

## 別記 4

### 地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）及び 地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）

#### 第 1 定義

- 1 本事業において「地域協議会」とは、構成員として農泊実施の中心的な役割を担う法人又は当該法人になることが見込まれる団体のほか、農業、林業及び水産業のいずれかに関わる者を含み、次に掲げる事項を定めた規約等について、各構成員が同意した団体をいう。
  - (1) 目的
  - (2) 構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲
  - (3) 意思決定方法
  - (4) 解散した場合の地位の継承者
  - (5) 事務処理及び会計処理の方法
  - (6) 会計及び監査の方法
  - (7) その他運営に関して必要な事項
- 2 本事業において「空き家住宅」とは、整備事業（別表 1 の事項 4 の市町村・中核法人実施型又は事項 5 の農家民泊経営者等実施型をいう。以下同じ。）を実施しようとする際に使用されておらず、かつ、今後も居住の用に供される見込みのない住宅であって、その改修等の後の住宅が農泊の推進のための計画的利用に供されるものをいう。
- 3 本事業において「空き建築物」とは、整備事業を実施しようとする際に使用されておらず、かつ、今後も従来の用途に供される見込みのない建築物であって、その改修等の後の建築物が農泊の推進のための計画的利用に供されるものをいう。
- 4 本事業において「処分制限期間」とは、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）第 5 条に定める期間又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間をいう。
- 5 本事業において「財産処分」とは、交付対象財産を交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することをいう。
- 6 本事業において「農泊」とは、農山漁村に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験等を楽しむ「農山漁村滞在型旅行」をいう。
- 7 本事業において「農家民泊」とは、宿泊料を徴収せず無償で居宅等に旅行者を宿泊させ、体験料を徴収して宿泊体験及び農林漁業体験を提供するものをいう。
- 8 本事業において「農家民泊経営者等」とは、農家民泊を営む者、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項に規定する許可（以下「旅館業法の許可」という。）を受けて宿泊を提供する者、住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）に基づく届出を行って宿泊を提供する者及び農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律（平成 6 年法律第 46 号。以下「余暇法」という。）に基づく農林漁業体験民宿業者の登録を行って必要な役務を提供する者をいう。
- 9 本事業において「連携体」とは、地域協議会と単一又は複数の農家民泊経営者等とが次に掲げる事項を定めた協定を締結し、協同で農泊を実施する団体をいう。
  - (1) 目的
  - (2) 事務局、構成員、代表者
  - (3) 農泊を協同で実施するに当たって具体的に行う取組

(4) その他農泊を協同で実施するに当たって必要な事項

- 10 本事業において「地域の防災計画等」とは、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 40 条又は第 42 条に基づき都道府県又は市町村が定めた地域防災計画、市町村の地区内の居住者と事業者が定める地区防災計画及び地域協議会等と地方公共団体が締結した避難所等としての活用に関する協定等をいう。
- 11 本事業において「指定避難所等」とは、災害対策基本法第 49 条の 4 又は第 49 条の 7 に基づき市町村長が指定する指定緊急避難場所及び指定避難所をいう。

## 第 2 事業内容等

交付等要綱第 3 の 2 及び別表 1 により農村振興局長が別に定める交付対象事業の事業内容、事業実施主体、対象地域、事業実施期間、選定要件、交付率及び助成額は、別表 1 及び別表 2 に定めるものとする。

## 第 3 事業の実施手続等

### 1 事業の公募

別表 1 の事項 1 から 5 まで及び 6（2）の事業については、農村振興局長が別に定める公募要領により、別表 1 の事項 6（3）の事業については、地方農政局長が別に定める公募要領により、事業実施提案書の公募及び交付対象事業の候補の選定を行うものとする。ただし、都道府県が交付事業者として、別表 1 の事項 1 から 5 までの事業を実施する場合は、第 9 の 1 から 3 までにより事業実施の手続きを行うこととする。

### 2 事業実施の手続

#### (1) 別表 1 の事項 1 から 5 までの事業について

##### ア 事業実施計画の策定

事業実施主体は、1 の選定を受けてから 1 月以内に交付等要綱第 6 の事業実施計画（以下「実施計画」という。）を策定し、別紙様式第 2 号により、別表 3 に定める事業承認者（以下「事業承認者」という。）に提出するものとする。

実施計画の提出に当たっては、地域協議会が事業実施主体となる場合にあっては、地域協議会の設立を確認できる資料を添付するものとする。また、連携体が事業実施主体となる場合にあっては、地域協議会と農家民泊経営者等との協定締結が確認できる資料を添付するものとする。

##### イ 実施計画策定の留意事項

実施計画の策定に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (ア) 事業実施主体が事業を実施するに当たっては、農泊実施の中心的な役割を担う法人又は当該法人になることが見込まれる団体並びに、宿泊、食事及び体験メニューの提供といった機能を担う者を明らかにすること。
- (イ) 事業実施主体が地域協議会である場合にあっては、農泊実施の中心的な役割を担う法人になることが見込まれる団体が、事業完了時までに法人格を有すること。
- (ウ) 事業実施主体が地域協議会又は連携体でない場合にあっては、事業完了時までに新たに農泊実施の中心的な役割を担う法人を構成員とする地域協議会を組織すること。
- (エ) 別表 1 の事項 1、2、4 及び 5 の事業にあっては、当該実施計画の期間内における事業の実施によって実現しようとする目標（以下「数値目標」という。）として、事業実施主体構成員の宿泊・食事・体験の売上額及び

年間延べ宿泊者数（人泊）を必ず定めること。

(オ) 別表 1 の事項 1 (2) の事業を行う場合にあっては、以下の数値目標を必ず定めること。

- ・事業着手年度を基準として交付申請額以上の増額となる売上額
- ・本事業によって引き上げる観光コンテンツの料金単価

(カ) 別表 1 の事項 1 (3) の事業を行う場合にあっては、以下の数値目標を必ず定めること。

- ・インバウンドの食関連売上額（数値目標の算定対象として位置付ける構成員の飲食及び食関連の体験の売上額（ツアー代・宿泊費等に含まれる額を含む。）の合計額をいう。）

(キ) 数値目標の実現状況等を評価するための指標（以下「評価指標」という。）が定量的かつ適切に複数設定されていること。

(ク) 別表 1 の事項 1 (1) 及び (2) の事業を行う場合にあっては、以下の評価指標を必ず定めること。

- ・食事メニュー数
- ・体験プログラム数

(ケ) 別表 1 の事項 4 及び 5 の事業を行う場合にあっては、以下の評価指標を必ず定めること。

- ・営業日数

(コ) 別表 1 の事項 1、2、4 及び 5 の事業にあっては下表に定める営業に当たっての基準及び営業の継続期間を満たすように、宿泊・食事・体験の提供に係る営業を行うこと。

	営業に当たっての基準	営業の継続期間
① 別表 1 の事項 1 の (1) 又は (2) を行う場合	別紙様式第 2 号の 6 の (1) 又は (2) で定める食事メニュー及び体験プログラムの提供数を下回らないこと	事業完了後 5 年間
② 別表 1 の事項 1 の (3) を行う場合	別紙様式第 2 号の 6 の (3) で定める数値目標の算定対象として位置付ける構成員のインバウンド食関連売上額が、事業申請時点における直近 1 年間の額の 10% 若しくは 300 万円増加させた額又は数値目標の 50% の額のうち最も高い額を下回らないこと	事業完了後 5 年間
③ 別表 1 の事項 4 の事業（市町村・中核法人実施型）及び事項 5 の事業（農家民泊経営者等実施型）により宿泊施設の整備を行う場合	別紙様式第 2 号の 6 の (4) で宿泊施設の類型ごとに示す営業基準日数を下回らないこと	交付対象施設の処分制限期間又は 10 年間のいずれか長い期間

(サ) 数値目標及び評価指標に対して、取組内容が妥当であること。

(シ) 自己資金又は他の助成により実施中又は完了した取組と重複する取組内

容が含まれる場合にあっては、当該重複する取組内容は交付対象外とする。

(ス) 別表 1 の事項 2 の事業については、受け入れる人材が事業実施主体と連携して本事業に従事することとし、実施計画の提出に当たっては、その人材の履歴書等を添付すること。

(セ) 別表 1 の事項 4 の事業について、古民家、廃校舎等の遊休資産の改修に係る助成額の上限の引上げの適用を受けるための条件は、別表 2 の事項 4 の交付率及び助成額の 2 の①又は②に示す上限の引上げ額に応じて、以下の a から e まで又は a から h までとする。

a 対象施設について、現在使用されていない家屋、廃校舎、その他本来の用途に供していない施設等遊休施設を有効活用するものであること。

b 地域で取り組む農泊の推進に資する用途に供する改修であること。

c 地域に所在する既存の施設との調和を図り、また当該施設と連携して地域で取り組む農泊を推進するような一体的な実施計画であること。

d 改修後の対象施設について、自然環境や地域の景観に配慮したものであること。

e 改修後の対象施設について、文化、歴史等の地域の特性及び魅力を活かしたものであること。

f 対象施設について、市町村が所有権を有し、かつ事業完了後も引き続き市町村が所有権を有すること。

g 改修後の対象施設について、主たる用途が宿泊施設であり、かつその施設規模が事業の実施に当たり適正なものであること。

h 対象施設から 10km 以内の地域において、観光客の受入れを主な目的とした実施計画に含まれない宿泊施設が存在しないこと。

(ソ) 別表 1 の事項 4 の事業の対象施設は、目的外使用のおそれがなく事業実施の効果が見込まれる事業実施主体の所有する施設とする。ただし、整備事業が空き家住宅又は空き建築物を宿泊施設又は事項 1 (3) の実施に不可欠な施設に改修するものであり、かつ対象施設が処分制限期間又は 10 年間のいずれか長い期間にわたり農泊の推進に活用される場合に限り、施設の所有者から当該施設を次の方法により借り受けた事業実施主体が当該施設を事業に供することを認めるものとする。

a 施設の所有者が市町村である場合には、使用貸借契約又は賃貸借契約を結ぶこと。

b 施設の所有者が市町村でない場合には、賃貸借契約を結ぶこと。

(タ) 別表 1 の事項 5 の事業の対象施設は、連携体の構成員である農家民泊経営者等が所有し、宿泊提供の実績を持ち、事業実施の効果が見込まれる施設とし、改修の対象となる設備が目的外使用のおそれのないものとする。

#### ウ 実施計画の承認

事業承認者は、2 の (1) のアにより提出された実施計画の内容、対象経費等を精査し、交付等要綱、本要領等に照らして適当であると認める場合は、これを承認するものとする。

#### エ 年度別事業実施計画の策定・提出

別表 1 の事項 3、5 及び 6 の事業を除き、事業実施主体は、事業の開始年度の翌年度以降の取組について、毎年度、事業の進捗状況、実績（見込みを含む）等を考慮した上で、別紙様式第 3 号により年度別事業実施計画を策定し、毎年度 4 月末日までに事業承認者に提出するものとする。

#### オ ウ及びエに係る計画の報告

事業承認者（農村振興局長を除く。）は、ウにより承認した実施計画及びエにより提出された年度別事業実施計画については別紙様式第 1 号により、農村振興局長に報告するものとする。

カ 処分制限期間内の財産処分

処分制限期間内に財産処分を行う場合にあっては、国は事業実施主体に対し、交付金の全部又は一部を返還させることがある。

キ 余暇法に基づく登録

本事業により宿泊施設を整備した場合において、余暇法第 2 条第 5 項に定める農林漁業体験民宿業を営む者は、同法第 16 条第 1 項に定める登録を受けるものとする。

(2) 別表 1 の事項 6 の事業について

ア 実施計画の策定

事業実施主体は、1 の選定を受けてから 1 月以内に別紙様式第 4 号により実施計画を策定し、事業承認者に提出するものとする。

イ 実施計画の承認

事業承認者は、アにより提出された実施計画の内容、対象経費等を精査し、交付等要綱、本要領等に照らして適当であると認める場合にあっては、これを承認するものとする。

ウ イに係る計画の報告

事業承認者（農村振興局長を除く。）は、イにより承認した実施計画について、別紙様式第 1 号により農村振興局長に報告するものとする。

(3) 「みどりチェック」チェックシートの作成等

ア 事業実施主体は、別紙様式第 11 号の「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを実施計画に添付して事業承認者へ提出するものとする。

また、実績報告の際は、別紙様式第 11 号のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、当該チェックシートを交付等要綱第 21 の実績報告書に添付して事業承認者へ提出するものとする。複数年事業の場合、事業承認者への提出は、取組初年度の提出を基本としつつ、全てのチェック項目の確認を初年度に行うことが難しい場合には、事業完了までのできるだけ早い時期に提出するものとする。

なお、農林水産省は、チェックシートを提出した者から抽出して、実際の環境負荷低減の取組状況について確認を行うこととする。

イ GAP 認証を取得している者は、みどりの食料システム戦略の趣旨を理解した上で、認証書等の写しを提出することで前項の手続きを省略することができる。対象となる GAP 認証は、以下のとおりとする。

(ア) JGAP（農産・畜産）

(イ) ASIAGAP

(ウ) GLOBALG. A. P.

(エ) 国際水準 GAP ガイドラインに準拠し、確認体制を有する都道府県 GAP（ただし、農産のみ。）

(参考)

対象となる都道府県 GAP は、下記の農林水産省のウェブサイトに掲載しているので、参考とされたい。

○国際水準 GAP ガイドラインに準拠した GAP

[https://www.maff.go.jp/j/seisan/gizyutu/gap/gap\\_guidelines/index.html](https://www.maff.go.jp/j/seisan/gizyutu/gap/gap_guidelines/index.html)

### 3 実施計画の重要な変更

2の(1)のアからウまで及びオの実施計画に係る規定並びに(2)の規定は、実施計画の変更のうち次に掲げるものについて準用する。この場合において、2の(1)のア及び(2)のアの規定中「1の選定を受けてから1月以内に」とあるのは、「実施計画を変更するときは」と読み替えるものとする。

ア 総事業費の3割を超える増減

イ 事業実施主体又は事業実施期間の変更

ウ 各事業の追加又は廃止

### 4 事業の委託

(1) 別表1の事項1及び6の事業を行う事業実施主体は、他の民間団体等に事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を実施計画に記載した上で事業承認者の承認を得るものとする。

ア 委託先を決定している場合にあっては、委託先名

イ 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

(2) 事業実施主体は、委託に要する費用について、原則として経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の見積りを積算内容の根拠とする。相見積りを取らない場合又は相見積りのうち最低価格を提示した者を選定しない場合にあっては、その理由を明らかにした理由書を事業承認者に提出するものとする。

(3) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託する業務の内容を具体的に明記するものとする。また、委託した業務が終了したかどうかについて、委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

## 第4 助成

交付等要綱第3の2及び別表1により農村振興局長が別に定める交付対象事業の実施に要する経費は、下表に定めるもの及び第8の1に掲げる経費とする。

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、研修旅費及び職員旅費）
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費等（飲食、喫煙、手土産、接待等、事業の遂行に直接関係のない経費は助成の対象外）
5 役務費	通信運搬費、手数料、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（原則として年度ごとの事業費の5割までとする。ただし、「入札・契約手続等の一層の改善について」（平成21年3月18日20経第2075号農林水産省大臣官房経理課長通知）別紙の4の（2）のアに定める適用除外業務についてはこれを準用する。このとき、「委託先」は「事業実施主体」と、「再委託先」は「委託先」と、「契約担当官等」は「事業承認者」と読み替えるものとする。）
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	事業の遂行に最低限必要な事業用機械器具等の購入費（減価償却期間の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）
9 報酬	委員手当、技術員手当（給料及び職員手当（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（耕作に供する等の経常的なものを除く。）
12 資材等購入費	事業の遂行に最低限必要な資材購入費、調査試験用資材費等（耐用年数が3年以下のものに限る。）
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等
14 研修手当	実践研修に要する経費の手当

なお、人件費（賃金等）の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

## 第5 実施基準等

別表2の事項4又は5の選定要件の欄に掲げる農村振興局長が別に定める基準については、次に掲げるものとする。

- 費用対効果分析は、農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策のうち地域資源活用価値創出整備事業）費用対効果算定要領（令和4年4月1日付け3農振第3018号農林水産省農村振興局長通知）に定めるところにより行うものとし、この分析結果が当該通知の基準を満たすものとする。なお、既存の施設の改修、建物の附帯的な施設又は修景の整備を行う場合にあっては、投資効率を1.0とみなすことができるものとする。
- 既存施設又は資材の有効利用等の観点及び事業費の低減等の観点からみて、当該地域又は事業実施の実情に即し必要があると認められる場合は、新品又は新材の利用による事業のほか、増築、改築、併設若しくは合体の事業又は古品若しくは

は古材の利用による事業を交付対象とすることができるものとする。また、古民家等の郷土遺産に類する建物、既存の滞在施設等を活用する場合、当該施設に係る改修、建物の附帯的な施設整備等の事業を交付対象とすることができるものとする。

この場合における各事業の交付対象は、次のとおりとする。

- (1) 増築、改築又は併設の事業については、既存施設の取壊し及び撤去に係る経費は補助対象としない。
- (2) 合体の事業については、地域の自然的、社会的又は経済的諸条件から合体の事業による必要が認められ、かつ、合体の事業によってもそれぞれの事業目的の達成が見込まれる場合に限って、交付対象とすることができるものとする。
- (3) 古品又は古材の利用については、次によるものとする。
  - ア 古品又は古材を利用する場合は、古品又は古材を利用することにより新品の購入及び新築の場合より事業費が低減される場合に限るものとする。
  - イ 使用する古品又は古材の材質、規格、型式等は、新品又は新材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものであり、かつ、新品又は新材と同程度の耐用を有するものでなければならないものとする。
  - ウ 古品又は古材の購入価格は、適正に評価され、かつ、新品又は新材の価格を下回るものとする。なお、事業実施主体が無償で入手した古品又は古材については、交付対象としないものとする。
  - エ 古品を使用する施設について交付対象とする経費は、古品購入費、附帯施設等の工事費及び工事雑費とし、古品の補修費は交付対象としないものとする。
- 3 交付対象とする施設等は、原則として減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表等による耐用年数が5年以上のものとする。
- 4 整備する施設に浴室が含まれる場合の取扱いについては、次のとおりとする。
  - (1) 浴室は当該施設における利用者数に応じた適正な規模であるものとする。
  - (2) 温泉水の活用は認めない。
- 5 大型遊具、ゴルフ施設、これらと類似の施設等は、交流促進が図られる場合であっても交付の対象としないものとする。
- 6 事業実施主体は、次に掲げる内容を検討した上で、整備する施設等に係る利用計画を策定しなければならない。
  - (1) 都道府県及び近隣市町村における類似施設の賦存状況、利用状況の実績、今後の見込み等
  - (2) 施設等の内容や利用対象者、利用時期等の当該施設等に係る利用形態等
  - (3) 施設等の規模や設置場所、地域における他の施設との有機的な連携等の当該施設等における利用環境等
  - (4) 施設等の適切な運営に必要な経営戦略、運営体制等
- 7 整備する施設等は利用計画等に沿って適正に利用されると認められ、かつ、施設の処分制限期間又は10年間のいずれか長い期間にわたり十分な利用が見込まれるものとする。
- 8 個人施設（別表1の事項1（2）の事業（簡易な施設整備を実施する場合に限る。）及び事項5の事業を除く。）、目的外使用のおそれがあるもの及び事業効果の少ないものは、交付対象としないものとする。
- 9 施設の整備予定場所は、施設の設置目的から勘案して適正と認められなければならない。
- 10 施設の整備に係る用地の規模は著しく過大となってはならない。



- 11 施設の整備に係る用地が確保される見通しが無い等事業着手までに相当の期間を要すると認められる事由が発生しているものは、交付対象としないものとする。
- 12 事業実施主体等において、維持管理計画が策定されており、かつ、当該維持管理計画が確実に実行されると見込まなければならない。
- 13 事業実施主体において事業実施主体負担分の適正な資金調達と償還計画が策定されており、かつ、その計画が確実に実行されると見込まなければならない。
- 14 汎用性のある備品等は、交付対象としないものとする。
- 15 宿泊機能を備えた施設の整備をする場合にあっては、次に掲げる事項に適合することとする。
  - (1) 実施地域内における農山漁村体験や農林漁業体験と一体的な利用形態を備えていること。
  - (2) 一の計画における宿泊室数が原則として 10 室以内であること。ただし、既存施設を活用する場合は、この限りではない。
- 16 別表 1 の事項 5 の事業においては、旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可を取得するのに最低限必要な設備の整備、宿泊施設の質の向上に資する設備の整備及び地域の防災計画等と連携した避難所等又は指定避難所等として活用するために必要となる設備の整備に係る経費を交付対象とする。なお、対象施設の所有者が生活利用などの目的外使用を行う設備の整備は、宿泊客と共用する場合であっても、交付対象外とする。

## 第 6 事業の施行

別表 1 の事項 1 (2) の事業（簡易な施設整備を実施する場合に限る。）並びに 4 及び 5 の事業にあっては、事業実施主体は、次に掲げる事項を踏まえ、事業を施行するものとする。

### 1 事業の施行

#### (1) 実施設計書の作成

ア 事業実施主体は、交付対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会の議決等所要の手続を行って交付対象事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成するものとする。なお、複数年度で事業を実施する場合は、実施設計書において年度ごとの事業量及び事業費の区分を明確にすることとする。

イ 実施設計書の作成に当たり、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続を行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限りは単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

#### (2) その他関係法規に基づく許認可

事業の実施に当たり、行政庁の許可、認可、承認その他これらに類するものを必要とするときは、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

### 2 施行方法

#### (1) 施行方法

交付対象事業は、(2) から (5) までの掲げるとおり、直営施行、請負施

行、委託施行又は代行施行によって実施するものとし、一の事業については一の施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の抑制を図るため適切と認められる場合には、一の事業について工種又は施設等の区分を明確にして二以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事は、原則として請負施行によるものとする。

## (2) 直営施行

### ア 工事

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を直接行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。選任された現場主任等は、工事の適正な実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

### イ 購入

共同利用機械及び器具の購入については、事業実施主体は、事前に関係業者からのカタログの入手や参考見積りを徴収することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとする。ただし、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付する又は随意契約によるものとする。また、計画主体（事業実施主体である計画主体を除く。）は、事業実施主体の入札業務の執行に当たり、適切な指導を行うものとする。

なお、随意契約は、以下の場合に限るものとする。また、(イ)の場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

(ア) 事業実施主体が農林漁業者の組織する団体であって、競争入札に付することができない場合において、当該事業実施主体の総会の議決を得る等の手続を行う場合

(イ) 競争入札に付しても入札者がいない場合、又は落札に至らなかった場合

## (3) 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとする。また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次に掲げる方法等により行い、適正を期するものとする。

### ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付すものとする。入札業務の執行に当たっては、事業承認者は適切な指導を行うものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。なお、(ウ)の場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

(ア) 事業実施主体が、農林漁業者等の組織する団体であつて、競争入札に付し難い場合において、当該事業実施主体の総会等の議決を得る等の手続を行う場合

(イ) 事業実施主体が公共施設等の管理者等との協定等に基づき P F I 事業を実施する場合

(ウ) 競争入札に付しても入札者がいない場合又は落札に至らない場合

#### イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行及び施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

#### ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

### (4) 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行による場合は、総会の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

### (5) 代行施行

代行施行においては、事業実施主体である農業協同組合又は農林漁業者等の組織する団体等が、交付対象事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農業協同組合及び農業協同組合連合会（以下「代行者」という。）と共同利用施設の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成又は検討、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとする。当該契約に基づき委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は交付対象事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

#### ア 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合は、代行施行によることの理由を明確にし、総会の議決等所要の手続を行うものとする。

#### イ 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。ただし、競争入札に付しても入札者がいない場合、又は落札に至らなかった場合においては、随意契約によることができるものとする。この場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

#### ウ 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び受託代行者の連携を緊密にし、事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

#### エ 施工業者の選定

建築施工業者並びに機械及び施設の製造請負人の選定については、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

#### オ 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ事業実施主体と協議するとともに、交付対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正な価格をもって使用されることにより事業費の抑制を図ることを旨として、決定するものとする。

#### カ 工事監督

受託代行者は、エにより施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、ウの施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影等により工事の実施状況を記録するものとする。

#### キ 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

#### ク 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者に対して工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払いを含む精算を行うものとする。

### 3 工事実施の手続

- (1) 事業実施主体は、本事業に係る工事に着手するときは、別紙様式第6号により、速やかに事業承認者に届け出るものとする。
- (2) 事業実施主体は、工事が完了したときは、別紙様式第7号により、事業承認者に届け出るものとする。
- (3) 事業承認者は、(2)による届け出があった場合にあっては、現地調査等により完了の確認を行い、不適正な事態がある場合は、手直し等の措置を指示するものとする。
- (4) 事業実施主体は、(3)による指示があった場合にあっては、手直し等の措置を講じるものとする。

### 4 契約の適正化

交付対象事業に係る契約については、補助金等予算執行事務に関する適正化措置について（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣官房経理課長通知）により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

## 第7 施設等の管理

事業実施主体は、施設等を常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

### 1 管理主体

施設等の管理は、事業実施主体（事業実施主体が連携体の場合にあっては、施設等の所有者である連携体の構成員）がこれを行うものとする。ただし、別表1の事項4の事業を行う場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に定める指定管理者が同条第1項の規定による条例の定めるところにより施設等を管理する場合には、この限りではない。また、事業実施区域内に存する団体等（事業実施主体となり得る者に限る。）であって、事業実施主体が直接管理する場合、よりその施設等の設置目的の達成等の見地から、より適切な管理を行い、かつ施設等の目的外使用及び他者への転貸借のおそれがないと認められる場合には、次の方法のいずれかにより、その団体等に管理させることができる。ただし、事業実施主体は、引き続き2及び3による施設の管理の責務を負うものとする。

- (1) 当該団体等と委託契約を結ぶこと。なお、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の期日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利及び義務等必要な事項について、当該団体等と予め協議の上、契約内容に盛り込むものとする。
- (2) 当該団体と賃貸借契約又は使用貸借契約を結ぶこと。なお、貸与する施設等の種類、設置場所、貸与の年月日、管理方法、貸与を受ける者の権利及び義務等必要な事項について、当該団体等と予め協議の上、契約内容に盛り込むものとする。その際、施設等の目的外使用及び他者への転貸借を禁止する旨も併せて契約内容に盛り込むものとする。

### 2 管理方法

- (1) 事業実施主体は、施設等の管理状況を明確にするため、補助金等交付事務の取扱いについて（昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課

長通知) 様式第 3 号による財産管理台帳を施設等に備え置くものとする。

(2) 事業実施主体は、その管理する施設等について、地域協議会の議決等所要の  
手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うと  
ともに、施設等の継続的活用を図り得るよう更新に必要な資金の積立に努める  
ものとする。

(3) (2) の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応  
じ必要な項目を明記するものとする。

- ア 事業名及び目的
- イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ウ 設置場所
- エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 利用料に関する事項
- ク 保全に関する事項
- ケ 償却に関する事項
- コ 更新に必要な資金の積立に関する事項
- サ 管理運営の収支計画に関する事項
- シ その他必要な事項

(4) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図  
るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存する  
ものとする。

### 3 利用計画の変更

第 5 の 7 の利用計画等の変更については、実施計画策定当初の目的に資するも  
のである場合には、事業実施主体はこれを変更できるものとする。

## 第 8 交付対象事業費の内容、構成及び積算

別表 1 の事項 1 (2) の事業(簡易な施設整備を実施する場合に限る。)並びに 4  
及び 5 の事業に係る交付対象事業費の内容等は、以下に掲げるとおりとする。

### 1 交付対象事業費の内容

#### (1) 建設工事及び製造請負工事費

建設工事及び製造請負工事費の実施に要する経費に係る国の交付対象経費  
は、次のとおりとする。

- ア 工事費
    - (ア) 建設工事費
    - (イ) 製造請負工事費
    - (ウ) 機械器具費
- 機械器具は汎用性がないものに限る。

#### イ 実施設計費

#### ウ 工事雑費

工事雑費は「農山漁村振興交付金(地域資源活用価値創出対策のうち地域  
資源活用価値創出整備事業)の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて(令  
和 4 年 4 月 1 日付け 3 農振第 3019 号農林水産省農村振興局長通知。以下「附  
帯事務費及び工事雑費の取扱通知」という。)の記の 2」による。

#### (2) 附帯事務費

- ア 附帯事務費の額

交付対象となる附帯事務費の額は、交付対象事業に要する総事業費に附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の別表3に定める附帯事務費の率を乗じて得た額を上限とする。

## イ 附帯事務費の使途基準

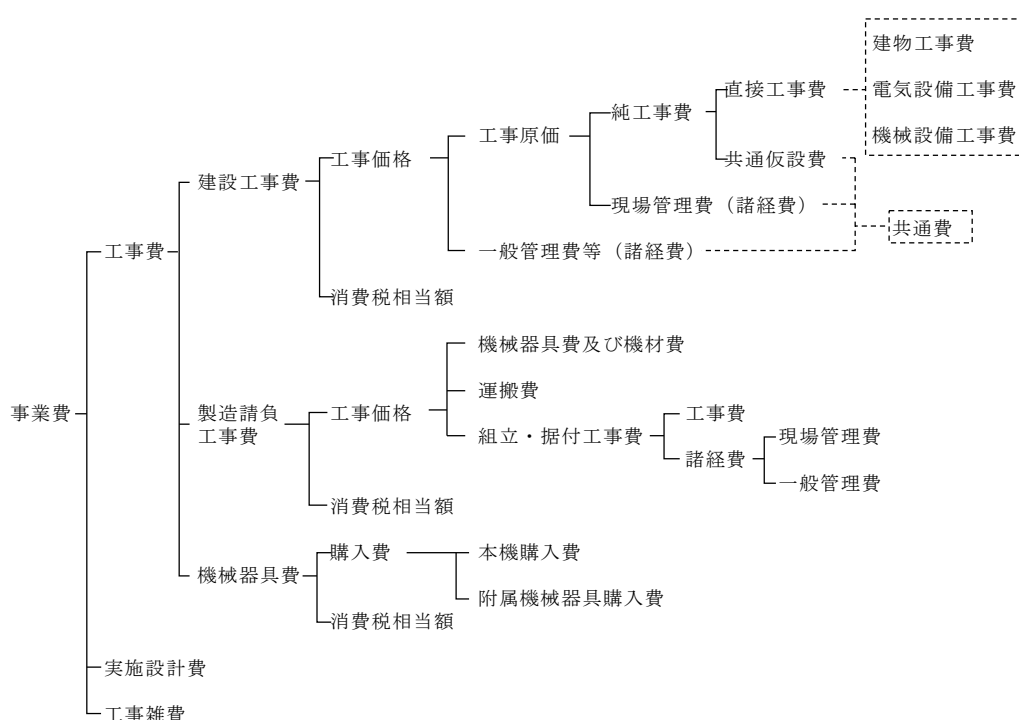
交付対象となる附帯事務費の使途基準については、附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の1によるものとする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品の購入経費については、原則として交付の対象としない。

## 2 本交付金に係る事業費の構成

1の交付対象事業費の構成は、次を標準とする。

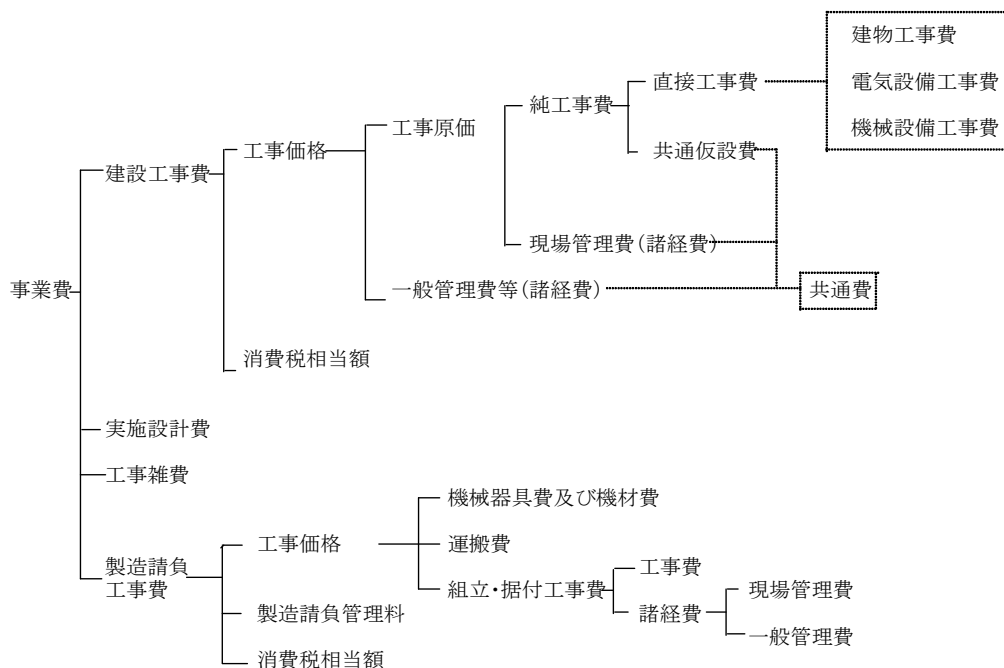
### (1) 建築工事及び製造請負工事

#### ア 請負施行の場合



注）この表は、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」、「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準拠したものである。

## イ 代行施行の場合



### 3 本交付金に係る事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

また、一の事業が二以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法に区別して積算するものとする。

#### (1) 建設工事及び製造請負工事

建設工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

##### ア 工事費

##### (ア) 積算の方法

- a 工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費については直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費については機械器具費・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具については本機、附属作業機械等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備、機械設備工事等に区分し、共通費は共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。

この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとする。

また、製造請負工事費及び機械器具費の積算において、機種等を選定して行う場合には、その必要性を明確にした上で、性能の比較検討等を行うものとする。

- b 建設工事及び製造請負工事の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛かり」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成 17 年 3 月 25 日付け 16 経第 1987 号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

##### (イ) 支給品費



- a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、代行施行にあつては受託代行者が、請負人等に原則として無償で支給する工事材料費として、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。
  - b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。
  - c 工事材料について支給を行う場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討した上で、工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算するものとする。
- (ウ) 古品又は古材
- a 古材を使用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないものとする。
  - b 請負工事にあつては、当該工事に使用される古品又は古材は事業実施主体からの支給品として取り扱うものとする。
- (エ) 共通仮設費
- 共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要な次に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

区 分	内 容
準備費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通して必要となる仮施設等の設置、撤去、補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置、撤去、補修等に要する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技術管理費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

- (オ) 諸経費
- a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行において請負人等が必要

- とする表 1 に掲げる現場管理費及び表 2 に掲げる一般管理費等とする。
- b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

表 1 現場管理費

区 分	内 容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書、謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事務用品費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞、図書、雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

表 2 一般管理費

区 分	内 容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費

従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

（カ）消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計等と併せて工事の施工監理を建築士等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあっては、当該監理料を実施設計費に含めないものと

する。

ウ 工事雑費

交付対象となる工事雑費の使途基準については、附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の 1 によるものとする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付対象としないものとする。

地方公共団体等が出資する法人が事業実施主体である場合には、一般管理費については、地方公共団体等が出資する法人が事業承認者と協議して定める算定方式により算定する額を計上することができるものとする。

エ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の 5 % に相当する額以内とする。

オ 合体施行

合体施行により施設整備を実施する場合の施設費の交付対象となる経費と交付対象とならない経費の区分については、床面積、容積、施設の構造等を基準として実情に即した適正な方法で行うとともに、実施設計書において明らかにしておくものとする。

また、実施設計費及び工事雑費の按分は、それぞれの事業費の割合に応じて適正に行うものとする。

## 第 9 間接交付事業者による事業の実施手続等

1 間接交付事業者による、別表 1 の事項 1 から 5 までの事業の実施に必要な事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実施主体は、交付等要綱第 6 の事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を別紙様式第 2 号により作成し、都道府県知事に提出するものとし、都道府県知事は、事業実施主体により提出された事業実施計画を審査し、交付等要綱、本要領等に照らして適当であると認める場合は、別紙様式第 5 号別表 1 により取りまとめて地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 事業実施計画の作成に当たっては、事業の開始年度から事業完了年度までの取組内容を記載するものとする。

(3) 地方農政局長等は、(1) により提出された事業実施計画を審査し、交付等要綱、本要領等に照らして適当であると認める場合は、これを承認するものとする。

(4) 事業実施主体は、事業の開始年度の翌年度以降の各年度において、前年度の成果及び実績（見込みを含む）を考慮した上で、別紙様式第 5 号別表 2 により年度別事業実施計画を作成し、4 月末日までに、都道府県知事に提出するものとする。都道府県知事は、事業実施主体により提出された年度別事業実施計画を審査し、交付等要綱、本要領等に照らして適当であると認める場合は、取りまとめて地方農政局長等に提出するものとする。

(5) 地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、(3) により承認した事業実施計画及び(4) により提出された年度別事業実施計画を速やかに農村振興局長に報告するものとする。

2 事業実施主体は、別表 1 の事項 1 から 5 までの事業の実施にあつては、別紙様式第 11 号のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、事業実施計画に添付して都道府県知事に提出するものとする。

また、実績報告の際は、チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組につ

いて、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第 21 第 1 項の実績報告書に添付して都道府県知事に提出するものとする。

複数年事業の場合、都道府県知事への提出は、取組初年度の提出を基本としつつ、全てのチェック項目の確認を初年度に行うことが難しい場合には、事業完了までのできるだけ早い時期に提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

- 3 承認された事業実施計画又は年度別事業実施計画について、重要な変更がある場合は、事業実施主体は、1 の手続に準じ、各計画を提出するものとする。なお、重要な変更該当する事項は第 3 の 3 のとおりとする。

## 第 10 事業の評価

別表 1 の事項 1、2、4 及び 5 の事業の評価については、次に掲げる方法で行うものとする。

- 1 事業実施主体は、事業開始年度から実施計画に定める目標年度までの毎年度について、実施計画に定めた取組状況、事業実績、事業実施体制等を踏まえた総合評価を行い、別紙様式第 8 号により各年度の翌年度の 5 月末日までに事業承認者に報告するものとする。また、報告を受けた事業承認者は総合評価の結果を踏まえ、必要に応じて事業実施主体に対して適切な指導・助言を行うものとする。

目標年度における目標の達成率が 100%未満であった事業実施主体は、上記の評価結果と併せて、別紙様式第 10 号に定める改善計画を事業承認者に提出するものとする。

- 2 事業承認者は、1 による報告のうち、目標年度にあたる事業実施主体から報告された評価の内容を評価し、その結果を地方農政局等のホームページで公表するものとする。また、事業承認者（農村振興局長を除く。）は、当該評価結果を別紙様式第 1 号により農村振興局長に速やかに報告するものとする。
- 3 事業承認者は、2 の事業評価の内容を評価するに当たり、有識者で構成する第三者機関を設置し、意見聴取を行うものとする。第三者機関は、事業承認者の評価内容について、評価及び検証を行い、別紙様式第 9 号により事業承認者に報告するものとする。
- 4 事業承認者は、3 の結果を踏まえ、目標の達成状況が低調と判断された事業実施主体に対して重点的な指導、助言等を行うとともに、その結果を公表するものとする。なお、目標の達成状況が低調な場合とは、目標年度において、目標の達成率が 50%未満となった場合とする。

## 第 11 間接交付事業者による事業の評価

- 1 事業実施主体は、事業開始年度から実施計画に定める目標年度までの毎年度について、実施計画に定めた取組状況、事業実績、事業実施体制等を踏まえた総合評価を行い、評価結果を別紙様式第 8 号により事業実施年度の翌年度の 5 月末までに、都道府県知事に、報告するものとする。また、報告を受けた都道府県知事は総合評価の結果を踏まえ、必要に応じて事業実施主体に対して適切な指導・助言を行うものとする。

目標年度における目標の達成率が 100%未満であった事業実施主体は、上記の評価結果と併せて、別紙様式第 10 号に定める改善計画を都道府県

知事に提出するものとする。

- 2 都道府県知事は、1による報告のうち、目標年度にあたる事業実施主体から報告された評価の内容を確認し、目標の達成状況が低調な場合は、事業実施主体に対して重点的な指導・助言を行った上、1による報告及び重点的な指導・助言の内容を取りまとめて地方農政局長等に提出するものとする。
- 3 2により提出を受けた地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、事業実施主体から報告された当該評価結果等を速やかに農村振興局長に報告するものとする。
- 4 2の目標の達成状況が低調な場合とは、目標年度において、目標の達成率が50%未満となった場合とする。

## 第12 事業の状況報告等

- 1 事業実施主体は、本事業の遂行状況等について、事業承認者に随時報告するほか、これらの者の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。
- 2 事業承認者は、必要に応じ、事業実施主体に対し、この事業について必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。
- 3 事業承認者は、自然災害等の特別な事情がある場合を除き、第3の2の（1）のイの（コ）に定める要件を満たさないことが確認された場合その他の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）に基づき補助金の返還を求めうる事情が確認された場合には、改善に向けた指導を行う。
- 4 事業承認者は、3の指導の結果においても改善されない又は改善の見込みがない場合には、事業実施主体に対して交付した交付金の全部又は一部を実施計画の承認年度に遡って返還することを求めるものとする。

## 第13 他の施策との連携

本事業の実施に当たっては、次に掲げる1から9までの施策との連携に努めるものとする。

- 1 中山間地農業振興指針（平成29年3月1日付け28農振第1964号農村振興局長通知）に示す関係市町村の「将来ビジョン」の内容を反映し、複数の市町村単位等で中山間地農業の振興を図る地域別農業振興計画に位置付けられた施策
- 2 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）第16条第1項に基づく環境負荷低減事業活動の促進に関する基本的な計画、同法第19条第1項に基づく環境負荷低減事業活動の実施に関する計画、同法第21条第1項に基づく特定環境負荷低減事業活動の実施に関する計画又は同法第39条第1項に基づく基盤確立事業の実施に関する計画に位置付けられた施策
- 3 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中山間地域等に限る。）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に関する施策

- 4 地域再生法（平成 17 年法律第 24 号）に基づき、内閣総理大臣から認定された地域再生計画に位置付けられた施策
- 5 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
- 6 広域的地域活性化のための基盤整備に関する法律（平成 19 年法律第 52 号）第 22 条第 1 項に基づき市町村が策定した特定居住促進計画に位置付けられた施策
- 7 みどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱（令和 4 年 12 月 8 日付け 4 環バ第 245 号農林水産事務次官依命通知）別記 10 第 1 の 1 に基づき、事業実施地域の所在する市町村が策定する農林漁業循環経済先導計画に位置付けられた施策
- 8 みどりの食料システム戦略推進交付金を活用して策定した有機農業実施計画または「オーガニックビレッジの創出による有機農業産地づくりの更なる推進について（令和 7 年 10 月 30 日付け 7 農産第 3153 号農産局長通知）」に基づき認定された有機農業実施計画に位置付けられた施策。
- 9 広域リージョン連携推進要綱（令和 7 年 9 月 2 日付け総行行第 425 号自治体行政局長通知）に規定する「広域リージョン連携ビジョン」位置付けられた施策。

別表 1

事業名	事項	事業内容	事業実施主体	対象地域	事業実施期間
地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）	1 農泊推進事業 （１）農泊地域創出タイプ	農泊を観光ビジネスとして持続的に活動できる体制の確立、農山漁村に賦存する伝統料理等の「食」、美しい景観等の地域資源を観光コンテンツとして磨き上げる取組、情報発信等の取組	地域協議会、農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、農林漁業者が組織する団体、地方公共団体が出資する団体、地域再生推進法人、P F I 事業者又は特定非営利活動法人	交付金の交付対象となる地域は、下記のいずれかを含む地域とする。ただし、生産緑地法（昭和49 年法律第 68 号）第 3 条第 1 項の規定により定められた生産緑地地区に所在する施設における取組及び当該地区内における施設の整備については、交付対象としない。	上限 2 年間
	（２）農泊地域経営強化タイプ	単価の引き上げや経営コストの節減により高付加価値化を目指す新たな取組	地域協議会	（１）特定農山村地域 （２）振興山村 （３）過疎地域 （４）半島振興対策実施地域 （５）離島振興対策実施地域 （６）沖縄地域 （７）奄美群島 （８）小笠原諸島 （９）特別豪雪地帯 （１０）指定棚田地域	上限 3 年間
	（３）インバウンド食関連消費拡大タイプ	インバウンドによる食関連消費の拡大に向けた、地域ならではの「食」を提供する団体等との連携による、多様な「食」資源の洗い出しから高付加価値化の実現までに至る一体的な取組	地域協議会	（１１）旧急傾斜地帯農業振興臨時措置法（昭和 27 年法律第 135 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき指定された急傾斜地帯又は受益地域内の平均傾斜度が 15 度以上の地域	上限 2 年間 ただし、事項 1（３）を併用する場合は最大 3 年間とすることができる。
	2 人材活用事業  （１）研修生タイプ	農泊推進事業の実施に当たり必要となる、以下の人材を活用する取組  地域協議会の事務局業務や観光コンテンツの提供、ツアーガイドなどを担	地域協議会、農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、農林漁業者が組織する団体、地方公共団体が出資する団体、地域再生推進法人、		



	う地域外の人材（研修生）を活用する取組	P F I 事業者又は特定非営利活動法人	(水田地帯を除く。) (12) 中山間地域 (13) 農業振興地域 (14) 漁業集落	
(2) 専門家タイプ	地域内に無い専門的知識を持つ人材（専門家）を活用する取組 (専門知識の例) 事業計画策定、プロジェクトマネジメント、観光コンテンツ造成、観光プロモーション、旅行商品開発、マーケティング、ICT化指導 等			
3 農家民宿転換促進費	旅行者の受入拡大を図るため、農家民泊から農家民宿へ転換する取組	地域協議会と農家民泊経営者等との連携体		1 年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大2年間とすることができる。

地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）	4 市町村・中核法人実施型	古民家、廃校舎等を活用した滞在施設、農林漁業・農山漁村体験施設、飲食施設等を整備する取組	市町村、地域協議会の中核となる法人、農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、農林漁業者が組織する団体、地方公共団体が出資する団体、地域再生推進法人、PFI事業者又は特定非営利活動法人		上限２年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大４年間とすることができる。
	5 農家民泊経営者等実施型	農家民泊経営者等が行う以下の取組 ① 旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可の取得に最低限必要となる設備の整備 ② 個人旅行者を呼び込むために必要となる宿泊施設の質の向上のための設備の整備 ③ 地域の防災計画等と連携した避難所等又は指定避難所等として活用するために必要となる設備の整備	地域協議会と農家民泊経営者等との連携体		１年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大２年間とすることができる。
地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）	6 広域ネットワーク推進事業 （１）都道府県単位における取組 （２）全国単位における取組 （３）地方農政局単	国内外の旅行者、旅行業者等に個々の農泊地域の魅力を効果的に情報発信する取組、農泊に係る取組の拡大を図るための取組、専門家の派遣、経営能力向上のための研修等を行う	（１）都道府県単位における取組 都道府県 （２）全国単位における取組 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益		１年間

	位における取組	取組	財団法人又は民間企業 (3) 地方農政局等単位における取組 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は民間企業		
--	---------	----	---------------------------------------------------------------------------------	--	--

別表 2

事業名	事項	選定要件	交付率及び助成額
地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）	1 農泊推進事業 （1）農泊地域創出タイプ	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 農泊を観光ビジネスに資する取組として実施すること。</li> <li>2 事業完了時まで、地域で生産された農林水産物を用いた食事の提供及び農林漁業体験の提供を行う体制を構築すること。</li> <li>3 事業実施主体の構成員に旅館業法の許可を受けて宿泊を提供する者が含まれる場合には、本事業の完了時まで、オンライン予約に対応すること。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 交付率は、定額とする。</li> <li>2 助成額の上限額は、事業実施主体当たり助成単価（年標準額 500 万円）に交付対象の事業年数を乗じた額とする。</li> </ol>
	（2）農泊地域経営強化タイプ	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事項 1（1）、事項 4 若しくは事項 5 の事業又は令和 7 年度末までに、農山漁村振興交付金のうち農泊推進対策若しくは農山漁村発イノベーション対策（農泊推進型）の各事業（広域ネットワーク推進事業を除く）を実施し完了していること。</li> <li>2 これまでに上記 1 の事業において実施した取組（農山漁村振興推進計画、事業実施計画又は事業実施評価書において判断するものとする。）以外の新たな取組であること。</li> <li>3 実施計画に定める数値目標を実現できるように、地域協議会内の宿泊・食事・体験等の観光コンテンツに係る料金単価を引き上げること。</li> <li>4 事業実施主体の構成員に旅館業法の許可を受けて宿泊を提供する者が含まれる場合には、本事業の完了時まで、オンライン予約に対応すること。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 交付率は、定額とする。</li> <li>2 助成額の上限額は、事業実施主体当たり助成単価（年標準額 250 万円）に交付対象の事業年数を乗じた額とする。</li> </ol>

<p>(3) インバウンド食関連消費拡大タイプ</p>	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事項1(1)、事項1(2)、事項4若しくは事項5の事業又は令和7年度末までに、農山漁村振興交付金のうち農泊推進対策若しくは地域資源活用価値創出対策(旧農山漁村発イノベーション対策)(農泊推進型)の各事業(広域ネットワーク推進事業を除く)を実施し完了していること。</li> <li>2 これまでに上記1の事業において実施した取組(農山漁村振興推進計画、事業実施計画又は事業実施評価書において判断するものとする。)以外の新たな取組であること。</li> <li>3 GI登録団体や輸出産地等の地域ならではの「食」を提供する団体等を事業実施主体の構成員に含めており、食関連コンテンツを提供できる体制が確立されていること。</li> <li>4 数値目標の算定対象として位置付ける構成員のインバウンド食関連売上額が、事業申請時点における直近1年間の額の10%又は300万円のうち、より高い額を下回らない額を増加させる数値目標を立てること。</li> <li>5 事業実施主体の構成員に旅館業法の許可を受けて宿泊を提供する者が含まれる場合には、本事業の完了時までにはオンライン予約に対応すること。</li> <li>6 事業実施主体の構成員が提供する、数値目標の達成に直結する食関連コンテンツはオンラインで検索可能な状態にすること。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 交付率は、定額とする。</li> <li>2 助成額の上限額は、事業実施主体当たり助成単価(年標準額500万円)に交付対象の事業年数を乗じた額とする。</li> </ol>
<p>2 人材活用事業</p>	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事項1の事業と併せて実施すること。</li> <li>2 当該人材の受入れが、実施計画に定める数値目標の達成に直結するものであること。</li> </ol>	

<p>(1) 研修生タイプ</p>	<p>3 事項2(1)と(2)は同時に実施しないこと。</p> <p>事項2(1)においては、以下の条件を満たすこと。</p> <p>① 雇用契約締結時点で、当該人材の生活の拠点及び住民票が事業実施地域内、3大都市圏の都市地域、3大都市圏内の一部条件不利地域のうち条件不利区域以外の区域及び政令指定都市でないこと。</p> <p>② 雇用契約締結時に、当該人材が事業完了後も地域で農泊に関わる活動をする旨の意思確認を行ったことを記録するとともに、事業完了後も当該人材が地域で活動を継続できるように事業実施主体等が協力することを実施計画に位置付けること。</p> <p>③ 雇用契約締結後の生活の拠点及び住民票が事業実施地域内又は事業実施地域に容易に通勤できる場所であること。</p> <p>※ 「3大都市圏」、「都市地域」、「一部条件不利地域」、「条件不利区域」の定義については、総務省「地域おこし協力隊員の地域要件について」  (<a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000862229.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000862229.pdf</a>)  のとおり。</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 各年度の助成額の上限は、250万円とする。</p> <p>ただし、そのうち人件費に相当する額については、200万円を上限とする。</p> <p>また、研修手当の上限単価は、月額14万円とする。</p>
<p>(2) 専門家タイプ</p>	<p>事項2(2)においては、以下の条件を満たすこと。</p> <p>① 雇用契約に当たり、事業実施主体は、地域が有する課題及びその解決に必要な専門的知識の内容を明確化したうえで公募を行い、対面での面接により選定するプロセスを経ること。</p> <p>② 当該人材は、第10の1に定める報告に際して事</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 各年度の助成額の上限は、650万円とする。</p> <p>ただし、そのうち人件費に相当する額については、600万円を上限とする。</p>

		業実施主体に対する助言を行うほか、事業完了後においても農泊の取組に対する事業実施主体等からの相談等について可能な限り協力すること。	また、月額上限単価は 75 万円とする。
	3 農家民宿転換促進費	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 事項 5 の事業を併せて実施すること。 2 連携体の構成員である農家民泊経営者は、本事業完了後の翌年度末までに余暇法に基づく農林漁業体験民宿業の登録をしていること。	1 交付率は、定額とする。 2 連携体の構成員である農家民泊経営者 1 名当たりの助成額の上限は、100 万円又は別表 1 の事項 5 の事業における①に要した費用の 1/2 以内のいずれか低い額とする。
地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）	4 市町村・中核法人実施型	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 市町村以外を事業実施主体とする場合にあっては、事業実施主体となる団体等が農泊実施の中心的な役割を担っていること。 2 別記 4 第 5 に定める基準に適合するものであること。 3 事項 5 の事業を実施していないこと。 4 整備した宿泊施設の営業に当たっては、オンライン予約に対応すること。	1 交付率は、1/2 以内とする。 2 2 か年の助成額の上限は、2,500 万円とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、上限は当該各号に定める額を加えた金額とし、上限が 5,000 万円を超える場合の延べ床面積 1 m <sup>2</sup> あたりの事業費の上限は 29 万円とする。 ① 第 3 の 2 の（1）のイの（セ）に掲げる a から e までの条件を満たす場合（a から h までの条件を満たす場合を除く。） 2,500 万円 ② 第 3 の 2 の（1）のイの（セ）に掲げる a から h までの条件を満たす場合 7,500 万円 ③ 整備する施設が地域の防災計画等に位置付けられる又は指定

			<p>避難所等として指定される場合であって、対象地域の（１）から（１２）までのいずれかを含む地域における取組である場合 200 万円</p> <p>④ 事項１（３）の実施に不可欠な施設を含め、複数施設を整備することとなる場合であって、不可欠な施設及び不可欠な理由を別紙様式第２号８に明記する場合 1,500 万円</p>
	<p>5 農家民泊経営者等実施型</p>	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <p>1 農泊実施のための地域協議会及び中心的な役割を担う法人が設立済みであり、事業実施区域内で宿泊、食事及び体験の提供を行う体制が整っていること。</p> <p>2 連携体の構成員である農家民泊経営者等は、本事業完了後の翌年度末までに旅館業法の許可を取得していること。</p> <p>3 別記４第５に定める基準に適合するものであること。</p> <p>4 事項４の事業を実施していないこと。</p> <p>5 整備した宿泊施設の営業に当たっては、オンライン予約に対応すること。</p>	<p>1 交付率は、1/2 以内とする。</p> <p>2 助成額の上限は 5,000 万円とし、農家民泊経営者等の１名当たりの助成額の上限は、1,000 万円とする。ただし、整備する施設が地域の防災計画等に位置付けられる又は指定避難所等として指定される場合であって、対象地域の（１）から（１２）までにいずれかを含む地域における取組である場合、助成額の上限は 6,000 万円とし、農家民泊経営者等の１名当たりの助成額の上限は 1,200 万円とする。</p>



地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）	6 広域ネットワーク推進事業 (1) 都道府県単位における取組	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <p>1 都道府県ネットワーク組織を構築済みであること、又は事業期間中に都道府県ネットワーク組織を構築すること。</p> <p>2 農泊の推進に向け、都道府県単位での調査・研究、普及・啓発及びこれらを通じた人と情報のネットワーク構築等の取組であること、又は農泊に取り組む地域の拡大に向け、一定水準の農泊の取組を行っている地域を選定する取組であること。</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 1 都道府県当たりの助成額の上限は、250 万円とする。</p>
	<p>(2) 全国単位における取組</p> <p>(3) 地方農政局単位における取組</p>	<p>農泊を持続的な取組として実施できる地域の確立に向け、農泊の魅力を国内外の消費者に発信するためのプロモーション、農泊地域等の経営能力向上のための経営セミナー、農泊地域等における様々な課題を解決するための専門家派遣、農泊の効果分析や取組の成果の横展開のための調査・研究等を行う取組であること。</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 取組ごとの上限は、(2) の取組に当たっては農村振興局長が、(3) の取組に当たっては地方農政局長が別に定める公募要領によるものとする。</p> <p>3 専門家派遣に要する専門家の旅費は派遣先地域の自己負担とする。</p>

別表 3

## 農泊推進型に係る事業承認者

事業実施主体の区分		事業承認者
農泊推進型の事業実施主体		
農泊推進事業、人材活用事業、農家民宿転換促進費、市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型の事業実施主体		
北海道に所在する事業実施主体		農村振興局長
沖縄県に所在する事業実施主体		内閣府沖縄総合事務局長
その他の都府県に所在する事業実施主体		地方農政局長
広域ネットワーク推進事業のうち都道府県単位における取組		
北海道に所在する事業実施主体		農村振興局長
沖縄県に所在する事業実施主体		内閣府沖縄総合事務局長
その他の都府県に所在する事業実施主体		地方農政局長
広域ネットワーク推進事業のうち全国単位における取組		農村振興局長
広域ネットワーク推進事業のうち地方農政局単位における取組		地方農政局長

番  
年            月            号  
                                 日

農村振興局長            殿

事業承認者

令和●年度農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）のうち地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）及び地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）の関係書類の報告について

農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）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）別記 4 の第 3 又は第 9 の規定に基づき、下記の事項について提出（報告）します。

記

	事業実施計画（の変更）
	年度別事業実施計画
	事業実施評価

※ 該当する事項に「○」を記入してください。

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業実施計画 承認申請  
(農泊推進型)

事業開始年度	令和○年度
--------	-------

【取組メニュー】

地域資源活用価値創出推進事業	
	農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）
	農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）
	農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）
	人材活用事業（研修生タイプ）
	人材活用事業（専門家タイプ）
	農家民宿転換促進費
地域資源活用価値創出整備事業	
	市町村・中核法人実施型
	農家民泊経営者等実施型

※推進事業を実施する場合は該当する取組事業に「○」を記入してください。  
※整備事業を実施する場合は該当する型に「○」を記入してください。

## 1. 事業実施主体等

### 1-1. 農泊推進事業、人材活用事業

フリガナ	
事業実施主体（団体名）名	
組織形態	
フリガナ	
代表者役職及び氏名	
事業実施主体の所在地及び連絡先	
取組地域の所在する都道府県・市町村	
事務局（団体名）	
事務局の所在地及び連絡先	

注1 農泊推進事業と人材活用事業で事業実施主体が異なる場合は、「事業実施主体名」、「組織形態」、「代表者役職及び氏名」の行を追加して記載してください。

### 1-2. 農家民宿転換促進費、市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型

フリガナ	
事業実施主体（団体名）名	
組織形態	
取組地域の所在する都道府県・市町村	
フリガナ	
代表者役職及び氏名	
事業実施主体の所在地及び連絡先	

## 2. 事業実施主体構成員

事業実施主体構成員 （団体・個人）の名称〔法人形態〕	中核法人	事業実施主体内 における役割
所在地及び連絡先		

注1 地域協議会構成員については、宿泊、食事及び体験プログラムを提供する者を含むこと。

注2 「事業実施主体内における役割」欄には、「体験プログラム（〇〇〇）を提供」「飲食店（〇〇〇）に食材供給」「宿泊（定員：〇名）」等具体的に記載すること。

注3 「9. 収支見通し」と整合を図ること。

注4 事業実施主体が連携体の場合は、地域協議会及びその構成員である農家民泊経営者等を全て記載すること。

### 3. 事業実施主体体制図

※ 宿泊・食事・体験メニューの提供といった機能をどの者が担っているか、又は担うことが見込まれるのか、図等を用いて分かりやすく記載すること。

※ 事業実施主体が地域協議会の場合、協議会構成員について担い手要件等は課さないが、農林水産業に携わる者を含むこととする。その際、農林水産業に携わる者が把握できるよう、体制図において該当する者にアンダーラインを付すこと。

※ インバウンド食関連消費拡大タイプに応募する場合には、GI登録団体や輸出産地等の地域ならではの「食」を提供する団体等を地域協議会の構成員に含めており、食関連コンテンツを提供できる体制が確立されている必要がある。その際、当該団体等がわかるように明記すること。

(例)  
プロモーション担当 (株) ○○  
インバウンド旅行企画販売 (株) ○○  
体験メニュー ○○農園 (農業者)  
食材提供 ○○GI登録団体 (農業者)

地域協議会	中核団体	一般社団法人A
	宿泊受入	N P O O O O A 農家 B 農家 C 農家
	食事	レストランA レストランB 農家レストランA
	体験メニュー	株式会社A A 農家 B 農家 株式会社B

(連携体)



#### [会計事務の審査体制]

通常審査体制			代表者が不在となった時の地位承継者		
	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]

- 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）を用いて明示すること。
- 注2 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）、事業実施主体体制図にそれぞれの役割を含めて明示すること。
- 注3 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）、事務局長又は経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず明示すること。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の経歴や実績（ただし、観光や地域振興に関係した分野に限定）を添付すること。

#### 4. 地域の現状・課題

- ※ これまでの取組状況（宿泊者数、訪問者数、イベント、参加した展示会等）について、数値等データを元にして具体的に記載すること。
- ※ これまでの取組等を通じて明らかになった課題について具体的に記載すること。

- 注1 農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）又は（インバウンド食関連消費拡大タイプ）の場合は、過去の農泊事業で取り組んだ内容を簡潔に記載した上で、新たな取組を行うこととなった背景や経緯についても明記すること。
- 注2 農家民泊経営者等実施型の場合は、改修対象施設の旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可の取得状況又は取得見込み（取得への課題等）について記載すること。

## 5. 課題に対する対応（事業実施内容）

- ※ 実施する取組メニューごとに、取り組もうとしている内容について、取組を行う者、取組の時期、規模、場所、方法等を含めて、具体的に記載すること。
- ※ 「4. 地域の現状・課題」で挙げられた課題に対し、どのように対応していくのか、目指す将来像を明らかにしつつ、課題のどの部分に対して本事業を活用するのか明記すること。
- ※ 別表1の事項1の事業（農泊推進事業）、事項2の事業（人材活用事業）、事項4の事業（市町村・中核法人実施型）及び事項5の事業（農家民泊経営者等実施型）については、本事業終了後、引き続き地域で生産された農林水産物を用いた食事及び農林漁業体験等の提供を持続的な取組として継続するための工夫等について記載すること。

### 【農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）】

- ※ 宿泊部門、飲食部門又は体験プログラム部門の別を問わず、客単価及び客数の向上に向けた具体的な取組を記載すること。また、取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和○年度（1年目）】  
（具体的な取組について記載）

#### 〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2）「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（2年目）】  
（具体的な取組について記載）

#### 〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2）「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。



【農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）】

※ 宿泊部門、飲食部門又は体験プログラム部門の別を問わず、客単価及び客数の向上に向けた具体的な取組を記載すること。また、取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和○年度（１年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（２年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）】

※ 宿泊部門、飲食部門又は体験プログラム部門の別を問わず、インバウンドによる食関連消費の拡大に向けた具体的な取組を記載すること。また、取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和〇年度（１年目）】  
（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。  
注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和〇年度（２年目）】  
（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。  
注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和〇年度（３年目）】  
（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。  
注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【人材活用事業（研修生タイプ）】

※ 目標の達成に向けた具体的な取組を記載すること。また、取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和○年度（１年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（２年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注１）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注２）「主要な取組」の欄には、取組のうち「６．目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（３年目）】

※ 別表１の事項１の（３）（インバウンド食関連消費拡大タイプ）を併用する場合（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1) 「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2) 「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【人材活用事業（専門家タイプ）】

※ 目標の達成に向けた具体的な取組を記載すること。また、取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和○年度（1年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1) 「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2) 「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（2年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1) 「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2) 「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

【令和○年度（3年目）】

※ 別表1の事項1の（3）（インバウンド食関連消費拡大タイプ）を併用する場合  
（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2）「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標の達成を図る上で特に寄与すると思われるものについて、「○」を記入すること。

【農家民宿転換促進費、市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型】

※ 改修する施設、改修内容及び農泊推進事業との連携等を具体的に記載すること。

※ 農家民泊経営者等実施型の場合は、旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可を取得するのに最低限必要な改修内容とその他の改修内容とに分けて記載すること。

※ 取組内容ごとの実施予定の数量及び単位並びに主要な取組について下記の表に記載すること。

【令和○年度（1年目）】

（具体的な取組について記載）

〔取組内容ごとの実施予定数等〕

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1）「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2）「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標の達成を図る上で特に寄与すると思われるものについて、「○」を記入すること。

【令和○年度（2年目）】

（具体的な取組について記載）

[取組内容ごとの実施予定数等]

番号	取組内容	実施予定数		主要な 取組
		数量	単位	
1				
2				
3				
4				
5				

注1) 「取組内容」の欄には、取組の内容を簡潔に記載すること。

注2) 「主要な取組」の欄には、取組のうち「6. 目標」に位置付けた数値目標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、「○」を記入すること。

## 6. 目標

- ※ 本計画で取り組む事業について記載する（過年度に実施した事業の記載は不要）。
- ※ 本事業における宿泊・食事・体験の提供に係る営業に当たっては、それぞれ以下の営業の継続期間において、以下の営業に当たっての基準を遵守すること。

	営業に当たっての基準	営業の継続期間
① 別表1の事項1の（1）又は（2）を行う場合	本様式の6の（1）又は（2）で定める食事メニュー及び体験プログラムの提供数を下回らないこと	事業完了後5年間
② 別表1の事項1の（3）を行う場合	本様式の6の（3）で定める数値目標の算定対象として位置付ける構成員のインバウンド食関連売上額が、事業申請時点における直近1年間の額の10%若しくは300万円増加させた額又は数値目標の50%の額のうち最も高い額を下回らないこと	事業完了後5年間
③ 別表1の事項4の事業（市町村・中核法人実施型）及び事項5の事業（農家民泊経営者等実施型）により宿泊施設の整備を行う場合	本様式の6の（4）で宿泊施設の類型ごとに示す営業基準日数を下回らないこと	交付対象施設の処分制限期間又は10年間のいずれか長い期間

### （1）数値目標及び評価指標（農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）、人材活用事業）

数値目標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
売上額（円）				
年間延べ宿泊者数（人泊）				
評価指標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
食事メニュー数				
体験プログラム数				

※数値目標となる売上額は宿泊・食事・体験の単純合計とし、数値は事業実施主体構成員の数値の単純合計とする。

※評価指標は、食事メニュー数及び体験プログラム数を定めること。なお、事業完了後5年間は、定めた食事メニュー数及び体験プログラムの提供数を下回らないことが営業に当たっての基準となることに留意すると。

（ただし、事業完了後に提供する食事メニュー及び体験プログラムについては必ずしも事業完了時点のものと同一である必要はない。）

数値目標及び評価指標設定の考え方

- ・
- ・
- ・

(2) 数値目標及び評価指標（農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）、人材活用事業）

数値目標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
売上額（円）				
年間延べ宿泊者数（人泊）				
引き上げる観光コンテ ンツの料金単価（円）				
評価指標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
食事メニュー数				
体験プログラム数				

※数値目標となる売上額は宿泊・食事・体験の単純合計とし、数値は事業実施主体構成員の数値の単純合計とする。

※売上額の数値目標は、交付申請額以上の増額となる売上額となること。

※評価指標は、食事メニュー数及び体験プログラム数を定めること。なお、事業完了後5年間は、定めた食事メニュー数及び体験プログラムの提供数を下回らないことが営業に当たっての基準となることに留意すること。  
（ただし、事業完了後に提供する食事メニュー及び体験プログラムについては必ずしも事業完了時点のものと同一である必要はない。）

数値目標及び評価指標設定の考え方

- ・
- ・
- ・

(3) 数値目標及び評価指標（農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）、人材活用事業）

数値目標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
売上額 (円)					
うち数値目標 の算定対象と して位置付け る構成員のイン バウンド食 関連売上額 (円)					
年間延べ宿泊 者数（人泊）					
評価指標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
(数値目標達成 に向けた評価指 標を複数設定)					

※数値目標となる売上額は宿泊・食事・体験の単純合計とし、数値は事業実施主体構成員の数値の単純合計とする。

※売上額の数値目標は、数値目標の算定対象として位置付ける構成員のインバウンドの食関連売上額が、事業申請時点における直近1年間の額の10%又は300万増加させた額のうち最も高い額を下回らない数値とすること。  
なお、事業完了後5年間は、事業申請時点における直近1年間の額の10%若しくは300万円増加させた額又は数値目標の50%の額のうち最も高い額を下回らないことが営業に当たっての基準となることに留意すること。

数値目標及び評価指標設定の考え方

- ・
- ・
- ・



(4) 数値目標及び評価指標（市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型）

数値目標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
売上額（円）				
年間延べ宿泊者数（人泊）				
評価指標	現状 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	途中年度 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
(地域の売上額（円）)				
(地域の年間延べ宿泊者数 (人泊) )				
(営業日数)				
(数値目標達成に向けた 評価指標を複数設定)				

※数値目標には、改修施設ごとの数値及びその合計値を記載すること。農泊推進事業を併せて行わない場合は、地域の売上額及び地域の年間延べ宿泊者数の数値を評価指標に設定すること。

※農家民宿転換促進費を含む時は、その改修費用も考慮し改修施設ごとの数値及びその合計値を記載すること。

※宿泊施設の整備を行う場合、評価指標は、下表の宿泊施設の類型ごとに示す営業基準日数に準じた営業日数を定めること。なお、交付対象施設の処分制限期間又は10年間のいずれか長い期間において、自然災害等の特別な事情がある場合を除き、定めた営業日数を下回らないことが営業に当たっての基準となることに留意すること。

【宿泊施設の類型】	【営業基準日数】	【備考】
旅館・ホテル	20日/月 かつ 240日/年	
農家民宿	100日/年	

数値目標及び評価指標設定の考え方

- ・
- ・
- ・

注1 (1)、(2)、(4)については目標年度は事業開始から起算して3年目、(3)については目標年度は事業開始から起算して4年目とする。

注2 「数内目標及び評価指標設定の考え方」については、客観的な数値（例：県の観光計画、近年の旅行者数の伸び、インバウンド需要の伸び（LCC就航、クルーズ船入港計画等）、観光インフラ整備状況）を基礎として記載することとする。また、目標設定の根拠（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び参考となる資料は別添として添付することとする。

注3 評価指標については、飲食店の来店者数、直売所の来場者数、体験プログラム数等、(1)～(4)の数値目標の達成に向けた指標項目を複数設定すること。

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。）

取組内容と主な経費

（単位：円）

取組内容	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	備考
1. 農泊推進事業	0	0	0	0	
農泊地域創出タイプ	0				
農泊地域経営強化タイプ	0				
インバウンド食関連消費 拡大タイプ	0				
2. 人材活用事業	0	0	0	0	
研修生タイプ	0				
専門家タイプ	0				
3. 市町村・中核法 人実施型	0				
4. 農家民泊経営者 等実施型	0				
	（うち※1 ）	（うち※2 ）			
合 計	0	0	0	0	

注1 取組内容は、「5. 課題に対する対応（事業実施内容）」と整合を図ることとする。

注2 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を積算資料に記載することとする。

注3 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することとする。

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することとする。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載することとする。

注4 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となる。

注5 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載することとする。

注6 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）を添付すること。

注7 農家民泊経営者等実施型において農家民宿転換促進費を活用する場合は、「総事業費」の欄において旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可を取得するのに最低限必要な設備の整備の費用（※1）を、「本交付金」の欄において農家民宿転換促進費（※2）を括弧内に記載すること。

(1) 事業内容及び事業量

- ## (2) 事業費及び資金計画

施設名	事業費 A	国費 B	交付金以外の財源 C = A - B
	(うち注 1 )	(うち注 2 )	
	(うち注 1 )	(うち注 2 )	
	(うち注 1 )	(うち注 2 )	

- ・ C 欄の資金計画

- ### (3) 収支計画

施設名				
年度	収入 a	支出 b	$c = a - b$	項目
施設名				
年度	収入 a	支出 b	$c = a - b$	項目
施設名				
年度	収入 a	支出 b	$c = a - b$	項目

- ※ 項目欄には、収入の基礎となるデータ（来客数、販売数、客単価等）及び支出の基礎となるデータ（仕入れ数、雇用者数、仕入れ単価等）を記載すること。  
※ 改修施設ごとに当該施設単独での収支計画を記載すること。  
※ 「9. 収支見通し」と整合性をとること。

(4) 償還計画

想定金利：                      %

(単位：円)

年度	期首残高	借入又は 償還の額	期末残高	融資条件
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				
R●年度				

※ 事業実施主体が連携体の場合は、改修施設を所有する農家民泊経営者等ごとに償還計画を記載すること。

## 9. 収支見通し

※ 2. 事業実施主体構成員に記載する構成員のメンバーを記載すること。

※ 農泊実施の中心的な役割を担う法人又は当該法人になることが見込まれる団体が分かるようにアンダーラインで示すこと。

・  
・  
・  
・

		現在	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(単位：円)
	構成員名	令和 ●年度	令和 ●年度	令和 ●年度	令和 ●年度	令和 ●年度	備考
宿泊		売上					
		宿泊者数					施設整備R●年完了
		宿泊単価					
		売上					
		宿泊者数					
		宿泊単価					
宿泊計		売上	0	0	0	0	
		宿泊者数	0	0	0	0	0
飲食		売上					
		利用者数					
		単価					
		売上					
		利用者数					
		単価					
飲食計		売上	0	0	0	0	
		利用者数	0	0	0	0	0
体験		売上					
		利用者数					
		単価					
		売上					
		利用者数					
		単価					
体験計		売上	0	0	0	0	
		利用者数	0	0	0	0	0
その他		売上					直売所等の収益を記載
		利用者数					
		単価					
		売上					
		利用者数					
		単価					
その他計		売上	0	0	0	0	
		利用者数	0	0	0	0	0
売上合計		0	0	0	0	0	
人件費							
・ 宿泊費分							例 売上の〇〇％

・宿泊費分							
販管費等							
・宿泊費分							例 売上の〇〇%
・宿泊費分							
・飲食費分							
・飲食費分							
・体験費分							
・体験費分							
・その他分							
補助金自己負担分							
その他経費							
・賃料							
・火災保険料							
経費		0	0	0	0	0	
経常利益		0	0	0	0	0	
利用者数 合計							
売上額 合計							
料金単価							

※ 目標年度までに黒字化を達成する計画とすること

【体験メニューの具体的内容】

実施する体験メニューの詳細な内容、及び実施事業者について記載すること。

(例)

- ・ 〇〇体験（実施主体 〇〇〇振興公社）

〇〇〇振興公社及び地元農家の方々にガイド及び受入先として協力していただき、果樹園での収穫、地元農家や地元の方々との交流を楽しんでいただく。

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

年度別事業実施計画  
(農泊推進型)

事業開始年度	令和○年度
--------	-------

交付実績額が確定額である場合は、右記のチェック欄に ☒ を記入してください。→☐

事業名	事業 実施 期間	目標 年度	事業実施内容	交付額等 (円)
地域資源活用価値創 出推進事業				
1. 農泊推進事業 (1) 農泊地域 創出タイプ			令和○年度（実績）  令和○年度（計画）	(事業実績額) (交付実績額) (事業予定額) (交付予定額)
(2) 農泊地域経営 強化タイプ			令和○年度（実績）  令和○年度（計画）	(事業実績額) (交付実績額) (事業予定額) (交付予定額)
(3) インバウンド 食関連消費 拡大タイプ			令和○年度（実績）  令和○年度（計画）	(事業実績額) (交付実績額) (事業予定額) (交付予定額)

2. 人材活用事業 (1) 研修生タイプ			令和○年度（実績）	（事業実績額）
			令和○年度（計画）	（交付実績額） （事業予定額） （交付予定額）
(2) 専門家タイプ			令和○年度（実績）	（事業実績額）
			令和○年度（計画）	（交付実績額） （事業予定額） （交付予定額）
地域資源活用価値創 出整備事業				
3. 市町村・中核 法人実施型			令和○年度（実績）	（事業実績額）
			令和○年度（計画）	（交付実績額） （事業予定額） （交付予定額）
4. 農家民泊経営 者等実施型			令和○年度（実績）	（事業実績額）
			令和○年度（計画）	（交付実績額） （事業予定額） （交付予定額）

（注）実施していない事業については、行を削除すること

なお、交付等要綱第22による交付金の額の確定を行う前に当様式を提出する場合、実績額は見込み額で記入すること



文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

事業実施計画 承認申請  
(農泊推進型)

【取組メニュー】

広域ネットワーク推進事業	
	全国単位における取組
	地方農政局単位における取組
	都道府県単位における取組

1. 事業実施主体

フリガナ	
事業実施主体名	
フリガナ	
事業実施主体の所在地及び連絡先	
事務局（団体名）	
事務局の所在地及び連絡先	

## 2. 事業実施主体の概要

--

## 3. 本事業の目的・必要性と取組の概要

--

## 4. 成果目標及び効果

--

## 5. 事業実施内容

--

## 6. 事業計画とその経費の内訳（※ 積算資料を添付して下さい。）

取組内容と主な経費

(単位：円)

取組内容	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	備考
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
合 計	0	0	0	0	

注1 取組内容は、「5. 事業実施内容」と整合を図ることとする。

注2 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載することとする。

注3 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することとする。

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することとする。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載することとする。

注4 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となる。

注5 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載することとする。

注6 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（事業実施主体の謝金規程、雇用契約に基づく時間当たり単価等）を添付すること。

## 7. 創意工夫

--

## 8. 事業実施体制及び役割分担

[実施体制図]

[会計事務の審査体制]

通常の審査体制			代表者が不在となった時の地位承継者		
	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]

- 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）を用いて記載すること。
- 注2 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）、その旨を記載すること。
- 注3 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）、及び経理責任者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記載すること。また、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）及び経理責任者の経歴や実績の分かる資料をを添付すること。
- 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示すること（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ない。）。

別紙様式第5号

番  
年      月      号  
日

事業承認者 殿

都道府県知事      氏      名

令和●年度農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）のうち地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）及び地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）の事業実施計画<sup>（注1・2）</sup>の報告について

農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）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）別記4の第9の1の（1）<sup>（注3）</sup>の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

- （注） 1    報告内容が年度別事業実施計画の場合は、年度別事業実施計画とすること。
- 2    報告内容が計画の変更の場合は、事業実施計画（変更）とすること。
- 3    報告内容が年度別事業実施計画の場合は、第9の1の（4）とすること。

事業実施計画

(単位：円)  
(都道府県名： )

1. 事業総括表

市町村名	事業実施主体名	令和●年度 (1年目)					令和●年度 (2年目)					令和●年度 (3年目)		備考
		ソフト		ハード			ソフト		ハード			ソフト		
		総事業費	本交付金	事業費	附帯事務費	本交付金	総事業費	本交付金	事業費	附帯事務費	本交付金	総事業費	本交付金	

(注) 「市区町村名」の欄については、都道府県が事業を行う場合には省略すること。

年度別事業実施計画

(単位：円)  
(都道府県名： )

1. 事業総括表

市町村名	事業実施主体名	令和●年度 (計画)				
		ソフト		ハード		
		総事業費	本交付金	事業費	附帯事務費	本交付金

(注) 「市区町村名」の欄については、都道府県が事業を行う場合には省略すること。

別紙様式第 6 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

工事の着手届  
(農泊推進型)

実施年度	令和○年度
------	-------

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費（円）	
着手予定場所	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
施行方法	
工事監理者名	

(注) 工程表を添付してください。

別紙様式第 7 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

工事の完了届  
(農泊推進型)

実施年度	令和○年度
------	-------

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費（円）	
着手場所	
着手年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
〇〇法：	
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	
施行方法	
請負業者名	
工事監理者名	



文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

事業実施評価書  
(農泊推進型)

1. 事業名

地域資源活用価値創出推進事業	
	農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）
	農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）
	農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）
	人材活用事業（研修生タイプ）
	人材活用事業（専門家タイプ）
	農家民宿転換促進費
地域資源活用価値創出整備事業	
	市町村・中核法人実施型
	農家民泊経営者等実施型

（注）評価対象年度に実施したメニューを選択してください。

2. 事業概要

事業目的				
事業費・交付額	事業費	円	交付額	円
（農泊推進事業）	事業費		交付額	
（１）農泊地域創出タイプ	事業費	円	交付額	円
（２）農泊地域経営強化タイプ	事業費	円	交付額	円
（３）インバウンド食関連消費拡大タイプ	事業費	円	交付額	円
（人材活用事業）	事業費		交付額	
（１）研修生タイプ	事業費	円	交付額	円
（２）専門家タイプ	事業費	円	交付額	円
（農家民宿転換促進費）	事業費	円	交付額	円
（市町村・中核法人実施型）	事業費	円	交付額	円
（農家民泊経営者等実施型）	事業費	円	交付額	円

（注）実施していない事業については、行を削除すること

（注）評価年度分を記載すること

・事業実施期間

事業着手日	令和 年 月 日
事業完了日	令和 年 月 日

（注）評価年度分を記載すること

### 3. 取組状況

#### (1) 農泊推進事業

(農泊地域創出タイプ)

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

--

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

#### (1) 農泊推進事業

(農泊地域経営強化タイプ)

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

--

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

#### (1) 農泊推進事業

(インバウンド食関連消費拡大タイプ)

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

(2) 人材活用事業  
(研修生タイプ)

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

(2) 人材活用事業  
(専門家タイプ)

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

(3) 市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型

番号	計画				実績	
	取組内容	実施予定数 (①)		主要な取組	実施数 (②)	実施率 (②/①)
		数量	単位			
1						
2						
3						
4						
5						

(注1) 「計画」の欄には、計画書に記載した取組内容、実施予定数、主要な取組を転記することとし、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

(注2) 目標年度にあたる場合は、「計画」の欄に事業実施主体が目標年度に取り組んだ内容及び取組み前の想定数を記載する。また、「実績」の欄には、各取組の実績としての実施数を記載する。

<補足事項>

--

(注) 取組状況について、補足する事項があれば記載する。

4. 事業実績

※事業実績の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる総会資料の抜粋の写しなど）を添付すること。

また、第3の2で定める営業の継続期間、事業実施主体で適切に保管しておくこと

(1) 農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）、人材活用事業

数値目標	目標値	実績値	達成率
・売上額（円）	万円	万円	
・年間延べ宿泊者数（人泊）	人泊	人泊	
評価指標	目標値	実績値	達成率
・食事メニュー数			
・体験プログラム数			

<補足事項>

--

(注) 事業実績について、補足する事項があれば記載する。

(2) 農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）、人材活用事業

数値目標	目標値	実績値	達成率
・売上額（円）			
・年間延べ宿泊者数（人泊）			
・料金単価（円）			
評価指標	目標値	実績値	達成率
・食事メニュー数			
・体験プログラム数			

※ 売上額の数値目標は、交付確定額以上となること。

※ 料金単価は施設・メニュー毎に記載する。

<補足事項>

--

(注) 事業実績について、補足する事項があれば記載する。

(3) 農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）、人材活用事業

数値目標	目標値	実績値	達成率
・売上額（円）			
うち数値目標の算定対象として位置付ける構成員のインバウンド食関連売上額（円）			
・年間延べ宿泊者数（人泊）			
評価指標	目標値	実績値	達成率
・（数値目標達成に向けた評価指標を複数設定）			

※ 売上額の目標は、交付確定額以上となること。

※ 料金単価は施設・メニュー毎に記載する。

<補足事項>

（注）事業実績について、補足する事項があれば記載する。

(4) 市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型

数値目標	目標値	実績値	達成率
・売上額（円）	万円	万円	
・年間延べ宿泊者数（人泊）	人泊	人泊	
評価指標	目標値	実績値	達成率
・（地域の売上額（円））			
・（地域の年間延べ宿泊者数（人泊））			
・（営業日数）			
・（数値目標達成に向けた評価指標を複数設定）			

※ 改修施設ごとの数値及びその合計値を記載すること。

<補足事項>

（注）事業実績について、補足する事項があれば記載する。

5. 実施体制

事業実施主体体制図
-----------

<補足事項>

（注）実施体制について、補足する事項があれば記載する。

6. その他の事項

--

## 7. 取組の進捗状況

### 7-1. 農泊推進事業（農泊地域創出タイプ）、市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型

地域の将来像に向けた取組の進捗状況

(1) 農泊についての地域の合意形成

(2) 農泊実施組織

(3) 農山漁村の魅力向上及びマーケティングの取組

(4) オンライン予約への対応状況

### 7-2. 農泊推進事業（農泊地域経営強化タイプ）

新たな取組による単価の引き上げやDXによる生産性向上を図り経費節減のための取組の進捗状況

### 7-3. 農泊推進事業（インバウンド食関連消費拡大タイプ）

インバウンドの食関連消費拡大を目指した、多様な「食」資源の洗い出しから高付加価値化の実現までに至る一体的な取組の進捗状況

## 8. 所見

(注) 上記の状況を踏まえて、次年度以降の活動において留意する事項等を記載すること

## 9. 参考資料

(注) 各取組の実施状況が分かる写真や資料があれば添付すること。(A4判1、2枚程度)

番  
年      月      号  
日

事業承認者      殿

第三者機関名  
(農泊推進型)  
代表者名

令和●年度農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）のうち地域資源活用価値  
創出推進事業（農泊推進型）及び地域資源活用価値創出整備事業（農泊推進型）の事業実  
施評価に関する意見の報告について

農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）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）別記4の第9の3の規定に基づき、関係書類を添えて  
報告します。

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

事業改善計画書  
(農泊推進型)

1 目標の達成状況

数値目標	目標値 (令和●年度)	達成状況 (令和●年度)

2 目標未達成の主な要因・理由

--

(注) 目標未達成の要因が気象災害等の不測の事態の場合、それがどのように影響を及ぼしたのかを分析するなどして記載すること。

3 改善計画

【2の主な要因・理由を踏まえた目標達成のための改善方法及びスケジュールを記述。】
------------------------------------------



「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名	
組織名	
代表者氏名	
住所	
連絡先	

- ・申請時は、項目に取り組む意志を示すため、**全ての項目にチェック**を入れてください。
- ・報告時は、各項目の取組状況を振り返り、**取り組んだことを確認してチェック**してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック  
(事業申請時)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

チェック  
(実績報告時)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

環境関係法令の遵守等

①

みどりの食料システム戦略の理解

②

関係法令の遵守

③

環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める

④

正しい知識に基づく作業安全に努める

エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除

⑤

省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める

⑥

環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討

悪臭及び害虫の発生防止

⑦

※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□）  
悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

⑧

プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

⑨

資源の再利用を検討

生物多様性への悪影響の防止

⑩

※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□）  
生物多様性に配慮した事業実施に努める

⑪

※特定事業場である場合（該当しない□）  
排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました → □