

令和7年5月時点

山村活性化支援交付金 早分かり

Ⅲ 申請書類(提案書)作成 編

農林水産省 農村振興局 農村政策部
地域振興課 調査調整班

目次

提案書類作成の準備・提出時の留意事項	1
標準様式の記載留意事項	2
標準様式解説	
表紙	3
Ⅰ 事業実施主体等	4
Ⅱ 事業実施地区特性	5
Ⅲ 事業計画・成果目標（メニューと時期、年度別事業内容）	7
Ⅲ 事業計画・成果目標（成果指標と目標値）	8
Ⅳ 交付金事業完了後の事業継続計画等	9
Ⅳ 交付金事業完了後の事業継続計画等（全体構想まとめ）	10
Ⅴ 年度別事業計画とその経費内訳（積算根拠資料の整え方）	11
記載例	
Ⅲ 事業計画・成果目標（成果指標と目標値）	12
Ⅳ 事業継続計画等	13
実施体制図	16

農林水産省

English キーワードから探す サイトマップ 文字サイズ 標準 大きく

定引き事業から探す 組織別から探す キーワードから探す Google 検索

会費・報道・広報 政策情報 統計情報 申請・お問い合わせ 農林水産省について

ホーム > 農村振興 > 山村振興について

山村振興について

山村とは（山村の現状、関係法令等）

山村は、国土の5割、森林面積の6割をカバーし、農林業者が居住し、農林業生産活動を行うなど等を通じて、国土の保全、水源の保全、自然環境の保全等に重要な役割を担っています。
しかしながら、山村は、産業基盤及び生活利便の整備が他の地域に比較して遅れ、高齢化・高齢化が進み、農林地の荒廃が深刻化しているなどの課題が顕在化しています。
このため、昭和40年に山村振興法が制定され、以降同法に基づいて山村の振興を図るため各種の取組が行われています。

山村への支援施策（予算、融資）

農林水産省

English こどもページ サイトマップ 文字サイズ 標準 大きく

定引き事業から探す 組織別から探す キーワードから探す Google 検索

会費・報道・広報 政策情報 統計情報 申請・お問い合わせ 農林水産省について

ホーム > 農村振興 > 農山漁村振興交付金

農山漁村振興交付金

農山漁村振興交付金で実施する対策

詳しくご覧になる際は対策名をクリックしてください

農山漁村地域

中山間地域等

最適土地利用総合対策	中山間地産業推進対策	山村活性化対策
土地利用 中山間地における土地利用集約の作成から実現までの取組を総合的に支援します。  土地利用集約の作成  農地の転貸利用	産地・産品 農産物の産地・産品の振興を図る取組を支援します。  産地・産品の振興  農産物の加工・流通  農産物の販路拡大	活力 振興山村での地域商社を用いた地域経済の活性化の取組を支援します。  地域商社を用いた地域経済の活性化  山村を活用した商品開発
地域資源活用価値創出対策		情報通信環境整備対策

しごとくらし

農林水産省HPのうち、左図のどちらかのページに出てくる
令和7年度農山漁村振興交付金（山村活性化対策（山村活性化対策事業））の追加募集について を開いて下さい。



- 募集案内にある下記資料をよくお読みください。
 - ① 農山漁村振興交付金（山村活性化対策）**実施要領**
 - ② 農山漁村振興交付金（山村活性化対策（山村活性化対策事業））**募集要領**
 - ③ 農山漁村振興交付金交付等要綱



- 提案書様式（農山漁村振興交付金実施提案書）のファイルをダウンロードし、ご記入ください。



- 下記書類を募集期間内に近くの地方農政局（北海道は農林水産省農村振興局）に提出してください。

電子媒体（メール）での申請可。ただしその場合、必ず電話での連絡もお願いします。

- ・ 農山漁村振興交付金実施提案書（電子媒体の場合、オリジナルデータとPDF形式の両方で）
- ・ 標準様式（同上）
- ・ 各種添付書類（実施体制図、積算根拠（見積書等）、協議会規約、山村振興計画 等（電子媒体の場合、全てPDF形式で））

【記入で**厳守**いただきたいこと】

本提案書の標準様式は、Microsoft Excelで様式を用意しています。

提案書作成の際、行・列・セルの**移動や削除・挿入等は絶対に行わない**でください。

定形の枠内に文字が入りきらない場合は、行の太さを変えてください（ページが増えても構いません）。

記載箇所や項目箇所の黄色セルは、用意してある**選択肢から最も近いものを選んで**ください（用意してある選択肢以外の文字は入りません。）。

指示通りの記入になっていないとエラーメッセージが出る場合がありますので、その場合は、記入を修正してください（エラーメッセージが消えます。）。

【提出で**厳守**いただきたいこと】

提出の方法は電子媒体によるもの（電子メール）又は紙によるもの（郵送）の2つの方法があります。

電子媒体（電子メール）での提出の際、オリジナルデータ（Word形式及びExcel形式）並びにPDF形式の**両方での提出**をお願いします。

電子媒体（電子メール）で提出した場合、必ず、地方農政局等に、提出した旨、電話でご一報ください。

【用語定義】

本事業においては、各用語を次のように定義しています。

- ・地区：事業実施地区＝本事業に取り組む振興山村（旧市町村単位）
- ・商品開発等：新商品の開発及び既存商品の改良。
- ・事業実施期間：本交付金を活用して事業に取り組む期間。最長3年間
- ・事業完了年度：事業実施期間の終わる年度。事業開始年度から起算して3年目を基本とする。
- ・目標達成年度：事業の成果として商品開発等が全て完了する年度（事業完了年度≠目標達成年度の場合もあり得る）。

【用語定義の背景等】

- ・本交付金事業の目的が、地域資源を活用して山村地域の所得等の増大を図るものであることから、本交付金では、事業完了時点の目標ではなく、最終目標は「地域ぐるみでの特産品の開発等が完了し、販売開始」とし、アウトカム（成果によりもたらされる効果）は「地域経済の活性」と整理しております。
- ・各事業での重点的な取組内容の相違により、事業完了と目標達成の時期にズレが生じる場合も想定されるため、完了後の目標達成までの計画や、さらにその先の将来の構想などもご記入ください。

標準様式

※行・列・セルの挿入・削除等は絶対にしないでください。

事業計画開始年度	年度
事業完了年度 (予定)	年度

山村活性化対策事業提案書
事業提案団体：地域協議会
(提案団体が市町村の場合は、別の様式を使用してください。)

記入方法

- 無地セルは、必要な情報を直接、ご記入ください。
- 黄色セルは、選択肢から該当・最も近いものを選択してください。
- 緑色セルは、他所から自動転記・集計されている箇所です。
※当該緑色セルでの記入の修正・変更はできません。

市町村名			
地域協議会名			
地域協議会 事務局所在地等	住 所	電 話	
法人番号 (任意)			

振興山村名 (注1)			
指定番号			
山村振興計画書名			
現計画 作成・変更	作成・変更時期		

※どちらか該当する方を選んでください

URL

※山村振興計画がウェブサイトに公表されている場合、当該URLをご記入ください。

事業提案団体が「地域協議会」の場合の提案書（以下「協議会用」）と、「市町村」の場合の提案書（以下「市町村用」）とで異なりますので、注意してください。この後の選択肢も、協議会用と市町村用で多少異なる部分もあります。

実施主体が協議会の場合は、全構成員同意済の協議会規約を必ずご提出ください。

ここにも記載のあるとおり、記入枠の色別に記入方法が異なります。

- ・ 白色枠は、直接、文字を打ち込んでください。
- ・ 黄色枠は、選択式です。選択肢に無い文字は入力できません。
- ・ 緑色枠は、他所で入力・選択したもの等が自動で反映・転記されています。この枠で、直接、入力内容を直すことはできませんので、反映元を直す必要があります。

現在の市町村名をご記入ください。

本事業を実施する振興山村名（旧市町村名）をご記入ください。
複数の振興山村にて本事業を実施する場合は、列記してください。
例：◇◇町、〇〇町、〇〇村、◇◇村

現行の山村振興計画は、「作成」されたものなのか、または「変更」されたものなのか、該当する方を選択してください。

現行の山村振興計画の作成・変更時期を選択してください。

～平成26年度（平成26年度以前に作成・変更の場合）／平成27年度／平成28年度／平成29年度／平成30年度／平成31年度／令和元年度／令和2年度／令和3年度／令和4年度／令和5年度／令和6年度／令和7年度

標準様式解説：Ⅰ 事業実施主体等

都道府県名		(ふりがな) 市町村名		(ふりがな) 振興山村名		(注1)	
2 山村振興計画の記載		Ⅳ振興施策		⑤地域資源の活用		(注2)	
3 山村活性化対策事業実績(注3)		上記回答が「3. 1 回実施」又は「4. 複数回実施」の場合、各事業の実施主体・期間(注4)		1回目 実施		2回目 実施	
4 事業実施主体・連携主体等		(注5)		構成組織名称		部局・役職名	
代表者						氏名	
						TEL	
						メール	
事務局						TEL	
						メール	
市町村役場						TEL	
						メール	
主な活動組織等名称(注6)		法人形態等(注7)		産業分野(注8)		事業実施における立場 主な担当・参画分野(注9)	
						立場	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
その他の連携主体等(注6)							
5 山の恵みプロジェクト 修了状況(注13)		修了者		修了者 所属機関等		修了者 氏名	
		講習/WS					
注1		今回の事業を実施する地域について、山村振興法に基づき指定された振興山村(市町村)名をご記入 ※ 複数の振興山村で今回の事業を実施する場合は、対象とする全ての振興山村名を記入 ※ 同市町村内に振興山村が複数あるもの、今回、一部の振興山村で事業実施の場合、該当振興山村 注2 山村振興計画の「Ⅳ 振興施策」における「⑤地域資源の活用に係る施策」の記載有無を選択してください なお、「記載なし」の場合、原則、本事業に取り組むことはできません(山村振興計画変更をお願い 注3 今回の事業対象とする振興山村内で、過去、「山村活性化対策事業」に取り組んだ実績の有無等をこ 業対象となる振興山村が複数で、この一部のみで実施した場合も、「実施あり(3又は4)」となり 注4 上記で「3. 1 回実施」「4. 複数回実施」の場合、実施した全て(3回まで)について、当該事業の えください。またその場合、添付説明の作成・提出もお願いいたします。 注5 本協議会に属する個別組織等の名称をご記入ください。事務局が市町村以外の場合、市町村担当もこ 協議会構成員、連携主体等名称をご記入ください。特が不足する場合、下欄(その他の連携主体等) の専門家(助言等)、委託事業者(予定先が明確な場合は必須)等もご記入ください。協議会規程 注6 法人形態は該当するものを選択し、個人・行政機関以外の場合は、右欄の産業分野も回答してください 左欄選択が「個人」や「行政機関」以外の場合、産業分野を選択してください。 注7 主体の立場及び担当・参画分野2つまでを選択するとともに、そのことがわかる実施体制図も添付し 注8 該当するものを1つ選択してください(複数の事務局等がある場合、かわり度合いの高い1事務局 注9 連携主体が「個人」や「行政機関」以外の場合、設立年(西暦)をご記入ください。 注10 職員数は、①組織全体の人数と、②本交付金事業に直接的に関与する人数(各概数)をそれぞれ 注11 令和4年度又は令和5年度山村活性化対策による「山の恵みプロジェクト」で実施した「マーケティング					

- 修了者：令和4～6年度に「山の恵み」プロジェクトで実施された「マーケティング基礎講習」及び／又は「ビジネスモデル作成ワークショップ」への参加有無について、参加者別にお答え下さい。
- 講習／WS：基礎講習参加の場合、修了証授与の有無を、さらにWSにも参加されていた場合、WSのコンペ結果をお答え下さい。

過去に同市町村（現行の市町村）内で本交付金事業を実施したことがあるかどうか、下記1～4から該当を選択してください。

- 1. これまで実施なし／2. 同市町村内の今回とは別の振興山村内で実施あり／3. 同振興山村内で1回実施あり／4. 同振興山村内で複数回実施あり

上記で「3. 1 回実施」「4. 複数回実施」を選択した場合、その事業実施主体（※協議会用と市町村用で、事業実施主体の選択肢が異なります。）と事業期間を選択してください。また、シート「補足説明」を作成して添付してください。

- 立場：各主体がどのような立場で本事業に関わるのか、該当を選択してください。

協議会用：協議会構成員／連携主体（協働）／連携主体（支援）／専門家（助言等）／委託先
市町村用：（ほぼ）実行／協働／支援／専門家（助言等）／委託先

※ 破線囲みの部分が連携主体。連携主体と専門家の区分は、例えば、全体的な協力関係者は連携主体、特定部分に限る助言をもらうような者は専門家（助言等）を想定しています（厳密でなくとも構いません）。なお、契約・金銭授受の関係（事業委託・発注等）がある場合は委託先になります。

※ 連携主体の協働と支援の区分は（厳密でなくとも構いません）、例えば、事業の方向性・意思決定にも参画する場合や、その者抜きには事業全体が成り立たない場合は「協働」、それ以外は「支援」を想定しています。

- 担当分野（役割）：主な担当分野（各主体とも主なもの2つまで）を選択してください。担当分野が1つしかなければ、1つだけ選択してください。

事業設計／運営統括／会計・経理／経理監督／資源調達・調整／組織づくり／人材育成・教育／商品等（注）開発・試作（注：商品等にサービスを含みます）／デザイン／ブランディング／Webサイト（注）整備・運用（注：ホームページやECサイト等）／広報宣伝／販売・サービス提供／各種調査／商品製造／その他／不明

本事業の実施体制図を必ず提出してください。
なお、実施主体が協議会で、かつ、市町村役場が経理実務担当ではない場合、経理担当者の略歴を実施体制図等にお示しください（シート16をご参照ください）。

Ⅱ 事業実施地区特性

概要

範囲（注0）

下記①～④の各データと
今回の事業実施地区との関係（注0）

①

②

③

④

① 人口推移（注1）

データ時点

年

データ時点

年

15歳未満

人

%

15～64歳

人

%

65歳以上

人

%

総数

人

%

② 主要産業（上位3つまで）（注2）

③ 主要作物等（注3）

品目

生産量等

単位

データ
時点

本事業
（注4）

年

年

年

人

④ 年間観光入込客数（延べ）

データ時点

本事業
（注4）

年

人

⑤ 実施地区の紹介・特性

当該地区における各項目について、6段階（注6）で答えてください。

農林水産物の特徴ある地域資源があり、この活用により地域活性が見込める

地域の将来ビジョンやあり方に向けた話し合いや検討が進められている

地域の話し合いは、新参者・若い世代にも十分に「開かれた場」となっている

新しい考え方や手法・技術の導入について、積極的又は全く抵抗はない

（たとえ人口減少・高齢化が顕著でも、）活動的、やる気・元気がある地域である

50代以上の（早期）退職者層のI・U・Jターン等がある

一時的なものや二拠点居住も含め、50代未満の若い世代のI・U・Jターンがある

集落・地域の助け合いや支え合いといった集落地がしっかりと形成されている

ごく少数（又は1人）のリーダーに万事頼り切り、という状態ではない

⑥ 農林水産省の関連施策等との関係性

A 当該地区が、下記地域に該当するか・非該当かを選択してください。なお、該当する場合、そのことがわかるWeb情報があれば、「該当（Web有）」とし、当該Web情報のURLを下段にご記入ください（Web情報は主なもの3つまでで結構です。）。

世界農業遺産認定地域

農福連携事業の関連

日本農業遺産認定地域

環境負荷低減事業活動実施計画等（注6a）

世界かんがい施設遺産登録

デジ活中山間地域

指定顧田地域

URL

URL

URL

各項目の選択記号の意味については、それぞれ枠外の注意事項をご確認ください。

●注0「△（当該実施地区を含む広域）」について
旧市町村単位では出せない場合の現市町村全体の統計データや、観光客数として事業対象地域（振興山村）以外の地区を含めた観光地一帯の入込客数を使用する場合等
など

⑤実施地区の紹介・特性

記載している項目のいくつかは、本事業での取組を円滑に進めるために、本事業に取り組む前から、記載されているような状況である・準備が整っていることが望ましいと考えるものです。
なお、移住（I/U/Jターン）の有無に関しては、地理的条件等、様々な条件が絡むため、現段階では「移住がない」ということであっても、全く問題ありません。

⑥関連施策等との関係性

正式決定・認定・指定となっていない“予定”や“候補”などの場合、「非該当」となります。

5

B また、農山漁村振興交付金のうち農山漁村発イノベーション対策（農山漁村発イノベーション等整備事業（定住促進策型、交流対策型））と連携した取組である場合には、農山漁村振興交付金の「活性化計画」を、「地域再生法」（平成17年法律第24号）第5条第1項に基づく地域再生計画（現在活用されているもの）と関連する場合には「地域再生計画」を、「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と関連する場合には「国土強靱化地域計画」を、それぞれ添付又は当該URLをご記入ください（注6b）。

農山漁村発イノベーション等整備事業	地域再生計画関連
国土強靱化地域計画関連	
URL	
URL	

2 地域の課題と交付金の取組

⑦ 地域の課題（注7）

下記課題について、当該地区において課題でない場合は「×」、不明なら「？」を、一方、当該地区の課題である場合、本交付金事業実施により、直接的に解決・改善などの効果発現を期待するなら「直」、間接的な場合は「間」、本交付金では解決・改善の効果は期待しない場合は「×」をつけてください。なお、交付金事業実施にて直接的に解決・改善を目指す課題が選択肢にない場合は、タ（その他）として空欄に課題をご記入ください。

ア 産業（農林水産業及び又は関連産業）の振興	コ 労働・活動の意欲向上、生き甲斐
イ 農地保全（鳥獣被害防止対策含まず）	サ 伝統文化・コミュニティの維持・活性化
ウ 森林保全・整備（鳥獣被害防止対策含まず）	シ 最新情報の入手・技術の導入（人材・ノウハウ獲得）
エ 鳥獣被害防止対策	ス 地域産品の売上向上（他地域・産品との差別化含む）
オ 交流人口・関係人口の増加（観光含む）	セ 所得安定・改善・向上
カ 担い手・後継者・労働力確保	ソ 加工産業・観光事業等の起業・新規立ち上げ（企業誘致含む）
キ 雇用の場・働き口の確保	タ 直接的解決を目指すその他課題（下記空欄に具体的に記載）
ク 情報発信・地域知名度向上	
ケ 廃棄物や未利用資源の有効活用・処理負担の軽減	

⑧ 地域資源状況等

事業で取り組む主な8商品・サービスに活用予定の地域資源と活用方法についてご記入ください。単一の資源を用いて複数の商品・サービスに取り組む場合、資源種類・具体名称は、毎回同じものを記入ください（それ以外は、2回目以降、空欄）。

資源種類	具体名称	生産量等 (注8a)	単位	資源生産/供給 体制等(注8b)	開発商品・ サービス種類	事業 (注8c)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
生産量等 データ時点 (注8a)	資源1	年	資源2	年	資源3	年
	資源5	年	資源6	年	資源7	年
					資源8	年

注6b
地域再生計画は、内閣府地方創生のページで確認してください。国土強靱化地域計画は、各市町村に確認してください。

注7
選択する記号は次の4通りになります。
直-本交付金事業により直接的に解決・改善を目指す課題
間-本交付金事業により間接的に改善・解決を目指す課題
×：当該地区において課題となっていない項目、又は、本交付金事業で解決・改善が期待できない課題の場合
？：課題かどうか不明

注8a
できるだけ直近の生産量等（生産数等でも構わない）また、収穫、捕獲等にも適用可）と、下記資源データ欄に当該データの時期をご記入ください。なお木材は伐採・収穫量・蓄積量なら対象の面積全体などとしてください。

注8b
当該地区内の資源生産・供給体制について、最も近いものを選択してください。
a:以前から当該地域で一般に生産・供給されている資源
b:供給可能量は限定的だが、一定量は確実に確保できる資源
c:生産・供給が拡大傾向にある資源
d:新規作物など、生産技術の普及・供給体制の整備・拡大が必要な資源
e:資源保存状況等、本事業にて活用する資源

注8c
本事業にて当該商品・サービスを新規開発するものか、既存のもの改良を行うのかを記入してください。

⑦地域の課題

当該課題の解決のために本事業に取り組む場合や、概ね目標達成時点までに、事業に取り組んだ結果としての効果発現を期待する課題を「直」としてください。

一方、本事業もその解決に資するものの、効果発現までに時間がかかる場合や、その他の条件が整わないと解決しない課題、本事業により他の課題が解決・改善してはじめてこちらの課題が解決する場合は、「間」としてください。

⑧地域資源状況等

1つの地域資源を活用して複数の商品等の開発・改良に取り組む場合、開発・改良に取り組む商品別に記入してください。ただし、生産量等や資源生産/供給体制等は、1つめの商品の欄のみご記入いただければ結構です。

※ 生産量等について、生産物でないものについては、収穫、捕獲等、適当な語に読み替えてください。
木材の場合、伐採・収穫量(立木)、森林を活用するサービス開発等であれば、活用対象の林地面積全体などを生産量等として記入してください。

⑧の考え方について

ここでは、本事業において、どのような資源を活用し、どのような商品・サービスの開発等に取り組む予定であるのか(対象となる資源についての生産量等の統計データもあわせて)をお示しください。

そのことにより、どのような成果目標とするのか(Ⅲの3の部分)が、より明確になってきます。

【例1】資源：ニンジン（統計データ：生産量）
商品等種類：e 調理食品
→Ⅲの3成果指標：新商品開発数や売上など

【例2】資源：森林(統計データ：面積)
商品等種類：n サービス・観光・体験
→Ⅲの3成果指標：サービス改良数、入込客数や観光売上など

標準様式解説：Ⅲ 事業計画・成果目標（1 取組内容（メニュー）と時期、2 各年度別事業内容）

⑨ 事業実施の当該地区のオに記入

本交付金は地域振興策ですので、地域で資源の再評価、合意形成を目指す等は、実施の前提条件であり、「対応不可」といった回答は、本来、あり得ないと考えます。また、地域（の者が生産・供給する）資源の活用が実施要件ですので、「取組途上」以上の段階が必須です。

ア：地区住民・団体等による、地区及び活用地域資源についての見直し・再評価
イ：地区住民・団体等が本事業の構成員・連携主体として主体的参画
ウ：本事業実施や目指す目標に関する合意形成に向け、地区住民で話し合い
エ：地区の農林漁業関係者が地域資源の生産者・供給者等として関与
オ：市町村広報誌等により、市町村全域に対して本事業に関する情報提供

○：既にそうした取組が始まり、体制が整っている
△：促進・取組途上にある。取組の準備や調整段階にある
×：事業実施の中で取り組む予定
×：対応不可
×：取組予定なし

Ⅲ 事業計画・成果目標

1 取組内容（メニュー）と時期

本交付金事業にて下記の各取組メニュー（注1 a）への取組予定の有無を○×等で示してください。なお、取組予定のあるメニューのうち、重点取組は◎（ただし1つ以上4つまで）としてください。
さらに、「取組予定あり」（◎又は○）のメニューについては、大凡の取組予定時期について、該当する欄を■で塗り潰してください。

○は最大4つ

実施要領別表1の1

取組メニュー（注1 a）

	1年目	2年目	3年目
○	上	下	上
○	半	半	半

注1 a 取組メニューは、実施要領別表1の1の内容です（内容を整理しているため、別表1の1の記述とおりとはなっていません）。なお、メニューの各記述にある「商品」には、「モノ」だけでなく「コト」消費のサービスも含まれます。

注1 b 事業実施期間中、事業・作業の進行上、取組必至ながら、交付金の活用ができない内容（たとえばハード事業等）は、完全自己資金にて取り組む事項として、下段に具体的内容と取組時期をご記入ください（※）。

活動主体
当該年度に取組予定の内容について、主たる者として関わる主体をご記入ください。
市町村用の提案書では、ここは記載枠が1つです。その年度の取組に関わる全ての者（連携主体、専門家、委託）を1枠にご記入ください。
協議会用の提案書では、協議会構成員か連携主体等（専門家、委託先も後者に含む）で区分してご記入ください。

取組予定時期は大凡で結構です（例えば、年度前半か後半か、今の段階では未定の場合は前・後両方に■を記入、など）。
なお、本格的に取り組むのは2年目以降で、1年目はその検討や事前準備だけという場合、1年目は空欄のまま（■を入れない）で結構です。

1の「取組内容（メニュー）と時期」と、2の「各年度別事業内容」における、事業内容・実施時期（何年目）の記載については、合致するよう、ご記入ください。
また、積算（経費内訳）に記載される経費の取組は、各年度の事業内容に記載が必要となります。

2 各年度別事業内容（注2）

これまでの記載内容を踏まえつつ、年度別の事業内容を具体的に簡潔にご記入ください。

【1年目 令和 年度】（注2 a）

事業内容
(1) 資源調査等
(2) 合意形成等
(3) 付加価値・販売等
(注2 b) その他

概要
(注2 c)

活動主体
<協議会構成員> 名称/役割/取組
<連携主体等> 名称/役割/取組
年度末成果 (注2 d)
自己資金取組

注2 上記1～3の1の内容や、後述3の3の成果目標の内容と矛盾しないよう留意の上、簡潔にご記入ください。

注2 a 2年目以降については、具体的記載が困難なものや、場合によっては計画変更もあり得るところですが、1年度については、概に採択された内容に照準して記載してください。具体的・確実性の高い内容（※）をしっかりとご記入ください。

※ 従来事業の記載事項について、内容によっては、実施が認められないものもあり得ることにご注意（実施計画の段階であらためて農政等より指示があります。）

注2 b 事業内容は、実施要領別表1の1の項目別にご記入ください。取り組まない事業内容欄には何も記入しないでください。

注2 c 交付金事業として、交付金を活用して取り組む内容を具体的に簡潔にご記入ください。

注2 d 年度末成果の欄には、後述3の3の成果目標に該当する内容を必ずご記入ください。その他、成果目標に該当しないもの、それを達成すること

【2年目 令和 年度】（注2 a参照）

事業内容
(1) 資源調査等
(2) 合意形成等
(3) 付加価値・販売等
(注2 b) その他

概要