

本公募については、平成22年度予算原案に基づいて行われるものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等に変更がありうることに御留意ください。

農山漁村活力再生・支援事業 公募要領 (平成22年度)

(事業実施主体の主たる事務所が北海道内に在する団体)

1 はじめに

農山漁村活力再生・支援事業は、NPO法人や団体等の多様な主体の参画により地域づくりを推進していくため、これらの団体が実施する都市から農山漁村への定住を促進するための活動や農村での地域産業の連携により農村経済を活性化させるための活動に対して支援を行う事業です。

助成の対象となる団体、活動の要件及び応募の手続については、この公募要領を御覧の上、必要な提出書類を下記の受付期間内に郵送又は持参により御提出ください。

受付期間：平成22年2月15日（月）から

平成22年3月5日（金）17時まで（必着）

2 提出書類

(1) 農山漁村活力再生・支援事業実施計画書

農山漁村活力再生・支援事業のホームページから申請に必要な様式をダウンロードし様式に従って作成してください。事業を実施する上で、目標とするものを明確にし、どのような目的で、どのような活動を行うか等、事業の具体的な計画について記入・提出してください。

[事業実施計画書等 作成様式一覧]

①事業実施計画書

- 第1 事業計画総括表
- 第2 事業の実施方針
- 第3 事業実施主体の概要
- 第4 前年度までの事業実施等の概要
- 第5 事業実施計画詳細表

②事業全体計画（複数年実施の場合）

③事業の実実施計画の採択申請

(以下、様式は任意とします。但しA4版とし、図表等を用いて構いません。)

- ④本事業の取組みの新規性・モデル性を記した図表
- ⑤本事業終了後の取組方針

(2) 申請者の組織や活動内容を示した資料

- ア 団体の設立趣意書
- イ 定款、寄附行為、規約等
- ウ 財産証明（預金残高証明書）
- エ 本年度事業計画・過去1年の事業報告
- オ 本年度収支予算・過去1年の収支報告（貸借対照表、収支計算書等を含む。）
- カ 役員名簿
- キ パンフレット等、申請者の活動内容が示された資料
（特に、国、地方公共団体等公的機関より助成を受けて事業を行った実績がある場合は、その内容が確認できる資料を必ず提出してください。）
- ク 農山漁村のコミュニティの活力再生に向けた基本方針
（定款等で代用できる場合は不要です。）
- ケ 本事業の遂行体制（事業実施体制及び担当者リスト・担当者の年齢等を記載してください。）
- コ 新たに地域コミュニティの活力再生に取り組む団体においては、事業実施計画について、地域コミュニティの活力再生に知見のある有識者や団体の推薦状等
- サ 地域再生計画（認定を受けている場合）
- シ がんばる地方応援プログラム（認定を受けている場合）

3 補助対象となる団体について

本事業を実施することのできる団体は以下のとおりです。

- ① 農業協同組合連合会及び農業協同組合
- ② 森林組合連合会及び森林組合
- ③ 水産業協同組合
- ④ 農業生産法人（農地法（昭和27年法律第229号）第2条第7項に規定する法人をいう。）
- ⑤ 特定農業団体（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65条）第23条第4項に規定する団体をいう。）
- ⑥ NPO法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する法人をいう。）
- ⑦ 一般社団法人及び一般財団法人
ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回るが見込まれる法人に対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、原則として補助金の交付決定を行うことができませんので、御注意ください。
- ⑧ 土地改良事業団体連合会及び土地改良区

- ⑨ 商工会議所
- ⑩ 商工会連合会及び商工会
- ⑪ 地方公共団体が出資する団体
- ⑫ 農山漁村の住民等の組織する任意団体

なお、⑫については、当該団体が

- ・ 代表者の定めがあること
- ・ 会計処理、意志決定等の方法について規約類が整備されていること
- ・ 定住の事業を行う場合は、原則として団体の構成員に市町村又は都道府県が含まれていること

等の要件を満たしていることが必要です。

いずれにしても、事業の対象団体は、意欲をもって継続的に農山漁村のコミュニティの活力再生に取り組んで行くことのできる団体である必要があります。

4 補助対象となる活動と経費

農山漁村のコミュニティの活力再生を図るための定住促進や地域産業連携の取組に関する活動経費が補助対象となります。想定している取組の例は別紙を御参照ください。

本事業では、施設の整備（建物の建築、高価な機材の購入等）は補助対象外ですので御留意ください。

具体的な補助対象経費の例は以下のとおりです。

(1) 会議を開催するための経費

講師・委員・アドバイザーの謝金及び旅費、会議費（会議の際のお茶・菓子代。懇親会等における飲食費用は含まれない。以下同じ。）、会場借料、資料等の印刷費、通信費、賃金（アルバイト雇用のための経費。以下同じ。）、消耗品費（事務用品の購入費等。以下同じ。）等

(2) パンフレット及びプログラムの作成や宣伝等の PR 活動のための経費

パンフレット作成のための謝金、賃金、印刷費、配布のための通信費、消耗品費、新聞広告などへの告知をする場合の宣伝費、PR イベント参加のための旅費等

(3) ヒアリング・現地調査、アンケート調査及びマーケティング調査を実施するための経費

調査内容検討のための謝金、賃金、印刷費、配布のための通信費、消耗品費等

(4) イベントの開催のための経費

チラシなどの印刷費、配布のための通信費、準備のための賃金、消耗品費、現地での移動用のバス借料等

(5) 先進地、企業訪問等の現地調査を行うための経費

先進地調査・ヒアリング実施のための謝金、旅費、印刷費、通信費、消耗品費等

(6) 研修会、育成講座及び指導講座の開催のための経費

会場借料、謝金、旅費、印刷費、賃金、通信費、会議費、資材費、消耗品費、農作業指導講座参加者の傷害保険料等

(7) 試作品の作成・試験販売のための経費

会場借料、印刷費、通信費、賃金、借損料、資材費、消耗品費、デザイン・試験委託費等

(8) 情報発信に必要な経費

ホームページ作成・立ち上げの委託料、賃金、ホームページ運営のためのサーバーリース料、消耗品費等

5 補助対象とならない経費

上記の補助対象経費以外は補助対象とはなりません。補助対象外の経費の例は以下のとおりです。

- ・ 団体の役員・常勤職員の人件費（賃金、謝金）
- ・ 事務所借料（光熱費、水道代を含む。）
- ・ 団体の経常的運営に要する経費

6 補助金の額

交付される補助金は、予算の範囲以内とし、補助の対象となる活動を行うために直接必要な経費の2分の1以内とします。入場料や頒布物等の売上その他の収入が見込まれる場合は、これらの収入と補助金の合計が活動に要する費用を超えることはできません。

（参考）平成21年度事業実施者の補助金交付状況

約100万円から約1,000万円までの範囲を交付決定

7 事業審査ヒアリング

提出していただいた事業実施計画書を審査するに当たり、必要に応じて申請者から事業計画の内容について下記の日時・場所において直接聴取（ヒアリング）することを予定しています。

ヒアリング予定日時：3月上旬から3月中旬まで

場所：札幌市内

ヒアリングを実施する場合は、計画書提出後に計画書申請者に個別に御連絡いたします。なお、ヒアリングの実施に当たっては、できる限り申請者の都合に配慮することとします。

8 事業採択

事業の採択については、以下のような観点から、事業実施計画書、ヒアリングの内容等を勘案し、選定審査委員会に諮り、予算の範囲内で農林水産省において決定します。申請された事業が採択された場合は採択通知書を、不採択の場合は不採択通知書を申請者あてにお送りします。

なお、地域再生計画、頑張る地方応援プログラムとして認定を受けているものについては優先的に採択を行います。

〔審査基準〕

- (1) 農山漁村コミュニティの活力再生に関する基本方針等を定め、その実現に向けた実践活動を行っている団体。また、新たに行おうとしている団体にあつては、地域コミュニティの活力再生についての有識者や知見を持つ団体からの推薦があるかどうか。
- (2) 事業実施に関係する団体等との必要な調整・連携が図られていること又は図られることが確実と認められるかどうか。
- (3) 新規性・モデル性のある取組かどうか。
- (4) 事業の目標とそれを達成するための手段が適正かどうか。
- (5) 事業内容別の投資費用が、適正かどうか。
- (6) 事業実施主体において事業実施主体負担分の適正な資金調達と償還計画が策定されており、かつ、その計画が確実に実行されると見込まれるかどうか。
- (7) 事業成果が事業完了後も継続的に農山漁村コミュニティの活力再生に寄与するものであると見込まれるかどうか。

9 補助金の支払い手続

事業が採択された場合は、別途「補助金交付割当通知」を送付し、事業に割り当てられる補助金の額を通知します。申請者は割当された額に応じて、事業実施計画書とは別に「補助金交付申請書」を作成し、農村振興局長に送付することが必要です。

「補助金交付申請書」が提出され、補助金の交付決定が行われた後に、事業を開始することができます。事業の採択が決定した後であっても、交付が決定されるまでは補助金を活用することはできないので御注意ください。(交付決定以前に支出した経費や、年度終了後に支出した経費については、補助の対象となりません。)

事業の補助金は「精算払い」の方式を採用しています。まず活動を開始し、その

過程で生じた費用に係る領収書や活動の収支に係る関係書類、事業の内容を確認する資料（ホームページやパンフレット作成の場合にはその表紙の写し、試作品作成の場合についてはその写真、交流会等の開催の場合は開催を示す案内の写しや開催状況の写真等）を提出して初めて補助金が支払われます。したがって、当初活動に着手するための資金は別途御用意いただく必要があります。

10 事業実施に当たっての留意事項

(1) 事業実施期間について

事業実施期間について、平成18年度から22年度までの5年間となっていることから22年度より新たに事業を開始する事業主体にあつては、平成22年度のみ事業計画及び実施となります。

複数年度にまたがる活動を実施している場合でも、要望書類（事業実施計画書、採択申請等）は毎年度提出し、審査を経ていただきます。補助金についても、それぞれの年度ごとに精算することとなります。

(2) 補助金の経理について

補助金の最終的な交付を行う際には、どのような目的で、いつ、いくら支出されたか等について明らかにされる必要があります。

したがって、団体のその他の活動に係る経理と明確に区分された、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、収入及び支出についての証拠書類又は証拠となるものを整理し、保管しておく必要があります。

(3) 消費税等の取扱について

補助事業に係る仕入れに係る消費税及び地方消費税については、補助の対象となりませんので、これらに補助率（1/2）を乗じた額について、減額して補助金の交付申請を行う必要があります。

減額の対象となる消費税等相当額が、交付申請時に明らかではない場合は、この限りではありませんが、後日、これらの額が明らかになった場合は、これらについて、返還する必要がありますので御留意ください。

(4) 事業計画を変更する場合の手続について

経費の使用内訳の変更については、「事業の概要」の事業内容の1又は2のそれぞれの事業種について、本事業で計画されていた額の30%を超えない範囲であれば、予算の範囲内において自由に変更することができます。

一方、

- ①計画額の30%を超える変更を行う場合
- ②事業実施主体を変更する場合
- ③事業を中止又は廃止する場合

は、所定の手続を経て、農村振興局長の許可を得る必要があります。

1 1 事業終了後の留意事項

(1) 事業の実績報告について

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か月以内のいずれか早い期日までに、事業の実績報告書を提出していただく必要があります。

当該実績報告書に基づき、補助金の精算が行われることとなります。

特に年度末に事業を実施する場合は迅速な事務処理が必要となりますので、御留意ください。

(2) 事業実施結果の報告について

事業終了年の5月末日（複数年実施する事業については毎事業終了年の5月末日）までに事業の実施結果について所定の手続に従い、農村振興局長に報告する必要があります。

(3) 事業評価の提出について

事業終了年度（複数年実施した事業については最終年度のみ）の翌年度の7月末日までに、事業の成果等に関する自己評価を行っていただき、所定の手続に従い農村振興局長に報告する必要があります。評価結果については、農林水産省において、事業の適正運営を検討するための資料とさせていただきます。

(4) 事業で得られた成果の管理について

常に良好な状態で管理し、事業の目的に沿って活用していただく必要があります。また、事業目的外での使用はできませんので御留意ください。

1 2 その他の留意事項

本事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の法令、「農地等整備・保全推進事業費補助金等交付要綱」及び「農山漁村活力再生・支援事業実施要綱」等の通知に従って実施されるものです。こららに違反して事業を実施することはできませんので御留意願います。

(1) 補助金の返還について

各種の規定類に違反して補助金を使用した場合は、補助金の交付決定が取り消され、受け取った補助金の一部又は全部について返還を求められることがありますので御注意ください。

(2) 罰則について

不正な手段により補助金の交付を受ける等した場合は懲役、罰金の刑が科せら

れます。

(3) 公表について

採択された場合は、農林水産省及び地方農政局等のホームページにおいて、採択事業者名、事業実施地区、事業の概要等を公表いたします。

1 3 問い合わせ及び申請書類提出先

農林水産省 農村振興局 都市農村交流課 定住促進班

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

TEL 03-3502-5948

FAX 03-3595-6340

担当 亀谷、伊藤