

※ 本公募は、令和6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。

令和6年度農山漁村振興交付金 (都市農業機能発揮対策(都市農業機能発揮支援事業)) 公募要領

第1 はじめに

都市農業は、都市住民に地元産の新鮮な農産物を供給する機能のみならず、都市における防災、良好な景観の形成並びに国土及び環境の保全、都市住民が身近に農作業に親しむとともに農業に関して学習することができる場並びに都市農業を営む者と都市住民及び都市住民相互の交流の場の提供、都市住民の農業に対する理解醸成等農産物の供給の機能以外の多様な機能を有しており、これらの機能が将来にわたって十分に発揮されるよう、その振興を図る必要があります。

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、アドバイザーの派遣や税・相続に関する講習会の開催、都市住民の都市農業や農山漁村に対する理解醸成・効果的な情報発信等の取組を支援します。

振興交付金の応募方法、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、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(都市農業機能発揮対策)実施要領(案)(以下「実施要領案」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御提出願います。

公募期間：令和6年2月9日(金)から令和6年2月28日(水)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とおりであり、事業内容、事業実施主体、選定要件、交付率、上限額及び事業実施期間は別表1に定めるとおりです。

- 1 都市農業における経営の円滑な継承を促すための取組

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)

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や必要事項を記入してください。事業の目標の設定に当たっては、別表2の例を参考にしてください。

なお、交付対象事業費の内容、構成及び積算は、別紙1及び別紙2に定めるとおりです。

- (2) 提案書に添付する資料

提案書には、次のアからカまでの資料を添付してください。

- ア 団体の代表者や会計処理、意思決定方法等が分かる資料(設立趣意書、定款、寄附行為、規約等)
- イ 提案者の活動内容等の概要が分かる資料

- ウ 事業費の積算資料
- エ 過去3年間の事業報告（国、地方公共団体等から助成を受けた事業の実績その他事業の実績が確認できる資料を必ず御提出ください。オについても同様となります。）
- オ 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）
- カ 役員名簿、職員名簿、組織図等

2 応募に当たっての留意事項

（1）提案書作成に当たっての留意事項

- ア 提案書本体はA4判10ページ以内で記載してください。
※提案書本体とは、提案書の別紙の2～7を指します。なお、添付書類は枚数から除外します。
- イ 10ページを超えるものは審査の対象外とすることがありますが、表や図、イラスト、写真等については、このページ内において提案書を分かりやすくするため積極的に入れるように工夫してください。
- ウ 表や図、イラスト、写真等を除き、提案書本文のフォントサイズは11ポイント以上とします。
- エ 多数の誤字脱字や解説のない専門用語・略語の多用等により、提案書の内容を正確に理解することが難しいと判断された場合は審査の対象外とすることがあります。

（2）過去の交付決定の取消

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 提案書等の提出方法等

（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への郵送又は宅配便（バイク便を含む。）による提出のほか、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。

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。

やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAXによる提出は、受け付けません。

（2）提出期限

令和6年2月28日（水）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 提案書において事業実施主体として不適格と判断される記載がある場合、提案書類に虚偽の記載、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ので、注意して作成願います。
- イ 提出する提案書類は、提案者1者につき1点に限ります。
- ウ 提案書類の提出部数は1部です。（提出いただく提案書類につきましては、

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、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）による電子申請の場合はA4サイズで印刷可能な設定で御提出ください。）

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

カ 提出された提案書類については、必要に応じて内容について問合せをいたします。

第4 説明会の開催

説明会は実施しません。

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、外部有識者等からなる選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）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、それらの審査結果を基に予算の範囲内において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

審査は、別紙2に掲げる内容に基づき行います。

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、その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ることがあります。

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。

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、該当する提案者に対して事前に連絡します。

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、農村振興局長から交付候補者となった旨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、一部の経費が振興交付金の対象経費として認められ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、単価の適切な根拠資料

※「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) 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等
- (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

農村振興局長は、振興推進計画等を承認したときは、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振興交付金の額をお知らせします。

交付候補者は、割り当てられた振興交付金の額を踏まえ、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、交付等要綱の第 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、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、実際に使用された交付対象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。
- (3) 事業終了前の支払（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（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、本事業の審査の対象から除外され、又は交付候補者の選定の決定若しくは振興交付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

交付候補者は、交付等要綱及び実施要領案(以下「交付等要綱等」という。)の内容を遵守し、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、計画変更に伴う各種承認申請書、報告書については、示された提出期限を遵守してください。

3 振興交付金の経理

交付候補者は、交付を受けた振興交付金の経理（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) 交付を受けた振興交付金の経理に当たって、補助金適正化法、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) 振興交付金の経理を、他の事業等と区分し、交付候補者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、当該交付候補者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、当該交付候補者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) 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確認できる書類（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、農村振興局長に報告すること。

なお、交付候補者が、本事業に要する経費のうち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となった場合、農林水産大臣は、補助金適正化法第 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、農林水産大臣は、交付候補者の同意を得て、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 成果物等の帰属

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）に関する著作権は、交付候補者に帰属します。なお、交付候補者は、農林水産省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る場合には、当該権利の無償利用を農林水産省又は農林水産省が指定する者に対して許諾することとします。

また、交付候補者は、本事業の実施期間中及び本事業の実施期間終了後 5 年間に於いて、本事業の成果として生じた著作権について、農林水産省以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農村振興局長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にあっても同様にこれらの条件を遵守することとし、交付候補者と交付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、本事業の開始前に、両方で協議・調整を行ってください。

5 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた振興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、あらかじめ交付候補者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。

交付候補者は、本事業により得られた成果について、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、必要に応じて発表していただくことがあります。

なお、交付候補者が新聞、図書、雑誌論文等において事業成果を発表する際には、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。

6 事業成果等の評価に係る協力

農林水産省は、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、必要に応じて、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して評価を行います。その際、評価に必要な事業成果の波及効果等に関するヒアリング等について、交付候補者に対して協力をお願いすることがあります。

7 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交付候補者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、振興交付金の交付目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

（1）利益等排除の対象となる調達先

交付候補者が以下のアからウ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。

ア 交付候補者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 交付候補者の関係会社（交付候補者との関係において、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 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条の親会社、子会社及び関連会社並びに交付候補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、上記イを除く。以下同じ。）

（2）利益等排除の方法

ア 交付候補者の自社調達の場合

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。

イ 100%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。これにより難しいときは、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 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

ウ 交付候補者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は、取引価格をもって交付対象額とします。これにより難しいときは、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とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

※「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。

8 収益状況の報告及び納付

交付候補者は当該事業により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ときには、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。

9 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は、振興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。

10 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、あらかじ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、お問合せに即時に対応できない場合がありますのであらかじめ御了承ください。

（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 農村計画課 都市農業室 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1 TEL : 03-3502-5848（直通）
--

別表 1 (第 2 関係)

事業名	具体的な事業内容	事業実施主体	選定要件	交付率及び上限額	事業実施期間
都市農業における経営の円滑な継承を促すための取組	都市農業の多様な機能が持続的に発揮されるよう、都市農業における経営の円滑な継承を促すため、以下の活動等を支援する。 (1) 都市農業者等の相談に対する専門家等による相談窓口の設置 三大都市圏特定市を有する都府県において、都市農業者等を対象とした都市農業関連の農地制度や税制度について、幅広い知見を有する専門家等による相談窓口の設置。 (2) 都市農業者等を対象とした相談会及び講習会の開催 ア 設置した相談窓口を活用し、月 3 回又は 4 回程度の相談会を定期的に開催し、必要に応じて税理士等を招へいするなど、きめ細かな相談対応を実施。 イ 相談窓口を設置しない道県については、都市農業者等の都市農業に関する農地制度や税制度等の知識向上のため、講習会等を必要に応じて開催。 (3) 実務に携わる行政機関の関係者等の理解の醸成及び相談体制への	農業協同組合連合会、農業委員会ネットワーク機構、社会福祉法人、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、商工会、商工会議所、観光協会、民間企業、生活協同組合連合会その他農村振興局長が特に必要と認める団体	全国の都市農業者に対して、都市農業に関する税制度の周知及び相続に関する助言が的確に実施できること。	交付される額は、1 事業実施主体当たり各年度 1,750 万円を上限とし、定額で交付します。	2 年以内

	支援 都市農業の現場で実務に携わる行政機関や農業関係団体等（以下「関連団体等」という。）の職員が、都市農業者からの農地制度や税制度に関する相談にきめ細かな対応が可能となるよう、各地域で開催される講習会や相談会で活用可能な素材（パンフレットや納税シミュレーションツール）を作成し、関連団体等へ提供するとともに、これらの素材を活用した相談活動に係る関連団体等職員向けの研修を実施。 （４）都市農業者等への調査等の実施 上記（１）から（３）までの取組に必要な、都市農業者等に対する、経営状況、将来の意向、地域コミュニティの状況等の調査を実施。				
--	--	--	--	--	--

別表 2（第 3 の 1 関係）

目標及び指標の例

事業内容	目 標	指 標	単位
1 都市農業における経営の円滑な継承を促すための取組			
都市農業推進協議会の開催	都市農業の機能につ いての理解促進	協議への参加者数	人/回
住民向けのシンポジウム等の開催	〃	シンポジウム等への参加者数	人/回

別紙 1（第 3 の 1 関係）

農山漁村振興交付金の対象経費

都市農業機能発揮支援事業の対象経費は、次のとおりとする。

区 分	経 費
1 賃金	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、車輛燃料費、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、職員手当等）（本事業の業務を実施するための労働の単価として労働時間に応じて支払う経費（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
14 研修費	実践研修に要する経費

別紙 2（第 5 の 2 関係）

農山漁村振興交付金事業実施提案書評価基準

都市農業機能発揮支援事業

都市農業における経営の円滑な継承を促すための取組（第 2 の 1）

	番号	評価項目	配点	評価の着目点内訳
必須事項	1	採択要件の確認	有無で判断	・実施要領に定める選定要件を満たしていること。

	番号	評価項目	配点	評価	評価の着目点内訳
共通事項	1	事業の趣旨・目的の理解度 【5点】	5点	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・事業の趣旨及び目的を理解した計画となっているか。 ・地域の課題やニーズに対応した計画となっているか。
	2	事業実施による効果、妥当性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・事業内容に対応した評価指標や妥当な目標値が設定されているか。 ・設定した目標の達成に向けた実現性のある計画となっているか。 ・経費の区分、内訳、積算根拠は明確かつ妥当なものとなっているか。
	3	事業の効率性・継続性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・事業完了後の自立的かつ継続的な取組につながるものとなっているか。 ・事業の効率性を高めるための創意工夫が示されているか。
	4	事業遂行のための実施体制の妥当性 【5点】	5点	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長、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。 ・関係機関の役割分担は明確か。
	小計		30点		
個別事項	1	都市農業者に関する制度等に対する理解向上の実現性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・相談窓口を行う人材の確保が見込まれるか。 ・相談会又は講習会の開催頻度は妥当か。 ・研修の実施など相談体制への支援は妥当か。
	2	都市農業に関する制度等の調査の実現性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・調査の内容や手法に具体性があるか。 ・調査内容は、都市農業に関する制度等の理解の向上に資するものとなっているか。 ・調査の手法は妥当か。
	小計		20点		
	小計		50点		

	評価項目	配点	評価の着目点内訳
その他	事業実施主体の適格性	△10 点	過去3年間に交付決定取消しの原因となる行為があった場合は減点する。

※ 1 A：特に優れている、B：優れている、C：普通、D：やや劣る、E：劣る

※ 2 必須事項の採択要件を満たさない項目が 1 つでもある場合は不合格となる。

※ 3 共通事項の評価項目のうち、評価 E（0 点）となっている項目が 1 つでもある場合は、不合格となる。