

(別記6)

## 農業人材確保推進事業

### 第1 事業の内容

農業に従事する人材の確保・定着を図るため、新規就農相談・情報発信、就農相談会の実施及び農業インターンシップ支援による多様な人材の確保等の取組を支援する。

### 第2 事業の種類

- 1 新規就農相談・情報発信
- 2 就農相談会実施
- 3 農業インターンシップ支援

### 第3 新規就農相談・情報発信

#### 1 事業実施主体

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

#### 2 事業の内容

##### (1) 就農情報の収集及び発信

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

##### ア 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

##### (ア) 都道府県及び市町村の新規就農者の受入支援情報

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

##### (イ) 新規就農者が利用することが可能な農地等の情報

- a 新規就農者が利用することが可能な農地等に関する情報
- b 農地等の周辺の学校、病院など生活関連施設に関する情報

##### (ウ) 就農相談会、新規就農に関する行事など新規就農の普及啓発に関する情報

##### (エ) 研修機関や農業法人等が行う研修の内容等に関する情報

##### イ 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

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

##### (ア) 農業法人等に関する情報

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

(イ) 雇用就農希望者に関する情報

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

ウ 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等

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

(ア) 移譲希望者に関する情報

- a 移譲希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、生活環境、経営内容、作目、売上高等
- b 継承希望者の要件、経営移譲が可能となる時期、経営移譲可能な経営資源の概要及びそれら経営資源の移譲方法
- c 経営移譲後の意向（移譲後の経営への参画の希望の有無等）
- d その他必要な事項

(イ) 継承希望者に関する情報

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

エ 新規就農事例等の調査

(ア) 新規就農事例調査

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

- a 就農の動機
- b 就農時の取組
- c 就農後の現状と課題
- d 就農希望者への助言
- e その他就農に際しての課題や経営の発展段階における課題に関する情報等

(イ) 就農支援関係調査

- a (2)に規定する相談窓口を訪れた者、新たに就農しようとする者等を対象として、就農しようとする動機、就農を検討するに当たっての課題、必要な情報等に関する調査
- b 農業法人等への就職による就農を検討している就農希望者等の参考に資す

るため、農業法人等を対象に、経営の現状と将来計画、今後の採用意向や研修内容、望む人物像等に関する調査

c a及びb以外の新規就農の支援に必要な情報等を収集するために必要な調査

オ 就農情報の発信

アからエまでにより収集した情報について、新規就農支援ポータルサイトを設置し、就農希望者に対して必要な情報を発信するとともに、(2)の就農希望者に対する就農相談等のための資料を作成するものとする。また、新規就農支援ポータルサイトにはアからエまでの情報のほか、以下に掲げる項目を掲載するものとする。さらに、大学や高校等の学生や転職希望者等に対して新規就農に関する情報を発信するものとする。情報の発信に当たっては、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」も活用するものとする。

(ア) 新規就農に関する基礎知識及びガイダンス

(イ) 就農希望者の農業に対する適性診断支援ツール

(ウ) 就農情報SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）

(エ) その他就農の促進に資する情報

(2) 就農希望者に対する就農相談

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

なお、全国センターは、就農に関する相談に関して都道府県（農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1第2の3の（1）に指定する拠点を含む。）と、農地に関する相談に関して農地情報公開システム管理事業（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け農林水産事務次官依命通知）第3の3の（5）に規定する事業をいう。）の事業実施主体と、それぞれ連携して対応を行うものとする。その際、全国センターは都道府県に対して就農情報の収集及び就農相談に関する助言を行うものとする。

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

ア 就農に向けた基礎知識等の就農ガイダンス

イ (1)のアからウまでにより収集された情報等を基にした、受入れ支援情報、農地等に関する情報、研修機関などの紹介等の就農希望者に対する相談活動

ウ 就農希望者が自らの農業適性を確認するための農業就業体験支援活動の紹介

エ 就農希望者の就農希望地等の情報の登録、整理及び就農候補地への連絡調整

オ 新規就農に係る融資及び補助等各種制度の具体的な運用、効果的な活用の実態等の把握

カ 農業法人等による雇用に関する相談及び助言

キ 就農相談内容を記録した就農相談カルテの作成及び活用

相談員は、就農希望者等からの就農相談の内容、就農相談への対応状況、就農候補都道府県、市町村との調整状況等の相談者に係る当該年度における全ての取組内容を就農相談カルテとして全国データベース（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。以下同じ。）に就農相談カルテ（別紙参考様式）として記録し、適切に管理するものとする。

また、就農希望者への相談対応の結果、就農候補となる都道府県及び市町村が決定した場合は、相談員は就農希望者が就農の準備を円滑に開始できるよう当該都道府県及び市町村と調整を行い、当該都道府県及び市町村に引き継ぐとともに、相談員は対応した就農希望者等が就農するまでの準備状況等を適切に把握し、必要に応じて相談対応を継続するものとする。なお、都道府県、市町村に引き継いだ就農希望者が、当該都道府県、市町村での就農を断念し、新たな就農候補地を探すこと等となった場合は、本人の要望を確認した上で、就農相談の対応を引継ぐ。この場合、就農相談カルテの情報も全国センターが引継ぐ。

ク 就農相談件数、就農相談者数及び相談者に関する情報の把握

ケ その他就農説明会、新規就農に関する広報活動等、就農情報の提供や就農相談に関するもの

コ 就農等に関する情報の一元化システムの管理・運用、周知等の実施

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

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

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

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

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

（イ）システムの活用促進のため就農希望者等への広報活動

3 事業実施計画等

（1）事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記6の別紙様式1により当該年度の事業実施計画を作成し、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金等交付要綱」という。）第4の1の規定に

よる交付申請時に添付するものとする。

本事業の補助対象経費は、別記6の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、変更した事業実施計画を変更交付申請時に添付するものとする。

## (2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は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別記6の別紙様式1により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告するものとする。

## 4 事業の委託

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

## 5 個人情報の取扱い

本事業により就農相談を受けた就農希望者等の情報については、別記6の別紙様式3により適切に取り扱うよう留意するものとする。

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

## 6 特許権等の帰属

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

ただし、農林水産省が所有するウェブサイトの管理、運営において整備・改良したデータベースやシステム等の権利は、農林水産省に帰属し、事業実施主体は、これらのものを事業完了後速やかに農林水産省に提出するものとする。

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

- (1) 本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために当該特許権等を国が利用することを特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めた場合には、無償で、当該特許権等を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとして当該特許権等を第三者が利用することをその理由を明らかにして求めたときは、当該特許権等を利

用する権利を第三者に許諾すること。

- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、当該特許権等を、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

## 第4 就農相談会実施

### 1 事業実施主体

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

### 2 事業の実施

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

#### (1) 就農希望者向け就農相談会

##### ア 新規就農者向け就農相談会

(ア) 相談員等による個別就農相談ブース

(イ) 地方自治体等による受入支援情報提供ブース

(ウ) 農業インターンシップ受入先紹介ブース

##### 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

#### (2) 就農相談会の運営

##### ア 相談ブース訪問カードの作成

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

##### 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。

#### (3) 就農準備段階から定着までの一体的な推進

事業実施主体は、職業としての農業を知る・体験する・相談するという各段階の取組を一体的に推進し円滑な就農に導くとともに、就農後の定着までを支援するため、就農相談会の開催に当たっては、第3（新規就農相談・情報発信）の事業実施主体、第5（農業インターンシップ支援）の事業実施主体との緊密な連携をとるも

のとする。

### 3 事業実施計画等

#### (1) 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、別記6の別紙様式4により当該年度の事業実施計画を作成し、補助金等交付要綱第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

本事業の補助対象経費は、別記6の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、変更した事業実施計画を変更交付申請時に添付するものとする。

#### (2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は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別記6の別紙様式4により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告するものとする。

### 4 事業の委託

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



## 第5 農業インターンシップ支援

### 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インターンシップの実施を支援する。

#### (1) 農業インターンシップ希望者の募集等

事業実施主体は、農業インターンシップの目的、支援内容等を広く発信し、農業インターンシップ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、農業インターンシップ実習生から農業インターンシップ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。

#### (2) 支援の内容

事業実施主体は、2日間～6週間程度の農業インターンシップに対して支援を行うものとし、農業インターンシップ実習生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ものとする。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の助成を受けていないものとする。

なお、受入農業法人等は、農業インターンシップ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。

#### (3) 農業インターンシップの実施に係る留意事項

##### ア 農業インターンシップの内容

事業実施主体は、農業インターンシップ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

事業実施主体は、農業インターンシップ実習生及び受入農業法人等が安心して農業インターンシップを実施できるよう、体験期間中、農業インターンシップ実習生を傷害保険等に加入させるものとする。

##### ウ 農業インターンシップの実施状況調査

事業実施主体は、農業インターンシップ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 農業インターンシップの実施に係る留意事項

事業実施主体は、受入農業法人等に対して、農業インターンシップ実習生が適正に農業インターンシップを行えるよう、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。

#### (4) 農業インターンシップ後の意向調査等

##### ア 農業インターンシップの内容

事業実施主体は、農業インターンシップ後に農業インターンシップ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、就農及び雇用の意思を調査する。

(ア) 農業インターンシップ実習生に対しては、独立・自営就農及び受入先の農業法人等での就業の希望の有無及びその理由等を調査する。

(イ) 受入農業法人等に対しては、受け入れた農業インターンシップ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、農業インターンシップ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は、農業インターンシップ後に両者に対して、以下のとおり、経営移譲及び継承の意思を調査する。

(ア) 農業インターンシップ実習生（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。

(イ) 受入農業法人等（移譲希望者）に対しては、受け入れた農業インターンシップ実習生（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、農業インターンシップ後に農業インターンシップ実習生に対し、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。

#### (5) 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、農業インターンシップ支援に当たっては、第3（新規就農相談・情報発信）の事業実施主体、第4（就農相談会実施）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6の別紙様式5により当該年度の事業実施計画を作成し、補助金等交付要綱第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

本事業の補助対象経費は、別記6の別表1に定めるとおりとする。また、事業実施主体は、事業の実施において補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、変更した事業実施計画を変更交付申請時に添付するものとする。

#### (2) 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、1か月以内又は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別記6の別紙様式5により事業実施報告書を作成し、経営局長に報告する。

### 4 事業の委託

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

(別記6 別表1)

助成対象経費

区分	内容
賃金	<p>事業を実施するために必要となる資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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）にあつては、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。</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と作業内容を証明しなければならないものとする。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付すること。</p> <p>専門員等設置費は、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と作業内容を証明しなければならないものとする。</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こと。</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>
<p>謝金</p>	<p>事業を実施するために必要となる専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等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。</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>
<p>旅費</p>	<p>事業を実施するために必要となる資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</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>
<p>印刷製本費</p>	<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>
<p>通信運搬費</p>	<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>
<p>委託費</p>	<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）を他の団体に委託するために必要な経費。</p>
<p>使用料及び賃借料</p>	<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>
<p>その他</p>	<p>事業を実施するために必要となる広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙</p>

	代、傷害・賠償保険加入費等の雑費など、他の費目に該当しない経費。
--	----------------------------------

(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あつては、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あつては、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6 別紙様式1)

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

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
団体名  
代表者

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号）別記6の第3の3の（1）（実績報告書の場合は第3の3の（2））の規定に基づき、下記のとおり農業人材確保推進事業計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 推進委員会

(1) 委員の構成

委員会名	委員氏名	現職	備考

(2) 委員会の開催

委員会名	委員氏名	主要議題	出席人数	備考

(3) 担当者会議の開催

開催時期	主要議題	出席人数	出席人数の内訳	
			全国	都道府県

3 就農情報の収集及び発信

(1) 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(具体的な収集内容・方法を記入)

(2) 雇用就農希望者が必要とする情報の収集等

(具体的な収集内容・方法を記入)

(3) 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集等

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

(4) 新規就農事例等の調査

(具体的な調査内容・方法を記入)

(5) 就農情報の発信

ア 新規就農支援ポータルサイトの運営

(ア) 趣旨、目的

(イ) 運営計画

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

イ 情報提供資料の作成

資料名	資料内容	作成時期	作成部数	主な配布先	備考
		月	部		

4 就農希望者に対する就農相談

(1) 就農相談

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

※移住・交流情報ガーデンにおける対応分を内数で括弧内に記入する。

(2) 就農等に関する情報の一元化システムの管理・運用及び周知

(ア) 趣旨、目的

--

(イ) 運営計画

--

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

--

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--



(オ) データベースの活用を促すための周知の取組

--

(3) 就農希望者に対する能動的な情報発信及びシステムの活用推進

(ア) 趣旨、目的

--

(イ) 運営計画

--

(ウ) 推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

--

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

(オ) 就農希望者等への広報活動、情報登録の推進への取組

--

(別添)

事業収支予算書  
(農業人材確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

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

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

(別記6 別紙様式2)

# 全国新規就農相談センター就農相談・就農状況報告

期間：令和 年 月～令和 年 月

① 相談形態別相談件数

相談件数	電話	面接	手紙	Eメール	その他

② 相談者数（性別）年齢別

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

③ 相談者数（職業別）

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	無職	その他

④ 相談内容別相談件数

法人就職	独立経営	研修・体験	経営継承	その他

⑤ 希望する作目

稲作	麦類	豆・いも 雑穀等	施設野菜	露地野菜	花・ 観葉植物	茶・ たばこ等	果樹	酪農
肉用牛	養豚	採卵鶏	ブロイラ ー	その他	未定			

⑥ 就農希望地

決定	不明・未定

⑦ 提供した相談の内容（件数）

農地	住居・ 施設	研修	自治体 受入支援	資金	農業法人 等求人	雇用就農者 からの相談	その他

⑧ 就農者数（人）

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

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

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

(別記6 別紙様式3)

## 農業人材確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

### 第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、事業実施主体、都道府県、市町村等が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要がある。

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

### 第2 本人に同意を得る内容

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

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

### 第3 同意を得る方法の例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

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

(別添様式例)

## 個人情報の取扱い

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

### 農業人材確保推進事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農業人材確保推進事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」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、事業実施主体は、本事業による就農相談者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、国等への報告等で利用するとともに、本事業の実施のために、必要最小限度内において次の関係機関（注）へ提供します。

なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体又は事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県農業委員会ネットワーク機構、移住・交流情報ガーデン、都道府県、市町村等（※ 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農業人材確保推進事業の実施に際して得た個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること

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

(別記6 別紙様式4)

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

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
団体名  
代表者

新規就農者育成総合対策実施要綱(令和4年3月29日付け3経営第3142号)別記6の第4の3の(1)(実績報告書の場合は第4の3の(2))の規定に基づき、下記のとおり農業人材確保推進事業計画(実績報告)書を提出する。

記

【事業実施方針】

(1) 就農相談会の開催

① 地方自治体が参集する就農相談会

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

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入する。

② 農業法人等への就職に特化した就農相談会

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

(注) 開催したセミナーの内容を含めて記入する。

(2) 出展者の参集及び選定方法

--

(3) 就農希望者の参集方法

--

(4) 出展者への実績調査

来場者から相談を受けた人数	来場者のうち就農者数
人	人

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

(5) 来場者へのアンケート調査及びフォローアップ

調査等の内容、方法、回数

(別添)

事業収支予算書  
(農業人材確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

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

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



(別記6 別紙様式5)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
農業人材確保推進事業計画(実績報告)書  
(農業インターンシップ支援)

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

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)別記6の第5の3の(1)(実績報告書の場合は第5の3の(2))の規定に基づき、下記のとおり農業人材確保推進事業計画(実績報告)書を提出する。

記

【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) 農業インターンシップの実施

インターンシップ 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	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
(インターンシップの具体的な内容) ※体験内容の向上、経営継承関連についても記載			

(3) 農業インターンシップの実施状況調査

(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) 農業インターンシップ後の意向調査

(第三者経営継承以外の場合)

農業インターンシップ後の雇用就農状況

継続的に就農を検討する インターンシップ実施者数	派遣先の農業法人等で 雇用されたインターンシップ 実施者数	インターンシップ実施者を雇用 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  
(農業人材確保推進事業用)

経費の配分

(単位：円)

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

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

# 就農相談カルテ



整理番号		初回登録年月日		初回登録年月日	
------	--	---------	--	---------	--

## 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	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
職業	<input type="checkbox"/> 会社員	<input type="checkbox"/> 自営業	<input type="checkbox"/> 学生	<input type="checkbox"/> 農業従事者	
	<input type="checkbox"/> パート・アルバイト	<input type="checkbox"/> 無職	<input type="checkbox"/> その他		
本人年収	百万円	世帯年収	百万円		
家族状況	配偶者の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り	子供の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り	
	子供の人数・年齢				
	家族の同意	<input type="checkbox"/> 同意有り・協力有り	<input type="checkbox"/> 同意有り・協力無し	<input type="checkbox"/> 同意無し・協力有り	
資格	運転免許	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 有り(AT限定)	<input type="checkbox"/> 大型特殊(農耕者限定含む)		
		<input type="checkbox"/> 無し(取得意欲有り)	<input type="checkbox"/> 無し(取得意欲有り)		
	その他資格				
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	<input type="checkbox"/> 両親が農家	<input type="checkbox"/> 両親は農家ではないが、祖父母が農家	<input type="checkbox"/> 農家出身ではない		
	<input type="checkbox"/> その他				
農作業の経験	<input type="checkbox"/> 農作業の経験無し	<input type="checkbox"/> 農業体験程度	<input type="checkbox"/> 実家や親戚等の手伝い程度		
	<input type="checkbox"/> 学校の実習程度	<input type="checkbox"/> 研修中	<input type="checkbox"/> 研修済み		
	<input type="checkbox"/> 農業法人等で農作業に従事		<input type="checkbox"/> 家庭菜園や市民農園をやっている		
農業教育の経験	<input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 農業高校(総合高校含む)	<input type="checkbox"/> 大学の農学部等		
	<input type="checkbox"/> 都道府県立の農業大学校		<input type="checkbox"/> 農業専門学校等		
	<input type="checkbox"/> その他				
日本農業技術検定	学科	級	実技	級	

### 3 個人情報の関係者共有の可否

「個人情報の取り扱いについて」の同意	<input type="checkbox"/>	同意	<input type="checkbox"/>	非同意
--------------------	--------------------------	----	--------------------------	-----

### 4 就農希望情報について

#### 1) 必要とする情報

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

#### 2) 就農を意識した動機

--

#### 3) どんな農業をしてみたいか

--

#### 4) 関心のある事項

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

#### 5) 就農希望地

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

6)希望作目

第1希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	露地野菜
	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木
	<input type="checkbox"/>	その他作物						
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏
	<input type="checkbox"/>	その他畜産						
第2希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	露地野菜
	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木
	<input type="checkbox"/>	その他作物						
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏
	<input type="checkbox"/>	その他畜産						
第3希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	露地野菜
	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木
	<input type="checkbox"/>	その他作物						
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏
	<input type="checkbox"/>	その他畜産						

7)就農形態

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

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

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

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

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

<input type="checkbox"/> 未定
-----------------------------

<input type="checkbox"/> その他
------------------------------

8) 所管、申し送り事項

--