

# グリーン・ツーリズム促進等緊急対策事業実施要領

制 定：平成21年 5月29日付け21農振第469号  
農林水産省農村振興局長通知

グリーン・ツーリズム促進等緊急対策事業は、グリーン・ツーリズム促進等緊急対策事業実施要綱（平成21年 5月29日付け21農振第468号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）によるほか、この要領の定めによるものとする。

## 第 1 事業実施の手続等

### 1 事業計画の内容及び提出手続等

- (1) 要綱第 4 の 1 の事業計画（行程表）は、別紙様式第 1 号により作成するものとする。
- (2) 事業実施主体は、要綱第 4 の 1 に基づく事業計画（行程表）の提出に当たり、要綱別表事業実施主体の欄の公募要領に基づき提出した事業計画（行程表）案に添付して提出した他の資料に内容の変更がない場合には、当該他の資料の提出を省略することができる。
- (3) 事業実施主体は、(1) の提出を行う際に、あらかじめ関係する団体等と調整を図るものとする。
- (4) 地方農政局長等は、事業実施主体に対し、(3) の調整の結果について、必要に応じて報告を求めることができるものとする。
- (5) 要綱第 4 の 2 の報告は、別紙様式第 2 号により行うものとする。

### 2 事業計画の承認基準

要綱別表採択要件の欄の③の農村振興局長が別に定める承認基準は、以下のすべての要件を満たすこととする。

- (1) 要綱別表の事業名の欄に定められた事業について、助成対象外の事業を含め、すべての事業について事業計画（行程表）が記載されていること。ただし、事業費については、助成対象外の事業の記載を省略することができるものとする。
- (2) 事業計画（行程表）の内容が、目標を達成する手段として妥当であること。
- (3) 別紙を参考に、事業の目標とその指標が適切に設定されていること。
- (4) 事業費の規模が妥当であること。
- (5) 本事業の実施に際し、地域全体での合意形成が図られる見込みがあること。
- (6) 要綱別表の事業実施主体の欄の特認団体とは、以下のすべての要件を満たすものとして地方農政局長等（要綱第 4 の 2 の地方農政局長等をいう。以下同じ）が特に認めた団体とする。
  - (ア) 事業計画（行程表）の事業内容が営利のみを目的とせず高い公益性があると認められること。
  - (イ) 活動内容が都市農村交流を実施しようとする地域との連携を基盤としていること。

### 3 事業計画の承認

- (1) 地方農政局長等は、要綱別表の採択要件を満たす場合に限り、予算の範囲内で要綱第4の1に基づき、事業計画（行程表）の承認を行うものとする。
- (2) 地方農政局長等が要綱第4の1の承認を行うに当たっては、事業計画（行程表）に掲げられた目標水準等を基に、事業計画（行程表）の順位付けを行い、より高い効果の発現が見込まれる事業計画（行程表）を優先して承認するものとする。

### 4 事業計画の変更

要綱第4の3の「重要な変更」とは、次に掲げるものとする。

- ① 事業費の3割を超える増減
- ② 事業実施主体又は事業実施期間の変更
- ③ 事業の中止又は廃止

### 5 年度別事業計画の提出

- (1) 要綱第4の4の(1)の年度別事業計画の提出は、別紙様式第3号により行うものとする。
- (2) (1)の年度別事業計画の作成に当たっては、事業計画（行程表）の承認後における社会経済情勢の変化等を踏まえて、当該事業計画（行程表）について精査の上、事業内容を変更する場合には、変更後の内容を記載するものとする。
- (3) 要綱第5の4の(2)の報告は、別紙様式第4号により農村振興局長に報告するものとする。

## 第2 助成

### 1 助成の実施

国は、平成21年度補正予算の範囲内において、本事業の実施に要する経費を事業実施主体に直接助成する。

### 2 助成額の算出根拠

事業実施主体への配分額は、1事業実施主体当たり1千万円を上限として、平成21年度の年度別事業計画に基づき算出するものとする。

### 3 助成対象経費

要綱別表の事業に係る国の助成対象経費は、次のとおりとする。

区 分	経 費
1 賃金	日々雇用者賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費、特別旅費（委員等旅費、研修旅費、日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費、食糧費等
5 役務費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、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	土地建物、貨車兼用自動車、パソコン等事業用機械器具等の 借料及び損料

8	備品購入費	施策の実施に必要な事業用機械器具等の購入費
9	報酬	技術員手当（給料、職員手当(退職手当を除く。))、研修手当
10	共済費等	共済組合負担金、社会保険料、損害保険料
11	調査試験費	調査試験用資材費、調査試験記帳手当

#### 4 助成金の取扱い

事業実施主体は、本事業の経理と他の経理とを明確に区分して取り扱うものとし、本事業の運用の適正化を確保するものとする。

### 第3 完了報告

要綱第6の報告は、別紙様式第5号により、事業が完了する平成22年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。

### 第4 事業の評価

1 要綱第7の1の事業の評価は、次の項目について行うものとする。

- (1) 事業計画（行程表）に定められた目標の達成状況
- (2) 目標達成のための取組状況
- (3) 事業実績
- (4) その他必要な事項

2 要綱第7の1の報告は、別紙様式第6号により、各事業年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。

3 要綱第7の2の報告は、別紙様式第7号により行うものとする。

4 要綱第7の3の改善計画の提出を受けた地方農政局長等は、事業実施主体に対して、当該改善計画に基づき目標達成が図られるよう必要な指導、助言を行うものとする。

5 要綱第7の4の重点的な指導、助言は、目標に対する達成率が70%未満である事業実施主体に対して行うものとする。

6 要綱第7の4の評価結果の公表については、本事業の成果が広く国民に周知されるよう、多様かつ効果的な手段により実施するものとする。

別紙

目標及び指標について（例示）

目 標	指 標	単 位
(1) 受入組織の整備目標 ① 受入組織の設立  ② 受入体制の整備 ア 人材の育成  イ 地域の連携体制  ③ 都市との連携状況	○ 受入組織数 ○ 受入組織への参加者数、参加率  ○ 運営スタッフ、地域コーディネーター、体験活動インストラクター、地域ガイド等の育成者数  ○ 受入組織と連携する地域団体数、人数  ○ 受入組織と連携する都市部の団体数、人数	団体 人、%  人  団体 人  団体 人
(2) 交流事業の推進目標 ① 交流人口の増加  ② 交流事業の収支	○ 廃校、空き家等を活用した交流施設の利用者数、滞在者数  ○ 廃校、空き家等を活用した交流施設の売上金額、収支決算金額	人  円