

別添

令和〇年度農山漁村振興交付金(地域活性化対策)事業実施提案書



←必須記載事項



←該当記載事項

記入例

令和 〇年 〇月 〇日作成

〇〇農政局長 殿

申請者の主たる事務所の所在地が北海道の場合は、農林水産省農村振興局長  
申請者の主たる事務所の所在地が沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長

代表者住所  
団体等名称  
代表者氏名  
運営責任者氏名  
電話番号

〇〇県〇〇市△△1-2-3  
〇〇〇〇協議会  
会長 〇〇 〇〇  
事務局長 △△ △△  
0000-00-0000

1. 事業の種類

(1) 活動計画策定事業

2. 事業実施提案内容

別紙「農山漁村振興交付金事業提案書」のとおり

3. 事業予定地を管轄する都道府県及び関係府省へ提案書等を開示することについての意向

開示意向確認
<input type="radio"/>

※開示する場合は「○」、開示不可とする場合は「×」を記入してください。

4. 公募要領の第2の2の(1)に規定する事項の締結状況

締結済み	締結見込み
<input type="radio"/>	

← 締結が見込めない場合、応募はできません。

※該当する箇所に「○」を記入してください。

5. 市町村の参画状況

参画済み	参画見込み
<input type="radio"/>	

← 市町村が参画されない場合、応募はできません。

※該当する箇所に「○」を記入してください。



## 7. 地方創生推進交付金等との重複の有無

提案する取組が、当該市町村が地方創生推進交付金等の他省庁の補助事業・交付金事業を活用して取り組む内容と重複していないか確認してください。

地方創生推進交付金等との重複
無

有の場合は、市町村の部署名、担当者名・連絡先等の記載もれがないよう注意

市町村名	部署名	担当者名・連絡先等

※ 事実を確認した市町村の部署名、担当者名・連絡先等を記載して下さい。

注1 電話番号は、常時連絡が可能な代表者又は運営責任者の番号を登録してください。携帯電話の番号でも構いません。

注2 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された代表者の住所宛に送付されます。

※記載の内容をご確認ください。

事業開始年度

令和 ○ 年度

## 農山漁村振興交付金(地域活性化対策)事業提案書

(重要)

本提案書作成に当たっては、内容が公募要領第4の3「審査の観点」の各項目を満たすように努めて下さい。

### 【 事業の種類 】

#### 1 活動計画策定事業

- ① 都市と農山漁村の人々が交流するための取組
- ② 都市住民が農山漁村に定住するための取組
- ③ 農山漁村で暮らす人々が引き続き住み続けるための取組

①から③までに該当する項目に「○」を記入してください。複数選択可能です。  
但し、①については②もしくは③と合わせて実施する必要があります。

取組の組合せは以下のいずれかになります。

- ・①と②と③
- ・①と②
- ・①と③
- ・②と③
- ・②のみ
- ・③のみ

※ 地域協議会名を記入。

事業実施主体名

○○○○協議会

※ 都道府県及び市町村名を記入。(地番等は不要)

所在地(都道府県・市町村)

○○県○○市

# 1. 事業実施主体等

事業実施主体名(注1) (地域協議会名)	まるまるまるまるきょうざい ←ふりがなを記入 〇〇〇〇協議会		
取組地域の都道府県・市町村	まるまるけん まるまるし ←ふりがなを記入 〇〇県 〇〇市 取組地域の範囲に近いものを選んで「〇」を記入。 ↓市町村域を超える場合は本交付金の対象となりません。		
取組地域の範囲(注2)	<input type="radio"/> 旧小学校区	<input type="checkbox"/> 旧市町村域	<input type="checkbox"/> 市町村域
取組地域の集落名(注3)	〇〇集落、◇◇集落、△△集落 ←全ての集落名を記載		
代表者氏名	会長 〇〇 〇〇 ※地域協議会の役職、氏名を記入。		
事業実施主体住所及び連絡先	住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市△△1-2-3 ↓FAX番号はあれば記入		
	TEL 0000-00-0000	FAX 0000-00-0000	
	E-mail chiiki_kasseika@●.ne.jp		
事務局(個人又は団体)	事務局長 △△ △△ (NPO法人〇〇)		
事務局所在地及び連絡先 (↑農政局と常時連絡が取れる連絡先を記入してください。)	住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市□□4-5-6		
	TEL 0000-00-0033	FAX 0000-00-0033 ↓FAX番号はあれば記入	
	E-mail katsudoukeikaku@●.ne.jp		
地域指定状況(注4)	過疎地域 ←公募要領別表1の「交付率及び助成額」の(5)のA～コの各地域に該当する場合は、A～コのうち該当するものの名称を記入します。		

# 2. 地域協議会構成員・連携団体

↓①地域住民が主体となっていること、②地域で活動している団体等を活用すること、③計画の取組実施に必要な十分な体制であることが求められます。

地域協議会の構成員となる個人及び団体	法人形態等	地域協議会における役割	所在地(市町村)
NPOほうじんまるまる NPO法人〇〇	NPO	事務局、活動の企画・運営・とりまとめ	まるまるし 〇〇市
まるまるちくじちかい 〇〇地区自治会	地縁団体	〇〇〇、△△△、□□□活動	まるまるし 〇〇市
まるまるえいのうそしき 〇〇営農組織	任意団体	〇〇〇、□□□活動	まるまるし 〇〇市
まるまるまるのかい 〇〇〇の会	任意団体	〇〇〇活動	まるまるし 〇〇市
まるまるのさと 〇〇の里	株式会社	□□□活動	まるまるし 〇〇市
まるまるし 〇〇市	行政団体	△△△活動、地域活動支援	まるまるし 〇〇市
<b>※ 協定を締結する構成員は、全て記載します。(省略不可)</b>			
取組において連携する個人及び団体	法人形態等	取組において連携する役割	所在地(市町村)
まるまるのうぎょうきょうどうくみあい 〇〇農業協同組合	農業協同組合	〇〇〇、□□□活動	まるまるし 〇〇市
まるまるがっこう 〇〇学校	学校法人	地域活動支援(アドバイザー)	まるまるし 〇〇市
まるまる まるまる 〇〇 〇〇	個人	△△△活動、普及啓発活動	さんかくし △△市

注1 事業実施主体(団体名)及び所在地(都道府県・市町村)は、ふりがなをつけてください。

注2 取組地域の範囲は、「旧小学校区」、「旧市町村域」又は「市町村域」から選択して記載してください。(取組地域の範囲は市町村域が最大となり、市町村域を超える場合は審査対象外となります。)

注3 取組地域の範囲の集落名を全て記載してください。



※記載の内容を  
ご確認ください。

注4 公募要領別表の交付率及び助成額欄の(5)に該当する場合は、地域指定状況を記載してください。

### 3. 実施体制図

○地域協議会実施体制図(注1)

↓前ページの「2. 地域協議会構成員・連携団体」と整合させて下さい。

<記載例>



○会計事務の審査体制(注2)

<記載例> ↓収入・支出の意思決定等に当たって、複数者のチェックが行われる体制が必要です。



↓代表者、事務局長、経理責任者は別々の人が担当するようにして下さい。地位継承者についても同じ。

(注3)

代表者	○○ ○○ (○○地区自治会)	代表者 (地位継承者)	△○ △○ (○○地区自治会)
運営責任者	○△ ○△ (NPO法人○○)	運営責任者 (地位継承者)	○□ ○□ (NPO法人○○)
事務局長	△△ △△ (NPO法人○○)	事務局長 (地位継承者)	△□ △□ (NPO法人○○)
経理責任者	□□ □□ (○○の里)	経理責任者 (地位継承者)	□○ □○ (○○の里)

注1 事業の取組に対応した実施体制について、構成員及び連携団体を役割ごとに記載してください。

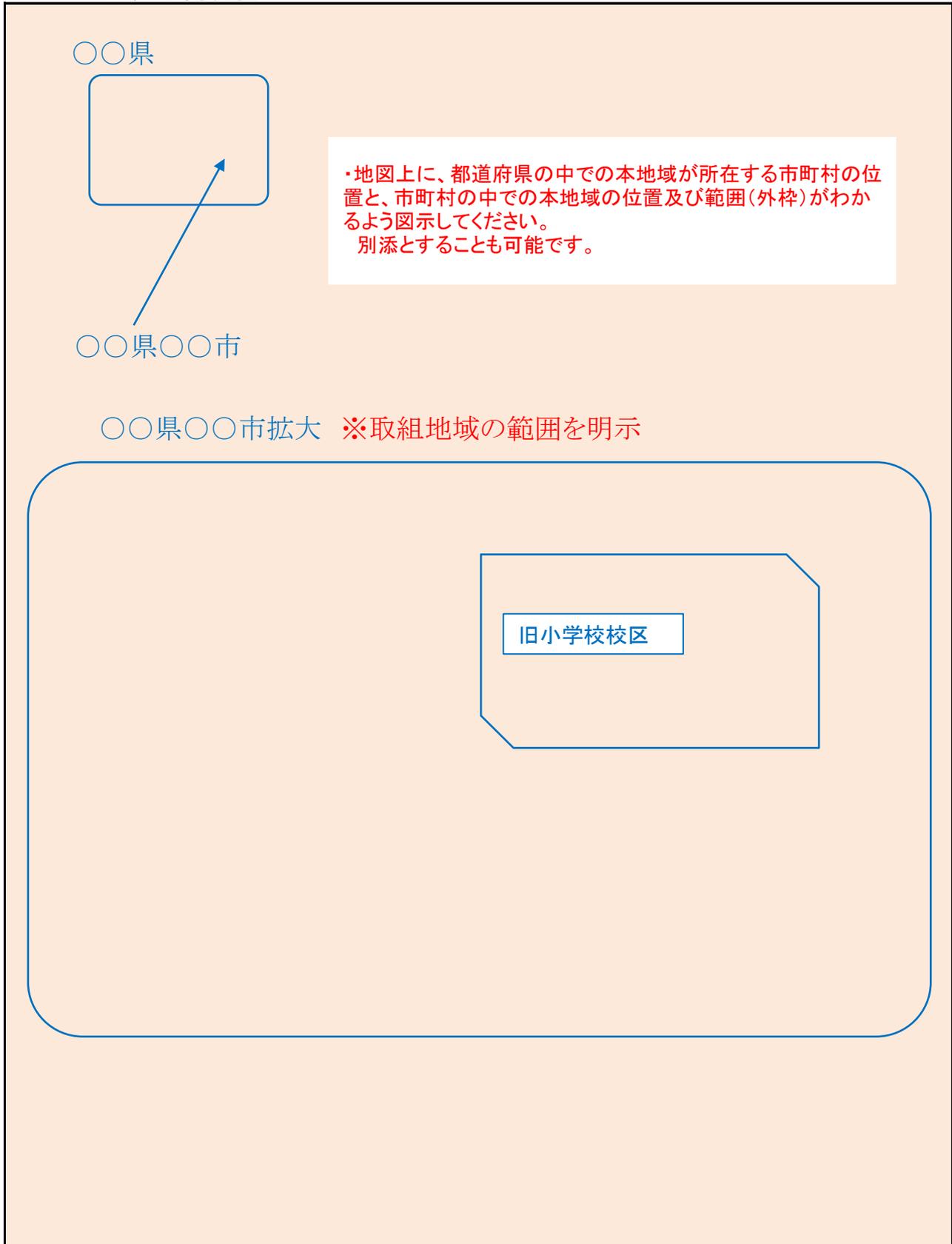
注2 会計事務の審査体制について、記載してください。

※記載の内容をご確認ください。

注3 代表者、運営責任者、事務局長及び経理責任者が不在となった場合の地位継承者を記載してください。



## 4-2. 地域の現況図



注 取組地域の集落の範囲など地域の現況が分かる図面を添付してください。











**6-3. 事業実施内容(工程表)** ↓年度毎に各取組内容の大まかな取組の段取りを記述して下さい。「取組内容」の項目名は、前出の6-1～2「事業実施内容」の取組項目と整合させて下さい。

取組内容	令和4年度(1年目)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1)活動計画策定	←---全体計画検討---		←---ワークショップ準備---		←---ワークショップ開催、活動計画検討---		←---とりまとめ活動計画策定---					
(2)体制構築・実証活動 ①〇〇〇体験交流事業	←---企画立案・準備---		←---各種調査の実施---		←---体験メニューの検討・開発---		←---体験メニューの検討・開発---		←---交流イベント準備---		←---交流イベント開催---	
②移住・定住促進事業	←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---空き家調査---		←---相談窓口の設置・運用---		←---所有者との調整---		←---とりまとめ・評価---	
③農産物の商品開発・販路拡大	←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---〇〇調査、検討---		←---新商品開発---		←---〇〇〇の体制構築、販路開拓---		←---とりまとめ・評価---	
(3)専門的スキルの活用	←---準備打合せ---		←---〇〇情報システムの検討---		←---〇〇情報システムの開発---		←---〇〇情報システムの開発---		←---〇〇情報システムの運用---		←---〇〇情報システムの運用---	

・本交付金で取り組む部分は実線、自主財源等で取り組む部分は破線で示すなど交付金の範囲を明確にして下さい。  
・本交付金開始時期は実績で概ね6月頃です。

取組内容	令和5年度(2年目)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(2)体制構築・実証活動 ①〇〇〇体験交流事業	←---交流イベント企画立案・準備---		←---各種調査の実施---		←---交流イベント準備---		←---交流イベント実施---		←---体制整備、人材育成実施---		←---交流イベント準備---	
②移住・定住促進事業	←---相談窓口の設置・運用---		←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---空き家調査---		←---相談窓口の設置・運用---		←---所有者との調整---	
③農産物の商品開発・販路拡大	←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---〇〇調査、検討---		←---新商品開発---		←---販路開拓---		←---イベント参加---	
(3)専門的スキルの活用	←---〇〇情報システムの運用---		←---〇〇情報システムの検証---		←---準備打合せ---		←---〇〇〇〇〇の指導---		←---〇〇情報システムの機能向上---		←---〇〇情報システムの運用---	

取組内容	令和6年度(3年目)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(2)体制構築・実証活動 ①〇〇〇体験交流事業	←---交流イベント企画立案・準備---		←---各種調査の実施---		←---交流イベント準備---		←---交流イベント実施---		←---体制整備、人材育成実施---		←---交流イベント準備---	
②移住・定住促進事業	←---相談窓口の設置・運用---		←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---空き家調査---		←---相談窓口の設置・運用---		←---所有者との調整---	
③農産物の商品開発・販路拡大	←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---〇〇調査、検討---		←---新商品開発---		←---販路開拓---		←---イベント参加---	
(3)専門的スキルの活用	←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---準備打合せ---		←---〇〇〇〇〇の指導---		←---準備打合せ---		←---準備打合せ---	

・表の形はこれにこだわらなくても可です。

注 6-1及び6-2の事業内容について、年度ごとの取組時期、取組内容等がわかる工程表を記載してください。 ※記載の内容をご確認ください。なお工程表は別添としても可です。







## 8-1. 年度別事業計画とその経費の内訳(令和4年度(取組1年目))

(単位:千円)

取組内容	経費区分	総事業費	本交付金	他の補助金	自己資金	備考
		①=②+③+④	②	③	④	
1. 活動計画策定事業						
(1)活動計画策定		1,200	1,200			←(1)の活動計画策定の経費は1年目のみ計上可能で、「本交付金」の額は300万円が上限です。
	賃金	150	150			
	報償費	500	500			
	旅費	350	350			
	需用費	100	100			
	使用料及び賃借料	100	100			
(2)体制構築・実証活動		3,800	3,800			←(2)の体制構築・実証活動の1年目の「本交付金」の額は(1)活動計画策定の交付金額と合わせて500万円が上限です。ただし公募要領別表1の「交付率及び助成額」の欄の(4)の場合(条件不利地域)は600万円が上限です。
①〇〇〇体験交流事業	賃金	300	300			
	旅費	100	100			
	需用費	100	100			
	委託料	500	500			
	役務費	50	50			
	使用料及び賃借料	100	100			
②移住・定住促進事業	賃金	300	300			
	旅費	150	150			
	需用費	50	50			
	委託料	500	500			
	役務費	50	50			
	資材等購入費	200	200			
③農産物の商品開発・販路拡大	賃金	300	300			経費区分は、公募要領第3の1(1)に示した区分に従い計上し、それ以外は計上しないで下さい。 飲食費や汎用性の高い備品の購入などは本交付金の対象外です。(ただし自己資金で総事業費に計上することは可能です。)
	報償費	400	400			
	旅費	150	150			
	需用費	500	500			
	役務費	50	50			
	資材等購入費	200	200			
(3)専門的スキルの活用	委託料	2,500	2,500			←(3)の専門的スキルの活用は各年度250万円が上限です。
合計		7,500	7,500			

注1 6-1及び6-2の年度ごとの事業内容に対応した取組内容及び効率的な主な経費を記載してください。

注2 「取組内容」は、6-1及び6-2の年度ごとの事業内容を記載してください。

※記載の内容をご確認ください。

注3 「経費区分」は、公募要領の第3の1の(1)の経費区分ごとに記載してください。

注4 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格(相手方、資金の受入時期等)を記載してください。

注5 積算資料を添付してください。

※積算資料については別添を参考に作成してください。

## 8-2. 年度別事業計画とその経費の内訳(令和5年度(取組2年目))

(単位:千円)

取組内容	経費区分	総事業費	本交付金	他の補助金	自己資金	備考
		①=②+③+④	②	③	④	
1. 活動計画策定事業						
(2)体制構築・実証活動		2,500	2,500			
①〇〇〇体験交流事業	賃金	300	300			←(2)の体制構築・実証活動の1年目の「本交付金」の額は250万円が上限です。ただし公募要領別表1の「交付率及び助成額」の欄の(4)の場合(条件不利地域)は350万円が上限です。
	旅費	100	100			
	需用費	100	100			
	役務費	50	50			
	使用料及び賃借料	100	100			
②移住・定住促進事業	賃金	300	300			(1)の活動計画策定の経費は2年目以降は計上できません。(活動計画は1年目に策定するため)
	旅費	150	150			
	需用費	50	50			
	役務費	50	50			
③農産物の商品開発・販路拡大	賃金	300	300			
	報償費	400	400			
	旅費	200	200			
	需用費	300	300			
	役務費	50	50			
	資材等購入費	50	50			
(3)専門的スキルの活用		2,500	2,500			
	委託料	2,500	2,500			
合計		5,000	5,000			

注1 6-1及び6-2の年度ごとの事業内容に対応した取組内容及び効率的な主な経費を記載してください。

注2 「取組内容」は、6-1及び6-2の年度ごとの事業内容を記載してください。

※記載の内容をご確認ください。

注3 「経費区分」は、公募要領の第3の1の(1)の経費区分ごとに記載してください。

注4 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格(相手方、資金の受入時期等)を記載してください。

注5 積算資料を添付してください。

※積算資料については別添を参考に作成してください。

### 8-3. 年度別事業計画とその経費の内訳(令和6年度(取組3年目))

(単位:千円)

取組内容	経費区分	総事業費	本交付金	他の補助金	自己資金	備考
		①=②+③+④	②	③	④	
1. 活動計画策定事業						
(2)体制構築・実証活動		2,000	1,000		1,000	NPO法人〇〇より6月頃受入
①〇〇〇体験交流事業	賃金	250	250			↑自己資金で取り組むものがある場合は、「備考」欄に資金提供を行う相手方とその資金の受入時期を記入して下さい。
	旅費	100	100			
	需用費	100			100	
	役務費	50			50	
	使用料及び賃借料	100			100	
②移住・定住促進事業	賃金	200				←(2)の体制構築・実証活動の3年目の「本交付金」の額は公募要領別表1の「交付率及び助成額」の欄の(4)の場合(条件不利地域)は100万円が上限、それ以外の場合は0円で全て自己資金で取り組むこととなります。
	旅費	100			100	
	需用費	50			50	
	役務費	50			50	
③農産物の商品開発・販路拡大	賃金	250	250			←自己資金で取り組むものがある場合は、「自己資金」欄にその経費を記入して下さい。
	報償費	200	200			
	旅費	200			200	
	需用費	250			250	
	役務費	50			50	
	資材等購入費	50			50	
(3)専門的スキルの活用		1,000	1,000			
	委託料	1,000	1,000			
合計		3,000	2,000		1,000	

注1 6-1及び6-2の年度ごとの事業内容に対応した取組内容及び効率的な主な経費を記載してください。

注2 「取組内容」は、6-1及び6-2の年度ごとの事業内容を記載してください。

※記載の内容をご確認ください。

注3 「経費区分」は、公募要領の第3の1の(1)の経費区分ごとに記載してください。

注4 「他の補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格(相手方、資金の受入時期等)を記載してください。

注5 積算資料を添付してください。

※積算資料については別添を参考に作成してください。

## 9. その他特記事項

・以下の注1～3の各場合に該当する場合は、審査において配慮することとなるため、ここに具体的な内容を記載してください。  
・また、注4のとおり、本事業に関する取組についてアピールしたいことを含め、その他特記事項がある場合はここに具体的な内容を記載してください。

注1 農山漁村で暮らす人々が引き続き農山漁村に住み続けるため本交付金と併せて他省庁の関連政策事業を活用して事業を実施する、又は既に実施している場合は、活用する関連政策事業について、省庁名、取組内容、取組時期等を記載してください。

注2 女性が重要な役割を担うなど女性の参画の促進を図っている場合は、具体的な内容を記載してください。

注3 世界かんがい施設遺産による地域活性化の取組の場合は、具体的な内容を記載してください。

注4 その他の特記事項がある場合は、記載してください。

※記載の内容をご確認ください。

(別添) 農山漁村振興交付金(地域活性化対策)事業費の積算資料(例)

1年目(令和4年度)

(単位:円)

取組内容	経費区分	使途	算出根拠(単価×数量等)	総事業費	本交付金	他の補助金	自己資金	
(1)活動計画策定	賃金	事務補助員の賃金	880円/時×月34時間×5か月×1人	149,600	149,600	0	0	
	報償費	ワークショップ講師謝金	7,810円/時×5時間×4回×2人	312,400	312,400	0	0	
		計画作成指導謝金	7,810円/時×3時間×4回×2人	187,440	187,440	0	0	
	旅費	先進地視察旅費、宿泊費	鉄道〇〇駅～〇〇駅(特急利用) 18,920円×2(往復) ×4人×1回=151,360円 鉄道△△駅～△△駅(特急利用) 15,060円×2(往復) ×4人×1回 =120,480円 宿泊 1泊9,800円×4人×2回=78,400円 計 350,240円 改め 350,000円	350,000	350,000	0	0	
	需用費	コピー用紙(500枚包)	500円×5包	2,500	2,500	0	0	
		カラーコピー	50円/枚×300枚	15,000	15,000	0	0	
		封筒(角2)	10円/枚×300枚	3,000	3,000	0	0	
		プリンタインク	4,830円×2箱	9,660	9,660	0	0	
		先進地視察資料代	20,000/地区×2地区	40,000	40,000	0	0	
		活動計画リーフレット印刷費	100円/部×300部	30,000	30,000	0	0	
	使用料及び賃借料	ワークショップ利用タブレット+wifiレンタル	740円/日×(1回につき)3日×5台×4回	44,400	44,400	0	0	
		ワークショップ会場借料	〇〇会館借料 10,000円/日×4回=40,000円 " 機材使用料 4,000円/日×4回=16,000円	56,000	56,000	0	0	
	小計			1,200,000	1,200,000	0	0	
(2)体制構築・実証活動	①〇〇〇〇 体験交流 事業	賃金	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	300,000	300,000	0	0
		旅費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	100,000	100,000	0	0
		需用費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	20,000	20,000	0	0
			〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	80,000	80,000	0	0
		委託料	〇〇〇〇〇〇〇	見積もりによる	500,000	500,000	0	0
		役務費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇	50,000	50,000	0	0
		使用料及び賃借料	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇	100,000	100,000	0	0
	小計			1,150,000	1,150,000	0	0	
	②移住・ 定住促進 事業	賃金	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	300,000	300,000	0	0
		旅費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	150,000	150,000	0	0
		需用費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	15,000	15,000	0	0
			〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	35,000	35,000	0	0
		委託料	〇〇〇〇〇〇〇	見積もりによる	500,000	500,000	0	0
		役務費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇	50,000	50,000	0	0
	小計			1,050,000	1,050,000	0	0	
	③農産物の 商品開 発・販路 拡大	賃金	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	300,000	300,000	0	0
		報償費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	170,000	170,000	0	0
			〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	230,000	230,000	0	0
		旅費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇×〇〇	150,000	150,000	0	0
		需用費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	320,000	320,000	0	0
			〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	180,000	180,000	0	0
		役務費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇×〇〇	50,000	50,000	0	0
		資材等購入費	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	140,000	140,000	0	0
			〇〇〇〇〇〇〇	〇〇×〇〇	60,000	60,000	0	0
小計			1,600,000	1,600,000	0	0		
計			3,800,000	3,800,000	0	0		
(3)専門的スキルの 活用	委託料	〇〇情報システムの開発	見積もりによる	1,500,000	1,500,000	0	0	
		〇〇〇〇〇〇〇の指導	見積もりによる	1,000,000	1,000,000	0	0	
	小計			2,500,000	2,500,000	0	0	
合計			7,500,000	7,500,000	0	0		

2年目、3年目も同様に作成してください。

- (注1):「取組内容」は提案書8-1~3「年度別事業計画とその経費の内訳」の記載項目と合わせてください。  
(注2):「経費区分」は公募要領第3の1(1)の区分に従うとともに、提案書8-1~3「経費区分」の記載項目と合わせてください。  
(注3):「使途」は事業費の使いみちを具体的に示してください。「算出根拠」は可能な限り「単価×数量」の形で示してください。  
(注4):事業費の端数を丸める場合は、有効数字2桁以上を確保して丸め、「改め」として上記のとおり表現。  
(10,700円を10,000円に丸めは有効数字2桁を確保しており〇、12,000円を10,000円に丸めは有効数字が1桁なので×)  
小計、合計欄での丸めは提案書8-1~3作成に支障が出るので不可。