

## 別記2-2

### 農山漁村発イノベーション推進事業（農山漁村発イノベーション創出支援型） のうち農山漁村発イノベーションサポート事業（案）

#### 第1 定義

- 1 本事業において「農山漁村発イノベーション事業体」とは、農山漁村発イノベーションに取り組む事業者等をいう。
- 2 本事業において「農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会」とは、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）が、管轄区域内の農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体をいう。以下同じ。）、食品産業の事業者、商工業者、金融機関、国等の関係行政機関等の参加を得て組織する協議会をいう。

なお、農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会の名称は、実情に応じて別の名称としても差し支えない。また、複数の市町村で農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会を組織する場合には、当該複数の市町村の区域で2の市町村戦略を策定することができる。
- 3 本事業において「農山漁村発イノベーション等の取組に関する戦略」とは、都道府県又は市町村が、別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の（4）のアに定める（ア）から（ケ）までに掲げる事項を含む6次産業化、農商工連携及び地産地消をはじめとする農山漁村発イノベーションの取組に関して策定する戦略をいい、このうち都道府県が策定するものを「都道府県戦略」といい、市町村が策定するものを「市町村戦略」という。
- 4 本事業において「特認団体」とは、法人格を有さない団体であって、以下の要件を全て満たすものをいう。
  - （1）主たる事務所の定めがあること。
  - （2）代表者の定めがあること。
  - （3）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。
  - （4）年度ごとの事業計画、収支予算等が総会等において承認されること。
  - （5）農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が特に必要と認める団体であること。
- 5 本事業において「コンソーシアム」とは、以下の要件を全て満たす共同事業体をいう。
  - （1）構成員の中から代表者又は代表団体が選定されており、当該代表者又は代表団体が交付金交付に係る全ての手続等を担うこと。

- (2) 定款、組織規程、経理規程、組織運営に関する規約があること。
  - (3) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されること。
  - (4) 民間団体等及び特認団体を含む関係者で構成されるものであること。
- 6 本事業において「地域委員会」とは、第2の2に規定する都道府県サポートセンターが組織する学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会をいう。
  - 7 本事業において「経営改善戦略」とは、付加価値額（経常利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。以下同じ。）を増加させるための経営全体の改善方策、組織運営の改善方策等をいう。
  - 8 本事業において「支援対象者」とは、農山漁村発イノベーション事業体のうち地域委員会が経営改善戦略の作成及び実行を支援することについて決定した者をいう。
  - 9 本事業において「重点支援対象者」とは、地域委員会がより重点的に支援する必要があると認める支援対象者をいう。
  - 10 本事業において「支援対象者等」とは、支援対象者及び重点支援対象者をいう。
  - 11 本事業において「中央委員会」とは、第2の1（1）に規定する中央サポートセンターが組織する学識経験者等を委員とする中央支援検証委員会をいう。
  - 12 本事業において「中央プランナー」とは、中央委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家をいう。
  - 13 本事業において「エグゼクティブプランナー」とは、中央委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する者として選定する民間の専門家をいう。
  - 14 本事業において「中央プランナー等」とは、中央プランナー及びエグゼクティブプランナーをいう。
  - 15 本事業において「地域プランナー」とは、地域委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家をいう。

16 本事業において「地域プランナー等」とは、地域プランナー、中央プランナー及びエグゼクティブプランナーをいう。

17 本事業において「地方農政局長等」とは、事業実施地域が所在する都道府県ごとに、以下の者をいう。

(1) 北海道 北海道農政事務局長

(2) 沖縄県 内閣府沖縄総合事務局長

(3) (1) 及び (2) 以外の都府県 当該都府県の区域を管轄する地方農政局長

## 第2 事業の内容等

本事業の種類及び内容については、次の定めによるものとする。

なお、事業の実施期間は1年間とし、具体的な事業内容、対象経費、選定要件、事業実施主体、交付率及び助成額は、別表1及び別表2の定めによるものとする。

### 1 農山漁村発イノベーション中央サポート事業

#### (1) 農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業

農山漁村発イノベーション都道府県サポートセンター（2の「農山漁村発イノベーション都道府県サポートセンター」をいう。）及び農商工系支援組織等（農業系支援組織（農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の農業経営者サポート事業において就農サポート及び経営サポートを総合的に実施する体制を整備している組織をいう。）及び商工系支援組織等をいう。以下同じ。）（以下「都道府県サポートセンター等」という。）を全国的な視点で支援するため、農山漁村発イノベーション中央サポートセンター（以下「中央サポートセンター」という。）を設置し、中央プランナー等の選定・登録及び支援対象者等への派遣等を行う。

#### (2) 農山漁村発イノベーション促進事業

起業促進プラットフォーム「INACOME（イナカム）」等を通じた農山漁村での起業支援や情報発信等を行う。

#### (3) 地域の食の絆強化推進運動事業

福祉施設、病院、民間企業の施設、学校その他の施設において提供される給食（以下「施設給食」という。）への地場産農林水産物の利用拡大を推進するためのコーディネーター等の専門的な人材の育成、派遣等を行う。

### 2 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業

農山漁村発イノベーション事業体の経営改善や経営全体の付加価値向上の取組を支援するため、各都道府県に相談窓口となる農山漁村発イノベーション都道府県サポートセンター（以下「都道府県サポートセンター」という。）を設置し、地域プランナーの選定・登録及び支援対象者等への派遣等を行うとともに、都道

府県戦略及び市町村戦略の策定や農山漁村発イノベーションに取り組む人材の育成等を行う。

### 第3 事業の実施手続等

#### 1 事業の公募

第2の1の事業については、農村振興局長が別に定める公募要領（以下「公募要領」という。）により、事業実施提案書の公募及び交付対象事業の候補の選定を行うものとする。

#### 2 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の申請

(1) 第2の1の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、1の選定を受けてから1月以内に、次のアからウに掲げる事業ごとに、それぞれ定める様式により、交付等要綱第5の農山漁村振興推進計画及び同要綱第6の事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を策定し、農村振興局長に提出するものとする。

ア農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業 別紙様式第1号

イ農山漁村発イノベーション促進事業 別紙様式第2号

ウ地域の食の絆強化推進運動事業 別紙様式第3号

(2) 第2の2の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、別紙様式第4号により振興推進計画等（（1）の農山漁村振興推進計画及び事業実施計画をいう。以下同じ。）を策定し、地方農政局長等に提出するものとする。

(3) 農村振興局長及び地方農政局長等（以下「事業承認者」という。）は、（1）及び（2）により提出された振興推進計画等の内容、対象経費等を精査し、交付等要綱、この要領等に照らして適当であると認める場合は、これを承認するものとする。

(4) 事業承認者（農村振興局長を除く。）は、（3）により承認した振興推進計画等について、別紙様式第5号により、農村振興局長に報告するものとする。

(5) 3に定める振興推進計画等の重要な変更については、（1）から（4）までの規定を準用する。この場合において、（1）の規定中「1の選定を受けてから1月以内に」とあるのは「振興推進計画等を変更するときは」と、（1）及び（2）の規定中「事業実施主体は、」とあるのは「事業実施主体は、振興推進計画等を変更するときは」とそれぞれ読み替えるものとする。

#### 3 振興推進計画等の重要な変更

(1) 事業に要する経費の3割を超える増減

(2) 事業の内容の追加又は削除

(3) 事業目的の変更

(4) 4により委託する事業の新設又は内容の変更

- (5) 国庫補助金の増
- (6) 第2の1の各事業を実施する場合にあっては、別表1の具体的な事業内容の欄の(1)から(3)までの各事業に要する経費の3割を超える増減
- (7) 第2の2の事業を実施する場合にあっては、別表1の具体的な事業内容の欄に掲げる(1)から(5)までの各事業に要する経費の3割を超える増減

#### 4 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、他の民間団体等に本事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を振興推進計画等に記載することにより事業承認者の承認を得るものとする。ただし、第2の1の各事業を委託して行わせる場合、それぞれの事業において事業費の2分の1を超えないこと。また、第2の2の事業のうち、都道府県戦略及び市町村戦略の策定に係るものについては、委託により実施してはならない。
  - ア 委託先が決定している場合は、委託先名
  - イ 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費
- (2) 事業実施主体は、委託に要する費用について、原則として経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の見積りを積算内容の根拠とする。相見積りを取らない場合又は相見積りのうち最低価格を提示した者を選定しない場合にあっては、その理由を明らかにした理由書を事業承認者に提出するものとする。
- (3) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託する事業の内容を具体的に明記するものとする。また、委託した事業が終了したかどうかについて、委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

#### 第4 助成

交付等要綱第3の2及び別表1により農村振興局長が別に定める事業の実施に要する経費は、別表1のとおりとする。

なお、賃金等の人件費の算定は、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号農林水産省大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

#### 第5 配分基準

農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業の予算配分の考え方は、以下のとおりとする。

##### 1 配分方法

各都道府県が作成した振興推進計画等に記載された取組等に対して(1)の評価項目ごとに定める配点基準に従ってポイントを与えた上で、(2)及び(3)に掲げる方法により算定された額を合計し、各都道府県へ配分する。

(1) 評価項目ごとの配点基準及びポイント

各都道府県の取組に対して付与するポイントは、次の表によるものとする。

評価項目及び配点基準	ポイント
<p>① 多様な関係者が参画して農山漁村発イノベーションを推進するための農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会が設置されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置されている。</li> <li>・整備されていない。</li> </ul>	<p>1</p> <p>0</p>
<p>② 地域における農山漁村発イノベーションの取組を総合的かつ計画的に推進するための都道府県戦略を策定しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・策定済</li> <li>・未策定</li> </ul>	<p>1</p> <p>0</p>
<p>③ 都道府県戦略を策定している場合、当該戦略に記載された目標を達成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標を達成している。（達成率 100%）</li> <li>・目標を概ね達成している。（達成率 80%以上 100%未満）</li> <li>・目標を達成していない。（達成率 80%未満）</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>④ 直近3年間で農山漁村発イノベーションに取り組む人材の育成に取り組んでいるか。（国の補助事業の活用は問わない。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り組んでいる。あわせて、デジタル技術の活用に関する知見を習得した人材の育成を行っている。</li> <li>・取り組んでいる。ただし、デジタル技術の活用に関する知見を習得した人材の育成は行っていない。</li> <li>・取り組んでいない。</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>⑤ 人材育成の取組を実施している場合、人材育成に係る目標を達成しているか。（具体的な数値目標について、直近の状況で判断する。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標を達成している。（達成率 100%）</li> <li>・目標を概ね達成している。（達成率 80%以上 100%未満）</li> <li>・目標を達成していない。（達成率 80%未満）</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>⑥ 農山漁村発イノベーションに取り組む事業者を支援するための支援体制（都道府県サポートセンターや都道府県独自の支援体制など）が整備されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・整備されている。あわせて、デジタル技術の活用に関する相談にも対応できる体制が整備されている。</li> <li>・整備されている。ただし、デジタル技術の活用に関する相談に対応できる体制は整備されていない。</li> <li>・整備されていない。</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>

<p>⑦都道府県サポートセンターを設置している場合、以下の成果目標を達成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援対象者等の人数の目標を達成している。（達成率100%）</li> <li>・ 地域プランナー等の派遣回数目標を達成している。（達成率100%）</li> </ul>	<p>2 2</p>
<p>⑧都道府県サポートセンターのサポート活動により、支援対象者等の経営改善が図られているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援対象者等の8割以上が、直近会計年度とその前年度を比較して経営全体の付加価値額が増加している。</li> <li>・ 支援対象者等の5割以上が、直近会計年度とその前年度を比較して経営全体の付加価値額が増加している。</li> </ul>	<p>3 2</p>
<p>⑨都道府県サポートセンターの開設時期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請の前年度の4月15日までに開設している。</li> </ul>	<p>1</p>
<p>⑩農山漁村発イノベーション事業体や市町村、商工会等の関係する機関に対して、農山漁村発イノベーションの推進に資する情報を提供しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会や人材育成研修会の場において、国の支援制度や参考となる全国各地の取組事例、都道府県及び中央サポートセンターと連携した支援情報を提供した。</li> </ul>	<p>1</p>

(2) 前年度の事業実績等に応じた配分

予算額の5割に相当する額を、各都道府県の配分年度の事業実施に要する額（以下「要望額」という。）の比率に基づき按分し、配分額を算定するものとする。なお、要望額は、次により算定するものとする。

ア 配分年度の前年度に事業実績がある場合

予算額の増減率（注1）及び支援対象者等の増減率（注2）をそれぞれ配分年度の前年度の都道府県別の配分額に乗じた額を算定し、各都道府県の要望調査の額（以下「実要望額」という。）と比して、安価となる額を要望額とするものとする。

なお、前年度（実績値の集計前である場合には見込みによる。）の事業実績が計画目標値を下回り、未達成となった場合は、支援対象者等の増加に係る補正は行わないものとする。

注1：配分年度の前年度の予算額を前年度の前年度の予算額で除して算定する。

注2：配分年度の振興推進計画等に記載された支援対象者等の数に係る目標値を、前年度の本事業の実績報告書に記載された支援対象者等の年度実績（実績値の集計前である場合には見込みによる。）で除して算定する。

イ 配分年度の前年度に事業実績がない場合

配分年度の前年度における本事業に係る予算の配分額における支援対象者等の人数当たりの平均額（注3）に、当該年度計画の支援対象者等の計画人数を乗じた額を算定し、実要望額と比して、安価となる額を要望額とするものとする。

注3：全ての都道府県の配分年度の前年度における本事業に係る予算の配分額を、全ての都道府県の当該年度の支援対象者等の数（実績値の集計前である場合には見込みによる。）で除して算定する。

#### ウ 前々年度の不用額の配分額への反映

都道府県に配分した予算の効率的な執行を図るため、前々年度の不用額の発生率（注4）に応じて定めた率をア又はイの要望額に乗じて算出した額を要望額とするものとする。

前々年度不用額率	乗 率
5%未満	100%
5%以上 20%未満	95%
20%以上 40%未満	90%
40%以上	80%

注4：配分年度の前々年度における各都道府県の不用額を、当該年度の各都道府県の割当額で除して算定する。

#### (3) (1) により付与したポイントに応じた配分

予算額のうち(2)に要する額を減じた額を、(1)により付与したポイント数に基づき、要望残額（要望額から(2)により配分する額を控除した額）を上限に按分し、配分額を算定するものとする。

## 第6 実施基準等

### 1 実施基準

別表2の選定要件に掲げる基準は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施主体の財務状況について、安定した事業運営が可能であると認められること。
- (2) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (3) 振興推進計画等が、事業の目的に照らして適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (4) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (5) 振興推進計画等において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。
- (6) 事業実施主体が、本事業を自己資金又は他の助成金により実施中又は既に終了しているものでないこと。



## 2 事業実施に当たっての留意事項

### (1) 農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業を実施する場合

ア 事業実施主体は、農山漁村発イノベーション事業体による経営改善戦略の作成・実行に当たり、都道府県サポートセンター等が支援対象者のデジタル技術の活用に関するニーズも踏まえつつ行う支援に十分対処できるよう、国、都道府県、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、支援対象事業活動支援団体（株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成24年法律第83号。以下「機構法」という。）第21条第1項第2号に規定する支援対象事業活動支援団体をいう。以下同じ。）、株式会社日本政策金融公庫、デジタル技術の活用に関する民間団体等との連携を図るものとする。

イ 事業実施主体は、翌年度に事業実施主体が変更される場合においても、支援活動を継続的かつ円滑に行うことができるよう、クで作成する支援シート、支援状況、中央プランナー等の評価及び派遣後の経営改善状況の調査に関する情報の引継ぎを適切かつ確実にを行うものとする。

ウ 特定の農林漁業者等や企業、団体のみ利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。エにおいて同じ。）及び中央プランナー等は、本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った支援対象者等から中央プランナー等の派遣に要する費用を受領することはできないものとする。

エ 事業実施主体及び中央プランナー等は、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間に関わらず第三者に漏らしてはならないものとする。

また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

オ 事業実施主体の経理について、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

カ 振興推進計画等における成果目標は、中央プランナー等の派遣件数や中央プランナー等の支援により経営改善戦略を策定した支援対象者等の人数等、事業内容に応じて定量的な目標を設定すること。

なお、目標年度は、原則、事業実施年度とする。

キ 事業実施主体が中央委員会を組織する場合には、中央プランナー等の業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定めること。

ク エグゼクティブプランナーの派遣に当たっては、都道府県サポートセンター等と共同で支援シートを別紙様式第6号により作成すること。

支援シートの作成に当たっては、都道府県サポートセンター等から重点支援対象者に係る財務諸表等の支援に必要な資料の提供を受けるとともに、重点支援対象者が地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び

地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成 22 年法律第 67 号。以下「六次産業化・地産地消法」という。）第 5 条第 1 項の認定を受けた農林漁業者等である場合には、国がフォローアップ（地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び農林水産物の利用促進に関する法律関係事務処理要領（平成 26 年 6 月 20 付け 26 食産第 1301 号食料産業局産業連携課長通知）第 1 章第 4 の 3 のフォローアップをいう。以下（4）において同じ。）において作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受けるものとする。

ケ 事業実施主体は、中央プランナー等の評価を行うため、中央プランナー等の派遣ごとに支援報告シートを別紙様式第 7 号により作成するとともに、派遣依頼をした都道府県サポートセンター等を対象に中央プランナー等の活動実績やその評価等について調査を行い、その結果に基づき活動情報を別紙様式第 8 号により整理すること。

コ 事業実施主体は、支援シート及び支援報告シートに記載された個人情報及び支援対象者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）の提供について、あらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、都道府県サポートセンター等と共有するものとする。

サ 事業実施主体は、中央プランナー等の登録状況及び派遣実績に関する報告書について、別紙様式第 8 号及び別紙様式第 9 号により作成し、事業実施年度の 10 月 10 日及び事業実施翌年度の 4 月 10 日までに農村振興局長へ提出するものとする。

シ 事業実施主体は、中央プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営状況について、支援実施年度の翌年度から当該支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年、当該支援を依頼した都道府県サポートセンター等と共同で調査を行い、別紙様式第 11 号に取りまとめること。

ス 事業実施主体は、国から求められた場合には、支援シート、支援状況、中央プランナー等の評価及びその派遣後の支援対象者等の経営改善状況の調査に関する情報を国に提供するものとする。

## （2）農山漁村発イノベーション促進事業を実施する場合

ア 振興推進計画等にプラットフォーム加入者数及び起業者と地方公共団体等とのマッチング件数に係る定量的な目標を設定すること。

なお、目標年度は、原則、事業実施年度とする。

イ 事業実施主体は、国が貸与する「農山漁村の起業者を支援するモデル（INACOME）」を活用して事業を行うこととし、事業の実施によって得た個人データ等や当該モデルを改良したものは、国に帰属させること。

## （3）地域の食の絆強化推進運動事業を実施する場合

ア 事業実施主体は、地方農政局等及び都道府県担当部局と研修会の開催内容

等について情報を共有するなど、連携を図るものとする。

イ 事業実施主体は、農林水産省から本事業で制作したコンテンツ等の提供を求められた場合には協力すること。

ウ 事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）に従って取り扱うものとする。

エ 振興推進計画等における成果目標は、コーディネーターを派遣した施設給食における地場産農林水産物の消費拡大に貢献していることを検証できる定量的な目標を設定すること。

なお、目標年度は、原則、事業実施年度とする。

(4) 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業のうち、別表 1 の事項 2 の具体的な事業内容の欄の (1) から (3) までの取組を実施する場合

ア 事業実施主体は、農山漁村発イノベーション事業体がデジタル技術も活用しつつ行う経営改善戦略の作成・実行に対する支援に十分対処できるよう、中央サポートセンターや他の支援機関等と適切な連携を図るものとする。

イ 事業実施主体は、翌年度に本事業を実施する者が変更される場合においても、支援活動を後年度にわたって円滑に行うことができるよう、あらかじめ個人情報の取扱いについて農山漁村発イノベーション事業体から同意を得る等必要な措置を講じ、支援シート、支援記録及び地域プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。

ウ 事業実施主体の経理について、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

エ 振興推進計画等における成果目標は、支援対象者等の人数及び支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣回数を設定すること。

なお、目標年度は、原則、事業実施年度とする。

オ 都道府県サポートセンターは、相談窓口での活動内容を記録（以下「支援記録」という。）すること。なお、様式は任意とする。

カ 地域委員会は、地域プランナーの業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定めること。

キ 地域委員会は、支援対象者等を選定するに当たり、市町村や商工会等の関係する機関へ周知する等、より多くの支援対象者等を選定する観点から、地域内の多様な事業者等に支援対象者等の選定方法等の情報を提供すること。

ク 支援対象者等は、経営改善の程度を示す目標として、支援実施年度から目標年度までの農山漁村発イノベーション事業体の経営全体の付加価値額の伸び率を定量的な目標として自ら設定すること。

なお、目標年度は支援実施年度の 3 年後から 5 年後までの年度において、自ら設定すること。

ケ 支援対象者等は、目標年度までの経営改善の程度を示す目標を掲げるとと

もに、支援実施年度の翌年度から自ら定めた目標年度までの間、毎年、経営状況調査に協力することについて、あらかじめ同意が得られる者とする。

コ 特定の農林漁業者等や企業、団体のみ利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。サにおいて同じ。）及び地域プランナーは、本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った支援対象者等から地域プランナーの派遣に要する費用を受領してはならないものとする。

サ 事業実施主体及び地域プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間に関わらず決して第三者に漏らしてはならないものとする。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

シ 地域委員会は、支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣による経営改善に向けた支援の効果を検証するとともに、支援対象者等の経営改善状況等を踏まえ、PDCA サイクルを活用した経営改善戦略の実行及び管理が図られているか点検・評価を行い、必要に応じて経営改善戦略の見直しについて提言を行うこと。

なお、地域委員会が支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者を地域支援検証委員として地域委員会に招集できるものとする。

ス 都道府県サポートセンターは、支援対象者等に係る支援シートを別紙様式第6号により作成すること。

支援シートは、原則として別紙様式第6号を使用するものとするが、当該様式と同様の水準の情報を確認することが可能であれば、独自の様式を用いて差し支えない。

支援シートの作成に当たっては、支援対象者等から財務諸表等支援に必要な資料の提供を受けるとともに、支援対象者等が六次産業化・地産地消法第5条第1項の認定を受けた農林漁業者等であった場合は、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受けるとする。

なお、事業実施主体が中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、支援記録又は支援シートに記載された営業秘密の提供について、あらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、中央サポートセンターと共有するものとする。

セ 地域委員会は、支援シートに基づき当該地域プランナーの活動の実績を整理し、その評価を別紙様式第8号により行い、次年度以降の地域プランナーの選定に活用すること。

ソ 事業実施主体は、地域プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書

について、別紙様式第8号及び別紙様式第10号により作成し、事業実施年度の10月10日及び事業実施翌年度の4月10日までに事業承認者に提出するものとする。

タ 事業実施主体は、地域プランナー等の支援を受けた農山漁村発イノベーション事業体に対して、支援実施年度の翌年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査を別紙様式第11号により行うとともに、地域委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録すること。

チ 事業実施主体は、国から求められた場合には、支援シート、地域プランナーの評価及びその派遣後の支援対象者等の経営改善状況の調査に関する情報を国に提供するものとする。

(5) 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業のうち、別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の(1)から(3)までの取組と併せて、(4)及び(5)の取組を実施する場合

ア 別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の(4)の取組を実施する場合

(ア) 都道府県が組織する農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会の構成員として、財務局、経済産業局及び地方運輸局並びに当該都道府県の区域を営業範囲とする支援対象事業活動支援団体の参加を求めること。

(イ) 当該協議会の開催に当たっては、農林水産業に従事する事業者、学校給食関係者、病院・福祉施設関係者、直売所関係者、観光事業者、食品産業事業者及び大学・介護施設等の多様な事業分野の事業者の参加を得て、地域の実情に応じた農山漁村の地域資源を活用したビジネスモデルの創出等に向けた取組方針等の検討を行うこと。

イ 別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の(4)及び(5)の取組を実施する場合

(ア) 成果目標は、事業内容に応じ、目標年度までの間の定量的な目標を設定するものとする。

なお、目標年度は、事業実施年度から原則、3年以内又は事業実施年度とする。

(イ) 事業実施主体は、市町村が計画する取組に対して、以下の全てに該当する場合には、当該取組に係る経費を交付対象経費として支援できるものとする。

a アの(イ)に規定する取組方針等の検討が行われる見込みがあること

b (ア)に規定する成果目標が設定される見込みがあること

c 当該計画に係る事業費の合計額が、(ウ)に定める範囲内であること

d 別表2の事項2の選定要件の欄の(2)及び(3)の要件を満たしていることと認められること

なお、市町村が農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業と同様

の取組について実施を希望する場合は、別紙様式第4号に準じて事業実施計画を策定し、別紙様式第12号により都道府県知事へ提出し、その内容について協議するものとする。都道府県知事は、その協議内容を審査し、適当であると認める場合には承認し、その内容を踏まえ、第3の2に定める振興推進計画等を策定するものとする。

(ウ) 第3の2の振興推進計画等の策定（当初計画に限る。）に当たっては、別表1の事項2の（4）及び（5）（デジタル技術の活用に要する経費は除く）の事業費の合計額が、事項2の（1）から（5）までの事業費の合計額の1/5以下とすること。

なお、事項2の（4）又は（5）の取組を複数の地方公共団体が実施する場合にあっては、事項2の（4）及び（5）（デジタル技術の活用に要する経費は除く）の事業費の合計額が、事項2の（1）から（5）までの事業費の合計額の1/4以下とすることができるものとする。

### 3 特認団体の申請

特認団体の申請をする団体は、振興推進計画等を提出する際、別紙様式第13号を併せて農村振興局長に提出して、その承認を受けるものとする。

## 第7 事業の状況報告

- 1 事業承認者は、事業実施主体に対し、必要に応じ、事業実施状況について、報告を求めることができるものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業の実施状況について、事業承認者に随時報告するほか、1の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。

## 第8 事業成果の評価等

- 1 事業の実施を踏まえた課題、改善方策及び評価結果等の報告  
事業実施主体は、事業の実施年度から各事業の成果目標年度までの間、毎年度、事業実施計画に定められた成果目標の達成状況について、自ら点検及び評価を行った上で事業実施状況報告書を別紙様式第14号により作成し、翌年度の6月末までに事業承認者に提出するものとする。
- 2 地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況の報告  
別表1の事項1の（1）及び事項2の事業を実施した場合にあっては、事業実施主体は、地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況について調査（以下「経営改善状況調査」という。以下同じ。）を行い、支援年度の翌年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年その結果を別紙様式第15号に取りまとめた上で、原則調査対象事業年度の翌年度の6月末までに、事業承

認者に報告するものとする。

なお、事業承認者（農村振興局長を除く。）は、事業実施主体から経営改善状況調査の結果報告を受けた場合には、速やかに別紙様式第5号により農村振興局長に報告するものとする。

### 3 推進指導等

第7、1及び2により事業実施主体から報告を受けた事業承認者は、成果目標の進捗状況等の内容の点検を行い、その結果を踏まえて、必要に応じ、事業実施主体を指導するものとする。

この場合において、事業承認者（農村振興局長を除く。）は当該指導の内容を点検した年度の12月末までに、別紙様式第5号により農村振興局長に報告するものとする。

## 第9 他の施策との連携

本事業の実施に当たっては、「デジ活」中山間地域における、地域資源やデジタル技術を活用した社会課題解決・地域活性化に関する施策との連携に努めるものとする。

別表 1

事項	具体的な事業内容	対象経費
<p>1 農山漁村発イノベーション中央サポート事業</p> <p>(1) 農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業</p>	<p>都道府県サポートセンター等を全国的な視点でサポートするため、中央サポートセンターを設置し、(1) から (3) までの取組を実施する。</p> <p>(1) 中央委員会の設置・運営等 中央委員会を設置・開催し、次の取組を実施する。</p> <p>ア 中央プランナー等の選定 (ア) 中央プランナー等による活動支援に係る方針の検討・作成 (イ) (ア) で作成した活動方針を踏まえた中央プランナー等の選定等 次の①から④までの基準に従い、公募により選定する。</p> <p>① 農山漁村発イノベーション事業体が直面することが多いと考えられる新商品企画、広告・宣伝、ブランディング、知的財産、人材育成等の課題の解決に資する専門的な知識経験のほか、これらの課題解決を効率的に行うためのデジタル技術の活用に係る専門的な知識経験を有する者であること。</p> <p>② 中央プランナーは専門分野別に選定すること。</p> <p>③ エグゼクティブプランナーは、原則として中央プランナー及び地域プランナーの経験者の中から、農山漁村発イノベーションに係る指導実績等を評価の上、選定すること。</p>	<p>次のとおりとする。</p> <p>ア 中央委員会の開催に係る委員謝金・旅費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費、研修会開催に係る費用(講師謝金、旅費会場使用料等)、モデル的な取組の分析・検証等に係る費用(情報収集・分析・検証・ノウハウの取りまとめに係る手当・旅費、消耗品費、印刷製本費、情報発信・広報に係るウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、使用料及び賃貸料等) 等</p> <p>イ 人材活動支援バンクの設置・運営に係るウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費 等</p> <p>ウ サポート活動に係る中央プランナ</p>



	<p>④ エグゼクティブプランナーは、中央プランナー及び地域プランナーと併任できないこと。</p> <p>イ サポート活動の品質向上に資する取組</p> <p>(ア) 中央プランナー及び地域プランナーを対象とした、経営や組織運営の改善方策の作成及び実行に向けた指導内容の品質確保に向けた研修会、農山漁村発イノベーション事業体の課題解決に資するデジタル技術の活用に係る研修会等の実施</p> <p>(イ) 企画推進員（別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の（1）の取組により都道府県サポートセンターが定める企画推進員をいう。）を対象とした、デジタル技術の活用も含む国の各支援施策の紹介や六次産業化・地産地消法第5条第1項に規定する総合化事業計画の作成指導等の研修会等の実施</p> <p>ウ 中央プランナー等の派遣の効果検証等</p> <p>デジタル技術の活用など、中央プランナー等の派遣活動の内容・効果について評価・検証し、必要に応じて中央プランナー等に対する指導を実施</p> <p>エ 農山漁村発イノベーションの取組の分析・検証、情報発信等</p> <p>(ア) エグゼクティブプランナーによる支援事例などモデル的な事例について情報収集し、横展開に向けた課題等を分析・検証する。</p> <p>(イ) (ア)の結果を整理し、横展開のためのノウハウを取りまとめる。</p> <p>(ウ) (イ)で得られた知見を整理し、全国に情報発信を行う。</p> <p>(2) 農山漁村発イノベーション支援人材バンクの設置・運営等</p> <p>(1) で選定した中央プランナー等を登録する農山漁村発イノベー</p>	<p>一等の派遣に要する謝金、旅費、管理運営員の手当・旅費 等</p>
--	--	-------------------------------------

	<p>ション支援人材バンクの設置・運営、中央プランナー等を紹介するウェブサイトの作成及び都道府県サポートセンター等の責任者等による連絡会議の開催等を実施</p> <p>(3) 都道府県サポートセンター等に対するサポート活動</p> <p>以下に留意して農山漁村発イノベーション事業体に対し、中央プランナー等の派遣等のサポート活動を実施</p> <p>ア エグゼクティブプランナーの派遣</p> <p>都道府県サポートセンター等から、重点支援案件として支援の依頼があり、当該支援について中央委員会が必要と認めた場合は、エグゼクティブプランナーを派遣し、都道府県サポートセンター等と連携した支援を行う。</p> <p>イ 中央プランナー等の派遣</p> <p>高い専門性が必要であるために都道府県サポートセンター等では対応が困難な取組について中央プランナー等を派遣し、都道府県サポートセンター等と連携した支援を行う。</p>	
<p>(2) 農山漁村発イノベーション促進事業</p>	<p>農山漁村において地域資源を活用した多様なビジネスの創出を促進するため、起業促進プラットフォーム「INACOME (イナカム)」を基盤とした次の取組を実施する。なお、(1) から (3) までの取組は一体的に実施すること。</p> <p>(1) 地域資源を活用したビジネスを対象としたビジネスコンテストの取組</p> <p>(2) 起業支援ウェブセミナーの開催、起業者や関係者とのマッチング機</p>	<p>次のとおりとする。</p> <p>ア ビジネスコンテスト、ウェブセミナー、マッチングイベント等の開催に係る謝金、旅費、消耗品費、通信運搬費、人件費、会場借料、メディア掲載費 等</p> <p>イ プラットフォームの運用・管理・充実に係るサイト運営費、通信機器</p>

	<p>会の創出等の起業者支援の取組</p> <p>(3) 地域課題の解決を望む地方公共団体等と、地域資源を活用するビジネスの創出に意欲ある起業者とのマッチングイベント等の地域支援の取組</p>	<p>費、通信運搬費、人件費 等</p> <p>ウ 効果測定に係る集計・分析・報告書作成費、人件費 等</p>
<p>(3) 地域の食の絆強化推進運動事業</p>	<p>地産地消の推進により、地域の活性化を図るため、病院、福祉施設、企業、学校、地方自治体、J A、給食事業者等の施設給食における地場産農林水産物の利用拡大に向けた指導・助言や生産者側とのニーズ・課題の調整、供給体制の整備等を支援する専門家（以下「コーディネーター」という。）の育成を図るとともに、施設給食側及び生産者側双方のニーズに応じてコーディネーターの派遣を行う取組を実施。なお、次の（1）から（3）までの取組は一体的に実施すること。</p> <p>(1) 地産地消の推進に資する情報発信</p> <p>施設給食への地場産農林水産物の利用拡大を始めとした地産地消の取組を促進するため、施設給食の利用者側や生産者側等のニーズに応じた課題解決等に向けた取組や優良事例等の情報を全国へ発信する取組</p> <p>(2) コーディネーター育成研修会</p> <p>コーディネーターを育成するため、地産地消の取組・効果や施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的に供給する体制整備等に必要な知見を得るための研修を実施する取組</p> <p>(3) コーディネーター派遣</p> <p>地域における施設給食へ地場産農林水産物を活用した食材を安定的</p>	<p>次のとおりとする。</p> <p>ア 情報発信に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、会場借料 等</p> <p>イ コーディネーター育成研修会に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費、ワークショップ開催費、会場借料、貸切バスの借料 等</p> <p>ウ コーディネーター派遣に係る謝金、旅費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、人件費 等</p>

	に供給するための体制整備等を支援するため、コーディネーターを派遣する取組	
--	--------------------------------------	--

<p>2 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業</p>	<p>都道府県が管轄する地域における農山漁村発イノベーション事業体の経営改善や農山漁村発イノベーションとしての付加価値向上の取組をサポートするため、以下の（１）から（５）までの取組を実施する。</p> <p>なお、（１）から（３）までの取組は一体的に実施するものとし、（４）又は（５）の取組を実施するに当たっては、（１）から（３）までの取組と併せて行うものとする。</p> <p>（１）都道府県サポートセンターの設置 都道府県内に農山漁村発イノベーションの支援拠点を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、デジタル技術の活用も含む支援のコーディネートを行う企画推進員及び経理責任者を定め、支援対象者等の経営改善戦略の作成及び実行を支援する。</p> <p>（２）地域委員会の開催及び地域プランナーの選定等 地域委員会を設置・開催し、次の取組を実施する。</p> <p>ア 地域プランナーによる活動支援に係る方針の検討・作成 イ アで作成した活動方針を踏まえた地域プランナーの選定 地域プランナーの選定基準については、バリューチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成、地域活性化等の特定の専門的な知識、経験を有する者のほか、これらの各分野の課題解決を効率的に行うためにデジタル技術の活用に関する専門的な知識、経験を有する者をそれぞれ選定可能な基準とする。</p> <p>ウ 支援対象者等の決定</p>	<p>（１）交付対象経費は次のとおりとする。</p> <p>ア （１）から（３）までの取組を行う場合 地域委員会開催に係る委員謝金・旅費等、ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、サポート活動実施に係る地域プランナー謝金・旅費等、経営改善状況調査に係る調査票印刷費、集計整理賃金等、事業推進に係る企画推進員手当・旅費等、事業管理運営に係る管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費 等</p> <p>イ （４）の取組を行う場合 農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会開催費（講師謝金、講師旅費、資料印刷費等）、交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、資料印刷費、開催案内印刷・発送費等）、通信費、消耗品費 等</p> <p>ウ （５）の取組を行う場合 管理運営費（人件費、旅費、研修</p>
---------------------------------	---	---

(3) 支援対象者等に対するサポート活動等

ア 相談窓口の設置

農山漁村発イノベーション事業体等の各種相談に対応するための相談窓口を都道府県サポートセンターに開設する。相談窓口では、必要に応じて、相談者に対して事業計画の作成に係る助言、デジタル技術の活用も含む国又は地方公共団体の支援制度や取組事例の紹介、六次産業化・地産地消法第5条第1項に規定する総合化事業計画の策定に係る助言等の対応を行う。

また、他の事業者等のモデル事例となり得る新規性のある農山漁村発イノベーションの取組の発掘や、地域委員会における支援対象者等の決定に向けて相談者の事業実態や要望、課題等を直接把握するとともに、支援対象者等に対して適切な支援を行うことができる地域プランナー等とのコーディネートを行う。

イ 地域プランナーの派遣

支援対象者等に地域プランナーを派遣する。

なお、都道府県サポートセンターによる対応が困難な支援対象者については、中央サポートセンターに中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援対象者への支援を行うものとする。

ウ 重点支援対象者への支援

重点支援対象者に対する支援を行うため、必要に応じて、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーの派遣を要請する。

(4) 都道府県戦略及び市町村戦略の策定等

ア 都道府県戦略の策定

次の(ア)から(ケ)までの項目について規定した都道府県戦略を

生募集案内印刷費等)、開講実施費(会場費(会場借料、会場等備品、会場整理賃金)、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費(原稿料、資料印刷費)、実習に係る損害保険料、通信費、消耗品費等

(2) 交付対象としない経費は次のとおりとする。

ア 農山漁村発イノベーションの支援拠点となる事務所の借上経費

イ 都道府県及び市町村の職員の人件費

ウ 人材育成研修会の研修生の居住地(自宅及び集合場所等)から研修地(研修生を受け入れる研修先等)までの間の旅費(交通費、宿泊費等)

策定（更新を含む。以下同じ。）又は策定に向けた検討をする。

(ア) その区域内的の農林漁業及び農山漁村発イノベーションについての現状と課題

(イ) (ア) の現状と課題を踏まえた農山漁村発イノベーション等の取組方針

(注) 地域内外の多様な事業分野の事業者の参加を得て、農山漁村の地域資源を活用したビジネスモデル創出等に向けて、具体的な取組方針等を記載すること。

(ウ) 今後（５年間程度）の農山漁村発イノベーション推進の成果目標（売上、農山漁村発イノベーション事業体の数等）

(注) 農山漁村発イノベーションとしての実績、今後の取組方針等を勘案し、地域内の農山漁村発イノベーションとしての売上、新商品開発等に取り組む農山漁村発イノベーション事業体の数、新規雇用者数等の目標値及び当該目標値により生み出される地域経済効果（ビジョン）について記載すること。

(エ) 地域の特性を生かして農山漁村発イノベーションに取り組む上で重点的に活用を図るべき農山漁村の地域資源、当該地域資源を活用して開発及び生産する新商品の種類、当該新商品の販路開拓等の方向性

(オ) 育成を図る農山漁村発イノベーション事業体の将来像

(注) 新たな法人の設立を通じた育成、異業種事業者の連携による育成、女性の力を活用した育成、デジタル技術を活用した育成等を記載すること。

(カ) 都道府県が農山漁村発イノベーション事業体を支援するために行う施策

- (注) 都道府県の単独事業で支援するもの等を記載すること。
- (キ) 国等の支援施策の活用方策
- (注) 必要に応じて記載すること。
- (ク) 戦略の効果検証及び見直しに関する取組
- (注) 必要に応じて記載すること。
- (ケ) (ア) から (ク) までに掲げるもののほか、農山漁村発イノベーションを推進するために必要な事項
- (注) 必要に応じて記載すること。

イ 市町村戦略の策定及び当該戦略に基づく取組等

市町村においては、都道府県知事が別表 2 の事項 2 の選定要件の欄の (2) 及び (3) の要件及び第 6 の 2 の (5) の要件に該当すると認める場合に限り、ア、ウ及び (5) の取組を実施することができる。この際、ア及びウにおいて「都道府県」は「市町村」と読み替える。

ウ 都道府県戦略に基づく農山漁村発イノベーション事業体と他の事業者等とのマッチング、異業種交流等を目的とした交流会の開催

(5) 人材育成研修会の開催

経営感覚を持って農山漁村発イノベーションに取り組む人材を育成するため、HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続、経営、マーケティング、資金調達、障害者（障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第 2 条第 1 項に規定する障害者をいう。以下同じ。）の雇用促進等に必要な知見を得るための講義や実践的な経験を得るための実習を行う。



また、これらの研修等に加え、農山漁村発イノベーションの取組に係るコスト削減、販路拡大、資金調達等を効率的に行うためのデジタル技術の活用に必要な知見を得るための講義、優良事例の紹介、実践的な経験を得るための実習等を行う。

なお、人材育成研修会を実施した場合には、研修受講者等に対し、聞き取りや郵送等により研修の効果や理解度等についてのアンケート調査を行うとともに、都道府県サポートセンターによる支援や国等の支援策を紹介するなど、研修受講者による農山漁村発イノベーションの取組をサポートするものとする。

別表 2

事項	選定要件	事業実施主体	交付率及び助成額
<p>1 農山漁村発イノベーション中央サポート事業</p> <p>(1) 農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業</p>	<p>(1) 次のアからオまでを満たすものであること。</p> <p>ア 支援窓口となる拠点に、事業を的確に遂行するための人員、能力等を有した事務局体制が構築されるものであること。</p> <p>イ 中央プランナー等の選定が書類審査及び面接により実施されるものであること。</p> <p>ウ 取得した個人情報については、個人情報保護法並びに同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示（以下「告示」という。）及び大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、適正に取り扱うこととされていること。</p> <p>また、サポート活動の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。</p> <p>さらに、中央プランナー等がその在任中及び離任後、その業務に関して知ることの</p>	<p>農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、コンソーシアム及び特認団体</p>	<p>(1) 交付率は定額とする。</p> <p>(2) 上限は、公募要領によるものとする。</p>

	<p>できた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、中央プランナー等としての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。</p> <p>エ 農林漁業者等の個人情報を取得する場合は、個人情報の利用目的を明確にし、取得した個人情報を農林水産省等関係機関と共有すること、支援後の経営改善状況調査等のため、翌年度の事業実施主体に提供する場合があること等について、あらかじめ本人の同意を得ることにより、事業の実施及び調査等に支障を来さない措置が講じられていること。</p> <p>オ 国内に常設する拠点を1か所以上設けていること。</p> <p>(2) 第6の1に掲げる基準に適合すること。</p>		
<p>(2) 農山漁村発イノベーション促進事業</p>	<p>第6の1に掲げる基準に適合すること。</p>	<p>特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は民間企業</p>	<p>(1) 交付率は定額とする。</p> <p>(2) 上限は、公募要領によるものと</p>

			する。
(3) 地域の食の絆強化推進運動事業	第6の1に掲げる基準に適合すること。	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、コンソーシアム及び特認団体	(1) 交付率は定額とする。  (2) 上限は、公募要領によるものとする。
2 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業	(1) 別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の(1)から(3)までの取組を行う場合においては、次のアからオまでを満たすものであること。  ア 地域プランナーの選定は、書類審査及び面接により、当該事業の理解度、専門性、支援実績、倫理性、協調性等を総合的に評価し、決定されるものであること。  イ 事業の効果的な実施を図る観点から地域委員会を定期的に行うとともに、地域委員	都道府県	交付率は定額とする。

	<p>会の開催に当たっては、事業実施主体が当該事業を他の者に全部又は一部委託して行わせる場合であっても、事業実施主体が参加するものであること。</p> <p>ウ 取得した個人情報については、個人情報保護法及び告示に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、サポート活動の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。さらに、地域プランナーがその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、地域プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。</p> <p>エ 事業を実施する支援対象地域に1か所以上の常設の拠点（支援対象地域における本事業の業務実態を把握している担当者に常時連絡を取ることが可能な事務所等）が設置されていること。</p> <p>オ 農商工系支援組織等や地域の多様な人材</p>		
--	---	--	--

	<p>との連携体制が構築されていること。</p> <p>なお、関係機関との連携体制は、関係機関と同一の実施組織への委託、関係機関との連携協定の締結や定期的な合同会議の開催等により構築するものとする。</p> <p>(2) 別表1の事項2の具体的な事業内容の欄の(4)及び(5)の取組を行う場合にあっては、当該取組が、特定の資格取得を目的に実施されるものでないこと。また、農山漁村発イノベーション等の取組を行う上で実践的な知識の習得に資するものであること。</p> <p>(3) 第6の1に掲げる基準に適合すること。</p>		
--	---	--	--

別紙様式第1号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長
-----	--------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請

令和 年度

農山漁村発イノベーション創出支援型のうち  
農山漁村発イノベーション中央サポートセンター運営事業

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果（本事業の実施による効果及びその検証方法）

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 事業実施主体の概要

- ア 名称
- イ 主たる事務所の所在地
- ウ 代表者名
- エ 構成員数
- オ 従業員数
- カ 設立年月日

② 添付書類

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書、収支決算書等
- エ その他農業振興局長が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

--

② 年間計画

主な事業内容	4－6月	7－9月	10－12月	1－3月

(5) 事業の内容

ア 事業の成果目標

事業目標（達成すべき成果）

(注) 達成すべき定量的な目標について記入すること。  
(例：中央プランナー等の派遣件数や経営改善戦略を策定する支援対象者等の数)

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備 考

(注) 都道府県サポートセンター等との連携体制、役割分担を記入すること。

ウ 実施方針

実 施 方 針	備 考



エ 中央委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

オ 管理運営員の設置

設置時期	氏名	所属（役職）	活動内容	備考

カ 中央プランナー等の選定基準の内容

①中央プランナーの選定基準
②エグゼクティブプランナーの選定基準

キ 中央プランナー等の登録手続

(ア) 公募

時期	公募の方法	備考

(注) 印刷物により公募を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

(イ) 資料による審査

時期	審査の方法	備考

(注) 応募する者に提出させる履歴書その他の資料の様式を添付すること。

(ウ) 面接

時期	面接の方法	備考

ク 中央プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考
うちデジタル人材		

(注) 「デジタル人材」とは、デジタル技術の活用に係る専門的な知識を有する人材をいう。(IT等を専門分野とするプランナーだけでなく、他分野を専門とするプランナーのうちデジタル技術の活用に係る指導を行える者も含む。以下同じ。)

ケ エグゼクティブプランナーの登録予定人数及び登録方針

登録予定人数	登録方針	備考
うちデジタル人材		

コ 農山漁村発イノベーション支援人材バンクの設置・運営

時 期	設置方法	登録する内容	備考

サ 都道府県サポートセンターを参集した連絡会議の開催

時 期	会 議 の 内 容	備考

シ サポート活動の品質向上に資する取組

時 期	取 組 の 内 容	備考

ス デジタル技術の活用に関する研修会の開催等の取組

時 期	取 組 の 内 容	備考

セ 農山漁村発イノベーションの取組の分析・検証、情報発信等の取組

時 期	取 組 の 内 容	備考

ソ 個人情報の適正な取扱いを確保するための措置

項目	内 容	備考
利用目的の特定		
利用目的による制限		
書面等による直接取得時の利用目的の明示		
情報内容の正確性の確保		
保存期間		
情報の安全管理措置		
中央プランナー等及び事務局職員の監督		
委託先の監督		
第三者提供の制限		
保有情報の開示、訂正、利用停止		

苦情処理		
------	--	--

(注) 「内容」の欄を記入するに当たっては、個人情報保護法並びに告示及び農林水産省大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、記載すること。

タ 中央プランナー等の秘密保持

(注) 中央プランナー等として登録する者に対して提出を求める秘密保持に関する誓約書の様式を添付すること。

チ サポート活動の内容

計 画	実 績
・中央プランナーの派遣回数	・中央プランナーの派遣回数
・エグゼクティブプランナーの派遣回数	・エグゼクティブプランナーの派遣回数

ツ 中央プランナー等の評価

時 期	評 価 の 内 容	備 考

## (6) 総括表

事業種類	取組内容 ・経費区分	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備考
			本交付金	事業実施主体		
農山漁村発イ ノベーション 中央サポート センター運営 事業		千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する事 業の内容及 び当該事業 に要する経 費	
合 計						

(注) 1 取組内容は、実施要領別記2-2の別表1の具体的な事業内容の区分ごとに記載すること。

2 経費区分は、実施要領別記2-2の別表1の対象経費に示す内容ごとに記載すること。

3 備考欄は、取組内容・経費区分欄に掲げる経費及び事業の委託欄の(2)に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。

- 4 備考欄は別葉とすることができる。
- 5 備考欄は、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

(添付資料)

- 1 謝金、賃金、手当については、その単価の根拠
- 2 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案
- 3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

別紙様式第2号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長
-----	--------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請

令和 年度

農山漁村発イノベーション創出支援型のうち  
農山漁村発イノベーション促進事業

## 第1 事業実施主体の概要等

1 事業実施主体（団体）名	
2 主たる事務所の所在地	
3 代表者氏名（ふりがな）	
事業担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）
	所属（部署名等）
	連絡先 ・ 電話番号 ・ FAX 番号 ・ メールアドレス
	URL

## 第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）

（注）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すること。

--

### 第3 事業実施における全般的な現状と課題等

現状と課題	
成果目標（注）	
期待される効果 （注）	
その他	

（注）1 成果目標については定量的に記載すること

2 成果目標及び取組により期待される効果については、本事業を実施することで、農山漁村における起業促進にどのように貢献するかが明らかになるよう具体的に記載すること。

### 第4 事業計画（取組の内容）

取組内容	
------	--

（注）実施時期・回数等具体的に記載すること。

## 第5 経費の内訳

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	

(添付資料)

- 1 積算資料
- 2 謝金、賃金、手当については、その単価の根拠
- 3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案
- 4 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

## 第6 事業スケジュール等

時期	取組内容（事業の内容）

(注) 事業の開始から終了に至るまでの取組を時系列に沿って記載すること。



別紙様式第3号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	農村振興局長
-----	--------

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請

令和 年度  
農山漁村発イノベーション創出支援型のうち  
地域の食の絆強化推進運動事業

## 第1 事業実施主体の概要等

1 団体概要		
事業担当者名及び連絡先	団体名	
	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名等）	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX 番号
	メールアドレス	URL
2 事業の実施体制		

- (注) 1 団体概要欄は、責任体制が把握できるように記載すること。  
2 団体概要欄は、事業を実施できる能力、事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。  
3 事業の実施体制欄には、事業に関する者の全体像が把握できるように記載すること。

## 第2 総括表

取組内容 ・経費区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		本交付金	事業実施主体		
	千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合計					

- (注) 1 取組内容は、実施要領別記2-2の別表1の具体的な事業内容の区分ごとに記載すること。
- 2 経費区分は、実施要領別記2-2の別表1の対象経費に示す内容ごとに記載すること。
- 3 備考欄は、取組内容・経費区分欄に掲げる経費及び事業の委託欄に掲げる(2)の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。
- 4 備考欄は、別業とすることができる。
- 5 備考欄は、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

(添付資料)

- 謝金、賃金、手当については、その単価の根拠
- 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案
- 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

## 第3 事業の目的

--

## 第4 事業の内容

取組内容	実施時期・回数	実施場所・対象者数	備考

## 第5 取組により期待される成果目標及び効果

--

- (注) 1 成果目標及び効果については定量的に記載すること。
- 2 本事業を通じて、地域産品の消費拡大にどのように、どの程度貢献するかが明らかになるよう成果目標を設定すること。
- 3 コーディネーターを派遣した施設給食における地場産農林水産物の使用割合を〇%以上向上させる、といった成果目標を設定すること。

記載した目標の達成状況を定量的に確認できる成果目標を設定すること。

- 4 1から3までを踏まえて設定した成果目標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後で比較し、検証する方法を記載すること。

## 第6 事業スケジュール等

時期	取組内容（事業の内容）

（注）事業の開始から終了に至るまでの取組を時系列に沿って記載すること。

別紙様式第4号

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請

令和 年度

農山漁村発イノベーション創出支援型のうち  
農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業

別添 1 総括表

事業種類	取組内容 ・経費区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			本交付金	事業実施主体		
農山漁村発イ ノベーション 都道府県サポ ート事業		千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する事 業の内容及 び当該事業 に要する経 費	
合	計					

- (注) 1 取組内容は、実施要領別記 2-2 の別表 1 の具体的な事業内容の区分ごとに記載すること。ただし、当該区分のうち (5) については、デジタル技術の活用に係る取組と他の取組を分けて記載すること。
- 2 経費区分は、実施要領別記 2-2 の別表 1 の対象経費に示す内容ごとに記載すること。
- 3 備考欄は、取組内容・経費区分欄に掲げる経費及び事業の委託欄の (2) に掲げる経費の根拠 (経費内容、単価、数量、員数等) を詳細に記載すること。
- 4 備考欄は別葉とすることができる。
- 5 備考欄は、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

(添付資料)

- 1 謝金、賃金、手当については、その単価の根拠
- 2 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案
- 3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要が分かる資料

別添2 農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業

都道府県名	
-------	--

1 事業の目的及び効果

(1) 事業の目的

--

(2) 事業の効果

--

2 事業の実施方針

--

(注) 事業の全部又は一部を委託する場合は、どのようにして委託先と連携を密にした事業の運営を図るかについても記載すること。

3 成果目標

(1) 定量的な目標

	事業実施年度 ( 年)
支援対象者等の人数	人
地域プランナー等の派遣回数	回

(2) 成果目標の検証方法

--

4 事業内容

(1) 組織体系図

--

(注) 統括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載すること。

(2) 統括企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験等の有無

--

(注) 経営分析や各種支援策に関する知見のほか、農山漁村発イノベーションを円滑に進めるためのデジタル技術の活用に関する知見等についても記載すること。

(3) 関係機関との連携の体制図

--

(注) 都道府県サポートセンターと連携する機関の名称、その役割等を整理して記載すること。

(4) 地域委員会の開催計画（活動方針の検討、地域プランナーの選定、活動評価等の実施）

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

(5) 地域プランナーの選定基準の内容

--

(6) 地域プランナーの登録手続

--

(注) 書類審査、面接等の手続、手法について記載すること。

(7) 地域プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考
うちデジタル人材		

(8) サポート活動の計画

		第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	合計
地域プランナーの派遣件数 (件)						
企画推進員に よる対応 (件)	電話					
	訪問					
	合計					

(9) 地域プランナーの評価の方法

--

(10) 支援後の経営改善状況調査の方法

--

(11) 都道府県サポートセンターの開設時期（計画）

年 月 日 ～ 年 月 日

5 農山漁村発イノベーション推進にかかる取組状況等

別記2の第5の1の(1)(⑦及び⑧を除く。)に係る事項を記載する。

(1) 「農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会」を設置しているか。

該当する  該当しない

(2) (1) で「該当する」を選択した場合、当該協議会の情報を記載する。

名称	設置年月日	構成員	事務局

(3) 「都道府県戦略」を策定しているか。

該当する  該当しない

(4) (3) で「該当する」を選択した場合、都道府県戦略に掲げた目標の達成状況

目標内容	目標値	実績値	達成率

(注) 申請年度の前年度の状況を記載すること。



(5) 農山漁村発イノベーションに取り組む人材の育成を行っているか（国庫補助の活用は問わない）。

<input type="checkbox"/>	該当する デジタル人材育成 有	<input type="checkbox"/>	該当する デジタル人材育成 無	<input type="checkbox"/>	該当しない
--------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------

(6) (5) で「該当する」を選択した場合、人材育成に関する目標の達成状況

目標内容	目標値	実績値	達成率

(注) 申請年度の前年度の状況を記載すること。

(7) 「農山漁村発イノベーション事業体」を支援する体制が整備されているか。

<input type="checkbox"/>	該当する デジタル相談体制 有	<input type="checkbox"/>	該当する デジタル相談体制 無	<input type="checkbox"/>	該当しない
--------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------

(8) (7) で「該当する」を選択した場合、以下の該当する項目に○を入力

<input type="checkbox"/>	都道府県サポートセンターの設置
<input type="checkbox"/>	その他の取組

(9) 都道府県サポートセンターを設置している場合、設置年月日を記載

設置年月日

(10) 「農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会や人材育成研修会の場において、国の支援制度や参考となる全国各地の取組事例、サポートセンターと連携した支援情報」を農山漁村発イノベーション事業体や市町村、商工会等の関係する機関に対して情報提供しているか。

<input type="checkbox"/>	該当する	<input type="checkbox"/>	該当しない
--------------------------	------	--------------------------	-------

## 6 添付書類

(1) 地域プランナーの情報管理に関する書類

- ① 個人情報の取扱いに関する規程等
- ② 地域プランナー登録者に提出を求める秘密保持に関する誓約書

(2) 農山漁村発イノベーション推進にかかる取組状況等に関する書類

次に定める内容に該当する場合は、必要な書類を添付すること。

- ① 5の(7)において、「その他の取組に該当する」を選択した場合にあっては、支援体制が整備されていることが確認できる書類
- ② 5の(10)において、「該当する」を選択した場合にあっては、関係機関等へ情報提供した内容が確認できる書類

### 別添3 農山漁村発イノベーションに関する戦略の策定

#### 1 事業の目的及び効果等

##### (1) 事業の目的

--

- (注) 1 地域の課題と課題を踏まえた事業の目的を記載すること。  
2 策定する戦略が農山漁村発イノベーションの取組にどのように寄与するか記載すること。

##### (2) 事業の効果

--

- (注) 1 事業で実施する取組が地域農業や地域経済にどのように波及するか記載すること。  
2 策定した戦略の活用方法等を記載すること。

##### (3) 事業の実施方針

###### ア 事業実施年度の実施方針

--

- (注) 事業実施年度における戦略の方向性及び策定スケジュールを記載すること。

###### イ 事業実施年度以降の実施方針

--

- (注) 事業実施年度以降の農山漁村発イノベーション等を推進するための取組及びスケジュールを記載すること。

##### (4) 事業の成果目標

###### ア 成果目標の概要

--

- (注) 達成すべき定量的な数値目標を記載すること。

###### イ 定量的な目標の推移

定量的な目標	事業実施前年度 (年)	事業実施年度 (年)	第2年度 (年)	第3年度 (年)

- (注) 目標年度は事業実施年度から原則、3年以内又は事業実施年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載すること。

###### ウ 事業成果・効果の検証方法

--

- (注) 1 イの目標の達成状況を確認できる成果指標を記載すること。  
2 上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載すること。

エ 目標年度までの事業活動

--

(注) イにおいて、第2年度又は第3年度に目標値を設定した場合は、設定した年度に取り組む予定の事業内容を記載すること。

(5) 事業内容

ア 農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会の設置

名称	設置年月日	構成員	事務局

イ 農山漁村発イノベーション・地産地消推進協議会の開催

実施時期	実施内容	実施場所	備考
戦略の策定（更新）予定年月日			

ウ 戦略に基づく交流会の開催

実施時期	実施内容	実施場所	参加人数

## 別添 4 人材育成研修会の開催

### 1 事業の目的及び効果等

#### (1) 事業の目的

--

- (注) 1 地域の課題と、課題を踏まえた事業の目的を記載すること。  
2 人材育成研修会が農山漁村発イノベーションの取組にどのように寄与するか記載すること。

#### (2) 事業の効果

--

- (注) 1 事業で実施する取組が地域農業や地域経済にどのように波及するか記載すること。  
2 人材育成研修会に参加した人材がどのように農山漁村発イノベーションの取組を進めていくか等を記載すること。  
3 デジタル技術の活用により、どのように農山漁村発イノベーションの取組の効率化に貢献するか等を記載すること。

#### (3) 事業の実施方針

##### ア 事業実施年度の実施方針

--

- (注) 1 事業実施年度における人材育成研修会の内容を具体的に記載すること。  
2 事業効果を高める方策を記載すること。

##### イ 事業実施年度以降の実施方針

--

- (注) 事業実施年度以降の農山漁村発イノベーションを推進するための取組及びスケジュールを記載すること。

#### (4) 事業の成果目標

##### ア 成果目標の概要

--

- (注) 達成すべき定量的な数値目標を記載すること。

##### イ 定量的な目標の推移

定量的な目標	事業実施前年度 ( 年)	事業実施年度 ( 年)	第2年度 ( 年)	第3年度 ( 年)

- (注) 目標年度は事業実施年度から原則、3年以内又は事業実施年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載すること。

ウ 事業成果・効果の検証方法

--

- (注) 1 イの目標の達成状況を確認できる成果指標を記載すること。  
2 上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載すること。

エ 目標年度までの事業活動

--

- (注) イにおいて、第2年度又は第3年度に目標値を設定した場合は、設定した年度に取り組む予定の事業内容を記載すること。

(5) 事業内容

人材育成研修会（講義・実習）の開催

名称	開催日	開催場所	実施内容	参加人数
うちデジタル人材の育成に関するもの				

- (注) 1 実施内容には、研修プログラムの概要、開催日数、カリキュラム数、カリキュラムの策定方針、研修生の募集方法、研修生の選定方法等について記載すること。  
2 研修会のうちデジタル人材の育成に関するものを別に記載すること。研修会のうち一部がデジタル人材の育成に関するものである場合は、その開催内容が分かるように記載すること。

別紙様式第5号

番 年 月 号 日

農村振興局長 殿

事業承認者

令和 年度農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）のうち農山漁村発イノベーション推進事業（農山漁村発イノベーション創出支援型）の関係書類の提出（報告）について

農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領（令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知）別記2-2第3又は第8の規定に基づき、下記の事項について提出（報告）します。

記

	農山漁村振興推進計画及び事業実施計画（の変更）の報告について
	地域プランナー等の派遣を受けた支援対象者等の経営改善状況の報告について
	事業内容等の点検結果を踏まえた指導の結果報告について

※ 該当する事項に「○」を記入してください。

## 別紙様式第6号

### 支援シート

#### 1 事業者概要

--

(注) 商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

#### 2 取組概要（現状と計画）

--

- (注) 1 現状として、これまでに活用した補助事業や総合化事業計画等の認定の有無等の事業者の取組の現状を具体的に記載すること。
- 2 計画として、活用する地域資源の特徴及び見込み数量や生産・製造工程別に商品の販売先・流通方法、加工商品の状況、製造加工施設、デジタル技術の活用等の計画の概要を具体的に記載すること。

#### 3 経営者の現行のビジョン・戦略の概要

--

(注) 事業者の現行のビジョン・戦略を具体的に記載すること。

#### 4 経営指標（決算情報）

--

- (注) 1 事業者の経営状況を確認するための指標を3年間分記載すること。
- 2 指標には、「農山漁村発イノベーションに係る売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」及び「付加価値額」は必ず記載すること。

#### 5 これまでの支援状況及び現状の課題

--

(注) これまでの支援状況及び現在認識している課題を生産・製造工程別に記載すること。

#### 6 支援内容

--

- (注) 1 支援開始後の支援内容等を記載すること。
- 2 支援内容等として、実施内容（支援関係者毎に整理）や支援体制（支援関係者の相関図、役割分担等）、全体スケジュール（支援計画、支援要旨等）、支援結果、次年度以

降の支援を要する内容及び理由等を具体的に記載すること。

- 3 2の支援内容等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができる。
- 4 デジタル技術の活用に関する支援を含む場合は特に記載すること。

## 7 課題解決（改善）の方向性

- (注) 1 課題解決（改善）に向けた方向性等を記載すること。
- 2 方向性等として、現状認識されている課題や支援により整理された課題の総括、改善の方向性、組織マネジメント計画、行動計画表（改善項目、具体策、目標水準、責任者、スケジュール）を具体的に記載すること。
  - 3 2の方向性等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

## 8 経営改善戦略（計画）の概要

- (注) 1 上記7の項目を踏まえ、実施すべき改善方策を具体的に記載する。
- 2 1の実施すべき改善方策について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

## 9 経営改善戦略の実行状況

- (注) 経営改善戦略の実行状況を具体的に記載すること。

## 10 経営改善状況

- (注) 1 経営改善状況を具体的に記載すること。
- 2 経営改善状況について、経営改善状況の総括や「農山漁村発イノベーションに係る売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」は必ず記載すること。
  - 3 2の経営改善状況について、事業活動の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

## 11 その他必要な情報

- (注) 上記1から10までに掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。



別紙様式第7号

支援報告シート

支援実施日時	
--------	--

支援依頼機関名	
相談者名	
プランナー氏名	
派遣同行者	
支援実施場所	

(注) 相談者名には、商号又は名称、担当者の氏名及び役職を記載すること。

相談内容	
------	--

(注) 支援対象者等への支援を行った中央プランナー等が記載すること。

課題	支援内容

支援依頼機関による支援状況の確認及び評価	
支援状況	支援に対する評価

- (注) 1 支援状況は、中央プランナー等の支援内容が適切であったか等を支援依頼機関が記載すること。
- 2 支援に対する評価は、専門知識、提案内容等を踏まえて支援依頼機関が記載すること。

別紙様式第8号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名及び代表者名	
サポートセンター名	

提出先	
-----	--

令和〇年度 プランナー活動情報（登録者、活動実績、評価）について

プランナー情報（登録者、活動実績、評価）

	所属及び役職	氏名	登録日	専門分野 (実務経験、支援実績のあるもの)	デジタル 関連	前年度の 派遣実績※1	〇年度 派遣回数	〇年度 活動評価結果※2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(必要に応じ、行を増やして記入すること。)

※1 前年度の派遣実績（以下の1から3までのいずれかを記入すること）

1. 派遣実績あり（選定を経て再登録）、2. 派遣実績なし（登録実績あり、選定を経て再登録）、3. 派遣実績なし（新規登録）
--

※2 ○年度の活動評価結果（以下の1から3までのいずれかを記入すること）

1. 問題なし、2. 問題あり、3. 派遣実績なし



7																	
8																	
9																	
10																	

(注) 必要に応じ、行を増やして記入すること。

別紙様式第 10 号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名及び代表者名	
サポートセンター名	

提出先	
-----	--

令和〇年度 地域プランナーの派遣実績について

地域プランナーの派遣実績

	支援対象者の商号又は名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

(注) 1 支援対象者ごとに記入すること。

- 2 上半期の報告時点で派遣実績がない支援対象者についても報告すること。
- 3 派遣回数は1日(時間は問わない。)派遣された場合に1回とし、2人の地域プランナーが同時に派遣された場合は2回とすること。
- 4 総合化事業計画の認定、食料産業・6次産業化交付金(従前の交付金含む。)の活用、農山漁村発イノベーション対策の活用について該当がある場合は、商号又は名称の欄に認定・活用年がわかるよう括弧書きで簡潔に記載すること。

## 別紙様式第 11 号

### 経営改善状況調査

#### 1 事業者概要

--

(注) 商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

#### 2 事業年度ごとの経営改善状況

--

(注) 経営改善状況の総括や経営改善戦略の実行状況、「農山漁村発イノベーションにかかる売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」を必ず記載すること。

#### 3 その他必要な情報

--

(注) 上記 1 及び 2 に掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。



別紙様式第 12 号

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

市町村名  
住所・連絡先  
代表者名

令和 年度農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）のうち農山漁村発イノベーション推進事業（農山漁村発イノベーション創出支援型）の実施について（協議）

今般、（市町村名）においては、農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農振第 2921 号農林水産省農村振興局長通知）による次の取組の実施を計画しています。

については、同要領別記 2-2 第 6 の 2 の（5）のイの（イ）の規定に基づき、本事業による次の取組について、別添の事業実施計画を提出しますので、審査をお願いいたします。

記

	別表 1 の 2 の具体的な事業内容の（4）の取組について
	別表 1 の 2 の具体的な事業内容の（5）の取組について

※ 該当する事項に「○」を記入してください。

## 別紙様式第13号

### 特認団体承認申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）
- 6 構成員
- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
  - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約及び総会等で承認されている直近3か年の事業計画、収支予算等
  - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（創立総会議事録写し等）
  - (3) その他参考資料

別紙様式第 14 号

文書番号（任意記載）	
報告年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

報告先	
-----	--

令和 年度農山漁村発イノベーション創出支援型のうち農山漁村発イノベーションサポート事業の事業実施状況の報告について

1 事業の実施を踏まえた支援課題

--

2 成果目標に対する実績値、事業の効果、事業実施後の課題及び改善方策

--

- (注) 1 成果目標及び成果目標に対する実績値を記載すること。  
2 事業実施による効果や事業実施後の課題及びその課題に対する改善方策を定量的な根拠に基づいて具体的に記載すること。

3 事業の実施を踏まえた点検・評価結果

--

- (注) 定量的な根拠に基づいて具体的に作成するものとする。

