別記２－２

地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）
のうち地域資源活用・地域連携サポート事業

第１　定義

１　本事業において「地域資源活用・地域連携事業体」とは、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む事業者等をいう。

２　本事業において「地域委員会」とは、第２の２に規定する都道府県サポートセンターが組織する学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会をいう。

３　本事業において「経営改善戦略」とは、付加価値額（経常利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。以下同じ。）を増加させるための経営全体の改善方策、組織運営の改善方策等をいう。

４　本事業において「支援対象者」とは、地域資源活用・地域連携事業体のうち地域委員会が経営改善戦略の作成及び実行を支援することについて決定した者をいう。

５　本事業において「重点支援対象者」とは、地域委員会がより重点的に支援する必要があると認める支援対象者をいう。

６　本事業において「支援対象者等」とは、支援対象者及び重点支援対象者をいう。

７　本事業において「中央委員会」とは、第２の１（１）に規定する中央サポートセンターが組織する学識経験者等を委員とする中央支援検証委員会をいう。

８　本事業において「中央プランナー」とは、中央委員会において、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家をいう。

９　本事業において「エグゼクティブプランナー」とは、中央委員会において、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に関する専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する者として選定する民間の専門家をいう。

10　本事業において「中央プランナー等」とは、中央プランナー及びエグゼクティブプランナーをいう。

11　本事業において「地域プランナー」とは、地域委員会において、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家をいう。

12　本事業において「地域プランナー等」とは、地域プランナー、中央プランナー及びエグゼクティブプランナーをいう。

13　本事業において「地方農政局長等」とは、事業実施地域が所在する都道府県ごとに、以下の者をいう。

（１）北海道　北海道農政事務所長

（２）沖縄県　内閣府沖縄総合事務局長

（３）（１）及び（２）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

第２　事業の内容等

本事業の種類及び内容については、次の定めによるものとする。

なお、事業の実施期間は１年間とし、具体的な事業内容、対象経費、選定要件、事業実施主体、交付率及び助成額は、別表１及び別表２の定めによるものとする。

１　地域資源活用・地域連携中央サポート事業

（１）地域資源活用・地域連携中央サポートセンター運営事業

地域資源活用・地域連携都道府県サポートセンター（以下「都道府県サポートセンター」という。）及び農商工系支援組織等（農業系支援組織（農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和３年３月 26 日付け２経営第 2988 号農林水産事務次官依命通知）別記１の農業経営者サポート事業において就農サポート及び経営サポートを総合的に実施する体制を整備している組織をいう。）及び商工系支援組織等をいう。以下同じ。）（以下「都道府県サポートセンター等」という。）を全国的な視点で支援するため、地域資源活用・地域連携中央サポートセンター（以下「中央サポートセンター」という。）を設置し、中央プランナー等の選定・登録及び支援対象者等への派遣等を行う。

（２）地域資源活用・地域連携促進事業

起業促進プラットフォーム「INACOME（イナカム）」等を通じた農山漁村での起業支援や情報発信等を行う。

また、地域と民間企業が連携して地域課題を解決する官民共創による取組を強化するための支援や仕組みの構築を行う。

（３）地域の食の絆強化推進運動事業

福祉施設、病院、民間企業の施設、学校その他の施設において提供される給食（以下「施設給食」という。）への地場産農林水産物の利用拡大を推進するためのコーディネーター等の専門的な人材の育成、派遣等を行う。

２　地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業

地域資源活用・地域連携事業体の経営改善や経営全体の付加価値向上の取組を支援するため、各都道府県に相談窓口となる都道府県サポートセンターを設置し、地域プランナーの選定・登録及び支援対象者等への派遣等を行うとともに、都道府県戦略及び市町村戦略の策定や地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む人材の育成等を行う。

第３　成果目標と目標年度

１　成果目標

本事業における成果目標は、次の定めによるものとする。

（１）地域資源活用・地域連携中央サポート事業

ア　中央サポートセンター運営事業

中央プランナー等の派遣件数や中央プランナー等の支援により経営改善戦略を策定した支援対象者数等の人数等、事業内容に応じて定量的な目標を設定すること。

イ　地域資源活用・地域連携促進事業

別表１の事項１の（２）の具体的な事業内容に記載の取組に対し、それぞれ定量的な目標を設定すること。

ウ　地域の食の絆強化推進運動事業

コーディネーター育成研修会参加者の満足度やコーディネーター派遣地区数等、事業内容に応じて定量的な目標を設定すること。

（２）都道府県サポート事業

ア　別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（３）までの取組を実施する場合

支援対象者等の人数及び支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣回数を設定すること。

イ　別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（４）の取組を実施する場合

地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に係る実施方針や活用する地域資源等を定めた都道府県戦略及び市町村戦略を策定すること。

ウ　別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（５）の取組を実施する場合

人材育成研修会の開催回数や研修の効果等、事業内容に応じて定量的な目標を設定すること。

２　目標年度

本事業における目標年度は、原則、事業実施年度とする。

第４　事業の採択基準等

１　事業の採択基準

別表２の選定要件に掲げる基準は、次のとおりとする。

（１）事業実施計画が、事業の目的に照らして適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。

（２）事業実施計画において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。

（３）事業実施主体の財務状況について、安定した事業運営が可能であると認められること。

（４）事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。

（５）事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

（６）事業実施主体が、本事業を自己資金若しくは他の助成金により実施中又は既

に終了しているものでないこと。

（７）事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）並びに同法第８条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び農林水産省大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従って取り扱うこと。

なお、事業が円滑に実施できるよう、翌年度の事業実施主体が当該情報の利用を求める場合には、本人に通知し、同意を得た上で提供すること。

（８）本事業を実施することにより発生した特許権、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。）は、補助事業者に帰属するが、当該特許権等の帰属に関し補助事業者は、次の条件を遵守するものとする。ただし、国は、補助事業者の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は第三者に利用させることができることとする。なお、補助事業者と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、当該受託事業の開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

ア　本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。

イ　国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。

ウ　当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。

エ　本事業期間中及び本事業終了後３年間において、補助事業者は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議して承諾を得ること。

２　事業実施に当たっての留意事項

（１）中央サポートセンター運営事業を実施する場合

ア　事業実施主体は、地域資源活用・地域連携事業体による経営改善戦略の作成・実行に当たり、都道府県サポートセンター等が支援対象者のデジタル技術の活用に関するニーズも踏まえつつ行う支援に十分対処できるよう、国、都道府県、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、支援対象事業活動支援団体（株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成 24 年法律第 83 号。以下「機構法」という。）第 21 条第１項第２号に規定する支援対象事業活動支援団体をいう。以下同じ。）、株式会社日本政策金融公庫、デジタル技術の活用に関する民間団体等との連携を図るものとする。

イ　特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。）及び中央プランナー等は、

本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った地域資源活用・地域連携事業体から中央プランナー等の派遣に要する費用を受領することはできないものとする。

ウ　中央プランナー等は、事業期間に関わらず、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に漏らしてはならない。

エ　事業実施主体の経理について、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

オ　事業実施主体が中央委員会を組織する場合には、中央プランナー等の業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定めること。

カ　本事業による支援期間は、同一の事業者及び取組に対して１年を単位とし、原則２回まで受けられるものとする。

キ　事業実施主体は、支援を行う地域資源活用・地域連携事業体の選定に当たって、以下に該当する者を優先的に選定するものとする。

（ア）当該年度に地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち地域資源活用・地域連携推進支援事業による取組を実施する者

（イ）当該年度に地域資源活用価値創出整備事業（産業支援型）による取組を実施する者

（ウ）取組を実施する地域が所在する都道府県又は市町村が策定する「地産地消促進計画」に基づき、年間販売額を１億円以上とする目標を設定する直売所を運営する者

ク　事業実施主体は、エグゼクティブプランナーの派遣に当たって、都道府県サポートセンター等と共同で支援シートを別紙様式第６号により作成すること。

支援シートの作成に当たっては、都道府県サポートセンター等から地域資源活用・地域連携事業体に係る財務諸表等の支援に必要な資料の提供を受けるとともに、地域資源活用・地域連携事業体が地域資源を活用した地域の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５条第１項の認定を受けた農林漁業者等である場合には、国がフォローアップ（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農林水産物の利用促進に関する法律関係事務処理要領（平成 26 年６月 20 付け 26 食産第 1301 号食料産業局産業連携課長通知）第１章第４の３のフォローアップをいう。以下（４）において同じ。）において作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受けるものとする。

ケ　事業実施主体は、中央プランナー等の評価を行うため、派遣の度毎に支援報告シートを別紙様式第７号により作成するとともに、派遣依頼をした都道府県サポートセンター等を対象に中央プランナー等の活動実績やその評価

等について調査を行い、その結果に基づき活動情報を別紙様式第８号により整理すること。

コ　事業実施主体は、支援シート及び支援報告シートに記載された個人情報及び地域資源活用・地域連携事業体が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）の提供について、あらかじめ地域資源活用・地域連携事業体の同意を得た上で、都道府県サポートセンター等と共有するものとする。

サ　事業実施主体は、中央プランナー等の派遣を受けた地域資源活用・地域連携事業体の経営状況について、支援実施年度から当該地域資源活用・地域連携事業体が定めた目標年度までの間、毎年、当該支援を依頼した都道府県サポートセンター等と共同で調査を行い、別紙様式第 11 号に取りまとめること。

シ　事業実施主体は、支援活動を円滑に行うことができるよう、ク、ケ及びサで作成する支援シート、支援状況、中央プランナー等の評価及び派遣後の経営改善状況について、翌年度の事業実施主体が当該情報の利用を求める場合には、本人に通知し、同意を得た上で提供すること。

（２）地域資源活用・地域連携促進事業のうち、別表１の事項１の（２）の具体的な事業内容の欄の（１）の取組を実施する場合

事業実施主体は、国が貸与する起業促進プラットフォーム「INACOME（イナカム）」等を活用して事業を行うこととする。

（３）地域資源活用・地域連携促進事業のうち、別表１の事項１の（２）の具体的な事業内容の欄の（２）の取組を実施する場合

事業実施主体は、特定の地域における課題認識や地場の企業とのつながりを有する地域金融機関等の企業と積極的に連携しつつ、事業を行うこととする。

（４）地域の食の絆強化推進運動事業を実施する場合

ア　事業実施主体は、地方農政局等及び都道府県と研修会の開催内容等について情報を共有し、連携を図るものとする。

イ　特定の地域や団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体及びコーディネーター等は、本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った支援対象者等からコーディネーター等の派遣に要する費用を受領することはできないものとする。

（５）都道府県サポート事業のうち、別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（３）までの取組を実施する場合

ア　事業実施主体は、支援対象者等がデジタル技術も活用しつつ行う経営改善戦略の作成・実行に対する支援に十分対処できるよう、中央サポートセンターや他の支援機関等と適切な連携を図るものとする。

イ　事業実施主体は、支援活動を円滑に行うことができるよう、支援シート、

支援記録及び地域プランナーの評価について、翌年度に本事業を実施する者が当該情報の利用を求める場合には、本人に通知し、同意を得たうえで提供すること。

ウ　事業実施主体の経理について、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

エ　都道府県サポートセンターは、相談窓口での活動内容を記録（以下「支援記録」という。）すること。なお、様式は任意とする。

オ　地域委員会は、地域プランナーの業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定めること。

カ　地域委員会は、支援対象者等を選定するに当たり、市町村や商工会等の関係する機関へ周知する等、より多くの支援対象者等を選定する観点から、地域内の多様な事業者等に支援対象者等の選定方法等の情報を提供すること。

キ　支援対象者等は、経営改善の程度を示す目標として、支援実施年度から目標年度までの経営全体の付加価値額の伸び率を定量的な目標として自ら設定すること。

なお、目標年度は支援実施年度の３年後から５年後までの年度において、自ら設定すること。

ク　支援対象者等は、目標年度までの経営改善の程度を示す目標を掲げるとともに、支援実施年度の翌年度から自ら定めた目標年度までの間、毎年、経営状況調査に協力することについて、あらかじめ同意が得られる者とする。

ケ　支援対象者等の支援期間は、同一の事業者及び取組に対して１年を単位として原則２回まで支援を受けられるものとする。

コ　事業実施主体は、支援対象者等の選定に当たって以下に該当する者について優先的に選定する。

（ア）当該年度に地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち地域資源活用・地域連携推進支援事業による取組を実施する者

（イ）当該年度に地域資源活用価値創出整備事業（産業支援型）による取組を実施する者

（ウ）取組を実施する地域が所在する都道府県又は市町村が策定する「地産地消促進計画」に基づき、年間販売額を１億円以上とする目標を設定する直売所を運営する者

サ　特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。）及び地域プランナーは、本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った支援対象者等から地域プランナーの派遣に要する費用を受領してはならない。

シ　地域プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間に関わらず決して第三者に漏らしてはならない。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者

に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

ス　地域委員会は、支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣による経営改善に向けた支援の効果を検証するとともに、支援対象者等の経営改善状況等を踏まえ、PDCA サイクルを活用した経営改善戦略の実行及び管理が図られているか点検・評価を行い、必要に応じて経営改善戦略の見直しについて提言を行うこと。

なお、地域委員会が支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者を地域支援検証委員として地域委員会に招集できるものとする。

セ　都道府県サポートセンターは、支援対象者等に係る支援シートを別紙様式第６号により作成すること。

支援シートは、原則として別紙様式第６号を使用するものとするが、当該様式と同様の水準の情報を確認することが可能であれば、独自の様式を用いて差し支えない。

支援シートの作成に当たっては、支援対象者等から財務諸表等支援に必要な資料の提供を受けるとともに、支援対象者等が六次産業化・地産地消法第５条第１項の認定を受けた農林漁業者等であった場合は、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受けるものとする。

なお、事業実施主体が中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、支援記録又は支援シートに記載された営業秘密の提供について、あらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、中央サポートセンターと共有するものとする。

ソ　地域委員会は、支援シートに基づき当該地域プランナーの活動の実績を整理し、その評価を別紙様式第８号により行い、次年度以降の地域プランナーの選定に活用すること。

タ　事業実施主体は、地域プランナー等の支援を受けた支援対象者等に対して、支援実施年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査を別紙様式第 11 号により行うとともに、地域委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録すること。

（６）都道府県サポート事業のうち、別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（３）までの取組と併せて、（４）及び（５）の取組を実施する場合

ア　別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（４）の取組を実施する場合

（ア）都道府県が組織する地域資源活用・地産地消推進協議会の構成員として、財務局、経済産業局及び地方運輸局並びに当該都道府県の区域を営業範囲とする支援対象事業活動支援団体の参加を求めること。

（イ）当該協議会の開催に当たっては、農林水産業に従事する事業者、学校給食関係者、病院・福祉施設関係者、直売所関係者、観光事業者、食品産業事業者及び大学・介護施設等の多様な事業分野の事業者の参加を得て、地域の実情に応じた農山漁村の地域資源を活用したビジネスモデルの創出等に向けた取組方針等の検討を行うこと。

イ　別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（４）及び（５）の取組を実施する場合

（ア）事業実施主体は、市町村が計画する取組に対して、適当と認める場合には、当該取組に係る経費を交付対象経費として支援できるものとする。

なお、市町村が都道府県サポート事業と同様の取組について実施を希望する場合は、別紙様式第４号に準じて事業実施計画を策定し、別紙様式第12 号により都道府県知事へ提出し、その内容について協議するものとする。都道府県知事は、その協議内容を審査し、適当であると認める場合には承認し、その内容を踏まえ、第５の２に定める事業実施計画を策定するものとする。

（イ）第５の２の事業実施計画の策定（当初計画に限る。）に当たっては、別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（４）及び（５）（デジタル技術の活用に要する経費は除く。）の事業費の合計額が、事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（５）までの事業費の合計額の１／５以下とすること。

なお、事項２の具体的な事業内容の欄の（４）又は（５）の取組を複数の地方公共団体が実施する場合にあっては、事項２の具体的な事業内容の欄の（４）及び（５）（デジタル技術の活用に要する経費は除く。）の事業費の合計額が、事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（５）までの事業費の合計額の１／４以下とすることができるものとする。

３　特認団体の申請

特認団体の申請をする団体は、事業実施計画を提出する際、別紙様式第 13 号を併せて農村振興局長に提出して、その承認を受けるものとする。

第５　事業の実施手続等

１　事業の公募等

（１）第２の１の事業については、農村振興局長が別に定める公募要領（以下「公募要領」という。）により、事業実施提案書の公募及び交付対象事業の候補の選定を行うものとする。

（２）第２の２の事業については、都道府県から提出された事業実施計画案について、第７に基づき予算を配分する。

２　事業実施計画の申請

（１）第２の１の事業を実施するに場合にあっては、事業実施主体は、１の選定を

受けてから１月以内に、次のアからウに掲げる事業ごとに、それぞれ定める様式により、事業実施計画を策定し、農村振興局長に提出するものとする。

ア　地域資源活用・地域連携中央サポートセンター運営事業　別紙様式第１号

イ　地域資源活用・地域連携促進事業　別紙様式第２号

ウ　地域の食の絆強化推進運動事業　別紙様式第３号

（２）第２の２の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、別紙様式第４号により事業実施計画を策定し、地方農政局長等に提出するものとする。

（３）事業実施主体は、別紙様式第１号から別紙様式第４号までの別添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事業実施計画に添付して農村振興局長又は地方農政局長等へ提出するものとする。

（４）農村振興局長及び地方農政局長等（以下「事業承認者」という。）は、（１）及び（２）により提出された事業実施計画の内容、対象経費等を精査し、交付等要綱、この要領等に照らして適当であると認める場合は、これを承認するものとする。

（５）事業承認者（農村振興局長を除く。）は、（４）により承認した事業実施計画について、別紙様式第５号により農村振興局長に報告するものとする。

（６）３に定める事業実施計画の重要な変更については、（１）から（５）までの規定を準用する。この場合において、（１）の規定中「１の選定を受けてから１月以内に」とあるのは「事業実施計画を変更するときは」と、（１）及び（２）の規定中「事業実施主体は、」とあるのは「事業実施主体は、事業実施計画を変更するときは」とそれぞれ読み替えるものとする。

３　事業実施計画の重要な変更

（１）事業に要する経費の３割を超える増減

（２）事業の内容の追加又は削除

（３）事業目的の変更

（４）４により委託する事業の新設又は内容の変更

（５）国庫補助金の増

（６）第２の１の（１）及び（３）の事業を実施する場合にあっては、別表１の具体的な事業内容の欄の（１）から（３）までの各事業に要する経費の３割を超える増減

（７）第２の１の（２）の事業を実施する場合にあっては、別表１の具体的な事業内容の欄のアからウまでの各事業に要する経費の３割を超える増減

（８）第２の２の事業を実施する場合にあっては、別表１の具体的な事業内容の欄に掲げる（１）から（５）までの各事業に要する経費の３割を超える増減

４　事業の委託

（１）事業実施主体は、他の民間団体等に本事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載することにより事業承認者の

承認を得るものとする。ただし、第２の１の各事業を委託して行わせる場合、それぞれの事業において事業費の２分の１を超えないこと。また、第２の２の事業のうち、都道府県戦略及び市町村戦略の策定に係るものについては、委託により実施してはならない。

ア　委託先が決定している場合は、委託先名

イ　委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

（２）事業実施主体は、委託に要する費用について、原則として経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の見積りを積算内容の根拠とする。相見積りを取らない場合又は相見積りのうち最低価格を提示した者を選定しない場合にあっては、その理由を明らかにした理由書を事業承認者に提出するものとする。

（３）事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託する事業の内容を具体的に明記するものとする。また、委託した事業が終了したかどうかについて、委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

第６　助成

交付等要綱第３の２及び別表１により農村振興局長が別に定める事業の実施に要する経費は、別表１のとおりとする。

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 号農林水産省大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

第７　配分基準

各都道府県が作成した事業実施計画案に記載された取組等に対して１の評価項目ごとに定める配点基準に従ってポイントを与えた上で、２に掲げる方法により算定された額を合計し、各都道府県へ予算を配分する。

１　評価項目ごとの配点基準及びポイント

各都道府県の取組に対して付与するポイントは、次の表によるものとする。

評価項目及び配点基準	ポイント
①多様な関係者が参画して地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を推進するための地域資源活用・地産地消推進協議会が設置されているか。 ・設置されている。 ・整備されていない。	 1 0
②地域における地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組を総合的かつ計画的に推進するための都道府県戦略を策定しているか。 ・策定済	 1

・未策定	0
③都道府県戦略を策定している場合、当該戦略に記載された目標を達成しているか。（具体的な数値目標について、直近の状況で判断する。） ・目標を達成している。（達成率 100%） ・目標を概ね達成している。（達成率 80%以上 100%未満） ・目標を達成していない。（達成率 80%未満）	 2 1 0
④直近３年間で地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む人材の育成に取り組んでいるか。（国の補助事業の活用は問わない。） ・取り組んでいる。あわせて、デジタル技術の活用に関する知見を習得した人材の育成を行っている。 ・取り組んでいる。ただし、デジタル技術の活用に関する知見を習得した人材の育成は行っていない。 ・取り組んでいない。	 2 1 0
⑤人材育成の取組を実施している場合、人材育成に係る目標を達成しているか。（具体的な数値目標について、直近の状況で判断する。） ・目標を達成している。（達成率 100%） ・目標を概ね達成している。（達成率 80%以上 100%未満） ・目標を達成していない。（達成率 80%未満）	 2 1 0
⑥地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む事業者を支援するための支援体制（都道府県サポートセンターや都道府県独自の支援体制など）が整備されているか。 ・整備されている。あわせて、デジタル技術の活用に関する相談にも対応できる体制が整備されている。 ・整備されている。ただし、デジタル技術の活用に関する相談に対応できる体制は整備されていない。 ・整備されていない。	 2 1 0
⑦前年度に都道府県サポートセンターを設置している場合、以下の成果目標を達成しているか（実績値の集計前である場合は見込みによる。）。 ・支援対象者等の人数の目標を達成している。（達成率 100%） ・地域プランナー等の派遣回数の目標を達成している。（達成率 100%）	 2 2
⑧都道府県サポートセンターのサポート活動により、支援対象者等の経営改善が図られているか。	

・支援対象者等の８割以上が、直近会計年度とその前年度を比較して経営全体の付加価値額が増加している。 ・支援対象者等の５割以上が、直近会計年度とその前年度を比較して経営全体の付加価値額が増加している。	3 2
⑨都道府県サポートセンターの開設時期 ・申請の前年度の４月 15 日までに開設している。	 1
⑩地域資源活用・地域連携事業体や市町村、商工会等の関係する機関に対して、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の推進に資する情報を提供しているか。 ・地域資源活用・地産地消推進協議会や人材育成研修会の場において､国の支援制度や参考となる全国各地の取組事例、都道府県及び中央サポートセンターと連携した支援情報を提供した。	 1

２　前年度の事業実績等に応じた配分

予算額の５割に相当する額を、各都道府県の配分年度の事業実施に要する額（以下「要望額」という。）の比率に基づき按分し、配分額を算定するものとする。なお、要望額は、次により算定するものとする。

（１）配分年度の前年度に事業実績がある場合

次式により算定される額又は各都道府県の要望調査の額（以下「実要望額」という。）のいずれか低い額を要望額とするものとする。

なお、前年度（実績値の集計前である場合には見込みによる。）の事業実績が計画目標値を下回り、未達成となった場合は、支援対象者等の増加に係る補正は行わないものとする。

配分年度の前年度の都道府県への配分額　×　予算額の増減率（注１）
×　支援対象者の増減率に応じて定めた率（注２）

注１：配分年度の予算額を配分年度の前年度の予算額で除して算定する。

注２：配分年度の事業実施計画に記載された支援対象者等の数に係る目標値を、配分年度の前年度の本事業の実績報告書に記載された支援対象者等の年度実績（実績値の集計前である場合には見込みによる。）で除して算定された支援対象者の増減率に応じて定めた率とする。

支援対象者等の増減率	乗　率
80%未満	80%
80%以上 100%未満	90%
100%	100%
100%より大きく 120%未満	110%
120%以上	120%

（２）配分年度の前年度に事業実績がない場合

配分年度の前年度における本事業に係る予算の配分額における支援対象者等の人数当たりの平均額（注３）に、当該年度計画の支援対象者等の計画人数を乗じた額又は実要望額のいずれか低い額を要望額とするものとする。

注３：全ての都道府県の配分年度の前年度における本事業に係る予算の配分額を、全ての都道府県の当該年度の支援対象者等の数（実績値の集計前である場合には見込みによる。）で除して算定する。

（３）前々年度の不用額の配分額への反映

都道府県に配分した予算の効率的な執行を図るため、前々年度の不用額の発生率（注４）に応じて定めた率を（１）又は（２）の要望額に乗じて算出した額を要望額とする。

前々年度不用額率	乗　率
５％未満	100％
５％以上 20％未満	95％
20％以上 40％未満	90％
40％以上	80％

注４：配分年度の前々年度における各都道府県の不用額を、当該年度の各都道府県の割当額で除して算定された前々年度の不用額率に応じて定めた率とする。

３　２により付与したポイントに応じた配分

要望額から２により配分する額を控除した額を上限に、１により付与したポイント数に基づき、配分額を算定するものとする。

第８　事業の状況報告

１　事業承認者は、事業実施主体に対し、必要に応じ、事業実施状況について、報告を求めることができるものとする。

２　事業実施主体は、本事業の実施状況について、事業承認者に随時報告するほか、１の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。

第９　事業成果の評価等の報告

１　事業の実施を踏まえた課題、改善方策及び評価結果等の報告

事業実施主体は、事業の実施年度から各事業の成果目標年度までの間、毎年度、事業実施計画に定められた成果目標の達成状況について、自ら点検及び評価を行った上で事業実施状況報告書を別紙様式第 14 号により作成し、翌年度の６月末までに事業承認者に提出するものとする。

なお、事業承認者（農村振興局長を除く。）は、事業実施主体から事業実施状況報告書の提出を受けた場合には、速やかに別紙様式第５号により農村振興局長に報告するものとする。

２　地域プランナー等の登録状況及び派遣実績の報告

別表１の事項１の（１）及び事項２の事業を実施した場合にあっては、事業実施主体は、地域プランナー等の登録状況及び派遣実績に関する報告書について、別紙様式第８号及び別紙様式第 10 号により作成し、事業実施年度の 10 月 10 日及び事業実施翌年度の４月 10 日までに事業承認者に提出するものとする。

３　地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況の報告

別表１の事項１の（１）及び事項２の事業を実施した場合にあっては、事業実施主体は、地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況について調査（以下「経営改善状況調査」という。以下同じ。）を行い、支援実施年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年その結果を別紙様式第 15 号に取りまとめた上で、原則調査対象事業年度の翌年度の６月末までに、事業承認者に報告するものとする。

また、過年度事業における経営改善調査について、別紙様式第 15 号にまとめて報告することができるものとする。

ただし、複数回支援を受けた支援対象者等の報告は、報告時点で有効な支援計画に対する報告とし、それ以前の報告を省略することができる。また、都道府県サポートセンターからの依頼又は要請により、中央プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の調査及び報告については、都道府県サポートセンターから報告するものとする。

なお、事業承認者（農村振興局長を除く。）は、事業実施主体から経営改善状況調査の結果報告を受けた場合には、速やかに別紙様式第５号により農村振興局長に報告するものとする。

４　推進指導等

第８、１及び２により事業実施主体から報告を受けた事業承認者は、成果目標の進捗状況等の内容の点検を行い、その結果を踏まえて、必要に応じ、事業実施主体を指導するものとする。

この場合において、事業承認者（農村振興局長を除く。）は当該指導の内容を点検した年度の 12 月末までに、別紙様式第５号により農村振興局長に報告するものとする。

第 10　他の施策との連携

本事業の実施に当たっては、「デジ活」中山間地域における、地域資源やデジタル技術を活用した社会課題解決・地域活性化に関する施策との連携に努めるものとする。

別表１

事項	具体的な事業内容	対象経費
１　地域資源活用・地域連携中央サポート事業 （１）地域資源活用・地域連携中央サポートセンター運営事業	都道府県サポートセンター等を全国的な視点でサポートするため、中央サポートセンターを設置し、（１）から（３）までの取組を実施する。 （１）中央委員会の設置・運営等 中央委員会を設置・開催し、次の取組を実施する。 ア　中央プランナー等の選定 （ア）中央プランナー等による活動支援に係る方針の検討・作成 （イ）（ア）で作成した活動方針を踏まえた中央プランナー等の選定等 次の①から④までの基準に従い、公募により選定する。 ①　地域資源活用・地域連携事業体が直面することが多いと考えられる新商品企画、広告・宣伝、ブランディング、知的財産、人材育成等の課題の解決に資する専門的な知識経験のほか、これらの課題解決を効率的に行うためのデジタル技術の活用に係る専門的な知識経験を有する者であること。 ②　中央プランナーは専門分野別に選定すること。 ③　エグゼクティブプランナーは、原則として中央プランナー及び地域プランナーの経験者の中から、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に係る指導実績等を評価の上、選定すること。 ④　エグゼクティブプランナーは、中央プランナー及び地域プランナーと	次のとおりとする。 ア　中央委員会の開催に係る委員謝金・旅費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費、研修会開催に係る費用（講師謝金、旅費会場使用料等）、モデル的な取組の分析・検証等に係る費用（情報収集・分析・検証・ノウハウの取りまとめに係る手当・旅費、消耗品費、印刷製本費、情報発信・広報に係るウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、使用料及び賃貸料等）等 イ　人材活動支援バンクの設置・運営に係るウェブサイト構築･運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等 ウ　サポート活動に係る中央プランナー等の派遣に要する謝金、旅費、管理運営員

	併任できないこと。 イ　サポート活動の品質向上に資する取組 （ア）中央プランナー及び地域プランナーを対象とした、経営や組織運営の改善方策の作成及び実行に向けた指導内容の品質確保に向けた研修会、地域資源活用・地域連携事業体の課題解決に資するデジタル技術の活用に係る研修会等の実施 （イ）企画推進員（別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（１）の取組により都道府県サポートセンターが定める企画推進員をいう。）を対象とした、デジタル技術の活用も含む国の各支援施策の紹介や六次産業化・地産地消法第５条第１項に規定する総合化事業計画の作成指導等の研修会等の実施 ウ　中央プランナー等の派遣の効果検証等 デジタル技術の活用など、中央プランナー等の派遣活動の内容・効果について評価・検証し、必要に応じて中央プランナー等に対する指導を実施 エ　地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組の分析・検証、情報発信等 （ア）エグゼクティブプランナーによる支援事例などモデル的な事例について情報収集し、横展開に向けた課題等を分析・検証する。 （イ）（ア）の結果を整理し、横展開のためのノウハウを取りまとめる。 （ウ）（イ）で得られた知見を整理し、全国に情報発信を行う。 （２）地域資源活用・地域連携支援人材バンクの設置・運営等 （１）で選定した中央プランナー等を登録する地域資源活用・地域連携支援人材バンクの設置・運営、中央プランナー等を紹介するウェブサイトの作成及び都道府県サポートセンター等の責任者等による連絡会議の開催等を実	の手当・旅費　等

	施する。 （３）都道府県サポートセンター等に対するサポート活動 地域資源活用・地域連携事業体に対し、中央プランナー等の派遣等のサポート活動を実施する。 ア　都道府県サポートセンターに対するサポート活動 高い専門性が必要であるために都道府県サポートセンターでは対応が困難な取組について中央プランナー等を派遣し、都道府県サポートセンターと連携した支援を行う。 また、都道府県サポートセンターから、重点支援案件として支援の依頼があり、当該支援について中央委員会が必要と認めた場合は、エグゼクティブプランナーを派遣し、都道府県サポートセンターと連携した支援を行う。 イ　他の支援機関等に対するサポート活動 都道府県、株式会社日本政策金融公庫等の支援機関や地域資源活用・地域連携促進事業において実施するビジネスコンテスト及びディスカバー農山漁村の宝等の受賞者から、中央プランナー等の派遣依頼があり、当該支援について中央委員会が必要と認めた場合には、支援機関等と連携した支援を行う。	
（２）地域資源活用・地域連携促進事業	農山漁村の抱える地域課題の解決を目指した取組等を支援するため、次の取組を行う。 （１）起業促進プラットフォームを活用したビジネス創出支援 農山漁村において地域資源を活用した多様なビジネスの創出を促進するため、起業促進プラットフォーム「INACOME（イナカム）」を基盤とした次の取組	次のとおりとする。 ア　ビジネスコンテスト、マッチングイベント、セミナー、フォローアップ、情報発信、中間支援組織等に係る謝金、旅費、消耗品費、通信運搬費、人件費、会場借

	を実施する。なお、アからウまでの取組は一体的に実施すること。 ア　地域課題の解決を望む地方公共団体や地域の団体等と、地域内外の多様な事業分野の事業者とのマッチングの実施及びフォローアップ等の地域支援の取組 イ　地域資源を活用するビジネスを対象としたビジネスコンテストの開催およびフォローアップの取組 ウ　地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を更に促進し、起業の促進に資するセミナーの開催及び情報発信等の取組並びに Web プラットフォームの運用管理・保守 （２）官民共創の仕組みを活用した地域課題解決支援 地域と民間企業が連携して地域課題を解決する官民共創の仕組みを活用した取組を強化するため、次の取組を実施する。 ア　地域と民間企業等をつなぎ、官民共創の取組を促進するための機動的な機能を持つ中間支援組織を設置し、その企画・運営・とりまとめを行う取組 イ　民間企業等が有する地域課題解決のためのソリューションを収集し、地域課題の解決を望む地方公共団体や地域の団体等に対する情報発信を行う取組 ウ　地域及び民間企業等双方のヒアリング等を通じ、上記イで収集したソリューションによって地域課題を解決する具体的な案件形成を促進するための伴走支援を行う取組	料、メディア掲載費　等 イ　Web プラットフォームの運用・管理・充実化に係るサイト運営費､通信機器費、通信運搬費、人件費　等 ウ　効果測定に係る集計・分析・報告書作成費、人件費　等
（３）地域の食の絆強化推進運動事業	地産地消の推進により、地域の活性化を図るため、病院、福祉施設、民間企業（社員食堂に関連する企業等）、学校等の施設給食における地場産農林水産物の利用拡大に向けた指導・助言や生産者側とのニーズ・課題の調整、供給体制の整備等を支援する専門家（以下「コーディネーター」という。）の育成を図るとともに、施設	次のとおりとする。 ア　情報発信に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、会場借料　等

	給食側及び生産者側双方のニーズに応じてコーディネーターの派遣を行う取組を実施。なお、次の（１）から（３）までの取組は一体的に実施すること。 （１）地産地消の推進に資する情報発信 施設給食への地場産農林水産物の利用拡大を始めとした地産地消の取組を促進するため、施設給食側や生産者側等のニーズに応じた課題解決等に向けた取組や優良事例等の情報を、全国へ発信する取組 （２）コーディネーター育成 コーディネーターを育成するため、地産地消の取組・効果に関する理解を醸成するための研修や、施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的に供給する体制整備等に必要な知見を得るための研修を実施する取組 （３）コーディネーター派遣 施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的に供給するための体制整備等を支援するため、施設給食における地場産物使用割合等を向上しようとする地域に対して、コーディネーターを派遣する取組	イ　コーディネーター育成に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、ワークショップ開催費、会場借料、貸切バスの借料　等 ウ　コーディネーター派遣に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費　等

2　地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業	都道府県が管轄する地域における地域資源活用・地域連携事業体の経営改善や地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組をサポートするため、以下の（1）から（5）までの取組を実施する。 なお、（1）から（3）までの取組は一体的に実施するものとし、（4）又は（5）の取組を実施するに当たっては、（1）から（3）までの取組と併せて行うものとする。 （1）都道府県サポートセンターの設置 都道府県内に地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を推進するための支援拠点を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、デジタル技術の活用も含む支援のコーディネートを行う企画推進員及び経理責任者を定め、支援対象者等の経営改善戦略の作成及び実行を支援する。 （2）地域委員会の開催及び地域プランナーの選定等 地域委員会を設置・開催し、次の取組を実施する。 ア　地域プランナーによる活動支援に係る方針の検討・作成 イ　アで作成した活動方針を踏まえた地域プランナーの選定 地域プランナーの選定基準については、バリューチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成、地域活性化等の特定の専門的な知識、経験を有する者のほか、これらの各分野の課題解決を効率的に行うためにデジタル技術の活用に関する専門的な知識、経験を有する者をそれぞれ選定可能な基準とする。 ウ　支援対象者等の決定 （3）支援対象者等に対するサポート活動等	（1）交付対象経費は次のとおりとする。 ア　（1）から（3）までの取組を行う場合 地域委員会開催に係る委員謝金・旅費等、ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、サポート活動実施に係る地域プランナー謝金・旅費等、経営改善状況調査に係る調査票印刷費、集計整理賃金等、事業推進に係る企画推進員手当・旅費等、事業管理運営に係る管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費　等 イ　（4）の取組を行う場合 地域資源活用・地産地消推進協議会開催費（講師謝金、講師旅費、資料印刷費等）、交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、資料印刷費、開催案内印刷・発送費等）、通信費、消耗品費等 ウ　（5）の取組を行う場合 管理運営費（人件費、旅費、研修生募集案内印刷費等）、開講実施費（会場費（会場借料、会場等備品、会場整

	ア　相談窓口の設置 地域資源活用・地域連携事業体等の各種相談に対応するための相談窓口を都道府県サポートセンターに開設する。相談窓口では、必要に応じて、相談者に対して事業計画の作成に係る助言、デジタル技術の活用も含む国又は地方公共団体の支援制度や取組事例の紹介、六次産業化・地産地消法第５条第１項に規定する総合化事業計画の策定に係る助言等の対応を行う。 また、他の事業者等のモデル事例となり得る新規性のある地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組の発掘や、地域委員会における支援対象者等の決定に向けて相談者の事業実態や要望、課題等を直接把握するとともに、支援対象者等に対して適切な支援を行うことができる地域プランナー等とのコーディネートを行う。 イ　地域プランナーの派遣 支援対象者等に地域プランナーを派遣する。 なお、都道府県サポートセンターによる対応が困難な支援対象者については、中央サポートセンターに中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援対象者への支援を行うものとする。 ウ　重点支援対象者への支援 重点支援対象者に対する支援を行うため、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーの派遣を要請する。 （４）都道府県戦略及び市町村戦略の策定等 ア　都道府県戦略の策定 次の（ア）から（ケ）までの項目について規定した都道府県戦略を策定（更新を含む。以下同じ。）又は策定に向けた検討をする。	理賃金）、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）、実習に係る損害保険料、通信費、消耗品費等 （２）交付対象としない経費は次のとおりとする。 ア　支援拠点となる事務所の借上経費 イ　都道府県及び市町村の職員の人件費 ウ　人材育成研修会の研修生の在住地（自宅及び集合場所等）から研修地（研修生を受け入れる研修先等）までの間の旅費（交通費、宿泊費等）

	（ア）その区域内の農林漁業及び地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出についての現状と課題 （イ）（ア）の現状と課題を踏まえた地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出等の取組方針 （注）地域内外の多様な事業分野の事業者の参加を得て、農山漁村の地域資源を活用したビジネスモデル創出等に向けて、具体的な取組方針等を記載すること。 （ウ）今後の地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の推進に係る都道府県戦略の定量的な成果目標（地域資源活用・地域連携事業の売上、付加価値額及び地域資源活用・地域連携事業体の数等） （注）地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出としての実績、今後の取組方針等を勘案し、地域内の地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による売上、新商品開発等に取り組む地域資源活用・地域連携事業体の数、新規雇用者数等の目標値及び当該目標値により生み出される地域経済効果（ビジョン）について記載すること。 （エ）地域の特性を生かして地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む上で重点的に活用を図るべき農山漁村の地域資源、当該地域資源を活用して開発及び生産する新商品の種類、当該新商品の販路開拓等の方向性 （オ）育成を図る地域資源活用・地域連携事業体の将来像 （注）新たな法人の設立を通じた育成、異業種事業者の連携による育成、女性の力を活用した育成、デジタル技術を活用した育成等を記載すること。	

	（カ）都道府県が地域資源活用・地域連携事業体を支援するために行う施策 （注）都道府県の単独事業で支援するもの等を記載すること。 （キ）国等の支援施策の活用方策 （注）必要に応じて記載すること。 （ク）戦略の効果検証及び見直しに関する取組 （注）必要に応じて記載すること。 （ケ）（ア）から（ク）までに掲げるもののほか、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を推進するために必要な事項 （注）必要に応じて記載すること。 イ　市町村戦略の策定及び当該戦略に基づく取組等 市町村においては、都道府県知事が別表２の事項２の選定要件の欄の（２）及び（３）の要件及び第４の２の（６）の要件に該当すると認める場合に限り、ア、ウ及び（５）の取組を実施することができる。この際、ア及びウにおいて「都道府県」は「市町村」と読み替える。 ウ　都道府県戦略に基づく地域資源活用・地域連携事業体と他の事業者等とのマッチング、異業種交流等を目的とした交流会の開催 （５）人材育成研修会の開催 経営感覚を持って地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む人材を育成するため、HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続、経営、マーケティング、資金調達、障害者（障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第２条第１項に規定する障害者をいう。以下同じ。）の雇用促進等に必要な知見を得るための講義や実践的な経験を得るための実習を行う。 また、これらの研修等に加え、地域資源の活用や地域の多様な事業者との	

	連携による価値創出の取組に係るコスト削減、販路拡大、資金調達等を効率的に行うためのデジタル技術の活用に必要な知見を得るための講義、優良事例の紹介、実践的な経験を得るための実習等を行う。 　なお、人材育成研修会を実施した場合には、研修受講者等に対し、聞き取りや郵送等により研修の効果や理解度等についてのアンケート調査を行うとともに、都道府県サポートセンターによる支援や国等の支援策を紹介するなど、研修受講者による地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組をサポートするものとすること。	

別表２

事項	選定要件	事業実施主体	交付率及び助成額
１　地域資源活用・地域連携中央サポート事業 （１）地域資源活用・地域連携中央サポートセンター運営事業	（１）次のアからオまでを満たすものであること。 ア　支援窓口となる拠点に、事業を的確に遂行するための人員、能力等を有した事務局体制が構築されるものであること。 イ　中央プランナー等の選定が書類審査及び面接により実施されるものであること。 ウ　取得した個人情報については、個人情報保護法並びに同法第８条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示（以下「告示」という。）及び大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、適正に取り扱うこととされていること。 また、サポート活動の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。 さらに、中央プランナー等がその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、中央プランナー等としての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされてい	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、コンソーシアム及び特認団体	（１）交付率は定額とする。 （２）上限は、公募要領によるものとする。

	ること。 エ　農林漁業者等の個人情報を取得する場合は、個人情報の利用目的を明確にし、取得した個人情報を農林水産省等関係機関と共有すること、支援後の経営改善状況調査等のため、翌年度の事業実施主体に提供する場合があること等について、あらかじめ本人の同意を得ることにより、事業の実施及び調査等に支障を来さない措置が講じられていること。 オ　国内に常設する拠点を１か所以上設けていること。 （２）第４の１に掲げる基準に適合すること。		
（２）地域資源活用・地域連携促進事業	第４の１に掲げる基準に適合すること。	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、コンソーシアム及び特認団体	（１）交付率は定額とする。 （２）上限は、公募要領によるものとする。

（３）地域の食の絆強化推進運動事業	第４の１に掲げる基準に適合すること。	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、コンソーシアム及び特認団体	（１）交付率は定額とする。 （２）上限は、公募要領によるものとする。
２　地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業	（１）別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（１）から（３）までの取組を行う場合にあっては、次のアからオまでを満たすものであること。 ア　地域プランナーの選定は、書類審査及び面接により、当該事業の理解度、専門性、支援実績、倫理性、協調性等を総合的に評価し、決定されるものであること。 イ　事業の効果的な実施を図る観点から地域委員会を定期的に行うとともに、地域委員会の開催に当たっては、事業実施主体が当該事業を他の者に全部又は一部委託して行わせる場合であっても、事業実施主体が参加するものであること。 ウ　取得した個人情報については、個人情報保護法及び告示に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、サポート活動の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。さらに、地域プランナーがそ	都道府県	交付率は定額とする。

	の在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、地域プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。 エ　事業を実施する支援対象地域に１か所以上の常設の拠点（支援対象地域における本事業の業務実態を把握している担当者に常時連絡を取ることが可能な事務所等）が設置されていること。 オ　農商工系支援組織等や地域の多様な人材との連携体制が構築されていること。 なお、関係機関との連携体制は、関係機関と同一の実施組織への委託、関係機関との連携協定の締結や定期的な合同会議の開催等により構築するものとする。 （２）別表１の事項２の具体的な事業内容の欄の（４）及び（５）の取組を行う場合にあっては、当該取組が、特定の資格取得を目的に実施されるものでないこと。また、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出等の取組を行う上で実践的な知識の習得に資するものであること。 （３）第４の１に掲げる基準に適合すること。		

別紙様式第１号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和　年　月　日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長

事業実施計画　承認申請

令和　年度
地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち
地域資源活用・地域連携中央サポートセンター運営事業

１―１　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　連絡窓口が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

１－２　事業実施主体の概要

２　本事業の目的・必要性と取組の概要

３　成果目標及び効果

注１　達成すべき成果目標及び効果について定量的に記入してください。（定量的な目標例：中央プランナー等の派遣件数や中央プランナー等の支援により経営改善戦略を策定した支援対象者等の人数等）

4　事業実施内容

［具体的な取組内容］

1　中央委員会の設置・運営等

2　地域資源活用・地域連携人材バンクの設置・運営等
※中央プランナー等の選定に係る審査方法については必ず記載ください。

3　都道府県サポートセンター等に対するサポート活動

［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													

５　事業計画とその経費の内訳（※　積算資料を添付して下さい。）

単位：千円

取組内容（注１）	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２）
中央委員会の設置・運営等					
地域資源活用・地域連携支援人材バンクの設置・運営等					
都道府県サポートセンター等に対するサポート活動					
合　　計					

備　考（注３）	他の補助金等： 自己資金調達先：

注１　「４　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３　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４　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５　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するとともに、委託契約書案及び委託先の概要が分かる資料を添付してください。

注６　謝金及び賃金については、単価及びその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（事業実施主体の謝金規程や雇用契約に基づく時間当たり単価等）を添付してください。

６　個人情報の適正な取扱いを確保するための措置・中央プランナー等の秘密保持のための措置

７　事業の実施体制及び役割分担

［実施体制図］

通常の審査体制		代表者が不在になった時の地位承継者	
代表者		代表者	
実務責任者		実務責任者	
経理責任者		経理責任者	

［会計事務の審査体制］

［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割合を含めて記載してください。

注３　事業実施主体の代表者、実務責任者、経理責任者又は代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記入してください。また、代表者、実務責任者、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、業務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をすることはできません）。

８　添付資料（添付している書類の欄に「○」を記入してください。）

①　事業実施主体の設立趣意書、定款、規約等	
②　事業実施主体の活動内容の概要が分かる資料	
③　過去３年間の事業報告（設立して間もない事業実施主体については、設立後現在までの期間の事業実績が分かる資料）	
④　過去３年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書。設立して間もない事業実施主体については、設立後現在までの期間の資料）	
⑤　事業実施主体の役員・職員名簿及び組織図	
⑥　事業を主導する代表者、実務責任者及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているかを判断するための資料	
⑦　事業にかかる経費の算出決定の根拠となる資料	

※上記①～⑦は、全て必要です。確認の上、添付した書類の確認欄に「○」を記入してください。

別添

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	

環境負荷低減の取組に係るチェックシート

①農山漁村振興交付金では、事業実施期間中において、チェックシートに掲げる全ての項目の取組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。

③本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

上記について、確認しました　→　□

	取組項目及び取組内容	チェック欄
1	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。 ◎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ように努める（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。	
2	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。 ◎資源の再利用を検討する。	
3	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□） ○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□）	
4	環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎関係法令を遵守する。 ◎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。	

別紙様式第２号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和　年　月　日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長

事業実施計画　承認申請

令和　年度
地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち
地域資源活用・地域連携促進事業

１―１　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　連絡窓口が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

１－２　事業実施主体の概要

２　本事業の目的・必要性と取組の概要

３　成果目標及び効果

注１　達成すべき成果目標及び効果について定量的に記入してください。

注２　本事業を実施することで、農山漁村における起業促進にどのように貢献するかが明らかになるよう具体的に記載してください。

４　事業実施内容

［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													

５　事業計画とその経費の内訳（※　積算資料を添付して下さい。）

単位：千円

実施内容と主な経費					
取組内容（注１）	総事業費 ②　=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２）

備　考（注３）	他の補助金等： 自己資金調達先：

注１　「４　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３　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４　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５　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するとともに、委託契約書案及び委託先の概要が分かる資料を添付してください。

注６　謝金及び賃金については、単価及びその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（事業実施主体の謝金規程や雇用契約に基づく時間当たり単価等）を添付してください。

（添付資料）

１　積算資料

２　謝金、賃金、手当については、その単価の根拠

３　他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案

４　他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

６　個人情報の適切な取扱いを確保するための措置

７　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		代表者が不在になった時の地位承継者	
代表者		代表者	
実務責任者		実務責任者	
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割合を含めて記載してください。

注３　事業実施主体の代表者、実務責任者、経理責任者又は代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記入してください。また、代表者、実務責任者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、業務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をすることはできません）。

８　**添付資料**（添付している書類の欄に「○」を記入してください。）

①　事業実施主体の設立趣意書、定款、規約等	
②　事業実施主体の活動内容の概要が分かる資料	
③　過去３年間の事業報告（設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間の事業実績が分かる資料）	
③　過去３年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書。設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間の資料）	
④　事業実施主体の役員・職員名簿及び組織図	
⑥　事業を主導する代表者、実務責任者及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているかを判断するための資料	
⑦　事業にかかる経費の算出決定の根拠となる資料	

※上記①～⑦は、全て必要です。確認の上、添付した書類の確認欄に「○」を記入してください。

別添

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	

環境負荷低減の取組に係るチェックシート

①農山漁村振興交付金では、事業実施期間中において、チェックシートに掲げる全ての項目の取組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。

③本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

上記について、確認しました　→　□

	取組項目及び取組内容	チェック欄
1	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。 ◎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ように努める（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。	
2	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。 ◎資源の再利用を検討する。	
3	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□） ○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□）	
4	環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎関係法令を遵守する。 ◎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。	

別紙様式第３号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和　年　月　日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長

事業実施計画　承認申請

令和　年度
地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち
地域の食の絆強化推進運動事業

１―１　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　連絡窓口が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

１－２　事業実施主体の概要

２　本事業の目的・必要性と取組の概要

３　成果目標及び効果

注１　達成すべき成果目標及び効果について定量的に記入してください。
　　なお、目標年度は事業実施年度から原則１年以内とし、成果目標ごとに設定すること。
注２　本事業を通じて、地域産品の消費拡大にどのように、どの程度貢献するかが明らかになるよう成果目標を設定すること。
注３　○地区以上にコーディネーター派遣を行う等の成果目標を設定すること。
　　記載した目標の達成状況を定量的に確認できる成果目標を設定すること。
注４　１から３までを踏まえて設定した成果目標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後で比較し、検証する方法を記載すること。

４　事業実施内容

［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													

５　事業計画とその経費の内訳（※　積算資料を添付して下さい。）

単位：千円

取組内容（注１）	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ⑤	自己資金 ⑥	計算式等 （注２）
合　　計					

備　考（注３）	他の補助金等： 自己資金調達先：

注１　「４　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３　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４　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５　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６　謝金及び賃金については、単価及びその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（事業実施主体の謝金規程や雇用契約に基づく時間当たり単価等）を添付してください。

６　個人情報の適切な取扱いを確保するための措置

７　事業の実施体制及び役割分担

［実施体制図］

通常の審査体制		代表者が不在になった時の地位承継者	
代表者		代表者	
実務責任者		実務責任者	
経理責任者		経理責任者	

［会計事務の審査体制］

［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割合を含めて記載してください。

注３　事業実施主体の代表者、実務責任者、経理責任者又は代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記入してください。また、代表者、実務責任者、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、業務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をすることはできません）。

８　添付資料（添付している書類の欄に「○」を記入してください。）

①　事業実施主体の設立趣意書、定款、規約等	
②　事業実施主体の活動内容の概要が分かる資料	
③　過去３年間の事業報告（設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間の事業実績が分かる資料）	
④ 過去３年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書。設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間の資料）	
⑤　事業実施主体の役員・職員名簿及び組織図	
⑥　事業を主導する代表者、実務責任者及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているかを判断するための資料	
⑦　事業にかかる経費の算出決定の根拠となる資料	

※上記①～⑦は、全て必要です。確認の上、添付した書類の確認欄に「○」を記入してください。

別添

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	

環境負荷低減の取組に係るチェックシート

①農山漁村振興交付金では、事業実施期間中において、チェックシートに掲げる全ての項目の取組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。

③本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

上記について、確認しました　→　□

	取組項目及び取組内容	チェック欄
1	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。 ◎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ように努める（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。	
2	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。 ◎資源の再利用を検討する。	
3	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□） ○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□）	
4	環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎関係法令を遵守する。 ◎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。	

別紙様式第４号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和　年　月　日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	

事業実施計画　承認申請

令和　年度
地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち
地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業

別添１　総括表

事業種類	取組内容 ・経費区分	事業費	負　担　区　分		事業の委託	備考
			本交付金	事業実施主体		
地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合　　計						

（注）１　取組内容は、実施要領別記２－２の別表１の具体的な事業内容の区分ごとに記載すること。ただし、当該区分のうち（５）については、デジタル技術の活用に係る取組と他の取組を分けて記載すること。

２　経費区分は、実施要領別記２－２の別表１の対象経費に示す内容ごとに記載すること。

３　備考欄は、取組内容・経費区分欄に掲げる経費及び事業の委託欄の（２）に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、員数等）を詳細に記載すること。

４　備考欄は別葉とすることができる。

５　備考欄は、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

（添付資料）

１　謝金、賃金、手当については、その単価の根拠

２　他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案

３　他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

別添２　地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業

都道府県名	

１　事業の目的及び効果

（１）事業の目的

（２）事業の効果

２　事業の実施方針

（注）事業の全部又は一部を委託する場合は、どのようにして委託先と連携を密にした事業の運営を図るかについても記載すること。

３　成果目標

（１）定量的な目標

	事業実施年度 （　年）
支援対象者等の人数	人
地域プランナー等の派遣回数	回

（２）成果目標の検証方法

４　事業内容

（１）組織体系図

（注）統括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載すること。

（２）統括 企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験等の有無

（注）経営分析や各種支援策に関する知見のほか、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を円滑に進めるためのデジタル技術の活用に関する知見等についても記載すること。

（３）関係機関との連携の体制図

（注）都道府県サポートセンターと連携する機関の名称、その役割等を整理して記載すること。

（４）地域委員会の開催計画（活動方針の検討、地域プランナーの選定、活動評価等の実施）

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

（５）地域プランナーの選定基準の内容

（６）地域プランナーの登録手続

（注）書類審査、面接等の手続、手法について記載すること。

（７）地域プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考
うちデジタル人材		

（８）サポート活動の計画

		第１四半期（４～６月）	第２四半期（７～９月）	第３四半期（10～12 月）	第４四半期（１～３月）	合計
地域プランナーの派遣件数（件）						
企画推進員による対応（件）	電話					
	訪問					
	合計					

（９）地域プランナーの評価の方法

（10）支援後の経営改善状況調査の方法

（11）都道府県サポートセンターの開設時期（計画）

年　月　日　～　　年　月　日

５　地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の推進にかかる取組状況等

別記２－２の第７の１の（１）（⑦及び⑧を除く。）に係る事項を記載する。

（１）「地域資源活用・地産地消推進協議会」を設置しているか。

	該当する		該当しない

（２）（１）で「該当する」を選択した場合、当該協議会の情報を記載する。

名称	設置年月日	構成員	事務局

（３）「都道府県戦略」を策定しているか。

	該当する		該当しない

（４）（３）で「該当する」を選択した場合、都道府県戦略に掲げた目標の達成状況

目標内容	目標値	実績値	達成率

（注）申請年度の前年度の状況を記載すること。

（５）地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む人材の育成を行っているか（国庫補助の活用は問わない。）。

	該当する デジタル人材育成有		該当する デジタル人材育成無		該当しない

（６）（５）で「該当する」を選択した場合、人材育成に関する目標の達成状況

目標内容	目標値	実績値	達成率

（注）申請年度の前年度の状況を記載すること。

（７）「地域資源活用・地域連携事業体」を支援する体制が整備されているか。

	該当する デジタル相談体制有		該当する デジタル相談体制無		該当しない

（８）（７）で「該当する」を選択した場合、以下の該当する項目に〇を入力

	都道府県サポートセンターの設置
	その他の取組

（９）都道府県サポートセンターを設置している場合、設置年月日を記載

設置年月日

(10)「地域資源活用・地産地消推進協議会や人材育成研修会の場において、国の支援制度や参考となる全国各地の取組事例、サポートセンターと連携した支援情報」を地域資源活用・地域連携事業体や市町村、商工会等の関係する機関に対して情報提供しているか。

	該当する		該当しない

６　添付書類

（１）地域プランナーの情報管理に関する書類

① 個人情報の取扱いに関する規程等

② 地域プランナー登録者に提出を求める秘密保持に関する誓約書

（２）地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の推進にかかる取組状況等に関する書類

次に定める内容に該当する場合は、必要な書類を添付すること。

① ５の（７）において、「その他の取組に該当する」を選択した場合にあっては、支援体制が整備されていることが確認できる書類

② ５の（10）において、「該当する」を選択した場合にあっては、関係機関等へ情報提供した内容が確認できる書類

別添３　地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に関する戦略の策定

１　事業の目的及び効果等

（１）事業の目的

（注）１　地域の課題と課題を踏まえた事業の目的を記載すること。
２　策定する戦略が地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組や活用する地域資源等がどのように寄与するか記載すること。

（２）事業の効果

（注）１　事業で実施する取組が地域農業や地域経済にどのように波及するか記載すること。
２　策定した戦略の活用方法等を記載すること。

（３）事業の実施方針

ア　事業実施年度の実施方針

（注）事業実施年度における戦略の方向性及び策定スケジュールを記載すること。

イ　事業実施年度以降の実施方針

（注）事業実施年度以降の地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出等を推進するための取組及びスケジュールを記載すること。

（４）事業の成果目標

ア　成果目標の概要

（注）達成すべき定量的な数値目標を記載すること。

イ　定量的な目標の推移

定量的な目標	事業実施前年度 （　年）	事業実施年度 （　年）	第２年度 （　年）	第３年度 （　年）

第４年度 （　年）	第５年度 （　年）

（注）目標年度は事業実施年度から原則、５年程度又は事業実施年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載すること。

ウ　事業成果・効果の検証方法

（注）１　イの目標の達成状況を確認できる成果指標を記載すること。
　　２　上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載すること。

エ　目標年度までの事業活動

（注）イにおいて、設定した目標年度までの年度に取り組む予定の事業内容を記載すること。

（５）事業内容

ア　地域資源活用・地産地消推進協議会の設置

名称	設置年月日	構成員	事務局

イ　地域資源活用・地産地消推進協議会の開催

実施時期	実施内容	実施場所	備考
戦略の策定（更新）予定年月日			

ウ　戦略に基づく交流会の開催

実施時期	実施内容	実施場所	参加人数

別添４　人材育成研修会の開催

１　事業の目的及び効果等

（１）事業の目的

（注）１　地域の課題と、課題を踏まえた事業の目的を記載すること。
２　人材育成研修会が地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組にどのように寄与するか記載すること。

（２）事業の効果

（注）１　事業で実施する取組が地域農業や地域経済にどのように波及するか記載すること。
２　人材育成研修会に参加した人材が地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組をどのように進めていくか等を記載すること。
３　デジタル技術の活用により、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組の効率化にどのように貢献するか等を記載すること。

（３）事業の実施方針

ア　事業実施年度の実施方針

（注）１　事業実施年度における人材育成研修会の内容を具体的に記載すること。
２　事業効果を高める方策を記載すること。

イ　事業実施年度以降の実施方針

（注）事業実施年度以降の地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出を推進するための取組及びスケジュールを記載すること。

（４）事業の成果目標

ア　成果目標の概要

（注）達成すべき定量的な数値目標を記載すること。

イ　定量的な目標の推移

定量的な目標	事業実施前年度 （　年）	事業実施年度 （　年）

（注）目標年度は事業実施年度から原則、事業実施年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載すること。

ウ　事業成果・効果の検証方法

（注）１　イの目標の達成状況を確認できる成果指標を記載すること。
２　上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載すること。

エ　目標年度までの事業活動

（注）イに記載した事業実施年度において、取り組む予定の事業内容を記載すること。

（５）事業内容

人材育成研修会（講義・実習）の開催

名称	開催日	開催場所	実施内容	参加人数
うちデジタル人材の育成に関するもの				

（注）１　実施内容には、研修プログラムの概要、開催日数、カリキュラム数、カリキュラムの策定方針、研修生の募集方法、研修生の選定方法等について記載すること。
２　研修会のうちデジタル人材の育成に関するものを別に記載すること。研修会のうち一部がデジタル人材の育成に関するものである場合は、その開催内容が分かるように記載すること。

別添５

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	

環境負荷低減の取組に係るチェックシート

①農山漁村振興交付金では、事業実施期間中において、チェックシートに掲げる全ての項目の取組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。

③本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

上記について、確認しました　→　□

	取組項目及び取組内容	チェック欄
1	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。 ◎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ように努める（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。	
2	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。 ◎資源の再利用を検討する。	
3	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□） ○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□）	
4	環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎関係法令を遵守する。 ◎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。	

別紙様式第５号

番　　号
年　　月　　日

農村振興局長　殿

事業承認者

令和　　年度農山漁村振興交付金（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（創出支援型）の関係書類の提出（報告）について

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（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２－２第３又は第８の規定に基づき、下記の事項について提出（報告）します。

記

	事業実施計画（の変更）の報告について
	地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況の報告について
	事業内容等の点検結果を踏まえた指導の結果報告について

※　該当する事項に「○」を記入してください。

別紙様式第６号

支援シート

１　事業者概要

（注）商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

２　取組概要（現状と計画）

（注）１　現状として、これまでに活用した補助事業や総合化事業計画等の認定の有無等の事業者の取組の現状を具体的に記載すること。
２　計画として、活用する地域資源の特徴及び見込み数量や生産・製造工程別に商品の販売先・流通方法、加工商品の状況、製造加工施設、デジタル技術の活用等の計画の概要を具体的に記載すること。

３　経営者の現行のビジョン・戦略の概要

（注）事業者の現行のビジョン・戦略を具体的に記載すること。

４　経営指標（決算情報）

（注）１　事業者の経営状況を確認するための指標を３年間分記載すること。
２　指標には、「地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に係る売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」及び「付加価値額」は必ず記載すること。

５　これまでの支援状況及び現状の課題

（注）これまでの支援状況及び現在認識している課題を生産・製造工程別に記載すること。

６　支援内容

（注）１　支援開始後の支援内容等を記載すること。
２　支援内容等として、実施内容（支援関係者毎に整理）や支援体制（支援関係者の相関

図、役割分担等）、全体スケジュール（支援計画、支援要旨等）、支援結果、次年度以降の支援を要する内容及び理由等を具体的に記載すること。

3　２の支援内容等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができる。

4　デジタル技術の活用に関する支援を含む場合は特に記載すること。

7　課題解決（改善）の方向性

（注）1　課題解決（改善）に向けた方向性等を記載すること。

2　方向性等として、現状認識されている課題や支援により整理された課題の総括、改善の方向性、組織マネジメント計画、行動計画表（改善項目、具体策、目標水準、責任者、スケジュール）を具体的に記載すること。

3　２の方向性等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

8　経営改善戦略（計画）の概要

（注）1　上記７の項目を踏まえ、実施すべき改善方策を具体的に記載する。

2　１の実施すべき改善方策について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

9　経営改善戦略の実行状況

（注）経営改善戦略の実行状況を具体的に記載すること。

10　経営改善状況

（注）1　経営改善状況を具体的に記載すること。

2　経営改善状況について、経営改善状況の総括や「地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に係る売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」は必ず記載すること。

3　２の経営改善状況について、事業活動の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

11　その他必要な情報

（注）上記１から 10 までに掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

別紙様式第７号

支援報告シート

支援実施日時	

支援依頼機関名	
相談者名	
プランナー氏名	
派遣同行者	
支援実施場所	

（注）相談者名には、商号又は名称、担当者の氏名及び役職を記載すること。

相談内容	

（注）支援対象者等への支援を行った中央プランナー等が記載すること。

課題	支援内容

支援依頼機関による支援状況の確認及び評価	
支援状況	支援に対する評価

（注）１　支援状況は、中央プランナー等の支援内容が適切であったか等を支援依頼機関が記載すること。

２　支援に対する評価は、専門知識、提案内容等を踏まえて支援依頼機関が記載すること。

別紙様式第８号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	

事業実施主体名及び代表者氏名	
サポートセンター名	

提出先	

令和○年度　プランナー活動情報（登録者、活動実績、評価）について

プランナー情報（登録者、活動実績、評価）

	所属及び役職	氏名	登録日	専門分野（実務経験、支援実績のあるもの	デジタル関連	前年度の派遣実績※１	○年度派遣回数	○年度活動評価結果※２
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								

（必要に応じ、行を増やして記入すること。）

※１　前年度の派遣実績（以下の１から３までのいずれかを記入すること）

1.派遣実績あり（選定を経て再登録）、2.派遣実績なし（登録実績あり、選定を経て再登録）、3.派遣実績なし（新規登録）

※２　○年度の活動評価結果（以下の１から３までのいずれかを記入すること）

1.問題なし、2.問題あり、3.派遣実績なし

※３　デジタル関連については、簡単に内容を記載すること。

※４　専門分野（実務経験、支援実績のあるもの）については、士業や各種アドバイザー、GAP指導員、HACCP指導員等資格をお持ちの場合は、最初に記載すること。その他、資格以外の専門分野についても、経営管理、生産技術、新商品企画、販路開拓、農泊、農福連携、輸出、IT活用等の分野を記載すること。いくつでも記載可。

別紙様式第９号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	

事業実施主体名及び代表者氏名	
サポートセンター名	中央サポートセンター

提出先	農村振興局長

令和〇年度　中央プランナー等の派遣実績について

１　中央プランナーの派遣実績

項目	４月	５月	６月	７月	８月	９月	小計	10月	11月	12月	１月	２月	３月	小計	合計
派遣回数															
うち認定事業者への派遣回数															

２　エグゼクティブプランナーの登録及び派遣実績

	所属及び氏名	登録日	４月	５月	６月	７月	８月	９月	小計	10月	11月	12月	１月	２月	３月	小計	合計
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
合計																	

（注）必要に応じて、行を増やして記入すること。

別紙様式第10号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	

事業実施主体名及び代表者氏名	
サポートセンター名	

提出先	

令和〇年度　地域プランナー等の派遣実績について

地域プランナー等の派遣実績

	通番	支援対象者等の商号又は名称	４月	５月	６月	７月	８月	９月	小計	10月	11月	12月	１月	２月	３月	小計	合計
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
合計																	

（注）１　過年度に支援を受けている場合には、過年度に付与した通番を記載すること。
２　支援対象者等ごとに記入すること。また、支援対象者等の商号又は名称の欄に、業種も記載すること。
３　上半期の報告時点で派遣実績がない支援対象者等についても報告すること。
４　派遣回数は１日(時間は問わない。)派遣された場合に１回とし、２人の地域プランナーが同時に派遣された場合は２回とすること。
５　総合化事業計画の認定、食料産業・６次産業化交付金(従前の交付金含む。)の活用、地域資源活用価値創出対策（旧農山漁村発イノベーション対策）の活用について該当がある場合は、商号又は名称の欄に認定・活用年がわかるよう括弧書きで簡潔に記載すること。
６　派遣回数は、地域プランナー、中央プランナー、エグゼクティブプランナーの合計及び、内数として地域プランナー分を括弧内に記載すること。

別紙様式第 11 号

経営改善状況調査

１　事業者概要

（注）商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

２　事業年度ごとの経営改善状況

（注）経営改善状況の総括や経営改善戦略の実行状況、「地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組に係る売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」を必ず記載すること。

３　その他必要な情報

（注）上記１及び２に掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

別紙様式第 12 号

番　　号
年　　月　　日

都道府県知事　　殿

市町村名
住所・連絡先
代表者名

令和　年度農山漁村振興交付金（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（創出支援型）の実施について（協議）

今般、（市町村名）においては、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（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）による次の取組の実施を計画しています。

ついては、同要領別記２－２第６の２の（５）のイの(イ)の規定に基づき、本事業による次の取組について、別添の事業実施計画を提出しますので、審査をお願いいたします。

記

	別表１の２の具体的な事業内容の（４）の取組について
	別表１の２の具体的な事業内容の（５）の取組について

※　該当する事項に「○」を記入してください。

別紙様式第 13 号

特認団体承認申請書

１　団体の名称

２　主たる事務所の所在地

３　代表者の役職名及び氏名

４　設立年月日

５　事業年度（　月～　月）

６　構成員

７　設立目的

８　事業実施計画の内容

９　特記すべき事項

10　添付書類

（１）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約及び総会等で承認されている直近３か年の事業計画、収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（創立総会議事録写し等）

（３）その他参考資料

別紙様式第 14 号

文書番号（任意記載）	
報告年月日	令和　年　月　日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

報告先	

令和　年度地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち地域資源活用・地域連携サポート事業の事業実施状況の報告について

１　事業の実施を踏まえた支援課題

２　成果目標に対する実績値、事業の効果、事業実施後の課題、改善方策及び評価結果

（注）１　成果目標及び成果目標に対する実績値を記載すること。
２　事業実施による効果、事業実施後の課題及び課題改善方策並びに事業の実施を踏まえた点検・評価結果を定量的な根拠に基づいて具体的に記載すること。

別添

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	

環境負荷低減の取組に係るチェックシート

①農山漁村振興交付金では、事業実施期間中において、チェックシートに掲げる全ての項目の取組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した取組について、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。

③本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

上記について、確認しました　→　□

	取組項目及び取組内容	チェック欄
1	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。 ◎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ように努める（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。	
2	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。 ◎資源の再利用を検討する。	
3	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□） ○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□）	
4	環境関係法令の遵守 ◎みどりの食料システムを理解する。 ◎関係法令を遵守する。 ◎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。	

別紙様式第15号

文書番号（任意記載）	
報告年月日	令和　年　月　日

事業実施主体名及び代表者名	
サポートセンター名	

提出先	

令和〇年度　支援対象者等の経営改善状況の報告について

（単位：千円）

市区町村名	通番	事業者名	年度	付加価値額														都道府県における事業実施状況の点検結果及び評価結果		年度	（参考）経営全体における農山漁村発イノベーションの取組の寄与度											
				①経営全体の経常利益				②経営全体の人件費				③経営全体の減価償却費				経営全体の付加価値額（①＋②＋③）				事業者の自己点検結果及び自己評価												
				目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	年度毎の経営改善状況	評価	点検結果及び評価		①農山漁村発イノベーションによる事業の売上高				②経営全体の売り上げ				③経営全体の営業利益			
																								目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A	目標値（A）	実績値（B）	年度別達成率（C）B/A	全体達成率 B/A
			事業実施前年度														0					事業実施前年度												
			事業実施年度													0	0				（点検結果）	事業実施年度												
			事業実施１年後													0	0				（点検結果）	事業実施１年後												
			事業実施２年後													0	0				（点検結果）	事業実施２年後												
			事業実施３年後													0	0				（点検結果）	事業実施３年後												
		支援年度	事業実施４年後													0	0				（点検結果）	事業実施４年後												
			目標年度													0	0				（評価結果）	目標年度												
			事業実施前年度														0					事業実施前年度												
			事業実施年度													0	0				（点検結果）	事業実施年度												
			事業実施１年後													0	0				（点検結果）	事業実施１年後												
			事業実施２年後													0	0				（点検結果）	事業実施２年後												
			事業実施３年後													0	0				（点検結果）	事業実施３年後												
		支援年度	事業実施４年後													0	0				（点検結果）	事業実施４年後												
			目標年度													0	0				（評価結果）	目標年度												
都道府県平均達成率						－	－			－	－			－	－									－	－			－	－			－	－		
総合所見																																			

（注１）　年度別達成率及び全体達成率の欄には、事業実施年度から目標年度までの間の目標値に対する実績値の比率を記載すること。
（注２）　事業実施年度から目標年度までの事業年度ごとの経営改善状況について、記載すること。
（注３）　複数回支援を受けた支援対象者等は、報告時点で有効な支援計画に対する報告とし、それ以前の報告を省略することができる。
（注４）　都道府県における評価の欄には、達成率に応じた次のアルファベットを記載する。
　　Ａ：達成率が90％以上
　　Ｂ：達成率が50％以上90％未満
　　Ｃ：達成率が30％以上50％未満
　　Ｄ：達成率が30％未満