

**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）
（地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）のうち
広域ネットワーク推進事業「近畿農政局農泊推進プロモーション」）
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。

農林水産省では、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ており、訪日外国人旅行者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を推進しております。

近畿農政局では農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を活用して令和 7 年度近畿農政局農泊推進プロモーション事業として、管内の農泊地域の実証調査、近畿農泊のプロモーション動画、冊子の作成に加え、令和 8 年 2 月に農泊実践者を始め幅広く農泊関係者を集め、各者の取組や今後の展開等に関する情報提供、参加者による意見交換、郷土菓子の紹介等を行う交流会を開催いたします。

令和 8 年度においても関係者間の相互理解の増進、近畿における持続的な農泊実践者ネットワークの構築や近畿農泊の魅力発信を更に推進することとしており、これらに資する取組に対して、振興交付金を交付します。

また、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（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。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。）及び実施要領別記 4 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提出願います。

公募期間：令和 8 年 1 月 23 日（金）から令和 8 年 2 月 12 日（木）

提出期限：令和 8 年 2 月 12 日（木）17 時必着

第 2 事業内容等

この公募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、近畿農政局農泊推進プロモーション（以下「本事業」という。）です。なお、具体的な事業内容、公募上限額及び公募予定数は、別表 2 に定めるとおりです。

2 事業実施主体

事業実施主体は、実施要領案別記4の別表1の事項6（3）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

本事業の実施期間は、補助金の交付決定日から令和9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）令和8年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添）

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について記入してください。

なお、振興交付金の対象経費の区分については、別表1を参照ください。

（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、寄附行為及び規約

イ 提案者の活動内容の概要が分かる資料

ウ 提案者の過去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 提案者の過去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、設立後現在までの収支決算を確認できる資料）

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 提案者の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。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

提案書類の提出は（2）に記載する提案書類提出先への電子メール、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）により提出いただけます。

電子メールで提案書類を提出する場合は以下ア～カに留意してください。

ア 送信メールの件名を「広域ネットワーク推進事業・提案者名・〇/〇」としてください。〇/〇は何分割の何番目のメールか記載してください。

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 メールの容量上限は本文を含め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・(株)〇〇・1/1

例2：提案者の活動内容の概要が分かる資料・(株)〇〇・1/3

例3：提案者の過去3年間の事業報告・(株)〇〇・1/2

カ メール受信後、翌日の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。受信のメールが届かない場合には、第7の送信先に連絡してください。

いずれの方法で申請書類を提出する場合にも、資料の添付漏れにご注意ください。資料の添付漏れにより要件不備事由に該当する場合があります。

郵送の場合は、表書きに「令和8年度広域ネットワーク推進事業提案書在中」と記載の上、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り送付し、送付した日に、送付した旨を（2）提案書類提出先のE-mailアドレス（kinki_koubo@maff.go.jp）までお知らせください。メールをいただきましたら、次の日の17時までもしくは当日の17時までに、メールを受け取った旨返信いたします。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) 提案書類提出先

農林水産省近畿農政局農村振興部都市農村交流課 農泊担当

〒602-8054

京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町

E-mail : kinky_koubo@maff.go.jp

(3) 提出期限

令和8年2月12日(木) 17時必着

(4) 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、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については、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。ただし、交付候補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等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4 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省近畿農政局長(以下「近畿農政局長」という。)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。)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、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、一切の質問は受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

別表3に定める通りです。

3 審査結果の通知等

近畿農政局長は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、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、交付候補者となったことをお知らせするものであり、振興交付金の交付は、別途、必要な手続を経て正式に決定されることになります。

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は連絡します。

第5 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、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。）を近畿農政局長に申請し、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。

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、これらの計画に添付してください。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。

（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願います。

（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

2 振興交付金の支払手続

近畿農政局長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振興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、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、近畿農政局長に提出願います。

その後、近畿農政局長から発出する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、近畿農政局長に提出していただきます。
- (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振興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。御注意願います。

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

本事業を実施すること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事業者に帰属しますが、国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、交付事業者は無償で当該権利を国又は利用者に許諾することとします。

また、交付事業期間中及び交付事業終了後5年間において、交付事業者は、交付事業の成果により生じた著作権について、国以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に近畿農政局長に協議して承諾を得ることとします。

2 収益状況の報告及び納付

事業成果の実用化等に伴い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、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した振興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 振興交付金の返還について

振興交付金の交付決定通知の通知日より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、受け取った振興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、予め御承知おきください。

第7 問合せ先

問合せについては、以下の連絡先に電話により連絡願います。なお、問合せ時間は、平日のみで9:00～12:00、13:00～17:00の間となります。

【連絡先】

農林水産省近畿農政局農村振興部都市農村交流課
〒602-8054

京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町

TEL：075-414-9065（直通）

E-mail：nohaku_kinki@maff.go.jp

別表 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（原則として事業費の5割までとする。）
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

注意点

- 1 支払いを証明できる証拠書類等が保存されていない場合は、原則として対象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済の経費は、本事業の対象経費とはなりません。
- 3 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 本事業の遂行とは認められない経費（例えば、飲食、煙草、手土産、接待等に要する経費等）は、対象経費とはなりません。

別表 2

事 項	具体的な事業内容	公募上限額及び公募予定数
近畿農政局 農泊推進プロモーション	<p>令和 7 年度 2 月に開催する「近畿シン農泊報告&交流会」を進化させた、農泊実践者、農泊を始めたい方、農泊に興味のある方、行政関係者、農泊に関わりのある幅広い分野の事業者等（以下「農泊実践者等」と言う。）参加の下で、各者の取組や今後の展開等に関する情報提供、参加者による意見交換、おもてなし食（郷土料理等）の紹介等を行う交流会等を実施。関係者間の相互理解の増進、近畿における持続的な近畿農泊実践者ネットワークの構築や近畿農泊の魅力発信の推進に資する取組を支援する。</p> <p>1 近畿における持続的な農泊実践者ネットワークの構築に資する取組</p> <p>（1）農泊実践者等を一堂に会する交流会等の開催</p> <p>【開催概要】</p> <p>開催日：交流会は秋開催を想定（一回以上）</p> <p>会場：管内の農泊実践者の集まりやすい会場</p> <p>人数：150 名程度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農泊実践者等、農泊に関わりのある幅広い分野の参加者の下で、各者の取組や今後の展開等に関する情報提供、参加者による意見交換等の実施。 ・ 若手実践者、新規採択地域の実践者に向け、取組発表の機会の創出。 ・ 近畿内の学生の参加を募り、農泊の認知度を高める機会の創出。 ・ 各農泊地域の名物料理の紹介等、食の交流の実施。 ・ 活動が低調な農泊地域へ交流会への参加を促し、学びの場の提供とする。 <p>（2）近畿農泊のプロモーション活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 7 年度事業で作成する動画や冊子を活用したプロモーション活動の実施 ・ 旅行関連の大規模展示会への参加等 <p>2 効果測定及び成果の普及</p> <p>（1）1 の取組について、成果を取りまとめて報告書を作成すること。</p> <p>なお、得られた成果について農泊地域等に有用と思われる</p>	<p>総額 1000 万円を上限として、1 事業実施主体を公募します。</p> <p>内、500 万円程度</p> <p>内、500 万円程度</p>

情報等については近畿農政局が広く公表する。

（２）事業の着手に当たっては、事業の目標を設定するとともに、目標達成に向けて定期的に進捗状況を把握し事業目標の達成にむけた取組を行うこと。

なお、事業を実施するに当たっては、適宜、近畿農政局に事前相談並びに状況報告等を行うこと。

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)のうち地域資源活用価値創出推進事業(農泊推進型)
(広域ネットワーク推進事業「近畿農政局農泊推進プロモーション」)

別表3

審査基準(案)

区分	番号	審 査 項 目	審 査 基 準		配 点	
【共通事項：配点 40点】						
共通事項	1	事業の趣旨、目的の理解度 【10点】	事業の趣旨、目的を理解しているか		10点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 8～10点 5～7点 1～4点 不採択
	2	事業の実現性と効率性 【20点】	1	実現性のある計画となっているか	10点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 8～10点 5～7点 2～4点 0～1点
			2	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	10点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 8～10点 5～7点 2～4点 0～1点
	3	事業遂行のための技術力、組織運営の妥当性 【10点】	1	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	5点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 5点 3～4点 1～2点 0点
			2	適切な経理処理能力を有しているか	5点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 5点 3～4点 1～2点 0点
4	交付決定取り消しの原因となる行為の有無 【▲5点】	過去3カ年に交付決定取り消しの原因となる行為や同等の事象等があった場合、また、共同提案や複数の構成員からなる団体による提案であっても、その一部の者が該当する場合、▲5点とする。		▲5点	該当した場合のみ ▲5点	
小 計					40点	
【個別事項：配点 60点】						
個別	1	農泊実践者等を一堂に会する交流会等の開催 【25点】	・ 農泊実践者目線の取組となっているか。 ・ 農泊実践者のモチベーション向上に繋がる取組となっているか。 ・ 農泊実践者ネットワークの構築に繋がる取組となっているか。 ・ 適切なスケジュールが組まれているか。		25点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 18～25点 10～17点 2～9点 0～1点
	2	近畿農泊のプロモーション活動 【25点】	・ 事業実施主体からの提案項目の内容が農泊を普及・推進する内容となっているか。 ・ 近畿農泊のプロモーション活動において、具体的かつ有効な案が示されているか。		25点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 18～25点 10～17点 2～9点 0～1点
	3	効果測定及び成果の普及 【10点】	・ 事業目標は適切に設定されているか。 ・ 目標達成へ向けたプロセスは考えられているか。		10点	十分に満足できる 満足できる 満足できるレベルよりやや劣る 満足できない 8～10点 5～7点 2～4点 0～1点
					60点	
合 計					100点	

※1 必須事項の採択要件を満たさない場合は不合格となる。

※2 共通事項の評価項目のうち、評価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。

※3 共通事項の評価項目の平均が25点以下の場合は、不合格となる。