

※ 本公募は、令和6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。

## 令和6年度農山漁村振興交付金 (農山漁村発イノベーション対策)

(農山漁村発イノベーション推進事業(地域活性化型)のうち  
農山漁村関わり創出事業「農村プロデューサー養成講座の実施」)

### 公募要領

#### 第1 はじめに

農山漁村地域において高齢化・人口減少が急速に進行する中、農山漁村の集落機能を維持していくためには、現場での課題解決に向けた具体的な活動のコーディネートや推進をする地域づくりを支える人材を中長期的な視点から育成していく必要があります。農林水産省は令和3年度から「農村プロデューサー養成講座」を開講し、地域づくり人材の育成に取り組んでいます。

このため、農山漁村振興交付金(以下「振興交付金」という。)を交付し、地域への愛着と共感を持ち、地域住民の思いを汲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(農村プロデューサー)を育成する取組を支援します。

振興交付金の応募方法及び交付対象となる団体等については、この要領を御覧ください。

また、振興交付金の交付を希望する場合には、この要領のほか、農山漁村振興交付金交付等要綱(令和3年4月1日付け2農振第3695号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。)並びに農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(案)本文及び別記1(以下「実施要領案」という。)を必ず確認していただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に御提出願います。

公募期間：令和6年2月9日(金)から令和6年2月28日(水)まで

#### 第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業は次のとおりであり、事業内容、事業実施主体、事業期間、選定要件、交付率、上限額及び実施期間は別表1に定めるとおりです。

##### 1 農村プロデューサー養成講座の実施

#### 第3 提案書の作成及び提出等

##### 1 応募に必要な書類

###### (1) 農山漁村振興交付金事業実施提案書(別添様式)

農山漁村振興交付金事業実施提案書(以下「提案書」という。)には、事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画や必要事項を記入してください。事業の目標の設定に当たっては、別表2の例を参考にしてください。

なお、交付対象事業費の内容、構成及び積算は、別紙1から別紙4までに定めるとおりです。

###### (2) 提案書に添付する資料

提案書には、次のアからキまでの資料を添付してください。

###### ア 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団体にあつては、その内容が確認できる資料（設立して間もない団体にあつては、設立から現在までの間について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（設立して間もない団体にあつては、設立から現在までの間の資料））
- オ 役員・職員名簿及び組織図
- カ 取組を主導する運営責任者（プロジェクトマネージャー）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の判断に資する資料
- キ 事業費の算出決定の根拠となる資料
- ※ 提案書の様式を農林水産省ホームページ内（[https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/nousin/240209\\_261-3.html](https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/nousin/240209_261-3.html)）からダウンロードし、様式に従って作成してください。

## 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20ページ以内で記載してください。  
※提案書本体とは、提案書の別紙の2～7を指します。なお、添付書類は枚数から除外します。
- イ 20ページを超えるものは審査の対象外とすることがありますが、表や図、イラスト、写真等については、このページ内において提案書を分かりやすくするため積極的に入れるように工夫してください。
- ウ 表や図、イラスト、写真等を除き、提案書本文のフォントサイズは11ポイント以上とします。
- エ 多数の誤字脱字や解説のない専門用語・略語の多用等により、提案書の内容を正確に理解することが難しいと判断された場合は審査の対象外とすることがあります。

### (2) 過去の交付決定の取消

提案者が、提案書及び添付資料（以下「提案書類」という。）の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）第17条第1項又は第2項の規定に基づく交付決定の取消しを受けたことがある場合には、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査において、その事実を考慮するものとします。

## 3 提案書等の提出方法等

### (1) 提出方法

提案書類の提出は、第8に記載する書類提出先への郵送又は宅配便（バイク便を含む。）による提出のほか、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）で電子申請いただけます。なお、電子申請の詳細については、こちら（<https://e.maff.go.jp>）から御確認ください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。

やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAXによる提出は、受け付け

ません。

(2) 提出期限

令和6年2月28日(水)17時まで(郵送の場合は同日必着)

(3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書において事業実施主体として不適格と判断される記載がある場合、提案書類に虚偽の記載又は必須となっている添付書類の添付漏れ等不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。

イ 提出する提案書類は、提案者1者につき1点に限ります。

ウ 提案書類の提出部数は1部です。(提出いただく提案書類につきましては、コピーの原紙として使用しますので、パンフレット等も含めそのままコピーできるようA4片面クリップ留め、農林水産省共通申請サービス(eMAFF)による電子申請の場合は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いたしません。

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

#### 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とおり開催します。説明会への出席に当たっては、事前に参加申し込みを必要とする場合がありますので、農林水産省ホームページを確認してください。

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6年2月16日(金)14:00~15:00

形式：Microsoft Teamsによるオンライン方式

#### 第5 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。)が、外部有識者等からなる選定審査委員会(以下「選定審査委員会」という。)を設置し、2に掲げる審査の観点に基づき提案書等の審査を行います。

選定審査委員会においては、提案書等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリングによる審査を行い、それらの審査結果を基に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を受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

審査は、別紙4に掲げる内容に基づき行います。

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。

また、その当該通知においては、第6の1の申請に関する条件を付すことがあります。

選定の通知は、交付候補者となったことをお知らせするものであり、振興交付金の交付には、別途、必要な手続を経ていただく必要があります。

交付候補者となった提案者が辞退等した場合、それに伴い、交付候補者とならなかった提案者の中から、交付候補者を選定する場合があります、その際には、該当する提案者に対して事前に連絡します。

## 第6 事業の実施及び振興交付金の交付に必要な手続等

### 1 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の申請及び承認

交付候補者は、農村振興局長から交付候補者となった旨の通知を受けてから1月以内に農山漁村振興推進計画及び事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）を事業承認者に申請し、その承認を受けてください。

なお、振興推進計画等の事業内容や対象経費の精査等のため、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、交付候補者へ事前に連絡します。

また、振興推進計画等の承認に当たり、対象経費を確認するため、以下の資料が必要となりますので、振興推進計画等に添付してください。対象経費の精査の結果、一部の経費が振興交付金の対象経費として認められない場合がありますので御了承願います。

#### (1) 賃金及び謝金については、単価の適切な根拠資料

※「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」を十分参照の上作成してください。

#### (2) 旅費については、旅費規程など適切な根拠資料

#### (3) 委託料については、積算、複数者からの見積書等の根拠資料等

#### (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、対象経費を確認する根拠資料

### 2 振興交付金の支払手続

農村振興局長は、振興推進計画等を承認したときは、交付候補者に対して交付金割当通知を送付し、承認された事業に割り当てる振興交付金の額をお知らせします。

交付候補者は、割り当てられた振興交付金の額を踏まえ、速やかに、交付等要綱の第10に定める交付申請書を作成し、農林水産大臣に提出してください。

農林水産大臣は、当該交付申請書を審査した上で適切と認められる場合には、交付候補者に対して交付決定通知を行います。

交付候補者は、交付決定通知の通知日以降に、振興推進計画等に記載された振興交付金の対象となる事業を開始することができます。交付決定通知の通知日より前に発生した経費は、原則として交付の対象になりません。

振興交付金の支払方法は、事業終了後の精算払（後払いかつ実績精算とする。）を原則とします。支払に関する手続は、以下のとおりです。

#### (1) 交付候補者は、振興交付金の対象となる事業を実施した年度の翌年度の4月10日又は事業完了の日から起算して1月を経過した日のいずれか早い期日までに、交付等要綱の第21に定める実績報告書を作成し、領収書等の写しを添付して、農林水産大臣に提出してください。

#### (2) その後、農林水産大臣は、提出された実績報告書と領収書等の写しを審査の上、

- 交付決定額の範囲内で、実際に使用された交付対象経費について交付する額を確定し、確定通知を送付します。当該確定通知後、振興交付金が支払われます。
- (3) 事業終了前の支払（概算払）が認められる場合は制限されていますので御注意ください。

## 第7 事業実施に当たっての留意事項

### 1 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は交付候補者の選定の決定若しくは振興交付金の交付決定が取り消されることがあります。

### 2 事業の推進

交付候補者は、交付等要綱及び実施要領案(以下「交付等要綱等」という。)の内容を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書、計画変更に伴う各種承認申請書、報告書については、示された提出期限を遵守してください。

### 3 振興交付金の経理

交付候補者は、交付を受けた振興交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 交付を受けた振興交付金の経理に当たって、補助金適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び農林畜産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 成果物等の帰属

交付候補者が本事業の実施により作成した著作物（WEB サイト、ポスター、リーフレット、図、表、写真、動画、データ等）に関する著作権は、交付候補者に帰属

します。なお、交付候補者は、農林水産省が公共の利益のため特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該著作権を利用し、又は利用させる権利を求める場合には、当該権利の無償利用を農林水産省又は農林水産省が指定する者に対して許諾することとします。

また、交付候補者は、本事業の実施期間中及び本事業の実施期間終了後5年間に於いて、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・調整を行ってください。

## 5 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた振興交付金の使用結果については、本事業終了後、交付等要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ交付候補者にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

交付候補者は、本事業により得られた成果について、広く普及啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表していただくことがあります。

なお、交付候補者が新聞、図書、雑誌論文等において事業成果を発表する際には、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

## 6 事業成果等の評価に係る協力

提案が採択された場合には、振興交付金の提案者に対し、事業評価年度以降も事業実施に伴う事業効果の把握のための調査について協力をお願いすることがあります。調査には必ず協力してください。また、調査内容によっては、関係する団体やその構成員に御協力をいただくこともありますので、あらかじめ周知していただくようお願いします。

なお、事業実施後の評価及び事業の遂行状況の報告等については、交付等要綱第7並びに実施要領案別記1第4及び第5に定めているほか、令和5年度事業の評価について定めた「農山漁村振興交付金（都市農村交流等）に関する事業評価の運用について」の制定について（令和5年4月1日付け4農振第3553号農村計画課長・都市農村交流課長通知）が同様に令和6年度事業に適用されることが想定されるため、事業実施中及び実施後の手続の参考としてください。

## 7 交付事業における利益等排除

交付事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、交付対象事業の実績額の中に交付候補者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、振興交付金の交付目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

### (1) 利益等排除の対象となる調達先

交付候補者が以下のアからウまでの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

ア 交付候補者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 交付候補者の関係会社（交付候補者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条の親会社、子会社及び関連会社並びに交付候補者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記イを除く。以下同じ。）

## （2）利益等排除の方法

ア 交付候補者の自社調達の場合

原価をもって交付対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

イ 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって交付対象額とします。これにより難いときは、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。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

## 8 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。

## 9 罰則について

不正な手段により振興交付金の交付を受けるなどをした場合は、懲役又は罰金の刑が科せられることがありますので御注意願います。

本事業の実施に当たり、調査等を行う場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

## 第 8 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に御連絡いただきますようお願いいたします。

なお、担当者の出勤状況により、お問合せに即時に対応できない場合がありますのであらかじめ御了承ください。

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

農林水産省農村振興局農村政策部農村計画課農村政策推進室

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  
TEL : 03-3502-8111 (内線 5449)  
メールアドレス : nouson\_producer@maff.go.jp

別表1 (第2関係)

事業名	具体的な事業内容	事業実施主体	交付率及び上限額	事業実施期間
農村プロデューサー養成講座の実施	<p>1. 入門コース 農山漁村地域における創意工夫にあふれる地域づくりの取組内容を学ぶことにより、地域づくりの実践に向けたプロセスを習得するため、オンライン講義（ライブ配信）を実施する。</p> <p>ア 時間・回数 ・1回当たり90分（講演60分、チャットによる質疑応答等30分）とし、6回開催すること。</p> <p>イ 日時 ・別紙1に示す日時を基本とするが、講師の都合等を踏まえて調整し、農林水産省と協議の上、開催すること。</p> <p>ウ 講師等 ・講師は、農林水産省と協議の上、決定すること。 ・講師に対して、農林水産省の規程に準じ、謝金及び旅費を支払うこと。</p> <p>エ 対象者等 ・地域づくりに関心のある者が幅広く参加可能とすること。 ・受講料は無料とすること。</p> <p>オ 開催案内等 ・専用Webサイトを開設するなど、幅広く開催案内をすること。 ・受講に当たっての事前登録の可否は問わないが、受講者数（ライブ配信の視聴者数）を確認すること。 ・なお、事業実施主体が本事業に着手する前に、農林水産省がホームページ等で開催案内を行う場合がある。</p> <p>カ 広報（Web掲載用コンテンツ作成） ・講座終了後の学習機会を創出し、本講座を広く周知し次年度以降の募集の促進に繋げるため、Web掲載を目的としたコンテンツ作成を行うこと（写真等（映像を除く。）を用い、入門コース1講座につきA4用紙1枚程度のコンテンツボリュームを想定している。） ・講座の録画配信は原則行わないこと。</p> <p>キ 開催後のアンケート実施及び改善点の提案 ・受講者からの意見を開催後のアンケート実施等によって</p>	<p>特定非営利活動法人 一般社団法人又は一般財団法人 公益社団法人又は公益財団法人 民間企業</p>	<p>(1) 助成額の上限は、1,600万円とする。 (2) 公募予定数は、1事業実施主体とする。</p>	<p>交付金の交付決定の日から令和7年3月31日まで</p>

把握し、次年度以降の改善点等を取りまとめること。

## 2. 実践コース

地域への愛着と共感を持ち、地域住民の思いを汲み取りながら、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できる人材を養成するため、オンライン講義、対面講義（事例を基にした模擬演習等をいう。以下同じ。）及びオンラインゼミ（研修生自らの実践活動をいう。以下同じ。）を実施する。

### ア 受講希望者の募集・決定

- ・事業実施主体は、ホームページ等を活用して受講希望者の募集を行い、取りまとめの上、農林水産省と協議し、受講生を決定する。
- ・なお、受講生は、地方自治体職員、地域づくりに意欲がある者等を対象とし、対面講義の各会場 20 名程度を想定している。

### イ 講師等

- ・講師は、農林水産省と協議の上、決定すること。
- ・講師等に対して、農林水産省の規程に準じ、謝金及び旅費を支払うこと。

### ウ オンライン講義

- ・別紙1の日程で、2日間の開催とする。なお、開催はミーティング形式とする。

### エ 対面講義

- ・別紙1の日程及び会場とし、会場ごとに3日間の開催とする。
- ・各会場での開催施設は、事業実施主体において手配を行うこと。
- ・受講生は、いずれかの会場に参加することとし、事業実施主体は、受講希望者の募集の際、参加希望の会場の把握を行うこと。

### オ オンラインゼミ

- ・過年度の講座の修了者及び当該年度の受講生（以下「受講生等」という。）が行う実践活動を7件程度選出し、それをケーススタディとして検討するゼミをミーティング形式にて開催する。
- ・開催は、各2回（実践活動前及び実践活動後）を基本と

	<p>するが、必要に応じて講師による受講生等へのフォローを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催の日程は、講師やケーススタディとなる受講生等と調整の上、決定すること。</li> </ul> <p>カ 実地研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインゼミでの各ケーススタディ地区の中で、修了者が担当している実践地区を対象に実地研修を開催する。</li> <li>・開催の日程、参加体制等は、講師及び担当修了者と調整の上、決定することとする。</li> <li>・実地研修会場への交通機関による移動が困難な場合は事業実施主体において、交通手段を確保すること。</li> </ul> <p>キ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各講義の開催は、別紙1の日程を基本とするが、講師等との調整及び農林水産省との協議の上、開催日を決定すること。</li> <li>・対面講義は、ワークショップ形式での演習を基本とするので、それに適した人員配置に配慮すること。</li> <li>・本講義の受講料は無料とする。また、受講への旅費等の支給は行わない。</li> <li>・実地研修において、参加者等に損害、傷害等が起きた場合に備え、保険の加入など、関係者が安心して実践活動できる環境を整備すること。</li> <li>・実践コース修了の際は、受講生からレポートの提出を受け、取りまとめ及び内容確認を行うこと。</li> <li>・実践活動後のオンラインゼミの際に講座の修了式を行うこと。</li> <li>・農林水産省と協議の上、修了証の案を作成するとともに、レポートの審査終了後に受講生に対して修了証を送付すること。</li> </ul> <p>3. ネットワークの企画・運営</p> <p>農村プロデューサーネットワーク利用規約（別添1）及び農村プロデューサーネットワーク運営要領（別紙2）の定めるところにより、受講生等による地域づくりに係る継続的な活動に資するよう、農村プロデューサー（修了者）、受講生、</p>			
--	--	--	--	--

	<p>講師等からなるネットワークの企画・運営を行う。</p> <p>なお、事業実施主体は、農林水産省が既に運営するネットワーク（Facebook グループ及び oVice）の運営を引き継ぐものとする。</p> <p>4. その他（記録）</p> <p>無断で第三者へ提供しないことを前提に講師の承諾が得られた場合に限り、入門コースにあっては録画、実践コースにあっては録画及び撮影により、記録を行うこと。</p> <p>あわせて、当該年度の講師との打合せ状況及び活動状況について取りまとめを行い、農林水産省に提出すること。取りまとめの内容については、農林水産省と協議すること。</p>			
--	---	--	--	--

別表2（第3の1関係）  
 目標及び指標の例

事業名及び事業内容	目標	指標（単位）
1 農村プロデューサー養成講座の実施	①入門コース受講者の拡大  ②実践コース受講後の農山漁村の問題解決に向けた取組活動の促進	・入門コースの受講者数（人）  ・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（％）

## 農村プロデューサーネットワーク利用規約

令和 4 年 1 月 19 日付け 3 農振第 2121 号-1

農村プロデューサーネットワーク利用規約（以下「本規約」という。）は、農村プロデューサー養成講座事務局（以下「事務局」という。）が運営する農村プロデューサーネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の利用条件を定めるものです。

ネットワークのご利用にあたっては、本規約の内容について承諾いただく必要があります。ネットワークをご利用いただいた場合、利用者は本規約の内容を理解しており、承諾したものとみなします。

### 第 1 ネットワークの目的

ネットワークは、農村プロデューサー養成講座（実践コース）の修了生（以下「農村プロデューサー」という。）同士で悩みや情報を共有し、時には講師も交え、お互いが支え合いながら地域で活動できる環境を整備するとともに、農林水産省の職員も参画することで、地域づくりを後押しする情報提供や相談対応を行いつつ、現場の実態を踏まえた政策立案に資するものとしします。

### 第 2 ネットワークの概要

ネットワークは、Meta Platforms, Inc. が運営する「Facebook」のグループ機能及び oVice 株式会社が運営する「oVice」を利用するものとしします。

### 第 3 提供するサービス

事務局は、ネットワークの運営を通じて以下のサービスを利用者に提供します。

- (1) Facebook グループ及び oVice による情報共有、相互交流等の場
- (2) 地域づくりを後押しする情報提供、相談対応
- (3) その他、ネットワークの目的に資すること

### 第 4 利用者

ネットワークの利用者は、以下のとおりとしします。

- (1) 農村プロデューサー
- (2) 農村プロデューサー養成講座（実践コース）受講生
- (3) 農村プロデューサー養成講座の講師
- (4) 農林水産省職員
- (5) その他農林水産省がネットワークへの参加を認めた者

### 第 5 利用期間及び料金

利用者は、農村プロデューサー養成講座の終了等によりサービスの提供を終了するまで、ネットワークを無期限かつ無償で利用できます。

## 第6 利用手続

- 1 利用者は、ネットワークへ参加するために必要な環境の整備（通信機器の準備、メールアドレス及びFacebook アカウントの取得、ネットワークへの接続等）を各自で行うものとします。ネットワークへの接続に係る通信料は、利用者が負担するものとします。
- 2 事務局は、利用者がネットワークへ参加できるように、Facebook グループのメンバー及びoVice の入室許可リストへの登録を行います。
- 3 Facebook グループ及びoVice に登録する情報は、利用者1名につき1名分とします。
- 4 oVice において、アバターに付す名前は、他の参加者が識別しやすいよう以下のルールを基本とします。

【ルール】 氏名+@（アットマーク）+所属（●●町など）

【例】 農林太郎@農林水産省

## 第7 禁止行為

利用者は、ネットワークの利用にあたり、以下の各号のいずれかに該当する行為をしてはなりません。

- (1) 法令又は公序良俗に反する行為
- (2) 利用者がネットワークを通じて得られた情報をネットワークの目的以外の目的で使用する行為
- (3) 他者より提供された情報を、当該他者の承諾なく第三者に提供する行為
- (4) 著作権・商標権など、他者の権利を侵害する行為
- (5) 個人情報の無断掲載など、他者のプライバシーを侵害する行為
- (6) 事務局の許可なく第三者にネットワークを利用させる行為
- (7) 他者を誹謗、中傷し、又は名誉若しくは信用を傷つける行為
- (8) 政治活動、選挙活動、宗教活動又はこれらに類似する行為
- (9) 地域づくりに関係のない、過度な宣伝等の商業的な行為
- (10) わいせつな表現等の行為
- (11) 事実と著しく異なる情報発信等の行為
- (12) 必要以上に感情的な行為
- (13) 差別的表現、倫理的に問題のある表現等の行為
- (14) ネットワークの運営に支障を来す行為
- (15) 他の参加者が不快と感ずる行為
- (16) その他、ネットワークの目的を著しく逸脱する等、事務局が不適切と判断する行為

## 第8 関係規約の遵守

利用者は、本規約のほか、Meta Platforms, Inc. が定める「Facebook 利用規約」、及びoVice 株式会社が定める「oVice 利用規約」を遵守するものとします。

## 第9 個人情報保護

- 1 利用者は、ネットワークを利用するにあたり、個人情報の保護に関する法律その他の関連法令を遵守するために必要となる措置を、自己の責任において実施するものとします。

- 2 利用者が前項の義務に違反した場合、これによって利用者に生じた損害について事務局は一切の責任を負いません。また、利用者は、利用者が前項の義務に違反したことにより事務局に生じた一切の損害及び費用を支払うものとします。

## 第10 違反時の措置等

- 1 事務局は、利用者が本規約のいずれかの条項に違反すると認められる場合は、その旨を当該利用者へ通知し、改善を求めることとします。当該利用者がこれに応じず、改善が見られない場合や頻繁に違反を繰り返す場合、事務局は、当該利用者についてネットワークの利用を停止、又は登録を解除することができることとします。
- 2 事務局は、前項に基づき事務局が行った行為により利用者に生じた損害について一切の責任を負いません。

## 第11 情報の取扱い

- 1 農林水産省及び事務局（以下「農林水産省等」という。）は、ネットワークを通じて得られた情報等について、地域づくりの後押しや現場の実態を踏まえた政策立案等、ネットワークの目的に資する範囲に限って使用するものとし、その他の目的には使用しないものとします。
- 2 前項により農林水産省等がネットワークを通じて得られた情報等を使用する場合であっても、以下の各号のいずれかに該当する行為は行いません。
  - (1) 利用者より提供された情報を、当該利用者の承諾なく第三者に提供する行為
  - (2) 著作権・商標権など、利用者の権利を侵害する行為
  - (3) 個人情報の無断掲載など、利用者のプライバシーを侵害する行為

## 第12 事務局

事務局は、農林水産省が公募により選定した団体とします。ただし、当該団体が未定の場合、ネットワークに係る事務は、農村振興局農村政策部農村計画課において処理するものとします。

## 第13 免責事項

- 1 ネットワークの利用者間で起こったトラブルに対し、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 2 農林水産省等は、利用者が投稿した内容について、正確性、完全性を保証する一切の責任を負いません。
- 3 投稿に第三者の承諾が必要な内容を含む場合は、投稿者の責任で承諾を得ることとし、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 4 利用者がネットワークを利用したこと、または利用できなかったことによって生じるいかなる損害について、農林水産省等は一切の責任を負いません。
- 5 利用者の投稿に含まれる他サイトへのリンク及びリンク先のコンテンツについて、農林水産省等は一切の責任を負いません。

## 第14 本規約の変更

- 1 本規約は、ネットワークの運営状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとします。
- 2 次のいずれかに該当する場合、利用者の承諾を得ることなく、農林水産省が適当と判断する方法で利用者へ通知することにより、本規約を変更できるものとします。
  - (1) 本規約の変更が、利用者の一般の利益に適合する場合
  - (2) 本規約の変更が、ネットワークの目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、変更の内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものである場合
- 3 前項にかかわらず、本規約の重要な変更については、利用者と協議することとします。

## 第15 その他

- 1 本規約に定めのない事項については、農林水産省等の判断により取り扱うことができるものとします。
- 2 本規約の解釈等に疑義が生じた場合又はネットワークの利用によりトラブルが生じた場合には、互いに信義誠実の原則に従って協議のうえ速やかに解決を図るものとします。

## 附則

2022年1月19日制定

別紙1 (別表1の1及び2関係)

コース名	コース詳細	日付(注1)	時間(注1)	備考
入門コース	第1回	5月14日	【各回】 19:00 ~ 20:30	
	第2回	5月17日		
	第3回	5月22日		
	第4回	5月28日		
	第5回	5月31日		
	第6回	6月5日		
実践コース	オンライン講義(第1回)	7月17日	【各回】 9:00 ~ 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>実践コースの全受講生を対象に開催する。</li> <li>講師2~3名が登壇する。</li> </ul>
	〃(第2回)	7月23日		
	対面講義(札幌会場)	7月29日~7月31日	【各会場】 1日目: 13:00 ~ 18:00 2日目: 8:45 ~ 18:00 3日目: 8:45 ~ 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師2~3名が登壇する。</li> <li>会場名記載の都市内(東京会場は23区内)での開催とする。</li> </ul>
	〃(仙台会場)	8月6日~8月8日		
	〃(名古屋会場)	8月21日~8月23日		
	〃(福岡会場)	9月4日~9月6日		
	〃(岡山会場)	9月18日~9月20日		
	〃(大阪会場)	9月30日~10月2日		
	〃(東京会場)	10月9日~10月11日		
オンラインゼミ(注2)	(開催日未定)	(時刻未定) (90分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師が登壇する。</li> </ul>	

注1 日時は案であり、講師の都合等を踏まえ、調整すること。

注2 オンラインゼミは、受講生等が行う実践活動を7件程度選出し、それをケーススタディとして検討を行う取組である。  
受講生等が実践活動を行う前後に、各1回のゼミを行う。

注3 各講座に登壇する講師は、検討中である。

## 農村プロデューサーネットワーク運営要領

### 第1 通則

農村プロデューサーネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の運営については、農村プロデューサーネットワーク利用規約（令和4年1月19日付け3農振第2121号-1。以下「利用規約」という。）の定めによるほか、この運営要領の定めるところによる。

### 第2 ネットワークの目的

ネットワークは、農村プロデューサー養成講座（実践コース）の修了者同士で悩みや情報を共有し、時には講師も交え、お互いが支え合いながら地域で活動できる環境を整備するとともに、農林水産省の職員も参画することで、地域づくりを後押しする情報提供や相談対応を行いつつ、現場の実態を踏まえた政策立案に資するものとする。

### 第3 ネットワークの概要

ネットワークは、Meta Platforms, Inc. が運営する「Facebook」のグループ機能及びoVice株式会社が運営する「oVice」を利用するものとする。

### 第4 事業内容

事務局は、利用規約第4に規定する利用者に対し、利用規約第6の手続きを行い、利用規約第3に定めるサービスを無償で提供する。

### 第5 サービス提供の指針

- 1 事務局は、地域づくりを後押しする情報発信等を原則月2回以上行うこととする。
- 2 事務局が発信する情報は、事務局において企画し、農林水産省の承諾を得たものとする。または、農林水産省から発信を依頼した情報とする。
- 3 事務局は、ネットワークにおける活動を活性化させるためのイベント等を企画し、農林水産省の承諾を得た上で実施することとする。

### 第6 利用規約の遵守等

事務局は、利用者が利用規約を遵守するよう適切な指導等を行うとともに、利用者が利用規約のいずれかの条項に違反すると認められる場合は、利用規約第10の規定に従い対応する。

### 第7 情報の取扱い

事務局は、利用規約第11の規定を順守する。

### 第8 運営体制

事務局は、休日等であっても特に緊急を要する場合は迅速に対応できるよう、適切な運営体制を整備する。

## 第9 その他

本要領に定めのない事項や本要領の解釈等に疑義が生じた場合、ネットワークの運営においてトラブルが生じた場合には、速やかに農林水産省と相談する。

別紙 3

農山漁村振興交付金の対象経費

農山漁村発イノベーション推進事業（地域活性化型）のうち農山漁村関わり創出事業「農村プロデューサー養成講座の実施」の対象経費は、次のとおりとする。

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、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輛燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕・翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費
9 報酬	技術員手当（給料及び職員手当（退職手当を除く。））
10 共済費等	組合負担金、社会保険料、損害保険料等
11 補償費	借地料等
12 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

農山漁村振興交付金事業実施提案書評価基準

農山漁村発イノベーション推進事業（地域活性化型）のうち  
農山漁村関わり創出事業「農村プロデューサー養成講座の実施」

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の趣旨及び目的を理解した計画となっているか。</li> <li>・地域の課題やニーズに対応した計画となっているか。</li> </ul>
	2	事業実施による効果、妥当性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容に対応した評価指標や妥当な目標値が設定されているか。</li> <li>・設定した目標の達成に向けた実現性のある計画となっているか。</li> <li>・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。</li> </ul>
	3	事業の効率性・継続性 【10点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業完了後の自立的かつ継続的な取組につながるものとなっているか。</li> <li>・事業の効率性を高めるための創意工夫が示されているか。</li> </ul>
	4	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、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。</li> <li>・関係機関の役割分担は明確か。</li> </ul>
	小計			30点	
個別事項	1	入門コースの内容の理解度 【15点】	5点	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・入門コースは、オンライン講義（ライブ）であることを踏まえ、配信のための、通信環境、人員配置等の提案がなされているか。
	5点		A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・次年度以降の改善に向け、入門コースの受講者の声について、効率的な把握方法及び有効な活用方法の提案がなされているか。	
	5点		A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・入門コース終了後のWEB掲載用コンテンツについて、効果的な作成及び発信方法の提案並びに適切な留意点の記載がなされているか。	
	4	実践コースの内容の理解度 【20点】	10点	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実践コース（対面講義）は、ワークショップ形式での演習であることを踏まえ、適切な人員配置の提案がなされているか。</li> <li>・対面講義会場が交通、宿泊等の受講生の利便性を配慮した方針がなされているか。</li> </ul>
	5		5点	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・オンラインゼミは、実例を基にした模擬演習であることを踏まえ、効率的な演習方法の提案がなされているか。
			5点	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・修了生を主体とした実地研修の内容等について、提案がなされているか。

6	ネットワーク企画・運営内容の理解度 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・ネットワークの運営体制は妥当であるか（公募要領別紙2の第4の事業内容及び第8の運営体制を踏まえた体制がなされているか。）。 ・ネットワークを活用したセミナー等の企画の提案がなされているか。
7	講座周知等に向けた取組の提案 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・取組目標の達成に向け、入門コースの開催案内や実践コースの開催における工夫について、効果的な提案がなされているか。 ・周知の取組内容が具体的かつ妥当であるか。
8	取組スケジュールの妥当性 【10点】	10点	A:10点 B:8点 C:6点 D:2点 E:0点	・取組のスケジュールは具体的かつ妥当であるか。 ・取組内容の実施時期及び期間が適切な設定がなされているか。
9	事業遂行力の妥当性 【5点】	5点	A:5点 B:4点 C:3点 D:1点 E:0点	・公募要領第3の1の（2）のウにおける過去3年間の事業報告において、研修を内容とする業務実績があり、適切に運営がなされているか。
小計		70点		
小計		100点		

区分	番号	評価項目	配点	評価
		交付決定の取消しの原因となる行為の有無	△10点	過去3年間に交付決定取消しの原因となる行為があった場合は減点する。

※1 A：特に優れている、B：優れている、C：普通、D：やや劣る、E：劣る

※2 共通事項の評価項目のうち、評価E（0点）となっている項目が1つでもある場合は、不合格となる。