

※本公募は、令和6年度予算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（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（農山漁村発イノベーション創出支援型）のうち
農山漁村発イノベーションサポート事業
「地域の食の絆強化推進運動事業」
公募要領

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。

そのような中、地域で生産したものを地域で消費する地産地消は、地域の農林漁業及び関連事業の振興による地域の活性化や生産者と消費者との結びつきの強化等に繋がり、農山漁村の振興の一助となる重要な取組です。

地産地消の推進を図るため、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付し、以下の取組（以下「本事業」という。）を支援します。

- 1 給食事業者に加え、生産者や消費者等の国民への幅広い理解醸成を図るための地産地消の優良事例及び各種情報の発信
- 2 施設給食側における地場産農林水産物の利用拡大に向けた指導・助言や、生産者側とのニーズ・課題調整、供給体制整備等を行う専門家（以下「コーディネーター」という。）の育成
- 3 施設給食側及び生産者側双方のニーズに応じたコーディネーターの派遣

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、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。）並びに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。）及び本実施要領案別記2-2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、交付率及び上限額、公募予定数及び事業実施期間は別表1に定めるとおりです。

事業名：地域の食の絆強化推進運動事業

事業内容：1 地産地消の推進に資する情報発信
2 コーディネーター育成研修会
3 コーディネーター派遣

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、次のアからケまでの資料を添付してください。

ア 設立趣意書、定款、規約等

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（設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間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、損益計算書。設立して間もない提案者については、設立後現在までの期間の資料）

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 提案された事業を主導する代表者、実務責任者及び経理責任者等のこれまでの取組実績並びに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、経理処理能力等を有しているかを判断するための資料

キ 事業にかかる経費の算出決定の根拠となる資料

ク 提案者が民間企業である場合には、営業経歴（沿革）及び直前３年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料

ケ 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（別紙３）ただし、ア又はイに掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出してください。

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又は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、事業ごとに、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。ただし、交付候補者の開示意向を確認できた場合は、関係する都道府県及び府省庁へ提案書類等を開示する場合があります。

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

公募に係る説明会は開催いたしませんので、ご不明の点につきましては、第8の問合せ先にお問い合わせください。

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、外部有識者等から成る選定審査委員会(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いて行います。

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（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 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、交付候補者に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守していただく必要があります。

また、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次の条件を遵守していただく必要があります。

- (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) 本事業の実施期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、交付候補者及び当該交付候補者から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。

5 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、両者で協議・調整を行ってください。

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。

7 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。

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。

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 5446）

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、公 募予定数	事業実施期 間
地域の食の 絆強化推進 運動事業	地産地消の推進により、地域の活性化を図るため、病院、福祉施設、民間企業（社員食堂に関連する企業等）、学校、地方自治体、ＪＡ、給食事業者等の施設給食における地場産農林水産物利用拡大に向けた指導・助言や生産者側とのニーズ・課題の調整、供給体制整備等を行う専門家（以下「コーディネーター」という。）の育成を図るとともに、施設給食側及び生産者側双方のニーズに応じてコーディネーターの派遣を行う取組を実施。 なお、次の 1 から 3 までの取組は一体的に実施すること。	次のいずれかであること。 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、 企業組合及び事業協同組合、 共同事業体（コンソーシアム）、 法人格を有さない団体であって農 村振興局長が特に必要と認める団 体。	実施要領案別 記 2－2 第 4 の 1 に掲げる 基準(注)に適 合すること。	（１）交付率は、定額とする。 （２）交付額の上限は、14,000 千円とする。 （３）公募予定数は、1 事業実施主体とする。	振興交付金の交付決定の日から令和 7 年 3 月 31 日まで
1 地産地消の推進に資する情報発信	1 施設給食への地場産農林水産物の利用拡大を始めとした地産地消の取組を促進するため、施設給食側や生産者側等のニーズに応じた課題解決の方法や優良事例等の情報を全国へ発信する取組。				
2 コーディネーター育成研修会	2 コーディネーターを育成するため、地産地消の取組・効果や施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的に供給するための体制整備等に				

3 コーディネーター派遣	必要な知見を得るための研修を実施する取組。本取組の実施に当たっては、次の（１）及び（２）に留意すること。 （１）研修対象者の募集 全国の病院、福祉施設、民間企業、学校、JA等の施設給食関係者（栄養教諭、管理栄養士、栄養士等の給食実務経験者）、生産者及び地方公共団体担当者等から、研修会の対象者を広く募集する。 （２）研修内容 派遣実績のあるコーディネーターや過去に本事業で派遣を受けた地域の担当者を講師とし、優良事例等を普及する研修を実施する。 3 地域における施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的に供給するための体制整備等を支援するため、コーディネーターを派遣する取組。本取組の実施に当たっては、次の（１）から（３）に留意すること。 （１）派遣地域の選定 病院、福祉施設、民間企業、学校、地方自治体、JA、給食事業者等の施設給食関係者に周知を行った上で、				
---------------------	--	--	--	--	--

	コーディネーター派遣を希望する地域を全国から募集し、地域の状況や目指す取組内容等を踏まえて、派遣地域を選定する。 (2) コーディネーターの派遣 事業実施主体は、(1)により選定した地域の取組内容を精査した上で、課題解決に資するコーディネーターを地域へ派遣する。 コーディネーターは、地域の状況に応じて、地場産農林水産物利用拡大に向けた指導・助言や生産者側とのニーズ・課題調整、供給体制づくり等の支援を実施する。 (3) 派遣の報告 コーディネーターの派遣実績に関する報告書を取りまとめ、農村振興局長へ提出する。				
--	---	--	--	--	--

- (注) (1) 事業実施計画等が、事業の目的に照らして適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 事業実施計画等において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。
- (3) 事業実施主体の財務状況について、安定した事業運営が可能であると認められること。
- (4) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (5) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (6) 事業実施主体が、本事業を自己資金又は他の助成金により実施中又は既に終了しているものでないこと。
- (7) 事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）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

対応要領に従って取り扱うこと。

なお、事業が円滑に実施できるよう、翌年度の事業実施主体が当該情報の利用を求める場合には、本人に通知し、同意を得たうえで提供すること。

- (8) 事業実施主体は、本事業を実施することにより発生した特許権、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。）は、補助事業者に帰属するが、当該特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。ただし、国は、補助事業者の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は当該目的で第三者に利用させることができることとする。なお、補助事業者と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、当該受託事業の開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

ア 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。

イ 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等は無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。

ウ 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。

エ 本事業期間中及び本事業終了後３年間に於いて、補助事業者は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議して承諾を得ること。

別表 2（第 3 の 1 関係）

目標及び指標の例

事業名及び事業内容	目標	指標（単位）
地域の食の絆強化推進運動 （１）地産地消の推進に資する情報発信 （２）コーディネーター育成研修会 （３）コーディネーター派遣	事業内容に応じて定量的な目標を設定すること。	地産地消に資する情報の満足度（％） コーディネーター育成研修会参加者の満足度（％） コーディネーター派遣地区数（地区）

別紙 1（第 3 の 1 関係）

農山漁村振興交付金の対象経費

地域の食の絆強化推進運動事業の対象経費は、次のとおりとする。

区 分	経 費
1 地産地消の推進に資する情報発信	情報発信に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、会場借料等
2 コーディネーター育成研修会	コーディネーター育成研修会に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、ワークショップ開催費、会場借料、貸切バスの借料等
3 コーディネーター派遣	コーディネーター派遣に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費等

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

地域の食の絆強化推進運動事業

	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	・公募要領別表1に掲げる事業実施主体の要件を満たしているか。
				・必須となっている書類が添付されているか。
				・本事業において知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律等に基づき、適切に取り扱う措置が講じられているか。

	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。 ・事業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、実務責任者及び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	地産地消の推進に資する情報発信の妥当性 【18点】	18点	A: 18点 B: 12点 C: 6点 D: 3点 E: 0点
2		コーディネーター育成研修会の計画の妥当性 【18点】	18点	A: 18点 B: 12点 C: 6点 D: 3点 E: 0点	・全国の施設給食関係者、生産者、行政担当者等様々な立場の関係者が参加しやすい開催方法、実施回数を提案しているか。 ・具体的な講師や講座内容を提案しているか。
3		コーディネーター派遣計画の妥当性 【12点】	12点	A: 12点 B: 9点 C: 6点 D: 3点 E: 0点	・派遣地域の募集に当たり、学校以外の施設給食も含めた多様な施設給食関係者への周知方法を明確に提案しているか。 ・地域や団体が抱える課題に沿ったコーディネーターを派遣できるような仕組みを提案しているか。 ・派遣後の効果（地場産物使用状況の変化）を示すことのできる提案をしているか。
4		類似の事業実績等 【2点】※事務局確認	2点	該当すれば 2点	・類似の事業について、事業実績を有しているか。
小計		50点			
合計		80点			

	番号	評価項目	配点	評価の着目点内訳
--	----	------	----	----------

施策との 関連等	交付決定の取消しの原因となる行為の有無	△12 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。

別紙 3

団 体 の 概 要

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）

6 構成員の概要

名 称	所在地	代表者氏名	概 要	備 考
			※事業概要、従業員数、資本金、 売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
 - （1）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - （3）その他参考資料