

有機農業推進総合対策のうち  
有機農業新規参入促進事業

事業実施計画書

事業実施年度：                      年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1)事業実施主体の概要

|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|---------------------------------------------|-----------|----------|----|-----------------|----|-----------------|-------|--------------|----|--|----|--|
| 事業実施<br>主体名                                 |           |          |    | (フリガナ)<br>代表者氏名 |    | 代表者の所属<br>組織の名称 |       |              |    |  |    |  |
| 事業実施主体事務局が所在する住所                            |           |          |    | 〒               |    |                 |       |              |    |  |    |  |
| 事務局<br>連絡先                                  | 事業<br>担当者 | 役職・氏名・年齢 |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           | 電話番号     |    |                 |    | メールアドレス         |       |              |    |  |    |  |
|                                             | 経理<br>担当者 | 役職・氏名・年齢 |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           | 電話番号     |    |                 |    | メールアドレス         |       |              |    |  |    |  |
| 構<br>成<br>員                                 | 所属・役職     |          | 氏名 |                 | 分類 |                 | 所属・役職 |              | 氏名 |  | 分類 |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
| 個人情報に係る規定・体制                                |           |          |    |                 |    |                 |       | 情報通信技術に関する知見 |    |  |    |  |
| 業務経験等<br>(新規就農者の相談窓口対応、<br>有機JAS制度に関する知見 等) |           |          |    | 氏名              |    | 業務・知見           |       | 業務経験等の内容     |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
|                                             |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |
| 過去の国の補助事業の取組状況                              |           |          |    |                 |    |                 |       |              |    |  |    |  |

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

3: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」等の分類を記入すること。

4: 個人情報に係る規定・体制の欄には、事業実施主体における個人情報保護に関する規定や体制などについて記入すること。

5: 情報通信技術に関する知見の欄には、構成員のうち、情報通信技術の知見を有する者を記入すること。

6: 業務経験等の欄には、本業務と類似の業務(新規就農者の相談窓口対応等)の経験がある構成員等及びその業務経験の内容を記入すること。また、有機JAS制度に関する知見を有する構成員がいる場合、当該者とその知見などを記入すること。

7: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

8: 適宜、行を追加して記入すること。

## (2)事業実施主体以外の関係者・団体

| 関係者 | 所属・役職 | 氏名 | 役割 | 所属・役職 | 氏名 | 役割 |
|-----|-------|----|----|-------|----|----|
|     |       |    |    |       |    |    |
|     |       |    |    |       |    |    |
|     |       |    |    |       |    |    |
|     |       |    |    |       |    |    |
|     |       |    |    |       |    |    |

注1: 事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること(ただし、別欄に記入したオーガニックプロデューサー、民間有機指導員等を除く)

2: 役割欄には、事業実施主体との関係が分かるように記入すること。(例:事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)

## 第2 事業の実施方針

### 1 事業実施における課題

|  |
|--|
|  |
|--|

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

## 2 成果目標

|             |  |
|-------------|--|
| 成果目標        |  |
| 成果目標の具体的な内容 |  |
| 事後評価の検証方法   |  |

注1: 成果目標の欄には、別紙Ⅰ第5(公募要領では別記1第5)に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

## 3 事業実施方針

|  |
|--|
|  |
|--|

注1: 事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を行うか具体的に記入すること。

## 第3 事業の内容

### 1 拡大産地等における課題等の把握及び支援策の検討

#### (1) 事業推進に関する検討

| 開催時期 | 参集範囲 | 検討内容 | 備考 |
|------|------|------|----|
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |

注1: 参集範囲の欄には、事業実施主体以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

(2) 拡大産地等における課題・要望の把握

① 産地へのヒアリング等の計画

| 実施時期 | 対象となる産地 | 取組内容 | 備考 |
|------|---------|------|----|
| 年 月  |         |      |    |
| 年 月  |         |      |    |
| 年 月  |         |      |    |
| 年 月  |         |      |    |

注1: 対象となる産地の欄には、ヒアリング等を行う対象について、方針を記入すること。

2: 取組内容の欄には、ヒアリング等の実施方法、内容について記載すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

② 相談窓口の設置方針

|  |
|--|
|  |
|--|

注: 本欄には、産地や新規就農者からの相談を受け付ける窓口の設置について、設置時期や受付の方法(電話・Eメール等)、相談を処理する体制について記入すること。

(3) 総合的な取組の実施に関する検討・調整

| 開催時期 | 参集範囲 | 検討内容 | 備考 |
|------|------|------|----|
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |

注1: 参集範囲の欄には、事業実施主体以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

## 2 オーガニックプロデューサーによる産地支援

### (1)オーガニックプロデューサー選定の方針

|  |
|--|
|  |
|--|

### (2) オーガニックプロデューサーの情報(予め選定が決まっている者)

| 氏名 | 所属・役職 | 専門分野 | これまでの実績と期待される活動 |
|----|-------|------|-----------------|
|    |       |      |                 |
|    |       |      |                 |
|    |       |      |                 |
|    |       |      |                 |
|    |       |      |                 |

注1: 本欄には、オーガニックプロデューサーとしてあらかじめ選定が決定された者を記入すること。

なお、記入に当たっては、できる限り本人の了解を得るように努めること。

2: 専門分野の欄は、「販売」、「流通」、「農用地利用調整」等、オーガニックプロデューサーの専門分野を記入(複数可)すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

### (3)オーガニックプロデューサーの活動計画

| 活動計画 |
|------|
|      |

注: 活動計画の欄には、どのような提案を行うか、どのように農用地確保の円滑化の支援を行うか、1つの拡大産地への派遣回数、派遣人数等の計画を具体的に記入する。

### (4) 拡大産地と実需者とのマッチング支援

| 実施時期 | 開催地域 | 参加者数<br>(うち実需者数) | 取組内容 | 備考 |
|------|------|------------------|------|----|
| 年 月  |      |                  |      |    |
| 年 月  |      |                  |      |    |
| 年 月  |      |                  |      |    |

注1: 取組の内容の欄には、取組のねらい、取組の内容、見込まれる効果等について具体的に記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

### 3 栽培技術の現地指導・研修会等の指導活動

#### (1) 有機農業の栽培技術に関する指導活動全般の計画

|  |
|--|
|  |
|--|

注：民間有機指導団体との連携の方針を含む具体的な計画を記入すること。

#### (2) 連携する民間有機指導団体の情報

| 団体名 | 代表者 | 専門分野 | 対象地域 | これまでの実績と期待される活動 |
|-----|-----|------|------|-----------------|
|     |     |      |      |                 |
|     |     |      |      |                 |
|     |     |      |      |                 |
|     |     |      |      |                 |
|     |     |      |      |                 |

注1：本欄には、連携して技術指導を行うことが見込まれる団体について具体的に記入すること。なお、記入に当たっては、できる限り団体の了解を得るように努めること。

2：適宜、行を追加して記入すること。

#### (3) 現地指導、研修会の開催、研修カリキュラムの策定等

| 開催時期 | 開催場所 | 規模(対象農家数) | 取組内容 | 備考 |
|------|------|-----------|------|----|
| 年 月  |      |           |      |    |
| 年 月  |      |           |      |    |
| 年 月  |      |           |      |    |

注1：開催形式の欄には、リアル、オンラインまたはその両方を記入すること。

2：適宜、行を追加して記入すること。

#### 4 有機JAS制度に関する研修の受講等の支援

##### (1) 有機JAS制度に関する研修等の受講・受検の支援の計画

|  |
|--|
|  |
|--|

注: 農業者との間の申請や交付に係る手続き方法、その手続き方法が書類の簡素化に資する取組である場合は、その内容を記入すること。

#### 5 産地間の連携等に関する支援

##### (1) 有機農業に関する経営データの収集・取りまとめ

| 実施時期 | 対象品目 | 産地 | 経営構造 | 調査の内容 | その他 |
|------|------|----|------|-------|-----|
| 月    |      |    |      |       |     |
| 月    |      |    |      |       |     |
| 月    |      |    |      |       |     |

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

##### (2) 有機農業の推進に関心を持つ自治体等を参集した会議の開催

| 開催時期 | 開催場所 | 会議内容 | 備考 |
|------|------|------|----|
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |
| 年 月  |      |      |    |

注: 適宜、行を追加して記入すること。

#### 6 事業全体の実施スケジュール

| 事業の実施時期 | 取組項目 | 本事業の活用 | 事業の内容 |
|---------|------|--------|-------|
| 月       |      |        |       |
| 月       |      |        |       |
| 月       |      |        |       |
| 月       |      |        |       |
| 月       |      |        |       |
| 月       |      |        |       |

注1:本事業の活用の欄には、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

7 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

#### 第4 添付資料

- (1)事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2)事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3)本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4)その他、農産局長が必要と認める資料

# 【別紙】事業実施経費

## (1)経費の配分及び負担区分

| 区 分          | 事業費 (円)<br>①=②+③+④ | 負 担 区 分 (円) |        |       | 総事業費に占める<br>国庫負担金の割合<br>②/① | 備 考 |
|--------------|--------------------|-------------|--------|-------|-----------------------------|-----|
|              |                    | 国庫負担金 ②     | 自己資金 ③ | その他 ④ |                             |     |
| 有機農業新規参入促進事業 |                    |             |        |       | 0%                          |     |

注:「備考」の欄は、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「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」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」とそれぞれ記載するとともに、  
同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入すること。

## (2)事業費の内訳

| 事業内容                    | 費目 | 細目 | 実施計画       |                  |                   | 実績報告   | 備考 |
|-------------------------|----|----|------------|------------------|-------------------|--------|----|
|                         |    |    | 単価(円)<br>① | 員数 ②<br>(人数、回数等) | 事業費<br>金額(円)(①×②) | 事業費(円) |    |
| 拡大産地等における課題等の把握及び支援策の検討 |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
| 計                       |    |    |            |                  | 0円                | 0円     |    |
| オーガニックプロデューサーによる産地支援    |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
|                         |    |    |            |                  |                   |        |    |
| 計                       |    |    |            |                  | 0円                | 0円     |    |

|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|----------------------|--|--|--|--|----|----|--|
| 栽培技術の現地指導・研修会等の指導活動  |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
| 計                    |  |  |  |  | 0円 | 0円 |  |
| 有機JAS制度に関する研修の受講等の支援 |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
| 計                    |  |  |  |  | 0円 | 0円 |  |
| 産地間の連携等に関する支援        |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
|                      |  |  |  |  |    |    |  |
| 計                    |  |  |  |  | 0円 | 0円 |  |
| 計                    |  |  |  |  | 0円 | 0円 |  |
| 総計                   |  |  |  |  | 0円 | 0円 |  |

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

**【別紙】構成員一覽**

[illegible]