

雇用就農資金等実施要綱

制定 令和7年3月31日付け 6経営第2412号 農林水産事務次官依命通知
最終改正 令和8年4月7日付け 8経営第9号 農林水産事務次官依命通知

第1 趣旨

基幹的農業従事者の減少等に伴い、農業法人等の雇成型経営の果たす役割が増大する中、産地の農業生産基盤の維持・強化を図るためには、雇用の確保に資する労働環境の整備を行い、必要な人材を安定的に確保できる体制の強化に取り組む必要がある。

このため、雇用就農を促進するための資金の交付や正規雇用に向けたトライアル雇用就農の推進等を支援することにより、農業における人材の確保・定着を図る。

第2 事業の内容、事業実施主体等

事業の内容、事業実施主体、補助率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 事業計画の作成

事業実施主体は、別記1又は2に定めるところにより事業計画を作成する。

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（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。）が担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）第6の1の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

なお、1の事業計画は、事業実施主体が担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱第4の1に基づき交付申請を行う時に添付すること。

(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の事業計画を、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）に提出し、承認を得た後、当該事情を具体的に明記した雇用就農資金等交付決定前着手届（別紙様式）を経営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こととし、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 事業実績の報告

事業実施主体は、それぞれ別記1及び2に定めるところにより事業実績報告を作成し、報告する。

第5 報告及び検査

国は、本事業が適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し必要な事項の報告を求め、また、現地への立入調査を行うことができるものとする。また、本事業の実施に関し、事業実施主体に対し、必要な助言及び指導を行うものとする。

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、農業経営・就農支援センター（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターをいう。）、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（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。）、農業協同組合、農業委員会（農業委員会等に関する法律第3条第1項に規定する農業委員会をいう。）、都道府県普及指導センター（農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第12条第1項に規定する普及指導センターをいう。）、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就農者が定着するまで、丁寧にフォローするものとする。

第7 その他

本事業の具体的実施に関し、本要綱の解釈等について確認する必要がある場合は、農林水産省経営局就農・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（令和7年3月31日付け 6経営第2412号）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 新規就農者育成総合対策実施要綱の一部改正について（令和7年3月31日付け6経営第2447号農林水産事務次官依命通知）による改正前の新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記3雇用就農資金の規定に基づき実施する事業については、なお従前の例によるものとする。

附則（令和8年4月7日付け 8経営第9号）

- 1 この通知は、令和8年4月7日から施行する。
- 2 この通知による改正前の雇用就農資金等実施要綱の規定に基づき実施す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。

別表

事業内容	事業実施主体	補助率
<p>1 雇用就農資金（別記1） 雇用就農を促進するため、農業法人等が新規就農者、令和6年能登半島地震により被災した農業者又は令和6年能登半島地震の被災地域において令和6年9月20日から同月23日までの豪雨により被災した農業者（以下「被災農業者」という。）を雇用することに対して資金を交付又は職員等を他の法人に派遣して実施する研修等に必要となる費用の助成を行う事業。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構</p>	<p>定額</p>
<p>2 トライアル雇用就農促進事業（別記2） 就農希望者が農業界にチャレンジしやすくするとともに、農業法人等が正規雇用の拡大に向けて必要な環境を整えることを促すため、正規雇用への移行を前提としたトライアル雇用就農を推進する事業。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構</p>	<p>定額</p>

別紙様式

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

○ ○ ○ ○

雇用就農資金等交付決定前着手届

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
		うち国費		

(交付決定前に事業を着手する理由)

(別記2)

トライアル雇用就農促進事業

第1 事業の趣旨

トライアル雇用就農（正規雇用への移行を前提とした3か月程度の有期雇用による就農をいう。以下同じ。）を推進し、就農希望者が農業界にチャレンジしやすくするとともに、農業法人等が正規雇用の拡大に向けて必要な環境を整えることを促す。

第2 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取組主体に交付する。
- 3 取組主体は、第3に定める事業を実施する。なお、取組主体は、間接補助事業者を別に定め、第3に定める事業に要する経費を間接補助事業者に交付することもできる。

第3 事業の内容

1 取組主体

取組主体は、都道府県又は民間団体（以下「都道府県等」という。）とする。

2 事業の実施

取組主体は、トライアル雇用就農の推進のため、職業安定法（昭和22年法律第141号）等の関係法令を遵守の上、以下に掲げる取組を実施できるものとする。

(1) 農業法人等における求人状況の調査、トライアル雇用就農を希望する者の募集

従業員の新規雇用を希望する農業法人等の求人情報を調査し、取りまとめるとともに、求人情報の発信、イベントの開催、パンフレットの作成等により、トライアル雇用就農を希望する者（トライアル雇用就農を希望しており、かつ、トライアル雇用就農の期間終了後、正規雇用により就農する意思を示している者。以下「就農希望者」という。）の募集活動を行う。

(2) 農業法人等と就農希望者のマッチング

(1)により得られた情報を基に、農業法人等と就農希望者のマッチングを図る。また、必要に応じてトライアル雇用契約の締結に係る双方への助言、指導等を行うことができるものとする。

(3) トライアル雇用就農期間中のフォローアップ

トライアル雇用就農の開始後、就農希望者の就労状況を確認するとともに、農業法人等及び就農希望者双方の雇用継続意向を確認し、正規雇用への移行に係る助言や必要に応じて他の農業法人等の紹介等のフォローアップを行う。

(4) 農業法人等へのトライアル雇用就農促進支援

就農希望者を雇用する農業法人等に対して、助成金を支払うことができる。

助成金の対象となる農業法人等の要件は、以下のとおりとする。

ア 新たに正規雇用により従業員を雇用する意向があること。

イ トライアル雇用就農により雇用する就農希望者に対して、労働者災害補償保険に加入させること。

(5) その他

必要に応じて、農業法人等における雇用環境の実態調査や雇用環境の改善のための研修会等を実施できるものとする。

3 事業の委託

取組主体は、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。

4 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に要する別表2の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。

また、1取組主体当たりの上限額は1,000万円とする。

第4 事業の手続等

1 取組主体の公募及び決定

事業実施主体は、第3の事業を実施する都道府県等の公募及び選定を行うものとする。公募に当たっては国と緊密に連携するものとし、このために必要となる公募要領は、事業実施主体が別に定めるものとする。これを作成又は変更する場合は、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）の承認を得るものとする。

また、都道府県等の選定に当たっては、その都度、経営局長に協議するものとする。

2 取組主体の手続等

(1) 取組計画

取組主体は、別紙様式第1号により取組計画書を作成する。

(2) 交付申請及び決定

取組主体は、別紙様式第2号により交付申請書を作成し、事業実施主体に補助金の交付を申請する。なお、(1)の取組計画は、交付申請を行う時に添付するものとする。

事業実施主体は、取組主体からの交付申請を受けたときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、別紙様式第3号により通知する。

(3) 交付決定の変更

交付決定の通知後、取組主体は以下の項目について変更を行う場合には、(2)の手続に準じて事業実施主体に対して変更申請を行う。事業実施主体は、(2)の手続に準じて申請内容が適当と認めるときは変更交付決定を行い、取組主体に通知する。

- ア 事業内容の新設又は廃止
- イ 取組主体の変更
- ウ 補助事業費の3割を超える増減
- エ 国庫補助金の増

(4) 事業の着手

ア 本事業は、原則として、取組主体が、事業実施主体による補助金の交付決定を受けた後に実施した取組を対象とする。

イ ただし、取組主体は、やむを得ない事情により交付決定を受ける前に実施する必要がある場合は、(1)の取組計画を交付主体を経由して事業実施主体に提出し、承認を得た後、当該事情を具体的に明記した交付決定前着手届を別紙様式第4号により作成し、事業実施主体に提出するものとする。

ウ 取組主体は、イにより交付決定を受ける前に事業に着手する場合、補助金の交付を受けることが確実となってから着手するものとし、交付決定を受けるまでの期間内に実施した事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

(5) 補助金の支払

取組主体は、承認された取組計画の範囲内で補助金の支払を請求するときは、別紙様式第5号の支払請求書を事業実施主体に提出する。なお、事業実施主体が必要と認められる場合は補助金を概算払いすることができる。

(6) 事業遅延の届出

取組主体は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別紙様式第6号による遅延届出書を事業実施主体に提出し、その指示を受けるものとする。

(7) 事業実績等の報告

ア 取組主体は、取組計画書に記載された取組を完了したときは、別紙様式第1号により実績報告書を作成し、事業の完了後1か月が経過した日又は事業終了年度の3月20日のいずれか早い日までに、事業実施主体に提出するものとする。

イ 事業実施主体は、アの規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、取組主体に通知するものとする。

ウ 取組主体は、トライアル雇用終了後の就農希望者の正規雇用への移行状況を確認するとともに、正規雇用に至らなかった就農希望者が発生した場合にはその理

由と併せて別紙様式第7号により実施状況報告書を作成し、翌年度の6月末までに、事業実施主体に提出するものとする。

また、事業実施主体は、提出された実施状況報告書を取りまとめ、速やかに経営局長に提出するものとする。

第5 事業計画等

1 事業計画等の作成

事業実施主体は、トライアル雇用就農促進事業実施計画書（別紙様式第8号）を交付申請書に添付するものとする。

ただし、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、本要綱第4の2の（2）及び（3）により行うこと。

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する。

2 実績報告等

事業実施主体は、トライアル雇用就農促進事業実績報告書（別紙様式第8号）を、事業の完了後1か月が経過した日又は事業終了年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに作成し、経営局長に報告する。

第6 推進事業

事業実施主体は、本事業推進のため、以下の活動を行うことができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）は別表2に定めるとおり（ただし、助成費を除く。）とする。

- 1 本事業の実施に関する事務
- 2 本事業の普及活動
- 3 取組主体の指導活動

第7 個人情報取扱い

本事業の実施に際して得た就農希望者等の個人情報について、別紙様式第9号により適切に取り扱うものとする。

第8 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 国は、事業実施前に本事業に対する要望の把握に努めるものとする。
- 2 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、事業実施主体及び取組主体に対し、必要な事項の報告を求めることができる。
- 3 本事業の実施に当たって、取組主体は、第3の2の（4）の交付対象者が虚偽の申請をしたことが判明した場合には、事業実施主体にその旨を報告するとともに、当該交付対象者に対し補助金の全額を返還させるなど適切な措置を講ずるものとする。なお、その際に取組主体は、事業実施主体と必要な調整を行うものとし、指導・助言を

受けるものとする。

- 4 事業実施主体は、3による報告を受けたとき及び取組主体に対して指導したときは、経営局長に報告するものとする。
- 5 経営局長は、4の報告を受けた時は、必要に応じ事業実施主体及び取組主体に対し、指導・助言するものとする。
- 6 事業実施主体は、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、委託する場合には、あらかじめ経営局長に届け出なければならない。

第9 環境負荷の低減に向けた取組の実施

取組主体は、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく環境負荷低減に取り組むものとし、その具体的な内容は別紙様式第10号のとおりとする。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I トライアル雇用就農 促進事業	定額	第 3 の 2 の取組を実施するための経費 第 3 の 4 及び別表 2 に定めるとおり。
II 推進事業	定額	第 6 の規定による推進事務のための経費 別表 2 に定めるとおり。ただし、助成費を除く。

(別表 2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
<p>補助金</p> <p>賃金</p> <p>専門員等設置費</p> <p>技能者給</p>	<p>間接補助事業者が、本要綱別記 2 の第 3 に定める事業の実施に要する経費。</p> <p>事業を実施するために必要となる、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に雇用した者に対し支払う、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、法令の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>賃金については、事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払の対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するために必要となる、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ものとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p> <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従事した者に対し支払う、実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、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</p>

	<p>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ものとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するために必要となる、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等に協力した者に対し支払う、謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、協力した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、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等で事業に参画する者に対し、謝金を支払うことはできない。</p>
助成費	<p>就農希望者を雇用する農業法人等に対して支払う助成金に要する経費。</p> <p>助成金に使用できる金額は、雇用した就農希望者1人当たり、1か月につき2万円以内（対象期間は3か月以内）とする。</p>
旅費	<p>事業を実施するために必要となる、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に必要となる、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>

その他

事業を実施するために必要となる、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。

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の額の算定方法及び人件費の額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、上記補助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 謝金の額については、原則として、申請の際に設定した単価を用いることとし、その後変更はできないものとする。

(別紙様式第 1 号)

令和 年度トライアル雇用就農促進事業取組計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(取組主体名)

雇用就農資金等実施要綱（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 経営第 2412 号農林水産事務次官
依命通知）別記 2 の第 4 の 2 の（1）（実績報告の場合は 2 の（7））の規定に基づ
き、下記のとおりトライアル雇用就農促進事業取組計画（実績報告）書を提出する。

事業実施年度	令和 年度
都道府県	
取組主体名	
代表者 ※民間団体の場合	フリガナ 氏 名 所 属 部 署 職 名 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 名 所 属 部 署 職 名 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス

事業実施体制

	機関名	備考（本事業における役割）
取組主体		
関係機関 （委託先を含む）		

※ 適宜行を追加すること。

事業内容及び計画

I 事業の取組方針

--

※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容等を記載すること。

II 具体的な取組概要

1 求人情報の調査、就農希望者の募集方法

（求人情報の調査）

（就農希望者の募集）

2 トライアル雇用就農促進支援の実施及びマッチング・フォローアップの内容

実施農業法人等 (予定) 数	経営体	トライアル雇用就 農 希望 (予定) 者数	人
トライアル雇用就農促進支援の実施の有無			有 ・ 無
(マッチングとフォローアップの具体的な内容)			

3 その他の取組

--

※ その他、事業で実施する取組（調査や研修会の開催等）がある場合に記載してください。

III 事業のスケジュール

--

IV 事業完了 (予定) 年月日 令和 年 月 日

事業実施経費

(単位：円)

経費	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)	
補助金				
賃金				
専門員等設置費				
技能者給				
謝金				
助成費				
旅費				
消耗品費				
印刷製本費				
通信運搬費				
委託費				
使用料及び賃借料				
その他				
合計				

(注) 1. 補助事業を実施するために必要な経費（消費税含む）のみを計上してください。
 2. 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は参考資料を添付してください。
 3. 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別紙様式第2号)

番 号
年 月 日

事業実施主体名 殿

所在地
取組主体名

令和 年度トライアル雇用就農促進事業費補助金交付申請書

令和 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、雇用就農資金等実施要綱
(令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知)別記2の第4の2
の(2)の規定に基づき補助金 円の交付を申請する。

記

(様式)

1 事業の目的

2 事業の内容及び計画（実績）

3 経費の配分

区 分	総事業費 (A+B+C+D)	負担区分				備 考
		国庫補 助金 (A)	都道府 県負担 額 (B)	市町村負 担額 (C)	その他 (D)	
トリアル雇用就農促進事業	円	円	円	円	円	「減額した金額〇〇円」 又は 「該当なし」 又は 「含税額」
合 計						

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合は「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

4 事業完了（予定）年月日 年 月 日

5 収支予算（精算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
国庫補助金 〇〇〇〇〇	円	円	円	円	
計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
トライアル雇用 就農促進事業	円	円	円	円	
合 計					

6 添付書類

(1) 定款、寄附行為等及び収支予算

(2) 予算額の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は見積書等の写し

(3) 事業の一部を委託して実施する場合は委託契約書の写し（計画の場合は（案））

(注) 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

(別紙様式第3号)

番 号
年 月 日

取組主体名 殿

事業実施主体名

令和 年度トライアル雇用就農促進事業費補助金の交付決定の通知について

令和〇〇年〇月〇日付け第〇号で申請のあった令和〇〇年度トライアル雇用就農促進事業費補助金の交付について、雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）別記2の第4の2の（2）の規定に基づき、下記のとおり決定する。

記

- 1 補助金交付の対象となる事業は、令和〇〇年〇月〇日付けで申請（以下「申請書」という。）のあったトライアル雇用就農促進事業とし、その内容は申請書の事業の内容及び計画欄記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。
ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、申請書の経費の配分欄記載のとおりとする。
- 4 補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実支出額と配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。
- 5 取組主体は、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）及び雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）に従わなければならない。
- 6 取組主体は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般

の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 7 取組主体は、前号により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札等に参加しようとする者に対し、別紙様式第 11 号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。
- 8 当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別紙様式第 12 号による補助金調書を作成しておかなければならない。

(注) 1 6 及び 7 については、地方公共団体以外の取組主体に補助金を交付する際に記載する。

2 8 については、地方公共団体である取組主体に補助金を交付する際に記載する。

(別紙様式第 4 号)

番 号
年 月 日

事業実施主体名 殿

所 在 地
取組主体名

トライアル雇用就農促進事業交付決定前着手届

取組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、取組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			

添付資料

取組計画書 (写し)

(別紙様式第5号)

令和〇年度支払請求書

番 号
年 月 日

事業実施主体名 殿

所在地
取組主体名

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった取組計画について、雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）別記2の第4の2の（5）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)

区分	総事業費	補助事業に要する経費	国庫補助金(A)	既受領額(B)	今回請求額(C)	残額(A) - (B + C)	備考
トライアル雇用就農促進事業	円	円	円	円	円	円	
合計							

(別紙様式第 6 号)

番 号
年 月 日

事業実施主体名 殿

所在地
取組主体名

トライアル雇用就農促進事業費補助金遅延届出書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあったトライアル雇用促進事業費補助金について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった（注 1））ため、雇用就農資金等実施要綱（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 経営第 2412 号農林水産事務次官依命通知）別記 2 の第 4 の 2 の（6）の規定に基づき届け出ます。（なお、下記の事業完了予定年月日まで完了時期を延期したいので承認されたい。（注 2））

記

1 補助事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由

2 事業遂行状況

区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
		○年○月○日までに完了したのもの		○年○月○日以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了予定年月日	
トライアル雇用就農促進事業費補助金	円	円	%	円		

- (注) 1 括弧内は、該当するものを記載すること。
2 括弧内は、完了予定の期間を変更したい場合のみ記載すること。
3 補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「○年○月○日以降に実施するもの」欄は、完了時期の延期を求める場合のみ記載すること。

(別紙様式第7号)

番 号
年 月 日

事業実施主体名 殿

所在地
取組主体名

令和 年度トライアル雇用就農促進事業実施状況報告書

雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）別記2の第4の2の（7）のウの規定に基づき実施状況報告書を提出します。

記

1 トライアル雇用就農の実施状況

農業法人等		就農希望者	
トライアル雇用 受入希望農業法人等数	経営体	トライアル雇用 就農希望者数	人
トライアル雇用 実施農業法人等数	経営体	トライアル雇用 就農実施者数	人
うち正規雇用移行 農業法人等数	経営体	うち正規雇用移行 者数	人
		正規雇用移行率	%

2 正規雇用への移行に至らなかった理由等

正規雇用への移行に至らなかった 就農希望者の現在の状況	トライアル雇用を継続	人
	離農	人
	その他（不明等）	人
（正規雇用への移行に至らなかった具体的理由） ・ ・		

(別紙様式第8号)

令和 年度 トライアル雇用就農促進事業実施計画（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

雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）別記2の第5の1（実績報告書の場合は第5の2）の規定に基づき、下記のとおりトライアル雇用就農促進事業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業の実施

(1) 取組主体の公募及び決定

--

(2) 取組主体への交付計画（実績）

取組主体数		(交付の概要)
交付金額 (円)		

3 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	

4 支出

(単位：円)

区 分	金 額
1 トライアル雇用就農促進事業	
2 推進事業	
合 計	

(別紙様式第9号)

トライアル雇用就農促進事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

本事業において取得される個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び関係法令の規定に基づき適切に対応する必要がある。

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

第2 本人に同意を得る内容

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

- 1 事業実施主体、取組主体、取組実施主体から業務の一部の委託を受けた者、都道府県、市町村等の関係機関で研修生の情報を共有することにより、就農希望者が定着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 上記の関係機関が就労状況の確認並びに重複及び虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が研修実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 個人情報保護法第16条第8項に規定する学術研究機関等が、学術研究目的で利用すること。
- 5 1から4までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

- 1 就農希望者に対し、就農相談を実施する際、「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 就農希望者に対し、トライアル雇用を希望する農業法人等とのマッチングを行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、雇用関係書類の作成と併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い（例）」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

個人情報の取扱い（例）

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

トライアル雇用就農促進事業に係る個人情報の取扱いについて

取組主体は、トライアル雇用就農促進事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による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、学術研究等で利用するほか、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、取組主体、取組主体から業務の一部を委託された者、都道府県、市町村、農業経営・就農支援センター、農業協同組合、学術研究機関等
-------------	--

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。

令和 年 月 日

氏名

環境負荷低減に向けた取組について

第 1 取組の趣旨

事業実施主体は、みどりの食料システム法第 15 条の規定に基づく、基本方針等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、最低限行うべき環境負荷低減の取組について定めた「みどりチェック」チェックシート（参考様式①）に記載の各取組を実施することとする。

第 2 「みどりチェック」チェックシートの提出

- 1 取組主体は、「みどりチェック」チェックシートの項目について、事業の実施に当たって留意しなければならない。
- 2 取組主体は、「みどりチェック」チェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを事業実施主体に提出すること。
- 3 取組主体は、「みどりチェック」チェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で当該チェックシートを事業実施主体に提出すること。
なお、「みどりチェック」チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組を実施したかどうか確認を行うこととする。
- 4 事業実施主体は、全ての取組主体から「みどりチェック」チェックシートを収集し、経営局長に提出すること。

参考様式

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除		
<input type="checkbox"/>	⑤	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
悪臭及び害虫の発生防止		
<input type="checkbox"/>	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
生物多様性への悪影響の防止		
<input type="checkbox"/>	⑩	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

(別紙様式第 11 号)

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

取組主体 殿

所在地
商号又は名称
代表者の役職及び氏名

当社は、貴殿発注の物品・役務契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から物品・役務契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注 1) この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

(注 2) 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

(別紙様式第 12 号)

〇 〇 補 助 金 調 書

国			地 方 公 共 団 体 名										備考
			歳 入			歳 出							
補助事業名	交付決定の額	補助率	科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
〇〇事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇費													
〇〇費													
その他													

記載要領

- 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 補助事業等に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。
この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。