

※ 本公募は、令和4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

(地域活性化対策のうち農山漁村関わり創出事業(農村プロデューサー養成講座))

第1 はじめに

令和2年3月に閣議決定された「食料・農業・農村基本計画」(以下「令和2年基本計画」という。)においては、農村の振興に関する施策として、地域づくりを支える人材を中長期的な視点から育成していくため、地域が直面する課題の解決や地域活性化に資する学習等を推進することとされています。

令和2年基本計画の具体化に向けて、「新しい農村政策の在り方に関する検討会」(令和2年4月設置)では、地域の支えとなる地域づくり人材の育成について議論し、この議論を基に、農林水産省は令和3年度から「農村プロデューサー養成講座」を開講し、人材育成に取り組んでいます。令和3年度は入門コースの6講座を実施するとともに、実践コースを全国3か所(岡山、熊本、仙台)で開催しましたが、令和4年度はこれらの取組を更に強化し、全国展開を図ることとしています。

このため、地域への愛着と共感を持ち、地域住民の思いを汲み取りながら、地域の将来像やそこで暮らす人々の希望の実現に向けてサポートする人材(農村プロデューサー)を育成する取組に対して、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、交付対象となる事業実施主体等については、この農山漁村振興交付金(地域活性化対策のうち農山漁村関わり創出事業(農村プロデューサー養成講座))公募要領(以下「公募要領」という。)を御覧ください。

また、交付を希望する場合には、公募要領のほか、農山漁村振興交付金交付等要綱案(以下「交付要綱」という。)及び農山漁村振興交付金(地域活性化対策)実施要領案(以下「実施要領」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」の影響等も考慮して、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4年2月24日(木)から令和4年3月11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、(1)、(2)及び(3)のとおりです。なお、助成額の上限及び公募予定数は、別表1に定めるとおりです。

(1) 入門コース

農山漁村地域における創意工夫にあふれる地域づくりの取組内容を学ぶことにより、地域づくりの実践に向けたプロセスを習得するため、オンライン講演(ライブ配信)を実施する。

ア 時間・回数

1回あたり90分(講演60分、チャットによる質疑応答等30分)とし、6回開催すること。

イ 日時

別紙1に示す日時を基本とするが、講師の都合等を踏まえて調整し、農林水産省と協議の上、開催すること。

ウ 講師等

農林水産省が別途指定する講師に依頼すること(当該講師の内諾は農林水産省が事前に確認する)。

講師に対して農林水産省の規定により謝金及び旅費を支払うこと。

エ 対象者等

地域づくりに関心のある者が幅広く参加可能とすること。

受講料は無料とすること。

オ 開催案内等

専用Webサイトを開設するなど、幅広く開催案内をすること。

受講に当たっての事前登録の要否は問わないが、受講者数(ライブ配信の視聴者数)は確認すること。また、下記キ(その他)に留意すること。

なお、事業実施主体が本事業に着手する前に、農林水産省がHP等で開催案内する場合がある。

カ 広報(WE B掲載用コンテンツ作成)

講座終了後の学習機会の創出、本講座を広く周知し次年度以降の募集の促進に繋げるため、WE B掲載を目的としたコンテンツ作成を行うこと。

(写真等を用い(映像は用いない)、入門コース1講座につきA4用紙1枚程度のコンテンツボリュームを想定している。)

講座の録画配信は原則行わないこと。

キ その他

受講者からの意見を開催後のアンケート実施等によって把握し、次年度以降の改善点等を取りまとめること。また、これを踏まえ、農林水産省と協議の上、次年度の講師の決定及びスケジュール調整を行い、次年度の開催計画を作成すること。

(2) 実践コース

地域への愛着と共感を持ち、地域住民の思いを汲み取りながら、地域の将来

像やそこで暮らす人々の希望の実現に向けてサポートできる人材（農村プロデューサー）を養成するため、以下に示すカリキュラムで構成される実践コースを実施する。

- ① オンライン講義（ライブ配信）
- ② 対面講義（実例を基にした模擬演習等）
- ③ 研修生自らの実践活動（オンラインゼミ＋実践）

ア 会場

8会場（札幌市、仙台市、さいたま市、金沢市、名古屋市、京都市、岡山市、熊本市）で開催すること。なお、会場の手配は事業実施主体が行うこと。

イ 講師等

農林水産省が別途指定する講師に依頼すること（当該講師の内諾は農林水産省が事前に確認する）。

講師に対して、事前準備に係る打合せを含め、農林水産省の規定により謝金及び旅費を支払うこと。

ウ 対象者等

事業実施主体は、ホームページ等を活用して受講希望者の募集を行い、とりまとめの上、農林水産省と協議し、対象者を選定する。

なお、研修生は、地方自治体職員及び地域づくりに意欲がある者等を対象とし、160名程度（各会場20名程度）を想定している。研修生に対する旅費等の支給は行わないものとする。

エ 日程・カリキュラム等

農林水産省が別紙1に示す日時・カリキュラム等を踏まえ、講師等と調整し、農林水産省と協議の上、開催すること。

ただし、③研修生自らの実践活動に係るオンラインゼミの日程等は未定であり、事業実施主体が講師や農林水産省等と調整した上で決定すること。

オ その他

- (ア) 「新型コロナウイルス感染症」の影響等により、対面講義の開催が困難と見込まれる場合においては、対面講義の代替措置として、オンラインでの開催等を含めて対応を検討し、農林水産省と協議の上、実施すること。
- (イ) 事業実施主体は、農林水産省と協議の上、実践コースのレポートの様式を作成するとともに、受講生が提出したレポートの審査を行うこと。
- (ウ) 実践活動後のオンラインゼミの際に講座の修了式を行うこと。
- (エ) 農林水産省と協議し、修了証の案を作成するとともに、レポートの審査終了後に受講生に対して修了証を送付すること。
- (オ) 次年度のオンライン講義及び対面講義について、講師の選定・調整や開催会場の提案等を含む開催計画を作成すること。

(3) ネットワークの企画・運営

農村プロデューサーネットワーク利用規約（別添1）及び農村プロデューサーネットワーク運営要領（別紙2）の定めにより、ネットワークの企画・運営を行う。

なお、事業実施主体は、農林水産省が既に運営するネットワーク（Facebookグループ及びoVice）の運営を引き継ぐものとする。

（4）その他（記録）

入門コースは録画、実践コースは録画及び撮影により、記録を行うこと。ただし、無断で第三者へ提供しないことを前提に講師の承諾が得られた場合に限る。

上記記録とともに、当該年度の講師との打合せ状況や活動状況についてとりまとめを行い、農林水産省に提出すること。とりまとめの内容については、農林水産省と協議すること。

2 事業実施主体

事業実施主体は、次に掲げる者としす。

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5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2）

農山漁村振興交付金事業実施提案書（以下「提案書」という。）に必要事項を記入してください。

なお、交付金の対象となる経費については、別表2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を提案書に添付すること。

ア 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。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。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、振興交付金の応募はできません。

3 提案書類の提出方法

(1) 提出方法

第8に記載する書類提出先に御持参又は郵送願います。

(2) 提出期限

令和4年3月11日（金）17時まで（郵送の場合も、同日必着のこと。）

(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も、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にA4片面クリップ留めでご提出ください。）

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 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、外部有識者等で構成される選定審査委員会を設置し、2の審査の観点により提案書等の審査を行います。

選定審査委員会において、提案書等の内容について書類審査及び必要に応じ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の交付を受ける候補者（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、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

提案書は、次に掲げる観点に基づき審査を行った上で、選定を行います。

(1) 事業の趣旨、目的の理解度

事業の趣旨及び目的を理解しているか。

(2) 過去の業務実績

第3の(2)のウにおける過去3年間の事業報告において、研修を内容とする業務実績の有無

(3) 取組内容の妥当性

a 第2の1に記載されている事業内容を十分に把握した取組内容となっているか。

b 取組目標の達成に向け、入門コースの開催案内や実践コースの開催における工夫について、効果的な提案がなされているか。

c 次年度以降の改善に向け、入門コースの受講者の声について、効率的な把握方法及び有効な活用方法の提案がなされているか。

d 実践コース(対面講義)は、新型コロナウイルス感染症の影響等を考慮した開催(会場選定等)について、適切な提案がなされているか。

e ネットワークの運営体制は妥当であるか(農村プロデューサーネットワーク運営要領(別紙2)を踏まえた緊急時の対応等)。ネットワークにおける活動を活性化させるため、効果的な提案がなされているか。

f WEB掲載用コンテンツについて、効果的な作成方法の提案、適切な留意点の記載がなされているか。

g 取組のスケジュールは具体的かつ妥当であるか。

(4) 事業の取組目標及び評価指標の妥当性及び実現性

a 取組目標及び評価指標の設定は妥当なものであるか。

b 取組目標及び評価指標の測定方法は適切か。

(5) 事業遂行のための実施体制の妥当性

a 代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)、経理責任者等の事業実施に必要な人材や体制が確保されているか。

b 会計事務の審査体制を適切に構築しているか(審査体制が脆弱なものではないか。)

(6) 事業に係る経費の妥当性及び効率性

経費が適切に区分されており、効率的な経費配分がなされているか。

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はその旨を、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、事業の実施や振興交付金の交付に関して条件を付すことがあります。

選定の通知については、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をした場合、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。その場合は、事前に該当する提案者に御連絡します。

第5 事業の実施及び振興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箇月以内に実施要領の第6の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、補助金等交付候補者へ事前に御連絡します。

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次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、単価の適正な根拠資料

※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、旅費規程等の適正な根拠資料

(3) 外部委託については、積算、見積書等の複数者からの根拠資料

(4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、対象経費を確認する根拠資料

2 振興交付金の交付手続

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、割り当てられた額を踏まえ、交付要綱の第10に規定する農山漁村振興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。

その後、農村振興局長から通知される振興交付金の交付決定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す（交付決定通知日以前に発生した経費は、原則として振興交付金の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（実績精算））を原則とします。支払に関する手続は、次のとおりです。なお、概算払を受けようとする場合は、農山漁村振興交付金交付要綱第20を参照してください。

(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か月を経過した日のいずれか早い期日までに、交付要綱の第21に規定する農山漁村振興交付金実績報告書（以下「実績報告書」という。）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について審査し、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する額を確定し、確定通知の送付により振興交付金が支払われます。

第6 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、お問合せについては、以下、第8をご参照ください。

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

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、交付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、御協力をお願いします。

第8 問合せ先

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。（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農村計画課農村政策推進室農村政策班

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL：03-3502-8111（内線 5535）

FAX：03-3501-9580

参考

この公募要領に記載しているもののほかにも、実施に必要な条件、事業実施の手続等について、交付要綱及び実施要領に定めておりますので、次の表を参考にしてください。

主な関連事項	交付要綱及び実施要領の関連箇所
1 事業内容等（第2の1関係） 提案書作成に係る事業内容、交付金の 選定要件、交付率及び助成額について	交付要綱 第3の1 実施要領 第2
2 事業実施主体（第2の2関係） 事業実施主体について	交付要綱 第3の2 実施要領 第3
3 事業実施期間（第2の3関係） 事業実施期間について	交付要綱 第3の2 実施要領 第4
4 事業実施の手続（第3、第4、第5 関係） 事業の実施に係る提出手続等につい て （農山漁村振興推進計画・事業実施計画 等）	交付要綱 第5、第6 実施要領 第5、第6、第7、第8
5 完了報告、事業実施結果の評価等 事業実施計画に基づく全ての事業が 完了したときの完了報告、事業実施後の 事業実施結果の評価、事業実施に係る状 況報告について	交付要綱 第7、第8 実施要領 第12、第13、第14

別表1（第2の1関係）

事業の名称	事業内容	助成額の上限 及び公募予定数
農山漁村振興交付金 地域活性化対策 農山漁村関わり創出事業	農村プロデューサー養成講座	(1) 助成額の上限は、 1,600万円とする。 (2) 公募予定数は、1事業実施主体とする。

別表2（第3の1の(1)関係）

区 分	具体的な経費
1 賃金	第2の事業に関する事務等に従事した時間に対する賃金
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）（なお、旅費には日当を含まない）
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	コンサルタント等に係る委託料
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（給料及び職員手当（退職手当を除く。））
10 共済費	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

別紙1 (第2の1の(1)のイ及びウ、第2の1の(2)のイ及びエ関係)

コース名	コース詳細	日付(注1)	時間(注1)	備考
入門コース	第1回	5月18日	【各回】 19:00 ~ 20:30	
	第2回	5月27日		
	第3回	6月6日		
	第4回	6月16日		
	第5回	6月27日		
	第6回	7月6日		
実践コース	オンライン講義(第1回)	7月4日	【各回】 10:00 ~ 11:30	・実践コースの全受講生を対象に4回開催する。 ・外部講師2名が登壇する。
	〃(第2回)	7月7日		
	〃(第3回)	7月11日		
	〃(第4回)	7月14日		
	対面講義(札幌会場)	7月25日~7月28日	【各会場】 1日目: 13:00 ~ 18:00 2日目: 8:45 ~ 18:00 3日目: 8:45 ~ 13:00	・外部講師3名が登壇する。 ・対面講義については、月2~3回の開催を考えている。
	〃(仙台会場)	8月8日~8月10日		
	〃(さいたま会場)	8月22日~8月24日		
	〃(金沢会場)	9月5日~9月7日		
	〃(名古屋会場)	9月14日~9月16日		
	〃(京都会場)	9月26日~9月28日		
	〃(岡展会場)	10月12日~10月14日		
	〃(熊本会場)	10月26日~10月28日		
	オンラインゼミ(注2)	(開催日未定)		

注1 日時は案であり、講師の都合等を踏まえ、調整すること。

注2 オンラインゼミは、対面講義の各会場からモデル研修生を選出(1若しくは2名)し、その者の実践活動について検討を行う取組である。各会場に1単位のゼミを作り、各ゼミにおいてモデル研修生が実践活動を行う前後に各1回のゼミを行う。

注3 各講座に登壇する講師は、検討中である。

農村プロデューサーネットワーク運営要領

第 1 通則

農村プロデューサーネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の運営については、農村プロデューサーネットワーク利用規約（令和 4 年 1 月 19 日付け 3 農振第 2121 号-1）（以下「利用規約」という。）の定めによるほか、この運営要領の定めるところによる。

第 2 ネットワークの目的

ネットワークは、農村プロデューサー養成講座（実践コース）の修了生（以下「農村プロデューサー」という。）同士で悩みや情報を共有し、時には講師も交え、お互いが支え合いながら地域で活動できる環境を整備するとともに、農林水産省の職員も参画することで、地域づくりを後押しする情報提供や相談対応を行いつつ、現場の実態を踏まえた政策立案に資するものとする。

第 3 ネットワークの概要

ネットワークは、Meta Platforms, Inc. が運営する「Facebook」のグループ機能及び oVice 株式会社が運営する「oVice」を利用するものとする。

第 4 事業内容

事務局は、利用規約第 4 に規定する利用者に対し、利用規約第 6 の手続を行い、利用規約第 3 に定めるサービスを無償で提供する。

第 5 サービス提供の指針

- 1 事務局は、地域づくりを後押しする情報発信等を原則月 2 回以上行うこととする。
- 2 事務局が発信する情報は、事務局において企画し、農林水産省の承諾を得たものとする。または、農林水産省から発信を依頼した情報とする。
- 3 事務局は、ネットワークにおける活動を活性化させるためのイベント等を企画し、農林水産省の承諾を得た上で実施することとする。

第 6 利用規約の遵守等

事務局は、利用者が利用規約を遵守するよう適切な指導等を行うとともに、利用者が利用規約のいずれかの条項に違反すると認められる場合は、利用規約第 10 の規定に従い対応する。

第 7 情報の取扱い

事務局は、利用規約第 11 の規定を順守する。

第8 運営体制

事務局は、休日等であっても特に緊急を要する場合は迅速に対応できるよう、適切な運営体制を整備する。

第9 その他

本要領に定めのない事項や本要領の解釈等に疑義が生じた場合、ネットワークの運営においてトラブルが生じた場合には、速やかに農林水産省と相談する。

農村プロデューサーネットワーク利用規約

令和4年1月19日付け3農振第2121号-1

農村プロデューサーネットワーク利用規約（以下「本規約」という。）は、農村プロデューサー養成講座事務局（以下「事務局」という。）が運営する農村プロデューサーネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の利用条件を定めるものです。

ネットワークのご利用にあたっては、本規約の内容について承諾いただく必要があります。ネットワークをご利用いただいた場合、利用者は本規約の内容を理解しており、承諾したものとみなします。

第1 ネットワークの目的

ネットワークは、農村プロデューサー養成講座（実践コース）の修了生（以下「農村プロデューサー」という。）同士で悩みや情報を共有し、時には講師も交え、お互いが支え合いながら地域で活動できる環境を整備するとともに、農林水産省の職員も参画することで、地域づくりを後押しする情報提供や相談対応を行いつつ、現場の実態を踏まえた政策立案に資するものとしします。

第2 ネットワークの概要

ネットワークは、Meta Platforms, Inc. が運営する「Facebook」のグループ機能及び oVice 株式会社が運営する「oVice」を利用するものとしします。

第3 提供するサービス

事務局は、ネットワークの運営を通じて以下のサービスを利用者に提供します。

- (1) Facebook グループ及び oVice による情報共有、相互交流等の場
- (2) 地域づくりを後押しする情報提供、相談対応
- (3) その他、ネットワークの目的に資すること

第4 利用者

ネットワークの利用者は、以下のとおりとしします。

- (1) 農村プロデューサー
- (2) 農村プロデューサー養成講座（実践コース）受講生
- (3) 農村プロデューサー養成講座の講師
- (4) 農林水産省職員
- (5) その他農林水産省がネットワークへの参加を認めた者

第5 利用期間及び料金

利用者は、農村プロデューサー養成講座の終了等によりサービスの提供を終了するまで、ネットワークを無期限かつ無償で利用できます。

第6 利用手続

- 1 利用者は、ネットワークへ参加するために必要な環境の整備（通信機器の準備、メールアドレス及びFacebook アカウントの取得、ネットワークへの接続等）を各自で行うものとします。ネットワークへの接続に係る通信料は、利用者が負担するものとします。
- 2 事務局は、利用者がネットワークへ参加できるように、Facebook グループのメンバー及びoVice の入室許可リストへの登録を行います。
- 3 Facebook グループ及びoVice に登録する情報は、利用者1名につき1名分とします。
- 4 oVice において、アバターに付す名前は、他の参加者が識別しやすいよう以下のルールを基本とします。

【ルール】 氏名+@（アットマーク）+所属（●●町など）

【例】 農林太郎@農林水産省

第7 禁止行為

利用者は、ネットワークの利用にあたり、以下の各号のいずれかに該当する行為をしてはなりません。

- (1) 法令又は公序良俗に反する行為
- (2) 利用者がネットワークを通じて得られた情報をネットワークの目的以外の目的で使用する行為
- (3) 他者より提供された情報を、当該他者の承諾なく第三者に提供する行為
- (4) 著作権・商標権など、他者の権利を侵害する行為
- (5) 個人情報の無断掲載など、他者のプライバシーを侵害する行為
- (6) 事務局の許可なく第三者にネットワークを利用させる行為
- (7) 他者を誹謗、中傷し、又は名誉若しくは信用を傷つける行為
- (8) 政治活動、選挙活動、宗教活動又はこれらに類似する行為
- (9) 地域づくりに関係のない、過度な宣伝等の商業的な行為
- (10) わいせつな表現等の行為
- (11) 事実と著しく異なる情報発信等の行為
- (12) 必要以上に感情的な行為
- (13) 差別的表現、倫理的に問題のある表現等の行為
- (14) ネットワークの運営に支障を来す行為
- (15) 他の参加者が不快と感じる行為
- (16) その他、ネットワークの目的を著しく逸脱する等、事務局が不適切と判断する行為

第8 関係規約の遵守

利用者は、本規約のほか、Meta Platforms, Inc. が定める「Facebook 利用規約」、及びoVice 株式会社が定める「oVice 利用規約」を遵守するものとします。

第9 個人情報保護

- 1 利用者は、ネットワークを利用するにあたり、個人情報の保護に関する法律その他の関連法令を遵守するために必要となる措置を、自己の責任において実施するものとします。

- 2 利用者が前項の義務に違反した場合、これによって利用者に生じた損害について事務局は一切の責任を負いません。また、利用者は、利用者が前項の義務に違反したことにより事務局に生じた一切の損害及び費用を支払うものとします。

第10 違反時の措置等

- 1 事務局は、利用者が本規約のいずれかの条項に違反すると認められる場合は、その旨を当該利用者へ通知し、改善を求めるとします。当該利用者がこれに応じず、改善が見られない場合や頻繁に違反を繰り返す場合、事務局は、当該利用者についてネットワークの利用を停止、又は登録を解除することができるものとします。
- 2 事務局は、前項に基づき事務局が行った行為により利用者に生じた損害について一切の責任を負いません。

第11 情報の取扱い

- 1 農林水産省及び事務局（以下「農林水産省等」という。）は、ネットワークを通じて得られた情報等について、地域づくりの後押しや現場の実態を踏まえた政策立案等、ネットワークの目的に資する範囲に限って使用するものとし、その他の目的には使用しないものとします。
- 2 前項により農林水産省等がネットワークを通じて得られた情報等を使用する場合であっても、以下の各号のいずれかに該当する行為は行いません。
 - (1) 利用者より提供された情報を、当該利用者の承諾なく第三者に提供する行為
 - (2) 著作権・商標権など、利用者の権利を侵害する行為
 - (3) 個人情報の無断掲載など、利用者のプライバシーを侵害する行為

第12 事務局

事務局は、農林水産省が公募により選定した団体とします。ただし、当該団体が未定の場合、ネットワークに係る事務は、農村振興局農村政策部農村計画課において処理するものとします。

第13 免責事項

- 1 ネットワークの利用者間で起こったトラブルに対し、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 2 農林水産省等は、利用者が投稿した内容について、正確性、完全性を保証する一切の責任を負いません。
- 3 投稿に第三者の承諾が必要な内容を含む場合は、投稿者の責任で承諾を得ることとし、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 4 利用者がネットワークを利用したこと、または利用できなかったことによって生じるいかなる損害について、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 5 利用者の投稿に含まれる他サイトへのリンク及びリンク先のコンテンツについて、農林水産省等は一切の責任を負いません。

第14 本規約の変更

- 1 本規約は、ネットワークの運営状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとします。
- 2 次のいずれかに該当する場合、利用者の承諾を得ることなく、農林水産省が適当と判断する方法で利用者へ通知することにより、本規約を変更できるものとします。
 - (1) 本規約の変更が、利用者の一般の利益に適合する場合
 - (2) 本規約の変更が、ネットワークの目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、変更の内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものである場合
- 3 前項にかかわらず、本規約の重要な変更については、利用者と協議することとします。

第15 その他

- 1 本規約に定めのない事項については、農林水産省等の判断により取り扱うことができるものとします。
- 2 本規約の解釈等に疑義が生じた場合又はネットワークの利用によりトラブルが生じた場合には、互いに信義誠実の原則に従って協議のうえ速やかに解決を図るものとします。

附則

2022年1月19日制定

令和4年度農山漁村振興交付金事業実施提案書
(地域活性化対策(農山漁村関わり創出事業「農村プロデューサー養成講座」))

令和 年 月 日作成

農村振興局長 殿

代表者住所

団体等名称

代表者氏名

印

運営責任者氏名

電話番号

1. 事業内容

農村プロデューサー養成講座

2. 事業実施提案内容

別紙「農山漁村振興交付金事業実施提案書」のとおり

3. 事業予定地を管轄する都道府県及び関係府省へ提案書等を開示することについての意向

開示意向確認

※開示する場合は「○」、開示不可とする場合は「×」を記入してください。

4. 添付書類（添付している書類に「○」を記入してください。）

<input type="checkbox"/>	①事業実施主体の定款、寄附行為及び規約
<input type="checkbox"/>	②事業実施主体の活動内容の概要が分かる資料
<input type="checkbox"/>	③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。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）
<input type="checkbox"/>	④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。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）
<input type="checkbox"/>	⑤役員・職員名簿及び組織図
<input type="checkbox"/>	⑥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
<input type="checkbox"/>	⑦事業費の算出決定の根拠となる資料

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 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された事務局所在地及び代表者宛てに送付します。

農山漁村振興交付金事業実施提案書
(地域活性化対策(農山漁村関わり創出事業「農村プロデューサー養成講座」))

1. 事業実施主体

事業実施主体(団体)名(注1)	
所在地(住所)	〒
代表者氏名	
連絡先	Tel Fax E-mail

注1 事業実施主体(団体)名及び所在地(住所)は、ふりがなをつけること。

2. 事業計画

(1) 事業概要(現状と課題)

(現状と課題)
(事業の目的)
(事業の内容)

(2) 実施方法 (注1)

(実施方針)

(実施手順)

注1 以下の点について、具体的に記述すること。

- (1) 入門コースの開催案内の方法、留意点
- (2) 入門コースの効果的な実施方法、留意点 (ライブ配信の方法等)
- (3) 入門コースの受講者の声を効率的に把握して次年度以降の改善につなげる方法、留意点
- (4) 実践コースの効果的な実施方法、留意点
- (5) 実践コースの受講者が、農山漁村の課題解決に向けて実際に取組を行うようになるための工夫、留意点
- (6) 新型コロナウイルス感染症の影響等も考慮し、感染対策の実施方法、対面での講義が開催できない場合の代替措置等についても記載すること。
- (7) ネットワークにおける活動を活性化させるための具体的方策 (研修・勉強会、定期的な情報提供等の実施など)
- (8) WEB掲載用コンテンツについて、作成イメージや作成における留意点を含めて記載すること。

(3) スケジュール

※事業実施期間を通した事業スケジュールについて、フロー図等で記載すること。

(4) 取組目標

目標 1

(1)-1 取組目標 (注1)

(1)-2 取組目標の考え方と測定方法

(1)-3 評価指標 (注2)

(1)-4 評価指標設定の考え方と測定方法

目標 2

(2)-1 取組目標 (注3)

(2)-2 取組目標の考え方と測定方法

(2)-3 評価指標 (注4)

(2)-4 評価指標設定の考え方と測定方法

注1 取組目標は、実施要領第6の2の(7)のアに関する目標であり、入門コースの受講人数(全ての回の延べ受講人数)について、定量的に記載すること。

(参考) 令和3年度は3,590名(6講座の延べ受講者数)

注2 評価指標は、取組目標の数値の達成に向けての講座開催の周知回数等について、定量的に記載すること。

注3 取組目標は、実施要領第6の2の(7)のイに関する目標であり、実践コース研修生が、事業実施計画の期間終了後、翌年度中に農山漁村の課題解決に向けた取組を行った割合であり、7割以上とし、定量的に記載すること。

注4 評価指標は、取組目標の数値の達成に向けてネットワークを活用し、地域づくりの事例に関する情報発信や有識者との相談会開催の回数等について、定量的に記載すること。

(5) 実施体制

※事業実施体制とともに、会計事務の審査体制について図示すること。
※運営責任者（プロジェクトマネージャー）を必ず記載するとともに、事業遂行に係る役割を記載すること。
※参考として運営責任者の経歴や実績の分かる資料を添付すること。

3. 経費の内訳

対象経費を確認するために、次に掲げる資料を添付してください。

- ・賃金及び謝金については、単価の根拠資料
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

単位：千円

支出事項	経費区分 (注1)	総事業費	本交付金	他の補助金 等(注2)	自己資金	備考
		①=②+③+④	②	③	④	
合計						

注1 「経費区分」は、公募要領の別表2の経費区分ごとに記載してください。

注2 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格（相手方、資金の受入時期等）を記載してください。