命通知）の記に基づくこと。
- (17) 農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）費用対効果算定要領（平成28年4月1日付け27農振第2341号農林水産省農村振興局長通知）を参考に費用対効果分析を行うこと。

第9 事業の施行

別紙1の第3の1の(1)のアの事業にあつては、次に掲げる事項を踏まえ、事業を施行するものとする。

1 事業の施行

(1) 実施設計書の作成

ア 事業実施主体は、本事業の施行に当たっては、あらかじめ総会等の議決等所要の経路を経て事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成するものとする。

イ 実施設計書の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、総会等の議決等所要の経路を行った上で、原則として指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

(2) 施行方法

本事業は、次のアからエまでに掲げるとおり、直営施行、請負施行、委託施行又は代行施行によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の抑制を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施行によるものとする。

また、機械及び器具の購入は、直営施行によるものとする。

ア 直営施行

(ア) 工事

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を

明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

なお、農家・地域住民等参加型の直営施行を行う場合は、農業農村整備事業等における農家・地域住民参加型の直営施行について（平成14年3月29日付け13農振第3737号農林水産省生産局長・農村振興局長通知）に基づき実施するものとする。

（イ）購入

機械及び器具の購入においては、事業実施主体は、事前に関係者からのカタログの入手や参考見積りを徴収することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。

a 事業実施主体が地域住民の組織する団体等であって、競争入札に付することができない場合において、総会等の議決を得る等の手続を行う場合

b 競争入札に付しても入札者がいないとき、又は落札に至らなかった場合

bの場合において随意契約によるときは、契約保証金及び履行期限を除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

イ 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

（ア）請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付すものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。

a 事業実施主体が、地域住民の組織する団体等であって、競争入札に付し難い場合において、総会等の議決を得る等の手続を経た場合

b 競争入札に付しても入札者がいないとき、又は落札に至らなかった場合

bの場合において随意契約によるときは、契約保証金及び履行期限を

除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

(イ) 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

(ウ) 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。

この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引き渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行とする場合は、総会等の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体が、事業の施行管理能力を有する設計事務所等（以下「代行者」という。）と、施設の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成又は検討、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとし、これに基づき、委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）

は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

(ア) 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合には、代行施行によることの理由を明確にし、総会等の議決等の所要の手続を行うものとする。

(イ) 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。ただし、競争入札に付しても入札者がいないとき、又は落札に至らなかった場合においては、随意契約によることができるものとする。この場合、契約保証金及び履行期限を除くほか、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

(ウ) 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び受託代行者の連携を緊密にし、交付対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

(エ) 施工業者の選定

建築施工業者、機械、施設の製造請負人の選定は、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

(オ) 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、事業実施主体と協議するとともに、交付対象事業の目的に即

した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の抑制を図ることを旨として、決定するものとする。

(カ) 工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指揮監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影等により工事の実施状況を記録するものとする。

(キ) 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

(ク) 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払を含む精算を行うものとする。

2 工事実施の手続

- (1) 事業実施主体は、事業に係る工事に着手するときは、速やかにその旨を別紙様式第17号により、地方農政局長等に届け出るものとする。
- (2) 事業実施主体は、工事が完了したときは、別紙様式第18号により、地方農政局長等に届け出るものとする。
- (3) 地方農政局長等は、(2)による届出があった場合には、現地調査等により完了の確認を行い、不適正な事態がある場合には、手直し等の措置を指示するものとする。
- (4) 事業実施主体は、(3)による指示があった場合には、手直し等の措置を講じるものとする。

3 契約の適正化

本施策に係る契約については、補助金等予算執行事務に関する適正化措置について（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産大臣官房経理

課長通知)により、契約の手續等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

第10 未しゅん功工事の防止

別紙1の第2の3の(1)のアの事業にあつては、事業実施主体は、未しゅん功工事について(昭和49年10月21日付け49経第2083号農林水産事務次官依命通知)、未しゅん功工事の防止について(昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知)及び未しゅん功工事の防止について(昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知)により、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手續を行うものとする。

第11 会計経理

別紙1の第2の3の(1)のアの事業にあつては、会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- 1 事業実施主体は、本交付金に係る事業費の経理については、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- 2 事業実施主体は、分(負)担金の徴収に当たっては、負担割合を明確にするため、請求書及び領収書を発行しておくものとする。
- 3 事業実施主体は、事業費の支払は、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上、行うものとし、その都度領収書を受領し保管しておくものとする。
- 4 事業実施主体は、金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。
- 5 事業実施主体は、領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくものとする。
- 6 事業実施主体は、人件費(給料、賃金等)の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産大臣官房経理課長通知)により行うものとする。

第12 施設等の管理

別紙1の第2の3の(1)のア及び(2)のアの事業にあつては、事業実施主体は、施設等を常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効果的な運用を図り、適正に管理運営を図るものとする。

- 1 管理主体

施設の管理については、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。

2 管理方法

(1) 1により管理を行う者（以下「管理主体」という。）は、施設等の管理状況を把握するため、補助金等交付事務の取り扱いについて（昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課長通知）様式第3号による財産管理台帳を備え置くものとする。

(2) 管理主体は、その管理する施設等について、総会の議決等の所要の経路を経て管理規程及び利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図るため更新に必要な資金の積立に努めるものとする。

(3) (2) の管理規程には、次に掲げる事項のうち必要な項目を記載するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

オ 保全に関する事項

カ 償却に関する事項

キ 更新に必要な資金の積立に関する事項

ク 管理運営の収支計画に関する事項

ケ その他必要な事項

(4) (2) の利用規程には、次に掲げる項目のうち必要な項目を記載するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 利用者の範囲

オ 利用方法に関する事項

カ 利用料に関する事項

キ その他必要な事項

(5) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌、施設利用簿等を適宜作成し、整理保存するものとする。

3 財産処分の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（農林畜水産業

関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）第5条の別表による処分制限期間又は減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。）内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、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）第22条に基づく財産処分（以下「財産処分」という。）として、当該施設等を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）の定めるところにより、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

4 増築等に伴う手続

事業実施主体は、当該施設等の処分制限期間内に施設等の移転若しくは更新又は主要機能の変更を伴う増築若しくは模様替えを行おうとするときは、あらかじめその旨を別紙様式第19号により、地方農政局長等に報告するものとする。

また、当該報告があった場合、地方農政局長等は、必要に応じて、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

5 災害等の報告

- (1) 事業実施主体は、災害等により、事業が予定の期間内に完了せず、手戻り工事（工事施工中に施設の施工済箇所に被災した部分の工事であって、災害復旧工事以外の国庫負担対象として復旧するものをいう。以下同じ。）が発生し、又は事業の遂行が困難となった場合には、その旨について別紙様式第20号により地方農政局長等に速やかに報告し、指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額（手戻り工事の場合は損害額）、防災措置、復旧措置等を明らかにした上で被災状況の写真を添付するものとする。

また、地方農政局長等は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

- (2) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、別紙様式第21号により直ちに地方農政局長等に報告するものとする。

また、当該報告があった場合には、地方農政局長等は、必要に応じて、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

第13 事業実施主体が行う関係書類の整備保管

別紙1の第2の3の(1)のアの事業にあつては、事業実施主体は、事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分(負)担金賦課明細書
- (4) その他予算関係書類

2 工事施工関係書類

(直営施行の場合)

- (1) 工事材料検収簿、同受払簿
- (2) 賃金台帳、労務者出役簿
- (3) 工事日誌及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証(建築工事の場合)
- (5) その他工事施行関係書類

(請負施行、委託施行及び代行施行の場合)

- (1) 入札てん末書類
- (2) 請負等契約書類
- (3) 工事完了届及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証(建築工事の場合)
- (5) その他関係書類

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分(負)担金徴収台帳
- (3) 見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等
- (4) その他経理関係書類

4 往復文書等

本交付金の交付から財産処分等に至るまでの振興推進計画、申請書類、交付決定書類及び承認書類並びに設計書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程、利用規程
 - (2) 財産管理台帳
- (3) その他施設管理運営関係書類

第14 事業費の内容、構成及び積算

- 1 別紙1の第2の3の(1)のアの事業に係る交付対象事業費の内容等

は、以下に掲げるとおりとする。

また、別紙1の第2の3の(2)のアの事業に係る交付金対象事業費は、以下の(2)の機械器具費の本機購入費の取扱いに順ずるものとし、対象物品の購入に係る経費とする。

(1) 簡易な基盤整備

区画整理等の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 工事費関係 (a) 工事費 (b) 測量設計費 (c) 機械器具費 (d) 営繕費 (e) 全体実施設計費	支給品費を含む。 工事に必要な調査、測量及び試験に要する経費 工事の施行に必要な機械器具等の購入費（耐用年数期間が工事期間を超えるものを除く。） 工事の施行に必要な事務所、現場詰所等の設置及び借入に必要な経費
2 工事雑費	農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成28年4月1日付け27農振第2343号農林水産省農村振興局長通知。以下「附帯事務費及び工事雑費の取扱通知」という。）の記の2によるものとする。

(2) 機械器具

機械器具の購入に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 機械器具費 (a) 本機購入費 (b) 付属機械器具購入費	機械器具は汎用性がないものに限る。
2 工事雑費	本機及び付属機械器具の運送料、定置式機械の据付料

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事及び製造請負工事の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 工事費 (a) 建設工事費 (b) 製造請負工事費 (c) 機械器具費	機械器具は汎用性がないものに限る。
2 実施設計費	
3 工事雑費	附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の2によるものとする。

2 本交付金に係る事業費の構成

1の交付対象事業費の構成は、別表第1を標準とする。

3 本交付金に係る事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次に掲げる方法により積算するものとする。

なお、直営施行で実施する場合は、事業費の構成・積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

(1) 簡易な基盤整備

ア 区画整理等の整備の積算

原則として土地改良事業等請負工事の価格積算要綱（昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林水産事務次官依命通知）、土地改良事業等請負工事標準積算基準（平成5年2月22日付け5構改D第49号農林水産省構造改善局長通知）その他実施しようとする事業と同種の団体営級の公共事業に準じて積算するものとする。

イ 測量設計費

測量設計費は、工事のための測量、試験及び設計等に必要な委託費又は請負費とする。

(2) 機械器具

機械器具のみの購入に係るものについては、本機購入費、付属作業機購入費等の機械器具費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

なお、機械器具費の積算において、機種等を選定して行う場合には、その必要性を明確にし、性能の比較検討を行うものとする。

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事に伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

ア 工事費

(ア) 積算の方法

a 工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機、附属作業機械等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。

この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとする。

b 建設工事及び製造請負工事の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

(イ) 支給品費

a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、代行施行にあつては受託代行者が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費として、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。

b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

c 工事材料について支給を行う場合には、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算するものとする。

(ウ) 古品古材

古材を使用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないも

のとする。

(エ) 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第2に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

(オ) 諸経費

a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行においては請負人等が、直営施行においては地方公共団体等が出資する法人が必要とする別表第3に掲げる現場管理費及び別表第4に掲げる一般管理費等とする。

b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

ただし、直営施行における地方公共団体等が出資する法人の一般管理費等については、利益相当率を除くものとする。

(カ) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計等と併せて工事の施工監理を建築士等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあつては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

ウ 工事雑費

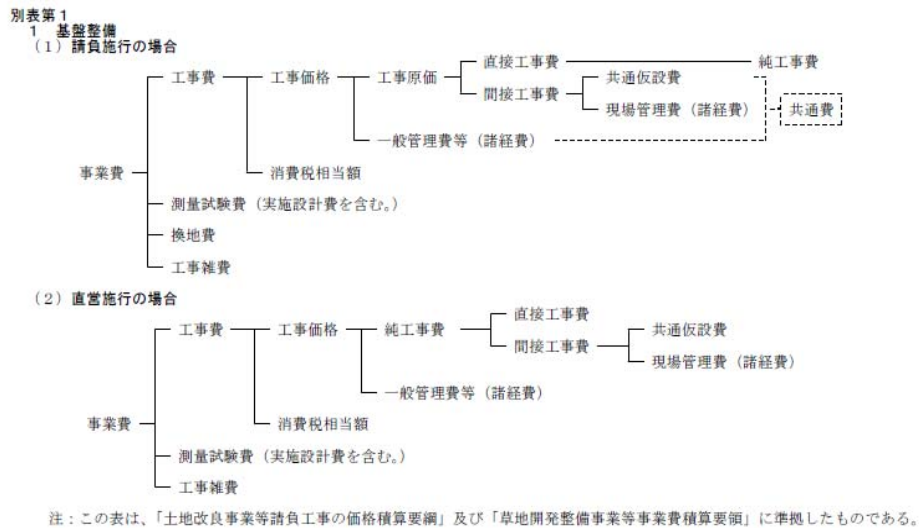
交付対象となる工事雑費の使途基準については附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の2によるものとする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付対象としない。

地方公共団体等が出資する法人が事業実施主体である場合には、附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の規定にかかわらず、一般管理費

については、地方公共団体等が出資する法人が農村振興局長と協議して定める算定方式により算定する額を計上することができるものとする。

エ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

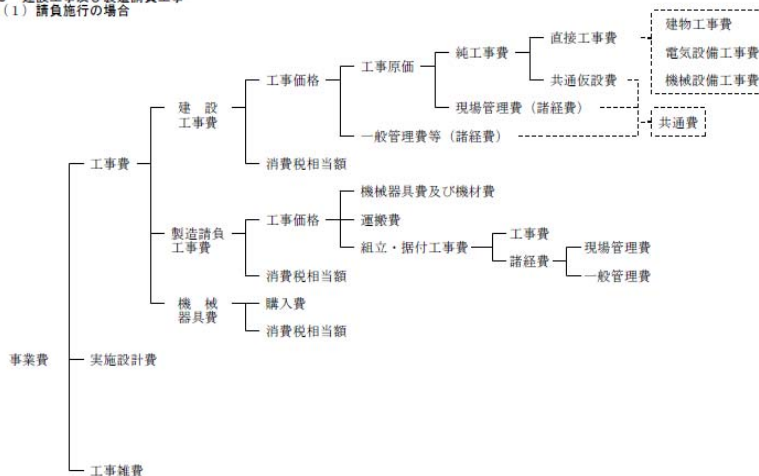
代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、組立・据付工事費の5パーセントに相当する額以内とする。



2 機械器具

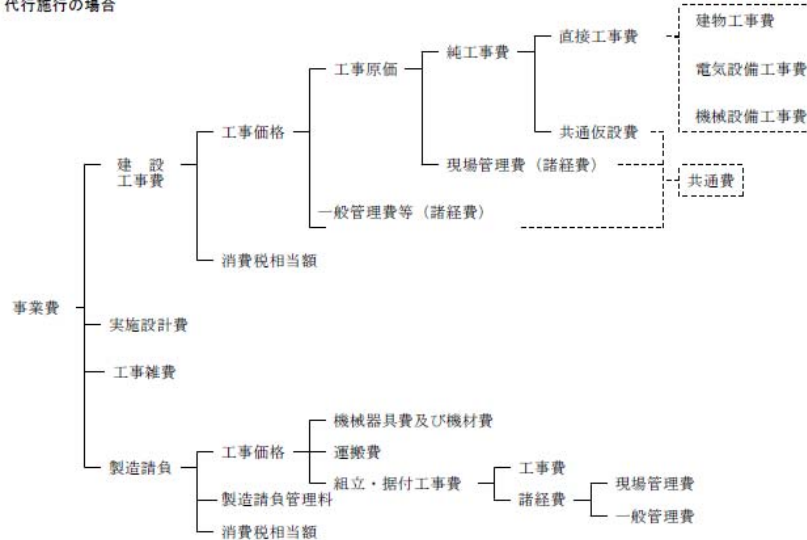


3 建設工事及び製造請負工事
(1) 請負施行の場合



注 この表は、「営繕工事積算基準」、「営繕工事共通費積算基準」、「営繕工事共通費積算基準の運用」の制定について（平成13年9月3日付け13経第663号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準拠したものである。

(2) 代行施行の場合



第15 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

別表第2
共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動 力 用 水 光 熱 費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金

技術管理費	等に要する費用
機械器具費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
安全費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

別表第3

現場管理費

区分	内容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用

事務用品費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費 補償費	通信費、旅費及び交通費 工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する経費、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

別表第4

一般管理費

区 分	内 容
役員報酬 従業員給与手当	取締役及び監査役に要する費用 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用

交 際 費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開 発 償 却 額	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
契 約 保 証 費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合わせの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

事業計画開始年度	年度
目標年度	年度

農山漁村振興推進計画

(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち地域資源活用対策及び人材活用対策)

【取組メニュー】

1. 地域資源活用対策

- (1) 活動計画策定
- (2) 農山漁村における農林水産物の販売・加工
- (3) 農山漁村への定住促進
- (4) 農山漁村の地域提案型活動

2. 人材活用対策

※ 該当する取組メニュー全てに○を付してください。
「2. 人材活用対策」は「1. 地域資源活用対策」を実施する場合のみ可能です。

地域資源活用対策の
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)		取組地域の所在する都道府県・市町村		地区の範囲(注2)	
		都・道 府・県		市・町 村	
集落名(注3)					
特定被災区域の市町村名(注4)					
代表者氏名		事業実施主体住所及び連絡先			
		〒 TEL Fax E-mail			
事務局(個人又は団体)(注5)		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	法人形態等(注6)	主な活動	所在地 (市区町村)	設立年	構成員数 (従業員数) (注7)
取組において連携する個人及び団体	法人形態等	主な活動	所在地 (市区町村)	設立年	構成員数 (従業員数)

<u>地域振興8法等の 指定状況 (ア～ケの要件) (注8)</u>	地域指定名				
<u>地域指定等の状況 (注9)</u>	ケ. その他の理由				
	小規模・高齢 化集落の状況 (コ又はサの要 件)	該当集落名	該当要件	戸数又は 高齢化率	算定根拠 (高齢化率の場合)

注1 事業主体(団体名)及び所在地(都道府県・市町村)は、ふりがなをつけてください。

注2 地区の範囲は、「旧小学校区」、「市町村域」及び「市町村を越える範囲」から選択して記載してください。

注3 地区の範囲の集落名全てを記載してください。併せて地区の範囲が分かる図面も添付してください。

注4 東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律(平成23年法律第40号)第2条第3項に規定する特定被災区域(以下「特定被災区域」という。)において事業を実施する場合は、「地域指定市町村名」を記載してください。

注5 事務局(個人又は団体)は、事業実施主体と同一の場合は記載する必要はありません。

注6 法人形態等には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、株式会社、個人(農業従事)、農業協同組合、行政機関等の所属の別を記入してください。

注7 構成員が個人や行政機関の場合は、設立年、構成員数(従業員数)を記入する必要はありません。

注8 「地域振興8法等の指定状況」欄において実施要領別紙1別表の事項の欄1の交付率及び助成額の欄(4)のただし書のアからクまでに該当する場合は、地域指定名を記載してください。

注9 取組メニューの1の(2)の実施に当たって、実施要領別紙1別表の事項の欄1の交付率及び助成額の欄(4)のただし書のアからケまでに該当する場合は、「地域振興8法等の指定状況」欄において地域指定名等を、ケに該当する場合はその理由を記載してください。

「小規模・高齢化集落の状況」欄において、高齢化率をもって要件を満たす場合は、算定根拠欄にその根拠(65歳以上人口/総農家数)を、戸数をもって要件を満たす場合は、該当する要件(例:総農家数)を記載してください。

2. 地区の現状・課題と将来像等

地区の現状・課題 (注1)	<p>1. 事業実施地区の現状について</p> <p>地域の農業をはじめとする産業動向やそれに係る地域経済の状況(所得・売上げ、雇用等)について具体的かつ定量的に記載してください。また、都市との共生・対流に係る過去の取組実績及びその効果や賦存する地域資源について具体的かつ定量的に記載してください。</p> <p>2. 事業実施地区の課題</p> <p>地区の状況及び地区の将来像等を踏まえ、本事業を活用することにより克服するボトルネック、課題等記載してください。</p> <p>3. 課題に対するこれまでの取組状況</p> <p>地区の課題に対する過去の取組があれば記載してください。</p>
地区の将来像	<p>本事業を活用することにより、目指すべき地区の将来像について、都市と農山漁村の交流及び地域の活性化に資する視点並びにそれに係る地域経済(所得や売上げ、雇用、交流人口等)の活性化の観点から具体的に記載してください。また、取組を長期にわたり自立的・継続的に行うための具体的な手法について記載してください。</p>

<p>地域資源活用対策において当該メニューの取組を選択した理由</p>	<p>地域資源活用対策において、当該メニューの取組を選択した理由を記載してください。</p>																																								
<p>人材活用対策を選択する理由</p>	<p>地域資源活用対策に加え、人材活用対策を選択する場合はその理由を記載してください。</p>																																								
<p>目 標 (定量的指標数値) (注2)</p>	<table border="1" data-bbox="451 712 1426 875"> <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>交流人口(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>売上げ(円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>雇用(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の指標(具体的指標を明記)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="451 907 1150 1070"> <thead> <tr> <th>指標</th> <th>4年目</th> <th>5年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>交流人口(人)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>売上げ(円)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>雇用(人)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の指標(具体的指標を明記)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>[計測方法]</p> <p>各指標における目標値は、地域活性化対策で実施する取組に対応した目標値を記載してください。各指標における目標値のデータの引用元、計測方法等について記載してください。</p>	指標	現在	1年目	2年目	3年目	交流人口(人)					売上げ(円)					雇用(人)					その他の指標(具体的指標を明記)					指標	4年目	5年目	交流人口(人)			売上げ(円)			雇用(人)			その他の指標(具体的指標を明記)		
指標	現在	1年目	2年目	3年目																																					
交流人口(人)																																									
売上げ(円)																																									
雇用(人)																																									
その他の指標(具体的指標を明記)																																									
指標	4年目	5年目																																							
交流人口(人)																																									
売上げ(円)																																									
雇用(人)																																									
その他の指標(具体的指標を明記)																																									
<p>3年(○年)後に期待される効果(注3)</p>	<p>地域への波及効果等期待される効果について記載してください。</p>																																								
<p>その他</p>	<p>上記以外の項目以外で事業を進める上で必要な事項を記載してください。</p>																																								

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

注2 「目標」の欄には、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、目標の計測方法を記載してください。目標の設定方法は地域資源活用対策で実施する取組内容に対応した目標値としてください。交流人口、売上げ、雇用は必須とします。なお、取組メニューの1の(1)を実施する場合は、交付期間の完了(最長5年目)まで記載してください。

注3 取組メニューの1の(1)を実施する場合は、交付期間の完了後(最長5年後)に期待される効果について記載してください。

事業計画開始年度	年度
目 標 年 度	年度

事業実施計画

(地域資源活用対策、人材活用対策)

1. 取組メニュー

1. 地域資源活用対策

- (1) 活動計画策定
- (2) 農山漁村における農林水産物の販売・加工
- (3) 農山漁村への定住促進
- (4) 農山漁村の地域提案型活動

2. 人材活用対策

※ 該当する取組メニュー全てに○を付してください。
「2. 人材活用対策」は「1. 地域資源活用対策」を実施する場合のみ可能です。

地域資源活用対策の
事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施計画(取組内容)

1-1. 事業実施計画

取組項目(注1)	
取組のポイント(注2)	
<p>本交付金の内容 (注3)</p>	<p>【全体】</p> <div data-bbox="742 477 1388 1041" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※各項目の取組内容を具体的に記述してください。 なお、複数メニューを選択した場合は、個々のメニューごとに記述をしていただき、併せて全体の取組のフロー図等を添付してください。</p> <p>※各項目の取組については、次に掲げる事項等を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組を行う主体、関係団体の役割 ・取組の時期、回数、規模 (スケジュール等も添付してください) ・取組により得られる効果 <p>※取組メニューの1の(1)を実施する場合は、交付期間の完了(最長5年目)までの計画を記載してください。 <u>※取組メニューの1の(2)から(4)のみを実施する場合は、目標年度となる3年目に地域資源活用対策で実施する計画を記載してください。</u></p> </div> <p>【平成○年度】1年目 1. 地域資源活用対策</p> <p>2. 人材活用対策</p> <p>【平成○年度】2年目 1. 地域資源活用対策</p> <p>2. 人材活用対策</p>

<p>本交付金の内容 (注3)</p>	<p>【平成○年度】3年目 1. 地域資源活用対策</p> <p>2. 人材活用対策</p> <p>【平成○年度】4年目 1. 地域資源活用対策</p> <p>【平成○年度】5年目 1. 地域資源活用対策</p>
<p>事業実施体制図 (注4)</p>	<p>・事業実施体制図を記載してください。(別添資料としても添付も可。) ・構成員以外に連携する団体等があれば図中に示し、別添でその団体の概要が分かる資料を添付してください。 ・各取組別の責任者を示すなど、事業実施が可能な体制であることが分かるよう記載してください。 ・注4の規定にある、事業実施体制図に関しては、リーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、代表者、会計担当が不在となった場合の地位継承者等を必ず示してください。</p>

注1 「取組項目」の欄には「1. 取組メニュー」から該当するメニューを選択して記載してください(複数選択可)。

注2 「取組のポイント」の欄には、取組メニューの実施内容を踏まえ全体的にイメージできるように記載してください。また、複数のメニューに取り組む場合においては、各取組内容を踏まえて全体的にイメージできるように記載してください。

注3 ・「本交付金の内容」の欄には、複数の取組を実施する場合は、実施する取組メニュー名を記載し、取組メニューごとの具体的な内容を記載してください。

また、取組内容が目標の達成にどのように寄与するのかわかるように記載してください。

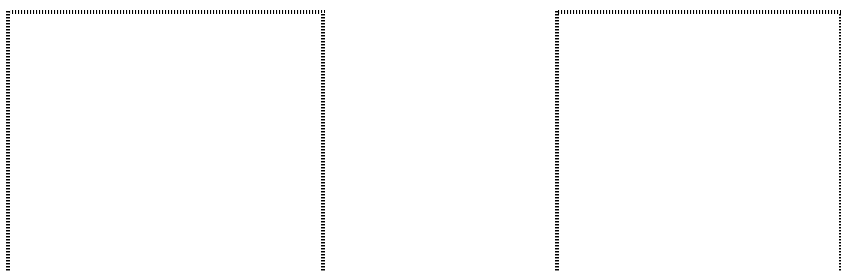
※ 取組メニューの1の(3)を主たる取組として実施する地区にあつては、【全体】及び【当該年度】における「1. 地域資源活用対策」の全体の取組内容の他に、実施要領別紙1別表1の事項の欄1の交付率及び助成額の欄(2)のただし書のコ又はサの要件に該当する集落を対象として行う高齢農業者等の意向把握及び高齢農業者等の知恵や経験を活かした活動の試行などの取組の具体的な内容を、全体の取組内容の下に()書き等で記入して下さい。

・3年目(取組メニューの1の(1)を実施する場合を除く。)については交付期間の完了後も持続する取組(取組体制、取組内容、事業財源の確保等)について、具体的に記載してください。また、取組メニューの1の(1)を実施する場合については、交付期間の完了(最長5年目)まで記載してください。

注4 事業実施体制図に関しては、リーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、経理担当者及び代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず示すこと。

(※ 参考としてリーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、経理担当者及び代表者の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)

1-2. 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	「女性が本交付金の実施に果たす役割」や、公募要領第5の2の基本項目及び別紙2の個別項目に関連する事項を記載してください。
	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) 

2. 年度別事業計画とその経費の内訳(※積算資料を添付して下さい。)

1年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 地域資源活用対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
2. 人材活用対策					
合計					
2年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 地域資源活用対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
2. 人材活用対策					
合計					

3年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 地域資源活用対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
2. 人材活用対策					
合計					
4年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 地域資源活用対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
合計					
合計					
5年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 地域資源活用対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
合計					
合計					

注1 取組内容は、地域資源活用対策及び人材活用対策、農山漁村活性化整備対策の各々で実施するメニューごとに、「体制整備」、「集落調査・分析」、「実践活動」、「人材の育成・確保」、「普及活動」等のように適宜分類して記載してください。また、「1-1. 事業実施計画の本交付金の内容」と整合を図ってください。

注2 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格(相手方及び資金の受入時期等)を記載してください。

注3 取組メニューの1の(1)を実施する場合は、交付期間の完了(最長5年目)まで記載してください。

3. 人材活用対策

活用する人材について、該当する事項に○を付けてください。

- (1) 手づくり活動に必要なノウハウを有する専門家(業務委託)
- (2) 地域活性化に意欲のある都市の若者等の研修生(研修)

人材の募集方法について、次の該当する事項に○を付してください。(複数を実施することも可能)

- (1) 事業実施主体自身で募集を行う。
- (2) 民間団体等に委託して募集を行う。
- (3) 実施要領別紙1の第2の3の広域ネットワーク推進対策を活用して募集を行う。

人材の資質 (専門家の場合)	〔 受け入れる人材に対し、事業実施主体が求める公的資格又は経験年数等について、記載してください。 〕
人材に求める成果 (専門家・研修生の 場合)	〔 ・人材活用に当たり、事業実施主体が求める成果について詳細に記載してください。 ・成果達成のために、人材は何に取り組むべきかが、明確かつ詳細に記載してくだ 〕
人材の受け入れ体制 (専門家・研修生 の場合)	〔 人材の活動管理(健康・安全等を含む。)体制について記載してください。 〕
総務省の仕組みに よる派遣人材との 連携	〔 本事業の人材と地域おこし協力隊等(既に存在又は予定)との連携を計画する場合、連携させる課題と期待する成果について記載してください。 〕
その他	〔 上記以外の項目以外で取組に関連する事項を記載してください。 〕

	事業計画開始年度	年度
目標年度	福祉農園等整備事業	年度
	福祉農園等支援事業	年度
	受入環境整備事業	年度
	農作業等支援サポーター育成・派遣事業	年度
	就農等支援研修事業	年度

農山漁村振興推進計画

(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策)

【取組メニュー】

<input type="checkbox"/>	1 福祉農園等整備・支援事業
<input type="checkbox"/>	(1) 福祉農園等整備事業
<input type="checkbox"/>	(2) 福祉農園等支援事業
<input type="checkbox"/>	2 農福連携支援事業
<input type="checkbox"/>	(1) 受入環境整備事業
<input type="checkbox"/>	(2) 農作業等支援サポーター育成・支援事業
<input type="checkbox"/>	(3) 就農等支援研修事業

※該当する取組メニュー全てに「○」を記入してください。

上記1の(1)の福祉農園等整備事業は、以下のいずれかの整備タイプ区分に「○」を記入してください。

<input type="checkbox"/>	(1) 簡易整備型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(2) 高度営農型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(3) 6次産業導入型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(4) 介護・機能維持型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(5) 地域提案型福祉農園

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

事業主体(団体)名(注1)		取組地域の所在する都道府県・市町村		地区の範囲(注2)	
		都・道 府・県		市・町 村	
集落名(注3)					
特定被災区域の市町村名(注4)					
代表者氏名		事業実施主体及び連絡先			
		〒 TEL E-mail			
事務局(個人又は団体)(注5)		事務局所在地及び連絡先			
		〒 TEL E-mail			
構成員となる個人及び団体(注6)	法人形態等(注7)	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(従業員数)(注8)

注1 事業主体(団体名)及び所在地(都道府県・市町村)は、ふりがなをつけてください。

注2 地区の範囲は、「旧小学校区」、「市町村域」及び「市町村を越える範囲」から選択して記載してください。

注3 地区の範囲の集落名の全てを記載してください。併せて地区の範囲が分かる図面も添付してください。

注4 東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律(平成23年法律第40号)第2条第3項に規定する特定被災区域(以下「特定被災区域」という。)において事業を実施する場合は、「地域指定市町村名」を記載してください。

注5 事務局(個人又は団体)は、事業実施主体と同一の場合は記載する必要はありません。

注6 連携又は任意団体で応募する場合には、構成する団体等について、「構成となる個人及び団体」欄等を記入してください。

注7 法人形態等には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、株式会社、個人(農業従事)、社会福祉法人、民間企業、行政機関等の所属の別を記入してください。

注8 構成員が個人や行政機関の場合は、設立年及び構成員数(従業員数)を記入する必要はありません。

2. 事業実施区域の概要

事業実施区域の住所		地域区分の関係(注1)			
(フリガナ)		都市計画区域			
		市街化区域		市街化調整区域	
		生産緑地		農業振興地域	
		生産緑地以外の農地		農用地区域	
事業実施区域が含まれる基本計画又は基本方針(注2)		農地以外の土地		農業振興地域以外の農地	
		農地以外の土地			
名称 (制定年次)		都市計画区域以外			
		農業振興地域		農業振興地域以外の農地	
		農用地区域		農地以外の土地	
(概要)(注3)					

注1 「地域区分の関係」の欄は、該当する地域区分を全て○で囲んでください。

注2 「事業実施区域が含まれる基本計画又は基本方針」の欄には、基本計画等の名称を記入し、当該基本計画等の制定年次を()書きで記入してください。

注3 概要については、簡潔に地区の位置、地勢、交通条件及び福祉事業を含む産業動向などを記載してください。

3. 地区の現状・課題と将来像等

地区の現状・課題 (注1)	1. 事業実施地区の現状について
	<p>地域の農業をはじめとする産業動向やそれに係る地域経済の状況(所得・売上げ、雇用等)について具体的かつ定量的に記載してください。</p>
	2. 事業実施地区の課題
地区の将来像	<p>地区の状況及び地区の将来像等を踏まえ、本事業を活用することにより克服するボトルネック、課題等を記載してください。</p>
	3. 課題に対するこれまでの取組状況
	<p>地区の課題に対する過去の取組があれば記載してください。</p>
	<p>本事業を活用することにより、目指すべき地区の将来像について、地域の交流及び活性化に資する視点並びにそれに係る地域経済(売上げ、就労・雇用等)の活性化の観点から具体的に記載してください。また、取組を長期にわたり自立的・継続的に行うための具体的な手法について記載してください。</p>

重点対策の取組内容(公募要領第8の2の(1)の③の取組を選択した地区のみ)	① 農と福祉の連携に係る各省連携プロジェクトに関連した取組 ② その他、重点的な活動の推進を図る取組																														
目標 (定量的指標数値) (※2)	<table border="1" data-bbox="448 450 1364 651"> <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>就労・雇用(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>売上げ(円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>作業受委託面積(ha)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>農作業等の受委託日数(人日)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一人当たり受委託日数(日)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>[計測方法]</p> <p>(各指標における目標値のデータの引用元、計測方法等について記載してください。)</p>	指標	現在	1年目	2年目	3年目	就労・雇用(人)					売上げ(円)					作業受委託面積(ha)					農作業等の受委託日数(人日)					一人当たり受委託日数(日)				
指標	現在	1年目	2年目	3年目																											
就労・雇用(人)																															
売上げ(円)																															
作業受委託面積(ha)																															
農作業等の受委託日数(人日)																															
一人当たり受委託日数(日)																															
3年後(○年)後に期待される効果	<p>(地域への波及効果等期待される効果について記載してください。)</p>																														
その他	<p>(上記以外の項目以外で事業を進める上で必要な事項を記載してください。)</p>																														

注1 「地区の現状と課題」の欄には、地域の農業動向、地区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載してください。

注2 「目標」の欄には、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、目標の計測方法を記載してください。就労・雇用は全事業で必須とします。
 また、売上げは福祉農園等整備・支援事業で必須とし、作業受委託面積は農作業等支援サポーター育成・派遣事業で必須とします。
 農産業等の受委託日数及び一人当たり受委託日数は農福連携支援事業で必須とします。

注3 上記項目記載にあたり、公募要領の「審査の観点」や実施要領の「事業実施基準」等を満たすものかについても踏まえて記載してください。

注4 上記項目に新たに項目を追加し説明をすることは可能です。

注5 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。

	事業計画開始年度	年度
目標年度	福祉農園等整備事業	年度
	福祉農園等支援事業	年度
	受入環境整備事業	年度
	農作業等支援サポーター育成・派遣事業	年度
	就農等支援研修事業	年度

事業実施計画

(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策)

【取組メニュー】

<input type="checkbox"/>	1 福祉農園等整備・支援事業
<input type="checkbox"/>	(1) 福祉農園等整備事業
<input type="checkbox"/>	(2) 福祉農園等支援事業
<input type="checkbox"/>	2 農福連携支援事業
<input type="checkbox"/>	(1) 受入環境整備事業
<input type="checkbox"/>	(2) 農作業等支援サポーター育成・支援事業
<input type="checkbox"/>	(3) 就農等支援研修事業

※承認申請する事業内容に応じて「○」を記入してください。

上記1の(1)の福祉農園等整備事業について、以下のいずれかの整備タイプ区分に「○」を記入してください。

<input type="checkbox"/>	(1) 簡易整備型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(2) 高度営農型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(3) 6次産業導入型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(4) 介護・機能維持型福祉農園
<input type="checkbox"/>	(5) 地域提案型福祉農園

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施計画(取組内容)

1-1. 事業実施計画

取組項目(注1)	
取組のポイント(注2)	
<p>本交付金の内容(注3)</p>	<p>【全体】</p> <p>【平成〇年度】1年目</p> <p>1. 福祉農園等整備・支援事業</p> <p>(1) 福祉農園等整備事業</p> <p>(2) 福祉農園等支援事業</p> <p>2. 農福連携支援事業</p> <p>(1) 受入環境整備事業</p> <p>(2) 農作業等支援サポーター育成・支援事業</p> <p>(3) 就農等研修支援事業</p> <p>【平成〇年度】2年目</p> <p>1. 福祉農園等整備・支援事業</p> <p>(1) 福祉農園等整備事業</p> <p>(2) 福祉農園等支援事業</p> <p>2. 農福連携支援事業</p> <p>(1) 受入環境整備事業</p> <p>(2) 農作業等支援サポーター育成・支援事業</p> <p>(3) 就農等研修支援事業</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※各項目の取組内容を具体的に記述してください。</p> <p>なお、複数メニューを選択した場合は、個々のメニューごとに記述をしていただき、併せて全体の取組のフロー図等を添付してください。</p> <p>※各項目の取組については、次に掲げる事項等を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組を行う主体、関係団体の役割 ・取組の時期、回数、規模 (スケジュール等も添付してください) ・取組により得られる効果 <p>※福祉農園等整備・支援事業を選択した場合は、農産物等の生産、地域内での販売方法等、地域コミュニティへの交流に係る取組及び障害者等の作業内容に係る通年計画を記載してください。</p> </div>

<p>事業実施体制図 (注4)</p>	<p>・事業実施体制図を記載してください。(別添資料としても添付も可。) ・構成員以外に連携する団体等があれば図中に示し、別添でその団体の概要が分かる資料を添付してください。 ・各取組別の責任者を示すなど、事業実施が可能な体制であることが分かるよう記載してください。 ・事業実施体制図に関しては、リーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、代表者、会計担当が不在となった場合の地位継承者等を必ず示してください。</p>
-------------------------	---

注1 「取組項目」の欄には「取組メニュー」から該当するメニューを選択して記載してください(複数選択可)。

注2 「取組のポイント」の欄には、取組メニューの実施内容を踏まえ全体的にイメージできるように記載してください。また、複数のメニューに取り組む場合においては、各取組内容を踏まえて全体的にイメージできるように記載してください。

注3 「本交付金の内容」の欄には、複数の取組を実施する場合は、実施する取組メニュー名を記載し、取組メニューごとの具体的な内容を記載してください。
 また、取組内容が目標の達成にどのように寄与するのかわかるように記載してください。

注4 事業実施体制図に関しては、リーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、経理担当者及び代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず示すこと。

(※ 参考としてリーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、経理担当者及び代表者の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)

1-2. 本交付金の事業の実施に関する特記内容

<p>本交付金の実施 に対する特記内 容</p>	<p>「女性が本交付金の実施に果たす役割」や、公募要領第8の2の基本項目及び別紙2の個別項目に関連する事項を記載してください。</p>
	<p>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)</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <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>

2. 年度別事業計画とその経費の内訳(※積算資料を添付して下さい。)

1年目(平成 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)
農福連携対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
合計					
2年目(平成 年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
農福連携対策	①=②+③+④	②	③	④	※ 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と事業名を記載してください。 ※ 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載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
合計					

注1 取組内容は、「体制整備」、「人材の育成・確保」、「実践活動」、「普及活動」等のように適宜分類して記載してください。また、「3. 事業内容」と整合を図ってください。

注2 「他の補助金等」と「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格(相手方と受入時期等)を記載してください。

3. 整備計画

事業実施主体 (管理主体)	事業内容 (注1)	工種 (注2)	事業量 (注3)	受益 者数	事業費	負担区分(千円)	
						交付金	交付金以外の財源 (自己負担額、借入金 名・金額)
合 計							
合 計							

- 注1 「事業内容」の欄には、施設名を記載してください。
 注2 「工種」の欄には、主要工事名を記載してください。
 注3 「事業量」の欄には、数量等について記載してください。
 注4 事業量及び事業費の見積書等、積算資料を添付してください。
 注5 事業内容のフロー図又はポンチ絵を添付してください。
 ※施設等の整備の実施スケジュール等を添付してしてください。

4. 利用計画

施設等名	事業実施主体 (管理主体)	農林漁 家等関 係者数	施設等の内容		設置 予定 年度	利用者 数 (人) (注2)	総収入 (千円) (注3)	総支出 (千円) (注3)	
			規模						機能等 (注1)
			箇所等	面積等					
〇〇 施設									
〇〇 施設									

- 注1 「機能等」の欄には、整備する施設の活用方法(目的・役割等)を記載してください。
 注2 「利用者数」の欄は、目標年度(整備完了年度の翌年度)における利用者の合計を記入してください。
 注3 整備した施設等の利用にあたり収支を伴う場合は「総収入」及び「総支出」の欄に、目標年度における収支計画の合計を記入してください。

5. 費用対効果分析

区分	算式	数値	備考
総事業費 ①		(千円)	
年総効果額 ②		(千円/年)	
(内訳)			
農林漁業生産効果			
生産向上等効果			
経費節減効果			
生活環境向上効果			
簡易給水施設に係る効果			
簡易排水施設に係る効果			
地域間交流効果			
農林水産物販売促進効果			
農林水産物流通・販売経費節減効果			
農林漁業体験等効果			
地域活性化効果			
コミュニティ活動促進効果			
地域資源加工効果			
地域農林漁業等波及効果			
就業機会増加効果			
公益的效果			
災害防止効果			
維持管理費等節減効果			
その他の効果			
総合耐用年数 ③		(年)	
還元率 ④			
妥当投資額 ⑤=②÷④		(千円)	
廃用損失額 ⑥		(千円)	
投資効率 ⑦=(⑤-⑥)÷①			

(注) 還元率 = $(i \times (1+i)^n) \div ((1+i)^n - 1)$ 、 $i=0.04$ (割引率)、 n =総合耐用年数
 総合耐用年数は小数点以下1桁、投資効率は小数点以下2桁まで求めるものとする。

注 「農山漁村活性化プロジェクト支援交付金における費用対効果算定要領」等を参考に作成。

効果算定手法例等を参考に作成し、費用対効果算定基礎を添付してください。

農山漁村活性化プロジェクト支援交付金のホームページ
http://www.maff.go.jp/j/kasseika/k_project/pdf/6hiyou.pdf

8. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

農山漁村振興推進計画
(農福連携普及啓発等推進対策事業)

事業実施主体名

事業実施主体(団体)名(注1)	所在地(都道府県・市町村)
代表者氏名	代表者住所及び連絡先
	〒 TEL Fax E-mail
事務局	事務局所在地及び連絡先
	〒 TEL Fax E-mail

以下は、協議会を構成する場合に記載してください。

協議会を組成する場合 構成員となる個人及び団体	法人形態 等 (注2)	主な活動	所在地 (市区町村)	設立年	構成員数 (従業員数) (注2)

注1 事業主体(団体名)及び所在地(都道府県・市町村)は、ふりがなをつけてください。

注2 法人形態等には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、株式会社、個人(農業従事)、農業協同組合、行政機関等の所属の別を記入してください。

注3 構成員が個人の場合は、設立年、構成員数(従業員数)を記入する必要はありません。

(※ 参考として運営責任者の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)

現状と課題	
取組目標	
期待される効果	
その他	

事業実施計画

(農福連携普及啓発等推進対策事業)

○農福連携の全国展開に向けた推進

- (1) 農福連携の普及啓発等の推進
- (2) 農福連携に係る調査・研究等の推進

(該当するメニューに○を付してください。)

事業実施主体名 _____

1. 事業計画(取組の内容)

取組内容	
------	--

2. 経費の内訳(※積算資料を添付して下さい。)

取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助 金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	

別紙2様式第7号

番 年 月 号
日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の承認(変更)申請について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第5の1の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

年度別事業実施計画

事業名及び取組メニュー	事業実施期間	目標年度	事業実施主体	事業実施内容	交付額等(円)
				<p>平成〇〇年度(実績)</p> <p>(注) 地域資源活用対策の活動計画策定の取組を実施する場合は、2年目の年度別事業実施計画と併せて1年目の取組実績として「地域の活動計画」を添付してください。また、「地域の活動計画」を変更した場合は、3年目以降の年度別事業実施計画を提出する際に併せて提出してください。</p>	<p>(事業実績額)</p> <p>(交付実績額)</p>
				<p>平成〇〇年度(計画)</p>	<p>(事業予定額)</p> <p>(交付予定額)</p>

別紙2様式第9号

番
年 月 号
日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の年度別事業
実施計画の提出について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の
第5の5の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

別紙2様式第10号

番
年 月 号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(変更)の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第5の6の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙2様式第11号

番
年 月 号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の年度別事業
実施計画の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の
第5の6の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の完了報告書

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第7の規定に基づき、報告します。

事業実施概要

事業名及び取組メニュー	事業実施期間	事業実施内容	交付額
	〇〇年度～ 〇〇年度		

別紙2様式第13号

番
年 月 号
日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の事業実施評価の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第8の1の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙2様式第14号

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)事業実施評価書

1. 事業名

2. 事業実施主体名

3. 事業概要

・事業目的

・事業費・交付額(単位:円) 事業費 0円 交付額 0円
(人材活用対策) 事業費 0円 交付額 0円 (注)該当しない場合は、行を削除

・事業実施期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

4. 実績評価

(1) 目標の達成状況等の総合的評価

(2) 取組状況

(3) 事業実績

(4) 実施体制

(5) その他事項

5. 事業実施結果

・目標達成状況

指標	目標値	実績値	達成率
・ 交流人口	0人	0人	
・ 売上げ	0円	0円	
・ 雇用	0人	0人	
・ 〇〇 (該当なければ削除)			

(計測方法)〇〇

・所見

--

別紙2様式第15号

番
年 月 号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の事業実施評価の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第8の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙2様式第16号

番
年 月 号
日

地方農政局長等 殿

第三者機関名
(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)
代表者名

印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策)の事業実施評価に関する意見の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙1の第8の3の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策の福祉農園整備事業)に係る工事の着手届

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙2の第9の2の(1)の規定に基づき、平成〇年〇月〇日付け〇農振第〇〇〇号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり着手しますので届け出ます。

記

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費(円)	
着手予定場所	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
施行方法	
工事監理者	

(注) 工程表を添付してください。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名 代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策の福祉農園整備事業)に係る工事の完了届

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙2の第9の2の(2)の規定に基づき、平成〇年〇月〇日付け〇農振第〇〇〇号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり工事が完了しましたので届け出ます。

記

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費(円)	
着手場所	
着手年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
〇〇法	
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	
施行方法	
請負業者名	
工事監理者名	

番 年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策の福祉農園等整備事業)により取得又は効用の増加した施設等を増築(模様替え、移転、更新等)届について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙2の第12の4の規定に基づき、平成〇〇年度において農福連携対策の福祉農園整備事業で取得又は効用が増加した施設等の増築(模様替え、移転、更新等)したいので、下記のとおり届け出ます。

記

1 増築の理由

2 増築に係る施設等の概要

- (1) 地区名
- (2) 施設等の所在地
- (3) 施設等の構造、規格及び規模等
- (4) 事業費
 - ア 補助金
 - イ その他の負担金等
- (5) 取得年月日

3 増築の概要

- (1) 増築
 - 例: 補助金対象の農産物加工施設を増築
- (2) 事業費の負担区分
- (3) 着工予定時期
- (4) 増築の効果

[添付資料]

- 1 福祉農園等整備事業実施計画の写し
- 2 収支計画
- 3 建物平面図及び側面図並びに増設配置図
- 4 財産管理台帳の写し
- 5 管理規定
- 6 その他農村振興局長が必要と認める書類

番
年 月 号
日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策の福祉農園等整備事業)に係る工事施工中の災害報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙2の第12の5の(1)の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

- 1 災害の種類
- 2 被災年月日
- 3 被災時の工事進捗度
- 4 被災の程度
- 5 復旧見込額(手戻り工事の場合は損害額)
- 6 防災措置、復旧措置

番 年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策の福祉農園等整備事業)により取得又は効用の増加した施設の災害報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙2の第12の5の(2)の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

- 1 被災施設等の概要
 - (1) 施設等の所在地
 - (2) 施設等の構造及び規格、規模等
 - (3) 事業費
 - ア 交付金
 - イ その他の負担金等
 - (4) 取得年月日
- 2 災害の概要
 - (1) 災害の原因
 - (2) 被災の程度
- 3 被害見積価格(復旧可能なものにあつては、復旧見込額)
- 4 その他(災害復旧計画及び資金計画)

[添付書類]

- 1 福祉農園等整備事業実施計画
- 2 財産管理台帳の写し
- 3 管理規定
- 4 その他農村振興局長が必要と認める書類