

(別記4)

農業経営者育成教育事業

第1 事業の内容

新規就農者の拡大に向けて、多様な世代の就農希望者等に対する農業教育の充実を図るため、地域の農業経営者育成の中核となる教育機関（以下「地域中核教育機関」という。）への新たなカリキュラム導入による教育内容の強化を目的とした取組、地域中核教育機関の指導体制の強化等に向けた支援を行う高度な農業経営者育成教育を実施する機関（以下「高度農業経営者教育機関」という。）の取組及び就職氷河期世代を含む多様な就農希望者等に対する実践的なリカレント教育を行う取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 高度農業経営者教育機関への支援
- 2 地域中核教育機関への支援
- 3 リカレント教育の実施への支援

第3 高度農業経営者教育機関への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下の3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として、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主体が行うものとする。

2 事業の実施体制

事業実施主体は、事業の実施にあたり地域中核教育機関との緊密な連携体制を整備することとし、地域中核教育機関の状況等を踏まえて、効果的な事業の実施に努めるものとする。

また、地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成に向けて、高度な経営力、技術力、地域リーダーとしての人間力を養成する実践的教育を実施するため、幅広い知見を有する我が国第一線の経営者、民間法人、大学等と連携するものとする。

3 事業の内容

本事業の内容は、地域中核教育機関等の教育の強化を支援するための取組として以下に掲げるものとする。

(1) 地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組

- ア 地域中核教育機関の学生等を対象とした研修
- イ 専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

(2) 農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組

地域中核教育機関等の講師や研修生を受け入れる農業法人の指導者等を対象とした研修

4 助成対象経費

3に掲げる事業の対象となる経費については、別表1に定めるとおりとする。

5 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で定額補助を行うものとする。

6 事業計画の提出等

(1) 事業計画の作成等

事業計画については、別紙様式1及び様式2により当該年度の事業計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

(2) 事業計画の重要な変更

事業計画について、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、(1)に掲げる手続に準じて行うものとする。

7 事業実績等の報告

(1) 事業実績報告については、別紙様式1及び様式2により作成し、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。

(2) また、報告書の提出後も経営局長が必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時報告を求める事ができるものとする。

8 事業成果の検証

事業実施主体は、事業実施期間において研修生、研修生の実習受入法人や受入農家、地域中核教育機関等へのアンケート調査等を行い、教育効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

第4 地域中核教育機関への支援

1 事業実施主体

(1) 本事業の事業実施主体は、各都道府県域を中心に、主に高等学校以上の教育課程を修了した就農希望者や農業者等を対象として広く農業研修を行う教育機関として、都道府県知事が、地域の農業経営者育成において中核的役割を果たすと認めるものであり、以下のいずれかが運営する教育機関とする。

ア 都道府県（都道府県が設置する農業改良助長法（昭和23年法律第165号）

第7条第1項第5号に掲げる農業者研修教育施設、又はこれに準ずる研修機能を有する機関を含む）

イ 市町村

ウ 民間団体（特定非営利活動法人、農事組合法人、会社法人、一般社団法人・財団法人、公益社団法人・財団法人、学校法人、地方独立行政法人等）

2 事業実施の要件

(1) 以下の事項を踏まえて教育を実施していることを要件とする。

ア 教育のねらい

新規就農者の確実な育成、又は農業者の能力の確実な向上を通じ、地域農業のリーダーとなる人材の育成を図るための教育であること。

イ 教育内容

(ア) 地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成のため、技術力の養成、経営

力の養成及び地域リーダーとしての人間力の養成を図るための教育カリキュラムであること。

(イ) 地域の女性の能力を活かすための教育内容を取り入れること。

(ウ) 他産業からの就農希望者も対象として教育を行うこと。

ウ 実施体制

実践的かつ高度な教育を効果的に実施するため、都道府県、市町村、農業関係団体、流通・食品産業など農業以外の民間企業、大学など他の教育機関、高度農業経営者教育機関、地域の先進的農業者、女性農業者等との連携に努めること。

エ 就農支援体制

研修生の円滑な就農のため、就農支援のため専門員の設置や農業法人等との連携体制の構築を図ること。

(2) 新たな教育の実効性の確保

教育の内容を向上させるための新たな教育カリキュラムを作成し、これに基づき、新たな教育を実施すること。

また、新たな教育の実施に当たっては、農業教育に関する知見を有する専門家等のほか、地域の先進農業経営者の意見を聴取するものとし、特に新たな教育カリキュラムの検討（策定・検証）には地域の先進農業経営者を参画させ、実効性の高いカリキュラムの策定に努めるものとする。

3 事業の内容

(1) 本事業の内容は、地域中核教育機関の教育内容の高度化を目的として、新たな教育内容を導入するための以下の取組とする。

ア 新たな教育の実施

(ア) 新たな教育検討会の開催

新たな教育に係る方針を作成・実施・検証するための検討会の開催

(イ) 新たな教育カリキュラムの作成

新たな教育カリキュラムの作成のための検討、調査・研究等

(ウ) 新たな教育カリキュラムに基づく教育の実施

a 高度農業経営者教育機関が実施する研修への受講生の派遣

b 上記の新たな教育カリキュラムによる各教育機関での教育の実施

イ 教育体制の強化に向けた取組

(ア) 講師の研修派遣

高度農業経営者教育機関が実施する講師向け研修等への講師の派遣

(イ) 農業法人との連携等による就農支援の強化

地域の農業法人など関係機関との連携等による就農支援の強化と学生のフォローアップに向けた取組

ウ 新たな教育の実施に必要な教育施設の整備

(ア) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

(イ) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

(2) (1) に掲げる事業の対象となる経費等については、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(3) 事業実施に当たっての留意事項

ア (1) のウについては、施設等の能力及び規模が、その目的、受益範囲、費

用負担方法、利用管理計画等からみて適正であり、かつ、過大なものではないことに留意する。また、投資に対する効果が適正かどうかを判断し、投資が過剰とならないよう、投資効果等を十分に検討するとともに、「農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育事業における費用対効果分析の実施について」（平成31年4月1日付け30経営第3006号経営局長通知）により、整備する施設等の費用対効果分析を行うものとする。

イ 交付の対象となる施設については、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）を適用しないものとする。

ウ 事業計画のうち3の（1）のウに係る部分の作成及びその審査等に当たっては、新たな教育カリキュラム等との整合について十分に確認を行うなど、適正な事業の実施に留意するものとし、既存の機械・施設の更新（当該既存の機械・施設の代替として、同種、同規模、同効用のものを再度整備するものをいう）は、補助の対象としないものとする。

4 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で、3の（1）のア及びイについては定額、ウについては、2分の1以内で補助を行うものとする。

5 事業計画の提出

（1）事業実施主体は、参考様式1により、当該年度の事業計画を作成し、事業実施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ものとする。

（2）都道府県知事は、（1）により提出された事業計画について、事業実施主体が地域中核教育機関として適当であるか及び事業内容が地域の農業経営者育成教育の向上のため効果的なものとなっているかを審査の上、別記4の別紙様式3の都道府県事業計画を作成し、地方農政局長の承認を得るものとする。

（3）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）及び（2）に掲げる手続に準じて行うものとする。

6 国の助成措置

（1）国は、毎年度、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ものとする。

（2）国は、5の（2）により都道府県知事から提出された事業計画を踏まえ、必要に応じて都道府県又は事業実施主体から、教育のねらい、特徴、実効性などについてヒアリングを実施した上で、別紙1の予算配分方針に基づき予算の配分を行うものとする。

補助金の交付を受けた都道府県知事は、事業実施主体に対し、事業計画に応じて国から助成された補助金を交付するものとする。

7 補助金の取扱い

当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

8 事業実績等の報告

（1）事業実施主体は、事業の実績について、参考様式1により作成し、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事業実施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へ提出するものとする。

- (2) 都道府県知事は、(1)の実績報告を踏まえ、別記4の別紙様式3を作成し、当該都道府県を管轄する地方農政局長に報告する。
- (3) 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、都道府県知事及び事業実施主体に対し、随時、報告を求める事ができるものとする。

9 事業成果の検証

事業実施主体は、事業計画において設定した目標等の達成状況及び教育効果について、事業実施期間及び事業終了後3年間、研修修了生へのアンケート調査や営農状況の調査等を行い、事業効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

10 事業実施状況の報告に基づく指導等

- (1) 都道府県知事は、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又は整備した施設等の利用状況等が低調（年間の施設利用率が70%未満及び年間の施設利用者に占める研修生の割合が50%未満）な場合には、適切な指導を講じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。
- (2) 地方農政局長は、報告のあった事項について、都道府県知事に対し、必要に応じて指導助言を行うものとする。

11 その他

- (1) 本事業における施設整備の実施については、「強い農業・担い手づくり総合支援交付金のうち産地基幹施設等支援タイプの交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて」（平成31年4月1日付け30生産第2220号農林水産省食料産業局長、生産局長、政策統括官通知）を準用するものとする。
- (2) 本事業により、地方公共団体が公共施設を整備する場合は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）の活用を努めるものとする。

第5 リカレント教育の実施への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下に掲げる団体又は当該団体が運営する研修機関であつて、リカレント教育を実施する能力を有すると都道府県知事が認める者とする。

- (1) 都道府県
- (2) 市町村
- (3) 民間団体（特定非営利活動法人、一般社団法人・財団法人、公益社団法人・財団法人、学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合等）
- (4) 以下のアからウまでの要件を満たす協議会等
 - ア 都道府県、市町村、農業関係機関（農業協同組合、土地改良区等）、教育機関、試験研究機関、農業経営者、農業生産技術や経営管理等に関する各種専門家等により構成され、その構成員に都道府県又は市町村を含むもの。
 - イ 協議会の運営及び意思決定の方法、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こと。

ウ 本事業を円滑に実施するために必要な人員を有し、事業の遂行及び補助金の管理について十分な能力を有していること。

2 事業の内容

事業の内容は、リカレント教育の実施を目的として行う以下に掲げる取組とする。
本事業において助成対象とするリカレント教育は、就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者に対する就農支援研修、新規就農者の定着のための技術等向上支援研修並びに農業従事者のキャリアアップ及び農業者の経営発展を目的とした経営管理能力等の向上支援研修とする。

(1) カリキュラム作成等のための調査・検討等の実施

効果的なリカレント教育を行うため、就農先として想定される地域、農業法人等において求められる知識及び技術、就農後の定着に向けた課題等を把握するためのヒアリング等の調査、リカレント教育カリキュラムの内容や実施体制等の検討、カリキュラム作成等の取組。

(2) リカレント教育の実施

作成したカリキュラムに基づき、講義、栽培技術の実習、教育受講生の希望する営農品目及び就農形態を踏まえた農業経営体での派遣研修、農業関係の各種資格及び大型特殊免許の習得支援研修等を組み合わせた実践的なリカレント教育の実施の取組。

(3) リカレント教育受講生へのフォローアップ活動等

教育受講生の円滑な就農を支援するため、教育受講者の希望及び適性を踏まえ、営農品目、就農先等に関する相談又は助言、リカレント教育の効果、今後の教育ニーズ把握等のためのアンケート調査等の実施、就農した教育受講生及びその就農先に対するヒアリング調査等のフォローアップ活動等の取組。

(4) リカレント教育についての周知活動

就職氷河期世代等の社会人に対する就農支援研修を実施する場合には、広く開催情報を周知するため、研修内容、実施機関、費用、申込み手続等の情報を記載したパンフレット及びホームページの作成、説明会の開催等の周知活動の取組を行うことができる。

3 助成対象経費

2の事業内容に掲げる取組の助成対象経費については、別記4の別表4に定めるとおりとする。

4 リカレント教育の実施に当たり配慮すべき事項

(1) リカレント教育の実施に当たっては、対象者として想定される者（求職者、他産業に従事する社会人等）が受講しやすいよう、期間、方法（オンライン講義、土日・夜間開講等）等について、可能な限り配慮するものとする。

(2) 社会人の就農希望者に対する就農支援研修については、都道府県域以上の範囲で受講希望者の募集を行うものとし、特定の地域の居住者に受講者を限定しないこと。

(3) 本事業で行うリカレント教育については、年間の受講生数が15名以上となるよう努めること。

(4) リカレント教育のカリキュラムの検討・実施に当たっては、農業教育又は職業訓練に関する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、他産業からの新規就農者、女性農業者等の関係者の意見を聴く機会の設定に努める

ものとする。

- (5) リカレント教育の実施に当たっては、当該教育が円滑かつ効果的に行えるよう、地方公共団体、公共職業安定所、農業関係団体、教育受講者の就農先として想定される農業法人等、関係者との密接な連携に努めること。
- (6) 事業実施主体は、社会人の就農希望者に対する就農支援研修を実施する場合は、公共職業安定所等への開催情報の共有、開催案内の配布、事業実施主体のホームページ等での受講者募集等、就農希望者に情報が広く周知されるよう努めるものとする。

5 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で、定額で補助を行うものとする。

6 事業計画の提出

- (1) 事業実施主体は、別記4の参考様式1により、当該年度の事業計画を作成し、事業実施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ものとする。
- (2) 都道府県知事は、(1)により提出された事業計画について、事業実施主体がリカレント教育の実施機関として適当であるか並びに当該事業で実施するリカレント教育の内容が新規就農者の増加及び定着、農業者の経営発展等のため効果的なものとなっているかを審査の上、別記4の別紙様式3の都道府県事業計画を作成し、当該都道府県を管轄する地方農政局長の承認を得るものとする。
- (3) 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)及び(2)に掲げる手続に準じて行うものとする。

7 国の助成措置等

- (1) 国は、毎年度、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助成するものとする。
- (2) 国は、6の(2)により都道府県知事から提出された事業計画を踏まえ、必要に応じて都道府県又は事業実施主体から、教育のねらい、特徴、実効性などについてヒアリングを実施した上で、別記4の別紙1の予算配分方針に基づき予算の配分を行うものとする。

補助金の助成を受けた都道府県知事は、事業実施主体に対し、事業計画に応じて国から助成された補助金を助成するものとする。

8 補助金の取扱い

当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

9 事業実績等の報告

- (1) 事業実施主体は、事業の実績について、別記4の参考様式1により作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日のいずれか早い期日までに事業実施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へ提出するものとする。
- (2) 都道府県知事は、(1)の実績報告を踏まえ、別記4の別紙様式3を作成し、当該都道府県を管轄する地方農政局長に報告する。
- (3) また、報告書の提出後も地方農政局長が必要と認めるときには、事業実施主体に

対し、随時報告を求める事ができるものとする。

10 事業成果の検証

事業実施主体は、事業計画において設定した目標等の達成状況及び教育効果について、事業実施期間及び事業終了後3年間、教育受講生へのアンケート調査、営農状況の調査等を行い、事業効果の検証を行うとともに、その後も継続的な教育受講者のフォローアップ及び教育の改善に努めるものとする。

11 事業実施状況の報告に基づく指導等

- (1) 都道府県知事は、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は、適切な指導を講じるとともに、その結果を当該都道府県を管轄する地方農政局長に報告するものとする。
- (2) 地方農政局長は、必要に応じて、都道府県知事に対し、報告のあった事項について助言又は指導を行うものとする。

助成対象経費（高度農業経営者教育機関への支援）

第3の3に関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、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、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受講生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の、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等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。</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>

技能者給	<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と作業内容を証明しなければならない。</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事務所の経費は含まれない。）。</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。）。</p>
委託費	<p>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な経費。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代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。

助成対象経費（地域中核教育機関への支援）

第4の3の（1）のア及びイに関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、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こととする。</p> <p>また、事業実施主体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。</p> <p>なお、第4の3の（1）のアの（ウ）のaの実施に当たり地域中核教育機関の学生を派遣する場合の旅費は、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の、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。</p> <p>雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、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>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こととする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の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</p>

<p>技能者給</p>	<p>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。 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。 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。 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。 また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。 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。 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。）。 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>備品費</p>	<p>また、事業実施主体は、「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。 事業を実施するための、取得単価が 50 万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要経費。</p>
<p>消耗品費</p>	<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事務所の経費は含まれない。）。</p>
<p>使用料及び賃借料</p>	<p>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。）。</p>
<p>委託費</p>	<p>事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
<p>その他</p>	<p>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。</p>

(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。

助成対象経費（地域中核教育機関への支援）

第4の3の（1）のウに関する経費

区 分	助成対象となる施設整備
新たな教育の実施に必要な教育施設の整備費	<p>ア 研修教育棟、宿泊棟等施設 講義、講習等を実施するために必要な施設で、次に掲げるもの。 長期研修施設、短期研修施設、長期宿泊施設、短期宿泊施設、情報・処理提供施設、農業機械演習施設</p> <p>イ 農業生産実習、食品加工実習等施設 実践研修に必要な施設で、次に掲げるもの。 現地実習教室、農産関連施設、園芸関連施設、畜産関連施設、農産加工関連施設、農産物流通・品質評価関連施設、生産実習ほ場整備</p> <p>ウ 新技術・環境保全型農業研修施設 新技術の習得や環境保全型農業の実践研修を行うために必要な施設で、次に掲げるもの。 生物工学関連施設、特殊温室、革新的農業機械等演習施設、環境保全型農業実習ほ場整備、環境保全型農業技術実習施設</p> <p>エ 調査研究・実験用施設・機材 新技術等の組立・実証を行うために必要な施設及び機材で、次に掲げるもの。 調査研究施設、実験施設、調査研究用機材</p>

助成対象経費（リカレント教育の実施への支援）

第5の2に関する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、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こととする。</p> <p>また、事業実施主体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。</p>
賃 金	<p>事業を実施するための、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、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
会計年度任用職員給与等	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を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こととする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の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</p>

技能者給	<p>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> <p>事業を実施するために必要となる専門的知識及び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こととする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該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>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が 50 万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための原材料及び取得価格が 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。</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事務所の経費は除く。）。</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>
委託費	<p>事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体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。</p>

- (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。

農業経営者育成教育事業(地域中核教育機関への支援及びリカレント教育の実施への支援)の予算配分方針について

要綱別記 4 農業経営者育成教育事業第 4 の地域中核教育機関への支援及び第 5 のリカレント教育の実施への支援の予算配分方針については、以下のとおりとする。

- (1) 要綱別記 4 の第 4 の 3 の (1) のア及びイ並びに第 5 の 2 に掲げる事業内容に係る国費要望額の上限は、1 事業実施主体当たり 800 万円とする。
- (2) 要綱別記第 4 の (1) のア及びイの取組への予算の配分に当たっては、次の事項を優先するものとする。
 - ①平成 30 年度の就農率の高い教育機関の計画
 - ②令和 2 年度に実施する新たな教育又は教育体制の強化について、地域中核教育機関がその教育目的を果たすうえで、特に先進的かつ重点度合が高いと見込まれる計画

(注) 上記 (2) の「重点度合が高いと見込まれる計画」とは、輸出力強化、スマート農業、国際的に通用する農業生産工程管理 (GAP) 及び働き方改革に資する経営管理、農福連携等に取り組む計画をいう。
- (3) 要綱別記 4 の第 5 の 2 の取組への予算の配分に当たっては、以下の事項に該当する計画についてポイント付けを行い、ポイントの高い順に優先配分を行う。
 - ①就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者に対する就農支援研修であって、研修受講予定者数が年間 20 人以上 30 人未満でかつ就農率目標が 8 割以上の計画…1 ポイント
 - ②就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者に対する就農支援研修であって、研修受講予定者数が年間 30 人以上かつ就農率目標が 8 割以上の計画… 2 ポイント
 - ③就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者に対する就農支援研修であって、地方公共団体、農業教育機関、農業関係団体、雇用先として想定される農業法人等の農業経営体、公共職業安定所その他必要な関係機関の連携による教育受講者への支援体制が構築されている計画… 1 ポイント
 - ④就職氷河期世代を含む社会人の就農支援研修であって、土日・夜間開講、オンライン講義システムその他社会人が受講しやすい研修方法によりリカレント教育を実施する計画… 1 ポイント
- (4) 優先配分対象とした各事業計画の要望額が予算額を超過する場合には全体的な調整を行う。

第 2 整備事業

- (1) 整備事業 (要綱別記 4 第 4 の 3 (1) のウに定める取組) の配分に当たっては、次の事項を優先するものとする。
 - ①教育機関の創設に係る計画
 - ②本事業による整備事業を実施していない事業実施主体の計画
 - ③平成 30 年度の就農率の高い教育機関の計画
 - ④平成 25 年度に比する平成 30 年度の就農率の増加率が高い教育機関の計画
 - ⑤先進的かつ重点度合が高いと見込まれる計画
 - ⑥ P F I 法を活用する計画

(2) 優先配分対象とした各事業計画の要望額が予算額を超過する場合には全体的な調整を行う。

(別記4 別紙様式1)

令和〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育事業
(高度農業経営者教育機関への支援) 事業計画 (実績報告) 書
(地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組)

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
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号農林水産事務次官依命通知)別記4の第3の6(実績報告の場合は第3の7)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(実績)

(1) 事業の目標及び内容

① 地域中核教育機関の学生等を対象とした研修

研修コース名		受講対象者	研修期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	研修規模
回	月	回	名
(研修のねらい)			
(研修カリキュラム)			
(招聘する外部講師)			
(研修方法)			
(連携する組織の研修への関わり方)			
(期待される効果及びその確認・検証方法)			

※2(3)に記載のとおり、事業実績報告時に、研修効果に係る数値の報告を求めますので、研修効果の確認・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。

(その他)

② 専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

(取組のねらい)

(講師の派遣回数・派遣方法)

(派遣対象とする教育分野)

(登録を想定している講師)

(期待される効果及びその確認・検証方法)

※2(3)に記載のとおり、事業実績報告時に、研修効果に係る数値の報告を求めますので、研修効果の確認・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。

(その他)

(注) 1 複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれの取組間の関連性を明確にしてください。

2 取組内容については別紙(様式自由)により記載することも可能です。

(2) 事業全体のスケジュール(実績) (取組内容の実施時期を詳細に記載)

令和	年度	
	月	
	月	
	月	
	月	

(3) 事業の成果(事業の実施状況と目標の達成状況等を記載) ※事業実施報告時に記載

((1) ①について)

((1) ②について)

(総括)

※ 研修参加者に対する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) ①及び②を合わせた数値を記載してください)。

① 研修参加者のうち「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

② 研修参加者のうち「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			
	「研修内容が、将来農業に就業する上で役立つ」と回答した者		
	「研修に参加して、将来農業へ就業することに対し、前向きな気持ちが強くなった」と回答した者		

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）
- (2) その他

(別記4 別紙様式2)

令和〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育事業
(高度農業経営者教育機関への支援) 事業計画(実績報告)書
(農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組)

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
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号農林水産事務次官依命通知)別記4の第3の6(実績報告の場合は第3の7)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(実績)

(1) 事業の目標及び内容

研修コース名		受講対象者	研修期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	研修規模
回	月		名
(研修のねらい)			
(研修カリキュラム)			
(招聘する外部講師)			
(研修方法)			
(連携する組織の研修への関わり方)			
(期待される効果及びその確認・検証方法)			
(その他)			

(注) 1 複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれのコースの関連性を明確にしてください。

2 研修内容については別紙(様式自由)を設けて記載することも可能です。

(2) 事業全体のスケジュール（実績）（取組内容の実施時期を詳細に記載）

令和 年度	
月	
月	
月	
月	

(3) 事業の成果（事業の実施状況と目標の達成状況等を記載）※事業実施報告時に記載

--

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）
- (2) その他

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関への支援)

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)	
地域中核教育機関の 学生等への質の高い 研修等の取組 ア 地域中核教育機 関の学生等を対象 とした研修 イ 専門講師の地域 中核教育機関等へ の派遣コーディネート				
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。)のみを計上して下さい。
 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下さい。
 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下さい。

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関への支援)

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)	
<p>農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組</p> <p>地域中核教育機関等の講師や研修生を受け入れる農業法人の指導者等を対象とした研修</p>				
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。)のみを計上して下さい。
 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下さい。
 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下さい。

(別記4 別紙様式3)

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

令和〇〇年度農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育事業（地域中核教育機関への支援及びリカレント教育の実施への支援※1）事業計画（実績報告）の提出について

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号農林水産事務次官依命通知）別記4の第〇（実績報告の場合は第〇※2）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

(注) 関係書類については、事業実施主体が作成した参考様式1の写しを添付すること。

※1：第2の事業の種類2及び3のうち実施する事業名を記載する。

※2：下線部については、地域中核教育機関への支援については、事業計画の提出の場合は、第4の5の(2)とし、実績報告の提出の場合は、第4の8の(2)とする。また、リカレント教育の実施への支援については、事業計画の場合は、第5の6の(2)とし、実績報告の提出の場合は、第5の9の(2)とする。

(別記4 参考様式1)

令和〇〇年度 農業人材力強化総合支援事業のうち農業経営者育成教育事業(地域中核教育機関への支援及びリカレント教育の実施への支援) 事業計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

〇〇県(都道府)知事 殿

住 所
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号農林水産事務次官依命通知)別記4の第〇(実績報告の場合は第〇)※の規定に基づき、下記のとおり事業計画を提出する。

(注) 都道府県知事が事業実施主体となる場合には、本様式を別記4別紙様式3へ直接添付し提出する。

※下線部については、地域中核教育機関への支援については、事業計画の提出の場合は、第4の5の(2)とし、実績報告の提出の場合は、第4の8の(2)とする。また、リカレント教育の実施への支援については、事業計画の場合は、第5の6の(2)とし、実績報告の提出の場合は、第5の9の(2)とする。

記

第1 地域中核教育機関への支援

1 事業の実施方針

※最新の農業技術の情報や農業を取り巻く環境の変化、学生の入学状況及び卒業生の就農状況等の教育環境を踏まえ、新たな教育カリキュラムの策定・実施に係る基本的な取組方針を記載してください。また、複数年にかけて段階的に新たな教育を実施しようとする場合は、その全体像がわかるよう、前年度までの取組内容及び翌年度以降の取組予定を記載してください。

【現状と課題】

【取組方針】

(複数年にかけて段階的に新たな教育カリキュラムを実施する場合)

(1) 前年度までの取組内容

(2) 翌年度以降の取組予定

2 地域中核教育機関の就農状況と目標

※地域中核教育機関からの就農の状況について記載してください。

【新規就農者育成の実績（平成30年度実績）】

新規就農者数

卒業生総数 名(A)のうち新規就農者数 名(B)

※養成課程／研究課程／研修課程の内訳も合わせて記載する。

※研修課程は就農希望者を対象としたものに限る。

新規就農率((B)/(A)) %・・・(C)

【新規就農の増加目標（令和2年度目標）】

卒業予定者数

卒業生総数 名(D)のうち新規就農者数 名(E)

※養成課程／研究課程／研修課程の内訳も合わせて記載する。

※研修課程は就農希望者を対象としたものに限る。

目標新規就農率((E)/(D)) %・・・(F)

増加目標(率)((F)-(C))/(C) %・・・(G)

※「全国農業大学校等の概要」やその他公表資料と整合をとること。

※新規就農者数は、就農者数、就職者数（このうち農業にも一部従事）、
継続研修者等を含む

※割合は小数点以下第2位切り捨て

3 新たな教育に係る計画（実績）（令和〇〇年度）

(1) 新たな教育の実施

ア 新たな教育カリキュラムの検討体制

検討委員等	役職及び位置付け

イ 新たな教育検討会等の実施

実施事項	実施（予定）日	実施内容

ウ 新たな教育検討会等の運営方法

※地域中核教育機関全体及び年間の業務運営の中で、新たな教育カリキュラムの策定等に取り組むに当たってのポイントや留意点を記載してください。

エ 新たな教育カリキュラムの内容

※策定予定の新たな教育カリキュラムやその実施について、以下に掲げる事項を記載してください（当該年度からの新規又は拡充部分分かるように記載してください。）。

【教育コース名】

【教育対象者・定員】

【開始予定時期】

【教育期間】

【教育のねらい】

【教育科目・方法】

（技術力養成に関する科目）

（経営力養成に関する科目）

（地域リーダーとしての人間力養成に関する科目）

（女性の能力を活かすための教育内容）

【取組体制】

（最新の農業技術の情報や農業を取り巻く環境の変化、学生の入学状況及び卒業生の就農状況等を踏まえ、外部の機関や有識者との連携の有無を記載）

オ 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模・内容	連携により目指す教育の効果
高度農業経営者教育機関が行う学生等を対象とした研修への受講生の派遣	名	
その他の連携	※具体的な連携内容を記載	

(2) 教育体制の強化に向けた取組

ア 講師の研修派遣

高度農業経営者教育機関等との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模	連携により目指す効果
高度農業経営者教育機関が行う指導者（教育機関の講師等）を対象とした研修への講師の派遣	名	
その他、講師の指導力強化に向けた研修等の実施 ()	名	

イ 農業法人との連携等による就農支援の強化

※就農支援の強化及び研修修了生のフォローアップに向けた取組内容について、以下の取組の有無と内容を具体的に記載して下さい。

【農業法人との連携等による就農支援】

【就農支援のための専門員の設置】

【就農後のフォローアップの実施】

ウ その他

4 教育の継続的フォローアップ

※事業による新たな教育の取組の効果検証項目、方法等について具体的に記載してください。
事業実績報告では、効果の検証結果を記載してください。
なお、事業完了後3年間は継続してフォローアップを行うこととなります。

5 研修受講者へのアンケートによる研修効果の把握

※本事業により実施した地域中核教育機関への学生等に対する研修について、研修終了後、受講した学生等に以下の項目について、4段階評価でアンケートを行い、数値を報告してください。

- ① 事業で実施した研修内容について、受講者が将来、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

6 新たな教育の実施に必要となる施設の整備

(1) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>【整備の必要性のほか以下について記載】</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。 ※創設する理由、設立時期、機関の概要がわかる資料を添付すること。</p> <p>②既設機関の場合には、平成 25 年度から平成 30 年度 の就農率の変化</p> <table border="1" data-bbox="512 1350 1139 1527"> <thead> <tr> <th></th> <th>H25</th> <th>H26</th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就農率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>$\frac{\text{平成 30 年度の就農率} - \text{平成 25 年度の就農率}}{\text{平成 25 年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「2 地域中核教育機関の就農状況と目標」参照</p> <p>③「PFI 事業の活用」の場合はその旨記載。 ※本整備事業において、地方公共団体が民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）を活用する場合</p>		H25	H26	H27	H28	H29	H30	就農率							
	H25	H26	H27	H28	H29	H30										
就農率																

(2) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>【整備の必要性のほか以下について記載】</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。</p> <p>②既設機関の場合には、平成 25 年度から平成 30 年度の就農率の変化</p> <table border="1" data-bbox="512 544 1139 719"> <tr> <td></td> <td>H25</td> <td>H26</td> <td>H27</td> <td>H28</td> <td>H29</td> <td>H30</td> </tr> <tr> <td>就農率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>$\frac{\text{平成 30 年度の就農率} - \text{平成 25 年度の就農率}}{\text{平成 25 年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「2 地域中核教育機関の就農状況と目標」参照</p> <p>③「PFI 事業の活用」の場合はその旨記載。 ※(1)に記載済みの場合には記載の必要はない</p>		H25	H26	H27	H28	H29	H30	就農率							
	H25	H26	H27	H28	H29	H30										
就農率																

第2 リカレント教育の実施への支援
1 事業の実施方針

※事業実施地域における農業の担い手の状況や地域の農業振興方針等を踏まえ、新規就農者等に対するリカレント教育の実施について、基本的な取組方針を記載してください。

【現状と課題】

【リカレント教育の目的、対象者及び実施方針】

2 リカレント教育の目標

【新規就農者育成の目標（実績）】

① 社会人の就農支援を目的とする研修の場合：研修受講者の就農者数及び就農率

研修受講者総数 名(A) (うち 30 代・40 代の研修受講者数 名)
 うち新規就農者数 名(B) (うち 30 代・40 代新規就農者数 名)
 就農率(B) / (A) %・・・(C)

② 新規就農者の定着支援を目的とする研修の場合：研修受講者の定着率

研修受講者総数 名 (A) (うち 30 代・40 代の研修受講者数 名)
 うち研修終了翌年度の定着者数 名 (B) (うち 30 代・40 代の定着者数
 名)
 研修受講者の定着率((B)／(A)) %・・・(C))

③ 農業者に対する能力向上を目的とする研修の場合：能力向上研修の内容に応
 じて、当該年度又は翌年度を目標年とする研修効果の測定のための目標を設
 定。

※目標の事例：売上高が〇%以上向上した者の割合、加工等の六次産業化に取り組んだ者
 の割合、雇用者数が〇名以上増加した者の割合、青色申告を導入した者の割合等

3 事業の実施計画（実績）（令和〇〇年度）

(1) カリキュラム作成等のための調査・検討

ア 検討・調査の実施体制

検討委員等	役職及び位置付け

イ 検討・調査の実施内容

実施事項	実施（予定）日	実施内容

ウ リカレント教育カリキュラムの内容

※調査・検討の実施により作成するリカレント教育カリキュラムの計画（実績）を記載してく
 ださい。複数の教育コースを実施する場合、教育コースごとに以下の項目を記載してくださ
 い。

【教育目的・コース名】

※研修の目的が①社会人の新規就農者に対する就農支援研修、②新規就農者の定着支援研修、
 ③農業者の能力向上研修のいずれに該当するのか分かるように記載してください。

【教育対象者、募集年齢層及び定員】

【開始予定時期】

【教育期間】

【教育のねらい】

<p>【教育科目・方法】</p> <p>【取組体制】 (リカレント教育の目的を達成するために必要となる外部の機関や有識者との連携の有無を記載)</p>
--

(2) リカレント教育の実施の取組

教育コース名・実施内容	回数・期間・受講者数	使用経費等

(3) リカレント教育受講生へのフォローアップ活動
ア リカレント教育受講生へのフォローアップ活動の実施方針

<p>【フォローアップの対象者】</p> <p>【フォローアップの目的・手法】</p> <p>【フォローアップの実施体制】</p>
--

イ フォローアップ活動の内容

実施内容	回数・期間・対象者数	使用経費等

(4) リカレント教育についての周知活動

ア リカレント教育についての周知活動の実施方針

【周知する内容】
【周知先及び周知手法】
【周知活動の実施体制】

イ 周知活動の内容

実施内容	回数・期間等	使用経費等

4 事業効果の検証方法等

※事業効果の把握方法、事業効果の検証内容及び改善に向けた取組等を記載

5 その他

※本事業により実施したリカレント教育の受講者に、以下の項目について、4段階評価でアンケートを行い、数値を報告してください。
① 事業で実施した研修内容について、受講者が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、就農に対し、前向きな気持ちが強くなったと回答した者の割合

第3 事業完了（予定）日

令和〇〇年〇月〇日

第4 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料
- (2) 事業収支計画書
- (3) 施設設計書等（施設整備を実施する場合）
- (4) その他

(別添)

事業収支予算書
(地域中核教育機関への支援及びリカレント教育の実施への支援)

経費の配分

(1) 推進事業

(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地域中核教育機関への支援 ア新たな教育の実施 イ教育体制の強化				
②リカレント教育の実施に対する支援				
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。)のみを計上して下さい。
 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下さい。
 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下さい。

(2) 整備事業

(単位：円)

整備内容	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)	
地域中核教育機関への支援 ①新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備				
②受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備				
合 計				