

# 令和3年度農山漁村振興交付金公募要領

(農泊推進対策(広域ネットワーク推進事業「関東農政局農泊促進プロモーション」))

## 第1 はじめに

平成28年3月に策定された「明日の日本を支える観光ビジョン」において、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」の推進を図ることとされています。

「農泊」を農山漁村の所得向上を実現する上での重要な柱として位置付け、主要観光地に集中しているインバウンドを含めた旅行者を農山漁村に呼び込み、宿泊者や農林水産物の消費拡大を図ることが重要です。

このため、関東農政局では、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県及び静岡県において、農泊地域の魅力向上のための地域資源の有効活用・情報発信、農泊の取組の拡大等に関する事業の取組に対し、農山漁村振興交付金(以下「交付金」という。)を交付します。

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(農泊推進対策)実施要領(平成30年3月28日付け29農振第2292号農村振興局長通知。以下「実施要領」という。)を必ずお読みいただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に関東農政局農村振興部農村計画課まで御提出願います。

なお、提案に当たっては、「新型コロナウイルス感染症」の影響等も考慮し、実施可能な提案とするとともに、その実施に当たっては、政府のガイドライン等に沿って講じる対策についても記述してください。

公募期間：令和3年6月10日(木)から令和3年6月23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1に掲げる取組とし、その事業内容、事業実施主体等については、次のとおりです。

### 1 事業内容

事業の内容は、関東農政局農泊促進プロモーション「農泊地域の魅力向上のための地域資源の有効活用・情報発信及び取組の拡大に関する事業」です。

なお、具体的な事業内容、公募にかかる交付金の上限額及び公募予定数は、別表に定めるとおりです。

### 2 事業実施主体

事業実施主体は、実施要領第4別表1に記載されている。次に掲げる者としま

す。

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

### 3 事業実施期間

本事業の事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和4年3月31日までとします。

### 4 その他

本事業を通じて得られた知見及び成果は今後の「農泊」の推進に係る施策の検討等に活用されることから、事業実施主体は業務上知り得た情報を守秘することを誓約していただきます。

## 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1）

農山漁村振興交付金事業実施提案書には、本事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画について記載していただきます。

なお、交付金の対象となる経費については、別紙1を参照してください。

#### (2) 組織の概要、活動内容等を示す以下に掲げる資料（提案書に添付すること。）

ア 設立趣意書、定款、寄附行為又は規約

イ 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、その内容が確認できる資料、また、設立して間もない団体については、設立後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、また、設立して間もない団体については、設立後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

### 2 応募に当たっての留意事項

提案者が、提案書の提出から過去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 書類の提出方法等

#### (1) 提出方法

第7に記載する書類を提出先に郵送願います。

#### (2) 提出期限

令和3年6月23日（金）17時まで ※郵送の場合も同日必着

#### (3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書及び添付資料（以下「提案書等」という。）に、事業実施主体として不適格、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 提出する提案書等は、1提案者につき1点に限ります。

ウ 提出部数は1部です。（提出いただく提案書等につきましては、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にA4片面クリップ留めで御提出ください。）

エ 提案書等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、提案書等の返却は行いません。

オ 提出された提案書等については、機密保持に努め、審査以外には使用いたしません。

カ 提出された提案書等については、必要に応じて内容について問い合わせをいたします。

## 第4 提案書の選定等

### 1 審査方法

関東農政局長は、外部有識者等から成る選定審査委員会を設置し、2の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、提案者から提出された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審査を行い、それらの評価結果を基に振興交付金を交付する候補者（以下「補助金等交付候補者」という。）の案を決定します。なお、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、補助金等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

#### (1) 事業の趣旨及び目的の理解度

- ・事業の趣旨及び目的を理解しているか

#### (2) 事業の実現性及び効率性

- ・実現性のある計画となっているか
- ・計画の実現に向け、効率的かつ適切な経費支出となっているか

- (3) 事業遂行のための技術力及び組織運営の妥当性
  - ・プロジェクトマネージャーのもと、事業実施に必要な人材や体制が確保されているか
  - ・適切な経理処理能力を有しているか
- (4) 別表の事業内容に対する各実施手法の妥当性及び取組の効果
  - ・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点を踏まえた実施手法となっているか

### 3 審査結果の通知等

関東農政局長は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、補助金等交付候補者を選定し、補助金等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補助金等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、その通知の中で、第5の1の申請に当たって条件を付すことがあります。

選定の通知は、補助金等交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て正式に決定されることとなります。

なお、補助金等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、補助金等交付候補者とならなかった提案者の中から、補助金等交付候補者を選定する場合があります。その際は、事前に該当する提案者には連絡します。

## 第5 事業の実施及び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

補助金等交付候補者は、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。）を関東農政局長に申請し、その承認を受けてください。

なお、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、申請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。対象経費の精査により、交付金の対象経費とならない経費が認められる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
  - ※別添の「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) 外部委託については、複数者からの見積書等積算の根拠資料等

### 2 交付金の支払手続

関東農政局長が振興推進計画等を承認したときは、交付金の補助金等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交付金の額をお知らせします。

補助金等交付候補者は、国の指示に従い速やかに、交付等要綱の第10に定める交付申請書を作成し、関東農政局長に提出してください。

その後、関東農政局長から発出する交付決定通知の通知日以降に、交付金の対象となる事業を開始することができません（通知日以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。）。

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) 振興交付金の申請者は、事業実施年度の翌年度の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、別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、関東農政局長に提出してください。
- (2) その後、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、実際に使用された経費について交付する額を確定し、確定通知の送付により交付金が支払われます。
- (3) 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は、国との事前協議が必要です。御注意ください。

## 第6 事業実施に当たっての留意事項

### 1 成果物等の帰属について

本事業により作成した成果物（動画、ポスター等）やデータ等の知的財産権は、事業実施主体に帰属します。なお、関東農政局又は関東農政局が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとし、その他第三者に対しては、関東農政局担当部署と事前協議の上、無償使用を許可するものとし、ます。

また、事業実施主体が本事業の実施により特許、実用新案登録、意匠登録等の権利を取得した場合又は実施権を設定した場合は、関東農政局長に報告しなければなりません。関東農政局は、事業実施主体による特許等の取得状況を自由に公表できるものとし、ます。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に関東農政局長に報告しなければなりません。

本事業により取得した知的財産権は、事業実施主体の職務発明規程等に基づき、発明者の所属機関に承継させることができます。

### 2 収益状況の報告及び納付

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、交付を受けた交付金の額を限度として、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。

### 3 交付金の返還について

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交付金を使用した場合は、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ので御注意願います。

#### 4 罰則について

不正な手段により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、予め御承知おきください。

### 第7 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAXにより御連絡いただきますようお願いいたします。

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

農林水産省関東農政局農村振興部農村計画課

〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1

TEL：048-740-0492・0478 (内線 3405・3410)

FAX：048-740-0082

別紙1 対象経費の区分等

区 分	経 費
1 人件費	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、車両燃料費、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、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
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

注意点

- 1 支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
- 2 交付決定通知日以前に発注、購入、契約等を実施したもの及び既に支出されている経費は、本事業の交付対象とはなりません。
- 3 交付対象経費として計上する経費には、他の官公庁や自治体等の支援制度を併用することは認められません。
- 4 本事業の遂行に関係のない経費（例えば、飲食、煙草、手土産、接待等に要するもの）は交付対象とはなりません。

## 別表

事 項	具体的な事業内容	公募上限額及び公募予定数
関東農政局農泊促進プロモーション	<p>茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県及び静岡県において、農泊<sup>*1</sup>地域の魅力向上のための地域資源の有効活用・情報発信、農泊の取組の拡大等に関する事業を支援する。</p> <p>具体的は、次の取組又は事業を支援する。</p> <p><b>1 実態調査</b></p> <p>平成 29 年度から農泊に関する取組を行っている事業者及び地域<sup>*2</sup>に対して、次に掲げる調査項目等について取材等により調査し、取りまとめる。</p> <p>【調査項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農泊に取り組んでいる主体の運営体制</li> <li>・農泊に取り組んでいる主体が販売している旅行商品、食品及びお土産等</li> <li>・その他、提案者が提案する項目</li> </ul> <p><b>2 調査結果の分析</b></p> <p>1 の実態調査により収集した調査結果を整理し、事業実施主体が、第三者の立場から、農泊が継続して実施されている要因及び農泊を推進する上での各事業者及び地域に共通する課題について事業者又は地域を階層に分けるなどにより調査結果を分析する。なお、発掘された課題及び分析結果については広く公表する。</p> <p><b>3 農泊地域支援</b></p> <p>2 の調査結果の分析の結果、活動が低調又は支援が必要であると評価された農泊に取り組んでいる事業者又は地域からいくつかの事業者又は地域を抽出し、その事業者又は地域に対し、成功事例を紹介する等、次の手法に用いて支援（プロモーション）する。なお、支援した結果及び効果については分析し広く公表する。</p> <p>【支援手法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行商品の整備及び販売手法に関する講習会の開催</li> <li>・インターネットの活用に関する支援</li> <li>・その他、提案者が提案する項目</li> </ul>	1,000 万円を上限として、1 事業実施主体を公募する。



#### 4 効果測定

事業の着手にあたっては事業の目標を設定するとともに、目標達成に向けた適切な KPI も設定して、定期的に進捗状況を把握、事業目標の達成にむけた取組を行うこと。

なお、事業の目標は、選定審査の評価対象とする。よって、事業の目標の設定にあたっては、農泊推進地域への支援件数、農泊地域への予約件数等農山漁村地域の活性化に資する指標も設定すること。また、目標設定に関する根拠・算出方法を具体的に記載すること。

更に KPI の設定にあたっては、旅行サイトの閲覧等実際に収集できる数値を KPI として設定すること。

- ※1 農泊とは、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に豊かな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」。
- ※2 農泊に関する取組を行っている事業者及び地域とは、国の支援事業である「農山漁村振興交付金（農泊推進対策）」により採択された事業者及び地域並びに公的機関の支援の有無に関わらず農泊の事業を行っている事業者及び地域。

令和3年度農山漁村振興交付金事業実施提案書  
(農泊推進対策(広域ネットワーク推進事業「関東農政局農泊促進プロモーション」))

年 月 日作成

関東農政局長 殿

代表者住所  
団体等名称  
代表者氏名  
運営責任者氏名  
電話番号

- 1 事業内容  
関東農政局農泊促進プロモーション
- 2 事業実施提案内容  
別紙「農山漁村振興交付金事業実施提案書」のとおり

注1 電話番号は常時連絡が可能な代表者又は運営責任者の番号を登録してください。携帯電話の番号でも構いません。

注2 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された所在地及び代表者宛に送付されます。

**農山漁村振興交付金事業実施提案書**  
(農泊推進対策(広域ネットワーク推進事業「関東農政局農泊促進プロモーション」))

## 事業実施主体の概要

## ・事業実施主体の概要

## 取り組みのポイント(10行以内)

## 1. 事業実施主体

事業実施主体名	
取組地域の所在する都道府県・市町村	
代表者氏名	
住所及び連絡先	
事務局(団体名)	
事務局所在地及び連絡先	

## 2. 現状・課題

## 3. 課題に対する対応

※ 「2. 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、本事業を活用するのか明記すること。

#### 4. 目標

--

#### 5. 事業実施内容

※ 本提案書の「3. 課題に対する対応」を踏まえつつ、本事業で取り組む内容を記載すること。

--

#### 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：千円）

取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	

注1 取組内容は、「5. 事業実施内容」と整合を図ること。

注2 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格（相手方、資金の受入時期等）を記載すること。