

※ 本公募は、令和 8 年度予算政府案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることに御留意ください。

## **農山漁村振興交付金 （山村活性化対策（商談会開催等事業）） 公募要領**

### **第 1 はじめに**

山村は、国土の保全、水源のかん養など、森林及び農業の有する多面的機能の發揮に大きな役割を担う重要な地域ですが、人口減少・高齢化等の影響や地域経済の低迷により、こうした機能を十分に發揮させるために不可欠な地域社会の維持が困難となりつつあります。このため、農林水産省では、山村振興法で指定された振興山村※を対象に、特色ある農林水産物や、固有の自然・景観、伝統文化等の地域資源を活用した新商品・サービスの開発・販路拡大等を通じ地域の活性化を図り、所得・雇用の増大を目指す取組に対し、支援を行っています。

各地の振興山村のこうした取組が、支援後も自立的・安定的に継続・発展していけるよう、取組の導入部にあたる商品開発や新規事業の立ち上げから、開発商品の販路開拓・拡大をバックアップするとともに、振興山村の魅力の PR を図る取組に対し、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付します。

振興交付金の応募方法及び交付対象となる事業内容や要件等については、この要領でご確認ください。

その上で、振興交付金の交付を希望する場合には、農山漁村振興交付金交付等要綱（令和 3 年 4 月 1 日付け 2 農振第 3695 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び農山漁村振興交付金（山村活性化対策）実施要領（平成 30 年 3 月 28 日付け 29 農振第 2261 号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。）を必ず確認の上、以下の公募期間内に別紙提案書等を提出願います。

※山村振興法（昭和 40 年法律第 64 号）第 7 条第 1 項に基づき指定されている地域のこと

公募期間： 令和 8 年 2 月 3 日（火）から令和 8 年 2 月 20 日（金）17 時まで

### **第 2 事業内容等**

この要領により公募を行う事業は次の事業とし、それぞれの事業の内容、事業実施主体、事業期間、選定要件、交付率及び上限額は別表 1 に定めるとおりです。

- 1 商談会開催等事業（商談会開催支援）
- 2 商談会開催等事業（山村振興セミナー支援）

### **第 3 提案書の作成、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、実施しようとする第2の1若しくは2のいずれか又は両方について、事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画を記入してください。

なお、交付対象経費の内容は、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、次のアからクまでの資料を添付してください。

ア 提案者に係る設立趣意書、定款、寄附行為及び規約

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（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はその内容が確認できる資料。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、貸借対照表及び損益計算書。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のこれまでの取組実績、履歴、企画案の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力等を判断するための資料

キ 事業費の算出決定の根拠となる資料

ク 提案者が、過去に別表1の事業内容と類似の取組実績がある場合は、その概要が分かる資料（類似の取組実績がない場合は添付不要）

## 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30ページ以内で記載して下さい。

※提案書本体とは、別添様式の別紙1－1又は別紙1－2を指します。なお、経費の積算根拠等の添付資料は枚数から除外します。

イ アのページ数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、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。

オ 事業内容について、想定する規模・方式等具体的内容とその理由や期待される成果などを記入してください。

カ 事業内容について、項目を複合して実施する場合、複合する内容とその理由や期待される成果などを記入してください。

### 3 提案書等の提出方法等

#### (1) 提出方法

提案書類は、電子メールに添付し、次のとおり提出してください。

ア メールの件名を「（提出）商談会開催等事業への応募（応募者名）」としてください。

イ メール本文に「連絡先電話番号」と「担当者名」を必ず記載してください。

ウ 1の（1）に記載した提案書については、オリジナルデータ及びPDFの両方、1の（2）の各資料についてはPDF形式で、圧縮せずに添付してください。

エ 1メール当たり10MB以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合には、件名に「（提出）商談会開催等事業への応募（応募者名）・その○（○は連番）」と記載してください。

オ 応募書類を電子メールで送付した後、第8に記載する電話番号までメールを送付した旨について必ず連絡ください。

#### (2) 提出期限

令和8年2月20日（金）17時まで

#### (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又は提案書類に虚偽の記載、必須となっている添付書類の添付漏れ等不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。

イ 提出する提案書類は、別表1の各事項において、1提案者につき1点に限ります。

ウ 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しません。

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

## 第4 説明会の開催

公募に係るオンライン説明会を以下の通り開催いたします。説明会への出席を希望する場合は、期限までに電子メールで参加申し込みを行ってください。

なお、当該説明会への出席は、応募に当たっての必須条件ではありません。

日時：令和8年2月9日（月）10：30～11：30

形式：Microsoft Teams によるオンライン方式

参加申込：メールの件名を「商談会開催等事業説明会参加申込」とし、本文に、

①団体名②担当者名③連絡先電話番号を記載の上、令和8年2月5日

(木) 18 時までに申し込んで下さい。  
(申込先) [sansonbosyuu01@maff.go.jp](mailto:sansonbosyuu01@maff.go.jp)

## 第5 審査対象とする事業者等の制限

- 1 第3に定める提案書等の提出日から過去3年以内に、次のいずれかに該当することにより、補助事業等の交付決定の取消しを受けた、又は交付決定の取消しによらず補助金等の返還を行った提案者の提案は、本事業の選定の対象となりません。
  - (1) 補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他の法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した
  - (2) 間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反した
- 2 過去3年の起算点
  - (1) 交付決定の取消しを受けた場合は、交付決定取消しを受けた日
  - (2) 交付決定の取消しによらず補助金等を返還した場合は、補助金等の返還を行った日

## 第6 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。）は、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、別表1の事項ごとに提案書類の審査を行います。

選定審査委員会において、提案書類の内容について書類審査及び必要に応じ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。

### 2 審査の観点

審査は、別紙2の1又は別紙2の2に掲げる内容を勘案して総合的に行います。

### 3 審査結果の通知等

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。

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。

また、実施に当たっては、提案書に記載された内容が全てそのまま採用されるものではなく、実施前に農林水産省と協議の上、決定するものとします。

## 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、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（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。

### 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 成果物等の帰属について

交付候補者が本事業を実施すること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

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。

## 7 事業成果等の調査に係る協力

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調査を行います。その際、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するとともに、その根拠となる資料を提出する必要があります。

9 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。

10 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。

11 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。

**第8 問合せ先及び提案書等提出先**

農林水産省農村振興局農村政策部地域振興課

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL：03-3502-8111（内線5643）

E-mail：[sansonbosyuu01@maff.go.jp](mailto:sansonbosyuu01@maff.go.jp)

メールの場合は、件名を「（問合せ又は提出）商談会開催等事業への応募（応募者名）」としてください。

なお、状況により、即時に対応できない場合があります。

（問合せ対応時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ）



別表 1 事業内容及び選定要件

事項	具体的な事業内容	事業実施主体	選定要件	交付率及び上限額（※）	事業実施期間
1 商談会開催等事業（商談会開催支援）	<p>一般に山村地域は、中～大消費地から遠方にあり、かつ、情報通信環境整備が十分ではないことなどにより、市場ニーズや動向に関する様々なデータや幅広い情報の収集において不利な状況に置かれていることから、山村地域の資源を活用した商品の販路開拓を支援するため、下記（１）及び（２）の取組を支援する。</p> <p>（１） 展示商談会及び販売会（以下「商談会等」という。）の開催・運営 ア 形式・内容・実施方法 （ア） 商談会等の設営や管理運営、山村地域についての情報発信 商談会等を開催（主催・共催）し、これを管理・運営又は、他者が主催する商談会等について、山村からの出展（共同又は個別ブース設定）を支援する。（なお、販売会の開催・運営等を行う場合、出展を出店と読み替える。以下同じ。） 商談会等は、山村地域からの参加者とバイヤー間の商談等や、商品の販路拡大・PRが可能となるものであること。</p>	<p>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、民間企業</p> <p>なお、複数者による共同提案も可としますが、その場合は、複数者の中から本公募に係る代表提案者を選定し、国との連絡調整等は代表提案者が行うものとします。</p>	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <p>（１）具体的な事業内容欄の全てに取り組む事業であること。</p> <p>（２）実施要領第２の１の事業（以下、「山村事業」という。）の推進に資する事業であること。</p>	<p>（１）交付率は、定額とする。</p> <p>（２）助成額の上限は、3,200万円とする（ただし、やむを得ない事情が生じ、農村振興局長が認める場合は、予算の範囲内で増額可能）。</p>	<p>振興交付金の交付決定の日から令和９年３月31日までの間とする。</p>

	<p>また、山村地域に関心や関わりを持つ個人・団体・企業等の増加に資するよう、山村地域の魅力についての情報発信を行い、山村地域の商品の付加価値等を広くPRする。</p> <p>(イ) 山村地域からの参加者の募集、事前講習会の実施等</p> <p>振興山村地域の事業者・自治体に対し、商談会等について広く周知し参加を募る。募集に当たっては、インターネットの活用により、スケジュールや取組内容を分かりやすく案内し、効果的な募集を行い、状況に応じて他の手段も効果的に活用する。案内する情報は随時更新を図る。</p> <p>また、商談会等参加のための事前説明として、商品情報を効果的に説明するための準備方法や商談に係るリスク及び当該リスクへの対応方法等を周知するための講習会を開催する。</p> <p>(ウ) 開催情報の発信</p> <p>開催する商談会等について、インターネット等の活用により、一般に広く効果的に周知する。</p> <p>イ 回数・時期（期日）</p> <p>商談会等を3回以上実施することとし、そのうち、展示商談会と販売会をそれぞれ1回以上実施するものとする。なお、販売会は令和8年中に実施するもの</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>とする。</p> <p>ウ 開催地 開催地は、アを踏まえ効果的に実施できる地域とし、会場は規模・種類の根拠を示して、提案者より提案し、農林水産省と協議して決定する。</p> <p>ただし、販売会は、1回以上東京都内での開催とする。</p> <p>エ 対象者等 ・振興山村の事業者・自治体 ・振興山村の商品を直接扱っている振興山村外の事業者（応募状況を取りまとめの上、農林水産省と協議し、選定する。）</p> <p>オ 出展料 事業実施主体が商談会等を主催・共催し、出展者に対し出展料を求める場合、その額は係る経費から振興交付金の助成額を差し引いた実費分とし、事業実施主体・共催者に利益を発生させないようにすること。他者主催の商談会等に出展する場合の出展料は、主催者が設定する出展料を事業実施主体が、全て又は一部を負担することも可とする。</p> <p>出展者が出展に当たって要する出展料以外の経費（旅費・需用費等）については、事業実施主体が負担することは不可とする。</p> <p>カ ロゴの使用</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>取組の実施に当たっては、農林水産省が管理するロゴマーク等を適切かつ効果的に使用する。</p> <p>(2) 商談会等開催後の参加者フォローアップ</p> <p>(1) の実施後にアンケートを実施するなどし、参加者（バイヤーを含む）の商談・成約状況等を把握するとともに、成約に至らない場合はその課題を抽出し、助言・サポート等を行う。</p>				
<p>2 商談会開催等事業（山村振興セミナー支援）</p>	<p>一般に山村地域は、中～大消費地から遠方にあり、かつ、情報通信環境整備が十分ではないことなどにより、市場ニーズや動向に関する様々なデータや幅広い情報の収集において不利な状況に置かれ、また、知見を有する人材も不足しているため、地域資源を活用した新商品開発におけるアイデア形成や事業継続のノウハウ不足の点で課題を抱えていることから、下記（1）から（3）の取組を支援する。</p> <p>(1) マーケティング基礎講習の開催・運営等</p> <p>ア 目的・内容・開催方法</p> <p>山村地域での地域資源を活用した商品開発・販売やその持続的経営に必要な基礎知識や情報の習得を目的に、マネタイズ、マーケティングや商取引、起</p>	<p>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、民間企業</p> <p>なお、複数者による共同提案も可としますが、その場合は、複数者の中から本公募に係る代表提案者を選定し、国との連絡調整等は代表提案者が行うものとします。</p>	<p>次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <p>(1) 具体的な事業内容欄の全てに取り組む事業であること。</p> <p>(2) 山村事業の推進に資する事業であること。</p>	<p>(1) 交付率は、定額とする。</p> <p>(2) 助成額の上限は、2,300万円とする（ただし、やむを得ない事情が生じ、農村振興局長が認める場合は、予算の範囲内で増額可能）。</p>	<p>振興交付金の交付決定の日から令和9年3月31日までの間とする。</p>

	<p>業等に係る専門知識を有する者による山村地域向けの連続講習会を実施する。</p> <p>なお、(i)経営計画の立て方及び(ii)食品衛生や食品表示制度等の食品の安全に関する制度の2つを必須とする。</p> <p>イ 受講者の募集</p> <p>受講者の募集については、ホームページ等を活用して広く受講希望者の募集を行い、応募申請をとりまとめの上、農林水産省と協議し、受講者を選定する。</p> <p>ウ 受講対象者</p> <p>受講対象者は、下記の(ア)～(ウ)のいずれかで地域資源を活用した新商品・サービスの開発・販売等を通じた山村地域の活性化に意欲がある者とする。</p> <p>(ア) 振興山村に居住する者</p> <p>(イ) 振興山村を所管する自治体の職員</p> <p>(ウ) 振興山村内に事業所等を有し、かつ、当該山村の地域資源を活用する事業を行っている事業体の職員等</p> <p>エ 試験等の実施及び修了証の授与</p> <p>基礎講習の実施期間中少なくとも1回は、理解度確認の試験を実施するものとする。最終講義終了後の試験において一定の基準に達した受講者に対しては、修了証を授与するものとする。</p> <p>なお、試験に替えてレポート提出を課す形式に替えても構わない。</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>(2) ビジネスモデル作成ワークショップの開催・運営</p> <p>ア 内容・開催方法</p> <p>地域資源を活用して新商品・サービス開発等（以下「商品開発等」という。）を行いたいと考える振興山村の各チームが、商品開発等の企画やその事業に関するビジネスモデルを作成し、発表するワークショップ（以下「WS」という。）を、一定の期間内に複数回開催する。最終回は、総括として、各チームによるビジネスモデル企画を競うコンペティション形式で行うものとする。</p> <p>なお、WSには、商品開発等に関する起業、事業を継続させ地域の産業振興につながる取組とするための課題・リスク及びその対応の検討も盛り込み、次年度以降の山村活性化対策事業への申請や実施に直接的に効果を発揮する実践的プログラムとする。</p> <p>イ 参加者の募集</p> <p>WSへの参加チームについては、ホームページ等を活用して広く募集を行い、応募申請をとりまとめの上、農林水産省と協議し、参加者を選定する。</p> <p>ウ 募集対象チーム</p> <p>(1)のウのいずれかに該当する者（以下「振興山村の者」という。）が構成員の半数以上を占めるチームである</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>こと。なお、企画・提案・発表に際して、振興山村の者が主体となるように、提案者を調整すること。（応募状況を取りまとめの上、農林水産省と協議し、選定する。）</p> <p>エ 修了証等の授与</p> <p>WSを終了し、コンペに出場した各個人に対し、修了証を授与するものとする。</p> <p>なお、コンペにおいて優秀な成績を収めたチーム（上位3位程度）に対する表彰式を実施することができる。</p> <p>(3) (1) 及び (2) の実績、課題及び効果等の把握及び分析並びに山村事業の実施主体同士のネットワークの構築等</p> <p>ア 実績、課題及び効果等の把握及び分析</p> <p>(1) 及び (2) の実績をとりまとめた実施報告書を作成する。また、(1) 及び (2) の取組の課題及び効果等の把握及び分析を行い、今後必要な取組内容について農林水産省に提案を行う。</p> <p>イ 山村事業の実施主体同士のネットワークの構築等</p> <p>山村という共通特性の下、それぞれの地域で活性化に取り組もうとする意欲の高い参加者が、各自が抱える課題や悩みを共有したり、相互にアドバイスを行</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ったり、さらには横の連携により、新たなビジネスの芽が出ることも期待し、山村事業の実施主体間のネットワークをWeb上に構築し、管理運営すること。</p>				
--	--	--	--	--	--



別紙1 対象経費の区分等

区 分	経 費
1 人件費	事業実施主体が、本事業に直接従事する者について、本事業の実施に直接必要な業務の作業時間に対する給料等として支払う実働に応じた費用（人件費の算定方法及び執行等は「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 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によることとする。）
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（会議費は助成の対象外）
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	取組の一部を他の者に委託する場合における当該委託に要する経費（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当たる業務の委託にあつては、この限りではない。この場合において、「再委託」は「委託」と、「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「農村振興局長」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	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費（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）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、職員手当（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	施策の実施に必要な資材購入費、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

別紙2の1（第6の2関係）

農山漁村振興交付金事業実施提案書評価基準

商談会開催等事業（商談会開催支援）

	番号	評価項目	配点	評価の着目点内訳
必須事項	1	選定要件の確認	有無で判断	・公募要領別表1の事項1の具体的な事業内容のすべてに取り組むか。
	2	補助金等返還の確認	有無で判断	・公募要領第5の規定により、過去3年間に交付決定取消し等を理由に補助金等の返還を行っている場合は、選定要件を満たさない。

	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。 ・振興山村の課題やニーズに対応した計画となっているか。
	2	事業の実現性と効率性 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・事業が円滑かつ効果的に行われるスケジュールになっているか。 ・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。 ・投入する事業費に見合った成果が期待できるか。 ・事業内容に偏りがなくバランスがよく提案されているか。
	3	事業遂行のための実施体制の 妥当性 【5点】	5点	A:5点 B:4点 C:3点 D:1点 E:0点	・代表者、運営責任者、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。
小計		20点			
個別事項		実施手法の妥当性 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・振興山村からの参加者を広く募集する提案となっているか。 ・開催する商談会等の回数・時期、開催場所、規模・種類・情報発信が効果的・効率的な提案がなされているか。 ・現実的な取組の提案がなされているか。
		事業の効果 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・商談会開催後の参加者フォローアップが効果的・効率的な提案となっているか。 ・目標の設定は具体的かつ測定方法も妥当なものであり、現実的な提案がなされているか。
	小計		20点		
合計			40点		

※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 必須事項の選定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2の2（第6の2関係）

農山漁村振興交付金事業実施提案書評価基準

商談会開催等事業（山村振興セミナー支援）

	番号	評価項目	配点	評価の着目点内訳
必須事項	1	選定要件の確認	有無で判断	・公募要領別表1の事項2の具体的な事業内容のすべてに取り組むか。
	2	補助金等返還の確認	有無で判断	・公募要領第5の規定により、過去3年間に交付決定取消し等を理由に補助金等の返還を行っている場合は、選定要件を満たさない。

	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。 ・振興山村の課題やニーズに対応した計画となっているか。
	2	事業の実現性と効率性 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・事業が円滑かつ効果的に行われるスケジュールになっているか。 ・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。 ・投入する事業費に見合った成果が期待できるか。 ・事業内容に偏りがなくバランスがよく提案されているか。
	3	事業遂行のための実施体制の 妥当性 【5点】	5点	A:5点 B:4点 C:3点 D:1点 E:0点	・代表者、運営責任者、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。
	小計		20点		
個別事項	実施手法の妥当性 【10点】		10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・振興山村からの意欲がある参加者を広く募集する提案となっているか。 ・回数・時期、開催方法が、振興山村からの参加者が受講しやすく、かつ効果的・効率的な提案となっているか。 ・ワークショップの参加者が活発に議論できる体制となっているか。 ・セミナー内容が振興山村の抱える課題に対応する現実的・効果的な内容となっているか。
	事業の効果 【10点】		10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・次年度以降の山村活性化対策事業の活用や、それによる地域課題解決等に資する内容となっているか。 ・目標の設定は具体的かつ測定方法も妥当なものであり、現実的な提案がなされているか。 ・セミナー参加者へのフォローアップが効果的・効率的な提案となっているか。
	小計		20点		
	合計		40点		

※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 必須事項の選定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。