

※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実施内容等の変更があり得ることに御留意ください。

農山漁村振興交付金公募要領

(農泊推進対策 (広域ネットワーク推進事業「国内向け農泊プロモーション」))

第1 はじめに

平成 28 年 3 月に策定された「明日の日本を支える観光ビジョン」において、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、滞在を伴うインバウンド需要を農山漁村に呼び込み、日本ならではの伝統的な生活体験や農山漁村地域の人々との交流を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」の推進を図ることとされています。

「農泊」を農山漁村の所得向上を実現する上での重要な柱として位置付け、主要観光地に集中しているインバウンドを含めた旅行者を農山漁村に呼び込み、宿泊者や農林水産物の消費拡大を図ることが重要です。

このため、国内の一般消費者に向け、多様な観点から農泊に取り組む地域の情報をオンラインメディア等により効果的に発信し、一般消費者における農泊への認知度を高め農泊に対する需要を喚起する取組に対し、農山漁村振興交付金 (以下「振興交付金」という。) を交付します。

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。

また、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 (農泊推進対策) 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 3 月 19 日 (火) から平成 31 年 4 月 12 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、次の 1 に掲げる取組とし、その事業内容、事業実施主体等については、次のとおりです。

1 事業内容

事業の内容は、国内一般消費者向け農泊プロモーションです。なお、具体的な事業内容、公募上限額及び公募予定数は、別表に定めるとおりです。

2 事業実施主体

事業実施主体は、次に掲げる者とします。

特定非営利活動法人、一般社団法人又は一般財団法人、公益社団法人又は公益

財団法人、民間企業

3 事業実施期間

本事業の事業実施期間は、補助金の交付決定の日から平成 32 年 3 月 31 日までとします。

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 1）

提案書には、事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画について記入していただきます。

なお、交付金の対象となる経費については、別紙 1 を参照してください。

(2) 組織の概要、活動内容等を示す以下に掲げる資料（提案書に添付すること。）

ア 設立趣意書、定款、寄附行為及び規約

イ 提案者の活動内容の概要が分かる資料

ウ 過去 3 年間の事業報告（国、地方公共団体等公的機関から助成を受けて事業を行った実績がある場合、その内容が確認できる資料、また、設立して間もない団体については、設立後現在までの間についての事業実績が分かる資料）

エ 過去 3 年間の収支決算（決算書、貸借対照表及び損益計算書、また、設立して間もない団体については、設立後現在までの間の資料）

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 取組を主導する運営責任者（プロジェクトマネージャー）のこれまでの取組実績、履歴、企画案の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力等の判断に資する資料

キ 事業費の算出決定の根拠となる資料

2 応募に当たっての留意事項

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。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第 8 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 4 月 12 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 提案書及び添付資料（以下「提案書等」という。）に、事業実施主体として不適格、虚偽の記載、必須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。

イ 提出する提案書等は、1提案者につき1点に限ります。

ウ 提出部数は1部です。（提出いただく提案書につきましても、コピーの原紙として使用しますので、パンフレット等も含めそのままコピーできるよう、A4片面クリップ留めで御提出ください。）

エ 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。

オ 提出された書類については、機密保持に努め、審査以外には使用いたしません。

カ 提出された書類については、必要に応じて内容について問い合わせをいたします。

第4 説明会の開催

本事業に関する公募に係る説明会を以下のとおり開催します。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は、応募に当たっての必須条件としません。

日時：平成31年3月25日（月） 10：30～11：30

場所：農林水産省 農村振興局第2会議室（本館地階 部屋番号 本048）

東京都千代田区霞が関1-2-1

第5 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）は、外部有識者等から成る選定審査委員会を設置し、2の審査の観点に基づき提案書等の審査を行います。

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。

選定審査委員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を受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

(1) 事業の趣旨、目的の理解度

- ・ 事業の趣旨や目的を理解しているか

- (2) 事業の実現性と効率性
 - ・ 実現性のある計画となっているか
 - ・ 計画の実現に向け、効率的かつ適切な経費支出となっているか
- (3) 事業遂行のための技術力、組織運営の妥当性
 - ・ プロジェクトマネージャーのもと、事業実施に必要な人材や体制が確保されているか
 - ・ 適切な経理処理能力を有しているか
- (4) 別表の事業内容に対する各実施手法の妥当性、取組の効果

3 審査結果の通知等

農村振興局長は、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、その通知の中で、第6の1の申請に当たって条件を付すことがあります。

選定の通知は、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。その際は、事前に該当する提案者には連絡します。

第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 農山漁村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月以内に農山漁村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。）を農村振興局長に申請し、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、申請者へ事前に連絡します。

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以下の資料が必要となります。対象経費の精査により、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、単価の適切な根拠資料

※別添の「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」を十分参照の上作成してください。

(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、複数者からの見積書等の根拠資料等

2 交付金の支払手続

農村振興局長が振興推進計画等を承認したときは、振興交付金の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、国の指示に従い速やかに、交付要綱の第5に定める交付申請書を作成し、農林水産大臣に提出してください。

その後、農林水産大臣から発出す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せん（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、農林水産大臣に提出してください。
- (2) その後、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。
- (3) 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は、国との事前協議が必要です。御注意ください。

第7 事業実施に当たっての留意事項

1 成果物等の帰属について

本事業を実施することにより作成した著作物（WEBサイト、ポスター、リーフレット、図、表、写真、動画、データ等）に関する著作権は交付事業者に帰属しますが、国が公共の利益のため特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該著作権を利用し、又は利用させる権利を求める場合には、交付事業者は無償で当該権利を国又は利用者に許諾することとします。

また、交付事業期間中及び交付事業終了後5年間において、交付事業者は、交付事業の成果により生じた著作権について、国以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農林水産大臣に協議して承諾を得ることとします。

なお、本事業の一部を交付事業者から受託する団体にあっても同様にこれらの条件を遵守することとし、交付事業者と交付事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、交付事業開始前に、両者で協議・調整を行ってください。

2 収益状況の報告及び納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、実施要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときには、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

3 交付金の返還について

交付金の交付決定以前に本事業に着手するなど、補助金適正化法に違反して交

付金を使用した場合は、交付金の交付決定が取り消され、受け取った交付金の全部又は一部について返還を求めることがありますので御注意願います。

4 罰則について

不正な手段により交付金の交付を受けるなどをした場合は、懲役又は罰金の刑が科せられることがありますので御注意願います。

本事業の実施に当たり、調査等を行う場合がありますので、予め御承知おきください。

第8 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いたします（問合せ時間：10:00～17:00 ※平日のみ）。

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5451）

FAX：03-3595-6340

別紙1 対象経費の区分等

区 分	経 費
1 人件費	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
9 報酬	技術員手当（給料、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
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

注意点

- 1 支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
- 2 交付決定通知日以前に発注、購入、契約等を実施したもの及び既に支出されている経費は、本事業の交付対象とはなりません。
- 3 交付対象経費として計上する経費には、他の官公庁や自治体等の支援制度を併用することは認められません。
- 4 本事業の遂行に関係のない経費（例えば、飲食、煙草、手土産、接待等に要するもの）は交付対象とはなりません。

別表

事項	具体的な事業内容	公募上限額及び公募予定数
国内向け農泊プロモーション	<p>国内の一般消費者に向け、多様な観点から平成 29 年度から 31 年度までに農泊推進対策に採択された地域（以下、「農泊地域」という。）の情報をオンラインメディア等により効果的に発信し、一般消費者における農泊への認知度を高め農泊に対する需要を喚起する取組を行う。</p> <p>1 農泊地域情報の収集・発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農泊地域（500 地域程度を想定）から網羅的に地域の概要、宿泊、体験、食等の情報を収集し、地域毎に整理し発信する。 ・農泊地域からイベント等の最新の取組情報を収集し、発信する。 <p>2 一般消費者のタイプ別情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様な観点から消費者ニーズを旅行形態や旅行目的等のタイプに分類した上で、農泊地域の景観や食、体験等の魅力などをターゲットとする消費者のタイプに合わせて発信する。 ・ターゲットを選定するにあたっては、H30 年度の「国内向け農泊プロモーション」事業で得られた分析結果等も参考にすること。 ・情報発信にあたっては、ターゲットの消費者に効果的な手法を検討し、親和性の高いメディアを活用すること。 ・関連事業者や多分野の事業者と連携を図り効果的な取組となるよう留意すること。 ・農泊地域の HP や予約サイト、アクセス方法を紹介するなど、実際の消費行動に結び付く取組にすること。 ・特定の団体のみを優遇するような情報発信や P R 等を行わないこと。 <p>3 イベント出展</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国規模で行われる旅行に関するイベントに出展し、一般消費者や旅行業者向けに農泊の魅力を紹介し、農泊の認知度向上と需要喚起を図る展示等を行う。 	2,700 万円を上限として、1 事業実施主体を公募します。

- ・出展に際しては、農泊地域に参加意向をヒアリングし、多くの農泊地域の協力を得て魅力あるイベントを企画すること。
- ・イベント来場者に対し、アンケート等を実施して農泊への誘客につながる課題や要望を把握するとともに、イベント終了後も来場者に対し、継続的に農泊地域の最新の取組情報を発信する取組を行う。

4 デジタルマーケティング等による改善

- ・本事業で実施するプロモーションについて、デジタルマーケティング等により得られた消費者の属性や消費行動等についてデータを分析し、より効果的なプロモーションとなるよう、その方法について定期的に改善する。また、改善プロセスについて分析・整理する。
- ・デジタルマーケティング等により得られた消費者のニーズや動向等の情報を農泊地域に共有する。また、農泊地域の HP や予約サイトに一般消費者からのアクセス数を増加させるため、コンテンツ制作や情報発信の改善ポイントなどについて分析・整理し、農泊地域に対する指導・助言を行う。

5 効果測定

- ・1～4の取組による分析を定期的に行い、農泊への関心度を高め、農泊需要を喚起するための効果的な取組とすること。
- ・事業目標を設定するとともに、目標達成に向け実施事項ごとに適切な KPI も設定して、定期的に進捗状況を把握、事業目標達成にむけた取組を行うこと。