

※ 本募集は、令和6年度予算政府案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることに御留意ください。

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等については、この募集要領のほかに、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。)を御覧ください。また、農山漁村振興交付金(以下「振興交付金」という。)の交付を希望する場合には、募集要領及び実施要領のほか、農山漁村振興交付金交付等要綱(以下「交付等要綱」という。)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6年2月20日(火)から令和6年3月11日(月)17時まで

第2 事業内容等

募集対象事業は、実施要領第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、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(以下「提案書」という。)には、標準様式があるので、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願います。

過去に山村活性化対策事業に取り組んだ実績がある場合は、添付説明に過去の実績概要について記入願います。

なお、交付金の対象となる経費については、別紙1を参照願います。

(2) 地域協議会が提案主体となる場合

各構成員が同意した次に掲げる事項を定めた規約等を提出願います。

ア 目的

イ 構成員（市町村を含むものとする。）、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し、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ものとする。）、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）山村振興計画（平成 27 年度以降に作成又は改正され、かつ地域資源の活用施策の記載があるもの）

（６）振興交付金のうち農山漁村発イノベーション対策（農山漁村発イノベーション等整備事業（定住促進対策型、交流対策型））と関連する場合
振興交付金の活性化計画

（７）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

（８）強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法」（平成 25 年法律第 95 号）第 13 条に定める国土強靱化地域計画と関連する場合
国土強靱化地域計画

（９）その他、関連する施策

当該地区が、下記に該当する場合、そのことが分かる資料

- ・世界農業遺産認定地域
- ・日本農業遺産認定地域
- ・世界かんがい施設遺産登録施設
- ・指定棚田地域
- ・市町村又は事業実施主体が環境負荷低減事業活動実施計画、特定環境負荷低減事業活動実施計画、基盤確立事業実施計画を策定している地域
- ・デジ活中山間地域

※（５）～（９）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 の提出は不要です。

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、提案書及び添付書類（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 提案書類の提出方法等

(1) 提出方法

提案書類の提出は、第 9 に記載する提案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

提出先のメールアドレスにメールの件名を「山村活性化対策事業の事業実施主体への応募（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載して下さい。電子メールに添付する電子データ（提案書については、オリジナルデータ及び PDF の両方。1 の（2）～（9）の各資料については PDF 形式。）は、圧縮せずに、1 メール当たり 10MB 以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合には、「山村活性化対策事業の事業実施主体への応募（応募者名）・その〇（〇は連番）」と記載してください。また、トラブル防止のため、応募書類を電子メールで送付した後、第 9 の電話番号まで必ず御連絡ください。

イ 書類により提出する場合

各地域別の提出先に、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）により御提出願います。

書類を提出される場合でも、電子ファイルとして保存した CD-R 等の電磁的記録媒体も一緒に提出ください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、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。

やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX による提出は、受け付けません。

(2) 提出期限

令和 6 年 3 月 11 日（月）17 時まで（郵送の場合は同日 17 時必着）

(3) 提出に当たっての留意事項

- ア 提案書類において事業実施主体として不適格と判断される記載がある場合又は提案書類に虚偽の記載、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 提出する提案書類は、提案者1者につき1点に限ります。
- ウ 提案書類の提出部数は1部です。(提出いただく提案書類につきましては、コピーの原紙と使用しますので、そのままコピーできるようにA4片面クリップ留め、電子データによる提出の場合はA4サイズで印刷可能な設定で御提出ください。)
- エ 提案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、提案書類の返却は行いません。
- オ 提出された提案書類については、機密保持に努め、国の審査以外には使用いたしません。
- カ 提出された提案書類については、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

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ますので質問等がありましたら、第9の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

地方農政局等(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、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をいう。以下同じ。)の事業所管課では、提出された提案書類の内容について、書類審査を行い、それらの審査結果を基に山村活性化対策事業の事業実施主体候補者(以下「事業実施候補者」という。)の案を決定します。

選定内容については非公開とし、事業実施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。

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及び有効性
- 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) 事業の実現性及び効率性
 - 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 選定結果の連絡

審査の結果を踏まえ、地方農政局等の事業所管課より事業実施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事業実施候補者とならなかった旨をそれぞれ連絡いたします。

第6 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続

1 事業実施計画の申請及び承認

事業実施候補者は、選定の連絡を受けてから1カ月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等を行うことがあります。

また、事業実施計画の承認に当たり、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、振興交付金の対象経費とならない経費は認められない場合があります。

(1) 賃金及び謝金については、単価の適切な根拠資料

※「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

(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

地方農政局長等は、事業実施計画を承認したときは、事業実施計画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振興交付金の額をお知らせします。

事業実施候補者は、割り当てられた振興交付金を踏まえ、速やかに、交付等要綱の第10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。

地方農政局長等は、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、事業実施候補者に対して交付決定通知を行います。

事業実施候補者は、交付決定通知日の通知日以降に、事業実施計画に記載された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) 事業実施候補者は、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1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、地方農政局長等に提出してください。
- (2) その後、地方農政局長等は、提出された実績報告書と領収書等の写しについて審査の上、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制限をされていま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 重複申請の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省、他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は事業実施候補者の選定の決定若しくは振興交付金の交付決定が取り消されることがあります。

2 事業の推進

事業実施候補者は、交付等要綱及び実施要領の内容を遵守し、事業全体の進行政管理、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、計画変更に伴う各種承認申請書及び報告書については、示された提出期限を遵守してください。

3 振興交付金の経理

事業実施候補者は、交付を受けた振興交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 交付を受けた振興交付金の経理に当たって、補助金適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。

(2) 振興交付金の経理は、他の事業等と区分し、事業実施候補者の会計部署等において実施すること。

4 収益状況の報告及び納付

事業実施候補者は当該事業により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、交付を受けた振興交付金の額を限度として、当該振興交付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。

5 振興交付金の返還について

振興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振興交付金を使用した場合は、振興交付金の交付決定が取り消され、受け取った振興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。

6 罰則について

不正な手段により振興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。

第8 その他

事業実施計画が承認された場合には、事業実施計画の提案者に対し、事業評価年度以降も事業効果の把握のための調査について協力をお願いすることがあります。調査には必ず協力してください。また、調査内容によっては、地域協議会の構成員や連携主体に協力いただくこともありますので、あらかじめ周知願います。

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又はメールにより問合せ願います。なお、業務の都合等により、お問合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。

(問合せ対応時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ)

主たる事務所の所在地 (事業実施地域※)	問合せ先及び提案書類の提出先
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：03-6744-2498 E-Mail： sansonbosyuu01@maff.go.jp
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) E-Mail : sansonbosyuu2@maff.go.jp
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 3407) E-Mail : sansonbosyuu3@maff.go.jp
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 3415、3418) E-Mail : sansonbosyuu4@maff.go.jp
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) E-Mail : sansonbosyuu5@maff.go.jp
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 2415、2443) E-Mail : sansonbosyuu6@maff.go.jp
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、2522) E-Mail : sansonbosyuu7@maff.go.jp
福岡県、佐賀県、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 4613、4622) E-Mail : sansonbosyuu8@maff.go.jp

※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	(1) 地域資源の賦存・利用状況等の調査 ア その地域の農林水産物やその加工品等の賦存量、利用状況や形態、潜在的な活用可能量・方法等の調査等 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 (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 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 イ (1) 及び (3) の取組実施、人材育成に必要な技術やノウハウ等に係る実践研修等	次に掲げる全ての要件を満たすこと。 (1) 事業の実施地域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。 (2) 具体的な事業内容欄の(1)から(3)までのいずれか(複数可)に取り組む事業であること。 なお、具体的な事業内容欄の(3)のウからオまで取り組む事業については、取組が山村振興に資することが確実に認められ、また、自立的・継続的な成果となることが確実に見込めるものであること。 (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。	交付率及び助成額は、以下のとおりとする。 (1) 交付率は、定額とする。 (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。

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	(3) 地域資源の消費拡大や付加価値向上等を図る取組及び販売促進 ア 新商品開発に向けた取組 その地域の農林水産物その他の地域資源を活用し、付加価値を向上させた新たな特産物（サービス及び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 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 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や他商品等と差別化を図る取組、価格戦略（価格設定等）検討のための取組等 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、広報活動及び展示会・商談会への出展）や販売方法の充実に向けた取組等 オ その他関連する取組		

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当たる業務の委託にあつては、この限りではない。この場合において、「委託先」は「事業実施主体」と、「再委託」は「委託」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	委員手当及び技術員手当（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	補償に要する費用
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。