

(別記4)

農業教育高度化事業

第1 事業の趣旨

農業大学校、農業高校、民間の農業教育機関などにおける農業教育の高度化を図るため、全国段階において、国際的な農業人材育成のための海外農業研修を支援するとともに、地域段階においては、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 全国事業
- 2 都道府県事業

第3 事業の仕組み

- 1 全国事業について、国は、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民間団体に対して、補助金を交付する。
- 2 都道府県事業については、以下のとおりとする。
 - (1) 国は、全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）に対し、補助金を交付する。
 - (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に対し、補助金を交付する。

第4 全国事業

1 事業実施主体

事業実施主体は、2の事業内容を、効果的かつ適切に実施できる民間団体として、経営局長が公募により選定した者とする。

2 事業内容

地域農業のリーダーとして、輸出や海外への事業展開等を担う国際的な農業人材を育成するため、以下の(1)及び(2)の取組を実施する。

(1) 海外農業研修に参加する学生等への支援

以下のア及びイを満たす学生等が海外農業研修に参加するための経費を支援する。

ア 以下の(ア)から(オ)までの要件を満たす海外農業研修に参加すること。

(ア) 期間が、3か月以上であること

(イ) 場所、内容等が、事前に確認できること

(ウ) 農業に関する知識・技術を学ぶことが目的であること

(エ) 過去5年間重大な法令違反や事故等が発生していない事業者又は地方公共団体が提供する研修であること

(オ) 経費の使途、内訳等が確認できること

イ 別紙様式第2号により海外農業研修計画を提出し、将来的に農業に従事する意思があると宣言すること。

事業実施主体は、その適否の判断に当たっては、外部有識者等による審査を行うものとする。ただし、都道府県等において当該学生等の海外農業研修への参加について別途審査が行われている場合には、当該都道府県等からの推薦等をもってこれに代えることができる。

支援する経費の上限は、海外農業研修に参加する学生等1名につき、海外農業研修参加経費の2分の1又は60万円のいずれか低い額とする。

(2) 農業分野における海外研修・留学等の普及啓発、海外の農業高校等との交流活動
農業を学ぶ学生等が、農業分野における海外研修・留学の意義・効果等について理解を深めることができるよう、全国規模で普及啓発を実施する。また、政府間交流に位置付けられている海外の農業高校等との交流活動を実施する。

3 事業を効果的に実施するための体制等

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

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

4 補助対象経費及び補助率

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

5 事業計画の作成等

(1) 事業実施主体は、別紙様式第1号により事業計画書を作成し、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。））第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

(2) また、事業計画書について、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、事業計画の承認の手續に準じて行う。

6 事業実績の報告等

事業実施主体は、別紙様式第1号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1か月が経過した日又は事業終了年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い日までに、経営局長に報告する。

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

7 事業成果の検証

事業実施主体は、当該年度に実施した海外農業研修の終了後、本事業により支援を

受けた海外農業研修参加者に対し、研修の成果や研修後の進路・就業状況等の報告を求め、任意の様式により内容を取りまとめの上、研修終了年度の翌年度の7月末日までに経営局長に提出する。

8 業務の委託等

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

9 個人情報の取扱い

事業実施主体は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

第5 都道府県事業

1 都道府県農業教育高度化プランの作成

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

高度化プランの作成に当たっては、新規就農者の育成・確保に向け、教育機関、農業者等の意見を十分に踏まえ、地域の農業の担い手に関する課題及び課題解決のための農業教育高度化の方針、新規就農等に関する具体的な数値目標、目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組、事業効果の把握・検証の体制等を記載する。

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

2 取組主体

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

また、取組主体は、高度化プランに位置付けられた農業教育機関（高等学校は除く。）を、別記5の第3の2の（1）のオの新規就農支援ポータルサイトに登録することとする。

（1）都道府県

（2）市町村

（3）都道府県、市町村又は民間団体が運営する農業教育機関

（4）民間団体（特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人）

- 人、一般財団法人、学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合、会社法人等)
- (5) 協議会等（地方自治体、取組を行うために必要な知見を有する農業関係団体、農業経営者、農業教育機関、農業や教育に関する各種専門家等により構成され、協議会等の運営及び意思決定の方法、事務及び会計処理の方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの)

3 事業の実施体制

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

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

4 事業の内容等

取組主体は、高度化プランの内容を踏まえ、以下の(1)から(5)までにより、当該事業実施年度に実施する取組を選択し、実施する。

(1) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化

農業教育機関は、以下のアからキまでに該当する内容の教育カリキュラムに取り組む。

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

なお、カに該当するカリキュラムを実施する場合には、特定の農業経営体や団体の社員・被雇用者等の人材育成を目的とした教育カリキュラムは、補助対象としない。

また、公共職業安定所等への開催情報の共有等により、就農希望者に開催情報が広く周知されるよう努める。

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

イ 環境配慮型農業（有機農業を含む。）に関する知識、技術を習得できるカリキュラムの新たな検討・実施

ウ 農林水産物・食品の輸出に関する知識、技術を習得できるカリキュラムの新たな検討・実施

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

オ 国際的に通用する農業生産工程管理（GAP）、6次産業化、農泊や農福連携等を内容とするカリキュラムの新たな検討・実施

カ 就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者や現役の農業者を対象とした実践的な研修であって、知識・技術を十分習得できると認められるカリキュラムの

実施

キ その他、高度化プランの実現のために必要であり、新規就農者の拡大に資するカリキュラムの新たな検討・実施

(2) 研修用農業機械又は農業設備の導入

農業教育機関は、(1)及び(4)の取組を実施するために直接必要となる研修用の農業機械（アタッチメントを含む。）又は農業設備（以下「機械等」という。）を導入する。

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

なお、研修に必要な機械等であっても、農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（運搬用トラック、ショベルローダー、バックホウ、パソコン、プロジェクタ、冷蔵設備等）や既存の機械等の更新（農業教育機関が所有する既存の機械等の代替として同種、同規模、同効用のものを再度導入するものをいう。）については補助対象としない。

(3) 農業教育機関におけるeラーニングの導入

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

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

(4) 若者の就農意欲を喚起するための活動

取組主体は、学生等のニーズや地域の農業実態等を踏まえつつ、若者の就農意欲を喚起し、卒業後の就農（雇用就農を含む。）につなげるため、以下のアからキまでに掲げる取組を実施する。

ア 先進的な農業経営者等による出前授業

イ 先進的な農業経営者の農場や農業生産施設等における農業研修

ウ 若手農業者等との交流会

エ 農業法人等の労働環境や経営状況に鑑みた就農相談や農業法人等とのマッチング支援

オ 普及指導センター等の関係機関との連携による就農・定着支援

カ 農業大学校等の農業教育機関と連携した実践的な研修

キ その他、文部科学省及び農林水産省の連名通知「農林水産業を学ぶ高校生の就農・就業に向けた人材育成の方策の検討」（平成29年5月17日付け29経営第553号、29生産第418号、29林整研第94号、水推第213号）に基づく内容

であって、若者への就農意欲喚起に効果的と認められるもの

(5) 農業教育機関におけるICT環境の整備のための取組

農業教育機関におけるスマート農業教育を推進するため、農業教育機関の農場等における無線LANの導入など、ICT環境を整備する取組を実施する。

(6) その他の取組

上記の(1)から(5)までの取組を円滑に実施するために必要な会議、事業内容の検討及び事業効果の把握のために必要な調査、農業教育機関の指導者の能力向上を目的とした研修等（研修受講者個人の資格取得を目的とした研修は除く）への派遣、研修受講者の就農を支援するための専門員の設置、研修受講者へのフォローアップ活動等の取組を実施する。

5 補助対象経費

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

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

6 補助率

本事業の取組ごとの補助率については、本要綱別表に定めるとおりとし、4の(2)及び(5)の取組は、2分の1以内の補助とする。

7 事業計画の作成等

(1) 都道府県は、1で作成した高度化プランの内容を踏まえ、取組主体が作成する事業計画をとりまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業計画を作成し、地方農政局長（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。

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

(3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第5号により事業実施計画を作成し、交付申請時に添付するものとする。

(4) 事業実施計画について、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、補助金等交付要綱別紙様式第3号の変更等承認申請書に添付するものとする。

8 国の補助

(1) 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、予算の範囲内において、事業実施のために必要な経費を補助する。

(2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、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交付する。

(3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する内規を作成することと

- し、内規を作成又は変更したときは、経営局長の承認を得るものとする。
- (4) 国は、7により都道府県から提出された都道府県事業計画等を踏まえ、必要に応じて、都道府県又は取組主体に対し、ヒアリング等を行う。
- (5) 国は、次のとおり予算を配分する。
- ア 取組主体における新規就農者数について、現状値から目標値までの増加率が10%未満である場合は、当該取組主体に予算を配分しない。ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、この規定によらず、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立てることとする。
- イ 4の(1)から(6)までの取組
- 国は、政策的に重要な取組(以下「重点取組」という。)について、優先枠を設定する(優先枠以外を一般枠とする。)。優先枠の対象となる取組は、4に掲げる事業内容のうち、以下の取組とする。
- ・ 4の(1)のイ、ウの取組
 - ・ 4の(1)のイ、ウの取組を実施するために必要な(2)、(3)及び(5)の取組
- また、予算配分に当たっては、研修受講予定者数、就農者数・就農率、農業高校から農業大学校等への進学率、新規就農に関する目標値等も考慮する。
- なお、重点取組だが優先枠として予算配分されなかった取組及び重点取組以外の取組については、一般枠として、予算配分を行う。
- (6) 国費要望額の上限については、北海道は2,000万円、都府県は1,500万円とする。

9 事業実績の報告

- (1) 都道府県は、取組主体が作成する事業実績を取りまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業実績報告を作成し、別添様式第1号を添えて、事業実施年度の翌年度の6月末までに当該都道府県を管轄する地方農政局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に報告するものとする。
- (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、(1)により報告を受けた都道府県事業実績報告をもとに、別紙様式第5号により事業実績報告を作成し、事業実施年度の翌年度の7月末までに経営局長に報告するものとする。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構及び地方農政局長は、事業実績の報告後も必要と認めるときには、取組主体に対し、随時、報告を求めることができる。

10 事業効果の検証等

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

11 事業の適切な執行に向けた指導等

- (1) 取組主体は、本事業で取得した機械等の財産について法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）を経過するまでの間、適切に管理使用するものとする。
- (2) 都道府県は、高度化プラン及び都道府県事業計画において設定した目標等の達成状況が低調な場合には、適切な改善措置を講じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業の適切な執行及び本事業で取得した財産の適切な管理等が必要な場合は、都道府県又は取組主体に対して報告又は資料の提出を求め、必要な指導及び助言を行う。

12 その他事業に関する留意事項

- (1) 取組主体が自ら実施するよりも、第三者が実施した方が高い教育効果や効率性が見込まれるなど合理的な理由がある場合は、取組主体以外の第三者に事業の一部を委託できる。
- (2) 4の(3)の取組の実施に当たっては、幅広い世代の就農希望者（求職者、他産業に従事する社会人等）が受講しやすいよう、研修期間、研修開催方法（eラーニング形式、土日・夜間開催）等に配慮する。
- (3) 教育カリキュラム等の検討・実施に当たっては、農業教育又は職業訓練に知見を有する専門家等のほか、新規就農者を雇用している農業経営体、学生、就農希望者、新規就農者等から、研修のニーズ等について、意見を聞くよう努める。
- (4) 取組主体は、研修受講者が新規就農後の経営安定を図るため、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加入に資する内容を研修に含めるよう努める。
- (5) 農業実習、農業機械操作研修等を実施する場合には、農業機械等による事故を防止する観点から、事前に農作業安全に関する講習を実施するなど研修受講者等の安全確保に配慮するものとする。
- (6) 農業機械等の購入に当たっては、複数の業者に見積を提出させること等により、事業費の低減に努める。
- (7) 試験研究又は実験の用に供する以外の目的であって、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構が実施する農業機械の安全性検査（以下「安全性検査」という。）の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型）、田植機、コンバイン（自脱型）又は乾燥機（穀物用循環型）のうち令和7年度以降新たに発売される型式のものについて補助金等を活用する場合にあっては、安全性検査に合格したもののの中から選定するものとする。
- (8) 本事業により取得した機械等の財産（以下「取得財産等」という。）は、動産総合保険等に加入するものとする。また、施錠可能な場所での保管、その他の盗難防止等の措置を講じ、適切な管理に努めるものとする。
- (9) 4の(2)により導入した機械等については、効率的な利用を図る観点から、本事業の取組を実施しない時間帯や期間がある場合には、当該農業教育機関で実施している通常の農業教育及び農業研修に使用できる。

(10) 取得財産等については、補助金等交付要綱別記様式第 10 号の財産管理台帳を作成し、法定耐用年数が経過するまでの間、保管するものとする。

(11) 本事業で導入する機械等については、「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。

(12) 農業機械等をリース導入する場合の留意点等は、以下のとおりとする。

ア リース期間は、法定耐用年数以内とする。

イ リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」×助成率（1／2 以内）

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。

さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

$\begin{aligned} \text{「リース料助成額」} &= \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times (\text{「リース期間」} \\ &\quad \div \text{「耐用年数」}) \times \text{助成率（1／2 以内）} \\ \text{「リース料助成額」} &= (\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」}) \\ &\quad \times \text{助成率（1／2 以内）} \end{aligned}$

(13) 4 の（1）の力については、別記 3 の事業により現に補助を受け、又は受ける予定の地域における取組は本事業の補助対象としない。

第 6 環境負荷低減に向けた取組の実施

第 4 の 1 の事業実施主体及び第 5 の 2 の取組主体は、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（全国事業）

第4の2に関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するために必要となる専門知識の提供、外部講師による講義の実施、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う、謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、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ものとする。</p> <p>また、事業実施主体に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅 費	<p>事業を実施するために必要な研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費及び研修を受講する学生等の研修の参加に必要な経費の一部。事業実施主体に旅費の支給に関する規程等がある場合は、当該規程によることができるものとする。</p>
賃 金	<p>事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対し支払う、実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や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>また、当該賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>設定された単価が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</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いの対象とし、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いはできない。</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、事業実施主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>専門員等設置費は、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、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いはできない。</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、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、</p>

	<p>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>
備品費	<p>事業を実施するために直接必要となる取得価格が5万円以上50万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。</p> <p>農業用機械・設備を除く。</p>
役務費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、生産資材、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経費は除く。）。</p>
使用料及び賃借料等	<p>事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部を他の事業者等に委託するために必要な経費。</p>
海外研修費	<p>海外農業研修に必要な旅費、研修費等を支援するために必要となる経費（外部有識者等による審査に要する経費を含む。）。</p>
その他	<p>事業を実施するために必要な広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入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。

(別表2)

補助対象経費（都道府県事業）

第5の4関係

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

技能者給	<p>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いはできない。</p> <p>また、取組主体等は、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、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ものとする。</p> <p>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ものとする。</p> <p>また、取組主体等は、「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>
農業機械・設備導入費	<p>事業を実施するために直接必要となる取得価格が5万円以上50万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。</p>
備品費	<p>事業を実施するために直接必要となる取得単価が5万円以上50万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。</p>
役務費	<p>農業用機械・設備を除く。</p> <p>取組主体が直接実施することが困難である役務（ホームページ作成、翻訳、分析等）を他の事業者等に依頼するために必要な経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、生産資材、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経費は除く）。</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研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部分（研修・教育コンテンツ等の成果物の作成、データ解析、研修カリキュラムの実施等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。</p>
その他	<p>事業を実施するために必要な広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入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、その後の変更はできないものとする。

(別記4 別紙様式第1号)

令和〇〇年度農業教育高度化事業のうち全国事業
事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者

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4の第4の5(事業実績報告の場合は第4の6)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業の実施方針

--

2 具体的な実施方針

取組内容	使用経費等
○ねらい・目標	
○事業の取組内容	合計 円 (うち国費 円)
※事業の実施体制、募集・申請方法、学生等への周知方法、海外農業研修終了後の報告の徴収方法、普及啓発の取組の実施回数・地区等を含め、具体的に記載すること。	

--	--

3 事業全体のスケジュール（事業実績報告の場合は事業全体の進捗実績）

令和 年度 月 月 月 月	
---------------------------------------	--

4 事業の成果

※事業実績報告時に記載

○事業の効果の検証結果

○目標の達成状況

○総括

5 添付資料

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 「みどりチェック」チェックシート
- (3) 海外研修実施機関の概要（実績報告時のみ）
- (4) 海外研修プログラムの内容が分かる資料（実績報告時のみ）
- (5) 学生等から提出された別紙様式第2号（実績報告時のみ）
- (6) 外部有識者等による審査を行ったことが分かる書類（実績報告時のみ）
 （※都道府県等からの推薦等をもって代える場合には推薦状等）
- (7) その他参考となる資料

(別添)

事業収支計画（報告）書

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
(1) 海外農業研修に参加する学生等への支援 (2) 農業分野における海外研修・留学等の普及啓発、 海外の農業高校等との交流活動				
合 計				

(注) 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上してください。

2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。

3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記4 別紙様式第2号)

海外農業研修計画

令和 年 月 日

殿

氏名

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4の第4の2の規定に基づき海外農業研修計画を提出します。

また、海外農業研修に励み、将来的に農業に従事する意思があることを宣言します。

なお、本計画の内容について、就農予定地の自治体等の関係機関に対し、必要最小限度内において提供されることに同意します。

1 申請者情報

フリガナ	
氏名	
生年月日	年 月 日 (歳)
住所	
職業 (学校名等)	
連絡先	(電話番号) (メールアドレス)

2 将来農業に従事したいと思った理由

--

3 海外農業研修計画

研修の名称			
研修実施機関			
研修先 (国名)		研修期間	年 月 ～ 年 月
研修の目的			
帰国後の予定			

4 将来の就農ビジョン

就農予定地	〇〇県〇〇市	就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 (歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始（非農家出身者で独立・自営就農する場合） <input type="checkbox"/> 親元就農（三親等以内の親族の経営する農業経営体に就農する場合） <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する場合） <input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始（農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する場合） <input type="checkbox"/> 雇用就農（農業法人等に雇われる形で就農する場合）		
就農ビジョン	※ 海外農業研修での経験を将来の就農の際にどのように役立てるか。栽培方法や生産物の販売方法などを記載		

添付書類

- ・参加予定の海外農業研修の研修場所、内容、スケジュール等が確認できる資料
- ・履歴書
- ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

(別記4 別紙様式第3号)

都道府県農業教育高度化プラン

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

〔① 地域の課題〕
〔② 農業教育の目標（育成すべき農業人材像等）〕
〔③ 農業教育の現状〕
〔④ 課題解決に向けた農業教育高度化の方針と各農業教育機関等の役割分担〕
〔⑤ その他県内外の関係団体等の協力体制等〕

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第1号により作成する。

第3 目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組

(1) 教育を高度化する農業教育機関（一覧）

	正式名称	所在地
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		

※適宜行を追加すること。

(2) 各農業教育機関の取組

ア 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】	
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】	
取組項目	具体的な取り組み内容・スケジュール

イ 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】	
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】	
項 目	具体的な取組内容・スケジュール

ウ 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】	
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】	
項 目	具体的な取組内容・スケジュール

※適宜表を追加すること。

(3) 県内横断的な取組

【取組の実施方針】	
取組名：	
項 目	具体的な取組内容・スケジュール

第4 事業効果の把握、検証の体制

--

第5 添付資料

- ・その他参考となる資料

新規就農等に関する具体的な数値目標

(1) 都道府県全体の現状及び新規就農者の増加目標

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

都道府県目標内容:

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①研修修了者数等(注1)						
②うち新規就農者数(注2)						
③就農率(注3)(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

注1:研修修了者数等の欄には、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2:新規就農者数については、どのようなものを含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

また、都道府県が取組主体になる場合において、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。

ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

注3:就農率目標については、目標年度において現状値よりも高い目標を設定してください。

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④研修修了者数等				実績報告時 に記載
⑤うち新規就農者数				
達成度(注4)(⑤/④)				#DIV/0!
⑥就農率(⑤/④)				#DIV/0!
達成度(注4)(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

注4:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

(2)事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとの状況及び新規就農者の増加目標

※事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとに記載してください。

【取組主体(研修教育機関等)名: _____】

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

目標内容:

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①研修修了者数等(注1)						
②うち新規就農者数(注2)						
③就農率(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

注1:研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2:新規就農者数については、どのような者が含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。

ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④研修修了者数等				実績報告時
⑤うち新規就農者数				
達成度(注3)(⑤/④)				#DIV/0!
⑥就農率(⑤/④)				#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

注3:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

(3)事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとの数値目標(新規就農者の増加目標以外の目標)

※事業を実施する取組主体のうち農業高校など(2)の新規就農者数の増加目標を設定することがない場合に、取組内容に応じた数値目標を設定してください。

【取組主体(研修教育機関等)名: _____】

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

目標内容:

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①***** (注1)						
②***** (注2)						
③**率(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

①の内訳:

②の内訳:

注1:①の内容が分かるよう記載してください。

注2:②の内容が分かるよう記載してください。

イ 近年の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④*****				実績報告時
⑤*****				
達成度(注3)(⑤/④)				#DIV/0!
⑥**率(⑤/④)				#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!

④の内訳:

⑤の内訳:

注3:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加してください

新規就農等に関する具体的な数値目標

(1)都道府県全体の現状及び新規就農者の増加目標

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3~5年間の各年の目標値を記載)

都道府県目標内容:事業を活用する農業大学校卒業生及び〇〇農業研修センターの研修修了者における新規就農者数の増加

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①研修修了者数等(注1)	70	80	90	90		
②うち新規就農者数(注2)	35	50	60	70		
③就農率(注3)(②/①)	50%	63%	67%	78%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:農業大学校養成課程卒業生、〇〇農業研修センター「即戦力農業人材養成コース」修了者

新規就農者数等の内訳:卒業又は研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注1:研修修了者数等の欄には、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2:新規就農者数については、どのようなものを含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

また、都道府県が取組主体になる場合において、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。

ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

注3:就農率目標については、目標年度において現状値よりも高い目標を設定してください。

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④研修修了者数等	67	69	70	実績報告時 に記載
⑤うち新規就農者数	34	33	35	
達成度(注4)(⑤/④)				0%
⑥就農率(⑤/④)	51%	48%	50%	#DIV/0!
達成度(注4)(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:農業大学校養成課程卒業生及び〇〇農業研修センターでの研修修了者

新規就農者数等の内訳:卒業又は研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注4:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください

(2)事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとの状況及び新規就農者の増加目標

※事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとに記載してください。

【取組主体(研修教育機関等)名:〇〇県立農業大学校】

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

目標内容:

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①研修修了者数等(注1)	50	50	50	50		
②うち新規就農者数(注2)	25	28	31	35		
③就農率(②/①)	50%	56%	62%	70%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:農業大学校養成課程50名(定員50名)

新規就農者数等の内訳:卒業後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注1:研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2:新規就農者数については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。

ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④研修修了者数等	49	50	50	実績報告時
⑤うち新規就農者数	24	25	25	
達成度(注3)(⑤/④)				0%
⑥就農率(⑤/④)	49%	50%	50%	#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:農業大学校養成課程50名(定員50名)

新規就農者数等の内訳:卒業後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注3:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください

【取組主体(研修教育機関等)名:〇〇県農業研修センター】

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

目標内容:事業で実施する就農支援研修「即戦力農業人材養成コース」修了者における新規就農者数の増加
(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①研修修了者数等(注1)	20	35	40	40		
②うち新規就農者数(注2)	10	19	27	35		
③就農率(②/①)	50%	54%	68%	88%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:現状値は現在実施している「野菜栽培基礎研修」修了者数。目標値は事業で実施する「即戦力農業人材養成コース」の受講予定者数(10名×2回)

新規就農者数等の内訳:研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注1:研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2:新規就農者数については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。

ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④研修修了者数等	18	19	20	実績報告時
⑤うち新規就農者数	8	9	10	
達成度(注3)(⑤/④)				0%
⑥就農率(⑤/④)	44%	47%	50%	#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:〇〇農業研修センターで実施している「野菜栽培基礎研修」修了者数

新規就農者数等の内訳:研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農した者

注3:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください。

(3)事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとの数値目標(新規就農者の増加目標以外の目標)

※取組主体のうち農業高校など(2)の新規就農者数の増加目標を設定することがない場合に、取組内容に応じた数値目標を設定して下さい。

【取組主体(研修教育機関等)名:〇〇県立A農業高等学校】

ア 現状値及び目標値(事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載)

目標内容:農業大学校等の農業分野へ進学、農業法人等で雇用就職する者の増加

(単位:人、%)

	令和7年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	令和9年度 (目標値)	令和10年度 (目標値)	令和11年度 (目標値)	令和12年度 (目標値)
①卒業生数(注1)	80	80	80	80		
②うち農業分野への進学、就農者数(注2)	15	20	25	30		
③進学・就農率(②/①)	19%	25%	31%	38%	#DIV/0!	#DIV/0!

①の内訳:A農業高等学校卒業生数

②の内訳:農業大学校及び農業系の専門学校、大学への進学者、県内外に雇用就農する者等の数

注1:①の対象の内容が分かるよう内訳を記載してください。

注2:②の対象の内容が分かるよう内訳を記載してください。

イ 近年の状況(実績)

(単位:人、%)

	令和5年度 (実績値)	令和6年度 (実績値)	令和7年度 (実績値)	令和8年度 (実績値)
④卒業生数	80	80	80	実績報告時 に記載
⑤うち農業分野への進学、就農者数	14	13	15	
達成度(注3)(⑤/④)				0%
⑥進学・就農率(⑤/④)	18%	16%	19%	#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!

④の内訳:A農業高等学校卒業生数

⑤の内訳:農業大学校及び農業系の専門学校、大学への進学者、県内外に雇用就農する者等の数

注3:達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載する。

(別記4 別紙様式第4号)

令和〇〇年度新規就農者育成総合対策のうち
農業教育高度化事業(都道府県事業)事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長 殿

住 所
都道府県知事

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4の第5の7(実績報告の場合は第5の9)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

第1 今年度の事業の実施方針

--

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第1号により作成する。

第3 今年度の取組実施等の体制

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

検討委員等の氏名及び役職	所属等

第4 具体的な取組計画（実績）

注1：複数の農業教育機関で同内容の取組を行う場合、「取組内容・実施（予定）時期」欄についてはまとめて記載してもよいが、「実施機関」欄には取組を行う全ての農業教育機関の名称を具体的に記載し、どの農業教育機関が何の取組をするのか、明確に記載すること（県内農業高校6校のうち3校などと書かないこと。）。

注2：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表2の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。

（1）農業教育機関における教育カリキュラム強化

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

※優先配分事項とは、別記4の第5の8の（5）のイに該当する取組である（以下同じ。）

（2）研修用農業機械又は農業設備の導入

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

注：取組内容欄には、導入予定の農業機械・設備の内容、規模、仕様を記載する。

(3) 農業教育機関におけるeラーニングの導入

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

(4) 若者の就農意欲を喚起するための活動

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 (うち国費 円)

(5) 農業教育機関におけるICT環境の整備のための取組

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

(6) その他の取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 (うち国費 円)

第5 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第6 研修効果の把握

※実績報告時に記載すること。

<p>(1) アンケート結果</p> <p>① 事業で実施した研修内容について、将来、就農する際に役立つと回答した者の割合：</p> <p>② 事業で実施した研修を受講することにより、将来、農業を職業とすることに対し、前向きな気持ちが強くなったと回答した者の割合：</p> <p>③ スマート農業や環境配慮型農業、輸出に関する理解が深まったと回答した者の割合：</p> <p>(2) 新規就農者数〔注：農業大学校の場合のみ記載〕</p> <p>① 研修を受講した農業大学校の最終学年の数：</p> <p>② ①のうち、新規就農者の数：</p> <p>③ $② \div ① \times 100$：</p> <p>(3) 農業大学校への進学者状況〔注：農業高校の場合のみ記載〕</p> <p>① 研修を受講した農業高校の最終学年の数：</p> <p>② ①のうち、農業大学校へ進学した者の数：</p> <p>③ ①のうち、新規就農者の数：</p> <p>④ $(② + ③) \div ① \times 100$：</p> <p>注： ・進路決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に研修効果を把握できない場合には、把握でき次第、速やかに送付すること。</p>

第7 その他

--

第8 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

第9 添付資料

- (1) 別添様式第2号事業収支計画（報告）書
- (2) 別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」（別添様式第1号を含む）
- (3) 事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料
- (4) 機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等
- (5) 「みどりチェック」チェックシート
- (6) その他取組内容の参考となる資料

経費の配分

(単位:円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
(1) 農業教育機関における 教育カリキュラムの強化 (2) 研修用農業機械及び農 業設備の導入 (3) 農業教育機関における eラーニングの導入 (4) 若者の就農意欲を喚起 するための活動 (5) 農業教育機関における ICT環境の整備のための 取組 (6) その他の取組				
合 計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費(消費税を含む。)のみを計上してください。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。
4 都道府県内に実施機関が複数ある場合は、「合計」欄に実施機関ごとの合計と都道府県の合計を併せて記載してください。

(別記4 別紙様式第5号)

令和〇〇年度新規就農者育成総合対策のうち農業教育高度化事業
事業実施計画（実績報告）書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体

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4の第5の7の（3）（実績報告の場合は第5の9の（2））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

※ 別添様式第3号の様式により、都道府県事業費と事務等経費の別、各都道府県管内の計画をまとめた表（都道府県名、総事業費、取組メニューごとの国庫補助金、その他の負担区分、完了予定年月日など）を記載すること。

農業教育高度化事業のうち都道府県事業

- 事業計画
- 実績報告

実施年度

実施主体

農業教育高度化事業のうち都道府県事業 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業計画（実績）の概要

区分	総事業費（円）	うち国庫補助金（円）
都道府県事業費		
事務等経費		
合計		

2 都道府県別事業計画（実績）

番号	都道府県	総事業費 （円）	負担区分							その他（円）
			国庫補助金（円）							
			合計	農業教育機関における 教育カリキュラムの強 化	研修用農業機械又は農 業設備の導入（1/2）	農業教育機関における e-ラーニングの導入	若者の就農意欲を喚起 するための活動	農業教育機関における ICT環境の整備のための 取組（1/2）	その他の取組	
記入例	〇〇県									
1										
2										
3										

3 事業完了（予定）年月日： 令和 年 月 日

4 その他参考となる資料

(別添)

環境負荷低減に向けた具体的取組内容

第1 取組の趣旨

第4の1の事業実施主体及び第5の2の取組主体は、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（別紙参考様式）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 本事業に取り組む第4の1の事業実施主体及び第5の2の各取組主体は、「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 第4の1の事業実施主体及び第5の2の各取組主体は、「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は経営局長に、各取組主体は都道府県に提出すること。
また、実績報告の際は、「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都道府県に提出すること。
- 3 都道府県は、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、地方農政局長に提出すること。
- 4 地方農政局長は、当該チェックシートを経営局長に提出すること。
- 5 「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したかどうか確認を行うこととする。

(別添参考様式)

「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。



チェック	環境関連法令の遵守等	
<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)、農業取締法(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 →

(別記5)

農業人材確保推進事業

第1 事業の内容

農業に従事する人材の確保・定着を図るため、新規就農相談・情報発信、就農相談会の実施による多様な人材の確保等の取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 新規就農相談・情報発信
- 2 就農相談会実施

第3 新規就農相談・情報発信

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項に規定する農業委員会ネットワーク機構をいう。）とする。

2 事業の内容

(1) 就農情報の収集及び発信

就農希望者が就農に向け必要とする各種支援情報を幅広く提供するため、以下に掲げる事項等について情報収集及び調査を行い、適切に発信するものとする。

ア 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(ア) 都道府県及び市町村の新規就農者の受入支援情報

農業技術習得のための支援、農地や住宅のあっせん・提供、これらの取得に係る助成等の都道府県及び市町村が独自に行っている新規就農者の受入支援、就農に向けた研修実施機関の情報、一貫して就農を支援する地域の情報、就農相談窓口等の就農支援のための取組に関する情報

(イ) 新規就農者が利用することが可能な農地等の情報

a 新規就農者が利用することが可能な農地等に関する情報

b 農地等の周辺の学校、病院など生活関連施設に関する情報

(ウ) 就農相談会、新規就農に関する行事など新規就農の普及啓発に関する情報

(エ) 研修機関や農業法人等が行う研修の内容等に関する情報（別記3の農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業、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4のサポート体制構築事業並びに地域農業構造転換支援対策実施要綱（令和8年1月23日付け7経営第2081号農林水産事務次官依命通知）別記4のスマート農業研修教育環境整備事業（新規就農者誘致環境整備（スマート農業導入就農型））及び別記5のスマート農業研修教育環境整備事業（雇用力のある経営体創出支援

事業) の取組主体の過去の取組例を含む。)

イ 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

公益社団法人日本農業法人協会等の関係機関と連携し、雇用就農希望者が必要とする情報として、(ア) 及び (イ) の情報を収集するものとする。収集した情報は、それぞれ希望する者に提供し、農業法人等と雇用就農希望者との間のマッチング等に活用するものとする。

(ア) 農業法人等に関する情報

- a 農業法人等の住所、経営形態、主要作目等の経営概要
- b 従業員の給与、仕事内容、雇用保険の有無等の労務環境
- c その他必要な事項

(イ) 雇用就農希望者に関する情報

- a 雇用就農希望者の氏名、年齢、住所、経歴及び資格
- b 雇用就農を希望する作目、地域及び生活環境
- c その他必要な事項

ウ 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等

後継者不在で第三者への経営資産等の移譲を希望する農業経営体（以下「移譲希望者」という。）が有する経営資産・営農技術等について、経営の継承を希望する者（以下「継承希望者」という。）への円滑な継承を促進するため、移譲希望者及び継承希望者の情報を収集し、その情報を活用してマッチングに取り組むものとする。

(ア) 移譲希望者に関する情報

- a 移譲希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、生活環境、経営内容、作目、売上高等
- 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及びそれら経営資源の移譲方法
- c 経営移譲後の意向（移譲後の経営への参画の希望の有無等）
- d その他必要な事項

(イ) 継承希望者に関する情報

- a 継承希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、経歴及び資格
- b 経営継承を希望する作目及び生活環境
- c 経営継承を希望する時期、経営継承を希望する経営資産及び経営継承するための資金計画
- d その他必要な事項

エ 新規就農事例等の調査

(ア) 新規就農事例調査

新規に就農した者等を対象として、以下に掲げる項目について調査するものとする。

- a 就農の動機
- b 就農時の取組

- c 就農後の現状と課題
 - d 就農希望者への助言
 - e その他就農に際しての課題や経営の発展段階における課題に関する情報等
- (イ) 就農支援関係調査

- a (2) に規定する相談窓口を訪れた者、新たに就農しようとする者等を対象として、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、新規就農支援ポータルサイトを設置し、就農希望者に対して必要な情報を発信するとともに、(2) の就農希望者に対する就農相談等のための資料を作成するものとする。また、新規就農支援ポータルサイトにはアからエまでの情報のほか、以下に掲げる項目を掲載するものとする。さらに、大学や高校等の学生や転職希望者等に対して新規就農に関する情報を発信するものとする。情報の発信に当たっては、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」も活用するものとする。

- (ア) 新規就農に関する基礎知識及びガイダンス
- (イ) 就農希望者の農業に対する適性診断支援ツール
- (ウ) 就農情報 SNS (ソーシャルネットワーキングサービス)
- (エ) その他就農の促進に資する情報

(2) 就農希望者に対する就農相談

事業実施主体は、就農希望者の円滑な就農を支援するため、全国新規就農相談センター（以下「全国センター」という。）に農業事情全般に精通する相談員を配置し、(1) のアからウまでの情報及びエの調査により収集した情報、コシステムに登録されている情報等に基づき、就農希望者との面談等により以下に掲げる就農相談を実施するものとする。

なお、全国センターは、就農に関する相談に関して都道府県（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含む。以下同じ。）と、農地に関する相談に関して農業委員会サポートシステム管理事業（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（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）第 3 の 4 の (5) に規定する事業をいう。）の事業実施主体である全国農業委員会ネットワーク機構と、それぞれ連携して対応を行うものとする。その際、全国センターは都道府県に対して就農情報の収集及び就農相談に関する助言を行うものとする。

また、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」に相談員を派遣し、相互に連携を行うものとする。

- ア 就農に向けた基礎知識等の就農ガイダンス
- イ (1) のアからウまでにより収集された情報等を基にした、受入れ支援情報、農地等に関する情報、研修機関などの紹介等の就農希望者に対する相談活動
- ウ 就農希望者が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及び助言

キ 就農相談内容を記録した就農相談カルテ等の作成及び活用

相談員は、就農希望者等からの就農相談の内容、就農相談への対応状況、就農候補都道府県、市町村との調整状況等の相談者に係る当該年度における全ての取組内容を、原則、就農相談等全国データベース（新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）別記4の第4の2の（1）のデータベースをいう。以下「全国データベース」という。）に就農相談カルテ（別紙参考様式1）又は参入相談カルテ（別紙参考様式2）（以下「就農相談カルテ等」という。）として記録し、適切に管理するものとする。

ただし、関係機関への提供に係る個人情報の取扱いについて同意を得ていないものは、別途就農相談カルテ等として記録し、適切に管理するものとする。また、就農希望者への相談対応の結果、就農候補となる都道府県及び市町村が決定した場合は、相談員は就農希望者が就農の準備を円滑に開始できるよう当該都道府県及び市町村と調整を行い、当該都道府県及び市町村に引き継ぐとともに、相談員は対応した就農希望者等が就農するまでの準備状況等を適切に把握し、必要に応じて相談対応を継続するものとする。なお、都道府県、市町村に引き継いだ就農希望者が、当該都道府県、市町村での就農を断念し、新たな就農候補地を探すこと等となった場合は、本人の要望を確認した上で、就農相談の対応を引継ぐ。この場合、就農相談カルテ等の情報も全国センターが引継ぐ。

ク 就農相談件数、就農相談者数及び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もの

コ 就農等に関する情報の一元化システムの管理・運用、周知等の実施

事業実施主体は、都道府県、市町村等の関係機関から、就農希望者の円滑な就農を支援するために必要な情報（2の（1）及び（2）のキの情報を含む。）、農業経営の改善に関する情報等を収集し、関係者に提供できるよう全国データベースを含めた就農等に関する情報の一元化システムの管理・運用を行う。

なお、全国データベースに収集された情報のうち必要なものについては2の（1）のオの新規就農支援ポータルサイトに掲載する等の連携を図るものとする。

また、都道府県、市町村等の関係機関に対しシステムの活用を促すための周知等を行う。

さらに、就農希望者に対する能動的な情報発信を行うため、(ア)及び(イ)の取組を実施する。

(ア) 全国データベースに登録されている情報から就農希望者の関心に応じて能動的に情報発信を行うシステム(新規就農者確保緊急対策実施要綱(令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知)別記4の第4の2の(2)のシステムをいう。以下同じ。)の管理・運営

(イ) システムの活用促進のため就農希望者等への広報活動

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記5の別紙様式1により当該年度の事業実施計画を作成し、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「補助金等交付要綱」という。)第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

本事業の補助対象経費は、別記5の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、変更した事業実施計画を変更交付申請時に添付するものとする。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了した日から、1か月が経過した日又は事業終了年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに別記5の別紙様式1及び別紙様式2により事業実績報告書を作成し、農林水産省経営局長(以下「経営局長」という。)に報告するものとする。

4 事業の委託

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は、本事業の業務の一部を委託できる。

5 個人情報の取扱い

本事業により就農相談を受けた就農希望者等の情報については、別記5の別紙様式3により適切に取り扱うよう留意するものとする。

また、個人情報の管理については、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

6 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、商標権、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利(以下「特許権等」という。)が発生した場合については、その特許権等は事業実施主体に属するが、事業実施主体は、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

ただし、農林水産省が所有するウェブサイトの管理、運営において整備・改良した

データベースやシステム等の権利は、農林水産省に帰属し、事業実施主体は、これらのものを事業完了後速やかに農林水産省に提出するものとする。

さらに、事業の一部を事業実施主体から受託する団体についても同様に、次の条件を遵守すること。

- (1) 本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために当該特許権等を国が利用することを特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めた場合には、無償で、当該特許権等を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとして当該特許権等を第三者が利用することをその理由を明らかにして求めたときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、当該特許権等を、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

第4 就農相談会実施

1 事業実施主体

本事業の実施主体は、2に掲げる事業の内容を効果的かつ適切に実施することが可能な民間法人等であって、経営局長が公募により選定した団体とする。

2 事業の実施

事業実施主体は、以下の項目に沿って農業法人等による合同会社説明会、就農セミナー等を総合的に行う就農相談会を開催するとともに、開催情報を広く発信し、就農希望者の就農を支援するものとする。

- (1) 就農希望者向け就農相談会
 - ア 新規就農者向け就農相談会
 - (ア) 相談員等による個別就農相談ブース
 - (イ) 地方自治体等による受入支援情報提供ブース
 - イ 求人を行う農業法人等の経営者による合同会社説明会
 - ウ 来場した就農希望者（以下「来場者」という。）に対し、就農するために必要な知識、新規就農した者の体験等を紹介するセミナー（女性新規就農者の体験の紹介を含む。）
 - エ その他新規就農の促進のために必要と認められるもの
- (2) 就農相談会の運営
 - ア 相談ブース訪問カードの作成

事業実施主体は、来場者が就農相談及び農業法人等の説明を効率的に受けやすくするため、来場者が氏名、住所、就農の動機、研修の有無等を記載する相談ブ

ース訪問カードを作成し、就農相談会において来場者に配布するものとする。就農相談や農業法人等への就業を希望する者は、農業法人等に個別に会社説明等を求める際に相談ブース訪問カードを提出するものとする。なお、相談ブース訪問カードの作成、配布、提出等は、電磁的方法により行うことができるものとする。

イ 来場者アンケートの実施

事業実施主体は、来場者の来場の経緯、就農ニーズ及び来場後の就農に向けた活動意向を把握するため、来場者アンケートを実施するものとする。

ウ 実績調査

事業実施主体は、就農相談会に参加した農業法人等に対して、合同会社説明会を通じて雇用した人数等の調査を事業実施年度内に実施するものとする。

エ フォローアップ

事業実施主体は、来場者に対し、来場後も継続的に就農関連の情報提供を行う等、就農促進に資する取組を行うものとする。

(3) 就農準備段階から定着までの一体的な推進

事業実施主体は、職業としての農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、就農相談会の開催に当たっては、第3（新規就農相談・情報発信）の事業実施主体並びに別記3の農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業の第4及び地域農業構造転換支援対策実施要綱別記4のスマート農業研修教育環境整備事業（新規就農者誘致環境整備（スマート農業導入就農型））第4の取組主体との緊密な連携をとるものとする。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記5の別紙様式4により当該年度の事業実施計画を作成し、補助金等交付要綱第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

本事業の補助対象経費は、別記5の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、変更した事業実施計画を変更交付申請時に添付するものとする。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了の日から1か月が経過した日又は事業年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに別記5の別紙様式4により事業実績報告書を作成し、経営局長に報告するものとする。

4 事業の委託

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は、本事業の業務の一部を委託できる。

(別記5 別表1)

補助対象経費

区分	内容
賃金	<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て支払う、実働に応じた対価。</p> <p>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、「その他」の区分により申請すること。</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>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則等を申請の際に添付すること。</p>
専門員等設置費	<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申請の際に添付すること。</p> <p>専門員等設置費は、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>
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>技能者給は、時間単価に事業に従事した時間数を乗じて算出することとし、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。）、ボーナス及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則により算出した年間総就労時間で除した額（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。）とする。なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p>

	<p>事業実施主体又は共同機関は、「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、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時に雇用する者等で事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するために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必要な経費。</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追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するため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、傷害・賠償保険加入費等の雑費など、他の費目に該当しない</p>

	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あつては、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、その後の変更はできないものとする。

(別記5 別紙様式1)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち
農業人材確保推進事業実施計画(実績報告)書
(新規就農相談・情報発信)

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者

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5の第3の3の(1)(実績報告書の場合は第3の3の(2))の規定に基づき、下記のとおり農業人材確保推進事業実施計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 推進委員会

(1) 委員の構成

委員会名	委員氏名	現職	備考

(2) 委員会の開催

委員会名	委員氏名	主要議題	出席人数	備考

(3) 担当者会議の開催

開催時期	主要議題	出席人数	出席人数の内訳	
			全国	都道府県

3 就農情報の収集及び発信

(1) 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(具体的な収集内容・方法を記入)

(2) 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

(具体的な収集内容・方法を記入)

(3) 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等

(経営移譲希望者及び経営継承希望者に掛かる具体的な情報収集内容・方法を記入)

(4) 新規就農事例等の調査

(具体的な調査内容・方法を記入)

(5) 就農情報の発信

ア 新規就農支援ポータルサイトの運営

(ア) 趣旨、目的

(イ) 運営計画

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

イ 情報提供資料の作成

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

(1) 就農相談

配置人数	相談活動延べ日数	相談件数	相談者数	就農者数	備考
() 人	() 日	() 人	() 人	() 人	

※移住・交流情報ガーデンにおける対応分を内数で括弧内に記入する。

(2) 就農等に関する情報の一元化システムの管理・運用及び周知

(ア) 趣旨、目的

--

(イ) 運営計画

--

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

--

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

(オ) データベースの活用を促すための周知の取組

--

(3) 就農希望者に対する能動的な情報発信及びシステムの活用推進

(ア) 趣旨、目的

--

(イ) 運営計画

--

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

--

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

(オ) 就農希望者等への広報活動、情報登録の推進への取組

--

5 添付資料

(1) 別紙様式5 事業収支計画 (実績)

(2) 別紙参考様式3 「みどりチェック」チェックシート

(別記5 別紙様式2)

全国新規就農相談センター就農相談・就農状況報告

期間：令和 年 月～令和 年 月

1. 就農相談及び就農状況

① 相談形態別相談件数(実数) (単位：件)

電話	面接	手紙	Eメール	その他	相談件数計

② 相談者数(性別)年齢別(実数) (単位：人)

年齢	～19歳	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳～	不明	計
男									
女									
その他									
計									

③ 相談者数(職業別)(実数) (単位：人)

会社員	自営業	学生	農業従事者	公務員	団体職員
パート・ アルバイト	退職自衛官	無職	その他	計	

④ 相談内容別相談件数(延べ数) (単位：件)

農地	住居・施設	研修	自治体受入支援	資金	農業法人等からの相談(求人含む。)
雇用就農希望者 からの相談	その他	計			

⑤ 希望する作目(延べ数) (単位：件)

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏(採卵鶏)	養鶏(ブロイラー)	その他畜産	未定	

⑥ 就農希望地（実数）（単位：人）

決定	不明・未定	計

⑦ 就農相談情報（必要とする情報）（延べ数）（単位：件）

農業をはじめ る手順	栽培する品目の 選択について	農業をはじめ る地域の選 択について	農業体験・見 学会の開催 情報	農業を学べる 学校・研修の 情報	国や自治体 の支援情報
農業法人等 の求人情報	新規就農者 の事例	農地情報	その他	計	

⑧ 紹介者数（実数）（単位：人）

都道府県	市町村	農業委員会	農地中間管理機構	その他	計

⑨ 就農者数（実数）（単位：人）

新規参入者（新たに経営資源を獲得し、農業を始めた者）	
農業法人等就農者（農業法人等にパートまたは正社員の形態で就業を開始した者）	
研修開始者数（新規参入希望の研修生のこと）	
計	

※対象は、全国新規就農相談センターの相談活動を通じて、対象期間に就農等した者（相談等時期は当該年度内でないものも含む）

※相談活動：電話・メール・面談・手紙・Eメール・相談会（新・農業人フェアや就農ガイダンス）等

2. 参入相談

① 相談形態別相談件数（実数）（単位：件）

電話	面接	手紙	Eメール	その他	相談件数計

② 業態別参入相談件数（延べ数）（単位：件）

製造業	建設業	卸売業・小売業	飲食業・宿泊業	運輸業	情報通信業
医療・福祉	教育・学習支援業	農業	林業	漁業	金融・保険業
鉱業	不動産業	複合サービス業	電気・ガス・熱供給・水道業	サービス業（他に分類されないもの）	その他
計					

③ 農業への参入目的（延べ数） （単位：件）

新たな事業展開	販売物・加工用原料の自社生産	地域貢献・社会貢献	農福連携（障がい者雇用）
従業員・機械等の有効活用（周年雇用等）	特になし	その他	計

④ 農業への参入形態（延べ数） （単位：件）

事業拡大（農業部門の設立等）	新法人・子会社の設立	農業支援サービスの実施	その他	計
----------------	------------	-------------	-----	---

⑤ 希望する作目または農業支援サービスの対象品目（延べ数） （単位：件）

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏（採卵鶏）	養鶏（ブロイラー）	その他畜産	未定	

⑥ 紹介者人数（実数） （単位：件）

都道府県	市町村	農業委員会	農地中間管理機構	農業協同組合	農業法人	計
------	-----	-------	----------	--------	------	---

⑦ 参入法人数（実数） （単位：法人）

新規参入法人（新たに経営資源を獲得し、農業に参入した法人）	
農業支援サービス事業者（新たに農業支援サービスを開始した法人）	
計	

※対象は、全国新規就農相談センターの相談活動を通じて、対象期間に新規参入した法人（相談等時期は当該年度内でないものも含む）

(別記5 別紙様式3)

農業人材確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び事業実施主体等が定める個人情報保護の規定に基づき適切に対応する必要がある。

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

第2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いにおいて本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられる。

- 1 事業実施主体や事業実施主体から委託を受けた者、各都道府県や市町村等の関係機関で就農相談者の情報を共有することにより、就農相談者が就農に至るまでの間の丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 国の農業人材確保の政策目標の実現に向けた取組状況の確認及びフォローアップ活動に利用すること。
- 3 1及び2の実施に伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第3 同意を得る方法の例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

- 1 就農希望者に対し就農相談を実施する際、一緒に「個人情報の取扱い」（別紙様式例をいう。以下同じ。）を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 就農希望者への就農相談ガイダンスを実施する際に、配付資料として「個人情報の取扱い」を配付し、アンケート結果等と併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い」において追加すべき事業、関係機関等がある場合は記載すること。

(別添様式例)

個人情報の取扱い

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

農業人材確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農業人材確保推進事業の実施に際して得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、関係法令等に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による就農相談者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、国等への報告等で利用するとともに、本事業の実施のために、必要最小限度内において次の関係機関（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、事業実施主体又は事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県農業委員会ネットワーク機構、農地中間管理機構、移住・交流情報ガーデン、都道府県、農業経営・就農支援センター、都道府県から農業経営・就農支援センターに係る業務の一部を委託された者、農業経営・就農支援センターに登録された専門家、市町村、新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業の実施において市町村から全国データベース等利用権限の委任を受けた者、農業委員会、農業協同組合連合会、農業協同組合、都道府県農業会議、都道府県農業法人協会、土地改良区、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫（※その他追加する機関（都道府県労働局や公共職業安定所、一般財団法人自衛隊援護協会等）があれば明確にすること。）
-------------	--

※ 本事業以外の事業等に農業人材確保推進事業の実施に際して得た個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること

個人情報の取扱いの確認
「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します
令和 年 月 日
氏名

(別記5 別紙様式4)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち
農業人材確保推進事業実施計画(実績報告)書
(就農相談会実施)

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者

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5の第4の3の(1)(実績報告書の場合は第4の3の(2))の規定に基づき、下記のとおり農業人材確保推進事業実施計画(実績報告)書を提出する。

記

【事業実施方針】

(1) 就農相談会の開催

① 地方自治体が参集する就農相談会

開催場所	新規就農相談会の内容	開催時期	出展者数		来場者数	来場者一人当たり着席数
			法人	地方自治体等		
		月	法人	団体	人	ブース

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入する。

② 農業法人等への就職に特化した就農相談会

開催場所	新規就農相談会の内容	開催時期	出展者数		来場者数	来場者一人当たり着席数
			法人	地方自治体等		
		月	法人	団体	人	ブース

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入する。

(2) 出展者の参集及び選定方法

--

(3) 就農希望者の参集方法

--

(4) 出展者への実績調査

来場者から相談を受けた人数	来場者のうち就農者数
人	人

注：「来場者から相談を受けた人数」、「来場者のうち就農者数」には、当該年度の実数（見込み）を記入する。

(5) 来場者へのアンケート調査及びフォローアップ

調査等の内容、方法、回数

(6) 著作権及び個人情報の取扱い

--

【添付資料】

- (1) 別紙様式5 事業収支計画（実績）
- (2) 別紙参考様式3 「みどりチェック」チェックシート

(別記5 別紙様式5)

事業収支計画(実績)
(農業人材確保推進事業用)

経費の配分

(単位:円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
合計				

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

(別添)

環境負荷低減に向けた具体的取組内容

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（別紙参考様式3）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留意しなければならない。
- 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書に添付し、提出すること。

また、実績報告の際は、「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、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実績報告書に添付すること。

なお、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したかどうか確認を行うこととする。

就農相談カルテ



整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日							
相談形態	<input type="checkbox"/>	電話	<input type="checkbox"/>	面接	<input type="checkbox"/>	手紙	<input type="checkbox"/>	Eメール	<input type="checkbox"/>	その他	

1 相談者基本データ

フリガナ												
氏名												
住所	〒					都道府県						市区町村
	(町名番地)											
連絡先	電話番号1					電話番号2						
	電子メールアドレス											
生年月日				(満 歳)	性別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性	<input type="checkbox"/>	その他	
職業	<input type="checkbox"/>	会社員	<input type="checkbox"/>	自営業	<input type="checkbox"/>	学生	<input type="checkbox"/>	農業従事者				
	<input type="checkbox"/>	公務員	<input type="checkbox"/>	団体職員	<input type="checkbox"/>	パート・アルバイト	<input type="checkbox"/>	退職自衛官				
	<input type="checkbox"/>	無職	<input type="checkbox"/>	その他								
本人年収	百万円		世帯年収	百万円								
家族状況	配偶者の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り	子供の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り		
	子供の人数・年齢											
	家族の同意	<input type="checkbox"/>	同意有り・協力有り	<input type="checkbox"/>	同意有り・協力無し	<input type="checkbox"/>	同意無し・協力無し					
資格等	運転免許	<input type="checkbox"/>	有り(MT)	<input type="checkbox"/>	有り(AT限定)	<input type="checkbox"/>	大型特殊(農耕者限定含む。)					
		<input type="checkbox"/>	無し(取得意欲有り)	<input type="checkbox"/>	無し(取得意欲無し)							
	その他資格											
	特技・技能等											
出身地	都道府県											

2 農業との関わり・経験等

	<input type="checkbox"/>	両親が農家	<input type="checkbox"/>	両親は農家ではないが、祖父母が農家	<input type="checkbox"/>	非農家	
	<input type="checkbox"/>	その他					
農業との関わり	農地の所有・営農状況 <small>(「両親が農家」、「両親は農家ではないが、祖父母が農家」を選択した場合、両親又は祖父母の農地の所有・営農状況を記載)</small>						
農作業の経験	<input type="checkbox"/>	農作業の経験無し		<input type="checkbox"/>	農業体験程度		
	<input type="checkbox"/>	実家や親戚等の手伝い程度		<input type="checkbox"/>	学校の実習程度		
	<input type="checkbox"/>	研修中		<input type="checkbox"/>	研修済み		
	「研修中」、「研修済み」を選択した場合、以下を記載						
	研修機関名						
	研修期間、研修内容						
	<input type="checkbox"/>	農業法人等で農作業に従事					
	「農業法人等で農作業に従事」を選択した場合、以下を記載						
	勤務先名称						
	勤務年数、勤務内容						
<input type="checkbox"/>	家庭菜園や市民農園をやっている						
農業教育の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	農業高校(総合高校含む)	<input type="checkbox"/>	大学の農学部等	
	<input type="checkbox"/>	都道府県立の農業大学校			<input type="checkbox"/>	農業専門学校等	
	<input type="checkbox"/>	その他					
日本農業技術検定		学科	級	実技	級		

3 就農希望情報について

1)必要とする情報

<input type="checkbox"/>	農業をはじめめる手順	<input type="checkbox"/>	栽培する品目の選択について
<input type="checkbox"/>	農業をはじめめる地域の選択について	<input type="checkbox"/>	農業体験・見学会の開催情報
<input type="checkbox"/>	農業を学べる学校・研修の情報	<input type="checkbox"/>	国や自治体の支援情報
<input type="checkbox"/>	農業法人等の求人情報	<input type="checkbox"/>	新規就農者の事例
<input type="checkbox"/>	農地情報		
<input type="checkbox"/>	その他		

2)就農を意識した動機

--

3)どんな農業をしてみたいか

--

4)関心のある事項

<input type="checkbox"/>	有機栽培・減農薬栽培	<input type="checkbox"/>	水耕栽培	<input type="checkbox"/>	観光農園
<input type="checkbox"/>	加工品の製造・販売	<input type="checkbox"/>	輸出	<input type="checkbox"/>	農家レストラン
<input type="checkbox"/>	農家民泊	<input type="checkbox"/>	スマート農業	<input type="checkbox"/>	わからない
<input type="checkbox"/>	その他				

5)就農希望地

第1希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>
第2希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>
第3希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>

6) 希望作目

第1希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				
第2希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				
第3希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				

7) 就農形態

<input type="checkbox"/> 農業法人等で働きたい								
働き始める時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内	<input type="checkbox"/>	3年以内	<input type="checkbox"/>	未定
希望する雇用形態	<input type="checkbox"/>	正社員	<input type="checkbox"/>	契約社員	<input type="checkbox"/>	パートタイム		
将来の希望	<input type="checkbox"/>	勤務先でずっと勤めたい						
	<input type="checkbox"/>	将来は独立したい			独立までの想定年数			
	<input type="checkbox"/>	わからない						
希望年収								
重視する雇用環境	<input type="checkbox"/>	週休2日	<input type="checkbox"/>	長期休暇がとりやすい	<input type="checkbox"/>	残業が少ない		
	<input type="checkbox"/>	定期的な昇給	<input type="checkbox"/>	育成プログラムが優れている	<input type="checkbox"/>	社会保険		
	<input type="checkbox"/>	その他						

<input type="checkbox"/> 自分で農業経営を始めたい								
経営を始める時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内	<input type="checkbox"/>	3年以内	<input type="checkbox"/>	5年以内
	<input type="checkbox"/>	未定						
用意できる自己資金								
研修の希望	<input type="checkbox"/>	希望無し	<input type="checkbox"/>	希望有り				
経営開始時の労働力	<input type="checkbox"/>	単独	<input type="checkbox"/>	家族・パートナー				
	<input type="checkbox"/>	その他						

<input type="checkbox"/> 親・親戚等の農業経営体で働きたい

<input type="checkbox"/> 独立に向けて研修したい				
希望する研修方法	<input type="checkbox"/>	就農予定地の研修プログラムに参加	<input type="checkbox"/>	農業大学校・専修学校で学ぶ
	<input type="checkbox"/>	就農予定地の農業者の下で研修	<input type="checkbox"/>	農業法人で働きながら研修
	<input type="checkbox"/>	仕事をしながら研修	<input type="checkbox"/>	オンライン研修
希望する研修期間				

<input type="checkbox"/> 経営を継承したい						
経営継承後の移行 (経営参画等)	<input type="checkbox"/>	全て継承	<input type="checkbox"/>	一部継承	<input type="checkbox"/>	他の作目で継承
	<input type="checkbox"/>	その他				

<input type="checkbox"/> 未定

<input type="checkbox"/> その他

4 相談内容等

1) 相談区分

<input type="checkbox"/>	農地	<input type="checkbox"/>	住居・施設	<input type="checkbox"/>	研修
<input type="checkbox"/>	自治体受入支援	<input type="checkbox"/>	資金	<input type="checkbox"/>	農業法人等からの相談(求人を含む。)
<input type="checkbox"/>	雇用就農希望者からの相談	<input type="checkbox"/>	その他		

2) 相談内容

--

3) 申し送り事項

--

4) 紹介先

<input type="checkbox"/>	都道府県	<input type="checkbox"/>	市町村	<input type="checkbox"/>	農地中間管理機構	<input type="checkbox"/>	農業協同組合
<input type="checkbox"/>	農業法人	<input type="checkbox"/>	その他				

参入相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
------	--	---------	--	---------	--

1 法人基本データ

フリガナ								
法人名								
フリガナ								
代表者氏名								
法人番号		法人設立年月日	西暦 年 月 日					
フリガナ			担当者	部署・役職				
担当者氏名								
住所	〒	都道府県		市区町村				
	(町名番地)							
連絡先	電話番号1		電話番号2	(FAX番号等)				
	電子メールアドレス							
主な業務内容								
業態	<input type="checkbox"/>	製造業	<input type="checkbox"/>	建設業	<input type="checkbox"/>	卸売業・小売業	<input type="checkbox"/>	飲食業・宿泊業
	<input type="checkbox"/>	運輸業	<input type="checkbox"/>	情報通信業	<input type="checkbox"/>	医療・福祉	<input type="checkbox"/>	教育・学習支援業
	<input type="checkbox"/>	農業	<input type="checkbox"/>	林業	<input type="checkbox"/>	漁業	<input type="checkbox"/>	金融・保険業
	<input type="checkbox"/>	鉱業	<input type="checkbox"/>	不動産業	<input type="checkbox"/>	複合サービス事業		
	<input type="checkbox"/>	電気・ガス・熱供給・水道業			<input type="checkbox"/>	サービス業(他に分類されないもの)		
	<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)					
資本金	百万円							
従業員数	従業員数				人			
	うち農作業従事予定者数				人			

2 相談事項

<input type="checkbox"/>	農業への参入方法	<input type="checkbox"/>	農業参入への心構え
<input type="checkbox"/>	農業参入にあたっての支援策（活用できる融資、補助事業等）		
<input type="checkbox"/>	農地所有適格法人の要件	<input type="checkbox"/>	農地リース方式の要件
<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（購入）	<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（借受け）
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	<input type="checkbox"/>	定款、事業計画の策定等
<input type="checkbox"/>	農畜産物等の販路	<input type="checkbox"/>	協力先農業者の紹介
<input type="checkbox"/>	栽培作物の選定、栽培技術	（作物の品目名）	
<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）	
備考	（例：有機農業で参入したい等）		

3 農業の知識・経験

法人としての農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
法人としての農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り

4 農業への参入目的

<input type="checkbox"/>	新たな事業展開	<input type="checkbox"/>	販売物・加工用原料の自社生産
<input type="checkbox"/>	地域貢献・社会貢献	<input type="checkbox"/>	農福連携（障がい者雇用）
<input type="checkbox"/>	従業員・機械等の有効活用（周年雇用等）	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）	

5 参入に向けての状況

<input type="checkbox"/>	具体的な参入計画あり。すぐに参入したいので農地を紹介して欲しい。
<input type="checkbox"/>	参入を計画中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところを探したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところがあれば参入したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討するための情報を収集したい。
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)

6 「農業参入フェア」（相談会）について

<input type="checkbox"/>	国主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	都道府県等主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	参加したことはない

7 農地所有適格法人について

<input type="checkbox"/>	要件を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、要件は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

8 農地中間管理事業について

<input type="checkbox"/>	制度を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、制度は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

9 農業への将来構想

<input type="checkbox"/>	将来は本業としていきたい	<input type="checkbox"/>	本業を補足する部門としたい	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)				

10 農業への参入形態

<input type="checkbox"/>	事業拡大（農業部門の設立等）	<input type="checkbox"/>	新法人・子会社の設立
<input type="checkbox"/>	農業支援サービスの実施		
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)		

備考	
----	--

11 希望する作目・規模

種類	品目名・品種名等	経営規模(作付面積・飼養頭数等)
<input type="checkbox"/> 稲作		
<input type="checkbox"/> 麦類作		
<input type="checkbox"/> 雑穀・いも・豆類		
<input type="checkbox"/> 工芸農作物		
<input type="checkbox"/> 露地野菜		
<input type="checkbox"/> 施設野菜		
<input type="checkbox"/> 果樹類		
<input type="checkbox"/> 露地花き・花木		
<input type="checkbox"/> 施設花き・花木		
<input type="checkbox"/> その他の作物		
<input type="checkbox"/> 酪農		
<input type="checkbox"/> 肉用牛		
<input type="checkbox"/> 養豚		
<input type="checkbox"/> 養鶏(採卵)		
<input type="checkbox"/> 養鶏(ブロイラー)		
<input type="checkbox"/> その他畜産		
<input type="checkbox"/> 特になし・未定		

12 参入を希望する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

13 農地等について

必要な農地等の種類	<input type="checkbox"/>	田	<input type="checkbox"/>	畑（露地野菜）	<input type="checkbox"/>	畑（施設野菜）
	<input type="checkbox"/>	畑（樹園地）	<input type="checkbox"/>	畑（その他）		
	<input type="checkbox"/>	その他（採草放牧地等）				
	備考（水耕するのか、土地を耕作するのか）					

必要な農地の面積 m ²
----------	----------------------

農地等の取得方法等	<input type="checkbox"/>	買いたい	<input type="checkbox"/>	借りたい（賃貸借）
	<input type="checkbox"/>	借りたい（使用賃借）	<input type="checkbox"/>	農作業の受託
	<input type="checkbox"/>	経営の受託（施設、機械等の資産を含む）		<input type="checkbox"/> 未定

農地の希望買入価格 円	農地の希望賃料 円/10a
-----------	---------	---------	-------------

取得希望時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内
	<input type="checkbox"/>	1年超3年以内	<input type="checkbox"/>	3年超5年以内
	<input type="checkbox"/>	その他（その他の内容）		

希望借受期間	<input type="checkbox"/>	5年未満	<input type="checkbox"/>	5年超10年未満
	<input type="checkbox"/>	10年超20年未満	<input type="checkbox"/>	20年以上

継承を受けたい資産 （施設・設備）
----------------------	-------

継承を受けたい資産 （農業用機械）
----------------------	-------

継承を受けたい資産の取得方法	<input type="checkbox"/>	所有権移転（有償）	<input type="checkbox"/>	所有権移転（無償譲渡）
	<input type="checkbox"/>	貸借（有償）	<input type="checkbox"/>	その他

備考	
----	--

14 農業支援サービスについて

農業支援サービスの提供	<input type="checkbox"/>	行う	<input type="checkbox"/>	行わない	<input type="checkbox"/>	検討中
-------------	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

サービスの分類	<input type="checkbox"/>	農作業受託	<input type="checkbox"/>	機械設備のリース・レンタル、シェアリング		
	<input type="checkbox"/>	農業現場への人材供給		<input type="checkbox"/>	データ分析	
	<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）			

主なサービスの内容	（例）ドローンによる農薬散布、自動操舵トラクターのリース 等
-----------	--------------------------------

15 サービスの対象作物

<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	工芸農作物
<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹類	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他の作物	（具体的作物名等）			
<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏（採卵）
<input type="checkbox"/>	養鶏（ブロイラー）	<input type="checkbox"/>	その他畜産	（具体的畜種名等）			

16 受託可能な農作業

<input type="checkbox"/>	耕起・代掻き（田）	<input type="checkbox"/>	田植え	<input type="checkbox"/>	収穫・調製	<input type="checkbox"/>	耕起・整地（畑）
<input type="checkbox"/>	播種・定植	<input type="checkbox"/>	除草	<input type="checkbox"/>	防除	<input type="checkbox"/>	整枝・剪定
<input type="checkbox"/>	受粉・摘果	<input type="checkbox"/>	育苗	<input type="checkbox"/>	保全管理		
<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）					

17 受託可能な時期

--

18 サービスを提供する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

19 相談内容

20 その他の特記事項

21 申し送り事項

22 紹介先

<input type="checkbox"/>	都道府県	<input type="checkbox"/>	市町村	<input type="checkbox"/>	農地中間管理機構	<input type="checkbox"/>	農業協同組合
<input type="checkbox"/>	農業法人	<input type="checkbox"/>	その他				

(別記5 参考様式3)

「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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 →