

令和5年度農山漁村振興交付金

(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推進事業
(地域活性化型)のうち農山漁村情報発信事業(イベント及びPR動画の作成、SNS
等を活用した広報及び研修会の実施)) 追加公募要領

第1 はじめに

農山漁村地域の有する資源の価値を評価することにより地域資源の保全と地域の活性化を推進する、農業遺産や世界かんがい施設遺産の取組は、「美しく活力ある農山漁村」の実現に資する取組であることから、これら農業遺産等の更なる認知度向上を図ることが重要です。

このため、農山漁村振興交付金(以下「振興交付金」という。)を交付し、農業遺産等について広く情報発信する取組を支援します。

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、この追加公募要領(以下「要領」という。)を御覧ください。

また、振興交付金の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(令和3年4月1日付け2農振第3695号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」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(令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。)を必ず確認していただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に提出していただくようお願いいたします。

公募期間：令和5年5月10日(水)から令和5年5月25日(木)まで

第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業の内容、事業実施主体及び事業実施期間は、次のとおりです。また、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 事業内容

事業の内容は、以下のとおりです。

(1) 農業遺産等の情報発信

イベント及びPR動画の作成、SNS等を活用した広報及び研修会の実施

2 事業実施主体

事業実施主体は、次の(1)から(4)までに示す要件全てを満たす民間団体(民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等)とします。

(1) 本事業を的確に遂行するに足る知見、意思及び具体的計画を有すること

- (2) 本事業に係る経理及び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こと
- (3) 本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができること
- (4) 法人格を有さない任意団体の場合は、会計処理や意思決定等の方法について規約等が整備されていること

3 事業実施期間

本事業の事業実施期間は、振興交付金の交付決定の日から令和6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。以下「提案書」という。）
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を記入してください。

なお、振興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) 提案書に添付する資料

提案書には、次のアからキまでの資料を添付してください。

- 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 提案者の過去3年間の事業実績を確認できる資料（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には、当該事業の内容・実績を確認できる資料。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績が確認できる資料）
- エ 提案者の過去3年間の収支決算を確認できる資料（決算書、貸借対照表及び損益計算書。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料）
- オ 役員・職員名簿及び組織図
- カ 提案書の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

- (1) 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正を判断する審査において、その事実を考慮するものとします。
- (2) 次の資料を参考にしてください。

令和4年度農山漁村情報発信事業成果物

① 令和4年度情報発信事業事業実施報告書

掲載している URL :

<https://www.maff.go.jp/j/nousin/kantai/GIAHS/attach/pdf/foodstyle-5.pdf>

② 動画「ニッポンの農業遺産」

掲載している URL :

<https://www.nhk-ed.co.jp/business/kyozai/nougyou/>

3 提案書の提出方法等

(1) 提出方法

第8に記載する書類提出先に持参又は郵送してください。

(2) 提出期限

令和5年5月25日(木)17時まで(郵送の場合は同日必着)

(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、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。

イ 提出する提案書等は、提案者1者につき1点に限ります。

ウ 提案書等の提出部数は1部です。(提出いただく提案書等については、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 提案書等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 提出された提案書等については、機密保持に努め、審査以外には使用しません。

カ 提案書等の提出については、農林水産省共通申請サービス(eMAFF)で電子申請いただけます。

なお、電子申請の詳細については、こちら(<https://e.maff.go.jp>)から御確認ください。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会は開催いたしません。なお、お問合せについては、第8を御参照ください。

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。)が、外部有識者等による選定審査委員会を設置し、2に掲げる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による審査を行い、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「交付候補者」という。）の案を決定します。なお、振興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、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 選定結果の通知等

農村振興局長は、選定審査委員会の審査結果を踏まえ、交付候補者を選定し、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、当該通知においては、第6の1の申請に関する条件を付すことがあります。

選定の通知は、交付候補者となったことをお知らせするものであり、振興交付金の交付には、別途、必要な手続を経ていただく必要があります。

なお、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、交付候補者とならなかった提案者の中から、交付候補者を選定する場合があります。その際には、事前に該当する提案者に連絡します。

第6 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

交付候補者は、農村振興局長から第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、振興推進計画等の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、交付候補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ので振興推進計画等に添付してください。対象経費の精査の結果、振興交付金の対象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
※公示にあわせて掲げる「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、旅費規程等の適切な根拠資料
- (3) 委託料については、積算、複数者からの見積書等の根拠資料
- (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 振興交付金の支払手続

交付候補者は、国の指示に従い速やかに、交付等要綱の第 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。

農林水産大臣は、当該交付申請書を審査した上で適切と認められる場合には、交付候補者に対して交付決定通知を行います。

交付候補者は、交付決定通知の通知日以降に、振興推進計画等に記載された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。交付決定通知の通知日より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) 交付候補者は、振興交付金の対象となる事業を実施した年度の翌年度の 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、農林水産大臣は、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、確定通知を送付します。当該確定通知後、振興交付金が支払われます。

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

交付候補者が本事業の実施により作成した著作物（WEB サイト、ポスター、リーフレット、図、表、写真、動画、データ等）の著作権は、交付候補者に帰属しますが、国が公共の利益のため特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該著作権を利用し、又は利用させる権利を求めた場合、交付候補者は、国又は国が指定する利用者（以下本号において「国等」という。）が当該権利を無償で利用することについて許諾することとします。

また、本事業の実施期間中及び本事業の終了後 5 年間、交付候補者は、交付事業の成果により生じた著作権について、国等以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農林水産大臣に協議して承諾を得ることとします。

なお、本事業の一部を交付候補者から受託する団体も同様にこれらの条件を遵守することとし、交付候補者と当該団体との間における事業成果の取扱いについては、交付事業を開始する前に、両方で協議・調整してください。

2 収益状況の報告及び納付

交付候補者は、事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、交付等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場合には、交付を受けた振興交付金の額を限度として、当該振興交付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 振興交付金の返還について

振興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振興交付金を使用した場合には、農林水産大臣は振興交付金の交付決定を取り消し、交付された振興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

不正な手段により振興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。

農村振興局長は、本事業の実施に当たり、交付候補者について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、以下の連絡先に御連絡をお願いします（問合せ時間：10:00～17:00 ※平日のみ）。

農林水産省農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
TEL：03-3502-8111（内線5621）

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 実績報告書の提出時点までに支払を証明できる証拠書類等が提示されない場合には、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、原則、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>農業遺産等の情報発信（イベント及びPR動画の作成、SNS等を活用した広報及び研修会の実施）</p>	<p>農業遺産認定制度は、伝統的な農林水産業を営む地域を認定するものであり、伝統的な農林水産業の次世代への継承と、農業遺産認定地域の自立的かつ持続的な活性化の推進を目的としている。</p> <p>世界かんがい施設遺産認定制度は、歴史的・技術的・社会的価値のあるかんがい施設を登録・表彰するものであり、かんがいの歴史・発展を明らかにし、理解醸成を図るとともに、かんがい施設の適切な保全に資することを目的としている。</p> <p>本事業では、一般国民に対する農業遺産の認知度向上、理解醸成を図り、農業遺産への関心層を増やすことを通じて地域振興につなげるため、イベント出展やPR動画の作成等を通じた情報発信を行うとともに、イベント出展に関連し農業遺産の価値を効果的にPRする方法等について得られた情報を、地域の関係者に広く横展開するための研修を行う。</p> <p>また、世界かんがい施設遺産の関係者が当該施設を活用し、地域の活性化の取組として、特産品の付加価値の向上、訪問者の拡大、施設の保全等を目的とした情報発信をより効果的に実施できるよう研修を行う。</p> <p>1 集客力の高いイベントを活用したPRの実施</p> <p>一般国民の農業遺産に対する認知度向上、理解醸成を図るため、農業遺産への関心が高いと見込まれる環境や地域の特産品等に関心の高い層が多く集まり、全国的な情報発信が可能な首都圏等で開催されるイベントに出展し、農業遺産地域におけるSDGsに貢献する取組内容、持続的な農法で生産した地域産品の魅力等について、対面でのPRを実施すること。併せて、2.で作成するPR動画やこれまで作成した教育コンテンツ（動画）の会場等での放映により、農業遺産制度の理解醸成を図る。</p> <p>2 農業遺産の認知度向上のためのPR動画の作成</p> <p>農業遺産の認知度向上を図るため、農業遺産地域への興味関心、訪問意欲を喚起させるような内容の各種イベント等で活用可能なプロモーション動画を作成すること。農業遺産地域の美しい景観や地域の農業と暮らし等を紹介することで、農業遺産の魅力について一般国民に効果的に訴求できる内容とする。</p>	<p>1,600万円を上限として、1事業実施主体を公募します。</p>

3 情報発信に関する研修会の実施

(1) 農業遺産認定地域の情報発信に関する研修会

農業遺産認定地域の関係者を対象に、以下ア～ウを条件とする研修会を実施すること。

- ア 農業遺産における環境への関心が高い層への訴求や学校教育での活用等、各認定地域が主体的に情報発信を行う上で有益な知識や情報を習得できる研修会とすること。
- イ 研修会の講師は、環境関連の専門家や環境教育等に関して幅広い知見を有する者とすること。
- ウ 1のイベント出展を通じて得られた知見を横展開する他、地域の成功事例等について地域担当者を交えたグループディスカッションができる研修会とすること。

(2) 世界かんがい施設遺産の効果的な活用のための情報発信に関する研修会等

以下ア及びイの取組を実施すること。

- ア 世界かんがい施設遺産の施設管理者、関係市町等を対象に、経営コンサルタント、広告代理店等の有識者を招き、遺産施設を含む地域資源の歴史、景観、伝統芸能、特産品等を活用したブランディングを通じた地域活性化に繋がる取組や、その取組を効果的に行うための情報発信手法（SNSによる情報拡散）に関する研修会を実施すること。
- イ 本研修会に先立ち、情報発信を促進するため、「世界かんがい施設遺産」の制度やその重要性、魅力等が受け手に伝わる動画資料の作成を行うこと。

4 効果測定の実施

1～3の情報発信の取組により、農業遺産等の認知度がどの程度向上したのか、どのような層の一般国民の関心が高まっているのか等を事業実施に係る数値目標を設定した上で分析し、情報発信の取組ごとに結果報告するとともに、認知度向上及び関心の想起等の改善策を検討し、次年度以降の情報発信方法の基礎となるよう取りまとめること。