

令和8年度農山漁村振興交付金
(地域資源活用価値創出対策) 地域活性化型、農福連携型のうち
全国単位の取組提案者向け事業公募要領

第1 はじめに

農山漁村においては、人口の減少・高齢化、社会インフラの老朽化等に伴い、地域コミュニティの活力が低下し、地域経済が低迷する一方、都市部では、農山漁村の価値が再認識されています。このような中で、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、地域の文化・歴史や森林、景観など農林水産物以外の多様な地域資源も活用し、農林漁業者のみならず、地元の企業等も含めた多様な主体の参画によって付加価値の創出を図る取組により、農山漁村における就業の場の確保や所得の向上等を実現し、地域活性化を図っていくことが重要となっています。

新たな「食料・農業・農村基本計画」においても、地域社会を維持していくためには、農村内部の人口の維持及び農業・農村に継続的に関わる農村外部の多様な人材（農村関係人口）の拡大が重要であり、多様な人材が関わる機会の創出や農村における所得と雇用機会の確保を図る取組等の推進が掲げられています。

本事業は、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）により、農林水産物や農林水産業に関わる多様な地域資源を活用し、付加価値を創出することによって、農山漁村における所得の向上と雇用機会の確保に資する全国単位の取組（以下「全国単位の事業」という。）を支援します。

振興交付金の交付を希望する場合には、この公募要領のほか、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。）及び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（以下「実施要領」という。）を必ず確認の上、必要な提出書類を以下の公募期間内に提出願います。

公募期間：令和8年5月11日（月）から令和8年5月29日（金）まで

第2 応募主体の要件

補助事業に応募できる者は、次に掲げる要件を満たす者としてします。

- 1 実施要領別記1（地域活性化型）の第1の2（3）及び別記5（農福連携型）の別表1に掲げる事業実施主体であること。
- 2 事業実施主体又は事業実施主体を構成する法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと及び法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- 3 第4の1に定める応募に必要な書類の提出日から過去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者、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事業者（地方公共団体を除く。）ではないこと。

なお、過去3年の起算点は「交付決定の取消しを受けた場合は、交付決定取消し日」、「交付決定の取消しによらず補助金等を返還した場合は、補助金等の返還日」とする。

- (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場合
- (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場合

第3 事業内容等

この要領により公募を行う事業は以下のとおりとします。事業の内容、事業実施主体、事業期間、選定要件、予算額及び公募予定数等は実施要領及び別添1～2に定めるとおりです。

事業名	事業別資料
地域活性化型 1 農山漁村情報発信事業 (1) 農業遺産等の情報発信 学習マンガの動画化	別添1
農福連携型 1 普及啓発推進対策事業 (1) 普及啓発等推進 農福連携の取組主体の拡大	別添2

第4 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

- (1) 「令和8年度農山漁村振興交付金事業実施提案書の提出について」(別添1又は2の別添様式とその別紙)(以下「提案書」という。)

提案書には、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。

- (2) 提案書に添付する資料

提案書には、別添1又は2に掲げる資料を添付してください。

2 提案書類の提出方法等

- (1) 提出方法

提案書及び提案書に添付する資料(以下「提案書類」という。)は、第8に記載する書類提出先への電子メール、郵送、宅配便(バイク便を含む。)又は農林水産省共通申請サービス(以下「eMAFF」という。)で提出してください。

電子メール又はeMAFFで申請する場合は、資料の添付漏れにご注意ください。資料の添付漏れが要件不備事由に該当する場合があります。

郵送の場合は、簡易書留や特定記録等、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、持参でも可能としますが、FAXによる提出は受け付けません。

特に、電子メールで提案書類を提出する場合は下記に留意してください。

ア 送信メールの件名を「〇〇型・提案者名・〇〇局〇〇課宛て・〇/〇」としてください。

イ メール本文には件名、提案者名、担当者名、連絡先電話番号を記載してください。

ウ メールの容量は本文を含め7MBです。

エ 7MBを超えるファイルを送信する場合には、分割して送信してください。

なお、分割しない場合も含め、送信メールの件名及びファイル名の最後に「1/1」や「1/3」など、何分割の何番目であるかを必ず記載してください。

圧縮ファイルは使用しないでください。

オ 添付ファイルの形式及びファイル名について

PDF ファイルの電子データ形式で提出してください。ファイル名は「提出書類名・提案者名・〇/〇」としてください。

例1：設立趣意書・〇〇協議会・1/1

例2：提案者の活動内容の概要が分かる資料・〇〇協議会・1/3

例3：「デジ活」中山間地域として登録されている地域における取組が確認できる資料・〇〇協議会・1/2

カ メール受信後、翌営業日の17時まで又は提出期限日の17時までのいずれか早い日時にメールを受信した旨を送信者にメールで返信します。受信した旨のメールが届かない場合には、第8の「問合せ先及び書類提出先」に連絡してください。(提出期限日においては17時直前にメールを送付しないようにしてください。メールの到達が17時以降の場合は受理できません。)

(2) 提出期限

令和8年5月29日(金)17時まで(必着)

(3) 提出に当たっての留意事項

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

イ 提出する提案書類は、事業ごとに、提案者1者につき1点に限ります。

ウ 提案書類の提出部数は1部です(提出いただく提案書類は、コピーの原紙として使用しますので、パンフレット等も含めそのままコピーできるようA4片面クリップ留めしてください。電子メール又はeMAFFによる電子申請の場合はA4サイズで提出してください。)

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。ただし、提案者の開示意向を確認できた場合は、関係する都道府県及び府省庁へ提案書類を開示する場合があります。

カ 提出された提案書類については、必要に応じて内容について問合せをします。

第5 説明会の開催

公募に係るオンライン説明会を以下のとおり開催します。説明会の出席に当たっては、事前に参加申込みが必要な場合がありますので、農林水産省のホームページを確認願います。

なお、当該説明会への出席については、応募に当たっての必須要件とはしません。

事業内容		日時
地域活性化型	1 農山漁村情報発信事業 (1) 農業遺産等の情報発信 学習マンガの動画化	開催しません。
農福連携型	1 普及啓発推進対策事業 (1) 普及啓発等推進 農福連携の取組主体の拡大	令和8年5月15日(金) 14:00~15:00

第6 提案書類の選定等

1 審査方法

農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が、外部有識者等から成る選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）を設置し、2に掲げる審査の観点に基づき提案書類の審査を行います。

選定審査委員会においては、提案書類の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリングによる審査を行い、それらの審査結果を基に予算の範囲内において振興交付金を交付する候補者（以下「交付候補者」という。）の案を決定します。

なお、振興交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定審査による対象経費等の精査の結果、提案額より減額されることがあります。

選定審査委員会の議事及び審査内容については非公開とし、交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する一切の質問は受け付けませんので了承願います。

2 審査の観点

審査は、別添1又は2に掲げる評価基準に基づき行います。

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。

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、必要な手続を経てください必要があります。

交付候補者となった提案者が辞退等した場合、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。

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、全国単位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、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。

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。）、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れを行う場合には、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、全国単位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、交付決定者は、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、交付決定者は、交付候補者の同意を得て、金融機関等に当該借入れ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

全国単位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) 全国単位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) 全国単位事業の実施期間中及び終了後5年間において、交付候補者及び当該交付候補者から全国単位事業の一部を受託する団体は、全国単位事業の成果である特許権等について、国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と協議して承諾を得ること。事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

5 成果物等の帰属

交付候補者が全国単位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ときには、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、全国単位事業の実施期間中及び終了後5年間において、全国単位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、全国単位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、全国単位事業の開始前に、両者で協議・調整を行ってください。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた振興交付金の使用結果については、全国単位事業終了後、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、全国単位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、全国単位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、当該成果が全国単位事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

7 事業成果等の評価に係る協力

農林水産省は、全国単位事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、必要に応じて、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して評価を行います。その際、評価に必要な事業成果の波及効果等に関するヒアリング等について、交付候補者に対して協力をお願いすることがあります。

8 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注意願います。

全国単位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

問合せは、以下の連絡先までお願いします。なお、担当者の出勤状況により、即時に対応できない場合があります。問合せ内容によって公平性の観点からお答えできないこともありますので、あらかじめ御了承願います。

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

事業名	問合せ先及び書類提出先
地域活性化型 1 農山漁村情報発信事業 (1) 農業遺産等の情報発信 学習マンガの動画化	農林水産省農村振興局整備部設計課 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1 TEL：03-3502-8111 (内線 5561) メールアドレス：sekkei_kouhou@maff.go.jp
農福連携型 1 普及啓発推進対策事業 (1) 普及啓発等推進 農福連携の取組主体の拡大	農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課 農福連携推進室 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1 TEL：03-3502-8111 (内線 5448) メールアドレス：koryu_koubo_02@maff.go.jp