

農業人材力強化総合支援事業実施要綱

制定 平成24年4月6日付け 23 経営第3543号 農林水産事務次官依命通知
最終改正 令和3年3月30日付け 2 経営第3016号 農林水産事務次官依命通知

第1 趣旨

農業従事者の高齢化が急速に進展する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を総合的に講じていく必要がある。

新規就農を進めるに当たっては、若者の就農意欲を喚起する取組、就農希望者に対する相談体制の整備や短期就業体験、農業大学校・農業高校の新規学卒者や農業への転職を希望する他産業従事者等を実際の就農に結び付ける取組を実施するとともに、就農検討段階から農業への定着まで、地域の一貫した支援を行う体制の構築と、就農に向けた研修の支援や経営開始直後の新規就農者を支える取組を推進することが重要である。

また、新規就農者や農業経営者の育成に当たっては、経営力、技術力を向上させることが重要である。このため、農業教育の高度化、幅広い就農希望者等に対する実践的なリカレント教育の実施を推進する。

さらに、産地における労働力の確保が課題となっており、他産業や他地域との連携等による多様な労働力の確保と、労働環境の整備等による生産性が高く人に優しい職場環境づくり（以下「農業の「働き方改革」」という。）を推進する。

これらにより、次世代を担う農業者となることを志向する就農希望者や新規就農者への資金の交付、法人雇用就農の促進、新規就農者の裾野拡大と農業者の経営力向上、労働力確保と農業の「働き方改革」の一体的推進の取組を行い、農政新時代に必要な人材力の強化を図る。

第2 事業の内容及び事業実施主体等

事業の内容及び事業実施主体等は別表のとおりとする。

第3 国の助成措置

国は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体（別表の1、2及び4のアの事業は全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）、別表の3のア及び別表の4のイからエの事業は公募選定団体、別表3のイの事業は都道府県）に対して補助する。

第4 事業計画等

1 事業計画等の作成

(1) 事業計画の作成

ア 別記1、別記2及び別記4に掲げる事業を実施する全国農業委員会ネットワーク機構は、それぞれ別記1、別記2及び別記4に定めるところにより事業計画を作成し、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）に提出し、承認を得る。

イ 別記3に掲げる事業を実施する都道府県知事は、別記3に定めるところにより事業計画を作成し、地方農政局長（北海道にあつては経営局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に提出し、承認を得る

(2) 公募事業計画の作成

別記3及び別記4に掲げる事業を実施する公募選定団体（経営局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定された団体をいう。以下同じ。）は、それぞれ別記3及び別記4及びに定めるところにより事業計画を作成し、経営局長に提出し、承認を得る。

2 事業の着手

(1) 本事業については、原則として全国農業委員会ネットワーク機構、公募選定団体又は都道府県が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6条第1項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

(2) やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、1の事業計画の承認後、その理由を具体的に明記した農業人材力強化総合支援事業交付決定前着手届（別紙様式第1号）を経営局長（ただし、別表の3のイにあつては地方農政局長）に提出するものとする。

(3) (2)により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は補助金の交付が確実となつてから着手するものとする。全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県又は公募選定団体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

3 事業実績報告の作成

(1) 事業実績報告の作成

ア 別記1、別記2及び別記4に掲げる事業を実施する全国農業委員会ネットワーク機構は、それぞれ別記1、別記2及び別記4に定めるところにより事業実績報告を作成し、経営局長に報告する。

イ 別記3に掲げる事業を実施する都道府県知事は、別記3に定めるところにより都道府県事業実績報告を作成し、地方農政局長に報告する。

(2) 公募事業実績報告の作成

別記3及び別記4に掲げる事業を実施する公募選定団体は、それぞれ別記3及び別記4に定めるところにより事業実績報告を作成し、経営局長に報告する。

第5 関係施策との連携

都道府県及び市町村は、本事業を実施するに当たり、人・農地プランの具体的な進め方について（令和元年6月26日付け元経営第494号経営局長通知。以下「人・農地プラン進め方通知」という。）に基づき進められる人・農地プランの作成の取組及び農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）や農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）に基づき地域で進められる農地集積の取組と連携しながら推進するよう努めるものとする。

第6 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、都道府県、市町村、青年農業者等育成センター（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第14

条の11に規定する拠点をいう。以下同じ。）、農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律第2第4項に規定する者をいう。）、農業協同組合、農業委員会、都道府県普及指導センター、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

第7 その他

本事業の具体的実行に関し、本実施要綱の解釈等について確認する必要がある場合は、農林水産省就農・女性課に対して、文書で照会し、文書で回答を求めることができる。

附則（平成24年4月6日付け23経営第3543号）

- 1 この要綱は、平成24年4月6日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、農業経営対策事業等実施要領（平成14年3月29日付け13経営第6627号農林水産事務次官依命通知）及び農業経営対策事業等の実施について（平成14年3月29日付け13経営第7014号経営局長通知）は廃止する。
- 3 2に掲げる通知に基づいて実施された事業であって、平成23年度以前の予算に係る事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附則（平成24年9月10日付け24経営第1782号）

この要綱は、平成24年9月10日から施行する。

附則（平成24年11月30日付け24経営第2521号）

この要綱は、平成24年11月30日から施行する。

附則（平成25年2月26日付け24経営第3154号）

- 1 この要綱は、平成25年2月26日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
 - (1) 改正後の別記1の第7の1の(4)、2の(7)、3、第8の1の(5)のイ及び第9
 - (2) 改正後の別記2の第4の3の(1)

附則（平成25年5月16日付け25経営第375号）

- 1 この要綱は、平成25年5月16日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただ

し、改正後の別記1の第4の1、第5の1の(1)のイの(ア)、第6の1の(3)、第6の2の(3)、第8の1の(2)から(4)まで、第8の5の(1)並びに第9についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

附則（平成 25 年 6 月 7 日付け 25 経営第 788 号）

この要綱は、平成 25 年 6 月 7 日から施行する。

附則（平成 26 年 2 月 6 日付け 25 経営第 3141 号）

- 1 この要綱は、平成 26 年 2 月 6 日から施行する。なお、施行日までに申請のあったものについては、なお従前のおりとする。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記1の第5の1の(1)のカ、第5の2の(1)のキ、第7の3の(1)、第7の3の(3)及び第7の3の(5)についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

附則（平成 26 年 2 月 26 日付け 25 経営第 3368 号）

- 1 この要綱は、平成 26 年 2 月 26 日から施行する。なお、施行日までに申請のあったものについては、なお従前のおりとする。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記2の第4の3の(4)のAについてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

附則（平成 26 年 3 月 28 日付け 25 経営第 3715 号）

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。

附則（平成 27 年 2 月 3 日付け 26 経営第 2802 号）

- 1 この要綱は、平成 27 年 2 月 3 日から施行する。ただし、施行日までに申請のあったものについては、なお従前の例によるものとする。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記1第6の1(3)、第6の2(3)、第7の1(3)及び第7の2(3)についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。また、改正前の別記1の事業は「青年就農給付金基金事業」（平成25年2月26日付け24経営第3154号農林水産事務次官依命通知による改正前の事業を除く。）に、別記2の事業は「農の雇用基金事業」に読み替える。
- 3 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の別記1の規定に基づき給付を受けている者が、改正後に別記1第5の2(2)イに規定する夫婦共同経営に計画変更する場合は、夫婦合わせて改正後の同要綱の適用を受けるものとする。
- 4 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の別記1の

規定に基づき給付を受けている者について、平成 26 年度補正予算により事業（経営開始型に限る。）を実施する場合は、別記 1 第 6 の 2（3）の規定にかかわらず、申請する給付金の対象期間の開始日前に給付申請をすることができるものとする。

- 5 平成 26 年度補正予算により別記 2 の事業を実施する場合は、別記 2 第 4 の 4（3）の規定にかかわらず、法人等就業研修生 1 人当たり、（2）のアの（ア）については 12 か月につき 116 万 4 千円、（2）のアの（イ）については 12 か月につき 3 万 6 千円をそれぞれ上限とする。

附則（平成 27 年 4 月 9 日付け 26 経営第 3530 号）

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 9 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記 1 第 5 の 1（3）カ及び 2（3）カについてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
- 3 平成 26 年度補正予算により別記 2 の事業を実施している場合は第 6 の 6 の（1）で行う定期的な研修実施状況の確認については、補正予算で実施する研修中に 1 回、補正予算で実施する研修終了後は年度毎に概ね 6 か月おきに行うものとする。

附則（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 経営第 3374 号）

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記 2 第 4 の 1（1）ス、第 6 の 2（5）及び 7（2）については、この通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
- 3 この通知の施行に伴い、被災者向け農の雇用事業実施要綱（平成 23 年 11 月 21 日付け 23 経営第 2238 号農林水産事務次官依命通知。以下「被災者向け実施要綱」という。）は廃止する。
- 4 この通知による廃止前の被災者向け実施要綱により実施された事業であって、平成 27 年度以前の予算に係る事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、同要綱の第 4 の（5）については、改正後の本要綱別記 2 第 7 の 5 を適用するものとする。

附則（平成 28 年 5 月 9 日付け 28 経営第 470 号）

この要綱は、平成 28 年 5 月 9 日から施行する。

附則（平成 29 年 4 月 1 日付け 28 経営第 2755 号）

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。また、改正前の別記 1 の「給付金」は「資金」に、「給付」は「交付」に読み替える。改正後の別記 2 第 6 の 2 の（5）及び 7 の（2）については、この通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
- 3 平成 27 年 2 月 3 日付け 26 経営第 2802 号による改正前の新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の別記 1 の規定に基づき給付を受けている者が、この通知の改正後に

別記1の第5の2(2)アに規定する交付金額変動の仕組みによる交付を希望する場合は、改正後の同要綱の同規定の適用を受けるものとする。

附則（平成 29 年 7 月 13 日付け 29 経営第 1015 号）

この要綱は、平成 29 年 7 月 13 日から施行する。

附則（平成 29 年 8 月 29 日付け 29 経営第 1352 号）

この要綱は、平成 29 年 8 月 29 日から施行する。

附則（平成 30 年 3 月 28 日付け 29 経営第 3494 号）

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記 1 別紙様式第 9-1 号、別紙様式第 9-1 号-1、別紙様式第 9-3 号、別紙様式第 19 号、参考様式：旧別紙様式第 16 号の改正部分、別記 2 第 6 の 5 の (2) ア及びイについてはこの通知による改正後を適用するものとする。

附則（平成 30 年 8 月 2 日付け 30 経営第 1053 号）

この要綱は、平成 30 年 8 月 2 日から施行する。

附則（平成 30 年 10 月 9 日付け 30 経営第 1503 号）

この要綱は、平成 30 年 10 月 9 日から施行する。

附則（平成 31 年 4 月 1 日付け 30 経営第 3058 号）

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記 1 の第 5 の 1 の (3) のオ、第 5 の 2 の (3) のオ、第 7 の 1 の (4)、第 7 の 2 の (4) 別紙様式第 5 号及び別紙様式第 17-1 号については、この通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
- 3 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記 1 の規定に基づき交付を受けている者が、改正後に別記 1 第 5 の 2 (2) イに規定する夫婦共同経営に計画変更する場合は、改正後の同要綱の別記 1 第 5 の 2 (1) アを適用するものとする。
- 4 この通知の施行後 2 年を目途として、別記 2 における「次世代人材受入法人等」に関する規定について見直しを行うものとする。

附則（令和 元 年 5 月 8 日付け 元 経営第 2 号）

- 1 この通知は、令和元年 5 月 8 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（令和2年4月1日付け 元経営第 3229 号）

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記1の第5の2の（1）のイの（ア）、第5の2の（2）のア、第6の1の（7）のア及びカ、第6の2の（6）のア及びエ、第7の2の（5）のアの（ウ）のc、第10、別紙様式第2号の別添8、別紙様式第9-1号、別紙様式第9-1号-1、別紙様式第10号、別紙様式第14号、別紙様式第17号-1号、別紙様式第17号-4号、別紙様式第19号、別紙様式第21号については、この通知による改正後の同要綱を適用するものとする。
- 3 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記1の規定に基づき交付を受けている者が、改正後に別記1第5の1の（1）のイの（ア）に規定する研修機関等認定基準に基づき、研修先を変更する場合は、改正後の同要綱の別記1第5の1の（1）のイの（ア）及び（ウ）、第7の1の（4）のウの（ウ）、別紙様式第1号の別添1及び別添4、別紙様式第4-1号、別紙様式第4-2号、別紙様式第5号を適用するものとする。

附則（令和3年3月30日付け 2経営第3016号）

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記1の第3の3、第5の1の（4）のイ、第5の2の（1）のイの（ア）及びカ、第6の1の（6）のア、ウ及び（7）のア、第6の2の（5）のア及びウ、第7の1の（6）のア、第7の2の（5）、（12）のイ及びウ、第8の1及び5、第9並びに別紙様式第1号から第27号まで並びに改正前の別記1の第5の1の（1）のキ及び2の（1）のクについては、この限りでない。

別表

事業内容	事業実施主体	補助率
<p>1 農業次世代人材投資事業（別記1）</p> <p>ア 準備型 就農に向けて、都道府県等が就農に有効と認める研修を実施する道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関、先進農家、先進農業法人等（以下「研修機関等」という。）において研修を受ける者に対して資金を交付する事業。</p> <p>イ 経営開始型 経営開始直後の新規就農者に対して資金を交付する事業。</p> <p>ウ 経営発展支援金事業 新規就農者の経営発展に向けた取組を支援する事業。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村</p>	<p>定額</p>
<p>2 農の雇用事業（別記2）</p> <p>農業法人等が実施する以下の研修等に必要となる費用の助成を行う事業。</p> <p>ア 新規就農者を雇用して実施する就農後の実践研修等</p> <p>イ 職員等を他の法人に派遣して実施する研修</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構</p>	<p>定額</p>
<p>3 農業教育高度化事業（別記3）</p> <p>農業大学校、農業高校などの農業教育機関における農業教育の高度化を図るため、全国段階において、農業教育機関の指導者や学生を対象とした研修等の開催、オンライン研修等の実施を支援するとともに、地域段階においては、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する事業。</p> <p>ア 全国事業 （ア）先進的な農業知識等に関するオンライン講座の実施 （イ）農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施</p> <p>イ 都道府県事業 （ア）農業教育機関における教育カリキュラムの強化 （イ）農業教育機関への研修用農業機械及び</p>	<p>公募選定団体</p> <p>都道府県、市町村、民間団体等</p>	<p>定額</p> <p>定額、1/2以内</p>

<p>農業設備の導入 (ウ) 就職氷河期世代を含む社会人等へのリカレント農業教育の実施 (エ) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入 (オ) 若者の就農意欲を喚起するための活動 (カ) 国際的な農業人材育成のための取組 (キ) その他の取組</p>		
<p>4 新規就農者確保推進事業（別記4）</p>		
<p>ア 新規就農相談・情報発信 新規就農に係る各種情報のホームページ等による発信、全国段階における新規就農相談活動を支援。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構</p>	<p>定額</p>
<p>イ 就農相談会 就農希望者に対する就農相談会の開催を支援。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>ウ 農業就業体験支援 就業前の短期農業就業体験の実施を支援。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>エ 農業人材確保・就農サポート体制確立支援 地域における新規就農者のサポート活動、労働環境の改善、労働力の調整等による多様な人材の確保等の取組を支援。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>

番 号
令和 年 月 日

〇〇農政局長 殿

〔北海道・公募選定事業にあつては、農林水産省経営局長
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

○ ○ ○ ○

農業人材力強化総合支援事業交付決定前着手届

事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費		着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
		うち国費			

(別記1)

農業次世代人材投資事業

第1 事業の内容

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階及び就農直後の経営確立に資する農業次世代人材投資資金（以下「資金」という。）を交付する。

第2 事業の種類

1 準備型

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者に対して、資金を交付する事業

2 経営開始型

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、資金を交付する事業

3 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する資金の交付等に係る推進事務を行う事業

4 経営発展支援金事業

経営開始型の交付対象者のさらなる経営発展を支援するための支援金を交付する事業

第3 事業の仕組み

- 1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、補助金を交付する。
- 2 全国農業委員会ネットワーク機構は、本事業に要する経費を都道府県に補助する。
- 3 都道府県は、本事業に要する経費を青年農業者等育成センター又は市町村に補助する。

第4 交付主体

1 準備型

都道府県、青年農業者等育成センター又は市町村

ただし、本事業を実施できる都道府県、青年農業者等育成センター又は市町村は、第7の1の(12)に定めるサポート体制を構築しているものに限る。

また、第8の3に定める全国型教育機関における研修について、全国農業委員会ネットワーク機構から交付することもできる。

2 経営開始型

市町村

ただし、本事業を実施できる市町村は、第7の2の(12)に定めるサポート体制を構築している市町村に限る。

3 経営発展支援金事業

市町村

第5 農業次世代人材投資資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

1 準備型

(1) 準備型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 第6の1の(1)の研修計画(別紙様式第1号)が次に掲げる基準に適合していること。

(ア) 「農業次世代人材投資事業(準備型)及び就職氷河期世代の新規就農促進事業における研修機関等の認定基準について」(令和2年1月30日付け元経営第2510号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。)に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等(以下「認定研修機関」という。)であると都道府県又は青年農業者等育成センター(全国型教育機関の場合は全国農業委員会ネットワーク機構)が認めた研修機関等で研修を受けること。

(イ) 研修期間が概ね1年かつ概ね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。

(ウ) 先進農家又は先進農業法人(以下「先進農家等」という。)で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

a 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族(三親等以内の者をいう。以下同じ。)ではないこと。

b 当該先進農家等と過去に雇用契約(短期間のパート及びアルバイトを除く。)を結んでいないこと。

(エ) 国内での最長2年間の研修後に最長1年間の海外研修を行う場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

a 就農後5年以内に実現する農業経営の内容が明確であること。

b aの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。

ウ 常勤(週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。)の雇用契約を締結していないこと。

エ 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に本事業、新規就農支援緊急対策事業実施要綱(令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知)の別記1就職氷河

期世代の新規就農促進事業又は新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業による資金の交付を受けていないこと。

オ 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあつては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、又は当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となること（以下「農業経営を継承」という。）を確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農（2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）する予定の場合にあつては、就農後5年以内に基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けること。

キ 第6の1の（1）の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であつても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、採択を可能とする。交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があつた場合は提示すること。

ク 研修中の事故による怪我等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第6の1の（1）の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入していること。

（2）交付金額及び交付期間

資金の額は、交付期間1年につき1人あたり最大150万円とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、平成31年4月以降に研修を開始する者であつて、（1）の（エ）の海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

（3）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、交付主体は資金の交付を停止する。

ア （1）の要件を満たさなくなった場合。

イ 研修を途中で中止した場合。

ウ 研修を途中で休止した場合。

エ 第6の1の（4）の研修状況報告を行わなかった場合。

オ 第7の1の（4）の研修実施状況の現地確認等により、「農業次世代人材投資資金の交付対象者の考え方について」（平成31年4月1日付け30経営第3030号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。）を満たさない等、適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合（例：研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など。）

カ 第11の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。
(4) 次に掲げる事項に該当する場合は交付対象者は資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると交付主体が認めた場合（イの（ク）に該当する場合は除く。）はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア) (3) のアからウまで及びカに掲げる要件に該当した時点が既に交付した資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分（当該要件に該当した月を含む。）の資金を月単位で返還する。

(イ) (3) のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

イ 全額返還

(ア) (3) のオに該当した場合。

(イ) 研修終了後（研修中止後及び第6の1の（7）のアの継続研修終了後を含む。以下同じ。）1年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農（農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。）又は親元就農しなかった場合。ただし、第6の1の（7）のウによる手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

(ウ) (2) のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に（1）のイ（エ）のaの農業経営を実現できなかった場合

(エ) 親元就農をした者が、（1）のオで確約したことを実施しなかった場合。

(オ) 独立・自営就農した者が就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合。

(カ) 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍（（2）のなお書きにより海外研修を実施した者については5年間。以下同じ）又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、第6の1の（7）のオによる手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

(キ) 就農後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内（第6の1の（7）のオによる手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内）で第6の1の（7）の報告を行わなかった場合。

(ク) 虚偽の申請等を行った場合。

2 経営開始型

(1) 経営開始型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、（ア）及び（イ）の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「交付対象者」

を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 農地の所有権又は利用権（農地法第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、基盤強化法第19条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。

(イ) 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

(エ) 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

(オ) 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

ウ 基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、同法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に農業次世代人材投資資金申請追加資料（別紙様式第2号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人（原則として世帯員のみで構成される法人。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ 人・農地プラン進め方通知の2の（1）の実質化された人・農地プラン、同通知3により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下別記1において「人・農地プラン」という。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。）。

キ 次に掲げる条件に該当していること。

(ア) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(イ) 別記2の農の雇用事業による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(ウ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（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の経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に参加している、又は加入することが確実と見込まれること。

ケ 前年の世帯全体の所得が600万円以下（被災による資金の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。）であること。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、採択及び交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

コ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

サ 平成28年4月以降に農業経営を開始した者であること。ただし、経営開始4年目以降の者が第6の2の（1）の青年等就農計画等の承認を申請する場合は、第7の2の（6）の中間評価に準じて経営開始3年目の評価を受け、A評価の者であること。

(2) 交付金額及び交付期間

ア 資金の額は、経営開始1年目から経営開始3年目までは交付期間1年につき1人当たり150万円、経営開始4年目以降は交付期間1年につき1人当たり120万円を交付する。また、交付期間は最長5年間（経営開始後5年度目分まで）とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1年につき夫婦合わせて、（2）のアの額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。

(ア) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

(イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。

(ウ) 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。）に交付期間1年につきそれぞれ（2）のアの額を交付する。

なお、経営開始後5年以上経過している農業者（当該農業者が（2）のアの

- 交付を受けている場合は、その5年度目を超えている農業者)が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。
- (3) 次に掲げる事項に該当する場合は、交付主体は資金の交付を停止する。
- ア (1)の要件を満たさなくなった場合。
 - イ 農業経営を中止した場合。
 - ウ 農業経営を休止した場合。
 - エ 第6の2の(6)の就農状況報告を行わなかった場合。
 - オ 第7の2の(5)の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと交付主体が判断した場合(例:青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定(年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合、交付主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など)。
 - カ 第11の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。
 - キ 第7の2の(6)の中間評価によりB評価と判断された場合
 - ク 前年の世帯全体の所得が600万円を超えた場合(その後、世帯全体の所得が600万円以下となった場合は、翌年から交付を再開することができる。)。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。
- (4) 次に掲げる要件に該当する場合は、交付対象者は資金を返還しなければならない。ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として交付主体が認めたときは、この限りでない。
- ア (3)のアからカまでに掲げる事項に該当した時点が既に交付した資金の対象期間中である場合にあつては、残りの対象期間の月数分(当該事項に該当した月を含む。)の資金を月単位で返還する。
 - イ 虚偽の申請等を行った場合は資金の全額を返還する。
 - ウ 経営開始型の交付期間(休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。)と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合にあつては、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間(月単位)を交付期間(月単位)で除した値を乗じた額を返還する。ただし、第6の2の(6)のウの手続きを行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者及び第7の2の(6)の中間評価によりB評価とされた者を除く。

第6 交付対象者の手続

1 準備型

(1) 研修計画の承認申請

準備型の交付を受けようとする者は、研修計画(別紙様式第1号)を作成し、

交付主体に承認申請する。

(2) 研修計画の変更申請

(1) の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する（研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

(3) 交付申請

(1) の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第3号）を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

また、交付申請の対象期間が半年未満の場合には、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

(4) 研修状況報告

準備型の交付を受けた者（以下「準備型交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を交付主体に提出する。提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行う。

(5) 交付の中止

準備型交付対象者は、準備型の受給を中止する場合は交付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

(6) 交付の休止

ア 準備型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は交付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した準備型交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第8号）を提出する。

ウ 準備型交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、妊娠・出産については1度につき最長3年、災害については1度につき最長1年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、イの研修再開届の提出と併せて(2) の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

(7) 研修終了後の報告

ア 就農状況報告

準備型交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から第2の2の経営開始型の資金の交付を受ける場合は、2の(6)に基づく就農状況報告をもって本事業の就農状況報告に代えることができる。

なお、準備型の受給終了後、引き続き、就農に向けてより高度な技術、知識等を習得するための研修、進学等（以下「継続研修」という。）を行う場合は、継続研修計画（別紙様式第10号）を作成し、(1)の手続に準じて、交付主体

に申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（別紙様式第11号）を交付主体に提出する。継続研修は準備型受給終了後、原則1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、第5の1の（4）のイの（イ）の研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は（4）の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

イ 住所等変更報告

準備型交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

ウ 就農遅延報告

準備型交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、交付主体に就農遅延届（別紙様式第13号）を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。

エ 就農報告

準備型交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農報告（別紙様式第14号）を交付主体に提出する。

オ 就農中断報告

準備型交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに交付主体に就農中断届（別紙様式第15号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第16号）を提出する。

カ 離農報告

準備型交付対象者は、交付期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。

（8）返還免除

準備型交付対象者は、第5の1の（4）のただし書の病気、災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第18号）を交付主体に提出する。

（9）申請窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

イ 準備型交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体及び就農予定地の市町村が調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始型の交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、交付主体に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、交付主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、都道府県普及指導センター等の関係機関、第7の2の(12)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

(2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する(追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。)

(3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第19号)を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

また、申請の対象は、令和2年4月以降の農業経営とする。

(4) 交付の中止

経営開始型の交付を受けた者(以下「開始型交付対象者」という。)は、経営開始型の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

(5) 交付の休止

ア 開始型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は交付主体に休止届(別紙様式第7号)を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した開始型交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届(別紙様式第20号)を提出する。

ウ 開始型交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて(2)の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第5の2の(2)のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

(6) 就農状況報告等

ア 就農状況報告

開始型交付対象者は、交付期間中、毎年7月末及び1月末までにその直前の

6か月の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。

また、交付期間終了後5年間（ウの手續を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて5年間とする。以下同じ。）、毎年7月末及び1月末までにその直近6か月の作業日誌（別紙様式第9-1号-1）を交付主体に提出する。

イ 住所等変更報告

開始型交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後5年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

ウ 就農中断報告

開始型交付対象者は、交付終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに交付主体に就農中断届（別紙様式第15号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第16号）を提出する。

エ 離農届

開始型交付対象者は、交付期間終了後5年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。

(7) 返還免除

開始型交付対象者は、第5の2の(4)の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第18号）を交付主体に提出する。

(8) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プランの策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

第7 交付主体の手續等

1 準備型

(1) 研修計画の承認

交付主体は、準備型の交付を受けようとする者から研修計画の承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第5の1の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関を含めた関係者で面接等の実施により行うものとする。

(2) 研修計画の変更の承認

交付主体は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)の手續に準じて、承

認する。

(3) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、交付主体の判断により、1年分の資金を一括で交付することができるものとする。

(4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた交付主体は、研修機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。また、必要な場合は道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第5号）を使い、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

ア 交付対象者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

イ 指導者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

ウ 書類確認

(ア) 成績表（成績表が発行されている場合）

(イ) 出席状況

(ウ) 研修時間及び休憩時間

(5) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、(1)の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第5の1の(1)の要件」を「第5の1の(1)のアの要件」と読み替えるものとする。

(6) 研修終了後の確認

ア 就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった準備型交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、準備型交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第5の1の(1)のオに掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承したという就農状況報告の提出があった時点においても、その状況を確認

する。

確認は以下のとおり行うこととし、資金を交付した交付主体の都道府県又は市町村と異なる都道府県又は市町村に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者については、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

(ア) 開始型交付対象者

2の(5)のアによる確認結果について、3の(2)のデータベースに照会する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から第2の2の経営開始型の資金の交付を受ける場合は、2の(5)のアに基づく就農状況報告の確認をもって本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

(イ) 農の雇用事業等の研修生となっている者

別記2農の雇用事業の第6の6又は新規就農者確保加速化対策実施要綱(令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知)の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の第6の5による確認結果について、農の雇用事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の事業実施主体に照会する。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する。

イ 就農遅延者の状況確認

交付主体は、準備型交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があった準備型交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

ウ 農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する準備型交付対象者から就農報告の提出があった場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

エ 就農中断者の状況確認

交付主体は、準備型交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった準備型交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

(7) 交付の中止

交付主体は、準備型交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第5の1の(3)のア、イ、エ若しくはオのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 交付主体は、準備型交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと

認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、準備型交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができると思われる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

交付主体は、準備型交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第5の1の(4)のただし書きのやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(10) 申請等窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

また、交付主体等（交付主体が青年農業者等育成センターの場合は都道府県を含む。以下同じ。）は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応しなければならない。

イ 準備型交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体は、準備型交付対象者の就農予定地の市町村との調整の上、就農予定地の市町村を申請の窓口とすることができる。

(11) 交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、農業次世代人材投資資金交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

(12) サポート体制の構築

都道府県、交付主体の市町村及び第8の3に定める全国型教育機関は、交付対象者が研修終了後、円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制について公表するものとする。

2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

交付主体は、経営開始型の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、都道府県普及指導センター等の関係機関、

(12) のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目

標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

(2) 青年等就農計画等の承認

交付主体は、経営開始型の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第5の2の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関や(12)のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

(3) 青年等就農計画等の変更の承認

交付主体は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、(2)の手続に準じて、承認する。

(4) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、交付主体の判断により、1年分の資金を一括で交付することができるものとする。

(5) 就農期間中の確認

ア 就農状況報告の確認

就農状況報告を受けた交付主体は、(12)のサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第17号)を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

イ 経営状況の確認

また、交付主体は、アの確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年1回は、以下(ア)から(ウ)までの方法により、就農状況チェックリスト(別紙様式第17号)を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

(ア) 開始型交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

(イ) 圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

(ウ) 書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

ウ 就農中断者の状況確認

交付主体は、開始型交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった開始型交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

(6) 交付対象者の中間評価

交付主体は、開始型交付対象者の経営開始3年目が終了した時点で、当該開始型交付対象者の農業所得及び農業収入等の状況や経営の課題等を交付対象者及びサポートチーム等関係機関が確認し、経営改善に役立てるとともに、青年等就農計画の達成に向けて指導が必要な者に対して重点的にサポートするため、中間評価を実施する。

中間評価は、以下の方法により行う。

ア 評価会の設置

交付主体は、(12)のサポートチーム、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者で構成する評価会を設置する。

イ 評価方法

交付主体は、評価会において就農状況報告や決算書等の関係書類、現地確認の状況等も参考にしながら、原則として面接により実施し、ウの評価基準を基に、エの評価区分のうち該当するものに決定する。

ウ 評価基準

エの評価区分のうちAに該当する者は次のいずれかに該当する者とする。

- (ア) 経営開始3年目の農業所得が、青年等就農計画における経営開始5年目の農業所得目標（以下「農業所得目標」という。）の概ね1/2を達成する者
- (イ) (ア)の基準を達成できていないが、次に掲げるいずれかに該当する者で、農業所得目標の達成が見込まれると市町村が認める者
 - a 設備投資等の経費がかさんだことが原因で経営開始3年目の農業所得が農業所得目標の概ね1/2を達成していないが、経営開始3年目の農業収入が、別紙様式第2号の別添1の収支計画における経営開始5年目の農業収入目標（以下「農業収入目標」という。）の概ね1/2に達している者
 - b 災害による収量低下、市場価格の下落等、本人の責によらない原因により農業所得目標又は農業収入目標の概ね1/2を達成できていない者

エ 評価区分

評価区分は、A（順調）、B（順調ではない）の2段階とする。

オ 評価結果の取り扱い

交付主体は、A評価の交付対象者については、引き続き交付を継続する。

なお、A評価の交付対象者のうち希望する者については、第10の経営発展支援金を交付する。

また、A評価の者のうち農業所得目標の達成に向けて重点指導が必要な者であると評価会で判断された者については、サポートチームが中心となって重点指導を行う。

なお、B評価の者については、資金の交付を中止する。

(7) 交付の中止

交付主体は、開始型交付対象者から中止届の提出があった場合又は第5の2の(3)のア、イ若しくはエからキまでのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。また、第10の経営発展支援金の交付を受けた者については、経営開始4年目以降の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 交付主体は、開始型交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、開始型交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

交付主体は、開始型交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第5の2の(4)のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(10) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プラン策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

(11) 交付情報等の登録

交付主体は、青年等就農計画等や交付申請書等の提出があった場合、データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(12) サポート体制の整備

ア 交付主体は、平成29年度以降の新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、都道府県普及指導センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。交付主体は、別紙様式第25号別添により、当該サポート体制等を記載した新規就

農者に対するサポート計画（以下「地域サポート計画」という。）を新規就農者の支援ニーズを把握した上で作成し、公表するものとする。

イ 交付主体は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。令和3年度以降に採択された交付対象者のサポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

ウ 交付対象者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者は次に掲げる（ア）及び（イ）について、サポートチームは次に掲げる（ウ）から（オ）までについて行うものとする。

（ア）第7の2の（1）の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第7の2の（2）の審査への参加

（ウ）第7の2の（5）の就農状況の確認、助言及び指導

（エ）第7の2の（6）の中間評価会の参加

（オ）第7の2の（6）の中間評価の結果において、令和2年度以前に採択された交付対象者についてはB評価相当の者、令和3年度以降に採択された交付対象者についてはA評価の者のうち重点指導が必要な者であると判断された者に対する重点指導の実施

(13) 交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

(14) 農業共済等の積極的活用

交付主体は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

3 交付対象者情報の共有

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

(2) (1) を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に関するデータベースを作成し、運用するものとする。また、データベースにおける交付主体による交付情報の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、交付主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。

- (3) 交付主体等は、(2)のデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。
- (4) 交付対象者が準備型の資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。
- (5) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第22号により適切に取り扱うものとする。

第8 事業計画等

1 事業計画の作成

(1) 農業次世代人材投資事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、農業次世代人材投資事業計画（別紙様式第23号）を作成し、経営局長の承認を得る。

イ アの承認を受けた農業次世代人材投資事業計画を変更し、第2の1及び2の経費を3に流用する場合は、経営局長の承認を得る。

(2) 都道府県農業次世代人材投資事業計画の作成

都道府県は、都道府県農業次世代人材投資事業計画（別紙様式第24号）を作成し、地方農政局長の承認を得る。

(3) 市町村農業次世代人材投資事業計画の作成

市町村は、市町村農業次世代人材投資事業計画（別紙様式第25号）を作成し、都道府県の承認を得る。

(4) 準備型交付計画の作成

青年農業者等育成センターが準備型の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは準備型交付計画（別紙様式第26号）を作成し、都道府県の承認を得る。

(5) 計画の重要な変更

(2)の都道府県農業次世代人材投資事業計画、(3)の経営開始型等交付計画、及び(4)の準備型交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

ア 新規就農者数に関する目標

イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減

ウ 経営発展支援金の交付計画における支援金総額の増又は30%を超える減

エ 準備型の交付主体

オ 推進事業費の増加

2 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

- (1) 1の(2)の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払いを請求するときは、支払請求書（別紙様式第27号）を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。

(2) (1) の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

3 全国型教育機関

所在する都道府県への就農を基本としていない教育機関（以下「全国型教育機関」という。）で研修を受ける就農希望者に対しては、全国農業委員会ネットワーク機構から準備型を交付することができる。

4 資金の管理

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は、平成27年2月3日より前に国から交付された補助金により積み立てられた青年就農給付金事業資金（以下「既存資金」という。）と、平成27年2月3日以降に交付された補助金を区別して経理するものとする。

(2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、金融機関への預金により既存資金を運用する。

(3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金の管理、個人情報等の取扱い等について定めた事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成し、又は変更したときは、経営局長の承認を得る。

(4) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金の運用収入及び既存資金の取崩しによる収入については本事業の実施に要する経費に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。

(5) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金から補助若しくは給付した都道府県からの補助金の返還又は準備型交付対象者からの給付金の返還があった場合は、これを既存資金に繰り入れるものとする。

(6) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金を本事業の実施に要する経費以外に使用した場合又は令和2年3月31日において既存資金に残余がある場合は、国に返還する。

また、国は上記の場合以外でも「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準（平成18年8月15日閣議決定）」3の（4）のアを準用し、使用見込みの低い既存資金があると認めるときは、当該残額を納付させることがある。

5 事業実績報告の作成

(1) 農業次世代人材投資事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、毎年度の事業の完了後、農業次世代人材投資事業実績報告（別紙様式第23号）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。実績報告の作成に当たり、全国型教育機関と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(2) 都道府県農業次世代人材投資事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県農業次世代人材投資事業実績報告（別紙様式第24号）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県が準備型の交付主体である場合は、都道府県農業次世代人材投資事業実績報告の作成に当たり、研修機関、市町村等と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県農業次世代人材投資事業実績報告を全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

(3) 市町村農業次世代人材投資事業実績報告の作成

市町村は、市町村農業次世代人材投資事業実績報告（別紙様式第25号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、市町村農業次世代人材投資事業実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(4) 準備型交付実績報告の作成

青年農業者等育成センターが準備型の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは、準備型交付実績報告（別紙様式第26号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、準備型交付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(5) 国によるフォローアップ

国は（1）及び（2）の報告を踏まえ、必要に応じて、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県及び市町村に対し、ヒアリングを実施し、指導及び助言を行うものとする。

第9 推進事業

資金の交付事業（新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「就職氷河期新規就農促進事業」という。）を含む。）を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業（就職氷河期新規就農促進事業は1及び3の事業）を実施することができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

第10 経営発展支援金事業

1 交付対象者

第7の2（6）の中間評価でA評価相当とされた者のうち、経営発展支援金（以

下「支援金」という。)の交付を希望する者。

2 交付の手續

- (1) 支援金の交付を希望する者は、経営発展支援金交付申請書（別紙様式第2号の別添8。以下「支援金交付申請書」という。）を交付主体に提出する。支援金交付申請書の提出は、経営開始型の経営開始4年目の交付対象期間に行う。
- (2) 交付主体は、申請書の内容を審査し、交付対象者のさらなる経営発展につながる取組であると認める場合は、承認し、審査結果を交付対象者に通知するとともに、支援金を交付する。
- (3) (2)の承認を受けた交付対象者が、承認された内容を変更する場合は、変更した交付申請書を交付主体に提出する。
- (4) 交付主体は、支援金交付申請書の変更申請があった場合は、(2)に準じて承認する。
- (5) 交付対象者は、承認された内容を実施し、事業完了（取組終了）後1か月以内又は該当事業年度の3月末日までに経営発展支援金実績報告書（別紙様式第2号の別添8。以下「支援金実績報告書」という。）を提出し、承認を得る。
- (6) 交付主体は、(5)の支援金実績報告書の内容を審査し、適当であると認める場合は承認し、支援金の精算を行う。

3 交付額等

支援金の交付額は、2の(2)で承認された取組の実現に必要な額のうち他の助成措置等による助成額を除いた額（以下「対象経費」という。）とし、150万円以内の額とする。

支援金の対象経費は、2の(2)で承認された取組に直接要する経費であり、かつ、書類によって用途及び金額が確認できるものに限る。

4 支援対象期間

- (1) 支援対象期間は2の(2)の承認を受けた日から最長1年間とする。
- (2) 支援の対象となる取組が年度を跨ぐことも可能とする。この場合、交付対象者は2の(2)の承認を受けた年度内に一度、2の(5)の実績報告、交付主体は2の(6)の精算を行うものとし、交付対象者は翌年度に再度、2の(1)の交付申請を行うものとする。

5 留意事項

- (1) 交付主体は、交付対象者に支援金を交付するときは、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）の第14から第16までの規定に準じて、取得財産等の管理及び処分の制限並びに補助金の経理について条件を付さなければならない。
- (2) 交付主体は、交付対象者に対し、取得財産等の管理、処分、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、指導監督するものとする。また、第7の2の

(5) のアの就農状況の確認において、本事業実施後の当該財産の管理運営及び利用状況を把握するものとする。

6 その他

交付対象者が融資機関から行われる融資を活用し、農業用機械等の導入等の事業を行う場合について、当該事業に係る経費から融資額を除いた自己負担部分に充当することも可能とする。

第11 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 交付主体は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
- 2 国は、交付主体等の協力を得て、交付主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 3 国は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。
- 4 国は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

(別表)

推進事業費

区分	内容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと
旅費	事業を実施するために直接に必要な交付主体等の経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構又は青年農業者等育成センター職員に対して支払う実働に応じた対価、都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合の地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づく給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費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。

研修計画

令和 年 月 日

殿

[申請者]

住 所 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

(生年月日: 年 月 日: 歳)

メールアドレス :

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（1）の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、第7の3の規定に基づき本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて※9）誓約します。

1 農業を始めようと思った理由

--

2 就農時に係る計画

就農希望地	就農予定時期 (就農予定時の年齢)		年 月 (歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※ ₁ <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始※ ₂ <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承※ ₃ 〔 <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 〕 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農※ ₄ 〔 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 経営継承（法人の場合は経営者となる） 予定時期 年〕		
経営面積※ ₅ 飼養頭羽数	a・頭・羽（合計）	農業所得目標※ ₅	万円/年
経営内容※ ₅	作目： a 作目： a （その他： ）		

- ※1 非農家出身者で独立・自営就農する者の場合
- ※2 農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合
- ※3 農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合
- ※4 三親等以内の親族の経営する農業経営体に就農する者の場合
- ※5 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農の場合は記入不要）

3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載） ※₆

※6 別記1第5の1の(1)のイの(エ)の場合は、a及びbについて記載する。

4 計画を達成するための研修^{※7}

① 研修内容等

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修 期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修内容			

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（準備型）

年 月 日 ~ 年 月 日

5 その他

常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
過去に準備型、就職氷河期世代の新規就農促進事業（令和元年度補正予算、令和2年度補正予算）による資金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けたことがない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない

前年の世帯全体の所得※ ⁸	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）	
<p>※本欄は交付主体の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>【所見】</p>	

※⁸ 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

6 保証人※⁹

住 所	
氏 名	
住 所	
氏 名	

※⁹ 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。
また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

添付書類

別添1：先進農家等で研修を受ける場合は受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類を添付。

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを交付主体に提出

すること。

別添7：前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

別添8：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添1

研修実施計画

1 研修内容

年月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術

-
-
-
-

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添2

履歴書

1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日		性別	電話番号
氏名		昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、甲という。）及び研修生B（以下、乙という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報を含む。）について、ほかに漏洩してはならない。
- (2) 乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- (3) 乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- (4) 乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- (5) (1) から (4) までに違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

第3条（研修受入先の責務）

- (1) 甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- (2) 甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

第4条（損害賠償）

- (1) 乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、研修における不慮の事故について、第2条(3)の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

第5条（費用の負担）

- (1) 研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲
(住 所)
(研修先)
(氏 名)
乙
(住 所)
(氏 名)

※ 農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

確約書

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：
氏 名：
(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。
なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任や役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する又は当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）こと。

(親元就農先)

経営主の氏名 (法人化している場合は 法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は 所在地も)	

(当該農業経営を継承する又は当該法人の経営者となる予定の時期)

年 月

農業次世代人材投資資金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：
氏 名：
(生年月日： 年 月 日： 歳)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて*₂）誓約します。

1 メールアドレス

--

2 農業を始めようと思った理由

--

3 「人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
<input type="checkbox"/> 農地中間管理機構から農地を借り受けている		

4 交付期間（経営開始型）

年 月 ~ 年 月

5 過去の研修等の経験（準備型交付期間）

年 月 日 ~ 年 月 日

6 その他

園芸施設共済等への加入 (園芸施設共済の引受対象となる施設を 所有する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 加入している又は加入予定 ()月) <input type="checkbox"/> 加入していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業に よる給付等 (例：生活保護制度、雇用保険制度 (失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
農の雇用事業による助成金の交付又は経営 継承・発展支援事業による補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受け たことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受 けたことがない
前年の世帯全体の所得* ₁	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由(超える場合のみ記入)	
<p>※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無(□有 □無) 【所見】</p>	

7 保証人*₂

住 所	
氏 名	
住 所	
氏 名	

添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

別添4：経営を開始した時期を証明する書類(農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等)

別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）

別添6：農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類

別添7：通帳の写し

別添8：経営発展支援金交付申請書（支援金の申請を認められた場合）

別添9：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

別添10：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添11：経営開始4年目以降の者が青年等就農計画等の承認を申請する場合は、申請者の経営開始3年目の所得、収支を確認できる書類（決算書、所得証明書の写し、通帳の写し、帳簿の写し、青色申告決算書等）

* 1 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。

「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

* 2 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

別添 1

収支計画

*既に農業経営を開始している場合は実績を記載

			経営開始					
			1年目 (年月～年月)	2年目 (年月～年月)	3年目 (年月～年月)	4年目 (年月～年月)	5年目 (年月～年月)	
農業収入	〇〇 (作目)	経営規模						
		生産量						
		売上高 (円)						
		経営規模						
		生産量						
		売上高 (円)						
		経営規模						
		生産量						
		売上高 (円)						
	その他							
	農業次世代人材投資資金 (円) ※							
	収入計 (円) ① (資金を除く)							

		経営開始				
		1年目 (年月～年月)	2年目 (年月～年月)	3年目 (年月～年月)	4年目 (年月～年月)	5年目 (年月～年月)
農業経営費 (円)	原材料費					
	減価償却費					
	出荷販売経費					
	雇用労賃					
支出計 (円) ②						
【参考】設備投資 (内容、金額)						

所得計 (円) ①-②					
-------------	--	--	--	--	--

※ 経営開始1～3年目は150万円。経営開始4～5年目は120万円。夫婦共同経営の場合はこれらの額の1.5倍。

別添2

履歴書

1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日		性別	電話番号
氏名		昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)	年	月	免許・資格

経営発展支援金交付申請（実績報告）書

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：
氏 名：
(生年月日： 年 月 日： 歳)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 10 の 2 の (1) ₍₁₎ の規定に基づき、下記のとおり経営発展支援金の交付を申請 ₍₂₎ します。

下線部（1）は、実績報告の場合は（5）
（2）は、実績報告の場合は、「実績を報告」とする。

記

1 経営発展に向けた具体的な取組内容

2 経費の配分（実績）

取組内容	事業費 (A+B)	経営発展支援金 (A)	その他 (B)	備考
	円	円	円	
合 計				

3 事業完了（予定）年月日
年 月 日

添付資料：取組内容に実際の取組にかかる金額（実績額）が確認できる見積書※1、納品書※2、領収書※2等
※1は申請時、※2は実績報告時

農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（3）の規定に基づき農業次世代人材投資資金（準備型）の交付を申請します。

交付期間	年 月 日 ~ 年 月 日
今回申請する資金の対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
交付申請額	0 0 0 円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない

資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金	店・所	出張所
	金融機関コード		
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号
郵便局	記号	(当座)番号	
口座名義人	(ふりがな) 氏 名		

※2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入（添付）しなくてもよい。

研修状況報告書（教育機関用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」

1 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

2 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

--

3 就農に向けた準備状況

--

添付書類

1. 成績表の写し（成績表が発行されている場合）
2. 出席状況が分かる資料（出席簿の写し、研修日誌等）

研修状況報告書（先進農家等用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」

1 研修実施日数、時間及び状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
年 月	時間	・ ・	
研修時間合計		/	/

2 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

3 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

4 就農に向けた準備状況

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名 ：

代表者名 ：

研修責任者名 ：

別添 研修日誌

○年○月分

月 日	研修内容	研修時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※ 上記内容が記載された研修日誌であれば、本様式に限らない。

研修状況確認チェックリスト（参考例）

※1 本様式は、研修状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、研修内容やカリキュラムに合わせた形で研修状況の確認をしてください。
※2 確認に当たっては、交付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の交付対象者の研修の実施状況も確認をしてください。

研修生住所：
研修生氏名：
確認者所属・名前：
確認日： 令和 年 月 日

1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 研修に対する取組状況

a 研修への積極性について	積極的に取り組んでいる ・ ほぼ取り組んでいる ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践できていない ・ 聞き入れない

イ 技術の習得状況

a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で作業できる 3: 研修内容を理解し、1人で作業できるものの品質等は劣る 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと作業できない 1: 研修内容を理解していなく作業できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[作物(畜種)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で適切に操作できる 3: 研修内容を理解し、確認しながらであれば1人で操作できる 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと操作できない 1: 研修内容を理解していなく操作できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[機械(施設)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営に関する知識の習得状況について	4:理解している 3:一部分からないところがある 2:分からないことの方が多い 1:ほとんど分らない 0:まだ習っていない	今後の課題
販売促進の考え方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理に関する知識	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

a 就農に向けた情報収集について	既に開始している ・ 開始していない
------------------	--------------------

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	作成済み ・ 作成中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない
b 初期投資等の資金の確保について	確保済み ・ 見込みは立っている 準備を始めたが、見込みは立っていない ・ まだ着手していない
c 農地の確保について	確保済み ・ 交渉中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない
d 人・農地プランへの位置づけについて	位置づけられている ・ 位置づけられる見込みである 集落内で話し合い中 ・ 市町村等へ相談中である まだ働きかけをしていない

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について	内定済み・就職活動中・情報収集中・まだ活動していない
-------------------------	----------------------------

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	確定済み・検討中・まだ検討していない
b 継承への段取りについて	明確にスケジュールを立てられている・検討中 まだ検討していない

2 研修指導者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 研修取組状況

a 研修への積極性について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	聞き入れている ・ 概ね聞き入れている ・ 聞き入れない

イ 技術の習得状況 5:ほぼ完全に理解している。4:概ね(8割程度)理解している。3:普通(5割程度) 2:やや理解が劣る。(3割程度) 1:理解していない。0:まだ習っていない。

a 栽培管理の技術・知識の習得状況について		今後の課題
[作物(畜種)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について		今後の課題
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営等に関する知識の習得状況について		今後の課題
販売促進の考え方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理の知識	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

		今後の課題
a 就農に向けた情報収集について	積極的である・普通・消極的である	

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	積極的である・普通・消極的である	
b 資金の準備について	積極的である・普通・消極的である	
c 農地の確保について	積極的である・普通・消極的である	
d 人・農地プランへの位置づけについて	積極的である・普通・消極的である	

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について	積極的である・普通・消極的である	
-------------------------	------------------	--

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	積極的である・普通・消極的である	
b 継承への段取りについて	積極的である・普通・消極的である	

エ 研修指導者の研修生に対する所見

--

3 書類確認用

ア 成績表

※発行されている場合のみ確認する。

a 評価が著しく低い項目がないか	多数ある・少しある・ない
------------------	--------------

イ 出席状況

a 概ね1年かつ概ね1,200時間以上の研修を受けているか	受けている(受ける見込み)・受けていない(受ける見込みがない)
b 研修への出席(参加)状況	※実績値を記入(出席(参加)率等)

ウ 研修時間及び休憩時間 ※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

a 原則1日8時間を超えていないか	超えていない 繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は超える時期もあるが、それ以外は超えていない 恒常的に超えている
b 休憩時間は適切に与えられているか(研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中で与えられているか)	与えられている・与えられていない
c 休日は適切に与えられているか(毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えられているか)	与えられている・与えられていない

4 総合所見

中止届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業次世代人材投資資金の受給を中止しますので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（5）の規定に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の（4）」とする。

休止届

令和 年 月 日

殿

氏 名

農業次世代人材投資資金の受給を休止しますので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の(6)の規定に基づき休止届を提出します。

休止予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
休止理由	
再開に向けたスケジュール	<p>年 月 日</p> <p>年 月 日</p> <p>年 月 日</p> <p>年 月 日</p>

添付書類

- ・母子手帳の写し（妊娠・出産により休止する場合）
- ・被災証明等被災が確認できる書類（災害により休止する場合）

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の(5)」とする。

研修再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業次世代人材投資資金（準備型）の受給を再開しますので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（6）の規定に基づき研修再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修再開日	年 月 日
研修機関等	
交付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

就農状況報告(独立・自営就農)
 経営開始○年目・交付開始○年目 (○～○月分)

※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後○年目」とする。

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の2の(6)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※下線部は準備型の場合は「1の(7)」とする。

1. 独立・自営就農（予定）時期（どちらかにチェックする。（準備型の交付を受けた者は必須。経営開始型のみの交付対象者の場合は記載不要。））

	既に就農している	年 月 日就農
	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 営農実績報告

作物・部門名	作付面積 (a) ・飼養頭数等				
合計					
農業経営の構成 (交付対象者本人・家族労働力)	氏名	年齢	交付対象者・ 交付対象者との続柄 (法人経営にあたっては役職)	年間の農業従事日数※	担当業務
			本人		
雇用労働力	(人・日※)				

※1日の農業従事時間を8時間で換算

3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)	
	所有地			
	借入地			
	内訳 (平成30年度以前に承認を受けた交付対象者のみ記入)	親族から		
第三者から				
特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業受託	作目	作業内容	実績 (作業受託面積等)	
	単純計			
	換算後			

※ 「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積等、生産量を記載

「作業受託」欄に、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について、記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積を記載する。

4. 前年の総所得（資金を除く） * 1

	万円
--	----

※準備型の交付対象者で研修終了後に独立・自営就農した者又は経営開始型で令和2年度までに承認された交付対象者が記入

5. 前年の世帯全体の所得（資金含む）

※経営開始型で令和3年度以降に承認された交付対象者のみ記入

	万円
--	----

前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）

	<p>※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無） 【所見】</p>

6. 農業経営基盤強化準備金（※）（どちらかにチェックする。）

	積み立てている
	積み立てていない

※農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、この積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度。

7. 地域のサポート体制について

	専属担当者（経営・技術）	専属担当者（営農資金）	専属担当者（農地）
氏名又は 職名			

相談実績又は今後相談したいことについて

--

8. 報告対象期間における都道府県主催の新規就農者等交流会（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※要綱別記1の第7の2の(13)に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回	
交流会の内容 (対象者、実施内容など)		

9. 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について
(どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	加入している
<input type="checkbox"/>	加入していない

(「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。)

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

10. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

(準備型の交付対象者については別紙様式第1号の研修計画の「2 就農時に係る計画」、
経営開始型の交付対象者については青年等就農計画並びに別紙様式第2号の別添1の収支計
画の達成に向けた課題、改善策及びその取組状況を記載する。)

計画達成に 向けた課題	改善策 (課題解決に向けた改善策 を具体的に記入)	改善策の取組状況等 (改善策の取組状況、結果 及び課題の解決状況を具体 的に記入)

添付書類

- 別添
1. 作業日誌の写し(夫婦型の場合は、それぞれの作業従事状況(作業日、作業内容、作業時間)が分かるよう作成すること) * 2
 2. 決算書及び所得証明書の写し(7月の報告の際のみ添付する。) * 3
 3. 通帳及び帳簿の写し * 2
 4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類 * 2
(変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類は省略することが出来る。)

5. 青色申告決算書（農業経営基盤強化準備金を積み立てている場合） ＊ 3
6. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し ＊ 4
7. 前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付（令和3年度以降に経営開始型で承認された交付対象者のみ該当）

- * 1 7月の報告の際のみ記入する。（資金を除く。）
- * 2 準備型研修終了後については、就農後、交付期間の1.5倍（別記1第5の1の（2）なお書きにより海外研修を実施した場合は5年間）又は2年間のいずれか長い期間の報告の際に添付する。また、親元就農した者が当該農業経営を継承する又は当該農業経営を法人化している場合は、当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる場合の1回目の報告の際のみ添付する（（別紙様式第14号）就農報告で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。
- * 3 経営開始型の交付期間のみ添付する。
- * 4 準備型の交付を受けた場合、認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認できる書類の写しを添付する。

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦型や複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。

別添 2-1 (令和2年度以前に承認された経営開始型交付対象者の場合)

決算書 (令和〇年)

		計画 〇年目 a	実績 b	実績/計画 b / a	
農業収入	〇〇 (作目)	経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
		経営規模	経営規模		
			生産量		
			売上高 (円)		
		経営規模	経営規模		
			生産量		
			売上高 (円)		
	その他				
	農業次世代人材投資資金 (円)				
	収入計 (円) ① (資金を除く)				

		計画 a	実績 b	実績/計画 b / a
農業経営費 (円)	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支出計 (円) ②				
【参考】設備投資 (内容、金額)				
農業所得計 (円) ③ = ① - ②				
農外所得 (円) ④		総所得 (円) ③ + ④		

別添 2 - 2 (令和 3 年度以降に承認された経営開始型交付対象者の場合)

決算書

(経営開始○年目 年 月～ 年 月)

			計画※ 経営開始○年目 a	実績 b	実績／計画 b / a	
農業収入	○○ (作目)	経営規模				
		生産量				
		売上高 (円)				
			経営規模			
			生産量			
			売上高 (円)			
			経営規模			
			生産量			
			売上高 (円)			
	その他					
	農業次世代人材投資資金 (円)					
	収入計 (円) ① (資金を除く)					
収入計 (円) ② (資金を含む)						

			計画※ 経営開始○年目 a	実績 b	実績／計画 b / a
農業 経営費 (円)	原材料費				
	減価償却費				
	出荷販売経費				
	雇用労賃				
支出計 (円) ③					
【参考】設備投資 (内容、金額)					
農業所得計 (円) ④ = ① - ③					
農外所得 (円) ⑤			総所得 (資金含む) (円) ② - ③ + ⑤		

※計画欄には、別紙様式第 2 号の別添 1 の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。

作業日誌（独立・自営就農）
 交付終了後〇年目（〇～〇月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の2の（6）の規定に基づき作業日誌を提出します。

	作業内容	作業時間
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
合計		

添付資料

- ・確定申告書類又は所得証明書の写し（7月の報告の際のみ添付する。）
 - ・農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）
 - ・経営発展支援金により50万円以上の機械及び器具の財産を取得した場合は、財産管理台帳の写し（別添）
- ※ 上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能。

別添

財産管理台帳

事業実施主体名（交付対象者名）

事業実施年度		令和 年度		農林水産省所管補助金名：		農業次世代人材等事業（経営発展支援金事業）											
事業 区分	事業の内容					工期（取得時期）		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要	
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日 又は取得 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分 制限 年月日	承認 年月日		処分の 内容
									国庫補 助金	都道府 県費	市町村 費	その他					
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等を別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含むほかの書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 雇用就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住 所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

就農状況報告(親元就農)

就農○年目・交付終了後○年目 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記1第6の1の(7)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 親元就農(予定)時期(どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 就農先の経営主の氏名等

氏名	
住所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期

年	月	予定
---	---	----

7. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 （対象者、実施内容など）	

添付書類

- 別添
1. 作業日誌の写し
 2. 青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）
 3. 家族経営協定等の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

※ 親元就農後に当該農業経営を継承又は法人の（共同）経営者となることにより、独立自営就農した場合は、それ以降の就農状況報告は、別紙様式第9-1号により報告することとする。

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
		合計

※ 上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

継続研修計画

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき継続研修計画の承認を申請します。

1 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 (歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 経営継承（法人の場合は経営者となる） 予定時期 年		
経営面積* ₁ 飼養頭羽数	_____ a・頭・羽（合計）	農業所得目標* ₁	_____ 万円/円
経営内容* ₁	作目： _____ a 作目： _____ a （その他： _____)		

2 将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

3 継続研修の内容*₂

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修 期間	年 月 日 ~ 年 月 日
継続研修内容			

添付書類

別添：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類）

- * 1 就農5年後の目標を記入する（雇用就農の場合は記入不要）。
- * 2 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

継続研修届

令和 年 月 日

殿

氏名

継続研修を開始しましたので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき継続研修届を提出します。

継続研修開始日	年 月 日
継続研修終了予定日	年 月 日
研修機関等	

住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の (7) の規定に基づき住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（ ）

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の(6)」とする。

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許所、パスポート等の写し）

就農遅延届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき就農遅延届を提出します。

就農期限日	年 月 日	
就農予定日	年 月 日	
遅延理由		
就農に向けた スケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

就農報告

令和 年 月 日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき就農報告を提出します。

研修終了日	年 月 日	
独立・自営就農、 雇用就農又は親元 就農した日	年 月 日	
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部） <input type="checkbox"/> 雇用就農（農業法人等の名称・住所・電話番号） <input type="checkbox"/> 親元就農※1（ <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期 年 月）	
就農地の市町村		
経営耕地（a）※2	所有地	
	借入地	
営農作物※2		
経営開始型の受給※2	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	
農の雇用事業又は 就職氷河期世代雇 用就農者実践研修 支援事業の活用※3	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	

※下線部は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承又は法人の（共同）経営者となることにより独立・自営就農した場合は「親元就農」とする。

※1 親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※2 独立・自営就農の場合のみ記入

※3 雇用就農の場合のみ記入

添付書類

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類、農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類及び通帳の写し（独立・自営就農の場合）
- ・雇用契約書等の写し（雇用就農の場合）
- ・青色事業専従者給与に関する届出（変更届出）書の写し（親元就農の場合）
- ・家族経営協定等の写し（親元就農の場合）

就農中断届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき就農中断届を提出します。

就農中断 予定期間	年 月 日～ 年 月 日
中断理由	
就農再開に向けた スケジュール	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の（6）」とする。

就農再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の (7) の規定に基づき就農再開届を提出します。

就農中断期間	年 月 日 ~ 年 月 日
就農再開日	年 月 日
要就農継続残期間	就農再開日 ~ 年 月 日

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の(6)」とする。

就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。
なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
農業次世代人材投資資金(経営開始型)交付の有無： 有 ・ 無
確認者所属・名前：
確認日： 令和 年 月 日

1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない
b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している ・ 参加・協力していない

イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない
g 経営状況(収支状況)の把握	把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について	①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない。
------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]	
[改善策]	

b 生産量について	
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

c 売上高について	
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名:]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

エ 労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況	清潔で快適に整備できている ・ 概ね整備できている ・ 整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない

2 ほ場(現地)確認用

(確認期間中の状況について記載して下さい。)

ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある
作付期間外である

イ 農作物を適切に生産しているか

適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている
適切に生産されていない土地がある。(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある。) ・ 作付期間外である

3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

イ 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている ・ 帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある ・ 帳簿をつけていない
--

ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している ・ 農地法第3条の許可等を得ていない
--

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む。

変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

4 総合所見

就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:
確認対象者氏名:
確認者所属・名前:
確認日: 令和 年 月 日

1 確認対象者本人への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

2 雇用主への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

ア 出勤簿等(出勤状況のわかる書類)

予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している	
概ねの出勤状況	割程度

4 総合所見

--

就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:
確認対象者氏名:
確認者所属・名前:
確認日: 令和 年 月 日

1 確認対象者本人への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 継承等に向けた準備の状況

--

2 経営主への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

4 総合所見

--

返還免除申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の (8) の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

返還免除を 申請する 理由	
---------------------	--

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の(7)」とする。

農業次世代人材投資資金 (経営開始型) 交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱 (平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知) 別記 1 第 6 の 2 の (3) の規定に基づき農業次世代人材投資資金 (経営開始型) の交付を申請します。

交付期間	年	月	日	～	年	月	日
今回申請する資金の対象期間	年	月	日	～	年	月	日
前年の総所得 ^{※1} 農業経営開始前の所得、被災による資金の交付休止期間中の所得及び資金を除く額 ^{※2} を記載	(ア)						円
今年の交付金額 ^{※3、4} 経営開始初年度の場合：150 万円経営開始 2 年目以降の場合： (350 万円 - (ア)) × 3/5 で算出した額を記載 ただし、(ア) が 100 万円未満の場合は 150 万円	(イ)						円
今回の交付申請額 原則として (イ) の半額を記載							円
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 (例：生活保護制度、雇用保険制度 (失業手当) 等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない						

- ※1 経営開始初年度の場合は 0 円と記載すること。
- ※2 地方税法第 292 条第 1 項第 13 号に定める「合計所得金額」から前年の資金を除く額。
- ※3 1 円未満は切り捨てとする。
- ※4 夫婦で受給している場合、この額の 1.5 倍を記載すること。

資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金				店・所	出張所
	金融機関コード					
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号			
	郵便局	記号		(当座)番号		
口座名義人	(ふりがな) 氏 名					

添付書類

- ・税務署等の収受印のある確定申告書の写し (前年の所得証明書発行以前に交付申請を行う場合)

農業次世代人材投資資金 (経営開始型) 交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱 (平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知) 別記 1 第 6 の 2 の (3) の規定に基づき農業次世代人材投資資金 (経営開始型) の交付を申請します。

交付期間	年	月	日	～	年	月	日
今回申請する資金の対象期間	年	月	日	～	年	月	日
前年の世帯所得 ^{※1} 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額(※2)を記載	(ア)						円
今年の交付金額 ^{※3} 経営開始 1～3 年目の場合: 150 万円 経営開始 4～5 年目の場合: 120 万円	(イ)						円
今回の交付申請額 原則として (イ) の半額を記載							円
・生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 (例: 生活保護制度、雇用保険制度 (失業手当) 等) ・農の雇用事業による助成 (農業法人等として)、経営継承・発展支援事業による助成	<input type="checkbox"/> 受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 受けていない又は受けたことがない						

※1 本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が600万円以下であること。
 ※2 地方税法第 292 条第 1 項第 13 号に定める「合計所得金額」から、被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額。
 ※3 夫婦で受給している場合、この額の 1.5 倍を記載すること。

資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金			店・所	出張所
	金融機関コード				
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号		
	郵便局 記号	(当座) 番号			
口座名義人	(ふりがな) 氏名				

添付書類

- 前年の世帯全体の所得を証明する書類 (源泉徴収票、所得証明書、前年の所得証明書発行以前に交付申請を行う場合は税務署等が受理した確定申告書の写し等)。前年の世帯全体の所得が 600 万円を超える場合は、生活費確保の観点から資金を必要とする理由を書面で提出するとともに、当該事情の根拠書類を添付。

経営再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業次世代人材投資資金（経営開始型）の受給を再開しますので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 2 の（5）の規定に基づき経営再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ~ 年 月 日
経営再開日	年 月 日
交付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

離農届

令和 年 月 日

殿

氏名

農業経営を中止し、離農 ⁽¹⁾ しますので、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 2 の (6) ⁽²⁾ の規定に基づき離農届を提出します。

- ※下線部（1）は、経営開始型の交付期間及び同期間の営農継続期間中に就農形態の変更をする場合は、「独立・自営就農を中止」とする。
下線部（2）は、準備型の場合は「1の（7）のカ」とする。

離農日	年 月 日
離農理由	

添付書類

- ・独立・自営就農者が独立・自営就農を中止又は離農した場合は、農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、経営資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日がわかる伝票等）
- ・雇用就農者が離農した場合は、退職したことが確認できる書類（離職票、雇用保険受給資格者証、退職証明書、社会保険資格喪失証明書等）

農業次世代人材投資事業に係る個人情報の取扱いについて

第 1 本事業における個人情報

本事業において作成する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要があります。

また、第 2 に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、農業次世代人材投資資金交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

第 2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付していません）。

- 1 各都道府県や市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 交付主体等が給付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1 から 3 までを実施するため、各交付主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1 から 4 までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第 3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

- 1 農業次世代人材投資資金の申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。
- 2 農業次世代人材投資資金の申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 3 （別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

殿

個人情報の取扱い（例）

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

農業次世代人材投資事業に係る個人情報の取扱いについて

交付主体は、農業次世代人材投資事業の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、交付主体は、本事業による交付対象者の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関
（注）

国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、青年農業者等
育成センター、市町村、農業共済組合
（※ その他追加する機関があれば明確にすること）

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

（法人・組織名）

氏名

農業次世代人材投資資金事業計画（○年度）（実績報告）

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号 農林水産事務次官依命通知）別記 1 の第 8 の 1 の (1) ⁽¹⁾ の規定に基づき承認を受けた いので ⁽²⁾、別添のとおり農業次世代人材投資資金事業計画（実績報告）を 申請 ⁽³⁾ します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5 の（1）」とする。
（2）は、実績報告の場合は不要。
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

農業次世代人材投資資金事業計画

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

事業実施主体 :

第1 事業の実施方針

--

第2 事業の交付計画(実績)

1 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への資金の交付計画(実績)

実施(予定)機関数	交付対象者数(人)	(内訳)交付対象となる研修期間別			交付金額(円)	(内訳)交付対象となる研修期間別		
		1年	1年超~2年未満	2年		1年	1年超~2年未満	2年

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		0

3 都道府県への配分に係る計画(実績)

事項	計画値(実績値)	配分及び進行管理の方針
配分都道府県数		
配分金額(円)	0	
うち資金		
うち推進事業費		

4 事業費合計

区分	金額(円)
資金	0
うち都道府県	0
推進事業費	0
うち都道府県	0
合計	0

第3 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への事業実施計画(実績)

1 事業実施計画(実績)

(1)事業実施スケジュール

	時期	地区数	回数	備考
事業説明会	令和3年〇月～〇月			
募集				
審査				
採択				
交付				
研修実施状況現地確認				

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

(2)事業実施内容等

事業説明会の開催内容・方針		
審査会	開催内容	
	審査方針	
	審査体制	
研修実施状況確認の内容・方針		

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制(認定研修機関等)

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

注: 認定研修機関等の相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して全て記載すること

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

サポート項目	サポート内容
就農に向けたサポート (就農先の紹介・マッチング等)	
就農後の定着に向けたサポート (地域関係者との連携・フォローアップ等)	
その他サポート	

注: 認定研修機関における就農先の紹介・マッチング、就農後のフォローアップ方法等のサポート内容及び交付主体として認定研修機関、都道府県等の関係機関と連携したサポート内容を記載。

3 全国型教育機関で研修を受けた交付終了者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

区分	就農継続1年			就農継続5年		
	① 令和 交付終了者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 平成 交付終了者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率
準備型等(注1)			#DIV/0!			#DIV/0!

注1: ここでいう「交付終了者」とは、農業次世代人材投資事業、平成28年度以前の青年就農給付金、令和元年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業及び令和2年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の交付を受けた者であって、①、③の年度内に交付対象期間が終了した者をいう。

注2: 本計画の実績報告時に、①、③の交付終了者における事業実施年度末時点の就農継続者数(就農形態に関わらず就農を継続している者の人数)を②、④に記入すること。

注3: ①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること

注4: ③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること

注5: ②、④は、それぞれ①、③の交付終了者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例: 本計画の事業実施年度が令和3年度の場合、②には①令和2年度内に交付終了した者のうち1年後の令和3年度末に就農継続している者、④には③平成28年度内に交付終了した者のうち5年後の令和3年度末に就農継続している者の人数を記入)

4 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1:要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2:研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4 交付対象者データベースの作成・運用(要綱別記1の第7の11に定めるデータベースを活用)

1 交付対象者データベースの作成・運用計画(実績)

2 個人情報の取扱い

第5 関係機関(都道府県、青年農業者等育成センター、市町村等)との連携

第6 その他

--

都道府県農業次世代人材投資事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号
令和 年 月 日

○○農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省経営局長
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

○○県知事
○○○○

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依 命通知）別記1第8の1の（2）（1）の規定に基づき承認を受けたいので（2）、別添のとおり都道府県農業次世代人材投資事業計画（実績報告）（○年度○○県）を申請（3）します。

※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（2）」とする

（2）は、実績報告の場合は不要。

（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

都道府県農業次世代人材投資事業

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

交付主体(準備型) : 都道府県

育成センター (機関名:)

市町村 (市町村数:)

交付主体(経営開始型) : 市町村数:

第1 事業計画

1 農業次世代人材投資資金の交付計画(実績)

(1)準備型

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
新規採択者分														
継続者分														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2)経営開始型

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年
新規採択者分														
うち夫婦														
継続者分														
うち夫婦														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち夫婦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)経営発展支援金

交付対象者数(人)	交付金額(円)

(4)資金合計

交付対象者数(人)	交付金額(円)
0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

(1)推進事業費内訳

	推進事業費(円)
都道府県	0
市町村	
育成センター	
合計	0

(2)都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計(2の(1)の都道府県の推進事業費と同じ)		0

3 事業費合計

金額(円)
0

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

1 新規就農者数に関する目標及び実績

(別紙)都道府県サポート計画に記載

2 交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況(実績報告時)

(1)交付対象者の中間評価の実績

	令和 年度 対象者数(人)	割合
A評価		#DIV/0!
B評価		#DIV/0!
C評価		#DIV/0!

注:実績報告時に事業実施年度の管内市町村における中間評価結果を取りまとめて記入すること

(2)交付対象者の青年等就農計画等の達成状況

令和 年度				
経営開始5年目終了者数(人)	うち所得目標達成者数(人)	達成率	うち収入目標達成者数(人)	達成率
		#DIV/0!		#DIV/0!

注1:実績報告時に事業実施年度内の管内市町村における計画達成状況を記入すること

注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添4の収支計画の売上高計画値を達成した者の人数を記入すること

3 交付終了者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

区分	就農継続1年			就農継続5年		
	① 令和 年度 交付終了者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 平成 年度 交付終了者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率
準備型等(注1)			#DIV/0!			#DIV/0!
経営開始型			#DIV/0!			#DIV/0!

注1:ここでいう「交付終了者」とは、農業次世代人材投資事業、平成28年度以前の青年就農給付金、令和元年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業及び令和2年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の交付を受けた者であって、①、③の年度内に交付対象期間が終了した者をいう。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注2:本計画の実績報告時に、①、③の交付終了者における事業実施年度末時点の就農継続者数を②、④に記入すること。準備型等の欄には就農形態に関わらず就農を継続している者の人数、経営開始型の欄には独立・自営就農を継続している者の人数を記入すること。都道府県は、管内の準備型で採択した分と管内の市町村が経営開始型で採択した分を取りまとめて記入すること

注3:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注4:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注5:②、④は、それぞれ①、③の交付終了者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和3年度の場合、②には①令和2年度内に交付終了した者のうち1年後の令和3年度末に就農継続している者、④には③平成28年度内に交付終了した者のうち5年後の令和3年度末に就農継続している者の人数を記入)

注6:経営開始型の就農継続5年目の欄は、交付終了後5年間分の報告義務は平成29年度以降採択者が該当するため、事業実施年度が令和3年度では該当者がいないため記入不要

第3 準備型の実施体制(都道府県等の体制)

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	(回/年)		
	審査時期	(回/年)		
	採択時期	(回/年)		
	交付時期	(回/年)		
継続	交付時期	(回/年)		

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催回数	開催時期	内 容
回	令和 年 月	
	令和 年 月	

注:適宜行を追加して全ての開催内容を記入すること

3 認定研修機関及び交付主体(計画時予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名	研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名

注1:都道府県内の要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2:研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4 都道府県サポート計画(実績)(別紙)

(別紙)

都道府県サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名	問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	-----------	---	---

注: 相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して記入してください。

第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

	目標	直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合に記載)
		令和○年度		平成○年度		
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
新規就農者数(必須)						
内訳	新規参入者数					
	新規自営農業就農者数					
	新規雇用就農者数					

注1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2: 「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者へのサポート内容

1 都道府県の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 都道府県内のサポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
就農に向けた相談窓口		農業者による指導	
研修支援		販路支援	
技術・経営指導		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
農地確保支援		事務局・全体調整	
機械・施設等の確保支援		その他(〇〇)	
資金相談		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農に向けたサポート(就農相談窓口の設置、就農先の紹介、マッチング等)	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注：都道府県内で実施している支援(関係機関との連携含む)について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4 その他情報(任意、自由記載)

注：必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

市町村農業次世代人材投資事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○市町村長
○ ○ ○ ○

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の1の(3)₍₁₎の規定に基づき承認を受けたいので(2)、別添のとおり市町村農業次世代人材投資事業計画（実績報告）（○年度○○市町村）を申請₍₃₎します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(3)」とする。
(2)は、実績報告の場合は不要。
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

市町村農業次世代人材投資事業

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

市町村名 :

第1 事業計画

1 農業次世代人材投資資金の交付計画(実績)

(1)準備型

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
新規採択者分														
継続者分														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2)経営開始型

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年
新規採択者分														
うち夫婦														
継続者分														
うち夫婦														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち夫婦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)経営発展支援金

交付対象者数(人)	交付金額(円)

(4)資金合計

交付対象者数(人)	交付金額(円)
0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		0

3 事業費合計

金額(円)
0

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

1 新規就農者数に関する目標及び実績(第4の地域サポート計画を作成する市町村は、地域サポート計画において記載。)

(単位:人)

	目標	直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が必要な事項がある場合は記載)
		令和○年度		平成○年度		
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
新規就農者数(必須)						
内訳	新規参入者数					
	新規自営農業就農者数					
	新規雇用就農者数					

注1:「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2:「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3:「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

2 交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況(実績報告時)

(1) 交付対象者の中間評価の実績

	令和 年度 対象者数(人)	割合
A評価		#DIV/0!
B評価		#DIV/0!
C評価		#DIV/0!

注:実績報告時に事業実施年度の中間評価結果を記入すること

(2) 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況

令和 年度				
経営開始5年目終了者数(人)	うち所得目標達成者数(人)	達成率	うち収入目標達成者数(人)	達成率
		#DIV/0!		#DIV/0!

注1:実績報告時に事業実施年度内の計画達成状況を記入すること

注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添4の収支計画の売上高計画値を達成した者の人数を記入すること

3 交付終了者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

区分	就農継続1年			就農継続5年		
	① 令和 年度 交付終了者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 平成 年度 交付終了者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率
準備型等(注1)			#DIV/0!			#DIV/0!
経営開始型			#DIV/0!			#DIV/0!

注1:ここでいう「交付終了者」とは、農業次世代人材投資事業、平成28年度以前の青年就農給付金、令和元年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業及び令和2年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の交付を受けた者であって、①、③の年度内に交付対象期間が終了した者をいう。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注2:本計画の実績報告時に、①、③の交付終了者における事業実施年度末時点の就農継続者数を②、④に記入すること。準備型等の欄には就農形態に関わらず就農を継続している者の人数、経営開始型の欄には独立・自営就農を継続している者の人数を記入すること。

注3:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注4:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、経営開始型において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注5:②、④は、それぞれ①、③の交付終了者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和3年度の場合、②には①令和2年度内に交付終了した者のうち1年後の令和3年度末に就農継続している者、④には③平成28年度内に交付終了した者のうち5年後の令和3年度末に就農継続している者の人数を記入)

注6:準備型の欄は、市町村が準備型の交付主体に追加となったのは令和3年度のため、事業実施年度が令和3年度においては全て記入不要。令和4年度以降、順次該当欄を記入すること

注7:経営開始型の就農継続5年目の欄は、交付終了後5年間分の報告義務は平成29年度以降採択者が該当するため、事業実施年度が令和3年度では該当者がいないため記入不要

第3 事業推進体制

1 準備型の事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	(回/年)		
	審査時期	(回/年)		
	採択時期	(回/年)		
	交付時期	(回/年)		
継続	交付時期	(回/年)		

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 経営開始型の事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	(回/年)		
	審査時期	(回/年)		
	採択時期	(回/年)		
	交付時期	(回/年)		
継続	交付時期	(回/年)		

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

3 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1:準備型で市町村が交付主体となる場合は、交付対象者が研修する要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2:研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4 地域サポート計画(実績)(別紙)

注1:当該項目の作成は、令和3年度以降において新規採択を行う場合(予定含む)は必須とする。

注2:令和3年度以降において新規採択を行わない場合は、地域サポート計画の代わりに「別添:交付対象者のサポート体制」を作成し、添付すること。

(別紙)

地域サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名		市町村名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	------	--	-----------	---	---

第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

	目標	直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
		令和○年度		平成○年度		
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
新規就農者数(必須)						
内訳	新規参入者数					
	新規自営農業就農者数					
	新規雇用就農者数					

注1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
 なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2: 「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 地域サポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
技術・経営指導		販路支援	
農地確保支援		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
機械・施設等の確保支援		事務局・全体調整	
資金相談		その他(〇〇)	
農業者による指導		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農計画作成サポート	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注：地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4 就農までの流れ(必須)

就農相談	就農準備段階	就農

5 経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

(1) 経営開始5年目の目標(主たる従事者1人当たり)(必須)

年間所得	万円	年間労働時間	時間
------	----	--------	----

(2) 経営開始5年目の目標となる農業経営モデル(必須)

営農類型	品目	経営規模(a、頭数等)	収量	収支	労働力	主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上 万円	専従 人	h/年	
				経費 万円	パート 人		
				所得 万円			
主な施設・機械等		棟		台		台	
		式		台		台	
		台		台		台	

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

(3) その他情報(任意、自由記載)

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

別添: 交付対象者のサポート体制

交付対象者のサポート体制

部門	氏名又は職名

※部門欄には、「経営・技術」、「農地」、「営農資金」のいずれかを記入する。

準備型交付計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○青年農業者等育成センター
○ ○ ○ ○

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の1の(4)⁽¹⁾の規定に基づき承認を受けたいので⁽²⁾、別添のとおり準備型交付計画（実績報告）（○年度○○県）を申請⁽³⁾します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（4）」とする。
（2）は、実績報告の場合は不要。
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

農業次世代人材投資事業

- 準備型交付計画
- 準備型実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

青年農業者等育成センター名 :

第1 事業計画

1 農業次世代人材投資資金(準備型)の交付計画(実績)

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
		新規採択者分												
継続者分														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		0

3 事業費合計

金額(円)
0

第2 交付終了者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

区分	就農継続1年			就農継続5年		
	① 令和 交付終了者数(人)	年度 ② 令和 就農継続者数(人)	年度末 就農 継続率	③ 平成 交付終了者数(人)	年度 ④ 令和 就農継続者数(人)	年度末 就農 継続率
準備型等(注1)			#DIV/0!			#DIV/0!

注1:ここでいう「交付終了者」とは、農業次世代人材投資事業、平成28年度以前の青年就農給付金、令和元年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業及び令和2年度補正の就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の交付を受けた者であって、①、③の年度内に交付対象期間が終了した者をいう。

注2:本計画の実績報告時に、①、③の交付終了者における事業実施年度末時点の就農継続者数(就農形態に関わらず就農を継続している者の人数)を②、④に記入すること

注3:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること

注4:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること

注5:②、④は、それぞれ①、③の交付終了者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和3年度の場合、②には①令和2年度内に交付終了した者のうち1年後の令和3年度末に就農継続している者、④には③平成28年度内に交付終了した者のうち5年後の令和3年度末に就農継続している者の人数を記入)

第3 事業推進体制及びサポート計画

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	(回/年)		
	審査時期	(回/年)		
	採択時期	(回/年)		
	交付時期	(回/年)		
継続	交付時期	(回/年)		

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

注: 相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して全て記載すること

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

サポート項目	サポート内容
就農に向けたサポート (就農先の紹介・マッチング等)	
就農後の定着に向けたサポート (地域関係者との連携・フォローアップ等)	
その他サポート	

注1: 交付主体として関係機関との連携を含めた就農先の紹介・マッチング、就農後のフォローアップ方法等のサポート内容を記載すること

3 認定研修機関及び交付主体(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名	研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名

注1:要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関(予定含む)を全て記載すること

注2:研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

令和〇年度（〇回目）支払請求書

番 号
年 月 日

殿

〇〇県知事
〇 〇 〇 〇

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県農業次世代人材投資事業計画について、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 6 日付け 23 経営第 3543 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 8 の 2 の（1）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

(単位：円)

事項	都道府県事業計画に基づく事業費 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A) - (B + C)	備考
資金					
経営発展支援金					
推進事業費					
合計					

※今回請求額の欄については、内訳として準備型と経営開始型の額をそれぞれ記載のこと。

添付資料

都道府県農業次世代人材投資事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知 (写し)

(別記2)

農の雇用事業

第1 事業の内容

農業法人等が実施する以下の研修に対して支援（以下「実践研修支援」という。）を行う。

- 1 新規就農者を雇用し、技術・経営ノウハウ等を習得させるために実施する研修
- 2 職員等を次世代の経営者として育成するために、国内外の先進的な農業法人や異業種の法人へ派遣して実施する研修

第2 事業の種類

- 1 農業法人等就業実践研修（以下「法人等就業研修」という。）

農業法人等が新規就農者（以下「法人等就業研修生」という。）に対し、当該農業法人等での農業就業又は新たな農業法人の設立に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるために実施する以下の研修に対して支援を行う。

- (1) 農業法人等における職場内での技術、経営ノウハウ習得等に関する実践研修（OJT研修）
- (2) 外部専門家による人事、労務、経営管理、マーケティング等に関する専門研修
- (3) 農業経営先進地等の現地調査、講義等による研修
- (4) 研修指導者等が人材育成や労務管理等の知識を習得するための研修

- 2 次世代経営者育成派遣研修（以下「派遣研修」という。）

農業法人等がその職員等（以下「派遣研修生」という。）に対し、国内外の先進的な農業法人又は異業種の法人（以下「派遣受入法人」という。）に派遣（海外に派遣する場合は以下「海外派遣研修」という。）して実施する、次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得するための実践的な研修（OJT研修）に対して支援を行う。

- 3 推進事業

1及び2に係る推進事務を行う。

第3 事業の仕組み

国は、事業実施主体に対して、補助金を交付する。

第4 実践研修支援の対象者要件等

- 1 法人等就業研修の対象者要件

- (1) 農業法人等の要件

法人等就業研修の対象となる農業法人等（自らの経営を移譲することを希望する農業者（以下「移譲希望者」という。）を除く。）は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者、農業サービス事業体等）であること。
- イ 農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な技術等を習得させるための実践的な研修（OJT 研修）を行い得ること（別記 1 の第 2 の 2 の経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。）。
- ウ 法人等就業研修生に対して十分な指導を行うことのできる指導者（以下「研修指導者」という。）を確保できること。
- エ 法人等就業研修生との間で正規の従業員（以下「正社員」という。）として期間の定めのない雇用契約を締結すること。ただし、法人等就業研修後に独立等することを前提とした研修生（以下「期限付き研修生」という。）に対して当該研修を実施する場合及び新たな農業法人の設立のための研修を行うことができる農業法人等が当該研修を実施する場合については、期間の定めのある雇用契約を締結することができるものとする。
- オ 農業の「働き方改革」について、具体的な取組を記載した農業の「働き方改革」実行計画を作成し、公表等の方法により従業員と共有すること。ただし、既に作成している類似の計画（経営目標等を含む。）があり、公表等の方法により従業員と共有している場合はこの限りでない。
- カ 従業員が 6 か月間継続勤務し、その 6 か月間の全労働日の 8 割以上を出勤した場合は、10 日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、継続勤務年数 1 年ごとに、その日数に 1 日（3 年 6 か月以後は 2 日）を加算した有給休暇を総日数が 20 日に達するまで付与すること。
- キ 以下の全ての項目について、就業規則若しくはこれに準ずるものに規定している、又は研修開始後 1 年以内に新たに規定すること。
（ア）労働時間が 6 時間を超える場合には 45 分以上、8 時間を超える場合には 1 時間以上の休憩を労働時間の途中で確保すること。
（イ）毎週 1 日以上又は 4 週間を通じて 4 日以上の日を確保すること。
- ク 以下の項目のいずれか 1 つ以上に既に取り組んでいる、又は研修開始後 1 年以内に新たに取り組むこと。ただし、（イ）については、既に取り組んでいる、又は研修開始後の翌決算期までに取り組むこと。
（ア）就業規則又はこれに準ずるもの（労使協定の締結含む。）に年間総労働時間（所定労働時間及び残業時間の合計）を 2,445 時間以内とすることを規定すること。
（イ）従業員の人材育成及び評価の仕組みを整備すること。
（ウ）農業の「働き方改革」に資する施設を整備すること。
- ケ 原則として雇用保険、労働者災害補償保険の社会保険に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。
- コ 常時 10 人以上の従業員がいる農業法人等にあつては、就業規則を定めていること。
- サ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又

は新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け元経営第2558号農林水産事務次官依命通知）別記2の就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

シ 法人等就業研修生との間で、原則としてエで締結した雇用契約以前に雇用関係がないこと。

ス 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。

セ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による助成を受けていないこと。

ソ 法人等就業研修生の雇用を事由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした国による法人等就業研修生の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。

タ 本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業を実施した農業法人等において、本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の法人等就業研修生として研修実施年度の5か年度前から前年度までに研修を開始した法人等就業研修生（以下「過去に受け入れた法人等就業研修生」という。）の数が2人以上の場合であって、原則として農業に従事している法人等就業研修生の数が、過去に受け入れた法人等就業研修生の数の $1/2$ 以上であること。ただし、法人等就業研修生が障害者、生活困窮者及び刑務所出所者等（以下「多様な人材」という。）である場合、法人等就業研修生の死亡、天災その他やむを得ない事情であると事業実施主体が認めた場合は、過去に受け入れた法人等就業研修生から除くことができるものとする。

チ 同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生の農業法人等ごとの人数は、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業において同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生数と合わせて、農業部門の従業員数（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する「常時使用する従業員の数」をいう。以下同じ。）10人以上の農業法人等の場合は2人を、農業部門の従業員数20人以上の農業法人等の場合は1人を、それぞれ上限とする。ただし、期限付き研修生及び新たな農業法人の設立のための研修を実施する研修生についてはこの上限を超えて受け入れることができるものとする。

ツ 原則として、農業法人等の研修指導者等は、雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを受講すること。ただし、過去に受け入れた法人等就業研修生の定着率が高い農業法人等、事業実施主体が別に定める場合は除く。

テ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

（2）移譲希望者の要件

法人等就業研修の対象となる移譲希望者は、（1）の要件に加え、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 後継者がおらず、今後5年以内に経営を中止する意向があること。
- イ 農業経営を法人等就業研修生であって経営継承を受けることを希望する第三者（以下「継承希望者」という。）に移譲する意志があること。
- ウ 継承希望者に対して、農業技術、経営ノウハウの習得のための指導を適切に行い、後継者として育成する意志と能力を備えていること。
- エ 継承希望者に対して、資産（負債を含む）の状況を含めた経営状況を積極的に開示する意志があること。
- オ 継承後の経営が順調に営まれるように必要な助言を行い、販売先や屋号、信用といった無形資産の継承を行う意志があること。
- カ 研修開始時点で法人でないこと。
- キ 研修期間中に法人化を行う又は法人化の準備を行う意志があること。
- ク 経営継承後、少なくとも継承希望者が生活できる程度の経営規模であること。
- ケ 移譲希望者は継承希望者との間に、研修開始時まで、経営継承に係る合意書の案を作成し、可能な限り研修2年目までに合意書を締結すること。合意書には、経営継承完了並びに法人化までのスケジュール、移譲予定の経営資源及び移譲に係る費用等必要な事項について記載すること。

(3) 法人等就業研修生の要件

法人等就業研修の対象となる法人等就業研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 本事業での研修終了後も就農を継続又は本事業を含む新たな農業法人の設立のための研修終了後1年以内に新たな農業法人を設立する強い意欲を有する原則50歳未満の者であること。
- イ 新たに農業法人等に正社員として採用された者で採用されてから4か月以上12か月未満の者であること。ただし、新たな農業法人の設立のための研修を実施する場合については、この限りでない。
- ウ 主に農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む）に関する業務に従事すること。
- エ 過去の農業就業期間が短い等により本研修を受けることが必要と認められる者であること。
- オ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。
- カ 当該農業法人等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。ただし、集落営農組織（基盤強化法第23条第4項に定める特定農業団体又は特定農業団体に準ずる組織をいう。）が雇用する場合、当該集落営農組織が法人経営であって、その代表者と同居していない者を雇用する場合等を除く。
- キ 法人等就業研修生が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。
- ク 過去に本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の対象となっていないこと。ただし、過去に本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修

支援事業の対象となった場合でも研修を中止し、その中止理由が、法人等就業研修生の責めに帰すべき理由による解雇又は法人等就業研修生の都合による離職でない場合は、この限りではない。

ケ 過去に農業法人等で別記1の第2の1の準備型(平成28年度以前の青年就農給付金の準備型を含む)又は新規就農支援緊急対策事業実施要綱(令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知)(以下「新規就農支援緊急対策事業実施要綱」という。)の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業で同様の研修を受けていないこと。

コ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

2 派遣研修の対象者要件

(1) 派遣元農業法人等の要件

派遣研修の対象となる派遣元農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体(農業法人、農業者、農業サービス事業体等)であること。

イ 原則として本事業での研修終了後1年以内に、派遣研修生を当該農業法人等の役員又は研修成果を活かした部門責任者等経営の中核を担う役職(以下「役員等」という。)に登用することを確約していること。ただし農業者の場合にあつては、当該経営を移譲すること又は当該経営を法人化した上で役員等に登用することを確約していること。

ウ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

エ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。

オ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による助成を受けていないこと。

カ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

(2) 派遣研修生の要件

派遣研修の対象となる派遣研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 派遣元農業法人等の役員並びに正社員又は農業者の後継者で既に就農し経営に参画している者であり、原則55歳未満の者であること。ただし当該農業法人等の代表者を除く。

イ 本事業での研修終了後、派遣元農業法人等において、経営の中核を担う強い意欲を有していること。

ウ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力すること。

エ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

(3) 派遣受入法人の要件

派遣研修の対象となる派遣受入法人は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得させるための実践的な研修 (OJT 研修) を行い得ること (別記 1 の第 2 の 2 の経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。)

イ 派遣研修生に対して研修指導者を確保できること。

ウ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1 年を経過している場合はこの限りでない。

(4) 派遣研修の実施に係る留意事項

ア 派遣研修生は、1 派遣元農業法人等につき 1 人とする (ただし、天災等やむを得ない事情があるときはこの限りでない。)

イ 派遣研修実施に当たっては、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の間において、人材育成を目的とした契約を締結するものとし、契約の内容を記載した書面を 2 通作成し、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の双方において所持すること。

ウ 派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、原則として、派遣研修生を雇用保険、労働者災害補償保険の労働保険に加入させ、上記契約に明記すること。ただし、海外派遣研修については、原則として、派遣元農業法人等が派遣研修生と雇用関係を継続し、雇用保険に加入させるとともに、派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、派遣研修生を「労働者災害補償保険の特別加入 (海外派遣者用)」又は研修先国における労働者災害補償制度等に加入させ、上記契約に明記すること。

3 支援の内容

(1) 助成対象期間

ア 法人等就業研修

助成対象期間は、3 か月以上 24 か月以内 (新たな農業法人の設立のための研修については 3 か月以上 48 か月以内) とする。

ただし、(2) のアの (ウ) に対する助成については承認された研修実施計画の研修期間中の 6 か月以内とする。

イ 派遣研修

助成対象期間は、3 か月以上 24 か月以内とする。

(2) 助成対象経費

ア 法人等就業研修

(ア) 研修指導経費

a 教育研修助成金

農業法人等の研修指導者が研修を実施する際の指導に対する助成並びに各種資格取得に向けた講習費、テキスト購入費及び受験料

b 外部講師等謝金

研修を実施する農業法人等以外の先進的な農業法人又は専門的な知識を

有する者が法人等就業研修生に対して指導を行う際の謝金

c 旅費

法人等就業研修生に対する研修実施及び資格取得に必要な交通費等

d 雇用保険料、労働者災害補償保険料

研修実施に当たって法人等就業研修生を対象に加入する雇用保険料、労働災害補償保険料

(イ) 指導者研修経費

研修指導者等が人材育成や労務管理等の知識を習得するため、専門的な知識を有する者等から指導を受ける際の謝金、テキスト購入費、研修に必要な交通費

(ウ) 語学研修費

法人等就業研修生が定住外国人の場合に、法人等就業研修生が日本語研修を受けるために必要な経費

イ 派遣研修

(ア) 代替職員人件費

派遣元農業法人等が、派遣研修開始1か月前以降に新たに雇用した職員の人件費（ただし、1人分に限る。）

(イ) 派遣研修経費

派遣研修の実施による転居に係る費用、住居費及び通勤に係る交通費等（ただし、住居費については、派遣元法人等の負担が増加する場合に限る。）

(3) 助成額

ア 法人等就業研修

助成額は、法人等就業研修生1人当たり、(2)のアの(ア)については1か月につき9万7千円、(2)のアの(イ)については12か月につき12万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき120万円を上限とする。また、(2)のアの(ウ)については1か月につき3万円を上限とする。ただし、法人等就業研修生が多様な人材の場合は、法人等就業研修生1人当たり、(2)のアの(ア)については1か月につき12万2千円、(2)のアの(イ)については12か月につき42万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき150万円を上限とする。また、新たな農業法人の設立のための研修について、25か月目以降の助成額は、(2)のアの(ア)については1か月につき4万8千円、(2)のアの(イ)については12ヶ月につき6万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき60万円を上限とする。

イ 派遣研修

助成額は、派遣研修生1人当たり1か月につき10万円を上限とし、派遣受入法人が派遣研修生の人件費を負担する場合には、当該負担額を代替職員人件費助成額から控除して総助成額を決定する。

なお、本事業により派遣研修生を派遣し、かつ同時期に本事業による派遣研修生を受け入れる場合は、代替職員人件費への助成は対象外とする。

第5 農業法人等の手続

1 農業法人等の研修実施計画

(1) 法人等就業研修

実践研修支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した研修実施計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

なお、新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等は、あらかじめ、法人等就業研修生が独立又は経営継承し、法人を設立するまでの全体の計画を提出するものとする。

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容・経営状況、経営の将来計画、研修指導者の氏名等、過去の研修受入数、従業員数及び就業規則の有無

イ 法人等就業研修生の概要

氏名、生年月日、性別、代表者の親族（3親等以内）に該当することの有無、農業経験の有無、農業就業の動機、将来ビジョン、当該経営体での農業就業体験の実績及び社会保険適用の有無

ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術及び経営ノウハウ並びに具体的な研修内容

エ 雇用労働条件

当該法人等就業研修生との雇用契約の締結日、雇用期間の有無、雇用形態、給与形態及び賃金月額

オ 定着状況及び「働き方改革実行計画」

過去に受け入れた法人等就業研修生の定着状況、農業の「働き方改革」の実施状況及びそれらを踏まえた「働き方改革実行計画」等

カ 労働環境を向上させる事項

休憩、休日、有休休暇、労働時間、人材育成・評価の仕組み及び農業の「働き方改革」に資する施設整備の状況

キ その他必要な事項

当該法人等就業研修生受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律違反等のトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

(2) 派遣研修

派遣研修支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した研修実施計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、経営の将来計画、従業員数、本事業による派遣研修生の受入れの有無及び就業規則の有無

イ 派遣研修生の概要

氏名、生年月日、性別、役職

ウ 派遣研修受入法人の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、研修指導者の役職・氏名、研修の受入実績及び就業規則の有無

エ 派遣研修計画

研修期間（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、研修の目的、具体的な研修内容、派遣研修生の研修終了後の役員等への登用計画

オ 雇用労働条件

研修受入法人との人材育成を目的とした契約の締結日（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、雇用形態、給与形態、賃金月額

カ その他必要な事項

当該派遣研修生受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律等に違反するトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

2 研修実施計画の変更

農業法人等は、研修実施計画に事業実施主体が定める事項について著しい変更がある場合には、研修実施計画を変更し、事業実施主体に提出するものとする。

3 研修の進捗状況報告

新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等は、研修開始後2年が経過した時点（研修予定期間が2年以内の場合にあっては、研修開始後1年が経過した時点）で、これまでの研修の進捗状況と今後の法人設立のための研修計画を記載した進捗状況報告書を事業実施主体に提出するものとする。

4 研修の中断・中止

農業法人等は、研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となった場合、速やかに事業実施主体に報告するものとする。

5 助成金の交付申請

農業法人等は、助成金申請額の内訳及び助成金の振込先を記載した助成金交付申請書（兼研修終了報告書）及び研修記録簿を事業実施主体に提出するものとする。なお、研修記録簿は、研修実施日、研修内容、研修生（「法人等就業研修生」及び「派遣研修生」をいう。以下同じ。）の所感（疑問、課題等）の内容及びそれに対する研修指導者の対応及び指導結果等、研修の内容を記録させ、研修生及び研修指導者、農業法人の代表者等が署名したものとする。

第6 推進事業

1 就業支援活動等

事業実施主体は、実践研修支援の実施のため、以下の活動を行うことができる。

(1) 農業法人等及び研修生を募集するための広報活動

(2) 派遣元農業法人等と派遣受入法人の募集、登録及びマッチング

2 研修実施計画の承認等

(1) 研修実施計画の承認

事業実施主体は、第5の1により提出された研修実施計画の審査・選考を行うため、社会保険労務士、農業関係団体等の有識者により構成される事業推進委員会を設置する。事業推進委員会では研修実施計画の審査に当たっての審査基準を定め、事業実施主体は当該基準に従って研修実施計画を審査し、適当な研修実施計画を承認する。また、審査に当たっては、過去に受け入れた法人等就業研修生の定着状況、法人等就業研修生の離農に対する改善策の実施状況、経営状況及び障害者など就業支援が特に必要と考えられる者など雇用就農の促進・就業定着のために必要と認められる事項を考慮する。

(2) 研修の進捗状況の審査

事業実施主体は、第5の3により新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等から提出された進捗状況報告を受け、2年間の研修の実施状況及び3年目以降の研修への助成の必要性を審査する。審査にあたっては事業推進委員会へ意見を諮るものとし、審査の結果、新たな農業法人の設立のための研修が適切に実施できないと判断された場合は、3年目以降の実践研修支援を中止する。

(3) 研修実施計画の承認通知

事業実施主体は、承認した研修実施計画を作成した農業法人等に対して研修実施計画を承認した旨の通知書を交付するものとする。事業実施主体は、通知書を交付する場合には、研修の実施に係る留意事項を付すものとする。

(4) 研修実施計画の変更承認

事業実施主体は、第5の2により提出された研修実施計画の変更について、(1)に準じて審査、承認するものとする。

(5) 研修の中断・中止等の取扱い

ア 事業実施主体は、次に掲げる事項に該当する事態が発生した場合又は第5の4により農業法人等から研修の中断若しくは中止が必要となったと報告を受けた場合は、速やかに状況を把握するとともに必要に応じて農業法人等に対し、指導・助言及び調整を行うものとする。

(ア) 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

(イ) 農業法人等又は研修生に研修の継続の意思がないと認められる場合

(ウ) 研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となったと認められる場合

(エ) 研修生が提出した書類の内容に虚偽があると認められる場合

(オ) その他事業実施主体が、研修の中断又は中止がやむを得ないと認める事由が発生した場合

イ 事業実施主体は、研修の中断又は中止が適当と判断した場合は、農業法人等に対し研修の中断又は中止を決定した日及び研修を中断又は中止した後の措置について記載した研修中止決定書を通知するとともに、これに基づく、所定の

手続を行うものとする。

3 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

事業実施主体は、法人等就業研修生に対し、研修説明会の開催や就業及び法人設立に関する情報提供等を行う。

(2) 指導者養成研修の開催

事業実施主体は、法人等就業研修を実施する農業法人等の研修指導者等に対し、適切かつ効果的な研修を行う上で必要な知識を習得させるための指導能力及び雇用管理能力の向上に向けた研修を行う。

(3) 派遣研修説明会等の開催

事業実施主体は、派遣元農業法人等、派遣研修生及び派遣受入法人に対し、派遣研修に関する効果的な研修手法や留意点等に関する研修説明会を行う。

(4) 事業実施主体は、(1) から (3) の研修説明会等の実施に当たっては、農業保険法（昭和 22 年法律第 185 号）に基づく農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すなど経営の安定に資する内容を併せて行うものとする。

4 経営継承し、法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

事業実施主体は、第三者へ経営継承し、円滑に法人を設立するための研修を実施する地域において、次に掲げる活動を行う。

(1) 企画委員会及びコーディネートチーム

企画委員会は、委員を該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、地方自治体等で構成し、現場で経営継承を支援するコーディネートチームを設けるものとする。

(2) コーディネートチームの活動内容

ア コーディネートチームは、該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、市町村等で構成する。

イ コーディネートチームは、研修が円滑に行われるよう、移譲希望者と継承希望者の間の調整を行うこととする。

ウ コーディネートチームは地域外の学識経験者等を招へいできることとする。

エ コーディネートチームの活動は、原則として移譲希望者と継承希望者の組合せ決定後から、経営継承に係る合意書の締結又は研修の中止までとする。

5 助成金の支払等

(1) 助成金の支払

事業実施主体は、6 の研修実施状況の確認並びに第 5 の 5 により提出された助成金交付申請書及び研修記録簿により、要件及び農業法人等が実施する研修の実績を確認した上で、助成金を支払うものとする。なお、事業実施主体が必要と認める場合は助成金を概算払いすることができる。

(2) 助成金の返還等

- ア 事業実施主体は、次の場合には、助成金の一部若しくは全部を返還させ、又は助成金の一部若しくは全部を交付しないものとする。なお、助成金の返還を求める場合、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19条1項の規定に準じ、返還額に加算金を賦課するものとする。
- (ア) 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合
 - (イ) 著しく研修の効果が認められない場合
 - (ウ) 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
 - (エ) 派遣研修生を研修終了後1年以内に役員等へ登用しない場合（天災その他やむを得ない事情により派遣研修生の登用が困難となった場合を除く。）
 - (オ) 第4の1の(1)のチのただし書の規定により同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生の上限を超えて受け入れた期限付き研修生の場合であって、研修終了後に当該期限付き研修生との当初の雇用契約期間を延長し、研修終了又は中止後1年以上継続雇用している場合（適当な農地を探しているなどやむを得ない事情により期限付き研修生の独立等が遅れている場合を除く。）
 - (カ) 本通知、助成金の交付条件及び事業実施主体が定める内規に違反した場合
 - (キ) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められた場合
- イ 事業実施主体は、農業法人等の申請により、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の一部又は全部を免除することができる。
- ウ 事業実施主体は、農業法人等から返還された助成金がある場合には、返還された全額を毎年9月末日までに国に返還するものとする。

6 研修実施状況の確認等

(1) 法人等就業研修

事業実施主体は、法人等就業研修について、研修開始直後から定期的（年度毎に概ね6か月おき）に現地等にて関係書類の確認並びに農業法人等及び法人等就業研修生に対する聴取により、次に掲げる事項について把握・確認し、必要に応じ農業法人等及び法人等就業研修生の双方に対して適切な指導・助言並びに両者の調整を行うものとする。また、事業実施主体は、都道府県ごとに相談窓口を設置し、相談内容に応じて専門家を派遣できる体制を整備するものとする。

ア 研修実施状況（現地での研修状況及び研修に関する課題）

イ 雇用実態（雇用契約書、賃金台帳、出勤簿、雇用保険及び労働者災害補償保険の加入を証する書類）

ウ その他必要な事項

(2) 派遣研修

事業実施主体は、派遣研修について、研修実施状況の確認、代替職員の雇用実態の確認及び指導を(1)に準じて行うものとする（ただし、海外派遣研修の場合、派遣研修生及び派遣受入法人に対する確認及び指導については、現地確認に

よらず実施することができるものとする)。

7 定着状況等の調査

- (1) 事業実施主体は、法人等就業研修における法人等就業研修生の定着、独立の状況及び法人設立の状況を研修終了後3年間並びに派遣研修における派遣研修生の役員等への登用状況を研修終了後2年間調査するものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の調査等により定着等の状況に関する優良事例を収集・整理し、農業法人等に提供するとともに、農業法人等が当該事例を参考として研修生の定着等に向けた取組を行うように指導するものとする。

8 実践研修支援情報の登録

事業実施主体は、研修実施計画書や助成金交付申請書等の提出があった場合、農の雇用事業データベース（以下「データベース」という。）に情報等を登録する。

9 実践研修支援情報の共有

- (1) 事業実施主体は、実践研修支援対象者のフォローアップ等のための情報を集約し、必要に応じて本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。
- (2) (1)を実施するため、事業実施主体はデータベースを作成し、運用する。
- (3) 別記1の第7の1の(6)のイの(イ)又は新規就農支援緊急対策事業実施要綱の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業の第7の6の(1)のイの照会があった場合、事業実施主体は当該情報を提供する。

10 個人情報の取扱い

国、都道府県、市町村、事業実施主体及び事業実施主体から本事業の一部を受託した者は、本事業の実施に際して得た個人情報について、別紙様式第4号により適切に取り扱うものとする。

第7 事業実施計画等

1 事業実施に関する内規の作成

事業実施主体は、事業を円滑に実施するために事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成又は修正した場合には、経営局長の承認を得るものとする。

2 事業実施計画等の作成

事業実施主体は、農の雇用事業実施計画書（別紙様式第1号。以下「事業計画書」という。）及び農の雇用事業補助金使途計画書（別紙様式第2号。以下「使途計画書」という。）を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

補助金の使途は、別表1に定める補助対象経費のとおりとし、その範囲及び算定方法については別表2に定めるとおりとする。

また、事業実施主体は、事業の実施において区分ⅠからⅡへの流用がある場合は、事業計画書及び使途計画書を変更し、経営局長の承認を得なければならない。

3 実績報告及び決算報告等

事業実施主体は、農の雇用事業実績報告書（別紙様式第1号）及び農の雇用事業補助金決算報告書（別紙様式第2号）を事業の完了後2か月以内又は該当事業年度の翌年の6月末日までのいずれか早い期日までに作成し経営局長に報告する。

また、事業実施主体は、研修実施状況、法人等就業研修終了後の定着状況並びに派遣研修終了後の役員等への登用状況を別紙様式第3号により毎年度経営局長に報告するものとする。

第8 国庫への返還

事業実施主体は、別表1に定める補助対象経費の用途の区分に応じた経費内容以外に使用した場合には、交付された補助金及び既存資金の一部又は全額を国に返還するものとする。

第9 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、事業実施主体、都道府県、市町村等の本事業の関係機関は互いに密接に連携し、支援の対象となった農業法人等就業研修生が雇用就農者や農業経営者として定着するまで丁寧にフォローするものとする。また、法人等就業研修生を含む新規就農者の交流会の開催に努めるものとする。

第10 その他

- 1 本事業を円滑に実施するため、都道府県段階の担当者を対象とした会議を開催することができるものとする。
- 2 第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I 実践研修支援	定額	第 4 の 3 の規定による実践研修支援のための対象経費 第 4 の 3 の (2) に定めるとおり
II 推進事業		第 2 の 3 の規定による推進事務のための経費 賃金、専門員等設置費、技能者給、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、その他

(別表2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>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のみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、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、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
技能者給	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p>

謝金	<p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>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）を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。</p>

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(様式第1号)

令和 年度 農の雇用事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記2の第7の2（実績報告書の場合は第7の3）の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 実践研修支援の実施

(1) 農業法人等就業実践研修支援の実施（新法人設立のための研修支援を除く。）

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(2) 農業法人等就業実践研修支援のうち新法人設立のための研修支援の実施

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(3) 次世代経営者育成派遣研修支援の実施

実施（予定）経営体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

3 事業推進委員会の設置

(1) 委員の構成

委員氏名	現 職	備 考

(2) 委員会の開催

開催時期	開催場所	内 容	出席人数	備 考

4 就業支援活動等 ※開催する場合は記載すること

(就業支援活動の内容)

5 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(2) 研修説明会等の内容

--

(3) 指導者養成研修の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(4) 指導者養成研修の内容

--

6 研修実施状況の確認等

(確認等の実施内容)

7 経営継承し、法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

(1) コーディネートチームの設置

設置地域	構成機関	コーディネーター数	備考

(2) コーディネートチーム活動の内容

活動回数	主な活動

8 担当省会議の開催 ※開催する場合は記載すること

開催場所	開催時期	会議の概要	参加者数

(様式第2号)

農の雇用事業補助金使途計画(決算報告)書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地
事業実施主体名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記2の第7の2(決算報告書の場合は第7の3)の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業補助金使途計画(決算報告)書を提出する。

記

1 収入 単位:円

項 目	金 額
1 本年度補助金交付額	
2 その他収入額	
合 計	

2 支出

区 分	項 目	金 額
I 就業実践研修支援	(1)研修指導経費	
	(2)指導者研修経費	
	(3)語学研修費	
	小 計	
II 次世代経営者育成派遣研修支援	(1)代替職員人件費	
	(2)派遣研修経費	
	小 計	
III 推進事業		
1 就農支援活動	(1)会場借料	
	(2)旅費	
	(3)資料印刷費等	
	(4)企画運営費	
	(5)委託費	
	小 計	
2 研修会の開催	(1)会場借料	
	(2)謝金	
	(3)旅費	
	(4)資料印刷費等	
	(5)企画運営費	
	(6)委託費	
	小 計	
3 研修実施状況の確認等	(1)会場借料	
	(2)旅費	
	(3)資料印刷費等	
	(4)企画運営費	
	(5)委託費	
	小 計	
4 事業推進活動	(1)会場借料	
	(2)謝金	
	(3)旅費	
	(4)資料印刷費等	
	(5)企画運営費	
	小 計	
合 計		

(様式第3号)

令和 年度農の雇用事業 定着状況調査結果報告書

令和 年 月 日現在

I 農業法人等就業実践研修支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:人)

	農業法人等数	研修生数	
		男性	女性
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	研修実施 農業法人等数	研修生数		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数	
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
研修実績									

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人等側の事情】
【研修生側の事情】
【その他の事情】

4 研修生の就業定着状況(□年度)

(単位:人)

	研修生数(A)							
	当該農業法人等に在籍(B)		他の法人等にて就農(C)		独立就農等(D)		離農者数(不明を含む。)(E)	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
定着状況								

※独立就農等の欄には、「共同経営者」、「経営継承」、「法人として独立」、「就学・研修(農業関係)」も含めて記載。

5 研修生の就業定着割合(□年度)

(単位:%)

	就業定着割合
(B+C+D) / (A)	

II 次世代経営者育成派遣研修支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数 (研修生数)	男性	女性
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	研修実施法人数 (研修実施研修生数)		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
研修実績								

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人側の事情】
【派遣元法人等の事情】
【その他の事情】

4 研修生の登用状況(□年度)

(単位:人)

	登用者数					
	経営者(役員) ～登用			部門責任者等 ～登用		
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
登用状況						

Ⅲ 被災農業者向け就業等実践研修

1 応募状況(○年度)

(単位:人)

	農業法人等数	研修生数		
			男性	女性
応募状況				

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	研修生数											
		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数							
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性				
研修実績													

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人等側の事情】
【研修生側の事情】
【その他の事情】

4 研修生の営農再開状況・就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	定着者数										離農者数 (不明を含む。)				
	被災地にて 営農再開		当該法人等 に在籍		被災地域以外 で独立就農		他の法人等にて 就農								
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性			
定着 状況															

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、事業実施主体、都道府県、市町村等が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要がある。

また、第2に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の同意を得ることにより、本事業を実施すること。

第2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられる（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付）。

- 1 事業実施主体、事業実施主体から業務の一部の委託を受けた者、各都道府県、市町村等の関係機関で研修生の情報を共有することにより、研修生が定着又は新たな農業法人を設立するまでの丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 上記の関係機関が研修状況の確認並びに重複及び虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が研修実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1から3までを実施するため、事業実施主体が農業法人等から提出される申請書類等の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1から4までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

- 1 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い（例）」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

個人情報の取扱い（例）

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農の雇用事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による研修生の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業の実施のために、提出される申請書類の記載事項をデータベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農林業振興公社、青年農業者等育成センター、市町村、農業共済組合（※ その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	--

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

(法人・組織名)

氏名（代表者名）

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

(法人・組織名)

氏名（研修生名）

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

(法人・組織名)

氏名（研修指導者名）

印

(別記3)

農業教育高度化事業

第1 事業の趣旨

農業大学校、農業高校などの農業教育機関における農業教育の高度化を図るため、全国段階において、農業教育機関の指導者や学生等を対象とした研修等の開催、オンライン研修等の実施を支援するとともに、地域段階においては、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 全国事業
- 2 都道府県事業

第3 全国事業

1 事業実施主体

事業実施主体は、2の事業内容を、効果的かつ適切に実施できる民間団体として、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が公募により選定した者とする。

2 事業内容

(1) 先進的な農業知識等に関するオンライン講座の実施

事業実施主体は、就農希望者の意欲向上、就農後の早期の経営確立、経営発展等に資するオンライン講座コンテンツの作成及び提供を行う。

ア オンライン講座の内容

以下に掲げる内容とする。

- (i) 経営継承、農業分野での事業継続計画の作成、災害等に対するリスク管理、働き方改革など、農業の経営安定・発展に資するもの
- (ii) その他、先進的かつ時勢に適応した農業知識・技術に関するもので、全国的な受講ニーズがあるもの

なお、事業実施主体は、オンライン講座コンテンツに加えて、研修受講者の知識定着、理解深化に資する教材（確認テストや講座の内容を発展させた教材など）等も作成するものとする。

イ オンライン講座の検討体制等

事業実施主体は、オンライン講座が、適切かつ効果の高いものとなるよう、農業分野や教育分野における有識者、オンライン講座の実施に知見を有する者等で構成する検討委員会を構成し、オンライン講座の内容、提供方法を検討する。また、就農希望者や農業者等の意見も取り入れるよう努める。

ウ オンライン講座の提供

事業実施主体は、都道府県に対し、作成したオンライン講座について周知し、農業大学校や農業高校等の農業教育機関における活用を促すこと。

なお、事業実施主体は、オンライン講座コンテンツの提供に当たっては、ホームページ上で公開するなど、視聴希望者が、時間や場所を問わず視聴できるようにすること。また、オンライン講座コンテンツを視聴できる者を限定しないこと。

(2) 農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施

事業実施主体は、農業教育機関の指導者の指導能力向上、学生等の能力向上、学生等の交流等を支援するため、以下に掲げる取組を実施する。

なお、取組の実施に当たっては、感染症防止対策、利便性、研修効果等を考慮し、開催方法（集合型又はオンライン方式）について十分検討すること。

ア 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組

(i) 経営戦略やマーケティング、先端農業技術等、指導者に必要な知識や技術を習得するための研修

(ii) 指導スキルを向上させるための研修

イ 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組

(i) 主に以下に掲げる内容を含む、就農後に有益な知識を習得できる研修

a 輸出、6次産業化、高収益作物の生産など、収益力向上のための取組

b スマート農業技術や効率的な生産手法など、生産性向上のための取組

(ii) 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流

a 全国の農業教育機関に在籍している学生等の交流活動

b 国際的な交流活動

(a) 政府間交流に位置付けられている海外の農業高校等との交流活動

(b) 国際的な知見を涵養できるセミナー、交流会等

3 事業を効果的に実施するための体制等

事業実施主体は、2の事業内容を適切に実施するため、必要に応じて、農業、農業関連産業、教育、情報通信、人材育成等に精通している民間団体、大学等と連携する。

また、各地域の農業教育機関や農業関係団体等と積極的に連携し、研修に参加できる者に対する情報提供、参加の働きかけに努める。

4 補助対象経費及び補助率

2に掲げる事業の補助対象経費は、別表1に定めるとおりとし、予算の範囲内で定額補助を行う。

5 事業計画の作成等

(1) 事業実施主体は、別紙様式第1号又は別紙様式第2号により事業計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

(2) また、事業計画について、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B350号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金等交付要綱」という。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画の承認の手續に準じて行う。

6 事業実績の報告等

事業実施主体は、別紙様式第1号又は別紙様式第2号により事業実績報告を作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに作成し、経営局長に報告する。

また、事業実績報告書の提出後も経営局長が必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時報告を求めることができる。

7 事業成果の検証

事業実施主体は、研修等の参加者や農業教育機関等へのアンケート調査等により、効果の検証を行う。結果は、6の事業実績報告に記載する。

8 業務の委託等

事業実施主体は、事業の一部について、自ら直接行うことが困難な場合又は事業効果を高めるために必要な場合は、事業実施に当たって必要な専門知識等を有する第三者又は事業実施主体が行う公募等により選定した団体等に対して、事業の実施を委託できる。

9 その他事業に関する留意事項

本事業を実施した際に発生した知的財産権（教育コンテンツや教材等の著作権、デザインの意匠権等）は、原則として、事業実施主体に帰属する。事業実施主体及び事業の一部を受託する団体等の間における知的財産権の取扱いについては、事前に双方で協議・調整を行うこと。

また、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、次の条件を遵守すること。

- (1) 本事業により作成した成果物について、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合は、遅滞なく国に報告すること
- (2) 国が、公共の利益等を目的として、作成した成果物や当該知的財産権の利用を事業実施主体に求める場合には、無償で、当該知的財産権等の利用を国に許諾すること
- (3) 本事業で取得した知的財産権を国以外の第三者に譲渡する場合は、事前に国と協議すること

第4 都道府県事業

1 都道府県農業教育高度化プランの作成

都道府県は、本事業の実施に当たって、別紙様式第3号により、各都道府県における農業人材育成の課題や目標を明確化した農業教育高度化プラン（以下「高度化プラン」という。）を作成する。

高度化プランの作成に当たっては、新規就農者の育成・確保に向け、教育機関、農業者等の意見を十分に踏まえ、現在抱える農業人材に関する課題を克服するために必要な農業教育のあり方、新規就農者数等の数値目標、それぞれの農業教育機関の役割、農業教育の高度化を図るために必要な取組等を記載する。

また、高度化プランについては、関係者間で広く共有し、事業の進捗状況や目標達成状況等について、年度ごとに把握・検証を行う。また、必要に応じて高度化プランの見直しを行う等、効果的な事業実施に努める。

2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下の（1）から（5）までに掲げる団体等とする。なお、事業実施主体となる農業教育機関は、高度化プランに位置付けられた農業教育機関であり、取組の実施に必要な施設設備、人員等の体制を有するものとする。

なお、4の（2）に掲げる取組を実施できる事業実施主体は、（1）、（2）、（3）及び（4）のみとし、4の（6）に掲げる取組を実施できる事業実施主体は（1）のみとする。

- (1) 都道府県
- (2) 市町村
- (3) 都道府県、市町村又は民間団体が運営する農業教育機関
- (4) 民間団体（特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合、会社法人等）
- (5) 協議会等（地方自治体、取組を行うために必要な知見を有する農業関係団体、農業経営者、農業教育機関、農業や教育に関する各種専門家等により構成され、協議会等の運営及び意志決定の方法、事務及び会計処理の方法並びにその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの）

3 事業の実施体制

都道府県は、本事業を円滑かつ効果的に実施できるよう、都道府県の農業部局及び教育部局、関係団体、農業法人、公共職業安定所等との連携に努める。

また、農業教育や就農支援等に関わる外部有識者、先進的な農業経営者、女性農業者、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等との連携にも努める。

4 事業の内容等

事業実施主体は、高度化プランの内容を踏まえ、(1) から (7) より、当該事業実施年度に実施する取組を選択し、実施する。

(1) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化

農業教育機関において、以下のアからエに該当する内容の教育カリキュラムを、新たに検討・実施するために直接必要となる経費を支援する。

これまでに各農業教育機関が実施している既存のカリキュラム実施については、補助対象としない。また、教育カリキュラムごとに年間 10 名以上の受講者数が見込まれるものとする。

ア スマート農業機械の操作、生産管理及び経営管理ツールの活用等、スマート農業技術やそれにより得られるデータ等を今後の農業生産や農業経営に活かすことを目指す実践的なカリキュラム

イ 経営継承、事業継続計画等のリスク管理、実践的な経営管理手法（事業計画作成や農業経営シミュレーションの演習等）、労務管理、労働安全等を内容とするカリキュラム

ウ 国際的に通用する農業生産工程管理（GAP）、輸出力強化、6 次産業化等を内容とするカリキュラム

エ その他、高度化プランの実現のために必要であり、新規就農者の拡大に資するカリキュラム

(2) 研修用農業機械又は農業設備の導入

農業教育機関において、(1)、(3) 及び (5) の取組を実施するために直接必要となる研修用の農業機械（アタッチメントを含む）又は農業設備（以下「機械等」という。）の導入に必要な経費の一部（2 分の 1 以内）を支援する。

対象となる機械等は、教育カリキュラムを強化し、農業教育の高度化を図るための導入するものであり、本体価格（税抜き）が 50 万円以上であって、原則として新品の機械等とする。

なお、研修に必要な機械等であっても、他の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（運搬用トラック、ショベルローダー、バックホー、冷蔵設備等）や既存の機械等の

更新（農業教育機関が所有する既存の機械等の代替として同種、同規模、同効用のものを再度導入するものをいう。）については補助対象としない。

(3) 就職氷河期世代を含む社会人等へのリカレント農業教育の実施

農業教育機関等において、以下のアからエまでに該当するリカレント農業教育カリキュラムを検討及び実施するために直接必要となる経費を支援する。

なお、補助対象となるリカレント農業教育カリキュラムは、年間10名以上の受講者数が見込まれるものとし、特定の農業経営体や団体の社員・被雇用者等の人材育成を目的とした教育カリキュラムは、補助対象としない。

ア 就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者を対象とした就農支援を目的とした実践的な研修であって、就農に必要な知識・技術を十分習得できると認められるカリキュラム

イ 新規就農者（就農から概ね5年以内の者）を主な対象とした栽培技術、農業機械操作、販売・経営管理等に関する研修であって、新規就農者の定着や早期の経営確立に資すると認められるカリキュラム

ウ 農業者を主な対象とした経営継承、リスク管理（事業継続計画、災害等のリスク管理に関する知識等）、労務管理、労働安全、実践的なスマート農業技術の習得など今後の農業経営の安定や発展に資すると認められるカリキュラム

エ その他、新規就農者の拡大のために効果的であり、高度化プランの実現のために必要であると地方農政局長等が認めるカリキュラム

なお、アのリカレント農業教育を実施する場合には、公共職業安定所等への開催情報の共有等により、就農希望者に開催情報が広く周知されるよう努める。

(4) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入

農業教育機関等が（1）及び（3）の取組を実施するため、対面等で実施するよりも、eラーニングを活用した方が効果的であると判断した場合に、新たにeラーニング研修を導入するために必要となる経費を支援する。また、必要な場合は、民間事業者等の第三者が提供するeラーニングコンテンツ又はサービスを利用できる。

農業教育機関等が、eラーニング研修コンテンツを自ら作成、受講者に提供するため、講義等の録画・編集用のカメラ、ソフトウェア、PC等の物品が直接必要となる場合は、原則としてリース、レンタルを活用することとし、リース等での対応が困難な場合又はリース等を利用する場合よりも購入した方が当該年度の事業実施期間における必要経費が安価な場合に限り、当該物品を購入できる。

(5) 若者の就農意欲を喚起するための活動

以下のアからオに該当する、若者の就農意欲を喚起するための活動の検討及び実施に直接必要となる経費を支援する。

ア 先進的な農業経営者等による出前授業

イ 先進的な農業経営者の農場や農業生産施設等における農業研修

ウ 若手農業者等との交流会

エ 農業大学校等の農業教育機関と連携した実践的な研修

オ その他、文部科学省及び農林水産省の連名通知「農林水産業を学ぶ高校生の就農・就業に向けた人材育成の方策の検討」（平成29年5月17日付け29経営第553号、29生産第418号、29林整研第94号、水推第213号。）に基づく内容であって、若者への就農意欲喚起に効果的と認められるもの

(6) 国際的な農業人材育成のための取組

地域農業のリーダーとして、輸出や海外への事業展開等を担う国際的な農業人材を

育成するため、学生等が以下のアからカの要件を満たす海外農業研修に参加するための経費を助成する都道府県に対し、必要な経費を支援する。

- ア 期間が、3ヶ月以上18ヶ月未満の海外農業研修であること
- イ 場所、内容等が、事前に確認できる海外農業研修であること
- ウ 農業に関する知識・技術を学ぶことを目的とした海外農業研修であること
- エ 都道府県が海外農業研修を適切に行うことができると認めた事業者(過去5年間に重大な法令違反や事故等が発生していない事業者等)又は地方公共団体が提供する海外農業研修であること
- オ 海外農業研修に係る経費の使途、内訳等が確認できること
- カ 海外農業研修に参加する者が、将来的に農業に従事する意思があると宣言すること

助成対象経費は、海外渡航のための旅費及び研修費として海外農業研修を受講する研修生以外の第三者に支払う経費とする。また、支援する経費の上限は、研修生1名につき1海外研修当たり助成対象経費の2分の1又は60万円のいずれか低い額とする。

(7) その他の取組

上記の(1)から(6)までの取組を円滑に実施するために必要な会議、事業内容の検討及び事業効果の把握のために必要な調査、農業教育機関の指導者の能力向上を目的とした研修等(研修受講者個人の資格取得を目的とした研修は除く)への派遣、研修受講者の就農を支援するための専門員の設置、研修受講者へのフォローアップ活動等を実施するために必要な経費を支援する。

5 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表2に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類等から金額が確認できる経費とする。

なお、国又は地方公共団体から現に補助を受け、又は受ける予定がある取組については、本事業の補助対象としない。

6 補助率

本事業の取組ごとの補助率については、本要綱別表に定めるとおりとする。

7 事業計画の作成

(1) 都道府県は、1で作成した高度化プランの内容を踏まえ、事業実施主体が作成する事業計画をとりまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業計画を作成し、地方農政局長等の承認を得るものとする。

(2) 都道府県事業計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、(1)に掲げる手続きに準じて行うものとする。

8 国の補助

(1) 国は、予算の範囲内において、都道府県に対し、事業実施のために必要な経費について、補助金を交付する。

(2) 国は、7により都道府県から提出された都道府県事業計画等を踏まえ、必要に応じて、都道府県又は事業実施主体に対し、ヒアリング等を行う。

(3) 国は、政策的に重要な取組(以下「重点取組」という。)について、優先枠を設

定する（優先枠以外を一般枠とする）。優先枠の対象となる取組は、4に掲げる事業内容のうち、以下の取組とする。

- ・ 4の（1）のアの取組
- ・ 4の（3）のアの取組
- ・ 4の（1）のア又は（3）のアの取組を実施するために必要な（2）又は（4）の取組

また、予算配分に当たっては、研修受講予定者数、就農率、新規就農者数の現況、新規就農に関する目標値等も考慮する。

なお、重点取組だが優先枠として予算配分されなかった取組及び重点取組以外の取組については、一般枠として、予算配分を行う。

（4）国費要望額の上限については、北海道は2,000万円、都府県は1,500万円とする。

（5）補助金の助成を受けた都道府県は、7の（1）により承認された都道府県事業計画の内容に従い、都道府県内の各事業実施主体に対して補助金を交付する。

9 事業実績の報告

（1）都道府県は、事業実施主体が作成する事業実績を取りまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業実績報告を作成し、事業実施年度の翌年度の4月末までに当該都道府県を管轄する地方農政局長に報告することとする。

（2）地方農政局長は、事業実績の報告後も必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時、報告を求めることができる。

10 事業効果の検証等

事業実施主体は、事業実施期間及び事業終了後において、研修受講者へのアンケート調査や就農状況調査等を行うことで、効果を検証する。また、事業終了後も、研修修了者に対する継続的なフォローアップに努める。

11 事業の適切な執行に向けた指導等

（1）事業実施主体は、本事業で取得した機械等の財産について法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理使用するものとする。

（2）都道府県は、高度化プラン及び都道府県事業計画において設定した目標等の達成状況が低調な場合には、適切な改善措置を講じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。

（3）地方農政局長は、事業の適切な執行及び本事業で取得した財産の適切な管理等に必要な場合は、都道府県又は事業実施主体に対して報告又は資料の提出を求め、必要な指導及び助言を行う。

12 その他事業に関する留意事項

（1）事業実施主体が自ら実施するよりも、第三者が実施した方が高い教育効果や効率性が見込まれるなど合理的な理由がある場合は、事業実施主体以外の第三者に事業の一部を委託できる。

（2）4の（3）の取組の実施に当たっては、幅広い世代の就農希望者（求職者、他産業に従事する社会人等）が受講しやすいよう、研修期間、研修開催方法（eラーニング形式、土日・夜間開催等）等を配慮する。

- (3) 教育カリキュラム等の内容検討・実施に当たっては、農業教育又は職業訓練に知見を有する専門家等のほか、新規就農者を雇用している農業経営体、学生、就農希望者、新規就農者等から、研修のニーズ等について、意見を聞くよう努める。
- (4) 農業実習、農業機械操作研修等を実施する場合には、農業機械等による事故を防止する観点から、事前に農作業安全に関する講習を実施するなど研修受講者等の安全確保に配慮するものとする。
- (5) 農業機械等の購入に当たっては、一般競争入札の実施又は農業資材比較サービス（AGMIRU「アグミル」）の活用、複数の業者に見積を提出させること等により、事業費の低減に努める。
- (6) 本事業により取得した機械等の財産は、動産総合保険等の加入、施錠可能な場所での保管等により、適切に管理する。
- (7) 4の(2)により導入した機械等については、効率的な利用を図る観点から、本事業の取組に実施しない時間帯や期間がある場合には、当該農業教育機関で実施している通常の農業教育及び農業研修に使用できる。
- (8) 本事業により取得した財産については、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日12構改B350号農林水産事務次官依命通知）別記様式第10号の財産管理台帳を作成し、法定耐用年数が経過するまでの間、保管するものとする。

(別表1)

補助対象経費（全国事業）

第3の3に関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅 費	<p>事業を実施するための、研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費及び研修を受講する学生等の研修の参加に必要となる経費の一部。</p>
賃 金	<p>事業を実施するための、研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。</p> <p>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のみ支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p>

技能者給	<p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
役務費	<p>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・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な費用。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するため追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代など他の費目に該当しない経費。</p>

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(別表 2)

補助対象経費（都道府県事業）

第 4 の 4 関係

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p>
	<p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p>
	<p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p>
旅 費	<p>また、事業実施主体及び取組主体等の事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
	<p>事業を実施するために必要な研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費。事業実施主体又は取組主体に旅費の支給に関する規程等がある場合は、当該規程によることができるものとするが、農業教育機関の学生や研修受講生に対する旅費は交通費及び宿泊費等の実費とする。</p>
賃 金	<p>事業を実施するために必要な研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p>
	<p>賃金単価については、事業実施主体や取組主体の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p>
	<p>また、当該賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p>
	<p>設定された単価等が妥当であるかを精査するため、賃金等の支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p>
	<p>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のみ支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p>
	<p>また、事業実施主体及び取組主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
会計年度任用職員 給与等	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合については、地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づき、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて助成対象とすることができる。</p>
	<p>この場合、給与等が妥当であるかを精査するため、給与等に関する条例、勤務条件通知書等の根拠となる資料を申請の際に添付するとともに、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>

<p>専門員等設置費</p>	<p>事業を実施するために必要な企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、事業実施主体及び取組主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>技能者給</p>	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>農業機械・設備導入費</p>	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が50万円以上の研修用農業機械及び農業設備の購入及びこれらの据付等に必要となる経費</p>
<p>備品費</p>	<p>事業を実施するために直接必要となる取得単価が5万円以上50万円未満の機器、装置、物品等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費。</p>
<p>消耗品費</p>	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、各種事務用品等の調達に必要な費用。</p>
<p>印刷製本費</p>	<p>事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する経費は含まれない）。</p>
<p>使用料及び賃借料等</p>	<p>事業を実施するため追加的に必要となる教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は含まれない）。</p>

役務費	事業実施主体や取組主体が直接実施することが困難である役務（ホームページ作成、翻訳、分析等）を他の事業者等に依頼するために必要な経費。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分（教育コンテンツ等の成果物の作成、研修カリキュラムの実施等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
海外研修費	海外農業研修に必要な旅費、研修費等を支援するために必要となる経費。
その他	事業を実施するために必要な文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分など他の費目に該当しない経費。

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(別記3 別紙様式第1号)

令和〇〇年度農業教育高度化事業のうち全国事業
(先進的な農業知識等に関するオンライン講座の実施)
事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記3の第3の5(事業実績報告の場合は第3の6)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(事業実績報告の場合は事業実績)

(1) 事業の目標及び内容

○ねらい・目標	
○検討委員会の開催	
○講座カリキュラム	
内容、講師、教材	① 経営継承 ② 事業継続計画(BCP)、災害等に対するリスク管理 ③ 働き方改革 ④ その他
配信方法	
○効果及び確認・検証方法(事業実績報告の場合は効果の検証結果)	

※2（3）に記載のとおり、事業実績報告時に、効果に係る数値の報告を求めますので、効果の確認・検証方法として、アンケートによる数値の把握を行うようにしてください。

(2) 事業全体のスケジュール（事業実績報告の場合は事業全体の進捗実績）

令和 年度	
月	
月	
月	
月	

(3) 事業の成果

※事業実績報告時に記載

○効果の検証結果

○目標の達成状況

○総括

※受講者に対する4段階評価のアンケートを講座終了後に実施し、本欄の記載の一部として、次の数値を報告してください。

受講者のうち「講座内容が、今後農業に従事する上で役立つ」と回答した者の数及び割合
(報告の例)

	数	割合
受講者		
「受講内容が、今後農業に従事する上で役立つ」と回答したもの		

3 添付資料

- (1) 事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）
- (2) 教育機関の概要（事業計画の場合に限る。）
- (3) 実施内容の詳細（受講人数内訳、受講者属性、講座資料等）（事業実績報告の場合に限る。）
- (4) その他、必要な資料

(別添)

事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）
（先進的な農業知識等に関するオンライン講座の実施）

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算内訳等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
先進的な農業知識等に関するオンライン講座の実施				
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上して下さい。
2 備考欄には、積算内訳を記載又は添付して下さい。
3 単価等の設定根拠となる資料を添付して下さい。

(別記3 別紙様式第2号)

令和〇〇年度農業教育高度化事業のうち全国事業
(農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施)
事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記3の第3の5(事業実績報告の場合は第3の6)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(事業実績報告の場合は事業実績)

(1) 事業の目標及び内容

○ねらい・目標	
○具体的内容	
時期、期間	
内容、講師	① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組 ア 指導者に必要な知識や技術の習得のための研修 イ 指導スキル向上のための研修 ② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組 ア 就農後に有益な知識を習得できる研修 イ 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流
実施方法、開催場所、回数	

○効果及び確認・検証方法（事業実績報告の場合は効果の検証結果）

※2（3）に記載のとおり、事業実績報告時に、効果に係る数値の報告を求めますので、効果の確認・検証方法として、アンケートによる数値の把握を行うようにしてください。

（2）事業全体のスケジュール（事業実績報告の場合は事業全体の進捗実績）

令和	年度	
	月	
	月	
	月	
	月	

（3）事業の成果

※事業実績報告時に記載

○効果の検証結果

① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組
ア 指導者に必要な知識や技術を習得のための研修

イ 指導スキル向上のための研修

② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組
ア 就農後に有益な知識を習得できる研修

イ 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流

○目標の達成状況

○総括

※ 参加者に対する4段階評価のアンケートを研修終了後に実施し、本欄の記載の一部として、次の数値を報告してください。

① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組

a 参加者のうち「研修内容が指導能力向上に役立つ」と回答した者の数及び割合

b 参加者のうち「研修内容が実際の学生等の指導に役立つ」と回答した者の数及び割合

② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組

a 参加者のうち「研修内容が将来就農する上で役立つ」と回答した者の数及び割合

b 参加者のうち「研修に参加して、将来、就農することに対し、前向きな気持ちが強くなった」と回答した者の数及び割合

(報告の例)		
	数	割合
参加者		
a～		
b～		

3 添付資料

- (1) 事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）
- (2) 事業実施主体の概要（事業計画の場合に限る。）
- (3) 実施内容の詳細（参加人数内訳、参加者属性、研修資料等）（事業実績報告の場合に限る。）
- (4) その他、必要な資料

(別添)

事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）
（農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施）

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算内訳等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施 ① 農業教育機関の指導者等の能力向上に資する取組 ② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組				
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上して下さい。
2 備考欄には、積算内訳を記載又は添付して下さい。
3 単価等の設定根拠となる資料を添付して下さい。

(別記3 別紙様式第3号)

都道府県農業教育高度化プラン

第1 地域の農業の担い手に関する課題及び課題解決のための農業教育高度化の方針

〔① 地域の課題〕
〔② 農業教育の目標（育成すべき農業人材像等）〕
〔③ 農業教育の現状〕
〔④ 課題解決に向けた農業教育高度化の方針と各農業教育機関等の役割分担〕
〔その他県内外の関係団体等の協力体制等〕

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第2号により作成

第3 目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組

(どのような取組をいつ実施する予定か、複数年間のスケジュール等を記載すること)

(1) 各農業教育機関の取組

ア 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】

取組項目	具体的な取り組み内容・スケジュール

イ 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】

項目	具体的な取組内容・スケジュール
----	-----------------

ウ 機関名：

<p>【当該農業教育機関で取組を実施する理由】</p> <p>【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】</p>
--

項 目	具体的な取組内容・スケジュール

(2) 県内横断的な取組

<p>【取組の実施方針】</p> <p>取組名：</p>

項 目	具体的な取組内容・スケジュール

第4 事業効果の把握、検証の体制

--

第5 添付資料

- ・その他参考となる資料

(別記3 別紙様式第4号)

令和〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち
農業教育高度化事業(都道府県事業)事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

〇〇地方農政局長 殿

住 所
都道府県知事

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記3の第4の7(実績報告の場合は第4の9)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)を提出する。

記

第1 今年度の事業の実施方針

--

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第2号により作成する。

第3 今年度の取組実施等の体制

※謝金を支払う委員等が含まれる検討会を設置する場合に委員会の構成を記載して下さい。

検討委員等の氏名及び役職	所属等

第4 具体的な取組計画(実績)

(1) 農業教育機関における教育カリキュラム強化

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	使用経費等

	【優先配分事項に該当する取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	【優先配分事項※に該当する取組】 合計 千円
	【優先配分事項以外の取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講者数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	【優先配分事項以外の取組】 合計 千円

※優先配分事項とは、別記3の第4の8の(3)に該当する取組である（以下同じ）

(2) 農業教育機関への研修用農業機械又は農業設備の導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】	【優先配分事項に該当する取組】 合計 千円
	【優先配分事項以外の取組】	【優先配分事項以外の取組】 合計 千円

注：取組内容欄には、導入予定の農業機械・設備の内容、規模、仕様を記載する。

(3) 就職氷河期世代を含む社会人等へのリカレント農業教育の実施

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	【優先配分事項に該当する取組】 合計 千円
	【優先配分事項以外の取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	【優先配分事項以外の取組】 合計 千円

(4) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
------	---------------	-------

	【優先配分事項に該当する取組】	〔優先配分事項に該当する取組〕
	〔優先配分事項以外の取組〕	合計 千円 〔優先配分事項以外の取組〕
		合計 千円

(5) 若者の就農意欲を喚起するための活動

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 千円

(6) 国際的な人材育成のための取組

・実施の有無	有（ ） / 無（ ）
--------	-------------

※本取組を実施する場合は、別紙様式第5号を作成すること。

(7) その他の取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 千円

第5 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第6 研修受講者へのアンケートによる研修効果の把握

※実績報告時に実施した研修等ごとにアンケート結果を記載すること

〔研修コース名・受講者数〕

[アンケート結果]

注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下のとおりとする。

(1) 第4の4の(1)及び(3)のAの取組の場合

①事業で実施した研修内容について、将来、就農する際に役立つと回答した者の割合(必須)

[4段階評価：大変役に立つ、役に立つ、あまり役に立たない、役に立たない]

②事業で実施した研修を受講することにより、将来、農業を職業とすることに対し、前向きな気持ちが強くなったと回答した者の割合(必須)

[4段階評価：とても強くなった、強くなった、あまりならなかった、ならなかった]

③その他(事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定)

(2) 第4の4の(5)の取組の場合

①事業で実施した研修等により職業としての農業に魅力を感じたと回答した者の割合(必須)

[4段階評価：とても関心が増加した、関心が増加した、あまり関心が増加しなかった、増加しなかった]

②その他(事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定)

(3) 上記以外の研修等の取組の場合

※研修内容に合わせて効果が測定できるような項目を設定して下さい。

第7 その他

--

第8 事業完了(予定)日

令和 年 月 日

第9 添付資料

(1) 別添様式第1号収支計画(報告)書

(2) 別添様式第2号「新規就農者等に関する具体的な数値目標」

(3) 別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」

(4) 事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料

(5) 機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等

(6) 第4の(6)の国際的な人材育成のための取組を実施する場合は、別紙様式第5号

(7) その他取組内容の参考となる資料

(別紙様式第5号)

令和〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業教育高度化事業
国際的な人材育成に向けた取組計画（実績報告）書

1 取組の実施方針

〔海外農業研修の目的〕
〔育成する国際的な人材の活用方針〕

2 具体的な取組内容

海外農業研修実施機関	研修内容・参加（予定）者	使用経費等
		合計 千円

※海外農業研修参加者は、研修終了後の農業従事についての意思等を示す書類を提出すること。

3 添付資料

- (1) 別添収支計画（報告）書
- (2) 海外研修実施機関の概要
- (3) 海外研修プログラムの内容が分かる資料
- (4) 研修参加者の意欲を確認した資料
- (5) その他参考となる資料

(別添様式第1号)

事業収支計画(報告)書

経費の配分

(単位:円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
(1) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化 (2) 農業教育機関への研修用農業機械及び農業設備の導入 (3) 就職氷河期世代を含む社会人等へのリカレント農業教育の実施 (4) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入 (5) 若者の就農意欲を喚起するための活動 (6) 国際的な農業人材育成のための取組 (7) その他の取組				
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費(消費税を含む。)のみを計上して下さい。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付して下さい。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付して下さい。

(別記4)

新規就農者確保推進事業

第1 事業の内容

農業に従事する人材の確保・定着を図るため、新規就農相談・情報発信、就農相談会の開催、農業就業体験、地域における新規就農者のサポート活動、労働環境の改善、労働力の調整等による多様な人材の確保等の取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 新規就農相談・情報発信
- 2 就農相談会
- 3 農業就業体験支援
- 4 農業人材確保・就農サポート体制確立支援

第3 新規就農相談・情報発信

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項に規定する農業委員会ネットワーク機構をいう。）とする。

2 事業の内容

(1) 就農情報の収集及び発信

就農希望者が就農に向け必要とする各種支援情報を幅広く提供するため、以下に掲げる事項等を情報収集・調査し、適切に発信するものとする。

ア 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(ア) 都道府県・市町村の新規就農者の受入支援情報

農業技術習得のための支援、農地や住宅のあっせん・提供及びこれらの取得に係る助成など都道府県・市町村が独自に行っている新規就農者の受入支援、就農に向けた研修実施機関の情報、一貫して就農を支援する地域の情報、就農相談窓口等の就農支援のための取組に関する情報

(イ) 新規就農者が利用することが可能な農地等の情報

a 新規就農者が利用することが可能な農地等に関する情報

b 農地等の周辺の学校、病院など生活関連施設に関する情報

(ウ) 就農相談会、新規就農に関する行事など新規就農の普及啓発に関する情報

イ 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

公益財団法人日本農業法人協会等の関係機関と連携し、雇用就農希望者向けの情報及び採用意欲のある農業法人等向けの情報として、(ア)及び(イ)の情報を収集するものとする。収集した情報は、それぞれ希望する者に提供し、農業法人等と雇用就農希望者との間のマッチング等に活用するものとする。

(ア) 農業法人等に関する情報

- a 農業法人等の住所、経営形態、主要作目等の経営概要
 - b 従業員の給与、仕事内容、雇用保険の有無等の労務環境
 - c その他必要な事項
- (イ) 雇用就農希望者に関する情報
- a 雇用就農希望者の氏名、年齢、住所、経歴、資格
 - b 雇用就農を希望する作目、地域、生活環境
 - c その他必要な事項
- ウ 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等
- 後継者不在の農家が有する経営資産・営農技術等の就農希望者への円滑な継承を促進するため、移譲希望者及び継承希望者の情報を収集し、互いの情報を希望する者に提供するとともに、マッチングに取り組むものとする。
- (ア) 移譲希望者に関する情報
- a 移譲希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、生活環境、保有する農地、機械、施設、経営内容、経営作目等移譲希望者に係る内容
 - b 継承希望者の要件、経営移譲が可能となる時期、経営移譲可能な経営資源の概要とそれら経営資源の移譲方法
 - c 経営移譲後の意向（移譲後の経営への参画の希望の有無等）
 - d その他必要な事項
- (イ) 継承希望者に関する情報
- a 継承希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、経歴、資格
 - b 経営継承を希望する作目、地域、生活環境
 - c 経営継承を希望する時期、経営継承のために用意できる資金
 - d その他必要な事項
- エ 新規就農事例等の調査
- (ア) 新規就農事例調査
- 新規に就農した者等を対象として、以下に掲げる項目について調査するものとする。
- a 就農の動機
 - b 就農時の取組
 - c 就農後の現状と課題
 - d 就農希望者への助言
 - e その他就農に際しての課題や経営の発展段階における課題に関する情報等
- (イ) 就農支援関係調査
- a (2)に規定する相談窓口を訪れた者等、新たに就農しようとする者を対象として、就農しようとする動機、就農を検討するに当たっての課題、必要な情報等に関する調査
 - b 農業法人等への就職による就農を検討している就農希望者等の参考に資するため、農業法人等を対象に、経営の現状と将来計画、今後の採用意向や研修内容、望む人物像等に関する調査
 - c a及びb以外の新規就農の支援に必要な情報等を収集するために必要な調

査

オ 就農情報の発信

アからエまでにより収集した情報について、新規就農支援ウェブサイトを設置し、就農希望者に対して必要な情報を発信するとともに、(2)の就農希望者に対する就農相談等のための資料を作成するものとする。また、新規就農支援ウェブサイトにはアからエまでの情報のほか、以下に掲げる項目を掲載するものとする。さらに、大学や高校等の学生や転職希望者等に対して新規就農に関する情報を発信するものとする。情報の発信に当たっては、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」も活用することとする。

- (ア) 新規就農に関する基礎知識及びガイダンス
- (イ) 就農希望者の農業に対する適性診断支援ツール
- (ウ) 就農情報SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）
- (エ) その他就農の促進に資する情報

(2) 就農希望者に対する就農相談

就農希望者の円滑な就農を支援するため、全国新規就農相談センター(以下「全国センター」という。)に農業事情全般に精通する相談員を配置し、(1)で収集された情報等を基に面談等により以下に掲げる就農相談を実施すること。なお、全国センターは農業経営相談所(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第2の4の相談体制をいう。以下同じ。)と連携して相談活動を実施するとともに、全国センターは農業経営相談所に対して就農情報の収集及び就農相談に関する助言を行うものとする。

また、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」に相談員を派遣し、全国センター、農業経営相談所とも相互に連携を行うものとする。

ア 就農に向けた基礎知識等の就農ガイダンス

イ (1)のアからウまでにより収集された情報等を基にした、受入れ支援情報、農地等に関する情報研修機関などの紹介等の就農希望者に対する相談活動

ウ 自らの農業適性を確認するための農業就業体験支援活動の紹介

エ 就農希望者の就農希望地等の情報の登録、整理及び就農候補地への連絡調整

オ 新規就農に係る融資及び補助等各種制度の具体的な運用、効果的な活用の実態等の把握

カ 農業法人等による雇用に関する相談、助言

キ 就農相談カードの作成等による就農相談内容の記録

ク 就農相談件数、就農相談者数、相談者に関する情報の把握

ケ その他就農説明会、新規就農に関する広報活動など、就農情報の提供や就農相談に関すること

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記4の別紙様式1により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記4の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において担い手育成・確保等対策事業費補助金交付要綱（平成12年4月1日付12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに別記4の別紙様式1により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告する。

4 事業の委託

第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

5 個人情報の取扱い

本事業により就農相談を受けた就農希望者等の情報については、別記4の別紙様式3により適切に取り扱うよう留意すること。

第4 就農相談会

1 事業実施主体

本事業の実施主体は、2に掲げる事業の内容を効果的かつ適切に実施することが可能な民間法人等であって、経営局長が公募により選定した団体が行うものとする。

2 事業の実施

事業実施主体は、以下の項目に沿って農業法人等による合同会社説明会、就農セミナー等を総合的に行う就農相談会を開催するとともに、開催情報を広く発信し、就農希望者の就農を支援する。

(1) 就農先希望者向け就農相談会

ア 新規就農者向け就農相談会

(ア) 相談員等による個別就農相談ブース

(イ) 地方自治体等による受入支援情報提供ブース

(ウ) 農業就業体験受入先紹介ブース

イ 求人を行う農業法人等の経営者による合同会社説明会

ウ 来場した就農希望者（以下「来場者」という。）に対し、就農するために必要な知識、新規就農した者の体験等を紹介するセミナー（女性新規就農者の体験の紹介を含む。）

エ その他新規就農の促進のために必要と認められるもの

(2) 就農相談会の運営

ア 相談ブース訪問カードの作成

事業実施主体は、来場者が就農相談及び農業法人等の説明を効率的に受けやすくするため、来場者が氏名、住所、就農の動機、研修の有無等を記載する相談ブース訪問カードを作成し、就農相談会において来場者に配布するものとする。就農相談や農業法人等への就業を希望する者は、農業法人等に個別に会社説明等を求める際に相談ブース訪問カードを提出するものとする。

イ 来場者アンケートの実施

事業実施主体は、来場者の来場の経緯、就農ニーズ及び来場後の就農に向けた活動意向を把握するため、来場者アンケートを実施するものとする。

ウ 実績調査

事業実施主体は、就農相談会に参加した農業法人等に対して、合同会社説明会を通じて雇用した人数等の調査を当該年度内に継続的に実施するものとする。

エ フォローアップ

事業実施主体は、来場者に対し、来場後も継続的に就農関連の情報提供を行う等、就農促進に資する取組を行うものとする。

(3) 就農準備段階から定着までの一体的な推進

職業としての農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、就農相談会の開催に当たっては、第3（新規就農相談・情報発信）の事業実施主体、第5（農業就業体験支援）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記4の別紙様式4により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記4の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに別記4の別紙様式4により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告する。

4 事業の委託

第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

第5 農業就業体験支援

1 事業実施主体

本事業の実施主体は、2に掲げる事業の内容を効果的かつ適切に実施することが可能な民間法人等であって、経営局長が公募により選定した団体が行うものとする。

2 事業の実施

事業実施主体は、就農希望者が実際の就農に向けて、あらかじめ自らの農業適性を確認することにより、就農後の早期離農を防ぐため、以下に掲げる項目に沿って短期間の農業就業体験の実施を支援する。

(1) 農業就業体験希望者の募集等

事業実施主体は、農業就業体験の目的、支援内容等を広く発信し、農業就業体験実習生及び受入農業法人等を募集するものとする。事業実施主体は、農業就業体験実習生から農業就業体験の申込みを受けたときは、申込意向に従い、受入農業法人等との連絡調整、あっせん等を適切に行うものとする。

(2) 支援の内容

事業実施主体は、2日間～6週間程度の農業就業体験に対して支援を行うこととし、農業就業体験実習生1名当たり2万8千円を上限として当該受入農業法人等に謝金を支払う。ただし、受入農業法人等は、本事業での助成と重複して国及び地方公共団体から同様の内容とした助成を受けていないものとする。

なお、受入農業法人等は、農業就業体験の中断又は中止が必要となった場合には、事業実施主体にその旨を報告するものとする。

(3) 農業就業体験の実施に係る留意事項

ア 農業就業体験の内容

事業実施主体は、農業就業体験実習生の多様なニーズに対応するため、営農類型、作目及び地域が偏ることなく受入農業法人等を確保するとともに、農業生産のほか、農産物の販売、加工等についても体験できる受入農業法人等を確保する。

イ 傷害保険への加入

農業就業体験実習生及び受入農業法人等が安心して農業就業体験を実施できるよう、事業実施主体は体験期間中、農業就業体験実習生を傷害保険等に加入させるものとする。

ウ 農業就業体験の実施状況調査

事業実施主体は、農業就業体験の実施の状況を定期的に調査して把握し、必要に応じ、適切な指導を行う。

エ 農業就業体験の実施に係る留意事項

農業就業体験実習生が適正に農業就業体験できるよう、事業実施主体は受入農業法人等に対して、良好な就業環境の確保及び体験内容の向上に向けた指導を行う。

(4) 農業就業体験後の意向調査等

ア 農業就業体験の内容

事業実施主体は、農業就業体験後に農業就業体験実習生及び受入農業法人等の

両者に対して、以下のとおり、就農及び雇用の意思を調査する。なお、両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望があった場合は、併せて（イ）の調査を実施するものとする。

(ア) 農業就業体験実習生に対しては、独立・自営就農及び受入先の農業法人等での就業の希望有無及びその理由等を調査する。

(イ) 受入農業法人等に対しては、受け入れた農業就業体験実習生の雇用の可否及びその理由等を調査する。

イ 第三者経営継承に関する意向調査

事業実施主体は、農業就業体験実習生及び受入農業法人等の両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望がある場合、農業就業体験後に両者に対して、以下のとおり、経営移譲及び継承の意思を調査する。

(ア) 農業就業体験実習生（継承希望者）に対しては、受入先の農業法人等（移譲希望者）からの経営継承の希望の有無及びその理由等を調査する。

(イ) 受入農業法人等（移譲希望者）に対しては、受け入れた農業就業体験実習生（継承希望者）への経営移譲の可否及びその理由等を調査する。

ウ フォローアップ

事業実施主体は、農業就業体験後に農業就業体験実習生に対し、就農関連の情報提供を行う等、就農促進に資する取組を行うものとする。

(5) 就農準備段階から定着までの一体的な推進

職業としての農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、農業就業体験の実施の支援に当たっては、第3（新規就農相談・情報発信）の事業実施主体、第4（就農相談会）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記4の別紙様式5により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記4の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに別記4の別紙様式5により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告する。

4 事業の委託

第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

第6 農業人材確保・就農サポート体制確立支援

1 事業実施主体

本事業の実施主体は、2に掲げる事業の内容を効果的かつ適切に実施することが可能な民間法人等であって、経営局長が公募により選定した団体が行うものとする。

2 事業の実施

(1) 事業統括業務

事業実施主体は以下に掲げる取組を実施するものとする。

ア 地区プロジェクト実施主体の公募及び決定

事業実施主体は、地域の関係機関が連携して、新規就農者の就農検討段階から定着まで一貫した支援を行う体制の構築、他産業との労働力の調整等による多様な人材の確保を実施（以下「地区プロジェクト」という。）する団体（以下「地区プロジェクト実施主体」という。）を公募により募集するものとし、外部有識者等により構成される審査委員会による審査を経た上で選定するものとする。公募に当たっては国と緊密に連携するものとし、このために必要となる公募要領及び審査要領は、事業実施主体が別に定めるものとする。これを作成又は修正した場合には、経営局長の承認を得るものとする。

また、地区プロジェクト実施主体の選定に当たっては、その都度、経営局長に協議するものとする。

なお、地区プロジェクトで、農業経営体における障がい者雇用や、地域の社会福祉法人による農作業請負等、農福連携の取組を通じ、労働力の確保と農業の「働き方改革」に取り組むことが応募書類に明確に記載されている場合は、予算の範囲内で優先枠を設定し、採択に当たって配慮するものとする。

イ 地区プロジェクトの進捗状況の管理

事業実施主体は、外部有識者等による事業検討委員会を設置し、地区プロジェクト実施主体の取組について、進捗状況を適切に把握、必要な調整や助言等を行うものとする。また、地区プロジェクト実施主体に交付される本事業に係る助成金に不用額が生じることが明らかになった場合にあっては、助成金の一部もしくは全部を減額し、又は地区プロジェクト実施主体に対し、既に交付された助成金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

ウ 地区プロジェクトの評価

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体が行う取組内容について、(2)のキの(イ)に定める目標年度の翌年度に、3の(3)の規定に基づく評価及び経営局長への報告を行うものとする。

エ 成果報告会の実施

地区プロジェクトの取組内容をとりまとめ、年1回、地区プロジェクト実施主体による成果報告会の実施・運営を行う。

オ 産地間・産業間のマッチングイベントの開催

事業実施主体は、繁忙期の異なる産地間・産業間連携による労働力調整の取組を推進するため、各産地や事業者等を対象としたマッチングイベントを開催する。

カ 労働環境調査

事業実施主体は、農業法人等における労働環境改善を推進するため、労働基準法の準拠率調査や、農業法人等へのヒアリング等、農業現場での労務管理の状況把握と課題抽出を行う。

キ 新規就農サポートリーダー研修等の開催

事業実施主体は、(2)のアの(イ)の取組を実施する地区プロジェクト実施主体に対し、取組内容の理解促進を図るため、地区プロジェクトの推進役となる新規就農サポートリーダーを対象とした研修、オンラインミーティング等を行う。

ク 新規就農サポート支援体制に関する現地調査の実施等

事業実施主体は、(2)のアの(イ)の地区プロジェクトの取組状況について、現地調査等を実施し、取りまとめ結果を公表し、広く普及する。

ケ 新規就農サポート体系モデルの普及

事業実施主体は、クで実施した現地調査結果等を基にサポート体制構築の成功要因を分析し、体制構築のポイントをマニュアル化する。

(2) 地区プロジェクト

地区プロジェクトに関しては、次に掲げる規定によるものとする。なお、地区プロジェクトを実施する者は、別記4の別表2に定める要件を満たす団体であって、公募により選定された団体とする。

ア 事業の種類

(ア) 農業労働力確保体制構築への支援（農業労働力確保支援タイプ）

他産業等との労働調整による通年での就業機会の確保、農作業研修の充実等により、多様な人材が、多様な働き方で地域農業の働き手として活躍できる労働環境の整備を実施する。

(イ) 新規就農を支える地域体制構築への支援（地域の就農支援サポートタイプ）

各分野の専門家と地域の関係機関が連携し、新規就農者の確保に向け、就農準備段階から定着まで一貫して支援する受入体制を構築する。

イ 事業の内容

(ア) 農業労働力確保体制構築への支援（農業労働力確保支援タイプ）

アの(ア)の事業を実施する地区プロジェクト実施主体は、以下に掲げる取組を実施できるものとし、このうち、aの(a)及びbの(a)に掲げる取組は、必ず実施するものとする。

a 労働力の需給状況の把握

(a) 地域の状況の把握等

産地の一以上の品目について、労働力の需給状況を含む、農繁期に農作業等を担う者の確保・育成・組織化に向けて必要となる地域の状況を把握する。ただし、既に地域の状況を把握している場合は、新たな調査を行うことは、これを要しない。

(b) 労働力を提供可能な者の把握等

産地における労働力を確保するため、必要に応じて地域内又は周辺地域に

において労働力を提供可能な者の所在・傾向を調査等により把握する。

b 労働力の確保・育成

(a) 労働力の確保

農作業等を担う者や農作業を受託する組織が提供する労働力の円滑な確保に向けて、イベントの開催、パンフレットの作成、インターネットを用いた求人情報発信等の活動を行う。

(b) 研修等の実施

(a) によって確保した労働力を効果的に活用できるよう、地域や作業の特性に応じた技術・知識の習得、能力の向上等を目的に研修会やセミナーの開催を行う。

c 労働力等のマッチング及びデータベース化

産地及びbの(a)によって確保した労働力に対して、相互に関する情報を提供し、産地と労働力のマッチングを図る。また、確保した労働力の最適活用を図るため、名簿等のデータベースを整備する。

d 農業の「働き方改革」への取組

(a) 農業の「働き方改革」に関する課題調査

産地における労務管理の状況など、農業の「働き方改革」を実施するに当たっての地域の課題を把握する。

(b) 農業の「働き方改革」に係るセミナー開催

労働環境改善、労務管理、人材募集、農作業安全対策等に係る専門家の助言を受けるためのセミナー等を開催する。

e 他産地・他産業との連携による労働力確保

(a) 他産地との連携による労働力確保

繁忙期が異なる他産地（他の地区プロジェクト実施主体も含む。）と連携し、他産地の農閑期において自産地に労働力を誘致するための宣伝活動等を検討・実施する。

(b) 他産業との労働力等融通

繁忙期が異なる等の他産業と連携し、労働力を相互に融通するための検討、調査等の取組を行う。

f ひきこもり状態にあった等の特別な支援が必要な者を対象とする場合の留意事項

特にひきこもり状態にあった等の特別な支援が必要な者を支援する地区プロジェクトについては、地域の農業、福祉の関係機関が連携して支援する体制を整備することとする。また、農作業体験会の機会を設けるとともに、当事者の適性と意向に応じて段階的に成長するための農業研修及び就労のためのプログラムを整備するとともに、農業研修及び就労の受け入れ先を確保することとする。その際、農業研修及び就労の受け入れ先に対する研修（接し方や農作業分解・指導方法等）を実施することとする。

(イ) 新規就農を支える地域体制構築への支援（地域の就農支援サポートタイプ）

アの(イ)の事業を実施する地区プロジェクト実施主体は、以下に掲げる取組

を行う。

a 新規就農サポート体制の構築

(a) 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置等

地区プロジェクト実施主体が中心となって、地域において新規就農に関する機関・団体の連携による新規就農サポート体制の構築及び運営を行う検討・推進委員会を設置する。

(b) 新規就農サポートリーダーの選任及び全国研修への参加

地区プロジェクト実施主体において関係機関・団体の連携等、本事業の推進役となる新規就農サポートリーダーを選任する。選任された新規就農サポートリーダーは、事業実施主体が実施する新規就農サポートリーダー研修に参加する。

(c) 受入プログラムの作成

地区プロジェクト実施主体は、地域における新規就農の実態及び受入農家、研修施設等の地域資源に関する調査を行い、就農希望者を就農・定着に導く受入プログラムを作成する。

(d) 新規就農者に対する相談体制の整備

地区プロジェクト実施主体は、新規就農者が農業経営を安定化し、地域社会に定着するため、研修中から就農後の一定期間にわたって新規就農者をサポートする人材（以下「新規就農サポート人材」という。）を確保するとともに、新規就農者のフォローを行う相談体制を整備する。

(e) 研修プログラムの作成等

地区プロジェクト実施主体は、農業技術・経営に関する座学研修及び実践研修を行うための研修プログラムを作成するとともに、研修実施に必要な研修施設、研修用農業機械、受入農家・農業法人等を確保する。また、必要に応じ、受入農家・農業法人に対して人材育成に係る研修を実施する。

(f) 新規就農者募集に係る広報活動

地区プロジェクト実施主体は、研修案内パンフレット・ホームページの作成等及び新規就農者募集に係る広報活動を行う。

b 新規就農サポートの実施

(a) 農業就業体験及び現地見学会の開催

地区プロジェクト実施主体は、就農希望者と受入農家等及び地域とのミスマッチを防ぐため、受入農家等における5日間以上の農業就業体験、現地見学会、地域の若手農業者との交流会等を開催する（農業就業体験については、別記4の第5の事業の活用も可能。）。

(b) 農業技術に関する研修の実施

地区プロジェクト実施主体は、農業技術、農業経営等に関する座学研修及び実践研修を行う。

(c) 農地等のあっせん・確保

地区プロジェクト実施主体は、新規就農者が就農時に必要となる農地や農業機械等をあっせん・確保する。また、新規就農者と地域離農者とのマッチ

ング、新規就農者が共同利用する設備・農業機械等のリース等を行う。

(d) 新規就農サポート人材によるフォローアップ

新規就農サポート人材は、新規就農者の農業経営安定化・地域社会への定着に向け、研修中から就農後の一定期間にわたって、研修中の生活相談、研修後の営農開始に関する相談、就農後の経営安定化に関する相談対応等のフォローを行う。

(e) 生活面での支援

地区プロジェクト実施主体は、新規就農者が地域に定着するために必要な研修中の滞在施設の提供、農業アルバイト等の生活支援、就農後の住宅及び保育施設のあっせん等生活面での支援を行う。

(f) 就農後のスキルアップ支援

地区プロジェクト実施主体は、指導農業士による指導、先進地視察、研修への参加等、新規就農者の農業技術、農業経営等に関するスキルアップに向けた支援を行う。

(g) その他留意事項

地区プロジェクト実施主体は、研修に当たっては、研修期間中、研修生を傷害保険等に参加させ、研修を行う。

また、研修内容に「農業機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策に関する研修」を含むこととし、受入農家等に対して良好な研修環境の確保及び研修内容の向上に向けた指導を行うものとする。

ウ 補助金の交付等事業の仕組み

(ア) 補助金の交付

地区プロジェクト実施主体に対する補助金の交付は、事業実施主体が行うものとする。なお、事業実施主体は、補助金の交付について必要な事項を定めた交付要綱を国の様式等に準じて定めるものとする。(旧「農業の新しい働き方確立への支援」において採択された間接補助事業者のうち、当該年度に事業を実施する事業者に対しても補助金の交付を実施する。)

(イ) 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に直接要する別記4の別表3の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、ほかの事業等の会計と区分して経理を行うものとする。

(ウ) 補助金額及び補助率等

地区プロジェクト実施主体への交付限度額は、1地区当たり、3,500千円の範囲内で補助率は定額とする。ただし、特にひきこもり状態にあった等の特別な支援が必要な者を支援する地区については、7,500千円の範囲内とする。なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助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る場合がある。

エ 事業実施期間

地区プロジェクトの実施期間は、原則として事業開始年度を含めた2年以内とする。

オ 事業実施計画等

(ア) 地区プロジェクト事業計画

アの(ア)の取組を実施する地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクトの事業実施計画(以下「地区プロジェクト事業計画」という。)を別記4の別紙様式6-1により作成し、アの(イ)取組を実施する地区プロジェクト実施主体は、別記4の別紙様式6-2により作成する。

(イ) 事業の承認

- a 地区プロジェクト実施主体は、(ア)により作成した地区プロジェクト事業計画を、事業実施主体に提出し、その承認を受けるものとする。また、事業の実施において重要な変更を行う場合は、承認手続きに準じて行うものとする。
- b (ア)の地区プロジェクト事業計画については、年度ごとに作成するものとし、事業実施期間中、毎年度、当該計画について、aの承認の手続を受けるものとする。
- c aの地区プロジェクト事業計画等の重要な変更とは、以下に定めるところによるものとする。
 - (a) 地区プロジェクトの中止又は廃止
 - (b) 地区プロジェクト実施主体の変更
 - (c) 補助事業費の3割を超える増減

カ 事業の着手

(ア) 本事業の実施については、原則として、事業実施主体による補助金の交付決定後に着手するものとする。ただし、本事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に本事業に着手する場合にあっては、地区プロジェクト実施主体は、その理由を明記した交付決定前着手届を別記4の別紙様式7により、事業実施主体に提出するものとする。

(イ) (ア)のただし書により交付決定前に本事業に着手する場合、地区プロジェクト実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等を自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

キ 事業の達成目標

(ア) 成果目標

(2)のアの(ア)の取組を実施する地区プロジェクト実施主体は以下の成果目標を設定するものとする。

- a 不足する労働力の現状を踏まえて労働力を受け入れる担い手農家等の数の目標値

(イ) 目標年度

地区プロジェクトの目標年度は、事業終了年度の翌年度とする。

ク 事業実績の報告等

(ア) 事業実績の報告

地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクトの実績報告を、事業の完了後、

1か月以内又は事業年度の翌年度の4月10日までのいずれか早い期日までに、当該事業の結果、成果等についてオの（ア）で使用した様式により作成し、事業実施主体に対して提出するものとする。

（イ）事業実績に対する指導

事業実施主体は、（ア）の報告の内容について検討し、キの（ア）に定める成果目標の達成が見込まれないと判断したときには、地区プロジェクト実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

（ウ）次年度の事業計画の調整について

地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクトの進捗状況と次年度の事業費用額を毎年2月中旬までに事業実施主体に提出し、次年度の実施計画について調整を受けるものとする。

ケ 事業の評価

地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクト終了後、別記4の別紙様式8の事業評価報告により、目標年度の翌年度の5月末日までに事業実施主体に提出するものとする。

3 事業実施計画等

（1）事業統括業務事業計画の作成及び変更

事業実施主体は、事業統括業務の事業実施計画（以下「事業統括業務事業計画」という。）を別記4の別紙様式9により作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記4の別表2に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

（2）事業実施状況等の報告

ア 事業実施状況の報告

事業統括業務の事業運営実績報告を、事業の完了後、1か月以内又は事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに別記4の別紙様式9により作成し、経営局長に対して提出するものとする。

イ 地区プロジェクトの次年度計画の調整

事業実施主体は、各年度の地区プロジェクトの進捗状況と次年度の事業費用額を2月末までにとりまとめ、地区プロジェクトの次年度の実施計画について調整を行うものとする。

（3）事業の評価

事業実施主体は2の（2）のケに基づく地区プロジェクト実施主体による自己評価が、2の（2）のキの（ア）に定める成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて事業評価報告の内容を確認するとともに、必要に応じ地区プロジェクト実施主体から聞き取りを行った上で、別記4の別紙様式10により評価結果を取りまとめ、経営局長に対し、目標年度の翌年度の6月末までに報告するものとする。

4 事業の実施体制

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体と密に連携し、効果的に事業を実施する。また、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

(別記4 別表1)

助成対象経費

区分	内容
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付してください。</p> <p>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のみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならないものとする。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付すること。</p> <p>専門員等設置費は、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、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできません。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならないものとする。</p>

技能者給	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>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）を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代、傷害・賠償保険加入費等の雑費など、他の費目に該当しない経費。</p>

(注)

- 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。
- 2 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(別記4 別表2)

事業の種類	地区プロジェクト 実施主体	要件
1 新規就農を支える 地域体制構築への支 援（地域の就農支援 サポートタイプ）	1 都道府県 2 市町村 3 市町村を構成員とした 協議会 4 市町村と連携した公益 法人 5 市町村と連携した農業 協同組合 6 市町村と連携したその 他事業実施主体が認め た法人	1 事業の実務手続を適正かつ効率的に行う ため、代表者、意思決定の方法、事務・会 計の処理方法、その責任者、財務管理の方 法等を明確にした運営規約が定められてい るもの。 2 本事業を行う意思及び具体的計画を有 し、かつ、事業を的確に実施できる能力を 有する団体であること。 3 地域における新規就農者サポート体制を 構築するため、次の準備ができてい る又は できることが確実な団体 (1) 農業技術・農業経営に関する研修実施 (2) 研修生が研修終了後に就農する際に必 要になる農地等のあっせん・確保（地域離 農者とのマッチング等）
2 農業労働力確保体 制構築への支援（農 業労働力確保支援タ イプ）	1 協議会 2 都道府県 3 市町村 4 農業協同組合連合会 5 農業協同組合 6 公社（地方公共団体が 出資している法人をい う。） 7 土地改良区 8 農事組合法人 9 農事組合法人以外の農 地所有適格法人 10 特定農業団体 11 協同組合 12 その他事業実施主体が 認めた法人	1 事業の実務手続を適正かつ効率的に行う ため、代表者、意思決定の方法、事務・会 計の処理方法、その責任者、財務管理の方 法等を明確にした運営規約が定められてい るもの。 2 本事業を行う意思及び具体的計画を有 し、かつ、事業を的確に実施できる能力を 有する団体であること。 3 農業の労働力確保に関する知見を有して いること。 4 ひきこもり状態にあった等の特別な支援 が必要な者を対象とする場合は、農業経営 のみならず、生活・社会全般に関するフォ ローを行う相談体制を整備できる団体であ ること。

(別記4 別表3)

第6の農業人材確保・就農サポート体制確立支援に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

補助対象経費	範囲及び算定方法
<p>地区プロジェクト実施主体に対する助成 ※上記経費については事業統括業務を実施する事業実施主体のみ計上可能</p>	<p>地区プロジェクト実施主体が行う取組に係る経費</p>
<p>賃金</p>	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。 賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、国の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 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のみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。 また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>会計年度任用職員給与等 ※上記経費については地区プロジェクトを実施する地区プロジェクト実施主体のみ計上可能</p>	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合については、地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づき、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて助成対象とすることができる。 この場合、給与等が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体は、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>
<p>技能者給 ※上記経費については事業統括業務を実施する事業実施主体のみ計上可能</p>	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、支払う実働に応じた対価。 技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>

謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するために、事業実施主体又は事業実施主体から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入並びにこれらの据付等に必要経費（農業用機械を除く。）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>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）を他の団体（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役務費	<p>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・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費その他の費目に該当しない経費。</p>

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(別記4 別紙様式1)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
新規就農者確保推進事業計画（実績報告）書
（新規就農相談・情報発信）

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第3の3の（1）（実績報告書の場合は第3の3の（2））の規定に基づき、下記のとおり新規就農意欲喚起・相談等支援事業計画（実績報告）書を提出する。

1 事業実施方針

--

2 推進委員会

(1) 委員の構成

委員会名	委員氏名	現職	備考

(2) 委員会の開催

委員会名	委員氏名	主要議題	出席人数	備考

(3) 担当者会議の開催

開催時期	主要議題	出席人数	出席人数の内訳	
			全国	都道府県

3 就農情報の収集及び発信

(1) 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(具体的な収集内容・方法を記入)

(2) 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

(具体的な収集内容・方法を記入)

(3) 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等

(経営移譲希望者及び経営継承希望者に掛かる具体的な情報収集内容・方法を記入)

(4) 新規就農事例等の調査

(具体的な調査内容・方法を記入)

(5) 新規就農事例等の調査

ア 新規就農支援ウェブサイトの運営

(ア) 趣旨、目的

(イ) 運営計画

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

イ 情報提供資料の作成計画

(ア) 趣旨、目的

資料名	資料内容	作成時期	作成部数	主な配布先	備考
		月	部		

4 就農希望者に対する就農相談

配置人数	相談活動延べ日数	相談件数	相談者数	就農者数	備考
() 人	() 日	() 人	() 人	() 人	

※移住・交流情報ガーデンにおける対応分を内数で括弧内に記入する。

(別添)

事業収支予算書
(新規就農者確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上してください。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記4 別紙様式2)

全国新規就農相談センター就農相談・就農状況報告

期間：令和 年 月～令和 年 月

① 相談形態別相談件数

相談件数	電話	面接	手紙	Eメール	その他

② 相談者数（性別）年齢別

年齢	～19	20～29	30～39	40～49	50～59	60～64	65～	不明	計
男									
女									
計									

③ 相談者数（職業別）

会社員	自営業	学生	農業従事者	公務員	団体職員	パート・アルバイト	無職	その他

④ 相談内容別相談件数

法人就職	独立経営	研修・体験	経営継承	その他

⑤ 希望する作目

稲作	麦類	豆・いも 雑穀等	施設野菜	露地野菜	花・ 観葉植物	茶・ たばこ等	果樹	酪農
肉用牛	養豚	採卵鶏	ブロイラ ー	その他	未定			

⑥ 就農希望地

決定	不明・未定

⑦ 提供した相談の内容（件数）

農地	住居・ 施設	研修	自治体 受入支援	資金	農業法人 等求人	雇用就農者 からの相談	その他

⑧ 就農者数（人）

新規参入者 (新たに経営資源を獲得し、農業を始めた者)		計
農業法人等就農者 (農業法人等にパートまたは正社員の形態で就業を開始した者)		
研修開始者数 (新規参入希望の研修生のこと)		

※対象は、全国新規就農相談センターの相談活動を通じて、対象期間に就農等した者（相談等時期は当該年度内でないものも含む）

※相談活動：電話・メール・面談・手紙・Eメール・相談会（新・農業人フェアや就農ガイダンス）等

(別記4 別紙様式3)

新規就農者確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、事業実施主体、都道府県及び市町村等が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要がある。

また、第2に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の同意を得ることにより、本事業を実施すること。

第2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いにおいて本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられる。

- 1 事業実施主体や事業実施主体から委託を受けた者、各都道府県や市町村等の関係機関で就農相談者の情報を共有することにより、就農相談者が就農に至るまでの間の丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 国の新規就農者確保の政策目標の実現に向けた取組状況の確認及びフォローアップ活動に利用すること。
- 3 1及び2の実施に伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第3 同意を得る方法の例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

- 1 就農希望者に対し就農相談を実施する際、一緒に「個人情報の取扱い（別紙様式例、以下同じ）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 就農希望者への就農相談ガイダンスを実施する際に、配付資料として「個人情報の取扱い」を配付し、アンケート結果等と併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載すること。

(別添様式例)

個人情報の取扱い

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

新規就農者確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、新規就農者確保推進事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による就農相談者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、国等への報告等で利用するとともに、本事業の実施のために、次の関係機関に必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。

なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県農業委員会ネットワーク機構、移住・交流情報ガーデン、都道府県、市町村、（※ その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	---

※ 本事業以外の事業等に新規就農者確保推進事業の実施に際して得た個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること

個人情報の取扱いの確認
「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します
令和 年 月 日
氏名

(別記4 別紙様式4)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
新規就農者確保推進事業計画（実績報告）書
（就農相談会）

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第4の3の（1）（実績報告書の場合は第4の3の（2））の規定に基づき、下記のとおり新規就農者確保推進事業計画（実績報告）書を提出する。

【事業実施方針】

--	--	--	--	--	--	--

(1) 就農相談会の開催

① 地方自治体が参集する就農相談会

開催場所	新規就農相談会の内容	開催時期	出展者数		来場者数	来場者一人当たり着席数
			法人	地方自治体等		
		月	法人	団体	人	ブース

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入

② 農業法人等への就職に特化した就農相談会

開催場所	新規就農相談会の内容	開催時期	出展者数		来場者数	来場者一人当たり着席数
			法人	地方自治体等		
		月	法人	団体	人	ブース

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入

(2) 出展者の参集及び選定方法

--

(3) 就農希望者の参集方法

--

(4) 出展者への実態調査

来場者から相談を受けた人数	来場者のうち就農者数
人	人

注：「来場者から相談を受けた人数」、「来場者数のうち就農者数」には、当該年度の実数（見込み）を記入する。

(5) 来場者へのアンケート調査及びフォローアップ

調査等の内容、方法、回数

(別添)

事業収支予算書
(新規就農者確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上してください。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記4 別紙様式5)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
新規就農者確保推進事業計画(実績報告)書
(農業就業体験支援)

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)別記4の第5の3の(1)(実績報告書の場合は第5の3の(2))の規定に基づき、下記のとおり新規就農者確保推進事業計画(実績報告)書を提出する。

【事業実施方針】

--

(1) 事業の周知(募集)方法

(社会人向け)
(学生(大学生、高校生等)向け)

(2) 農業就業体験の実施

就業体験実施(予定)者数	人	実施農業法人等数	法人
うち経営継承希望者	人	うち経営移譲希望者数	人
うち学生	人	登録農業法人等数	法人
(体験活動の具体的な内容) ※体験内容の向上、経営継承関連についても記載			

(3) 農業就業体験の実施状況調査

(就農希望者への調査方法)
(体験受入法人等への調査方法)

(4) 農業就業体験後の意向調査

(第三者経営継承以外の場合)

農業就業体験後の雇用就農状況

継続的に就農を検討する 就業体験実施者数	派遣先の農業法人等で 雇用された 就業体験実施者数	就業体験実施者を雇用した 実施農業法人数
人	人	法人

(第三者経営継承の場合)

マッチング数
組

注： マッチング数とは、経営移譲希望者と経営継承希望者との間で合意し、技術及び経営ノウハウの継承に向けた研修を実施する者の組とする。

(別添)

事業収支予算書
(新規就農者確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
合計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費(消費税を含む。)のみを計上してください。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記4 別紙様式6-1)

令和 年度 農業人材力強化総合支援事業のうち
 新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書
 （農業人材確保・就農サポート体制確立支援：農業労働力確保支援タイプ）

番 号
 年 月 日

（事業実施主体名） 殿

（地区プロジェクト実施主体名）
 （代表者名）

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第6の2の（2）のオの（ア）（実績報告の場合は第6の2の（2）のクの（ア））規定に基づき、下記のとおり新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書を提出する。

事業実施年度	令和 年度 ~ 令和 年度 (年間)
都道府県 (産地名)	
地区プロジェクト 実施主体名	
代表者 ※協会の場合	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
会計担当者	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス

事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む）

※ 他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載すること。

事業内容及び計画

I 地域農業の概況（労働力不足の傾向等含む）

※ 地域の地理的な状況とともに、地域の主力となる農畜産物等の生産量、生産額等を用いて、農業の概況を記載するとともに、労働力の不足の状況を記載すること。

II 事業の取組方針

全体方針

対象品目名

※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載すること。

※ 本事業を活用し、労働力確保を行おうとする作目名、技術名、労働力の確保しようとする対象（子育て中の主婦、シルバー人材など）、確保手段（新規就農フェアで募集、農協のホームページで公募のページを作成など。）を明記すること。

Ⅲ 実施主体の構成員

※ 都道府県、生産者団体、市町村や□□農業公社、農業生産法人△△、JA○○生産部会代表などを記載すること。

Ⅳ 具体的な取組概要

1 必須の取組

(1) 地域の労働力状況調査等

(2) 労働力の募集

(注) 各項目を埋めて下さい(本事業の補助対象外の取組も併せて記載下さい)。

2 その他の取組

(注) 該当する取組のある項目を埋めて下さい。

3 他の施策と連携した取組の実施

(「○○事業により、市町村が宿泊施設を整備」等)

(注) 該当する取組のある項目を埋めて下さい(本事業の補助対象外の取組も併せて記載して下さい)。

V 事業のスケジュール

1年目（令和 年度）	総事業費	うち国費
2年目（令和 年度）	総事業費	うち国費
（参考）既存の取組 ※1 取組が複数年度にまたがる場合には、当該年度ごとにおける具体的な取組内容を記載 ※2 事業内容は、区分毎に記載して下さい。その際、単年度に全ての取組を実施する必要はありません。 ※3 おおよその総事業費及び国費を記載して下さい（円単位）。 ※4 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、新たな取組を各年の欄に記載し、参考欄に既存の取組を記載して下さい。		

VI 事業完了予定（又は完了） 年 月

VII 事業の成果目標（目標年度：令和〇〇年度）

事後評価の検証方法

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
賃金	円	円	
(内 訳)			
会計年度任用職員給与等	円	円	
(内 訳)			
謝金	円	円	
(内 訳)			
旅費	円	円	
(内 訳)			
備品費	円	円	
(内 訳)			
消耗品費	円	円	
(内 訳)			
印刷製本費	円	円	
(内 訳)			
通信運搬費	円	円	
(内 訳)			
委託費	円	円	
(内 訳)			
役員費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
その他	円	円	
(内 訳)			
合計	円	円	

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
 2. 「内訳」欄は、各費目の用途がわかるように記入すること。
 3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（地区プロジェクト実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
 4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
 5. 確保した労働力に係る交通費、宿泊費、保険料は支援対象外とする。
 6. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。

(別記4 別紙様式6-2)

令和 年度 農業人材力強化総合支援事業のうち
 新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書
 （農業人材確保・就農サポート体制確立支援：地域の就農支援サポートタイプ）

番 号
 年 月 日

（事業実施主体名） 殿

（地区プロジェクト実施主体名）
 （代表者名）

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第6の2の（2）のオの（ア）（実績報告の場合は第6の2の（2）のクの（ア））規定に基づき、下記のとおり新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書を提出する。

事業実施年度	令和 年度 ～ 令和 年度 （ 年間）		
都道府県 （産地名）			
地区プロジェクト 実施主体名			
代表者 ※協議会の場合	フリガ 氏 所属部 職 所属先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署名 等 〒	
事務局 連絡先	フリガ 氏 所属部 職 所属先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署名 等 〒	
会計担当者	フリガ 氏 所属部 職 所属先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署名 等 〒	

事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む）

※ 他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載すること。

事業内容及び計画

I 地域農業の概況

※ 地域の地理的な状況及び農業概況を記載するとともに、担い手の状況及び新規就農の状況を記載する。

II 事業の取組方針

全体方針

※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載する。
※ 新規就農サポート支援体制の構築に関する取組内容を記載する。

III 地区プロジェクト実施主体の構成員

※ 市町村、□□農業公社、JA〇〇等を記載する。

IV 具体的な取組概要

1 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置

検討委員等	役職及び位置付け

2 事業計画

(1) 新規就農サポート体制の構築

ア 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置等
注：開催計画・内容を記載。
イ 新規就農サポートリーダーの選任及び全国研修への参加
ウ 受入プログラムの作成
エ 新規就農者に対する相談体制の整備
オ 研修プログラムの作成等
カ 新規就農者募集に係る広報活動
キ 地域の福祉関係機関・団体との連携

(注) 各項目を埋めてください(本事業の補助対象外の取組も併せて記載ください)。

(2) 新規就農サポートの実施

ア 農業就業体験、現地見学会等の開催
イ 農業技術に関する研修の実施
ウ 農地等のあっせん・確保
エ 新規就農サポート人材によるフォローアップ
オ 生活面での支援
カ 就農後のスキルアップ支援

(注) 該当する取組のある項目を埋めてください(本事業の補助対象外の取組も併せて記載ください。)

V 事業のスケジュール

1年目（令和 年度）	総事業費	うち国費
2年目（令和 年度）	総事業費	うち国費
(参考) 既存の取組		
<p>※1 取組が複数年度にまたがる場合には、当該年度ごとにおける具体的な取組内容を記載</p> <p>※2 事業内容は、区分毎に記載して下さい。その際、単年度に全ての取組を実施する必要はありません。</p> <p>※3 おおよその総事業費及び国費を記載して下さい（円単位）。</p> <p>※4 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、新たな取組を各年の欄に記載し、参考欄に既存の取組を記載して下さい。</p>		

VI 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
賃金	円	円	
(内 訳)			
会計年度任用職員給与等	円	円	
(内 訳)			
謝金	円	円	
(内 訳)			
旅費	円	円	
(内 訳)			
備品費	円	円	
(内 訳)			
消耗品費	円	円	
(内 訳)			
印刷製本費	円	円	
(内 訳)			
通信運搬費	円	円	
(内 訳)			
委託費	円	円	
(内 訳)			
役務費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
その他	円	円	
(内 訳)			
合計	円	円	

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
 2. 「内訳」欄は、各費目の用途がわかるように記入すること。
 3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（地区プロジェクト実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
 4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
 5. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。

(別記4 別紙様式7)

令和 年度交付決定前着手届
農業人材力強化総合支援事業のうち新規就農者確保推進事業
(農業人材確保・就農サポート体制確立支援)

番 号
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(地区プロジェクト実施主体名)
(代表者名)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)別記4の第6の2の(2)のカの(ア)の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手するので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、(地区プロジェクト実施主体名)が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費		着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
		うち国費			

(別記5 別紙様式8)

令和 年度事業評価報告
農業人材力強化総合支援事業のうち新規就農者確保推進事業
(農業人材確保・就農サポート体制確立支援)

番 号
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(地区プロジェクト実施主体名)
(代表者名)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)別記4の第6の2の(2)のケの規定に基づき、下記のとおり事業評価報告を提出する。

地区プロジェクト 実施主体名	
事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

I 事業の効果

1 具体的な取組内容

--

2 成果目標の達成状況

成果目標の具体的な内容			
成果目標の達成状況	目標値 (基準年においては現状値)	達成状況	達成率
労働力の受入目標			
基準年 (令和 年)			
目標年 (令和 年)			
事業の実施による効果			
事業計画の妥当性		(理由)	
適正な事業の執行		(理由)	

- (注) 1. 「成果目標の具体的な内容」の欄については、事業実施計画書に記載した内容を転記すること。
 2. 「成果目標の達成状況」については、算出の根拠となる資料を添付すること。
 3. 「事業の実施による効果」については、取組の総評を記入すること。
 4. 「事業の妥当性」及び「適正な事業の執行」の欄については、事業が適切に実行された場合には1を、それ以外の場合には0を記入すること。また、その理由について記入すること。
 5. 必要に応じて実績報告書を添付すること。

II 取組の総合評価

--

III 事業の成果品等

(別記4 別紙様式9)

令和 年度 農業人材力強化総合支援事業のうち
 新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書
 （農業人材確保・就農サポート体制確立支援：事業統括業務）

番 号
 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

（事業実施主体）
 （代表者名）

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第6の3の（1）（実績報告の場合は第6の3の（2）のア）の規定に基づき、下記のとおり新規就農者確保推進事業実施計画（実績報告）書を提出する。

事業実施年度	令和 年度
事業実施主体名	
代表者	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス

事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む）

事業内容及び計画

I 事業の実施方針

（全体方針）

II 事業検討委員リスト

専門分野	氏名	現職	備考

III 事業の内容

（1） 地区プロジェクト実施主体の公募及び決定

（2） 地区プロジェクトの進捗状況の管理

(3) 地区プロジェクトの評価	
(4) 成果報告会の実施	
(5) 産地間・産業間のマッチングイベントの開催	
(6) 労働環境調査	
(7) 新規就農サポートリーダー研修等の開催	
(8) 新規就農サポート支援体制に関する現地調査の実施等	
(9) 新規就農サポート体系モデルの普及	
(注) 1 事業内容に応じて、実施する取組内容を詳細に記載すること。記載しない項目については、削除すること。 2 適宜、行を追加して記入すること。	
(事業のスケジュール)	
(令和 年) 月 月	
(令和 年) 月 月	

IV 事業完了(予定)年月日 年 月 日

事業実施経費

(単位：円)

費 目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
地区プロジェクト実施主体に対する助成	円	円	
(内 訳)			
賃 金	円	円	
(内 訳)			
技 能 者 給	円	円	
(内 訳)			
謝 金	円	円	
(内 訳)			
旅 費	円	円	
(内 訳)			
備 品 費	円	円	
(内 訳)			
消 耗 品 費	円	円	
(内 訳)			
印 刷 製 本 費	円	円	
(内 訳)			
通 信 運 搬 費	円	円	
(内 訳)			
委 託 費	円	円	
(内 訳)			
役 務 費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
そ の 他	円	円	
(内 訳)			
合 計	円	円	

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
 2. 「内訳」欄は、各費目の用途がわかるように記入すること。
 3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（事業実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
 4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
 5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。

(別記4 別紙様式10)

令和 年度事業評価結果報告
 農業人材力強化総合支援事業のうち新規就農者確保推進事業
 (農業人材確保・就農サポート体制確立支援)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

(事業実施主体名)
(代表者名)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第6の3の（3）の規定に基づき、下記のとおり事業評価結果を提出する。

事業実施 主体名	事業実施 初年度	成果目標の 具体的な内容	取組内容	成果目標の達成状況				事業実施主体の意見
				基準年 (計画 策定時) 令和 年	目標値	目標年 令和 年	達成率	
〇〇県	〇年度	確保した労働力 を受入れた農業 者数（〇〇軒以 上） など		0 軒	50 軒	50 軒	100%	〇〇〇〇