

※ 本公募は、令和3年度予算政府案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることに御留意ください。

農山漁村振興交付金公募要領

(農泊推進対策(広域ネットワーク推進事業「国内向け農泊プロモーション」))

第1 はじめに

平成28年3月に策定された「明日の日本を支える観光ビジョン」において、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」の推進を図ることとされています。

「農泊」を農山漁村の所得向上を実現する上での重要な柱として位置付け、主要観光地に集中しているインバウンドを含めた旅行者を農山漁村に呼び込み、宿泊者や農林水産物の消費拡大を図ることが重要です。

このため、農泊の魅力を国内の一般消費者に発信し、農泊の認知度向上及び需要喚起を行う取組に対し、農山漁村振興交付金(以下「振興交付金」という。)を交付します。

振興交付金の応募方法及び交付対象となる団体等については、この要領を御覧ください。

また、交付を希望する場合には、この要領のほか、農山漁村振興交付金交付要綱案(以下「交付要綱案」という。)、農山漁村振興交付金実施要綱案(以下「実施要綱案」という。)及び農山漁村振興交付金(農泊推進対策)実施要領案(以下「実施要領案」という。)を必ずお読みいただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に御提出願います。

なお、提案に当たっては、「新型コロナウイルス感染症」の影響等も考慮し、実施可能な提案とするとともに、その実施に当たっては、政府のガイドライン等に沿って講じる対策についても記述してください。

公募期間：令和3年2月25日(木)から令和3年3月12日(金)まで

第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業は、次の1に掲げる取組とし、その事業内容、事業実施主体等については、次のとおりです。

1 事業内容

事業の内容は、国内向け農泊プロモーションです。

なお、具体的な事業内容、公募上限額及び公募予定数は、別表に定めるとおりです。

2 事業実施主体

事業実施主体は、次に掲げる者とします。

特定非営利活動法人、一般社団法人又は一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人、民間企業

3 事業実施期間

本事業の事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和4年3月31日までとします。

第3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

(1) 農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添1）

提案書には、事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画について記入していただきます。

なお、交付金の対象となる経費については、別紙1を参照してください。

(2) 組織の概要、活動内容等を示す以下に掲げる資料（提案書に添付すること。）

ア 設立趣意書、定款、寄附行為及び規約

イ 提案者の活動内容の概要が分かる資料

ウ 過去3年間の事業報告（国、地方公共団体等公的機関から助成を受けて事業を行った実績がある場合、その内容が確認できる資料、また、設立して間もない団体については、設立後現在までの間についての事業実績が分かる資料）

エ 過去3年間の収支決算（決算書、貸借対照表及び損益計算書、また、設立して間もない団体については、設立後現在までの間の資料）

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 取組を主導する運営責任者（プロジェクトマネージャー）のこれまでの取組実績、履歴、企画案の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力等の判断に資する資料

キ 事業費の算出決定の根拠となる資料

2 応募に当たっての留意事項

提案者が、提案書類の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）第17条第1項又は第2項の規定に基づく交付決定の取消しを受けたことがある場合には、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査において、その事実を考慮するものとします。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第8に記載する書類提出先に御持参又は御郵送願います。

(2) 提出期限

令和3年3月12日(金)17時まで(郵送の場合も同様に同日17時必着)

(3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書及び添付資料(以下「提案書等」という。)に、事業実施主体として不適格、虚偽の記載、必須となっている添付書類の添付漏れ等不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。

イ 提出する提案書等は、1提案者につき1点に限ります。

ウ 提出部数は1部です。(提出いただく提案書につきましては、コピーの原紙として使用しますので、パンフレット等も含めそのままコピーできるようA4片面クリップ留めで御提出ください。)

エ 書類の作成及び提出に要する一切の費用は提案者の負担とし、提案書等の返却は行いません。

オ 提出された書類については、機密保持に努め、国の審査以外には使用いたしません。

カ 提出された書類については、必要に応じて内容について問い合わせをいたします。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会は、新型コロナウイルス感染拡大防止の対策として、今回は開催いたしません。なお、お問い合わせは、以下、第8をご参照ください。

第5 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省農村振興局長(以下「農村振興局長」という。)は、外部有識者等から成る選定審査委員会を設置し、2の審査の観点に基づき提案書等の審査を行います。

選定審査委員会においては、提案者から提出された提案書等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行い、それらの評価結果を基に振興交付金を交付する候補者(以下「補助金等交付候補者」という。)の案を決定します。なお、交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定審査による対象経費等の精査の結果、提案額より減額されることがあります。

選定審査委員会の議事及び審査内容については非公開とし、補助金等交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する一切の質問を受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

(1) 事業の趣旨、目的の理解度

- ・ 事業の趣旨や目的を理解しているか

(2) 事業の実現性と効率性

- ・ 実現性のある計画となっているか

- ・ 計画の実現に向け、効率的かつ適切な経費支出となっているか
- (3) 事業遂行のための技術力、組織運営の妥当性
- ・ プロジェクトマネージャーのもと、事業実施に必要な人材や体制が確保されているか
 - ・ 適切な経理処理能力を有しているか
- (4) 別表の事業内容に対する各実施手法の妥当性、取組の効果

3 審査結果の通知等

農村振興局長は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、補助金等交付候補者を選定し、補助金等交付候補者となった提案者に対してその旨を、それ以外の提案者に対しては補助金等交付候補者とならなかった旨をそれぞれ通知します。また、その通知の中で、第6の1の申請に当たって条件を付すことがあります。

選定の通知は、補助金等交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て正式に決定されることとなります。

なお、補助金等交付候補者となった提案者が辞退等した場合、それに伴い、補助金等交付候補者とならなかった提案者の中から、補助金等交付候補者を選定する場合があります。その際は、事前に該当する提案者に対しては御連絡いたします。

第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の申請及び承認

補助金等交付候補者は、通知を受けてから1月以内に農山漁村振興推進計画及び事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）を農村振興局長に申請し、その承認を受けてください。

なお、事業内容や対象経費の精査等のため、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、提案者へ事前に連絡します。

また、振興推進計画等の承認に当たり、対象経費を確認するため以下の資料が必要となります。対象経費の精査により、交付金の対象経費とならない経費が認められる場合がありますので御了承願います。

(1) 賃金及び謝金については、単価の適切な根拠資料

※別添の「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」を十分参照の上作成してください。

(2) 旅費については、旅費規程など適切な根拠資料

(3) 外部委託については、積算、複数者からの見積書等の根拠資料等

2 交付金の支払手続

農村振興局長が振興推進計画等を承認したときは、振興交付金の補助金等交付候補者に対して交付金割当通知を送付し、承認された事業に割り当てる交付金の額をお知らせします。

補助金等交付候補者は、国の指示に従い速やかに、交付要綱案の第5に定める

交付申請書を作成し、農林水産大臣に提出してください。

その後、農林水産大臣から発出する交付決定通知の通知日以降に、振興交付金の対象となる事業を開始することができません（通知日以前に発生した経費は、原則として交付の対象になりません。）。

振興交付金の支払方法は、事業終了後の精算払（後払いかつ実績精算とする。）を原則とします。支払に関する手続は、以下のとおりです。

- (1) 振興交付金の申請者は、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月を経過した日のいずれか早い期日までに、別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、農林水産大臣に提出してください。
- (2) その後、提出された実績報告書と領収書等の写しを審査の上、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する額を確定し、確定通知の送付により交付金が支払われます。
- (3) 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますので御注意ください。

第7 事業実施に当たっての留意事項

1 成果物等の帰属について

本事業により作成した成果物（動画、ポスター等）やデータ等の知的財産権は、事業実施主体に帰属します。なお、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとし、その他第三者に対しては、農林水産省担当部署と事前協議の上、無償使用を許可するものとしします。

また、事業実施主体が本事業の実施により特許、実用新案登録、意匠登録等の権利を取得した場合又は実施権を設定した場合は、農村振興局長に報告しなければなりません。農林水産省は、事業実施主体による特許等の取得状況を自由に公表できるものとしします。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農村振興局長に報告しなければなりません。

本事業により取得した知的財産権は、事業実施主体の職務発明規程等に基づき、発明者の所属機関に承継させることができます。

2 収益状況の報告及び納付

当該事業により収益が生じた場合には、実施要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときには、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

3 交付金の返還について

交付金の交付決定以前に本事業に着手するなど、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。

4 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をした場合は、懲役又は罰金の刑が科せられることがありますので御注意願います。

本事業の実施に当たり、調査等を行う場合がありますので、予め御承知おきください。

第8 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAXにより御連絡いただきますようお願いいたします

なお、担当者の出勤状況により、お問い合わせに即時に対応できない場合がありますので予め御了承ください。

(問合せ時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ)。

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL：03-3502-8111 (内線 5451)

FAX：03-3595-6340

別紙1 対象経費の区分等

区 分	経 費
1 人件費	臨時に雇用される事務補助員等の賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費及び特別旅費（委員等旅費、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕、翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費
9 報酬	技術員手当（給料、職員手当（ただし退職手当を除く。））
10 共済費等	共済組合負担金、社会保険料、損害保険料等
11 補償費	借地料等
12 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

注意点

- 1 支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
- 2 交付決定通知日以前に発注、購入、契約等を実施したもの及び既に支出されている経費は、本事業の交付対象とはなりません。
- 3 交付対象経費として計上する経費には、他の官公庁や自治体等の支援制度を併用することは認められません。
- 4 本事業の遂行に関係のない経費（例えば、飲食、煙草、手土産、接待等に要するもの）は交付対象とはなりません。

別表

事項	具体的な事業内容	公募上限額及び公募予定数
国内向け農泊プロモーション	<p>国内の一般消費者に向け、多様な観点から農泊の魅力をオンラインメディア等により効果的に発信し、一般消費者における農泊の認知度を高め農泊に対する需要を喚起する取組を行う。</p> <p>1 一般消費者のタイプ別情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様な観点から農泊に親和性の高いターゲットをセグメントし、農泊の魅力を発信する。 ・ターゲット選定においては、旅行の参加形態やデモグラフィック情報のほか、趣味・嗜好、興味・関心など多様な観点からセグメントを行い、少なくとも10以上の設定をすること。 ・情報発信にあたっては、ターゲットごとに消費者ニーズに合ったコンテンツを制作し、ターゲットに親和性の高いメディアの活用やメディア間の連携を図るなど、効果的な手法で取り組むとともに、ターゲットが旅行を検討するタイミングにおいても農泊情報をタイムリーに届け、旅行需要を農泊需要に結びつけるなど、農泊需要を喚起する取組とすること。 ・コンテンツの制作にあたっては、平成29年度から令和2年度までに農泊推進対策に採択された地域（以下、「農泊地域」という。）から情報収集を行うこととするが、ターゲットごとに複数の地域を取り上げる等、単一地域のプロモーションではなく、農泊全体のプロモーションとなるよう留意すること。 <p>また、世界農業遺産や世界かんがい施設遺産、棚田、ジビエ、食文化のほか農山漁村に賦存する様々な地域資源も紹介するなど農山漁村の魅力を十分に引き出したコンテンツを制作すること。</p> <p>さらに、農泊のイメージを定着させるPR動画や歌等を制作するとともに、これらを活用して農泊に関する他のコンテンツとリンクさせ、情報発信の相乗効果を図るなど、効果的かつ効率的な取組を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制作したコンテンツについては、様々なイベントやWebメディアを含めたあらゆる機会に活用で 	4,000万円を上限として、1事業実施主体を公募します。

きるよう、すべて国及び国が公共の利益のために特に必要があると認めた者による2次利用を可能とすること。

- ・関連事業者や多分野の事業者と連携を図り効果的な取組となるよう留意すること。
- ・農泊地域のHPや予約サイト、アクセス方法を紹介するなど、実際の消費行動に結び付く取組を行い、効果を計測すること。
- ・特定の予約サイトのみを優遇するような情報発信やPR等を行わないこと。
- ・広告に係る費用については、総事業費の概ね2割程度を目安にプロモーション計画を策定しターゲットに対し、効果的・効率的に農泊を認知させ農泊地域への訪問意向を向上させる計画とすること。

2 デジタルマーケティングの実施

- ・本事業で実施するプロモーションについて、デジタルマーケティング等により得られた消費者の属性や消費行動等についてデータを分析し、より効果的なプロモーションとなるよう、その方法について定期的に改善する。また、改善プロセスについて分析・整理する。
- ・デジタルマーケティング等により得られた消費者のニーズや動向等の情報を農泊地域に共有する。また、農泊地域のHPや予約サイトに一般消費者からのアクセス数を増加させるため、コンテンツ制作や情報発信の改善ポイントなどについて分析・整理し、農泊地域に対する指導・助言を行う。

3 効果測定

- ・1・2の取組による分析を定期的に行い、農泊への関心度を高め、農泊需要を喚起するための効果的な取組とすること。
- ・事業目標を設定するとともに、目標達成に向け実施事項ごとに適切なKPIも設定して、定期的に進捗状況を把握、事業目標達成にむけた取組を行うこと。
- ・農泊地域のHPや予約サイト等へのアクセス数、実際に予約した数等を把握できるようなKPIを

	<p>設定するほか本取組による一般消費者の態度変容についても調査・分析すること。</p> <p>※目標設定する項目の作り方や目標数（実際の消費に結びつく行動や動画の再生回数等のターゲットへのリーチ数のほか、本事業で行う各項目に設定するもの）については、選定審査の際に評価対象とします。</p>	
--	--	--