

年度 都市農村交流対策事業計画書

申請者名(市町村名)	
集落(地域)名	
事業主体名	ふりがな()
代表者名	ふりがな() 職・氏名
事業主体住所	(〒 -)

申請者名(市町村名)は、団体が所在する市町村名を記入してください。

集落(地域)名は、グリーンツーリズムを実際におこなう場所・受け入れる場所を記入します。市町村内に点在して特定の集落を示しにくい場合は、旧市町村名を記入してください。

代表者名は、事業主体の代表者の職・氏名を記入してください。

1 都市農村交流の現状

(1) 集落の現状と課題

(2) 交流活動の状況(従来の特徴的な状況、課題)

(3) 市町村内の交流施設(本計画で主に利用する施設)

施設名	施設規模	施設機能	管理運営主体	利用者数

これまでにおこなってきた交流活動を簡単に記した上で、本事業に取り組む動機や必要性を最後にまとめてください。

(例) 受入れ者を増やすために、もっと農家民宿を育てる必要がある
市町村内のグリーンツーリズム賛同者を増やしたい
テストツアーをおこなって、体験学習を受け入れるきっかけとしたい
地域住民の励みになるような取り組みをしたい
競争相手が増えているので、情報発信を強化したい……

市町村内で運営されている交流施設(直売所や公設の宿泊施設など)を記入します。グリーンツーリズムで深くかわりのある施設のみでかまいません。施設機能には、「体験」「宿泊」「研修」「直売」など、施設の役割を記入します。

利用者数は、市町村で把握されている値とします。
現時点での経済効果がどれくらいあるのかを示すのが目的です。

2 事業計画内容

(1) 都市農村交流推進体制

推進主体名		設立年月日	
構成員名 ※構成員氏名又は団体名を記載			
事務局 (個人又は団体)		担当者(調整役・コーディネーター)氏名	
連携団体名 ※該当があれば記入			

本事業は交流のつなぎ役を重視しますので、実際に組織で中心となる担当者を記入してください。

一人に絞りにきれない場合は、役場職員と、事業主体(〇〇協議会など)の連名も可とします。
構成員名は枠におさまらない場合は、別紙にまとめてください。

連携団体名は、事業主体と密接な関係がある組織や支援者(大学や研究機関など)を示します。特に地域住民にかかる部分は必ず記入してください。
枠におさまらない場合は、別紙にまとめていただいてもかまいません。

(2) 都市農村交流に関する成果目標

項目	具体的内容	現 状	1年目 (年度)	2年目 (年度)	3年目 (年度)	備考
必須項目：交流目標値※1						
任意項目 ※2						

成果目標のうち、必須項目の「交流目標値」は、本事業主体でどれくらい人を集めるかの目標とします。、旧国庫補助事業でよく見られた「地域全体の観光入込客」「〇〇物産館の年間来訪者数」のような大きな数字目標は不要です。

例)〇〇グリーン・ツーリズム推進協議会なら農家民宿に泊まる人〇〇人、教育旅行受け入れ型なら児童数〇人、などとします。

一時的な来訪客を増やすより、持続的な交流を重視していますので、目標値を大幅に高くする必要はありません。

任意項目は、組織内で民泊・ファームステイ実施者を増やす場合は「③都市農村交流に係る組織会員の増加」を選んでください。

既存の一般民宿をグリーンツーリズムに引き込む場合は、「①農林漁家民宿・民泊の育成」で扱います。農林漁家民宿は、その名の通り「農林漁家」ですが、農業体験を提供できる一般型の民宿もあり、農家民宿と同等の役割が果たせると思われますので、このような形も認めている次第です。

農業と観光、教育等他分野との融合・連携を使う場合は、他分野側の目標（教育の場合は交流に参加した生徒数、商工の場合は売上高、観光の場合は作成したツアープログラム数やガイドインストラクター数など）を検討してください。

※1 交流に関する定量的な目標数値（例、受け入れ人数、宿泊数、体験活動日数、受入学校数等）を設定する。

※2 ①農林漁家民宿・民泊の育成、②農林漁家レストランの育成、③都市農村交流に係る組織会員の増加、④農業と環境、福祉、教育、観光、商工等他分野との連携・融合・連携した取組に関する指標、⑤その他知事が特に認めた目標のうち、いずれかの目標を一つ以上設定する。

(3) 成果目標達成のための事業実施方針

ア 来訪客確保のための方針

イ 繰り返し来訪のための方針

「来訪客確保」は、主に新たな周知（宣伝や情報発信など）を扱います。

「繰り返し来訪」は、現在つかんでいる顧客や連携先（学校や消費者団体など）を、いかに持続的につきあっていくか、その方策を書き出してください。（例、顧客リストを整理してハガキを出す、10回来てくれると特典を出す・・・等）

農家民宿の場合では、繰り返し来てくれるような熱心な顧客がついている例があります。このノウハウを地域で広く取り入れていくようにしてください。

(4) 活動内容

事 項	時 期	参加者数 (予定)	内 容

活動内容は、助成対象となる活動の全てと、助成対象外(例、国、県地域振興課や他の部署からの補助事業)でも事業主体の年間活動に密接にかかわる活動を記入します。

(都市農村交流＝地域おこしの性格上、複数の助成を受けることが多いため、他の補助金に由来するような活動にも、一定の評価をおこないます。)

ただし、本事業の助成対象外となる活動は、カッコ書き等で区別できるようにしてください。

また、一つの支払いに複数の補助をあてるのは不可です。

(5) 集落としての活動のポイント (地域の将来像に向けた取り組み)

「集落としての活動のポイント」は、今回最も重要になる項目です。

実際に受入れを行う地域にとって、交流にどのような期待をもっているのか、まとめてください。

(例) 以下のようにまとめます。

- ・地域外の子供達との交流を図ることで、農業生産への意欲を高めたい、集落のコミュニケーションを活発にしたい。
- ・これまであまり知られていなかった、集落のいいところ(田舎料理とか景観とか旧跡とか)を都市住民に知ってもらい、地域の励みとしたい
- ・交流により生まれた地域住民との絆を、将来のUターン・里帰りに役立てたい。
- ・農産物や加工品など土産品の購入が増えることで、農家の収入向上に貢献したい。
- ・都市住民との交流が進むことで、各農家による、訪問者のための自発的な環境整備をうながす(農地の保全とか集落の清掃、漁村の場合は港や海岸の清掃等)。
- ・個人事業の性格が強かった農家民宿を、集落における交流活動の拠点として位置づけるために、住民の合意形成をうながす……

(6) 体験活動の安全確保のための器具・器材等の整備計画

※本事業を活用し整備する場合のみ記載

事業の中に備品整備が含まれる場合は、ここに明記します。

備品整備は安全確保のための機材(体験時のヘルメットや救命具、マイクやトランシーバーが考えられる)が優先され、しかも活動にあたって必要最小限かつ整備が緊急に求められているかが審査されます。

また、当初計画に無い機材を計画変更で導入するのは極めて難しいので、申し添えます。

(7) 情報発信の強化に係る活動計画

※本事業を活用し情報発信に取り組む場合のみ記載 (例、パンフレット作成、ホームページ設置、学校や都市部への営業活動等)

パンフレット・ホームページの作成、事業でチラシやマップを作成する場合は、その活用法をここに明記します。

(8) 事業費積算の基礎

単位：円

経費区分	活動項目	総事業費	内訳		積算内訳
			補助金	自主財源等	
合計					消費税込

事業費の積みあげ(税込金額)を示します。
活動項目は(4)活動内容と一致させます。複数の活動がある場合は、別表にまとめてもかまいません。
なお、積算内訳は、品目、単価、個数等、できるだけ詳細に記入してください。
また、本則課税事業者の場合は、品目ごとに消費税額を自主財源等に計上してください。

<記入例> ※本則課税事業者の場合

(単位：円)

経費区分	活動項目	総事業費	内訳		積算内訳
			補助金	自主財源等	
報償費	〇〇研修	11,000	5,500	5,500	講師謝金 2,200円×5時間 ×1人 [消費税額]0円
需用費	農業体験	5,500	2,500	3,000	イモ苗 550円×10個 [消費税額]500円
合計		16,500	8,000	8,500	消費税込

【消費税の取扱い】

(1) 消費税納税	本則課税 ・ 簡易課税 ・ 免除
(2) 総事業費に含まれる消費税額 (※(1)で本則課税に〇をした場合のみ記載)	円

※事業主体が本則課税事業者の場合は、総事業費の税抜き金額の1/2以内が補助金額(補助金上限額は別途定める)となります。

なお、事業計画の時点で総事業費に含まれる消費税額が不明な場合は、「不明」と記載のうえ、実績報告の際に総事業費に含まれる消費税額を御報告ください。

【消費税の取扱い】

(1) 消費税納税	本則課税 ・ 簡易課税 ・ 免除
(2) 総事業費に含まれる消費税額	1,500円

事業主体が本則課税事業者の場合は、**総事業費の税抜き金額の1/2以内を県が支援します**(令和6年度の補助金上限額は6,500千円。ただし、予算の範囲内を限度とします)。

該当する場合は、(2)に事業費に含まれる消費税額を御記入ください。

なお、計画の時点で事業費に含まれる消費税額がわからない場合は、「不明」と記載いただいてもかまいません。ただし、実績書には、必ず消費税額を記載していただく必要があります。

事業完了予定日は、原則、**令和7年(2025年)3月5日まで**とします。

3 事業完了予定日 年 月 日

4 その他添付資料等

- (1) 位置図(交流施設等を表示したもの)
- (2) 組織の概要がわかる資料(規約、定款、または総会資料等の写し)
- (3) その他参考資料