

(別記2)

地域の新規就農サポート支援事業

第1 事業の内容

就職氷河期世代を含む就農希望者等の円滑な就農のため、就農関係情報の発信強化、農業就業体験及び就農相談会の開催、地域における関係機関が連携して就農検討段階から農業への定着まで一貫してサポートする受入体制の構築を支援する。

第2 事業の種類

- 1 新規就農を支える地域体制構築への支援
- 2 農業就業体験活動の運営への支援
- 3 就農相談会の開催への支援

第3 新規就農を支える地域体制構築への支援

1 全国事業

(1) 事業実施主体

全国農業委員会ネットワーク機構（以下第3において「事業実施主体」という。）

(2) 事業の内容

事業実施主体は、就職氷河期世代を含めた就農希望者を就農に導く受入体制を構築するため、以下に掲げる取組を行う。

ア 新規就農サポート支援体制の構築

(ア) 新規就農サポート支援体制構築アドバイザーボードの設置等

事業実施主体は、本事業の効果的な実施のため、外部有識者等による事業検討アドバイザーを選任し、事業に関する助言を行うアドバイザーボードを設置し、適宜開催する。

(イ) 新規就農サポート体系モデルの普及

a 新規就農サポートマニュアルの作成

事業実施主体は、先進事例調査結果等を基にサポート体制構築の成功要因を分析し、体制構築のポイントをマニュアル化し、市町村等に配布する。

b 地域サポート自己認証システム等の構築

事業実施主体は、新規就農者へのサポート体制が充実している受入地域等が、当該地域は就農希望者が「安心して飛び込める就業先」であることを、就農希望者に対してPRできる仕組みを構築する。

イ 就農希望者に向けた就農関連情報の発信

(ア) 新規就農支援ポータルサイトの構築

事業実施主体は、現行の新規就農相談センターのホームページの機能を拡充し、農林水産省内の関係部局、関係府省庁、地方自治体、民間企業等との連携を図ることによって、求人情報、就農イベント・農業体験の開催情報、国、自治体等の支援策に関する情報、魅力的な地域・農業者・農業法人の情報等、就農希望者が

就農に向けて必要とする就農関連情報を一元的に発信するポータルサイトを構築する。

(イ) 受入体制が充実している地域等を紹介するウェブコンテンツの制作

事業実施主体は、第3の1の(2)のアの(イ)のbに掲げる地域サポート自己認証システムを通じて自己認証を行った地域等、新規就農サポート体制が充実している地域、や農業法人等の取組を紹介するウェブコンテンツを制作し、新規就農支援ポータルサイトに掲載する。

(ウ) 就農希望者に向けた広告及びSNS投稿による情報発信

事業実施主体は、就職氷河期世代を含む潜在的な就農希望者に向けたインターネット広告及びSNS投稿による情報発信を行い、新規就農支援ポータルサイトへの誘引を図る。SNSについては、フェイスブック、ツイッター及びインスタグラムアカウントを設けて投稿を行うとともに、農林水産省、関係府省庁、地方自治体、民間企業等が有するアカウントとの相互シェアを通じて情報の拡散を図る。また、インターネット広告及びSNS投稿について、適切なPDCA管理を行い運用改善に努めるとともに、運用状況に関する月次報告を農林水産省経営局就農・女性課に提出するものとする。

ウ 地区事業の運営

(ア) 地区事業実施主体の公募及び決定

事業実施主体は、第3の2に定める地区事業を実施する地区事業実施主体を、公募により8主体程度選定するものとし選定に当たっては、外部有識者等により構成される審査委員会による審査を経るものとする。なお、地区事業には、長期無業者又はひきこもり状態にあった者の新規就農サポート支援に取り組む2主体を含めるものとする。公募に当たっては、農林水産省経営局就農・女性課と緊密に連携するものとし、このために必要となる公募要領及び審査要領は、事業実施主体が別に定めるものとする。また、事業実施主体は、地区事業実施主体の選定について、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）の承認を得るものとする。

(イ) 地区事業の進捗状況の管理

事業実施主体は、地区事業実施主体の取組について、推進状況を適切に把握し、必要な調整、助言等を行うものとする。

また、事業実施主体は、本事業に係る助成金に不用額が生じることが明らかになった場合にあつては、地区事業実施主体に対し、交付されていない助成金の一部若しくは全部を減額し、又は既に交付された助成金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

エ 新規就農サポートリーダー研修等の開催

事業実施主体は、地区事業実施主体が事業を実施するに当たり、取組内容の理解促進を図るため、地区事業の推進役となる新規就農サポートリーダーを対象とした研修、オンラインミーティング等を行う。

オ 新規就農サポート支援体制に関する現地調査の実施等

事業実施主体は、地区事業の取組状況について、現地調査等を実施し、取りま

とめ結果を新規就農支援ポータルサイトに掲載し、広く普及する。

(3) 事業実施に当たっての留意事項

事業実施主体は、新規就農者の就農準備段階から定着までの一体的な推進のため、農業就業体験の実施に当たっては、第4（農業就業体験活動の運営への支援）の事業実施主体、第5（就農相談会の開催への支援）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

(4) 助成対象経費

(2) に掲げる事業の内容の対象となる経費については、別記2の別表1に定めるとおりとする。

(5) 事業実施計画の作成及び変更

ア 事業実施計画の作成等

事業実施主体は、別記2の別紙様式1により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

イ 事業実施計画の重要な変更

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。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、アの承認手続に準じて行うものとする。

(6) 事業実績の報告

事業実施主体は、別記2の別紙様式1により事業実績報告を事業実施年度の翌年6月末日までに作成し、経営局長に提出する。

(7) 業務の委託

事業実施主体は、第三者に委託することが必要であると認められる場合、本事業の一部を委託できるものとする。

2 地区事業

(1) 地区事業実施主体

地区事業実施主体は、別記2の別表1-2に定める要件を満たした団体であって、公募により選定された団体とする。

(2) 地区事業の内容

地区事業実施主体は、地域において新規就農に関係する機関・団体等が連携して、就農希望者を就農・定着に導く新規就農サポート体制を構築するために、以下に掲げる取組を行う。

ア 新規就農サポート体制の構築

(ア) 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置等

地区事業実施主体が中心となって、地域において新規就農に関係する機関・団体の連携による新規就農サポート体制の構築及び運営を行う検討・推進委員会を設置する。

(イ) 新規就農サポートリーダーの選任及び全国研修への参加

地区事業実施主体において関係機関・団体の連携等、本事業の推進役となる新

規就農サポートリーダーを選任する。選任された新規就農サポートリーダーは、全国段階で実施する新規就農サポートリーダー研修に参加する。

(ウ) 受入プログラムの作成

地区事業実施主体は、地域における新規就農の実態及び受入農家、研修施設等の地域資源に関する調査を行い、就農希望者を就農・定着に導く受入プログラムを作成する。

(エ) 新規就農者に対する相談体制の整備

地区事業実施主体は、新規就農者が農業経営を安定化し、地域社会に定着するため、研修中から就農後の一定期間にわたって新規就農者をサポートする人材(以下「新規就農サポート人材」という。)を確保するとともに、新規就農者のフォローを行う相談体制を整備する。

(オ) 研修プログラムの作成等

地区事業実施主体は、農業技術・経営に関する座学研修及び実践研修を行うための研修プログラムを作成するとともに、研修実施に必要な研修施設、研修用農業機械、受入農家・農業法人等を確保する。また、必要に応じ、受入農家・農業法人に対して人材育成に係る研修を実施する。

(カ) 新規就農者募集に係る広報活動

地区事業実施主体は、研修案内パンフレット・ホームページの作成等及び新規就農者募集に係る広報活動を行う。

(キ) 地域の福祉関係機関・団体との連携

地区事業実施主体は、特にひきこもり状態にあった等の特別な支援が必要な者については、生活困窮者自立支援窓口等の地域の福祉関係機関・団体と連携して、サポート体制の整備及び研修プログラムを作成し、受入農家への研修等を行う。

イ 新規就農サポートの実施

(ア) 農業就業体験及び現地見学会の開催

地区事業実施主体は、就農希望者と受入農家等及び地域とのミスマッチを防ぐため、受入農家等における5日間以上の農業就業体験、現地見学会、地域の若手農業者との交流会等を開催する(農業就業体験については、別記2の第4の事業の活用も可能。)

(イ) 農業技術に関する研修の実施

地区事業実施主体は、農業技術、農業経営等に関する座学研修及び実践研修を行う。研修期間は1年以上とする。

(ウ) 農地等のあっせん・確保

地区事業実施主体は、新規就農者が就農時に必要となる農地や農業機械等をあっせん・確保する。また、新規就農者と地域離農者とのマッチング、新規就農者が共同利用する設備・農業機械等のリース等を行う。

(エ) 新規就農サポート人材によるフォローアップ

新規就農サポート人材は、新規就農者の農業経営安定化・地域社会への定着に向け、研修中から就農後の一定期間にわたって、研修中の生活相談、研修後の営農開始に関する相談、就農後の経営安定化に関する相談対応等のフォローを行う。

(オ) 生活面での支援

地区事業実施主体は、新規就農者が地域に定着するために必要な研修中の滞在施設の提供、農業アルバイト等の生活支援、就農後の住宅及び保育施設のあっせん等生活面での支援を行う。

(カ) 就農後のスキルアップ支援

地区事業実施主体は、指導農業士による指導、先進地視察、研修への参加等、新規就農者の農業技術、農業経営等に関するスキルアップに向けた支援を行う。

(キ) その他留意事項

地区事業実施主体は、研修に当たっては、研修期間中、研修生を傷害保険等に加入させ、研修を行う。

また、研修内容に「農業機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策に関する研修」を含むこととし、受入農家等に対して良好な研修環境の確保及び研修内容の向上に向けた指導を行うものとする。

(3) 事業実施計画の作成及び変更

ア 地区事業実施主体は、別記2の参考様式1-1により、当該年度の事業実施計画を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

イ 事業実施主体は、アにより提出された事業実施計画について、事業内容が目的に沿ったものになっているか、経費が適切か等を審査し、承認するとともに、別記2の参考様式1-1の写しを農林水産省経営局就農・女性課に提出するものとする。

ウ 地区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、その承認手続に準じて行うものとする。

(4) 事業実績報告

地区事業実施主体は、事業の実績について、別記2の参考様式1-1により実績報告書を作成し、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10日のいずれか早い期日までに事業実施主体へ報告するものとする。

(5) 補助金の取扱い

本事業の補助金については、国のほかの事業と重複して受けることはできない。

(6) 補助金の交付等事業の仕組み

ア 補助金の交付

地区事業実施主体に対する補助金の交付は、事業実施主体が行うものとする。なお、事業実施主体は、補助金の交付について必要な事項を定めた交付要綱を国の様式等に準じて定めるものとする。

イ 助成対象経費

助成対象経費は、本事業に直接要する別表1の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、ほかの事業等の会計と区分して経理を行うものとする。

ウ 補助金額及び補助率等

本事業の交付限度額は、1地区当たり5,000千円の範囲内とし、補助率は定額と

する。また、長期無業者又はひきこもり状態にあった者の新規就農サポート支援に取り組む地区の交付限度額は、1地区当たり7,500千円の範囲内とし、補助率は定額とする。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がある。

(7) 事業実施期間

事業実施期間は、2の(3)のイに基づく事業実施計画の承認を受けた年度の3月末日までとする。

(8) 事業の着手

地区事業実施主体は、本事業の実施については、原則として、事業実施主体による補助金の交付決定後に着手する。ただし、本事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に本事業に着手する場合にあっては、地区事業実施主体は、その理由を明記した交付決定前着手届を別記2の参考様式1-2により作成し、事業実施主体に提出するものとする。

なお、交付決定前に本事業に着手する場合、地区事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等を自己の責めに帰することを了知の上で行う。

(9) 業務の委託

地区事業実施主体は、第三者に委託することが必要であると認められる場合、本事業の一部を委託できるものとする。

第4 農業就業体験活動の運営への支援

1 事業実施主体

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

2 事業の実施

事業実施主体は、就農希望者が実際の就農に向けて、あらかじめ自らの農業適性を確認することにより、就農後の早期離農を防ぐため、以下に掲げる項目に沿って短期間の農業就業体験の実施を支援する。

ア 農業就業体験希望者の募集等

事業実施主体は、農業就業体験の目的、支援内容等を広く発信し、農業就業体験実習生及び受入農業法人等を募集するものとする。事業実施主体は、農業就業体験実習生から農業就業体験の申込みを受けたときは、申込意向に従い、受入農業法人等との連絡調整、あっせん等を適切に行うものとする。

イ 支援の内容

事業実施主体は、2日間～6週間程度の農業就業体験に対して支援を行うこととし、農業就業体験実習生1名当たり2万8千円を上限として当該受入農業法人等に謝金を支払う。ただし、受入農業法人等は、本事業での助成と重複して国及び地方公共団体から同様の内容とした助成を受けていないものとする。

なお、受入農業法人等は、農業就業体験の中断又は中止が必要となった場合には、

事業実施主体にその旨を報告するものとする。

ウ 農業就業体験の実施に係る留意事項

(ア) 農業就業体験の内容

事業実施主体は、農業就業体験実習生の多様なニーズに対応するため、営農類型、作目及び地域が偏ることなく受入農業法人等を確保するとともに、農業生産のほか、農産物の販売、加工等についても体験できる受入農業法人等を確保する。

(イ) 傷害保険への加入

農業就業体験実習生及び受入農業法人等が安心して農業就業体験を実施できるよう、事業実施主体は体験期間中、農業就業体験実習生を傷害保険等に加入させるものとする。

(ウ) 農業就業体験の実施状況調査

事業実施主体は、農業就業体験の実施の状況を定期的に調査して把握し、必要に応じ、適切な指導を行う。

(エ) 農業就業体験の実施に係る留意事項

農業就業体験実習生が適正に農業就業体験できるよう、事業実施主体は受入農業法人等に対して、良好な就業環境の確保及び体験内容の向上に向けた指導を行う。

エ 農業就業体験後の意向調査等

(ア) 就農及び雇用に関する意向調査

事業実施主体は、農業就業体験後に農業就業体験実習生及び受入農業法人等の両者に対して、以下のとおり、就農及び雇用の意志を調査する。なお、両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望があった場合は、併せて（イ）の調査を実施するものとする。

- a 農業就業体験実習生に対しては、独立・自営就農及び受入先の農業法人等での就業の希望有無及びその理由等を調査する。
- b 受入農業法人等に対しては、受け入れた農業就業体験実習生の雇用の可否及びその理由等を調査する。

(イ) 第三者経営継承に関する意向調査

事業実施主体は、農業就業体験実習生及び受入農業法人等の両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望がある場合、農業就業体験後に両者に対して、以下のとおり、経営移譲及び継承の意志を調査する。

- a 農業就業体験実習生（継承希望者）に対しては、受入先の農業法人等（移譲希望者）からの経営継承の希望の有無及びその理由等を調査する。
- b 受入農業法人等（移譲希望者）に対しては、受け入れた農業就業体験実習生（継承希望者）への経営移譲の可否及びその理由等を調査する。

(ウ) フォローアップ

事業実施主体は、農業就業体験後に農業就業体験実習生に対し、就農関連の情報提供を行う等、就農促進に資する取組を行うものとする。

オ 就農準備段階から定着までの一体的な推進

農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就

農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、農業就業体験の実施に当たっては、第3（新規就農を支える地域体制構築への支援）の事業実施主体、第5（就農相談会の開催への支援）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記2の別紙様式2により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記2の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業実施計画を変更し、経営局長の承認を得なければならない。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、4月末日までに別記2の別紙様式2により事業実績報告書を作成し、経営局長に報告する。

4 業務の委託

第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

第5 就農相談会の開催への支援

1 事業実施主体

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

2 事業の実施

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

ア 就農相談会の内容

(ア) 就農希望者向け就農相談会

- a 相談員等による個別就農相談ブース
- b 地方自治体等による受入支援情報提供ブース
- c 農業就業体験受入先紹介ブース

(イ) 求人を行う農業法人等の経営者による合同会社説明会

(ウ) 来場した就農希望者（以下「来場者」という。）に対し、就農するために必要な知識、新規就農した者の体験等を紹介するセミナー（女性新規就農者の体験の紹介を含む。）

(エ) その他新規就農の促進のために必要と認められるもの

イ 就農相談会の運営

(ア) 相談ブース訪問カードの作成

事業実施主体は、来場者が就農相談及び農業法人等の説明を効率的に受けやすくするため、来場者が氏名、住所、就農の動機、研修の有無等を記載する相談ブース訪問カードを作成し、就農相談会において来場者に配布するものとする。就農相談や農業法人等への就業を希望する者は、農業法人等に個別に会社説明等を求める際に相談ブース訪問カードを提出するものとする。

(イ) 来場者アンケートの実施

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

(ウ) 実績調査

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

(エ) フォローアップ

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

ウ 就農準備段階から定着までの一体的な推進

職業としての農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、就農相談会の開催にあたっては、第3（新規就農を支える地域体制構築への支援）の事業実施主体、第4（農業就業体験活動の運営への支援）の事業実施主体等との緊密な連携をとるものとする。

3 事業実施計画等

(1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記2の別紙様式3により当該年度の事業実施計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別記2の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

(2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、4月末日までに別記2の別紙様式3により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告する。

4 事業の推進

第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

区分	内容
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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、国の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</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の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するための、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その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
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、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</p>

	<p>る経費は除く。)</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「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及び作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、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単価を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、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こととする。</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資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、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経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）をほかの団体に委託するために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
備品	<p>事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費。 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p>

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、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代、傷害・賠償保険加入費等の雑費等ほか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 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、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 「備品」については、別記 2 の第 3 の 2 の事業以外は補助対象としない。

(別表1-2)

新規就農を支える地域体制構築への支援（地区事業）地区事業実施主体の要件

事業実施主体	要件
1 市町村 2 市町村を構成員とした協議会 3 市町村と連携した公益法人 4 市町村と連携した農業協同組合 5 市町村と連携したその他事業実施主体が認めた法人	1 事業の実務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法、その責任者、財務管理の方法等を明確にした運営規約が定められているもの。 2 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。 3 地域における新規就農者サポート体制を構築するため、次の準備ができていゝ又はできることが確実な団体 (1) 農業技術・農業経営に関する研修実施（最低1年間）。 (2) 研修生が研修終了後に就農する際に必要になる農地等のあつせん・確保（地域離農者とのマッチング等） (3) 研修中から就農後一定期間まで、新規就農者の農業経営安定化・地域社会連携（長期無業者又はひきこもり状態にあつた者の場合は、農業経営のみならず、生活・社会全般）に関するフォローを行う相談体制の整備。

(別記2 別紙様式1)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
地域の新規就農サポート支援事業計画(実績報告)書
(新規就農を支える地域体制構築への支援)

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
団体名
代表者
印

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)別記2の第3の1の(5)(実績報告書の場合は第3の1の(6))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。

1 事業実施方針

--

(注) 事業の実施方針について、具体的に記載。

2 新規就農サポート支援体制の構築

(1) アドバイザリーボードの設置等

① アドバイザーリスト

専門分野	氏名	現職	備考

② アドバイザリーボードの開催

時期	場所	内容
月		
月		
月		

(注) 取組の開催回数に応じて、行は増減していただいて差し支えありません。

(2) 新規就農サポート体系モデルの普及

① 新規就農サポートマニュアルの作成

(注) マニュアルの作成手順、印刷部数等を記載。

② 地域サポート自己認証システム等の構築

(注) 自己認証システムの概要等について具体的に記載。

3 新規就農者に向けた就農関連情報の発信

(1) 新規就農支援ポータルサイトの構築

(注) ポータルサイトの概要を記載してください。

(2) 受入体制が充実している地域等を紹介するウェブコンテンツの制作

(注) ウェブコンテンツについて具体的に記載。

(3) 就農希望者に向けた広告及び SNS 投稿による情報発信

(注) 発信する情報について具体的に記載。

4 地区事業の運営

(1) 地区事業実施主体の公募及び決定

(注) 地区事業実施主体の公募、審査及び運営体制についてどのように実施していくのか記載。

(2) 地区事業の進捗状況の管理

(注) 地区事業の進捗状況管理についてどのように実施していくのか記載。

5 サポートリーダー研修等の開催

時期	場所	内容（企画・方法・回数等）	主な対象者	実施規模 (参加者数)
月				
月				
月				

- (注) 1 各取組の詳細については別紙（様式自由）を設けて記載することも可能。
 2 ウェブミーティングの場合も記入。
 3 取組の開催回数に応じて、行は増減していただいて差し支えありません。

6 新規就農サポート支援体制に関する現地調査の実施等

--

- (注) 現地調査の実施について記載。

(別添)

事業収支予算書

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 新規就農サポート 支援体制の構築				
2 新規就農者に向け た就農関連情報の発信				
3 地区事業の運営				
4 サポートリーダー 研修等の開催				
5 新規就農サポート 支援体制に関する現 地調査の実施等				
6 地区事業				
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2 参考様式1-1)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
 地域の新規就農サポート支援事業実施計画（実績報告）書
 （新規就農を支える地域体制構築への支援（地区事業））

番 号
 年 月 日

事業実施主体 殿

(地区事業実施主体)
 (代表者名) 印

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）
 別記2の第3の2の（3）のア（実績報告の場合は第3の2の（4）の規定に基づき、
 下記のとおり地域の新規就農サポート支援事業実施計画（実績報告）書（新規就農を
 支える地域体制構築への支援（地区事業））を提出する。

事業実施年度	令和 年度		
都道府県 (地区名)			
地区事業 実施主体名			
代表者 ※協議会の場合	フリガナ		
	氏名		
	所属部署		
	職名		
事務局 連絡先	所属先住所等		
	〒 ・ 住所	〒	
	TEL		
	FAX		
会計担当者	フリガナ		
	氏名		
	所属部署		
	職名		
	所属先住所等		
	〒 ・ 住所	〒	
	TEL		
	FAX		
	メールアドレス		

事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む）

※ 他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載すること。

事業内容及び計画

I 地域農業の概況

※ 地域の地理的な状況及び農業概況を記載するとともに、担い手の状況及び新規就農の状況を記載する。

II 事業の取組方針

全体方針

- ※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載する。
- ※ 新規就農サポート支援体制の構築に関する取組内容を記載する。

III 地区事業実施主体の構成員

※ 市町村、□□農業公社、JA○○等を記載する。

IV 具体的な取組概要

1 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置

検討委員等	役職及び位置付け

2 事業計画

(1) 新規就農サポート体制の構築

ア 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置等
注：開催計画・内容を記載。
イ 新規就農サポートリーダーの選任及び全国研修への参加
ウ 受入プログラムの作成
エ 新規就農者に対する相談体制の整備
オ 研修プログラムの作成等
カ 新規就農者募集に係る広報活動
キ 地域の福祉関係機関・団体との連携

(注) 各項目を埋めてください(本事業の補助対象外の取組も併せて記載ください)。

(2) 新規就農サポートの実施

ア 農業就業体験、現地見学会等の開催
イ 農業技術に関する研修の実施
ウ 農地等のあっせん・確保
エ 新規就農サポート人材によるフォローアップ
オ 生活面での支援

カ 就農後のスキルアップ支援

(注) 該当する取組のある項目を埋めてください(本事業の補助対象外の取組も併せて記載ください。)

V 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

VI 経費の配分及び負担区分 (単位:円)

区 分	総事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分			備考
		国庫補助金 (A)	自己資金 (B)	その他 (C)	
1 新規就農サポート体制の構築					
(1) 新規就農サポート体制構築・推進委員会の設置等					
(2) 新規就農サポートリーダーの選任及び全国研修への参加					
(3) 受入プログラムの作成					
(4) 新規就農者に対する相談体制の整備					
(5) 研修プログラムの作成等					
(6) 新規就農者募集に係る広報活動					
(7) 地域の福祉関係機関・団体との連携					
2 新規就農サポートの実施					
(1) 体験研修、現地見学会等の開催					
(2) 農業技術に関する研修の実施					
(3) 農地等のあっせん・確保					
(4) 新規就農サポート人材によるフォローアップ					
(5) 生活面での支援					
(6) 就農後のスキルアップ支援					
合 計					

- (注) 1. 備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額 ○○○円 うち国費 ○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入する。
2. 謝金、賃金等については、その単価等の設定根拠となる資料を添付すること。
3. 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)を添付すること。
4. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。

(別記2 参考様式1-2)

令和 年度交付決定前着手届
農業人材力強化総合支援事業のうち地域の新規就農サポート支援事業
(新規就農を支える地域体制構築への支援(地区事業))

番 号
年 月 日

事業実施主体 殿

(地区事業実施主体名)
(代表者名) 印

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)
別記2の第3の2の(8)の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手する
ので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、(地区事業実施主体名)が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費		着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
		うち国費			

(別記2 別紙様式2)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
地域の新規就農サポート支援事業実施計画(実績報告)書
(農業就業体験活動の運営への支援)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体名 印

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号)別記2の第4の3の(1)(実績報告の場合は第4の3の(2))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。

【事業実施方針】

(1) 事業の周知(募集)方法

(社会人向け)

(学生(大学生、高校生等)向け)

(2) 農業就業体験の実施

就業体験実施(予定)者数	人	実施農業法人等数	法人
うち経営継承希望者数	人	うち経営移譲希望者数	人
うち学生	人	登録農業法人等数	法人

(体験活動の具体的な内容) ※体験内容の向上、経営継承関連についても記載

(3) 農業就業体験の実施状況調査

(就農希望者への調査方法)

(体験受入法人等への調査方法)

(4) 農業就業体験後の意向調査

(第三者経営継承以外の場合)

農業就業体験後の雇用就農状況

継続的に就農を検討する 就業体験実施者数	派遣先の農業法人等で 雇用された 就業体験実施者数	就業体験実施者を雇用した 実施農業法人等数
人	人	法人

(第三者経営継承の場合)

マッチング数
組

注： マッチング数とは、経営移譲希望者と経営継承希望者との間で合意し、技術及び経営ノウハウの継承に向けた研修を実施する者の組とする。

(別添)

事業収支予算書
(地域の新規就農サポート支援事業用)

経費の配分

(単位：円)

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

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

(別記2 別紙様式3)

令和 年度農業人材力強化総合支援事業のうち
 地域の新規就農サポート支援事業実施計画（実績報告）書
 （就農相談会の開催への支援）

番 号
 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
 事業実施主体名 印

農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記2の第5の3の（1）（実績報告の場合は第5の3の（2））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。

【事業実施方針】

--

(1) 就農相談会の開催

① 地方自治体が参集する就農相談会

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

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入

② 農業法人等への就職に特化した就農相談会

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

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入

(2) 出展者の参集及び選定方法

--

(3) 就農希望者の参集方法

--

(4) 出展者への実績調査

来場者から相談を受けた人数	来場者数のうち就農者数
人	人

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

(5) 来場者へのアンケート調査及びフォローアップ

調査等の内容、方法、回数

(別添)

事業収支予算書
(地域の新規就農サポート支援事業用)

経費の配分

(単位：円)

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

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