

**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  
「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における所得向上を実現する上での重要な柱として位置づけ、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。

九州農政局では、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を支援する取組として、農山漁村振興交付金（以下「交付金」という。）を活用し、農泊推進プロモーション事業の公募を実施します。

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、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8年5月12日（火）から令和8年6月3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の内容、事業実施主体及び事業実施期間については、次のとおりです。また、具体的な事業内容、公募上限額及び公募予定数は、別紙に定めるとおりです。

### 1 事業内容

- (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
- (2) 九州農泊のプロモーション活動推進に向けた取組
- (3) (1)と(2)の事業の目標設定及び報告

### 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

交付金の交付決定の日から令和9年2月28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8年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添様式。以下「提案書」という。）

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や必要事項を記入してください。なお、交付金の対象となる経費については、別表を参照してください。

- (2) 提案書に添付する資料

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、規約
- イ 提案者の活動内容の概要がわかる資料
- ウ 提案者の過去3年間の事業実績を確認できる資料（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、その内容が確認できる資料。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事業実績を確認できる資料。）
- 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並びに提案された取組の実施に必要なノウハウ、知見、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
- 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8年6月3日（水）17時まで

※郵送による提出の場合も同日時まで必着

#### (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に、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8年5月20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://forms.office.com/r/5i9cizqgiu>

## 第5 提案書の選定等

### 1 審査方法

九州農政局長が、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、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

### (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) 別紙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、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、九州農政局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 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 年間に於いて、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、両者で協議・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：10:00～12:00 及び13:00～17:00 ※平日のみ)

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 対象経費の区分等

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。

別紙 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	<p>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の推進に資する取組を支援する。</p> <p>具体的な内容は、次の取組とする。</p> <p><b>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</b></p> <p>○ 農泊実践者等を集めた交流会の開催</p> <p>① 時期：11月26日、27日</p> <p>② 場所：鹿児島県志布志市</p> <p>③ 人数：80名程度</p> <p>④ 内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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共有及び意見交換等を実施する。</li> <li>・ 若手実践者、新規採択地域の実践者に向けた取組発表の機会を提供する。</li> <li>・ 九州内の学生の参加を募り、農泊の認知度を高める機会を創出する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 持続的なネットワークの構築に向け、農泊実践者自らが開催可能な交流会を提案する。</li> </ul> <p>※交流会開催の詳細については、農政局担当者と相談の上、決定すること。</p> <p><b>2 九州農泊のプロモーション活動推進に向けた取組</b></p> <p>(1) 九州の農泊地域が提供する「食」について、レシピ等の収集及びプロモーションを行う。</p> <p>① レシピ等の収集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 九州の農泊地域が提供する「食」について、レシピ及び画像を収集する。</li> <li>・ 収集する数量は50以上とし、県にバラつきがないようにする。</li> </ul> <p>② 九州農泊地域の「食」のプロモーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ①で収集したレシピ及び画像を、九州農政局のHPで掲載可能な形で編集する。</li> </ul> <p>(2) 令和7年度までに採択された地域に対して、次の内容について現地にて調査し、取りまとめを行う。</p>	<p>総額500万円を上限として、1事業実施主体を公募する。</p> <p>内、320万円程度</p> <p>内、150万円程度</p>

	<p>① 実態把握調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農泊地域ごとに活動状況及び連絡先等を把握し、概要を所定の書式に取りまとめる。</li> </ul> <p>② 実績調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査内容は、農林水産省が行う令和7年度農泊地域実績調査に準ずる。</li> </ul> <p>※現地調査を行う地域は、農政局担当者と相談の上、決定すること。</p> <p><b>3 事業の目標設定及び報告</b></p> <p>(1) 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。</p> <p>なお、事業の実施に当たっては、適宜、九州農政局に事前相談及び状況報告等を行うこと。</p> <p>(2) 1 及び 2 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>内、30 万円程度</p>
--	--	------------------