

令和 7 年度農山漁村振興交付金公募要領

（（地域資源活用価値創出対策）のうち地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）
（広域ネットワーク推進事業「北陸農政局農泊推進プロモーション」））

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。このような中で、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、地域の文化・歴史や森林、景観など農林水産物以外の多様な地域資源を活用し、農林漁業者はもちろん、地元の企業なども含めた多様な主体の参画によって付加価値の創出を図る取組により、農山漁村における就業の場の確保や所得の向上等を実現し、地域活性化を図っていくことが重要となっています。

地域活性化を図る取組の一つである農泊については、観光客のニーズの多様化により、旅行の手配は、旅行会社の店舗等で販売するパッケージツアーから個人旅行の割合が増えています。また、インターネットの急速な普及により、OTA（オンラインだけで旅行に関する手配を完結させる旅行会社）からの予約が増えていることから、農泊地域の宿泊者数を増加させるためには、OTA の登録施設数を増やすとともに、登録施設の中から旅行者に選ばれる状況を作る必要があります。

北陸管内における農泊地域においては、能登半島地震において能登半島を中心に大きな被害が発生しましたが、全国から能登、北陸の復興を応援したいという機運が高まっています。こうした機運を後押しし、国内外の旅行者に営業を再開した農泊の宿泊施設を広く紹介していくためには、管内の農泊地域の情報を適切に OTA に登録することが必要となっています。

また、管内の農泊協議会と意見交換をする中で、既に OTA 登録を行っているものの予約が少ない。OTA 登録をしたが農泊の強みが活かせず苦情を言われた。どの OTA が良いかわからない。OTA 登録を進めるべきか迷っている等の意見がありました。

このような状況から、まずは既に OTA 登録を行っている宿泊施設において OTA からの予約数が少ない要因を分析、改善する必要があります。OTA の顧客に選ばれるためには、顧客に選ばれるサービスとは何かを知り、そのサービスについて農泊地域の強みを活かしながら磨き、弱みを改善するために専門家による現地指導・助言を行います。さらに、専門家による指導・助言を踏まえて改善、改善を行った地域において OTA 登録に必要な撮影、コピーライティングを行い、地域において試行的に農泊地域において OTA 登録を行います。OTA 登録に向けたマニュアルを作成し、全協議会に対して情報提供を行います。

これら取組に対して、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付する広域ネットワーク推進事業「北陸農政局農泊推進プロモーション」を実施します。

なお、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、この公募要領を御覧ください。

また、交付を希望する場合には、この公募要領のほか、農山漁村振興交付金交付等要綱（令和3年4月1日付け2農振第3695号農林水産事務次官依命通知。以下「交付金等要綱」という。）及び農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）実施要領別記4の地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）（案）（以下「実施要領案」という。）を必ず確認の上、必要な提出書類を以下の公募期間内に提出願います。

公募期間：令和7年2月7日（金）から令和7年2月28日（金）まで
（郵送による提出の場合も、2月28日（金）17時までに必着すること。）

第2 事業内容等

この公募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、北陸農政局農泊推進プロモーション等（以下「本事業」という。）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2に定めるとおりです。

2 事業実施主体

（1）事業実施主体は、実施要領別記4の別表1の6の（3）に記載されている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、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は民間企業。

（2）事業実施主体又は事業実施主体を構成する法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと及び法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同上第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

3 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定日から令和8年3月31日までとします。

4 その他

本事業を通じて得られた知見及び成果は、今後の農泊の推進に係る施策の検討等に活用されることから、事業実施主体は業務上知り得た情報を守秘することを誓約していただきます。

第3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

(1) 令和7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（提案書様式）

提案書様式には、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、交付金の対象経費の区分等については、公募要領の別表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）や組織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（積算資料）

2 応募に当たっての留意事項

提案者が、提案書の提出から過去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します。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第6に記載する提出先に提案書及び添付資料（以下「提案書等」という。）を提出してください。

提案書類の提出は第6に記載する書類提出先への電子メール、郵送若しくは宅配便（バイク便を含む）による提出又は農林水産省共通申請サービス（eMAFF）でも電子申請することができます。

なお、電子メールで提案書を提出する場合は以下に留意してください。

ア 送信するメールの件名を「農泊推進型（局プロモ）・提案者名〇〇〇〇・〇/〇」としてください。〇/〇は、何分割の何番目のメールか分かるように記載してください。

(2) 提出期限

令和7年2月28日（金）17時まで（郵送による提出も同日時までの必着）

(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、ご注意の上作成願います。

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は、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合せをいたします。

キ 提案書等の提出については、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）で電子申請することもできます。

なお、電子申請の詳細については、こちら（<https://e.maff.go.jp>）から御確認ください。

第4 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省北陸農政局長（以下「北陸農政局長」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、次の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。

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、それらの審査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。審査は、別添1の審査基準に基づき行います。応募のあった提案者の中から最高得点を付けた提案者が「補助金等交付候補者」となりますが、最高得点であっても100点満点中、50点未満の場合は「補助金等交付候補者」は「無し」とします。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は受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

審査は、別添1の審査基準に基づき行います。

3 審査結果の通知等

北陸農政局長は、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。

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になります。

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連絡します。

第5 事業実施に当たっての留意事項

1 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は交付候補者の選定の決定若しくは振興交付金の交付決定が取り消されることがあります。

2 事業の推進

交付候補者は、交付等要綱及び実施要領案(以下「交付等要綱等」という。)の内容を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。

3 振興交付金の経理

交付候補者は、交付を受けた振興交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

（１）交付を受けた振興交付金の経理に当たって、補助金適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び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。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。

（２）振興交付金の経理を、他の事業等と区分し、交付候補者の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該交付候補者の会計部署等に交付金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、当該交付候補者が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

(3) 金融機関等から借入れを行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入れ計画について金融機関等と事前相談を行ったことが確認できる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入れ計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について、事業承認者に報告すること。

なお、交付候補者が、本事業に要する経費のうち自己負担分の確保ができず、交付事業の遂行ができないことが明らかとなった場合、交付決定者は、補助金適正化法第10条による交付決定の取消しを行うことがあること。

また、交付決定者は、交付候補者の同意を得て、金融機関等に当該借入れの審査状況の確認を行うことがあること。

4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、交付候補者に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守していただく必要があります。

また、事業の一部を交付候補者から受託する団体にあっても同様に次の条件を遵守していただく必要があります。

(1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく事業承認者に報告すること。

(2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。

(3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。

(4) 本事業の実施期間中及び本事業終了後5年間に於いて、交付候補者及び当該交付候補者から本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に事業承認者と協議して承諾を得ること。事業実施主体と当該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、事業開始前に、両方で協議・調整を行うこと。

5 成果物等の帰属

交付候補者が本事業の実施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、交付候補者に帰属

します。なお、交付候補者は、農林水産省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、当該権利の無償利用を農林水産省又は農林水産省が指定する者に対して許諾することとします。

また、交付候補者は、本事業の実施期間中及び本事業の実施期間終了後5年間に於いて、本事業の成果として生じた著作権について、農林水産省以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に事業承認者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候補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、交付候補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、本事業の開始前に、両方で協議・調整を行ってください。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた振興交付金の使用結果については、本事業終了後、交付等要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ交付候補者にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

交付候補者は、本事業により得られた成果について、広く普及啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表していただくことがあります。

なお、交付候補者が新聞、図書、雑誌論文等において事業成果を発表する際には、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

7 事業成果等の評価に係る協力

提案が採択された場合には、振興交付金の提案者に対し、事業評価年度以降も事業実施に伴う事業効果の把握のための調査について協力をお願いすることがあります。調査には必ず協力してください。また、調査内容によっては、関係する団体やその構成員に御協力をいただくこともありますので、あらかじめ周知していただくようお願いいたします。

8 罰則について

不正な手段により振興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、あらかじめ御承知おきください。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、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国が公共の利益のために特に必要があると認めた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、事前に北陸農政局長に協議して承諾を得ることとします。

第6 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により御連絡いただきますようお願いいたします。なお、お問合せ時間は、平日のみで10:00～17:00の間となります。

また、書類提出先も同様となります。

【連絡先】

農林水産省北陸農政局農村振興部都市農村交流課

〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60

TEL：076-263-2161（内線3482、3483）

電子メール hokurikutoshinouson@maff.go.jp

別表 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

注意点

- 1 支払いを証明できる証拠書類等が保存されていない場合は、原則として対象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済の経費は、本事業の対象経費とはなりません。
- 3 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 本事業の遂行とは認められない経費（例えば、飲食、煙草、手土産、接待等に要する経費等）は、対象経費とはなりません。

別表 2

事 項	具体的な事業内容	公募上限額 及び 公募予定数
北陸農政局 農泊推進プ ロモーショ ン	北陸農政局（以下「農政局」という。）管内（新潟県、富山県、石川県、福井県）の農泊※¹地域※²における以下の取組について支援を行う。 1 農泊地域に対するアンケート調査・分析 北陸農政局管内の農泊地域（64 地域）に対して、OTA 登録の状況、課題の抽出等を行うためのアンケート調査を実施し、調査結果を踏まえて現状の分析を行う。 また、OTA に登録済みで多くの予約を確保できている優良な地域において、必要に応じ現地調査を行ったうえで、その要因を分析する。 2 専門家による現地指導・助言 1 の調査結果を踏まえて、今後、OTA 登録に取り組みたい、OTA 登録を行っているものの顧客に選んでもらえるように専門家による指導・助言を受け改善したいと希望する協議会の中から現地指導・助言を行う。（5 地域程度、うち 1 地域は能登半島地震により影響を受けた地域） なお、現地指導・助言を行う地域において、農泊のハード事業を実施している場合、整備した宿泊施設等が低利用の場合は、その要因を分析し、指導・助言を行うこと。 3 OTA 登録に必要な登録情報を代行して制作 2 の専門家による現地指導・助言を踏まえ改善を行った地域や1 のアンケート結果から OTA 登録に積極的に取り組みたい意向のある地域の中から選定し、OTA 登録に必要な写真や動画の撮影、コピーライティングを行い、OTA 登録に必要な情報を代行して制作（5 地域程度/1 地域 1～2 施設、うち 1 地域は能登半島地震により影響を受けた地域）する。 また、その情報を基に制作した内容を試行的に農泊地域において OTA 登録を行う。 なお、制作にあたっては、OTA の登録数を増やすだけでなく、OTA に登録している宿泊施設等の中から農泊地域の宿泊施設等が選ばれる戦略(国内外の OTA サイトの特性や見せ方の特徴	500 万円を上 限 と し て、1 事業実施主体を公 募 し ま す。

から、どの OTA が農泊の強みを活かせるか、顧客に選ばれるサービスとは何か、顧客目線から制作)を提案書に記載すること。

また、農泊地域ごとに強みは異なっているため、OTA サイトの性質や見せ方の特徴を踏まえ、地域ごとに最適な OTA を示すこと。

5 報告会の開催

2 の専門家による現地指導・助言内容及び 3 の OTA 登録の制作内容を R 8 年 3 月までに取りまとめ、北陸農政局において報告会を開催して報告する。

4 OTA 登録に向けたマニュアルの作成・配布

OTA 登録に向けたマニュアルを作成し、R8 年 3 月までに北陸管内の全農泊協議会へ配布する。

マニュアル作成のポイント

- ① 初心者向け、分かりやすいマニュアル
- ② 優良地域の調査内容を整理
- ③ 専門家による現地指導・助言内容を整理
- ④ OTA サイトの性質や見え方の特徴から、どの OTA が農泊の強みを活かせるかを整理
- ⑤ 試行的に実施した OTA 登録情報を整理

6 効果測定及び分析報告

事業の着手にあたっては、事業の目標を設定するとともに、目標達成に向けた適切な KPI を設定して、定期的に進捗状況を把握、事業目標の達成にむけた取組を行うこと。

なお、1、2 及び 3 を実施するに当たっては、適宜、北陸農政局に事前相談並びに状況報告を行うこと。

※1. 「農泊」とは、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に豊かな地域資源を活用した食事や体験等を楽しむ「農山漁村滞在型旅行」をいう。

※2 「農泊地域」とは、国の支援事業である「農山漁村振興交付金（農泊推進対策）」により採択（平成 29 年度～令和 5 年度）された事業者及び地域をいう。

※3. 「OTA」とは、インターネット上で取引を行う旅行会社、オンライン・トラベル・エージェントの略。