

令和5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（農泊推進型）のうち農泊推進事業、人材活用事業及び農家民宿転換促進費並びに農山漁村発イノベーション整備事業（農泊推進型））

2次公募要領

第1 はじめに

「農泊」とは、農山漁村に宿泊し、滞在中に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」をいいます。

この取組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、宿泊者の増大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、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付し、農泊をビジネスとして実施するための現場実施体制の構築、地域資源を魅力ある観光コンテンツとして磨き上げる取組等を支援します。

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（以下「実施要領」という。）及び実施要領別記4を必ず御確認いただき、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5年6月26日（月）から令和5年7月18日（火）まで

第2 事業内容等

次の1から5までに掲げる事業の公募を行うものであり、事業内容、事業実施主体、対象地域及び事業実施期間は別表1、選定要件、交付率及び助成額は別表2に定めるとおりです。

- 1 農泊推進事業
 - 2 人材活用事業
 - 3 農家民宿転換促進費
 - 4 市町村・中核法人実施型
 - 5 農家民泊経営者等実施型
- ※4及び5は施設整備事業（ハード整備）

第3 提案書等の作成及び提出等

- 1 農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添）

令和5年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（以下「提案書」という。）及び令和5年度農山漁村振興交付金事業実施チェックシート（以下「チェックシート」という。）に、事業の実施体制や取組内容、地域資源、将来像、主な経費、目標等の具体的な計画内容、必要事項を記載し提出してください。

なお、交付金の対象となる経費については、別紙1から6までを参照してください。

2 提案書に添付する資料

(1) 第2の1及び2の事業を実施する場合の添付資料

ア 地域協議会が事業実施主体となる場合

(ア) 実施要領別記4の第1に定義する地域協議会の設立を確認できる資料（提案書等の提出時点において地域協議会が設立されていない場合には、設立のための規約等の案を添付することも可能。また、第2の5の事業を併せ行う場合には、(4)のクの資料により替えるものとする。ただし、交付等要綱第5に規定する農山漁村振興推進計画及び交付等要綱第6に規定する事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）の申請を行う時点までに、地域協議会を設立する必要があることに留意すること。

(イ) 提案された事業を主導する代表者、運営責任者、事務局長、経理責任者及び監事のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を判断するために必要な資料

イ 地域協議会以外が事業実施主体となる場合

(ア) 設立趣意書、定款、寄附行為、規約

(イ) 提案者の過去3年間の事業実績を確認できる資料（設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績が確認できる資料。）

(ウ) 提案者の過去3年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料。）

(エ) 提案者の取組を主導する運営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、マネジメント能力の判断に資する資料

(2) 第2の3の事業を実施する場合の添付資料

提案者が事業を実施する区域の存する市町村（都道府県）において定められている、旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可を取得するために最低限必要となる設備の整備内容が確認できる資料

(3) 第2の4の事業を実施する場合の添付資料

ア 市町村が事業実施主体となる場合

(ア) 費用対効果分析表（施設を新設する場合のみ添付する。）

(イ) 施設の運用方針

(ウ) 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

(エ) 整備対象施設又は予定地の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図

(オ) 施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料

(カ) 地域の農泊の取組に係る収支計画

(キ) 償還計画書等資金調達関係資料

(ク) 施設及び土地の所有状況関係資料

(ケ) 施設整備に係る全体工程表

(コ) 貸借による施設整備を行う場合には、施設及び土地に係る賃貸借契約書の写し（施設等の利用に対する同意書など賃貸借契約を締結する確実性が確認できる書類でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までに契約を締結する必要があることに留意すること。）

イ 市町村以外が事業実施主体となる場合

(ア) 費用対効果分析表（施設を新設する場合のみ添付する。）

- (イ) 施設の運用方針
- (ウ) 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- (エ) 整備対象施設又は予定地の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図
- (オ) 施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料
- (カ) 地域の農泊の取組に係る収支計画
- (キ) 償還計画書等資金調達関係資料
- (ク) 施設及び土地の所有状況関係資料
- (ケ) 施設整備に係る全体工程表
- (コ) 設立趣意書、定款、寄附行為及び規約
- (サ) 過去３年間の事業実績が確認できる資料（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。設立から３年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績が確認できる資料。）
- (シ) 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。設立から３年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料。）
- (ス) 提案された事業を主導する代表者、運営責任者、事務局長、経理責任者及び監事のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を判断するために必要な資料
- (セ) 貸借による施設整備を行う場合、施設及び土地に係る使用貸借（市町村所有物件を整備する場合に限る。）契約書又は賃貸借契約書の写し（施設等の利用に対する同意書など賃貸借及び使用貸借契約を締結する確実性が確認できる書類でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までには契約を締結する必要があることに留意すること。）
- (４) 第２の５の事業を実施する場合の添付資料
 - ア 施設の運用方針
 - イ 宿泊施設名及び経営者の氏名
 - ウ 整備対象施設の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図
 - エ 施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料
 - オ 連携体の農泊の取組に係る収支計画
 - カ 施設及び土地の所有状況関係資料
 - キ 施設整備に係る全体工程表
 - ク 農泊実施のための地域協議会及び中心的な役割を担う法人が設立済であること並びに事業実施区域内で宿泊、食事及び体験の提供を行う体制が整っていることが確認できる資料
 - ケ 地域協議会と単一又は複数の農家民泊経営者等との協定の締結が確認できる文書（協定書等の案及び協定が確実に締結されることが確認できる資料でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までには協定を締結する必要があることに留意すること。）
 - コ 提案された事業を主導する地域協議会の代表者、運営責任者、事務局長、経理責任者及び監事のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を判断するために必要な資料
 - サ 各農家民泊経営者等の自己負担分の返済の見込み及び施設の運営能力を確認できる資料

シ 地域協議会と農家民泊経営者等との連携体（以下「連携体」という。）の構成員である各農家民泊経営者等が、提案時まで宿泊を提供していたこと及び農家民泊に該当することが確認できる資料（新規開業ではないことが確認できる資料。）

3 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

提案書本体（チェックシートを除く）はA 4判10ページ以内で記載してください。10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いれるように工夫してください。表や図、イラスト、写真等を除き、提案書本体のフォントサイズは11ポイント以上とします。

なお、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、1の提案書及び添付書類（以下「提案書等」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）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正化の審査においてその事実を考慮するものとします。

4 書類の提出方法等

（１）提出方法

第8に記載する書類提出先に提出してください。

（２）提出期限

令和5年7月18日（火）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 提案書等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。

イ 提案書等の提出部数は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、A 4片面クリップ留めで御提出ください。）。

ウ 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。

エ 提出された提案書等については、個人情報保護に努め、国の審査以外には使用いたしません。

オ 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。

カ 提案書等の提出については、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。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会に代えて、各農政局等のホームページに音声による説明を掲載しますので、内容を御確認いただき、御質問等がありましたら、第8に記載の所管する農政局等のお問い合わせ先に御確認ください。

第5 提案書等の選定等

1 審査方法

別表3に定める事業承認者（以下「事業承認者」という。）が、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、

提案書等の内容について書類審査及び必要に応じヒアリング審査を行い、その評価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、交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、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、選定審査委員会に係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）第2の1、4及び5の事業（施設整備事業のみは除く）について

ア 事業目的の理解度及び事業の必要性

（ア）関係人口が拡大するなど、当該地域における所得及び雇用の増大に繋がる取組であるか（取組を実施することで農山漁村の裨益に結びつくか）。

（イ）集落連合体や地域ぐるみの取組により、集落の維持・再生に繋がる取組であるか。

（ウ）地域の課題解決やニーズに対応するため、都市と農山漁村の交流や新たなライフスタイルの実現を目指す取組であるか。

（エ）都市住民や訪日外国人旅行者の農山漁村に対する関心の高まりを背景として、様々な受入が実施される取組であるか。

イ 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開等事業計画への有効性

（ア）目標が過大となっていないか。また、収支見通しは根拠を基に設定されているか。

（イ）目標設定についてデータや参考資料が適切であるか（施設整備事業を併せ行う場合において、整備する施設の利用計画が適切に設定されているか（宿泊利用者＝定員×営業日数であるなど、無謀な計画となっていないか））。

（ウ）収益化に向け、地域資源活用の実現性が高く、かつ具体的な計画か。

ウ 事業遂行のための実施体制の妥当性

（ア）各取組の責任者、業務分担及び体制を示すなど、事業実施が可能な体制を有しているとともに、地域づくりに関する経験が豊富なリーダーやプロジェクトマネージャーを有しているか。

（イ）会計基準の制定や、簿記資格をもつ人材を配置している。又は経営処理を行う体制を有しているか。

(ウ) 第三者を含めるなど監査する体制を有しているか。

エ 積算の妥当性

(ア) 一過性のイベント経費、外部委託に偏ることなく、自立・継続的活動の実現に向けた予算編成であるか。また、単価設定が適切に整理され、効率的な経費の使用が見込まれるなど、積算根拠が明確であるか。

(イ) 補助対象外経費を含め、事業実施に必要な経費が計上されているか。

(ウ) 積算が過大でなく、不適切な経費が含まれていないこと。

(エ) コンサルタント等への委託について、事業内容の根幹を成すものや委託費の割合が原則過半を超えないこと。

オ 合意形成の手法

農泊を実施していくため、地域の課題や取組方針を関係者間で共有し合意形成を行っていくための適切な手法が取られているか。

カ 農泊実施のための実施体制の適格性

(ア) 農泊を継続的に実施していくために法人を含んだ農泊実施体制になっているか、又は今後の法人化に向けた具体的な道筋が検討されているか。

(イ) ビジネス化に向けてノウハウを持った人材、従業員等の確保をどのように行っていくかの具体的な検討がなされているか。

キ 地域資源の活用

古民家、地域食材、地域特有の体験など、地域資源を活かした観光コンテンツの磨き上げ等が含まれているか。

ク マーケティング手法等の有効性

ターゲットの明確化、戦略的な広報や営業活動などマーケティングの手法が適切に検討されているか。

ケ 行政との連携の有無

市町村が事業実施主体に参画又は連携体として関わっているか。若しくは都道府県で行う広域ネットワーク推進事業において農泊実施地域として選定された団体であるか。

コ 地域別農業振興計画等への位置付け

以下に該当する取組であるか。

(ア) 中山間地農業ルネッサンス事業に定める「地域別農業振興計画に位置付けられた提案」

(イ) 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、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、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のいずれかに記載された取組である場合

(ウ) 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である場合

（２）第２の２の事業について

第２の１の事業と併せて審査を行い、同事業が選定とならない場合には、選定の対象となりません。

（３）第２の３の事業について

旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可の取得に最低限必要となる設備の整備であるかに加え、第２の５の事業と併せて審査を行い、同事業が選定とならない場合には、選定の対象となりません。

（４）第２の４及び５の事業について

提案書等の提出に当たって施設を新設する場合、事業効果の妥当性を確認し費用対効果が1.0以上を満たしていない場合は選定の対象となりません。

※ 費用対効果分析の算定は、農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策のうち農山漁村発イノベーション等整備事業）費用対効果算定要領（令和４年４月１日付け３農振第3018号農林水産省農村振興局長通知）を参考にして、適正に算定してください。

第２の４及び５のみを実施する場合は、以下の観点から審査します。

ア 事業目的の理解度、事業の必要性

（ア）第２の１の農泊推進事業や農泊に関する取組と関連したものになっているか。

（イ）関係人口が拡大するなど当該地域における所得及び雇用の増大に繋がる取組であるか（取組を実施することで農山漁村の裨益に結びつくか）。

（ウ）集落連合体や地域ぐるみの取組により、集落の維持・再生に繋がる取組であるか。

（エ）地域の課題解決やニーズに対応するため、都市と農山漁村の交流や新たなライフスタイルの実現を目指す取組であるか。

（オ）都市住民や訪日外国人旅行者の農山漁村に対する関心の高まりを背景として、様々な受入が実施される取組であるか。

イ 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開等事業計画の有効性

（ア）目標が過大となっていないか。また、収支見通しは根拠をもって設定されているか。

（イ）目標設定についてデータや参考資料が適切であるか（施設整備事業を行うに場合において、整備する施設の利用計画が適切に設定されているか（宿泊利用者＝定員×営業日数であるなど、無謀な計画とはならないか））。

（ウ）収益化に向け、地域資源活用の実現性が高くかつ具体的な計画か。

ウ 事業計画の妥当性

（ア）整備に当たって必要となる経費が適切に計上されているか（耐震審査等の提案前に実施に必要な経費や撤去費用及び基本設計等の経費が含まれていないこと）。

（イ）工期が複数年となる場合は、年度ごとに実施する施工が完了するか。

（ウ）施設、土地は所有しているか。所有していない場合、所有権は着工までに移転する見込みはあるか。又は賃貸借（市町村所有物件の場合は使用貸借も

- 可) の見込みはあるか。
- (エ) 賃貸借で整備する場合、賃貸借契約が確実に行われる見込みはあるか。また、賃貸借整備対象物件であるか。
- (オ) 収支見込みは妥当であるか。
- エ 合意形成の手法
 - 農泊を実施していくため、地域の課題や取組方針を関係者間で共有し合意形成を行っていくための適切な手法が取られているか。
- オ 農泊を実施するための実施体制の適格性
 - (ア) 農泊を継続的に実施していくために法人を含んだ農泊実施体制になっているか、又は、今後法人化に向けた具体的な道筋が検討されているか。
 - (イ) ビジネス化に向けてノウハウを持った人材や従業員等の確保をどのように行っていくかの具体的な検討がなされているのか。
- カ 地域資源の活用
 - 古民家、地域食材、地域特有の体験など、地域資源を活かした観光コンテンツの磨き上げが含まれているか。
- キ マーケティング手法等の有効性
 - ターゲットの明確化、戦略的な広報や営業活動などマーケティングの手法が適切に検討されているか。

3 選定結果の通知等

事業承認者は、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、当該通知において、第6の1の申請に関する条件を付することがあります。

選定の通知については、交付候補者となったことと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。

なお、交付候補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改めて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対しては連絡します。

※ 審査結果の公表及び通知は、施設整備事業(ハード整備)を実施する地域と、ハード整備以外の事業のみを実施する地域を分けて行います。

ハード整備を実施する地域は、事業内容について別途詳細な審査が必要となりますので、その他の地域より公表及び通知が、1～2ヶ月程度後になることを見込んでいます。

第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 振興推進計画並びに事業実施計画の申請及び承認

交付候補者は、事業承認者から第5の3の通知を受けてから1月以内に振興推進計画等を事業承認者に申請し、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。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次に

定める資料が必要となりますので、これらの計画に添付してください。なお、対象経費の精査により、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。また、複数年度の事業実施を想定する提案が選定された場合であっても、当該選定をもって翌年度以降の国からの振興交付金の交付を保証するものではありません。

- (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下さい。

- (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

2 交付金の支払手続

事業承認者が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により、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、割り当てられた額を踏まえ、交付等要綱の第10に定める交付申請書を作成し、事業承認者に提出してください。

事業承認者は、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（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) 交付事業者は、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、事業承認者に提出してください。
- (2) その後、事業承認者において、提出された実績報告書と領収書等の写しについて審査し、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）については、制限を設けていますので御注意ください。

第7 その他

本公募要領によって公募する事業の交付事業者となった場合には、事業の評価年度以降も、交付事業者に対して行われる、各体験の実施状況等、事業実施に伴う事業効果の把握のための調査について、必ず協力していただきますので予め御承知おきください。また、調査内容によっては、地域協議会の構成員や連携団体に御協力いただくこともありますので、地域協議会構成員や連携団体への周知をお願いします。

第8 お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、お問い合わせに即時に対応できない場合があります。

ますので予め御了承ください。

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

主たる事務所の所在地	問合せ先及び提案書等の提出先
北海道	農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1 TEL：03-3502-8111（内線5447）
青森県、岩手県、宮城県、秋田県 山形県、福島県	農林水産省東北農政局農村振興部都市農村交流課 〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 TEL：022-263-1111（内線4444、4065）
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、静岡県	農林水産省関東農政局農村振興部都市農村交流課 〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 TEL：048-600-0600（内線3405、3414）
新潟県、富山県、石川県、福井県	農林水産省北陸農政局農村振興部都市農村交流課 〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60 TEL：076-263-2161（内線3482、3483）
岐阜県、愛知県、三重県	農林水産省東海農政局農村振興部都市農村交流課 〒460-8516 愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 TEL：052-201-7271（内線2521、2571）
滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県 奈良県、和歌山県	農林水産省近畿農政局農村振興部都市農村交流課 〒602-8054 京都府京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町 TEL：075-414-9065（内線2592、2594）
鳥取県、島根県、岡山県、広島県 山口県、徳島県、香川県、愛媛県 高知県	農林水産省中国四国農政局農村振興部都市農村交流課 〒700-8532 岡山県岡山市北区下石井1-4-1 TEL：086-224-4511（内線2524、2526）
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県 大分県、宮崎県、鹿児島県	農林水産省九州農政局農村振興部都市農村交流課 〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2-10-1 TEL：096-211-9111（内線4623、4627）
沖縄県	内閣府沖縄総合事務局農林水産部農村振興課 〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 TEL：098-866-0031（内線83326、83336）

参考

事業実施の手続等については、本要領の第6に定めるほか、詳細を実施要領別記4の第3に定めることとしておりますので、今後の手続の参考としてください。

また、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、下表のとおり、交付等要綱及び実施要領に定めているほか、令和4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2月9日付け4農振2678号農村計画課長・都市農村交流課長通知）が同様に令和5年度事業にも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。

主な関連事項	交付等要綱／実施要領
事業実施結果の評価等 ① 事業実施後の事業実施結果の評価、事業実施に係る状況報告について ② ①の評価における評価基準等	① 交付等要綱第7、実施要領別記4の第9及び第10 ② 「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2月9日付け4農振第2678号農村計画課長・都市農村交流課長通知）

別表 1

事項	事業内容	事業実施主体	対象地域	事業実施期間
1 農泊推進事業	農泊を観光ビジネスとして持続的に活動できる体制の確立、農山漁村に賦存する伝統料理等の「食」、美しい景観等の地域資源を観光コンテンツとして磨き上げる取組、情報発信等の取組	地域協議会、農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、農林漁業者が組織する団体、地方公共団体が出資する団体、地域再生推進法人、P F I 事業者又は特定非営利活動法人	交付金の交付対象となる地域は、下記のいずれかを含む地域とする。ただし、生産緑地法（昭和49年法律第68号）第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区に所在する施設における取組及び当該地区内における施設の整備については、交付対象としない。	上限2年間
2 人材活用事業	取組を担う地域外の人材（研修生）を活用する取組			上限2年間
3 農家民宿転換促進費	旅行者の受入拡大を図るため、農家民泊から農家民宿へ転換する取組	地域協議会と農家民泊経営者等との連携体	（1）特定農山村地域 （2）振興山村 （3）過疎地域 （4）半島振興対策実施地域 （5）離島振興対策実施地域 （6）沖縄地域	1年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大2年間とすることができる。

4 市町村・中核法人実施型	古民家、廃校舎等を活用した滞在施設、農林漁業・農山漁村体験施設等を整備する取組	市町村、地域協議会の中核となる法人、農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、農林漁業者が組織する団体、地方公共団体が出資する団体、地域再生推進法人、P F I 事業者又は特定非営利活動法人	(7) 奄美群島 (8) 小笠原諸島 (9) 特別豪雪地帯 (10) 指定棚田地域 (11) 旧急傾斜地帯農業振興臨時措置法（昭和27年法律第135号）第3条第1項の規定に基づき指定された急傾斜地帯又は受益地域内の平均傾斜度が15度以上の地域（水田地帯を除く。） (12) 中山間地域 (13) 農業振興地域 (14) 漁業集落	上限2年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大4年間とすることができる。
5 農家民泊経営者等実施型	農家民泊経営者等が行う以下の取組 ① 旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可の取得に最低限必要となる設備の整備 ② 個人旅行者を呼び込むために必要となる宿泊施設の質の向上のための設備の整備	地域協議会と農家民泊経営者等との連携体		1年間 ただし、社会情勢の変化や災害等の不測の事態の発生による期間の延長等を考慮し、最大2年間とすることができる。

（※）過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第3条第1項若しくは第2項（これらの規定を同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、第41条第1項若しくは第2項（同条第3項の規定により準用する場合を含む。）、第42条又は第44条第4項の規定により過疎地域とみなされる区域を含み、令和3年度から令和8年度までの間に限り、同法附則第5条に規定する特定市町村（同法附則第6条第1項、第7条第1項及び第8条第1項の規定により特定市町村の区域とみなされる区域を含む。）を、令和3年度から令和9年度までの間に限り、同法附則第5条に規定する特別特定市町村（同法附則第6条第2項、第7条第2項及び第8条第2項の規定により特別特定市町村の区域とみなされる区域を含む。）を含む。

別表 2

事項	選定要件	交付率及び助成額
1 農泊推進事業	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 農泊を観光ビジネスに資する取組として実施すること。 2 事業完了時まで、地域で生産された農林水産物を用いた食事の提供及び農林漁業体験の提供を行う体制を構築すること。 3 事業実施主体の構成員に旅館業法の許可を受けて宿泊を提供する者が含まれる場合には、本事業の完了時まで、OTAサイト又は旅行会社のオンライン販売サイトにおけるオンライン予約に対応すること。	1 交付率は、定額とする。 2 各年度の助成額の上限額は、500万円とする。
2 人材活用事業	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 事項1の事業と併せて実施すること。 2 当該人材の受入れが、提案書等に定める数値目標の達成に直結するものであること。 3 雇用契約を行う場合にあっては、当該人材が以下の条件を満たすこと。 ① 雇用契約締結時点で、生活の拠点及び住民票が事業実施地域内、3大都市圏の都市地域、3大都市圏内の一部条件不利地域のうち条件不利区域以外の区域及び政令指定都市でない者であること。 ② 雇用契約締結後の生活の拠点及び住民票が事業実施地域内もしくは事業実施地域に容易に通勤できる場所であること。 ※ 「3大都市圏」、「都市地域」、「一部条件	1 交付率は、定額とする。 2 各年度の助成額の上限は、250万円とする。 ただし、そのうち人件費に相当する額については、200万円を上限とする。 また、研修手当の上限単価は、月額14万円とする。

	不利地域」、「条件不利区域」の定義については、総務省「地域おこし協力隊員の地域要件について」 (https://www.soumu.go.jp/main_content/000847997.pdf)のとおり。	
3 農家民宿転換促進費	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 事項5の事業を併せて実施すること。 2 連携体の構成員である農家民泊経営者は、本事業完了後の翌年度末までに余暇法に基づく農林漁業体験民宿業の登録をしていること。	1 交付率は、定額とする。 2 連携体の構成員である農家民泊経営者1名当たりの助成額の上限は、100万円又は別表1の事項5の事業における①に要した費用の1/2のいずれか低い額とする。
4 市町村・中核法人実施型	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 市町村以外を事業実施主体とする場合にあっては、事業実施主体となる団体等が農泊実施の中心的な役割を担っていること。 2 実施要領別記4の第5に定める基準に適合するものであること。 3 事項5の事業を実施していないこと。 4 整備した宿泊施設の営業に当たっては、OTAサイト又は旅行会社のオンライン販売サイトにおけるオンライン予約に対応すること。	1 交付率は、1/2とする。 2 2カ年の助成額の上限は、2,500万円とする。ただし、実施要領別記4の第3の2の(1)のウの(ウ)に掲げるaからeまでの条件を満たす場合にあっては、5,000万円、aからhまでの条件を満たす場合にあっては、1億円とする。ただし、助成額の上限が5,000万円を超える場合の延べ床面積1㎡あたりの事業費の上限は29万円と

		する。
5 農家民泊経営者等実施型	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 1 農泊実施のための地域協議会及び中心的な役割を担う法人が設立済であり、事業実施区域内で宿泊、食事及び体験の提供を行う体制が整っていること。 2 連携体の構成員である農家民泊経営者等は、本事業完了後の翌年度末までに旅館業法の許可を取得していること。 3 実施要領別記4の第5に定める基準に適合するものであること。 4 事項4の事業を実施していないこと。 5 整備した宿泊施設の営業に当たっては、OTAサイト又は旅行会社のオンライン販売サイトにおけるオンライン予約に対応すること。	1 交付率は、1/2とする。 2 助成額の上限は5,000万円とする。ただし、農家民泊経営者等の1名当たりの助成額の上限は、1,000万円とする。

別表 3

農泊推進型に係る事業承認者

事業実施主体の区分		事業承認者
農泊推進型の事業実施主体		
農泊推進事業、人材活用事業、施設整備事業の事業実施主体		
	北海道に所在する事業実施主体	農村振興局長
	沖縄県に所在する事業実施主体	内閣府沖縄総合事務局 局長
	その他の都府県に所在する事業実施主体	地方農政局長

別紙 1

農山漁村発イノベーション推進事業（農泊推進型）の対象経費

公募する内容の農泊推進事業及び人材活用事業の対象経費は、次のとおりとする。
。

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、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	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
14 研修手当	実践研修に要する経費の手当

別紙 2

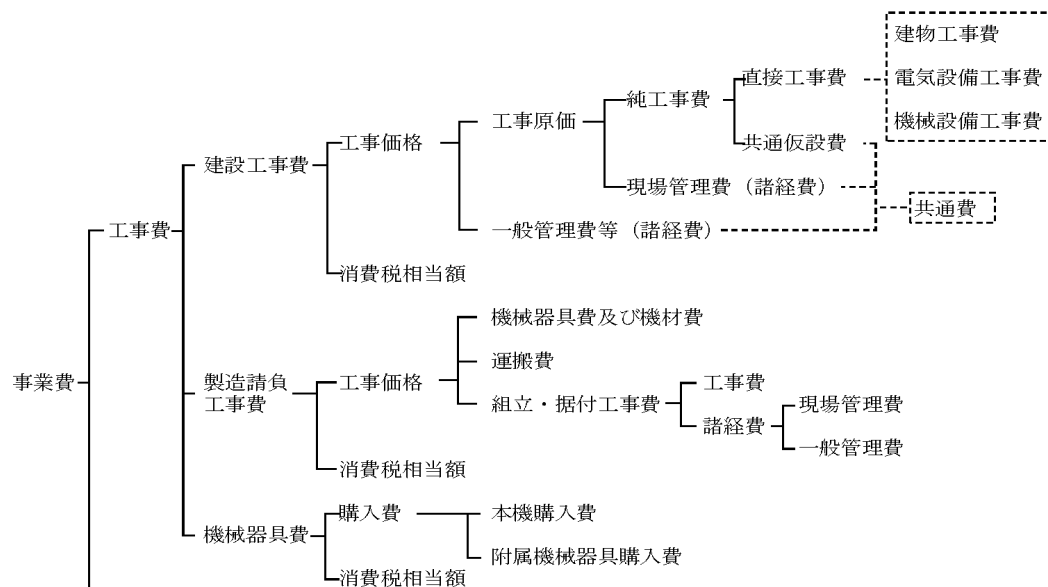
公募する内容の施設整備事業の対象経費は、以下及び別紙 3、4、5 及び 6 のとおりとする。

1 工事費 （a）建設工事費 （b）製造請負工事費 （c）機械器具費 2 実施設計費 3 工事雑費	機械器具は汎用性がないものに限る。 農山漁村振興支援交付金（農山漁村活性化整備交付金）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成28年4月1日付け27農振第2343号農村振興局長通知）（以下「附帯事務費及び工事雑費の取扱通知」という。）の記の2
---	--

別紙 3

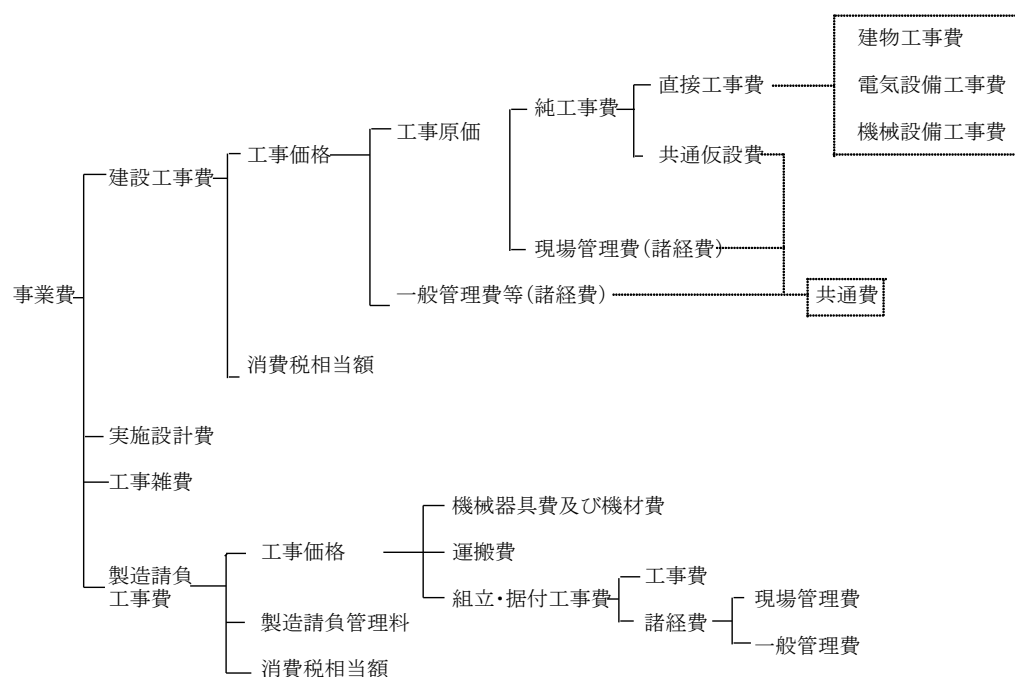
1 建築工事及び製造請負工事

(1) 請負施行の場合



注）この表は、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」、「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準拠したものである。

(2) 代行施行の場合



別紙 4

共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通して必要となる仮施設等の設置、撤去、補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置、撤去、補修等に要する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技 術 管 理 費	品質管理、出来高管理、試験等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

別紙 5

現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保 険 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用

別紙6

一般管理費

区 分	内 容
役 員 報 酬 従 業 員 給 料 手 当	取締役及び監査役に要する経費 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福 利 厚 生 費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維 持 修 繕 費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事 務 用 品 費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
動 力 用 水 光 熱 費	電力、水道、ガス等の費用
調 査 研 究 費	技術研究、開発等の費用
広 告 宣 伝 費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交 際 費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試 験 研 究 償 却 費	新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
契 約 保 証 費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用