

## 別添様式

### 令和6年度農山漁村振興交付金事業実施提案書の提出について

(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)のうち活動計画策定事業)

令和6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)のうち活動計画策定事業)の公募要領に定める要件、注意事項等をすべて了解した上で、下記のとおり、農山漁村振興交付金事業実施提案書を提出します。

#### 1 提案者

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名(注1)	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

#### 2 提出先

北海道：農林水産省農村振興局長  
沖縄県：内閣府沖縄総合事務局長  
その他：〇〇農政局長

#### 3 提案する取組メニュー

取組を行う事業の欄に「〇」を記入してください。

(1) 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活動計画策定事業)	
① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組(注1)	
② 都市住民が農山漁村に定住するための取組	
③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組	

注1 ①の取組については、②または③の取組と合わせて実施する必要があります。

#### 4 関係する都道府県及び府省庁へ提案書等を開示することについての意向

開示意向	
------	--

※開示可能な場合は「○ 可能」を、不可とする場合は「× 不可」を選択してください。

#### 5 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

添付している書類の欄に「○」を記入してください

#### 6 添付資料

① 協定の内容を示す文書（協定が策定されていない場合は、協定の案でも可。ただし、実施要領別記1の第2の2に規定する農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の申請時までには協定を策定すること。）	
② 提案者が法人格を有しない団体である場合には、当該団体の概要	
③ 提案された事業を主導する代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者のこれまでの実績、提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を判断するために必要な資料	
④ 活用するアドバイザーの活動内容が確認できる資料	
⑤ 提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算・決算資料	
⑥ 提案に係る取組が、条件不利地域において実施する取組である場合には、事業を実施する地域が条件不利地域に該当することが確認できる資料	
⑦ 提案に係る取組が、地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第1項に基づく地域再生計画と関連する場合は、当該地域再生計画	
⑧ 提案に係る取組が、定住自立圏構想推進要綱（平成20年12月26日付け総行応第39号総務事務次官通知）に基づく定住自立圏形成協定又は定住自立圏形成方針に関連する場合は、当該協定又は方針	
⑨ 提案に係る取組が、総合特別区域法（平成23年法律第81号）第2条第1項に基づく総合特別区域に関連する場合は、当該総合特別区域計画	
⑩ 提案に係る取組が、棚田地域振興法（令和元年法律第42号）第10条第3項の規定に基づき認定を受けた指定棚田地域振興活動計画と関連する場合は、当該指定棚田地域振興活動計画	
⑪ 提案に係る取組が、世界農業遺産・日本農業遺産の認定を受けた地域が策定した世界農業遺産・日本農業遺産保全計画と関連する場合は、当該認定地域の世界農業遺産・日本農業遺産保全計画	
⑫ 提案に係る取組が、地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成20年法律第40号）第5条第8項の認定を受けた地域が策定した同条第1項に規定する歴史的風致維持向上計画と関連する場合は、当該認定地域の認定通知（写）	

⑬ 提案に係る取組が、景観法（平成 16 年法律第 110 号）第 55 条第 1 項の景観農業振興地域整備計画が策定されている地域が策定した景観農業振興地域整備計画と関連する場合は、当該策定地域の景観農業振興地域整備計画	
⑭ 提案に係る取組が、第 5 の 2 のサに規定する取組と関連する場合は、食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）第 17 条第 1 項に規定する都道府県食育推進計画若しくは同法第 18 条第 1 項に規定する市町村食育推進計画又は当該地域における食文化の保護・継承又は郷土料理や食文化を活用した地域活性化の取組の内容が確認できる資料	
⑮ 提案に係る取組が、中山間地農業ルネッサンス事業に定める「地域別農業振興計画に位置付けられた提案」と関連する場合には、当該地域別農業振興計画	
⑯ 提案に係る取組が、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和 4 年法律第 37 号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく計画と関連する場合は、内容が確認できる資料	
⑰ デジタル田園都市国家構想総合戦略（令和 4 年 12 月 23 日閣議決定）に規定する「デジ活」中山間地域として登録されている中山間地域等（その地域等に限る。）又はデジタル技術を活用しつつ、地域内外の多様な関係者が参加・連携し、及び多様な施策と連携して地域の社会課題の解決及び活性化が図られている地域（その地域内において農林水産業又はその関連産業が営まれている地域に限る。）において実施される取組である場合は、取組又は関連の内容が確認できる資料	
⑱ 強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法（平成 25 年法律第 95 号）第 13 条に定める国土強靱化地域計画に基づく施策である場合は、関連の内容が確認できる資料	

該当するものに「○」を記入してください。

### 6—1. 交付要件の確認

公募要領の別表 1 2. 事業実施主体（1）に規定する事項を定めた協定等の締結状況	締結済み	
	締結見込み	
公募要領の別表 1 2. 事業実施主体（2）に規定する市町村の参画状況 <small>（注1）</small>	参加済み	
	参加見込み	

注1 活動計画策定事業においては、市町村が参画されない場合は応募できません。

### 6—2 事業実施地域

取組地域の都道府県・市町村名	
----------------	--

該当する場合「○」を記入してください。

事業実施地域は、一の市町村の範囲内である。	
-----------------------	--

### 6—3 地方創生推進交付金等との重複の有無

提案する取組が、当該市町村が地方創生推進交付金等の他省庁の補助事業・交付金事業を活用して取り組む内容と重複していないか確認してください。

地方創生推進交付金等との重複	
----------------	--

市町村名	部署名	担当者・連絡先等

※ 事実を確認した市町村の部署名、担当者名・連絡先等を記載して下さい。

別紙

事業開始年度	〇〇年度
目標年度	〇〇年度

## 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推進事業(地域活性化型)のうち活動計画策定事業)

作成日	令和〇年〇月〇日
-----	----------

取組を行う事業の欄に「〇」を記入してください。

### 1 取組メニュー

(1) 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活動計画策定事業)	
① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組(注1)	
② 都市住民が農山漁村に定住するための取組	
③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組	

注1 ①の取組については、②または③の取組と合わせて実施する必要があります。

### 2 事業実施主体等

フリガナ			
団体等名称			
氏名フリガナ			
代表者役職及び氏名			
氏名フリガナ			
連絡窓口担当者役職及び氏名(注1)			
団体等の主たる事務所の所在地			
団体等の連絡先 TEL			
団体等の連絡先 E-mail			
法人番号			
地域指定状況(注2)			
構成員となる個人及び 団体	法人形態等 (注3)	主な活動(注4)	所在地 (市町村)

事業実施主体と連携する 個人及び団体	法人形態等 (注3)	主な活動 (注4)	所在地 (市町村)

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

注2 公募要領別表の交付率及び助成額欄の(4)に該当する場合は、地域指定状況を記載してください。

注3 「法人形態等」には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO法人、株式会社、個人(農林漁業従事者)、社会福祉法人、民間企業、行政機関等の別を記入してください。

注4 「主な活動」には、本事業においてどのような役割を担うのか記載ください。

注5 作成の際は、必要に応じ複数ページとなるよう行を追加することも可能です(以下同じ)。

### 3 地域の現況図 (事業実施地域の範囲を明示してください)

下記4～9は合計で15ページ以内としてください。

### 4 事業の目的・必要性和取組の概要

・地域の解決すべき課題を明確に説明するとともに、その課題に対して、どのような形で解決に結び付けようとしているのか、取り組もうとしている事業の概要を記載してください。

注 提案する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

## 5 目標

目 標		現在	1 年目	2 年目	3 年目
項目	単位	(令和○年度)	(令和○年度)	(令和○年度)	(令和○年度)
交流人口	人	500	600	800	1,000
<p>・「目標」の欄には、項目名（定量的に計測できるもの）と単位を記載してください。 例：交流人口（人）</p>					
[目標項目の計測方法等]					
交流人口（人）	農作業体験やボランティアに訪れる人数を計測				
<p>・各項目における目標値のデータの引用元、把握する方法等について具体的に記載してください。 例： 交流人口（人）：農作業体験やボランティアに訪れる人数</p>					

注1 「目標」には、事業内容に応じた項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目、3年目の目標値を定量的に記入するとともに、その計測方法を必ず記入してください。

注2 公募要領第2の1の取組に対応する計画期間内の事業の実施によって実現しようとする目標を設定し、目標項目、現在の数値、各年度の数値目標を記載してください。これに加えて、情報発信等による普及啓発に係る数値目標を必ず定めてください。

## 6 事業実施内容

1年目（令和6年度）
[具体的な取組内容] <small>(注1)</small>
1 活動計画の策定
（1）ワークショップの開催
○○をアドバイザーとして、○○のためワークショップを開催
（2）先進地への視察及びセミナーの参加
○○のため、先進地である○○県○○地域への視察を行う
（3）活動計画の策定
活動計画策定に係る検討を行うため、構成員による会議を開催
2 計画に掲げた取組の体制構築及び実証活動
（1）体制構築
（2）実証活動
SNS での情報発信
（3）専門的スキルの活用



3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1	イベントの開催	2	回	○
2				
3				
4				
5				

3年目 (令和8年度)

[具体的な取組内容]

- ・3年目は、一部の例外を除き、振興交付金の交付はありません。
- ・2年目までに行った取組を自律的かつ継続的に取り組む内容を記載してください。

番号	取組内容 (注2)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容 (注2)	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				

3					
4					
5					

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容毎に記載し、以下の点を具体的に記載してください。

また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

- ① 事業1年目には、地域の活動計画策定に関する取組内容を必ず記載ください。地域の自立及び維持発展に向けた将来像を構想し、地域住民が主体となって農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による活動計画づくりについて、具体的な取組内容を記載してください。
- ② 体制構築について、活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な、従来から活動している団体等を活用した具体的な体制を構築する内容を記載してください。
- ③ 実証活動について、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた具体的な内容を記載してください。
- ④ 普及啓発について、普及啓発に資する情報発信などの具体的な取組内容を記載してください。
- ⑤ 地域の課題、取組方針等を関係者間で共有し、事業を実施していくための合意形成の手法について、具体的な取組内容を記載してください。
- ⑥ 専門的スキルを活用する場合、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた地域外の人材が有する ICT 等の専門的スキル等を活用する取組内容を記載してください。
- ⑦ アドバイザーを活用する場合、活用する取組内容、活用予定者、活用する人材の専門知識・経験・資格等を記載してください。

注2 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。

「主要な取組」の欄には、取組のうち「3 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与すると考えられるものについて、「○」を付してください。

## 7 年度別事業計画とその経費の内訳（※ 積算資料を添付してください。）

1年目（令和6年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
地域の活動 計画の策定	ワークシ ョップの 開催	需用費	10	5		5	〇〇：100円 ×100枚
体制構築	・事業実施期間中の主な取組内容と経費について、年度ごとに整理してください。						
実証活動							
専門的スキ ルの活用	PR 動画の 作成	委託費	1,000	1,000			別添見積書 による
合 計			1,010	1,005		5	

2年目（令和7年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
体制構築							
実証活動	イベント の開催	役務費	500	500			
専門的スキ ルの活用							
合 計			500	500			
3年目（令和8年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④	計算式等 (注4)
合 計							

備 考 (注5)	他の補助金等： 自己資金調達先：
----------	---------------------

注1 公募要領別表1「具体的な事業内容」欄の(1)及び(2)ア～ウの事業内容について記載してください。

注2 取組内容の詳細は「6 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注3 経費区分は公募要領別紙1を参考に記載してください。

注4 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5 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称等を備考欄に記載してください。

自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注6 交付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7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・謝金及び賃金については、単価とその単価が妥当で適正であることを示す根拠資料（地域協議会の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）

- ・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

- ・「賃金」及び「技術員手当」を必要経費として計上する場合は、以下の点に留意して積算資料（根拠資料含む）を添付してください。
- ・必ず「（別添）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（平成 22 年 9 月 27 日 22 経第 960 号）」の内容を確認してください。
- ・本事業でいう「賃金」は、本事業を遂行するため臨時に雇用される事務補助員等の賃金を指します。
- ・原則として、以下の計算式により計算する必要があります。  

$$\text{人件費} = \text{時間単価} \times \text{直接作業時間数}$$
- ・人件費に係る積算根拠資料として、時間単価の算定に必要となる、年間総支給額、年間法定福利費及び年間理論総労働時間の算定根拠（前年の支給実績額がわかる資料）を提出していただきます。

## 8 創意工夫等

- ・事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開に向けた創意工夫等について記載してください。

例：事業の効率性を高めるため、取組初年度に〇〇から助言を受けつつ作業マニュアルを作成した上で、取組状況に合わせて内容の充実化を図る。また、事業完了後も〇〇を収益源として、〇〇や〇〇市と協力しながら持続的に取組を行う。

- 注 1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等、その他特記事項について 10 行以内で記入してください。
- 注 2 農山漁村で暮らす人々が引き続き農山漁村に住み続けるため本交付金と併せて他省庁の関連政策事業を活用して事業を実施する、又は既に実施している場合は、活用する関連政策事業について、省庁名、取組内容、取組時期等を記載してください。
- 注 3 女性が重要な役割を担うなど女性の参画の促進を図っている場合は、具体的な内容を記載してください。
- 注 4 世界かんがい施設遺産による地域活性化の取組の場合は、具体的な内容を記載してください。
- 注 5 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるため、交通、買い物、医療・福祉、教育、エネルギー等に係る取組を実施する場合は、具体的な取組内容を記載してください。
- 注 6 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

## 9 事業の実施体制及び役割分担

[実施体制図]

・事業に関係する者の全体像（役割分担を含む）及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表を用いて記載してください。

[会計事務の審査体制] ・代表者等が不在となった場合の地位継承者を記載してください。

通常の審査体制		代表者が不在となった時の地位継承者	
代表者		代表者	
運営責任者		運営責任者	
事務局長		事務局長	
経理責任者		経理責任者	

[会計監査及び事務監査の方法]

・会計監査の方法（例：公認会計士に定期的に確認を受ける等）を記載してください。

注1 事業に関係する者の全体像及び会計事務の審査体制が把握できるよう、図表（体制図）を用いて記載してください。

注2 事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者が不在となった場合の地位継承者等を必ず記入してください。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長及び経理責任者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。

注3 連携する地方公共団体（都道府県、市町村）、研究機関等があれば（予定を含む）、その旨を記載してください。

注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記してください（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託をすることはできません。）。