

新規就農意欲喚起・相談等支援事業

第1 事業の内容

大学生や高校生等の若者の就農意欲を喚起する取組を支援する。また、就農に関する情報を発信し、就農希望者に対する相談体制を整備する。さらに、実際の就農に向けて農業への適性を確認したいという就農希望者に対する短期就業体験の実施を支援する。

第2 事業の種類

- 1 若者の就農意欲喚起の取組への支援
- 2 新規就農相談等支援体制の整備への支援

第3 若者の就農意欲喚起の取組への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、都道府県、市町村又は2の（2）の構成員である民間団体（民間法人、一般社団法人・財団法人、公益社団・財団法人、特定非営利活動法人等）であって、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。
- (3) 先進的な農業経営に関する十分な知見を有すること。

2 事業の実施

- (1) 事業内容は、以下の取組とする。

- ア 就農促進プログラムの策定
- イ 就農促進プログラムに基づく以下の取組の実施
 - (ア) 先進的な農業経営者による中学校、高校や大学など学校における出前授業
 - (イ) 先進的な農業経営者や園芸施設等における現地研修
 - (ウ) 若手農業者と若者との交流会
 - (エ) 道府県農業大学校の機能を活用した研修
 - (オ) その他、若者の就農意欲を喚起し、就農に結び付けるための取組
- ウ 就農促進プログラムに基づく取組の効果の検証

- (2) (1) の就農促進プログラムについては、中学生、高校生や大学生など若者の就農意欲を喚起するために効果的な内容を含むものとし、都道府県農政部局、農業経営者、農業関係団体、学校、教育委員会等農業関係者と教育関係者双方が参加する就農促進プログラム検討会において策定する。

3 事業実施計画等

（1）事業実施計画書の作成及び変更

- ア 事業実施主体は、参考様式1により、当該年度の事業計画を作成し、都道府県の知事に提出するものとする。
- イ 都道府県知事は、アにより提出された事業計画について、事業内容が就農促進プログラムに沿ったものになっているか、経費が適切かを審査の上、別記4の別紙様式1の都道府県事業計画を作成し、地方農政局長の承認を得るものとする。
- ウ 事業計画について、補助金等交付要綱の別記に定める重要な変更を行う場合は、ア及びイに掲げる手続に準じて行うものとする。
- エ 2の（1）に掲げる事業の対象となる経費については、別表1に定めるとおりとし、2分の1以内で補助を行うものとする。
- オ 補助金の助成を受けた都道府県知事は、事業実施主体に対し、事業計画に応じて国から助成された補助金を助成するものとする。

（2）実績報告

- ア 事業実施主体は、事業の実績について、参考様式1により作成し、事業完了後1ヶ月以内又は、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都道府県知事へ提出するものとする。
- イ 都道府県知事は、アの実績報告を踏まえ、別記4の別紙様式1を作成し、地方農政局長に報告する。
- ウ また、報告書の提出後も地方農政局長が必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時報告を求める事ができるものとする。

（3）国の助成措置

国は、（1）のイにより都道府県知事から提出された事業計画を踏まえ、必要に応じて都道府県又は事業実施主体から、事業のねらい、特徴、実効性などについてヒアリングを実施した上で、予算の配分を行うものとする。

4 事業の推進

（1）補助金の取扱い

当事業の補助金については、国との他の事業と重複して受けることはできない。

（2）事業成果の検証

事業実施主体は、事業実施期間及び事業終了後、関係機関と連携して就農促進プログラムの効果を評価し、若者の就農状況等を継続的に調査するとともに、その後も就農促進プログラムの改善に努めるものとする。

（3）事業実施状況の報告に基づく指導等

地方農政局長は、事業実施期間及び報告のあった事項について、都道府県又は事業実施主体に対し、必要に応じて指導助言を行うものとする。

第4 新規就農相談等支援体制の整備への支援

1 事業実施主体

本事業の実施主体は、機構及び公募選定団体とする。

2 事業の実施

(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就農支援情報を幅広く提供するため、以下に掲げる情報を収集・調査し、発信する。

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れ支援情報

農業技術習得のための支援、農地や住宅の斡旋・提供及びこれらの取得に係る助成等都道府県・市町村が独自に行っている新規就農者の受入れ支援、就農に向けた研修実施機関の情報、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、施設及び家屋（以下「農地等」という。）に関する情報

b 農地等の周辺の学校、病院等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等、新規就農の普及啓発に関する情報

イ 農業法人等に雇用される形での就農を目指す者が必要とする情報の収集

(ア) 農業法人等の住所、経営形態、主要作目等の企業情報

(イ) 新規就農者の給与、仕事内容、雇用保険の有無等の求人情報

ウ 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集

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、農業経営の第三者への移譲を希望する者（以下「移譲希望者」という。）及び農業経営の継承を希望する者（以下「継承希望者」という。）の情報を収集し、互いの情報を希望する者に提供する。

(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、家族構成、住所、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。

- 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。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。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。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) 就農情報インターネットメールマガジン
- (エ) 携帯電話等向けの簡易な就農情報提供モバイルサイト
- (オ) 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等

ア 就農相談窓口の設置

就農希望者の円滑な就農を支援するため、全国段階及び都道府県段階に新規就農等に関する相談窓口（以下全国段階を「全国センター」、都道府県段階を「都道府県センター」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もとに面談等により以下に掲げる就農相談を実施する。なお、全国センターと都道府県センターは互いに連携して相談活動を実施するとともに、全国センターは都道府県センターに対して就農情報の収集及び発信、就農相談に関する指導を行うものとする。

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、都道府県センター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もとにした、受入れ支援情報、農地等に関する情報研修機関等の紹介等の就農希望者に対する就農相談
- (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等、就農情報の提供や就農相談に関すること
- イ 就農相談会の開催
- 就農相談会や農業法人等による会社説明会、就農セミナー等を総合的に行う就農相談会を開催する。
- (ア) 就農相談会の内容
- a 就農希望者向け就農相談会
- (i) 相談員等による個別就農相談ブース
- (ii) 地方自治体等による受入れ支援情報提供ブース
- (iii) 農業就業体験受入れ先紹介ブース
- b 求人を行う農業法人等の経営者による合同会社説明会
- c 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。）
- d その他新規就農の促進のために必要と認められるもの
- (イ) 就農相談会の運営
- a 相談ブース訪問カードの作成
- 来場者が就農相談や農業法人等の説明を効率的に受け易くするため、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。
- b 来場者アンケートの実施
- 来場者の来場の経緯、就農ニーズ、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。
- c フォローアップ調査
- 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。

（3）農業就業体験に対する支援

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、短期間の農業就業体験の実施を支援する。

ア 農業就業体験希望者の募集等

農業就業体験の実施に当たり、農業就業体験の目的、支援内容等を広く発信し、農業就業体験希望者及び受入れ農業法人等を募集するものとする。希望者の申込みを受けたときは、申込意向に従い、受入れを希望する農業法人等との連絡調整及び斡旋等を適切に行うものとする。

イ 支援の内容

1ヶ月程度（1週間～6週間）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2万円を上限として当該受入れ農業法人等に謝金を支払う。ただし、受入れ農業法人等は、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、受入れ農業法人等は、農業就業体験の中断又は中止が必要となった場合には、公募選定団体にその旨を報告するものとする。

ウ 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

農業就業体験希望者の多様なニーズに対応するため、営農類型や作目、地域が偏ることなく受入れ農業法人等を確保するとともに、農業生産のほか、農産物の販売や加工などについても体験できる受入れ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れ農業法人等が安心して農業就業体験を実施できるよう、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、体験させるものとする。

（ウ）農業就業体験の実施状況調査

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、受入れ農業法人等に対して、良好な就業環境の確保に十分留意するよう指導する。

また、受入れ農業法人等は、農業就業体験実習生を単に雇用労働力として捉えることのないよう厳に留意する。

エ 農業就業体験後の意向調査

（ア）就農及び雇用に関する意向調査

農業就業体験後に農業就業体験実習生及び受入れ農業法人等の両者に対して、以下のとおり、就農及び雇用の意志を調査する。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。

a 農業就業体験実習生に対しては、独立・自営就農及び受入れ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。

b 受入れ農業法人等に対しては、受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

農業就業体験実習生及び受入れ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志を調査する。

a 農業就業体験実習生（継承希望者）に対しては、受入れ先の農業法人等（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。

b 受入れ農業法人等（移譲希望者）に対しては、受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。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

機構及び公募選定団体は、新規就農等相談支援事業実施計画書（別記4の別紙様式第2）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、別表1に定めるとおりとする。また、機構及び公募選定団体は、事業の実施において各区分の相互間において30%を超える増減がある場合は、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

機構及び公募選定団体は、事業の完了後、4月末日までに新規就農等相談支援事業実績報告書（別記4の別紙様式第2）を経営局長に報告する。

4 事業の推進

(1) 事業推進委員会の設置等

本事業の効率的かつ効果的な実施のため、農業関係団体、農業経営者、社会保険労務士等の有識者により事業推進委員会を設置し、実施方針および推進方法等を審議することができるものとする。

また、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全国担当者会議を開催することができるものとする。

(2) 業務の委託

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。

なお、業務の委託にあたっては、必要最小限の費用で行うものとする。

(別表1)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業実施主体又は共同機関が事業を実施する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（日給又は時間給）とする。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>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応募申請の際に添付することとする。</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（ボーナス、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>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>
専門員等設置費	<p>本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に必要な経費とする。</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単価等を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価等が妥当であるかの精査のため、上記の支給規則等を応募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>事業を実施するために追加的に必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、事業実施主体又は共同機関が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に本事業に従事した日数を乗じた額とする。</p> <p>なお、日当たり単価の算定については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、ボーナス及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額とし（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。）、設定された単価が妥当であるかの精査のため、単価の設定根拠となる資料を応募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>
謝金	事業を実施するための、資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費とする。

	<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の精査のため、謝金の単価の設定根拠となる資料を応募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	事業を実施するための、事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関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必要な経費とする。
消耗品費	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とする。
会議費	事業を実施するために追加的に必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とする。(事業実施主体又は共同機関が出席した場合、事業実施主体又は共同機関は対象とならない。)
印刷費	事業を実施するために追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷費の経費とする。
通信運搬費	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とする。(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。)
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分(例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等)を他の団体に委託するために必要な経費とする。
その他	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とする。

(別記4 様式1)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

平成〇〇年度新規就農意欲喚起・相談等支援事業実施計画（実績報告）
の提出について

新規就農・経営継承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4の第3の3の（1）（実績報告の場合は第3の3の（2））の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

（注）関係書類については、事業実施主体が作成した参考様式1の写しを添付すること。

(別記4 参考様式1)

平成〇〇年度新規就農意欲喚起・相談等支援事業実施計画（実績報告）書

番号
平成 年 月 日

〇〇県（都道府）知事 殿

住所
団体名
代表者

印

新規就農・経営継承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4の第3の3の（1）（実績報告の場合は第3の3の（2））の規定に基づき、下記のとおり提出する。

※ 都道府県知事が事業実施主体となる場合には、本様式を別記4別紙様式1へ直接添付し提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 就農促進プログラムに基づく取組の実施（平成〇〇年度）

- （1）就農促進プログラムの策定
ア 就農促進プログラム検討体制

検討委員等	役職及び位置付け

イ 検討会等の実施

実施事項	実施（予定）日	実施内容

3 事業計画（実績）

① 事業の目標及び内容

以下の事項等について記載

目標：プログラム受講生の就農率及び就農意向等

内容：対象者、人数、手法等

② 検証方法 (①で設定した目標の達成についての検証方法を記載。)

(アンケート調査、卒業後の追跡調査など検証方法について記載)

③ 事業全体のスケジュール（実績）（取組内容の実施時期を詳細に記載。）

平成 年度	
月	
月	
月	
月	

④ 就農意欲の喚起のため、農業高校等のカリキュラムへの導入に向けた具体的な計画

（記載欄）

⑤ 事業の成果（事業の実施状況と目標の達成状況等を記載。）※事業実績報告時に記載

（記載欄）

4 添付資料

(1) 実施機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）※都道府県除く

(2) その他

(別添)

事業収支予算書
(新規就農意欲喚起・相談等支援事業用)

経費の配分

(単位:千円)

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)	
若者の就農意欲喚起 先進的な農業経営を知る機会や先端的な技術を学ぶ機会等を提供するなど就農意欲を喚起するための取組				
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、必要に応じて考え方を記載して下さい。
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。

平成 年度 新規就農意欲喚起・相談等支援事業実施計画（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 印

新規就農・経営継承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意欲喚起・相談等支援事業実施計画（実績報告）書を提出する。

1 事業実施方針

（事業実施方針の記載欄）

2 推進委員会 ※委員会を設置する場合に記載。

（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

開催時期	委員会名	主要議題	出席人員	備考
			人	

（3）担当者会議の開催

開催時期	主要議題	出席人員	出席人員の内訳	
			全 国	都道府県
		人	人	人

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）

（具体的な収集内容・方法を記入）

(2) 農業法人等に雇用される形での就農を目指す者が必要とする情報の収集

(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

ア 経営移譲希望者に係る情報収集計画

収集体制・方法	収集する内容	新規登録者数	マッチング数

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、技術や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。

イ 経営継承希望者に係る情報収集計画

収集体制・方法	収集する内容	新規登録者数	マッチング数

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、技術や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。

(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) 就農情報の発信

ア 新規就農支援ウェブサイトの運営

(ア) 趣旨、目的

(イ) 新規就農支援ウェブサイトの運営計画

(ウ) 新規就農支援ウェブサイトの推進体制

(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

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等

(1) 就農等相談窓口の設置

ア 就農等相談員の配置

(全国)

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	() 件	() 人	() 人	

注：移住・交流情報ガーデンにおける対応分を内数でかっこ内に記入する。
(都道府県)

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	件	人	人	

(2) 就農相談会の開催

ア 就農相談会の開催

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
		月	法人	人

イ 就農相談会のフォローアップ調査

来場者から相談を受けた人数	来場者数のうち 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 農業就業体験に対する支援

(1) 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数	人	うち経営移譲希望者数	人
(体験活動の具体的な概要) ※経営継承関連についても記載			

(2) 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

就業体験実施者を雇用した実施農業法人等数	派遣先の農業法人等で雇用された就業体験実施者数
法人	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、技術や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。