

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）のうち
農山漁村発イノベーション推進事業（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等」）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」と呼称し、農山漁村地域における所得向上と地域活性化を図る施策として推進してきました。

しかし、令和２年より、新型コロナウイルス感染症の感染拡大（以下、「コロナ感染拡大」と言う。）により農山漁村地域への来訪者が減少し、農泊地域の宿泊、食事、地域物産販売等の経済活動が縮小するという事態が生じてきました。また、この間にも農業・農村の高齢化は進行しており、農泊の取組においても担い手の不足や事業継続に向けた課題が生じているのが現状です。

こうした中、本年５月には同感染症の法的な位置付けが「５類感染症」に移行されたこと等を契機に、インバウンドを含めた国内外の人流が復活を見せはじめるなど、農山漁村地域への来訪の回復・拡大が期待される状況となっています。こうした機運を逃すことなく「農泊」の推進を図り、農山漁村地域の活性化につなげることが重要です。

こうしたことから、九州農政局では、ポストコロナに向けいち早く動き始めた農泊地域と連携し、管内農泊の活性化を目指す取組に支援を行うとともに、デジタル社会、SDGsなどの世界的潮流を踏まえた、持続性のある農泊の構築を目指す取組及び事業計画・事業構造の点検・改善に対し、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）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、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（農山漁村発イノベーション対策）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）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御提出願います。

公募期間：令和５年６月２８日（水）から令和５年７月１８日（火）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、「九州農政局農泊推進プロモーション等」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、別表に定めるとおりです。

2 事業実施主体

事業実施主体は、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6年3月31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5年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添1）

提案書には、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、寄附行為及び規約

イ 提案者の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、提案書類の提出から過去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御持参又は御郵送願います。

(2) 提出期限

令和5年7月18日（火）17時まで

(郵送による提出の場合も同日時までには必着)

(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御提出ください。)

エ 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、審査以外には使用いたしません。

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いたします。

第4 説明会の開催

1 日時

本公募に係る説明会参加の事前申し込みがあった場合は、令和5年7月3日(月)10時より本公募の説明会を開始しますので希望される場合は、6月30日(金)15時までに第8の問合せ先にご連絡ください。

2 場所

熊本県熊本市西区春日2-10-1

熊本地方合同庁舎A棟 3階 農政第1会議室

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。)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、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) 別表の事業内容に対する各実施手法の妥当性、取組の効果

3 審査結果の通知等

九州農政局長は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、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6の1の申請に当たって条件を付することがあります。

選定の通知は、補助金等交付候補者となったことと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になります。

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。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、積算、複数者からの見積書等の根拠資料等

2 交付金の支払手続

九州農政局長が振興推進計画等を承認したときは、振興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、九州農政局長に提出してください。

その後、九州農政局長から発出する交付決定通知の通知日以降に、振興交付金の対象となる事業を開始することができます（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。）。

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）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、九州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 7 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、両方で協議・調整を行ってください。

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。

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 4627・4630）

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、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
九州農政局農泊推進 プロモーション等	九州農政局では、以下の取組を支援します。 1. 農泊の普及・推進・高度化のための取組 (1) 人流回復を受けて、管内農泊の活性化を目指す取組を支援する。 (2) SDG s へ高い関心を示すなど新たな意識や消費行動を特徴とする Z 世代等を、農泊の新たな担い手や顧客とするため、学生等を対象とした取組や農業高校等との農泊教育に向けた取組を実施する。また、必要に応じて、同様の視点等による一般向けの情報発信の取組を実施する。 (3) 国内外の優良地域を分析し、管内の農泊地域において、結果を共有するとともに、結果を活用した具体的事例形成に向けて取組む。 (4) 人材育成を目的とした研修会の開催。農泊をビジネスとして継続的に実施していくための基礎的な研修会を開催する。 (5) 上記(1)から(3)及び事業2の農泊地域事業体調査を踏まえ、管内農泊地域及び関係者を対象とした農泊推進セミナーを実施する。 (6) 上記(1)から(5)の取組について、結果をとりまとめた報告書を作成する。セミナー等については、必要な議事録等を作成し報告書とともに提出すること。 2. コロナ感染拡大の影響を踏まえた点検及びフォローアップ (1) 農泊地域事業者調査の実施交付金を活用した地域に対して書面（必要に応じて対面）等で調査を行い事業者の現状認識等を把握する。 主な調査事項 ① コロナ感染拡大の影響と課題及び展望に関する認識等 ② 事業構造や経営課題に関する認識等 ③ 事業の維持・拡大にむけた集客・連携体制、消費者ニーズの把握に関する認識等	1,000 万円を上限として、1 事業実施主体を公募します。

	なお調査は、記述式での回答を求めることを原則とし、交付金を活用した団体については「九州農政局 HP より「九州の農泊地域一覧」を参照すること。 (2) 各農泊地域の個別課題への対応 ①農泊地域ごとの個票については、定期的に、各個票内容への簡単な評価を添えて電子データで農政局に提出。 ②報告のあった農泊地域のうち、以下に該当する地域を選定し、地区個別の課題の検討分析や必要な追加調査を行って、課題解決に向けた指導助言を行う。また、必要に応じて専門家とマッチングを行い、課題解決に取り組む（原則 WEB により実施。地域が専門家派遣の旅費を自己負担する場合においては、対面による専門家の派遣も可能）。 ・支援を希望する農泊地域 ・農政局が事業課題を抱えると判断し、対応を求める農泊地域。 ③上記の取組を踏まえ、他地域の参考となる課題対応モデル事例を作成する。 (3) 管内の農泊全体の課題への対応 ①回答のあった調査票より管内農泊地域に共通する課題を抽出。課題毎の対応について分析を行い、その結果については、調査対象農泊地域に周知する。 (4) 上記（1）から（3）の取組について、結果をとりまとめた報告書を作成すること。 3. 効果測定 (1) 事業目標を設定するとともに、目標達成に向け、実施事項ごとに適切な KPI を設定して、定期的に進捗状況の把握、事業目標の達成に向けた取組を行う。なお、事業目標の設定に当たっては、定量的な目標を設定すること。	
--	---	--