

本公募については、平成22年度予算原案に基づいて行われるものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等に変更がありうることに御留意ください。

広域連携共生・対流等対策交付金公募要領（案） (都市農業振興促進事業のイ(体験農園を通じた団塊世代の農的暮らし等の全国的な拡大))

1 はじめに

賃借権その他の使用及び収益を目的とする権利の設定又は移転を伴わない農園利用方式の市民農園（以下「体験農園（注）」という。）は、農作業に関する指導を受けながら農作物を栽培することで、農作業初心者だけでなく、家庭菜園等での経験がある方でもより深い知識を得ることができ、失敗が少ないなどのメリットがあります。

都市住民の農ある暮らし、二地域居住などの田舎暮らしに対する願望は、団塊の世代や若い世代を中心に高いことが世論調査などでも明らかとなっており、体験農園の取組は、こうした願望の実現や農に対する理解と関心を深める上でも非常に有効な取組です。

このため、広域連携共生・対流等対策交付金では、体験農園の開設や運営に関するノウハウを全国に広めるほか、体験農園で習得した知識や経験を農村部での援農等により活かすことのできる仕組みづくりを行う取組について、公募方式により国が直接採択し支援するものです。

支援の対象となる団体、要件及び応募の手続については、この要領を御覧の上、必要な提出書類を下記の受付期間内に提出願います。

（注）体験農園には様々な態様がありますが、今回公募では、入園者が農作業に関する指導を受けながら、年に複数の段階の農作業（植付けと収穫等）を行う農園を対象とします。

受付期間：平成22年2月15日（月）から平成22年3月5日（金）17時まで（必着）

2 公募対象

公募する内容は、広域連携共生・対流等対策交付金のうち、事業実施主体とその他団体間の連携により体験農園の普及及び体験農園入園者を農村部に誘導するための仕組みづくり等の取組に関する企画案について募集します。（広域連携共生・対流等対策交付金実施要綱（案）（平成 年 月 日付け 農振第 号。以下「実施要綱」という。）別表の1の（3）都市農業振興促進事業のイ）

広域連携共生・対流等対策交付金による事業実施期間は原則2年以内です。

3 応募方法

応募は、下記4の交付金の対象となる団体が団体単独でも連名でも企画案を提出することができます。ただし、連名での応募の場合には、当該企画案が採択された

場合、下記 9 の事業実施計画提出までに下記 4 の(15)の協議会を組織していただか
必要がありますので御留意ください。

また、代表者として応募を行う団体が、別の団体が代表者となって行う応募に代
表者以外の立場で参加することを妨げるものではありませんので御留意ください。

なお、地方公共団体は、単独では応募資格はありませんが、応募可能団体と協議
会を形成して、その構成員として事業に参加することは可能です。

(1) 応募に必要な書類は、以下のとおりです。

広域連携共生・対流等推進交付金企画書（以下「企画書」という。）

企画書（様式）をホームページ（<http://www.maff.go.jp/j/nousin/kouryu/kouhukin/index.html>）からダウンロードし、様式に従って作成してください。

企画書には、事業目標や実施内容等事業の具体的な計画について記入してく
ださい。

申請者の組織や活動内容等を示す資料〔 の企画書に添付〕

ア 設立趣意書又は定款、寄附行為、規約等

イ 申請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は、その内容が確認できる資料を必ず提出し
てください。設立して間がない団体については、設立後、現在までの間に
ついて提出できるもので結構です。（工についても同様。））

エ 過去 3 年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証
明書等）

オ 役員、職員名簿及び組織図等

カ 連携する団体（又は協議会を構成する団体）の概要が分かる資料

キ 以下については可能な範囲で資料を提出してください。（ただし、選定審
査上の重要な資料として扱われます。）

（ア）企画案 5 及び 6 の人材について、各人の企画案の実施に必要なノウハ
ウ、知見、マネジメント能力の有無の判断に資する資料

（イ）（ア）の各人の履歴が分かる資料

ク 地域再生計画（連携する自治体が認定されている場合）

ケ 頑張る地方応援プログラム（連携する自治体が認定されている場合）

コ 定住自立圏形成協定又は定住自立圏形成方針（連携する団体が締結して
いる場合）

(2) 提出方法

上記（1）の提出は、受付期間内に郵送又は持参（下記 14 の問い合わせ先の
住所）により提出してください。必要に応じて企画内容についての補足説明用の
資料を併せて提出することができます。

なお、2 部提出をお願いします。

提出書類等は返却いたしません。

4 交付金の対象となる団体について

本交付金を実施することのできる団体は以下のとおりです。

- (1) NPO法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条2項に規定する法人をいう。）
- (2) 一般社団法人又は一般財団法人。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人に対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、原則として交付金の交付決定を行うことができませんので、御注意ください。
- (3) 商工会、商工会連合会、商工会議所、商店街振興組合又は商店街振興組合連合会
- (4) 民間企業
- (5) 大学等教育機関、研究機関
- (6) 農業協同組合、農業協同組合連合会
- (7) 森林組合、森林組合連合会、生産森林組合
- (8) 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、漁業生産組合
- (9) 全国農業会議所、都道府県農業会議、農業委員会
- (10) 農業生産法人（農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する法人をいう。）とは、構成員に3戸以上の農家を含み、かつ、当該農家が議決権の過半を占める等当該法人の事業活動を実質的に支配すると認められる法人とする。
- (11) 農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の8第1項に規定する事業を行う法人をいう。）
- (12) 土地改良区、土地改良事業団体連合会
- (13) 農山漁村等の住民の組織する団体については、当該事業の事業実施計画や事業実施手続について、適正かつ効率的に行うことができるものとして、
 - 代表者の定めがあること、
 - 会計処理、意思決定等の方法について規約類が整備されていること
 - 等の要件を満たしていること。
- (14) 地方公共団体等が出資する団体（地方公共団体、農業協同組合、農業協同組合連合会等が主たる構成員又は出資者となっており、かつ、これらの者がその施策活動を実質的に支配することができると認められる法人又は4(2)に掲げる特例民法法人のうち年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人を除く。）
- (15) 上記の者等で構成する協議会については、当該事業の事業実施計画や事業実施手続について、適正かつ効率的に行うことができるものとして、
 - 代表者の定めがあること、
 - 会計処理、意思決定等の方法について規約類が整備されていること

等の要件を満たしていること。

(16) 特認団体（上記以外の事業実施主体であって、農村振興局長が認めるもの。
以下同じ。）に限る。）

5 交付金の対象となる経費

上記2の取組に直接必要となる経費が交付金の対象になります。
具体的な交付金の対象経費は、別紙1のとおりです。

6 交付金の対象とならない経費

上記5の経費以外は交付金の対象にはなりません。（本交付金の実施団体の経常的運営に要する経費（当該事業の実施に直接関係しない経費）は対象にはなりません。）

7 交付金の額

交付される交付金は、上記2の取組について、おおむね450万円（平成22年度分）です。

ただし、効果的な取組に特に必要な経費として農村振興局長が認める場合は、上限を超える場合があります。

採択件数は、2件程度の予定です。

8 審査ヒアリング

提出された企画書を審査するに当たり、必要に応じて申請者から企画書の内容について、ヒアリングすることがあります。

ヒアリングを行う場合は、事前に申請者に連絡いたします。

9 選定及び事業実施計画の承認

企画書の選定については、選定審査委員会を設置し、以下のような観点から企画書の審査を行い、予算の範囲内で農林水産省において決定します。申請された企画書が選定された場合は採択通知書を、不採択の場合は不採択通知書を申請者あてにお送りします。

（1）必須要件

体験農園の取組の全国的な拡大及び体験農園を通じた都市住民の農的暮らしの促進を図るための事業実施主体とその他団体間の連携により実施しようとする企画内容であること。

（2）審査項目

事業の目的の理解度、目的を踏まえた内容の妥当性

事業規模・実現性など事業実施計画の妥当性、各項目の関連性

事業実施手法の妥当性及び事業遂行のための技術力

事業が遂行可能な人員やプロジェクト・マネジメント^{（注）}を行える体制の確

保、財政基盤などの組織の妥当性

事業効果の妥当性

関連施策との連携の有無

- ア 企画内容にかかわる地域再生計画を認定された自治体が連携先（又は協議会の構成団体）として含まれている。
- イ 企画内容にかかわるプロジェクトが頑張る地方応援プログラムとして総務省より公表されている自治体が、連携先（又は協議会の構成団体）として含まれている。
- ウ 企画内容にかかわる定住自立圏形成協定を締結又は定住自立圏形成方針を策定した自治体が、連携先（又は協議会の構成団体）として含まれている。

（注）プロジェクトの目標を達成するために、人材、資金、スケジュールなどをバランス良く調整し全体の進捗状況を管理すること。P (plan) D (do) C (check) A (action)のプロジェクトサイクルの実施・管理を含む。

なお、企画書の選定後、内容、対象経費の精査等のため、ヒアリングを行います。ヒアリングの日時等については、事前に申請者に連絡いたします。

精査後、農村振興局長に事業実施計画を提出して頂き、その内容が適正である場合は、農村振興局長が事業実施計画を承認することになります。

10 交付金の支払手続

事業実施計画の承認後、交付金割当通知を送付し、事業に割当される交付金の額をお知らせします。申請者は割当された額を踏まえ、都市農村交流等交付金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定める交付金交付申請書を作成し、農村振興局長に提出してください。（交付金の交付に関する事務についての詳細は交付要綱を参照願います。）

交付金交付申請書が提出され、交付金の交付決定が行われた後に、交付金の対象となる事業を開始することができます。（交付決定以前に支出した経費や年度終了後に支出した経費については、原則、交付金の対象になりません。）

本交付金の支払方法は、事業終了後の精算払を原則とします。（ただし、財務省との協議により、年度内に2～3回出来高に応じ交付金が支払われる「概算払」が認められる場合があります。）支払に関する手続は以下のとおりです。

申請者は、各年度ごとに事業完了後、交付要綱に定める実績報告書を作成し、領収書等の写しを添付して、事業実施年度の翌年度の4月10日又は事業完了の日から起算して1か月を経過した日のいずれか早い期日までに農村振興局長に提出していただきます。その後、提出された実績報告書と領収書等の写しについて農村振興局において審査し、交付決定額の範囲内で実際に使用された経費について交付金の額を確定した後、交付金の額の確定通知を送付するとともに交付金を支払うことになります。

11 事業実施に当たっての留意事項

(1) 各年度における事業実施の取扱いについて

各年度における事業実施については、それぞれの年度において、実施要綱第6の4に定める年度別事業実施計画書を提出し、実施内容、交付金対象経費の審査を受けることになります。交付金についても、それぞれの年度ごとに精算することになります。

(2) 交付金の経理について

交付金の交付を行う際には、どのような目的で、いつ、いくら支出されたか等について明らかにされる必要があります。

したがって、団体のその他の活動に係る経理と明確に区分された、交付金事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、収入及び支出についての証拠書類又は関係資料を整理し、保管しておく必要があります。

(3) 消費税等の取扱について

本交付金に係る仕入れに係る消費税等相当額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）であり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して交付金の交付申請を行う必要があります。

減額の対象となる消費税の相当額が、交付申請時に明らかではない場合は、この限りではありませんが、後日、これらの額が明らかになった場合は、これらについて、返還する必要がありますので御注意願います。

(4) 事業実施計画を変更する場合の手続について

以下に該当する場合については、要綱第6の3及び広域連携共生・対流等対策交付金実施要領（以下「実施要領」という。）別記1第1の6に基づき、所定の手続により、農村振興局長の承認が必要となります。

ア 事業費が当初の事業実施計画より大幅に増減する場合（30%を超えるとき。）

イ 事業を中止又は廃止する場合

ウ 連携体制（又は協議会の構成団体）の変更を含め事業実施主体の変更があった場合

エ 実施期間の変更があった場合

12 事業評価の留意事項

事業の評価の報告は、要綱第8及び実施要領別記1第3に基づき、目標年度までの毎年度の5月末日までに、所定の様式により行うこととなります。評価結果は、農林水産省において、事業の適正運営の検討や指導等のための資料といたします。

13 その他留意事項

本交付金は、「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。)等の法令、実施要綱等の通知に従って実施されるものです。これらに違反して事業を実施することはできませんので御注意願います。

(1) 交付金の返還について

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

(2) 罰則について

不正な手段により交付金の交付を受けるなどした場合は、懲役、罰金の刑が科せられますので御注意願います。

14 問い合わせ先及び企画書等提出先

問い合わせについては、以下の担当者までお願いします。

企画書等の提出先は、以下の住所、担当者あてとなります。

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課都市農業室

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

 : 03-3502-0033

Fax : 03-3595-6340

担当者: 山方 又は 平田

別紙1

広域連携共生・対流等推進交付金の対象経費

区 分	経 費
1 賃金	アルバイト賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費、特別旅費（委員等旅費、研修旅費、日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輌燃料費、食糧費（会議で供する茶等とし、懇親会等における飲食費用は含まれない。）印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、耕筆翻訳費、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）（本事業の業務を実施するための労働の対価として労働時間に応じて支払う経費（退職手当を除く。））
10 共済費等	共済組合組合負担金、社会保険料、損害保険料
11 調査試験費	調査試験用資材費、調査試験記帳手当