

農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領

制定
3 農 振 第 2921 号
令 和 4 年 4 月 1 日
農林水産省農村振興局長通知

最終改正 令和6年4月1日付け 5農振第3314号

第1 趣旨

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。）第3の1の（1）の農山漁村発イノベーション対策の実施については、当該要綱によるほか、この要領に定めるところによる。

第2 定義

- 1 この要領において「農山漁村発イノベーション」とは、活用可能な農山漁村の地域資源を発掘し、磨き上げた上で、これまでにない他分野と組み合わせる取組等、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や付加価値を創出する取組をいう。
- 2 この要領において「地域資源」とは、農林水産物をはじめ、棚田、森林等の農林地及びその景観、ジビエ、バイオマス並びに間伐材のほか、地域に賦存する農林水産業に関わる多様な地域資源をいう。
- 3 この要領において「農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会」とは、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）が、管轄区域内の農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体をいう。以下同じ。）、食品産業の事業者その他の商工業者、金融機関、国等の関係行政機関等の参加を得て組織する協議会をいう。
なお、農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会の名称は、実情に応じて別の名称としても差し支えない。また、複数の市町村で農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会を組織する場合には、当該複数の市町村の区域で4の市町村戦略を策定することができる。
- 4 この要領において「農山漁村発イノベーション等の取組に関する戦略」とは、都道府県又は市町村が、別記2-2の別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の（4）に定める（ア）から（ケ）までに掲げる事項を含む6次産業化、農商工連携及び地産地消を含む農山漁村発イノベーションの取組に関して策定する戦略をいい、このうち都道府県が策定するものを「都道府県戦略」といい、市町村が策定するものを「市町村戦略」という。
- 5 この要領において「特認団体」とは、法人格を有さない団体であって、以下の要件を全て満たすものをいう。
 - （1）主たる事務所の定めがあること。
 - （2）代表者の定めがあること。

- (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。
- (4) 年度ごとの事業計画、収支予算等が総会等において承認されること。
- (5) 別記2-1の事業を行う場合においては、都道府県知事が地方農政局長等と協議の上で、特に必要であると認める団体であること。
- (6) 別記2-2の事業を行う場合においては、農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が特に必要と認める団体であること。

6 この要領において「コンソーシアム」とは、以下の要件を全て満たす事業化共同体をいう。

- (1) 構成員の中から代表者又は代表団体が選定されており、当該代表者又は代表団体が交付金交付に係る全ての手続等を担うこと。
- (2) 定款、組織規程、経理規程、組織運営に関する規約があること。
- (3) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されること。
- (4) 別記2-1の別表1の事項5の事業を行う場合においては、地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成22年法律第67号。以下「六次産業化・地産地消法」という。）第7条又は第8条の規定に基づく認定を受けた認定研究開発・成果利用事業者又は当該事業者を含む関係者で構成されるものであること。
- (5) 別記2-2の事業を行う場合においては、民間団体等及び特認団体を含む関係者で構成されるものであること。

7 この要領において「生産緑地地区」とは、生産緑地法（昭和49年法律第68号）第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区をいう。

8 この要領において「特定農山村地域」とは、特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成5年法律第72号）第2条第4項の規定に基づき公示された特定農山村地域をいう。

9 この要領において「振興山村」とは、山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村をいう。

10 この要領において「過疎地域」とは、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項（同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する過疎地域（※）をいう。

※ 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第3条第1項若しくは第2項（これらの規定を同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第41条第1項若しくは第2項（同条第3項の規定により準用する場合を含む。）、第42条又は第44条第4項の規定により過疎地域とみなされる区域を含み、令和3年度から令和8年度までの間に限り、同法附則第5条に規定する特定市町村（同法附則第6条第1項、第7条第1項及び第8条第1項の規定により特定市町村の区域とみなされる区域を含む。）を、令和3年度から令和9年度までの間に限り、同法附則第5条に規定する特別特定市町村（同法附則第6条第2項、第7条第2項及び第8条第2項の規定により特別特定市町村の区域とみなされる区域を含む。）を含む。

11 この要領において「半島振興対策実施地域」とは、半島振興法（昭和60年法律

第 63 号) 第 2 条第 1 項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域をいう。

12 この要領において「離島振興対策実施地域」とは、離島振興法（昭和 28 年法律第 72 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域をいう。

13 この要領において「沖縄地域」とは、沖縄振興特別措置法（平成 14 年法律第 14 号）第 3 条第 1 号に規定する沖縄をいう。

14 この要領において「奄美群島」とは、奄美群島振興開発特別措置法（昭和 29 年法律第 189 号）第 1 条に規定する奄美群島をいう。

15 この要領において「小笠原諸島」とは、小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和 44 年法律第 79 号）第 4 条第 1 項に規定する小笠原諸島をいう。

16 この要領において「特別豪雪地帯」とは、豪雪地帯対策特別措置法（昭和 37 年法律第 73 号）第 2 条第 2 項の規定に基づき指定された特別豪雪地帯をいう。

17 この要領において「指定棚田地域」とは、棚田地域振興法（令和元年法律第 42 号）第 7 条第 1 項の規定に基づき指定された指定棚田地域をいう。

18 この要領において「中山間地域」とは、「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成 13 年 11 月 30 日付け 13 統計第 956 号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）における中間農業地域又は山間農業地域の基準に該当する地域をいう。

19 この要領において「農業振興地域」とは、農業振興地域の整備に関する法律（昭和 44 年法律第 58 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき指定された農業振興地域をいう。

20 この要領において「漁業集落」とは、漁港及び漁場の整備等に関する法律（昭和 25 年法律第 137 号）第 6 条第 1 項から第 4 項までの規定に基づき指定された漁港の背後集落及び漁業センサスの対象となる漁業集落をいう。

第 3 事業の実施等に関して必要な事項

本事業の実施に関して必要な事項は、第 4 から第 7 までに定めるほか、表 1 に掲げる事業ごとにそれぞれの別記に定めるものとする。

(表 1)

事業名	別記
1 農山漁村発イノベーション推進事業（地域活性化型）	別記 1
2 - 1 農山漁村発イノベーション推進事業（農山漁村発イノベーション創出支援型）農山漁村発イノベーション推進支援事業	別記 2 - 1
2 - 2 農山漁村発イノベーション推進事業（農山漁村発イノベーション創出支援型）農山漁村発イノベーションサポート	別記 2 - 2

事業	
2－3 農山漁村発イノベーション整備事業（産業支援型）	別記 2－3
3 農山漁村発イノベーション整備事業（定住促進・交流対策型）	別記 3
4 農山漁村発イノベーション推進事業（農泊推進型）及び農山漁村発イノベーション整備事業（農泊推進型）	別記 4
5 農山漁村発イノベーション推進事業（農福連携型）及び農山漁村発イノベーション整備事業（農福連携型）	別記 5

第4 国の助成措置

- 1 国は、予算の範囲内において、本事業の実施について、別に定めるところにより本交付金を交付する。
- 2 国は、都道府県に交付した本交付金に不用額が生じることが明らかになったときは、都道府県知事に対し、本交付金の全部若しくは一部を減額し、又は既に交付された本交付金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

第5 未しゅん功工事について

施設等の整備について、事業実施主体は、未しゅん功工事について（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知）、未しゅん功工事の防止について（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知）及び未しゅん功工事の防止について（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん功工事の防止に努めるものとする。

第6 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- 1 分（負）担金の徴収に当たっては、分（負）担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、農林漁業者の組織する団体等の根拠法規のない場合についても請求書を発行する等の方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに、徴収の都度領収書を発行しておくこと。
- 2 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- 3 金銭の出納は、金銭出納簿等又は必要に応じて金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- 4 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。
- 5 人件費の算定等にあつては、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（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に従うこと。

第7 事業実施主体が行う関係書類の整備保管

事業実施主体は、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録及び農山漁村発イノベーション整備事業（産業支援型）及び農山漁村発イノベーション整備事業（定住促進・交流対策型）において代行施行を選択した場合にあっては代行施行の選択理由
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金賦課明細書
- (4) その他

2 工事施行関係書類

（直営施行の場合）

- (1) 工事材料検収簿及び同受払簿
- (2) 賃金台帳及び労務者出役簿
- (3) 工事日誌及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証（建築工事の場合に限る。）
- (5) 実施設計書及び出来高設計書
- (6) その他関係書類

（請負施行、委託施行及び代行施行の場合）

- (1) 入札てん末書類
- (2) 請負等契約書類
- (3) 工事完了届及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証（建築工事の場合に限る。）
- (5) 実施設計書及び出来高設計書
- (6) その他

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書、借用証書等）
- (4) その他

4 往復文書等

- (1) 農山漁村発イノベーション推進事業（地域活性化型、農山漁村発イノベーション創出支援型、農泊推進型及び農福連携型）並びに農山漁村発イノベーション整備事業（農泊推進型及び農福連携型）にあっては、本交付金の交付から財産処分等に至るまでの振興推進計画等、申請書類、交付決定書類及び承認書類並びに設計書類
- (2) 農山漁村発イノベーション整備事業（産業支援型）にあっては、事業実施主体と都道府県等の間で行われた全ての往復文書
- (3) 農山漁村発イノベーション整備事業（定住促進・交流対策型）にあっては、本交付金の交付から財産処分等に至るまでの申請書類（費用対効果分析に係る資料など判断の根拠とした資料を含む。）、交付決定書類及び承認書類並びに設計書類

- 5 施設管理関係書類
- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他

第8 電磁的記録による作成・保管、電子情報処理組織による申請等

- 1 この要領に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。
- 2 事業実施主体は、この要領に基づき事業承認者に対して行う申請、報告及び届出（以下「申請等」という。）については、この要領の各規程の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により申請等を行う場合において、この要領に基づき当該申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類等の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。
- 3 事業実施主体は、前項の規定により申請等を行う場合は、この要領の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 4 事業承認者は、2の規定により申請等を行った事業実施主体に対する通知、承認、指示及び命令については、事業実施主体が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法によることができる。
- 5 事業実施主体が2の規定によりシステムを使用する方法により申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

附 則

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2311号農林水産省農村振興局長通知）は、廃止する。
- 3 この要領の施行に伴い、農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）の配分基準（平成28年4月1日付け27農振第2342号農林水産省農村振興局長通知）は、廃止する。
- 4 この要領の施行に伴い、6次産業化サポート事業実施要領（平成26年4月1日付け25食産第4902号農林水産省食料産業局長通知）は、廃止する。
- 5 この要領の施行に伴い、地域の食の絆強化推進運動事業実施要領（令和3年3月29日2食産第6780号農林水産省食料産業局長通知）は、廃止する。
- 6 2から5までの通知によって令和3年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、次に掲げる通知は廃止する。
 - (1) 農山漁村振興交付金（地域活性化対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2262号農林水産省農村振興局長通知）
 - (2) 農山漁村振興交付金（農泊推進対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2292号農林水産省農村振興局長通知）
 - (3) 農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林水産省農村振興局長通知）
- 3 この通知による改正前の農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領（令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知）により令和4年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 4 2の規定による廃止前の通知によって令和4年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領によって令和5年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

別記 1

農山漁村発イノベーション推進事業（地域活性化型）

第 1 事業内容等

1 事業内容

本事業は、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、地域住民が生き生きと暮らしていける環境の創出を行うためのきっかけをつくること及び農山漁村について広く知ってもらうことを目的とし、その事業の内容は、次のとおりとする。なお、具体的な事業内容、選定要件、交付率及び助成額は、別表に定めるとおりとする。

(1) 活動計画策定事業

- ア アドバイザーを活用したワークショップ等を通じた地域の活動計画の策定
- イ 地域の活動計画に掲げられた取組の体制構築、実証活動等

(2) 農山漁村関わり創出事業

- ア 農山漁村体験研修の実施
- イ 情報の発信及び共有
- ウ 農村プロデューサー養成講座の実施

(3) 農山漁村情報発信事業

- ア 「ディスカバー農山漁村（むら）の宝」選定事例の情報発信
- イ 農業遺産等の情報発信

2 事業実施主体

交付等要綱第 3 第 2 項及び農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が別に定める公募要領（以下「公募要領」という。）に規定する要件のほか、次に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 1 の (1) の活動計画策定事業（以下「活動計画策定事業」という。）を実施する場合にあっては、次に掲げる要件の全てを満たす地域協議会

- ア 次に掲げる事項を協定、規約、規程等により定め、かつ、地域協議会の全ての構成員がこれに同意していること。

(ア) 目的

(イ) 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局

(ウ) 意思決定の方法

(エ) 解散した場合の地位の承継者

(オ) 事務処理及び会計処理の方法

(カ) 会計監査及び事務監査の方法

(キ) (ア) から (カ) までに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

- イ 地域協議会の構成員に市町村を含んでいること。

(2) 1 の (2) の農山漁村関わり創出事業（以下「農山漁村関わり創出事業」という。）

を実施する場合にあっては、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

3 事業実施期間等

交付等要綱第3第2項の事業実施期間等については、事業内容ごとにそれぞれ次のとおりとする。

(1) 活動計画策定事業

ア 当該事業の全体の事業実施期間は、3年間とする。

ただし、1の(1)のアの地域の活動計画の策定の取組については、事業開始年度内を事業実施期間とする。

イ また、交付金の交付期間については、原則、事業開始年度から2年度分とし、3年目の事業については交付期間とせず、交付金の交付期間内に行った取組を自立的かつ継続的な取組としていく期間とする。

ただし、別表の1のうち、具体的な事業内容欄の(2)のイの取組を行い、かつ、事業を実施する地域が別表の交付率及び助成額欄の(4)に掲げる地域のいずれかに該当する場合又は別表の具体的な事業内容欄の(2)のウの取組を行う場合にあっては、事業開始年度から3年度分を交付期間とする。

(2) 農山漁村関わり創出事業

当該事業の事業実施期間は、1の(2)のアの農山漁村体験研修の実施については上限2年間、1の(2)のイの情報の発信及び共有並びにウの農村プロデューサー養成講座の実施については、1年間とする。

(3) 農山漁村情報発信事業

当該事業の事業実施期間は、1年間とする。

第2 事業の実施手続等

1 事業の公募

農村振興局長は、別に定める公募要領により事業実施提案書の公募を行い、次に掲げる者（以下「地方農政局長等」という。）は、交付対象事業の候補の選定を行うものとする。

(1) 活動計画策定事業については、次に掲げる事業実施主体の所在地域に応じ、それぞれ次に定める者

ア 北海道 農村振興局長

イ 沖縄県 内閣府沖縄総合事務局長

ウ ア及びイ以外の都府県 当該都府県の区域を管轄する地方農政局長

(2) 農山漁村関わり創出事業及び第1の1の(3)の農山漁村情報発信事業（以下「農山漁村情報発信事業」という。）については、農村振興局長

2 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の策定及び提出

交付等要綱第5の農山漁村振興推進計画（以下「振興推進計画」という。）及び交付等要綱第6の事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）は、事業実施主体が、1の選定を受けてから1か月以内に、次に定める様式により策定の上、地方農政局長等に提出するものとする。

(1) 活動計画策定事業の様式は、別紙様式第1号とする。

(2) 農山漁村関わり創出事業の様式は、別紙様式第2号とする。

(3) 農山漁村情報発信事業の様式は、別紙様式第3号とする。

3 環境負荷低減のチェックシートの作成等

事業実施主体は、別紙様式第12号の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを振興推進計画及び事業実施計画に添付して地方農政局長等へ提出するものとする。

4 振興推進計画及び事業実施計画策定に当たっての留意事項

活動計画策定事業、農山漁村関わり創出事業及び農山漁村情報発信事業を実施する場合にあっては、振興推進計画及び事業実施計画の策定に当たって、それぞれ次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 活動計画策定事業

ア 振興推進計画及び事業実施計画が、事業の計画期間内の全ての期日にわたるものであること。

イ 振興推進計画及び事業実施計画の目標及び目標の達成状況等を評価するための指標（以下「評価指標」という。）の内容に対して、取組の内容が適切なものであること。

ウ 第1の2の(1)のアの事項について全ての構成員が同意したことが確認できる資料を添付すること。

エ 本事業の実施によって実現しようとする目標を、第1の1の(1)に掲げる取組に対応するように、次の(ア)から(ウ)までに掲げる目標から選択して定め、かつ、情報発信等による普及啓発に係る数値目標を定めること。なお、地域独自の目標を追加することもできるものとする。

(ア) 都市と農山漁村の人々が交流するための取組に係る数値目標（交流人口等）

(イ) 都市住民が農山漁村に定住するための取組に係る数値目標（移住者数等）

(ウ) 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組に係る数値目標（転出者数等）

オ 本事業の評価指標を、目標ごとに設定すること。なお、評価指標については、農業体験や定住促進イベントなどの参加人数、子育て支援の取組の利用者数、SNSの記事の投稿回数等、目標に対応した定量的なものであるもの。

(2) 農山漁村関わり創出事業（第1の1の(2)のアに掲げるものに限る。）

ア 本事業の実施によって実現しようとする目標を、第1の1の(2)のアに掲げる取組に対応するように、取組目標と評価指標について、次のように定めること。

(ア) 目標については、就農支援制度（農業人材力強化総合支援事業、農業経営法人化支援事業で実施している支援メニューや研修等、受入地域が実施している就農支援事業等）へ導いた人数や割合等、研修生が農山漁村での地域活動へ関心を持つことに係る定量的なもの及び、就職氷河期世代（1970年度から1985年度に誕生した者に限る。）の研修生に係る数値目標（研修生に占める割合等）を設定すること。

(イ) 評価指標について、農村体験研修を受けた人数や受入地域数等、目標に対

応した定量的なものとする。

イ (1) のイの事項

(3) 農山漁村関わり創出事業（第1の1の(2)のイに掲げるものに限る。）

(1) のイの事項

(4) 農山漁村関わり創出事業（第1の1の(2)のウに掲げるものに限る。）

ア 本事業の実施によって実現しようとする目標を、第1の1の(2)のウに掲げる取組に対応するように、取組目標について、次の(ア)及び(イ)により定めること。

(ア) 計画期間中の目標として、入門コースの受講人数の目標を設定すること。

(イ) 事業実施計画の期間終了後の目標として、翌年度中に農山漁村の課題解決に向けた取組を行った実践コース研修生の割合の目標を設定すること。

イ (1) のイの事項

(5) 農山漁村情報発信事業

ア 「ディスカバー農山漁村（むら）の宝」選定事例の情報発信については、事業実施に係る数値目標（ウェブサイトの閲覧者数等）を設定すること。

イ 農業遺産等の情報発信については、事業実施に係る数値目標（農業遺産の認知度等）を設定すること。

5 年度別事業実施計画及び地域の活動計画等

(1) 年度別事業実施計画

活動計画策定事業及び農山漁村関わり創出事業（第1の1の(2)のアに掲げるものに限る。）を実施する場合にあつては、事業実施主体は、事業開始年度の翌年度以降において、毎年度、事業の進捗状況、実績等を踏まえ、交付等要綱第6の年度別事業実施計画を別紙様式第4号により策定し、毎年度4月末日までに地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 地域の活動計画

活動計画策定事業を実施する場合にあつては、事業実施主体は、第1の1の(1)のアの地域の活動計画を、別紙様式第11号を参考に策定し、事業の開始年度の翌年度の4月末日までに、(1)の年度別事業実施計画と併せて地方農政局長等に提出するものとする。

6 計画の承認

(1) 地方農政局長等は、(3)、2及び4により提出された各計画の内容及び対象経費等を精査し、本要領によるほか、交付等要綱等に照らして適当であると認める場合には、これを承認するものとする。

(2) 地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、承認した計画について、農村振興局長に次のとおり報告するものとする。

ア 振興推進計画及び事業実施計画については、別紙様式第5号により報告するものとする。

イ 年度別事業実施計画については、別紙様式第6号により報告するものとする。

(3) 承認された振興推進計画、事業実施計画又は年度別事業実施計画について、次に掲げる重要な変更がある場合には、事業実施主体は、2又は4の手續に準じ、各計

画を提出するものとする。

ア 各事業の事業費の3割を超える増減

イ 各事業の事業実施主体又は事業実施期間の変更

ウ 各事業の追加又は廃止

エ 別表の交付率及び助成額の欄の活動計画策定事業の（５）に該当する地域における取組を実施する場合にあっては、事業実施地域の変更

7 交付金交付決定前の着手

交付対象事業の着手は、原則として、国からの交付金交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、交付金交付決定前に着手する必要がある場合には、交付等要綱別記様式第13号により、その理由を具体的に明記した農山漁村振興交付金交付決定前着手届を地方農政局長等に提出するものとする。

第3 助成

交付等要綱第3の事業の実施に要する経費は、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、報酬、共済費、補償費、資材等購入費、機械賃料並びに研修手当とする。

なお、賃金等の人件費の算定は、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（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

第4 事業の評価

活動計画策定事業及び農山漁村関わり創出事業を実施する場合にあっては、交付等要綱第7の交付対象事業に係る事業実施後の評価は、次のとおり実施するものとする。

1 事業実施主体は、振興推進計画及び事業実施計画に定められた計画期間の目標における達成状況等について、毎年度、次に定めるところに従い評価を行い、地方農政局長等に報告するものとする。

（１）事業実施結果の評価（以下「事業評価」という。）は、取組状況、事業実績、実施体制等を踏まえ、目標の達成状況等について総合的に行うものとする。

（２）事業評価の報告は、別紙様式第7号により、事業開始年度の翌年度以降、毎年度5月末日までに行うものとする。

2 1により報告を受けた地方農政局長等は、事業評価の内容を評価するものとする。なお、地方農政局長等は、評価を行うに当たり、有識者で構成する第三者機関を設置し、意見聴取を行うものとする。当該第三者機関は、当該事業評価の内容について、評価及び検証を行ったうえ、別紙様式第8号により、地方農政局長等に報告するものとする。

3 地方農政局長等は、2により行った事業評価の内容の評価結果を公表するものとする。また、地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、評価の結果を農村振興局長に報告するものとする。なお、これらは次のとおり実施すること。

（１）評価の結果の報告は、別紙様式第9号により、速やかに行うものとする。

（２）評価の結果等の公表は、地方農政局等のホームページ等において行うものとする。

- 4 地方農政局長等は、目標の達成状況が低調である場合には、事業実施主体に対して重点的な指導、助言等を行うとともに、その結果を3の(2)により公表するものとする。

なお、目標の達成状況が低調である場合とは、次に掲げる(1)又は(2)のいずれかに該当する場合をいうものとする。

- (1) 振興推進計画及び事業実施計画に定める計画期間において、同計画で定めた目標の達成率が3年続けて70%未満となった場合又は単年度で50%未満となった場合
 - (2) 振興推進計画及び事業実施計画に定めた取組内容と事業実績を比較した結果、評価の結果において、取組内容の達成率が50%未満となった場合
- 5 活動計画策定事業であって、目標年度における目標の達成率が100%未満であった事業実施主体は、目標年度の翌年度の12月末日までに別紙様式第10号に定める改善計画を事業承認者に提出するものとする。
 - 6 活動計画策定事業であって、目標年度における目標の達成率が50%未満の場合にあっては、事業承認者は当該事業実施主体に対して目標年度の翌年度中に重点的な指導、助言等を行うものとする。(ただし、4の定めるところにより重点的な指導、助言等を行うことが既に確定している事業実施主体は除く。)

第5 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告し、適切な事業の執行に努めるものとする。なお、事業実施主体は、承認された振興推進計画及び事業実施計画並びに年度別事業実施計画について、第2の5の(3)のアからエまで以外の変更がある場合には、変更した内容を交付等要綱第21第1項の実績報告書の提出時に併せて地方農政局長等へ報告するものとする。

第6 他の施策との連携

本事業の実施に当たっては、次に掲げる1から13までの施策との連携に努めるものとする。

- 1 中山間地農業振興指針(平成29年3月1日付け28農振第1964号農村振興局長通知)に示す関係市町村の「将来ビジョン」の内容を反映し、複数の市町村単位等で中山間地農業の振興を図る地域別農業振興計画に位置付けられた施策
- 2 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(令和4年法律第37号)第16条第1項に基づく環境負荷低減事業活動の促進に関する基本的な計画、同法第19条第1項に基づく環境負荷低減事業活動の実施に関する計画、同法第21条第1項に基づく特定環境負荷低減事業活動の実施に関する計画又は同法第39条第1項に基づく基盤確立事業の実施に関する計画に位置付けられた施策
- 3 デジタル田園都市国家構想総合戦略(令和4年12月23日閣議決定)に規定する「デジ活」中山間地域として登録されている中山間地域等(その地域内において農林水産業又はその関連産業が営まれている中山間地域等に限る。)又はデジタル技術を活用

しつつ、地域内外の多様な関係者が参加・連携し、及び多様な施策と連携して地域の社会課題の解決及び活性化が図られている地域（その地域内において農林水産業又はその関連産業が営まれている地域に限る。）において実施される取組に関する施策

- 4 地域再生法（平成 17 年法律第 24 号）に基づき、内閣総理大臣から認定された地域再生計画に位置付けられた施策
- 5 定住自立圏構想推進要綱に基づく定住自立圏形成協定若しくは形成方針に位置付けられた施策
- 6 総合特別区域法（平成 23 年法律第 81 号）第 2 条第 1 項に基づく総合特別区域に位置付けられた施策
- 7 棚田地域振興法（令和元年法律第 42 号）第 10 条第 3 項の規定に基づき認定を受けた指定棚田地域振興活動計画に関する施策
- 8 世界農業遺産・日本農業遺産の認定を受けた地域が策定した世界農業遺産・日本農業遺産保全計画に関する施策
- 9 世界かんがい施設遺産を活用した地域活性化の取組に関する施策
- 10 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成 20 年法律第 40 号）に規定する歴史的風致維持向上計画の認定を受けた地域が策定した歴史的風致維持向上計画に関する施策
- 11 景観法（平成 16 年法律第 110 号）に規定する景観農業振興地域整備計画が策定されている地域が策定した景観農業振興地域整備計画に関する施策
- 12 地域の食文化の保護・継承又は郷土料理や食文化を活用した地域活性化の取組に関する施策
- 13 強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法（平成 25 年法律第 95 号）第 13 条に定める国土強靱化地域計画に基づく施策

別表

事業の種類	具体的な事業内容	選定要件	交付率及び助成額
1 活動計画策定事業	農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による次の①から③までの取組に係る活動計画づくりを支援する。 ① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組 ② 都市住民が農山漁村に定住するための取組 ③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組 なお、①については②又は③と合わせて実施すること。 支援の内容は、以下のとおりとする。 (1) アドバイザーを活用したワークショップ等を通じた地域の活動計画の策定 ア ワークショップ開催 地域住民間で徹底した話し合いを行うための、専門知識を持ったアドバイザーがコーディネートするワークショップの開催 イ 先進地の視察及びセミナーへの参加 地域活性化のコーディネーターの育成及び地域住民の意	以下の要件を全て満たすこととする。 (1) 農林水産業及びその基盤となる農山漁村の振興を図る取組であること。 (2) 自立的かつ発展的な取組であって、地域の維持及び活性化に対する効果が見込まれること。 (3) 具体的な事業内容欄の(1)及び(2)の取組について、少なくとも同欄の(1)のイ及び(2)のウの取組以外の全ての取組を実施すること。 (4) 次のアからエまでの通知において、具体的な事業内容欄の(1)及び(2)と同様の取組を実施した事業実施主体ではないこと。 ア 都市農村共生・対流総合対策交付金実施要綱(平成25年5月16日付け25農振第393号農林水産事務次官依命通知) イ 農村集落活性化支援事業実施要綱(平成27年4月9日付け26農振第1905号農林水産事務次官依命通知) ウ 農山漁村振興交付金実施要綱(平成28年4月1日付け27農振第2325号農林水産事務次官依命通	交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。 (2) 具体的な事業内容欄の(1)及び(2)を合わせた各年度の助成額の上限は、次のとおりとする。 ア 事業開始年度は、500万円とする。 ただし、具体的な事業内容欄の(1)については、300万円を上限とする。 イ 事業開始から2年目の年度は、250万円とする。 (3) 具体的な事業内容欄の(2)のウの取組を行う場合の各年度の助成額の上限は、事業開始年度から3年目の年度までの助成額の上限に各々250万円を加えた金額とする。 (4) 具体的な事業内容欄の(2)のイの取組を行い、かつ、事業を実施する地域が次のアからコまでのいずれかに該当する場合の助成額の上限は、事業開始年度から事業開始から3年目の年度までの助成額の上限に各々100万円を加えた金額とする。 ア 特定農山村地域 イ 振興山村 ウ 過疎地域

	識改革を行うための先進地の視察及びセミナーへの参加 ウ 活動計画の策定 ア及びイの取組を踏まえた地域の将来像を構想するために必要な活動計画（「交流」や「定住」へ繋がる定量的な数値目標を記載するもの）の策定 （２）地域の活動計画に掲げられた取組の体制構築及び実証活動等 ア 体制構築 活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な体制の構築 イ 実証活動 活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた実証活動及び普及啓発に資する情報発信 ウ 専門的スキルの活用 活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた地域外の人材が有する ICT 等の専門的スキル等の活用	知) エ 「農山漁村振興交付金交付等要綱の一部改正について」（令和５年４月１日付け４農振第３４３３号農林水産事務次官依命通知）による改正前の交付等要綱	エ 半島振興対策実施地域 オ 離島振興対策実施地域 カ 沖縄地域 キ 奄美群島 ク 小笠原諸島 ケ 特別豪雪地帯 コ 指定棚田地域
2 農山漁村関わり創出事業	（１）農山漁村体験研修の実施 就職氷河期世代を含む多様な人材に対して、農山漁村において、農林水産業及び地域における様々な活動を体験する農山漁村体験研修を行い、農山漁村に	具体的な事業内容欄の（１）の取組を実施する場合は、次の要件を全て満たすこととする。 （１）農林水産業及びその基盤となる農山漁村の振興を図る取組であること。	具体的な事業内容欄の（１）の交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 （１）交付率は、定額とする。 （２）各年度の助成額の上限額は、１事業実

	多様な形で関わりながら農山漁村への理解を深め、農山漁村に関心を持つ関係人口を創出する取組	(2) 研修参加者の農山漁村への理解を深める取組であること。 (3) 事業実施主体が複数の都道府県の地域を対象として取り組むこと。 (4) 多様な人材が農山漁村と多様な形で関わる機会を創出し、関係人口の裾野の拡大を図るために、多様な人材に対して、農山漁村での様々な活動の場を提供する取組であって、全国展開に資すると見込まれること。 (5) 研修参加者のうち就職氷河期世代（1970年度から1985年度に誕生した者に限る。）が半数以上となる計画であること。 (6) 関係人口の創出・拡大を通じた農村振興に資するため、本取組の完了後においても、事業実施主体が同様の取組を事業化・収益化して継続的に実施すると見込まれること。	施主体当たり 6,000 万円とする。 (3) 2 か年の助成額の上限額は、1 事業実施主体当たり 8,500 万円とする。
	(2) 情報の発信及び共有 (1) の取組について研修実施地区や研修生の募集に際して一元的に広報すること、実施主体同士の情報交換の場となるプラットフォームを構築すること等、農山漁村体験研修を効果的	具体的な事業内容欄の(2)の取組を実施する場合は、構築するプラットフォームが、具体的な事業内容欄の(1)の取組を更に促進するものであること。	具体的な事業内容欄の(2)の交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。 (2) 取組の助成額の上限は、2,000 万円とする。

	に行うための取組 (3) 農村プロデューサー養成講座の実施 地域への愛着と共感を持ち、地域住民の思いを酌み取りながら、地域の将来像やそこで暮らす人々の希望の実現に向けてサポートする人材を「農村プロデューサー」として育成する取組	具体的な事業内容欄の(3)の取組を実施する場合は、以下の要件を全て満たすこととする。 (1) 入門コース（地域づくりに関心のある者が幅広く参加可能なオンライン講演）の企画・運営ができること。 (2) 実践コース（地方自治体職員等を対象として、実例を基にした模擬演習や地元での実践を通じ、地域づくりをプロデュースする者を養成）の企画・運営ができること。 (3) 実践コース修了者等をつなぐネットワークの企画・運営ができること。	交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。 (2) 助成額の上限は、公募要領によるものとする。
3 農山漁村情報発信事業	農山漁村のポテンシャルを引き出すことにより地域の活性化や所得向上に取り組んでいる優良な事例、世界農業遺産、日本農業遺産、世界かんがい施設遺産及び農業・農村の有する多面的機能について、全国への情報発信等を行う取組	情報発信等を通じ、優良事例や世界農業遺産、日本農業遺産、世界かんがい施設遺産及び農業・農村の有する多面的機能に対する都市住民の認知度向上や他地域への横展開を図る取組であること。	交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。 (2) 取組ごとの助成額の上限は、農村振興局長が別に定める公募要領によるものとする。

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(地域活性化型)

1 取組メニュー

活動計画策定事業

① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組	
② 都市住民が農山漁村に定住するための取組	
③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ			
団体等名称			
氏名フリガナ			
代表者役職及び氏名			
氏名フリガナ			
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)			
団体等の主たる事務所の所在地			
団体等の連絡先 TEL			
団体等の連絡先 E-mail			
法人番号			
地域指定状況 (注2)			
構成員となる個人及び 団体	法人形態等 (注3)	主な活動 (注4)	所在地 (市町村)
事業実施主体と連携する 個人及び団体	法人形態等 (注3)	主な活動 (注4)	所在地 (市町村)

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

注2 公募要領別表の交付率及び助成額欄の(4)に該当する場合は、地域指定状況を記載してください。

注3 「法人形態等」には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO 法人、株式会社、個人（農林漁業従事者）、社会福祉法人、民間企業、行政機関等の別を記入してください。

注4 「主な活動」には、本事業においてどのような役割を担うのか記載ください。

3 地域の現況図 （事業実施地域の範囲を明示してください）

取組地域の都道府県・市町村	

注1 都道府県・市町村は、フリガナをつけてください。

地域の現況図

注1 事業実施地域の範囲を明示してください。

4 事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 提案する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

5 目標

目 標		現在 (令和○年度)	1 年目 (令和○年度)	2 年目 (令和○年度)	3 年目 (令和○年度)
項目	単位				

[目標項目の計測方法等]

注1 「目標」には、事業内容に応じた項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目、3年目の目標値を定量的に記入するとともに、その計測方法を必ず記入してください。

注2 公募要領第2の1の取組に対応する計画期間内の事業の実施によって実現しようとする目標を設定し、目標項目、現在の数値、各年度の数値目標を記載してください。これに加えて、情報発信等による普及啓発に係る数値目標を必ず定めてください。

6-1 事業実施内容（活動計画策定事業）

1年目（令和〇年度）

〔具体的な取組内容〕^{（注1）}

〔取組内容ごとの実施スケジュール〕

番号	取組内容 ^{（注2）}	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容 ^{（注2）}	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2年目（令和〇年度）

〔具体的な取組内容〕^{（注1）}

[illegible][illegible][illegible]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容毎に記載し、以下の点を具体的に記載してください。

また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

- ① 事業1年目には、地域の活動計画策定に関する取組内容を必ず記載ください。地域の自立及び維持発展に向けた将来像を構想し、地域住民が主体となって農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による活動計画づくりについて、具体的な取組内容を記載してください。
- ② 体制構築について、活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な、従来から活動している団体等を活用した具体的な体制を構築する内容を記載してください。
- ③ 実証活動について、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた具体的な内容を記載してください。
- ④ 普及啓発について、普及啓発に資する情報発信などの具体的な取組内容を記載してください。
- ⑤ 地域の課題、取組方針等を関係者間で共有し、事業を実施していくための合意形成の手法について、具体的な取組内容を記載してください。
- ⑥ 専門的スキルを活用する場合、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた地域外の人材が有するICT等の専門的スキル等を活用する取組内容を記載してください。
- ⑦ アドバイザーを活用する場合、活用する取組内容、活用予定者、活用する人材の専門知識・経験・資格等を記載してください。

注2 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。「主要な取組」の欄には、取組のうち「3 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与すると考えられるものについて、「○」を付してください。

6-2 事業実施内容（専門的スキルの活用）

1 年目 (令和〇年度)

〔具体的な取組内容〕（注1）

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

「取組内容ごとの実施予定数等」

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2年目（令和〇年度）

〔具体的な取組内容〕

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

3年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注2)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

--

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容毎に記載し、以下の点を具体的に記載してください。
また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

注2 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。「主要な取組」の欄には、取組のうち「3 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与すると考えられるものについて、「○」を付してください。

7 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							
2 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							
3 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							

備 考 (注5)	他の補助金等： 自己資金調達先：
-------------------------	---------------------

注1 公募要領別表1「具体的な事業内容」欄の(1)及び(2)ア～ウの事業内容について記載してください。

注2 取組内容の詳細は「6 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注3 経費区分は公募要領別紙1を参考に記載してください。

注4 経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。

注5 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注6 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料(地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等)
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

8 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 農山漁村で暮らす人々が引き続き農山漁村に住み続けるため本交付金と併せて他省庁の関連政策事業を活用して事業を実施する、又は既に実施している場合は、活用する関連政策事業について、省庁名、取組内容、取組時期等を記載してください。

注3 女性が重要な役割を担うなど女性の参画の促進を図っている場合は、具体的な内容を記載してください。

注4 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

9 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

別紙様式第 2 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(地域活性化型)

1 取組メニュー

農山漁村関わり創出事業

① 農山漁村体験研修の実施	
② 情報の発信及び共有	
③ 農村プロデューサー養成講座の実施	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名（注1）	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

3 本事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 提案する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

4 目標

[目標項目]

[目標項目の根拠・計測方法等]

[その他]

- 注1 「目標項目」には、事業内容に応じた目標項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目（※②情報の発信及び共有を選択した場合記入不要）の目標値を定量的に記入するとともに、その根拠や計測方法を必ず記入してください。
- 注2 事業の種類で①農山漁村体験研修の実施を選択した場合、取組目標は自走化構想の実現に係る目標を設定した上で、「自走化構想の実現に向けて必要な取組に係る目標項目」、就農支援制度へ導いた人数や割合等、「研修参加者が農山漁村地域での活動へ関心を持つことに係る定量的な目標項目」、「就職氷河期世代（1970年度から1985年度までに誕生した者に限る。）の研修参加者に係る目標項目（研修参加者に占める割合等）」を入れてください。また、これに加えて、本事業の目的に鑑みて適切な目標項目を別途設定してください。
- 注3 事業の種類で②情報の発信及び共有を選択した場合、多様な人材に、農山漁村を新たな活躍の場として認知してもらえた割合等に関する定量的な目標項目、事業全体の情報発信に係る効果を測る定量的な目標項目を設定してください。
- 注4 事業の種類で事業の種類で（3）農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、実施要領別記1第2の4の（4）のアの（ア）及び（イ）それぞれに応じた内容を記載してください。

5 事業実施内容

(1) 取組概要^(注1)

(具体的な取組内容について記載)

※研修実施地域が決まっている場合、下記も記入してください。

研修実施地域名	農林水産業の体験研修内容	地域のコミュニティ体験研修内容

(2) 研修生の募集方法^(注2)

(具体的な取組内容について記載)

(3) 研修地域の募集方法と研修実施地域の募集体制^(注2)

(具体的な取組内容について記載)

※研修実施地域が決まっている場合、下記も記入してください。

研修実施地域名	実施地域の代表組織名

(4) 取組内容

1 年目 (令和○年度)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注4)	スケジュール
----	----------------------	--------

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注4)	実施予定数		主要な 取組 (注5)
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2年目（令和○年度）(注3)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注4)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注4)	実施予定数		主要な 取組 (注5)
		数量	単位	

1					
2					
3					
4					
5					

注1 事業の種類で、で、(2)情報の発信及び共有又は(3)農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、(1)取組概要(表を除く)及び(4)取組内容のみ記載してください。

注2 研修生や研修実施地域の募集方法、募集媒体、申込資格を含め、具体的に記述してください。

注3 事業の種類で、(2)情報の発信及び共有又は(3)農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、2年目の記載は不要。

注4 「取組内容」の欄には、(1)～(3)に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注5 「主要な取組」の欄には、取組のうち「取組目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入してください。

6 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						
2 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						
備 考（注4）	他の補助金等： 自己資金調達先：					

注1 取組内容の詳細は「5 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注 6 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。

注 7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- 謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）
- 旅費については、旅費規程など根拠資料
- 外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- その他の対象経費の算出根拠資料

7 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

8 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

別紙様式第 3 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(地域活性化型)

1 取組メニュー

農山漁村情報発信事業

(1) ディスカバー農山漁村(むら)の宝」選定事例の情報発信	
(2) 農業遺産等の情報発信	
① PR 動画の作成及び農業遺産 FAM ツアーの実施	
② 農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催	
③ 多面的機能等に関するシンポジウム	
④ 官民共創による地域課題解決の取組の普及啓発	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

3 本事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 申請する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記載してください。

4 成果目標及び効果

[目標項目]	
[目標項目の計測・確認方法]	
[効果]	

注1 「目標項目」には、事業内容に応じた具体的な目標項目を設定してください。

5 事業実施内容

(令和○年度)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注1)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 ^(注1)	実施予定数		主要な 取組 (注2)
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1 「取組内容」の欄には「具体的な事業内容」欄に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注2 「主要な取組」の欄には、取組のうち「取組目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入すること。

6 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和○年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						

備 考（注4）	他の補助金等： 自己資金調達先：
---------	---------------------

注1 取組内容の詳細は「5 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注6 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

7 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

8 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

文書番号(任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先		年 度	
-----	--	-----	--

年度別事業実施計画
(地域活性化型)

事業名	事業実施期間 (交付期間)	計画期間	事業実施内容	交付額等 (円)
〇〇事業	〇〇年度～ 〇〇年度	〇〇年度～ 〇〇年度	令和〇〇年度(実績)	(事業実績額)
				(交付実績額)
			令和〇〇年度(計画)	(事業予定額)
				(交付予定額)

番 号
年 月 日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇年度農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)のうち農山漁村イノベーション推進事業(地域活性化型)の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(変更)の報告について

農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知)別記1の第2の6の(2)のアの規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番
年
月
号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇年度農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)のうち農山漁村イノベーション推進事業(地域活性化型)の年度別事業実施計画の報告について

農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知)別記1の第2の6の(2)のイの規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

文書番号(任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業実施評価書
(地域活性化型)

1. 事業名

〇〇事業

2. 事業概要

・事業目的

・事業費・交付額(単位:円) 事業費 0円 交付額 0円

(注)事業費・交付額は、評価年度分を記載する。

・事業実施期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

(注)事業実施期間は、評価年度分を記載する。

3. 取組状況

番号	計画			実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位		
1					
2					
3					
4					
5					

(注)「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、
「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

(注)取組状況について、補足する事項があれば記載する。

4. 事業実績

目標項目	目標値	実績値	達成率

(計測方法)〇〇

<補足事項>

(注) 事業実績について、補足する事項があれば記載する。

・評価指標達成状況

目標項目	評価指標項目	目標値	実績値	達成率

(計測方法)〇〇

<補足事項>

(注) 評価指標達成状況について、補足する事項があれば記載する。

5. 実施体制

事業実施主体体制図

<補足事項>

(注) 実施体制について、補足する事項があれば記載する。

6. その他の事項

7. 所見

(注) 上記の状況を踏まえて、次年度以降の活動において留意する事項等を記載すること。

8. 参考資料

(注) 各取組の実施状況が分かる写真や資料があれば添付すること。(A4判1、2枚程度)

番
年
月
号
日

地方農政局長等 殿

第三者機関名
(地域活性化型)
代表者名

令和〇〇年度農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)のうち農山漁村イノベーション推進事業(地域活性化型)の事業実施評価に関する意見の報告について

農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(令和4年4月1日付け3農振第2291号農林水産省農村振興局長通知)別記1の第4の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番
年
月
号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇年度農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)のうち農山漁村イノベーション推進事業(地域活性化型)の事業実施評価の報告について

農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(令和4年4月1日付け3農振第2291号農林水産省農村振興局長通知)別記1の第4の3の(1)の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

文書番号(任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

事業改善計画
(地域活性化型)

1 目標の達成状況

目標項目	目標値 (令和○年度)	達成状況 (令和○年度)

2 目標未達成の主な要因・理由

--

(注) 目標未達成の要因が気象災害等の不測の事態の場合、それがどのように影響を及ぼしたのかを分析するなどして記載すること。

3 改善計画

【2の主な要因・理由を踏まえた目標達成のための改善方法及びスケジュールを記述。】
--

〇 〇 地 域 の 活 動 計 画

令和〇〇年〇〇月〇〇日 策定

地域名		地域協議会名	
都道府県名		市町村名	
基幹集落名		関係集落名	
主産業	農業 ・ 林業 ・ 漁業 ・ その他 ()		

1. 地域の状況

地
域
の
概
要

人口・世帯		H○（10年前）	R○（現在）	特徴（コメント）
	人口			
	男			
	女			
	0～14歳			
	15～64歳			
	65歳以上			
	人口増減割合（対 10年前）（％）	－		
	高齢者（65歳以上）割合（％）			
	世帯数			
	高齢者（65歳以上）のみ			
	高齢者のみ世帯割合（％）			
	平均世帯人員数（総人口／世帯数）			

農家戸数		H○（10年前）	R○（現在）	特徴（コメント）
	農家戸数			
	専業農家			
	兼業農家			
	15～64歳			
	65歳以上			
	農家増減割合（対 10年前）（％）	－		
	高齢農家（65歳以上）割合（％）			

農地面積		面積(ha)	割合(%)	特徴（コメント）
	水田			
	畑			
	耕作放棄地			
	計			

地域内の組織や人材の状況	区分	団体名	代表者名	取組の概要	取組の課題等

地域内の生活基盤等の状況	施設名		各集落における施設の状況					概要、課題、要望など
			A集落 ()	B集落 ()	C集落 ()	D集落 ()	E集落 ()	
	的施設							
	医療・福祉関連							
	教育関連							
	買い物関連							
	エネルギー関連							
	空き家等							
	交通関連							
	その他							

※ 地域内の基幹集落においては、集落名の（ ）に●印を明記する。

地域資源の状況		名称等	概要
	自然・環境		
	歴史・文化		
	伝統行事・祭り		
	特産品		
	その他		

2. 地域の強み（良いところ）・弱み（課題）

地域の強み（良いところ）	
--------------	--

地域の弱み（課題）	(現状)
	(原因)

3. 地域資源を活用した地域活性化の方向性

地
域
資
源
の
活
用
方
法
・
取
組
の
方
向
性

4. 地域の課題解決に向けた具体的な取組

具体的な取組内容	区分	取組内容	取組組織 (取組主体)	取組時期

5. 地域の課題解決に向けた組織体制

組
織
体
制

(組織体制の継続性を確保するための方策)

6. 地域の将来ビジョン

「
指
す
将
来
像



地
域
の
目
標

(1) 地域の目標

目標項目	現在 (〇〇年)	5年後 (〇〇年)	10年後 (〇〇年)

【目標設定の考え方】

(2) 評価指標

評価指標項目	現在 (〇〇年)	5年後 (〇〇年)	10年後 (〇〇年)

【評価指標設定の考え方】

地
域
の
将
来
像
（
イ
メ
ー
ジ
図
）

【令和○年度（1年目）】

【令和○年度（2年目）】

【令和○年度（3年目）】

【令和○年度（4年目）】

【令和○年度（5年目）】

【6年目以降の取組計画】

その他特記事項

- ①農山漁村振興交付金は、事業実施期間中において、次の1から5までの取組の全ての項目を実施することが交付要件となっています（ただし、該当しない取組を除きます）。
- ②事業実施期間中に実施する取組について、チェック欄に ☒ を記入してください。
なお、◎の取組については、実施することが必須となっています。

	チェック欄
適正な施肥・防除、悪臭及び害虫の発生防止 ○農産物の調達を行う場合は、環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（該当しない□） 1 ○肥料・飼料等の製造を行う場合は、悪臭・害虫の発生防止・低減に努める。（該当しない□）	☐
エネルギーの節減 ◎施設・機械・器具等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める。 2 ◎省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、排ガス対策機械の利用等） ◎環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討する。	☐
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分 ◎プラスチック等廃棄物の削減に努め、使用済みプラスチック等の廃棄物が発生する場合は、関連する環境法令に応じた処分等に努めるなど適切に対応する。 3 ◎資源の再利用を検討する。 ○食品を取り扱う場合は、食品ロスの削減に努める。（該当しない□）	☐
生物多様性への悪影響の防止 ○生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。（該当しない□） 4 ○水質汚濁防止法における特定施設に該当する場合は、排水処理に係る水質汚濁防止法を遵守する。（該当しない□）	☐
環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎適切な施肥・防除、悪臭及び害虫の発生防止、エネルギーの節減、廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止等に際して、関連する法令を遵守する。 5 ◎環境配慮の取組方針の策定や研修による知見・情報の収集に努める。 ○機械等を扱う場合は、製造機械等の適切な整備と管理の実施に努める。（該当しない□） ◎正しい知識に基づく作業安全に努める。	☐

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
（地域活性化型）

1 取組メニュー

活動計画策定事業

① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組	
② 都市住民が農山漁村に定住するための取組	
③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ			
団体等名称			
氏名フリガナ			
代表者役職及び氏名			
氏名フリガナ			
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)			
団体等の主たる事務所の所在地			
団体等の連絡先 TEL			
団体等の連絡先 E-mail			
法人番号			
地域指定状況 (注2)			
構成員となる個人及び 団体	法人形態等 (注3)	主な活動 (注4)	所在地 (市町村)
事業実施主体と連携する 個人及び団体	法人形態等 (注3)	主な活動 (注4)	所在地 (市町村)

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

注2 公募要領別表の交付率及び助成額欄の(4)に該当する場合は、地域指定状況を記載してください。

注3 「法人形態等」には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO 法人、株式会社、個人（農林漁業従事者）、社会福祉法人、民間企業、行政機関等の別を記入してください。

注4 「主な活動」には、本事業においてどのような役割を担うのか記載ください。

3 地域の現況図 （事業実施地域の範囲を明示してください）

取組地域の都道府県・市町村	

注1 都道府県・市町村は、フリガナをつけてください。

地域の現況図

注1 事業実施地域の範囲を明示してください。

4 事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 提案する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

5 目標

目 標		現在 (令和○年度)	1 年目 (令和○年度)	2 年目 (令和○年度)	3 年目 (令和○年度)
項目	単位				

[目標項目の計測方法等]

注1 「目標」には、事業内容に応じた項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目、3年目の目標値を定量的に記入するとともに、その計測方法を必ず記入してください。

注2 公募要領第2の1の取組に対応する計画期間内の事業の実施によって実現しようとする目標を設定し、目標項目、現在の数値、各年度の数値目標を記載してください。これに加えて、情報発信等による普及啓発に係る数値目標を必ず定めてください。

6-1 事業実施内容（活動計画策定事業）

1 年目（令和○年度）

〔具体的な取組内容〕（注1）

〔取組内容ごとの実施スケジュール〕

番号	取組内容（注2）	スケジュール											
		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容（注2）	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2 年目（令和○年度）

〔具体的な取組内容〕（注1）

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

3 年目 (令和〇年度)

〔具体的な取組内容〕（注1）

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容毎に記載し、以下の点を具体的に記載してください。

また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

- ① 事業1年目には、地域の活動計画策定に関する取組内容を必ず記載ください。地域の自立及び維持発展に向けた将来像を構想し、地域住民が主体となって農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による活動計画づくりについて、具体的な取組内容を記載してください。
- ② 体制構築について、活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な、従来から活動している団体等を活用した具体的な体制を構築する内容を記載してください。
- ③ 実証活動について、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた具体的な内容を記載してください。
- ④ 普及啓発について、普及啓発に資する情報発信などの具体的な取組内容を記載してください。
- ⑤ 地域の課題、取組方針等を関係者間で共有し、事業を実施していくための合意形成の手法について、具体的な取組内容を記載してください。
- ⑥ 専門的スキルを活用する場合、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた地域外の人材が有するICT等の専門的スキル等を活用する取組内容を記載してください。
- ⑦ アドバイザーを活用する場合、活用する取組内容、活用予定者、活用する人材の専門知識・経験・資格等を記載してください。

注2 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。「主要な取組」の欄には、取組のうち「3 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与すると考えられるものについて、「○」を付してください。

6-2 事業実施内容（専門的スキルの活用）

1 年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容] (注1)

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2 年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

[illegible]

2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

3年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注2)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

--

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容毎に記載し、以下の点を具体的に記載してください。
また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

注2 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。「主要な取組」の欄には、取組のうち「3 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与すると考えられるものについて、「○」を付してください。

7 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							
2 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							
3 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							

備 考 (注5)	他の補助金等： 自己資金調達先：
-------------------------	---------------------

注1 公募要領別表1「具体的な事業内容」欄の(1)及び(2)ア～ウの事業内容について記載してください。

注2 取組内容の詳細は「6 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注3 経費区分は公募要領別紙1を参考に記載してください。

注4 経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。

注5 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注6 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料(地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等)
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

8 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 農山漁村で暮らす人々が引き続き農山漁村に住み続けるため本交付金と併せて他省庁の関連政策事業を活用して事業を実施する、又は既に実施している場合は、活用する関連政策事業について、省庁名、取組内容、取組時期等を記載してください。

注3 女性が重要な役割を担うなど女性の参画の促進を図っている場合は、具体的な内容を記載してください。

注4 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

9 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

別紙様式第2号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(地域活性化型)

1 取組メニュー

農山漁村関わり創出事業

① 農山漁村体験研修の実施	
② 情報の発信及び共有	
③ 農村プロデューサー養成講座の実施	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名（注1）	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

3 本事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 提案する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

4 目標

[目標項目]

[目標項目の根拠・計測方法等]

[その他]

- 注1 「目標項目」には、事業内容に応じた目標項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目（※②情報の発信及び共有を選択した場合記入不要）の目標値を定量的に記入するとともに、その根拠や計測方法を必ず記入してください。
- 注2 事業の種類で①農山漁村体験研修の実施を選択した場合、取組目標は自走化構想の実現に係る目標を設定した上で、「自走化構想の実現に向けて必要な取組に係る目標項目」、就農支援制度へ導いた人数や割合等、「研修参加者が農山漁村地域での活動へ関心を持つことに係る定量的な目標項目」、「就職氷河期世代（1970年度から1985年度までに誕生した者に限る。）の研修参加者に係る目標項目（研修参加者に占める割合等）」を入れてください。また、これに加えて、本事業の目的に鑑みて適切な目標項目を別途設定してください。
- 注3 事業の種類で②情報の発信及び共有を選択した場合、多様な人材に、農山漁村を新たな活躍の場として認知してもらえた割合等に関する定量的な目標項目、事業全体の情報発信に係る効果を測る定量的な目標項目を設定してください。
- 注4 事業の種類で事業の種類で（3）農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、実施要領別記1第2の4の（4）のアの（ア）及び（イ）それぞれに応じた内容を記載してください。

5 事業実施内容

(1) 取組概要^(注1)

(具体的な取組内容について記載)

※研修実施地域が決まっている場合、下記も記入してください。

研修実施地域名	農林水産業の体験研修内容	地域のコミュニティ体験研修内容

(2) 研修生の募集方法^(注2)

(具体的な取組内容について記載)

(3) 研修地域の募集方法と研修実施地域の募集体制^(注2)

(具体的な取組内容について記載)

※研修実施地域が決まっている場合、下記も記入してください。

研修実施地域名	実施地域の代表組織名

(4) 取組内容

1 年目 (令和○年度)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注4)	スケジュール
----	----------------------	--------

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注4)	実施予定数		主要な 取組 (注5)
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

2年目（令和○年度）(注3)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注4)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注4)	実施予定数		主要な 取組 (注5)
		数量	単位	

1					
2					
3					
4					
5					

注1 事業の種類で、で、(2)情報の発信及び共有又は(3)農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、(1)取組概要(表を除く)及び(4)取組内容のみ記載してください。

注2 研修生や研修実施地域の募集方法、募集媒体、申込資格を含め、具体的に記述してください。

注3 事業の種類で、(2)情報の発信及び共有又は(3)農村プロデューサー養成講座の実施を選択した場合は、2年目の記載は不要。

注4 「取組内容」の欄には、(1)～(3)に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注5 「主要な取組」の欄には、取組のうち「取組目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入してください。

6 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						
2 年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						
備 考（注4）	他の補助金等： 自己資金調達先：					

注1 取組内容の詳細は「5 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注6 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- 謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）
- 旅費については、旅費規程など根拠資料
- 外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- その他の対象経費の算出根拠資料

7 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

8 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

別紙様式第 3 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
（地域活性化型）

1 取組メニュー

農山漁村情報発信事業

(1) ディスカバー農山漁村(むら)の宝」選定事例の情報発信	
(2) 農業遺産等の情報発信	
① PR 動画の作成及び農業遺産 FAM ツアーの実施	
② 農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催	
③ 多面的機能等に関するシンポジウム	
④ 官民共創による地域課題解決の取組の普及啓発	

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

3 本事業の目的・必要性和取組の概要

注1 申請する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記載してください。

4 成果目標及び効果

[目標項目]	
[目標項目の計測・確認方法]	

注1 「目標項目」には、事業内容に応じた具体的な目標項目を設定してください。

5 事業実施内容

(令和○年度)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注1)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 ^(注1)	実施予定数		主要な 取組 (注2)
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1 「取組内容」の欄には[具体的な事業内容]欄に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注2 「主要な取組」の欄には、取組のうち「取組目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入すること。

6 年度別事業計画とその経費の内訳

1 年目（令和○年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容（注1）	経費区分 （注2）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 （注3）
合 計						

備 考（注4）	他の補助金等： 自己資金調達先：
---------	---------------------

注1 取組内容の詳細は「5 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注6 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

7 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

8 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常審査体制		代表者が不在となった時の地位承継者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

- 注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。
- 注2 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 注3 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください。（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託することはできません）。

文書番号(任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

年 度	
-----	--

年度別事業実施計画
(地域活性化型)

事業名	事業実施期間 (交付期間)	計画期間	事業実施内容	交付額等 (円)
〇〇事業	〇〇年度～ 〇〇年度	〇〇年度～ 〇〇年度	令和〇〇年度(実績)	(事業実績額)
				(交付実績額)
			令和〇〇年度(計画)	(事業予定額)
				(交付予定額)

