

別記3 スマート農業研修教育環境整備事業

(スマート農業機械等導入事業、スマート農業カリキュラム強化等事業、
農業者スマート農業リ・スキリング支援事業)

第1 事業の趣旨

食料・農業・農村基本計画（令和7年4月11日閣議決定）の実効性を確保するには、農業の構造転換を推進し、農業者の所得向上を図るため、効率的かつ大規模な農業を可能にするスマート農業技術を学べる環境整備が必要である。このため、農業高校や農業大学校等の農業教育機関におけるスマート農業機械等（スマート農業技術が組み込まれた農業用機械、農業用設備等をいう。以下この別記において同じ。）の導入やスマート農業のカリキュラム強化等を支援する。あわせて、現役農業者等がスマート農業技術やその導入基盤となる経営力を強化する手法等（以下第5の3において「技術等」という。）を学び直すことができる教育・研修モデルの創出を支援する。

第2 事業の種類

- 1 スマート農業機械等導入事業
- 2 スマート農業カリキュラム強化等事業（1の事業を実施する場合に限る。）
- 3 農業者スマート農業リ・スキリング支援事業

第3 事業の仕組み

- 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。以下この別記において同じ。）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 取組主体

- 1 第2の1及び2に掲げる事業の取組主体は、以下の（1）から（5）までに掲げる団体等とする。第2の3に掲げる事業の取組主体は、都道府県（道府県立農業大学校、農業試験場、普及組織等を含む。）又は都道府県を構成員に含む協議会とし、市町村、農業機械メーカー・肥料農薬メーカー等の民間事業者、農業協同組合、農業を営む個人・法人・農業者団体、大学・研究機関等が、取組に参画するよう努めること。

- (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、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（地方公共団体、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）

- 2 取組主体は、農業に関する知識・技術等の習得を目的とした研修教育（以下この別記において「農業教育」という。）を適切に実施することができる者とする。

また、取組主体は、本事業により導入したスマート農業機械等について、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。以下この別記において同じ。)が経過するまでの間、適切な管理を行うことができる者とする。

第5 事業内容

1 スマート農業機械等導入事業

(1) 補助対象となるスマート農業機械等

補助対象は、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農業教育高度化事業の第5の1の規定に基づく農業教育高度化プラン（以下この別記において「高度化プラン」という。）に位置付けられている農業高校や農業大学校等の農業教育機関における農業教育を高度化するために必要なスマート農業機械等であって、次に掲げるものとする。

ア 研修用スマート農業機械等の導入

取得価格が50万円以上の研修用のスマート農業機械等（アタッチメントを含む。）であって、原則として新品のもの。

また、就農の際に必要な農業知識・技術等の習得を目的とした研修を行う観点から、既に研修機関が所有するスマート農業機械等と同能力のものを再整備するのではなく、より能力の高いスマート農業機械等を選択すること。

イ 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に必要となる農場等に導入する無線LANやタブレット端末等の情報通信機器

(2) 補助対象経費・補助率

ア 本事業の取組主体の補助対象経費は、スマート農業機械等の導入経費とし、補助率は2分の1以内とする。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構の補助対象経費は、事務等経費とし、補助率は定額とする。

(3) 事業実施計画等の提出

ア 取組主体は、別紙様式第1号により事業実施計画を作成し、取組主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事に提出する。

イ 都道府県知事は、アにより提出された事業実施計画について、取組主体が本事業の実施主体として適当であるか、取組主体により実施予定の研修が効果的なものと認められるか等を審査の上、別紙様式第2号により都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長等（北海道にあつては農林水産省経営局長（以下この別記において「経営局長」という。）、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下この別記において同じ。）の承認を得るものとする。

ウ 都道府県事業実施計画について、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下この別記において「補助金等交付要綱」という。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、ア及びイに掲げる手続に準じて行う。

エ 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第3号により全国事業実施計画を作成し、原則、交付申請時に添付する。ただし、全国農業委員会ネットワーク機構は、経営局長の求めに応じ、交付申請時より前に、全国事業実施計画を提出しなければならない。

オ 全国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、エに掲げる手続に準じて行う。

(4) 補助金の交付等

- ア 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、本事業に要する経費に係る補助金を交付する。
- イ 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。
- 国は、取組主体におけるスマート農業を活用す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、スマート農業を活用する新規就農者の就農率が50%以上の場合であって、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場合には、この限りでない。
- また、予算配分に当たっては、事業費、研修受講予定者数、就農者数・就農率、新規就農者数の現況、新規就農に関する目標値等も考慮する。
- ウ 補助金の交付を受けた都道府県知事は、(3)のイにより承認された都道府県事業実施計画に基づき、取組主体に対し補助金を交付する。
- エ 全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の1から3までの事業の実施に関する共通の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。

(5) 事業実績等の報告

- ア 取組主体は、事業実績について、別紙様式第1号により事業実績報告を作成し、事業完了の日から1箇月以内に取組主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事に報告するものとする。
- イ 都道府県知事は、アの実績報告を踏まえ、補助事業の完了の日から3箇月以内に、別紙様式第2号により都道府県事業実績報告を作成し、地方農政局長等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。
- ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、イにより報告を受けた都道府県事業実績報告を基に、別紙様式第3号により全国事業実績報告を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに経営局長に報告するものとする。

2 スマート農業カリキュラム強化等事業

(1) 事業内容

取組主体は、高度化プランの内容を踏まえ、1の事業を実施する場合に限り、以下のア又はイのうち事業実施年度において研修教育機関で実施する必要がある取組を選択して実施することができる。

ア カリキュラムの強化

スマート農業機械等の操作、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生かすことを目指す実践的なカリキュラムを新たに検討し実施する。

ただし、当該研修教育機関における既存のカリキュラム実施に要する経費は、補助対象としない。

イ eラーニングの導入

ア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場合、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し、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、パソコン等の物品が直接必要な場合は、原則としてリース及びレンタル（以下この別記において「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活用する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。

(2) 補助対象経費及び補助率

ア 本事業の補助対象経費は、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、又は受ける予定のある取組については、本事業の補助対象としない。補助率は定額とする。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構の補助対象経費は、事務等経費とし、補助率は定額とする。

(3) 事業実施計画の作成等

ア 都道府県は、高度化プランの内容を踏まえ、取組主体が作成する事業実施計画を取りまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長等の承認を得るものとする。

イ 都道府県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、アに掲げる手続きに準じて行うものとする。

ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第5号により全国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。

エ 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、補助金等交付要綱第10の規定に基づく変更等承認申請書にこれを添付するものとする。

(4) 国の補助

ア 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。

イ 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。

ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の1から3までの事業の実施に関する共通の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。

エ 国は、(3)により都道府県から提出された都道府県事業実施計画等を踏まえ、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 国は、取組主体におけるスマート農業を活用す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、スマート農業を活用する新規就農者の就農率が50%以上の場合であって、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場合には、この限りでない。

また、予算配分に当たっては、事業費、研修受講予定者数、就農者数・就農率、新規就農者数の現況、新規就農に関する目標値等も考慮する。

(6) 事業実績の報告

ア 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、補助事業完了の日から3箇月以内に、当該都道府県を管轄する地方農政局長等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。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構は、ア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号により全国事業実績報告書を作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに経営局長に報告するものとする。

ウ 全国農業委員会ネットワーク機構及び地方農政局長等は、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。

(7) 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、効果を検証するものとする。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ものとする。

(8) 事業の適切な執行に向けた指導等

ア 取組主体は、本事業で取得した機器・装置等の財産について法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理及び使用するものとする。

イ 都道府県は、高度化プラン及び都道府県事業実施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等に報告するものとする。

ウ 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。

3 農業者スマート農業リ・スキリング支援事業

(1) 取組内容及び取組主体

現役農業者等に対するスマート農業に係るリ・スキリングモデルを創出する。研修内容は、営農類型に即して体系的にスマート農業技術を習得できるものとし、その導入の基盤となる経営力を強化するための手法を習得できる内容を含めることができる。また、都道府県内の他の地域への波及を見据えた内容とすること。

取組主体は、以下のアからエまでのうち任意の取組を実施する。ただし、ウの(ア)、(イ)又は(エ)のうち1つ以上の取組を必須とする。

ア 推進会議の開催

研修計画の具体化、進捗管理、研修後のフォローアップ、事業成果の取りまとめ等を行う推進会議を開催する。

イ 研修の実施

都道府県事業実施計画に基づく研修を実施する。

ウ 研修環境の整備

以下の(ア)から(カ)までのうち任意の取組により、イの研修の実施に必要な環境整備を行う。

(ア) スマート農業機械等(第5の1の(1)のアを満たすものに限る。)の導入(購入、リース)又は改良

(イ) スマート農業技術を導入するハウスのリノベーション(気密性や保温性の向上など機能強化に必要な改修等に限る。)

(ウ) スマート農業研修のためのほ場の設置(研修の実施に必要なほ場の借上げ、肥培管理等)

(エ) スマート農業研修のためのICT環境の整備

- (オ) スマート農業研修コンテンツの作成・利用
 - (カ) その他研修の円滑な実施に必要な取組（研修の実施に要するデータ収集・分析、受講者の募集や研修情報の発信等に必要なウェブサイトの作成・運営、指導者向け研修の実施、研修効果を把握するための調査等）
 - エ 新たな技術等の円滑な導入・実践に向けた取組
農業者等がスマート農業技術を円滑に導入・活用できるよう、相談窓口の設置や交流会の開催、先進地視察等を実施する。
- (2) 補助対象経費
- ア 本事業の取組主体の補助対象経費は、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、又は受ける予定のある取組については、本事業の補助対象としない。補助率は定額とする。
 - イ 全国農業委員会ネットワーク機構の補助対象経費は、事務等経費とし、補助率は定額とする。
- (3) 成果目標
- ア 目標年度及び成果指標
目標年度は、事業実施年度の3年後とする。成果指標は、スマート農業技術を活用する農業経営体の数とし、基準年度の125%以上とする目標を掲げることとする。
 - イ 達成状況及び予定の報告
取組主体は、別紙様式第6号の別添様式第6号により、事業実施年度、その翌年度、翌々年度及び目標年度における成果目標の達成状況及び取組実績を作成し、各年度の翌年度の6月末日までに都道府県知事へ提出する。
また、取組主体は、同様の様式により、事業実施年度の翌年度、翌々年度及び目標年度における取組予定を作成し、各年度の6月末日までに都道府県知事へ提出する。
- (4) 事業実施計画の作成等
- ア 都道府県は、高度化プランの内容を踏まえ、取組主体が作成する事業実施計画を取りまとめ、別紙様式第6号により都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長等の承認を得るものとする。
 - イ 都道府県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、アに掲げる手続きに準じて行うものとする。
 - ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第7号により全国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。
 - エ 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。
- (5) 国の補助
- ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の1から3までの事業の実施に関する共通の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。

エ 国は、(4)により都道府県から提出された都道府県事業実施計画等を踏まえ、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ものとする。

オ 国は、次のとおり予算を配分するものとする。

(ア) 都道府県知事は、別表2のポイント表によりポイント付けの上、都道府県事業実施計画に記載するものとする。国は、ポイントが高い順に、予算の範囲内で採択するものとする。なお、同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択するものとする。

(イ) 国費要望額の上限については、都道府県当たり、1,500万円とする。

(6) 事業実績の報告

ア 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6号により都道府県事業実績報告を作成し、補助事業の完了の日から3箇月以内に、地方農政局長等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。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構は、ア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7号により全国事業実績報告を作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに経営局長に報告するものとする。

ウ 全国農業委員会ネットワーク機構及び地方農政局長等は、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。

(7) 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ものとする。

(8) 事業の適切な執行に向けた指導等

ア 取組主体は、本事業で取得したスマート農業機械等の財産について法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理及び使用するものとする。

イ 都道府県は、高度化プラン及び都道府県事業実施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等に報告するものとする。

ウ 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。

(9) 留意事項

第6の1に掲げる事項のほか、以下の事項に留意することとする。

ア 研修の実施に当たっては、受講者の健康管理や事故防止に十分配慮することとする。

イ 研修受講者については、現役農業者のほか、学生や就農希望者等を含めることができるものとする。ただし、学生が受講する場合は、当該学生の就職予定先から研修テーマに関する技術等の習得を求められている等、当該技術の活用が見込まれる場合に限る。

ウ 研修の実施や研修コンテンツの作成に当たってのリース等については、第5の2の(1)のイによる。また、本事業により作成した研修コンテンツは、他の農業教育機関や研修施設等に配布するなど、広く活用されるよう努めるものとする。

- エ 施設用地の整地や改良などの整備費は、補助対象としない。
- オ 本事業により導入するスマート農業機械等については、第5の1の(1)のアを準用する。
- カ 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・効果的であると認められる場合は、取組主体以外の第三者に本事業の一部を委託できる。
- キ 農業者が受講しやすいよう、実施形態について、研修時期や時間帯（農閑期、土日、夜間）、研修開催方法（eラーニング形式を含むオンライン方式、産地等における出前講座）等に配慮するよう努めるものとする。
- ク 研修内容の検討に当たっては、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ものとする。
- ケ 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ものとする。
- コ 農業実習、農業機械操作研修等を実施する場合には、スマート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こととする。

第6 その他

- 1 本事業の実施に当たっては、以下の点に留意することとする。
 - (1) 取組主体が、自己資金若しくは他の助成によりスマート農業機械等の導入を実施中又は既に終了しているものについては、本事業の補助対象としない。また、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も、本事業の補助対象としないものとする。
 - (2) 農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（例：運搬用トラック、ショベルローダー、バックホウ、パソコン、プロジェクタ等）については、補助対象としないものとする。
 - (3) 本事業により導入するスマート農業機械等を効率的に利用するため、当該農業機械等を活用する研修については、年間の研修受講者数を10名以上確保するよう努めるものとする。
 - (4) 本事業により導入するスマート農業機械等は、農業教育の目的のため使用する共同利用の農業機械等であって、農業経営体等の営農活動など研修以外の用途で使わないものとする。
 - (5) 本事業による導入するスマート農業機械等は、動産総合保険等に参加するものとする。また、施設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。
 - (6) スマート農業機械等の導入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うものとする。
 - (7) 取組主体は、スマート農業機械等の利用による事故を防止するため、講習を実施する等研修受講者の安全確保に配慮することとする。
 - (8) 取組主体は、導入したスマート農業機械等について、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。

(9) 本事業により導入するスマート農業機械等を効率的に活用するため、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において、本事業により導入したスマート農業機械等を利用できる。

(10) スマート農業機械等をリース導入する場合は、以下の点に留意することとする。

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（以下この別記において「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

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。

$$\text{「リース料助成額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \left(\frac{\text{「リース期間」}}{\text{「耐用年数」}} \right) \times \text{助成率}$$
$$\text{「リース料助成額」} = \left(\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」} \right) \times \text{助成率}$$

2 事業を適切に執行するため、都道府県知事又は地方農政局長等は、必要に応じて以下の措置を講ずるものとする。

(1) 都道府県知事は、本事業により導入したスマート農業機械等について、法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理されているか確認するため、必要に応じ、取組主体から報告又は資料の提出を求め、取組主体に対し、適切な指導を行う。

(2) 地方農政局長等は、必要に応じ、都道府県知事又は取組主体に対し、報告又は資料の提出を求め、必要に応じて、指導及び助言を行う。

3 取組主体が、本事業により導入したスマート農業機械等について、効果的な農業研修を実施するため、第三者に貸し付ける場合は、次によるものとする。

(1) 取組主体が、第三者に対し、スマート農業機械等の貸付けを行おうとする場合、あらかじめ取組主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事及び地方農政局長等に対し、貸付けの目的、貸付けの相手方、貸付期間、貸付方法等について届出を行う。

(2) 貸付けの相手方となる者は、第4の1の(1)から(4)までに掲げる者とし、研修を適切に実施でき、スマート農業機械等を貸付期間中、適切に管理できる者とする。

(3) スマート農業機械等の貸付けに当たっては、取組主体及び貸付けの相手方は、貸付期間、賃借料、貸付期間中のスマート農業機械等の維持管理の方法、目的外使用の禁止等を明記した契約を書面で締結する。

(4) 取組主体が貸付けの相手方から賃借料を徴収する場合は、原則として、「取組主体の負担（事業費 - 補助金等）／当該スマート農業機械等の耐用年数＋年間管理費」により算出される額の範囲内とする。

4 取組主体は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場

合又は本事業により導入したスマート農業機械等の法定耐用年数が残存する間にスマート農業機械等の農業教育の用途での使用が困難となった場合は、その旨を速やかに都道府県知事に報告するものとする。

- 5 4により取組主体から報告を受けた都道府県知事は、当該報告の内容について遅滞なく地方農政局長等に報告し、その指示を受けるものとする。

第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

第4の1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。以下この別記において「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。以下この別記において「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

第5の2及び3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（以下この別記において「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>設定された単価等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、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>
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、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。）。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>
スマート農業機械・設備導入費 （注3）	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が50万円以上の研修用のスマート農業機械等の購入・リースに必要な経費（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> <p>スマート農業用機械・設備を除く。</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>
役務費	<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>
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、その後変更はできないものとする。
- 3 農業機械・設備導入費については、第2の3の事業のみ。

(別表2)

ポイント表

第5の3関係

① 事業に幅広い関係者が参画しているか。 ア 6つ以上の機関等が参画している。 イ 5つの機関等が参画している。 ウ 4つの機関等が参画している。 エ 3つの機関等が参画している。	7 5 3 1
② 事業実施計画書が適切かつ具体的に記載されているか。 ア されている。 イ されていない。	1 不選定
③ 第5の3の取組に新たに取り組む。	17
④ 研修受講者数 受講者の延べ人数。 ア 1,000名以上 イ 500名以上 ウ 300名以上 エ 100名以上	8 6 4 2
⑤ 研修時間 研修時間の合計。 ア 160時間以上 イ 120時間以上 ウ 80時間以上 エ 40時間以上	8 6 4 2
⑥ 実施形態 幅広い農業者等が参加できる実施形態となっているか。 ア 農閑期や夜間に研修を実施し、幅広い技術等を取り扱う。 イ 農閑期や夜間に研修を実施し、一部の技術等を取り扱う。 ウ オンライン形式による研修を実施し、幅広い技術等を取り扱う。 エ オンライン形式による研修を実施し、一部の技術等を取り扱う。 オ 産地等における出前講座を実施する。 (ア) 7回以上 (イ) 4回以上 (ウ) 1回以上	3 1 3 1 3 2 1
⑦ 営農類型 別紙様式第6号の別添様式第6号の3の(1)に掲げる営農類型について、 ア 6つ以上取り組む。 イ 5つ取り組む。 ウ 4つ取り組む。 エ 3つ取り組む。 オ 2つ取り組む。	5 4 3 2 1
⑧ 地域の農業者・学生等のニーズを満たす体系的な研修となっているか。 ア 幅広い又は希望に即した品目・技術等を取り扱い、地域の農業者・学生等のニーズを満たす体系的な研修となっている。	4

イ 地域の農業者・学生等のニーズをある程度満たす研修となっている。	2
⑨ 他の地域への波及が期待される研修モデルとなっているか。 ア 広く波及することが期待できる。 イ 一部地域への波及が期待できる。	6 3
⑩ 新規性・独創性の高い研修モデルとなっているか。 ア 新規性及び独創性がいずれも高いものとなっている。 イ 新規性又は独創性が高いものとなっている。	6 3
⑪ 研修指導者の確保・育成の目標 地域において継続的・持続的に研修を実施するための指導者の確保・育成の方針が明確に定められているか。 ア 定められており、効果的な内容となっている。 イ 定められており、おおむね効果的な内容となっている。 ウ 定められていない。	4 2 不選定
⑫ 当該都道府県におけるスマート農業に取り組む経営体の数を目標年次までに拡大する。 ※ 特定の技術等について目標を設定する場合は、本事業において研修を実施する技術等の中から3つ以上を選択し、当該技術の増加率の平均値によりポイントを算定する。 ア 165%以上 イ 155%以上 ウ 145%以上 エ 135%以上 オ 125%以上	5 4 3 2 1
⑬ 中山間地域におけるスマート農業の普及に有効な研修内容となっている。	2
⑭ スマートサポートチーム（注）との連携等により、スマート農業実証プロジェクト等で得られた成果を有効に活用し、地域に普及させる計画となっている。	1
⑮ 農業者が新たな技術等の導入・実践について相談できる窓口を設置している。	2

注：過去にスマート農業実証プロジェクトに参画した者を含めたスマート農業技術の活用を支援するチーム。

(参照URL：https://www.naro.go.jp/smart-nogyo/suishin-kyogikai/smart_support_list.html)

(別記3 別紙様式第1号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(スマート農業機械等導入事業) 事業実施計画(実績報告)書

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

所在地
取組主体名

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3の第5の1の(3)(実績報告の場合は第5の1の(5))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 取組主体の概要

取組主体名	
代表者	
住所	
研修実施機関名※	

※取組主体と研修実施機関が異なる場合に記載すること。

2 事業の実施方針

(1) 地域の課題及び事業実施の必要性

--

(2) 新規就農者の育成・確保に向けた取組方針

--

(3) 導入するスマート農業機械等を活用して行う農業教育の概要等

① 農業教育の内容(研修コース等名、目的、内容、日数・頻度等)

② 研修対象者・年間研修受講者数

③ 導入するスマート農業機械等の活用方針

--

(4) スマート農業機械等の導入・研修の実施により期待される効果

--

3 事業の内容

導入するスマート農業機械等の内容（機械・設備の名称、規格・規模、台数等）				
総事業費（消費税込み） （円）	負担区分（円）			
	国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他
完了年月日（予定）				
備考				

4 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：スマート農業機械等の導入から、研修実施や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>
--

5 添付書類

- (1) 見積書等、事業費の積算根拠となる資料
- (2) 農業機械及び農業設備の規模算定根拠
- (3) 研修実施機関の概要
- (4) 財産管理台帳の写し（実績報告時のみ）
- (5) 高度化プラン ※新規就農者育成総合対策実施要綱別記4の別紙様式第3号の別添様式第1号は、スマート農業を活用する者について記載する。
- (6) その他参考となる資料

- (注) 1 記載事項及び添付書類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。
- 2 添付書類のうち「(3) 研修実施機関の概要」については、当該概要をウェブサイトにおいて閲覧することが可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより、当該書類の添付を省略することができる。

(別記3 別紙様式第2号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(スマート農業機械等導入事業) 都道府県事業実施計画(実績報告)書

番 号
年 月 日

地方農政局長等 殿

都道府県知事

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3の第5の1の(3)(実績報告の場合は第5の1の(5))の規定に基づき、下記のとおり都道府県事業実施計画(実績報告)書を提出する。

記

※ 別添様式第2号により、都道府県管内の計画をまとめた表(取組主体名、スマート農業機械等の設置場所、導入するスマート農業機械等の内容、総事業費、負担区分、仕入れに係る消費税相当額、完了予定年月日)などを記載すること。

(別添様式第2号)

スマート農業研修教育環境整備事業のうちスマート農業機械等導入事業 都道府県事業実施計画（実績報告）

1 都道府県内取組主体の事業実施計画（実績報告）の総括表

番号	取組主体名 (研修教育機関)	スマート農業機械等の 設置場所	導入するスマート農業機械等の内容 (名称、規格・規模、台数等)	総事業費 (円)	負担区分(円)				仕入れに係る 消費税相当額 (円)	完了 年月日
					国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他		
記入例	〇〇県 (〇〇農業高校)	〇〇農業高校 (〇〇市〇〇町)	トラクター(****、2台)、コンバイン(****、2台)、農業用マルチコブター(*****、2台)	50,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	該当なし	2026年3月30日
1										
2										
3										
都道府県合計										

2 事業完了(予定)年月日： 令和 年 月 日

3 添付資料

- (1) 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農業教育高度化事業の別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」
- (2) 別紙様式第1号(取組主体から提出のあった実施計画(実績報告))
- (3) 見積書等事業費の根拠となる資料
- (4) 研修実施機関の概要
- (5) その他参考となる資料

(別記3 別紙様式第3号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(スマート農業機械等導入事業) 全国事業実施計画 (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

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3の第5の1の(3) (実績報告の場合は第5の1の(5))の規定に基づき、下記のとおり全国事業実施計画 (実績報告) 書を提出する。

記

※ 別添様式第3号により、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 (取組主体名、スマート農業機械等の設置場所、導入するスマート農業機械等の内容、総事業費、負担区分、仕入れに係る消費税相当額、完了予定年月日) などを記載すること。

スマート農業研修教育環境整備事業のうちスマート農業機械等導入事業

- 事業実施計画
- 実績報告

実施年度

事業実施主体

スマート農業研修教育環境整備事業のうちスマート農業機械等導入事業 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業実施計画（実績報告）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 都道府県別事業実施計画（実績報告）（取組主体ごとに記載）

番号	取組主体名 (研修教育機関)	スマート農業機械等の設置場所	導入するスマート農業機械等の内容 (名称、規格・規模、台数等)	総事業費 (円)	負担区分 (円)				仕入れに係る消費税相当額 (円)	完了年月日
					国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他		
記入例	〇〇県 (△△農業大学 校)	△△農業大学校 (〇〇市〇〇町)	トラクター (****、1台)、コンバイン (*****、2台)	50,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	該当なし	2026年3月30日
記入例	〇〇県 (●●農業高校)	●●農業高校 (〇〇市〇〇町)	農業用マルチコブター (*****、1台)	1,000,000	500,000	500,000	0	0	該当なし	2026年3月30日
1										
2										
3										
合計										

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

(別記3 別紙様式第4号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(スマート農業カリキュラム強化等事業) 都道府県事業実施計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長等 殿

住 所
都道府県知事

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3の第5の2の(3)(実績報告の場合は第5の2の(6))の規定に基づき、下記のとおり都道府県事業実施計画(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 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3 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校などとは書かないこと。）。

注2：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表1の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。

（1）カリキュラムの強化

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	[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] ※ 本欄の〔カリキュラムの内容〕には、別記3の第5の1に基づき導入するスマート農業機械等の活用方法を記載する等、カリキュラムの強化とスマート農業機械等の導入との関係も記載すること。	合計 円 （うち国費 円）

（2）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
	※ 本欄には、別記3の第5の1に基づき導入するスマート農業機械等の活用方法を記載する等、eラーニングの導入とスマート農業機械等の導入との関係も記載すること。	合計 円 （うち国費 円）

第4 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第5 研修効果の把握

※ 実績報告時に記載すること。

(1) アンケート結果 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： 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： ③ スマート農業に関する理解が深まったと回答した者の割合：
--

(2) 新規就農者数〔注：農業大学校の場合のみ記載〕

- ① 研修を受講した農業大学校の最終学年の数：
- ② ①のうち、新規就農者の数：
- ③ $② \div ① \times 100$ ：

(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〕

- ① 研修を受講した農業高校の最終学年の数：
- ② ①のうち、農業大学校へ進学した者の数：
- ③ ①のうち、新規就農者の数：
- ④ $(② + ③) \div ① \times 100$ ：

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。

第6 その他

第7 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

第8 添付資料

- (1) 別添様式第4号
- (2) 高度化プラン ※新規就農者育成総合対策実施要綱別記4の別紙様式第3号の別添様式第1号はスマート農業を活用する者について記載する。
- (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) 「みどりチェック」チェックシート
- (5) その他取組内容の参考となる資料

(別添様式第4号)

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) 教育カリキュラムの強化				
(2) eラーニングの導入				
合計				

(別記3 別紙様式第5号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(スマート農業カリキュラム強化等事業) 全国事業実施計画 (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

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3の第5の2の(3) (実績報告の場合は第5の2の(6)) の規定に基づき、下記のとおり全国事業実施計画 (実績報告) 書を提出する。

記

※ 別添様式第5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。

スマート農業研修教育環境整備事業(スマート農業カリキュラム強化等事業)

□事業実施計画

□実績報告

実施年度

実施主体

スマート農業研修教育環境整備事業（スマート農業カリキュラム強化等事業） 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業実施計画（実績報告）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 都道府県別事業実施計画（実績報告）

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	農業教育機関における e-ラーニングの導入							
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

(別記3 別紙様式第6号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(農業者スマート農業リ・スキリング支援事業) 都道府県事業実施計画 (実績報告) 書

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長等 殿

都道府県知事

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3の第5の3の(4)(実績報告の場合は第5の3の(6))の規定に基づき、下記のとおり都道府県事業実施計画(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 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3 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。

注2：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表1の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。

※ 別添様式第3号も記載すること。

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	ア 推進会議の開催	合計 円 (うち国費 円)
	イ 研修の実施	合計 円 (うち国費 円)
	ウ 研修環境の整備	合計 円 (うち国費 円)
	(ア) スマート農業機械等の導入又は改良	合計 円 (うち国費 円)
	(イ) スマート農業技術を導入するハウスのリノベーション	合計 円 (うち国費 円)
	(ウ) スマート農業研修のためのほ場の設置	合計 円 (うち国費 円)
	(エ) スマート農業研修のためのICT環境の整備	合計 円 (うち国費 円)
	(オ) スマート農業研修コンテンツの作成・利用	合計 円 (うち国費 円)
	(カ) その他研修の円滑な実施に必要な取組	合計 円 (うち国費 円)
	エ 新たな技術等の円滑な導入・実践に向けた取組	合計 円 (うち国費 円)
	合計	円 (うち国費 円)

第4 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第5 その他

--

第6 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

第7 添付資料

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 高度化プラン ※新規就農者育成総合対策実施要綱別記4の別紙様式第5号の別添様式第1号は不要とする。
- (3) 別添様式第6号
- (4) 事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料
- (5) 機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等
- (6) 「みどりチェック」チェックシート
- (7) その他取組内容の参考となる資料

(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)	
ア 推進会議の開催 イ 研修の実施 ウ 研修環境の整備 (ア) スマート農業機械等の導入又は改良 (イ) スマート農業技術を導入するハウスのリノベーション (ウ) スマート農業研修のためのほ場の設置 (エ) スマート農業研修のためのICT環境の整備 (オ) スマート農業研修コンテンツの作成・利用 (カ) その他研修の円滑な実施に必要な取組 エ 新たな技術等の円滑な導入・実践に向けた取組				
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。

(別添様式第 6 号)

農業者スマート農業リ・スキリング支援事業

1 取組体制

取組体制名 (あれば)	
代表者	
住所	
構成員	
研修実施機関名	

2 成果目標

(1) 成果目標年度 令和 年度

(2) 成果目標

研修テーマ	成果指標	基準値 (注) 令和●年度	目標の達成状況			目標値 令和● 年度
			事業実施年度 令和●年度	翌年度 令和●年度	翌々年度 令和●年度	
スマート農業	スマート農業技術を活用する農業経営体の数					

注：「基準値」には、事業実施年度の前年度における値を記載すること。なお、農業経営体の実数値を把握できない場合には、導入機械の台数等から農業経営体の数を推計し、把握できる導入機械の台数等と推計値とを併記すること。

3 研修計画（取組実績）

(1) 営農類型ごとの目指すべき生産・経営モデル

※ 営農類型ごとに、導入するスマート農業技術等の種類、導入により見込まれる効果等を記載すること。営農類型は、「水田作」、「畑作」、「露地野菜」、「果樹・茶」、「花き」、「施設園芸」、「畜産」、「その他の品目」及び「品目共通」から適宜選択すること。

--

(2) 研修内容

営農 類型	技術等の内容	研修内容	対象者			定員（受講者数）			実施時期／回数／ 時間	場所	講師	スマート農業機械等 の調達方法 ※スマート農業機械 等を利用する場合の み記載
			農業者	学生	その他	農業者	学生	その他				
計（延べ人数）												
計（実人数）												
水 田 作	自動操舵システム	（これまでの取組） ・・・										
		（事業実施年度における取組） ・・・										
	直進アシスト付き 田植え機											
	水管理システム											
	ドローン											
	リモートセンシング											

※ 記載は例示なので、入力に当たって削除すること。

※ 「研修内容」には、第5の3の(9)のキに記載した実施形態が分かるように記載すること。

(3) 指導者の育成に関する方針（状況）

※ 研修を実施する指導者の現状、育成の目標及び目標達成に向けた取組方針（状況）を記載。

(4) 受講後に対するフォローアップ体制

※ 研修を受講した農業者が技術等を円滑に導入・活用できるようにするための相談体制、関係機関の役割等を記載。

(5) 研修モデルの波及性、新規性及び独創性に関する考え方

※波及性、新規性及び独創性に関する考え方は、以下の点を踏まえて記載すること。

- ・波及性：事業実施地区の取組を参考に、都道府県内の他の地域においても類似の研修等が実施できるものとなっているか。
- ・新規性：事業実施地区において、これまで類似の研修等を実施していないものとなっているか。
- ・独創性：他の地域を含め、類似の研修等が見られないものとなっているか。

(別記3 別紙様式第7号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(農業者スマート農業リ・スキリング支援事業) 全国事業実施計画 (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

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3の第5の3の(4)(実績報告の場合は第5の3の(6))の規定に基づき、下記のとおり全国事業実施計画(実績報告)書を提出する。

記

※ 別添様式第7号により、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。

スマート農業研修教育環境整備事業のうち農業者スマート農業リ・スキリング支援事業

- 事業実施計画
- 実績報告

実施年度

実施主体

スマート農業研修教育環境整備事業のうち農業者スマート農業リ・スキリング支援事業 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業実施計画（実績報告）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 都道府県別事業実施計画（実績報告）

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	推進会議の開催	研修の実施	スマート農業機械等の導入又は改良	スマート農業技術を導入するハウスのリノベーション	スマート農業研修のためのほ場の設置	スマート農業研修のためのICT環境の整備	スマート農業研修コンテンツの作成・利用	その他研修の円滑な実施に必要な取組	新たな技術等の円滑な導入・実践に向けた取組		
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

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）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の各取組主体は、事業実施計画書中の「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、地方農政局長等に提出すること。
- 4 地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、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。

(別紙参考様式)

「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」場合は口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	
	①	みどりの食料システム戦略の理解
	②	関係法令の遵守
	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
	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	
	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
	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	
	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	
	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
	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
	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 →

- いては、毎年度行うこととする。
- (2) 目標年度は、事業実施年度の翌年度から3年後とする。成果目標は、目標年度までの3年間における地域のスマート農業技術を活用する新規就農者数の増加率とする。
 - (3) 農地整備等関連事業を行う場合は、事業実施計画書で定める3年間のうちに実施する計画とする。

第3 事業の仕組み

- 1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対し、第8の3の計画に基づく事業に要する経費について、予算の範囲内で、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、取組主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事（以下この別記において単に「都道府県知事」という。）に対し、第8の2の計画に基づく事業に要する経費について、補助金を交付する。
- 3 都道府県は、取組主体に対し、第8の1の計画に基づく事業に要する経費について、補助金を交付する。
- 4 2及び3の規定にかかわらず、第5の1の（1）のただし書のイの場合、全国農業委員会ネットワーク機構が取組主体に補助金を交付するものとする。

第4 取組主体

第2の1の（1）及び（2）の取組主体は、以下の1から4までに掲げる団体等とする。

- 1 市町村
- 2 都道府県
- 3 協議会等（都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、農業教育機関、農業や教育に関する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・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）
- 4 民間団体（農業協同組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、会社法人等）

第5 事業の要件

- 1 体制要件
 - (1) 都道府県、市町村、市町村農業委員会、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。以下この別記において同じ。）といった関係機関や農業者、農産物を買取る事業者等（以下この別記において「関係機関」という。）により、スマート農業就農希望者を誘致したり、スマート農業就農希望者及びスマート農業技術を活用する新規就農者（以下この別記において「就農前後の者」という。）を支援したりする体制（以下この別記において「誘致体制」という。）が構築されている、又はされる見込みであること。ただし、以下の場合には、誘致体制の構築を不要とする。
 - ア 都道府県が取組主体となる場合
 - イ 研修生が取組主体の所在する都道府県以外で就農することが見込まれるため、

当該取組主体が単独で事業を実施する場合

- (2) 誘致体制には、市町村、市町村農業委員会及び農地中間管理機構がそれぞれ参画すること。また、農業経営、農地確保、農業用施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得及び販路確保に係る分野の担当機関が参画すること。ただし、第7の1の(1)に規定する複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築の実施により、誘致体制を充実化した結果、これらの機関が参画することとなる場合を含む。

2 計画要件

- (1) スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画（別紙様式第1号）が策定されていること。また、事業実施期間中に、当該計画をポータルサイト（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2の(1)のオの「新規就農支援ポータルサイト」をいう。以下この別記において同じ。）及び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。以下この別記において「全国データベース」という。）に登録すること。ただし、1の(1)のただし書の場合は、スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の策定を不要とする。
- (2) 事業実施区域において、地域計画が策定されていること。くわえて、第7の2の事業を行う場合は、スマート農業型研修農場の用に供する農地、農地整備等関連事業を行う場合は、スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地が、目標地図（基盤強化法第19条第3項の地図をいう。以下この別記において同じ。）の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられること又は、目標年度までに位置付けられることが確実であると認められること。ただし、1の(1)のただし書の場合は、この限りでないが、1の(1)のただし書のイの場合には、スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地が目標地図に目標年度までに位置付けられることが確実であることとする。

第6 農地整備等関連事業との連携

取組主体は、以下により、農地整備等関連事業と連携して、本事業を実施することができるものとする。

1 農地整備等関連事業

取組主体は、次に掲げる事業と連携して本事業を実施することができるものとする（以下(1)から(5)までを合わせて「農地整備等関連事業」という。）。

- (1) 遊休農地解消対策事業（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。以下この別記において「農地集積・集約化等実施要綱」という。）第3の1の(1)のエの事業をいう。以下この別記において同じ。）
- (2) 農地耕作条件改善事業（農地耕作条件改善事業実施要綱（平成27年4月9日付け26農振第2069号農林水産事務次官依命通知）第3に掲げる交付対象事業をいう。以下この別記において同じ。）
- (3) 畑作等促進整備事業（畑作等促進整備事業交付金交付等要綱（令和5年4月1日付け4農振第3102号農林水産事務次官依命通知）第4に掲げる交付事業を言う。以下この別記において同じ。）

- (4) 農地中間管理機構関連農地整備事業（農地中間管理機構関連農地整備事業実施要綱（平成30年3月30日付け29農振第2689号農林水産事務次官依命通知）第2の1の事業をいう。以下この別記において同じ。）
- (5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業（地方農政局長等（北海道にあっては農林水産省経営局長（以下この別記において「経営局長」という。））、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。第5の1の（1）のただし書のイの場合であって、地方農政局等（北海道農政事務所及び内閣府沖縄総合事務局を含む。）の管轄を超えて就農する予定の場合には経営局長。以下この別記において同じ。）がこれに準じると判断した都道府県等の事業を含む。）

2 採択時の配慮事項

事業実施計画書で定める3年間のうちに、農地整備等関連事業に着手することを計画している場合、事業の採択審査に当たり、ポイントを加算する。ただし、以下の場合においては、農地整備等関連事業を新たに実施しなくても、事業着手を計画したものとみなす。

- (1) 遊休農地解消対策事業を本事業着手年度の前年度に実施し、本事業の実施年度中に当該農地を貸し付ける予定の場合
- (2) 農地耕作条件改善事業を実施した後、事業達成状況の報告対象期間（農地耕作条件改善事業実施要綱第9に規定する事業達成状況の報告対象期間をいう。）にある場合
- (3) 畑作等促進整備事業を実施した後、達成状況の報告対象期間（畑作等促進整備事業実施要領（令和5年4月1日付け4農振第3103号農林水産省農村振興局長通知）第8に規定する達成状況の報告期間をいう。）にある場合
- (4) 農地中間管理機構関連農地整備事業を実施した後、事業達成状況の報告対象期間（農地中間管理機構関連農地整備事業実施要領（平成30年3月30日付け29農振第2690号農林水産省農村振興局長）別紙1の第9に規定する事業達成状況の報告対象期間をいう。）にある場合

3 整備対象農地

本事業と連携して実施する場合における農地整備等関連事業の対象とする農地は、以下のとおりとする。

- (1) 本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地
- (2) スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（スマート農業就農希望者が就農するまでの間、地域の担い手の耕作の用に供する場合を含む。）

4 国は本事業を円滑に実施できるよう、農地整備等関連事業の採択に当たって配慮することとする。

第7 事業の内容

1 新規就農者の誘致体制の整備（第7の2の事業に係るものに限る。）

以下の（1）から（3）までの中から必要な取組を実施するものとする。

(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築

スマート農業就農希望者の誘致体制に参画する複数の関係機関が協働し、就農前後の者の誘致・支援を効果的に行える体制を構築するために必要なコーディネータの設置、第7の2の事業や農地整備等関連事業の実施に向けた地域の合意形成、検討会の開催、先進地の視察、マニュアルの整備等の取組を実施するものとする。なお、スマート農業型研修農場の普及・展開に資するよう、必要に応じて

取組地区外向けの情報発信を実施することができるものとする。

(2) 誘致の実践

地域にスマート農業就農希望者を誘致するために必要な就農前後の者の誘致・支援プログラムの作成又は充実化、地域農業のPRコンテンツの作成、就農イベントへの出展、現地見学会の開催等の取組を実施するものとする。

(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施

就農前後の者をトータルサポートするために必要な取組を実施するものとする。

ア 短期農業研修の実施

社会人や学生等のスマート農業就農希望者を対象として、以下のとおり、スマート農業に係る生産と経営に関する内容を総合的に取り扱う2日～6箇月間程度の研修を実施するものとする。

(ア) 受講予定者の就農の意思を確認すること。

(イ) 学生を対象とする場合は、学校が受講を指示、承諾するなど、学習活動の一環として行うこと。

(ウ) 研修コンテンツを自ら作成するため、電子機器等（別表1-1の費目「使用料及び賃借料」における電子機器等をいう。）が直接必要な場合、リース又はレンタル（以下この別記において「リース等」という。）によること。ただし、リース等が困難な場合や購入の方が事業実施期間において安価な場合に限り、購入することができる。

(エ) 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こと。

(オ) 本研修をポータルサイトに登録し、広く周知すること。

イ 相談対応・指導等の実施

農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保といった新規就農時の課題について、相談対応や指導等を行うことができる者（以下この別記において「就農支援員」という。）を設置又は依頼するものとする。

就農支援員は、誘致体制に参画する関係機関と連携し、就農前後の者からの相談対応（別表2-1）や指導等（別表2-2）を行うものとする。相談対応を行う場合は別表2-1の①から⑦まで、指導等を行う場合は別表2-2の①及び②の取組を必須とする。なお、以下に留意すること。

(ア) 就農支援員は、就農前後の者に対して、相談対応や指導等を行うことのできる十分な能力を有していること。

(イ) 就農支援員のうち1名以上は、スマート農業技術に関する相談対応や指導等を行うことができる十分な能力を有していること。

(ウ) 地域の先輩農業者に就農支援員を依頼する場合、支援対象となる就農前後の者（以下この別記において「支援対象者」という。）との関係が3親等以内でないこと。

(エ) 就農前の者を支援対象者とする場合、就農に向けた確たる意思を持っていることを取組主体において確認すること。

(オ) 取組主体は、支援対象者と就農支援員の情報を別紙様式第10号により適切に取り扱い、漏えい、滅失、き損の防止その他の安全管理のため必要かつ適

切な措置を講じること。

2 スマート農業型研修農場の整備

取組主体が実施する実践的な研修に要するスマート農業型研修農場を整備する。

(1) 要件

以下の要件を全て満たすこと。

ア 体制

(ア) 取組主体（取組主体が協議会の場合は研修を主導する機関等）が定款、設置要領等及び研修計画を定めていること。

(イ) スマート農業技術を含めて研修生を適切に指導できる者を設置すること。

(ウ) 研修生の研修受講状況を適切に把握するとともに、その健康管理や事故防止に十分配慮すること。

(エ) 「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及び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（研修農場の整備）における研修機関等の認定基準について」（令和7年3月31日付け6経営第3260号農林水産省経営局就農・女性課長通知）に基づき、就農のために必要な知識と技術を習得できる研修機関であると都道府県が認め、研修情報をポータルサイトに登録すること。

イ 研修内容

スマート農業就農希望者を対象とし、以下の要件を満たす研修を実施するものとする。ただし、研修の一部について、取組主体が整備するスマート農業型研修農場以外の農地を借り受けて実施し、都道府県の農業経営塾や農業大学校等における講習等を活用することができるものとする。また、研修の妨げにならない限り、第7の1の(3)のアの短期農業研修の実施場所とすることができるものとする。

(ア) 研修期間はおおむね1年以上とし、年間おおむね1,200時間以上とすること。

(イ) 研修時間のうち、実習に充てる時間が70%を下回らないこと。

(ウ) 就農に必要な知識と技術を習得できる総合的な内容とし、スマート農業技術の活用に関する内容を含めること。

(エ) 研修生の新規就農後の経営安定を図るため、農業保険法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こと。

(2) 事業内容

ア スマート農業型研修農場の整備

以下のとおり、研修に必要であり、スマート農業技術が組み込まれた、農業用施設の整備や農業機械・設備の導入をするものとする。

(ア) スマート農業技術が組み込まれた、農業用施設や農業機械・設備（以下この別記において「スマート農業用施設等」という。）は、研修目的に使用する共同利用のものとする。ただし、研修以外の時間帯において、研修目的に使用する総時間数を超えない範囲で、農業経営体等の営農活動で利用することを妨げない（第5の1の(1)のただし書のイの場合、地方農政局長等は、事業実施年度内に少なくとも1回、現地等にて関係者に対する聴取等により、実施計画書に記載された研修のために必要な営農活動での利用に係る必要性・妥当性、真に研修以外の時間帯において研修目的に使用する総時間

- 数を超えない範囲で使用されているかを把握・確認することとする)。
- (イ) 農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（例：運搬用トラック、ショベルローダー、バックホウ、パソコン、プロジェクタ等）は、補助対象としないものとする。
 - (ウ) 事業費が整備又は導入（以下この別記において「整備等」という。）の内容ごとに50万円以上であること。中古機械又は中古施設（以下この別記において「中古施設等」という。）の場合は、これに加え、都道府県（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長等）が適正と認める価格で取得されるものであること。
 - (エ) スマート農業用施設等は、原則として新品時の法定耐用年数（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。以下この別記において同じ。）がおおむね5年以上20年以下であること。ただし、スマート農業用施設等が中古施設等である場合は、これに加え、同令第3条に基づく耐用年数が2年以上のものであること（法定耐用年数を経過したものについては、販売店等による2年間以上の保証があるものに限る。）。
 - (オ) 既存のスマート農業用施設等の代替として同種・同能力のものを再整備等すること（いわゆる更新）に要する経費は、補助対象としない。
 - (カ) スマート農業用施設等の整備等に伴う用地の買収、賃借に要する経費及び建設用地の造成に要する経費は、補助対象としないものとする。これらを補助対象にしたい場合、農地整備等関連事業の活用を検討すること。
 - (キ) 自己資金若しくは他の助成により整備等を実施中又は既に終了しているものについては、補助対象としない。
 - (ク) 財産管理台帳（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。以下この別記において「補助金等交付要綱」という。）別記様式第10号）を作成し、法定耐用年数が経過するまでの間、保管すること。
 - (ケ) 本事業により導入するスマート農業用施設等は、園芸施設共済や動産総合保険等に加入すること。また、施設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こと。
 - (コ) スマート農業用施設等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、複数業者からの見積り提出等により、事業費の低減に努めること。
- イ スマート農業型研修農場の貸付け
- 研修修了生にスマート農業用施設等を貸し付ける場合は、以下によるものとする。
- (ア) 貸付けの方法や相手方等は、都道府県知事（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長等）との協議により決定するものとする。これを変更する場合も同様とする。
 - (イ) 取組主体が賃貸料を徴収する場合は、原則として、「取組主体負担（事業費一助成金）／当該施設の耐用年数＋年間管理費」により算出される以内の金額とする。
 - (ウ) 賃貸借契約は書面により行うものとする。賃貸借契約の内容は、賃貸人又は取組主体と競争関係にある者に制約を加えることのないよう留意すること。

(3) その他

- ア 取組主体は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により整備等したスマート農業用施設等の法定耐用年数が残存する間にスマート農業用施設等の農業研修の用途での使用が困難となった場合は、その旨を速やかに都道府県知事（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長等）に報告するものとする。
- イ アにより取組主体から報告を受けた都道府県知事は、遅滞なく、地方農政局長等に報告し、その指示を受けること。
- ウ 事業を適切に執行するため、都道府県知事（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長等。（ア）において同じ。）及び全国農業委員会ネットワーク機構は、必要に応じて以下の措置を講ずること。
 - （ア）都道府県知事は、本事業により整備等したスマート農業用施設等について、法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理されているか確認するため、取組主体から報告又は資料の提出を求め、取組主体に対し適切に指導するものとする。
 - （イ）全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県知事又は取組主体（第5の1の（1）のただし書のイの場合は取組主体のみ）に対し、報告又は資料の提出を求め、指導及び助言を行うものとする。
- エ 取組主体は、スマート農業型研修農場の整備に当たっては、市町村、市町村農業委員会及び農地中間管理機構と十分な協議し、農地関係法令を遵守すること。また、取組主体の財務状況から、安定した事業運営が可能であると認められ、事業費のうち自己負担分について、適正な資金調達が可能であると見込まれること。
- オ 本事業で導入するスマート農業用施設等は、法定耐用年数を経過するまでの間、園芸施設共済等に継続的に加入するとともに、加入状況の共済組合への情報提供に協力すること。

第8 事業実施計画

1 事業実施計画書

- （1）取組主体は、別紙様式第2号により事業実施計画書を作成し、都道府県知事に提出し、その承認を得るものとする。
- （2）事業実施計画書について、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、（1）の手續に準じて行うこととする。

2 都道府県事業実施計画書

- （1）都道府県知事は、事業実施計画書について、別表3-1から3-3までによりポイント付けの上、別紙様式第3号により都道府県事業実施計画書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。
- （2）国は、取組主体について、ポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択するものとする。
- （3）地方農政局長等は、採択された取組主体に係る都道府県事業実施計画書を承認し、別紙様式第4号により都道府県知事に通知するものとする。
- （4）都道府県事業実施計画書について、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、（1）から（3）までの手續に準じて行うこととする。ただし、新たな取組主体がない場合は、ポイント付けは不要とする。

(5) 国は、事業実施計画書が提出される前に、1並びに2の(1)及び(2)に準じて、本事業の要望を把握することとする。

3 全国事業実施計画書

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第5号により全国事業実施計画書を作成し、経営局長に提出するものとする。

(2) 全国事業実施計画書について、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、補助金等交付要綱第10の規定に基づく変更等承認申請書にこれを添付するものとする。

(3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する内規を作成し、経営局長の承認を得るものとする。これを変更する場合も同様とする。

4 第5の1の(1)のただし書のイの場合、1及び2は、以下のとおり読み替えるものとする。

(1) 取組主体は、別紙様式第2号により事業実施計画書を作成し、地方農政局長等に提出し、その承認を得るものとする。

(2) 事業実施計画書について、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、(1)の手続に準じて行うこととする。

(3) 地方農政局長等は、事業実施計画書について、別表3-1から3-3までによりポイント付けし、取組主体について、ポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択するものとする。

(4) 地方農政局長等は、採択された取組主体に係る事業実施計画書を承認し、別紙様式第4号により通知するものとする。

(5) 国は、事業実施計画書が提出される前に、本事業の要望を把握することとする。

第9 事業実績報告

1 事業実績報告書

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月以内に、都道府県知事に提出するものとする。

2 都道府県事業実績報告書

都道府県知事は、別紙様式第3号により都道府県事業実績報告書を作成し、補助事業の完了の日から3箇月以内に、地方農政局長等及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出するものとする。地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、これを速やかに経営局長に提出するものとする。

3 全国事業実績報告書

全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第5号により全国事業実績報告書を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに、経営局長に提出するものとする。

4 第5の1の(1)のただし書のイの場合、1及び2は、以下のとおり読み替えるものとする。

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月以内に、地方農政局長等及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出するものとする。

第10 達成状況報告

- 1 取組主体は、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、別紙様式第6号により達成状況報告書を作成し、各翌年度の6月末日までに、都道府県知事に提出するものとする。
- 2 都道府県知事による助言・指導
 - (1) 都道府県知事は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導を行うものとする。
 - (2) 都道府県知事は、別紙様式第7号により都道府県達成状況報告書を作成し、各翌年度の7月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。
 - (3) 目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、都道府県知事は、取組主体に対して指導を行い、別紙様式第8号により改善計画書を提出させるものとする。都道府県知事は、都道府県達成状況報告書と併せて、これを地方農政局長等に提出するものとする。
- 3 地方農政局長等は、必要に応じて、都道府県に助言・指導を行う。また、地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、2により提出された書類を速やかに経営局長に提出するものとする。
- 4 国は、都道府県知事に対し、必要に応じ、取組主体の事業実施状況について、報告を求められることができる。
- 5 第5の1の(1)のただし書のイの場合、以下のとおりとする。
 - (1) 取組主体は、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、別紙様式第6号により達成状況報告書を作成し、各翌年度の6月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。
 - (2) 地方農政局長等は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導を行うものとする。
 - (3) 目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、地方農政局長等は、取組主体に対して指導を行い、別紙様式第8号により改善計画書を提出させるものとする。

第11 適正な執行の確保

国は、事業執行状況又は事業効果を確認するため、取組主体、誘致体制の参画機関、都道府県及び全国農業委員会ネットワーク機構に対し、必要な事項の報告を求め、現地への立入調査を行うことができる。この場合、取組主体等は、協力しなければならない。

第12 環境負荷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。以下この別記において「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。以下この別記において「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 - 1

第2の1の(1)の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

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、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、取組主体又は取組主体である協議会の構成員組織に属する者、臨時に雇用した者等（以下この別記において「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。</p>
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、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、取組主体等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>設定された単価等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>地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く）及び農業協同組合の正職員に支払う賃金は、補助対象経費としない。</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>
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> <p>スマート農業機械・設備を除く。</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	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。）。
使用料及び賃借料	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、移動用バス等事業用機械器具（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役員費	取組主体が直接実施することが困難である役員（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。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部（研修・教育・PRコンテンツ等の作成等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
その他	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。

(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 1 - 2

第2の1の(2)の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

費目	内容
スマート農業機械・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単価が50万円以上のスマート農業機械・設備の購入に要する経費</p> <p>注：これらの据付等にかかる経費を含む。</p> <p>注：リース又はレンタルによる導入は不可。</p> <p>注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。</p>
農業用施設整備費	<p>事業を実施するために直接必要となる農業用施設の新設、改良、リノベーション、撤去に要する以下の経費</p> <p>1 工事費</p> <p>2 実施設計費（設計は同一年度内に工事を行う場合に限る。）</p> <p>注：リノベーションは、気密性や保湿性の向上等機能強化に要する改修等に限る。</p> <p>注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。</p>

別表 2-1 取組内容（相談対応）

項目		取組内容
① 必須	就農支援員の設置又は依頼	スマート農業技術に関する相談対応や指導等を行うことができる十分な能力を有している就農支援員を1名以上設置又は依頼する。
② 必須	新規就農者参入促進会議の開催	誘致体制に参画する機関等が、新規就農者参入促進会議を定期的に行い、就農前後の者に関する情報共有やサポート方針の検討等を行う。 ※：第5の1の（1）のただし書のイの場合にあつては、当該機関等が誘致体制に参画していない場合を含む。
③ 必須	農地の相談	以下のとおり、就農前後の者に対し、農地のあつせんやその確保についての相談に対応する。また、就農前後の者と離農者とのマッチングを行う。 （ア）農業委員会サポートシステム（農地集積・集約化等実施要綱第3の4の（5）のシステムをいう。）により、就農前後の者の農地の保有状況を把握すること。このシステムにより把握し難い場合は、誘致体制に参画する機関、市町村農業委員会、農地中間管理機構等と連携すること。 （イ）農地相談員（農地集積・集約化等実施要綱別表1の農地相談員をいう。）と連携し、必要に応じて関係者と調整すること。 （ウ）就農前後の者が農地を確保した場合は、全国データベースに登録すること。
④ 必須	農業用施設等の相談	就農前後の者に対し、農業用施設等のあつせんやその確保についての相談に対応する。また、就農前後の者と離農者とのマッチングを行う。
⑤ 必須	就農計画の相談	青年等就農計画（基盤強化法第14条の4に定める青年等就農計画をいう。）などの就農計画の作成についての相談に対応する。
⑥ 必須	生活環境の相談	就農前後の者に対し、定着に必要な研修中の滞在施設、就農後の住宅、保育施設等をあつせんしたり、その確保についての相談に対応したりする。
⑦ 必須	カルテの記録	別紙様式第9号により市町村からその利用を委任された全国データベースを活用し、以下の取組を行う。 （ア）相談の対応状況について、相談者が個人の場合は市町村就農相談カルテ（別紙参考様式1）、法人の場合は参入相談カルテ（別紙参考様式2）（以下この別記において「カルテ」という。）に記録し、全国データベースにおいて適切に管理する。 （イ）相談者が取組主体の所在市町村以外で農地を探す場合等においては、本人の了承を得て、全国センター（新規就農者育成総合対策実施要綱別記5の第3の2の（2）の「全国新規就農相談センター」をいう。）や都道府県（基盤強化法第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターを含む。）とカルテを共有することができる。 （ウ）就農後おおむね5年を過ぎた農業者については、支援が必要な場合は、重点支援対象候補者（農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（令和6年3月28日付け5経営第3141号農林水産事務次官依命通知）別記1の第3の3の（2）の重点支援対象候補者をいう。）として、農業経営・就農支援センターに推薦できる。これに選定された場合、カルテの情報を経営相談カルテ（農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別記1の第3の5の（1）のアの（ウ）の経営相談カルテをいう。）に引き継ぐことができる。
⑧	情報収集及び	地域における就農前後の者の呼び込みと定着に資する情報を収集し、ス

	発信	マート農業導入就農型新規就農者参入促進計画と併せて、ポータルサイト及び全国データベースに登録し、発信する。
⑨	交流会等の開催	就農前後の者が情報交換ができる交流会やネットワーク作りの場を提供する。
⑩	研修プログラムの作成・充実化	就農に必要な知識と技術を習得できる研修（第7の2の（1）のイに係る研修を含む。）のプログラムを作成又は充実化する。
⑪	農業就業体験・現地見学会の開催	農業者等の下での農業就業体験（第7の1の（3）のアを除く。）、現地見学会等を開催する。
⑫	その他	その他、就農前後の者からの相談対応に資する取組を行う。

別表2-2 取組内容（指導等の実施）

項目		取組内容
① 必須	就農支援員の設置 又は依頼	スマート農業技術に関する相談対応や指導等を行うことができる十分な能力を有している就農支援員を1名以上設置又は依頼する。
② 必須	指導の実施	就農前後の者に対し、新規就農又は就農後のスキルアップ等に必要となる指導を行う。
③	研修会・講習会の開催	就農前後の者を対象として、新規就農又は就農後のスキルアップ等に必要研修会・講習会を開催する。

別表 3-1

第2の1の(1)及び(2)の事業に係る配分ポイント

(満点：38ポイント)

項目		判断基準	ポイント
1	農地整備等関連事業の実施	農地整備等関連事業を併せて実施することを計画している。	10
2	体制	スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の第2の2の全ての分野について、担当機関・部署が決まっている、又は事業実施後に決まる見込みである。 ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合で、同2の(1)のただし書に基づきスマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画を作成していないときは、上記基準に相応する状況になっていること。	6
3	誘致・支援	スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の第2の3の「その他」を除く全ての支援項目について、支援内容が記入されている、又は事業実施後に記入される見込みである。 ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合で、同2の(1)のただし書に基づきスマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画を作成していないときは、上記基準に相応する状況になっていること。	6
4	住居のあっせん	就農前後の者が利用できる住居があらかじめ用意されている。 ※：用意している物件の状態、場所等がわかる資料を添付すること。	2
5	農地のあっせん	スマート農業就農希望者については①、スマート農業技術を活用する新規就農者については①及び②を満たす。 ① 地域計画の区域内に賃借権等の権利を取得できる農地があらかじめ見込まれている。 ② 目標地図に位置付けられ又は位置付けられる見込みである。 ※：用意している農地について、あっせんを受ける者にその利用状況等の現況や営農条件等を説明する資料、①又は②のことが分かる目標地図を添付すること。	7
6	事業実施年度の翌年度から3年間のスマート農業技術を活用する新規就農者の目標	事業実施年度の翌年度から3年間におけるスマート農業技術を活用する新規就農者数の合計が、事業開始前3年間における合計の150%以上200%未満としている。	3
		事業実施年度の翌年度から3年間におけるスマート農業技術を活用する新規就農者数の合計が、事業開始前3年間における合計の200%以上としている。	5
7	農山漁村における女性の登用	(1) 取組主体が市町村又は民間団体の場合 女性登用の数値目標・取組計画が設定されている。 (第6次男女共同参画基本計画(令和8年3月13日閣議決定)等に基づき策定された数値目標・取組計画を確認できる資料を添付すること。)	1
		(2) 取組主体が協議会の場合 構成員のいずれかに女性登用の数値目標・取組計画が設定されている。 (第6次男女共同参画基本計画等に基づき策定された数値目標・取組計画を確認できる資料を添付すること。)	1
8	就農後の安定に資する取組	新規就農者が生産した農畜産物等を民間事業者等が買い取るなど、民間事業者等の参画により就農後の安定に資する取組が行われる。	1

別表 3-2

第2の1の(1)の事業に係る配分ポイント

(満点18ポイント)

項目	判断基準	ポイント
複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築（第7の1の(1)）		
誘致・支援体制の構築	複数機関が参画し、それぞれに明確な役割分担がされている、又はされる見込みがある。	2
	検討会の開催方針、マニュアルの整備等、事業実施後に自走できるような取組がなされる計画がある。	3
	スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の期間内又は期間後に、農地整備等関連事業を行う見込みがある。 ① 期間内に行う ② 期間後に行う ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合において、「スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画」とあるのは「事業実施計画書で定める3年間」と読み替えるものとする。	2 1
	農地整備等関連事業に向けたスケジュールが具体的に分かる内容となっている。	1
誘致の実践（第7の1の(2)）		
誘致の実践	取組の時期、場所及び内容が明確になっている。	1
	対象や対象へのアプローチ方法が明確になっている。	1
	誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させる。 ① 6名以上 ② 3～5名 ③ 2名以下	3 2 1
就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施（第7の1の(3)）		
相談・指導の実施	農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等の各分野に関する相談対応や指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっている。 ① 対応分野が3つ以上 ② 対応分野が2つ	2 1
	常設の相談・指導窓口の設置など、就農前後の者が随時、相談や指導を受けられる状況になっている。	1
	主要な農作業工程に関する指導が受けられる。	1
	地域の推進品目全てに就農支援員を選定している、又はする予定である。	1

別表 3-3

第2の1の(2)の事業に係る配分ポイント

(満点18ポイント)

項目	判断基準	ポイント
1 指導体制	常勤の指導者がいる。	5
2 右記カリキュラムを実施する	有機農業等の環境と調和のとれた農業	1
	GLOBALG. A. P. 又はASIAGAPの認証制度	1
	リスク管理（農業版事業継続計画（BCP）、保険制度等）	1
	労働環境改善（※1）、労働負荷削減のための見直し（※2）、マネジメント体制の強化（※3）に関する研修を実施する予定である。 ※1：就業規則等の策定・見直し、労働時間の削減（経営計画の見直し、経営分析・営農支援システムの導入等） ※2：作業工程の見直し、作業マニュアルの作成等 ※3：人事制度や人材管理システムの導入等、労働・社会保険への加入等	1
3 経営モデルの策定	就農後の標準的な経営規模・収入等を示した経営モデルを策定している（スマート農業技術の活用を含む。）。 ※：スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の第3以外に、当該経営モデルの内容が分かる資料があれば、添付すること。	1
4 研修修了生の新規就農1年目の目標平均売上高	平均700万円以上	4
	平均500万円以上、700万円未満	3
	平均300万円以上、500万円未満	1
5 フォローアップ体制	研修終了後に、技術指導等を行う者（就農支援員等）による指導を行う予定である。	4

別記4 別紙様式第1号

スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画

○年○月現在の情報

※ 地域サポート計画、新規就農者参入促進計画と同様の箇所は、地域サポート計画、新規就農者参入促進計画の記載をコピー可能。

都道府県名		市町村名		問合せ 窓口	(組織名) ※WEBサイトに掲載可能な情報を記載 (住所) ※WEBサイトに掲載可能な情報を記載	(電話) ※WEBサイトに掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※WEBサイトに掲載可能な情報を記載
-------	--	------	--	-----------	---	---

第1 新規就農者に関する目標及び実績

(単位:名)

	目標		直近過去実績				備考 (年度の考え方や、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
	令和○年度		令和○年度		令和○年度		
	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
スマート農業技術を活用する新規就農者数(必須)							
内訳	新規参入者数						
	新規自営農業就農者数						
	新規雇用就農者数						

- ※1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始(「農業経営を開始」とは、「農業経営体」の定義に該当する事業を開始することをいう。)した経営の責任者及び共同経営者をいう。なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。
- ※2: 「新規自営農業就農者」とは、個人経営体の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。
- ※3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人技能実習生及び特定技能で受け入れた外国人並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 就農希望者・新規就農者の誘致・支援

1 概要

サポート宣言	
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

※:「サポート宣言」については、就農希望者・新規就農者(就農前後の者)に対するサポートの訴求ポイントを簡潔に記載する。

2 誘致体制

分野	担当機関・部署		分野	担当機関・部署名	
	現状	今後の見込み		現状	今後の見込み
農業経営			技術習得		
農地確保			販路確保		
農業用施設・機械確保			スマート農業技術		
資金調達			その他(〇〇)		
生活安定			事務局・全体調整		

※:就農希望者の誘致・支援、新規就農者の支援について、広く記載する。

3 誘致・支援内容

区分	支援項目	支援内容	
		現状	今後の見込み
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催		
	就農体験ツアー・インターンシップの実施		
	WEBページ、パンフレット等での情報提供		
	その他		
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)		
	就農計画作成サポート		
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等		
	販路確保、販路開拓に向けた支援		
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)		
	その他		

就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修		
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等		
	販路確保、販路開拓に向けた支援		
	地元農家や地域住民との交流促進の取組		
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)		
	その他		

※:地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や就農前後の者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4 就農までの流れ

就農相談	就農準備段階	就農

※:「就農」については、想定する就農場所等を簡潔に記載するとともに、地域計画及び目標地図を添付して、場所又はエリアを明確に示すこと。

第3 農業経営モデル

農業経営開始5年目の目標について、記載する。

1 年間所得、年間労働時間

年間所得	万円	年間労働時間	時間
------	----	--------	----

※:主たる従事者1人当たりについて記載する。

2 モデル

営農類型	品目	経営規模(a、頭数等)	収量	収支	労働力	主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上 万円	専従 名	h/年	
				経費 万円	パート 名		
				所得 万円			
主な施設・機械等		棟		台		台	
		式		台		台	
		台		台		台	

※:必要に応じて適宜行を追加して記入する。

第4 その他情報(任意、自由記載)

--

(別記4 別紙様式第2号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
事業実施計画(実績報告)書

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

(取組主体名)
(代表者名)

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の第8の1の(1)⁽¹⁾の規定に基づき承認を受けたいので⁽²⁾、別添のとおり事業実施計画(実績報告)書を申請⁽³⁾します。

※下線部⁽¹⁾は、実績報告の場合は、「第9の1」とすること。

⁽²⁾は、実績報告の場合は不要。

⁽³⁾は、実績報告の場合は、「報告」とすること。

第5の1の(1)のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長等とすること。

(別添1)

取 組 主 体

都道府県	
対象地域 (市町村名)	
取組主体	
代表者	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 T E L メー ル ア ド レ ス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 T E L メー ル ア ド レ ス
会計担当者	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 T E L メー ル ア ド レ ス

事業実施体制

1 取組主体・誘致体制に参画する関係機関

(1) 取組主体の名称

・

(2) 誘致体制に参画する関係機関の名称

・

・

・

※1：正式名称を記入すること。

※2：取組主体が協議会の場合は、全ての構成員について同様に記入すること。

2 事業実施体制

※1：取組主体、誘致体制に参画する関係機関、その他の機関等を全て列記し、それぞれの役割（農業経営、農地確保、農業施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等）を簡潔に記入する。第2の1の(1)の取組により体制を構築する場合は、構築される見込みの体制を記入すること（別表3-1の配分ポイントの審査に当たって参照する。）。

※2：機関相互の連携内容も記入すること。

※3：必要に応じて、模式図・フロー図を記入すること。

3 添付資料

スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画（別紙様式第1号）

※ 地域計画を添付する場合に記載不要になる箇所については、その旨を明示した上で、地域計画を添付すること。

※ 第5の1の(1)のただし書のイの場合は、不要とする。

地 域 の 概 況

1 現状と課題、対応方針

現状と課題	対応方針
①新規就農者の育成・確保	
②農地の利用	

2 事業実施期間と実施方針、前年度までの取組内容

実施期間	実施方針	農地整備等関連事業 の実施予定
年間	1年目（○年度）	
	2年目（○年度）	
	3年目（○年度）	
前年度までの取組状況と進捗状況		

※：農地整備等関連事業を実施する予定がある場合は、活用する事業名を明記の上、想定する事業概要を記入すること。

※：本事業の2回目以降の採択を受けようとする地区は、前年度までの取組内容と進捗状況を記載し、進捗が低調な場合はその要因と対応方針を記入すること。

3 就農支援の概況

項目	支援の内容
住居のあつせん	※：就農前後の者が利用できる住居をあらかじめ用意している場合に、支援の内容を記入し、用意している物件の状態、場所等が分かる資料を添付すること。
農地のあつせん	※：就農前後の者が賃借権等の権利を取得できる農地をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容を記入し、用意している農地の現況や営農条件等を説明する資料、目標地図、地域計画の協議の関係資料等を添付すること。

4 新規就農の概況

(1) 新規就農の状況（事業実施前）

就農年度	①	②	③	①～③計
	前々々年度 (○年度)	前々年度 (○年度)	前年度 (○年度)	
【A】スマート農業技術を活用する新規就農者数				【C】
【B】本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
定着率(%) 【B÷A×100】				【D÷C×100】

※1：スマート農業技術を活用する新規就農者数とは、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数の合計を指す。

※2：本申請に係る事業実施予定年度を基準とし、その前年度、前々年度、前々々年度について記入すること。

※3：定着率については、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規就農者のうち事業実施予定年度当初に定着している者の割合を記入すること。

(2) 新規就農の目標（事業実施後）

就農年度	④	⑤	⑥	④～⑥計
	1年後 (○年度)	2年後 (○年度)	3年後 (○年度) 【目標年度】	
【E】スマート農業技術を活用する新規就農者予定数				【F】
本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
増加率(%)				【F÷D×100】

※1：スマート農業技術を活用する新規就農者数とは、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規参入

者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数の合計を指す。

※2：本申請に係る事業実施年度を基準とし、その1年後、2年後、3年後について記入すること。

※3：増加率については、事業実施予定年度当初に定着している者の総数に対する新規就農予定者総数の割合を記入すること。

5 農山漁村における女性の登用に関する事項

取組主体（取組主体が協議会の場合はその構成員）が第6次男女共同参画基本計画等に基づき策定された数値目標・取組計画を設定していれば、その概要を記入してください。

取組主体等の名称： _____

取組計画の名称	数値目標

※1：取組主体が協議会の場合において、その複数の構成員が設定していれば、全てを記入すること。

※2：取組計画の内容・数値目標が分かる資料を添付すること（抜粋可）。

事業内容及び計画

1 事業の種類・内容

事業の種類・内容		取組の有無
1 新規就農者の誘致体制の整備		
	(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
	(2) 誘致の実践	
	(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
	ア 短期農業研修の実施	
	イ 相談対応・指導等の実施	
	(ア) 相談対応	
	(イ) 指導等の実施	
2 スマート農業型研修農場の整備		○
3 農地整備等関連事業		
	(1) 遊休農地解消対策事業	
	(2) 農地耕作条件改善事業	
	(3) 畑作等促進整備事業	
	(4) 農地中間管理機構関連農地整備事業	
	(5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等	
	国庫補助事業	名称： _____
	都道府県等事業	名称： _____

※：取り組むもの全てに「○」を記入すること。

2 取組内容の詳細

1 新規就農者の誘致体制の整備

(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築

内 容	
--------	--

(特に、地域の合意形成の取組について)

内 容	① 市町村農業委員会及び農地中間管理機構の役割 ② 農地整備等を行う時期及び見込まれる内容 ③ 農地整備等に向けたスケジュール
--------	---

経費	総事業費	
	うち国費	

※：「内容」については、別表3-2に対応する事実が分かるよう、記入すること。

(2) 誘致の実践

内 容	① 取組の時期、場所及び内容 ② 対象や対象へのアプローチ方法 ③ 誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させるか
--------	--

経費	総事業費	
	うち国費	

※：「内容」については、別表3-2に対応する事実が分かるよう、記入すること。

(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施

ア 短期農業研修の実施

既存のスマート農業就農希望者向けの研修	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	「有り」の場合の受講者数		_____名	
受講者の属性と人数				
実施期間	令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで			
実施場所				
カリキュラム (研修品目、月別計画)	研修品目：			

			年 月	内 容	時間数																
			令和〇年〇月		〇日間・計〇時間																
			〇月																		
			〇月																		
			令和〇年〇月																		
			〇月																		
受講者のフォローアップ体制																					
アンケート			① 研修受講後に、同じ地域において、さらに就農に向けた支援を受けることになった者の数 : _____																		
			② 研修受講後に、新規就農した者の数 : _____																		
<p>※1：既存の研修が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。</p> <p>※2：アンケートについては、実績報告時のみ。</p> <p>※3：アンケートについては、研修修了者の就農後の態様決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に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>																					
イ 相談・指導の実施																					
(ア) 相談対応																					
既存の取組		有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>																
就農支援員	氏名			スマート農業技術の対応	<input type="checkbox"/>																
	身分など																				
相談体制																					
相談対応方針		内容・頻度： 就農相談会： <table border="1"> <thead> <tr> <th>相談会の名称</th> <th>場所</th> <th>時期・回数</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				相談会の名称	場所	時期・回数	内容												
相談会の名称	場所	時期・回数	内容																		
新規就農者参入促進会議の開催																					
農地の相談																					
農業用施設等の相談																					
就農計画の相談																					
生活環境の相談																					
カルテの記録																					
情報収集及び発信																					
交流会等の開催		<table border="1"> <thead> <tr> <th>場所</th> <th>時期・回数</th> <th>対象者・人数・内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				場所	時期・回数	対象者・人数・内容													
場所	時期・回数	対象者・人数・内容																			
研修プログラムの作成・充実化																					
農業就業体験・現地見学会の開催		<table border="1"> <thead> <tr> <th>場所</th> <th>時期・回数</th> <th>対象者・人数・内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				場所	時期・回数	対象者・人数・内容													
場所	時期・回数	対象者・人数・内容																			

	その他																																						
	スケジュール	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年月</th> <th colspan="2">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>令和〇年〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>令和〇年〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> </tbody> </table>								年月	内容		令和〇年〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			令和〇年〇月			〇月			〇月		
年月	内容																																						
令和〇年〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
令和〇年〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
	<p>※1：別表2-1の取組内容について、詳細に記入すること。</p> <p>※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。</p> <p>※3：「相談体制」については、別表3-2に該当する事実が分かるように記入すること。</p> <p>※4：「相談対応方針」については、相談対応の内容・頻度及び就農相談会の情報を記入すること。</p> <p>※5：「新規就農者参入促進会議の開催」については、会議メンバー、開催計画、内容等を記入すること。</p> <p>※6：「研修プログラムの作成・充実化」について、品目ごとに、労働時間や農業所得、地域における生活費等の詳細を明らかにすることにより、就農後の農業経営と生活をイメージできる場合は、その資料を添付すること。</p>																																						
	(イ) 指導等の実施																																						
	既存の取組	有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>																																		
	就農支援員	氏名				スマート農業技術の対応	<input type="checkbox"/>																																
		経営作物・経営規模																																					
		指導経験	有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>																																	
		特記事項	認定新規就農者	<input type="checkbox"/>	認定農業者	<input type="checkbox"/>	指導農業士	<input type="checkbox"/>																															
		その他の指導者としての資質																																					
	指導計画	就農支援員の氏名																																					
		支援対象者の氏名																																					
		指導体制指導の方針																																					
		年間計画	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年月</th> <th colspan="2">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>令和〇年〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>令和〇年〇月</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>〇月</td><td colspan="2"></td></tr> </tbody> </table>								年月	内容		令和〇年〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			令和〇年〇月			〇月				
年月	内容																																						
令和〇年〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
〇月																																							
令和〇年〇月																																							
〇月																																							

研修会・講習会	○月	
	年月	内容
	令和○年○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	令和○年○月	
	○月	
	○月	

- ※1：別表2-2の取組内容について、詳細に記入すること。
- ※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。
- ※3：「指導農業士」には、地域において、それと同様の方を別の呼称で指定している場合を含む。
- ※4：「指導体制 指導の方針」については、農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等の各分野のうち、いくつに関する指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっているか、分かるように記入すること。また、常設の相談窓口の設置など、就農援護の者が随時、指導を受けられる状況になっているか、分かるように記入すること。
- ※5：「年間計画」については、①主要な農作業工程に関する指導が受けられるか、②地域の推進品目全てに就農支援員を選定しているか、分かるように記入すること。
- ※6：指導計画は、就農支援員ごとに、全ての支援対象者について、枠をコピーして作成すること。

2 スマート農業型研修農場の整備

(1) 所在地

整備又は導入する、スマート農業技術が組み込まれた、農業用施設や農業機械・設備が所在する場所を記入すること。

	住所	面積 (a)
研修場所		
取組主体が運営するスマート農業型研修農場【必須】		
	うち本事業で整備する農場	
取組主体が、その運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所		
取組主体以外が運営する研修場所 (第7の2の(1)のイのただし書き)		
営農活動で利用する場所 (第7の2の(2)のアの(ア))	・ ・ ・	

- ※1：該当箇所を全て記入すること。複数の場所があれば、その全てを記入すること。
- ※2：「取組主体が運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所」とは、例えば、取組主体である市町村・協議会・民間団体が運営するスマート農業型研修農場では不足するため、別途、取組主体が第三者の圃場を借り上げて研修をする場合をいう。
- ※3：スマート農業型研修農場が目標地区の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられること、又は、目標年度までに同計画に位置付けられることが確実であると認められることを要件としているため(第5の2の(2))、当該農地の住所と計画区域の整合を取ること。また、地域計画及び目標地図を添付すること。

(2) 研修・営農活動での利用計画 (実績)

スマート農業就農希望者(短期農業研修を除く。)(第7の2の(1)のイの要件を満たす研修)

研修	
研修期間(1年以上)及び日数	令和○年○月～令和○年○月(計○年)、○○○日

研修時間／年 (1. 200時間以上／年)				
受講者数				
農地のあっせん・確保の状況				
指導体制※1				
カリキュラム※2	年 月	内 容		時間数
	令和○年○月			○日間・計○時間
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	令和○年○月			
	○月			
	○月			
経営モデル※3				
研修修了生の新規就農1年目の目標売上高※4	品目名・ 品種名等	経営規模 (作付け面積・ 飼養頭数等)	目標 売上高 (千円)	根拠
フォローアップ体制※5				
研修修了生への貸付け				
	①	②	③	④
貸付けの対象物				
貸付け期間				
貸付け相手方の人数				
短期農業研修（第7の1の（3）のアの要件を満たす研修） スマート農業型研修農場を利用する部分についてのみ記入すること。※6				
営農活動での利用（第7の2の（2）のアの（ア）） スマート農業型研修農場を利用する部分についてのみ記入すること。※7				
営農活動で利用する必要性				
利用期間	令和○年○月～令和○年○月（計○年）			
利用時間／年				
利用者数				
利用者の属性	認定農業者 ・ 認定新規就農者 ・ 指導農業士			
利用計画	年 月	内 容		時間数
	令和○年○月			○日間・計○時間
	○月			
	○月			
	○月			

	○月		
	○月		
	○月		
	○月		
	○月		
	令和○年○月		
	○月		
	○月		
利用の対象物			

- ※1：別表3-3の1に対応する事実を含めて記入すること。
- ※2：別表3-3の2に対応する事実を含めて記入すること。
- ※3：別表3-3の3に対応する事実を含めて記入すること。
- ※4：別表3-3の4に対応する事実を含めて記入すること。
- ※5：別表3-3の5に対応する事実を含めて記入すること。
- ※6：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。
- ※7：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。

(3) 整備計画 (実績)
ア 整備の必要性

--

イ 整備内容

1	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

2	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

3	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

4	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

※2：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

(4) 添付資料

配置図、設計図、仕様書、見積書（複数業者）等の整備内容の詳細が分かる資料
取組主体等（市町村を除く。）の財務状況がわかる資料

3 農地整備等関連事業

(1) 遊休農地解消対策事業

時期	
事業実施年度	令和○年
貸付け期限	令和○年○月
事業の内容	
本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地（第6の3の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（第6の3の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：「貸付け期限」については、本事業により解消する遊休農地について、遅くともいつまでに、農地中間管理機構から第三者に貸し付けなければならないか、記入すること。

※2：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※3：遊休農地解消対策事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

(2) 農地耕作条件改善事業

時期	
事業実施期間	令和○年○月～令和○年○月
目標年度	令和○年○月
事業の内容	
本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地（第6の3の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（第6の3の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：農地耕作条件改善事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

(3) 畑作等促進整備事業

時期	
事業実施期間	令和○年～令和○年
目標年度	令和○年
事業の内容	

	本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地（第6の3の（1））	住所	
		面積（a）	
		実施内容	
	スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（第6の3の（2））	住所	
		面積（a）	
		実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：畑作等促進整備事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

(4) 農地中間管理機構関連農地整備事業

時期			
事業実施期間	令和○年～令和○年		
目標年度	令和○年		
事業の内容			
本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地（第6の3の（1））	住所		
	面積（a）		
	実施内容		
スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（第6の3の（2））	住所		
	面積（a）		
	実施内容		

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：農地中間管理機構関連農地整備事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

(5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等

事業名：			
時期			
事業実施期間	令和○年○月～令和○年○月		
目標年度	令和○年○月		
事業の内容			
本事業により整備するスマート農業型研修農場の用に供する農地（第6の3の（1））	住所		
	面積（a）		
	実施内容		
スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地（第6の3の（2））	住所		
	面積（a）		
	実施内容		

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：当該事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

※1：取組を「有」とした事業の種類・内容についてのみ、記入すること。

※2：本欄は、採択審査に当たってのポイント付与の基礎資料となるため、ポイント表と対照の上、十分に具体的に記入すること。

※3：地域計画に関する取組の場合、その取組の地域計画・目標地図上の位置付けとの整合性に留意すること。また、地域計画・目標地図を添付すること。

3 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

4 環境負荷低減に向けた取組の実施

「みどりチェック」チェックシートを添付すること。

(別添2)

事業収支計画 (報告)

経費の配分

(単位：円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働による 効果的な誘致・支援 体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対する トータルサポート活 動の実施 ア 短期農業研修の 実施 イ 相談対応・指導 等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表1-1又 は1-2の経費 の区分ごとに記 入すること。
2 スマート農業型研修 農場の整備						
【参考】						
1 遊休農地解消対策事 業						
2 農地耕作条件改善事 業						
3 畑作等促進整備事業						
4 農地中間管理機構関 連農地整備事業						
5 その他の農地整備等 に活用できる国庫補 助事業(地方農政局 長等がこれに準じると 判断した都道府県 等の事業を含む。)						
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。)のみを計上すること。

2：「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。

3：必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記4 別紙様式第3号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
都道府県事業実施計画(〇〇都道府県)(実績報告)書

番 号
年 月 日

地方農政局長等 殿

〇〇県知事
〇 〇 〇 〇

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通知)別記4の第8の2⁽¹⁾の規定に基づき承認を受けたいので⁽²⁾、別添のとおり都道府県事業実施計画(実績報告)書を申請⁽³⁾します。

※下線部⁽¹⁾は、実績報告の場合は、「第9の2」とすること。

⁽²⁾は、実績報告の場合は不要。

⁽³⁾は、実績報告の場合は、「報告」とすること。

(別添)

1 取組主体への指導計画方針 (実績)

--

※下線部分は、実績報告の際には () 内の記入とする。

2 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

3 添付資料

- (1) 取組主体ごとの事業実施計画書 (事業実績報告書) (別紙様式第2号)
- (2) 都道府県事業ポイント表 (実績では不要) 別紙様式第3号-①
- (3) 都道府県事業実施計画 (実績) 一覧 別紙様式第3号-②
- (4) 必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

別記4 別紙様式第3号-②

都道府県事業実施計画（実績）一覧

番号	都道府県名	取組主体	成果目標※				事業	ポイント			事業内容 (人数、施設区分、構造、規模等)	事業費	事業費(円)				備考		
			事業実施 1年後 (○年度)	事業実施 2年後 (○年度)	事業実施 3年後 (○年度)	合計		共通	事業ご とのポ イン	計			負担区分						
													国庫補助金	都道府県	市町村	その他			
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
							合計												

注:※は、実績報告の際には、計画を上段()書きで、実績を下段に記載すること。

(別記4 別紙様式第4号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
都道府県事業実施計画書 承認書

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事
〇 〇 〇 〇 殿

〇〇農政局長

令和〇年〇月〇日付けをもって提出のあった令和〇年度地域農業構造転換支援対策のうちスマート農場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))都道府県事業実施計画書については、承認する。

(別記4 別紙様式第5号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
全国事業実施計画 (実績報告) 書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

全国農業委員会ネットワーク機構
(代表者名)

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通知) 別記4の第8の3の(1)⁽¹⁾の規定に基づき承認を受けたいので⁽²⁾、別添のとおり全国事業実施計画 (実績報告) 書を申請⁽³⁾します。

※下線部⁽¹⁾は、実績報告の場合は、「第9の3」とすること。

⁽²⁾は、実績報告の場合は不要。

⁽³⁾は、実績報告の場合は、「報告」とすること。

(別添1)

1 事業の実施方針

--

2 事業費（都道府県への配分費）に関する計画（実績）

事 項	配分 都道府県数	国庫補助金額 (円)	配分及び 進行管理方針
1 新規就農者の誘致体制の整備 A			
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築			
(2) 誘致の実践			
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施			
ア 短期農業研修の実施			
イ 相談対応・指導等の実施			
(ア) 相談対応			
(イ) 指導等の実施			
2 スマート農業型研修農場の整備 B			

3 事務等経費に関する計画（実績）

事 項	内 容	金額 (円)

4 合計

区 分	金額 (円)
事業費（都道府県への配分費）【A+B】	
事務等経費	
合 計	

5 事業完了・予定年月日

令和 年 月 日

6 添付資料

- ・事業を実施した全ての都道府県事業実績報告書（別紙様式第3号）
及びその添付資料である事業実績報告書（別紙様式第2号）
- ・必要に応じて経営局長が指示した書類

(別添2)

事業収支計画（報告）

経費の配分

(単位：円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備 考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働に よる効果的な誘致・ 支援体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対 するトータルサポー ト活動の実施 ア 短期農業研修 の実施 イ 相談対応・指 導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表1-1又 は1-2の経費 の区分ごとに記 入する。
2 スマート農業型研 修農場の整備						
【参考】						
1 遊休農地解消対策 事業						
2 農地耕作条件改善 事業						
3 畑作等促進整備事 業						
4 農地中間管理機構 関連農地整備事業						
5 その他の農地整備 等に活用できる国 庫補助事業（地方 農政局長等がこれ に準じると判断し た都道府県等の事 業を含む。）						
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。）のみを計上すること。

2：「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。

3：必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記4 別紙様式第6号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
達成状況報告書 (事業実施後〇年目)

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事
〇〇〇〇 殿

(取組主体名)
(代表者名)

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通知) 別記4の第10の1の規定に基づき、下記のとおり達成状況報告書を提出する。

※第5の1の(1)のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長等とすること。

記

1 事業の種類・内容

事業の種類・内容	取組の有無
1 新規就農者の誘致体制の整備	
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
(2) 誘致の実践	
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
ア 短期農業研修の実施	
イ 相談対応・指導等の実施	
(ア) 相談対応	
(イ) 指導等の実施	
2 スマート農業型研修農場の整備	
3 農地整備等関連事業	
(1) 遊休農地解消対策事業	
(2) 農地耕作条件改善事業	
(3) 畑作等促進整備事業	
(4) 農地中間管理機構関連農地整備事業	

(5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等 選択：国庫補助事業 () ・都道府県等の事業 () 名称： _____	
--	--

※：取り組んだもの全てに「○」を記入すること。

2 取組内容の詳細

採択年度	詳細
第1回採択に係る年度	
第2回採択に係る年度	
第3回採択に係る年度	

3 成果目標の達成状況

(1) 事業実施前

	①	②	③	
就農年度	前々々年度 (○年度)	前々年度 (○年度)	前年度 (○年度)	①～③計
【A】スマート農業技術を活用する新規就農者数				【C】
【B】本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
定着率(%) 【B÷A×100】				【D÷C×100】

※1：スマート農業技術を活用する新規就農者数とは、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数の合計を指す。

※2：本申請に係る事業実施予定年度を基準とし、その前年度、前々年度、前々々年度について記入すること。

※3：定着率については、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規就農者のうち事業実施予定年度当初に定着している者の割合を記入すること。

※4：目標は、事業実施計画書の記入内容を転記すること。

(2) 事業実施後

	④	⑤	⑥	
就農年度	1年後 (○年 度)	2年後 (○年 度)	3年後 (○年 度) 【目標年 度】	④～⑥計
【E】スマート農業技術を活用する新規就農者数				【F】
本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
【E】の 内訳				
新規参入者数				
新規自営農業就業者数				
新規雇用就農者数				
49歳以下の新規就農者数				
増加率(%)				【F÷D×100】
貸し付けた場合の特記事項				

※1：スマート農業技術を活用する新規就農者数とは、それぞれの年度におけるスマート農業技術を活用する新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数の合計を指す。

※2：本申請に係る事業実施年度を基準とし、その1年後、2年後、3年後について記入すること。

※3：増加率については、事業実施予定年度当初に定着している者の総数に対するスマート農業技術を活用する新規就農者総数の割合を記入すること。

※4：貸し付けた場合の特記事項については、スマート農業型研修農場の全部又は一部を貸し付けることにより、各年度におけるスマート農業技術を活用する新規就農者数が少なくなる場合において、事情を記入すること。

(3) 目標達成に向けた課題と対応

--

(4) 目標の達成状況についての自己評価（目標年度のみ記入）

--

※：目標の達成状況、得られた効果、課題等を記入すること。

4 スマート農業型研修農場の状況

(1) 経営状況

研修修了生の総数	研修修了生の新規就農1年目の平均売上高(円)		
	うちスマート農業技術を活用する新規就農者	実績	目標 (事業実施計画記載)

新規就農1年目の実績								
	年齢	単身or夫婦	就農地 (ア:スマート農業型研修農場の貸付け イ:スマート農業型研修農場の用に供する農地以外であつて農地整備等関連事業により整備等をした農地 ウ:上記以外)	面積 (a)	品目名・品種名等	経営規模等 (作付面積・飼養頭数、スマート農業技術等)	就農1年目の平均売上高 (千円)	目標平均売上高 (千円)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※:新規就農1年目の状況のみを記入すること。

(2) 貸付け状況

	①	②	③	④				
貸付けの対象物								
貸付けの相手方の総数								
貸付けの実績								
	年齢	単身 or 夫婦	就農地 (ア:スマート農業型研修農場の貸付け イ:スマート農業型研修農場の用に供する農地以外であつて農地整備等関連事業により整備等をした農地 ウ:上記以外)	面積 (a)	品目名・品種名等	経営規模等 (作付面積・飼養頭数、スマート農業技術等)	就農1年目の平均売上高 (千円)	目標平均売上高 (千円)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※:報告に係る各年度末の状況を記入すること。

(別記4 別紙様式第7号)

令和 年度 地域農業構造転換支援対策のうち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))
都道府県達成状況報告書(〇〇都道府県)

番 号
年 月 日

地方農政局長等 殿

〇〇都道府県知事
〇〇〇〇

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通知)別記4の第10の2の(2)の規定に基づき、下記のとおり都道府県達成状況報告書を提出する。

記

1 取組主体に対する助言・指導の状況

--

2 添付資料

- (1) 取組主体ごとの達成状況報告書(別紙様式第6号)
- (2) 別紙様式第7号-① 都道府県目標達成状況一覧
- (3) 第10の2の(3)の規定に基づき改善計画書(別紙様式第8号)を提出させた時はその写し
- (4) 必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

別記4 別紙様式第7号—①

〇〇農政局 都道府県目標達成状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	取組主体	項目		事業実施 年度 (〇年度)	事業実施 1年後 (〇年度)	事業実施 2年後 (〇年度)	事業実施 3年後 (〇年度)	合計	成果目標 達成状況 ※1	事業	事業費 (円)	負担区分				
													国庫補助 金(円)	都道府県 (円)	市町村 (円)	その他 (円)	
			就農者数(経営体)	目標	-						第2の1の(1)の事業						
				実績								第2の1の(2)の事業					
			都道府県からの改善措置の有無及び内容								合計						
			就農者数(経営体)	目標	-						第2の1の(1)の事業						
				実績								第2の1の(2)の事業					
			都道府県からの改善措置の有無及び内容								合計						
			就農者数(経営体)	目標	-						第2の1の(1)の事業						
				実績								第2の1の(2)の事業					
			都道府県からの改善措置の有無及び内容								合計						
計			就農者数(経営体)	目標	-						第2の1の(1)の事業						
				実績									第2の1の(2)の事業				
											合計						

(別記4 別紙様式第8号)

令和 年度地域農業構造転換支援対策のうち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))
改善計画書

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

(取組主体名)
(代表者名)

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通知)別記4の第10の2の(3)の規定に基づき、下記の改善計画を実施することとするので、報告する。

※第5の1の(1)のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長等とすること。

記

1. 成果目標が未達成である原因

--

2. 成果目標が未達成であることによる問題点

--

3. 改善するための取組

--

4. 改善のための推進体制

--

(別記4 別紙様式第9号)

就農相談等全国データベース等利用権限委任状

年 月 日

委任を受ける者(就農支援員)

氏名 _____

所属 _____

住所 _____

生年月日 _____

e-mail _____

電話番号 _____

上記の者に、下記のことを委任する。

記

- ・ 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。)の閲覧及び市町村就農相談カルテ・参入相談カルテ(以下「カルテ」という。)の入力業務や情報管理。
- ・ 農業委員会サポートシステム(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)のシステムをいう。)の閲覧。

なお、委任を受けた者は、就農相談等全国データベースやカルテの個人情報については、市町村の定めるところにより適切な管理を行うものとする。

〇〇市町村長 〇〇 〇〇

注：就農支援員が市町村の職員である場合は、本委任を要しない。

(別記4 別紙様式第10号)

**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))
に係る個人情報の取扱いについて**

第1 総論

本事業において作成し、データベースに登録される就農前後の者及び就農支援員についての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)の規定及び取組主体が定める個人情報保護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、個人情報の記入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場合は、以下のとおりとする。

- 1 取組主体、都道府県や市町村等の関係機関において、就農前後の者の情報を共有することにより、支援対象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 国の新規就農者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、同意を得る方法は、以下のとおりとする。

- 1 支援対象者に対する相談対応・指導の実施において、「個人情報の取扱い(別紙様式例。以下この別記において同じ。)」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名させ、回収する。
- 2 支援対象者に対し、農業就業体験・現地見学会の際に、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等、関係機関がある場合は記入すること。

(別紙様式例)

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。

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））に係る個人情報の取扱いについて

取組主体（〇〇〇〇（※協議会の場合は、全ての構成員））は、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））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、取組主体は、本事業による支援対象者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、先輩農業者への連絡調整、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、農業人材確保推進事業（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の事業をいう。）の第3の事業実施主体及び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、都道府県農業委員会ネットワーク機構、市町村、農業委員会、農業協同組合連合会、都道府県農業会議、都道府県農業法人協会、土地改良区、農地中間管理機構、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫、誘致体制への参画機関（農業協同組合、〇〇、〇〇）（※その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	---

※ 本事業以外の事業等に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）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 各取組主体は、事業実施計画書中の「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、地方農政局長等に提出すること。第5の1の(1)のただし書きのイの場合には、地方農政局長等が取組主体から収集すること。
- 4 地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、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。

(別紙参考様式)

「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」場合は口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	
	①	みどりの食料システム戦略の理解
	②	関係法令の遵守
	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
	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	
	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
	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	
	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	
	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
	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
	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 →

市町村就農相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
相談形態		電話		面接	
				手紙	
				Eメール	
					その他

就農相談員情報

氏名	
所属組織・団体名	
電話番号	
メールアドレス	

1 新規就農者基本データ

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	男性		女性		その他	
職業	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								
本人年収	百万円		世帯年収	百万円							
家族状況	配偶者の有無	無し		有り	子供の有無	無し		有り			
	子供の人数・年齢										
	家族の同意	同意有り・協力有り			同意有り・協力無し			同意無し・協力無し			
資格等	運転免許	有り(MT)		有り(AT限定)		大型特殊(農耕車限定含む。)					
		無し(取得意欲有り)			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

農業との関わり	両親が農家	両親は農家ではないが、祖父母が農家	非農家	
	その他			
農地の所有・営農状況 (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)				
農作業の経験	農作業の経験無し	農業体験程度		
	実家や親戚等の手伝い程度	学校の実習程度		
	研修中	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			
	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			
家庭菜園や市民農園をやっている				
農業教育の経験	無し	農業高校(総合高校含む)	大学の農学部等	
	道府県立の農業大学校		農業専門学校等	
	その他			
日本農業技術検定	学科	級	実技	級

3 就農準備情報について

1) 就農準備を行う都道府県、市町村

都道府県	市区町村
------	------

2) 動機と課題

当市区町村に関心を持ったきっかけ	
移住・就農に向けた課題	

3)必要とする情報

	農業をはじめの手順		栽培する品目の選択について
	農業をはじめの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		

4)就農を意識した動機

--

5)どんな農業をしてみたいか

--

6)関心のある事項

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

7)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				
	現住所で対応可能		転居が必要(確保見込み有り)		転居が必要(確保見込み無し)
第2希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	現住所で対応可能		転居が必要(確保見込み有り)		転居が必要(確保見込み無し)
第3希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	現住所で対応可能		転居が必要(確保見込み有り)		転居が必要(確保見込み無し)

8) 希望作目

第1希望	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		
第2希望	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		
第3希望	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		

9) 就農形態

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

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

親・親戚等の農業経営体で働きたい

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

経営を継承したい			
経営継承後の意向 (経営参画等)	全て継承	一部継承	他の作目で継承
	その他		

未定

その他

4 相談内容等

1) 相談区分

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 (求人を含む。)
雇用就農希望者からの相談	その他	

2) 相談内容

--

3) 申し送り事項

--

4) 紹介先

農地中間管理機構	農業協同組合	農業法人
その他		

5 就農支援情報

1) 研修支援

施設・法人名	
研修期間	
研修内容	
施設・法人名	
研修期間	
研修内容	

2) 就農希望者の支援ニーズ

	市町村独自の研修		就農計画作成サポート
	農地、施設・機械のあっせん		販路確保、販路開拓に向けた支援
	地元農家や地域住民との交流促進の取組		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、子育て支援等）
	その他		

3) 農地支援

必要な農地の種類	田	畑（露地野菜）	
	畑（施設野菜）	畑（樹園地）	
	畑（その他（花き））	有機栽培等	
	その他（採草放牧地）		
必要な農地の面積	m ²		
取得希望時期	すぐにでも	1年以内	1年超3年以内
	3年超5年以内	その他	
希望借受期間	5年未満	5年超10年未満	10年超20年未満
	20年以上		
農地支援 対応状況			

4) 家畜導入支援

必要な家畜 A	種類		頭羽数	
必要な家畜 B	種類		頭羽数	
必要な家畜 C	種類		頭羽数	
必要な家畜 D	種類		頭羽数	
対応状況				

5) 設備支援

必要な施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	
対応状況				

6) 機械支援

必要な機械 A	型式、性能		台数	
必要な機械 B	型式、性能		台数	
必要な機械 C	型式、性能		台数	
必要な機械 D	型式、性能		台数	
対応状況				

7) 継承支援

移譲時期		1～2年後		5年以内		5～10年未満		10年超
------	--	-------	--	------	--	---------	--	------

継承したい資産（農地）		田		畑（露地野菜）
		畑（施設野菜）		畑（樹園地）
		畑（その他（花き））		有機栽培等
		その他（採草放牧地）		

継承したい家畜 A	種類		頭羽数	
継承したい家畜 B	種類		頭羽数	
継承したい家畜 C	種類		頭羽数	
継承したい家畜 D	種類		頭羽数	

継承したい施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	

継承したい機械 A	型式、性能		台数	
継承したい機械 B	型式、性能		台数	
継承したい機械 C	型式、性能		台数	
継承したい機械 D	型式、性能		台数	

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）の取得方法		所有権移転（有償）		リース（所有権移転付）
		リース（所有権移転なし）		所有権移転（無償譲渡）

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）のリース期間		5年未満		5年超10年未満
		10年超20年未満		20年以上

対応状況	
------	--

6 初期経営情報

1) 就農状況

	新たに農業経営を開始		親とは別に新たな部門を開始		親の農業経営を継承
	雇用就農	(雇用就農の法人名)		親元就農	(継承予定年月日)
	第3者継承				

2) 認定新規就農者認定の有無

	無し		有り
--	----	--	----

3) 経営区分

	法人		個人		任意団体		その他
--	----	--	----	--	------	--	-----

4) 農業地域類型区分

①主たる営農地域		都市的地域		平地農業地域		中間農業地域		山間農業地域
②主たる営農地域		水田型		田畑型		畑地型		

5) 営農作物等

作目名	作付面積	生産量

6) 経営規模

経営耕地の区分		田		畑（露地野菜）
		畑（施設野菜）		畑（樹園地）
		畑（その他（花き））		有機栽培等
		その他（採草放牧地）		
所有面積	m ²		借入面積	m ²
作業受託	作目名			
	作業内容			
	実績	(作業面積または収穫量等)		
施設	施設名		機械	機械名
	規模			形式、性能
	面積			台数
常時飼養家畜	種類		頭羽数	
農業従事者情報	農業従事者数		常時雇用者数	
	短期雇用者数		農業従事日数	

7)直近年の収支状況

個人		法人	
農業収入(A)		営業利益・収益(a)	
農外収入(A)		営業外利益・収益(b)	
農業支出(B)		営業外費用(c)	
農外支出(B)		経常利益a+(b-c)	
農業所得①(A-B)		税引後当期利益	
農外所得①(A-B)		農業に係る直近年売上高①	
所得合計②		法人の直近年の売上高②	
農所得割合(①/②)		農業所得割合(①/②)	

8)個人・法人の経営概要(要約)

--

9)支援制度活用状況等

青年等就農資金の借入		無し		有り
経営発展支援事業		無し		有り
経営発展支援事業のうち生活資金		無し		有り
上記以外の支援制度				

法人化希望の有無		無し		有り
----------	--	----	--	----

青色申告の有無		無し		有り
---------	--	----	--	----

農業保険加入状況		無し		収入保険		農業共済
		その他				

農業経営改善計画		無し		有り
----------	--	----	--	----

経営・資金に関する支援状況

--

技術上の課題

--

主な販路

--

販路の課題

--

技術・販売に関する支援状況

--

JA加入状況

JA加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
青年部等加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会名称				

その他のネットワーク加入状況

--

地域ネットワークに関する課題

--

地域ネットワークに関する支援状況

--

生活に関する課題

--

生活に関する支援状況

--

事務局記載欄

--

参入相談カルテ



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

1 希望法人の情報

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			担当者職 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	円							
従業員数	従業員数				名			
	うち農作業従事予定者数				名			

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、事業実施計画の策定等
<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"/>	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 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）

第1 事業の趣旨

食料・農業・農村基本計画（令和7年4月11日閣議決定）の実効性を確保するには、農業の構造転換を推進し、農業者の所得向上を図るため、効率的かつ大規模な農業を可能にするスマート農業技術を学べる環境整備が必要である。また、我が国の農業経営体は今後大きく減少する見込みである中、少ない経営体で農地を維持するには、経営拡大を志向する新規就農者を輩出することが必要である。このため、農業大学校や農業高校、地域の研修教育機関において、就農直後から従業員を雇い入れることで農業経営を発展させる意欲と能力のある経営体（以下この別記において「雇用型経営体」という。）を育成するとともに、このような雇用型経営体を支える人材（以下この別記において「右腕人材」という。）を併せて輩出するため、スマート農業の研修教育を通じたモデル的な取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 農業大学校等支援事業
- 2 地域の研修教育機関支援事業
- 3 推進事業

第3 事業の仕組み

- 1 第2の1及び2に掲げる事業については、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。以下この別記において同じ。）に対し、補助金を交付するものとする。
 - (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の1及び2（第5の2の（1）のただし書の場合を除く。）に掲げる事業については、都道府県に対し、補助金を交付するものとする。また、全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の2（第5の2の（1）のただし書の場合に限る。）に掲げる事業については、取組主体に補助金を交付するものとする。
- 2 第2の3に掲げる事業について、国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して補助金を交付するものとする。

第4 取組主体

- 1 第2の1の事業の取組主体は、以下の（1）から（5）までに掲げる団体等とする。
 - (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（学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合、公益社団法人、公益財

- 団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、会社法人等)
- (5) 協議会等(都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、農業教育機関、農業や教育に関する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・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。)
- 2 第2の2の取組主体は、以下の(1)から(4)までに掲げる団体等とする。ただし、取組主体又は誘致体制(地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業別記4の第5の1の(1)の誘致体制をいう。以下この別記において同じ。)に、営農に取り組む団体等(認定農業者(農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号。以下この別記において「基盤強化法」という。))第13条第1項に規定する認定農業者をいう。以下この別記において同じ。))や指導農業士等の地域の中核となる担い手に限る。)を必ず含むこととする。また、別記4の第5の2の(1)のスマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画(同計画における「第1 新規就農者に関する目標及び実績」は記載不要。)を策定すること。
- (1) 市町村
- (2) 都道府県
- (3) 協議会等(都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、農業教育機関、農業や教育に関する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・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。)
- (4) 民間団体(農業協同組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、会社法人等)
- 3 第2の3の事業実施主体は、全国農業委員会ネットワーク機構とする。
- 4 第2の1及び2の取組主体は、農業に関する知識・技術等の習得を目的とした研修教育を適切に実施するとともに、本事業により導入したスマート農業技術が組み込まれた農業用機械、農業用設備等(以下この別記において「スマート農業機械等」という。)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。以下この別記において同じ。)が経過するまでの間、適切な管理を行うことができる者とする。

第5 事業内容等

1 農業大学校等支援事業

(1) 雇用型経営体育成プランの作成

都道府県は、本事業の実施に当たって、別紙様式第1号により、雇用型経営体育成プランを作成するものとする。記載内容は、以下の内容とすること。

なお、育成する人材の数は、アの雇用型経営体を目指すものを1名以上とすること。

ア 雇用型経営体として、研修修了時からおおむね3年以内に、次に掲げる事項について確実に目指せるものであること。

(ア) 常用労働者を2名以上雇い入れること。

(イ) 耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上とすること。

イ 新規自営農業就農者又は新規雇用就農者として農業経営体に就農する右腕人材を育成する場合には、就農する農業経営体において、当該経営体の耕作面積拡大や新部門の立上げ等に向けて、経営者の経営上の意思決定、渉外業務、雇用管理等を補佐することを主たる業務とすることを目指させるものであること。

(2) 事業の実施体制

以下の実施体制の要件を満たすこと。

ア 本事業により、雇成型経営体又は右腕人材（以下この別記において「雇成型経営体等」という。）となるために必要な経営管理能力及びリーダーシップ（組織の目標達成に向けて組織の構成員に影響を与え、その行動を促し、組織を導いていく能力をいう。以下この別記において同じ。）を習得させるため、農業高校、短期大学や4年制大学等の他の教育機関、都道府県の農業部局や教育部局、農業法人の団体や経済団体等の産業界等と連携した研修教育を実施すること。

イ 農業研修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、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等と連携すること。

ウ 市町村や農地中間管理機構（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。）等の就農支援機関と連携し、農地・資金・技術・経営面等の課題についての相談体制を確保すること。また、新規参入希望者に円滑に農地をあっせんすること。

エ 成果目標の達成のため、研修修了者の売上げ等の向上や労働環境改善等を支える体制を確保すること。

(3) 事業の内容

取組主体は、雇成型経営体育成プランの内容を踏まえ、以下のアからカまでの中から、事業実施年度において研修教育機関で実施する取組を選択するものとする。なお、イ又はオの取組は必ず実施するものとする。

ア カリキュラムの強化

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生かすことを目指す実践的なカリキュラムを新たに検討又は実施するものとする。

また、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、労務管理、労働安全等を内容とするカリキュラムを新たに検討又は実施するものとする。

ただし、当該研修教育機関における既存のカリキュラム実施に要する経費は、補助対象としない。

イ 研修用スマート農業機械等の導入

アの取組を実施するために直接必要となるスマート農業機械等を導入するものとする。

対象となるスマート農業機械等（アタッチメントを含む。）は、取得価格が50万円以上であって、原則として新品のものとする。

なお、研修教育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もの（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（研修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ことをいう。）については、補助対象としない。

ウ eラーニングの導入

ア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場合において、新たにeラーニングを導入した研修教育を実施するものとする。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。

eラーニング研修教育コンテンツを自ら作成し、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、パソコン等の物品が直接必要な場合は、原則としてリース及びレンタル（以下この別記において「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活用する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ものとする。

エ 就農につながる取組

研修生等のニーズや地域の農業実態等を踏まえつつ、研修生がスマート農業を導入して就農する意欲を喚起し、研修修了後の就農につながるため、以下の（ア）から（カ）までに掲げる取組を実施するものとする。

（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）他の農業大学校、農業高校（以下この別記において「農業大学校等」という。）や地域の研修教育機関等と連携した実践的な研修

オ ICT環境の整備のための取組

スマート農業の研修教育を推進するため、研修教育機関の農場等における無線LANの導入など、ICT環境を整備するものとする。

カ その他の取組

上記アからオ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を把握するために必要な調査、研修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。）への教職員等の派遣、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ものとする。

（4）成果目標

ア 目標年度及び成果目標

目標年度は、研修修了年度の翌年度の3年後とする。

成果目標は、次の（ア）及び（イ）のとおりとする。なお、育成する人材の数については、雇用型経営体を目指す49歳以下の者を1名以上とすること。

（ア）雇用型経営体の場合

研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、以下の①及び②を達成すること。

① 売上げ又は経営耕地面積が、耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上となること。

② 常用雇用する従業員の数が2名以上となること。

（イ）右腕人材の場合

右腕人材となる人数（1名以上）

イ 達成状況報告

（ア）取組主体は、別紙様式第2号の第4により、事業実施年度の翌年度から研修修了年度の翌年度の3年後（目標年度）までの間における成果目標の達成状況について、各年度の翌年度の4月末日までに、都道府県知事へ提出するものとする。

（イ）都道府県知事は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導する。都道府県知事は、別紙様式第5号により都道府県達成状況報告書を作成し、各翌年度の7月末日までに地方農政局長等（北海道にあっては農林水産省経営局長（以下この別記において「経営局長」という。）、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。第5の2の（1）のただし書の場合であって、地方農政局等（北海道農政事務所及び内閣府沖縄総合事務局を含む。）の管轄を超えて就農する予定の場合には経営局長。以下この別記において同じ。）に提出するものとする。

目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、都道府県知事は取組主体に対して指導を行い、別紙様式第6号により改善計画書を提出させるものとする。都道府県知事は、都道府県達成状況報告書と併せて、これを地方農政局長等に提出するものとする。

（ウ）地方農政局長等は、必要に応じて、都道府県に助言・指導するものとする。また、地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は（イ）により提出された書類を速やかに経営局長に提出するものとする。

（エ）国は、都道府県知事に対し、必要に応じ、取組主体の事業実施状況について、報告を求めることができる。

（5）補助対象経費、補助上限額、補助率

補助対象経費は、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、別記3及び4の事業並びに新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）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。また、取組主体が、自己資金若しくは他の助成によりスマート農業機械等の導入等を実施中又は既に終了しているものについては、本事業の補助対象としない。

国費要望額の上限は、1都道府県当たり7,000万円とする。

補助率は、定額とする。

(6) 事業実施計画の作成等

ア 事業実施計画

(ア) 取組主体は、都道府県の雇用型経営体育成プランの内容を踏まえ、別紙様式第2号により事業実施計画書を作成し、都道府県知事に提出し、その承認を得るものとする。取組主体が農業大学校等の道府県立の研修教育機関の場合も、本様式により事業実施計画書を作成するものとする。

(イ) 事業実施計画書について、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下この別記において「補助金等交付要綱」という。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、(ア)の手続に準じて行うものとする。

イ 都道府県事業実施計画書

(ア) 都道府県知事は、事業実施計画について、別表4によりポイント付けの上、別紙様式第3号により都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

(イ) 国は、都道府県及び取組主体に対し、雇用型経営体育成プラン及び事業実施計画書等の内容及びその実現可能性を必要に応じてヒアリングした上で、当該ヒアリングの内容及びポイントを審査・精査し、取組主体についてポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択するものとする。なお、ポイントは、採択後に変更することができない。また、審査の基礎となった事実虚偽の記載があった又はポイントを取得するために実施能力を超える選択肢を選んだと認められる場合は、国は補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(ウ) 地方農政局長等は、採択された取組主体に係る都道府県事業実施計画書を承認するものとする。

(エ) 都道府県事業実施計画書について、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、(ア)から(ウ)までの手続に準じて行うものとする。ただし、新たな取組主体が無い場合は、ポイント付けは不要とする。

(オ) 国は、事業実施計画書が提出される前に、ア並びにイの(ア)及び(イ)に準じて、本事業の要望を把握するものとする。

ウ 全国事業実施計画

(ア) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第4号により全国事業実施計画書を作成し、経営局長に提出するものとする。

(イ) 全国事業実施計画書について、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、補助金等交付要綱第10の規定に基づく変更等承認申請書にこれを添付するものとする。

(ウ) 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し、経営局長の承認を得るものとする。これを変更する場合も同様とする。

(7) 事業実績の報告

ア 事業実績報告書

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月以内に、都道府県知事に提出するものとする。

イ 都道府県事業実績報告書

都道府県知事は、別紙様式第3号により都道府県事業実績報告書を作成し、補助事業の完了の日から3箇月以内に、地方農政局長等及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出するものとする。地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、これを速やかに経営局長に提出するものとする。

ウ 全国事業実績報告書

全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第4号により全国事業実績報告書を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに、経営局長に提出するものとする。

(8) 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、効果を検証するものとする。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ものとする。

(9) その他事業に関する留意事項

ア 本事業により実施する研修教育の受講者は、次の(ア)から(エ)までを満たすように努めること。また、取組主体は、これらの要件について、証拠資料の取得や面接等により、十分に確認すること。

(ア) 農業大学校等の学生等であって、人格に優れ、雇成型経営体等になる強い意欲とビジョンを有していること。

(イ) 当該学生が所属する学年又は専攻コースにおいて、最上位、それに準ずる優秀な成績を収めるなど日頃の学業に真摯に取り組んでいること。

(ウ) プロジェクト発表会等で受賞歴がある等日頃の授業以外の場面において際立った活動を行っていること。

(エ) 就農に向けた十分な資力があること。

イ 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研修教育効果や効率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ものとする。

ウ 事業の実施に当たっては、農業研修教育、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こと。

エ 取組主体は、第2の3の推進事業の実施に当たって、事業実施主体が行うマッチングや調査等に協力すること。また、本事業で構築した教育カリキュラムが他地域でも活用できるよう、国、事業実施主体等が実施する会議等に資料の提供や出席を行う等、必要な協力をする。

オ 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こと。

カ 農業実習、スマート農業機械等の操作研修等を実施する場合には、スマート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。

キ スマート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こと。

ク 本事業により取得したスマート農業機械等の財産（以下この別記において「取得財産等」という。）は、動産総合保険に加入すること。また、施錠可能な場所での保管等により、適切に管理すること。

ケ 導入したスマート農業機械等については、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、当該研修教育機関で実施している通常の農業研修教育に使用できるものとする。

コ 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。

サ スマート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（以下この別記において「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）」

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。

$$\text{「リース料助成額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \left(\frac{\text{「リース期間」}}{\text{「耐用年数」}} \right)$$
$$\text{「リース料助成額」} = \left(\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」} \right)$$

2 地域の研修教育機関支援事業

（1）雇用型経営体育成プランの作成

1の（1）を準用する。ただし、研修受講者が取組主体の所在する都道府県以外で就農することが見込まれる場合には、当該取組主体（過去に輩出した研修修了生が認定新規就農者若しくは認定農業者となったことがある場合、又はこれと

と同等の能力があると国が特に認めた場合に限る。)が単独で事業を実施することができることとし、この場合、取組主体が雇用型経営体育成プランを作成することとする。

(2) 事業の実施体制

以下のような事業の実施体制の構築に努めること。

ア 本事業により、雇用型経営体等となるために必要な経営管理能力及びリーダーシップを習得させるため、短期大学や4年制大学等の教育機関、都道府県の農業部局や教育部局、農業法人の団体や経済団体等の産業界等と連携した研修教育を実施すること。

イ 農業研修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、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等と連携すること。

ウ 新規参入希望者に円滑に農地をあっせんできる体制とすること。

エ 成果目標の達成のため、研修修了者の売上げ等の向上や労働環境改善等を支える体制が確保されていること。

オ その他、別記4の第5に掲げる要件を満たすこと。

(3) 事業の内容

別記4の第7の1又は2の取組を行うものとする。ただし、2の取組は必ず行うこととする。また、本事業においては、別記4の第7の2の(2)のイによる貸付けは行うことができない。

(4) 成果目標

ア 目標年度及び成果目標

目標年度は、研修修了年度の翌年度の3年後とする。

成果目標は、次の(ア)及び(イ)のとおりとする。なお、育成する人材の数については、雇用型経営体を目指す49歳以下の者を1名以上とすること。

(ア) 雇用型経営体の場合

以下の①から③までを達成すること。

① 研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、売上げ又は経営耕地面積が、耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上となること。

② 研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、常用雇用する従業員の数が2名以上となること。

③ 就農1年後に、認定農業者となるために必要となる市町村の農業基本構想(基盤強化法第6条第1項に規定する基本構想をいう。以下この別記において同じ。)における所得水準を達成すること。

(イ) 右腕人材の場合

右腕人材となる人数(1名以上)

イ 達成状況報告

1の(4)のイを準用する。ただし、取組主体が単独で事業を実施する場合は、以下のとおりとする。

(ア) 取組主体は、別紙様式第2号の第4により、事業実施年度の翌年度から研修修了年度の翌年度の3年後（目標年度）までの間における成果目標の達成状況について、各年度の翌年度の4月末日までに、地方農政局長等へ提出するものとする。

(イ) 地方農政局長等は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導する。

目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、地方農政局長等は取組主体に対して指導を行い、別紙様式第6号により改善計画書を提出させるものとする。

(5) 補助

補助対象経費は、別表2-1及び2-2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、別記3及び4の事業並びに新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記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。また、取組主体が、自己資金若しくは他の助成によりスマート農業機械等の導入等を実施中又は既に終了しているものについては、本事業の補助対象としない。

国費要望額の上限は、1地区当たり7,000万円とする。

補助率は、定額とする。

(6) 事業実施計画の作成等

1の(6)を準用する。ただし、取組主体が単独で事業を実施する場合は、同ア及びイについては、以下のとおり読み替えるものとする。

(ア) 取組主体は、雇用型経営体育成プランの内容を踏まえ、別紙様式第2号により事業実施計画書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

(イ) 事業実施計画書について、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、(ア)の手続に準じて行うものとする。

(ウ) 地方農政局長等は、事業実施計画について、別表4によりポイント付けするものとする。その際、取組主体に対し、雇用型経営体育成プラン及び事業実施計画書等の内容及びその実現可能性を必要に応じてヒアリングした上で、当該ヒアリングの内容及びポイントを審査・精査し、取組主体についてポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択するものとする。なお、ポイントは、採択後に変更することができない。また、審査の基礎となった事実と虚偽の記載があった又はポイントを取得するために実施能力を超える選択肢を選んだと認められる場合は、国は補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(エ) 地方農政局長等は、採択された取組主体に係る事業実施計画書を承認するものとする。

(オ) 国は、事業実施計画書が提出される前に、本事業の要望を把握するものとする。

(7) 事業実績の報告

1の(7)を準用する。ただし、取組主体が単独で事業を実施する場合には、同ア及びイについては、以下のとおり読み替えるものとする。

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月以内に、地方農政局長等及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出するものとする。

(8) 事業効果の検証等

1の(8)を準用する。

(9) その他事業に関する留意事項

ア 本事業により実施する研修教育の受講者は、人格に優れ、雇成型経営体等になる強い意欲とビジョンを有していること。また、雇成型経営体等となるために役立つ社会人経験等を有しており、就農に向けた十分な資力がある者とするように努めること。取組主体は、これらのことについて、証拠資料の取得や面接等により、十分に確認すること。

イ 1の(9)のイからコまでを準用する。

ウ 上記に掲げる以外の事項は、別記4によるものとする。ただし、都道府県が取組主体となる場合及び第5の2の(1)のただし書の場合には、別記4の第5の1の誘致体制の構築、同2のスマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画の策定を不要とする。なお、スマート農業就農希望者が新たに就農するための農地が目標地図(基盤強化法第19条第3項の地図をいう。以下この別記において同じ。)に目標年度までに位置付けられることが確実であることとする。

3 推進事業

(1) 事業実施主体は、取組主体に対する補助金の交付業務のほか、第2の1及び2の事業に関連する以下の事業を行うこととする。

ア マッチング事業

関係機関等と連携した協議体等を介するなどして、研修受講希望者や研修教育機関等からの相談を受け、研修受講候補者を研修教育機関等に対してあわせることにより、研修受講予定者と研修実施機関とのマッチングを行うものとする。あわせて、研修教育機関の情報をポータルサイト(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2の(1)のオの「新規就農支援ポータルサイト」をいう。以下この別記において同じ。)及び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。以下この別記において同じ。)に登録するものとする。ただし、取組主体が自ら受講候補者を募集・選定する場合は、そちらを優先することとする。

イ 調査事業

研修教育機関による雇成型経営体等を輩出する取組をおおむね各地方農政局等ブロックにつき1件以上調査し、成功要因を分析した上で、報告書として取

りまとめ、経営局長に報告するものとする。調査対象とする取組は、地域や品目に偏りがないよう選定するものとする。

ウ 発信事業

第2の1又は2の事業により実施した取組並びにイにより収集した取組の内容及び成果について、ポータルサイトに順次掲載するとともに、冊子等にして関係機関や農業法人等に広く配布することにより、全国へモデルの横展開を図るものとする。

エ 指導力強化等事業

研修教育機関の指導者である教員や農業経営者等の指導力強化等のため、スマート農業技術の基礎知識や経営効果、データの取得・分析・活用に加え、スマート農業技術の効果を最大限に発揮する生産方式の導入など、スマート農業を体系的に学習できるオンライン教材を作成するものとする。また、スマート農業を直接体験できる研修を全国各地で実施するものとする。

(2) 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表3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。

(3) 補助率

定額とする。

(4) 事業実施計画の作成等

ア 事業実施主体は、別紙様式第7号により事業実施計画書を作成し、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。

イ また、事業実施計画書について、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、事業実施計画の承認の手續に準じて行うものとする。

(5) 事業実績の報告等

ア 事業実施主体は、別紙様式第7号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月が経過した日又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い日までに、経営局長に報告するものとする。

イ 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ものとする。

(6) 留意事項

(1) のアの事業を行うに当たっては、以下のとおり、支援情報の共有を図ることとする。

ア 事業実施主体は、研修受講希望者、研修受講候補者及び研修教育機関の情報を集約し、必要に応じて本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有するものとする。

イ 当該情報の取扱いについては、別紙様式第8号のとおりとする。

(7) 成果物等の帰属

(1) のエの事業により作成した成果物（動画等）やデータ等の知的財産権

は、事業実施主体に帰属するものとする。ただし、事業実施主体は、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとする。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農林水産省と協議して承諾を得るものとする。

第6 その他

- 1 事業を適切に執行するため、都道府県知事又は地方農政局長等は、必要に応じて以下の措置を講ずるものとする。
 - (1) 都道府県知事（第5の2の（1）のただし書の場合は地方農政局長等）は、本事業により導入したスマート農業機械等について、法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理されているか確認するため、必要に応じ、取組主体から報告又は資料の提出を求め、取組主体に対し、適切な指導を行うものとする。
 - (2) 地方農政局長等は、必要に応じ、都道府県知事又は取組主体（第5の2の（1）のただし書の場合は取組主体のみ）に対し、報告又は資料の提出を求め、必要に応じて、指導及び助言を行うものとする。
- 2 取組主体は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により導入したスマート農業機械等の法定耐用年数が残存する間に当該機械の農業研修教育の用途での使用が困難となった場合は、その旨を速やかに都道府県知事（第5の2の（1）のただし書の場合は地方農政局長等）に報告するものとする。
- 3 2により取組主体から報告を受けた都道府県知事は、当該報告の内容について遅滞なく地方農政局長等に報告し、その指示を受けるものとする。
- 4 取組主体は、本事業による整備等をしたスマート農業用施設等について、法定耐用年数が経過するまでの間において、農業研修の用途での使用が困難になり、補助目的に従った利用ができなくなった場合には、国は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、財産処分により生じる収益の国庫納付等を命じることとする。

第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

第4の1及び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。以下この別記において「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。以下この別記において「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

第5の1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、取組主体又は取組主体である協議会の構成員組織に属する者、臨時に雇用した者等（以下この別記において「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>設定された単価等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、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>
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、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。）。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>
スマート農業機械・設備導入費	<p>事業を実施するために必要となる取得価格が50万円以上の研修用のスマート農業機械等の購入・リースに必要な経費（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> <p>スマート農業機械・設備を除く。</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>
役務費	<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>
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、その後変更はできないものとする。

(別表2-1)

第5の2の事業で行うこととしている別記4の第7の1の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

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、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ことを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、取組主体等に対しては、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。</p>
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、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、取組主体等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>設定された単価等が妥当であることを精査するため、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>地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く。）及び農業協同組合の正職員に支払う賃金は、補助対象経費としない。</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ことを精査するため、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>
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> <p>スマート農業機械・設備を除く。</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	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。）。
使用料及び賃借料	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、移動用バス等事業用機械器具（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役員費	取組主体が直接実施することが困難である役員（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。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部（研修・教育・PRコンテンツ等の作成等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
研修受講者育成費	雇成型経営体の候補者となる研修受講者の育成経費（最大3,000千円／年・名）、右腕人材の候補者となる研修受講者の育成経費（最大1,200千円／年・名 ※雇成型経営体の候補者となる研修受講者に2を乗じた人数分を上限とする）。当該経費を計上する取組主体は、研修受講者を雇用することとする。雇用就農資金（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1の第2の1から3に基づく事業）との重複受給を不可とする。
その他	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。

- (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」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 - 2)

第5の2の事業で行うこととしている別記4の第7の2の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

費目	内容
スマート農業機械・設備導入費	事業を実施するために直接必要となる取得単価が50万円以上のスマート農業機械・設備の購入に要する経費 注：これらの据付等にかかる経費を含む。 注：リース又はレンタルによる導入は不可。 注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。
農業用施設整備費	事業を実施するために直接必要となる農業用施設の新設、改良、リノベーション、撤去に要する以下の経費 1 工事費 2 実施設計費（設計は同一年度内に工事を行う場合に限る。） 注：リノベーションは、気密性や保湿性の向上等機能強化に要する改修等に限る。 注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。

(別表3)

第5の3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、取組主体等に対しては、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>設定された単価等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、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>
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、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。）。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。）。 スマート農業機械・設備を除く。</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>
役務費	<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>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業（研修・教育コンテンツ等の成果物の作成、データ解析、研修の実施等）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」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4)

ポイント表

第5の1及び第5の2関係

1. 課題の把握と解決策の提示

① 地域農業及び担い手についての課題の把握	
ア 課題を的確に把握できている。	6
イ 課題をおおむね把握できている。	4
ウ <u>課題を把握できていない。</u>	不採択
② 課題の解決策の提示	
ア 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠であることについて、事実に基づいて解決策を提示できている。	6
イ 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、的確に論理展開できているが、事実による裏付けが弱い。	4
ウ 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、おおむね論理展開できているが、一部、的確性を欠く点がある。	2
エ <u>課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠であることについて、解決策を提示できていない。</u>	不採択

2. 研修実施機関の実績

① 新規就農者を育成する研修の通算実施年数 (※注：これから農業者になろうとする者であり、既に就農した者の学び直しを含まない。)	
ア 20年以上	10
イ 15年以上20年未満	8
ウ 10年以上15年未満	6
エ 5年以上10年未満	4
オ 5年未満	2
カ 実施したことがない	0
② ①の研修における修了者数(1年間の平均値) (※例：通算実施年数が17年4ヶ月、研修修了者の総数が1,030名 →1年間の平均値は、1,030名÷17年(1年未満切捨て)＝60名(1名未満切捨て))	
ア 50名以上	7
イ 40名以上50名未満	6
ウ 30名以上40名未満	5
エ 20名以上30名未満	4
オ 10名以上20名未満	3
カ 5名以上10名未満	2
キ 5名未満	1
ク 修了者がいない	0
③ ②のうち新規就農した者の割合(1年間の平均値) (※注：新規就農とは、i 新規参入(土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始)、ii 新規自営就農(個人経営体の世帯員として、新たに就農)、iii 新規雇用就農(法人等に雇用されて、新たに就農)、iv 法人として参入(自ら法人等を設立して、新たに農業経営を開始)の全てを含む。) (※例：研修修了者1,030名÷新規就農者930名＝90%(小数点以下切捨て))	
ア 100%	22
イ 95%以上100%未満	20
ウ 90%以上95%未満	18

エ 85%以上90%未満	16
オ 80%以上85%未満	14
カ 75%以上80%未満	12
キ 70%以上75%未満	10
ク 65%以上70%未満	8
ケ 60%以上65%未満	6
コ 55%以上60%未満	4
サ 50%以上55%未満	2
シ 50%未満	不採択
ス ②において修了者がいない。	0
④ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね3年以内に、常用雇用者を2名以上雇 い入れた者の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0
⑤ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね1年以内に、認定農業者（認定新規就 農者（基盤強化法第14条の5第1項に規定する認定就農者をいう。以下この別記において 同じ。）を除く。）になった者の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0
⑥ ③の新規就農者のうち、右腕人材の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0

3. 受講対象者の選定

① 受講予定者の数	
ア 10名以上	6
イ 8名以上10名未満	5
ウ 6名以上8名未満	4
エ 4名以上6名未満	3
オ 2名以上4名未満	2
カ 1名	1
キ 決まっていない	0
（※注：本事業の目的は、雇用型経営体となる人材、雇用型経営体を支える従業員等を輩 出する点にあることから、単に受講予定者を増やすのではなく、そのような素質のあ る人材に厳選すること。）	

<p>② 受講予定者が地域の雇用型経営体又はそれらを支える右腕人材になる素質があること。 (※注：受講予定者が複数いる場合、その過半について当てはまる場合に該当する項目のポイントを加算することができる。) (※注：複数に当てはまる場合は、全てを合算することができる。)</p> <p>ア 農業大学の在学学生、その出身者である等、基礎的な農業技術を身につけている。</p> <p>イ 農業大学の在学学生又はその出身者である場合、当該学生が所属し又はしていた学年又は専攻コースにおいて、最上位又はそれに準ずる成績を収めている又は収めていた。</p> <p>ウ 農業大学の在学学生又はその出身者である場合、プロジェクト発表会等で受賞歴がある。</p> <p>エ 農業関連産業又はそれ以外の産業分野において、経営者となった経験がある。</p> <p>オ 雇用型経営体となる場合、新規参入のために必要な十分な資力がある。(※十分な資力がない者に対しては、雇用型経営体を支える従業員等になるよう誘導する必要。雇用型経営体となることにこだわる場合、当該者に受講を控えてもらう必要があることに留意すること。)</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
<p>③ 受講予定者の年齢</p> <p>ア 49歳以下の者が100%</p> <p>イ 49歳以下の者が50%以上、100%未満</p> <p>ウ 49歳以下の者が50%未満(エを除く。)</p> <p>エ 49歳以下の者がいない・決まっていない</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>不採択</p>

4. 取組体制

<p>① 雇用型経営体等を確実に輩出できる研修内容を検討し、当該研修を実施するため、以下の関係機関と連携を図っていること。 (※注：連携を図る機関を全て選択し、ポイントを全て加算すること。)</p> <p>ア 短期大学又は4年制大学</p> <p>イ 都道府県の農業部局又は教育部局</p> <p>ウ 農業法人又はその団体</p> <p>エ 経済団体等の産業界</p> <p>オ 研修実施機関が農業大学校又は専門職短期大学の場合は農業高校、農業高校の場合は農業大学校又は専門職短期大学</p> <p>カ 農業教育の外部有識者</p> <p>キ 就農支援の外部有識者</p> <p>ク 先進的な農業経営者</p> <p>ケ 効果的な教育サービスを提供する民間事業者</p> <p>コ その他【具体的に記載： 】</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>② 各関係機関と連携する意義</p> <p>ア 全ての機関について役割分担と実施内容が詳細に明らかにされている。</p> <p>イ 全ての機関について役割分担と実施内容が概ね詳細に明らかにされている。</p> <p>ウ 全ての機関について役割分担と実施内容が明らかでない。</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>不採択</p>
<p>③ 研修修了後の新規参入を支援するため、農業経営、農地確保、農業用施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得及び販路確保の7分野について、担当機関・部署が決まっており、かつ、支援実績がある。</p> <p>ア 7分野全てについて当てはまる。</p> <p>イ 6分野について当てはまる。</p> <p>ウ 5分野について当てはまる。</p> <p>エ 当てはまらない分野が3つ以上ある。</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>0</p> <p>不採択</p>
<p>④ 研修修了者向けに農地をあっせんできること。 (※注：用意している農地について、あっせんを受ける者にその利用状況等の現況や営農</p>	

条件等を説明する資料、ア又はイのことが分かる目標地図を添付すること。） ア 地域計画の区域内に賃借権等の権利を取得できる農地があらかじめ見込まれている。 イ 当該研修修了者が権利取得する農地が目標地図に位置付けられ又は位置付けられる見込みである。 ウ 地域計画が策定されていない。	5 5 不採択
⑤ 成果目標の達成のために、継続的に、売上げ等の向上や労働環境改善等に取り組むための研修・支援体制が確保されていること。 (※注：研修内容がわかる資料を添付すること。) ア 現役農業者向けに、経営管理能力及びリーダーシップを向上させるための高度な研修を既に実施している。 イ 現役農業者向けに、経営管理能力又はリーダーシップのいずれか一方を向上させるための高度な研修を既に実施している。 ウ 現役農業者向けにそうした研修を実施する予定である。 エ 実施する予定はない。	10 5 2 不採択
⑥ 研修修了者が生産した農畜産物等を買取るなど、就農後の経営の安定に資する取組が行われる予定である。 ア はい イ いいえ	10 0
⑦ 研修農地が地域計画に位置付けられている。 ア はい イ いいえ (位置付けられていない又は農地でない)	5 0

5. 研修形態及び内容

① 研修実施機関が、都道府県認定研修機関（新規就農者育成総合対策別記3の第7の2の(1)のアの(エ)に規定する研修機関をいう。）である。 ア はい イ いいえ	5 0
② 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、経営管理能力を十分に身につけるための研修を実施する予定である。 (注：本事業における経営管理能力とは、経営の日常的な管理行動を規律する能力であり、生産管理、労務管理、財務管理、販売管理、顧客管理等を適時・適切に行うことができる能力を指す。) ア はい イ いいえ	10 不採択
③ 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、リーダーシップを十分に身につけるための研修を実施する予定である。 ア 研修の内容が全て具体的に計画されている。 イ 研修の内容がおおむね具体的に計画されている。 ウ 研修の内容が具体的に計画されていない。	10 5 不採択
④ 受け手不在農地の解消に資する土地利用型農業の人材育成に取り組む。 ア 取り組む イ 取り組まない	20 0

6. 目標

① 育成対象者のうち、「雇用型経営体」：「右腕人材」を目指させる者の比率 ア 雇用型経営体が100% イ 雇用型経営体が80%以上100%未満	20 8
---	---------

ウ 雇用型経営体が60%以上80%未満	6
エ 雇用型経営体が50%以上60%未満	4
② 研修修了者のうち雇用型経営体となろうとする者が、研修修了時からおおむね3年以内に雇用する予定の常用労働者の目標数 (注：各雇用型経営体の平均値による。)	
ア 5名以上	10
イ 4名	8
ウ 3名	6
エ 2名	4
③ 目標とする売上げ又は延べ耕作面積 (※注：耕種（稲作除く。）、畜種、稲作等の土地利用型農業から2つ以上に取り組む場合には、最も高いもので審査することとする。)	
○耕種（稲作除く。）	
ア 売上げ1億円以上	16
イ 売上げ9,000万円以上1億円未満	14
ウ 売上げ8,000万円以上9,000万円未満	12
エ 売上げ7,000万円以上8,000万円未満	10
オ 売上げ6,000万円以上7,000万円未満	8
カ 売上げ5,000万円以上6,000万円未満	6
キ 売上げ4,000万円以上5,000万円未満	4
ク 売上げ3,000万円以上4,000万円未満	2
ケ 売上げ3,000万円未満	不採択
○畜種	
ア 売上げ1億2,000万円以上	16
イ 売上げ1億1,000万円以上1億2,000万円未満	14
ウ 売上げ1億円以上1億1,000万円未満	12
エ 売上げ9,000万円以上1億円未満	10
オ 売上げ8,000万円以上9,000万円未満	8
カ 売上げ7,000万円以上8,000万円未満	6
キ 売上げ6,000万円以上7,000万円未満	4
ク 売上げ5,000万円以上6,000万円未満	2
ケ 売上げ5,000万円未満	不採択
○稲作等の土地利用型農業	
ア 延べ耕作面積100ha以上	16
イ 延べ耕作面積90ha以上100ha未満	14
ウ 延べ耕作面積80ha以上90ha未満	12
エ 延べ耕作面積70ha以上80ha未満	10
オ 延べ耕作面積60ha以上70ha未満	8
カ 延べ耕作面積50ha以上60ha未満	6
キ 延べ耕作面積40ha以上50ha未満	4
ク 延べ耕作面積30ha以上40ha未満	2
ケ 延べ耕作面積30ha未満	不採択

(別記5 別紙様式第1号)

雇用型経営体育成プラン

注：別表4（採択審査に当たってのポイント表）をよく参照すること。

第1 課題と解決方針

① 地域農業及び担い手についての課題

② 当該課題の解決方針

第2 研修実施機関の実績

① 実施してきた新規就農者を育成する研修の概要及び通算実施年数

② 研修修了生の状況

- ③ 新規就農状況
- ④ 新規就農者による雇用状況
- ⑤ 認定農業者になっている状況
- ⑥ 右腕人材になっている状況

第3 受講対象者の選定

- ① 受講予定者の数
- ② 受講予定者の素質及びその確認方法
- ③ 受講予定者の年齢
- ④ 受講予定者の特性

第4 取組体制

- ① 関係機関との連携及びその意義

② 新規参入の支援体制

③ 研修修了者向けの農地のあっせん

④ 研修修了後の更なる研修・支援体制

⑤ 研修修了者の経営安定に資する取組

⑥ 研修農地の地域計画への位置付け

第5 研修形態及び内容

① 都道府県認定研修機関であるか

② 経営管理能力を身につける研修形態及び内容

③ リーダーシップを身につける研修形態及び内容

④ 対象とする農業の形態

第6 目標

① 育成対象者のうち雇用型経営体と右腕人材を目指させる者のそれぞれの人数

② 研修修了者のうち雇用型経営体となろうとする者による雇用目標

③ 目標とする営農形態及び売上げ又は経営耕地面積

第7 添付資料

- ・第2の2の事業に取り組む場合は、別記4の別紙様式第1号（スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画）
※当該様式中「第1 新規就農者に関する目標及び実績」は記載不要。
※第5の2の（1）のただし書の場合は、不要とする。
- ・その他参考となる資料

(別記5 別紙様式第2号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうち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) 実施計画(実績報告)※書

番 号
令和 年 月 日

都道府県知事 殿

住 所
取組主体

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5の第5の1の(6)(第5の2の(6)で準用する場合を含む。)(実績報告の場合は第5の1の(7)(第5の2の(7)で準用する場合を含む。)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。

※ 達成状況報告(第5の1の(4)(第5の2の(4)で準用する場合を含む。))
の場合は、下線部を達成状況報告と変えること。

※ 第5の2の(1)のただし書の場合は、宛先を地方農政局長等とすること。

記

第1 取組主体の情報

都道府県	
対象地域 (市町村名)	
取組主体	
代表者	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 T E L メー ル ア ド レ ス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所 属 部 署 名 職 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 T E L

	メールアドレス	
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 職 所 属 先 住 所 〒 ・ 住 所 〒 T E L メールアドレス	
研修教育機関		

第2 取組計画（実績）

○第2の1の事業（農業大学校等支援事業）

（※注：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表1の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。）

ア 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
	[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]	合計 円 (うち国費 円)

イ 研修用スマート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
		合計 円 (うち国費 円)

注：取組内容欄には、導入予定のスマート農業機械・設備の内容、規模及び仕様を記載すること。

ウ 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
		合計 円 (うち国費 円)

エ 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)

オ 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
		合計 円 (うち国費 円)

カ 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2の2の事業（地域の研修教育機関等支援事業）

ア 事業の種類・内容

事業の種類・内容		取組の有無
1	新規就農者の誘致体制の整備	
	(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
	(2) 誘致の実践	
	(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
	ア 短期農業研修の実施	
	イ 相談対応・指導等の実施	
	(ア) 相談対応	
	(イ) 指導等の実施	
2	スマート農業型研修農場の整備	○

※：取り組むもの全てに「○」を記入すること。

イ 取組内容の詳細

1 新規就農者の誘致体制の整備																					
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築																					
内 容																					
(特に、地域の合意形成の取組について)																					
内 容	① 市町村農業委員会及び農地中間管理機構の役割 ② 農地整備等を行う時期及び見込まれる内容 ③ 農地整備等に向けたスケジュール																				
経費	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">総事業費</td> <td style="width: 90%;"></td> </tr> <tr> <td>うち国費</td> <td></td> </tr> </table>	総事業費		うち国費																	
総事業費																					
うち国費																					
※「内容」については、別記4の別表3-2に対応する事実が分かるよう、記入すること。																					
(2) 誘致の実践																					
内 容	① 取組の時期、場所及び内容 ② 対象や対象へのアプローチ方法 ③ 誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させるか																				
経費	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">総事業費</td> <td style="width: 90%;"></td> </tr> <tr> <td>うち国費</td> <td></td> </tr> </table>	総事業費		うち国費																	
総事業費																					
うち国費																					
※「内容」については、スマート農業就農希望者の誘致に向けた別記4の別表3-2に対応する事実が分かるよう、記入すること。																					
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施																					
ア スマート農業に係る短期農業研修の実施																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">既存のスマート農業就農希望者向けの研修</td> <td style="width: 10%;">有り <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">無し <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">名</td> </tr> <tr> <td>受講者の属性と人数</td> <td colspan="3">「有り」の場合の受講者数 _____ 名</td> </tr> <tr> <td>実施期間</td> <td colspan="3">令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで</td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>カリキュラム</td> <td colspan="3">研修品目：</td> </tr> </table>	既存のスマート農業就農希望者向けの研修	有り <input type="checkbox"/>	無し <input type="checkbox"/>	名	受講者の属性と人数	「有り」の場合の受講者数 _____ 名			実施期間	令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで			実施場所				カリキュラム	研修品目：		
既存のスマート農業就農希望者向けの研修	有り <input type="checkbox"/>	無し <input type="checkbox"/>	名																		
受講者の属性と人数	「有り」の場合の受講者数 _____ 名																				
実施期間	令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで																				
実施場所																					
カリキュラム	研修品目：																				

(研修品目、月別計画)	年 月	内 容	時間数
	令和〇年〇月		〇日間・計〇時間
	〇月		
	〇月		
	令和〇年〇月		
	〇月		
受講者のフォローアップ体制			
アンケート	① 研修受講後に、同じ地域において、さらに就農に向けた支援を受けることになった者の数 _____ : _____ ② 研修受講後に、新規就農した者の数 : _____		

※1：既存の研修が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。
 ※2：アンケートについては、実績報告時のみ。
 ※3：アンケートについては、研修修了者の就農後の態様決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に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。

イ 相談・指導の実施

(ア) 相談対応				
既存の取組	有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>
就農支援員	氏名		スマート農業技術の対応	<input type="checkbox"/>
	身分など			
相談体制				
相談対応方針	内容・頻度：			
	就農相談会：			
	相談会の名称	場所	時期・回数	内容
新規就農者参入促進会議の開催				
農地の相談				
農業用施設等の相談				
就農計画の相談				
生活環境の相談				
カルテの記録				
情報収集及び発信				
交流会等の開催	場所	時期・回数	対象者・人数・内容	
研修プログラムの作成・充実化				

農業就業体験・ 現地見学会の開催	場所	時期・回数	対象者・人数・内容				
その他							
スケジュール	年月	内容					
	令和○年○月						
	○月						
	○月						
	○月						
	○月						
	○月						
	令和○年○月						
	○月						
	○月						
<p>※1：別記4の別表2-1の取組内容について、詳細に記入すること。</p> <p>※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるように、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。</p> <p>※3：「相談体制」については、別記4の別表3-2に該当する事実が分かるように記入すること。</p> <p>※4：「相談対応方針」については、相談対応の内容・頻度、就農相談会の情報を記入すること。</p> <p>※5：「新規就農者参入促進会議の開催」については、会議メンバー、開催計画、内容等を記入すること。</p> <p>※6：「研修プログラムの作成・充実化」について、品目ごとに、労働時間や農業所得、地域における生活費等の詳細を明らかにすることにより、就農後の農業経営と生活をイメージできる場合は、その資料を添付すること。</p>							
(イ) 指導等の実施							
既存の取組		有り	<input type="checkbox"/>	無し		<input type="checkbox"/>	
就農 支援員	氏名			スマート農業技術の対応	<input type="checkbox"/>		
	経営作物・ 経営規模						
	指導経験	有り	<input type="checkbox"/>	無し		<input type="checkbox"/>	
	特記事項	認定新規就農者	<input type="checkbox"/>	認定 農業者	<input type="checkbox"/>	指導 農業士	<input type="checkbox"/>
その他の 指導者としての資質							
指導 計画	就農支援員 の氏名						
	支援対象者の氏名						
	指導体制 指導の方針						
	年間計画	年月	内容				
		令和○年○月					
○月							
○月							
○月							
○月							
○月							
令和○年○月							
○月							

研修会・講習会	○月	
	年月	内容
	令和○年○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	○月	
	令和○年○月	
	○月	
	○月	

※1：別記4の別表2-2の取組内容について、詳細に記入すること。
 ※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。
 ※3：「指導農業士」には、地域において、それと同様の方を別の呼称で指定している場合を含む。
 ※4：「指導体制 指導の方針」については、農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、スマート農業技術習得、販路確保等の各分野のうち、いくつに関する指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっているか、分かるように記入すること。また、常設の相談窓口の設置など、就農援護の者が随時、指導を受けられる状況になっているか、分かるように記入すること。
 ※5：「年間計画」については、①主要な農作業工程に関する指導が受けられるか、②地域の推進品目全てに就農支援員を選定しているか、分かるように記入すること。
 ※6：指導計画は、就農支援員ごとに、全ての支援対象者について、枠をコピーして作成すること。

2 スマート農業型研修農場の整備

(1) 所在地

整備又は導入する、スマート農業技術が組み込まれた、農業用施設や農業機械・設備が所在する場所を記入すること。

	住所	面積 (a)
研修場所		
取組主体が運営するスマート農業型研修農場【必須】		
うち本事業で整備する農場		
取組主体が、その運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所		
取組主体以外が運営する研修場所 (別記4の第7の2の(1)のイのただし書)		
営農活動で利用する場所 (別記4の第7の2の(2)のアの(ア))	・ ・ ・	

- ※1：該当箇所を全て記入すること。複数の場所があれば、その全てを記入すること。
 ※2：「取組主体が運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所」とは、例えば、取組主体である市町村・協議会・民間団体が運営するスマート農業型研修農場では不足するため、別途、取組主体が第三者の圃場を借り上げて研修をする場合をいう。
 ※3：スマート農業型研修農場が目標地図の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられること、又は、目標年度までに同計画に位置付けられることが確実であると認められることを要件としているため(別記4の第5の2の(2))、当該農地の住所と計画区域の整合を取る。また、地域計画及び目標地図を添付すること。

(2) 研修・営農活動での利用計画(実績)

スマート農業就農希望者(短期農業研修を除く。)(別記4の第7の2の(1)のイの要件を満たす研修)		
研修		
研修期間(1年以上)及び日数	令和○年○月～令和○年○月(計○年)、○○○日	

研修時間／年 (1,200時間以上／年)				
受講者数				
農地のあつせん・確保の状況				
指導体制※1				
カリキュラム※2	年 月	内 容	時間数	
	令和○年○月		○日間・計○時間	
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	令和○年○月			
	○月			
	○月			
	経営モデル※3			
研修修了生の新規就農1年目の目標売上高※4	品目名・ 品種名等	経営規模 (作付け面積・ 飼養頭数等)	目標 売上高 (千円)	根拠
フォローアップ体制※5				
短期農業研修(別記4の第7の1の(3)のアの要件を満たす研修) スマート農業型研修農場を利用する部分についてのみ記入すること。※6				
営農活動での利用(別記4の第7の2の(2)のアの(ア)) スマート農業型研修農場を利用する部分についてのみ記入すること。※7				
営農活動で利用する必要性				
利用期間	令和○年○月～令和○年○月(計○年)			
利用時間／年				
利用者数				
利用者の属性	認定農業者 ・ 認定新規就農者 ・ 指導農業士			
利用計画	年 月	内 容	時間数	
	令和○年○月		○日間・計○時間	
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			

		令和○年○月		
		○月		
		○月		
利用の対象物				

- ※1：別記4の別表3-3の1に対応する事実を含めて記入すること。
 ※2：別記4の別表3-3の2に対応する事実を含めて記入すること。
 ※3：別記4の別表3-3の3に対応する事実を含めて記入すること。
 ※4：別記4の別表3-3の4に対応する事実を含めて記入すること。
 ※5：別記4の別表3-3の5に対応する事実を含めて記入すること。
 ※6：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。
 ※7：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。

(3) 整備計画（実績）

ア 整備の必要性

イ 整備内容

1	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
総事業費	国庫補助金	その他			

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

2	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
総事業費	国庫補助金	その他			

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

3	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
総事業費	国庫補助金	その他			

※1：該当箇所に「○」を付すこと。

4	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
総事業費	国庫補助金	その他			

※1：該当箇所に「○」を付すこと。
 ※2：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

(4) 添付資料

配置図、設計図、仕様書、見積書（複数業者）等の整備内容の詳細が分かる資料

第3 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第4 研修効果の把握（目標、実績及びフォローアップ）

現状値：雇用型経営である新規就農者の輩出実績（直近年度）（名／年）	名
研修生	名
研修修了者	名
新規就農者	名
雇用型経営体になることが確実な新規就農者	名
スマート農業を導入した新規就農者【A】	名
右腕人材になった新規就農者	名
スマート農業を導入した新規就農者【B】	名
【A】＋【B】	名

Aの詳細

氏名						
生年月日						
就農年月						
就農市町村						
営農形態、面積、飼養頭数、売上げ等	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後
導入したスマート農業機械・設備等及びその用途						
従業員の契約期間、契約形態、作業内容等（※人ごとに記載）	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後
市町村の基本構想における農業従事者1名当たりの所得水準（目標）及び認定農業者となった年月	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後
連絡先電話番号						
連絡先						

メールアドレス	
---------	--

- ※ 2名以上の新規就農者がいる場合、表をコピーして入力願います。
 ※ 氏名、生年月日、連絡先以外の事項は、国の各種資料における活用・公表を承諾したものとみなします。
 ※ 事業実施年度の1年後～3年後までの欄は、事業実施年度の後も当該研修生に対する研修を継続する場合において、就農後に目指させる目標を記入してください。

Bの詳細

(1人目)

氏名	
生年月日	
就農年月	
就農市町村	
就農先の 営農形態、面積、 飼養頭数、売上げ 等	
就農先が導入した スマート農業機械 ・設備等及びその用 途	
自身の契約期間、 契約形態、作業内 容等	
連絡先 電話番号	
連絡先 メールアドレス	

(2人目)

氏名	
生年月日	
就農年月	
就農市町村	
就農先の 営農形態、面積、 飼養頭数、売上げ 等	
就農先が導入した スマート農業機械 ・設備等及びその用 途	
自身の契約期間、 契約形態、作業内 容等	
連絡先 電話番号	
連絡先 メールアドレス	

- ※ 3名以上の新規就農者がいる場合、表をコピーして入力願います。

※ 氏名、生年月日、連絡先以外の事項は、国の各種資料における活用・公表を承諾したものとみなします。

注：計画申請時及び実績報告時に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。

第5 その他

第6 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

第7 添付資料

- (1) 別添様式第1号又は第2号事業収支予算計画（報告）書
- (2) 事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料
- (3) 機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等
- (4) 「みどりチェック」チェックシート
- (5) その他取組内容の参考となる資料

(別記5 別添様式第1号)

農業大学校等支援事業
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) カリキュラムの強化 (2) 研修用スマート農業機 械及び農業設備の導入 (3) eラーニングの導入 (4) 就農意欲を喚起するた めの活動 (5) ICT環境の整備のため の取組 (6) その他の取組				〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表1の経費の区分ごとに 記入すること。
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。)のみを計上すること。
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すること。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記5 別添様式第2号)

地域の研修教育機関等支援事業
事業収支計画(報告)

経費の配分

(単位:円)

事業の種類・内容	事業に要する /要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働による 効果的な誘致・支援 体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対す るトータルサポート活 動の実施 ア 短期農業研修の 実施 イ 相談対応・指導 等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表2-1又 は2-2の経費 の区分ごとに記 入すること。
2 スマート農業型研修 農場の整備						
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。)のみを計上すること。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記5 別紙様式第3号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうち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) 都道府県事業実施計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長等 殿

所在地
都道府県知事

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5の第5の1の(6)(第5の2の(6)で準用する場合を含む。)(実績報告の場合は第5の1の(7)(第5の2の(7)で準用する場合を含む。))の規定に基づき承認を受けたいので、別添のとおり、都道府県事業実施計画(実績報告)書を申請(報告)する。

(別添)

1 取組主体への指導計画方針（取組主体への指導実績）

--

2 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

3 添付資料

- (1) 取組主体ごとの事業実施計画書（事業実績報告書）（別紙様式第2号）
- (2) 都道府県事業ポイント表（実績では不要）別紙様式第3号—①
- (3) 都道府県事業実施計画（実績）一覧 別紙様式第3号—②
- (4) 必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

都道府県事業ポイント表

番号	都道府県名	取組主体名	1. 課題の把握と解決策の提示						2. 研修実施機関の実績																																															
			① 地域農業及び担い手についての課題の把握			② 課題の解決策の提示			① 新規就農者を育成する研修の通算実施年数					② ①の研修における修了者数(1年間の平均値)					③ ②のうち新規就農した者の割合(1年間の平均値)					④ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね3年以内に、常用雇用者を2名以上雇い入れた者の割合					⑤ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね1年以内に、認定農業者(認定新規就農者を除く。)になった者の割合					⑥ ③の新規就農者のうち、右腕人材の割合																						
			ア	イ	ウ	ア	イ	ウ	エ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ														
			課題を的確に把握できている。	課題をおおむね把握できている。	課題を把握できていない。	課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠であることについて、事実に基づいて解決策を提示できている。	課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、概ね論理展開できているが、一部の確性を欠く点がある。	課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠であることについて、解決策を提示できていない。	20年以上	15年以上20年未満	10年以上15年未満	5年以上10年未満	5年未満	実施したことがない	50名以上	40名以上50名未満	30名以上40名未満	20名以上30名未満	10名以上20名未満	5名以上10名未満	5名未満	修了者がいない	100%	95%以上100%未満	90%以上95%未満	85%以上90%未満	80%以上85%未満	75%以上80%未満	70%以上75%未満	65%以上70%未満	60%以上65%未満	55%以上60%未満	50%以上55%未満	50%未満	②において修了者がいない	100%	75%以上100%未満	50%以上75%未満	25%以上50%未満	25%未満(カを除く)	1名もいない	②において修了者がいない	100%	75%以上100%未満	50%以上75%未満	25%以上50%未満	25%未満(カを除く)	1名もいない	②において修了者がいない	100%	75%以上100%未満	50%以上75%未満	25%以上50%未満	25%未満(カを除く)	1名もいない	②において修了者がいない

注:ポイントは、別表4に基づき該当する項目の点数を記載してください。

都道府県事業ポイント表

番号	都道府県名	取組主体名	5. 研修形態及び内容										6. 目標																																										
			① 研修実施機関が、都道府県認定研修機関（新規就農者育成総合対策別記3の第7の2の(1)のアの(エ)に規定する研修機関をいう。）である。		② 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、経営管理能力を十分に身につけるための研修を実施する予定である。		③ 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、リーダーシップを十分に身につけるための研修を実施する予定である。		④ 受け手不在農地の解消に資する土地利用型農業の人材育成に取り組む。		① 育成対象者のうち、「雇用型経営体」：「右腕人材」を目指す者の比率				② 研修修了者のうち雇用型経営体となろうとする者が、研修修了時からおおむね3年以内に雇用する予定の常用労働者の目標数				③ 目標とする売上げ又は延べ耕作面積																																				
			ア	イ	ア	イ	ア	イ	ウ	ア	イ	ア	イ	ウ	エ	ア	イ	ウ	エ	耕種（稲作除く。）				畜種				稲作等の土地利用型農業																											
			はい。	いいえ。	はい。	いいえ。	研修の内容が全て具体的に計画されている。	研修の内容が概ね具体的に計画されている。	研修の内容が具体的に計画されていない。	取り組む。	取り組まない。	雇用型経営体が100%	雇用型経営体が80%以上100%未満	雇用型経営体が60%以上80%未満	雇用型経営体が50%以上60%未満	5名以上	4名	3名	2名	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	延べ耕作面積100ha以上	延べ耕作面積90ha以上100ha未満	延べ耕作面積80ha以上90ha未満	延べ耕作面積70ha以上80ha未満	延べ耕作面積60ha以上70ha未満	延べ耕作面積50ha以上60ha未満	延べ耕作面積40ha以上50ha未満	延べ耕作面積30ha以上40ha未満	延べ耕作面積30ha未満

注:ポイントは、別表4に基づき該

別記5 別紙様式第3号-②

都道府県事業実施計画（実績）一覧

番号	都道府県名	取組主体	成果目標			事業名	ポイント	経費の区分 ※地域の研修教育機関支援事業の場合、「誘致体制の整備」と「スマート農業型研修農場の整備」ごとに記載すること。				備考		
			内容 ※該当箇所を記載	研修修了年度の 1年後	研修修了年度の 2年後			研修修了年度の 3年後	事業費	負担区分				
				(○年度)	(○年度)			(○年度)		国庫補助金	都道府県		市町村	その他
			雇用型経営体について 営農形態、面積、 飼養頭数、売上等 雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載) 市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び認定 農業者となった年月 右腕人材について 人数											
			雇用型経営体について 営農形態、面積、 飼養頭数、売上等 雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載) 市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び認定 農業者となった年月 右腕人材について 人数											
			雇用型経営体について 営農形態、面積、 飼養頭数、売上等 雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載) 市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び認定 農業者となった年月 右腕人材について 人数											
合計														

(別記5 別紙様式第4号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうち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) 全国事業実施計画 (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

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5の第5の1の(6)(第5の2の(6)で準用する場合を含む。)(実績報告の場合は第5の1の(7)(第5の2の(7)で準用する場合を含む。))の規定に基づき、下記のとおり全国事業実施計画(実績報告)書を提出する。

1 事業の実施方針

--

2 事業費(都道府県への配分費)に関する計画(実績)

(1) 農業大学校等支援事業

ア 事業実施計画の概要

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		

イ 都道府県別事業実施計画

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	カリキュ ラムの強 化	研修用ス マート農 業機械又 は農業設 備の導入	e-ラーニ ングの導 入	就農意欲 を喚起す るための 活動	ICT環境 の整備の ための取 組	その他の 取組	
1										
2										
3										

(2) 地域の研修教育機関等支援事業

ア 事業費 (都道府県への配分費)

事 項	配分 都道府県数	国庫補助金額 (円)	配分及び 進行管理方針
1 新規就農者の誘致体制の整備【A】			
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築			
(2) 誘致の実践			
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施			
ア 短期農業研修の実施			
イ 相談対応・指導等の実施			
(ア) 相談対応			
(イ) 指導等の実施			
2 スマート農業型研修農場の整備【B】			

イ 事務等経費

事 項	内 容	金額 (円)

ウ 合計

区 分	金額 (円)
事業費 (都道府県への配分費) 【A+B】	
事務等経費	
合 計	

3 事業完了・予定年月日

令和 年 月 日

4 添付資料

- ・別添1 ※(2)地域の研修教育機関等支援事業を活用する場合のみ
- ・事業を実施した全ての都道府県事業実績報告書 (別紙様式第3号)
及びその添付資料である事業実績報告書 (別紙様式第2号)
- ・必要に応じて経営局長が指示した書類

(別添1)

事業収支計画 (報告)

経費の配分

(単位：円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働に よる効果的な誘致・ 支援体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対 するトータルサポ ート活動の実施 ア 短期農業研修 の実施 イ 相談対応・指 導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表2-1又 は2-2の経費 の区分ごとに記 入する。
2 スマート農業型研 修農場の整備						
【参考】						
1 遊休農地解消対策 事業						
2 農地耕作条件改善 事業						
3 畑作等促進整備事 業						
4 農地中間管理機構 関連農地整備事業						
5 その他の農地整備 等に活用できる国 庫補助事業(地方 農政局長等がこれ に準じると判断し た都道府県等の事 業を含む。)						
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。)のみを計上すること。
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記5 別紙様式第5号)

令和 年度地域農業構造転換支援事業のうち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) 都道府県達成状況報告書 (〇〇都道府県)

番 号

年 月 日

地方農政局長等 殿

〇〇都道府県知事

〇〇〇〇

地域農業構造転換支援事業実施要綱(令和8年1月23日付け7経営第2081号農林水産事務次官通知)別記5の第5の1の(4)(第5の2の(4)で準用する場合を含む。)の規定に基づき、下記のとおり都道府県達成状況報告書を提出する。

記

1 取組主体に対する助言・指導の状況

--

2 添付資料

- (1) 取組主体ごとの達成状況報告書(別紙様式第2号の第4)
- (2) 別紙様式第5号-① 都道府県目標達成状況一覧
- (3) 第5の1の(4)の規定に基づき改善計画書(別紙様式第6号)を提出させた時はその写し
- (4) 必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

別記5 別紙様式第5号-①

〇〇農政局 都道府県目標達成状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	取組主体	成果目標			事業名	成果目標の達成状況	経費の区分				備考		
			内容 ※該当箇所を記載	研修修了年度の 1年後 (〇年度)	研修修了年度の 2年後 (〇年度)			研修修了年度の 3年後 (〇年度)	※地域の研修教育機関支援事業の場合、「誘致体制の整備」と「スマート農業型研修農場の整備」ごとに記載すること。	事業費				
										負担区分				
							国庫補助金	都道府県	市町村	その他				
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従事者1名当たりの所得水準(目標)及び認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従事者1名当たりの所得水準(目標)及び認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従事者1名当たりの所得水準(目標)及び認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
合計														

(別記5 別紙様式第6号)

令和 年度地域農業構造転換支援事業のうち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) 改善計画書

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

(取組主体名)
(代表者名)

地域農業構造転換支援事業実施要綱(令和8年1月23付け7経営第2081号農林水産事務次官通知)別記5の第5の1の(4)のイの(イ)(第5の2の(4)で準用する場合を含む。)の規定に基づき、下記の改善計画を実施することとするので、報告する。

※ 第5の2の(1)のただし書の場合は、宛先を地方農政局長等とすること。

記

1. 成果目標が未達成である原因

--

2. 成果目標が未達成であることによる問題点

--

3. 改善するための取組

--

4. 改善のための推進体制

--

(別記5 別紙様式第7号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうち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) 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

住 所
団体名
代表者

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5の第5の3の(4)(実績報告の場合は第5の3の(5))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 全体の方針

--

2 個別の事業実施計画(実績)

(1) マッチング事業

① ねらい・目標

② マッチングに係るスケジュール、手法及び具体的な内容

(2) 調査事業

① ねらい・目標

② 調査、報告に係るスケジュール、手法及び具体的な内容

--

(3) 発信事業

① ねらい・目標
② モデルの横展開に係るスケジュール、手法及び具体的な内容

(4) 指導力強化等事業

① ねらい・目標
② スケジュール、手法及び具体的な内容

3 添付資料

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 事業実施主体の概要（事業実施計画の場合に限る。）
- (3) 「みどりチェック」チェックシート
- (4) その他必要な資料

(別添)

事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）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 (積算内訳等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
マッチング事業				
調査事業				
発信事業				
指導力強化等事業				
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。）のみを計上すること。
2 備考欄には、積算内訳を記載又は添付すること。
3 単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記5 別紙様式第8号)

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）
に係る個人情報の取扱いについて

第1 総論

本事業において作成し、データベースに登録される研修受講希望者及び研修受講候補者についての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）の規定及び取組主体が定める個人情報保護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、個人情報の記入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場合は、以下のとおりとする。

- 1 取組主体、都道府県や市町村等の関係機関において、当該者の情報を共有することにより、支援対象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 国の新規就農者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、同意を得る方法は、以下のとおりとする。

- 1 支援対象者に対する相談対応・指導の実施において、「個人情報の取扱い（別紙様式例。以下この別記において同じ。）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名させ、回収する。
- 2 支援対象者に対し、農業就業体験・現地見学会の際に、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等、関係機関がある場合は記入すること。

(別紙様式例)

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。

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） に係る個人情報の取扱いについて

取組主体（〇〇〇〇（※協議会の場合は、全ての構成員））は、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、取組主体は、本事業による支援対象者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、先輩農業者への連絡調整、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、農業人材確保推進事業（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の事業をいう。）の第3の事業実施主体及び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、都道府県農業委員会ネットワーク機構、市町村、農業委員会、農業協同組合連合会、都道府県農業会議、都道府県農業法人協会、土地改良区、農地中間管理機構、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫、誘致体制への参画機関（農業協同組合、〇〇、〇〇）（※その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	---

※ 本事業以外の事業等に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）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及び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及び2の各取組主体は、事業実施計画書中の「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、地方農政局長等に提出すること。第5の2の(1)のただし書の場合には、地方農政局長等が取組主体から収集すること。
- 4 地方農政局長等は、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。

(別紙参考様式)

「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	
	①	みどりの食料システム戦略の理解
	②	関係法令の遵守
	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
	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	
	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
	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	
	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	
	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
	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
	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 →