

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 平成 30 年 10 月 9 日付け 30 経営第 1503 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。

まず新規就農を進めるに当たっては、先進経営体の活躍と働き方の見える化や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一体的に実施するとともに、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。

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、農業経営者育成教育機関等による高度な教育の実施、農業者が営農しながら体系的に経営を学べる「農業経営塾」の創出・展開を推進する。

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

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（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。）は、当該別記 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。

(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、当該別記 3 及び別記 4 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。

(3) 都道府県事業計画の作成

別記 3、別記 4 及び別記 5 に掲げる事業を実施する都道府県知事は、当該別記 3、別記 4 及び別記 5 に定めるところにより都道府県事業計画を作成し、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 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（1）のイ、（2）のイ及び（3）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っ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

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、当該別記 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。

(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、当該別記 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。

(3) 都道府県事業実績報告

別記 3、別記 4 及び別記 5 に掲げる事業を実施する都道府県知事は、当該別記 3、別記 4 及び別記 5 に定めるところ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 9 月末までに地方農政局長に報告する。

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・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成 24 年 2 月 8 日付け 23 経営第 2955 号農林水産事務次官依命

通知)による人・農地プラン又は地域農業経営再開復興支援事業実施要綱(平成23年11月21日付け23経営第2262号農林水産事務次官依命通知)による経営再開マスタープラン(以下合わせて「人・農地プラン」という。)の作成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。

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)のア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。

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)

1 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。

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、先進農家又は先進農業法人等（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） 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 新規就農者並びに平成28年熊本地震及び平成30年5月20日から7月10日までの間の豪雨及び暴風雨（以下「平成30年7月豪雨等」という。）による被災農業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 農業経営確立支援事業 （1）農業経営者育成教育事業（別記3） 今後の地域農業のリーダーとなる人材の層を厚くするため、就農希望者や経営発展を目指す農業者等に対して、高度な経営力、地域リーダーとしての人間力等を養成する農業経営者教育機関等に対し、以下の支援を行う事業。</p> <p>ア 高度な農業経営者育成教育を実施する教育機関への支援</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>

<p>イ 地域の農業経営者教育の中核教育機関への支援</p>	<p>別記3に基づき、都道府県が地域の中核的役割を果たすと認める教育機関</p>	<p>定額、1/2以内</p>
<p>(2) 新規就農意欲喚起・相談等支援事業（別記4） 若者の就農意欲を喚起し、就農までつなげるため、以下の取組を支援する事業。</p>		
<p>ア 先進経営体の活躍と働き方の見える化への支援 農業を知る段階から体験・相談する段階までの取組が一体的かつ円滑に推進されるようコーディネートを実施するとともに、魅力ある農業経営体の見える化等を通じ、職業としての農業を知るための取組を実施する事業。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>イ 若者の就農意欲喚起の取組への支援 大学生や高校生等の若者に対し、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の提供等就農意欲を喚起するための取組を支援する事業。</p>	<p>都道府県、市町村又は民間団体等（別記4第3の2の(2)の構成員である者）</p>	<p>1/2 以内</p>
<p>ウ 新規就農相談等支援体制の整備への支援 就農希望者等に対する全国的な求人情報や、若者層等に対する就農意欲を喚起するための情報等の提供や就農相談、就業前の短期就業体験を実施する事業。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構及び公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>(3) 農業経営塾創出・展開支援事業（別記5） 農業者が営農しながら体系的に経営を学べる「農業経営塾」の創出・展開のための取組を支援する事業。</p>	<p>都道府県、民間団体等</p>	<p>定額</p>

番 号
平成 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〕

〇 〇 〇 〇

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、道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関、先進農家又は先進農業法人等（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

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、事業実施主体に対して、補助金を交付する。

2 事業実施主体は、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

第4 交付主体

1 準備型

都道府県又は青年農業者等育成センター

ただし、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は、事業実施主体から交付することもできる。

2 経営開始型

市町村

ただし、29年度の新規交付対象者に対する交付は、第7の2（11）に定めるサポ

ート体制を構築している市町村に限る。

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45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) 就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると都道府県(第8の3に定める全国型教育機関にあつては事業実施主体)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つては、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、アルバイトは除く。)を結んでいないこと。

c 当該先進農家等が、その技術力、経営力等から見て、研修先として適切であること。(都道府県普及指導センター、市町村等の推薦や過去の研修実績があるなど、諸般の情報により判断)

(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つては、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。

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や役割(農業に専従することや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、及び就農後5年以内に当該農業経営を継承し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。以下「農業経営を継承」という。)とすることを確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農(2の(1)イに定める要件((ア)のただし

書の「交付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える)を満たすものに限る。以下同じ。)する予定の場合にあっては、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 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク(以下「一農ネット」という。)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29年4月以降に研修を開始する者であって、(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、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、病気や災害等のやむを得ない事情として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(第6の1の(7)のアの継続研修を含む。以下同じ。)終了後(研修中止後を含む。以下同じ。)1年以内に、原則45歳未満で、独立・自営就農(2の(1)のイに定める要件((ア)のただし書の「交付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える)を満たすものに限る。以下同じ。)、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1年経過後原則1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年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した場合を除く。
- (キ) 交付期間の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45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。

(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及び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。ただし、親族から貸借した農地が主である場合は、交付期間中に当該農地の所有権を交付対象者に移転することを確約すること。なお、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第70条の4第6項に規定する特例付加年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定をしている場合及び同条第22項に規定する営農困難時貸付けによる権利の設定をしている場合並びに同法第70条の4の2第1項に規定する特定貸付けの特例を受けている場合は、この限りではない。

(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。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（なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、イの（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。）。

カ 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱別記1の人・農地プランの見直し支援等事業を利用せずに、同要綱別記1に準じて作成したものを含む。以下別記1において同じ。）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 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おらず、かつ、原則として別記2に掲げる農の雇用事業による助成を受けたことがある農業法人等でないこと。

ク 原則として一農ネットに加入していること。

ケ 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加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

コ 平成25年4月以降に農業経営を開始した者であること。

(2) 交付金額及び交付期間

ア 資金の額は、経営開始初年度は、交付期間1年につき1人あたり150万円を交付し、経営開始2年目以降は、交付期間1年につき1人あたり350万円から前年の総所得（農業経営開始後の所得に限り、資金を除く。以下同じ。）を減じた額に $3/5$ を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円を交付する。また、交付期間は最長5年間（平成29年度以前に経営を開始した者にあつては、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が法人を経営する場合は、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)の報告を行わなかった場合。

オ 第7の2の(4)の就農状況の現地確認等により、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(5)の中間評価によりC評価相当と判断された場合

ク 交付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合（その後、350万円を下回った場合は、翌年から交付を再開することができる。）。

(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、ア又はエ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 (1) のイの(ア)のただし書による交付期間中に農地の所有権の移転が行われなかった場合は資金の全額を返還する。

エ 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(5)の中間評価によりC評価相当とされた者を除く。

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や月毎の研修内容の順番の入れ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。

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1度の妊娠・出産又は災害につき最長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、イの研修再開届と合わせて(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。な

お、準備型の受給終了後、引き続き受給対象となった研修に準ずる研修（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1か月以内に開始するものとし、その期間は原則

として2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1年経過後原則1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16号)を提出する。

(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。

(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事業実施主体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と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 交付主体と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。

(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、平成29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。

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)の手続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、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。

なお、交付期間終了後5年間の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農届（別紙様式第21号）を提出する。

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。

(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 交付主体の手続等

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)の手続に準じて、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、研修計画に即して必要な技能の習得ができていの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ものとする。

ア 交付対象者への面談

(ア) 技術の習得状況

(イ) 就農に向けた準備状況

イ 指導者への面談

- (ア) 技術の習得状況
- (イ) 就農に向けた準備状況

ウ 書類確認

- (ア) 成績表（教育機関で研修を受ける場合）
- (イ) 出席状況

(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)のア及びイの要件」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、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又は第5の1の(4)のイの(イ)に規定する親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合は、農業経営を継承した又は農地を移転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と異なる都道府県に就農した者及び事業実施主体が資金を交付した者については、就農先の都道府県と協力し、確認する。

(ア) 開始型交付対象者

2の(4)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。

(イ) 農の雇用事業の研修生となっている者

別記2の第6の6による確認結果について、農の雇用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(4)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1年経過後原則1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 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事業実施主体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と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、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、研修計画や交付申請書等の提出があった場合、青年就農給付金給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。

2 経営開始型

(1) 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(11)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。

(2) 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、(1)の手続に準じて、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、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。

(4) 就農期間中の確認

ア 就農状況の確認

就農状況報告を受けた交付主体は、(11)のサポートチームを中心に、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と協力し、青年等就農計画等に即して計画的な就農ができているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、(11)のサポートチームを中心に、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と連携して適切な指導を行う。

確認は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第17号)を使い、以下の方法により行う。

(ア) 開始型交付対象者への面談

- a 青年等就農計画等達成に向けた取組状況

(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 農地基本台帳の写し

イ 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。

(5) 交付対象者の中間評価

交付主体は、開始型交付対象者の交付期間2年目が終了した時点で、当該開始型交付対象者の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、(11)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、農業経営基盤強化促進基本構想の考え方や(1)の審査の観点等を参考に評価項目、評価基準を設定し、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、ウの評価区分のうち該当するものに決定する。

ウ 評価区分

評価区分は、原則としてA（良好）、B（やや不良）、C（不良）の3段階とする。

エ 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、B評価の者については、サポートチームを中心とした重点指導の対象者として認定し、1年間、重点指導を行いつつ交付を継続し、再度、中間評価に準じた評価を行う。C評価の者については、資金の交付を中止する。

オ その他

28年度以前に交付対象となった者についても、交付期間中に評価を実施するものとする。

(6) 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、交付3年目以降の交付を中止する。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) サポート体制の整備

交付主体は、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

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。また、同体制の中から、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。

サポートチームは、原則として10月と4月の年2回、交付対象者を訪問し、経営状況の把握及び諸課題の相談に対応し、サポートチーム活動記録（別紙様式第17号）を取りまとめるものとする。

また、（5）の中間評価においてB評価相当とされた者に対し、評価結果を踏まえた重点指導案を取りまとめ、翌年1年間、指導を行うものとする。

(12) 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。

(13) 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) 事業実施主体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、事業実施主体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、事業実施主体は、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（準備型の交付主体が青年農業者育成センターの場合は都道府県を含む。）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事業実施主体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、事業実施主体及び交付主体等は、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 事業実施主体は、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

ア 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。

イ 地方農政局長は、アの承認後、承認した都道府県農業次世代人材投資事業計画を経営局長に報告する。

ウ イの報告を受けた経営局長は、都道府県農業次世代人材投資事業計画を事業実施主体に通知する。

(3) 経営開始型交付計画の作成

市町村は、経営開始型交付計画（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

ウ 準備型の交付主体及び研修機関等

エ 推進事業費の増加

2 事業実施主体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）を事業実施主体に提出する。

(2) (1)の提出を受けた事業実施主体は、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、事業実施主体から準備型を交付することができる。

4 資金の管理

(1) 事業実施主体は、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) 事業実施主体は、金融機関への預金により既存資金を運用する。
- (3) 事業実施主体は、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) 事業実施主体は、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) 事業実施主体は、平成27年2月3日より前に申請のあった者の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) 事業実施主体は、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平成32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

事業実施主体は、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9月末までに経営局長に報告する。また、既存資金による事業については、毎年度の当該事業の完了後、青年就農給付金基金事業資金決算報告書（別紙様式第28号）を6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、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況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経営局長に報告する。

ウ イの報告を受けた経営局長は、都道府県農業次世代人材投資事業実績報告を事業実施主体に通知する。

(3) 経営開始型交付実績報告の作成

市町村は、経営開始型交付実績報告（別紙様式第25号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、経営開始型交付実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況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、事業実施主体及び都道府県に対し、指導助言を行うものとする。

第9 推進事業

資金の交付事業を推進するため、交付主体等（交付主体（経営開始型にあつては都道府県を含む。）又は事業実施主体をいう。以下この第9において同じ。）は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業費の対象経費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、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（5）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10。以下「申請書」という。）を交付主体に提出する。
- (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) 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10。以下「実績報告書」という。）を提出し、承認を得る。
- (4) 交付主体は、（3）の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

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とし、交付対象者が次年度も経営開始型の資金の交付を受けた場合の交付額の2倍又は150万円のいずれか低い額以内の額とする。

4 支援対象期間

- (1) 支援対象期間は最長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、交付対象者は年度内に一度、2の(3)の実績報告、交付主体は2の(4)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 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、事業実施主体、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とする事務の補助、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、事業実施主体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)、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び児童手当拠出金)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

平成 年 月 日

殿

住 所：

氏 名：

印

[申請者] 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。

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	年 月
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 <div style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 全体、<input type="checkbox"/> 一部</div> <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <div style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営</div>		年 月
経営面積* ₁ 飼養頭羽数	——— a ・ 頭 ・ 羽 （合計）	農業所得目標* ₁	万円/年

経営内容* ₁	作目： _____ a
	作目： _____ a
	(その他： _____)

3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）*₂

4 計画を達成するための研修*₃

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

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 (例：生活保護制度、雇用保険制度(失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない
青年新規就農者ネットワーク(一農ネット)への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない
世帯全体の所得*4	万円

添付書類

別添1：研修実施計画(先進農家等で研修を受ける場合は添付し、教育機関等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入学が認められていることを証する書類を添付。)

別添2：誓約書

別添3：履歴書

別添4：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

別添5：農業研修に関する確認書(教育機関等で研修を受ける場合は不要。)

別添6：確約書(研修終了後、親元就農する予定の場合。)

別添7：別紙様式第2号の別添9の確約書(親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する予定の場合、研修計画申請時から就農前までの間に提出。)

別添8：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)

*1 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)。

*2 別記1第5の1の(1)のイ(エ)の場合は、a及びbについて記載する。

*3 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

*4 「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。

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		
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。

平成 年 月 日

(研修先名称) 印

(住所)

(電話番号)

別添 2

平成 年 月 日

[申請者] 住 所：
氏 名： 印
(生年月日： 年 月 日： 歳)

誓 約 書

私は、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定を遵守し、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農するため、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、捺印を添えて）誓約します。

※
保証人 住所
氏名 印
保証人 住所
氏名 印

(保証人氏名は自署すること。)

※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。

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	年 齡	性別	電 話 番 号
氏 名	印	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

	年	月	学歴・職歴(各別に記入)				
	履 歴						
					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）と研修生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、平成〇年〇月〇日から平成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、または甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、他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) 上の(1)から(4)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、また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・乙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

平成〇年〇月〇日

甲
(住所)
(研修先)
(氏名)
乙
(住所)
(氏名)

印

印

〔

確 約 書

平成 年 月 日

殿

住所：
[申請者]
氏名： 印
(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
---	---

住所：

氏名：

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

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
----------	--	--

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 (例：生活保護制度、雇用保険制度(失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない
青年新規就農者ネットワーク(一農ネット)への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない
世帯全体の所得*	万円

添付書類

別添 1 : 収支計画

別添 2 : 誓約書別

添 3 : 履歴書

別添 4 : 離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添 5 : 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 6 : 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 7 : 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地基本台帳及び契約書等の写し別添 8 : 通帳の写し

別添 9 : 確約書及び当該農地を示す地図（親族から貸借した農地が主である場合） 別添

10 : 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 11 : 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）

* 「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。

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

項目		計 画 1 年目	計 画 2 年目	計 画 3 年目	計 画 4 年目	計 画 5 年目	
農 業 収 入	〇〇 (作目)	経営規模					
		生産量					
		売上高					
		経営規模					
		生産量					
		売上高					
		経営規模					
		生産量					
		売上高					
	その他						
	農業次世代人材投資資金*						
	収入計 ① (資金を除く)						

項目		計 画 1 年目	計 画 2 年目	計 画 3 年目	計 画 4 年目	計 画 5 年目
農 業 経 営 費	原材料費					
	減価償却費					
	出荷販売経費					
	雇用労賃					
支出計 ②						
【参考】設備投資 (内容、金額)						

所得計 ①－②					
---------	--	--	--	--	--

※ 経営開始1年目は 150 万円。経営開始2年目以降は (350 万円－前年の総所得) ×3/5 により得られた額。ただし、前年の総所得が 100 万円未満の場合は 150 万円。夫婦共同経営の場合はこれらの額の 1.5 倍。

平成 年 月 日

[申請者] 住所：
氏名： 印
(生年月日： 年 月 日： 歳)

誓 約 書

私は、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、捺印を添えて）誓約します。

※
保証人 住所
氏名 印
保証人 住所
氏名 印

(保証人氏名は自署すること。)

※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。

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	年 齡	性 別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日		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

確 約 書

平成 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：
 氏 名： 印
 (生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、下記親族から貸借した農地について、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき、〇年〇月〇日までに当該農地の所有権を自らに移転することを確約します。

なお、期日までに当該農地の所有権が移転できなかった場合、同要綱の規定により、当該資金を全額返還いたします。

(農地の譲渡者)

氏 名		本人との続柄	
住 所			

(農地の情報)

所 在 地	
面 積	

(添付書類)

当該農地の位置が分かる地図
 農地基本台帳の写し

経営発展支援金交付申請（実績報告）書

平成 年 月 日

殿

住所：
 [申請者]
 氏名： 印
 （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) 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します。

下線部は、実績報告の場合は（3）

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） 円	経営発展支援金（A） 円	その他（B） 円	備考
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

平成 年 月 日

殿

氏 名

印

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（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない		

資金の振込口座※

金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 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

- ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）※
- ・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

※ 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）

平成 年 月 日

殿

氏名

印

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。

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

2. 出席簿の写し

3. 別紙様式4-2（教育機関でのカリキュラム以外に研修を計画・実施している場合）

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」

研修状況報告書（先進農家用）
 研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

平成 年 月 日

殿

氏名 印

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。

1 研修実施日数、時間、状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
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

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」

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（自署） : 印
 研修責任者名（自署） : 印

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: 平成 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 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		今後の課題
[作物(畜種)名:]	1人で作業できる・品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない・まだ習っていない	
[作物(畜種)名:]	1人で作業できる・品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない・まだ習っていない	
[作物(畜種)名:]	1人で作業できる・品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない・まだ習っていない	

b 機械・施設の操作方法について		
[機械(施設)名:]	1人で適切に操作できる・確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない・操作できない まだ習っていない	
[機械(施設)名:]	1人で適切に操作できる・確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない・操作できない まだ習っていない	
[機械(施設)名:]	1人で適切に操作できる・確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない・操作できない まだ習っていない	

c 農業経営に関する知識の習得状況について		
帳簿の付け方	理解している・一部わからないところがある わからないことの方が多い・ほとんどわからない・まだ習っていない	
財務諸表の読み方	理解している・一部わからないところがある わからないことの方が多い・ほとんどわからない・まだ習っていない	

イ 就農に向けた準備状況

(独立・自営就農希望の場合)

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
b 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
c 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
d 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
e 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 話し合い中である・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 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。

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	
[作物(畜種)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[作物(畜種)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

b 機械・施設の操作方法について		今後の課題
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[機械(施設)名:]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

c 農業経営に関する知識の習得状況について		今後の課題
帳簿の付け方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
財務諸表の読み方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

イ 就農に向けた準備状況

(独立・自営就農希望の場合)

		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	
b 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	
c 資金の準備について	積極的である・普通・消極的である	
d 農地の確保について	積極的である・普通・消極的である	
e 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	

3 書類確認用

ア 成績表

※教育機関での研修で既に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)

4 総合所見

--

中止届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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。

就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始○年目・交付開始○年目 前半・後半(○～○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。

平成 年 月 日

殿

氏名 印

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。(経営開始型受給者の場合は記載不要。))

<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. 営農実績報告

作物・部門名		作付面積(a)・飼養頭数等		
合 計				
家 族 労 働 力	氏 名		年齢・続柄等	農業従事日数
雇用労働力		(人・日)		

3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)
	所有地		
	借入地	親族から	
		第三者から	
作業受託	作目	作業内容	実績

4. 前年の所得 *1

	万円
--	----

5. 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。

6. 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

7. 報告対象期間における交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

	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)	
------------------------	--

8. 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。)

	加入している
	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	
----------------	--

9. 計画達成に向けた今後の課題

--

添付書類

別添 1. 作業日誌の写し*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、農地基本台帳及び契約書等の写し*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基本台帳及び契約書の写しは省略することが出来る。) ※親族からの農地が主で独立・自営就農し、農地の所有権を移転した場合は農地基本台帳の写し等の提出が必要。

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

*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、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(親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合は除く。)及び、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。

*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。

※ 様式の2、3及び別添2の内容について、基盤強化法の基本要綱に基づく農業経営指標による自己チェックを提出している場合は、そのチェック表を添付することで、2、3及び別添2の記載を省略できる。

決 算 書

			計 画 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			
		経営規模			
		生産量			
		売上高			
		経営規模			
		生産量			
		売上高			
	その他				
農業次世代人材投資資金					
収入計①（資金を除く）					

		計 画 a	実 績 b	実績／計画 b / a
農 業 密 切 費	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支出計②				
【参考】設備投資（内容、金額）				
農業所得計③ = ① - ②				
農外所得④		所得合計③ + ④		

作業日誌（独立・自営就農）
 交付終了後○年目 前半・後半（○～○月分）

平成 年 月 日

殿

氏名

印

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		
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基本台帳の写し（変更がある場合のみ添付する。）

※ 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。

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目 前半・後半(○～○月分)

平成 年 月 日

殿

氏名 印

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 前半・後半(○～○月分)

平成 年 月 日

殿

氏名 印

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)

継 続 研 修 計 画

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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	年 月
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） 年 月		
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

添付書類

別添：研修実施計画（先進農家等で研修を受ける場合は添付し、教育機関等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入学が認められていることを証する書類を添付。）

* 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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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。

就 農 遅 延 届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">年 月 日</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	
年 月 日									
年 月 日									
年 月 日									
年 月 日									

就 農 報 告

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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 { <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 月		
就農地の市町村			
経営耕地（a） ^{※2}	所有地		
	借入地	親族から	
		第三者から	
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、継承または法人の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、農地基本台帳及び契約書等の写し、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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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。

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 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]

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 農地基本台帳 (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
--------------------------	---	------------------

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: 平成 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]

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: 平成 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

--

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

--

サポートチーム活動記録(参考例)

※本様式は、サポートチームの活動記録の例を示したものです。本様式を参考に、活動記録を取りまとめてください。

交付対象者住所:

交付対象者氏名:

サポートチーム(経営・技術担当)名前:

サポートチーム(営農資金担当)名前:

サポートチーム(農地担当)名前:

訪問日・時間: 平成 年 月 日 時分~時分

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 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交付対象者とサポートチーム認識を共有し、下欄に記載する。

[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交付対象者とサポートチーム認識を共有し、下欄に記載する。

[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交付対象者とサポートチーム認識を共有し、下欄に記載する。

[理由]
[改善策]

イ 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
--------------------------	---	------------------

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

2 総合所見

--

※ 都道府県や融資機関が別途、フォローアップを実施している場合は、参考に添付する。

返還免除申請書

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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} 農業経営開始後の所得に限り、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 (例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等)	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない		

※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	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 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			
店舗 名等	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

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地基本台帳及び契約書等の写し※
 - ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し。（夫婦で交付申請する場合はそれぞれの書類））※
 - ・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
 - ・税務署等の收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）
- ※ 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

(参考様式：旧別紙様式第 16 号) 交付金額変動制の対象者ではない場合

農業次世代人材投資資金（経営開始型）交付申請書

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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
交付申請額	千円		
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付（例： ：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない		

資金の振込口座※

振 込 先	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 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※

- ・ 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地基本台帳及び契約書等の写し
- ・ 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し。（夫婦で交付申請する場合はそれぞれの書類））

※ 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

経営再開届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

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）の規定に基づき離農届を提出します。

離農日	年 月 日
-----	-------

添付書類

- ・ 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

※下線部は、交付期間と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。

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）」を添付しています）。

- 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 及び 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

平成 年 月 日

(法人・組織名)
氏名

印

農業次世代人材投資資金事業計画（○年度）（実績報告）

番号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体 印

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⁾、下記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。

記

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 農業次世代人材投資資金の都道府県への配分等

(1) 都道府県への配分に係る計画（実績）

配分都道府県数	配分金額	千円

(2) 配分及び進行管理の方針

--

2 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する農業次世代人材投資資金（準備型）の交付

- (1) 対象となる教育機関（要綱別記 1 の第 5 の 1 の (1) のイの (ア) の都道府県等が認める研修機関等）

--

※専攻名等も記載すること。

(2) 事業説明会の開催計画 (実績)

ア 事業説明会の開催計画 (実績)

開催時期	開催回数	内 容	参加人数

イ 事業説明会等の開催方針

--

(3) 交付対象者の研修計画の審査に係る計画 (実績)

ア 審査会の開催計画 (実績)

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	審査体制

イ 審査方針

--

(4) 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する農業次世代人材投資資金 (準備型) の交付

ア 農業次世代人材投資資金 (準備型) の交付計画 (実績)

実施(予定)機関数	機関	交付対象者(予定)数	人

イ 交付方針

--

(5) 準備型交付対象者の研修実施状況現地確認計画 (実績)

ア 研修実施状況の確認計画 (実績)

--	--	--	--

確認地区	確認時期	内 容	確認対象人数

イ 研修実施状況の確認方針

3 青年就農給付金給付対象者データベースの作成・運用

(1) 青年就農給付金給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

4 関係機関（都道府県、青年農業者等育成センター等）との連携

5 推進事業に関する計画（実績）

推進事業費内訳（実績）

事 項	内 容	金 額
①事業実施に係る事務		千円
②事業の普及活動		千円
③交付対象者への指導活動		千円
合 計		千円

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
平成 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⁾、下記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。

記

I 新規就農者数に関する目標 (単位:人/年)

項目	直近の実績 (○年○月○日時点)	年度目標
新規就農者数		
うち45歳未満		
自営就農者数		
うち45歳未満		
雇用就農者数		
うち45歳未満		
新規参入者数		
うち45歳未満		

※「項目」についてはその定義、「直近の実績」及び「年度目標」についてはその根拠を別紙で示すこと。

II 農業次世代人材投資資金

1 農業次世代人材投資資金の交付計画(実績) (単位:人、千円)

準備型	○年度交付対象者数 (金額)	交付期間別対象者数(金額)					<参考> 次年度交付対象者数 (金額)
		1年未満	1年	1~2年	2年	2~3年	
継続対象者分							
○年度新規採択者分							
合計							

経営開始型	○年度交付対象者数 (金額)	交付期間別対象者数(金額)					<参考> 次年度交付対象者数 (金額)
		1年未満	1年	2年	3年	4年	
継続対象者分							
うち夫婦							
○年度新規採択者分							
うち夫婦							
合計							
うち夫婦							

※上段に人数を記入し、下段には交付金額を記入すること。

合 計	○年度 交付対象者数 (金額)	<参考> 次年度交付 対象者数 (金額)

2 準備型の交付主体及び研修先

(1) 準備型の交付主体

<input type="checkbox"/>	都道府県		
<input type="checkbox"/>	育成センター	機関名	

(2) 研修機関等(要綱別記1の第5の1の(1)のイの都道府県が認める研修機関等)

--

※教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

3 事業推進体制(審査(準備型)、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携を含む。)を記載。)

--

4 推進事業に関する計画(実績)

(1) 推進事業費内訳

都道府県	千円
市町村	千円
育成センター	千円
合計	千円

(2) 都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 交付対象者への指導活動		千円

(3) 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催時期	開催回数	内容	金額
			千円

経営開始型交付計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号
平成 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)、下記のとおり経営開始型交付計画(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。

記

I 新規就農者数に関する目標 (単位:人/年)

項目	直近の実績 (○年○月○日時点)	年度目標
新規就農者数		
うち45歳未満		
自営就農者数		
うち45歳未満		
雇用就農者数		
うち45歳未満		
新規参入者数		
うち45歳未満		

※「項目」についてはその定義、「直近の実績」及び「年度目標」についてはその根拠を別紙で示すこと。

II 農業次世代人材投資資金

1 農業次世代人材投資資金の交付計画(実績) (単位:人、千円)

経営開始型	○年度交付対象者数(金額)	交付期間別対象者数(金額)					<参考>次年度交付対象者数(金額)
		1年未満	1年	2年	3年	4年	
継続対象者分							
うち夫婦							
○年度新規採択者分							
うち夫婦							
合計							
うち夫婦							

※上段に人数を記入し、下段には交付金額を記入すること。

2 事業推進体制（審査体制、交付対象者からの営農上の相談対応をはじめとする定着に向けた支援等の体制（関係機関との連携を含む。）を記載。）

--

3 推進事業に関する計画（実績）

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 交付対象者への指導活動		千円
合 計		千円

準備型交付計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号
平成 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₎、下記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。

記

I 農業次世代人材投資資金

1 農業次世代人材投資資金の交付計画（実績）（単位：人、千円）

準備型	○年度交付対象者数 (金額)	交付期間別対象者数(金額)					<参考> 次年度交付 対象者数 (金額)
		1年未満	1年	1～2年	2年	2～3年	
継続対象者分							
○年度新規採択者分							
合計							

※上段に人数を記入し、下段には交付金額を記入すること。

2 事業推進体制(審査、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携を含む。)を記載。)

--

3 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 交付対象者への指導活動		千円
合 計		千円

平成○年度（○回目）支払請求書

番 号
年 月 日

殿

○○県知事
○ ○ ○ ○

平成 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					
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

平成○年度青年就農給付金基金事業資金決算報告書

番 年 月 日
号 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団 体 名
代表者名
印

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 5 の（1）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 収入

単位：円

項 目	金 額
1 本年度補助金交付額	
2 利子等運用益	
3 その他の収入額	
合 計	

2 支出

単位：円

区 分	計 画	実 績	備 考
1 都道府県への補助金額			
2 全国型教育機関の研修生への 交付金額			
3 推進事業費 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			

3 事業資金残額

単位：円

収入－支出	
-------	--

添付資料

都道府県ごとの内訳が分かる資料

(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 新規就農者及び被災農業者を雇用し、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 被災農業者向け就業等実践研修（以下「被災者研修」という。）

農業法人等が雇用した平成28年度熊本地震又は平成30年7月豪雨等により被災した農業者（以下「被災者研修生」という。）に対し、当該農業法人等で技術・経営ノウハウ等を習得させるために実施する実践研修に対する支援を行う。

- 4 推進事業

1 から 3 まで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、法人等就業研修生に対し、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、この限りでない。

オ 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、法人にあつては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

ケ 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。

コ 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。

サ 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。

シ 本事業を実施した農業法人等において、本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人以上の場合であつて、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

業研修生の死亡や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。

ス 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。

セ 原則として一農ネットに加入していること。

ソ 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45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 過去に本事業の対象となっていないこと。ただし、過去に本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）で同様の研修を受けていないこと。
- コ 原則として一農ネットに加入していること。
- サ 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っては、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 被災者研修の対象者要件

(1) 農業法人等の要件

被災者研修の対象となる農業法人等は、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 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、営農再開後の経営発展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 被災者研修生に対して研修指導者を確保すること。
- エ 被災者研修生との間で3か月以上の雇用契約を締結すること。

- オ 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、法人にあつては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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。
- ケ 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。
- コ 被災者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被災者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。
- サ 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) 被災者研修生の要件

研修支援の対象となる被災者研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱別記 1 の人・農地プランの見直し支援等事業を利用せずに、同要綱別記 1 に準じて作成したものを含む。）に中心となる経営体として位置づけられた者、位置づけられることが見込まれる者、若しくは、農地中間管理機構から農地を借り受けている者、又はこれらに属する者であること。
- イ 研修終了後に営農する意思がある者であること。
- ウ 平成28年熊本地震又は平成30年 7 月豪雨等において被災した農業者であり、平成28年熊本地震又は平成30年 7 月豪雨等の被災以降に農業法人等に採用された者であること。
- エ 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。
- 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。
- 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つて、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 被災者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 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。

4 支援の内容

(1) 助成対象期間

- ア 法人等就業研修及び被災者研修

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。なお、被災者研修については、24 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 法人等就業研修及び被災者研修

（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及び各種資格取得に向けた講習費、テキスト購入費、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、専門的な知識を有する者が法人等就業研修生及び被災者研修生（以下「法人等就業研修生等」という。）に対して指導を行う際の謝金

c 旅費

法人等就業研修生等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等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

法人等就業研修生等が定住外国人の場合に、法人等就業研修生等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 法人等就業研修及び被災者研修

助成額は、法人等就業研修生等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、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) 法人等就業研修及び被災者研修

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、雇用者数、就業規則の有無

イ 法人等就業研修生等の概要

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、社会保険適用の有無

ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術や経営ノウハウ、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等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、賃金月額

オ その他必要な事項

当該法人等就業研修生等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、過去に受け入れた法人等就業研修生の定着状況、第6の7の(2)で法人等就業研修生の離農に対する改善策を提出している場合はその実施状況、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、雇用者数、本事業による派遣研修生の受入れの有無、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、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止又は中断を決定した日及び研修を中止又は中断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、法人等就業研修生及び被災者研修生に対し、研修説明会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、法人等就業研修及び被災者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及び第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、助成金の一部又は全部を返還させ、又は助成金の一部又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、返還額に加算金を付加するものとする。

(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こと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) 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

(カ) 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・助言及び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、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）。

(3) 被災者研修

事業実施主体は、被災者研修について、研修実施状況や営農再開状況の確認及び指導を（1）に準じて行うものとする。

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及び法人設立の状況を研修終了後3年間、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年間並びに被災者研修における被災研修生の営農再開状況及び定着状況を研修終了後3年間調査するものとする。

(2) 事業実施主体は、（1）の調査及び2の（5）の報告により定着状況等が悪いことが判明した場合、当該研修生に係る農業法人等に対して改善を指導し、当該農業法人等から改善策を提出させ、その妥当性を判断するものとする。

(3) 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、派遣研修終了後の役員等への登用状況並びに被災者研修終了後の営農再開状況及び定着状況を別紙様式第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使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4の規定による実践研修支援のための対象経費 第4の4の(2)に定めるとおり
II 推進事業		第2の4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。また、事業実施主体は、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>
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。また、事業実施主体は、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>
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</p>

謝金	<p>の従業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含まれない。）</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含まれない。）。</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)

平成 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 印

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5）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)			

(4) 被災農業者向け就業等実践研修の実施

実施（予定）経営体数	事業体	研修生（募集予定）数	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ター活動

(1) コーディネーターチームの設置

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 印

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5)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 被災農業者向け就業等実践研修支援		
IV 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	
2 研修会の開催	(4)企画運営費	
	(5)委託費	
	小 計	
3 研修実施状況の確認等	(1)会場借料	
	(2)謝金	
	(3)旅費	
4 事業推進活動	(4)資料印刷費等	
	(5)企画運営費	
	小 計	
合 計		

(様式第3号)

平成 年度農の雇用事業 定着状況調査結果報告書

平成 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	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) へ登用		部門責任者等 へ登用	
		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、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)」を添付しています)。

- 1 事業実施主体や事業実施主体から業務の一部の委託を受けた者、各都道府県や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、重複や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及び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ます。

- 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。
- 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)

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、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

平成 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

平成 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

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名（研修指導者名）

印

(別記3)

農業経営者育成教育事業

第1 事業の内容

地域の農業経営者育成の中核となる教育機関（以下「地域中核教育機関」という。）の教育水準の向上と併せて、これら地域中核教育機関と連携して教育の強化に向けた支援を行う高度な農業経営者育成教育を実施する教育機関（以下「高度農業経営者教育機関」という。）に対して、その取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 高度農業経営者教育機関への支援
- 2 地域中核教育機関への支援

第3 高度農業経営者教育機関への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下の3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主体が行うものとする。

2 事業の実施体制

事業実施主体は、事業の実施にあたり地域中核教育機関との緊密な連携体制を整備することとし、地域中核教育機関の状況等を踏まえて、効果的な事業の実施に努めるものとする。

また、地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成に向けて、高度な経営力、技術力、地域リーダーとしての人間力を養成する実践的教育を実施するため、幅広い知見を有し、我が国第一線の経営者、民間法人、大学等と連携するものとする。

3 事業の内容

本事業の内容は、地域中核教育機関等の教育の強化を支援するための取組として以下に掲げるものとする。

(1) 地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組

- ア 地域中核教育機関の学生等を対象とした研修
- イ 専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

(2) 農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組

地域中核教育機関等の講師や研修生を受け入れる農業法人の指導者等を対象とした研修

4 助成対象経費

3に掲げる事業の対象となる経費については、別表1に定めるとおりとする。

5 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で定額補助を行うものとする。

6 事業計画の提出等

(1) 事業計画の作成等

事業計画については、別紙様式1及び様式2により当該年度の事業計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

(2) 事業計画の重要な変更

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、(1)に掲げる手続に準じて行うものとする。

7 事業実績等の報告

- (1) 事業実績報告については、別紙様式1及び様式2により作成し、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。
- (2) また、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、随時報告を求める事ができるものとする。

8 事業成果の検証

事業実施主体は、事業実施期間において研修生、研修生の実習受入法人や受入農家、地域中核教育機関等へのアンケート調査等を行い、教育効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

第4 地域中核教育機関への支援

1 事業実施主体

- (1) 本事業の事業実施主体は、各都道府県域を中心に、主に高等学校以上の教育課程を修了した就農希望者や農業者等を対象として広く農業研修を行う教育機関として、都道府県知事が、地域の農業経営者育成において中核的役割を果たすと認めるものであり、以下のいずれかが運営する教育機関とする。
- ア 都道府県（都道府県が設置する農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第5号に掲げる農業者研修教育施設、又はこれに準ずる研修機能を有する機関を含む）
- イ 市町村
- ウ 民間法人（特定非営利活動法人、農事組合法人、会社法人、一般社団法人・財団法人、公益社団法人・財団法人、学校法人、地方独立行政法人等）

2 事業実施の要件

本事業の対象となる地域中核教育機関は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 以下の事項を踏まえて教育を実施していることを要件とする。

ア 教育のねらい

新規就農者の確実な育成、又は農業者の能力の確実な向上を通じ、地域農業のリーダーとなる人材の育成を図るための教育であること。

イ 教育内容

- (ア) 地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成のため、技術力の養成、経営力の養成及び地域リーダーとしての人間力の養成を図るための教育カリキュラムであること。
- (イ) 地域の女性の能力を活かすための教育内容を取り入れること。

(ウ) 他産業からの就農希望者も対象として教育を行うこと。

ウ 実施体制

実践的かつ高度な教育を効果的に実施するため、都道府県、市町村、農業関係団体、流通・食品産業など農業以外の民間企業、大学など他の教育機関、高度農業経営者教育機関、地域の先進的農業者、女性農業者等との連携に努めること。

エ 就農支援体制

研修生の円滑な就農のため、就農支援のため専門員の設置や農業法人等との連携体制の構築を図ること。

(2) 以下の事項を踏まえた教育改善計画を策定していること、又は事業実施前までに策定する予定であること。

ア 教育改善計画の策定に当たっては、参考様式2の記載項目を参考とし、計画年数については、その内容に応じて1～3年の間で設定するものとする。

イ 教育改善計画の策定に当たっては、農業教育に関する知見を有する専門家等の他、地域の先進農業経営者や女性経営者の意見を聴取するものとし、実効性の高い計画の策定に努めるものとする。

ウ 教育改善計画は、策定後、都道府県知事により内容の審査を経た上、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとし、改定する場合も同じとする。

3 事業の内容

(1) 本事業の内容は、教育改善計画に基づく以下の取組とする。

ア 新たな教育の実施

(ア) 新たな教育カリキュラムの作成

新たな教育カリキュラムの作成のための検討会の開催、調査・研究等

(イ) 新たな教育カリキュラムに基づく教育の実施

a 高度農業経営者教育機関が実施する研修への受講生の派遣

b 上記の新たな教育カリキュラムによる各教育機関での教育の実施

イ 教育体制の強化に向けた取組

(ア) 講師の研修派遣

高度農業経営者教育機関が実施する講師向け研修等への講師の派遣

(イ) 農業法人との連携等による就農支援の強化

地域の農業法人など関係機関との連携等による就農支援の強化と学生のフォローアップに向けた取組

ウ 新たな教育の実施に必要な教育施設の整備

(ア) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

(イ) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

(2) (1)に掲げる事業の対象となる経費等については、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(3) 事業実施に当たっての留意事項

ア (1)のウについては、施設等の能力及び規模が、その目的、受益範囲、費用負担方法、利用管理計画等からみて適正であり、かつ、過大なものではないことに留意する。また、投資に対する効果が適正かどうかを判断し、投資が過剰とならないよう、投資効果等を十分に検討するとともに、「強い農業づくり

交付金及び農業・食品産業競争力強化支援事業等における費用対効果分析の実施について」（平成 17 年 4 月 1 日付け 16 生産第 8452 号総合食料局長、生産局長、経営局長通知）により、整備する施設等の費用対効果分析を行うものとする。

イ 交付の対象となる施設については、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（昭和 57 年 4 月 5 日付け 57 予第 401 号農林水産事務次官依命通知）を適用しないものとする。

ウ 事業計画のうち 3 の（1）のウに係る部分の作成及びその審査等に当たっては、教育改善計画等との整合について十分に確認を行うなど、適正な事業の実施に留意するものとし、既存の機械・施設の更新（当該既存の機械・施設の代替として、同種、同規模、同効用のものを再度整備するものをいう）は、補助の対象としないものとする。

4 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で、3 の（1）のア及びイについては定額、ウについては、2 分の 1 以内で補助を行うものとする。

5 事業計画の提出

- (1) 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、事業実施主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事に提出するものとする。
- (2) 都道府県知事は、（1）により提出された事業計画について、事業実施主体が地域中核教育機関として適当であるか、又、事業内容が地域の農業経営者育成教育の向上のため効果的なものとなっているかを審査の上、別記 3 の別紙様式 3 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。
- (3) 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）及び（2）に掲げる手続に準じて行うものとする。

6 国の助成措置

- (1) 国は、毎年度、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費について、都道府県知事に補助金を助成するものとする。
- (2) 国は、5 の（2）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、教育のねらい、特徴、実効性などについてヒアリングを実施した上で、別紙 1 の予算配分方針に基づき予算の配分を行うものとする。
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。

7 補助金の取扱い

当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

8 事業実績等の報告

- (1) 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 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都道府県知事へ提出するものとする。

- (2) 都道府県知事は、(1)の実績報告を踏まえ、別記3の別紙様式3を作成し、地方農政局長に報告する。
- (3) 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。

9 事業成果の検証

事業実施主体は、教育改善計画において設定した目標等の達成状況及び教育効果について、事業実施期間及び事業終了後3年間、研修修了生へのアンケート調査や営農状況の調査等を行い、事業効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

10 事業実施状況の報告に基づく指導等

- (1) 都道府県知事は、教育改善計画において設定した目標等の達成状況が低調な場合又は整備した施設等の利用状況等が低調（年間の施設利用率が70%未満及び年間の施設利用者に占める研修生の割合が50%未満）な場合には、適切な指導を講じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。
- (2) 地方農政局長は、報告のあった事項について、都道府県知事に対し、必要に応じて指導助言を行うものとする。

11 その他

- (1) 本事業における施設整備の実施については、「強い農業づくり交付金交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて」（平成17年4月1日付け16生産第8263号農林水産省生産局長、総合食料局長、経営局長通知）を準用するものとする。
- (2) 本事業により、地方公共団体が公共施設を整備する場合は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）の活用を努めるものとする。

助成対象経費（高度農業経営者教育機関）

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受講生の研修の参加に必要な経費の一部。</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> <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</p>

技能者給	<p>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>
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分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。

助成対象経費（地域中核教育機関）

教育改善計画に基づく取組の実施費（教育施設の整備費を除く）

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ことを精査するため、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。</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ことを精査するため、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ことを精査するため、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>
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。

助成対象経費（地域中核教育機関）

教育施設の整備費

区 分	助成対象となる施設整備
新たな教育の実施に必要な教育施設の整備費	<p>ア 研修教育棟、宿泊棟等施設 講義、講習等を実施するために必要な施設で、次に掲げるもの長。長期研修施設、短期研修施設、長期宿泊施設、短期宿泊施設、情報・処理提供施設、農業機械演習施設</p> <p>イ 農業生産実習、食品加工実習等施設 実践研修に必要な施設で、次に掲げるもの。 現地実習教室、農産関連施設、園芸関連施設、畜産関連施設、農産加工関連施設、農産物流通・品質評価関連施設、生産実習ほ場整備</p> <p>ウ 新技術・環境保全型農業研修施設 新技術の習得や環境保全型農業の実践研修を行うために必要な施設で、次に掲げるもの。 生物工学関連施設、特殊温室、革新的農業機械等演習施設、環境保全型農業実習ほ場整備、環境保全型農業技術実習施設</p> <p>エ 調査研究・実験用施設・機材 新技術等の組立・実証を行うために必要な施設及び機材で、次に掲げるもの。 調査研究施設、実験施設、調査研究用機材</p>

農業経営者育成教育事業（地域中核教育機関）の予算配分方針について

要綱別記 3 農業経営者育成教育事業第 4 の地域中核教育機関への支援の配分方針については、以下のとおりとする。

第 1 推進事業

推進事業（要綱別記 3 第 4 の 3（1）のア及びイに定める取組）の配分は次により行う。

- (1) 1 事業実施主体当たりの要望額の上限は、800 万円とする。
- (2) 配分に当たっては、次の事項を優先するものとする。
 - ①平成 28 年度の就農率の高い教育機関の計画
 - ②平成 30 年度に実施する新たな教育又は教育体制の強化について、地域中核教育機関がその教育目的を果たすうえで、特に先進的かつ新規性が高いと見込まれる計画
- (3) 各事業実施主体の要望額の合計額が予算額を超過する場合には全体的な調整を行う。

第 2 整備事業

整備事業（要綱別記 3 第 4 の 3（1）のウに定める取組）の配分に当たっては、次の事項を優先するものとする。

- ①教育機関の創設に係る計画
- ②本事業による整備事業を実施していない事業実施主体の計画
- ③平成 28 年度の就農率の高い教育機関の計画
- ④平成 23 年度に比する平成 28 年度の就農率の増加率が高い教育機関の計画
- ⑤ P F I 法を活用する計画

(別記3 別紙様式1)

平成〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育
(高度農業経営者教育機関)事業計画(実績報告)書
(地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組)

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者
印

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6(実績報告の場合は第3の7)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(実績)

(1) 事業の目標及び内容

① 地域中核教育機関の学生等を対象とした研修

研修コース名		受講対象者	研修期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	研修規模
回	月		名
(研修のねらい)			
(研修カリキュラム)			
(招聘する外部講師)			
(研修方法)			
(連携する組織の研修への関わり方)			
(期待される効果及びその確認・検証方法)			
(その他)			

② 専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

(取組のねらい)
(講師の派遣回数・派遣方法)
(派遣対象とする教育分野)
(登録を想定している講師)
(期待される効果及びその確認・検証方法)
(その他)

- (注) 1 複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれの取組間の関連性を明確にして下さい。
2 取組内容については別紙(様式自由)により記載することも可能です。

(2) 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	

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

((1) ①について)
((1) ②について)
(総括)

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料(事業計画の場合に限る。)
(2) その他

(別記3 別紙様式2)

平成〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育
(高度農業経営者教育機関)事業計画(実績報告)書
(農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組)

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者
印

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6(実績報告の場合は第3の7)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(実績)

(1) 事業の目標及び内容

研修コース名		受講対象者	研修期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	研修規模
回	月		名
(研修のねらい)			
(研修カリキュラム)			
(招聘する外部講師)			
(研修方法)			
(連携する組織の研修への関わり方)			
(期待される効果及びその確認・検証方法)			
(その他)			

(注) 1 複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれのコースの関連性を明確にしてください。

2 研修内容については別紙(様式自由)を設けて記載することも可能です。

(2) 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	

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

--

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）
- (2) その他

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関用)

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)	
地域中核教育機関の 学生等への質の高い 研修等の取組 ア 地域中核教育機関 の学生等を対象と した研修 イ 専門講師の地域中 核教育機関等への 派遣コーディネート				
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。

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関用)

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)	
<p>農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組</p> <p>地域中核教育機関等の講師や研修生を受け入れる農業法人の指導者等を対象とした研修</p>				
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3 別紙様式3)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

平成〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育（地
域中核教育機関）事業計画（実績報告）の提出について

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3の第4の5の（2）（実績報告の場合は第4の8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3 参考様式1)

平成〇〇年度 農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育
(地域中核教育機関) 事業計画 (実績報告) 書

〇〇県 (都道府) 知事 殿

番 号
平成 年 月 日

住 所
団体名
代表者 印

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5 (実績報告の場合は第4の8) の規定に基づき、下記のとおり事業計画を提出する。

※ 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3別紙様式3へ直接添付し提出する。

記

1 地域中核教育機関の概要

(1) 地域中核教育機関の就農状況と目標

※地域中核教育機関からの就農の状況について記載して下さい。

【新規就農者育成の実績 (平成 28 年度実績)】

新規就農者数

卒業生総数 名(A)のうち新規就農者数 名(B)

※養成課程/研究課程/研修課程の内訳も合わせて記載する。

※研修課程は就農希望者を対象としたものに限る。

新規就農率((B)-(A)) %・・・(C)

【新規就農の増加目標 (平成 30 年度目標)】

卒業予定者数 名(D)のうち目標とする新規就農者数 名(E)

※養成課程/研究課程/研修課程の内訳も合わせて記載する。

※研修課程は就農希望者を対象としたものに限る。

目標新規就農率((E)-(D)) %・・・(F)

増加目標 (率) ((F)-(C))/(C) %・・・(G)

※「全国農業大学校等の概要」やその他公表資料と整合をとること。

※新規就農者数は、就農者数、就職者数 (このうち農業にも一部従事)、継続研修者等を含む

※割合は小数点以下第2位切り捨て

(2) 教育改善計画の策定等（予定）年月日

平成〇〇年〇月〇日

2 教育改善計画に基づく取組の実施（平成〇〇年度）

(1) 新たな教育の実施

ア 新たな教育カリキュラムの策定

(ア) カリキュラム検討体制

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

(ウ) 新たな教育カリキュラムの策定・実施

※策定予定の教育カリキュラムやその実施について、以下に掲げる事項を記載して下さい。
【教育コース名】（当該年度からの新規又は拡充部分がわかるように記載して下さい。）

【教育対象者・定員】

【開始予定時期】

【教育期間】

【教育のねらい】

【教育科目・方法】
（技術力養成に関する科目）
（経営力養成に関する科目）
（地域リーダーとしての人間力養成に関する科目）
（女性の能力を活かすための教育内容）

【取組体制】
（外部の機関や有識者との連携の有無）

(エ) 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模・ 内容
高度農業経営者教育機関が行う学生等を対象とした研修への 受講生の派遣	名
その他の連携	※具体的な連携内容を 記載

3 教育体制の強化に向けた取組

(1) 講師の研修派遣

高度農業経営者教育機関等との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模
高度農業経営者教育機関が行う指導者（教育機関の講師等）を対象とした研修への講師の派遣	名
その他、講師の指導力強化に向けた研修等の実施 ()	名

(2) 農業法人との連携等による就農支援の強化

※就農支援の強化及び研修修了生のフォローアップに向けた取組内容について、以下の取組の有無と内容を具体的に記載して下さい。

【農業法人との連携等による就農支援】

【就農支援のための専門員の設置】

【就農後のフォローアップの実施】

4 新たな教育の実施に必要なとなる施設の整備

(1) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>【整備の必要性のほか以下について記載】</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。 ※創設する理由、設立時期、機関の概要がわかる資料を添付すること。</p> <p>②既設機関の場合には、平成 23 年度から平成 28 年度の就農率の変化</p> <table border="1" data-bbox="512 622 1139 797"> <thead> <tr> <th></th> <th>H23</th> <th>H24</th> <th>H25</th> <th>H26</th> <th>H27</th> <th>H28</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就農率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>$\frac{\text{平成 28 年度の就農率} - \text{平成 23 年度の就農率}}{\text{平成 23 年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「1 地域中核教育機関の概要」参照</p> <p>③「PFI事業の活用」の場合はその旨記載。 ※本整備事業において、地方公共団体が民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成 11 年法律第 117 号)を活用する場合</p>		H23	H24	H25	H26	H27	H28	就農率							
	H23	H24	H25	H26	H27	H28										
就農率																

(2) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>【整備の必要性のほか以下について記載】</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。</p> <p>②既設機関の場合には、平成 23 年度から平成 28 年度の就農率の変化</p> <table border="1" data-bbox="512 1563 1139 1738"> <thead> <tr> <th></th> <th>H23</th> <th>H24</th> <th>H25</th> <th>H26</th> <th>H27</th> <th>H28</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就農率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>$\frac{\text{平成 28 年度の就農率} - \text{平成 23 年度の就農率}}{\text{平成 23 年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「1 地域中核教育機関の概要」参照</p> <p>③「PFI事業の活用」の場合はその旨記載。 ※(1)に記載済みの場合には記載の必要はない</p>		H23	H24	H25	H26	H27	H28	就農率							
	H23	H24	H25	H26	H27	H28										
就農率																

5 事業完了（予定）年月日

平成〇〇年〇月〇日

6 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料
- (2) 事業収支計画書
- (3) 施設設計書等（施設整備を実施する場合）
- (4) 教育改善計画（要綱別記3 参考様式2）（※案でも可）
- (5) その他

(別添)

事業収支予算書
(地域中核教育機関用)

経費の配分

(1) 教育改善計画に基づく教育の実施

(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)	
教育改善計画に基づく取組の実施 ①新たな教育の実施 ②教育体制の強化				
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。

(2) 教育に必要となる施設の整備

(単位：千円)

整備内容	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)新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備 (2)受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備				
合 計				

(別記3 参考様式2)

教育改善計画（改定計画）の提出について

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

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2の（2）のウの規定に基づき、教育改善計画を作成したので、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、直接、地方農政局長へ提出する。

記

別紙のとおり

〇〇〇〇 (教育機関名) 教育改善計画 (改定計画) (案)

平成〇〇年〇月〇日策定

※ 平成〇〇年〇月〇日改定

※ 改定の場合は記載する。

注：2期目以降となる事業実施主体は、これまでの取組を総括した上で、新たな取組を含めて下さい。また、これまでの取組との違いがわかるように記載して下さい。

1. ①目的

※地域リーダーを育成する地域の中核教育機関として、教育改善の目的を記載して下さい。
(〇期目)

(〇期目)

②これまでの教育改善の取組の総括と課題 (※2期目以降の場合のみ記載)

2. 計画実施期間

(〇期目) 平成〇〇年度～〇〇年度

(〇期目) 平成〇〇年度～〇〇年度

3. 計画策定体制

検討参画者	役職及び位置付け

※計画の策定に係る体制 (検討委員等) を記載して下さい。委員の追加等には、下線を付けてください。

4. 教育の現状と課題

(1) 研修コース別の教育 (※既存の設置コース毎にア～エを記載)

ア 研修コース名等

研修コース名	
主な教育対象者	
教育期間	

イ 学生の入学状況 (平成○年度)

定員	応募者数	入学者数			
		農家出身者	非農家出身者		
人	人	人	(注) 人	(注) 人	
<p>入学者の学力・意欲の状況等</p> <p>※入学試験の状況や入学後の研修状況などから入学者の学力、意欲について具体的に記載して下さい。</p> <p>※入学希望者数を増加させ、意欲の高い入学者を確保するための課題について具体的に記載して下さい。</p>					

(注) 農業者を対象とした研修コースについては、記載の必要はありません。

ウ 研修修了者の状況（平成〇年度）

研修修了者数							
	就農者 (就農率)				進学者	就職者	その他
	自営就農	雇用就農	その他				
	(注)	(注)	(注)	(注)	(注)	(注)	(注)
人	人	人	人	人	人	人	人
研修終了者の状況							
<p>※研修終了者の営農状況や地域での活躍、雇用就農の場合雇用主である農業法人等からの意見等に基づき、研修修了者の研修の効果について具体的に記載して下さい。</p>							

(注) 農業者を対象とした研修コースについては、記載の必要はありません。

エ 教育カリキュラム・教育環境

<p>※教育内容（教育のねらい、教育科目、講師、教育方法、女性の能力を活かすための教育内容の有無等）の現状と課題について具体的に記載して下さい。</p> <p>※経営力、技術力、地域リーダーとしての人間力を備えた人材を育成するため、どのような教育カリキュラムが求められるのかを踏まえて記載して下さい。</p>
--

(2) 教育体制

ア 教育指導体制

<p>※教育の実施にあたって、講師の指導体制や外部の関係機関等との連携など教育体制の現状と課題を具体的に記載して下さい。</p>
--

イ 就農支援体制

※研修修了生の就農支援体制や研修終了後のフォローアップについて、現状と課題を具体的に記載して下さい。

5. 教育の改善に向けた取組

(1) 全体スケジュール

取組項目	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度
新たな教育の実施			
教育体制の強化			

※教育の改善に向けた年度別の取組内容について簡潔に記載して下さい。

(2) 新たな教育の実施

ア 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

取組事項	実施予定規模・内容	連携により目指す教育の効果
高度農業経営者教育機関が行う学生等を対象とした研修への受講生の派遣	名	
その他の連携	※具体的な連携内容を記載して下さい。	

イ 新たな教育カリキュラムの策定及びこれに基づく教育の実施(新たな取組がわかるように下線を引く等して記載して下さい。)

(ア) コース名等

新たな研修コース名	
主な教育対象者	
教育期間	

(イ) (ア) のコースに係る学生の入学、就農計画

定員	研修修了者数 (計画数)			
		自営就農(*)	雇用就農(*)	その他(*)
人	人	人	人	人

※農業者を対象とした研修コースについては、記載する必要はありません。

(ウ) 教育カリキュラム・教育環境

※新たに実施する教育について以下に示す内容等が分かるよう具体的に記載して下さい。

【教育のねらい】

【教育科目・方法】

(技術力養成に関する科目)

(経営力養成に関する科目)

(地域リーダーとしての人間力養成に関する科目)

(女性の能力を活かすための教育内容)

【取組体制】

(外部の機関や有識者との連携の有無)

ウ その他、教育の改善に向けて実施する事項

※その他、入学者の募集や選抜方法など教育の改善に必要な取組があれば、年度別に具体的に記載して下さい(計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載)。

(3) 教育体制の強化

ア 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

取組事項	実施予定規模	連携により目指す教育の効果
高度農業経営者教育機関が行う指導者(教育機関の講師等を対象とした研修への講師の派遣)	名	

イ 農業法人との連携等による就農支援の強化

※就農支援の強化及び研修修了生のフォローアップに向けた取組内容（農業法人等関係機関との連携体制の構築、就農支援専門部署の設置、就農後のフォローアップの実施など）について具体的に記載して下さい（計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載）。

ウ その他、教育体制の強化に向けて実施する事項

※その他、教育体制の強化に必要となる講師の指導力強化に向けた取組や、外部の関係機関との連携などがあれば、具体的に記載して下さい（計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載）。

(4) 新たな教育の実施に必要な施設の整備

ア 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備予定時期

イ 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期

6. 教育の継続的フォローアップ

※事業による新たな教育の取組の効果の検証項目、方法等について具体的に記載して下さい。
事業完了後3年間は継続してフォローアップを行うこととなります。

(別記4)

新規就農意欲喚起・相談等支援事業

第1 事業の内容

先進経営体の活躍と働き方の見える化や地域における若者の就農意欲を喚起する取組、就農希望者に対する短期就業体験、就農相談会の開催を含めた就農希望者に対する相談体制の整備を通じて、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、円滑な就農を支援する。

第2 事業の種類

- 1 先進経営体の活躍と働き方の見える化への支援
- 2 若者の就農意欲喚起の取組への支援
- 3 新規就農相談等支援体制の整備への支援

第3 先進経営体の活躍と働き方の見える化への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、3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主体が行うものとする。

2 事業の実施体制

本事業の事業実施主体は、事業の実施に当たり、第5の2の（2）のイ（就農相談会の開催）の事業実施主体、第5の2の（3）（農業就業体験に対する支援）の事業実施主体等との緊密な連携体制を整備することとし、農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組全体の状況等を踏まえて、効果的な事業の実施に努めるものとする。

3 事業の内容

（1）農業を知る段階から体験・相談する段階までの全体コーディネート

農業を知る段階から体験・相談する段階までの取組を一体的かつ円滑に推進するため、以下の取組を実施する。

ア 農業経営者、学生、教育関係団体、関連企業等若者の就農促進に関して知見を有する者、第5の2の（2）のイ（就農相談会の開催）の事業実施主体、第5の2の（3）（農業就業体験に対する支援）の事業実施主体等の参画の下、新規就農意欲喚起・相談等支援事業全体をコーディネートする組織（以下「コーディネート組織」という。）を設置・運営する。

イ コーディネート組織においては、若者が就農する際に重視する情報やその効果的な伝え方等について、農業を知る・体験する・相談するという全段階で一貫性を有する形で検討・整理するとともに、各段階の取組への具体的な反映方法を決定する。また、各段階の取組現場を確認し、実施状況を踏まえた見直し方策や

改善アイデアを提案する。

- ウ 第5の2の(2)のイ(就農相談会の開催)の事業実施主体、第5の2の(3)(農業就業体験に対する支援)の事業実施主体等と連携し、上記イで決定した事項を実行するとともに、全段階で一貫性を有する形での情報発信の実施を図る。

(2) 職業としての農業を知る取組の実施

ア (1)のイの検討結果を踏まえ、若者を対象とした就農意欲の喚起を目的に、労働環境や人材育成・女性活躍等で若者を惹きつける魅力ある農業経営体の「見える化」や海外の就農実態の紹介等を通じ、職業としての農業の魅力や現状を広く周知するための取組を、全国及び地域ブロック(複数の都道府県を含む区域)で実施する。

イ 取組実施後に、参加者に対してアンケート調査やフォローアップ等を行い、体験・就農相談する取組の効果的な情報提供を実施するものとする。

(3) 事業の効果把握・検証

(1)のアにおいて設置したコーディネーター組織において、全段階を通じた効果把握・検証を行う((1)及び(2)の取組に関する個別評価を含む。)

4 助成対象費

3に掲げる事業の内容の対象となる経費については、別表1に定めるとおりとする。

5 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で定額補助を行うものとする。

6 事業計画の提出等

(1) 事業計画の作成等

事業計画については、別記4の別紙様式1により当該年度の事業計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

(2) 事業計画の重要な変更

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、(1)に掲げる手続に準じて行うものとする。

7 事業実績等の報告

(1) 事業実績の報告については、別記4の別紙様式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作成し、経営局長に報告する。

(2) また、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、随時報告を求める事ができるものとする。

第4 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2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表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

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2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5 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、全国農業委員会ネットワーク機構及び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として、公募選定団体が行うものとする。

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。

(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。）

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 実績調査

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。

d フォローアップ

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。

(ウ) 農業を知る・体験する・相談するという各段階の一体的な推進

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、円滑な就農を支援するため、就農相談会の開催にあたっては、第3（先進経営体の活躍と働き方の見える化支援）の事業実施主体、第5の2の（3）（農業就業体験に対する支援）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

また、第3の3の（1）のイに基づき設置・運営されるコーディネート組織に参画し、第3の3の（1）のイの検討・決定及び同（3）の効果把握・検証を実施するとともに、コーディネート組織における決定事項のうち就農

相談会の開催に関する事項を実行する。

(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とともに、体験内容の向上にむけた指導を行う。

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等

(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。

（ウ）フォローアップ

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。

オ 農業を知る・体験する・相談するという各段階の一体的な推進

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、円滑な就農を支援するため、農業就業体験の実施にあたっては、第3（先進経営体の活躍と働き方の見える化支援）の事業実施主体、第5の2の（2）の（イ）（就農相談会の開催）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

また、第3の3の（1）のアに基づき設置・運営されるコーディネート組織に参画し、第3の3の（1）のイの検討・決定及び同（3）の効果把握・検証を実施するとともに、コーディネート組織における決定事項のうち農業就業体験の実施に関する事項を実行する。

3 事業実施計画等

（1）事業実施計画書の作成及び変更

全国農業委員会ネットワーク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3）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、全国農業委員会ネットワーク機構及び公募選定団体は、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

全国農業委員会ネットワーク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3）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。

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> <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>
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	<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含まれない。）</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部（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</p>

その他	<p>に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。</p> <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 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 別紙様式1)

平成 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
新規就農意欲喚起・相談等支援事業計画（実績報告）書
（先進経営体の活躍と働き方の見える化支援）

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者 印

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6の（1）（実績報告書の場合は第3の7の（1））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

(注) 先進経営体の活躍と働き方の見える化を通じた、若者の就農意欲を喚起するための
アイデアを含め、以下の「2事業計画案」に記載する（1）及び（2）をどのよ
うな方針で実施するのか総合的に記載してください。

2 事業計画案

(1) 農業を知る段階から体験・就農相談する段階までの全体コーディネート

①コーディネートの運営方針・内容

【運営方針】

【コーディネート組織で検討すべき内容等】

(注) 農業を知る段階から体験・相談する段階まで、全体を一体的かつ円滑に推進する
ためのコーディネートの実施に向け、【運営方針】として、コーディネート組織の設
置目的、構成方針、特色、実施体制や国との連絡調整方法などの方針を記載してくださ
い。また、【コーディネート組織において検討すべき内容等】として、コーディネート
組織での検討項目、課題、対応方策、一貫性を有する形での情報発信方策等について、
記載してください。

②コーディネーター組織の構成案

構成員名	所属・役職	位置付け・役割等
(例) 鈴木 太郎	農業法人(株)〇〇 代表取締役	【人材の雇用・育成に知見のある農業者】 毎年〇名程度を新規雇用し、定着率は〇%。 雇用のために、～～といった方策をとり、 ～～のような育成方針をとっていることから、 就職希望者が多く、そのノウハウを他 法人にも伝授。

- (注) 1 各構成員の対応可能性等について補足があれば、「位置づけ・役割等」の欄に記載してください。
2 構成員数に応じて、行は増減していただいてもかまいません。

③コーディネーター組織の運営スケジュール

開催時期	検討内容
月頃	
月頃	
月頃	
月頃	

- (注) コーディネーター組織の開催回数に応じて、行は増減していただいてもかまいません。

(2) 職業としての農業を知る取組の実施

①運営方針

- (注) 若者の就農意欲を喚起するため、若者を惹きつける魅力ある農業経営体の姿の「見える化」や海外の就農実態の紹介等を通じ、職業としての農業の魅力や現状を広く周知するための取組について、全体の開催日程、場所、内容、特色、実施体制や国との連絡調整方法など本取組を実施するにあたっての方針を記載してください。

②実施計画

(全国の主要都市において開催する取組)

時期	場所	内容（企画・方法・回数等）	主な対象者	実施規模 (参加者数)
月				
月				
月				

(地域ブロック単位で開催する取組)

時期	場所	内容（企画・方法・回数等）	主な対象者	実施規模 (参加者数)
月				
月				
月				
月				
月				

- (注) 1 各取組の詳細については別紙（様式自由）を設けて記載することも可能です。
 2 取組の開催回数に応じて、行は増減していただいてもかまいません。
 3 開催場所の選定にあたっては、都道府県等関係機関の意向も聴取・調整の上、決定してください。

③若者の参集方法

- (注) 本取組の実施を若者に周知・参集させるための方法等について具体的に記載してください。

④参加者のフォローアップ方法

- (注) 参加者を農業を知る段階から次の段階へ進めさせるため、参加者へのアンケートの内容・方法、その後の情報提供の内容・方法等のフォローアップについて記載してください。

(3) 効果把握・検証

- (注) 効果把握・検証を行うにあたっての実施方針、内容・方法等について記載してください。

(別添)

事業収支予算書
(先進経営体の活躍と働き方の見える化支援)

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)	
先進経営体の活躍と 働き方の見える化支援 ア 農業を知る段階か ら体験・相談する段 階までの全体コーデ ィネート イ 職業としての農業 を知る取組の実施 ウ 事業の効果把握・ 検証				
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 別紙様式2)

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

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4の第4の3の（1）（実績報告の場合は第4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

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4の第4の3の（1）（実績報告の場合は第4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2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 就農意欲の喚起に向けた取組を農業高校のカリキュラム等に導入するための具体的な計画

--

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

--

4 事業完了（予定）年月日

平成〇〇年〇月〇日

5 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、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 別紙様式3)

平成 年度 農業人材力強化総合支援事業のうち
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

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

--

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

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) 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
			法人	地方自治体等	
		月	法人	団体	人

イ 出展者の参集及び選定方法

--

ウ 就農希望者の参集方法

--

エ 出展者への実績調査

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。

オ 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

5 農業就業体験に対する支援

(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
うち大学生	人	うち新規実施法人等数	法人
うち高校生	人	うち経営移譲希望者数	人
うち経営継承希望者数	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 実施農業法人等数
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。

(別記5)

農業経営塾創出・展開支援事業

第1 事業の内容

農業競争力強化プログラム（平成28年11月29日農林水産業・地域の活力創造本部決定）に基づく農政新時代に必要な人材力を強化するシステムの整備の一環として、就農後の経営能力向上のため、各都道府県において農業者が営農しながら体系的に経営を学ぶ場（以下「農業経営塾」という。）の創出・展開を支援することにより、今後の農業界を牽引する優れた経営感覚を備えた担い手の育成を図る。

第2 事業実施主体及び事業の内容等

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、都道府県、民間団体（民間法人、一般社団法人・財団法人、公益社団・財団法人及び特定非営利活動法人）等であって、以下の要件を全て満たすものとする。

- (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) 今後の農業界を牽引する優れた経営感覚を備えた担い手の育成に向けて、高度な経営力、技術力及び人材育成に必要な人間力を養成する実践的教育の実施が可能であること。
- (4) 都道府県農政部局、経営者、民間法人及び大学等と連携し、本事業での取組内容及び農業経営塾のカリキュラムの方針等を検討・検証する場（以下「検討会」という。）を設置すること。
- (5) 検討会において、農業経営塾の開講前までにカリキュラムを策定するとともに、農業経営塾の開講後に事業成果の検証を行うこと。

2 事業の内容

- (1) 事業内容は、以下の取組とする。

ア 検討会の開催等

カリキュラムの策定・改善、成果の検証等のための検討会の開催、調査・研究等

イ 広報活動方策等の検討・実施

受講生の募集、取組内容の周知等のための広報活動方策等の検討・実施等

ウ カリキュラムに基づく研修の実施

エ その他、農業経営塾の開講に要する取組

- (2) 平成29年度に本事業を実施した事業実施主体においては、検討会における事業成果の検証結果等をもとに、(1)の事業内容の強化・改善を図ること。
- (3) 事業の実施に当たっては、別紙の事項に留意すること。

3 事業計画等の提出及び変更

- (1) 事業実施主体は、参考様式により事業計画を作成し、事業実施主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事に提出するものとする。

- (2) 都道府県知事は、(1)により提出された事業計画について、適格な事業実施体制がとられているか、事業内容が優れた経営感覚を備えた農業経営者を育成するために効果的なものとなっているか、経費が適切かを審査の上、別紙様式1により地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとする。
- (3) 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)及び(2)に掲げる手続に準じて行うものとする。

4 国の助成措置

- (1) 1事業実施主体当たりの要望額の上限は、以下のとおりとする。
 - ア 本事業の実施が初年度の場合は800万円とする。
 - イ ア以外の場合は400万円とする。
- (2) 国は、3の(2)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、カリキュラム、実効性等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。配分に当たっては、農業経営塾の開講内容及び開講体制について、先進的かつ新規性が高いと見込まれる計画を優先するものとする。
- (3) 2の(1)に掲げる事業の対象となる経費については、別表に定めるとおりとし、予算の範囲内において、事業に要する実費相当分を定額で補助するものとする。
- (4) 当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

5 事業実績等の報告

- (1) 事業実施主体は、事業の実績について、参考様式により作成し、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都道府県知事へ提出するものとする。
- (2) 都道府県知事は、(1)の実績報告を踏まえ、別紙様式1により地方農政局長に報告するものとする。
- (3) (1)及び(2)のほか、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、随時報告を求めることができるものとする。

6 事業成果の検証

- (1) 事業実施主体は事業の成果を検証するため、事業終了年度の翌年度から3年間、受講生へのアンケート調査や営農状況の調査等を行うものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)による調査結果をとりまとめ、調査実施年度の翌年度の6月末日までに、事業実施主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県を通じて、別紙様式2により地方農政局長に報告するものとする。
- (3) 事業実施主体は、調査結果も踏まえ、継続的な受講生のフォローアップ及びカリキュラムの改善に努めるものとする。

7 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。

助成対象経費

農業経営塾の開講に要する経費

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、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費。</p>
賃 金	<p>事業を実施するための、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った場合の経費。</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就労総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>
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>事業に必要な取組を他の者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。

(別紙)

農業人材力強化総合支援事業（農業経営塾創出・展開支援事業）の実施について

本事業は、以下の事項に留意の上、実施するものとする。

1 研修の対象者

農業者のほか、都道府県の判断により、農業サポート人材（普及指導員等の都道府県担当者や農協の営農指導員等）も対象に含めることが可能であること。

2 講師

他産業経営者、税理士、コンサルタント、中小企業診断士及び大学教員等の外部講師を積極的に活用すること。

3 カリキュラムの内容

以下のテーマ及び内容を踏まえたパッケージでのカリキュラムとすること。

テーマ	内容（例示）
経営管理	経営戦略の作成、資金調達、人材の活用法、生産工程管理の活用法（国際水準 GAP 等）
マーケティング	商品開発、価格設定、販路開拓、広告・宣伝、海外戦略 6次産業化
労務管理	就業規則の作成、賃金管理、福利厚生、社会保険、安全配慮、メンタルヘルス
財務管理	財務諸表の作成、簿記の記帳、資金管理、 税務申告の手続
その他	上記のほか、特に必要と認めるもの

※ 事業実施主体において既に実施されている取組であっても、上記に該当し得るものであれば、必要な見直しを行った上でカリキュラムに組み込むことは可能。

4 受講料等

効果的な実施の観点から、受益者である受講生（農業者）側の意識を高めるため受講者に費用負担の一部を求めることを原則とすること。

5 研修形式

夜間及び農閑期等における集合研修とすることや、必要に応じ、ICT を活用した研修（オンライン講座等）を組み合わせることも可能であること。

6 時間数

年間 70 時間程度。

7 その他

事業の実施にあたっては、都道府県関係部局（農業大学校担当、普及指導担当、農業法人担当等）が積極的に連携し、農業経営塾の開講に係る効果的な周知、フォローアップ等に努めること。

(別記5 別紙様式1)

番 年 月 日
号

地方農政局長 殿

〇〇都道府県知事
氏 名 印

平成〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業計画（実績報告）の提出について

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5の第2の3（2）（実績報告の場合は第2の5の（2））の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

（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の写しを添付すること。

(別記5 参考様式)

平成〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業計画（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

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 5 の第 2 の 3 の（1）（実績報告の場合は第 2 の 5 の（1））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。

※ 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 5 別紙様式 1 へ直接添付し提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画（実績）

(1) 検討会の開催

(ア) 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（予定）日	実施（検討）内容

(2) 農業経営塾のカリキュラムの策定・実施

名称		受講対象者	期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	受講規模
回	月		名
<p>【取組内容】</p> <p>(研修のねらい)</p> <p>(カリキュラム)</p> <p>(講師：招聘する外部講師)</p> <p>(研修形式)</p> <p>(連携する組織の研修への関わり方)</p> <p>(期待される効果)</p> <p>(その他)</p>			

- (注) 1 複数のコースの開催を計画している場合は、コース毎に本欄に記載した上で、それぞれのコース間の関連性を明確にして下さい。
- 2 (その他) には、受講生側の費用負担に係る計画(実績)について明確に記載して下さい。
- 3 取組内容については別紙(様式自由)に記載することも可能です。

(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) 事業の実施状況及び成果 ※事業実績報告時に記載

--

3 事業完了（予定）年月日
平成〇〇年〇月〇日

4 添付資料
(1) 実施機関の概要が分かる資料（事業計画提出の場合に限る。）※都道府県除く
(2) その他

(別添)

事業収支予算書
(農業経営塾創出・展開支援事業用)

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)	収入等 (B)	
農業経営塾に要する経費				
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。

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

平成〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業成果報告書

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5の第2の6の（2）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

調査結果報告（平成〇年度受講生 修了者〇名）

		1年経過後 (平成〇年度末)	2年経過後 (平成〇年度末)	3年経過後 (平成〇年度末)	備 考
アンケート回答者数(A)		名	名	名	
経営力の向上が認められた者数(B)		名 (=B)/A %	名 (=B)/A %	名 (=B)/A %	
調 査 項 目	①売上高の 10%以上の拡大(C)	名 (=C)/A %	名 (=C)/A %	名 (=C)/A %	
	②経営コストの 10%以上の縮減(D)	名 (=D)/A %	名 (=D)/A %	名 (=D)/A %	
	③経営面積の 10%以上の拡大(E)	名 (=E)/A %	名 (=E)/A %	名 (=E)/A %	
	④雇用者数の 10%以上の増加(F)	名 (=F)/A %	名 (=F)/A %	名 (=F)/A %	
	⑤新たに法人化(G)	名 (=G)/A %	名 (=G)/A %	名 (=G)/A %	
	⑥新たな6次産業化の取組(H)	名 (=H)/A %	名 (=H)/A %	名 (=H)/A %	
	⑦新たな海外輸出の取組(I)	名 (=I)/A %	名 (=I)/A %	名 (=I)/A %	

- (注) 1 事業終了年度の翌年度から3年間を調査対象期間とし、調査時点は調査対象年度末とする。(例：平成 29 年度受講生は平成 30 年度末（平成 31 年 3 月 31 日）、平成 31 年度末、平成 32 年度末の3回調査を実施する。)
- 2 原則として、①から⑦を調査項目とし、経営力の向上を定量的に判断する。「経営力の向上が認められた者」とは上記①から⑦のいずれか1以上に該当する者とする。
- 3 割合は小数点以下第2位切り捨て。
- 4 単年度に複数コースを開催する場合や複数年度開講する場合は、上記の表をコース・年度毎に追加してください。