

令和 7 年度

鳥獣被害防止総合対策交付金

（鳥獣被害対策基盤支援事業のうち、  
鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、  
鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進））

公募要領

令和 7 年 5 月

農林水産省農村振興局

**鳥獣被害防止総合対策交付金（鳥獣被害対策基盤支援事業のうち、  
鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、  
鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進））  
公募要領**

## **第 1 趣旨**

鳥獣による農林水産業等に係る被害については、鳥獣の生息分布域の拡大、農山漁村における過疎化や高齢化の進展による耕作放棄地の増加等に伴い、中山間地域等を中心に全国的に深刻化しています。また、鳥獣による農林水産業等に係る被害は、農林漁業者の営農・林業経営意欲の低下等を通じて、耕作放棄地の増加等をもたらし、これが更なる被害を招く悪循環を生じさせています。

鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成 19 年法律第 134 号）第 15 条では、国は、農林水産業等に係る被害の防止に寄与する人材の育成を図るため、研修の実施等の措置を講ずるものとされています。

鳥獣被害対策基盤支援事業（以下「本事業」といいます。）は、この一環として、鳥獣被害の防止対策を担う人材や捕獲した鳥獣の利活用を推進する人材の育成・確保を図るため、研修カリキュラム及び教材の作成、研修会やセミナーの開催等を実施するものです。また、全国の鳥獣被害対策関係者が一堂に会し、効率的かつ効果的な被害防止技術・手法に関する情報共有のための全国検討会を開催することに加え、野生鳥獣の食肉（ジビエ）、愛玩動物用飼料又は皮革等（以下「ジビエ等」といいます。）の全国的な需要拡大及び利活用推進を図るため、捕獲から需要までの関係者が一体となった情報共有体制の構築や普及啓発活動等の取組を実施するものです。

## **第 2 応募対象事業**

本事業は、応募対象事業（次に掲げる鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進））ごとに、事業実施主体を募るものとします。

### **1 鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業**

#### **（1）研修コンテンツ等の作成**

効果的な被害対策の実施に向け、鳥獣被害対策に携わる行政関係者等の知見の底上げを図ることを目的として、鳥獣対策の専門的知識に係る研修コンテンツ等の作成を行います。具体的には、次の内容の研修コンテンツ等を作成するものとし、オンデマンドなど全国の行政関係者等が利用しやすい方策を検討するものとし、また、作成した研修コンテンツ等について、地方公共団体等への受講促進を行います。

ア 野生動物管理学や政策、関係法令など、鳥獣被害対策に係る企画立案能力の向上に資する専門的科目について学習するためのコンテンツ（合計 10 時間程度（60 分×10 本程度）の研修動画を収録したもの）

イ 集落での侵入防止柵の設置と維持管理、わなの設置と管理、生息環境管理の取組など現場での指導に役立つ留意点等を取りまとめた動画

## （２）事業実施体制の検討

（１）を円滑かつ効率的に実施するために、鳥獣被害対策の専門知識を有する者等で構成される委員会を開催し、次に掲げる事項について検討します。

- ア 事業の目標及び目標を達成させるための具体的な方法
- イ 必要な研修科目及び内容
- ウ 研修コンテンツの作成計画
- エ 研修コンテンツの受講方法
- オ 受講促進方法（紹介用のチラシの作成を含みます。）
- カ 事業実施状況の把握
- キ その他必要な事項

## （３）留意事項

農林水産省は、事業実施主体と協議・調整の上、必要に応じて、事業の目的を達成するために必要な取組を指示できるものとします。

研修コンテンツの内容については、作成前に、農林水産省と協議・調整の上、決定することとします。

## ２ 鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進）

### （１）全国的な検討体制の構築

ジビエ等の安定供給、流通体系の確立、普及啓発の面から、野生鳥獣の利用拡大に取り組む民間企業、地方公共団体、民間団体等で構成する鳥獣利用拡大コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）を構築し、運営方針を協議するとともに、（２）及び（３）に係る実施方針を検討し、実践することとします。

### （２）利用拡大に必要な取組の検討と実践

ジビエ等の利用拡大を実現する上で重要となる以下の内容について、消費者需要の状況等を鑑み、検討と実践に取り組むこととします。

#### ア ジビエの利用に関する普及啓発

ジビエの更なる需要の掘り起こしを行うため、ジビエ料理のレシピの作成や、それらを扱う料理人や消費者等への PR 等、普及啓発の取組を実施します。

#### イ ジビエの基礎的知識に関する教育等の取組

教育機関や養成機関を始めとするジビエを調理できる者を育成するため、ジビエに関する基礎知識や調理方法を習得するセミナーを開催します。

#### ウ イベント等でのジビエに関する情報発信

イベントでの PR や地域における普及啓発活動、普及啓発資料等を通じて、野生鳥獣の利活用（ジビエ等）の推進を図るとともに、ジビエ等の魅力や安全性等を発信します。

### （３）その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記のほか、事業の目的を達成するために必要な取組については、コンソーシアムにおいて検討の上、実施することができるものとします。

### （４）報告書等

（１）から（３）までの取組成果を取りまとめた報告書を、記録写真やPR資材

データ等と併せて、電子媒体で提出することとします。

なお、電子媒体として提出が難しい資料（制作した冊子等）については電子媒体によらない提出も可とします。

#### （５）留意事項

本事業の実施に当たっては、農林水産省と協議・調整の上、事業を実施することとします。

### 第３ 応募者の資格

本事業の応募者は、民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、国立研究開発法人又は協議会（地方公共団体、民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人又は国立研究開発法人で構成される組織又は団体であって、代表者の定め、組織及び運営についての規約の定め並びに事業実施及び会計手続を適正に行いうる体制を有しているもの）とします。

### 第４ 交付金の交付限度額・補助率

交付金の交付限度額は次に掲げるとおりとし、補助率は定額とします。

なお、申請のあった金額については、交付対象経費等の精査により減額することもあるほか、事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となります。

#### １ 鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業

交付対象となる交付金の額は、21,400 千円以内とします。

#### ２ 鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進）

交付対象となる交付金の額は、30,000 千円以内とします。

### 第５ 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定の日から令和８年３月３１日までとします。

### 第６ 交付対象経費の範囲

交付の対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費及び成果の取りまとめに必要な経費のうち、以下の１から８までのとおりです。

申請に当たっては、事業実施期間中における所要額を算出していただきますが、交付対象となる交付金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果、決定されることとなります。

また、必要経費については、円単位で積算することとします。

ただし、事業実施上不用又は過度と認められる経費は交付対象外とします。

#### １ 設備備品費

「設備備品費」とは、事業を実施するために必要な設備又は物品の購入、開発、改良、修繕、据付等に必要な経費です。

なお、取得単価が 50 万円以上の設備については、交付申請の前に、修正等を行った事業実施計画を提出する際に 2 者以上の見積書（当該設備を販売する者が 1 者しか存在しない場合を除きます。）を提出していただきます。

## 2 消耗品費

「消耗品費」とは、事業を実施するための原材料、消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費です。

## 3 旅費

「旅費」とは、事業を実施するための事業実施主体又はその委託を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施のための旅行に必要な経費です。

## 4 謝金

「謝金」とは、事業を実施するための資料整理、調査補助、専門的知識の提供、資料収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費です。

謝金は、業務の内容に応じ、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定する必要があり、その謝金の単価の設定根拠となる資料を、公募申請の際に提出していただきます。

なお、事業実施主体又はその委託を受けた者が雇用した者に対しては、謝金を支払うことはできません。

## 5 賃金

「賃金」とは、雇用者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）です。

賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務について、支払の対象とします。事業実施に関係のない既存の業務に対する支払はできません。

賃金は、業務の内容に応じ、常識の範囲を超えない妥当なものを設定する必要があり、賃金支給に係る規則及び設定根拠となる資料を、公募申請の際に提出していただきます。

なお、「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）の定めるところにより取り扱うものとします。

## 6 役務費

「役務費」とは、事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工等を専ら行うために必要な経費です。

## 7 委託費

「委託費」とは、本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費です。

委託を行うに当たっては、第三者に委託することが合理的かつ効果的な業務に限り実施することができます。この場合、交付申請の前に、修正等を行った事業実施計画を提出する際に 2 者以上の見積書を提出していただきます。

ただし、委託費は、交付金の額の 50%を超えることはできません。また、事業の根幹を成す業務を委託することはできません。

## 8 その他

「その他」とは、事業を実施するための、設備の賃借料、労働者派遣事業者から補助者の派遣を受けるための経費、臨時に補助者を雇用するための経費（賃金を除く。）、文献購入費、通信運搬費（切手、運送費等）、複写費、印刷製本費、会議費（会場借料等）、自動車等借上料、事業成果を学会誌等に発表するための投稿料、各種手数料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費です。

## 第7 事業実施主体及び事業計画の審査

第12により提出された応募申請書類について、次に掲げる方法及び手順により審査します。

### 1 審査の方法及び手順

#### (1) 書類確認

応募の要件（応募者の資格、交付申請金額、事業期間、重複申請の制限等）について、農林水産省農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課（以下「鳥獣対策・農村環境課」といいます。）において、要件を満たすことを確認します。

なお、応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外します。

#### (2) 書類審査

2に定める審査委員会において、審査を行います。

#### (3) ヒアリング審査

審査委員会において書類審査を行い、必要に応じて申請者（代理も可能とします。）に対するヒアリング審査を実施します。

なお、ヒアリング審査を実施する場合、出席しなかった応募者は申請辞退とみなします。

#### (4) 最終審査

書類審査及びヒアリング審査の評価結果を踏まえ、交付金交付候補者を選定します。

#### (5) 交付金交付候補者の決定

審査委員会による審査結果は農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」といいます。）に提出され、農村振興局長は、交付金交付候補者を最終決定します。

### 2 審査委員会

農林水産省農村振興局に設置する鳥獣被害防止総合対策交付金審査委員会（以下「審査委員会」といいます。）は、外部有識者を含む審査委員（以下「委員」といいます。）により、審査を行います。

また、委員は、委員として取得した一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後であっても第三者に漏洩しないこと、当該情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持義務を遵守することとしています。

なお、審査の経過は通知しません。提出された事業実施計画の書類等の資料は、応募者に一切返還しません。

### 3 審査の観点

審査委員会における審査の具体的な観点は、以下のとおりです。

なお、応募申請書類の提出から過去3年以内に、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）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった応募団体の場合は、この旨を審査に反映します。

また、審査の方法や手順、観点については、変更される場合があります。

#### （1）実施内容

（各事業共通）

- ・ 事業実施計画において、第2に示す事業内容がすべて記載されているか。
- ・ 本事業の趣旨を十分に理解・把握した提案を行っているか。また、偏った内容の計画となっていないか。
- ・ 事業内容及び手法が明確であり、効果を高める工夫が見られるか。
- ・ 研修会・セミナーや全国検討会の周知方法、集客方法は妥当なものであるか。

#### （2）実施計画

（各事業共通）

- ・ 事業の実施計画及び実施体制が具体的に示されているか。
- ・ 事業の実施方法及びスケジュールに無理がなく、実現性があるか。
- ・ 事業内容に照らして、資金計画（積算内訳）が妥当なものであるか。

（第2の2の事業）

- ・ 研修等の実施体制が具体的に示されているか。

#### （3）応募者

（各事業共通）

- ・ 応募者は、高い実績を有しているか。
- ・ 応募者は、事業実施上、適正な会計手続を行い得る体制を有しているか。
- ・ 応募者は、事業を実施する能力・体制を有しているか。

### 4 審査結果の通知等

審査の結果については、交付金交付候補者が最終決定し次第、速やかに応募者に対してその旨通知します。

最終決定された交付金交付候補者については、その名称及び事業名を農林水産省のホームページ等で公表します。

## 第8 交付金の交付に必要な手続等

第7の4により交付金交付候補者の最終決定の通知を受けた応募者は、速やかに交付金の交付に必要な手続を行うこととなります。

- 1 第7の審査委員会において、修正等を行う必要があるとされた事業実施計画については、交付申請の前に、修正等を行った事業実施計画の提出をしていただきます。
- 2 提出された事業実施計画を確認した結果、適当であると認められたものについては、鳥獣被害防止総合対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3農振第2333号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」といいます。）に基づき交付申請書を提出していただきます。提出された交付申請を審査した結果、適当であると認められた場合には、交付決定の通知をします。

- 3 なお、交付申請書の内容については、交付申請の審査の過程で修正していただくことがあります。

## 第9 事業の開始時期等と交付金の支払い

事業の開始時期は、原則、交付決定の日からとし、事業完了後、交付等要綱に基づき実績報告書に必要書類を添付し、事業完了の日から1か月を経過した日又は4月10日のいずれか早い日までに提出していただきます。その後、提出された実績報告書等について審査し、実際に使用された経費について交付金の額を確定した後、交付金の額の確定通知書を送付するとともに交付金を支払います。

## 第10 重複申請等の制限

応募者が次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外され、又は交付金交付候補者の最終決定若しくは交付金の交付決定が取り消されます。

- 1 同一の内容で、既に国から他の補助金等の交付を受けている場合又は採択が決定している場合

なお、国の他の補助金等について採択が決定していない段階で、この事業に申請することは差し支えありません。

- 2 不適正経理に伴う応募資格の停止の場合

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に準じて、不適正経理があった者については、一定期間、本事業への参加は認められません。

## 第11 事業実施主体の責務等

第8の2により交付金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される交付金の執行に当たって、以下の事項について遵守することとします。

- 1 事業の実施

事業実施主体は、関係法令、交付等要綱等を遵守し、効果的かつ効率的な事業の実施に努めなければなりません。

- 2 交付金の経理

交付を受けた交付金の経理に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) この交付金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律が適用されます。
- (2) 事業実施主体は、事業の一部を委託した際の委託費も含めて、交付金全体の適切な経理を行わなければなりません。
- (3) 事業実施主体は、交付金の使用に当たっては、国の契約及び支払に関する諸規程の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めなければなりません。

- 3 調査

事業実施期間中、鳥獣対策・農村環境課は、事業の目的が達成されるよう、事業実施主体に対し、必要な指導及び助言を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含みます。）を行います。



事業実施主体は、交付等要綱に基づき事業年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた交付金の使用状況を農林水産大臣に報告しなければなりません。

#### 4 評価

事業実施主体は、本事業終了後に、事業成果の波及効果や活用状況等に関する評価を行わなければなりません。

#### 5 取得財産の管理

本事業により取得した事業設備等の財産の所有権は、事業実施主体に帰属します。ただし、財産管理、処分等に関して、次のような制限があります。

(1) この事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、交付金の交付の目的に従って効果的な利用を図らなければなりません。

(2) この事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産については、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)に規定する処分の制限を受ける期間において、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、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣から承認を受けた財産の処分によって得た収入については、交付を受けた交付金の額を限度として、その全部又は一部を国庫に納付させることがあります。

#### 6 成果物の帰属等

この事業により得られた成果物の知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベースに係る著作権等)は、発明者個人に帰属します。なお、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとし、その他第三者に対しては、担当部署と事前協議の上、無償使用を許可するものとし、また、本事業で生じた成果物を農林水産省が使用する場合、知的財産権者の許可を要しないものとし、農林水産省が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該著作権等を利用する権利を求める場合には、無償で、当該権利を農林水産省に許諾することとします。

ただし、この事業により得られた特許、実用新案登録、意匠登録等の権利を取得した場合又は実施権を設定した場合は、農村振興局長に報告しなければなりません。なお、農林水産省は、特許等の取得状況を自由に公表できるものとします。

また、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間に於いて、この事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農村振興局長に報告しなければなりません。

なお、この事業により取得した知的財産権は、事業実施主体の職務発明規程等に基づき、発明者の所属機関に承継させることができます。

#### 7 収益状況の報告及び収益の納付

事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間は、毎年度、本事業の成果の実用化等に伴う収益の状況を、収益が生じた場合は、農村振興局長に報告しなければなりません。

また、事業実施期間終了後5年間に於いて、事業成果の実用化、知的財産権の譲

渡又は実施権の設定、その他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた交付金の額を限度として、その収益の全部又は一部を国庫に納付させることがあります。

## 8 事業成果等の報告及び発表

この事業の成果及び交付を受けた交付金の使用結果については、事業終了後に、必要な報告を行わなければなりません。なお、農林水産省は報告のあったこの事業の成果を公表できるものとします。

また、事業の成果については、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めなければなりません。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること及び論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記するとともに、公表した資料を農林水産省に提出しなければなりません。

## 9 機密保持

事業実施主体は業務に関して知り得た個人情報等の秘密を事業実施年度以降も含め、関係者以外に漏らしてはならないものとします。

## 10 その他

### (1) 自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合の利益等排除

本事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、交付対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、交付金の交付の目的上ふさわしくないため、次のとおり利益等相当分の排除を行うものとします。

#### ア 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が、次の（ア）から（ウ）までのいずれかから調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含みます。）は、利益等排除の対象となります。

（ア）事業実施主体自身

（イ）100%同一の資本に属するグループ企業

（ウ）事業実施主体の関係会社

#### イ 利益等排除の方向

（ア）事業実施主体の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって交付対象額とします。

（イ）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（マイナスの場合は、0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（ウ）事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付対象額とします。

これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は、0とします。）をもって取引価格からは利益相当額の排除を行います。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとします。また、その根拠となる資料を提出するものとします。

（2）その他国の法令等により義務が課せられることがあります。

## 第 12 応募方法等

### 1 応募申請書類

応募申請書類チェックシートに掲げる書類を作成し、以下の応募期間内に応募してください。

なお、第 7 の審査は提出書類に基づいて行い、チェックシート記載の申請書類以外の資料は審査委員会で使用できません。

原則、提出はメールにより行ってください。また、応募者自身の事情により応募書類の提出期間に間に合わなかった場合は応募を受け付けません。

### 2 提出方法

提出期間及び提出先（問合せ先）等は以下のとおりです。

#### （1）提出期間

令和 7 年 5 月 13 日（火曜日）～令和 7 年 5 月 26 日（月曜日）正午（必着）

#### （2）提出先

##### ア メールで提出の場合

メールの件名を「公募申請書類提出(応募者名(略称でも可))」とし、本文に電話番号と担当者名を記載してください。

また、添付するファイルは圧縮せずに、1 メールあたり 7 MB 以下とし、複数のメールとなる場合は、件名の一番初めに「その○/△（○は連番、△は送付するメールの総数）」を追記してください。

なお、受信トラブル防止のため、メール送信後なるべく速やかに電話で受信確認をしてください。

確認先電話番号：03-6744-2196

提出先 Mail: gibier-soudan@maff.go.jp

※メール送信の際は＊を@に置き換えてください。

##### イ 紙媒体で提出の場合

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

農林水産省農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課鳥獣対策室

#### （3）問合せ先

問合せについては、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く）の午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分（正午から午後 1 時までを除く）とします。

農林水産省農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課鳥獣対策室

Mail: gibier-soudan@maff.go.jp

※メール送信の際は＊を@に置き換えてください。

TEL：03-3502-8111

- ・鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業（内線：5501）
- ・鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進）（内線：5491）

（４）応募申請書類について

ア 電子申請で提出の場合

必要部数は１部です。提出いただくファイルはPDF形式です。

イ 紙媒体で提出の場合

必要部数は１部です。応募書類は１つの封筒に入れ、“鳥獣被害対策基盤支援事業公募申請書在中”と表に朱書きをして提出してください。

### 第13 審査スケジュール

審査委員会：令和７年５月下旬予定

交付金交付候補者の最終決定等の連絡：令和７年６月中旬予定

## 応募申請書類チェックシート

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| <b>応募事業名</b> | 鳥獣被害対策基盤支援事業<br>(○○事業) |
|--------------|------------------------|

注：(○○事業)については、鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進）のいずれかを記載する。

| 応募者<br>チェック欄             | 様 式  | 申 請 書 類                                   | 事務局<br>チェック欄<br>(※1)     |
|--------------------------|------|-------------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |      | 応募申請書類チェックシート（本紙）<br>(郵送提出者のみ)            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式 1 | 公募申請書                                     | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式 2 | 応募団体概要                                    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式 3 | 事業実施計画（案）<br>※文書での記載を基本とし、画像等の挿入は最小限とすること | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式 4 | 事業実施経費                                    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |      | 謝金、賃金の設定根拠となる資料、応募団体の定める賃金支給規則            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |      | 応募団体の概要、定款（又は規約）、業務方法書など                  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |      | 直近の総会資料（財務諸表を添付すること）<br>※事業実施主体の分のみで可。    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |      | 申請書類受付通知はがき<br>(郵送提出者のみ)                  | <input type="checkbox"/> |

注 1：申請書類について漏れがないかチェックのうえ、郵送時は本紙も提出してください。

2：本紙は、応募 1 件ごとに 1 枚作成してください。

3：事務局チェック欄（※1）には記入しないでください。

## 受付確認用返信はがきの作成について（郵送提出者のみ）

郵送時は応募の受付を通知いたしますので、以下の記入例に基づき作成したはがき（官製はがきでも結構です。）を1枚同封してください。なお、はがきの記載に当たっては、手書きでもプリンタを使用してもどちらでも結構です。

|                 |       |         |
|-----------------|-------|---------|
| 85円<br>切手<br>貼付 | □ □ □ | □ □ □ □ |
|                 | 代表者氏名 | 住所      |
| 又は官製<br>はがき     |       |         |

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 受付通知書 |                       |
| 応募事業名 |                       |
| 受付番号  | （ここは農林水産省<br>で記入します。） |

(様式 1)

番 号  
年 月 日

農林水産省農村振興局長 殿

所在地  
団体名  
代表者 役職 氏名

令和 7 年度鳥獣被害対策基盤支援事業に係る公募申請について

鳥獣被害防止総合対策交付金（鳥獣被害対策基盤支援事業のうち、鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進））公募要領（令和 7 年 5 月）第 12 に基づき関係書類を添えて事業実施計画（案）を提出します。

(様式2)

## 応募団体概要

|                      |  |
|----------------------|--|
| 応募者の名称               |  |
| 設立年月日                |  |
| 代表者役職・氏名             |  |
| 組織の概要                |  |
| これまでの鳥獣被害対策に関連する取組状況 |  |

申請経費

(単位：円)

交付金申請額

自己資金

合計

会計担当者

フリガナ  
氏所属  
所所属  
所職  
郵便番  
住所  
TEL  
FAX  
メールアドレス

事務担当者

フリガナ  
氏所属  
所所属  
所職  
郵便番  
住所  
TEL  
FAX  
メールアドレス



(様式3)

○鳥獣被害対策基盤支援事業  
(事業計画書)

1 総括表

| 事業名 | 事業内容                                                                                                                                            | 事業費 | 負担区分  |        | 備 考 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|-----|
|     |                                                                                                                                                 |     | 国庫交付金 | 事業実施主体 |     |
|     | 【例1】<br>①研修カリキュラム及び教材等の作成<br>②事業実施体制の整備<br>③その他<br>【例2】<br>①全国的な検討体制の構築<br>②需要拡大及び利活用推進に必要な取組<br>③需要拡大及び利活用推進に向けた普及啓発<br>④その他事業の目的を達成するために必要な取組 | 円   | 円     | 円      |     |
|     | 計                                                                                                                                               |     |       |        |     |

注：事業名の欄には、鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業、鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進）のいずれかの事業名を記載する。

## 2 事業の目的・成果目標

### ア 事業の目的

|  |
|--|
|  |
|--|

注：応募事業について応募者がこれまで実施したことがある場合には、過去に取り組んだ事業成果や課題を記載するとともに、これを踏まえて事業の目的を記載する。

### イ 事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

|  |
|--|
|  |
|--|

注：十分な成果が得られるよう、具体的な成果目標及び適切な経費配分等の考え方等について記載する。

## 3-1 事業の内容（鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業）

### （1）事業実施体制の整備

#### ア 検討委員会の概要

| 委員会の名称 | 委員の氏名 | 所属・専門分野 | 役割分担内容 | 備 考 |
|--------|-------|---------|--------|-----|
|        |       |         |        |     |

注：委員会の設置要領、関係機関との連携体制図を添付すること。

#### イ 検討委員会の開催計画

| 開催年月日 | 会議名 | 参加人数 | 内容 | 備 考 |
|-------|-----|------|----|-----|
|       |     |      |    |     |

注：複数回開催する場合は、開催年月日、会議名等を書き分けること。

### （2）研修コンテンツ等の作成

（鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業の場合に記載する。）

#### ア 研修コンテンツ等の概要

|  |
|--|
|  |
|--|

注：研修の講師を含む研修科目（案）、研修コンテンツ内容（案）を添付すること。

イ 研修コンテンツ等の作成スケジュール

| 取組内容    | 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 ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
| ② ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
| ③ ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |

ウ 研修の受講促進方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3-2 事業の内容（鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進））

（1）鳥獣利用拡大コンソーシアムの構成及び役割分担

| コンソーシアム構築時期 |             |    |
|-------------|-------------|----|
| 構成団体等       | 構成団体等が果たす役割 | 備考 |
|             |             |    |
|             |             |    |
|             |             |    |
|             |             |    |

注：事業内容に照らし、コンソーシアムの構成員と役割分担を具体的に記載する。

（2）鳥獣利用拡大コンソーシアムによる検討会開催計画

| 開催予定時期 | 検討内容 | 備考 |
|--------|------|----|
|        |      |    |

（3）事業実施計画

利用拡大に必要な取組の検討と実践

| 取組内容           | 事業実施計画（対応方策の具体的内容・手段） | 担当する構成団体等 |
|----------------|-----------------------|-----------|
| ジビエの利用に関する普及啓発 |                       |           |
| ① .....        |                       |           |

|                       |         |  |  |
|-----------------------|---------|--|--|
|                       | ② ..... |  |  |
|                       | ③ ..... |  |  |
| ジビエの基礎的知識に関する教育等の取組   |         |  |  |
|                       | ① ..... |  |  |
|                       | ② ..... |  |  |
|                       | ③ ..... |  |  |
| イベント等でのジビエに関する情報発信    |         |  |  |
|                       | ① ..... |  |  |
|                       | ② ..... |  |  |
|                       | ③ ..... |  |  |
| その他事業の目的を達成するために必要な取組 |         |  |  |
|                       | ① ..... |  |  |
|                       | ② ..... |  |  |
|                       | ③ ..... |  |  |

注1：公募要領第2に定める事業内容を踏まえ、実施計画を具体的に記載する。

注2：研修会やセミナー等を開催する際は、周知方法や集客方法及び実施体制について記載する。

(4) その他必要な取組

| 取組の必要性 | 取組の実施内容 | 担当する構成団体等 |
|--------|---------|-----------|
|        |         |           |

注：事業目的を達成するために必要な取組があれば記載する。

(5) 事業実施スケジュール

| 取組内容    | 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 ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
| ② ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
| ③ ..... |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|         |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |

注：取組内容は(3) 事業実施計画及び(4) その他必要な取組の取組内容と整合をとる。

4 事業完了予定 年 月 日

5 収支予算

(1) 収入の部

| 区 分               | 本年度予算額 | 備 考 |
|-------------------|--------|-----|
| 1 鳥獣被害防止総合対策推進交付金 | 円      |     |
| 2 自 己 資 金         |        |     |
| 合 計               |        |     |

(2) 支出の部

| 区 分                                                                          | 本年度予算額 | 備 考 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 鳥獣被害防止総合対策推進交付金<br>鳥獣被害対策基盤支援事業<br>①鳥獣被害対策研修コンテンツ作成事業<br>②鳥獣利活用推進支援事業（利活用推進） | 円      |     |
| 合 計                                                                          |        |     |

注：区分欄には、必要に応じて積算内訳を記載する。

(様式 4)

事業実施経費

(単位：円)

| 費 目       | 合 計 |
|-----------|-----|
| 設 備 備 品 費 |     |
| (内 訳)     |     |
| 消 耗 品 費   |     |
| (内 訳)     |     |
| 旅 費       |     |
| (内 訳)     |     |
| 謝 金       |     |
| (内 訳)     |     |
| 賃 金       |     |
| (内 訳)     |     |
| 役 務 費     |     |
| (内 訳)     |     |
| 委 託 費     |     |
| (内 訳)     |     |
| そ の 他     |     |
| (内 訳)     |     |
| 合 計       |     |

注 1：「合計」欄には、各費目の合計額を記入してください。また、様式 2 の「申請経費」欄及び様式 3 の「総括表」欄の金額との整合がとれているかを必ず確認してください。

2：謝金と賃金については、その単価の設定根拠となる資料を添付してください。

3：自己資金等国の交付金以外の経費がある場合には、金額を（ ）書きで表示してください。