

雇用就農緊急対策実施要綱

制定 令和6年12月25日付け 6経営第1765号 農林水産事務次官依命通知
最終改正 令和8年4月1日付け 7経営第2437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、就労条件改善や他産地・他産業との連携等による労働力確保の取組に係る体制の強化、労働関係法制の制度変更等に円滑に対応するための体制整備、雇用就農を促進するための資金の交付、女性の就農環境改善・活躍推進、外国人材の呼び込み体制の強化への支援を通じ、女性や外国人材を含めた労働者が能力を発揮しつつ安心して働くことができる環境の整備を推進し、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、事業実施主体及び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 事業実施計画等

1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、別記1から6までに定めるところにより事業実施計画書を作成すること。

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。）又は公募選定団体（農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が別に定める公募要領により応募した者の中から事業実施主体として選定された団体をいう。）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項の交付決定を受けた後に実施した取組を対象とする。

なお、1により作成した事業実施計画書は、交付申請時に添付すること。

- (2) ただし、事業実施主体は、やむを得ない事情により交付決定を受ける前に

事業に着手する必要がある場合、1で作成した事業実施計画書を経営局長に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式）を経営局長に提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、(2)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こととし、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。

3 事業実績の報告

事業実施主体は、それぞれ別記1から6までに定めるところにより事業実績報告書を作成し、経営局長に報告する。

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 個人情報情報の取扱い

国、都道府県、市町村、民間団体、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情報の取扱いについて、個人情報情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び関係法令の規定に基づき適切に対応するものとする。

第7 その他

事業実施主体は、本事業の具体的実施に関し、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6年12月25日付け 6 経営第1765号）

この要綱は、令和6年12月25日から施行する。

附 則（令和8年1月23日付け 7 経営第1982号-1）

- 1 この通知は、令和8年1月23日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、改正前に実施しているものについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和8年4月1日付け 7 経営第2437号）

- 1 この通知は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、改正前に実施しているものについては、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>I 雇用体制強化事業</p> <p>1 働きやすい環境づくりコース（別記1） 就労条件改善の取組に対して支援を行う事業。</p> <p>2 産地間連携等推進コース（別記2） 他産地・他産業との連携により産地の労働力確保を推進する事業。</p> <p>3 推進体制整備コース（別記3） 労働関係法制の制度変更等に関する農業者への周知活動やフォロー体制の構築、労災保険への任意加入の促進等の取組に対して支援を行う事業。</p>	<p>公募選定団体</p> <p>公募選定団体</p> <p>公募選定団体</p>	<p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p>
<p>II 雇用就農緊急支援資金（別記4） 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若しくは令和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>III 女性の就農環境改善・活躍推進事業（別記5） 女性が働きやすい環境の整備や女性リーダーの育成、女性グループの活動及び女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消事業実施等に対して支援を行う事業。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>IV 外国人材呼び込み体制強化支援事業（別記6） 農業分野の外国人材の適正な受入れ、就労する外国人材が働きやすい環境を整備するため、国外における現地説明・相談会の開催や農業現場に就労</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>

する外国人材の農業の専門知識の習得 機会の提供の取組に対して支援を行う 事業。		
---	--	--

別紙様式

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

(事業実施主体名)

雇用就農緊急対策 (〇〇〇〇〇) ※交付決定前着手届

事業実施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こと。
- 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までの期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	着手予定		
		うち国費	年月日	完了予定 年月日

(交付決定前に事業を着手する理由)

※ (〇〇〇〇〇) には、別表の事業内容の欄の事業名等を記載する。

(別記3)

推進体制整備コース

第1 事業の趣旨

社会保険制度の見直し等の労働関係法制の制度変更に伴って円滑に対応するため、農業者へのきめ細やかな周知の実施、現場のフォロー体制の構築、労災保険への任意加入の促進等の取組に対して、支援を行う。

第2 事業の内容

1 全国推進体制整備事業

全国推進体制整備事業（以下「全国事業」という。）の実施主体（以下「全国事業実施主体」という。）は、全国段階で以下の取組を実施するものとする。

(1) 普及推進活動

労働関係法制の制度変更や労働環境改善、労働災害の発生防止等に係る普及啓発資料の作成・配布、相談窓口の設置、説明会の開催等

(2) 事例調査

先進的な推進活動等の事例調査や実施マニュアルの作成等

(3) その他

都道府県段階での活動や相互の連携に対する指導・助言、その他労働環境改善の普及啓発に必要な活動等

2 都道府県推進体制整備事業

全国事業実施主体は、都道府県推進体制整備事業（以下「都道府県事業」という。）の実施主体（以下「都道府県事業実施主体」という。）を選定し、(1)の取組に必要な費用を交付するものとする。

(1) 都道府県事業の実施内容

都道府県事業実施主体は、以下に掲げる取組を実施できる。ただし、このうち、アの連携体制等の整備については必ず実施するものとするが、本事業によらず都道府県事業実施主体が独自に実施している場合はこの限りではない。

ア 連携体制等の整備

関係機関や社会保険労務士等の専門家との連携体制の整備、相談窓口の設置や労働保険事務組合の設立等

イ 普及推進活動

労働関係法制の制度変更や労働環境改善等に係る普及啓発資料の作成・配布、説明会の開催、指導者向けの研修実施等

ウ 労災保険等の加入促進

労災保険等の加入手続き支援相談会の実施等

エ 安全衛生教育の実施

労働災害・農作業事故の発生防止のための安全衛生教育の実施等

(2) 都道府県事業実施主体

以下の要件を満たすものとする。

ア 都道府県、農業協同組合、公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）、都道府県農業委員会ネットワーク機構等の関係団体、民間団体、協議会又は農業者の組織する団体とする。なお、協議会及び農業者の組織する団体については、次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、それぞれのすべての構成員がこれに同意しているものであること。

（ア）目的

（イ）代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局

（ウ）意思決定の方法

（エ）解散した場合の対応

（オ）事務処理及び会計処理の方法

（カ）会計監査及び事務監査の方法

（キ）その他運営に関して必要な事項

イ 次に掲げる実施体制を整備していること。

（ア）管理運営において「代表者」を定めること。

（イ）経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有する者を「経理担当者」として定めること。

第3 事業実施計画等

1 事業実施計画の作成及び変更

（1）全国事業実施主体による事業計画の作成等

全国事業実施主体は、事業を実施するに当たり、別紙様式第1号により全国推進体制整備事業実施計画書（以下「全国事業計画」という。）を作成し、3の（1）に示す交付規則とともに農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）からの承認を得るものとする。

なお、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。以下「交付要綱」という。）の第4に規定する交付申請書に事業計画及び交付規則を添付し、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項の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）を受けた場合は、本交付決定をもって事業計画が承認されたものとみなす。

また、事業実施主体は、事業の実施において交付要綱の第10第1項に定める計画の変更を行う場合は、変更した事業計画を変更等承認申請書に添付し、農林水産大臣の承認を受けなければならない。

（2）都道府県事業実施主体による事業計画の作成等

都道府県事業実施主体は、都道府県事業の実施に当たり、別紙様式第2号により都道府県推進体制整備事業実施計画書（以下「都道府県事業計画」という。）を作成し、全国事業実施主体からの承認を得るものとする。

（3）都道府県事業計画における計画変更の手続

都道府県事業実施主体は、（2）により承認された都道府県事業計画について、

以下の変更が生じた場合は、（２）に準じて手続を行うものとする。

ア 事業の新設又は廃止

イ 地域取組主体の変更

ウ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増

エ 事業費又は国庫補助金の30%を超える減

2 事業の着手

（１）全国事業は、原則として、全国事業実施主体が、農林水産大臣からの交付決定を受けた後に実施した取組を対象とする。

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）により行うこととする。その際、３の（１）に示す交付規則を全国事業計画とともに経営局長に提出し、承認を得るものとする。

（２）都道府県事業は、原則として、都道府県事業実施主体が、全国事業実施主体からの交付決定を受けた後から事業実施年度の３月15日までの間に実施した取組を対象とする。

ただし、都道府県事業実施主体は、やむを得ない事情により全国事業実施主体からの交付決定を受ける前に事業を実施する必要がある場合には、１の（２）の承認後に、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式第３号）を全国事業実施主体に提出するものとする。

（３）都道府県事業実施主体は、（２）により交付決定を受ける前に事業に着手する場合には、補助金の交付を受けることが確実に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。

3 補助金の交付

（１）全国事業実施主体は、都道府県事業実施主体に対して、補助金を交付するため、交付要綱に準じて必要な事項を定めた交付規則を作成するものとする。

（２）全国事業実施主体は、都道府県事業実施主体に対して、交付規則に基づき補助金を交付するものとする。

（３）補助対象経費は、本事業の実施に要する別表１に掲げる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行うものとする。

4 事業実績の報告

（１）全国事業実施主体は、全国推進体制整備事業実績報告（別紙様式第１号）を作成し、事業の完了後１箇月以内又は事業終了年度の翌年度の４月10日までのいずれか早い期日までに作成し、経営局長に報告するものとする。

（２）都道府県事業実施主体は、都道府県推進体制整備事業実績報告（別紙様式第２号）を作成し、事業の完了の日から１箇月が経過した日又は当該事業年度の３月 25 日のいずれか早い日までに全国事業実施主体に報告するものとする。

第４ 事業の委託

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、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。

第5 成果の普及

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、本事業により得た事業成果について、個人情報及び知的財産の取得に当たり支障がある場合を除き、第三者による利用を制限せず、公共の利用に供するよう努めるものとする。また、国が本事業の成果について普及を図ろうとするときは、これに協力するものとする。

第6 事業の実施体制

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、都道府県、農業協同組合連合会、農業委員会ネットワーク機構等の関係団体と互いに密接に連携し、効果的に事業を実施するものとする。

第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、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、環境負荷低減事業活動の促進及びその基盤の確立に関する基本的な方針（令和4年農林水産省告示第1412号。以下「基本方針」という。）等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、その具体的な取組内容は別添のとおりとする。

(別表1)

補助対象経費

区分	範囲及び算定方法
助成費 ※上記経費については全国事業実施主体のみ計上可能	都道府県事業実施主体が実施する第2の2の(1)に掲げる取組に要する経費に対して助成する場合における当該助成に要する経費。
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に雇用した者に対して支払う、実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、法令の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</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の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</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>
会計年度任用職員給与等	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を事業に従事させる場合については、地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づき、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて補助対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の当該事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>
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、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該専門的知識、技能を要する業務に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>

謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、各種調査、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に雇用した者等、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>
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>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要な経費（農業用機械を除く。）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、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の、文書、会議資料等の印刷製本に必要な経費。</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> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役員費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等、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 年度就労条件改善等推進事業（推進体制整備コース）のうち
全国推進体制整備事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

（事業実施主体）
（代表者名）

雇用就農緊急対策実施要綱（令和6年12月25日付け6経営第1765号農林水産事務次官
依命通知）別記3の第3の1の（1）（実績報告の場合は第3の4の（1））の規定に
基づき、下記のとおり事業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

2 事業の内容

（1）事業実施方針

(2) 都道府県推進体制整備事業の実施主体に対する補助金の交付

実施都道府県	交付予定（実績）額

(3) 普及推進活動

時期	内容	備考（件数等）
	〔・啓発資料の作成 ・説明会の開催 等〕	

(4) 事例調査

時期	内容	備考（件数等）
	〔・先進事例調査 ・マニュアル作成 等〕	

(5) その他

--

(6) 経費の内訳

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費	
		うち国庫補助金
助成費	円	円
(内訳)		
賃金	円	円
(内訳)		
会計年度任用職員給与等	円	円
(内訳)		
技能者給	円	円
(内訳)		
謝金	円	円
(内訳)		
旅費	円	円
(内訳)		
備品費	円	円
(内訳)		
消耗品費	円	円
(内訳)		
印刷製本費	円	円
(内訳)		
通信運搬費	円	円
(内訳)		
委託費	円	円
(内訳)		
役務費	円	円
(内訳)		
使用料及び賃借料	円	円
(内訳)		
その他	円	円
(内訳)		
合計	円	円

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
2. 「内訳」欄は、各費目の用途が分かるように記入すること。
3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（事業実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。

6. 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。

(別紙様式第2号)

令和 年度就労条件改善等推進事業（推進体制整備コース）のうち
都道府県推進体制整備事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

全国事業実施主体の長 殿

(事業実施主体)
(代表者名)

雇用就農緊急対策実施要綱（令和6年12月25日付け6経営第1765号農林水産事務次官
依命通知）別記3の第3の1の（2）（実績報告の場合は第3の4の（2））の規定に
基づき、下記のとおり業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

2 事業の内容

(1) 事業実施方針

(2) 推進体制の構築

--

(3) 普及推進活動

時期	内容	備考 (件数等)
	(・ 啓発資料の作成 ・ 説明会の開催 等)	

(4) 労災保険等の加入促進

時期	内容	備考 (件数等)
	(・ 相談会の開催 等)	

(5) 安全衛生教育の実施

時期	内容	備考 (件数等)
	(・ 農作業安全研修の実施 等)	

(6) その他

--

(7) 経費の内訳

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費	
	うち国庫補助金	
賃金	円	円
(内訳)		
会計年度任用職員給与等	円	円
(内訳)		
技能者給	円	円
(内訳)		
謝金	円	円
(内訳)		
旅費	円	円
(内訳)		
備品費	円	円
(内訳)		
消耗品費	円	円
(内訳)		
印刷製本費	円	円
(内訳)		
通信運搬費	円	円
(内訳)		
委託費	円	円
(内訳)		
役務費	円	円
(内訳)		
使用料及び賃借料	円	円
(内訳)		
その他	円	円
(内訳)		
合計	円	円

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
2. 「内訳」欄は、各費目の用途が分かるように記入すること。
3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（事業実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。
6. 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。

(別紙様式第3号)

番 号
令和 年 月 日

全国事業実施主体の長 殿

(事業実施主体)
(代表者名)

都道府県推進体制整備事業交付決定前着手届

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こと。
- 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までの期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	うち国費	着手予定 年月日	完了予定 年月日

(交付決定前に事業を着手する理由)

(別添)

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）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 本事業に取り組む事業実施主体は、「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取り組むものとする。
- 2 事業実施主体は、「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計画に添付すること。
- 3 事業実施主体は、実績報告の際に、「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績報告に添付すること。
- 4 「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の確認を行うこととする。

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 →