

別紙様式 1 号及び提案書の提出における添付資料一覧表

○全事業共通で必要なもの

	提出書類	確認欄
必須様式	別紙様式 1 号「農山漁村振興推進計画（案）」	☐
＜別紙様式 1 号に添付が必要な資料＞		
1	別紙様式 1 号で設定した成果目標における現況値ポイントについて、記入した現況値であることが確認できる資料。 ※現況値が 0 である場合は、資料を添付する必要なし。 なお、現況値が 0 である場合とは、事業実施主体構成員の事業申請時点における直近 1 年間に宿泊、食事、体験の提供が行われていない場合に限る。	☐
2	配分基準の別表 2（事業の継続性に基づくポイント）の番号 3 の項目 ・提案書の別紙 1 に記載された内容が、「事業に必要な予算について、銀行からの融資等により適正に調達を行う計画」である場合は、そのことが確認できる資料（借入れ金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの） ・提案書の別紙 1 に記載された内容が、「事業完了後の持続可能な運営のため、事業実施計画における収支計画について、公認会計士や中小企業診断士等の専門家により検証されている」場合、そのことが確認できる資料（検証者名、連絡先、相談月日、検証内容等を明記したもの）	☐
3	配分基準の別表 3（他施策との連携に基づく加算ポイント）の規程に基づき、ポイントの加算が見込まれる場合は、他施策※と連携する取組であることが確認できる資料 ※他施策とは、実施要領別記 4 の第 13 に掲げる施策	☐

○農泊推進事業「農泊地域創出タイプ」の事業を希望する場合

必須様式	令和 7 年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添 2 の別添様式、別紙 1、別紙 2）	☐
＜提案書に添付が必要な資料＞		
ア 地域協議会が実施主体となる場合		
1	地域協議会の設立が確認できる文書 （地域協議会設立見込の団体にあっては地域協議会の規約の案、設立予定日等を添付する）	☐
2	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）、事務局長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、マネジメント能力等を判断するために必要な資料	☐
3	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐
4	取組内容に係る経費の算出根拠となる積算資料	☐
イ 地域協議会以外が事業実施主体となる場合		
1	設立趣意書、定款、寄附行為、規約	☐
2	過去 3 年間の事業報告（設立して間もない団体については、設立後申請時点現在までの間についての事業実績が分かる資料を添付する）	☐
3	過去 3 年間の収支決算（決算書、貸借対照表、損益計算書。設立して間もない団体については、設立後申請時点までの間の資料を添付する）	☐
4	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）、事務局長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、マネジメント能力等を判断するために必要な資料	☐
5	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐
6	取組内容に係る経費の算出根拠となる積算資料	☐

○農泊推進事業「農泊地域経営強化タイプ」の事業を希望する場合

	提出書類	確認欄
必須	令和7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添2の別添様式、別紙1、別紙2）	☐
＜提案書に添付が必要な資料＞		
1	地域協議会の設立が確認できる資料	☐
2	提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算資料並びに決算資料	☐
3	提案された事業を主導する代表者、運営責任者、事務局長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	☐
4	過去に国からの交付金を得て、農泊事業に取り組んだ内容がわかる資料	☐
5	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐
6	取組内容に係る経費の算出根拠となる積算資料	☐

○農泊推進事業「インバウンド食関連消費拡大タイプ」の事業を希望する場合

	提出書類	確認欄
必須	令和7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添2の別添様式、別紙1、別紙2）	☐
＜提案書に添付が必要な資料＞		
1	GI登録団体や輸出産地等の地域ならではの「食」を提供する団体等を地域協議会の構成員に含めており、食関連コンテンツを提供できる体制が確立されていることが確認できる資料（地域ならではの「食」を提供する団体等を含む地域協議会の設立が確認できる資料） ※地域ならではの「食」を含む地域協議会でない場合には、規約、構成員名簿等の改正案を添付する。	☐
2	提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算資料・決算資料	☐
3	提案された事業を主導する代表者、運営責任者、事務局長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	☐
4	過去に国からの交付金を得て、農泊事業に取り組んだ内容がわかる資料	☐
5	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐
6	取組内容に係る経費の算出根拠となる積算資料	☐

○人材活用事業「専門家タイプ」の事業を希望する場合

1	どのような専門的知識を有する専門家を受け入れるのか、また、専門家による活動内容やどの程度の頻度で取組を実施するのか具体的に確認できる資料	☐
---	--	--------------------------

○「市町村・中核法人実施型」の事業を希望する場合

	提出書類	確認欄
必須 様式	令和7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添2の別添様式、別紙1、別紙2）	☐
必須 様式	収支計算様式（市町村・中核法人実施型）	☐
<提案書に添付が必要な資料>		
ア 市町村が実施主体となる場合		
1	費用対効果分析表（施設の新設を実施する場合のみ作成し添付する）	☐
2	施設の運用方針（整備した施設の主目的や管理運営体制等が分かる資料を添付する）	☐
3	管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名	☐
4	整備対象施設又は予定地の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図	☐
5	施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料	☐
6	地域の農泊の取組に係る収支計画	☐
7	償還計画書等資金調達関係資料（資金調達の確実性や方法、返済計画の詳細が分かる資料を添付する）	☐
8	設立趣意書、定款、寄附行為、規約	☐
9	施設整備に係る全体工程表	☐
10	貸借施設整備の提案を行う場合、賃貸借契約書の写し（未締結の場合は同意書等賃貸借契約締結の確実性が確認できる書類でも可。）	☐
11	地域の防災計画等と連携した避難所等又は指定避難所等として活用する場合には、地域の防災計画等に位置付けられる又は指定避難所等として指定されたこと（提案書類の提出時点において地域の防災計画等に位置付けられていない又は指定避難所等として指定されていない場合には、計画等案を添付することも可能。）が分かる資料	☐
12	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐

イ 市町村以外が事業実施主体となる場合		
1	費用対効果分析表（施設の新設を実施する場合のみ作成し添付する）	☐
2	施設の運用方針（整備した施設の主目的や管理運営体制等が分かる資料を添付する）	☐
3	管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名	☐
4	整備対象施設又は予定地の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図	☐
5	施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料	☐
6	地域の農泊の取組に係る収支計画	☐
7	償還計画書等資金調達関係資料（資金調達の確実性や方法、返済計画の詳細が分かる資料を添付する）	☐
8	施設及び土地の所有状況関係資料（取得済みの場合は登記簿などを添付する。また、応募時点において所有権移転が未了の場合は、買収の見込み、内諾の状況が分かる資料を添付する）	☐
9	施設整備に係る全体工程表	☐
10	設立趣意書、定款、寄附行為、規約	☐
11	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はその内容が確認できる資料。設立して間もない団体については、設立後申請時点までの間についての事業実績が分かる資料を添付する）	☐
12	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。設立して間もない団体については、設立後から現在までの資料を添付する）	☐
13	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）、事務局長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、マネジメント能力等を判断するために必要な資料	☐
14	貸借施設整備の提案を行う場合、賃貸借契約書の写し（未締結の場合は同意書等賃貸借契約締結の確実性が確認できる書類でも可。）	☐
15	地域の防災計画等と連携した避難所等又は指定避難所等として活用する場合には、地域の防災計画等に位置付けられる又は指定避難所等として指定されたこと（提案書類の提出時点において地域の防災計画等に位置付けられていない又は指定避難所等として指定されていない場合には、計画等案を添付することも可能。）が分かる資料	☐
16	金融機関等から借入れを行う場合、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが確認できる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）	☐
17	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐

○「農家民宿転換促進費」及び「農家民泊経営者等実施型」の事業を希望する場合

	提出書類	確認欄
必須	令和7年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添2の別添様式、別紙1、別紙2）	☐
必須様式	収支計算様式（農家民泊経営者等実施型）	☐
提案書に添付が必要な資料		
地域協議会と農家民泊経営者等との連携体が実施主体となる場合		
1	事業区域の存する市町村（都道府県）における旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可の取得に最低限必要となる設備の整備内容が確認できる資料（農家民宿転換促進費を併せ行う場合のみ添付する）	☐
2	施設の運用方針（整備した施設の管理運営体制等が分かる資料を添付する）	☐
3	宿泊施設名並びに経営者の氏名	☐
4	整備対象施設又は予定地の現況写真及び施設位置図、計画施設平面図	☐
5	施設の規模決定根拠資料及び事業費の算出決定根拠資料	☐
6	連携体の農泊の取組に係る収支計画	☐
7	施設及び土地の所有状況関係資料（登記簿などを添付する）	☐
8	設立趣意書、定款、寄附行為、規約	☐
9	農泊実施のための地域協議会及び中心的な役割を担う法人が設立済みであること並びに事業実施区域内で宿泊、食事及び体験の提供を行う体制が整っていることが確認できる資料	☐
10	地域協議会と単一又は複数の農家民泊経営者等との協定の締結が確認できる文書（提案書提出時には協定書等の案及び協定が確実に締結されることが確認できる資料でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までには協定を締結すること。）	☐
11	提案された事業を主導する地域協議会の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、事務局長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	☐
12	各農家民泊経営者等の自己負担分の返済及び施設の運営能力が確認できる資料（資金調達の確実性や方法、返済計画の詳細、運営能力が分かる資料を添付する）	☐
13	地域協議会と農家民泊経営者等との連携体の構成員である各農家民泊経営者等が、提案時までには宿泊を提供していた事及び農家民泊か否かが確認できる資料（新規開業ではないことが確認できる資料を添付する）	☐
14	地域の防災計画等と連携した避難所等又は指定避難所等として活用する場合には、地域の防災計画等に位置付けられる又は指定避難所等として指定されたこと（提案書類の提出時点において地域の防災計画等に位置付けられていない又は指定避難所等として指定されていない場合には、計画等案を添付することも可能。）が分かる資料	☐
15	金融機関等から借入れを行う場合、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが確認できる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）	☐
17	目標設定の根拠資料（事業実施主体構成員ごとの数値が確認できる資料）及び「数値目標及び評価指標設定の考え方」の参考となる資料	☐