

令和2年度農山漁村振興交付金 (農泊推進対策(農泊地域高度化促進事業)) 追加公募要領

第1 はじめに

平成28年3月に策定された「明日の日本を支える観光ビジョン」において、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」の推進を図ることとされています。

「農泊」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、増大するインバウンド需要に対応するための受入環境の整備等に取り組む農泊地域に対し、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、この要領のほか、農山漁村振興交付金交付要綱(以下「交付要綱」という。)、農山漁村振興交付金実施要綱(以下「実施要綱」という。))及び農山漁村振興交付金(農泊推進対策)実施要領(以下「実施要領」という。)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。

なお、提案に当たっては、「新型コロナウイルス感染症」の影響等も考慮し、実施可能な提案とするとともに、その実施に当たっては、政府のガイドライン等に沿って講じる対策についても記述してください。

公募期間：令和2年7月31日(金)から令和2年8月21日(金)17時まで
(郵送の場合も同日17時必着)

第2 事業内容等

次に掲げる事業の公募を行うものであり、事業内容、事業実施主体等については、別表1及び2に定めるとおりです。

1 農泊地域高度化促進事業

第3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

別添 令和2年度農山漁村振興交付金事業実施提案書(農泊推進対策)【農泊地域高度化促進事業】(以下「提案書」という。)及び次に掲げる資料を御提出願います。提案書には、事業の取組内容や主な経費、実施体制、目標等の具体的な計画内容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。

事業実施前に提出いただく見積書や実施内容により国庫負担が適当でないと判断される場合には、支援対象外とする可能性がありますので御留意ください。

(1) 組織の概要、活動内容等を示す次に掲げる資料

(ア) 実施要領第2に掲げる地域協議会の設立が確認できる文書（地域協議会が未設立である場合は提案書提出時には地域協議会の規約等の案でも可。ただし、地域協議会の設立日について明確化すること。）

(イ) 提案者が開催した直近の総会等の資料並びに予算資料及び決算資料

(ウ) 提案された事業を主導する代表者、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

(エ) 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）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。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第7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2年8月21日（金）17時まで（郵送の場合も同様に同日17時必着）

(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合、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 提出する提案書類は、1提案者につき1点に限ります。

（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。）

ウ **提出部数は7部**です。

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 提案書の選定等

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) 事業目的の理解度及び事業の必要性

- (ア) 事業の趣旨及び目的を理解し、これらに沿ったモデル性のある取組であるか
- (イ) インバウンドに対応するための取組において明らかとなった地域の課題及びニーズが明確化されており、またそれに対応した取組であるか。

(2) 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開など事業計画の有効性

- (ア) 事業目標の設定は妥当であるか。
- (イ) 設定した目標の達成に向けて適切な事業計画となっているか。

(3) 事業実施手法の妥当性・効率性

事業費の効率的な執行が見込まれるか（一過性のイベントへの支払経費に偏っていないか等）。

(4) 合意形成の手法

本事業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。

(5) 増大するインバウンド需要に対応するための取組の妥当性

- (ア) 取組の内容がインバウンド対応の高度化（ストレスフリーな受入環境の整備、環境コンテンツの高付加価値化）に資する取組であるか。
- (イ) 取組内容が実現可能なものとなっているか。

3 審査結果の通知等

事業承認者は、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、当該通知において、第6の1の申請に当たって条件を付すことがあります。

選定の通知については、補助金等交付候補者となったことを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となります。

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対しては御連絡いたします。

第5 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

補助金等交付候補者は、通知を受けてから1月以内に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。ヒアリングの日時等については、提案者へ事前に御連絡いたします。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次に定める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) 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

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、振興交付金の提案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

振興交付金の提案者は、割り当てられた額を踏まえ、交付要綱の第5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。

その後、事業承認者から発出する振興交付金の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せん（通知日以前に発生した経費は、原則として交付金の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) 振興交付金の提案者は、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）が認められる場合は制限されていますので御注意ください。

第6 その他

提案が採択された場合には、振興交付金の提案者に対し、事業実施に伴う事業効果の把握のための調査について御協力をお願いすることがありますが、調査には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7 お問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAX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)

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5451、5447） FAX：03-3595-6340
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農村計画課 〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 TEL：022-263-1111（内線4444、4185） FAX：022-216-4287
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農村計画課 〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 TEL：048-600-0600（内線3404、3410） FAX：048-740-0082
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農村計画課 〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60 TEL：076-263-2161（内線3412、3419） FAX：076-263-0256
岐阜県、愛知県、三重県	農林水産省東海農政局農村振興部農村計画課 〒460-8516 愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 TEL：052-201-7271（内線2528、2521） FAX：052-220-1681
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農村計画課 〒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：075-414-9051（内線2417、2421） FAX：075-451-3965
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農村計画課 〒700-8532 岡山県岡山市北区下石井1-4-1

	TEL : 086-224-4511 (内線2524、2514、2563) FAX : 086-227-6659
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農村計画課 〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2-10-1 TEL : 096-211-9111 (内線4615、4628) FAX : 096-211-9812
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) FAX : 098-860-1194

参考

この公募要領で記載しているもののほかにも、実施に必要な条件や事業実施の手続等について、実施要綱及び実施要領に定めておりますので、下表を参考に御確認をお願いします。

主な関連事項	実施要綱／実施要領
(1) 事業内容等 提案書作成に係る、事業実施主体、具体的な事業内容、選定要件、交付率及び助成額について	実施要領別表 1、2
(2) 事業実施の手続 事業の実施に係る提出手続等について (農山漁村振興推進計画及び事業実施計画)	実施要領第 5
(3) 事業の評価及び事業管理 事業の評価、完了報告、事業の状況報告について	実施要綱第 6 実施要領第14、15、16

別表 1

事項	事業内容	事業実施主体	事業実施期間
1 農泊地域高度化促進事業	増大するインバウンド需要に対応するための、キャッシュレス環境の整備、Wi-Fi環境の整備、多言語対策、トイレの洋式化等のストレスフリーな環境の整備や、高付加価値化に資する食事メニューや体験プログラムの開発などのインバウンド受入体制の整備等のインバウンド対応の高度化に資する取組	地域協議会	上限 1 年間

別表 2

事項	選定要件	交付率及び助成額
<p>1 農泊地域高度化促進事業</p>	<p>次に掲げるすべての要件を満たすこと。</p> <p>1 農泊推進事業を実施・完了した地域協議会又は農泊推進事業の実施期間中に組織された地域協議会であり、かつ当該事業の実施期間中に、インバウンドに対応するための取組を実施していること。</p> <p>2 事業実施地域において、本事業完了までにキャッシュレス環境の整備、Wi-Fi環境の整備、多言語対策、トイレの洋式化のうち2以上の取組がなされていること。</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 助成額の上限は200万円とする。ただし、トイレの改修に係る交付率は1 / 2以内とする。</p>

別表 3

農泊推進対策に係る事業承認者

事業実施主体の区分	事業承認者
農泊推進対策の事業実施主体	
農泊地域高度化促進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

農山漁村振興交付金の対象経費

公募する内容の農泊地域高度化促進事業の対象経費は、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、簡易な施設整備費等
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 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等
12 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

※ 直接的なインバウンド対応とはならない先進地視察や専門家の講演、モニターツアー等は支援対象外となります。