

別添2 農泊推進型（農泊推進事業、人材活用事業、農家民宿転換促進費、市町村・中核法人実施型、農家民泊経営者等実施型）

第1 目的

「農泊」とは、農山漁村に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験等を楽しむ「農山漁村滞在型旅行」をいいます。

令和5年3月に策定された「観光立国推進基本計画」において、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、さらに令和7年4月に策定された「食料・農業・農村基本計画」において、インバウンドを含む旅行者の農村への誘客促進や、宿泊単価の向上（高付加価値化）に資する取組の推進に加え、インバウンドによる食関連消費の拡大が新たな政策の柱として位置づけられています。

これらを踏まえ、今後の農泊の推進においては、これまで以上に食、文化、歴史、景観など農村ならではの多様な地域資源を活用し、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村に呼び込み、宿泊者の増加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、引き続き農泊をビジネスとして実施するための実施体制の構築、地域資源を魅力ある観光コンテンツとして磨き上げるほか、専門家の活用や単価の引上げ等の高付加価値化を目指す新たな取組における経営強化及び農泊施設の整備等に向けた取組を支援します。

第2 提案書の作成及び提出

1 応募に必要な書類

- (1) 令和8年度農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）地域活性化型、農泊推進型、農福連携型事業（全国単位の取組提案者向け事業を除く。）公募要領（以下「公募要領」という）第4の1に掲げられる書類

(2) 別紙様式1号に添付する資料

ア 配分基準別表1（成果目標に基づくポイント）の規定に基づき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を必ず添付してください。ただし、現況値が0である場合は、資料を添付する必要はありません。

なお、現況値が0である場合とは、事業実施主体構成員が事業申請時点における直近1年間に宿泊、食事、体験の提供を行っていない場合に限りです。

イ 配分基準別表2（事業の継続性に基づくポイント）の番号3の評価項目

(ア) 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を添付してください。

(イ) 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を添付してください。

ウ 配分基準別表3（他施策との連携に基づく加算ポイント）の規定に基づき、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を添付してください。

なお、農泊推進型において、農村振興局長が別に定める連携に努める施策は実施要領別記4の第13によるものとします。

(3) 提案書に添付する資料

別紙1「令和8年度農山漁村振興交付金事業実施提案書」、別紙2「提案書の提出における添付資料一覧表」、そのほか事業ごとに添付資料が異なるため、提案する事業内容に応じて次のアからキまでに記載した書類を必ず提出してください。

ア 農泊推進事業「農泊地域創出タイプ」の事業を実施する場合の添付資料

(ア) 地域協議会が事業実施主体となる場合

- a 実施要領別記4の第1に定義する地域協議会（以下「地域協議会」という。）の設立を確認できる資料

なお、提案書類の提出時点において地域協議会が設立されていない場合には、設立のための規約、設立予定日等の案を添付してください。また、「農家民泊経営者等実施型」の事業を併せ行う場合には、キの（ケ）の資料により替えるものとします。ただし、交付等要綱第5に規定する農山漁村振興推進計画及び交付等要綱第6に規定する事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）の提出を行う時点までに、地域協議会を設立する必要があることに留意してください。

- b 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

(イ) 地域協議会以外が事業実施主体となる場合

- a 設立趣意書、定款、寄附行為、規約

- b 提案者の過去3年間の事業実績を確認できる資料（設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績が確認できる資料。）

- c 提案者の過去3年間の収支決算（決算書、貸借対照表及び損益計算書。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料。）

- d 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

イ 農泊推進事業「農泊地域経営強化タイプ」の事業を実施する場合の添付資料

(ア) 地域協議会の設立が確認できる資料

(イ) 提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算・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、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

(エ) 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分かる資料

ウ 農泊推進事業「インバウンド食関連消費拡大タイプ」の事業を実施する場合の添付資料

(ア) 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

なお、提案書類の提出時点において地域ならではの「食」を提供する団体等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してください。ただし、振興推進計画等の提出を行う時点までに、地域ならではの「食」を提供する団体等を地域協議会に含めている必要があることに留意してください。

- (イ) 提案者が開催した直近の総会等の資料及び予算・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、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
 - (エ) 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分かる資料
- エ **人材活用事業「専門家タイプ」**の事業を実施する場合の添付資料
- どの様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
- オ **「農家民宿転換促進費」**の事業を実施する場合の添付資料
- 提案者が事業を実施する区域の存する市町村（都道府県）において定められている、旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づく簡易宿所の営業許可を取得するために最低限必要となる設備の整備内容が確認できる資料
- カ **「市町村・中核法人実施型」**の事業を実施する場合の添付資料
- (ア) 市町村が事業実施主体となる場合
 - a 収支計算様式（市町村・中核法人実施型）
 - b 費用対効果分析表（施設を新設する場合のみ添付する。）
 - c 施設の運用方針
 - d 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
 - e 整備対象施設又は予定地の現況写真、施設位置図及び計画施設平面図
 - f 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
 - g 地域の農泊の取組に係る収支計画
 - h 償還計画書等資金調達関係資料
 - i 施設及び土地の所有状況関係資料
 - j 施設整備に係る全体工程表
 - k 貸借による施設整備を行う場合には、施設及び土地に係る賃貸借契約書の写し（施設等の利用に対する同意書など賃貸借契約を締結する確実性が確認できる書類でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までに契約を締結する必要があることに留意してください。）
 - l 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
 - (イ) 市町村以外が事業実施主体となる場合
 - a 収支計算様式（市町村・中核法人実施型）
 - b 費用対効果分析表（施設を新設する場合のみ添付する。）
 - c 施設の運用方針
 - d 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
 - e 整備対象施設又は予定地の現況写真、施設位置図及び計画施設平面図
 - f 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
 - g 地域の農泊の取組に係る収支計画
 - h 償還計画書等資金調達関係資料
 - i 施設及び土地の所有状況関係資料
 - j 施設整備に係る全体工程表
 - k 設立趣意書、定款、寄附行為及び規約

- l 過去3年間の事業実績が確認できる資料（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。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績が確認できる資料。）
 - m 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。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料。）
 - n 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
 - o 貸借による施設整備を行う場合、施設及び土地に係る使用貸借（市町村所有物件を整備する場合に限る。）契約書又は賃貸借契約書の写し（施設等の利用に対する同意書など賃貸借及び使用貸借契約を締結する確実性が確認できる書類でも可。ただし、振興推進計画等の申請時までに契約を締結する必要があることに留意してください。）
 - p 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
 - q 金融機関等から借入れを行う場合には、借入れ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）
- キ 「農家民泊経営者等実施型」の事業を実施する場合の添付資料
- （ア）収支計算様式（農家民泊経営者等実施型）
 - （イ）施設の運用方針
 - （ウ）宿泊施設名及び経営者の氏名
 - （エ）整備対象施設の現況写真、施設位置図及び計画施設平面図
 - （オ）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
 - （カ）連携体の農泊の取組に係る収支計画
 - （キ）施設及び土地の所有状況関係資料
 - （ク）施設整備に係る全体工程表
 - （ケ）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
 - （コ）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（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契約を締結する必要があることに留意してください。）
 - （サ）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、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
 - （シ）各農家民泊経営者等の自己負担分の返済の見込み及び施設の運営能力を確認できる資料

- (ス) 地域協議会と農家民泊経営者等との連携体（以下「連携体」という。）の構成員である各農家民泊経営者等が、提案時まで宿泊を提供していたこと及び農家民泊に該当することが確認できる資料（新規開業ではないことが確認できる資料。）
- (セ) 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、計画等を添付することも可能。）が分かる資料
- (ソ) 金融機関等から借入れを行う場合には、借入れ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）

2 応募に当たっての留意事項

(1) 提案書作成に当たっての留意事項

ア 提案書の別紙1の4～10の項目は、A4判20ページ以内で記載してください。

なお、添付書類は枚数から除外します。

イ 20ページを超えるものは審査の対象外とすることがありますが、表や図、イラスト、写真等については、このページ内において提案書を分かりやすくするため積極的に入れるように工夫してください。

ウ 表や図、イラスト、写真等を除き、提案書本文のフォントサイズは11ポイント以上とします。

エ 多数の誤字脱字や解説のない専門用語・略語の多用、提案内容に一貫性がなく整合が図られていない、現況値の確認における構成員に対する聞き取りを行っていない等により、提案書の内容を正確に理解することが難しい又は内容に疑義があると判断された場合は審査の対象外とすることがあります。

第3 要件不備事由（審査対象外となるもの）

	要件不備該当事項	特に注意する内容
対象全般	取組実施地域の全部又は一部が実施要領別表1「対象地域の（1）～（14）の地域に含まれていない	
	事業実施主体が実施要領別表1「事業実施主体」に該当しない	市町村・中核法人実施型又は農家民泊経営者等実施型の単独提案の場合、地域協議会が存在していないと「地域協議会の中核となる法人」に該当しない
	提案書の提出に必要な添付書類一覧に記載されている提出書類が添付されていない（添付できない適正な理由が未添付）	
農泊推進事業		
（1）農泊地域創出タイプ	これまで農泊推進事業を実施している	構成員又は取組内容等がほぼ同一であり、既存取組地域と区分、整理ができていない
（2）農泊地域経営強化タイプ	令和7年度末までに農山漁村振興交付金のうち、農泊に係る個別地域向けの各事業を実施・完了した地域協議会ではない	
	地域協議会内の宿泊・食事・体験等の体験コンテンツに係る料金単価を引き上げる数値目標が設定されていない	
（3）インバウンド食関連消費拡大タイプ	令和7年度末までに農山漁村振興交付金のうち、農泊に係る個別地域向けの各事業を実施・完了した地域協議会ではない	
	食関連コンテンツを提供できる体制が確立されていない（GI登録団体や輸出産地等の地域ならではの「食」を提供する団体等が地域協議会の構成員に含まれていない又は含まれる見込みがない）	
	数値目標の算定対象として位置付ける地域協議会の構成員のインバウンド食関連売上額の数値目標について、事業申請時点における直近1年間の売上額の10%増又は300万円増のうちいずれか高い額を下回らない数値となっていない	
人材活用事業		
（1）研修生タイプ	提案の内容が研修生の活用ではない	構成員の活用が含まれている
	雇用する人材が地域おこし協力隊の地域要件と被っている	
（2）専門家タイプ	提案の内容が、地域が有する課題解決のために必要な専門的知識を持った専門家の活用ではない	構成員の活用が含まれている
	地域が有する課題解決に必要な専門的スキルが不明である	

農家民宿転換促進費	旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可に最低限必要となる施設の整備に係る経費が適切に積算されていない。また、要望額が最低限必要となる整備に係る経費の 1/2 以内となっていない	
市町村・中核法人実施型	事業実施期間内に竣工する見込みがない	2 年間で竣工するとなっていない(工事完了しても営業開始とならない)
	各事業年度の施工内容が明らかではなく、年度ごとの事業費が明確に分けられていない	施工スケジュールは 2 年間となっているが、経費の内訳が 1 年間となっている
	賃貸借で整備する場合、賃貸借契約が確実に行われる見込みがない(必要書類が添付されていない)	賃貸借契約の内容が、使用内容・改修内容・利用者・契約年数の制限等が設けられ、農泊の取組が見込めない
	賃貸借整備対象物件ではない(賃貸借契約で整備する施設が、遊休施設を宿泊施設又はインバウンド食関連消費拡大タイプの実施に不可欠な施設に改修するものではない)	
	これまで農家民泊経営者等実施型の施設整備事業を実施している	
	要望額が国費の 1 地域当たり上限額を超えている(特に施設整備事業追加提案の場合)	
農家民泊経営者等実施型	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はない。または、協議会及び法人が設立されているが、事業実施区域内での宿泊、食事及び体験の提供を行う体制が整っていない	
	事業実施期間内に竣工する見込みがない	1 年間で竣工するとなっていない(工事完了しても営業開始とならない)
	旅館業法に基づく簡易宿所の営業許可に最低限必要となる施設の整備であるかが明確ではない(質の向上以外の場合)	老朽化に伴う改修は質の向上ではない(バリアフリーとか手摺り設置等が可能)
	施設、土地を所有していない(所有していない場合、所有と見なすことができる合理的な理由がない)	
	これまで市町村・中核法人実施型の施設整備事業を実施している	
	要望額が国費の 1 地域当たり上限額を超えている(特に施設整備事業追加提案の場合)	