

別記 1

地域資源活用価値創出推進事業（地域活性化型）

第 1 事業内容等

1 事業内容

本事業は、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、地域住民が生き生きと暮らしていける環境の創出を行うためのきっかけをつくること及び農山漁村について広く知ってもらうことを目的とし、その事業の内容は、次のとおりとする。なお、具体的な事業内容、選定要件、交付率及び助成額は、別表に定めるとおりとする。

(1) 活動計画策定事業

- ア アドバイザーを活用したワークショップ等を通じた地域の活動計画の策定
- イ 地域の活動計画に掲げられた取組の体制構築、実証活動等

(2) 農山漁村関わり創出事業

農村プロデューサー養成講座の実施

(3) 農山漁村情報発信事業

- ア 「ディスカバー農山漁村（むら）の宝」選定事例の情報発信
- イ 農業遺産等の情報発信

2 事業実施主体

事業実施主体は、事業内容ごとにそれぞれ次のとおりとする。

(1) 活動計画策定事業

次に掲げる要件の全てを満たす地域協議会とする。

- ア 次に掲げる事項を協定、規約、規程等により定め、かつ、地域協議会の全ての構成員がこれに同意していること。

(ア) 目的

(イ) 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局

(ウ) 意思決定の方法

(エ) 解散した場合の地位の承継者

(オ) 事務処理及び会計処理の方法

(カ) 会計監査及び事務監査の方法

(キ) (ア) から (カ) までに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

- イ 地域協議会の構成員に市町村を含んでいること。

(2) 農山漁村関わり創出事業

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とする。

(3) 農山漁村情報発信事業

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）とする。

3 事業実施期間等

事業実施期間等については、事業内容ごとにそれぞれ次のとおりとする。

(1) 活動計画策定事業

ア 当該事業の全体の事業実施期間は、3年間とする。

ただし、1の(1)のアの地域の活動計画の策定の取組に係る事業実施期間は、事業開始年度内とする。

イ 交付金の交付期間については、原則、事業開始年度から2年度間とする。

ただし、別表の1の事業であって、具体的な事業内容欄の(2)のイの取組を行い、かつ、事業を実施する地域が交付率及び助成額欄の(4)に掲げる地域のいずれかに該当する場合又は同事業であって具体的な事業内容欄の(2)のウの取組を行う場合にあっては、事業開始年度から3年間を交付期間とする。

ウ 交付期間の最終年度の翌年度は、本事業の取組を自主的かつ継続的に行う期間とし、事業の目標を達成すべき年度（以下「目標年度」という。）とする。

(2) 農山漁村関わり創出事業

当該事業の事業実施期間は、1年間とする。

(3) 農山漁村情報発信事業

当該事業の事業実施期間は、1年間とする。

第2 事業の実施手続等

1 事業の公募

農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）は、農村振興局長が別に定める公募要領（以下「公募要領」という。）により事業実施提案書の公募を行い、次に掲げる者（以下「地方農政局長等」という。）は、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、別表の1の事業を実施する場合は第4により事業の実施手続きを行うこととする。

(1) 活動計画策定事業については、次に掲げる事業実施主体の所在地域に応じ、それぞれ次に定める者

ア 北海道 農村振興局長

イ 沖縄県 内閣府沖縄総合事務局長

ウ ア及びイ以外の都府県 当該都府県の区域を管轄する地方農政局長

(2) 農山漁村関わり創出事業及び農山漁村情報発信事業については、農村振興局長

2 事業実施計画の策定及び提出

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。）は、事業実施主体が、1の選定を受けてから1か月以内に、次に定める様式により策定の上、地方農政局長等に提出するものとする。

(1) 活動計画策定事業の様式は、別紙様式第1号とする。

(2) 農山漁村関わり創出事業の様式は、別紙様式第2号とする。

(3) 農山漁村情報発信事業の様式は、別紙様式第3号とする。

3 「みどりチェック」チェックシートの作成等

事業実施主体は、別紙様式第12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事業実施計画に添付して地方農政局長等へ提出するものとする。

また、実績報告の際は、別紙様式第12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(以下「実績報告書」という。)に添付して地方農政局長等に提出するものとする。

複数年事業の場合、地方農政局長等への提出は、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。

4 事業実施計画策定に当たっての留意事項

活動計画策定事業、農山漁村関わり創出事業及び農山漁村情報発信事業を実施する場合にあっては、事業実施計画の策定に当たって、それぞれ次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 活動計画策定事業

ア 事業実施計画が、事業の計画期間内の全ての期日にわたるものであること。

イ 事業実施計画の目標及び目標の達成状況等を評価するための指標(以下「評価指標」という。)の内容に対して、取組の内容が適切なものであること。

ウ 第1の2の(1)のアの事項について全ての構成員が同意したことが確認できる資料を添付すること。

エ 本事業の実施によって実現しようとする目標を、第1の1の(1)及び別表の1の事業に係る具体的な事業内容欄に掲げる取組に対応するように、次の(ア)から(ウ)までに掲げる目標から選択して定め、かつ、(エ)に掲げる目標及び情報発信等による普及啓発に係る数値目標を定めること。なお、地域独自の目標を追加することもできるものとする。

(ア) 都市と農山漁村の人々が交流するための取組に係る数値目標(交流人口)

(イ) 都市住民が農山漁村に定住するための取組に係る数値目標(移住又は移住を希望している人数)

(ウ) 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組に係る数値目標(定住人口の維持・増加数)

(エ) 地域資源を活用した新たな付加価値創出の取組に係る数値目標(地域資源を活用した新たな付加価値創出の取組数)

オ 本事業の評価指標を、目標ごとに設定すること。なお、評価指標については、農業体験や定住促進イベントなどの参加人数、子育て支援の取組の利用者数、地域資源を活用した体験プログラムの開発数、SNSの記事の投稿回数等、目標に対応した定量的なものであるもの。

(2) 農山漁村関わり創出事業

ア 本事業の実施によって実現しようとする目標を、第1の1の(2)に掲げる取組に対応するように、取組目標について、次の(ア)及び(イ)により定めること。

(ア) 計画期間中の目標として、入門コースの受講人数の目標を設定すること。

(イ) 事業実施計画の期間終了後の目標として、翌年度中に農山漁村の課題解決に向けた取組を行った実践コース研修生の割合の目標を設定すること。

イ (1)のイの事項

(3) 農山漁村情報発信事業

ア 「ディスカバー農山漁村(むら)の宝」選定事例の情報発信については、事業実施に係る数値目標(ウェブサイトの閲覧者数等)を設定すること。

イ 農業遺産等の情報発信については、事業実施に係る数値目標(農業遺産の認知度等)を設定すること。

5 年度別事業実施計画及び地域の活動計画の策定及び提出

(1) 年度別事業実施計画

活動計画策定事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、事業開始年度の翌年度以降の取組について、事業の進捗状況、実績等を踏まえ、交付等要綱第6の年度別事業実施計画(以下「年度別事業実施計画」という。)を別紙様式第4号により策定し、毎年度4月末日までに地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 地域の活動計画

活動計画策定事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、第1の1の(1)のアの地域の活動計画を、別紙様式第11号を参考に策定し、事業開始年度の翌年度の4月末日までに、年度別事業実施計画と併せて地方農政局長等に提出するものとする。

6 計画の承認

(1) 地方農政局長等は、(3)、2及び5により提出された各計画の内容及び対象経費等を精査し、本要領によるほか、交付等要綱等に照らして適当であると認める場合には、これを承認するものとする。

(2) 地方農政局長等(農村振興局長を除く。)は、承認した計画について、農村振興局長に次のとおり報告するものとする。

ア 事業実施計画については、別紙様式第5号により報告するものとする。

イ 年度別事業実施計画については、別紙様式第6号により報告するものとする。

(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、次に掲げる重要な変更がある場合には、事業実施主体は、2又は5の手續に準じ、各計画を提出するものとする。

ア 各事業の事業費の3割を超える増減

イ 各事業の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

エ 別表の交付率及び助成額の欄の活動計画策定事業の(4)に該当する地域における取組を実施する場合にあっては、事業実施地域の変更

7 交付金交付決定前の着手

交付対象事業の着手は、原則として、国からの交付金交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、交付金交付決定前に着手する必要がある場合には、交付等要綱別記様式第 13 号により、その理由を具体的に明記した農山漁村振興交付金交付決定前着手届を地方農政局長等に提出するものとする。

第3 助成

交付等要綱第 3 の事業の実施に要する経費は、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料（年度ごとの交付金額の 5 割までとする。（専門的スキルの活用は除く。））、使用料及び賃借料、備品購入費、報酬、共済費等、補償費、資材等購入費、機械賃料並びに研修手当とする。

なお、賃金等の人件費の算定は、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4 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、第 1 の 1 の（1）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 1 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、本要領に照らして適当であると認める場合は、別紙様式第 13 号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、事業開始年度の翌年度以降の取組について、事業の進捗状況、実績（見込みを含む）等を踏まえ、別紙様式第 4 号により年度別事業実施計画を作成し、事業開始年度の翌年度の 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）地方農政局長等は、（4）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。

（6）地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、（3）、（5）により承認した事業実施計画及び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、第 1 の 1 の（1）の事業の実施にあたり、第 2 の 3 に準じ、都道

府県知事にチェックシートを提出するものとする。

- 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の手續に準じ、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2の6の(3)のとおりとする。

第5 事業の評価

活動計画策定事業及び農山漁村関わり創出事業を実施する場合（第6の間接交付事業者による事業の評価を除く。）にあつては、交付等要綱第7の交付対象事業に係る事業実施後の評価は、次のとおり実施するものとする。

- 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、毎年度、次に定めるところに従い評価を行い、地方農政局長等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。
 - (1) 事業実施結果の評価（以下「事業評価」という。）は、取組状況、事業実績、実施体制等を踏まえ、目標の達成状況等について総合的に行うものとする。
 - (2) 事業評価の報告は、別紙様式第7号により、事業開始年度の翌年度以降、毎年度5月末日までに行うものとする。
 - (3) 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 地方農政局長等は、1による報告のうち、目標年度にある事業実施主体から報告された事業評価の内容を評価するものとする。ただし、農山漁村関わり創出事業にあつては、事業開始年度の翌々年度に事業評価の内容を評価するものとする。なお、地方農政局長等は、評価を行うに当たり、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。当該第三者機関は、地方農政局長等の事業評価の内容について、評価及び検証を行った上、別紙様式第8号により、地方農政局長等に報告するものとする。
- 3 地方農政局長等は、2により行った事業評価の内容の評価結果を公表するものとする。また、地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、評価の結果を農村振興局長に報告するものとする。なお、これらは次のとおり実施すること。
 - (1) 評価の結果の報告は、別紙様式第9号により、速やかに行うものとする。
 - (2) 評価の結果等の公表は、地方農政局等のホームページ等において行うものとする。
- 4 地方農政局長等は、目標の達成状況が低調である場合には、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3の(2)により公表するものとする。

なお、目標の達成状況が低調である場合とは、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6 間接交付事業者による事業の評価

活動計画策定事業を間接交付事業により実施する場合にあつては、交付等要綱第7の

交付対象事業に係る事業実施後の評価は、次のとおり実施するものとする。

- 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、評価結果を別紙様式第7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7 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告し、適切な事業の執行に努めるものとする。なお、事業実施主体は、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、第2の6の(3)のアからエまで以外の変更がある場合には、変更した内容を実績報告書の提出時に併せて地方農政局長等へ報告するものとする。

第8 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14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 定住自立圏構想推進要綱に基づく定住自立圏形成協定又は形成方針に位置付けられた施策
- 6 総合特別区域法（平成 23 年法律第 81 号）第 2 条第 1 項に基づく総合特別区域に位置付けられた施策
- 7 棚田地域振興法（令和元年法律第 42 号）第 10 条第 3 項の規定に基づき認定を受けた指定棚田地域振興活動計画に関する施策
- 8 世界農業遺産・日本農業遺産の認定を受けた地域が策定した世界農業遺産・日本農業遺産保全計画に関する施策
- 9 世界かんがい施設遺産を活用した地域活性化の取組に関する施策
- 10 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成 20 年法律第 40 号）に規定する歴史的風致維持向上計画の認定を受けた地域が策定した歴史的風致維持向上計画に関する施策
- 11 景観法（平成 16 年法律第 110 号）に規定する景観農業振興地域整備計画が策定されている地域が策定した景観農業振興地域整備計画に関する施策
- 12 地域の食文化の保護・継承又は郷土料理や食文化を活用した地域活性化の取組に関する施策
- 13 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
- 14 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
- 15 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。

別表

事業の種類	具体的な事業内容	選定要件	交付率及び助成額
<p>1 活動計画策定事業</p>	<p>農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による次の①から④までの取組に係る活動計画づくりを支援する。</p> <p>① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組</p> <p>② 都市住民が農山漁村に定住するための取組</p> <p>③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組</p> <p>④ 地域資源を活用した新たな付加価値創出の取組</p> <p>なお、④については必須の取組とし、①については②又は③と合わせて実施すること。</p> <p>支援の内容は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) アドバイザーを活用したワークショップ等を通じた地域の活動計画の策定</p> <p>ア ワークショップ開催 地域住民間で徹底した話し合いを行うための、専門知識を持ったアドバイザーがコーディネートするワークショップの開催</p> <p>イ 先進地の視察及びセミナー</p>	<p>以下の要件を全て満たすこととする。</p> <p>(1) 農林水産業及びその基盤となる農山漁村の振興を図る取組であること。</p> <p>(2) 自立的かつ発展的な取組であって、地域の維持及び活性化に対する効果が見込まれること。</p> <p>(3) 具体的な事業内容欄の(1)及び(2)の取組について、少なくとも同欄の(1)のイ及び(2)のウの取組以外の全ての取組を実施すること。</p> <p>(4) 次のアからエまでの通知において、具体的な事業内容欄の(1)及び(2)と同様の取組を実施した事業実施主体ではないこと。</p> <p>ア 都市農村共生・対流総合対策交付金実施要綱(平成25年5月16日付け25農振第393号農林水産事務次官依命通知)</p> <p>イ 農村集落活性化支援事業実施要綱(平成27年4月9日付け26農振第1905号農林水産事務次官依命通知)</p> <p>ウ 農山漁村振興交付金実施要綱(平成28年4月1日付け27農振第2325号農林水産事務次官依命通</p>	<p>交付率及び助成額は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) 交付率は、定額とする。</p> <p>(2) 具体的な事業内容欄の(1)及び(2)を合わせた各年度の助成額の上限は、次のとおりとする。</p> <p>ア 事業開始年度は、500万円とする。 ただし、具体的な事業内容欄の(1)については、300万円を上限とする。</p> <p>イ 事業開始から2年目の年度は、250万円とする。</p> <p>(3) 具体的な事業内容欄の(2)のウの取組を行う場合の各年度の助成額の上限は、事業開始年度から3年目の年度までの助成額の上限に各々250万円を加えた金額とする。</p> <p>(4) 具体的な事業内容欄の(2)のイの取組を行い、かつ、事業を実施する地域が次のアからケまでのいずれかに該当する場合の助成額の上限は、事業開始年度から事業開始から3年目の年度までの助成額の上限に各々100万円を加えた金額とする。</p> <p>ア 特定農山村地域</p> <p>イ 振興山村</p> <p>ウ 過疎地域</p>

	<p>への参加 地域活性化のコーディネーターの育成及び地域住民の意識改革を行うための先進地の視察及びセミナーへの参加</p> <p>ウ 活動計画の策定 ア及びイの取組を踏まえた地域の将来像を構想するために必要な活動計画（「交流」や「定住」へ繋がる定量的な数値目標を記載するもの）の策定</p> <p>(2) 地域の活動計画に掲げられた取組の体制構築及び実証活動等</p> <p>ア 体制構築 活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な体制の構築</p> <p>イ 実証活動 活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた実証活動及び普及啓発に資する情報発信</p> <p>ウ 専門的スキルの活用 活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた地域外の人材が有する ICT 等の専門的スキル等の活用</p>	<p>知)</p> <p>エ 「農山漁村振興交付金交付等要綱の一部改正について」（令和7年4月1日付け6農振第2885号農林水産事務次官依命通知）による改正前の交付等要綱</p>	<p>エ 半島振興対策実施地域 オ 離島振興対策実施地域 カ 沖縄地域 キ 奄美群島 ク 小笠原諸島 ケ 特別豪雪地帯</p>
<p>2 農山漁村関わり創出事業</p>	<p>農村プロデューサー養成講座の実施 地域への愛着と共感を持ち、</p>	<p>具体的な事業内容欄の取組を実施する場合は、以下の要件を全て満たすこととする。</p>	<p>交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。</p>

	<p>地域住民の思いを酌み取りながら、地域の将来像やそこで暮らす人々の希望の実現に向けてサポートする人材を「農村プロデューサー」として育成する取組</p>	<p>(1) 入門コース（地域づくりに関心のある者が幅広く参加可能なオンライン講演）の企画・運営ができること。</p> <p>(2) 実践コース（地方自治体職員等を対象として、実例を基にした模擬演習や地元での実践を通じ、地域づくりをプロデュースする者を養成）の企画・運営ができること。</p> <p>(3) 実践コース修了者等をつなぐネットワークの企画・運営ができること。</p>	<p>(2) 助成額の上限は、公募要領によるものとする。</p>
<p>3 農山漁村情報発信事業</p>	<p>農山漁村のポテンシャルを引き出して地域の活性化や所得向上に取り組んでいる優良な事例の普遍化や、農業遺産等の歴史的・文化的背景、景観等を含む農業・農村の有する多様な価値に係る理解醸成及び企業等と農業・農村の協働に向けた情報発信の取組</p>	<p>情報発信等を通じ、優良事例の普遍化や農業・農村の有する多様な価値に係る理解醸成及び企業等と農業・農村の協働の推進を図る取組であること。</p>	<p>交付率及び助成額は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) 交付率は、定額とする。</p> <p>(2) 取組ごとの助成額の上限は、農村振興局長が別に定める公募要領によるものとする。</p>

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	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

事業実施計画 承認申請 (地域活性化型)

1 取組メニュー

活動計画策定事業

① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組		(選択)
② 都市住民が農山漁村に定住するための取組		
③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組		
④ 地域資源を活用した新たな付加価値創出の取組	○	(必須)

注 該当するメニューに「○」を記入してください。

④については必須の取組とし、①については②又は③と合わせて実施すること。

2 事業実施主体等

フリガナ			
団体等名称			
氏名フリガナ			
代表者役職及び氏名			
氏名フリガナ			
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)			
団体等の主たる事務所の所在地			
団体等の連絡先 TEL			
団体等の連絡先 E-mail			
法人番号			
地域指定状況 (注2)			
構成員となる個人及び 団体 (注3)	法人形態等 (注4)	主な活動 (注5)	所在地 (市町村)
事業実施主体と連携する 個人及び団体 (注3)	法人形態等 (注4)	主な活動 (注5)	所在地 (市町村)

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

注2 実施要領別記1別表の交付率及び助成額欄の(4)に該当する場合は、地域指定状況を記載してください。

注3 行政機関については、部署名まで記載してください。

注4 「法人形態等」には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO法人、株式会社、個人(農林漁業従事者)、社会福祉法人、民間企業、行政機関等の別を記入してください。

注5 「主な活動」には、本事業においてどのような役割を担うのか記載ください。

3 事業の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		代表者等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）を用いて記載してください。
- 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。）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 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記載してください。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等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 委託を行う場合は、委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください（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することはできません。）。

4 地域の現況図

事業実施地域の都道府県・市	
町村	

注1 都道府県・市町村は、フリガナをつけてください。

<p>地域の現況図</p>

注1 事業実施地域の範囲を明示してください。

5 事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 申請する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

6 目標

目標 ^(注1)		現在 ^(注2)	1年目	2年目	3年目 ^(注3)	4年目 ^(注3)
項目	単位	(令和○年度)	(令和○年度)	(令和○年度)	(令和○年度)	(令和○年度)

[現況値の把握方法]^(注2)

[目標の設定根拠等]^(注4)

注1 実施要領別記1別表の具体的な事業内容欄の①～④（以下「取組メニュー」という。）に対応する目標を以下から選択して設定し、現在（事業実施前）の状況と各年度の数値目標を記載してください。なお、④の目標については必ず定めてください。これに加えて、情報発信等による普及啓発に係る数値目標を必ず定めてください。

- ① 交流人口（人／年）
- ② 移住者数又は移住希望者数（人／年）
- ③ 定住人口の維持・増加数（事業実施地域における社会増減率（％）など、数値目標を定めること。）
- ④ 地域資源を活用した新たな付加価値創出の取組の増加数（取組数／年）

注2 目標項目について、現況値の把握方法（データの引用元等）を記載してください。

なお、現況値が0であれば、現況値の把握方法を記載しなくてよい。

注3 3年目を目標年度として、記入してください。

ただし、別表の1の事業であって、具体的な事業内容欄の（2）のイの取組を行い、かつ、事業を実施する地域が交付率及び助成額欄の（4）に掲げる地域のいずれかに該当する場合又は同事業であって具体的な事業内容欄の（2）のウの取組を行う場合にあっては、4年目（事業実施後の翌年度）を目標年度として、記入してください。

注4 事業の実施によって実現しようとする各年度の目標値の設定根拠及びその計測方法を記載してください。

7 事業実施内容

1年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容] (注1・2)

1 地域の活動計画の策定 (注3)

- (1) ワークショップ開催
- (2) 先進地の視察及びセミナーへの参加
- (3) 活動計画の策定

2 体制構築及び実証活動等 (注3)

- (1) 体制構築
- (2) 実証活動
- (3) 専門的スキルの活用

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注4)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

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

2年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容] (注1・2)

- 1 体制構築及び実証活動等 (注3)
 - (1) 体制構築
 - (2) 実証活動
 - (3) 専門的スキルの活用

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注4)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

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

3年目（令和〇年度）

[具体的な取組内容] (注1・2)

- 1 体制構築及び実証活動等 (注3)
 - (1) 体制構築
 - (2) 実証活動
 - (3) 専門的スキルの活用

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 (注4)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

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

注1 「具体的な取組内容」は、実施する取組内容ごとに記載し、以下の点を具体的に記載してください。

また、取組が目標の達成にどのように寄与するのかが分かるように記載してください。

- ① 事業1年目には、地域の活動計画策定に関する取組内容を必ず記載ください。地域の自立及び維持発展に向けた将来像を構想し、地域住民が主体となって農山漁村が持つ豊かな地域資源を活用した地域の創意工夫による活動計画づくりについて、具体的な取組内容を記載してください。
- ② 体制構築について、活動計画に掲げられた取組を実施するために必要な、従来から活動している団体等を活用した具体的な体制を構築する内容を記載してください。
- ③ 実証活動について、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けた具体的な内容を記載してください。
- ④ 地域資源を活用した新たな付加価値創出について、具体的な取組内容を記載してください。
- ⑤ 普及啓発について、普及啓発に資する情報発信などの具体的な取組内容を記載してください。
- ⑥ 地域の課題、取組方針等を関係者間で共有し、事業を実施していくための合意形成の手法について、具体的な取組内容を記載してください。
- ⑦ 専門的スキルを活用する場合、活動計画に掲げられた取組の具現化に向けて、地域外の人材が有する ICT 等の専門的スキルを活用して行う具体的な取組内容を記載してください。
- ⑧ アドバイザーを活用する取組内容、活用予定者、活用する人材の専門知識・経験・資格等を記載してください。

注2 複数の取組メニューを選択して申請する場合は、具体的な取組内容がいずれの取組メニューに該当するかを明記してください。

注3 実施要領別記1別表の具体的な事業内容欄の支援の内容に沿って記載してください。なお、実施しない内容がある場合は、当該項目を削除してください。

注4 表内の取組内容の欄は簡潔に記入し、併せて取組内容ごとの実施予定の数量及び単位を記載してください。「主要な取組」の欄には、取組のうち「6 目標」に位置付けた目標項目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、「○」を付してください。

8 年度別事業計画とその経費の内訳

1年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	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	計算式等 (注4)
合 計							
2年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	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	計算式等 (注4)
合 計							
3年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費							単位：千円
取組内容 (注1)	取組内容 の詳細 (注2)	経費区分 (注3)	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	計算式等 (注4)
合 計							

備考 ^(注5)	他の補助金等： 自己資金調達先：
--------------------	---------------------

注1 実施要領別記1別表の具体的な事業内容欄の(1)及び(2)ア～ウの事業内容について記載してください。

注2 取組内容の詳細は「7 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注3 経費区分は実施要領別記1の第3を参考に記載してください。

注4 経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。

注5 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してください。

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してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注6 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・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)
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

注8 委託料は、年度ごとの交付金額の5割までとする。(専門的スキルの活用は除く。)

9 その他特記事項

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 農山漁村で暮らす人々が引き続き農山漁村に住み続けるため、本交付金と併せて他省庁の関連施策事業を活用して事業を実施する、又は既に実施している場合は、活用する関連施策事業について、省庁名、取組内容、取組時期等を記載してください。

注3 農山漁村の所得向上や雇用機会の確保につながることを期待できる場合、女性が重要な役割を担うなど女性の参画の促進を図っている場合は、具体的な内容を記載してください。併せて、事業終了後も活動を継続するための工夫を行っている場合は、その内容を記載してください。

注4 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

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	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

事業実施計画 承認申請 (地域活性化型)

1 取組メニュー

農山漁村関わり創出事業（農村プロデューサー養成講座の実施）

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記載してください。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等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。

注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください（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することはできません。）。

4 本事業の目的・必要性和取組の概要

--

注1 申請する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記入してください。

5 目標

[目標項目]

[目標項目の根拠・計測方法等]

[その他]

注1 「目標項目」には、事業内容に応じた目標項目を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、目標値を定量的に記入するとともに、その根拠や計測方法を必ず記入してください。

注2 実施要領別記1第2の4の（2）に規定する目標項目を設定してください。

6 事業実施内容

(1) 取組概要
(具体的な取組内容について記載)

(2) 取組内容
(令和〇年度)
[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注1)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

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

注1 「取組内容」の欄には、(1)に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注2 「主要な取組」の欄には、取組のうち「5 目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入してください。

7 年度別事業計画とその経費の内訳

令和○年度の取組内容と主な経費		単位：千円				
取組内容 <small>(注1)</small>	経費区分 <small>(注2)</small>	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	計算式等 <small>(注3)</small>
合 計						

備 考 <small>(注4)</small>	他の補助金等： 自己資金調達先：
-------------------------	---------------------

注1 取組内容の詳細は「6 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 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してください。

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してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注6 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してください。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・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）
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

8 その他特記事項

--

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

注2 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

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	

申請先	
-----	--

事業開始年度	〇〇年度
--------	------

事業実施計画 承認申請 (地域活性化型)

1 取組メニュー

農山漁村情報発信事業

(1) 「ディスカバー農山漁村(むら)の宝」選定事例の情報発信	
(2) 農業遺産等の情報発信	
① 多面的機能等に関するシンポジウム	
② 農業遺産オフィシャルサポーター制度の推進支援及び世界かんがい施設遺産に関する研修会の開催	

注 該当するメニューに「〇」を記入してください。

2 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)	
団体等の主たる事務所の所在地	
団体等の連絡先 TEL	
団体等の連絡先 E-mail	
法人番号	

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

3 事業の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		代表者等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）を用いて記載してください。

- 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。）、実施体制図にそれぞれの役割を含めて記載してください。
- 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記載してください。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等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。
- 注4 再委託を行う場合は、再委託先の名称、事業内容及び業務範囲を明記してください（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することはできません。）。

4 本事業の目的・必要性と取組の概要

- 注1 申請する事業の趣旨を踏まえつつ、解決すべき課題や、その課題を解決するための取組内容について記載してください。

5 成果目標及び効果

[目標項目]

[目標項目の計測・確認方法]

[効果]

- 注1 「目標項目」には、事業内容に応じた具体的な目標項目を設定してください。

6 事業実施内容

(令和○年度)

[具体的な取組内容]

[取組内容ごとの実施スケジュール]

番号	取組内容 ^(注1)	スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													

[取組内容ごとの実施予定数等]

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

注1 「取組内容」の欄には[具体的な事業内容]欄に記載した取組の内容を簡潔に記載してください。

注2 「主要な取組」の欄には、取組のうち「取組目標」に位置付けた目標項目の達成を図る上で特に寄与するものについて、「○」を記入すること。

7 年度別事業計画とその経費の内訳

1年目（令和〇年度）の取組内容と主な経費						単位：千円
取組内容 ^(注1)	経費区分 ^(注2)	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	計算式等 ^(注3)
合 計						

備 考 ^(注4)	他の補助金等： 自己資金調達先：
---------------------	---------------------

注1 取組内容の詳細は「6 事業実施内容」との内容の整合を図ってください。

注2 経費区分は実施要領別記1第3を参考に記載してください。

注3 経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

注4 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してください。

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してください。

また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。

注5 交付金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

注6 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してください。

注7 対象経費を確認するための次に掲げる資料を添付してください。

- ・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）
- ・旅費については、旅費規程など根拠資料
- ・外部委託については、積算又は見積書等の根拠資料
- ・その他の対象経費の算出根拠資料

8 その他特記事項

--

注1 事業の効率性や成果を高めるための創意工夫、事業終了後の展開可能性等について記入してください。

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	

申請先	
-----	--

年 度	
-----	--

年度別事業実施計画 (地域活性化型)

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 (交付期間)	計画期間	事業実施内容	交付額等 (円)
〇〇事業	〇〇年度～ 〇〇年度	〇〇年度～ 〇〇年度	令和〇〇年度(実績)	(事業実績額)
				(交付実績額)
			令和〇〇年度(計画)	(事業実績額)
				(交付実績額)

(注)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。

別紙様式第5号

番
年 月 号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇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(地域活性化型)の事業実施計画(変更)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1の第2の6の(2)のアの規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙様式第6号

番
年 月 号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇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(地域活性化型)の年度別事業実施計画(変更)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1の第2の6の(2)のイの規定に基づき、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	

申請先	
-----	--

事業実施評価書
(地域活性化型)

1. 事業名

〇〇事業

2. 事業概要

・事業目的

--

・事業費・交付額(単位:円) 事業費 0円 交付額 0円

(注)事業費・交付額は、評価年度分を記載する。

・事業実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(注)事業実施期間は、評価年度分を記載する。

3. 取組状況

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り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

目標項目	目標値	実績値	達成率

(計測方法)〇〇

<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。

・評価指標達成状況

目標項目	評価指標項目	目標値	実績値	達成率

(計測方法)〇〇

<補足事項>

(注) 評価指標達成状況について、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. 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。

8. 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)

別紙様式第9号

番
年
月
号
日

農村振興局長 殿

地方農政局長等

令和〇〇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(地域活性化型)の事業実施評価の報告について

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1の第5の3の(1)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
(地域活性化型)

1 目標の達成状況

目標項目	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。】

〇〇地域の活動計画

令和〇〇年〇〇月〇〇日 策定

地域名		地域協議会名	
都道府県名		市町村名	
基幹集落名		関係集落名	
主産業	農業 ・ 林業 ・ 漁業 ・ その他 ()		

1. 地域の状況

地域の概要

		H〇（10年前）	R〇（現在）	特徴（コメント）
人口・世帯	人口			
	男			
	女			
	0～14歳			
	15～64歳			
	65歳以上			
	人口増減割合（対10年前）（％）	-		
	高齢者（65歳以上）割合（％）			
	世帯数			
	高齢者（65歳以上）のみ			
高齢者のみ世帯割合（％）				
平均世帯人員数（総人口／世帯数）				

		H〇（10年前）	R〇（現在）	特徴（コメント）
農家戸数	農家戸数			
	専業農家			
	兼業農家			
	15～64歳			
	65歳以上			
	農家増減割合（対10年前）（％）	-		
	高齢農家（65歳以上）割合（％）			

		面積(ha)	割合(%)	特徴（コメント）
農地面積	水田			
	畑			
	耕作放棄地			
	計			

施設名	各集落における施設の状況					概要、課題、要望など
	A集落 ()	B集落 ()	C集落 ()	D集落 ()	E集落 ()	
公的施設等						
医療・福祉関連						
教育関連						
買い物関連						
エネルギー関連						
空き家等						
交通関連						
その他						

※ 地域内の基幹集落においては、集落名の()に●印を明記する。

		名称等	概要
		地域資源の状況	自然・環境
歴史・文化			
伝統行事・祭り			
特産品			
その他			

2. 地域の強み（良いところ）・弱み（課題）

地域の強み（良いところ）

（現状）

地域の弱み（課題）

（原因）

3. 地域資源を活用した地域活性化の方向性

地域資源の活用方法・取組の方向性

4. 地域の課題解決に向けた具体的な取組

具体的な取組内容	区分	取組内容	取組組織 (取組主体)	取組時期

5. 地域の課題解決に向けた組織体制

組
織
体
制

(組織体制の継続性を確保するための方策)

6. 地域の将来ビジョン

目指す将来像

(1) 地域の目標

目標項目	現在 (〇〇年)	5年後 (〇〇年)	10年後 (〇〇年)

【目標設定の考え方】

(2) 評価指標

評価指標項目	現在 (〇〇年)	5年後 (〇〇年)	10年後 (〇〇年)

【評価指標設定の考え方】

地域の目標

地域の将来像（イメージ図）

【令和○年度（1年目）】

【令和○年度（2年目）】

【令和○年度（3年目）】

【令和○年度（4年目）】

【令和○年度（5年目）】

【6年目以降の取組計画】

地域の将来ビジョンの具現化に向けた取組（工程表）

その他特記事項

文書番号(任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

「みどりチェック」 チェックシート

事業名	
組織名	
代表者氏名	
住所	
連絡先	

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	③ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑧ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑨ 資源の再利用を検討
		生物多様性への悪影響の防止
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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）、農業取締法（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 →

番
年 月 号
日

地方農政局長等 殿

都道府県知事

令和〇〇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(地域活性化型)の事業実施計画(変更)の提出について

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1の第4の1の(1)の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。