

提案書様式

**令和3年度農山漁村振興交付金(都市農業共生推進等地域支援事業)
実施提案書**

令和 年 月 日作成

農村振興局長 殿

印

所在地
 団体等名称
 代表者氏名
 運営責任者氏名
 電話番号

1. 事業実施提案内容
 別紙「農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(都市農業共生推進等地域支援事業)」のとおり

2. 添付書類

<input type="checkbox"/>	(1) 設立趣意書、定款、規約等
<input type="checkbox"/>	(2) 決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等
<input type="checkbox"/>	(3) 連携する団体等の概要が分かる資料
<input type="checkbox"/>	(4) 事業費の積算資料
<input type="checkbox"/>	(5) 取組を実施する農地の場所に係る市区町村が発行する都市計画証明又はその他の確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(6) 整備予定地の現状写真、計画地区位置図及び計画施設平面図
<input type="checkbox"/>	(7) 施設の規模決定根拠資料
<input type="checkbox"/>	(8) 施設の管理規程又は利用規程
<input type="checkbox"/>	(9) 地域再生法に基づく地域再生計画との関連が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(10) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第10条に基づく地方計画
<input type="checkbox"/>	(11) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の事業計画の認定申請書の写し
<input type="checkbox"/>	(12) 生産緑地の指定申請書(写)や市区町村への相談の事実が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(13) 農福連携に関連する取組内容が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(14) 農地を貸借する都市農業者の年齢が確認できる証明書等の写し (添付している書類に○を付してください。)

は「3.」に該当する場合添付してください。

3. 事業の内容について該当する取組があれば○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	(1) 地域再生法第5条第2項に基づく地域再生計画と関連した取組
<input type="checkbox"/>	(2) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第11条に基づく基本計画が市町村において策定されているか
<input type="checkbox"/>	(3) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の活用に向けた取組
<input type="checkbox"/>	(4) 生産緑地の指定に向けた取組
<input type="checkbox"/>	(5) 農福連携に関連する取組

4. 都市農地の貸借の円滑化に関する法律に基づき、農地の貸借を行い取組を行う場合で、下記に該当する場合は○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	農地を貸借する都市農業者の年齢が49歳以下(1名以上)
--------------------------	-----------------------------

注1 電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。
 注2 採択通知書又は不採択通知書は、記載された住所地及び代表者宛てに送付されます。

記入にあたって:
 文章量が多くなる場合は、適宜セルの高さを調整してください。

印刷注意:
 入力文字について画面上はセル内に収まっていても、印刷した時にセル内に収まっていない場合がありますので、印刷プレビューを確認の上印刷願います。

2. の(1)
 事業実施主体の定款や規約等を添付してください。地域協議会を新たに設立する予定の場合は案文でも可

2. の(2)
 前年度の団体の財務諸表を添付してください。新たに設立した団体や地域協議会を設立する場合は、当該年度の予算書・計画書等を添付してください。

2. の(3)
 地域協議会を設立する場合は構成員、連名で応募する場合は連名する団体等、連携する団体等の概要が分かる資料を添付してください。

2. の(4)
 大括りの積算ではなく、できる限り内容が具体的に分かる項目で整理した積算を添付してください。
 例1: 項目名「借料」×、「テント・いす・テーブルレンタル料」○
 例2: 項目名「賃金」×、「会場整理アルバイト賃金」○

2. の(5)
 対象農地が都市計画区域、生産緑地等であることを確認するためのものです。市町村で都市計画証明を発行していない場合は、証明書以外(都市計画図等)でも可。
 証明書の発行に関しましては、各市町村の都市計画部署にお問い合わせ願います。

※取組を実施する(事業実施)農地とは※

本事業は都市農業の振興という趣旨のもと、対象地域を以下のとおりとしております。**公募要領第2の1(都市住民と共生する農業経営への支援等の取組)の場合:** 農業経営の支援策等の検討や理解醸成の取組に係る農地を指します。当該農地及び取組地域は都市計画区域内である必要があります。さらに、ハード事業は生産緑地等である必要があります。

地域協議会を設立予定の場合は『(仮)〇〇〇地域協議会』とする。

電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。

事業計画開始年度	年度
目標年度	年度

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画
(都市農業共生推進等地域支援事業)

※以下の区分のうち、該当する取組メニュー全てに「○」を付けてください。

都市住民と共生する農業経営農業経営の実現(都市住民と共生する農業経営への支援)	
<input type="checkbox"/>	1. 都市住民と共生する農業経営への支援策等の検討及び地域住民等が享受している都市農業の機能についての理解醸成
<input type="checkbox"/>	2. 都市農地の周辺環境対策等に必要となる簡易な施設整備

ハード事業(簡易な施設整備)の単独実施は不可です。
ハード事業はソフト事業と同時実施が必須となります。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

構成員について、個人・団体等すべて記入ください。
行が足りない場合は、適宜行を追加してください。

1. 事業実施主体					
事業主体(団体)名		所在地(都道府県・市町村)			
(フリガナ)		(フリガナ)			
代表者氏名		代表者住所及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		TEL Fax E-mail			
事務局		事務局所在地及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		TEL Fax E-mail			
構成員となる又は連携している市区町村、個人、団体名	法人形態等	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(会員数)

注1 法人形態等には、地域住民団体、農林漁業団体、NPO、株式会社、個人、農業協同組合、行政機関等の所属の別を記入してください。
注2 連名又は任意団体による応募の場合には、構成する団体等について、「構成員となる個人及び団体」欄等を記入して下さい。
注3 構成員が個人の場合には、設立年及び構成員数(従業員数)の記入は必要ありません。

地域再生法に基づく地域再生計画が事業地域に含まれている場合、並びに事業実施区域に含まれる農地の保全の方針が示されている都市計画法第18条の2に規定する市町村基本方針又は都市緑地法第4条に規定する市町村基本計画等は記入願います。
また、都市農業振興基本法第10条の規定に基づく地方計画が策定されている場合は記入願います。
制定年次を()書きで記入ください。
含まれていなければ「無」と記入願います。

事業実施区域の地域区分(注4)※該当する場合「○」を記入		施設整備を実施する農地の地域区分(注5)※該当に「○」を記入			
事業実施区域の全域が都市計画区域内		市街化区域			
上記以外		事業対象外		生産緑地	
				市区町村基本計画保全農地等	
				上記以外	
				事業対象外	
(実施地域の概要) 都道府県名、市区町村名、実施地域の位置、最近の市街化の現状等を簡潔に記載					
事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等(注6)					
名称(制定年次)					
地域再生法第5条第1項に基づく地域再生計画と関連する取組の内容					

注4 「事業実施区域」は事業の対象となる農地、施設及び取組を実施する区域をいいます。
注5 「施設整備を実施する農地の地域区分」の欄は、該当する地域区分を全て「○」を記入してください。
注6 「事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等」の欄には、都市農業振興基本法第10条に基づく地方計画又は実施要領別表第1「選定要件2の(2)の②」の要件に該当する基本計画等の名称を記入し、当該地方計画等の制定・改正年次を()書きで記入してください。

3. 事業の内容

【事業実施区域の現状と課題】

事業実施地域の都市農業・都市農地に係る現状と課題を具体的に記入。

【取組の内容】

取組の内容を具体的に記入。

〈特記事項:生産緑地の指定や都市農地貸借法の活用に関する取組、農福連携に関する取組がある場合に記載〉

【事業実施体制整備の計画】

地域協議会の場合はそれぞれの構成員の役割分担、単一団体が他団体や都市農業者と連携する場合は連携先との役割分担など、どのような体制で事業を実施していくか具体的に記入。
また、事業終了後の実施体制についても記入願います。

【本交付金の交付期間中の費用負担の計画】

事業実施中の費用負担を具体的に記入。

【留意事項】

公募選定の審査は、公募要領第7の『提案書の選定等』の「審査方法」及び「審査の観点」に基づき実施します。

提案書の記入にあたっては、「必須要件」「審査項目」を踏まえた内容になっているか確認ください。

公募要領の別紙2を参考に目標を設定ください。
「1年目、2年目、目標年度」までの「定量的指標」と「目標値」を設定し可能な限り複数の目標を設定願います。

【想定する事業効果と目標設定】 ※記入がない場合は採択の対象外となります。 注7				
事項	現在 (A)	事業年度(1年目) (B)	事業年度(2年目) (C)	目標年度(3年目) (D)
支援事業の目標①				
定量的指標				
目標値				
支援事業の目標②				
定量的指標				
目標値				
事業の効果				

目標年度は交付金の支援が無い自主財源での実施になりますが、目標設定は必ず行ってください。
事業実施期間が1年間の場合は2年目が目標年度となり、事業実施期間が2年間の場合は3年目が目標年度となります。

注7 事業実施期間が1年間の場合は、目標年度は2年目となりますので、適宜様式を変更してください。

【本交付金による支援終了後の取組の内容】

〈継続的・発展的な取組等〉

交付金による支援終了後に継続して又は発展していく取組内容を記入。

〈整備した施設等の管理運営計画〉

施設整備を実施した場合記載。

【本交付金による支援終了後の費用負担の計画】

〈継続的・発展的な取組に係る費用〉

交付金による支援終了後の取組に対し、どの様に費用を負担していくか記入。

〈整備した施設等の管理運営に係る費用〉

交付金による支援終了後の施設の管理について、どの様に費用を負担していくか記入。

【その他特記事項】

- ※ 別途書類を添付することで、具体的な説明を行う場合には、この実施計画には概要を記載し、「詳細は〇〇〇のとおり」と記載することも可能です。
- ※ 過去に交付決定の取消を受けた事実がある場合及び他の事業との重複申請を行っている場合には、その旨記載してください。
- ※ 上記項目記載にあたり、公募要領の「審査の観点」、実施要領の「事業実施基準」等を満たすものかについても踏まえて記載してください。
- ※ 上記項目以外に新たに項目を追加し、説明することは可能です。
- ※ 作成の際は、必要に応じ、複数ページとなるように行を追加することも可能です。
- ※ 活動内容についてのイメージ(参考としている事例等)の図や写真があれば添付してください。
- ※ 事業目標年度は、事業完了年度の翌年度としてください。
- ※ 目標値及び定量的指標については公募要領の別紙2を参考に記載してください。
(1年間の事業実施の場合は「事業年度(2年目)」の欄を「-」としてください。)

4. 年度別事業計画とその経費の内訳(※別途積算資料を添付して下さい。)

添付書類として作成した積算資料の内容を財源別(本交付金・他の補助金等・自己資金)に記入。

赤字の部分は、公募要領の別紙1(自使用料第7)の区分を取組内容毎に記入。

目標年度は本交付金の支援はありませんが、自己資金での取組の積算を記入ください。

1年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
【記載例】					
検討会開催経費					
1. 会場費					
使用料及び賃料等	350	300	0	50	
2. 資料作成費					
資料印刷代	420	400	0	20	
役務費	420	400	0	20	
3. 調査旅費					
現地調査	310	300	0	10	
旅費	310	300	0	10	
合計	1,080	1,000	0	80	

2年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

3年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

※ 取組内容は、適宜分類して記載し、「3. 事業の内容」と整合を図った上で、本実施要領に定める経費毎に記載してください。
 ※ 「他の補助金等」及び「自己資金」を記載する場合には、備考欄に資金の性格(相手方、受入時期等)を記載してください。

5. 簡易な施設整備

整備の内容	管理主体	工種	事業量	事業費	負担区分(千円)	
					交付金	交付金以外の財源 (自己負担額、 借入金名・金額)
合計						
合計						

- ※「整備の内容」の欄には、施設等名を記載してください。
- ※「工種」の欄には、主要工事名を記載してください。
- ※「事業量」の欄には、数量等について記載してください。
- ※事業量及び事業費の見積書等、積算資料を添付してください。
- ※「受益者数」については、整備した施設によって効果の及ぶ人数又は世帯数を記入してください。
- ※事業内容のフロー図又は概要図等を添付してください。
- ※施設等の整備の実施スケジュール等を添付してしてください。

6. 利用計画

施設等名	事業実施主体 (管理主体)	施設等の内容			設置 予定 年度
		規模		機能等	
		箇所等	面積等		
〇〇 施設					
△△ 施設					

- ※「機能等」については、整備する施設の活用方法(目的、役割、効果等)を記載してください。

7. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

事業の内容の詳細な資料や事業実施主体の活動内容が分かる参考資料がある場合は添付の上、資料名を記入。

提案書様式

令和3年度農山漁村振興交付金(都市農業共生推進等地域支援事業)
実施提案書

令和 年 月 日作成

農村振興局長 殿

印

所在地
団体等名称
代表者氏名
運営責任者氏名
電話番号

1. 事業実施提案内容
別紙「農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(都市農業共生推進等地域支援事業)」のとおり

2. 添付書類

<input type="checkbox"/>	(1) 設立趣意書、定款、規約等
<input type="checkbox"/>	(2) 決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等
<input type="checkbox"/>	(3) 連携する団体等の概要が分かる資料
<input type="checkbox"/>	(4) 事業費の積算資料
<input type="checkbox"/>	(5) 取組を実施する農地の場所に係る市区町村が発行する都市計画証明又はその他の確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(6) 地域再生法に基づく地域再生計画との関連が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(7) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第10条に基づく地方計画
<input type="checkbox"/>	(8) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の事業計画の認定申請書の写し
<input type="checkbox"/>	(9) 生産緑地の指定申請書(写)や市区町村の相談の事実が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(10) 農福連携に関する取組内容が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(11) 農地を貸借する都市農業者の年齢が確認できる証明書等の写し

(添付している書類に○を付してください。)

は「3.」に該当する場合添付してください。

3. 事業の内容について該当する取組があれば○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	(1) 地域再生法第5条第2項に基づく地域再生計画と関連した取組
<input type="checkbox"/>	(2) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第11条に基づく基本計画が市町村において策定されているか
<input type="checkbox"/>	(3) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の活用に向けた
<input type="checkbox"/>	(4) 生産緑地の指定に向けた取組
<input type="checkbox"/>	(5) 農福連携に関する取組

4. 都市農地の貸借の円滑化に関する法律に基づき、農地の貸借を行い取組を行う場合で、下記に該当する場合は○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	農地を貸借する都市農業者の年齢が49歳以下(1名以上)
--------------------------	-----------------------------

注1 電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。
注2 採択通知書又は不採択通知書は、記載された住所地及び代表者宛てに送付されます。

記入にあたって:
文章量が多くなる場合は、適宜セルの高さを調整してください。

印刷注意:
入力文字について画面上はセル内に収まっても、印刷した時にセル内に収まっていない場合がありますので、印刷プレビューを確認の上印刷願います。

2. の(1)
事業実施主体の定款や規約等を添付してください。地域協議会を新たに設立する予定の場合は案文でも可

2. の(2)
前年度の団体の財務諸表を添付してください。新たに設立した団体や地域協議会を設立する場合は、当該年度の予算書・計画書等を添付してください。

2. の(3)
地域協議会を設立する場合は構成員、連名で応募する場合は連名する団体等、連携する団体等の概要が分かる資料を添付してください。

2. の(4)
大括りの積算ではなく、できる限り内容が具体的に分かる項目で整理した積算を添付してください。
例1: 項目名「借料」×、「テント・いす・テーブルレンタル料」○
例2: 項目名「賃金」×、「会場整理アルバイト賃金」○

2. の(5)
対象農地が都市計画区域、生産緑地等であることを確認するためのものです。市町村で都市計画証明を発行していない場合は、証明書以外(都市計画図等)でも可。

※取組を実施する(事業実施)農地とは※

本事業は都市農業の振興という趣旨のもと、対象地域を以下のとおりとしております
公募要領第2の2(マルシェ等)の場合:
出店者が出品する作物を作付けしている農地を指します。
出店者の方々の農地のすべてが都市計画区域である必要はありませんが、原則、店者の概ね半数以上が都市計画区域内農地である必要があります。
さらに、マルシェ等の開催場所も都市計画区域内である必要があります。

地域協議会を設立予定の場合は『(仮)〇〇〇地域協議会』とする。

電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。

事業計画開始年度	年度
目標年度	年度

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画
(都市農業共生推進等地域支援事業)

都市住民と共生する農業経営の実現(情報発信活動に関する支援)	
<input type="checkbox"/>	都市農業者と都市住民が直接触れ合うマルシェの開催など、都市農業者と消費者である都市住民の交流促進のための取組

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体

事業主体(団体)名		所在地(都道府県・市町村)			
(フリガナ)		(フリガナ)			
代表者氏名		代表者住所及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		Tel		Fax	
		E-mail			
事務局		事務局所在地及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		Tel		Fax	
		E-mail			
構成員となる又は連携している市区町村、個人、団体名	法人形態等	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(会員数)

構成員について、個人・団体等すべて記入ください。
行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。

注1 法人形態等には、地域住民団体、農林漁業団体、NPO、株式会社、個人、農業協同組合、行政機関等の所属の別を記入してください。
注2 連名又は任意団体による応募の場合には、構成する団体等について、「構成員となる個人及び団体」欄等を記入して下さい。
注3 構成員が個人の場合には、設立年及び構成員数(従業員数)の記入は必要ありません。

2. 事業実施区域の概要

事業実施区域の地域区分(注4)		
交流促進(マルシェ等)の実施区域	農業者等が耕作する農地面積の割合(注5)※該当に「○」を記入	
都市計画区域内【必須】	100%	
	2/3以上	
	50%以上	
上記以外	事業対象外	
都市計画区域内の農地面積(m ²) [A]	都市計画区域外の農地面積(m ²) [B]	割合A/(A+B)(%)
交流促進の取組区域 ※予定する区域の名称又は区域名(丁目・字名まで)を記載		
(実施地域の概要) 都道府県名、市区町村名、実施地域の位置、最近の市街化の現状等を簡潔に記載		
事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等(注6)		
名称(制定年次)		
地域再生法第5条第1項に基づく地域再生計画と関連する取組の内容		

地域再生法に基づく地域再生計画が事業地域に含まれている場合、並びに事業実施区域に含まれる農地の保全の方針が示されている都市計画法第18条の2に規定する市町村基本方針又は都市緑地法第4条に規定する市町村基本計画等は記入願います。
また、都市農業振興基本法第10条の規定に基づく地方計画が策定されている場合は記入願います。
制定年次を()書きで記入ください。
含まれていなければ

注4 「事業実施区域」は事業の対象となる農地、施設及び取組を実施する区域をいいます。
注5 「農業者等が耕作する農地面積」は事業に参加する農業者等のうち都市計画区域内で耕作している農地をいいます。
注6 「事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等」の欄には、都市農業振興基本法第10条に基づく地方計画又は実施要領別表第1「選定要件2の(2)の②」の要件に該当する基本計画等の名称を記入し、当該地方計画等の制定・改正年次を()書きで記入してください。

3. 事業の内容

【事業実施区域の現状と課題】

事業実施地域の都市農業・都市農地に係る現状と課題を具体的に記入。

【取組の内容】

取組の内容を具体的に記入。

<特記事項:生産緑地の指定や都市農地貸借法の活用に関する取組、農福連携に関する取組がある場合に記載>

【事業実施体制整備の計画】

地域協議会の場合はそれぞれの構成員の役割分担、単一団体が他団体や都市農業者と連携する場合は連携先との役割分担など、どの様な体制で事業を実施していくか具体的に記入。

また、事業終了後の実施体制についても記入願います。

【留意事項】

公募選定の審査は、公募要領第7の『提案書の選定等』の「審査方法」及び「審査の観点」に基づき実施します。

提案書の記入にあたっては、「必須要件」「審査項目」を踏まえた内容になっているか確認ください。

【本交付金の交付期間中の費用負担の計画】

事業実施中の費用負担を具体的に記入。

公募要領の別紙2を参考に目標を設定ください。
 「1年目、2年目、目標年度」までの「定量的指標」と「目標値」を設定し可能な限り複数の目標を設定願います。

【想定する事業効果と目標設定】 ※記入がない場合は採択の対象外となります。 注7				
事項	現在 (A)	事業年度(1年目) (B)	事業年度(2年目) (C)	目標年度(3年目) (D)
支援事業の目標①				
定量的指標				
目標値				
支援事業の目標②				
定量的指標				
目標値				
事業の効果				

目標年度は交付金の支援が無い自主財源での実施になりますが、目標設定は必ず行ってください。
 事業実施期間が1年間の場合は2年目が目標年度となり、事業実施期間が2年間の場合は3年目が目標年度となります。

注7 事業実施期間が1年間の場合は、目標年度は2年目となりますので、適宜様式を変更してください。

【本交付金による支援終了後の取組の内容】

交付金による支援終了後に継続して又は発展していく取組内容を記入。

【本交付金による支援終了後の費用負担の計画】

交付金による支援終了後の取組に対し、どの様に費用を負担していくか記入。

【その他特記事項】

- ※ 別途書類を添付することで、具体的な説明を行う場合には、この実施計画には概要を記載し、「詳細は〇〇〇のとおり」と記載することも可能です。
- ※ 過去に交付決定の取消を受けた事実がある場合及び他の事業との重複申請を行っている場合には、その旨記載してください。
- ※ 上記項目記載にあたり、公募要領の「審査の観点」、実施要領の「事業実施基準」等を満たすものかについても踏まえて記載してください。
- ※ 上記項目以外に新たに項目を追加し、説明することは可能です。
- ※ 作成の際は、必要に応じ、複数ページとなるように行を追加することも可能です。
- ※ 活動内容についてのイメージ(参考としている事例等)の図や写真があれば添付してください。
- ※ 事業目標年度は、事業完了年度の翌年度としてください。
- ※ 目標値及び定量的指標については公募要領の別紙2を参考に記載してください。
(1年間の事業実施の場合は「事業年度(2年目)」の欄を「-」としてください。)

5. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

--

事業の内容の詳細な資料や事業実施主体の活動内容が分かる参考資料がある場合は添付の上、資料名を記入。

提案書様式

**令和3年度農山漁村振興交付金(都市農業共生推進等地域支援事業)
実施提案書**

令和 年 月 日作成

農村振興局長 殿

所在地
団体等名称
代表者氏名
運営責任者氏
電話番号

印

地域協議会を設立予定の場合は『(仮)〇〇〇地域協議会』とする。

電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも

1. 事業実施提案内容
別紙「農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(都市農業共生推進等地域支援事業)」のとおり

2. 添付書類

<input type="checkbox"/>	(1) 設立趣意書、定款、規約等
<input type="checkbox"/>	(2) 決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等
<input type="checkbox"/>	(3) 連携する団体等の概要が分かる資料
<input type="checkbox"/>	(4) 事業費の積算資料
<input type="checkbox"/>	(5) 取組を実施する農地の場所に係る市区町村が発行する都市計画証明又はその他の確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(6) 整備予定地の現状写真、計画地区位置図及び計画施設平面図
<input type="checkbox"/>	(7) 施設の規模決定根拠資料
<input type="checkbox"/>	(8) 施設の管理規程又は利用規程
<input type="checkbox"/>	(9) 取組を実施する防災協力農地の場所が人口集中地域内に存在することを確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(10) 事業実施予定の農地が概ね300㎡以上の農地であることが確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(11) 災害対策基本法の規定に基づく地区防災計画との連動が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(12) 地域再生法に基づく地域再生計画との関連が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(13) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第10条に基づく地方計画
<input type="checkbox"/>	(14) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の事業計画の認定申請書の写し
<input type="checkbox"/>	(15) 生産緑地の指定申請書(写)や市区町村の相談の事実が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(16) 農福連携に関連する取組内容が確認できる資料
<input type="checkbox"/>	(17) 農地を貸借する都市農業者の年齢が確認できる証明書等の写し (添付している書類に○を付してください。)

は「3.」に該当する場合添付してください。

3. 事業の内容について該当する取組があれば○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	(1) 災害対策基本法第43条に基づく地区防災計画と連動した取組
<input type="checkbox"/>	(2) 地域再生法第5条第2項に基づく地域再生計画と関連した取組
<input type="checkbox"/>	(3) 都市農業基本法(平成27年法律第14号)第11条に基づく基本計画が市町村において策定されているか
<input type="checkbox"/>	(4) 都市農地の貸借の円滑化に関する法律(平成30年法律第69号)の活用に向けた
<input type="checkbox"/>	(5) 生産緑地の指定に向けた取組
<input type="checkbox"/>	(6) 農福連携に関連する取組

4. 都市農地の貸借の円滑化に関する法律に基づき、農地の貸借を行い取組を行う場合で、下記に該当する場合は○を付けて下さい(公募要領第8の2参照)。

<input type="checkbox"/>	農地を貸借する都市農業者の年齢が49歳以下(1名以上)
--------------------------	-----------------------------

注1 電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。

注2 採択通知書又は不採択通知書は、記載された住所地及び代表者宛てに送付されます。

記入にあたって:
文章量が多くなる場合は、適宜セルの高さを調整してください。

印刷注意:
入力文字について画面上はセル内に収まっていても、印刷した時にセル内に収まっていない場合がありますので、印刷プレビューを確認の上印刷してください。

2. の(1)
事業実施主体の定款や規約等を添付してください。

2. の(2)
前年度の団体の財務諸表を添付してください。新たに設立した団体や地域協議会を設立する場合は、当該年度の予算書・計画書等を添付してください。

2. の(3)
地域協議会を設立する場合は構成員、連名で応募する場合は連名する団体等、連携する団体等の概要が分かる資料を添付してください。

2. の(4)
大括りの積算ではなく、できる限り内容が具体的に分かる項目で整理した積算を添付してください。
例1: 項目名「借料」×、「テント・いす・テーブルレンタル料」○
例2: 項目名「賃金」×、「会場整理アルバイト賃金」○

2. の(5)
対象農地が都市計画区域、生産緑地等であるかを確認するためのものです。市町村で都市計画証明を発行していない場合は、証明書以外(都市計画図等)でも可。
証明書の発行に関しましては、各市町村の都市計画部署にお問い合わせ願います。

※取組を実施する(事業実施)農地とは※

本事業は**都市農業の振興**という趣旨のもと、対象地域を以下のとおりとしております。

公募要領第2の3(防災協力農地の機能の強化の取組)の場合:
防災協力農地、防災協力農地にしようとしている農地を指します。
当該農地及び取組地域は都市計画区域内である必要があります。

事業計画開始年度	年度
目標年度	年度

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画
(都市農業共生推進等地域支援事業)

※以下の区分のうち、該当する取組メニュー全てに「○」を付けてください。

防災協力農地の機能の強化	
<input type="checkbox"/>	1. 防災協力農地が持つ防災機能の維持又は強化及び都市住民等への周知
<input type="checkbox"/>	2. 防災協力農地に指定された都市農地及び附帯する農業関連施設の維持管理等の活動
<input type="checkbox"/>	3. 都市農地の防災機能を強化するために必要な簡易な施設整備

ハード事業(簡易な施設整備)の単独実施は不可です。
ハード事業はソフト事業と同時実施が必須となります。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

構成員について、個人・団体等すべて記入ください。行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。

1. 事業実施主体

事業主体(団体)名		所在地(都道府県・市町村)			
(フリガナ)		(フリガナ)			
代表者氏名		代表者住所及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		TEL		Fax	
		E-mail			
事務局		事務局所在地及び連絡先			
(フリガナ)		〒 100 - 0000 (フリガナ)			
		TEL		Fax	
		E-mail			
構成員となる又は連携している市区町村、個人、団体名	法人形態等	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(会員数)

注1 法人形態等には、地域住民団体、農林漁業団体、NPO、株式会社、個人、農業協同組合、行政機関等の所属の別を記入してください。
 注2 連名又は任意団体による応募の場合には、構成する団体等について、「構成員となる個人及び団体」欄等を記入して下さい。
 注3 構成員が個人の場合には、設立年及び構成員数(従業員数)の記入は必要ありません。

2. 事業実施区域の概要

地域再生法に基づく地域再生計画または災害対策基本法の規定に基づく地区防災計画が事業地域に含まれている場合、並びに事業実施区域に含まれる農地の保全の方針が示されている都市計画法第18条の2に規定する市町村基本方針又は都市緑地法第4条に規定する市町村基本計画等は記入願います。また、都市農業振興基本法第10条の規定に基づく地方計画が策定されている場合は記入願います。制定年次を()書きで記入ください。

防災協力農地として指定又は指定しようとする農地の地域区分(注4) ※該当に「○」を記入		既存の防災協力農地の箇所数	地区防災計画策定の有無 ※該当に「○」を記入	
市街化区域			策定済・策定予定	
生産緑地		箇所	策定の予定なし	
市区町村基本計画保全農地等				
上記以外				
防災協力農地等の制度の有無 ※該当に「○」を記入				
既に制度が有る		制度の策定を検討中		
地方自治体による		地方自治体による		
農業団体による		農業団体による		
上記以外		上記以外		
(実施地域の概要) 都道府県名、市区町村名、実施地域の位置、最近の市街化の現状等を簡潔に記載				
事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等(注5)				
名称(制定年次)				
災害対策基本法第42条に基づく地区防災計画と関連する取組の内容				
地域再生法第5条第1項に基づく地域再生計画と関連する取組の内容				

注4 「防災協力農地として指定又は指定しようとする農地の地域区分」の欄は、該当する地域区分を全て「○」で囲んでください。
 注5 「事業実施区域が含まれる市区町村の地方計画等」の欄には、都市農業振興基本法第10条に基づく地方計画又は実施要領別表第1「選定要件2の(2)の②」の要件に該当する基本計画等の名称を記入し、当該地方計画等の制定・改正年次を()書きで記入してください。

3. 事業の内容

【事業実施区域の現状と課題】

事業実施地域の都市農業・都市農地に係る現状と課題を具体的に記入。

【取組の内容】

取組の内容を具体的に記入。

〈特記事項：生産緑地の指定や都市農地貸借法の活用に関する取組、農福連携に関する取組がある場合に記載〉

【事業実施体制整備の計画】

地域協議会の場合はそれぞれの構成員の役割分担、単一団体が他団体や都市農業者と連携する場合は連携先との役割分担など、どの様な体制で事業を実施していくか具体的に記入。
また、事業終了後の実施体制についても記入願います。

【留意事項】

公募選定の審査は、公募要領第7の『提案書の選定等』の「審査方法」及び「審査の観点」に基づき実施します。

提案書の記入にあたっては、「必須要件」「審査項目」を踏まえた内容になっているか確

【本交付金の交付期間中の費用負担の計画】

事業実施中の費用負担を具体的に記入。

公募要領の別紙2を参考に目標を設定ください。
 「1年目、2年目、目標年度」までの「定量的指標」と「目標値」を設定し可能な限り複数の目標を設定願います。

【想定する事業効果と目標設定】					注6
事項	現在 (A)	事業年度(1年目) (B)	事業年度(2年目) (C)	目標年度(3年目) (D)	
支援事業の目標①					
定量的指標					
目標値					
支援事業の目標②					
定量的指標					
目標値					

注6 事業実施期間が1年間の場合は、目標年度は2年目となりますので、適宜様式を変更してください。

目標年度は交付金の支援が無い自主財源での実施になりますが、目標設定は必ず行ってください。
 事業実施期間が1年間の場合は2年目が目標年度となり、事業実施期間が2年間の場合は3年目が目標年度となります。

【本交付金による支援終了後の取組の内容】

〈継続的・発展的な取組等〉

交付金による支援終了後に継続して又は発展していく取組内容を記入。

〈整備した施設等の管理運営計画〉

施設整備を実施した場合記載。

【本交付金による支援終了後の費用負担の計画】

〈継続的・発展的な取組に係る費用〉

交付金による支援終了後の取組に対し、どの様に費用を負担していくか記入。

〈整備した施設等の管理運営に係る費用〉

交付金による支援終了後の施設の管理について、どの様に費用を負担していくか記入。

【その他特記事項】

- ※ 別途書類を添付することで、具体的な説明を行う場合には、この実施計画には概要を記載し、「詳細は〇〇〇のとおり」と記載することも可能です。
- ※ 過去に交付決定の取消を受けた事実がある場合及び他の事業との重複申請を行っている場合には、その旨記載してください。
- ※ 上記項目記載にあたり、公募要領の「審査の観点」、実施要領の「事業実施基準」等を満たすものかについても踏まえて記載してください。
- ※ 上記項目以外に新たに項目を追加し、説明することは可能です。
- ※ 作成の際は、必要に応じ、複数ページとなるように行を追加することも可能です。
- ※ 活動内容についてのイメージ(参考としている事例等)の図や写真があれば添付してください。
- ※ 事業目標年度は、事業完了年度の翌年度としてください。
- ※ 目標値及び定量的指標については公募要領の別紙2を参考に記載してください。
(1年間の事業実施の場合は「事業年度(2年目)」の欄を「-」としてください。)

4. 年度別事業計画とその経費の内訳(※別途積算資料を添付して下さい。)

添付書類として作成した積算資料の内容を財源別(本交付金・他の補助金等・自己資金)に記入。

赤字の部分は、公募要領の別紙1(自使用料第7)の区分を取組内容毎に記入。

目標年度は本交付金の支援はありませんが、自己資金での取組の積算を記入ください。

1年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
【記載例】	①=②+③+④	②	③	④	
防災協力農地協定策定経費					
1. 検討会開催経費	500	500	0	0	
資料印刷費	100	100	0	0	
需用費	100	100	0	0	
出席旅費	100	100	0	0	
旅費	100	100	0	0	
専門家助言等謝金	300	300	0	0	
報償費	300	300	0	0	
2. 防災協力農地看板設置	1,200	1,000	0	200	
看板作成費	600	500	0	100	
役務費	600	500	0	100	
看板設置費	600	500	0	100	
役務費	510	500	0	10	
合計	1,700	1,500	0	200	

2年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

3年目()年度)の取組内容と主な経費					
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

※ 取組内容は、適宜分類して記載し、「3. 事業の内容」と整合を図った上で、本実施要領に定める経費毎に記載してください
 ※ 「他の補助金等」及び「自己資金」を記載する場合には、備考欄に資金の性格(相手方、受入時期等)を記載してください

5. 簡易な施設整備

整備の内容	管理主体	工種	事業量	事業費	負担区分(千円)	
					交付金	交付金以外の財源 (自己負担額、借入金名・金額)
合計						
合計						

事業量
数量、面積、間口、奥行き、全長、口径、揚水量等、事業規模が分かる数量等を記入。

工種
防薬柵設置
表土流出柵設置
トイレ設置
井戸採掘
等の工事名を記入。

- ※ 「整備の内容」の欄には、施設等名を記載してください。
- ※ 「工種」の欄には、主要工事名を記載してください。
- ※ 「事業量」の欄には、数量等について記載してください。
- ※ 事業量及び事業費の見積書等、積算資料を添付してください。
- ※ 「受益者数」については、整備した施設によって効果の及ぶ人数又は世帯数を記入してください。
- ※ 事業内容のフロー図又は概要図等を添付してください。
- ※ 施設等の整備の実施スケジュール等を添付してしてください。

6. 利用計画

施設等名	事業実施主体 (管理主体)	施設等の内容		設置 予定 年度	
		規模			機能等
		箇所等	面積等		
〇〇 施設					
△△ 施設					

- ※ 「機能等」については、整備する施設の活用方法(目的、役割、効果等)を記載してください。

7. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

事業の内容の詳細な資料や事業実施主体の活動内容が分かる参考資料がある場合は添付の上、資料名を記入。