

# 農山漁村振興交付金 (山村活性化対策(山村活性化対策事業)) 募集要領

## 第1 はじめに

山村は、国土の保全、水源のかん養など、森林及び農業の有する多面的機能の発揮に大きな役割を担う重要な地域ですが、人口減少・高齢化等の影響により、こうした機能を十分に発揮させるために不可欠な地域の維持が困難となりつつあります。

このため、山村の特色ある農林水産物や、固有の自然・景観、伝統文化等の地域資源を活用した新商品の開発・販売等を通じ、地域経済の活性化を図り、所得・雇用の増加や定住促進を目指す取組に対し、農林水産省では平成27年度から「山村活性化対策」として支援を行ってきています。

山村活性化対策事業の応募方法及び交付対象となる団体等については、この募集要領をご覧ください。また、交付を希望する場合には、募集要領のほか、農山漁村振興交付金交付等要綱(以下「交付等要綱」という。)及び農山漁村振興交付金(山村活性化対策)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募集期間内に御提出願います。

募集期間：令和4年6月21日(火)から令和4年7月15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

募集対象事業は、実施要領の第2の1に規定する事業です。具体的な事業内容は別表に定めるとおりです。

## 第3 提案書の作成及び提出等

### 1 応募に必要な書類

#### (1) 農山漁村振興交付金事業実施提案書(別添1)

農山漁村振興交付金事業実施提案書には、標準様式(以下「提案書」という。)がありますので、この提案書に、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を御参照ください。

#### (2) 地域協議会が実施主体となる場合

各構成員が同意した次に掲げる事項を定めた規約等。なお、地域協議会の構成員に市町村を含むことが必要です。

ア 目的

イ 構成員、事務局(事務局は事業の実施対象である振興山村内又は振興山村

を所轄する市町村の地域内に設置する。なお、事務局の経理事務は振興山村を所轄する市町村が監督する。）、代表者及び代表権の範囲

ウ 意思決定方法

エ 解散した場合の地位の承継者及び残余財産の処分方法

オ 事務処理及び会計処理の方法

カ 会計監査及び事務監査の方法

キ アからカまでに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

(3) 事業実施体制図（様式自由）

(4) 事業費の算出決定の根拠となる資料

ア 賃金及び謝金については、単価の適切な根拠資料

イ 旅費については、旅費規程など適切な根拠資料

ウ 外部委託については、積算、事業者からの見積書等の根拠資料 等

(5) 農山漁村振興交付金のうち農山漁村活性化整備対策と連携した取組である場合

農山漁村振興交付金の活性化計画

(6) 地域再生法（平成 17 年法律第 24 号）第 5 条第 1 項に基づく地域再生計画と関連する場合

地域再生計画

(7) 作成済みの山村振興計画

※ (5) ～ (7) について、それぞれの計画（概要）等がウェブサイトで公開されている場合、当該 URL を提案書の該当箇所に記入いただければ、写しや PDF の提出は結構です。

## 2 応募に当たっての留意事項

(1) 事業実施地域が山村振興法（昭和 40 年 5 月 11 日法律第 64 号。以下「法」という。）に基づく振興山村に指定されている地域であり、かつ、当該地域を管轄する市町村により、平成 27 年度法改正に基づく山村振興計画が作成されていることが実施条件となります。山村振興計画が作成されているかどうかについては、当該市町村に確認してください。

(2) 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 9 に記載する書類提出先に次のア又はイのいずれかの方法で提出してください。

ア 電子データにより提出する場合

各地域別の提出先のメールアドレスに電子データ（1（1）に記載した農山漁村振興交付金事業実施提案書については、オリジナルデータ及びPDFの両方。（2）～（7）の各資料についてはPDF形式）

なお、電子データで提出された場合は、その旨、各地域の地方農政局等の提出先に必ず電話でご連絡ください。

イ 書類を提出する場合

各地域別の提出先に、御持参又は御郵送願います（添付資料も含め7部）。

（2）提出期限

令和4年7月15日（金）17時まで（郵送の場合も同日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、虚偽の記載、必須となっている添付書類の添付漏れなど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 書類により提出する場合の提出部数は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 提出された提案書等については、個人情報保護及び機密保持に努め、審査以外には使用しません。

カ 提出された提案書等については、必要に応じて内容について問い合わせを致します。

#### 第4 説明会の開催

本事業に係る説明会に代えて、ホームページに説明資料を掲載していますので御確認いただき、御質問等がありましたら、第9に記載する問合せ先までお問い合わせ願います。

#### 第5 提案書の選定等

##### 1 選定方法

農林水産省では、提出された提案書等の内容について、書類やヒアリングを行い、事業の主旨、目的の理解度及び事業の必要性や事業の実現性と効率性等について審査を行い、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、振興交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定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ご了承願います。

##### 2 審査の観点

（1）事業の趣旨、目的の理解度及び事業の必要性

- ア 振興交付金の趣旨及び目的を理解した取組であるか。
  - イ 地域の課題及びニーズに対応した取組であるか。
  - ウ 地域資源の特性を踏まえた活用により、経済活性が期待できる取組となっているか。
  - エ 事業目的や目標、実施手法について関係者間及び地域の多様な主体との情報共有・連携・合意形成を行うための適切な手法が取られているか。
- (2) 事業実施による効果、自立的・持続的な取組への展開、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た適切な事業計画となっているか。
  - ウ 地域での自立的な取組の実施が期待できる内容となっているか（内発的発展に資する取組となっているか）。
  - エ 事業完了後も取組が継続されることが期待できる内容となっているか。
- (3) 事業の実現性と効率性
- ア 事業目標の達成の実現性が高い内容となっているか。
  - イ 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い経費に偏っていないか等）。
  - ウ 事業費に見合う成果の発現が期待されているか。
- (4) 実施体制の妥当性
- ア 活動組織は適切な範囲・役割となっているか。

### 3 選定結果の通知等

地方農政局長等（事業を実施しようとする地域が北海道に所在する場合にあっては農林水産省農村振興局長、それ以外の都府県に所在する場合にあっては地方農政局長をいう。以下同じ。）は、審査の結果を踏まえ、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の申請に当たり条件を付すことがあります。

通知については、補助金等交付候補者となったことを通知するものであり、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。

## 第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

### 1 事業実施計画の申請及び承認

補助金等交付候補者は、選定のお知らせを受けてから2週間以内に事業実施計画を地方農政局長等に申請し、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します。

また、事業実施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

- (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

地方農政局長等が事業実施計画を承認したときは、振興交付金の申請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。

振興交付金の申請者は、割り当てられた額を踏まえ、別に定める交付金交付申請書を作成し、地方農政局長等に提出してください。

その後、地方農政局長等から発出される振興交付金の交付決定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（交付決定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））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か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、地方農政局長等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) 事業終了前の概算払いを行う場合は制限を設けていますので、ご注意ください。

## 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（ウェブサイト等）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に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、無償で当該権利を国又は利用者に許諾することが条件となります。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、交付事業者及び交付事業の一部を受託する団体は、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、事前に農林水産大臣に協議して承諾を得ることを条件とします。

また、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上述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り扱いについては、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

事業成果に基づき収益が生じた場合には、交付等要綱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、御協力をお願いします。

## 第8 その他

事業実施計画が採択された場合には、振興交付金の提案者に対し、事業評価年度以降も実施状況等、事業実施に伴う事業効果の把握のための調査には必ず協力することとし、調査内容によっては、地域協議会の構成員や連携主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主体への周知をお願いします。

## 第9 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、メール又はFAXにより御連絡いただきますようお願いいたします。なお、新型コロナウイルス感染症対策等による担当者の出勤状況により、お問い合わせに即時に対応できない場合がありますので予め御了承ください。

(電話による問合せへの対応時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ)

表1 問合せ先及び提案書等の提出先

電子データで提案書等を提出された場合は、その旨、各地域の地方農政局等の提出先に必ず電話でご連絡ください。

主たる事務所の所在地 (事業実施地域※)	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地域振興課 〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1 TEL：03-3502-8111 (内線 5643) FAX：03-3592-1482

	E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu1@maff.go.jp">sansonbosyuu1@maff.go.jp</a>
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 4059、4445) FAX : 022-216-4287 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu2@maff.go.jp">sansonbosyuu2@maff.go.jp</a>
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 3423、3463) FAX : 048-740-0082 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu3@maff.go.jp">sansonbosyuu3@maff.go.jp</a>
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 3419、3423) FAX : 076-263-0256 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu4@maff.go.jp">sansonbosyuu4@maff.go.jp</a>
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 2515、2512) FAX : 052-220-1681 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu5@maff.go.jp">sansonbosyuu5@maff.go.jp</a>
滋賀県、京都府、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 2443、2432) FAX : 075-451-3965 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu6@maff.go.jp">sansonbosyuu6@maff.go.jp</a>
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 2513、2516) FAX : 086-227-6659 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu7@maff.go.jp">sansonbosyuu7@maff.go.jp</a>
福岡県、佐賀県、熊本県、 大分県、宮崎県、鹿児島	農林水産省九州農政局農村振興部農村計画課 〒860-8527

県	熊本県熊本市西区春日 2-10-1 TEL : 096-211-9111 (内線 4633、4632、4616) FAX : 096-211-9812 E-Mail : <a href="mailto:sansonbosyuu8@maff.go.jp">sansonbosyuu8@maff.go.jp</a>
---	--

※大阪府、長崎県、沖縄県には振興山村の指定はなく、本事業対象となり得ないことから、これら1府2県を除いている。



別表 事業内容及び選定要件

事項	具体的な事業内容	選定要件	交付率及び助成額
山村活性化対策事業	<p>(1) 地域資源の賦存状況・利用形態等の調査</p> <p>ア その地域の農林水産物やその加工品等の賦存量、利用状況・形態、潜在的な活用可能量・方法等の調査等</p> <p>イ 農林水産業に関連する地域人材やそのノウハウ、伝統的な技術・知恵、既存の加工販売施設、固有の自然・景観等の調査</p> <p>(2) 地域資源を活用するための合意形成、組織づくり、人材育成</p> <p>ア 農業者・林業者をはじめとする地域住民が協力して行う地域資源の活用に向けた住民意向調査、実施体制づくりや活動組織づくりに向けたワークショップ開催、活動計画づくりに向けた調査・検討等</p> <p>イ (1)や後述(3)の取組実施や人材育成に必要な技術やノウハウ等の実践研修等</p>	<p>次に掲げた全ての要件を満たすこと。</p> <p>(1) 事業の実施対象が振興山村であって、山村振興法に基づき山村振興計画が作成され、山村振興に取り組んでいる地区であること。</p> <p>(2) 具体的な事業内容欄の(1)、(2)及び(3)のいずれか(複数可)に取り組む事業であること。</p> <p>なお、(3)のウ～オに取り組む事業については、取組が自立的・継続的な成果として地域振興に資することが確実に認められるものであること。</p> <p>(3) 事業実施計画には、新商品の開発(既存商品の改良含む。以下「新商品の開発等」という。)に至る計画及び目標時期を明確にするとともに、事業の実施によって実現しようとする目標(販売額、雇用、新商品の開発等に係る目標)を設けること。</p>	<p>交付率及び助成額は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) 交付率は、定額とする。</p> <p>(2) 各年度の助成額の上限は、事業実施主体当たり1,000万円を上限とする。</p>

事項	具体的な事業内容	選定要件	交付率及び助成額
山村活性化対策事業	<p>(3) 地域資源の消費拡大や販売促進、付加価値向上等を図る取組</p> <p>ア 新商品開発に向けた取組 その地域の農林水産物ほか地域資源を活用し、付加価値を向上させた新たな特産物（サービス含む。業務用一次加工品も含む）の開発に向けた試作、安全性や品質等の確保のための成分分析や調査、商品開発に当たっての市場調査（現状分析）等</p> <p>イ 既存商品の改良に向けた取組 地域資源を活用した既存の特産物（サービス含む）の付加価値向上等を図るための改良に向けた試作、安全性や品質等の確保のための成分分析や調査、商品改良に当たっての市場調査（現状分析）等</p> <p>ウ 開発・改良商品の販売に向けた取組 開発・改良商品についてのブランディング、商品名・パッケージデザイン、価格戦略（価格設定等）検討のための取組等</p> <p>エ 販路開拓・拡大に向けた取組 開発・改良商品について、さらにその販路開拓・拡大するための各種プロモーション（試験販売、広報活動、展示会・商談会への出展）や販売方法の充実に向けた取組等</p> <p>オ その他関連する取組</p>		

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、調査等旅費等）
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費等（会議費は助成の対象外）
5 役務費	通信運搬費、手数料、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（原則として年度ごとの事業費の5割までとする。ただし、「入札・契約手続等の一層の改善について」（平成21年3月18日20経第2075号農林水産省大臣官房経理課長通知）別紙の4の（2）のアに定める適用除外業務についてはこれを準用する。このとき、「委託先」は「事業実施主体」と、「再委託先」は「委託先」と、「契約担当官等」は「地方農政局長等」と読み替えるものとする。）
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（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）
9 報酬	委員手当、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 補償費	借地料等
12 資材等購入費	施策の実施に必要な資材購入費、調査試験用資材費等（耐用年数が3年以下のものに限る。）
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等
14 研修手当	実践研修に要する経費の手当

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、接待費等）は交付対象とはなりません。