

## 別紙 8

### (農泊推進対策に関する事業に係る取扱い)

#### 第 1 趣旨

実施要綱第 2 の 1 の ( 2 ) の ④に掲げる農泊推進対策の取扱いについては、実施要綱、実施要領及び別紙 7 によるほか、この取扱いに定めるところによる。

#### 第 2 事業実施の手続

##### 1 振興推進計画の策定等

事業実施主体は、別紙 7 の第 4 の事業実施提案書の選定を受けてから 1 箇月以内に次の ( 1 ) 又は ( 2 ) に掲げる様式により、別紙 7 の第 5 の 1 の振興推進計画を策定し、地方農政局長等に提出するものとする。

なお、別紙 7 の第 2 の 1 及び 3 の事業にあつては、別紙 7 の別表の事業実施主体欄に掲げる協定を確認できる資料を添付するものとする。

( 1 ) 別紙 7 の第 2 の 1 から 3 までの事業については、別紙様式第 1 号及び第 7 号とする。

( 2 ) 別紙 7 の第 2 の 4 の事業については、別紙様式第 2 号、第 3 号及び第 7 号とする。

##### 2 事業実施計画の策定

事業実施主体は、別紙 7 の第 4 の事業実施提案書の選定を受けてから 1 箇月以内に次の ( 1 ) 又は ( 2 ) に掲げる様式により、事業実施計画を策定するものとする。

( 1 ) 別紙 7 の第 2 の 1 から 3 までの事業については、別紙様式第 4 号とする。

( 2 ) 別紙 7 の第 2 の 4 の事業については、別紙様式第 5 号又は第 6 号とする。

##### 3 年度別事業実施計画の策定等

事業実施主体は、別紙 7 の第 2 の 1 から 3 までの事業にあつては、別紙 7 の第 5 の 5 の年度別事業実施計画を別紙様式第 8 号により策定し、地方農政局長等に別紙様式第 9 号により 4 月末までに提出するものとする。

##### 4 振興推進計画、事業実施計画及び年度別事業実施計画の報告

地方農政局長等（農村振興局長を除く。）は、別紙 7 の第 5 の 6 の報告に当たっては、別紙様式第 10 号又は第 11 号により農村振興局長に報告するものとする。

##### 5 振興推進計画及び事業実施計画の重要な変更

別紙 7 の第 5 の 7 の重要な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 総事業費の3割を超える増減
- (2) 事業実施主体又は事業実施期間の変更
- (3) 各事業の追加及び廃止

### 第3 助成

別紙7の第6の経費は、次のとおりとする。

なお、人件費（給料、賃金等）の算定に当たっては、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（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

区 分	経 費
1 賃金	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、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車両燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、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
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5年未満のものに限る。）
9 報酬	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	資材購入費、調査試験用資材費等（耐用年数が5年未満のものに限る。）
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

### 第4 完了報告

別紙7の第7による報告は、別紙様式第12号により、全ての事業が完了した年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。

## 第5 事業実施結果の評価

- 1 別紙7の第8の1による事業の評価については、取組状況、事業実績、実施体制等を踏まえ、目標の達成状況等の総合的評価を行うものとする。
- 2 別紙7の第8の1による事業の評価の報告は、別紙様式第13号及び第14号により、別紙7の第2の1及び2の事業にあつては、事業開始年度の翌年度から目標年度の翌年度まで、毎年度5月末日までに行うものとする。  
また、別紙7の第2の3の事業にあつては目標年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。
- 3 別紙7の第8の2の報告は、別紙様式第15号により速やかに行うものとする。
- 4 別紙7の第8の2及び4による評価結果等の公表については、地方農政局等のホームページ等において行うものとする。
- 5 別紙7の第8の3の第三者機関は、別紙7の第8の1により報告された評価について、その評価及び検証を行い、別紙様式第16号により地方農政局長等に報告するものとする。
- 6 別紙7の第8の4の低調とは、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する場合とする。
  - (1) 振興推進計画に定める目標年度までの期間において、同計画で定めた目標の達成率が2年連続して70%未満となった場合又は単年度で50%未満となった場合
  - (2) 事業実施計画に定めた農泊推進事業の取組と事業実績の比較をし、取組内容の達成率が50%未満となった場合

## 第6 事業実施主体

- 1 別紙7の別表の事業実施主体の欄の協定とは、事業実施主体の各構成員が同意した、次に掲げる事項を定めた規約等とする。
  - (1) 目的
  - (2) 構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲
  - (3) 意思決定方法
  - (4) 解散した場合の地位の承継者
  - (5) 事務処理及び会計処理の方法
  - (6) 会計及び事務監査の方法
  - (7) (1) から(6) までに掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項
- 2 別紙7の別表の1の選定要件欄の(2)の農泊実施の中心的な役割を

担う法人になる見込みの団体とは、事業完了時には法人格を有し、農泊実施の中心的な役割を担う組織となることが見込まれる団体。

- 3 別紙7の別表の1の事業実施主体の欄の(2)から(12)までを事業実施主体とする場合にあっては、事業完了時には地域協議会を組織し、「農泊」の推進に係る合意形成の場を創設すること。

## 第7 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

## 第8 実施基準等について

別紙7の別表の事項3の選定要件の欄の(1)に掲げる農村振興局長が別に定める基準とは、次に掲げるものとする。

- 1 自力若しくは他の助成によって工事を実施中の施設等又は既に完成した施設等を交付対象とすることはできないものとする。
- 2 費用対効果分析は、農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）費用対効果算定要領（平成28年4月1日付け27農振第2341号農村振興局長通知）に定めるところにより行い、この費用対効果分析の結果が、同通知の基準を満たしていなければならない。なお、既存の滞在施設の改修又は建物の附帯的な施設、修景の整備を行う場合にあっては、投資効率を1.0とみなすことができるものとする。
- 3 既存施設又は資材の有効利用等の観点及び事業費の低減等の観点からみて、当該地域又は事業実施の実情に即し必要があると認められる場合は、新品、新材の利用による事業のほか、増築、改築、併設若しくは合体の事業又は古品、古材の利用による事業を交付対象とすることができるものとする。また、古民家等の郷土遺産的な建物及び既存の滞在施設等を活用する場合、当該施設に係る改修又は建物の附帯的な施設整備等の事業を交付対象とすることができるものとする。

この場合、それぞれの事業による交付対象は次のとおりとする。

- (1) 増築、改築又は併設の事業において、既存施設の取り壊し及び撤去に係る経費は補助対象としない。
- (2) 合体の事業については、地域の自然的、社会的又は経済的諸条件から合体の事業による必要が認められ、かつ、合体の事業によってもそれぞれの事業目的の達成が見込まれる場合に限り、交付対象とすることができるものとする。
- (3) 古品、古材の利用については、次によるものとする。

ア 古品古材を利用する場合は、古品古材を利用することにより新品

の購入及び新築の場合より事業費が低減される場合に限るものとする。

イ 使用する古品古材の材質、規格、型式等は、新品新資材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものであり、かつ、新品新資材と同程度の耐用を有するものでなければならないものとする。

ウ 古品古材の購入価格は、適正に評価され、かつ、新品新資材の価格を下回るものとする。なお、事業実施主体が無償で入手した古品古材は、交付対象としないものとする。

エ 古品を使用する施設について交付対象とする経費は、古品購入費、附帯施設等の工事費及び工事雑費とし、古品の補修費は交付対象としないものとする。

4 交付対象とする施設等は、原則として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34号）別表等による耐用年数が5年以上のものとする。

5 整備される施設に浴室が含まれる場合の取扱いについては、次のとおりとする。

（1）浴室は当該施設における利用者数に応じた適正な規模であるものとする。

（2）温泉水の活用は認めない。

6 大型遊具、ゴルフ施設、これらと類似の施設等は、交流促進が図られる場合にあっては交付の対象としないものとする。

7 事業実施主体は、次に掲げる内容を検討した上で、整備する施設等に係る利用計画を策定しなければならない。

（1）都道府県及び近隣市町村内の類似施設の賦存状況、利用状況の実績及び今後の見込み等

（2）施設等の内容や利用対象者、利用時期等の当該施設等に係る利用形態等

（3）施設等の規模や設置場所、地域における他の施設との有機的な連携等の当該施設等における利用環境等

（4）施設等の適切な運営に必要な経営戦略及び運営体制等

8 利用計画等に沿って当該施設が適正に利用されると認められ、かつ、施設の耐用年数の期間にわたり十分な利用が見込まれるものとする。

9 個人施設、目的外使用の恐れがあるもの及び事業効果の少ないものは、交付対象としないものとする。

10 施設の整備予定場所は、施設の設置目的から勘案して適正と認められ

なければならない。

- 11 施設の整備に係る用地の規模は著しく過大となってはならない。
- 12 施設の用地が確保される見通しがないなど事業着手までに相当の期間を有すると認められる事由が発生していない。
- 13 事業実施主体等において、維持管理計画が策定されており、かつ、当該維持管理計画が確実に実行されると見込まれなければならない。
- 14 事業実施主体において事業実施主体負担分の適正な資金調達と償還計画が策定されており、かつ、その計画が確実に実行されると見込まれなければならない。
- 15 汎用性のある備品等は交付対象としない。
- 16 宿泊機能を備えた施設の整備をする場合にあっては、次に掲げる事項に適合すること。
  - (1) 実施地域内における農山漁村体験や農林漁業体験と一体的な利用形態を備えていること。
  - (2) 一部屋当たりの宿泊形態が、家族、学級、学年若しくは学校単位等、集団で宿泊するための施設であること。
  - (3) 1計画の宿泊室数が原則として10室以内であること。ただし、既存施設を活用する場合はこの限りではない。

## 第9 事業の施行

別紙7の第2の3の事業にあっては、事業実施主体は、次に掲げる事項を踏まえ、事業を施行するものとする。

### 1 事業の施行

#### (1) 実施設計書の作成

ア 事業実施主体は、交付対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会の議決等所要の手続を行って交付対象事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成するものとする。なお、複数年度で事業を実施する場合は、実施設計書において明確に年度ごとの事業量・事業費の区分を行うようにすること。

イ 実施設計書の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続を行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である

場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

(2) その他関係法規に基づく許認可

事業の実施に当たり、行政庁の許可、認可、承認その他これらに類するものを必要とするときは、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

## 2 施行方法

### (1) 施行方法

交付対象事業は、次の(2)から(4)までに掲げるとおり請負施行、委託施行又は代行施行によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の抑制を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事は、原則として請負施行によるものとする。

### (2) 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

#### ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付すものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。

(ア) 事業実施主体が、農林漁業者等の組織する団体であって、競争入札に付し難い場合において、当該事業実施主体の総会等の議決を得る等の手続きを行う場合

(イ) 事業実施主体が公共施設等の管理者等との協定等に基づきPFI事業を実施する場合

(ウ) 競争入札に付しても入札者がいないとき又は落札に至らない場合

(ウ) の場合において随意契約によるときは、契約保証金及び履行期限を除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価

格その他の条件を変更することができない。

なお、地方農政局長等は、入札業務の執行に当たり、適切な指導を行うものとする。

#### イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

#### ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

### (3) 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行とする場合は、総会の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

### (4) 代行施行

代行施行においては、事業実施主体である農業協同組合又は農林漁業者等の組織する団体等が、交付対象事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農業協同組合及び農業協同組合連合会（以下「代行者」という。）と共同利用施設の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実



施設書の作成又は検討、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとし、これに基づき、委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は交付対象事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

#### ア 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合は、代行施行によることの理由を明確にし、総会の議決等所要の手續を行うものとする。

#### イ 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。ただし、競争入札に付しても入札者がいないとき、又は落札に至らなかった場合においては、随意契約によることができるものとする。この場合、契約保証金及び履行期限を除くほか、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

#### ウ 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び委託を受けた受託代行者の連携を緊密にし、事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

#### エ 施工業者の選定

建築施工業者、機械、施設の製造請負人の選定は、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

#### オ 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工

事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、事業実施主体と協議するとともに、交付対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の抑制を図ることを旨として、決定するものとする。

#### カ 工事監督

受託代行者は、エにより施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、ウの施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影等により工事の実施状況を記録するものとする。

#### キ 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

#### ク 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払いを含む精算を行うものとする。

### 3 工事実施の手続

- (1) 事業実施主体は、本事業に係る工事に着手するときは、速やかにその旨を別紙様式第17号により、地方農政局長等に届け出るものとする。
- (2) 事業実施主体は、工事が完了したときは、別紙様式第18号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

### 4 契約の適正化

交付対象事業に係る契約については、補助金等予算執行事務に関する適正化措置について（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣

官房経理課長通知)により、契約の手續等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

## 第10 未しゅん功工事の防止

施設等の整備について、事業実施主体は、未しゅん功工事について（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知）、未しゅん功工事の防止について（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知）及び未しゅん功工事の防止について（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん功工事の防止に努めるものとする。

## 第11 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- 1 交付対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする（交付対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、交付対象事業費については区分を明確にしておくこと。）。
- 2 分（負）担金の徴収に当たっては、分（負）担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、農林漁業者等の組織する団体等の根拠法規のない場合にも請求書を発行する等の方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに徴収の都度、領収書を発行しておくこと。
- 3 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- 4 金銭の出納は、金銭出納簿等又は必要に応じて金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- 5 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。

## 第12 施設等の管理

事業実施主体は、施設等を常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

### 1 管理主体

施設等の管理は、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。ただし、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者が同法第244条の2第1項に規定する条例の定めるところにより施設等を管理する場合には、この限りではない。また、事

業実施区域内に存する団体等（事業実施主体となり得る者に限る。）であって事業実施主体が直接管理する場合よりその施設等の設置目的の達成等の見地からより適切な管理を行うものと認められる場合には、その団体等に管理させることができる。この場合において、事業実施主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利、義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

## 2 管理方法

- (1) 事業実施主体は、施設等の管理状況を明確にするため、補助金等交付事務の取扱いについて(昭和39年11月19日付け39経第4086号)農林大臣官房経理課長通知)様式第3号による財産管理台帳を施設等に備え置くものとする。
- (2) 事業実施主体は、その管理する施設等について、総会の議決等所要の経路を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (3) (2) の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 利用料に関する事項

ク 保全に関する事項

ケ 償却に関する事項

コ 必要な資金の積立に関する事項

サ 管理運営の収支計画に関する事項

シ その他必要な事項

- (4) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

## 3 財産処分の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（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）第5条の別表による

処分制限期間又は減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。）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「適正化法」という。）第22条に基づく財産処分（以下単に「財産処分」という。）として、当該施設等を当該交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

#### 4 利用計画の変更

第8の7の利用計画の変更は、振興推進計画策定当初の目的に資するものである場合には、事業実施主体は、利用計画を変更できるものとする。

#### 5 災害等の報告

- (1) 事業実施主体は、災害等により、事業が予定の期間内に完了せず、手戻り工事（工事施工中、施設の施工済み箇所に被災した部分の工事であって、災害復旧工事以外の国庫負担対象として復旧するものをいう。以下同じ。）が発生し、又は事業の遂行が困難となった場合は、その旨について別紙様式第19号により地方農政局長等に速やかに報告し、指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額（手戻り工事の場合は損害額）、防災措置、復旧措置等を明らかにした上で被災状況写真を添付するものとする。

また、地方農政局長等は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

- (2) 手戻り工事が発生した場合、事業実施主体は、速やかに管轄する地方農政局（北海道にあっては農林水産省農村振興局）へ電話等により連絡するとともに、手戻り工事が発生した日から30日以内に地方農政局長等に（1）の報告内容に準じた報告書を提出するものとする。
- (3) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、別紙様式第20号により直ちに地方農政局長等に報告するものとする。

### 第13 事業実施主体が行う関係書類の整備

事業実施主体は、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金賦課明細書
- (4) その他予算関係書類

2 工事施工関係書類

(請負施行、委託施行及び代行施行の場合)

- (1) 入札てん末書類
- (2) 請負等契約書類
- (3) 工事完了届及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証（建築工事の場合）
- (5) その他関係書類

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等）
- (4) その他

4 往復文書等

本交付金の交付から財産処分等に至るまでの振興推進計画、申請書類、交付決定書類及び承認書類及びに設計書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他

**第14 交付対象事業費の内容、構成及び積算**

別紙7第2の3の事業に係る交付対象事業費の内容等は、以下に掲げるとおりとする。

1 交付対象事業費の内容

- (1) 建設工事及び製造請負工事費

建設工事及び製造請負工事費の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 工事費 (a) 建設工事費	
--------------------	--

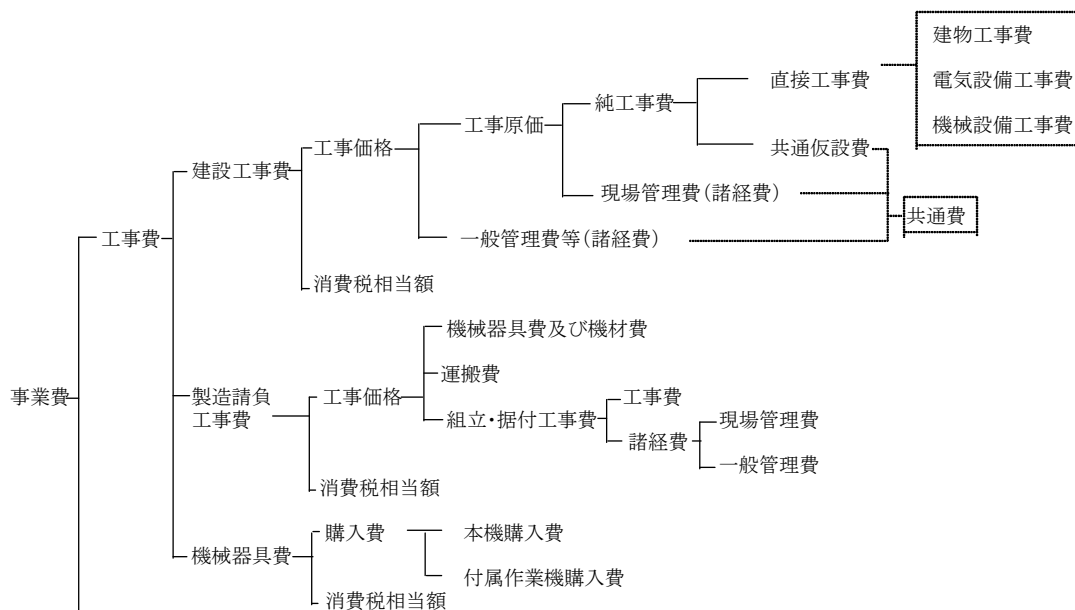
(b) 製造請負工事費 (c) 機械器具費  2 実施設計費  3 工事雑費	機械器具は汎用性がないものに限る。          農山漁村振興支援交付金（農山漁村活性化整備交付金）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成28年4月1日付け27農振第2343号農村振興局長通知）（以下「附帯事務費及び工事雑費の取扱通知」という。）の記の2
---	---

## 2 本交付金に係る事業費の構成

1の交付対象事業費の構成は、次を標準とする。

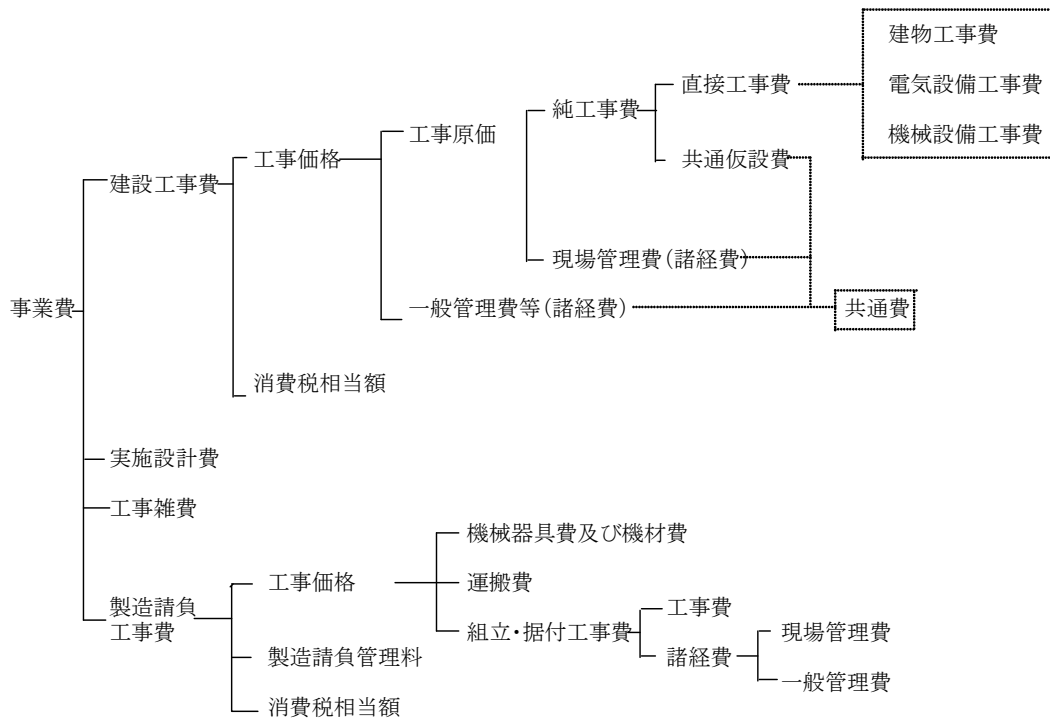
### (1) 建築工事及び製造請負工事

#### ア 請負施行の場合



注)この表は、「営繕工事積算基準」、「営繕工事共通費積算基準」、「営繕工事共通費積算基準の運用」の制定について(平成13年9月3日付け13経第663号農林水産省大臣官房経理課長通知)に準拠したものである。

#### イ 代行施行の場合



### 3 本交付金に係る事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

また、1事業が2以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法に区別して積算するものとする。

#### (1) 建設工事及び製造請負工事

建設工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

##### ア 工事費

##### (ア) 積算の方法

- a 工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具費・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機、附属作業機械等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。

この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消



費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとする。

また、製造請負工事費及び機械器具費の積算において、機種等を選定して行う場合には、その必要性を明確とし、性能の比較検討等を行うものとする。

- b 建設工事及び製造請負工事の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

(イ) 支給品費

- a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、代行施行にあつては受託代行者が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費として、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。
- b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。
- c 工事材料について支給を行う場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算するものとする。

(ウ) 古品古材

- a 古材を使用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないものとする。
- b 請負工事にあつては、当該工事に使用される古品古材は事業実施主体からの支給品として取り扱うものとする。

(エ) 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な次に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用

仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技術管理費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他の	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(オ) 諸経費

- a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行において請負人等が必要とする表 1 に掲げる現場管理費及び表 2 に掲げる一般管理費等とする。
- b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

表 1 現場管理費

区 分	内 容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具

	及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保 險 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

表2 一般管理費

区 分	内 容
役 員 報 酬 従業員給料手当	取締役及び監査役に要する経費 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職

法定福利費	金（退職引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。） 本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

(カ) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用

とする。)及び設計費(設計に必要な費用とする。)とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計等と併せて工事の施工監理を建築士等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあつては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

#### ウ 工事雑費

交付対象となる工事雑費の使途基準については、附帯事務費及び工事雑費の取扱いの別表3に定める交付対象事業別の附帯事務費の率を乗じて得た額以内とする。交付対象となる附帯事務費の使途基準については、附帯事務費及び工事雑費の取扱いの記の1によるものとする。

ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付対象としない。

地方公共団体等が出資する法人が事業実施主体である場合には、一般管理費については、地方公共団体等が出資する法人が地方農政局長等と協議して定める算定方式により算定する額を計上することができるものとする。

#### エ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の5パーセントに相当する額以内とする。

#### オ 合体施行

合体により施設整備を実施する場合の施設費の交付対象となる経費と交付対象以外の経費の区分は、床面積、容積、施設の構造等を基準として実情に即して適正な方法で行い、実施設計書において明らかにしておくものとする。

また、実施設計費及び工事雑費はそれぞれの事業費の割合に応じて按分するなど適正に行うものとする。

## 第15 事業の状況報告

事業実施主体は、事業の遂行状況について地方農政局長等から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

事業開始年度

年度

## 農山漁村振興推進計画 (農泊推進対策)

### 【事業内容】

1. 農泊推進事業
2. 人材活用事業
3. 施設整備事業

※ 該当する事業内容の全てに○を付してください。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体等

1-1. 農泊推進事業、人材活用事業

事業実施主体(団体)名(注1)		組織形態(注2)	取組地域(注3)の所在する都道府県・市町村			
			都・道 府・県		市・町 村	
代表者氏名		事業実施主体住所及び連絡先				
		〒 TEL Fax E-mail				
事務局(団体名)(注4)		事務局所在地及び連絡先				
		〒 TEL Fax E-mail				
構成員となる個人及び団体の名称(注4)	法人形態等(注5)	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(従業員数)(注6)	
取組において連携する団体の名称(注7)	法人形態等	主な活動	所在地(市区町村)	設立年	構成員数(従業員数)	

1-2. 施設整備事業

事業実施主体(団体)名(注8)		組織形態(注2)	取組地域の所在する都道府県・市町村			
			都・道 府・県		市・町 村	
代表者氏名		事業実施主体住所及び連絡先				
		〒 TEL Fax E-mail				

1-3. 地域指定の状況

地域指定等の状況 (注9)	地域振興8法等の指定状況	
	地域指定名	

注1 事業主体(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。

また、農泊推進事業において、地域協議会以外が事業実施主体となる場合にあっては、農山漁村振興推進計画を市町村が認定したことが分かる資料を添付してください。

施設整備事業において、地方公共団体以外が事業実施主体となる場合にあっては、施設の利用規程を市町村が認定したことが分かる資料を添付してください。

注2 組織形態には、地域協議会以外(農業協同組合、森林組合、漁業協同組合、地域再生推進法人、NPO法人等)が事業主体となる場合に記載してください。

注3 取組地域の範囲が分かる図面を添付してください。

注4 事業実施主体が地域協議会である場合にあっては、記載してください。また、農泊実施の中心的な役割を担う法人若しくは法人になる見込みの団体は、団体名称の右欄に「○」を記入してください。

注5 法人形態等地域住民団体、農林漁家団体、NPO法人、株式会社、個人(農業従事者)、行政機関等の所属の別を記載してください。

注6 構成員が個人や行政機関の場合は、設立年、構成員数(従業員数)を記入する必要はありません。

注7 既に、観光ビジネスの知見を有する組織と連携している、又は、連携する見込みである団体の名称等を記入してください。

注8 事業実施主体が、地域協議会の構成員である法人の場合は、括弧書きで地域協議会の名称を記入してください。

注9 事業実施地域が「地域振興8法等」に該当する場合は、以下に示すアからサまでの記号を記載してください。

地域振興8法等とは、以下の法律等に基づき指定された地域をいう。

ア 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律(平成5年法律第72号)第2条第1項に規定する特定農山村地域

イ 山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村

ウ 過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)第2条第1項に規定する過疎地域(同法第33条第1項又は第2項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。)の全部又は一部の地域

エ 半島振興法(昭和60年法律第63号)第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域の全部又は一部の地域

オ 離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域の全部又は一部の地域

カ 沖縄県振興特別措置法(平成14年法律第14号)第3条第1号に規定する沖縄

キ 奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島

ク 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第2条第1項に規定する小笠原諸島

ケ 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条第2項の規定に基づき指定された特別豪雪地帯

コ 旧急傾斜地帯農業振興臨時措置法第3条の規定に基づき指定された地域又は受益地内の平均15度以上の地域(水田地帯を除く。)

サ 「農林統計に用いる地域区分の制定について」(平成13年11月30日付け13統計第956号)において、中間農業地域及び山間農業地域に分類されている地域



2. 地区の現状・課題と将来像等

<p>地区の現状・課題 (注1)</p>	<p>1. 事業実施地区の現状について</p> <p>（ 農泊の取組の現状、地域資源を活用した取組の実施状況などについて、具体的に記載してください。 ）</p> <p>2. 事業実施地区の課題</p> <p>（ 地区の現状及び地区の将来像等を踏まえ、農泊を進めるに当たってのボトルネック、課題等記載してください。 ）</p> <p>3. 課題に対するこれまでの取組状況</p> <p>（ 地区の課題に対する過去の取組があれば記載してください。 ）</p>
<p>地区の将来像</p>	<p>1. 農泊について地域の合意形成</p> <p>（ ・地域において、農泊を実施していくための地域の課題や取組方針をどのように関係者間で共有し、合意していくのかについて具体的に記載してください。 ）</p> <p>2. 農泊実施組織</p> <p>（ ・農泊実施組織の法人化や、農泊を持続的に実施するために必要となる体制を構築するため、どのような取組を行っていくのかについて記載してください。 ）</p> <p>3. 農山漁村の魅力向上及びマーケティングの取組</p> <p>（ ・農山漁村の魅力向上を図るため、地域エリア内の地域資源をどのように観光コンテンツとして充実させていくのか。また、観光コンテンツを提供するに当たり、どのようにマーケティングをしていくのか記載してください。 ・DMO等の観光ビジネスの知見を有する組織と連携する場合は、どのように連携していくのか記載してください。 ・その他、地域の魅力向上のため今後どのような取組を行っていくのか具体的に記載してください。 ）</p>

人材活用事業を選択する理由	<p>人材活用事業を選択する場合はその理由を記載してください。</p>
---------------	-------------------------------------

<p>目 標 (定量的指標数値) (注1)</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">指標</th> <th rowspan="2">現在</th> <th colspan="2">目標年</th> </tr> <tr> <th>1年目</th> <th>2年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	指標	現在	目標年		1年目	2年目																
	指標			現在	目標年																		
		1年目	2年目																				
<p>施設整備事業のみ実施する場合</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">指標</th> <th rowspan="2">現在</th> <th>目標年</th> </tr> <tr> <th>3年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	指標	現在	目標年	3年目																			
指標			現在	目標年																			
	3年目																						
<p>[計測方法]</p>																							
<p>各指標における目標値のデータの引用元、計測方法等について記載してください。</p>																							

注1 「目標」の欄には、農泊推進事業を実施する場合にあつては、現在、1年目、2年目の目標値を、施設整備事業のみ実施する場合にあつては、現在、3年目の目標値を定量的に記載するとともに、目標の計測方法を記載してください。

農山漁村振興推進計画  
(広域ネットワーク推進対策)(都道府県単位における取組)

都道府県名 \_\_\_\_\_



3. 事業実施における全般的な現状と課題等

現状と課題	
取組目標	
期待される効果	
その他	

農山漁村振興推進計画  
(広域ネットワーク推進対策)(全国単位における取組)

事業実施主体名

---

1. 事業実施主体

事業実施主体(団体)名(注1)	所在地(都道府県・市町村)
代表者氏名	代表者住所及び連絡先
	〒 TEL Fax E-mail
事務局	事務局所在地及び連絡先
	〒 TEL Fax E-mail

注1 事業主体(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。

2. 事業実施体制図 (運営責任者(プロジェクトマネージャー)を必ず記載すること)  
(※ 参考として運営責任者の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)

3. 事業実施における全般的な現状と課題等

現状と課題	
取組目標	
期待される効果	
その他	



事業開始年度

年度

## 事業実施計画

### 【事業内容】

1. 農泊推進事業
2. 人材活用事業
3. 施設整備事業

〔 ※ 該当する事業内容の全てに○を付してください。 〕

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施計画

本交付金の内容	<b>【全体】</b>
	1. 農泊推進事業
	2. 人材活用事業
	3. 施設整備事業
	<b>【平成○年度】1年目</b>
	1. 農泊推進事業
	2. 人材活用事業
	3. 施設整備事業
	<b>【平成○年度】2年目</b>
	1. 農泊推進事業
	2. 人材活用事業
	3. 施設整備事業

※各項目の取組内容について、次に掲げる事項等を具体的に記載してください。取組内容が農山漁村振興推進計画の2. 地区の現状・課題と将来像等に記載した地区の将来像(①農泊について地域の合意形成、②農泊実施組織、③農山漁村の魅力向上及びマーケティングの取組)及び目標の達成にどのように寄与するのか分かるように記載してください。

- ・取組を行う主体、関係団体の役割
- ・取組の時期、回数、規模  
(スケジュール等も添付してください)
- ・取組により得られる効果

事業実施体制図 (地域協議会が事業主体となる場合のみ記載)	・事業実施体制図を記載してください。(別添資料として添付も可。) ・構成員以外に連携する団体等があれば図中に示し、別添でその団体の概要が分かる資料を添付してください。 ・各取組別の責任者を示すなど、事業実施が可能な体制であることが分かるよう記載してください。 ・事業実施体制図に関しては、リーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、代表者、会計担当が不在となった場合の地位継承者等を必ず示してください。(参考としてリーダー及び運営責任者(プロジェクト・マネージャー)、経理担当者及び代表者の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)
----------------------------------	---

2. 年度別事業計画とその経費の内訳(※積算資料を添付して下さい。)

1年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 農泊推進事業	①=②+③+④	②	③	④	※ 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体と事業名を記載してください。  ※ 自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
2. 人材活用事業					
3. 施設整備事業					
合計					
2年目(平成○年度)の取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
1. 農泊推進事業	①=②+③+④	②	③	④	※ 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体と事業名を記載してください。  ※ 自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記載してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨を記載してください。
2. 人材活用事業					
3. 施設整備事業					
合計					

注1 取組内容は、農泊推進事業及び人材活用事業、施設整備事業の各々で実施するメニューごとに、分類して記載してください。また、「1. 事業実施計画の本交付金の内容」と整合を図ってください。

注2 「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(相手方及び資金の受入時期等)を記載してください。

### 3. 人材活用事業

人材活用事業の実施体制	<span style="font-size: 2em;">{</span> 人材の活動管理(健康・安全等を含む。)体制について記載してください。 <span style="font-size: 2em;">}</span>
その他	<span style="font-size: 2em;">{</span> 上記の項目以外で取組に関連する事項を記載してください。 <span style="font-size: 2em;">}</span>

### 4. 施設整備事業

#### (1)整備計画

事業実施主体(管理主体)及び設置年度	事業内容及び事業量(注1)	事業費	負担区分(千円)	
			交付金	交付金以外の財源
合計				

注1 「事業量及び事業費」の欄には、具体的な整備内容及び事業量を記載してください。併せて積算資料も添付してください。

#### (2)利用計画

施設名等	設置予定年度	施設等の内容			利用者数、売上げ			
		規模		機能等	年度	利用者数(人)	売上げ(千円)	
		箇所	面積					
					平成○年度 平成○年度 平成○年度 平成○年度 平成○年度	人	千円	

注 「利用者数」、「売上げ」の欄には、設置予定年度から5年間の計画を記載してください。

#### (3)管理運営計画

施設名等	管理主体	設置予定年度	耐用年数の期間の末日が属する年度	管理方法

## (4)収支計画

年度	収入	支出	項目
平成○年度	千円	千円	1. 収入 ○○○ 千円 (○人×○千円) 2. 支出 ○○○ 千円 (○個×○千円)
平成○年度	千円	千円	1. 収入 ○○○ 千円 (○人×○千円) 2. 支出 ○○○ 千円 (○個×○千円)
平成○年度	千円	千円	1. 収入 ○○○ 千円 (○人×○千円) 2. 支出 ○○○ 千円 (○個×○千円)
平成○年度	千円	千円	1. 収入 ○○○ 千円 (○人×○千円) 2. 支出 ○○○ 千円 (○個×○千円)
平成○年度	千円	千円	1. 収入 ○○○ 千円 (○人×○千円) 2. 支出 ○○○ 千円 (○個×○千円)

注 設置予定年度から5年間の計画を記載してください。

## (5)償還計画

年度	期首残高	借入れ又は償還の額	期末残高	融資条件
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	
平成○年度	千円	千円	千円	

注 融資を受けた日の属する年度から償還が終了する日が属する年度までの計画を記載してください。

## 事業実施計画

(広域ネットワーク推進対策)(都道府県単位における取組)

都道府県名 \_\_\_\_\_

1. 事業計画(取組の内容)

取組内容	①調査・研究 ②技術的指導 ③普及・啓発 ④上記取組を通じた人と情報のネットワーク体制構築 ⑤その他
------	--

2. 経費の内訳  
取組に係る経費

取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金 等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	

## 事業実施計画

(広域ネットワーク推進対策)(全国単位における取組)

- 都市と農村の共生・対流に向けた全国的推進
1. 農泊の魅力の情報発信、国内外へのプロモーション等
    - (1) 農泊推進のプロモーション
      - ① 農泊地域へのステップアップガイドの作成・情報発信
      - ② 農泊の取組の普及・啓発
    - (2) 国内外のキーマンへの農泊優良地域のPR
    - (3) 優良事例の横展開
  2. 人材育成対策
    - (1) 農泊OJTモデル事業
  3. 地域資源を魅力ある観光コンテンツとして磨き上げ
    - (1) 森林を活用した観光コンテンツの横展開
    - (2) 中山間地域の将来動向分析

(該当するメニューに○を付してください。)

事業実施主体名 \_\_\_\_\_



1. 事業計画(取組の内容)

取組内容	
------	--

2. 経費の内訳(※積算資料を添付して下さい。)

取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金 等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	

地方農政局長等 殿

事業実施主体名 印  
代表者名

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の承認(変更)申請について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第5の1の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

## 年度別事業実施計画

事業名	事業実施期間	目標年度	事業実施主体	事業実施内容	交付額等 (円)
1. 農泊推進事業  2. 人材活用事業  3. 施設整備事業				平成〇〇年度(実績)	(事業実績額)
				平成〇〇年度(計画)	(事業予定額)
					(交付実績額)
					(交付予定額)

別紙8様式第9号

番  
年      月      号  
日

地方農政局長等      殿

事業実施主体名  
代表者名      印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の年度別事業実施計画の提出について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の  
第5の5の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

別紙8様式第10号

番  
年      月      号  
日

農村振興局長                      殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画(変更)の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第5の6の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙8様式第11号

番  
年      月      号  
日

農村振興局長                  殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の年度別事業実施計画の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第5の6の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の完了報告書

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第7の規定に基づき、報告します。

事業実施概要

事業名	事業実施期間	事業実施内容	交付額
	〇〇年度～ 〇〇年度		

別紙8様式第13号

番  
年      月      号  
日

地方農政局長等      殿

事業実施主体名  
代表者名      印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の事業実施評価の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第8の1の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。



平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)事業実施評価書

1. 事業名

2. 事業実施主体名

3. 事業概要

・事業目的

・事業費・交付額(単位:円)	事業費	0円	交付額	0円	(注)事業内容すべての合計額を記載
(農泊推進事業)	事業費	0円	交付額	0円	(注)該当しない場合は、行を削除
(人材活用対策)	事業費	0円	交付額	0円	(注)該当しない場合は、行を削除
(施設整備)	事業費	0円	交付額	0円	(注)該当しない場合は、行を削除

・事業実施期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

4. 実績評価

(1) 目標の達成状況等の総合的評価

(2) 取組状況

(3) 事業実績

(4) 実施体制

(5) その他事項

5. 事業実施結果

・目標達成状況

(1)農泊推進事業

指標	目標値	実績値	達成率
・ 販売額の増加	0円	0円	
・ 〇〇 (該当なければ削除)	0人	0人	
・ 〇〇 (該当なければ削除)			

(計測方法)〇〇

(2)施設整備事業(目標年のみ記載)

指標	目標値	実績値	達成率
・ 〇〇	0人	0人	
・ 〇〇 (該当なければ削除)			

(計測方法)〇〇

6. 地区の将来像に向けた取組の進捗状況

(1) 農泊についての地域の合意形成

(2) 農泊実施組織

(3) 農山漁村の魅力向上及びマーケティングの取組

・所見

別紙8様式第15号

番  
年      月      号  
日

農村振興局長                  殿

地方農政局長等

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の事業実施評価の報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙7の第8の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙8様式第16号

番  
年      月      号  
日

地方農政局長等      殿

第三者機関名  
(農泊推進対策)  
代表者名

印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)の事業実施評価に関する意見の  
報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙8の  
7の5の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名 印  
代表者名

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)に係る工事の着手届

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙8の第9の3の(1)の規定に基づき、届け出ます。

記

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費(円)	
着手予定場所	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
施行方法	
工事監理者	

(注) 工程表を添付してください。

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名 代表者名 印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)に係る工事の完了届

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙8の第9の3の(2)の規定に基づき、届け出ます。

記

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
事業費(円)	
着手場所	
着手年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
〇〇法	
-----	
-----	
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	
施行方法	
請負業者名	
工事監理者名	

番 年 月 号 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
代表者名

印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)に係る工事施工中の災害報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙8の第12の6の(1)の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

- 1 災害の種類
- 2 被災年月日
- 3 被災時の工事進捗度
- 4 被災の程度
- 5 復旧見込額(手戻り工事の場合は損害額)
- 6 防災措置、復旧措置

番  
年 月 日

地方農政局長等 殿

事業実施主体名  
代表者名

印

平成〇〇年度農山漁村振興交付金(農泊推進対策)により取得又は効用の増加した施設の  
災害報告について

農山漁村振興交付金実施要領(平成28年4月1日付け27農振第2326号農村振興局長通知)別紙8の  
第12の6の(2)の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

- 1 被災施設等の概要
  - (1) 施設等の所在地
  - (2) 施設等の構造及び規格、規模等
  - (3) 事業費
    - ア 交付金
    - イ その他の負担金等
  - (4) 取得年月日
- 2 災害の概要
  - (1) 災害の原因
  - (2) 被災の程度
- 3 被害見積価格(復旧可能なものにあつては、復旧見込額)
- 4 その他(災害復旧計画及び資金計画)

[添付書類]

- 1 振興推進計画及び事業実施計画
- 2 財産管理台帳の写し
- 3 管理規程
- 4 その他