

※ 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

(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サポート事業「農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業」))

第1 はじめに

農山漁村においては、人口の減少・高齢化、社会インフラの老朽化等に伴い、地域コミュニティの活力が低下し、地域経済が低迷する一方、都市部では、農山漁村の価値が再認識されています。こうした中で、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、農山漁村がもつ豊かな自然や「食」等の多様な地域資源を、農業やその関連産業のみならず、観光、福祉、教育等にも活用する「農山漁村発イノベーション」により、農山漁村における就業の場の確保や所得の向上等を実現し、地域活性化を図っていくことが重要となっています。

このため、各都道府県において農山漁村発イノベーションに取り組む事業者等(以下「農山漁村発イノベーション事業体」という。)の経営改善や付加価値の向上の取組を支援する農山漁村発イノベーション都道府県サポートセンター(以下「都道府県サポートセンター」という。)及び関係機関等を全国的な視点からサポートするため、中央プランナー(農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する民間の専門家)やエグゼクティブプランナー(農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する民間の専門家)(両者を合わせて、以下「中央プランナー等」という)を登録・配置した農山漁村発イノベーション中央サポートセンター(以下「中央サポートセンター」という。)を設置し、農山漁村発イノベーション事業体へ中央プランナー等を派遣する取組に対し、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等要綱案(以下「交付等要綱案」という。)及び農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領案(以下「実施要領案」という。)をお読みいただいた上で、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4年2月28日(月)から令和4年3月15日(火)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、次の(1)から(3)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。

- (1) 中央支援検証委員会の設置・運営
- (2) 農山漁村発イノベーション支援人材バンクの設置・運営
- (3) サポート活動

2 事業実施主体

事業実施主体は、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、事業化共同体（コンソーシアム）及び法人格を有しない団体のうち農村振興局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）のいずれかであって、次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- (2) 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの。）を備えているものであること。
- (3) 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- (4) 日本国内に所在し、交付事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- (5) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- (6) 事業化共同体（コンソーシアム）が満たすべき要件
民間団体等及び特認団体を含む関係者で構成されるものであること。
- (7) 特認団体が満たすべき要件
 - ア 主たる事務所の定めがあること
 - イ 代表者の定めがあること。

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（別添様式）

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。

事業実施前に提出いただく見積書や実施内容により国庫負担が適当でないと判断される場合には、支援対象外とする可能性がありますので御留意ください。

(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、提案書及び添付資料（以下「提案書類」という。）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

提案書類の提出は、第8に記載する書類提出先に原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）による提出とします。なお、やむを得ない場合には、持

参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。

(2) 提出期限

令和4年3月15日(火)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 提案書類に、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 提出する提案書類は、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に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、提案書類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類の審査を行います。

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類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

審査は、以下の点を勘案して総合的に行います。

(1) 事業の趣旨、目的の理解度

ア 現状の課題等を正確に把握し、事業の目的、趣旨と合致している提案内容であるか。

イ 目的達成のための具体的な事業実施内容となっているか。

(2) 事業の実現性と効率性

ア 事業が円滑かつ効果的に行われるスケジュールになっているか。

イ 計画の実現に向け、効率的かつ適切な経費で、精度の高い積算がなされているか。

ウ 投入する事業費に見合った効果が期待できるか。

エ 主体的に具体的な目標を設定し、その成果・効果を検証できる仕組みになっているか。また、事業内容及び実施方法から判断して、期待される成果は実現可能か。

(3) 事業遂行のための技術力、組織運営の妥当性

ア 主たる責任者に管理能力があり、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか。

イ 組織の財政的基盤は安定しているか。

ウ 運営の公開性、透明性は高いか。

(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

ア 中央支援検証委員会の設置・運営

a 中央プランナー等を選定する基準作成、活動の評価に資する知見を持つ委員を選定する提案となっているか。

b 委員会の開催時期、内容について具体的な提案がなされているか。

c サポート活動の品質向上に資する取組について、効果的かつ具体的な提案がなされているか。

イ 農山漁村発イノベーション支援人材バンクの設置・運営

a 早期に設置する提案となっているか。

b 効率的かつ成果が見込まれる運営方法の提案がなされているか。

ウ サポート活動

a 高い専門性、指導力を有する中央プランナー等を十分登録する提案となっているか。

b 効率的かつ効果的に中央プランナー等を派遣するための具体的な手法の提案がなされているか。

c 中央プランナー等の派遣について、適切に評価し、改善を図る PDCA サイクルの提案がなされているか。

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ることがあります。

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、第5の3の通知を受けてから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、申請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、振興交付金の申請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。

振興交付金の申請者は、割り当てられた額を踏まえ、速やかに、交付等要綱案の第10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、交付要綱案の第21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 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金等交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

2 事業の推進

事業実施主体は、農山漁村振興交付金交付等要綱及び農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領(以下「交付等要綱等」という。)を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

3 交付金の経理

交付を受けた交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた交付金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、交付金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に交付金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、交付事業の完了後、交付等要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、交付金受領後1か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を交付決定者に報告すること。
- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記し

たもの)を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。

事業実施主体が自己負担分の確保ができず、交付事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第 10 条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、交付決定者は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。

4 取得財産の管理

本事業により取得し又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」といいます。）においては、事業終了後であっても善良なる管理者の注意をもって管理し、交付金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上のものについて、交付金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。
なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた交付金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

5 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても、同様に次の条件を遵守してください。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農村振興局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の

本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときには、事前に農村振興局長と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた交付金の使用結果については、本事業終了後、交付等要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

8 交付事業における利益等排除

交付事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、交付対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、交付金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、次のとおり利益等排除を行う必要があります。

（1）利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の①から③までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

①事業実施主体自身

②100%同一の資本に属するグループ企業

③事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに交付事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記②を除く。以下同じ

（2）利益等排除の方法

①事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって交付対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

②100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって交付対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

③事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるとき、取引価格をもって交付対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

9 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。

10 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）

別紙1 対象経費の区分等

区 分	経 費
1 中央支援検証委員会の設置・運営	委員謝金・旅費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費 等
2 人材活動支援バンクの設置・運営	ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費 等
3 サポート活動	中央プランナー等の派遣に要する謝金、旅費、本事業を実施するために活動する管理運営員の手当・旅費 等

申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 2 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 3 交付金の交付決定前に発生した経費
- 4 交付対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 5 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

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
<p>(1) 中央支援 検証委員会 の設置 ・運営</p>	<p>都道府県サポートセンター等を全国的な視点でサポートするため、中央サポートセンターを設置し、以下の取組を行う。</p> <p>なお、都道府県サポートセンターは、各都道府県内に農山漁村発イノベーションの支援拠点を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、支援のコーディネートを行う企画推進員及び経理責任者を定め、農山漁村発イノベーション事業体の経営全体の付加価値を増加するための経営や経営全体の経営改善方策、組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の作成及び実行を支援している。</p> <p>各都道府県のサポートセンターにあつては、経営改善戦略の取組を行う農山漁村発イノベーション事業体のうち、地域委員会が支援する者（以下「支援対象者」という。）を決定し、支援対象者に対し地域プランナー（農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する民間の専門家）の派遣等の支援を行っている。</p> <p>学識経験者等を委員とする中央支援検証委員会（以下「中央委員会」という。）を設置・運営し、次の取組を実施する。</p> <p>1 中央プランナー等の選定</p> <p>ア 中央プランナー等による活動支援に係る方針の検討・作成を行う。</p> <p>イ アで作成した活動方針を踏まえ、次の①から④までの要件を満たす選定基準を定めた上で、中央プランナー等を公募により選定する。</p> <p>①農山漁村発イノベーション事業体が直面することが多いと考えられる新商品企画、広告・宣伝、ブランディング、知的財産、人材育成等の課題の解決に資する専門的な知識経験を有する者であること。</p> <p>②中央プランナーは専門分野別に選定すること。</p> <p>③エグゼクティブプランナーは、中央プランナー及び都道府県サポートセンターが選定する地</p>	<p>100,000千円を 上限として、1 事業実施主体 を公募します。</p>

域プランナーの経験者（旧6次産業化サポート事業実施要領別記1及び別記2に定める中央プランナー及び地域プランナーの経験者を含む。）の中から、農山漁村発イノベーションに係る指導実績等を評価の上、選定すること
④エグゼクティブプランナーは、中央プランナー及び地域プランナーと併任できないこと。

2 サポート活動の品質向上や情報発信に資する取組

ア 地域プランナー及び中央プランナーを対象として、経営や組織運営の改善方策の作成及び実行に向けた指導内容の品質確保のための研修会等を実施する。

イ 都道府県サポートセンターにおいて支援のコーディネート等を行う企画推進員を対象として、国の各支援施策の紹介や総合化事業計画の作成指導等の研修会等を実施する。

ウ 農山漁村発イノベーションの取組の普及に資する情報発信を実施する。

3 中央プランナー等の派遣の効果検証等

中央プランナー等の派遣活動が適切に行われているか評価するとともに、経営改善の実現に向けた当該派遣による支援の効果を検証し、必要に応じて中央プランナー等に対して指導を行う。

4 サポート体制の構築

都道府県サポートセンター等が行う農山漁村発イノベーション事業体の経営改善戦略の支援に十分対処できるよう、国、都道府県、都道府県サポートセンター、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、支援対象事業活動支援団体（株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成24年法律第83号）第21条第1項第2号に規定する支援対象事業活動支援団体をいう。）、株式会社日本政策金融公庫等との連携を図るものとする。

<p>(2) 農山漁村 発イノベーション 支援人材 バンクの 設置・運 営</p>	<p>(1) の1のイで選定された中央プランナー等を登録する農山漁村発イノベーション支援人材バンクを設置し、運営する。また、中央プランナー等を紹介するウェブサイトの作成、都道府県サポートセンターの責任者等を参集した連絡会議の開催等を行う。</p>	
<p>(3) サポート 活動</p>	<p>中央プランナー等の派遣等の日程調整及び進行管理を行い、次の取組を実施する。</p> <p>1 中央プランナーの派遣 高い専門性が必要で都道府県サポートセンター等では対応が困難な取組について、都道府県サポートセンター等から支援の依頼がされた場合は、中央プランナーを派遣し、都道府県サポートセンター等と連携した支援を行う。</p> <p>2 エグゼクティブプランナーの派遣 都道府県サポートセンター等から、重点支援案件として支援の依頼があり、当該支援について次のアからウまでの要素を鑑みて、中央委員会が認めた場合は、エグゼクティブプランナーを派遣し、都道府県サポートセンター等と連携した支援を行う。</p> <p>ア ビジネスモデルを変更する等、事業の転換期を迎えている。</p> <p>イ 事業拡大を図っていくために地域連携または広域的な展開を目指している。</p> <p>ウ 地域の中核経営体や地域リーダーへの成長を目指している。</p>	

提案書様式別添

令和4年度農山漁村振興交付金事業実施提案書
(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サポート事業「農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業」))

年 月 日作成

農林水産省農村振興局長 殿

代表者住所
団体等名称
代表者氏名
運営責任者氏名
電話番号

- 1 事業内容
農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業
- 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

注1 電話番号は常時連絡が可能な代表者又は運営責任者の番号を登録してください。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、記載された所在地及び代表者宛に送付されます。

農山漁村振興交付金事業実施提案書

(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サポート事業「農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業」))

1. 事業の目的

2. 事業の効果(本事業の実施による効果及びその検証方法)

3. 事業実施主体の概要及び添付資料

(1) 事業実施主体の概要

- ア 名称
- イ 主たる事務所の所在地
- ウ 代表者名
- エ 構成員数
- オ 従業員数
- カ 設立年月日

(2) 添付書類

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書、収支決算書等

4. 組織の体系及び年間計画

(1) 組織の体系図(事業実施・経理その他管理体制)

--

(2) 年間計画

主な事業内容	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月

5. 事業の内容

(1) 事業の成果目標

事業目標(達成すべき成果)

注: 事業目標(達成すべき成果)欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。
(定量的な目標例: 中央プランナー等の派遣件数や中央プランナー等の支援により経営改善戦略を策定した支援対象者等の人数等)

(2) 連携体制図

連 携 体 制 図	備 考

注： 都道府県サポートセンター等との連携体制、役割分担を記入すること。

(3) 実施方針

実 施 方 針	備 考

(4) 中央支援検証委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

(5) 管理運営員の設置

設置時期	氏 名	所属 (役職)	活動内容	備考

(6) 中央プランナー等の選定基準の内容

・中央プランナー
・エグゼクティブプランナー

(7) 中央プランナー等の登録手続

ア 公募

時 期	公募の方法	備考

注： 印刷物により公募を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

イ 書類審査

時 期	書類審査の方法	備考

注： 応募する者に提出させる履歴書その他の書類の様式を添付すること。

ウ 面接

時 期	面接の方法	備考

(8) 中央プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考

(9) エグゼクティブプランナーの登録予定人数及び登録方針

登録予定人数	登録方針	備考

(10) 農山漁村発イノベーション支援人材バンクの設置・運営

時 期	設置方法	登録する内容	備考

(11) 都道府県サポートセンターを参集した連絡会議の開催

時 期	会 議 の 内 容	備考

(12) サポート活動の品質向上や情報発信に資する取組

時 期	取 組 の 内 容	備考

(13) 個人情報の適正な取扱いを確保するための措置

項 目	内 容	備考
利用目的の特定		
利用目的による制限		
書面等による直接取得時の利用目的の明示		
情報内容の正確性の確保		
保存期間		
情報の安全管理措置		
農山漁村発イノベーション中央プランナー等及び事務局職員の監督		
委託先の監督		
第三者提供の制限		

保有情報の開示、訂正、利用停止		
苦情処理		

注：「内容」の欄を記入するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び農林水産省大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、記載すること。

(14) 中央プランナー等の秘密保持

注：中央プランナー等として登録する者に対して提出を求める秘密保持に関する誓約書の様式を添付すること。

(15) サポート活動の内容

計 画	実 績
<ul style="list-style-type: none"> ・エグゼクティブプランナーの派遣先及び派遣件数 ・中央プランナーの派遣件数 	<ul style="list-style-type: none"> ・エグゼクティブプランナーの派遣先及び派遣件数 ・中央プランナーの派遣件数

(16) 農山漁村発イノベーション中央プランナー等の評価

時 期	評 価 の 内 容	備 考

6. 事業計画とその経費の内訳（※ 積算資料を添付して下さい。）

取組内容と主な経費 (単位：千円)

取組内容	総事業費 ①=②+③	本交付金 ②	自己資金 ③	備考

注1：備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注2：補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注3：事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。

注4：謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

7. 応募者に関する事項

事業担当者	団体名
	氏名（ふりがな）
	所属（部署名等）
	役職
	所在地
	電話番号
	E-mail
経理担当者	氏名（ふりがな）
	所属（部署名等）
	役職
	電話番号
	E-mail
過去の類似・関連事業の実績、実施内容等	
<p>事業担当者の業績等</p> <p>※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p>	
<p>重複申請の有無 有・無</p> <p>※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。</p> <p>※令和4年度事業として既に採択が決定している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。</p>	
<p>過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要</p> <p>※該当する場合は、当該取消を受けた日も記載してください。</p>	

注：必要に応じ、関係資料を添付してください。