

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)のうち農山漁村情報発信事業  
「農業遺産等の情報発信(農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム  
等の開催)」  
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、農業遺産や世界かんがい施設遺産の価値や魅力について広く情報発信する取組等を支援します。

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(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。)本文及び別記 1(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御提出願います。

公募期間：令和 6 年 4 月 18 日(木)から令和 6 年 5 月 10 日(金)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、事業期間及び上限額は別表 1 に定めるとおりです。

### 1 農業遺産等の情報発信

農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催

## 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(事業実施主体に適したいずれか)

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 役員名簿及び組織図

カ 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)及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力を有しているかを判断に資する資料

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。)により提出してください。

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5月10日(金)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、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 A 4 片面クリップ留めで御提出ください。)
- 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開催いたしません。なお、お問合せについては、第 8 をご参照ください。

#### 第 5 提案書の選定等

##### 1 審査方法

事業承認者（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 に掲げる内容を勘案して総合的にを行います。

##### 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、農林水産大臣に報告すること。

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 年間ににおいて、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、評価に必要となる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、調達先の直前年度の決算報告（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鳥獣対策・農村環境課農村環境対策室

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL：03-3502-8111（内線 5621）

別表 1（第 2 関係）

| 事業名                                        | 具体的な事業内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事業実施主体                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 上限額                            | 事業実施期間                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 農業遺産等の情報発信（農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催） | <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、能登半島地震からの復興を含め、農業遺産地域の直面する社会課題の解決等をテーマにしたシンポジウム及び農業遺産地域の産品等を紹介するフェアを開催することで、農業遺産地域の有する多様な価値や魅力について広く発信し普及する。</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取組をより効果的に実施できるよう研修を行う。</p> <p>なお、実施にあたっては関係各所と調整が生じる可能性があるため、農林水産省と協議の上行うこと。</p> <p>1 農業遺産シンポジウム及びフェアの開催<br/>（1）農業遺産シンポジウムの開催</p> <p>能登半島地震で被災した地域の復興も含め、農業遺産地域が直面する社会課題等をテーマにしたシンポジウムを首都圏で開催すること。農業遺産地域同士の優良事例の共有により各地域の活動の発展につなげるとともに、地域課題ソリューションへの関心が高い民間企業などにも広く参加を募り、認定地域との情報交換の場を設ける</p> | <p>事業実施主体は、次の（１）から（４）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。</p> <p>（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</p> <p>（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</p> <p>（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</p> <p>（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</p> | 1,200 万円を上限として、1 事業実施主体を公募します。 | 振興交付金の交付決定の日から令和 7 年 3 月 31 日まで |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>ことで、農業遺産地域の有する多様な価値への理解醸成や関係人口の拡大につなげること。また、シンポジウムの内容はインターネットによる同時配信を行うとともに、事後の動画公開等により、広く周知されるよう努めること。</p> <p>(2) フェアの開催</p> <p>国内の農業遺産地域(32 地域を想定)が自らの産品や地域の特徴、取組内容等を発信するフェアを首都圏で開催することで、一般国民に対して農業遺産地域の魅力発信・認知度向上に努めること。フェアでは、能登半島地震で被災した農業遺産地域の復興支援の取組を行うこととし、具体的に提案すること。</p> <p>(留意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シンポジウム及びフェアの開催時期は同一であることが望ましい。</li> </ul> <p>(3) 事前広報活動の実施</p> <p>(2) のイベントに、多くの一般国民(特に首都圏在住者)が関心を持ち参加するよう、広報活動を実施すること。多くの参加が得られるよう、参加者の募集方法について具体的に提案すること。</p> <p>2 世界かんがい施設遺産に関する研修会の開催等</p> <p>(1) 研修会の開催</p> <p>9 月に千葉県で開催予定の全国会議において、世界かんがい施設遺産の施設管理者、関係市町等(約 100 名程度)を対象に、広告代理店、旅行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地域活性化、関係人口増加に繋がる取組や、その取組を効果的に行うための研修会(オンライン併用)を実施すること。</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>なお、国内各地域における優良事例の分析・とりまとめを行い、その成果を研修会で発表すること。</p> <p>(2) パンフレット（日・英）の作成<br/> 国際的な会議やイベント等での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、魅力等に関するパンフレット・ポスターの日本語版と英語版の作成を行うこと。</p> <p>3 効果測定の実施<br/> 1～2の情報発信の取組により、シンポジウムやフェアへの来場者数、アンケートを通じた認知度及び関心の高まり等を事業実施に係る数値目標として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手法の基礎となるよう取りまとめること。</p> |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

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）                 |
|------------------------------------------------|-----------------|------------------------|
| 1 農業遺産等の情報発信<br>農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催 | シンポジウム等の<br>動員数 | 来場者数（人）<br>アンケート回収数（人） |

別紙1（第3の1関係）

この要領により公募を行う事業の対象経費は、次のとおりとする。

| 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

農業遺産等の情報発信

(1) 農業遺産及び世界かんがい施設遺産に関するシンポジウム等の開催

|      | 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<br>【10 点】                        | 5 点  | A：5 点<br>B：4 点<br>C：3 点<br>D：1 点<br>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。<br>・ 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<br>【10 点】                       | 10 点 | A：10 点<br>B：8 点<br>C：6 点<br>D：2 点<br>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。<br>・ 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。<br>・ 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<br>【10 点】                          | 10 点 | A：10 点<br>B：8 点<br>C：6 点<br>D：2 点<br>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。<br>・ 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<br>【10 点】                    | 5 点  | A：5 点<br>B：4 点<br>C：3 点<br>D：1 点<br>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。<br>・ 関係機関の役割分担は明確か。                        |
|      | 小計 |                                               | 30 点 |                                            |                                                                                                          |
| 個別事項 | 1  | 【農業遺産】<br>農業遺産シンポジウム開催の妥当性<br>【10 点】          | 10 点 | A：10 点<br>B：8 点<br>C：6 点<br>D：2 点<br>E：0 点 | ・ シンポジウムのテーマや内容が、農業遺産の認知度向上・理解醸成に資する提案となっているか。                                                           |
|      | 2  | 【農業遺産】<br>シンポジウム・フェアの開催及び事前広報活動の具体性<br>【10 点】 | 10 点 | A：10 点<br>B：8 点<br>C：6 点<br>D：2 点<br>E：0 点 | ・ 具体的な開催方法について提案されているか。<br>・ シンポジウム及びフェアに多くの参加が得られるように、募集方法について具体的に提案されているか。                             |
|      | 3  | 【世界かんがい施設遺産】<br>研修会開催の具体性<br>【5 点】            | 5 点  | A：5 点<br>B：4 点<br>C：3 点<br>D：1 点<br>E：0 点  | ・ 具体的な開催方法及び優良事例の分析・とりまとめ方法について提案されているか。                                                                 |
|      | 4  | 【世界かんがい施設遺産】<br>パンフレット（日・英）作成の具体性<br>【5 点】    | 5 点  | A：5 点<br>B：4 点<br>C：3 点<br>D：1 点<br>E：0 点  | ・ 作成方法について具体的に提案されているか。                                                                                  |
|      | 小計 |                                               | 30 点 |                                            |                                                                                                          |
| 小計   |    |                                               | 60 点 |                                            |                                                                                                          |

|             | 評価項目               | 配点   | 評価の着目点内訳                           |
|-------------|--------------------|------|------------------------------------|
| 施策との<br>関連等 | 交付決定の取消の原因となる行為の有無 | △12点 | 過去3年間に交付決定取り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 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。