

	<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>		
(2) 農山漁村発イノベーション促進事業	第6の1に掲げる基準に適合すること。	<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 ショーン 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られ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 農工商系支援組織等や地域の多様な人材</p>	
--	--	--

との連携体制が構築されていること。
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。

(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おいては、
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。

(3) 第6の1に掲げる基準に適合すること。

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)

- 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

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。

令和〇年度 支援対象事業者の経営改善状況の報告について

市区町 丁目 番地 号	事業者 名称	支所 番号	①経営全体の経済利益		②経営全体の人件費		③経営全体の減価償却費		経営全体の付加価値額(①+②+③)		事業者の自己点検結果及び自己評価		④農山漁村アイノベーションによる 事業の売上高		経営全体における農山漁村アイノベーションの取組の効力度		⑤経営全体の 営業利益			
			目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度	目標 年度	実績 年度
			項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目	項目
			年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	年別別 達成率 B/A	
			自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度
			実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度
			達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率
			自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度
			実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度
			達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率
			自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度
			実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度
			達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率
			自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度
			実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度
			達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率
			自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度	自標 年度
			実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度	実績 年度
			達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率	達成 率

(○)年別支援対象者等

(注1) 年別別達成率及び全体達成率の欄には、事業実施年度から自標年度までの間の自標値に対する実績値の比率を記載すること。

(注2) 事業実施年度から自標年度までの事業年度ごとの経営改善状況について、記載すること。

(注3) 評価の欄には、達成率に比して次のアからエまでを記載すること。

A：達成率が90%以上
B：達成率が50%以上90%未満
C：達成率が30%以上50%未満
D：達成率が30%未満

総合所況