

(別記5)

## 農業教育高度化事業

### 第1 事業の趣旨

農業大学校、農業高校、民間の農業教育機関などにおける農業教育の高度化を図るため、全国段階において、農業教育機関の指導者や学生等を対象とした研修等の開催を支援するとともに、地域段階においては、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する。

### 第2 事業の種類

- 1 全国事業
- 2 都道府県事業

### 第3 事業の仕組み

- 1 全国事業について、国は、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が公募により選定した民間団体に対して、補助金を交付する。
- 2 都道府県事業については、以下のとおりとする。
  - (1) 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対し、補助金を交付する。
  - (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に対し、補助金を交付する。

### 第4 全国事業

#### 1 事業実施主体

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

#### 2 事業内容

##### (1) 農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施

事業実施主体は、農業教育機関の指導者の指導能力向上、学生等の能力向上、学生等の交流等を支援するため、以下のア及びイの取組を実施する。

なお、取組の実施に当たっては、感染症防止対策、利便性、研修効果等を考慮し、開催方法（集合型又はオンライン方式）について十分検討すること。

##### ア 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組

- (i) 経営戦略やマーケティング、先端農業技術や環境配慮型農業等、指導者に必要な知識や技術を習得させるための研修
- (ii) 指導スキルを向上させるための研修

##### イ 農業教育機関の学生や現役農業者等の能力向上に資する取組

- (i) 主に以下に掲げる内容を含む、就農後に有益な知識を習得できる研修
  - a 輸出、6次産業化、高収益作物の生産など、収益力向上のための取組
  - b スマート農業技術や効率的な生産手法など、生産性向上のための取組
  - c 労働安全や労務管理など、働きやすい労働環境整備のための取組
  - d SDGs や有機農業など、環境に配慮した農業に関する取組
- (ii) 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流
  - a 全国の農業教育機関に在籍している学生等の交流活動
  - b 国際的な交流活動

- (a) 政府間交流に位置付けられている海外の農業高校等との交流活動

- (b) 国際的な知見を涵養できるセミナー、交流会等
- (2) 民間団体が運営する農業教育機関等の農業教育高度化に係る取組  
所在する都道府県への就農を基本としない民間団体が運営する農業教育機関等は、第5の4の(1)から(5)まで及び(7)の取組を実施する。  
なお、事業実施に当たっての留意事項は、第5の12の(2)から(9)までを準用する。
- 3 事業を効果的に実施するための体制等  
事業実施主体は、2の事業内容を適切に実施するため、必要に応じて、農業、農業関連産業、教育、情報通信、人材育成等に精通している民間団体、大学等と連携する。  
また、各地域の農業教育機関や農業関係団体等と積極的に連携し、研修に参加できる者に対する情報提供、参加の働きかけに努める。
- 4 補助対象経費及び補助率  
2に掲げる事業の補助対象経費は、別表1に定めるとおりとし、予算の範囲内で定額又は2分の1の補助を行う。
- 5 事業計画の作成等  
(1) 事業実施主体は、別紙様式第1号又は別紙様式第2号により事業計画を作成し、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B350号農林水産事務次官依命通知（以下「補助金等交付要綱」という。））第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。  
(2) また、事業計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画の承認の手續に準じて行う。
- 6 事業実績の報告等  
事業実施主体は、別紙様式第1号又は別紙様式第2号により事業実績報告を作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに作成し、経営局長に報告する。  
また、事業実績報告書の提出後も経営局長が必要と認める場合には、事業実施主体に対し、随時報告を求めることができる。
- 7 事業成果の検証  
事業実施主体は、研修等の参加者や農業教育機関等へのアンケート調査や就農状況調査等により、効果の検証を行う。結果は、6の事業実績報告に記載する。
- 8 業務の委託等  
事業実施主体は、事業の一部について、自ら直接行うことが困難な場合又は事業効果を高めるために必要な場合には、事業実施に当たって必要な専門知識等を有する第三者又は事業実施主体が行う公募等により選定した団体等に対して、事業の実施を委託できる。

## 第5 都道府県事業

## 1 都道府県農業教育高度化プランの作成

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

高度化プランの作成に当たっては、新規就農者の育成・確保に向け、教育機関、農業者等の意見を十分に踏まえ、現在抱える農業人材に関する課題を克服するために必要な農業教育のあり方、新規就農者数等の数値目標、それぞれの農業教育機関の役割、農業教育の高度化を図るために必要な取組等を記載する。

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

## 2 事業実施主体

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

また、事業実施主体は、高度化プランに位置付けられた農業教育機関（高等学校は除く。）の研修内容等を、新規就農支援ポータルサイトに登録することとする。

なお、4の（2）に掲げる取組を実施できる事業実施主体は、（1）から（4）までのみとし、4の（6）に掲げる取組を実施できる事業実施主体は（1）のみとする。

- （1）都道府県
- （2）市町村
- （3）都道府県、市町村又は民間団体が運営する農業教育機関
- （4）民間団体（特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合、会社法人等）
- （5）協議会等（地方自治体、取組を行うために必要な知見を有する農業関係団体、農業経営者、農業教育機関、農業や教育に関する各種専門家等により構成され、協議会等の運営及び意志決定の方法、事務及び会計処理の方法並びにその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの）

## 3 事業の実施体制

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

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

## 4 事業の内容等

事業実施組主体は、高度化プランの内容を踏まえ、以下の（1）から（7）までにより、当該事業実施年度に実施する取組を選択し、実施する。

### （1）農業教育機関における教育カリキュラムの強化

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

その際、アからエ及びカにおいて、これまでに各農業教育機関が実施している既存のカリキュラム実施については、補助対象としない。また、教育カリキュラムごとに

年間 10 名以上の受講者数が見込まれるものとする。

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

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

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

イ 環境配慮型農業に関する知識、技術を習得できるカリキュラムの新たな検討・実施

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

エ 国際的に通用する農業生産工程管理（GAP）、輸出力強化、6次産業化、環境配慮型農業等を内容とするカリキュラムの新たな検討・実施

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

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

## (2) 研修用農業機械又は農業設備の導入

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

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

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

## (3) 農業教育機関等における e ラーニングの導入

農業教育機関等が、(1) の取組を実施するため、対面等で実施するよりも、e ラーニングを活用した方が効果的であると判断した場合には、新たに e ラーニング研修を導入する。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。

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

## (4) 若者の就農意欲を喚起するための活動

事業実施主体は、若者の就農意欲を喚起するため、以下のアからオまでの掲げる取

組を実施する。

- ア 先進的な農業経営者等による出前授業
- イ 先進的な農業経営者の農場や農業生産施設等における農業研修
- ウ 若手農業者等との交流会
- エ 農業大学校等の農業教育機関と連携した実践的な研修
- オ その他、文部科学省及び農林水産省の連名通知「農林水産業を学ぶ高校生の就農・就業に向けた人材育成の方策の検討」（平成29年5月17日付け29経営第553号、29生産第418号、29林整研第94号、水推第213号。）に基づく内容であって、若者への就農意欲喚起に効果的と認められるもの

(5) 農業教育機関におけるICT環境の整備のための取組

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

(6) 国際的な農業人材育成のための取組

地域農業のリーダーとして、輸出や海外への事業展開等を担う国際的な農業人材を育成するため、学生等が以下のアからカまでの要件を満たす海外農業研修に参加するための経費を支援する取組を実施する。

- ア 期間が、3か月以上18か月未満の海外農業研修であること
- イ 場所、内容等が、事前に確認できる海外農業研修であること
- ウ 農業に関する知識・技術を学ぶことを目的とした海外農業研修であること
- エ 都道府県が海外農業研修を適切に行うことができると認めた事業者(過去5年間に重大な法令違反や事故等が発生していない事業者等)又は地方公共団体が提供する海外農業研修であること
- オ 海外農業研修に係る経費の使途、内訳等が確認できること
- カ 海外農業研修に参加する者が、将来的に農業に従事する意思があると宣言すること

助成対象経費は、海外渡航のための旅費及び研修費として海外農業研修を受講する研修生以外の第三者に支払う経費とする。また、支援する経費の上限は、研修生1名につき1海外研修当たり助成対象経費の2分の1又は60万円のいずれか低い額とする。

(7) その他の取組

上記の(1)から(6)までの取組を円滑に実施するために必要な会議、事業内容の検討及び事業効果の把握のために必要な調査、農業教育機関の指導者の能力向上を目的とした研修等(研修受講者個人の資格取得を目的とした研修は除く)への派遣、研修受講者の就農を支援するための専門員の設置、研修受講者へのフォローアップ活動等の取組を実施する。

5 補助対象経費

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

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

6 補助率

本事業の取組ごとの補助率については、本要綱別表に定めるとおりとし、4の(2)

及び（５）の取組は、２分の１以内の補助とする。

## 7 事業計画の作成等

- (1) 都道府県は、1で作成した高度化プランの内容を踏まえ、事業実施主体が作成する事業計画を取りまとめ、別紙様式第4号により都道府県事業計画を作成し、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとする。
- (2) 都道府県事業計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、(1)に掲げる手続きに準じて行うものとする。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第6号により事業実施計画を作成し、交付申請時に添付するものとする。
- (4) 事業実施計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、補助金等交付要綱別紙様式第3号の変更等承認申請書に添付するものとする。

## 8 国の補助

- (1) 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、予算の範囲内において、事業実施のために必要な経費を補助する。
- (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費について、都道府県知事に補助金を交付する。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成又は変更したときは、経営局長の承認を得るものとする。
- (4) 国は、7により都道府県から提出された都道府県事業計画等を踏まえ、必要に応じて、都道府県又は事業実施主体に対し、ヒアリング等を行う。
- (5) 国は、政策的に重要な取組（以下「重点取組」という。）について、優先枠を設定する（優先枠以外を一般枠とする）。  
優先枠の対象となる取組は、4に掲げる事業内容のうち、以下の取組とする。
  - ・ 4の(1)のア及びオの取組
  - ・ 4の(1)のア又はオの取組を実施するために必要な(2)又は(3)の取組また、予算配分に当たっては、研修受講予定者数、就農率、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。  
なお、重点取組だが優先枠として予算配分されなかった取組及び重点取組以外の取組については、一般枠として、予算配分を行う。
- (6) 国費要望額の上限については、北海道は2,000万円、都府県は1,500万円とする。ただし、4の(6)の取組に係る国費要望額は除く。

## 9 事業実績の報告

- (1) 都道府県は、事業実施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、事業実施年度の翌年度の6月末までに当該都道府県を管轄する地方農政局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に報告するものとする。
- (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、(1)により報告を受けた都道府県事業実績報告をもとに、別紙様式第6号により事業実施報告を作成し、事業実施年度の翌年度の7月末までに経営局長に報告する。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構及び地方農政局長は、事業実績の報告後も必要

と認めるときには、事業実施主体に対し、随時、報告を求めることができる。

#### 10 事業効果の検証等

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

#### 11 事業の適切な執行に向けた指導等

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

#### 12 その他事業に関する留意事項

- (1) 事業実施主体が自ら実施するよりも、第三者が実施した方が高い教育効果や効率性が見込まれるなど合理的な理由がある場合は、事業実施主体以外の第三者に事業の一部を委託できる。
- (2) 4の(3)の取組の実施に当たっては、幅広い世代の就農希望者（求職者、他産業に従事する社会人等）が受講しやすいよう、研修期間、研修開催方法（eラーニング形式、土日・夜間開催等）等を配慮する。
- (3) 教育カリキュラム等の内容検討・実施に当たっては、農業教育又は職業訓練に知見を有する専門家等のほか、新規就農者を雇用している農業経営体、学生、就農希望者、新規就農者等から、研修のニーズ等について、意見を聞くよう努める。
- (4) 事業実施主体は、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に資する内容を研修に含めるよう努める。
- (5) 農業実習、農業機械操作研修等を実施する場合には、農業機械等による事故を防止する観点から、事前に農作業安全に関する講習を実施するなど研修受講者等の安全確保に配慮するものとする。
- (6) 農業機械等の購入に当たっては、一般競争入札の実施又は農業資材比較サービス（AGMIRU「アグミル」）の活用、複数の業者に見積を提出させること等により、事業費の低減に努める。
- (7) 本事業により取得した機械等の財産（以下、「取得財産等」という。）は、動産総合保険等の加入、施錠可能な場所での保管等により、適切に管理する。
- (8) 4の(2)により導入した機械等については、効率的な利用を図る観点から、本事業の取組に実施しない時間帯や期間がある場合には、当該農業教育機関で実施している通常の農業教育及び農業研修に使用できる。
- (9) 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。

(別表1)

補助対象経費（全国事業）

第4の2に関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅 費	<p>事業を実施するための、研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費及び研修を受講する学生等の研修の参加に必要な経費の一部。</p>
賃 金	<p>事業を実施するため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雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付するものとする。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付するものとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p>

技能者給	<p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
農業機械・設備導入費	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機械等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費
備品費	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、物品等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費。
役務費	事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要となる経費。
消耗品費	事業を実施するための原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な費用。
印刷製本費	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。
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事務所の経費は含まれない。）。
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パソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部を他の団体に委託するために必要となる経費。
その他	事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代など他の費目に該当しない経費。

- (注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。
- 3 農業機械・設備導入費及び備品費は、別記5の第4の2の(2)の取組の補助対象経費とする。

(別表2)

補助対象経費（都道府県事業）

第5の4関係

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

<p>専門員等設置費</p>	<p>事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、事業実施主体及び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、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体は、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>
<p>技能者給</p>	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>農業機械・設備導入費</p>	<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機械等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費。</p>
<p>備品費</p>	<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、物品等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費。</p>
<p>消耗品費</p>	<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、各種事務用品等の調達に必要な費用。</p>
<p>印刷製本費</p>	<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>
<p>通信運搬費</p>	<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含まれない）。</p>
<p>使用料及び賃借料等</p>	<p>事業を実施するため追加的に必要となる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含まれない）。</p>

役務費	事業実施主体や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。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分（教育コンテンツ等の成果物の作成、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。
海外研修費	海外農業研修に必要な旅費、研修費等を支援するために必要となる経費。
その他	事業を実施するために必要な文献等購入費、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算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に  
係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の  
実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林  
水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の  
際に設定した単価の変更はできない。

(別記5 別紙様式第1号)

令和〇〇年度農業教育高度化事業のうち全国事業  
(農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施)  
事業計画(実績報告)書

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所  
団体名  
代表者

新規就農者育成総合対策実施要綱(令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知)別記5の第4の5(事業実績報告の場合は第4の6)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(事業実績報告の場合は事業実績)

(1) 事業の目標及び内容

○ねらい・目標	
○具体的内容	
時期、期間	
内容、講師	① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組 ア 指導者に必要な知識や技術を習得させるための研修  イ 指導スキルを向上させるための研修  ② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組 ア 就農後に有益な知識を習得できる研修  イ 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流
実施方法、開催場所、回数	

○効果及び確認・検証方法（事業実績報告の場合は効果の検証結果）

※2（3）に記載のとおり、事業実績報告時に、効果に係る数値の報告を求めますので、効果の確認・検証方法として、アンケートによる数値の把握を行うようにしてください。

（2）事業全体のスケジュール（事業実績報告の場合は事業全体の進捗実績）

令和	年度	
	月	
	月	
	月	
	月	

（3）事業の成果

※事業実績報告時に記載

○効果の検証結果

① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組  
ア 指導者に必要な知識や技術を習得させるための研修

イ 指導スキルを向上させるための研修

② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組  
ア 就農後に有益な知識を習得できる研修

イ 学生等の就農・学習意欲喚起に資する交流

○目標の達成状況

○総括

※ 参加者に対する4段階評価のアンケートを研修終了後に実施し、本欄の記載の一部として、次の数値を報告してください。

① 農業教育機関の指導者の能力向上に資する取組

a 参加者のうち「研修内容が指導能力向上に役立つ」と回答した者の数及び割合

b 参加者のうち「研修内容が実際の学生等の指導に役立つ」と回答した者の数及び割合

② 農業教育機関の学生等の能力向上に資する取組

a 参加者のうち「研修内容が将来就農する上で役立つ」と回答した者の数及び割合

b 参加者のうち「研修に参加して、将来、就農することに対し、前向きな気持ちが強くなった」と回答した者の数及び割合

(報告の例)		
	数	割合
参加者		
a～		
b～		

### 3 添付資料

- (1) 事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）
- (2) 事業実施主体の概要（事業計画の場合に限る。）
- (3) 実施内容の詳細（参加人数内訳、参加者属性、研修資料等）（事業実績報告の場合に限る。）
- (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）  
（農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施）

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)	
農業教育機関の指導者や 学生等に対する研修等の 実施 ① 農業教育機関の指導 者等の能力向上に資 する取組 ② 農業教育機関の学生 等の能力向上に資す る取組				
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 備考欄には、積算内訳を記載又は添付してください。  
3 単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記5 別紙様式第2号)

令和〇〇年度農業教育高度化事業のうち全国事業  
(民間団体が運営する農業教育機関等の農業教育高度化に係る取組の実施)  
事業計画(実績報告)書

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所  
団体名  
代表者

新規就農者育成総合対策実施要綱(令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知)別記5の第4の5(事業実績報告の場合は第4の6)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

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）

#### （1）農業教育機関における教育カリキュラム強化

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	[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 千円

#### （2）農業教育機関への研修用農業機械又は農業設備の導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 千円

注：取組内容欄には、導入予定の農業機械・設備の内容、規模、仕様を記載する。

#### （3）農業教育機関等におけるeラーニングの導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	<b>【優先配分事項に該当する取組】</b>  [優先配分事項以外の取組]	[優先配分事項に該当する取組]  合計 千円 [優先配分事項以外の取組]  合計 千円

#### （4）若者の就農意欲を喚起するための活動

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 千円

(5) 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 千円

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 研修受講者へのアンケートによる研修効果の把握

※実績報告時に実施した研修等ごとにアンケート結果を記載すること

<p>[研修コース名・受講者数]</p> <p>[アンケート結果]</p> <p>注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下のとおりとする。</p> <p>(1) 第4の2の(2)のアの取組の場合</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（必須） [4段階評価：大変役に立つ、役に立つ、あまり役に立たない、役に立たない]</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（必須） [4段階評価：とても強くなった、強くなった、あまりならなかった、ならなかった]</p> <p>③その他（事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定）</p> <p>(3) 上記以外の研修等の取組の場合</p> <p>※研修内容に合わせて効果が測定できるような項目を設定してください。</p>
---

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) 別添収支計画（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) 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)	
(1) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化 (2) 農業教育機関への研修用農業機械及び農業設備の導入				
合 計				

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

(別記5 別紙様式第3号)

都道府県農業教育高度化プラン

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

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

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第2号により作成

第3 目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組

(どのような取組をいつ実施する予定か、複数年間のスケジュール等を記載すること)

(1) 各農業教育機関の取組

ア 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】

取組項目	具体的な取り組み内容・スケジュール

イ 機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】
【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】

項 目	具体的な取組内容・スケジュール
-----	-----------------


ウ 機関名：

<p>【当該農業教育機関で取組を実施する理由】</p> <p>【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】</p>
--

項 目	具体的な取組内容・スケジュール

(2) 県内横断的な取組

<p>【取組の実施方針】</p> <p>取組名：</p>
------------------------------

項 目	具体的な取組内容・スケジュール

第4 事業効果の把握、検証の体制

--

第5 添付資料

- ・その他参考となる資料

新規就農等に関する具体的な数値目標

(1) 都道府県全体の現状及び新規就農者の増加目標

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

都道府県目標内容:

(単位:人、%)

	令和○年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)
①研修修了者数等(注1)						
②うち新規就農者数(注2)						
③就農率(注3)(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

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

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

また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上又は5人以上のいずれか高い方を満たす目標を設定してください。

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

イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)

(単位:人、%)

	平成30年度 (実績値)	令和元年度 (実績値)	令和2年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)
④研修修了者数等				実績報告時に記載				
⑤うち新規就農者数								
達成度(注4)(⑤/②)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
⑥就農率(⑤/④)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
達成度(注4)(⑥/③)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

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

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

※事業を実施する取組主体(研修教育機関等)ごとに記載してください。

【取組主体(研修教育機関等)名: \_\_\_\_\_】

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

目標内容:

(単位:人、%)

	令和○年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)
①研修修了者数等(注1)						
②うち新規就農者数(注2)						
③就農率(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

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

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

**イ 近年の新規就農者数等の状況(実績)**

(単位:人、%)

	平成30年度 (実績値)	令和元年度 (実績値)	令和2年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)
④研修修了者数等								
⑤うち新規就農者数				実績報告時に記載				
達成度(注3)(⑤/④)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
⑥就農率(⑤/④)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳:

新規就農者数等の内訳:

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

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

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

【取組主体(研修教育機関等)名: \_\_\_\_\_】

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

目標内容:

(単位:人、%)

	令和○年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)	令和○年度 (○年目) (目標値)
①***** (注1)						
②***** (注2)						
③**率(②/①)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

①の内訳:

②の内訳:

注1:①の内容が分かるよう記載してください。

注2:②の内容が分かるよう記載してください。

**イ 近年の状況(実績)**

(単位:人、%)

	平成30年度 (実績値)	令和元年度 (実績値)	令和2年度 (現状値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)	令和○年度 (○年目) (実績値)
④*****								
⑤*****				実績報告時に記載				
達成度(注3)(⑤/②)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
⑥**率(⑤/④)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
達成度(注3)(⑥/③)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

④の内訳:

⑤の内訳:

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

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加してください

(別記5 別紙様式第4号)

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

番 号  
令和 年 月 日

〇〇地方農政局長 殿

住 所  
都道府県知事

新規就農者育成総合対策実施要綱(令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知)別記5の第5の7(実績報告の場合は第5の9)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)を提出する。

記

第1 今年度の事業の実施方針

--

第2 新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第2号により作成する。

第3 今年度の取組実施等の体制

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

検討委員等の氏名及び役職	所属等

第4 具体的な取組計画(実績)

(1) 農業教育機関における教育カリキュラム強化

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	使用経費等

	<b>【優先配分事項に該当する取組】</b> [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]	<b>【優先配分事項※に該当する取組】</b>  合計 千円
	<b>【優先配分事項以外の取組】</b> [教育コース名] [教育対象者・予定受講者数] [実施期間（研修時間数）] [カリキュラムの内容]	<b>【優先配分事項以外の取組】</b>  合計 千円

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

（2）農業教育機関への研修用農業機械又は農業設備の導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	<b>【優先配分事項に該当する取組】</b>	<b>【優先配分事項に該当する取組】</b>  合計 千円
	<b>【優先配分事項以外の取組】</b>	<b>【優先配分事項以外の取組】</b>  合計 千円

注：取組内容欄には、導入予定の農業機械・設備の内容、規模、仕様を記載する。

（3）農業教育機関等におけるeラーニングの導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	<b>【優先配分事項に該当する取組】</b>	[優先配分事項に該当する取組]  合計 千円
	[優先配分事項以外の取組]	[優先配分事項以外の取組]  合計 千円

（4）若者の就農意欲を喚起するための活動

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
------	---------------	-------

		合計 千円
--	--	-------

(5) 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 千円

(6) 国際的な農業人材育成のための取組

・実施の有無	有（ ） / 無（ ）
--------	-------------

※本取組を実施する場合は、別紙様式第5号を作成すること。

(7) 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 千円

第5 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

--

第6 研修受講者へのアンケートによる研修効果の把握

※実績報告時に実施した研修等ごとにアンケート結果を記載すること。

<p>[研修コース名・受講者数]</p> <p>[アンケート結果]</p> <p>注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下のとおりとする。</p> <p>(1) 第5の4の(1)の取組の場合</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（必須）</p> <p>[4段階評価：大変役に立つ、役に立つ、あまり役に立たない、役に立たない]</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（必須）

[4段階評価：とても強くなった、強くなった、あまりならなかった、ならなかった]

③その他（事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定）

(2) 第5の4の(4)の取組の場合

①事業で実施した研修等により職業としての農業に魅力を感じたと回答した者の割合（必須）

[4段階評価：とても関心が増加した、関心が増加した、あまり関心が増加しなかった、増加しなかった]

②その他（事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定）

(3) 上記以外の研修等の取組の場合

※研修内容に合わせて効果が測定できるような項目を設定してください。

## 第7 その他

--

## 第8 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

## 第9 添付資料

(1) 別添様式第1号収支計画（報告）書

(2) 別添様式第2号「新規就農者等に関する具体的な数値目標」

(3) 別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」

(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) 第4の(6)の国際的な農業人材育成のための取組を実施する場合は、別紙様式第5号

(7) その他取組内容の参考となる資料

(別記5 別紙様式第5号)

令和〇〇年度新規就農者育成総合対策のうち農業教育高度化事業  
国際的な農業人材育成に向けた取組計画（実績報告）書

1 取組の実施方針

[海外農業研修の目的]
[育成する国際的な農業人材の活用方針]

2 具体的な取組内容

海外農業研修実施機関	研修内容・参加（予定）者	使用経費等
		合計 千円

※海外農業研修参加者は、研修終了後の農業従事についての意思等を示す書類を提出すること。

3 添付資料

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 海外研修実施機関の概要
- (3) 海外研修プログラムの内容が分かる資料
- (4) 研修参加者の意欲を確認した資料
- (5) その他参考となる資料

(別添様式第1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) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化 (2) 農業教育機関への研修用農業機械及び農業設備の導入 (3) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入 (4) 若者の就農意欲を喚起するための活動 (5) LAN環境の整備のための取組 (6) 国際的な農業人材育成のための取組 (7) その他の取組				
合計				

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

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

3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(別記5 別紙様式第6号)

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

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記5の第5の7の（3）（実績報告の場合は第5の9の（2））の規定に基づき、下記のとおり事業計画（実績報告）を提出する。

記