

令和8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

農山漁村の振興を図るためには、農泊を農山漁村における所得向上を実現するための重要な柱として位置づけ、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、宿泊者の増加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、北陸農政局では、農山漁村振興交付金 (以下「振興交付金」という。) を活用して、農泊の取組の拡大を支援する「北陸農政局農泊推進プロモーション」事業の公募を実施します。

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8年1月23日 (金) から令和8年2月12日 (木) まで
(郵送による提出の場合も、2月12日 (木) 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、振興交付金の交付決定日から令和9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8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3年経過してい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3年経過してい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）や経理責任者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。

提案書等の提出は第6に記載する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。

(2) 提出期限

令和8年2月12日（木）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 提案書等に、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等につきましては、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 電子メールで提案書等を提出する場合は、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。

ク 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。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、振興交付金の交付は、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（補助金等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、又は補助金等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

補助金等交付候補者は、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

補助金等交付候補者は、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

たつては、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、補助金等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、当該補助金等交付候補者の会計部署等に振興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、当該補助金等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、実施要領別記 4 の第 3 の 2 の (2) による実施計画の申請に併せて、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、北陸農政局長に報告すること。
なお、補助金等交付候補者が、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、北陸農政局長は、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、北陸農政局長は、補助金等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、補助金等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、事業の一部を補助金等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、その都度遅滞なく北陸農政局長に報告すること。
- (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年間において、補助金等交付候補者及び当該補助金等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、事前に北陸農政局長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、両者で協議・調整を行うこと。

5 成果物等の帰属

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）に関する著作権は補助金等交付候補者に帰属しますが、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、補助金等交付候補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、補助金等交付候補者は、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。

なお、本事業の一部を補助金等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、補助金等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、両者で協議・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、北陸農政局は、あらかじめ補助金等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。

補助金等交付候補者は、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、補助金等交付候補者が新聞、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北陸農政局の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を北陸農政局に提出してください。

7 事業成果等の評価に係る協力

補助金等交付候補者に対し、事業終了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 罰則等について

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。

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 hokuriku_suishinkakari@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	<p>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及び農泊の需要喚起を図る以下の取組を行う。</p> <p>※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。</p> <p>※² 「農泊地域」とは、国の「農山漁村振興交付金（農泊推進対策）」の支援に採択（平成 29 年度～令和 7 年度）され、農泊に取り組んでいる地域をいう。</p> <p>1 北陸農泊のプロモーション活動</p> <p>(1) 旅行関係イベントへの出展 一般消費者を対象とした旅行イベントに管内農泊地域を出展させ、北陸農泊の認知度を高める機会を創出する。</p> <p>① 出展するイベントは、農政局管内において、旅行に関心がある一般消費者の集客が見込まれる会場、形式とすること。</p> <p>② イベントで紹介する農泊地域は 5～10 地域程度とし、具体的な地域は農政局と協議して決定すること。</p> <p>③ イベントの開催時期は、宿泊数が最も見込める夏季休暇前の 7 月末までとすること。</p> <p>④ イベントにあたっては、一般消費者の関心を引くとともに、農山漁村の魅力がより伝わるようにテーマやストーリー性を考慮した演出・手法を検討のうえ実施すること。 また、紹介する各農泊地域ならではの宿泊、食事、体験プログラムの有無、種類に応じて効果的な広告・宣伝が行われるよう各地域に対して専門家による指導・助言を行うこと。 加えて、イベント当日会場において農泊地域の展示をサポートする人材を配置すること。</p> <p>⑤ 上記の目的を達成するため、広告用チラシやポスター、当日活用や配布等する宣伝用資料や物品等を作成すること。</p> <p>※ 農泊地域の人件費、参加に係る交通費、地域食材の提供等に係る費用については、農泊地域の自己負担とする。</p> <p>(2) 北陸農泊の各種媒体を通じた情報発信 農泊地域の宿泊者数増に向けて、実際に農泊地域を訪れて、そこに滞在することの魅力伝えるコンテンツを制作し、各種</p>	<p>1,000 万円を上限（※）として、1 事業実施主体を公募する。</p> <p>※事業の目的に照らし、必要と判断される場合、補助金等交付候補者決定後に変更することがある。</p>

メディア等を通して、戦略的な情報発信を行う。

なお、訪問する地域、発信する媒体・時期については、農政局と協議うえ決定すること。

(3) その他

上記(1)、(2)を実施するにあたっては、適宜農政局と打合せを行うとともに、農政局の求めに応じて遂行状況の報告を行うこと。

また、(1)、(2)の実施を通じて制作したコンテンツや写真などの素材については、農政局及び農政局が認める者による利用を可能とするよう留意することとする。

2 目標設定及び成果報告

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。

また、1の取組について、成果を取りまとめて報告書を作成すること。