

令和7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「九州農政局農泊推進プロモーション」） 公募要領

第1 はじめに

農林水産省は、日本ならではの伝統的な生活体験や農山漁村地域の人々との交流を楽しむ農山漁村滞在型旅行を「農泊」として、農山漁村地域における所得向上と地域活性化施策として推進してきました。

特定の地域に観光客が集中するオーバーツーリズムの問題も深刻化している昨今、農山漁村地域への来訪を拡大できる「農泊」は大きな転機を迎えています。

このため、九州農政局では、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を活用して九州農政局農泊推進プロモーションを実施しており、その一環として令和7年2月に開催された、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、おもてなし食（郷土料理）の紹介等を行う交流会では、大きな成果を得ました。

引き続き、関係者間の相互理解の増進、九州における持続的な農泊実践者ネットワークの構築や九州農泊の魅力発信を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。

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。）及び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。以下「実施要領」という。）並びに実施要領別記4を必ず確認の上、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7年4月7日（月）から 令和7年4月30日（水）まで
（郵送による提出の場合も同日時までに必着）

第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業は、次のとおりです。

1 事業内容

事業の内容は、「九州農政局農泊推進プロモーション」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

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

振興交付金の交付決定の日から令和8年3月13日までとします。

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7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添様式）

令和7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。）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。

なお、交付対象事業費の内容、構成及び積算は、別表1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 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年間の事業報告を確認できる資料（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には、当該事業の内容・実績が確認できる資料。また、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 提案者の過去3年間の収支決算を確認できる資料（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間の資料。）

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 提案者の取組を主導する代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、及び経理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

(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、別紙提案書の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 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持参又は郵送願います。

郵送する場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法で、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。

(2) 提出期限

令和7年4月30日（水）17時まで

※郵送による提出の場合も同日時までに必着

(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 提案書等の提出部数は1部です。（郵送で提出いただく提案書につきましては、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片面クリップ留めで提出ください。）

エ 提出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、提案書等の返却は行いません。

オ 提出された書類については、機密保持に努め、国の審査以外には使用しません。

カ 提出された書類については、必要に応じて内容について問い合わせをします。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会を以下のとおり開催します。説明会の出席に当たっては、事前参加申込みが必要となります。下記の申込URLからお申込みください。

- 1 開催日時：令和7年4月16日（水）13時30分～14時30分

2 開催方法：オンライン開催

申込 URL：https://www.contactus.maff.go.jp/j/kyusyu/form/kouryu/moushikomi_nouhaku.html

第5 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省九州農政局長（以下「九州農政局長」という。）が、外部有識者等から成る選定審査委員会（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。

また、提案内容により**選定審査委員会で事業提案内容のプレゼンテーションを行っていただく場合もあります。**

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、提案額から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

（1）事業の趣旨、目的の理解度

- ・事業の趣旨や目的を理解しているか

（2）事業の実現性と効率性

- ・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、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2の事業内容に対する各実施手法の妥当性、取組の効果

3 選定結果の通知等

九州農政局長は、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。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とお知らせするものであり、振興交付金の交付には、別途、必要な手続を経営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、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が、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並びに承認交付候補者は、九州農政長から交付候補者となった通知を受けてから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。）を九州農政局長に申請し、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認められない場合がありますので了承願います。

- (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) 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

九州農政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、九州農政局長に提出してください。

交付候補者は、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。

発出する交付決定通知の通知日以降に、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一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、交付決定者に提出してください。
- (2) その後、九州農政局長は、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 事業の推進

交付候補者は、交付等要綱及び実施要領(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、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 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、事前に九州農政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事業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、交付事業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、交付事業開始前に、両方で協議・調整を行ってください。

3 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、交付した補助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。

4 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。

5 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、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、以下の連絡先に電話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：10:00～17:00 ※平日のみ）。

また、書類（提案書）の提出先も以下の宛先となります。

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 熊本地方合同庁舎 6F

TEL：096-211-9111（内線 4623・4667）

（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
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 2）公募を行う事業内容等

事 項	具体的な事業内容	公募上限額 及び 公募予定数
九州農政局農泊推進プロモーション	令和 6 年度に開催した「九州シン農泊合宿交流会」の進化版となる、農泊実践者、農泊を始めた方、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）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、	総額 500 万円を上限として、1 事業実施主体を公募します。 ※対象経費の区分等につきましては、別表 1 をご参照ください。

	九州における持続的な九州農泊実践者ネットワークの構築や九州農泊の魅力発信の推進に資する取組を支援する。 1. 九州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 (1) 農泊実践者等を一堂に会する交流会の開催 【開催概要】 開催日：10月16日（木）、17日（金） 会場：熊本県球磨郡あさぎり町 人数：150名程度 ・ 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。 ・ 九州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を持ちよる等、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。 (2) 九州農泊のプロモーション活動 ・ チラシやポスター、農泊推進資料や物品等の作成（九州農泊のプロモーション活動時に使用できるもの。） 2 効果測定及び成果の普及 (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。 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情報等については広く公表する。 (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、目標達成に向けた適切なKPIを設定して、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、九州農政局に事前相談並びに状況報告等を行うこと。	内、300万円程度 内、200万円程度
--	---	-----------------------------------