

## 新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱

制定 令和5年12月1日付け 5経営第2016号 農林水産事務次官依命通知  
最終改正 令和6年3月29日付け 5経営第3176号 農林水産事務次官依命通知

### 第1 趣旨

農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保が喫緊の課題となっている。

将来の担い手の円滑な確保を図るため、早期の経営基盤の確立に向けた就農前後の資金面、初期投資に対する支援や、農業大学校・農業高校等の教育環境の整備、農業の魅力発信の取組による人材の呼び込み等の支援により、新規就農者を緊急的に育成・確保する。

### 第2 事業の内容、事業実施主体等

事業の内容、事業実施主体等は別表のとおりとする。

### 第3 国の助成措置

国は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体に対して補助する。

### 第4 事業計画等

#### 1 事業計画の作成

事業実施主体は、それぞれ別記1から4までに定めるところにより事業計画を作成する。

#### 2 事業の着手

- (1) 本事業については、原則として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項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）、都道府県又は公募選定団体（農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が別に定める公募要領により公募した者の中から選定された団体をいう。以下同じ。）が補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

なお、1の事業計画は、交付申請時に添付すること。

- (2) やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、1の事業計画について、経営局長に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した新規就農者確保緊急円滑化対策交付決定前着手届（別紙様式）を経営局長（ただし、別表の3のウについては地方農政局長（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。））に提出するものとする。
- (3) (2)により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は補助金の交付

が確実となってから着手するものとする。全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県又は公募選定団体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

### 3 事業実績の報告

事業実施主体は、それぞれ別記1から4までに定めるところにより事業実績報告を作成し、報告する。

## 第5 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、都道府県、市町村、農業経営・就農支援センター（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターをいう。以下同じ。）、農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。以下同じ。）、農業協同組合、農業委員会、都道府県普及指導センター、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

## 第6 その他

本事業の具体的実施に関し、本要綱の解釈等について確認する必要がある場合は、農林水産省経営局就農・女性課に対して、文書で照会し、文書で回答を求めることができる。

### 附則（令和5年12月1日付け5経営第2016号）

この要綱は、令和5年12月1日から施行する。

### 附則（令和6年3月29日付け5経営第3176号）

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の規定に基づき実施する事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。

## 別表

事業内容	事業実施主体	補助率
1 就農準備・経営開始支援事業（別記1） 次世代を担う農業者となることを志向する49歳以下の者に対し、就農準備段階や経営開始時の早期の経営確立を支援する資金の交付を行う事業	全国農業委員会ネットワーク機構	定額 (定額)
2 初期投資促進事業（別記2） 就農後の経営発展のために、都道府県が機械・施設等の導入を支援する場合、国が都道府県支援分の2倍を支援する事業	全国農業委員会ネットワーク機構	定額 (定額、県支援分の2倍)
3 農業教育環境整備事業（別記3） 農業大学校、農業高校などの農業教育機関において、農業を学ぶための実践的で高度な研修を実施するために必要となる費用を支援する事業 ア 農業機械等導入事業	全国農業委員会ネットワーク機構	定額 (1/2以内)
イ 施設等整備事業	都道府県	定額 (1/2以内)
ウ グリーン教育推進事業	全国農業委員会ネットワーク機構	定額 (定額)
4 情報発信等強化支援事業（別記4） ア 農業の魅力発信支援事業 職業としての農業の魅力を伝えることで、若者の就農意欲を喚起する取組を支援する事業	公募選定団体	定額
イ 就農情報発信支援事業 就農等に関する情報を一元化したシステムの機能拡充を支援する事業	全国農業委員会ネットワーク機構	定額

農林水産省経営局長 殿

○ ○ ○ ○

新規就農者確保緊急円滑化対策交付決定前着手届

事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

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、事業実施主体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までの期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	うち国費	着手予定 年月日	完了予定 年月日

(交付決定前に事業を着手する理由)

---

(別記1)

## 就農準備・経営開始支援事業

### 第1 事業の趣旨

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階に資する就農準備支援資金及び就農直後の経営確立に資する経営開始支援資金を交付する。

### 第2 事業の種類

#### 1 就農準備支援資金

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者に対して、就農準備支援資金を交付する事業

#### 2 経営開始支援資金

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、経営開始支援資金を交付する事業

#### 3 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する就農準備支援資金及び経営開始支援資金の交付等に係る推進事務を行う事業

### 第3 事業の仕組み

1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、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、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

3 都道府県は、本事業に要する経費を農業経営・就農支援センター又は市町村に補助する。

### 第4 交付主体

#### 1 就農準備支援資金

第7の1の(12)に定めるサポート体制を整備している都道府県、農業経営・就農支援センター又は市町村

また、第8の4に定める全国型教育機関における研修については、これらに加えて全国農業委員会ネットワーク機構から交付することもできる。

#### 2 経営開始支援資金

第7の2の(11)に定めるサポート体制を整備している市町村

## 第5 就農準備支援資金及び経営開始支援資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で就農準備支援資金及び経営開始支援資金を交付する。

### 1 就農準備支援資金

(1) 就農準備支援資金の交付対象者は、アからクまでの全て又はケの要件を満たす者とする。

ア 就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 第6の1の(1)の研修計画(別紙様式第1号)が次に掲げる基準に適合していること。

(ア) 新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及びサポート体制構築事業(研修農場の整備)における研修機関等の認定基準について

(令和4年3月29日付け3経営第3218号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。)に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等(以下「認定研修機関」という。)であると都道府県又は農業経営・就農支援センター(全国型教育機関の場合は全国農業委員会ネットワーク機構)が認め、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)の別記6の第3の2の(1)のオの新規就農支援ポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)に公表された研修機関等で研修を受けること。

(イ) 研修期間が概ね1年かつ概ね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。

(ウ) 先進農家又は先進農業法人(以下「先進農家等」という。)で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

a 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族(三親等以内の者をいう。以下同じ。)ではないこと。

b 当該先進農家等と過去に雇用契約(短期間のパート及びアルバイトを除く。)を結んでいないこと。

(エ) 国内での最長2年間の研修後に最長1年間の海外研修を行う場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

a 就農後5年以内を実現する農業経営の内容が明確であること。

b aの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。

ウ 常勤(週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。)の雇用契約を締結していないこと。

エ 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に本事業、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)の別記1農業次世代人材投資事業(以下「農業次世代人材投資事業」という。)、新規就農支援緊急対策事業実施要綱(令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知)の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保

加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、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）の別記1新規就農促進研修支援事業（以下「新規就農促進研修支援事業」という。）、別記5就農準備支援事業（以下「就農準備支援事業」という。）又は新規就農者育成総合対策実施要綱の別記2就農準備資金・経営開始資金（以下「就農準備資金・経営開始資金」という。）による研修計画の承認及び資金の交付を受けていないこと。

オ 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあつては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる（以下「農業経営を継承」という。）又は独立・自営就農（2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）することを確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（オの親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあつては、経営開始後）5年以内に農業経営改善計画（基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画をいう。以下同じ。）又は青年等就農計画（基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画をいう。以下同じ。）の認定を受けること。

キ 第6の1の（1）の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合は、採択を可能とする。交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があつた場合は提示すること。

ク 研修中の事故による怪我等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第6の1の（1）の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入していること。

ケ 就農準備資金・経営開始資金の第7の1の（1）の研修計画の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

## （2）交付金額及び交付期間

就農準備支援資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（1年につき最大150万円）とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、（1）のイの（エ）の海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

（3）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、交付主体は就農準備支援資金の交付を停止する。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合

イ 研修を途中で中止した場合

ウ 研修を途中で休止した場合

エ 第6の1の(4)の研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

オ 第7の1の(4)の研修実施状況の現地確認等により、新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の考え方について(令和4年3月29日付け3経営第3216号農林水産省経営局就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。)を満たさない等、適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合(例:研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など。)

カ 第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合  
(4)次に掲げる事項に該当する場合は交付対象者は就農準備支援資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると交付主体が認めた場合(イの(ク)に該当する場合は除く。)はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア)(3)のアからウまで及びカに掲げる要件に該当した時点が既に交付した就農準備支援資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)の就農準備支援資金を月単位で返還する。

(イ)(3)のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の就農準備支援資金を返還する。

イ 全額返還

(ア)(3)のオに該当した場合

(イ)研修終了後(研修中止後及び第6の1の(7)のアの継続研修終了後を含む。以下同じ。)1年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農(農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。)又は親元就農しなかった場合。ただし、第6の1の(7)のウによる手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

(ウ)(2)のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に(1)のイの(エ)のaの農業経営を実現できなかった場合

(エ)親元就農をした者が、(1)のオで確約したことを実施しなかった場合

(オ)独立・自営就農した者が就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合

(カ)交付期間(第7の1の(13)のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金との合計の交付期間)の1.5倍((2)のなお書きにより海外研修を実施した者については5年間。以下同じ。)又は2年間のいずれか長い期間就農を継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定(例:年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合。ただし、第6の1の(7)のオによる手続を行い、就農を中断した



日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間（第7の1の（13）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

（キ）就農後、交付期間（第7の1の（13）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内（第6の1の（7）のオによる手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内）に第6の1の（7）の報告を定められた期間内に行わなかった場合

（ク）虚偽の申請等を行った場合

## 2 経営開始支援資金

（1）経営開始支援資金の交付対象者は、アからシまでの全て又はスの要件を満たす者とする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、（ア）及び（イ）の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

（ア）農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号。以下「農地法」という。）第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号。以下「令和4年改正法」という。）附則第5条に基づく公告があったもの、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。

（イ）主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

（ウ）生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

（エ）交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

（オ）交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

ウ 青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、基盤強化法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に経営開始支援資金申請追加資料（別紙様式第2号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合して

いること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認められた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人（原則として、世帯員のみで構成される法人をいう。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ 地域計画（基盤強化法第19条第1項に規定する地域計画をいう。）のうち目標地図（同条第3項の地図をいう。以下同じ）に位置づけられている、若しくは位置づけられることが確実と見込まれること、人・農地プランの具体的な進め方について（令和元年6月26日付け元経営大494号農林水産省経営局長通知。以下「人・農地プラン進め方通知」という。）の2の（1）の実質化された人・農地プラン、同通知の3により実質化された人・農地プランとみなすことができる判断できる既存の人・農地プラン及び同通知の4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下「人・農地プラン」という。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「目標地図に位置づけられた者等」という。）。)

キ 次に掲げる条件に該当していること。

(ア) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(イ) 新規就農者育成総合対策実施要綱の別記3雇用就農資金（以下「雇用就農資金」という。）、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記2農の雇用事業（以下「農の雇用事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記2雇用就農者実践研修支援事業（以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。）による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(ウ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（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）の別記1経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

- (エ) 新規就農者育成総合対策実施要綱の別記1 経営発展支援事業（以下「経営発展支援事業」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記6 初期投資促進事業（以下「令和4年度補正初期投資促進事業」という。）又は別記2 初期投資促進事業について補助対象事業費の上限額である1,000万円（夫婦で共同経営する場合は夫婦で1,500万円）の助成を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。
- ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。
- ケ 前年の世帯全体の所得が600万円以下（被災による経営開始支援資金の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。）であること。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合は、採択及び交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。
- コ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。
- サ 令和3年4月以降に農業経営を開始した者であること。
- シ 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。）に基づく環境負荷低減に取り組む意思があること。
- ス 就農準備資金・経営開始資金の第7の2の（2）の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。
- (2) 交付金額及び交付期間
- ア 経営開始支援資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（1年につき150万円）とする。また、交付期間は最長3年間（経営開始後3年度目分まで）とする。
- イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1月につき夫婦合わせて、（2）のアの額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。
- (ア) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。
- (イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。
- (ウ) 夫婦共に目標地図に位置づけられた者等となること。
- ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが目標地図に位置づけられた者等に限る。）に交付期間1月につきそれぞれ（2）のアの額を交付する。
- なお、経営開始後3年以上経過している農業者（当該農業者が農業次世代人

材投資事業、経営開始資金・就農準備資金又は（２）のアの交付を受けている場合は、その３年度目を超えている農業者）が法人の役員に１名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

（３）次に掲げる事項に該当する場合は、交付主体は経営開始支援資金の交付を停止する。

ア （１）の要件を満たさなくなった場合

イ 農業経営を中止した場合

ウ 農業経営を休止した場合

エ 第６の２の（６）の就農状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

オ 第７の２の（５）の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」

を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと交付主体が判断した場合

（例：青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定（年間150日かつ年間1,200時間）未満である場合、交付主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など）

カ 第10の３に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合

キ 前年の世帯全体の所得が600万円を超えた場合（その後、世帯全体の所得が600万円以下となった場合は、翌年から交付を再開することができる。）。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合は、交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

（４）次に掲げる要件に該当する場合は、交付対象者は経営開始支援資金を返還しなければならない。ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として交付主体が認めたときは、この限りでない。

ア （３）のアからカまでに掲げる事項に該当した時点が既に交付した経営開始支援資金の対象期間中である場合にあつては、残りの対象期間の月数分（当該事項に該当した月を含む。）の経営開始支援資金を月単位で返還する。

イ 虚偽の申請等を行った場合は経営開始支援資金の全額を返還する。

ウ 経営開始支援資金の交付期間（第７の２の（14）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち経営開始資金との合計の交付期間。また、休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。）と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合には、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間（月単位）を交付期間（月単位）で除した値を乗じて得た額を返還する。ただし、第６の２の（６）のウの手続きを行い、就農を中断した日から原則１年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者を除く。

## 第6 交付対象者の手続

### 1 就農準備支援資金

#### (1) 研修計画の承認申請

就農準備支援資金の交付を受けようとする者は、研修計画（別紙様式第1号）を作成し、交付主体に承認申請する。

#### (2) 研修計画の変更申請

(1)の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する（研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

#### (3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第3号）を作成し、交付主体に就農準備支援資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位として行い、原則として、申請する就農準備支援資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。また、交付対象となる研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、(4)の研修状況報告を1回以上行っている場合は、1年を超える交付対象期間分の資金を申請することができる。

#### (4) 研修状況報告

就農準備支援資金の交付を受けた者（以下「準備支援資金交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を交付主体に提出する。提出は半年ごととし、半年経過後、1か月以内に行う。

#### (5) 交付の中止

準備支援資金交付対象者は、就農準備支援資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

#### (6) 交付の休止

ア 準備支援資金交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は交付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した準備支援資金交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第8号）を提出する。

ウ 準備支援資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、妊娠・出産については1度につき最長3年、災害については1度につき最長1年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、イの研修再開届の提出と併せて(2)の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

#### (7) 研修終了後の報告

##### ア 就農状況報告

準備支援資金交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町

村から第2の2の経営開始支援資金の交付を受ける場合は、2の(6)に基づく就農状況報告をもって本事業の就農状況報告に代えることができる。

なお、就農準備支援資金の受給終了後、引き続き、就農に向けてより高度な技術、知識等を習得するための研修、進学等(以下「継続研修」という。)を行う場合は、継続研修計画(別紙様式第10号)を作成し、(1)の手續に準じて、交付主体に申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届(別紙様式第11号)を交付主体に提出する。継続研修は就農準備支援資金受給終了後、原則1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、第5の1の(4)のイの(イ)の研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は(4)の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

#### イ 住所等変更報告

準備支援資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届(別紙様式第12号)を交付主体に提出する。

#### ウ 就農遅延報告

準備支援資金交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、交付主体に就農遅延届(別紙様式第13号)を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。

#### エ 就農報告

準備支援資金交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農届(別紙様式第14号)を交付主体に提出する。

#### オ 就農中断報告

準備支援資金交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに交付主体に就農中断届(別紙様式第15号)を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届(別紙様式第16号)を提出する。

#### カ 離農報告

準備支援資金交付対象者は、交付期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届(別紙様式第21号)を交付主体に提出する。

### (8) 返還免除

準備支援資金交付対象者は、第5の1の(4)のただし書の病気、災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書(別紙様式第18号)を交付主体に提出する。

### (9) 申請窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本

とする。

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

イ 準備支援資金交付対象者の就農地が既に決まっている場合には、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体及び就農予定地の市町村が調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

#### (10) その他

ア 第5の1の(1)のケに該当する者は、研修実施申請書(別紙様式第28号)を作成し、交付主体に提出する。

イ アの規定により、研修実施申請書を提出し、第7の1の(13)のアの承認を受けた者については、原則、(1)から(8)までの規定にかかわらず、就農準備資金・経営開始資金の第6の1の(1)から(8)までの規定に基づき手続を行うこととする。

## 2 経営開始支援資金

### (1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始支援資金の交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、交付主体に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、交付主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、都道府県普及指導センター等の関係機関、第7の2の(11)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

### (2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する(追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。)

### (3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第19号)を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位として行い、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。また、申請の対象は、令和5年4月以降の農業経営とする。

なお、交付対象となる農業経営を開始してから半年以上が経過しており、かつ、(6)の就農状況報告を1回以上行っている場合は、最大2年までの対象期間分の資金を申請することができる。

### (4) 交付の中止

経営開始支援資金の交付を受けた者(以下「開始支援資金交付対象者」とい

う。」は、経営開始支援資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

（5）交付の休止

ア 開始支援資金交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は交付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した開始支援資金交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届（別紙様式第20号）を提出する。

ウ 開始支援資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて（2）の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第5の2の（2）のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

（6）就農状況報告等

ア 就農状況報告

開始支援資金交付対象者は、交付期間中、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。

また、交付期間終了後5年間（ウの手續を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて5年間とする。以下同じ。）、毎年7月末及び1月末までにその直近6か月の作業日誌（別紙様式第9-1号-1）を交付主体に提出する。

さらに、交付対象者は、毎年1回、就農状況報告の際（原則、毎年1月末までの報告時）に、別紙様式第9号別添7の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、前回のチェックシートの提出以降に実施した旨をチェックした上で、当該チェックシートを取組主体に提出する。

イ 住所等変更報告

開始支援資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後5年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

ウ 就農中断報告

開始支援資金交付対象者は、交付終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに交付主体に就農中断届（別紙様式第15号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第16号）を提出する。

エ 離農報告

開始支援資金交付対象者は、交付期間終了後5年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。



## (7) 返還免除

開始支援資金交付対象者は、第5の2の(4)のただし書の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書(別紙様式第18号)を交付主体に提出する。

## (8) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている目標地図又は人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 目標地図又は人・農地プランの策定市町村と開始支援資金交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

## (9) その他

ア 第5の2の(1)のズに該当する者は、営農実施申請書(別紙様式第29号)を作成し、交付主体に提出する。

イ アの規定により、営農実施申請書を提出し、第7の2の(14)のアの承認を受けた者については、原則、(1)から(7)までの規定にかかわらず、就農準備資金・経営開始資金の第6の2の(1)から(7)までの規定に基づき手続を行うこととする。

## 第7 交付主体の手続等

### 1 就農準備支援資金

#### (1) 研修計画の承認

交付主体は、就農準備支援資金の交付を受けようとする者から研修計画の承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第5の1の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関を含めた関係者で面接等の実施により行うものとする。

#### (2) 研修計画の変更の承認

交付主体は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)の手続に準じて、承認する。

#### (3) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位での資金を交付することができるものとする。

なお、交付対象者が研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、交付主体が(4)の研修実施状況の確認を1回以上実施し、交付対象者が適切に研修を行っていることを確認した場合に限り、交付主体の判断により、1年を超える

対象期間分の資金を交付することができるものとする。

#### (4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた交付主体は、研修機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。また、必要な場合は都道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第5号）を使い、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

##### ア 交付対象者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

##### イ 指導者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

##### ウ 書類確認

(ア) 成績表（成績表が発行されている場合）

(イ) 出席状況

(ウ) 研修時間及び休憩時間

#### (5) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、(1)の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第5の1の(1)の要件」を「第5の1の(1)のアの要件」と読み替えるものとする。

#### (6) 研修終了後の確認

##### ア 就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、就農準備支援資金交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第5の1の(1)のオに掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承したという就農状況報告の提出があった時点においても、その状況を確認する。

確認は以下のとおり行うこととし、資金を交付した交付主体の都道府県又は市町村と異なる都道府県又は市町村に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者については、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

なお、交付主体は、交付対象者が第5の1の(1)のカの親元就農後に独立・自営就農し農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を就農状況報告の提出期間後に受ける場合にあつては、認定の状況について市町村等に確認する。

(ア) 経営開始資金交付対象者又は開始支援資金交付対象者

2の(5)のアによる確認結果について、3の(2)のデータベースに照会する。ただし、交付主体が市町村であつて、交付対象者が、研修終了後に同市町村から就農準備資金・経営開始資金の第2の2の経営開始資金の交付を受ける場合は、同第7の2の(5)のアに基づく就農状況報告の確認、第2の2の経営開始支援資金の交付を受ける場合は、2の(5)のアをもって本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

(イ) 農の雇用事業等の研修生となっている者

雇用就農資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する。

イ 就農遅延者の状況確認

交付主体は、準備支援資金交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があつた準備支援資金交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

ウ 農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する準備支援資金交付対象者から就農届の提出があつた場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

エ 就農中断者の状況確認

交付主体は、準備支援資金交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出があつた準備支援資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

(7) 交付の中止

交付主体は、準備支援資金交付対象者から中止届の提出があつた場合、又は第5の1の(3)のア、イ、エ若しくはオのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 交付主体は、準備支援資金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、準備支援資金交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができると思われる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

交付主体は、準備支援資金交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第5の1の(4)のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(10) 申請等窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、資金を交付することを基本とする。

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から資金の交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

また、交付主体等（交付主体が農業経営・就農支援センターの場合は都道府県を含む。以下同じ。）は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応しなければならない。

イ 準備支援資金交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から資金を交付することができる。

ウ 交付主体は、準備支援資金交付対象者の就農予定地の市町村との調整の上、就農予定地の市町村を申請の窓口とすることができる。

(11) 交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、就農準備資金・経営開始資金交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

(12) サポート体制の整備

都道府県、交付主体の市町村及び第8の4に定める全国型教育機関は、交付対象者が研修終了後、円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制についてポータルサイトにおいて公表するものとする。

(13) その他

ア 交付主体は、第6の1の(10)の研修実施申請書の提出を受けたときは、予算の範囲内で承認する。

イ 交付主体は、アの承認を受けた者については、(1)から(9)まで及び(11)の規定にかかわらず、就農準備資金・経営開始資金第7の1の(1)から(9)まで及び(11)の規定に基づき手続を行うこととする。

ただし、(3)のなお書きについてはアの承認を受けた者についても、規定

を適用できることとする。

## 2 経営開始支援資金

### (1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

交付主体は、経営開始支援資金の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、都道府県普及指導センター等の関係機関、(11)のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

### (2) 青年等就農計画等の承認

交付主体は、経営開始支援資金の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第5の2の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関や(11)のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

### (3) 青年等就農計画等の変更の承認

交付主体は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、(2)の手続に準じて、承認する。

### (4) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位で資金を交付することができるものとする。

なお、交付対象者が交付対象となる農業経営を開始してから半年以上が経過しており、かつ、交付主体が(5)の就農状況報告又は経営状況の確認を1回以上実施し、交付対象者が適切な農業経営を行っていることを確認した場合に限り、交付主体の判断により、最大2年までの対象期間分の資金を交付することができるものとする。

### (5) 就農期間中の確認

#### ア 就農状況報告の確認

就農状況報告を受けた交付主体は、(11)のサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第17号)を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

#### イ 経営状況の確認

また、交付主体は、アの確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年1回は、以下(ア)

から（ウ）までの方法により、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

（ア）開始支援資金交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

（イ）圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

（ウ）書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、令和4年改正法附則第5条に基づく公告があった農用地利用集積計画、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があった農用地利用配分計画、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があった農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書のうち該当する箇所のあるいずれかの書類の写し。以下同じ。）

ウ 就農中断者の状況確認

交付主体は、開始支援資金交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった開始支援資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

（6）交付の中止

交付主体は、開始支援資金交付対象者から中止届の提出があった場合又は第5の2の（3）のア、イ若しくはエからカまでのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

（7）交付の休止

ア 交付主体は、開始支援資金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、開始支援資金交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

## (8) 返還免除

交付主体は、開始支援資金交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第5の2の(4)のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

## (9) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている目標地図又は人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 目標地図又は人・農地プラン策定市町村と開始支援資金交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

## (10) 交付情報等の登録

交付主体は、青年等就農計画等や交付申請書等の提出があった場合、データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

## (11) サポート体制の整備

ア 交付主体は、新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、都道府県普及指導センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。交付主体は、別紙様式第25号別添により、当該サポート体制等を記載した新規就農者に対するサポート計画（以下「地域サポート計画」という。）を新規就農者の支援ニーズを把握した上で作成し、ポータルサイトにおいて公表するものとする。

イ 交付主体は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（別記1において「サポートチーム」という。）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

ウ 交付対象者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者は（ア）及び（イ）について、サポートチームは（ウ）について行うものとする。

（ア）第7の2の（1）の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第7の2の（2）の審査への参加

（ウ）第7の2の（5）の就農状況の確認、助言及び指導

## (12) 交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

## (13) 農業共済等の積極的活用等

交付主体は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

また、交付対象者が従業員の雇用等をしている場合にあつては、労働環境に関する改善等について働きかけるよう努めるものとする。

#### (14) その他

ア 交付主体は、第6の2の(9)の営農実施申請書の提出を受けたときは、予算の範囲内で承認する。

イ 交付主体は、アの承認を受けた者については、(1)から(8)まで及び(10)の規定にかかわらず、就農準備資金・経営開始資金第7の2の(1)から(8)まで及び(10)の規定に基づき手続を行うこととする。

ただし、(4)のなお書についてはアの承認を受けた者についても、規定を適用できることとする。

### 3 交付対象者情報の共有

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

(2) (1)を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に関するデータベースを作成し、運用するものとする。また、データベースにおける交付主体による交付情報の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、交付主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。

(3) 交付主体等は、(2)のデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(4) 交付対象者が就農準備支援資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。

(5) 交付主体等は、雇用就農資金の第6の10の照会があった場合、準備支援資金交付対象者又は開始支援資金交付対象者の就農状況に関する情報を提供する。

(6) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第22号により適切に取り扱うものとする。

## 第8 事業計画等

### 1 事業実施に係る内規の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、資金の管理、個人情報の取扱い等について定めた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時



は、経営局長の承認を得る。

## 2 事業計画の作成

### (1) 全国事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、全国事業計画（別紙様式第23号）を作成し、交付申請時に提出する。

イ アの全国事業計画を変更し、第2の1及び2の経費を3に流用する場合は、変更交付申請時に提出する。

### (2) 都道府県事業計画の作成

都道府県は、都道府県事業計画（別紙様式第24号）を作成し、地方農政局長の承認を得る。

### (3) 市町村事業計画の作成

市町村は、市町村事業計画（別紙様式第25号）を作成し、都道府県の承認を得る。

### (4) 就農準備支援資金交付計画の作成

農業経営・就農支援センターが準備支援資金の交付主体である場合は、農業経営・就農支援センターは就農準備支援資金交付計画（別紙様式第26号）を作成し、都道府県の承認を得る。

### (5) 計画の重要な変更

(2)の都道府県事業計画、(3)の市町村事業計画、及び(4)の就農準備支援資金交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

ア 新規就農者数に関する目標

イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減

ウ 就農準備支援資金の交付主体

エ 推進事業費の増加

## 3 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

(1) 2の(2)の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払を請求するときは、支払請求書（別紙様式第27号）を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。

(2) (1)の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

## 4 全国型教育機関

所在する都道府県への就農を基本としていない教育機関（以下「全国型教育機関」という。）で研修を受ける就農希望者に対しては、全国農業委員会ネットワーク機構から就農準備支援資金を交付することができる。

## 5 事業実績報告の作成

(1) 全国事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、毎年度の事業の完了後、全国事業実績報告（別紙様式第23号）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。実績報告の作成に当たり、全国型教育機関と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(2) 都道府県事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県事業実績報告（別紙様式第24号）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県が就農準備支援資金の交付主体である場合は、都道府県事業実績報告の作成に当たり、研修機関、市町村等と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県事業実績報告を全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

(3) 市町村事業実績報告の作成

市町村は、市町村事業実績報告（別紙様式第25号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、市町村事業実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(4) 就農準備支援資金交付実績報告の作成

農業経営・就農支援センターが就農準備支援資金の交付主体である場合は、農業経営・就農支援センターは、就農準備支援資金交付実績報告（別紙様式第26号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、就農準備支援資金交付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(5) 国によるフォローアップ

国は（1）及び（2）の報告を踏まえ、必要に応じて、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県及び市町村に対し、ヒアリングを実施し、指導及び助言を行うものとする。

## 第9 推進事業

資金の交付事業（就農準備資金・経営開始資金、農業次世代人材投資事業、新規就農支援緊急対策事業実施要綱の別記1 就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記1 就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「就職氷河期新規就農促進事業」という。）、新規就農促進研修支援事業及び就農準備支援事業を含む。）を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業（農業次世代人材投資事業、就職氷河期新規就農促進事業、新規就農促進研修支援事業及び就農準備支援事業は

1及び3の事業)を実施することができる。推進事業の対象経費(以下「推進事業費」という。)は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

#### 第10 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 交付主体は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
- 2 国は、交付主体等の協力を得て、交付主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 3 国は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。
- 4 国は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

(別表)

## 推進事業費

区分	内容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと。
旅費	事業を実施するために直接に必要な交付主体等の経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構又は農業経営・就農支援センター職員に対して支払う実働に応じた対価、都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(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の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く給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、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)により行うものとする。

## 研修計画

令和 年 月 日

殿

[申請者]

住 所 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

(生年月日: 年 月 日: 歳)

メールアドレス :

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（1）の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、第7の3の規定に基づき本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて※9）誓約します。

### 1 農業を始めようと思った理由

--



4 計画を達成するための研修※7

① 研修内容等

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修 期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修内容			

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（就農準備支援資金）

年 月 日 ~ 年 月 日
---------------

5 その他

常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
過去に本事業、農業次世代人材投資事業（準備型）、就職氷河期世代の新規就農促進事業（令和元年度補正予算、令和2年度補正予算）、就農準備支援事業、就農準備資金・経営開始資金による資金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けたことがない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない

前年の世帯全体の所得 <sup>※8</sup>	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）	
<p>※本欄は交付主体の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無  <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>【所見】</p>	

※8 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

## 6 保証人<sup>※9</sup>

住 所
氏 名
住 所
氏 名

※9 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。  
また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

### 添付書類

別添1：先進農家等で研修を受ける場合は受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類を添付。

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを交付主体に提出



すること。

別添7：前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

別添8：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添 1

## 研修実施計画

1 研修内容

年月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術

- 
- 
- 
- 

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添2

履歴書

1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日		性別	電話番号
氏名		年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

## 農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、甲という。）及び研修生B（以下、乙という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

### 第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

### 第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報を含む。）について、ほかに漏洩してはならない。
- (2) 乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- (3) 乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- (4) 乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- (5) (1) から (4) までに違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

### 第3条（研修受入先の責務）

- (1) 甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- (2) 甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

### 第4条（損害賠償）

- (1) 乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、研修における不慮の事故について、第2条(3)の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

### 第5条（費用の負担）

- (1) 研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

### 第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

### 第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲  
(住 所)  
(研修先)  
(氏 名)  
乙  
(住 所)  
(氏 名)

※ 農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

## 確約書

令和 年 月 日

殿

住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

### 記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任や役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する、当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始すること。

(親元就農先)

経営主の氏名 (法人化している場合は 法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は 所在地も)	

(当該農業経営を継承する、当該法人の経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する予定の時期)

年 月
-----

## 経営開始支援資金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて\*<sub>2</sub>）誓約します。

1 メールアドレス

--

2 農業を始めようと思った理由

--

3 「目標地図又は人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
<input type="checkbox"/> 農地中間管理機構から農地を借り受けている		

4 交付期間（経営開始支援資金）

年 月 ~ 年 月
-----------

5 過去の研修等の経験（農業次世代人材投資事業（準備型）又は就農準備資金交付期間）

年 月 日 ~ 年 月 日
---------------

## 6 その他

園芸施設共済等への加入 (園芸施設共済の引受対象となる施設を 所有する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 加入している又は加入予定 (                    月) <input type="checkbox"/> 加入していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業に よる給付等 (例：生活保護制度、雇用保険制度 (失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期 世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就 農者実践研修支援事業による助成金の交 付、経営継承・発展支援事業、経営発展支 援事業、令和4年度補正初期投資促進事業 又は初期投資促進事業による補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受け たことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受 けたことがない
前年の世帯全体の所得* <sub>1</sub>	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由(超える場合のみ記入)	
<p>※本欄は交付主体の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無 ( <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無)</p> <p>【所見】</p>	

## 7 保証人\*<sub>2</sub>

住 所
氏 名
住 所
氏 名

### 添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

- 別添4：経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）
- 別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）
- 別添6：農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類
- 別添7：通帳の写し
- 別添8：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。
- 別添9：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

- \* 1 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。  
「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。
- \* 2 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。



別添1

## 収支計画

\*既に農業経営を開始している場合は実績を記載

			経営開始				
			1年目 (年月～年月)	2年目 (年月～年月)	3年目 (年月～年月)	4年目 (年月～年月)	5年目 (年月～年月)
農業収入	〇〇 (作目)	経営規模					
		生産量					
		売上高 (円)					
		経営規模					
		生産量					
		売上高 (円)					
		経営規模					
		生産量					
		売上高 (円)					
	その他						
	経営開始支援資金 (円) ※					—	—
	収入計 (円) ① (資金を除く)						

			経営開始				
			1年目 (年月～年月)	2年目 (年月～年月)	3年目 (年月～年月)	4年目 (年月～年月)	5年目 (年月～年月)
農業経営費 (円)	原材料費						
	減価償却費						
	出荷販売経費						
	雇用労賃						
支出計 (円) ②							
【参考】設備投資 (内容、金額)							

所得計 (円) ①-②					
-------------	--	--	--	--	--

※ 夫婦共同経営の場合は150万円の1.5倍。

別添2

## 履歴書

### 1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日		性別	電話番号
氏名		年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

### 2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

### 3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

## 就農準備支援資金交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（3）の規定に基づき就農準備支援資金の交付を申請します。

交付期間	年 月 日 ~ 年 月 日
今回申請する資金の対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
交付申請額	0 0 0 円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない

### 資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金	店・所	出張所
	金融機関コード		
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号
郵便局	記号	(当座)番号	
口座名義人	(ふりがな) 氏 名		

※2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入（添付）しなくてもよい。

## 研修状況報告書（教育機関用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

### 2 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

### 3 就農に向けた準備状況

### 添付書類

1. 成績表の写し（成績表が発行されている場合）
2. 出席状況が分かる資料（出席簿の写し、研修日誌等）

## 研修状況報告書（先進農家等用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施日数、時間及び状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
年 月	時間	・ ・	
研修時間合計		/	/

### 2 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

3 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

4 就農に向けた準備状況

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名 :

代表者名 :

研修責任者名 :



## 研修状況確認チェックリスト（参考例）

※1 本様式は、研修状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、研修内容やカリキュラムに合わせた形で研修状況の確認をしてください。

※2 確認に当たっては、交付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の交付対象者の研修の実施状況も確認をしてください。

研修生住所：
研修生氏名：
確認者所属・名前：
確認日：      令和      年      月      日



# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 研修に対する取組状況

a 研修への積極性について	積極的に取り組んでいる ・ ほぼ取り組んでいる ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践できていない ・ 聞き入れない

## イ 技術の習得状況

a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で作業できる 3: 研修内容を理解し、1人で作業できるものの品質等は劣る 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと作業できない 1: 研修内容を理解していき作業できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で適切に操作できる 3: 研修内容を理解し、確認しながらであれば1人で操作できる 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと操作できない 1: 研修内容を理解していき操作できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営に関する知識の習得状況について	4:理解している 3:一部分からないところがある 2:分らないことの方が多い 1:ほとんど分らない 0:まだ習っていない	今後の課題
販売促進の考え方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理に関する知識	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

a 就農に向けた情報収集について	既に開始している ・ 開始していない
------------------	--------------------

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	作成済み ・ 作成中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない
b 初期投資等の資金の確保について	確保済み ・ 見込みは立っている 準備を始めたが、見込みは立っていない ・ まだ着手していない
c 農地の確保について	確保済み ・ 交渉中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない
d 目標地図又は人・農地プランへの位置づけについて	位置づけられている ・ 位置づけられる見込みである 集落内で話し合い中 ・ 市町村等へ相談中である まだ働きかけをしていない

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について	内定済み・就職活動中・情報収集中・まだ活動していない
-------------------------	----------------------------

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	確定済み・検討中・まだ検討していない
b 継承(又は親の農業経営とは別に新たな部門開始)への段取りについて	明確にスケジュールを立てられている・検討中 まだ検討していない

## 2 研修指導者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 研修取組状況

a 研修への積極性について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	聞き入れている ・ 概ね聞き入れている ・ 聞き入れない

### イ 技術の習得状況 5:ほぼ完全に理解している。4:概ね(8割程度)理解している。3:普通(5割程度) 2:やや理解が劣る。(3割程度) 1:理解していない。0:まだ習っていない。

a 栽培管理の技術・知識の習得状況について		今後の課題
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について		今後の課題
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営等に関する知識の習得状況について		今後の課題
販売促進の考え方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理の知識	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

		今後の課題
a 就農に向けた情報収集について	積極的である・普通・消極的である	

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	積極的である・普通・消極的である	
b 資金の準備について	積極的である・普通・消極的である	
c 農地の確保について	積極的である・普通・消極的である	
d 目標地図又は人・農地プランへの位置づけについて	積極的である・普通・消極的である	

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について	積極的である・普通・消極的である	
-------------------------	------------------	--

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	積極的である・普通・消極的である	
b 継承(又は親の農業経営とは別に新たな部門開始)への段取りについて	積極的である・普通・消極的である	

### エ 研修指導者の研修生に対する所見

--

## 3 書類確認用

### ア 成績表

※発行されている場合のみ確認する。

a 評価が著しく低い項目がないか	多数ある・少しある・ない
------------------	--------------

### イ 出席状況

a 概ね1年かつ概ね1,200時間以上の研修を受けているか	受けている(受ける見込み)・受けていない(受ける見込みがない)
b 研修への出席(参加)状況	※実績値を記入(出席(参加)率等)

ウ 研修時間及び休憩時間 ※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

a 原則1日8時間を超えていないか	超えていない 繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は超える時期もあるが、それ以外は超えていない 恒常的に超えている
b 休憩時間は適切に与えられているか(研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中で与えられているか)	与えられている・与えられていない
c 休日は適切に与えられているか(毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えられているか)	与えられている・与えられていない

4 総合所見

## 中止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備支援資金<sup>(1)</sup>の受給を中止しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の(5)<sup>(2)</sup>の規定に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

※ 経営開始支援資金の場合は下線部（1）は、「経営開始支援資金」、下線部（2）は、「2の（4）」とする。



## 休止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備支援資金 <sup>(1)</sup> の受給を休止しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の(6) <sup>(2)</sup> の規定に基づき休止届を提出します。

休止予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
休止理由	
再開に向けたスケジュール	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

### 添付書類

- ・母子手帳の写し（妊娠・出産により休止する場合）
- ・被災証明等被災が確認できる書類（災害により休止する場合）

※ 経営開始支援資金の場合は下線部（1）は、「経営開始支援資金」、下線部（2）は、「2の（5）」とする。

## 研修再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備支援資金の受給を再開しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（6）の規定に基づき研修再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修再開日	年 月 日
研修機関等	
交付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

就農状況報告(独立・自営就農)  
 経営開始○年目・交付開始○年目 (○～○月分)

※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後○年目」とする。

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の(7)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※下線部は経営開始支援資金の場合は「2の(6)」とする。

1. 独立・自営就農（予定）時期（どちらかにチェックする。（就農準備支援資金の交付を受けた者は必須。経営開始支援資金のみの交付対象者の場合は記載不要。））

	既に就農している	年 月 日就農
	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要（添付書類も不要）

2. 営農実績報告

作物・部門名	作付面積 (a) ・飼養頭数等				
合計					
農業経営の構成 (交付対象者本人・家族労働力)	氏名	年齢	交付対象者・ 交付対象者との続柄 (法人経営にあたっては役職)	年間の 農業従事 日数※	担当業務
			本人		
雇用労働力	(人・日※)				

※1日の農業従事時間を8時間で換算

### 3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)	
	所有地			
	借入地			
特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業受託	作目	作業内容	実績 (作業受託面積等)	
	単純計			
	換算後			

※ 「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積等、生産量を記載

「作業受託」欄に、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について、記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積を記載する。

### 4. 前年の世帯全体の所得（資金含む）\*1

※経営開始支援資金の交付期間中の者のみ記入

万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）

	<p>※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無） 【所見】</p>
--	--

5. 農業経営基盤強化準備金（※）（どちらかにチェックする。）

	積み立てている
	積み立てていない

※農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、この積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度。

6. 地域のサポート体制について

	専属担当者（経営・技術）	専属担当者（営農資金）	専属担当者（農地）
氏名又は 職名			

相談実績又は今後相談したいことについて

--

7. 報告対象期間における都道府県主催の新規就農者等交流会（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第7の2の（12）に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回	
交流会の内容 （対象者、実施内容など）		

8. 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について  
(どちらかにチェックする。)

	加入している
	加入していない

(「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。)

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

9. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

(就農準備支援資金の交付対象者については別紙様式第1号の研修計画の「2 就農時に係る計画」、経営開始支援資金の交付対象者については青年等就農計画並びに別紙様式第2号の別添1の収支計画の達成に向けた課題、改善策及びその取組状況を記載する。)

計画達成に向けた課題	改善策 (課題解決に向けた改善策を具体的に記入)	改善策の取組状況等 (改善策の取組状況、結果及び課題の解決状況を具体的に記入)

添付書類

- 別添 1. 作業日誌の写し(夫婦型の場合は、それぞれの作業従事状況(作業日、作業内容、作業時間)が分かるよう作成すること)\*2
2. 経営開始支援資金交付対象者は、決算書及び確定申告時の青色申告決算書(白色申告者は、収支内訳書)の写し(7月の報告の際のみ添付する。)就農準備支援資金交付対象者は、確定申告時の青色申告決算書(白色申告者は、収支内訳書)の写し(7月の報告の際のみ添付する。)
3. 通帳及び帳簿の写し\*3
4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類\*3
5. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し\*4
6. 前年の世帯全体の所得を証明する書類(源泉徴収票、所得証明書等)。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付\*5
7. 環境負荷低減のチェックシート(原則、1月の報告の際のみ添付する。)

\*1 7月の報告の際のみ記入する。

\*2 就農準備支援資金研修終了後については、就農後、交付期間の1.5倍(別記2第5の1の(2)なお書きにより海外研修を実施した場合は5年間)又は2年間のいずれか長い期間の報告の際に添付する。

\*3 就農準備支援資金の交付を受けた者のうち、親元就農した者が当該農業経営を

- 継承する、当該農業経営を法人化して当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する場合の、1回目の報告の際のみ添付する（それ以外の者は、就農届（別紙様式第14号）等で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。
- \* 4 就農準備支援資金の交付を受けた場合、認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認できる書類の写しを添付する。
  - \* 5 経営開始支援資金の交付期間の7月の報告の際のみ添付する。

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦型や複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。



## 決算書

(経営開始○年目 年 月～ 年 月)

		計画※ 経営開始○年目 a	実績 b	実績／計画 b / a	
農業収入	○○ (作目)	経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
	特定作業受託分	経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
	その他 (作業受託含む)				
経営開始支援資金 (円)					
収入計 (円) ① (資金を除く)					
収入計 (円) ② (資金を含む)					

		計画※ 経営開始○年目 a	実績 b	実績／計画 b / a
農業経営費 (円)	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支出計 (円) ③				
【参考】設備投資 (内容、金額)				
農業所得計 (円) ④ = ① - ③				
農外所得 (円) ⑤		総所得 (資金含む) (円) ② - ③ + ⑤		

※計画欄には、別紙様式第2号の別添1の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。

# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

（１）適正な施肥		報告時 (しました)
①	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>

（２）適正な防除		報告時 (しました)
⑤	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑥	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
⑦	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	病虫害・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑨	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>

（３）エネルギーの節減		報告時 (しました)
⑩	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

（４）悪臭及び害虫の発生防止		報告時 (しました)
⑫	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

（５）廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分		報告時 (しました)
⑬	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>

（６）生物多様性への悪影響の防止		報告時 (しました)
⑭	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

（７）環境関係法令の遵守等		報告時 (しました)
⑯	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

令和3年5月に策定されたみどりの食料システム戦略法においては、政策手法のグリーン化の取組として、2030年までに施策の支援対象を持続可能な食料・農林水産業を行う者に集中していくことを目指すとともに、補助金拡充、環境負荷低減メニューの充実、これらとセットでのクロスコンプライアンス要件の充実を図ることとされた。

また、令和5年12月の「食料安定供給・農林水産業基盤強化本部」における「『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」においては、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する「クロスコンプライアンス」を導入する」こととされ、令和9年度の本格実施に向けて、「令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出に限定して試行実施を行う」こととされた。本事業においては、事業申請時においては就農していない又は経営開始して間もない場合もあることから、申請時にみどりの食料システム戦略法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

- ・肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）等

### (2) 適正な防除

- ・農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ・植物防疫法（昭和25年法律第151号）等

### (3) エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）
- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）等

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）
- ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）
- ・合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）
- ・漁業法（昭和24年法律第267号）
- ・水産資源保護法（昭和26年法律第313号）
- ・持続的養殖生産確保法（平成11年法律第51号）等

### (7) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

	<b>（１）適正な施肥</b>	報告時 (しました)
①	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
	<b>（２）適正な防除</b>	報告時 (しました)
③	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
④	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
⑤	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を 検討	<input type="checkbox"/>
	<b>（３）エネルギーの節減</b>	報告時 (しました)
⑥	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用 や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー 消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>
	<b>（４）悪臭及び害虫の発生防止</b>	報告時 (しました)
⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない □） 家畜排せつ物の管理基準の遵守	<input type="checkbox"/>

	<b>（５）廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分</b>	報告時 (しました)
⑨	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
	<b>（６）生物多様性への悪影響の防止</b>	報告時 (しました)
⑩	※特定事業場である場合（該当しない □） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	<b>（７）環境関係法令の遵守等</b>	報告時 (しました)
⑪	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	GAP・HACCPについて可能な取組から実践	<input type="checkbox"/>
⑭	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養 管理の考え方を認識している	<input type="checkbox"/>
⑮	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理 の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑯	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には（該当しない □）にチェックしてください。

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

令和3年5月に策定されたみどりの食料システム戦略法においては、政策手法のグリーン化の取組として、2030年までに施策の支援対象を持続可能な食料・農林水産業を行う者に集中していくことを目指すとともに、補助金拡充、環境負荷低減メニューの充実、これらとセットでのクロスコンプライアンス要件の充実を図ることとされた。

また、令和5年12月の「食料安定供給・農林水産業基盤強化本部」における「『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」においては、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する「クロスコンプライアンス」を導入する」こととされ、令和9年度の本格実施に向けて、「令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出に限定して試行実施を行う」こととされた。本事業においては、事業申請時においては就農していない又は経営開始して間もない場合もあることから、申請時にみどりの食料システム戦略法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

- ・肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）等

### (2) 適正な防除

- ・農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ・植物防疫法（昭和25年法律第151号）等

### (3) エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）
- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）等

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）
- ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）
- ・合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）
- ・漁業法（昭和24年法律第267号）
- ・水産資源保護法（昭和26年法律第313号）
- ・持続的養殖生産確保法（平成11年法律第51号）等

### (7) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

作業日誌（独立・自営就農）  
 交付終了後〇年目（〇～〇月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の2の（6）の規定に基づき作業日誌を提出します。

	作業内容	作業時間
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
月 週		
合計		

添付資料

- ・確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（7月の報告の際のみ添付する。）
  - ・農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）
- ※ 上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能。

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 雇用就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住 所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	



就農状況報告(親元就農)

就農○年目・交付終了後○年目 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記1第6の1の(7)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 親元就農(予定)時期(どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 就農先の経営主の氏名等

氏名	
住所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 経営継承（法人の場合は経営者となる）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始予定時期

年 月 予定
--------

7. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 （対象者、実施内容など）	

添付書類

- 別添 1. 作業日誌の写し  
2. 青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）  
3. 家族経営協定等の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

※ 親元就農後に当該農業経営を継承する、法人の（共同）経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始することにより、独立自営就農した場合は、それ以降の就農状況報告は、別紙様式第9-1号により報告することとする。





--

### 3 継続研修の内容\*<sub>2</sub>

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修 期間	年 月 日      ~      年 月 日
継続研修内容			

#### 添付書類

別添：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類）

- \* 1 就農5年後の目標を記入する（雇用就農の場合は記入不要）。
- \* 2 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

## 継続研修届

令和 年 月 日

殿

氏名

継続研修を開始しましたので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき継続研修届を提出します。

継続研修開始日	年 月 日
継続研修終了予定日	年 月 日
研修機関等	

## 住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5年12月 1 日付け 5 経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（7） の規定に基づき住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（ ）

※ 下線部は経営開始支援資金の場合は「2の（6）」とする。

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

## 就農遅延届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農遅延届を提出します。

就農期限日	年 月 日
就農予定日	年 月 日
遅延理由	
就農に向けた スケジュール	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日



## 就農届

令和 年 月 日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農届を提出します。

<u>研修終了日</u>	年 月 日
独立・自営就農、 雇用就農又は親元 就農した日	年 月 日
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部） <input type="checkbox"/> 雇用就農（農業法人等の名称・住所・電話番号） <input type="checkbox"/> 親元就農 ※1（ <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 <input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始 経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定時期 年 月）
就農地の市町村	
経営耕地（a）※2	所有地
	借入地
営農作物※2	
経営開始支援資金 の受給※2	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定
雇用就農資金の活用※3	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定

※下線部は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承する、法人の（共同）経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始することにより独立・自営就農した場合は「親元就農」とする。

※1 親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※2 独立・自営就農の場合のみ記入

### ※3 雇用就農の場合のみ記入

#### 添付書類

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類、農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類及び通帳の写し（独立・自営就農の場合）
- ・雇用契約書等の写し（雇用就農の場合）
- ・青色事業専従者給与に関する届出（変更届出）書の写し（親元就農の場合）
- ・家族経営協定等の写し（親元就農の場合）

## 就農中断届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農中断届を提出します。

就農中断 予定期間	年 月 日～ 年 月 日
中断理由	
就農再開に向けた スケジュール	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

※ 下線部は経営開始支援資金の場合は「2の（6）」とする。

## 就農再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）の規定に基づき就農再開届を提出します。

就農中断期間	年 月 日 ~ 年 月 日
就農再開日	年 月 日
要就農継続残期間	就農再開日 ~ 年 月 日

※ 下線部は経営開始支援資金の場合は「2の（6）」とする。

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。  
なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

確認対象者住所:	
確認対象者氏名:	
経営開始支援資金交付の有無:	有 ・ 無
確認者所属・名前:	
	確認日: 令和 年 月 日

# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない
b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している ・ 参加・協力していない

## イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない
g 経営状況(収支状況)の把握	把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について	①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない。
------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]	
[改善策]	

b 生産量について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

c 売上高について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。



③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

エ 労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況	清潔で快適に整備できている ・ 概ね整備できている ・ 整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない

## 2 ほ場(現地)確認用

(確認期間中の状況について記載して下さい。)

### ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある  
作付期間外である

### イ 農作物を適切に生産しているか

適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている  
適切に生産されていない土地がある。(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある。) ・ 作付期間外である

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

#### イ 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている	・	帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある	・	帳簿をつけていない
-------------	---	----------------------------	---	-----------

#### ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している	・	農地法第3条の許可等を得ていない
-----------------------------	---	------------------

※公告のあった農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書による農地の権利設定を含む。

#### 変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

### 4 総合所見

--

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:
確認対象者氏名:
確認者所属・名前:
確認日:      令和      年      月      日

# 1 確認対象者本人への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

## 2 雇用主への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

### イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 出勤簿等(出勤状況のわかる書類)

予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している	
概ねの出勤状況	割程度

### 4 総合所見

--

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:
確認対象者氏名:
確認者所属・名前:
確認日:      令和      年      月      日



# 1 確認対象者本人への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

## イ 継承等に向けた準備の状況

--

## 2 経営主への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

### イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

### ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

### 4 総合所見

--

## 返還免除申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5 年 12 月 1 日付け 5 経営第 2016 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（8） の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

返還免除を 申請する 理由	
---------------------	--

※ 下線部は経営開始支援資金の場合は「2 の（7）」とする。

## 経営開始支援資金交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5年12月 1 日付け 5 経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 2 の（3）の規定に基づき経営開始支援資金の交付を申請します。

交付期間	年	月	日	～	年	月	日
今回申請する資金の対象期間	年	月	日	～	年	月	日
前年の世帯所得 <sup>※1</sup> 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額(※2)を記載	(ア)						円
今年の交付金額 <sup>※3</sup> (150万円)	(イ)						円
今回の交付申請額							円
<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）</li> <li>・農の雇用事業、雇用就農資金、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による助成（農業法人等として）、経営継承・発展支援事業による助成</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 受けていない又は受けたことがない						

※1 本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が600万円以下であること。

※2 地方税法第 292 条第1項第 13 号に定める「合計所得金額」から、被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額。

※3 夫婦で受給している場合、この額の 1.5 倍を記載すること。

### 資金の振込口座

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金				店・所		出張所	
	金融機関コード							
	預金・貯金の種類		普通預金・当座預金		口座番号			
	郵便局	記号			(当座)番号			
口座名義人	(ふりがな)氏名							

### 添付書類

- ・前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書、前年の所得証明書発行以前

に交付申請を行う場合は税務署等が受理した確定申告書の写し等)。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、生活費確保の観点から資金を必要とする理由を書面で提出するとともに、当該事情の根拠書類を添付。

## 経営再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の2の（5）の規定に基づき経営再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ~ 年 月 日
経営再開日	年 月 日
交付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

## 離農届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により離農したので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の1の（7）のの規定に基づき離農届を提出します。

※下線部は、経営開始支援資金の場合は「2の（6）」とする。

離農日	年 月 日
離農理由	

### 添付書類

- ・独立・自営就農者が独立・自営就農を中止又は離農した場合は、農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、経営資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日が分かる伝票等）
- ・雇用就農者が離農した場合は、退職したことが確認できる書類（離職票、雇用保険受給資格者証、退職証明書、社会保険資格喪失証明書等）



## 就農準備・経営開始支援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する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、都道府県及び市町村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ります。

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、準備支援資金交付対象者及び開始支援資金交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

### 第 2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 各都道府県や市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 交付主体等が給付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1 から 3 までを実施するため、各交付主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1 から 4 までを実施するに伴い、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ます。

- 1 就農準備支援資金・経営開始支援資金の申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらおう。
- 2 就農準備支援資金・経営開始支援資金の申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」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。
- 3 （別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

殿

## 個人情報の取扱い（例）

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。

### 就農準備・経営開始支援事業に係る個人情報の取扱いについて

交付主体は、就農準備・経営開始支援事業の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、交付主体は、本事業による交付対象者の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関  
（注）

国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合  
（※ その他追加する機関があれば明確にすること）

### 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

（法人・組織名）

氏名

全国事業計画（○年度）（実績報告）

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

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1の第8の2の（1）<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおり全国事業計画（実績報告）を申請<sup>(3)</sup>します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（1）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 全国

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度  
事業実施主体 :

第1 事業の実施方針

--

第2 事業の交付計画(実績)

1 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への資金の交付計画(実績)

実施(予定)機関数	交付対象者数(人)	(内訳)交付対象となる研修期間別			交付金額(円)	(内訳)交付対象となる研修期間別		
		1年	1年超~2年未満	2年		1年	1年超~2年未満	2年

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		

3 都道府県への配分に係る計画(実績)

事項	計画値(実績値)	配分及び進行管理の方針
配分都道府県数		
配分金額(円)		
うち資金		
就農準備支援資金		
経営開始支援資金		
うち推進事業費		

4 事業費合計

区分	金額(円)
資金	0
就農準備支援資金	
うち都道府県	0
経営開始支援資金	
うち都道府県	0
推進事業費	
うち都道府県	0
合計	0

第3 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への事業実施計画(実績)

1 事業実施計画(実績)

(1)事業実施スケジュール

	時期	地区数	回数	備考
事業説明会	令和3年〇月～〇月			
募集				
審査				
採択				
交付				
研修実施状況現地確認				

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

(2)事業実施内容等

事業説明会の開催内容・方針		
審査会	開催内容	
	審査方針	
	審査体制	
研修実施状況確認の内容・方針		

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制(認定研修機関等)

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

注: 認定研修機関等の相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して全て記載すること

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

サポート項目	サポート内容
就農に向けたサポート (就農先の紹介・マッチング等)	
就農後の定着に向けたサポート (地域関係者との連携・フォローアップ等)	
その他サポート	

注: 認定研修機関における就農先の紹介・マッチング、就農後のフォローアップ方法等のサポート内容及び交付主体として認定研修機関、都道府県等の関係機関と連携したサポート内容を記載。

3 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1: 要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2: 研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4 交付対象者データベースの作成・運用(要綱別記1の第7の11に定めるデータベースを活用)

1 交付対象者データベースの作成・運用計画(実績)

--

2 個人情報の取扱い

--

第5 関係機関(都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村等)との連携

--

第6 その他

--



都道府県事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省経営局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

○○県知事  
○○○○

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の2の(2)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり都道府県事業計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sub>(3)</sub>します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(2)」とする  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 都道府県

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

交付主体(就農準備支援資金) : 都道府県

センター (機関名: )

市町村 (市町村数: )

交付主体(経営開始支援資金) : 市町村数:

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

(1)就農準備支援資金

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
新規採択者分														
継続者分														
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2)経営開始支援資金

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数				交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額			
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年
新規採択者分										
うち夫婦										
継続者分										
うち夫婦										
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
うち夫婦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(3)資金合計

	交付対象者数(人)	交付金額(円)
就農準備支援資金	0	0
経営開始支援資金	0	0
合計	0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

(1)推進事業費内訳

	推進事業費(円)
うち都道府県	0
うち市町村	
うち育成センター	

(2)都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計(2の(1)の都道府県の推進事業費と同じ)		

3 事業費合計

	金額(円)
就農準備支援資金	
経営開始支援資金	
合計	

## 第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

### 1 新規就農者数に関する目標及び実績

(別紙)都道府県サポート計画に記載

### 2 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況(実績報告時)

令和		年度		
経営開始5年目終了者数(人)	うち所得目標達成者数(人)	達成率	うち収入目標達成者数(人)	達成率

注1:実績報告時に事業実施年度内の管内市町村における計画達成状況を記入すること

注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入すること

第3 就農準備支援資金の実施体制(都道府県等の体制)

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	( 回/年 )		
	審査時期	( 回/年 )		
	採択時期	( 回/年 )		
	交付時期	( 回/年 )		
継続	交付時期	( 回/年 )		

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催回数	開催時期	内 容
回	令和 年 月	
	令和 年 月	

注:適宜行を追加して全ての開催内容を記入すること

3 認定研修機関及び交付主体(計画時予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名	研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名

注1:都道府県内の要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2:研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4 都道府県サポート計画(実績)(別紙)

注:別記1の初期投資促進事業、就農準備・経営開始支援事業等の申請を行い、都道府県サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

(別紙)

## 都道府県サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	-----------	---	---

注:相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して記入してください。

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

	目標	直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合に記載)			
		令和○年度		令和○年度					
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下				
新規就農者数(必須)									
内 訳	新規参入者数								
	新規自営農業就農者数								
	新規雇用就農者数								

注1:「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。  
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2:「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3:「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者へのサポート内容

1 都道府県の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 都道府県内のサポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
就農に向けた相談窓口		農業者による指導	
研修支援		販路支援	
技術・経営指導		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
農地確保支援		事務局・全体調整	
機械・施設等の確保支援		その他(〇〇)	
資金相談		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農に向けたサポート(就農相談窓口の設置、就農先の紹介、マッチング等)	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	



就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注：都道府県内で実施している支援(関係機関との連携含む)について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

#### 4 その他情報(任意、自由記載)

注：必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

市町村事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号  
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○市町村長  
○ ○ ○ ○

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の2の(3)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり市町村事業計画（実績報告）（○年度○○市町村）を申請<sub>(3)</sub>します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（3）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 市町村

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

市町村名 :

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

(1) 就農準備支援資金

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
新規採択者分														
継続者分														
合計														

(2) 経営開始支援資金

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数				交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額			
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年
新規採択者分										
うち夫婦										
継続者分										
うち夫婦										
合計										
うち夫婦										

(3) 資金合計

	交付対象者数(人)	交付金額(円)
就農準備支援資金		
経営開始支援資金		
合計		

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
① 事業実施に係る事務		
② 事業の普及活動		
③ 交付対象者への指導活動		
合計		

3 事業費合計

金額(円)
合計

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

1 新規就農者数に関する目標及び実績(第4の地域サポート計画を作成する市町村は、地域サポート計画において記載。)

	目標		直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が必要な事項がある場合は記載)
	令和○年度		令和○年度		令和○年度		
	うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		
新規就農者数(必須)							
内 訳	新規参入者数						
	新規自営農業就農者数						
	新規雇用就農者数						

注1:「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。  
 なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2:「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3:「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

2 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況(実績報告時)

令和	年度			
経営開始5年目終了者数(人)	うち所得目標達成者数(人)	達成率	うち収入目標達成者数(人)	達成率

注1:実績報告時に事業実施年度内の計画達成状況を記入すること

注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入すること

### 第3 事業推進体制

#### 1 就農準備支援資金の事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	( 回/年 )		
	審査時期	( 回/年 )		
	採択時期	( 回/年 )		
	交付時期	( 回/年 )		
継続	交付時期	( 回/年 )		

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

#### 2 経営開始支援資金の事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	( 回/年 )		
	審査時期	( 回/年 )		
	採択時期	( 回/年 )		
	交付時期	( 回/年 )		
継続	交付時期	( 回/年 )		

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

#### 3 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1: 就農準備支援資金で市町村が交付主体となる場合は、交付対象者が研修する要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

注2: 研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

### 第4 地域サポート計画(実績)(別紙)

注: 別記1の初期投資促進事業、就農準備・経営開始支援事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

(別紙)

## 地域サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名		市町村名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	------	--	-----------	---	---

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

		目標		直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
		令和○年度		令和○年度		令和○年度		
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
新規就農者数(必須)								
内 訳	新規参入者数							
	新規自営農業就農者数							
	新規雇用就農者数							

注1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。  
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2: 「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 地域サポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
技術・経営指導		販路支援	
農地確保支援		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
機械・施設等の確保支援		事務局・全体調整	
資金相談		その他(〇〇)	
農業者による指導		その他(〇〇)	



3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農計画作成サポート	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注：地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

#### 4 就農までの流れ(必須)

就農相談	就農準備段階	就農

5 経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

(1) 経営開始5年目の目標(主たる従事者1人当たり)(必須)

年間所得	万円	年間労働時間	時間
------	----	--------	----

(2) 経営開始5年目の目標となる農業経営モデル(必須)

営農類型	品目	経営規模(a、頭数等)	収量	収支		労働力		主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上	万円	専従	人	h/年	
				経費	万円	パート	人		
				所得	万円				
主な施設・機械等			棟		台			台	
			式		台			台	
			台		台			台	

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

(3) その他情報(任意、自由記載)

--

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

就農準備支援資金交付計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○農業経営・就農支援センター  
○ ○ ○ ○

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の2の(4)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり就農準備支援資金交付計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sub>(3)</sub>します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（4）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 就農準備支援資金

- 交付計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

農業経営・就農支援センター名 :

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年		1年未満	1年	1年超～ 2年未満	2年	2年超～ 3年	3年
		新規採択者分												
継続者分														
合計														

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		

3 事業費合計

金額(円)

第2 事業推進体制及びサポート計画

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	( 回/年 )		
	審査時期	( 回/年 )		
	採択時期	( 回/年 )		
	交付時期	( 回/年 )		
継続	交付時期	( 回/年 )		

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

注: 相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して全て記載すること

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

サポート項目	サポート内容
就農に向けたサポート (就農先の紹介・マッチング等)	
就農後の定着に向けたサポート (地域関係者との連携・フォローアップ等)	
その他サポート	

注1: 交付主体として関係機関との連携を含めた就農先の紹介・マッチング、就農後のフォローアップ方法等のサポート内容を記載すること

3 認定研修機関及び交付主体(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名	研修機関名	研修運営主体分類(注2)	交付主体名

注1: 要綱別記1第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関(予定含む)を全て記載すること

注2: 研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。



令和○年度（○回目）支払請求書

番 号  
年 月 日

殿

○○県知事  
○ ○ ○ ○

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県事業計画について、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1第8の3の（1）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

(単位：円)

事項	都道府県事業計画に基づく事業費 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A) - (B + C)	備考
就農準備 支援資金					
経営開始 支援資金					
推進事業費					
合計					

添付資料

都道府県事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知（写し）

## 研修実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5 年 12 月 1 日付け 5 経営第 2016 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 1 の（10）の規定に基づき、「就農準備・経営開始支援事業」を活用し、研修を継続することを申請します。

## 営農実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5 年 12 月 1 日付け 5 経営第 2016 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 第 6 の 2 の（9）の規定に基づき、「就農準備・経営開始支援事業」を活用し、営農を継続することを申請します。

(別記2)

## 初期投資促進事業

### 第1 事業の趣旨

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農後の経営発展のために必要な機械・施設の導入等の取組を支援する。

### 第2 事業の種類

#### 1 初期投資促進事業

次世代を担う農業者となることを志向し、就農後の経営発展に資する取組を行う場合、都道府県支援分の2倍を国が支援する事業

#### 2 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する助成金の交付等に係る推進事務を行う事業

### 第3 事業の仕組み

1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、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、本事業に要する経費を都道府県に交付する。

3 都道府県は、本事業に要する経費を市町村に交付する。

### 第4 取組主体

第8の7に定めるサポート体制を整備している市町村

### 第5 事業内容

#### 1 交付対象者の要件

取組主体は、以下の要件を満たす者又は法人（以下「交付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で助成金を交付する。

(1) 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有している者又はその者が経営する法人であること。

(2) 事業実施の年度又は前年度に農業経営を開始し、次に掲げる要件を満たす独立・自営就農をしている又はする予定であること。

ア 農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号）第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号。以下「令和4年改正法」という。）附則第5条に基づく公告があったもの、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関

- する法律第18条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律（平成30年法律第68号）第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者（交付対象者が法人の場合は、当該法人の役員を含む。イにおいて同じ。）が有していること。
- イ 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。
- ウ 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。
- エ 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。
- オ 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。
- (3) 青年等就農計画（基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画をいう。以下同じ。）の認定を受けていること。
- (4) 青年等就農計画に初期投資促進事業申請追加資料（別紙様式第1号）を添付したもの（以下「初期投資促進事業計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。
- ア 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。
- イ 計画の達成が実現可能であると見込まれること。
- (5) 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ、継承する農業経営の現状の所得、売上若しくは付加価値額を10%以上増加させ、又は生産コストを10%以上減少させる初期投資促進事業計画等であると取組主体に認められること。
- (6) 地域計画（基盤強化法第19条第1項に規定する地域計画をいう。）のうち目標地図（同条第3項の地図をいう。以下同じ。）に位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、人・農地プランの具体的な進め方について（令和元年6月26日付け元経営第494号経営局長通知。以下「人・農地プラン進め方通知」という。）の2の（1）の実質化された人・農地プラン、同通知の3により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知の4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下別記2において「人・農地プラン」という。）に中心となる経営体として位置づけられ、若しくは位置づけられることが確実と見込まれること又は農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「目標地図に位置づけられた者等」という。）。)
- (7) 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）の別記1経営発展支援事業（以下「経営発展支援事業」という。）、同実施要綱の別記3雇用就農資金（以下「雇用就農資金」という。）、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）の別記6の初期投資促進事業（以下「令和4年度補正初期投資促進事業」という。）による助成金又は経営継承・発展等

支援事業実施要綱（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の経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

- (8) 機械・施設の取得費用等について、交付対象者が金融機関から融資を受けること。
- (9) 豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥又は七面鳥を飼養する農業経営の場合は、都道府県による飼養衛生管理基準遵守状況等について確認が行われていること。
- (10) 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。
- (11) 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく環境負荷低減に取り組む意思があること。

## 2 助成対象

- (1) 助成の対象となる事業内容は、次に掲げる取組であって交付対象者が自らの経営においてそれらを使用するものであることとする。

- ア 機械・施設等の取得、改良又はリース
- イ 家畜の導入
- ウ 果樹・茶の新植・改植
- エ 農地等の造成、改良又は復旧

- (2) 本事業以外の国の助成事業の対象として整備するものではないこと（融資に関する利子の助成措置を除く。）

- (3) (1)の事業内容は、個々の事業内容ごとに、次に掲げる基準を満たすものとする。

- ア 整備等の内容ごとに事業費が50万円以上であること。

事業の対象となる機械・施設等（中古資材等を活用して整備する施設を含む。以下同じ。）が中古機械・施設等である場合には、事業費が50万円以上であり、かつ、取組主体が適正と認める価格で取得されるものであること。

- イ 機械・施設等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、複数の業者からの見積り徴取等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。

- ウ (1)のアについては次に掲げる基準を満たすこと。

- (ア) 原則として、事業の対象となる機械・施設等は、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）第1条第1項に規定する耐用年数をいう。以下同じ。）がおおむね5年以上20年以下のものであること。

ただし、事業の対象となる機械・施設等が中古機械・施設等である場

合には、上記に加え、中古資産耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令第3条に規定する耐用年数をいう。以下同じ。）が2年以上のものであること（法定耐用年数を経過したものについては、販売店等による2年間以上の保証があるものに限る。）。

- (イ) 原則として、運搬用トラック、パソコン、倉庫、フォークリフト、ショベルローダ、バックホ、GPSガイダンスシステム等農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではないこと。ただし、以下に掲げる場合には、この限りではない。
  - a フォークリフト、ショベルローダ、バックホ、GPSガイダンスシステム（農業用機械に設置するものに限る。）等の機械については、以下の要件を全て満たすものであること。
    - (a) 農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において他用途に使用されないものであること。
    - (b) 農業経営において真に必要であること。
    - (c) 導入後の適正利用が確認できるものであること。
  - b 環境衛生施設（トイレ等）、ほ場観測施設、中継拠点施設（農機具格納庫等）等の施設については、aの(a)から(c)までの要件を満たすことに加え、ほ場又はほ場の近接地に設置するものであること。
- (ウ) 整備を予定している機械・施設等が、交付対象者の初期投資促進事業計画等の成果目標の達成に直結するものであること。
- (エ) 取組主体が第9の2の(3)に基づき作成する事業計画の提出以前に自ら若しくは本事業以外の補助事業を活用して着工若しくは着工を予定し、又は整備の完了した機械・施設等を本事業に切り替えて整備するものではないこと。
- (オ) 整備を予定している機械・施設等について、園芸施設共済、農機具共済、民間事業者が提供する保険、施工業者による保証等の加入等、気象災害等による被災に備えた措置がされるものであること。なお、その加入等の期間は、被覆期間中や災害の発生が想定される時季に限定せず、通年で加入等するものとし、また、当該機械・施設等の処分制限期間において加入等が継続されるものとする。
- (カ) 整備を予定している機械・施設等の施工業者等が、農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン（令和2年3月農林水産省策定。以下「GL」という。）で対象として扱うデータ等を取得する場合は、そのデータ等の保管について取り決めた契約がGLに準拠していること。
- (キ) 導入した機械・施設等について、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B第350号農林水産事務次官依命通知）別記様式第10号の財産管理台帳を作成し、耐用年数（新品の場合には法定耐用年数、中古機械・施設等の場合には中古耐用年数。以下同じ。）が経過するまでの間、保管すること。
- (ク) 機械・施設等のリースの手続等については、別紙により行うこと。

(ケ) 導入等を予定している機械等が、トラクター、コンバイン又は田植え機である場合には、位置情報及び作業時間に関するデータ（以下「農機データ」という。）を当該機械メーカー以外のシステムでも利用できるよう、当該機械メーカーがAPI（Application Programming Interface：複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組み）を自社のウェブサイトや農業データ連携基盤等で公表し、農機データを連携できる環境を整備していること。

ただし、当該機械メーカーが農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していない場合及び導入等を予定している機械でなければ成果目標を達成できないと取組主体が認める場合は除く。

- (4) (1) のアの機械・施設等については、「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）の基準を適用しないものとする。

### 3 助成額

- (1) 本事業の交付対象者の補助対象経費は、2の(1)の取組に必要な経費とし、国は当該取組に当たり都道府県が支援する額の2倍（整備等内容ごとにそれぞれ千円未満切捨て）を支援する。ただし、国の支援は補助率1/2を超えない範囲とする。

また、補助対象事業費の上限額は1,000万円（別記1の経営開始支援資金又は新規就農者育成総合対策実施要綱の別記2就農準備資金・経営開始資金（以下「就農準備資金・経営開始資金」という。）の経営開始資金の交付対象者の場合は、500万円）とする。

- (2) 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、夫婦合わせて、(1)の補助対象上限額に1.5を乗じて得た額を上限額（1円未満は切捨て）とする。

ア 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

イ 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。

ウ 夫婦共に目標地図に位置づけられた者等となること。

- (3) 複数の青年就農者が法人を設立し、共同経営する場合であって、第5の1の(1)の要件を満たす者（当該法人が目標地図に位置づけられた者等に限る。）については、経営開始支援資金又は経営開始資金の交付を受ける者にあつては500万円、受けない者にあつては1,000万円（当該法人に夫婦を含む場合は、当該夫婦について、経営開始支援資金又は経営開始資金の交付を受ける場合は750万円、受けない場合は1,500万円）を合算した額又は2,000万円のいずれか低い額を上限額とする。

なお、令和5年度より前に経営開始している農業者が法人の役員に1名でも存在する場合は、交付の対象外とする。



4 目標年度  
事業実施年度の4年後の年度とする。

5 成果目標  
初期投資促進事業計画等で実施することとした項目について、成果目標とする。

## 第6 交付対象者の手続

### 1 初期投資促進事業計画等の承認申請

本事業の助成を受けようとする者又は法人は、初期投資促進事業計画等を作成し、取組主体に承認申請する。

なお、初期投資促進事業計画等を作成するに当たっては、取組主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、都道府県普及指導センター等の関係機関、第8の7のサポート体制の関係者等から助言及び指導を受けることとする。

### 2 初期投資促進事業計画等の変更申請

交付対象者は、初期投資促進事業計画等に記載された取組を変更し、中止し、又は廃止する場合は、取組主体に計画の変更を承認申請する。

### 3 交付申請

1の承認を受けた者又は法人は、交付申請書（別紙様式第2号）を作成し、取組主体に助成金の交付を申請する。

### 4 実績報告

交付対象者は、初期投資促進事業計画等に記載された取組を完了したときは、実績報告兼助成金支払請求書（別紙様式第3号）を作成し、取組主体に報告する。

### 5 就農状況報告等

#### (1) 就農状況報告

交付対象者は、事業実施の翌年度から初期投資促進事業計画等に定めた目標年度の翌年度まで、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月（実績報告後1回目の報告においては、実績報告後又は就農後からの期間）の就農状況報告（別紙様式第4号）を取組主体に提出する。

また、交付対象者は、毎年1回、就農状況報告の際（原則、毎年1月末までの報告時）に、別紙様式第4号別添5の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、前回のチェックシートの提出以降（実績報告後1回目の報告においては、実績報告後又は就農後からの期間）に実施した旨をチェックした上で、当該チェックシートを取組主体に提出する。

## (2) 住所等変更報告

交付対象者は、初期投資促進事業計画等に定めた目標年度までに氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第5号）を取組主体に提出する。ただし、別記1の第6の2の（6）のイ又は就農準備資金・経営開始資金の第6の2の（6）のイにより住所等変更届を提出している場合は、本報告を行ったものとみなすことができる。

## (3) 就農報告

交付対象者は、実績報告後に就農する場合は、就農後1か月以内に就農届（別紙様式第6号）を取組主体に提出する。ただし、別記1の第6の1の（7）のエ又は就農準備資金・経営開始資金の第6の1の（7）のエの報告を提出した場合は、当該報告をもって提出したものと見なすことができる。

## 6 その他

交付対象者は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により導入した機械・施設等の耐用年数が残存する間に使用が困難となった場合は、その旨を取組主体に速やかに報告する。

## 第7 都道府県の手続等

### 1 新規就農者育成方針の作成

都道府県は、本事業の実施に当たって、都道府県における新規就農者確保に向けた以下の内容を明確化した新規就農者育成方針（以下「育成方針」という。）を作成し、公表するものとする。

- (1) 新規就農者の確保に向けた課題、目標
- (2) 新規就農者に対するサポート内容
- (3) 本事業の交付対象者候補を選定するために都道府県が独自に設定する要件
- (4) 本事業の交付対象者候補を選定するための基礎となる別表1の2に基づく都道府県加算ポイントの設定

### 2 サポート体制の整備

都道府県は、交付対象者が円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制について新規就農者育成総合対策実施要綱の別記6 農業人材確保推進事業の第3の2の（1）のオの新規就農支援ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）において公表するものとする。ただし、別記1の別紙様式第24号別添（別紙）又は就農準備資金・経営開始資金の別紙様式第24号別添（別紙）の都道府県サポート計画を作成している場合は、当該計画の公表をもって本事業のサポート体制を整備し、公表したものと見なすことができる。

### 3 交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

## 第8 取組主体の手続等

### 1 初期投資促進事業計画等作成への助言及び指導

取組主体は、本事業の助成を受けようとする者又は法人が初期投資促進事業計画等を作成するに当たっては、当該者又は法人に対し、都道府県普及指導センター等の関係機関、7のサポート体制の関係者等と協力して、初期投資促進事業計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

### 2 初期投資促進事業計画等の承認

取組主体は、本事業の助成を受けようとする者又は法人から初期投資促進事業計画等の承認申請があった場合には、内容について審査し、第9の2の(3)により都道府県に承認を受けた市町村初期投資促進計画事業計画に基づくものと認められる場合は承認するものとする。初期投資促進事業計画等を承認した場合は、申請した者又は法人に通知する。

### 3 初期投資促進事業計画等の変更の承認

取組主体は、初期投資促進事業計画等の変更申請があった場合は、2の手続に準じて、承認する。

### 4 交付の決定及び助成金の交付

第6の3に基づく交付申請を受けた取組主体は、申請の内容を審査し、申請の内容が適当であると認めた場合は交付を決定する。

また、第6の4に基づく実績報告を受けた取組主体は、報告の内容が適当であると認めた場合は助成金を交付する。

### 5 就農状況等の確認

#### (1) 就農状況報告の確認

就農状況報告を受けた取組主体は、7のサポートチームと協力し、実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第7号)を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

#### (2) 経営状況の確認

取組主体は、(1)の確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、事業実施の翌年度から2年間、必ず年1回は、以下のアからウまでの方法により、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第7号)を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認

し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

ア 交付対象者への面談

- (ア) 営農に対する取組状況
- (イ) 栽培・経営管理状況
- (ウ) 初期投資促進事業計画等の達成に向けた取組状況
- (エ) 労働環境等に対する取組状況

イ 圃場確認

- (ア) 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- (イ) 農作物を適切に生産しているか

ウ 書類確認

- (ア) 作業日誌
- (イ) 帳簿
- (ウ) 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、令和4年改正法附則第5条に基づく公告があった農用地利用集積計画、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があった農用地利用配分計画、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があった農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

(3) その他

別記1の第7の2の(5)又は就農準備資金・経営開始資金の第7の2の(5)による確認を行った場合は、(1)及び(2)について、行ったものとみなすことができる。

6 申請窓口

- (1) 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている目標地図又は人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。
- (2) 目標地図又は人・農地プラン策定市町村と交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができるものとする。

7 サポート体制の整備

- (1) 取組主体は、交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、都道府県普及指導センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等の金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者、指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を整備するものとする。取組主体は、別紙様式第10号別添（別紙2）により、当該サポート体制等を記載した新規就農者に対するサポ

ート計画（以下「地域サポート計画」という。）を新規就農者の支援ニーズを把握した上で作成し、ポータルサイトに公表するものとする。ただし、別記1の別紙様式第25号別添又は就農準備資金・経営開始資金の別紙様式第25号別添の地域サポート計画を作成している場合は、当該計画の公表をもって本事業の地域サポート計画を作成し、公表したものと見なすことができる。

- (2) 取組主体は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（別記2において「サポートチーム」という。）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。
- (3) 交付対象者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者は次に掲げるア及びイについて、サポートチームは次に掲げるウについて行うものとする。
- ア 1の初期投資促進事業計画等作成への助言及び指導  
イ 2の審査への参加  
ウ 5の就農状況の確認、助言及び指導

## 8 整備した機械・施設等の管理運営等

取組主体は、交付対象者に対し、第5の2（1）により整備した機械・施設、家畜、果樹・茶の改植を行った樹園地等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に即して最も効率的な運用を図り、適正に管理運営するよう指導するものとする。

### (1) 管理方法

- ア 取組主体は、交付対象者が第5の2（1）により整備した機械・施設、家畜（肥育牛を除く。）等について、助成金の交付目的に沿った適正な管理を行わせるため、耐用年数に相当する期間（リースの場合はリース期間）に準じて処分制限期間を設定させるものとする。
- イ 取組主体は、交付対象者に対し、第5の2（1）により整備した機械・施設、家畜（肥育牛を除く。）等の管理状況を明確にするため財産管理台帳を備え置かせるものとする。
- ウ 取組主体は、交付対象者に対し、第5の2（1）アの機械・施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、管理運営日誌、利用簿等を適宜作成、整備及び保存させるものとする。
- エ 取組主体は、交付対象者がウで作成した機械・施設等の管理運営日誌又は利用簿等を各年度に少なくとも一度提出させるなど、機械・施設等の管理状況を定期的に把握し、必要に応じて交付対象者に指導を行うなど、適正な管理運営等が行われるようにするものとする。

なお、過去に他の補助事業により整備した機械・施設等についても、同様に

適切な管理運営等が行われるように努めるものとする。

## (2) 財産処分の手続

取組主体は、交付対象者が第5の2(1)により整備した機械・施設、家畜等について、(1)のアで設定した処分制限期間内に、当該助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。)第22条に準じた財産処分として、都道府県、市町村交付規則等に基づき、財産処分の申請を行わせ、取組主体の承認を受けさせるものとする。また、取組主体は、当該申請の内容を承認するときは、財産処分の基準等に留意し、その必要性を検討しなければならない。

## (3) 災害の報告

取組主体は、交付対象者が整備した機械・施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害により被害を受けたときは、直ちに交付対象者に報告させるものとする。

## (4) 増築等に伴う手続

取組主体は、交付対象者が整備した機械・施設等の移転若しくは更新又は生産能力、利用規模、利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該機械・施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ交付対象者に報告させるものとする。

## 9 農業共済等の積極的活用等

取組主体は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

また、交付対象者が従業員の雇用等をしている場合にあつては、労働環境に関する改善等について働きかけるよう努めるものとする。

## 10 交付対象者情報の共有

### (1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構及び取組主体等は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

### (2) (1)を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に関するデータベース(以下「データベース」という。)を作成し、運用するものとする。また、データベースにおける取組主体による交付情報の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、取組主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。

- (3) 取組主体等は、(2) のデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。
- (4) 取組主体等は、雇用就農資金の第6の10の照会があった場合、交付対象者の就農状況に関する情報を提供する。
- (5) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び取組主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第12号により適切に取り扱うものとする。

## 第9 事業計画等

### 1 事業実施に係る内規の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、資金の管理、個人情報の取扱い等について定めた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。

### 2 事業計画の作成

#### (1) 全国事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、全国事業計画（別紙様式第8号）を作成し、交付申請時に提出する。

イ アの全国事業計画を変更し、第2の1の経費を2の経費に流用する場合は、変更交付申請時に提出する。

#### (2) 都道府県初期投資促進事業計画の作成

ア 都道府県は、本事業の助成を受けようとする者又は法人の取組の内容について適当であるか等を確認し、別表1の1のポイント表及び第7の1の(4)で設定した都道府県加算ポイントによりポイント付けの上、都道府県初期投資促進事業計画（別紙様式第9号）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。）に提出する。

イ 国は、アで提出のあった都道府県初期投資促進事業計画について、本事業の助成を受けようとする者又は法人の取組をポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。なお、同ポイントの場合は国庫助成金の低い事業、国庫助成金も同額である場合は総事業費の高い取組計画を優先的に採択する。

ウ 地方農政局長は、イで採択されることになった取組に係る都道府県初期投資促進事業計画を承認し、通知する。

#### (3) 市町村初期投資促進事業計画の作成

市町村は、本事業の助成を受けようとする者又は法人の初期投資促進事業計画等について適当であるか確認の上、市町村初期投資促進事業計画（別紙様式第10号）を作成し、都道府県の承認を得る。

なお、市町村は、(2)のアで都道府県が行うポイント付けについて、関連する書類の確認等に協力するものとする。

#### (4) 計画の重要な変更

(2) の都道府県初期投資促進事業計画、(3) の市町村初期投資促進事業計画

について、以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

ア 新規就農者数に関する目標

イ 別紙様式第9号又は第10号別添（別紙1）候補者リストへの候補者の追加

ウ 助成金の交付計画における国費総額の増又は30%を超える減

エ 推進事業費の増加

### 3 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

(1) 2の(2)の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払を請求するときは、支払請求書（別紙様式第11号）を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。

(2) (1)の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

### 4 事業実績報告の作成

#### (1) 全国事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、事業の完了後、全国事業実績報告（別紙様式第8号）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。

#### (2) 都道府県初期投資促進事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県初期投資促進事業実績報告（別紙様式第9号）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県は、都道府県初期投資促進事業実績報告の作成に当たり、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の初期投資促進事業計画等の進捗状況、達成状況等の評価を行うこととする。

また、(3)により目標年度の翌年度に市町村から改善措置の報告があった場合は、必要に応じて、市町村及び交付対象者に対し、ヒアリングを実施するなどし、改善に向けた指導及び助言を行うものとする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県初期投資促進事業実績報告を全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

#### (3) 市町村初期投資促進事業実績報告の作成

市町村は、市町村初期投資促進事業実績報告（別紙様式第10号）を作成し、都道府県に報告する。

市町村初期投資促進事業実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の初期投資促進事業計画等の進捗状況、達成状況等の評価を行うこととする。

また、目標年度の翌年度の7月末の就農状況報告の確認において、交付対象者が初期投資促進事業計画等で実施することとしていた取組を未実施又は達成していなかった場合は、翌年度を目標とする改善計画を提出させるなど、適切な改善措置を講じ、併せて報告する。

#### (4) 国によるフォローアップ



国は（１）及び（２）の報告を踏まえ、必要に応じて、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県及び市町村に対し、ヒアリングを実施し、指導及び助言を行うものとする。

## 第10 推進事業

助成金の交付事業（経営発展支援事業及び令和４年度補正初期投資促進事業を含む。）を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構、取組主体等は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）は別表２のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構、取組主体等の会計に属する助成金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、本事業に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 助成金の交付事業の実施に関する事務
- 2 助成金の交付事業の交付対象者の指導活動

## 第11 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 取組主体は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めるべき旨を十分周知する。
- 2 国は、事業実施前に本事業に対する要望の把握に努めるものとする。
- 3 国は、取組主体等の協力を得て、取組主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 4 国は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。
- 5 本事業の実施に当たって、取組主体は、交付対象者が虚偽の申請をしたことが判明した場合には、都道府県知事にその旨を報告するとともに、当該交付対象者に対し助成金の全額を返還させるなど適切な措置を講ずるものとする。  
なお、その際に取組主体は、都道府県知事と必要な調整を行うものとし、指導・助言を受けるものとする。
- 6 都道府県知事は、５による報告を受けたとき及び取組主体に対して指導したときは、地方農政局長に報告するものとする。

- 7 地方農政局長は、6の報告を受けた時は、必要に応じ都道府県及び取組主体に対し、指導・助言するものとする。
- 8 取組主体は、本事業の実施に係る関係書類等の電子メールによる提出を認めることなど、交付対象者の事務負担の軽減に努めるものとする。

## (別表1)

## 1 共通ポイント

No.	項目		ポイント
1	研修	① 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作業を含む研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	1
		② 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作業について研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	2
		③ ②に加え、販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修を受けている	3
2	サポート体制	① 地域サポート計画が策定されている	1
		② ①に加え、普及指導センターの普及指導活動の対象者として選定されている	2
		③ ②に加え、①の地域サポート計画の支援分野の全て <sup>*1</sup> について、担当機関・部署が明確になっている	3
3	経営管理の合理化	① 圃場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	1
		② ①に加え、青色申告を実施する	2
		③ ②に加え、GAP認証等を取得する <sup>*2</sup>	3
4	所得	① 所得目標 <sup>*3</sup> が「250万円」又は「継承する経営の直近所得から1割増の額」のうちいずれか高い額(A)となっている	1
		② 所得目標が(A)の額から2割以上増の額となっている	2
		③ 所得目標が(A)の額から4割以上増の額となっている	3
5	家族経営協定 <sup>*4</sup>	① 農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項について書面で締結している	1
		② ①の事項に加え、その他の事項（休憩、時間外及び休日の労働、時間外及び休日労働に対する割増賃金、労働保険、社会保険）を1つでも設定している	2
6	農業版事業継続計画（BCP）を策定している		1
7	データを活用した農業を実践する		1
8	農業経営を法人化する		1
9	みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受ける		1
合計（最大）			18

・ 目標として行う項目（No. 3、4、7、8及び9）については、事業実施年度の4年後の年度までに行う。

※1 支援分野は「技術・経営指導」、「農地確保支援」、「機械・施設等の確

保支援」、「資金相談」、「農業者による指導」、「販路支援」、「生活に係る支援（住居、子育て等）」、「事務局・全体調整」。

- ※2 JGAP、ASIAGAP若しくはGLOBALG. A. P. の認証を取得し、又は国際水準GAPガイドラインに準拠した都道府県GAPのうち、自治体等が農業者の都道府県GAPへの取組状況を審査する仕組みを有しているものについて、当該審査に合格したものも含まれるものとする。
- ※3 事業実施の年度に農業経営を開始する場合は別紙様式第1号の別添1収支計画の「目標5年（度）目」の所得、事業実施の前年度に農業経営を開始している場合は同「4年（度）目」の所得とする。
- ※4 法人の場合は就業規則等、一人で農業経営する場合は家族経営協定に類するものとして自らの働き方に関する規定を書面で定めている場合に同協定を定めているものとみなす。

## 2 都道府県加算ポイント

- (1) 都道府県は、過去（事業実施の前々年度までの3年間の平均）の認定新規就農者の新規認定数と本事業の実施を要望した者数の平均に3を乗じて得た数を都道府県加算ポイントとして使用できる。
- (2) 都道府県は、(1)のポイントの範囲内で新規就農者に求める取組等を設定し、取組主体から申請のあった本事業の助成を受けようとする者に対して、都道府県加算ポイント付けすることができる。

### 【都道府県が設定する取組等のイメージ】

取組等の内容	ポイント（例）
県の振興作物の作付け	レタス（3点）、ブドウ（2点）、ニンジン（1点）
県が推奨する研修機関の卒業	〇〇トレーニングファーム（2点）、県立農大（1点）
年齢	20代（2点）、30代（1点）

## (別表2)

## 推進事業費

区分	内容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと。
旅費	事業を実施するために直接に必要な経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構職員に対して支払う実働に応じた対価並びに都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(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の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く給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず全国農業委員会ネットワーク機構、取組主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、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)により行うものとする。

(別紙)

### 機械・施設等をリース導入する場合の留意点等

- 1 申請方式については、交付対象者とリース契約予定事業者との共同申請を原則とすること。この場合の助成金は、交付対象者が選定した機械・施設等の購入を行ったリース事業者（共同申請者）へ支払うこととする。
- 2 機械・施設等のリース期間は、耐用年数以内とする。
- 3 リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

$$\begin{aligned} \text{「リース料助成額」} &= \\ &\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \text{助成率（1／2以内）} \end{aligned}$$

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

$$\begin{aligned} \text{「リース料助成額」} &= \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \left( \frac{\text{「リース期間」}}{\text{「耐用年数」}} \right) \times \text{助成率（1／2以内）} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{「リース料助成額」} &= \left( \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」} \right) \\ &\times \text{助成率（1／2以内）} \end{aligned}$$

## 初期投資促進事業申請追加資料

令和 年 月 日

殿

住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

初期投資促進事業の実施について、関係書類を添えて承認申請します。

なお、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

1 成果目標の取組

※ 実施する項目に○を記載してください。

No.	項目		実施
1	研修	① 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目を含む研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	
		② 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目について研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	
		③ ②に加え、販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修を受けている	
2	サポート体制	① 地域サポート計画が策定されている	
		② ①に加え、普及指導センターの普及指導活動の対象者として選定されている	
		③ ②に加え、①の地域サポート計画の支援分野の全て <sup>*1</sup> について、担当機関・部署が明確になっている	
3	経営管理の合理化	① 圃場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		② ①に加え、青色申告を実施する	
		③ ②に加え、GAP認証等を取得する <sup>*2</sup>	
4	所得	① 所得目標 <sup>*3</sup> が「250万円」又は「継承する経営の直近所得から1割増の額」のうちいずれか高い額(A)となっている	
		② 所得目標が(A)の額から2割以上増の額となっている	
		③ 所得目標が(A)の額から4割以上増の額となっている	
5	家族経営協定 <sup>*4</sup>	① 農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項について書面で締結している	
		② ①の事項に加え、その他の事項（休憩、時間外及び休日の労働、時間外及び休日労働に対する割増賃金、労働保険、社会保険）を1つでも設定している	
5	家族経営協定を書面で締結している <sup>*3</sup>		
6	農業版事業継続計画（BCP）を策定している		
7	データを活用した農業を実践する		
8	農業経営を法人化する		
9	みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受ける		

・ 目標として行う項目（No. 3、4、7、8及び9）については、事業実施年度の4年後の年度までに行うこととし、実施予定年度を併せて記載すること。

※1 支援分野は「技術・経営指導」、「農地確保支援」、「機械・施設等の確保支援」、「資金相談」、「農業者による指導」、「販路支援」、「生活に係る



支援（住居、子育て等）」、「事務局・全体調整」。

- ※2 JGAP、ASIAGAP若しくはGLOBALG. A. P. の認証を取得し、又は国際水準GAPガイドラインに準拠した都道府県GAPのうち、自治体等が農業者の都道府県GAPへの取組状況を審査する仕組みを有しているものについて、当該審査に合格したのも含まれるものとする。
- ※3 事業実施の年度に農業経営を開始する場合は別紙様式第1号の別添1収支計画の「目標5年（度）目」の所得、事業実施の前年度に農業経営を開始している場合は同「4年（度）目」の所得とする。
- ※4 法人の場合は就業規則等、一人で農業経営する場合は家族経営協定に類するものとして自らの働き方に関する規定を書面で定めている場合に同協定を定めているものとみなす。

#### 第5の1の（5）の場合

目標とする取組	現状（令和〇年）	目標（令和〇年）
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加	円	円
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加		
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少		
		（割合： %）

## 2 事業の概要

別添のとおり

着工（予定）年月日

完了（予定）年月日

※ 3以降については、経営開始支援資金又は就農準備資金・経営開始資金の経営開始資金の交付を受ける場合は、「経営開始支援資金追加資料」又は「経営開始資金追加資料」を添付することで記入等は不要とする。

3 メールアドレス

--

4 農業を始めようと思った理由

--

5 「目標地図又は人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
<input type="checkbox"/> 農地中間管理機構から農地を <input type="checkbox"/> 借り受けている <input type="checkbox"/> 借り受ける見込み		

6 経営開始支援資金又は経営開始資金の交付の有無

交付を <input type="checkbox"/> 過去に受けていた <input type="checkbox"/> 現に受けている <input type="checkbox"/> 受ける見込み <input type="checkbox"/> 受けない
---

7 就農準備資金、就農準備支援資金又は農業次世代人材投資事業（準備型）の交付の有無

交付を <input type="checkbox"/> 過去に受けていた <input type="checkbox"/> 現に受けている <input type="checkbox"/> 受ける見込み <input type="checkbox"/> 受けない
---

8 過去の研修等の経験

研修先	期間	年 月 日 ~ 年 月 日

9 その他

経営発展支援事業、令和4年度補正初期投資促進事業、雇用就農資金による助成金の交付又は経営継承・発展支援事業による補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受けたことがない
--	---

添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）＊1

別添4：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）

別添5：農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類＊1

別添6：通帳の写し

別添7：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

＊1 申請時に経営を開始している場合に限る。

別添1

## 収支計画

\*第5の1の(5)により経営の全部又は一部を継承する場合は「現状」の欄に継承する経営の直近(事業実施の前年又は前々年度)の実績を記載すること。

			事業実施					
			現状 (令和年) (年月~年月)	1年(度)目 (年月~年月)	2年(度)目 (年月~年月)	3年(度)目 (年月~年月)	4年(度)目 (年月~年月)	目標 5年(度)目 (年月~年月)
農業収入	〇〇(作目)	経営規模						
		生産量						
		売上高(円)						
		経営規模						
		生産量						
		売上高(円)						
		経営規模						
		生産量						
		売上高(円)						
	その他							
	経営開始資金(円)							
	収入計(円) ①(資金を除く)							

			事業実施				
			現状 (令和年) (年月~年月)	1年(度)目 (年月~年月)	2年(度)目 (年月~年月)	3年(度)目 (年月~年月)	4年(度)目 (年月~年月)
農業経営費(円)	原材料費						
	減価償却費						
	出荷販売経費						
	雇用労賃						
支出計(円) ②							
【参考】設備投資 (内容、金額)							

---

所得計 (円) ①-②						
-------------	--	--	--	--	--	--

別添2

## 履歴書

### 1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日		性別	電話番号
氏名		昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

### 2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

### 3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

### 機械・施設導入等計画書

機械・施設等の導入の取組

対象機械・施設等	機種・施設等名		数量	(単位) 台
	能力等			
	対象作物等			
	利用（導入） 面積			
	現有機の有無等 (有の場合:能力・取得年月・ 台数など)			
物件取得見込額（税込み）		[1]	(円)	
助成申請額		[2]	(円)	
	うち国庫助成金	[3]	(円)	
	うち都道府県負担額	[4]	(円)	
	うちその他	[5]	(円)	
交付申請者負担額（税込み）		[6]	(円)	

注1: 複数の機械・施設等の導入を行う場合には、機械・施設等ごとにそれぞれ作成してください。

注2: 別紙の調書に必要事項を記入の上、併せて提出してください。

注3: 添付書類は、以下のとおり。

- ① 販売会社の見積書の写し等
- ② その他取組主体が必要と認める資料

### 機械・施設等リース計画書

リース方式による機械等の導入の取組

対象機械	機種・施設等名		数量		(単位) 台
	能力等				
	対象作物				
	利用面積				
	現有機の有無 (有の場合:能力・取得年月・ 台数など)				
リース期間	開始日～終了日(※1)		～		(年)
	リース借受日から〇年間(※2)	(年)			
リース物件取得見込額(税抜き)		[1]	(円)		
うちオプション分(税抜き)			(円)		
リース期間終了後の残価設定		[2]	(円)		
リース料助成申請額		[3]	(円)		
うち国庫助成金		[4]	(円)		
うち都道府県負担額		[5]	(円)		
うちその他		[6]	(円)		
リース諸費用(金利・保険料・消費税)		[7]	(円)		
うち税相当分			(円)		
機械利用者負担リース料(税込み)		[8]	(円)		
リース物件保管場所					
リース事業者名					

- 注1: ※1及び※2については、いずれかを記入してください。  
 注2: リース助成申請額うち国庫助成額は、A、B又はCのいずれか小さい額を記入してください。  
 A:[1]×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内  
 B:([1]-[2])×1/2以内  
 C:[5]×2  
 注3: 複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成してください。  
 注4: 別紙の調書に必要な事項を記入の上、併せて提出してください。  
 注5: 添付書類は、以下のとおり。  
 ① 販売会社の見積書の写し等  
 ② その他事業実施主体が必要と認める資料



## 初期投資促進事業交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第6の3の規定に基づき交付を申請します。

交付申請額									円
	うち国費助成金								円
	うち都道府県負担額								円
	うちその他								円
【参考】自己負担									円

## 資金の振込口座

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金		店・所	出張所
	金融機関コード			
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号	
	郵便局	記号	(当座)番号	
口座名義人	(ふりがな) 氏 名			

## 初期投資促進事業実績報告兼助成金支払請求書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第6の4の規定に基づき実績を報告します。

（なお、併せて金 円を精算払いによって交付されたく請求します。）

区分	事業に要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考
		国庫 助成金 (A)	都道府県 負担額 (B)	その他 (C)	自己負担 (D)	
	円	円	円	円	円	
計						

※ 区分の欄は、支援により行った取組を記載する。

（注）備考欄には消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

就農状況報告  
事業実施後〇年目 (〇～〇月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第6の5の（1）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 成果目標の取組

- ※ 1、3、4及び5については、実施済みの項目に○を記載してください。  
2については、①～③のいずれかに○を記載し、所得目標に対する現状の所得状況（現状所得／所得目標×100）を記載してください。  
選択していない項目に－を記載してください。

No.	項目		実施
1	経営管理の合理化	① 圃場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		② ①に加え、青色申告を実施する	
		③ ②に加え、GAP認証等を取得する	
2	所得	① 所得目標が「250万円」又は「継承する経営の直近所得から1割増の額」のうちいずれか高い額(A)となっている	%
		② 所得目標が(A)の額から2割以上増の額となっている	
		③ 所得目標が(A)の額から4割以上増の額となっている	
3	データを活用した農業を実践する		
4	農業経営を法人化する		
5	事業実施年度中に、みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受ける		

2. 第5の1の（5）の場合

目標とする取組	現状（令和〇年）	目標（令和〇年）
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加	円	円
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加		(割合： %)
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少		

※ 3以降については、経営開始支援資金又は就農準備資金・経営開始資金の経営開始資金の交付を受ける場合は、別紙様式第9-1号の就農状況報告（独立・自営就農）を添付した場合に記入等は不要とする。

### 3. 営農実績報告

作物・部門名		作付面積 (a) ・飼養頭数等			
合計					
農業経営の構成 (交付対象者本人・家族労働力)	氏名	年齢	交付対象者・ 交付対象者との続柄 (法人経営にあつては役職)	年間の農業従事日数 <sup>※</sup>	担当業務
			本人		
雇用労働力		(人・日 <sup>※</sup> )			

※ 1日の農業従事時間を8時間で換算

### 4. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)	
	所有地			
	借入地			
特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業受託	作目	作業内容	実績 (作業受託面積等)	
	単純計			
	換算後			

※ 「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積等、生産量を記載する。

「作業受託」欄に、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について、記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積を記載する。

5. 地域のサポート体制について

	専属担当者（経営・技術）	専属担当者（営農資金）	専属担当者（農地）
氏名又は 職名			

相談実績又は今後相談したいことについて

--

6. 報告対象期間における都道府県主催の新規就農者等交流会（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第7の3に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

<input type="checkbox"/>	参加した
<input type="checkbox"/>	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回	
交流会の内容 （対象者、実施内容など）		

7. 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	加入している
<input type="checkbox"/>	加入していない

（「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。）

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

8. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

（青年等就農計画及び別紙様式第2号の別添1の収支計画の達成に向けた課題、改善策並びにその取組状況を記載する。）

計画達成に向けた課題	改善策 （課題解決に向けた改善策を具体的に記入）	改善策の取組状況等 （改善策の取組状況及び結果並びに課題の解決状況を具体的に記入）
------------	-----------------------------	--


添付書類

- 別添
1. 作業日誌の写し（夫婦で助成を受けた場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間が分かるよう作成すること）
  2. 決算書及び確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（7月の報告の際のみ添付する。）
  3. 通帳及び帳簿の写し\* 1
  4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類\* 1
  5. 環境負荷低減のチェックシート（原則、1月の報告の際のみ添付する。）

\* 1 1回目の報告の際のみ添付する（（別紙様式第6号）就農届等で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※上記内容（作業日、作業内容、作業時間）が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦で助成を受けた場合や複数の新規就農者が新たに立ち上げた法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。

## 決算書

(○年目 年 月～ 年 月)

△		計画※ 事業実施○年(度) 目 a	実績 b	実績／計画 b / a	
農業収入	○○ (作目)	経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 (円)			
	その他				
	経営開始資金 (円)				
	収入計 (円) ① (資金を除く)				
収入計 (円) ② (資金を含む)					

△		計画※ 事業実施○年(度)目 a	実績 b	実績／計画 b / a
農業 経営費 (円)	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支出計 (円) ③				
【参考】設備投資 (内容、金額)				
農業所得計 (円) ④ = ①-③				

※計画欄には、別紙様式第1号の別添1の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。



# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

（１）適正な施肥		報告時 (しました)
①	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>

（２）適正な防除		報告時 (しました)
⑤	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑥	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
⑦	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	病虫害・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑨	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>

（３）エネルギーの節減		報告時 (しました)
⑩	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

（４）悪臭及び害虫の発生防止		報告時 (しました)
⑫	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

（５）廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分		報告時 (しました)
⑬	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>

（６）生物多様性への悪影響の防止		報告時 (しました)
⑭	病虫害・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

（７）環境関係法令の遵守等		報告時 (しました)
⑯	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

令和3年5月に策定されたみどりの食料システム戦略法においては、政策手法のグリーン化の取組として、2030年までに施策の支援対象を持続可能な食料・農林水産業を行う者に集中していくことを目指すとともに、補助金拡充、環境負荷低減メニューの充実、これらとセットでのクロスコンプライアンス要件の充実を図ることとされた。

また、令和5年12月の「食料安定供給・農林水産業基盤強化本部」における「『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」においては、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する「クロスコンプライアンス」を導入する」こととされ、令和9年度の本格実施に向けて、「令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出に限定して試行実施を行う」こととされた。本事業においては、事業申請時においては就農していない又は経営開始して間もない場合もあることから、申請時にみどりの食料システム戦略法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

- ・肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）等

### (2) 適正な防除

- ・農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ・植物防疫法（昭和25年法律第151号）等

### (3) エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）
- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）等

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）
- ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）
- ・合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）
- ・漁業法（昭和24年法律第267号）
- ・水産資源保護法（昭和26年法律第313号）
- ・持続的養殖生産確保法（平成11年法律第51号）等

### (7) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

	<b>（１）適正な施肥</b>	報告時 (しました)
①	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
	<b>（２）適正な防除</b>	報告時 (しました)
③	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
④	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
⑤	※飼料生産を行う場合（該当しない □） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を 検討	<input type="checkbox"/>
	<b>（３）エネルギーの節減</b>	報告時 (しました)
⑥	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用 や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー 消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>
	<b>（４）悪臭及び害虫の発生防止</b>	報告時 (しました)
⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない □） 家畜排せつ物の管理基準の遵守	<input type="checkbox"/>

	<b>（５）廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分</b>	報告時 (しました)
⑨	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
	<b>（６）生物多様性への悪影響の防止</b>	報告時 (しました)
⑩	※特定事業場である場合（該当しない □） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	<b>（７）環境関係法令の遵守等</b>	報告時 (しました)
⑪	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	GAP・HACCPについて可能な取組から実践	<input type="checkbox"/>
⑭	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養 管理の考え方を認識している	<input type="checkbox"/>
⑮	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理 の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑯	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には（該当しない □）にチェックしてください。

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

令和3年5月に策定されたみどりの食料システム戦略法においては、政策手法のグリーン化の取組として、2030年までに施策の支援対象を持続可能な食料・農林水産業を行う者に集中していくことを目指すとともに、補助金拡充、環境負荷低減メニューの充実、これらとセットでのクロスコンプライアンス要件の充実を図ることとされた。

また、令和5年12月の「食料安定供給・農林水産業基盤強化本部」における「『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」においては、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する「クロスコンプライアンス」を導入する」こととされ、令和9年度の本格実施に向けて、「令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出に限定して試行実施を行う」こととされた。本事業においては、事業申請時においては就農していない又は経営開始して間もない場合もあることから、申請時にみどりの食料システム戦略法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

- ・肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）等

### (2) 適正な防除

- ・農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ・植物防疫法（昭和25年法律第151号）等

### (3) エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）
- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）等

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）
- ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）
- ・合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）
- ・漁業法（昭和24年法律第267号）
- ・水産資源保護法（昭和26年法律第313号）
- ・持続的養殖生産確保法（平成11年法律第51号）等

### (7) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

## 住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第6の5の（2）の規定に基づき住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（ ）

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

## 就農届

令和 年 月 日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第6の5の（3）の規定に基づき提出します。

就農した日	年 月 日
-------	-------

### 添付書類

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類、農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類及び通帳の写し

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。  
なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

確認対象者住所:	
確認対象者氏名:	
経営開始支援資金又は経営開始資金交付の有無:	有 ・ 無
確認者所属・名前:	
	確認日: 令和 年 月 日

# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない
b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している ・ 参加・協力していない

## イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない
g 経営状況(収支状況)の把握	把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない



ウ 初期投資促進事業計画等の達成に向けた取組状況

a 成果目標の取組について	①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない。
---------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

b 経営規模について	①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない。
------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
------

[改善策]

c 生産量について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
------

[改善策]

d 売上高について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
------

[改善策]

エ 労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況	清潔で快適に整備できている ・ 概ね整備できている ・ 整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない

## 2 ほ場(現地)確認用

### ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある  
作付期間外である

### イ 農作物を適切に生産しているか

適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている  
適切に生産されていない土地がある。(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある。) ・ 作付期間外である

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

#### イ 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている	・	帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある	・	帳簿をつけていない
-------------	---	----------------------------	---	-----------

#### ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している	・	農地法第3条の許可等を得ていない
-----------------------------	---	------------------

※公告のあった農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書による農地の権利設定を含む。

#### 変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

### 4 総合所見

--

別紙様式第8号

全国事業計画（○年度）（実績報告）

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

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2の第9の2の（1）（1）の規定に基づき承認を受けたいので（2）、別添のとおり全国事業計画（実績報告）を申請（3）します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「4の（1）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 全国

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

団体名 :



第1 事業の実施方針

--

第2 事業の交付計画(実績)

1 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②交付対象者への指導活動		
合計		

2 都道府県への配分に係る計画(実績)

事項	計画値(実績値)	配分及び進行管理の方針
配分都道府県数		
配分金額(円)		
うち初期投資促進事業		
うち推進事業費		

4 事業費合計

区分	金額(円)
初期投資促進事業	
うち都道府県	
推進事業費	
うち都道府県	

第3 交付対象者データベースの作成・運用(要綱別記1の第10の2に定めるデータベースを活用)

1 交付対象者データベースの作成・運用計画(実績)

--

2 個人情報の取扱い

--

第4 関係機関(都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村等)との連携

--

第5 その他

--

都道府県初期投資促進事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省経営局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

○○県知事  
○○○○

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第9の2の(2)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり都道府県初期投資促進事業計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sub>(3)</sub>します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「4の(2)」とする  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 都道府県初期投資促進

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

第1 事業計画

1 事業の交付計画(実績)

	交付申請者数 (人)	交付金額 (円)	参考 都道府県 負担額 (円)
合 計			

※ 別紙1で候補者(交付対象者)の一覧を添付すること

2 推進事業に関する計画(実績)

(1) 推進事業費内訳

	推進事業費(円)
都 道 府 県	
市 町 村	
合 計	

(2) 都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②交付対象者への指導活動		
合計(2の(1)の都道府県の推進事業費と同じ)		

3 事業費合計

金額(円)

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

1 新規就農者数に関する目標及び実績

(別紙2)都道府県サポート計画に記載

2 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催回数	開催時期	内 容
回	令和 年 月	
	令和 年 月	

注:適宜行を追加して全ての開催内容を記入すること

第3 都道府県サポート計画(実績)(別紙2)

注:就農準備資金・経営開始資金、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。



ポイント ※1										営農区分 (整理番号は番号表を参照)	整備内容 (整理番号は番号表を参照)		事業内容 (機械等名、規模、台数等)	実施内容										
2	3	4	5	6	7	8	9	国加算ポイント合計	都道府県加算ポイント配分		国と県の合計	経営開始資金の受給		補助上限額	整理番号 (確認用)	整理番号 (確認用)	中古、新品の別等 (中古の場合は「1」を記入)	中古の場合は、事業費が50万円以上であり、適正価格であるか	耐用年数 (年)	見積書提出済の場合は「○」を記入	※○台、馬力・○条刈り、○棟○㎡等	着工(予定) 年月日	完了(予定) 年月日	機械等の保管・設置・施工住所
サポート体制	経営管理の合理化	所得	家族経営協定を締結している	農業版事業継続計画 (BCP) を策定している	データを活用した農業実践する	農業経営を法人化する	みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受ける																	
①地域サポート計画が策定、 ②普及指導活動の対象者として選定、 ③担当機関・部署が明確になっている ※ ①のみ該当する場合1ポイント、①②に該当する場合2ポイント、①②に該当する場合3ポイント	①圃場等に農業の記録、 ②青色申告の実施、 ③GAP認証等の取得を行う ※ ①のみ該当する場合1ポイント、①②に該当する場合2ポイント、①②③に該当する場合3ポイント	①所得目標が250万円又は直近所得の1割増、 ②直近所得の2割以上増、 ③直近所得の4割以上増 ※ ①に該当する場合1ポイント、②に該当する場合2ポイント、③に該当する場合3ポイント	①農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日について締結 ②①に加えてその他の事項を1つでも設定 ※ ①のみ該当する場合1ポイント、②に該当する場合2ポイント																					

事業費関係 (全て円単位で記入すること)										融資概要					備考
導入する施設・機械等の見積金額・事業費 (円)	補助上限額 (円)	国費 (円) ※都道府県負担分の2倍かつ千円単位切り捨て	都道府県負担分 (円)	自己負担 (必要融資額) (円)	その他 (市町村、JA負担分) (円)	国費は、補助対象事業費の1/2以内 (確認用)	融資額と支援額の合計は、補助上限額以上か (確認用)	助成率 (確認用)	担保措置の有無 (該当の場合は「1」を記入)	金融機関 (「整理番号」は番号表を参照)		金融 (資金) 種類 (整理番号は番号表を参照)			
										整理番号	(確認用)	整理番号	(確認用)	償還年数	
	A	$B < C \times 2$	C	D	E		$A < B + C + D + E$	$(A - D) / A$							



別紙 1 : 整理番号表

①出身

番号
1: 農家
2: 非農家

②就農形態

番号
1: 新規参入
2: 親と別部門
3: 全継承
4: 一部継承

③営農区分

番号	区分	分類基準
1	水田作	稲、麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物の販売収入のうち、水田で作付けた農業生産物の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
2	畑作	稲、麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物の販売収入のうち、畑で作付けた農業生産物の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
3	露地野菜作	露地野菜の経営のうち、露地野菜の販売収入が施設野菜の販売収入以上である経営
4	施設野菜作	野菜作経営のうち、露地野菜より施設野菜の販売収入が多い経営
5	果樹作	果樹の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
6	露地花き	花き作経営のうち、露地花きの販売収入が施設花きの販売収入以上である経営
7	施設花き	花き作経営のうち、露地花きより施設花きの販売収入が多い経営
8	酪農	酪農の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
9	繁殖牛	肉用牛経営のうち、肥育牛の飼養頭数より繁殖用雌牛の飼養頭数が多い経営
10	肥育牛	肉用牛経営のうち、肥育牛の飼養頭数が繁殖用雌牛の飼養頭数以上である経営
11	養豚	養豚の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
12	採卵養鶏	採卵養鶏の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
13	ブロイラー養鶏	ブロイラー養鶏の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
14	その他	上記の営農類型に分類されない経営

④整備内容

番号	機械等名	備考
1	トラクター	農業用機械
2	コンバイン	
3	田植機	
4	乗用管理機	
5	茶複合管理機	
6	アタッチメント	
7	G P S ガイダンス	
8	その他機械	
9	ハウス	生産・流通
10	育苗施設	
11	乾燥調製施設（乾燥機）	
12	果樹棚	
13	集出荷施設（選果機）	導入・新植・改植
14	家畜（肉用牛等）の導入	
15	果樹の新植、改植	畜産・酪農
16	茶の新植、改植	
17	畜舎（肉用牛）	
18	畜舎（養豚）	
19	畜舎（養鶏）	
20	畜舎（酪農）	
21	畜舎（その他）	
22	サイロ	
23	堆肥施設	
24	機械（畜産関係）	
25	その他畜産関係施設	その他
26	リース農業用機械	
27	リースハウス	
28	リースコンボ	
29	その他	土地基盤整備
30	畦畔除去	
31	区画整理	
32	暗渠排水	
33	明渠排水	
34	その他基盤整備	

⑤金融機関

番号	名称
1	農協
2	農協連
3	農林中金
4	日本公庫
5	沖縄公庫
6	商工中金
7	奄美振興基金
8	銀行
9	信用金庫
10	信用組合
11	都道府県
12	その他

⑥融資（資金）種類

番号	資金名
1	青年等就農資金
2	農業近代化資金
3	その他公庫資金
4	一般資金

⑦担保措置

番号	
1	該当

別紙1-1（第5の1の（9）に該当する申請者がいる場合に限る）

都道府県等名：〇〇

取組主体名：〇〇

農場番号	畜種	農場名	飼養衛生管理の確認状況		
			確認年月日 (確認予定年月日)	不遵守事項*1	今後の改善方針の有無*2
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*1:不遵守事項について、該当する飼養衛生管理基準の項目番号を句点で区切って全て記載すること。

\*2:改善方針とは、改善すべき事項、具体的な改善方法及び改善すべき期限の明確化をいう。

\*3:家畜保健衛生所は、不遵守事項については、飼養衛生管理指導等指針に基づき、指導を行うとともに、遵守予定時期までに改善されない場合は、家伝法第12条の5及び6に基づき、指導及び助言、勧告等を厳格に行うこと。

\*4:小規模農場（豚及びいのししにあっては6頭未満、鶏、あひる、うずら、きじ、ほろほろ鳥及び七面鳥にあっては100羽未満、だちょうにあっては10羽未満を飼養する農場をいう。）である場合は、確認年月日、不遵守事項及び今後の改善方針の有無の欄に斜線を記載すること。

\*5:新規開設農場など、今後、家畜の導入が見込まれる場合は、当該農場について、確認予定年月日を確認年月日の欄にカッコ書きで記入し他の欄に斜線を記載すること。

\*6:本様式は、豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥、七面鳥の飼養頭羽数の増加又は施設整備による農場の規模拡大に資する場合に提出すること。

(別紙2)

## 都道府県サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	-----------	---	---

注:相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して記入してください。

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

		目標		直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合に記載)
		令和○年度		令和○年度		令和○年度		
		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		
新規就農者数(必須)								
内 訳	新規参入者数							
	新規自営農業就農者数							
	新規雇用就農者数							

注1:「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。  
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2:「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3:「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者へのサポート内容

1 都道府県の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 都道府県内のサポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
就農に向けた相談窓口		農業者による指導	
研修支援		販路支援	
技術・経営指導		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
農地確保支援		事務局・全体調整	
機械・施設等の確保支援		その他(〇〇)	
資金相談		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農に向けたサポート(就農相談窓口の設置、就農先の紹介、マッチング等)	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注: 都道府県内で実施している支援(関係機関との連携含む)について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

#### 4 その他情報(任意、自由記載)

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

市町村初期投資促進事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号  
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○市町村長  
○ ○ ○ ○

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記2第9の2の(3)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおり市町村初期投資促進事業計画（実績報告）（○年度○○市町村）を申請<sup>(3)</sup>します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「4の（3）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 市町村初期投資促進

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

市町村名 :



第1 事業計画

1 事業の交付計画(実績)

	交付申請者 数 (人)	交付金額 (円)	うち	
			国庫助成 金 (円)	都道府県 負担額 (円)
合 計				

※ 別紙1で候補者(交付対象者)の一覧を添付すること

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②交付対象者への指導活動		
合計		

3 事業費合計

金額(円)

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

(別紙2)地域サポート計画に記載

第3 地域サポート計画(実績)(別紙2)

注:就農準備資金・経営開始資金、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。



ポイント ※1											経営開始資金 の受給	補助上限額	営農区分 (整理番号は番号表 を参照)		整備内容 (整理番号は番号表を参 照)		中古、新品の 別等(中古の 場合は「1」 を記入)	中古の 場合 は、事 業費が 50万円 以上で あり、 適正価 格であ るか	耐用年数 (年)	見積書 提出済 の場合 は 「〇」 を記入	事業内容 (機械等名、規模、台数 等)  ※〇台、馬力・〇条刈り、 〇棟〇㎡等	実施内容				
2	3	4	5	6	7	8	9	国加算 ポイント 合計	都道府 県加算 ポイント 配分	国と県 の 合計			整理番 号	(確認用)	整理番 号	(確認用)						着工(予定) 年月日	完了(予定) 年月日	機械等の保 管・設置・施 工住所		
サポート体制	経営管理の合理化	所得	家族経営 協定を 締結し ている	農業版 事業計 画(BCP) を策定 している	データを 活用し た農業 を実践 する	農業経営 を法人化 する	みどりの 食料シ ステム 法に基 づく環 境負荷 低減事 業活動 実設計 画又は 特定環 境負荷 低減事 業活動 実設計 画の認 定を受 ける																			
①地域サポート 計画が策定、 ②普及指導活動 の対象者として 選定、 ③担当機関・部 署が明確になっ ている ※ ①のみ該当 する場合1ポイ ント、①②に該 当する場合2ポ イント、①②に 該当する場合3 ポイント	①圃場等に農作 業の記録、 ②青色申告の実 施、 ③GAP認証等の 取得を行う ※ ①のみ該当 する場合1ポイ ント、①②に該 当する場合2ポ イント、全て該 当する場合3ポ イント	①所得目標が 250万円又は直 近所得の1割 増、 ②直近所得の2 割以上増、 ③直近所得の4 割以上増とな っている ※ ①に該当す る場合1ポイン ト、②に該当す る場合2ポイン ト、③に該当す	①農業経営の方 針、農作業の役 割分担、労働報 酬、労働時間・ 休日について締 結 ②①に加えてそ 他の事項を1つ でも設定 ※ ①のみ該当 する場合1ポイ ント、②に該 当する場合2ポ イント																							

事業費関係 (全て円単位で記入すること)										融資概要					備考
導入する施設・機械等の見積金額・事業費 (円)	補助上限額 (円)	国費 (円) ※都道府県負担分の2倍かつ千円単位切り捨て	都道府県負担分 (円)	自己負担 (必要融資額) (円)	その他 (市町村、J A負担分) (円)	国費は、補助対象事業費の1/2以内 (確認用)	融資額と支援額の合計は、補助上限額以上か (確認用)	助成率 (確認用)	担保措置の有無 (該当の場合は「1」を記入)	金融機関 (「整理番号」は番号表を参照)		金融 (資金) 種類 (整理番号は番号表を参照)			
										整理番号	(確認用)	整理番号	(確認用)	償還年数	
A	B = C × 2	C	D	E		A = B + C + D + E	(A - D) / A								

別紙 1 : 整理番号表

①出身

番号
1: 農家
2: 非農家

②就農形態

番号
1: 新規参入
2: 親と別部門
3: 全継承
4: 一部継承

③営農区分

番号	区分	分類基準
1	水田作	稲、麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物の販売収入のうち、水田で作付けた農業生産物の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
2	畑作	稲、麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物の販売収入のうち、畑で作付けた農業生産物の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
3	露地野菜作	露地野菜の経営のうち、露地野菜の販売収入が施設野菜の販売収入以上である経営
4	施設野菜作	野菜作経営のうち、露地野菜より施設野菜の販売収入が多い経営
5	果樹作	果樹の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
6	露地花き	花き作経営のうち、露地花きの販売収入が施設花きの販売収入以上である経営
7	施設花き	花き作経営のうち、露地花きより施設花きの販売収入が多い経営
8	酪農	酪農の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
9	繁殖牛	肉用牛経営のうち、肥育牛の飼養頭数より繁殖用雌牛の飼養頭数が多い経営
10	肥育牛	肉用牛経営のうち、肥育牛の飼養頭数が繁殖用雌牛の飼養頭数以上である経営
11	養豚	養豚の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
12	採卵養鶏	採卵養鶏の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
13	ブロイラー養鶏	ブロイラー養鶏の販売収入が他の営農類型の農業生産物販売収入と比べて最も多い経営
14	その他	上記の営農類型に分類されない経営

④整備内容

番号	機械等名	備考
1	トラクター	農業用機械
2	コンバイン	
3	田植機	
4	乗用管理機	
5	茶複合管理機	
6	アタッチメント	
7	G P S ガイダンス	
8	その他機械	
9	ハウス	生産・流通
10	育苗施設	
11	乾燥調製施設（乾燥機）	
12	果樹棚	
13	集出荷施設（選果機）	導入・新植・改植
14	家畜（肉用牛等）の導入	
15	果樹の新植、改植	畜産・酪農
16	茶の新植、改植	
17	畜舎（肉用牛）	
18	畜舎（養豚）	
19	畜舎（養鶏）	
20	畜舎（酪農）	
21	畜舎（その他）	
22	サイロ	
23	堆肥施設	
24	機械（畜産関係）	
25	その他畜産関係施設	その他
26	リース農業用機械	
27	リースハウス	
28	リースコンボ	
29	その他	土地基盤整備
30	畦畔除去	
31	区画整理	
32	暗渠排水	
33	明渠排水	
34	その他基盤整備	

⑤金融機関

番号	名称
1	農協
2	農協連
3	農林中金
4	日本公庫
5	沖縄公庫
6	商工中金
7	奄美振興基金
8	銀行
9	信用金庫
10	信用組合
11	都道府県
12	その他

⑥融資（資金）種類

番号	資金名
1	青年等就農資金
2	農業近代化資金
3	その他公庫資金
4	一般資金

⑦担保措置

番号	
1	該当

(別紙2)

## 地域サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

都道府県名		市町村名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	------	--	-----------	---	---

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

		目標		直近過去実績				備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
		令和○年度		令和○年度		令和○年度		
		うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	うち49歳以下	
新規就農者数(必須)								
内 訳	新規参入者数							
	新規自営農業就農者数							
	新規雇用就農者数							

注1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。  
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2: 「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 地域サポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
技術・経営指導		販路支援	
農地確保支援		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
機械・施設等の確保支援		事務局・全体調整	
資金相談		その他(〇〇)	
農業者による指導		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	ホームページ、パンフレット等での情報提供	
	その他	
就農前の支援	研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
	就農計画作成サポート	
	農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
	その他	



就農後の定着・経営発展に向けた支援	就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
	規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
	販路確保、販路開拓に向けた支援	
	地元農家や地域住民との交流促進の取組	
	生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、子育て支援等)	
	その他	

注：地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

#### 4 就農までの流れ(必須)

就農相談	就農準備段階	就農

5 経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

(1) 経営開始5年目の目標(主たる従事者1人当たり)(必須)

年間所得	万円	年間労働時間	時間
------	----	--------	----

(2) 経営開始5年目の目標となる農業経営モデル(必須)

営農類型	品目	経営規模(a、頭数等)	収量	収支		労働力		主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上	万円	専従	人	h/年	
				経費	万円	パート	人		
				所得	万円				
主な施設・機械等			棟		台			台	
			式		台			台	
			台		台			台	

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

(3) その他情報(任意、自由記載)

--

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

令和○年度（○回目）支払請求書

番 号  
年 月 日

殿

○○県知事  
○ ○ ○ ○

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県初期投資促進事業計画について、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和 5 年 12 月 1 日付け 5 経営第 2016 号 農林水産事務次官依命通知）別記 2 第 9 の 3 の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

(単位：円)

事項	都道府県事業計画に基づく事業費 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A) - (B + C)	備考
初期投資促進事業					
推進事業費					
合計					

添付資料

都道府県初期投資促進事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知（写し）

## 初期投資促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する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、市町村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ります。

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、交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

### 第 2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 各都道府県や市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 取組主体等が給付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1 から 3 までを実施するため、各取組主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1 から 4 までを実施するに伴い、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ます。

- 1 申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。
- 2 申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」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。
- 3 （別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

殿

## 個人情報の取扱い（例）

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。

### 初期投資促進事業に係る個人情報の取扱いについて

取組主体は、初期投資促進事業の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、取組主体は、本事業による交付対象者の就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関  
（注）

国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合  
（※ その他追加する機関があれば明確にすること）

### 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

（法人・組織名）

氏名

(別記3)

## 農業教育環境整備事業

### 第1 事業の趣旨

将来の農業の担い手を育成するため、農業高校や農業大学校等の農業教育機関における農業機械、設備等（以下「農業機械等」という。）の導入及び施設等の整備を支援するとともに、農業教育機関における有機農業教育の充実を図るため、有機農業専攻・科目の設置や有機 JAS 認証取得に向けた取組を支援する。

### 第2 事業の種類

- 1 農業機械等導入事業
- 2 施設等整備事業
- 3 グリーン教育推進事業

### 第3 事業の仕組み

- 1 第2の1及び3に掲げる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。
- 2 第2の2に掲げる事業について、国は、都道府県に対して補助金を交付する。

### 第4 取組主体

- 1 取組主体は、以下の(1)から(4)までに掲げる団体等とする。
  - (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）
- 2 取組主体は、農業に関する知識・技術等の習得を目的とした研修を、適切に実施することができる者とする。

また、取組主体は、本事業により導入した農業機械等又は施設について、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）が経過するまでの間、適切な管理を行うことができる者とする。

### 第5 事業内容

- 1 農業機械等導入事業
  - (1) 補助対象となる農業機械等

補助対象は、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農業教育高度化事業の第5の1の規定に基づく農業教育高度化プラン（以下「高度化プラン」という。）に位置付けられている、農業高校や農業大学校等の農業教育機関における農業教育を高度化するために必要な農業機械等であって、次に掲げるものとする。

ア 研修用農業機械又は農業設備の導入

本体価格が50万円以上の研修用農業機械（アタッチメントを含む）又は農業設備であって、原則として新品のもの。

また、就農の際に必要なとなる農業知識・技術等の習得を目的とした研修を行う観点から、既に研修機関が所有する農業機械等と同能力のものを再整備するのではなく、より能力の高い農業機械等を選択すること。

イ 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に必要となる農場等に導入する無線 LAN やタブレット端末等の情報通信機器

(2) 補助対象経費

ア 本事業の取組主体の補助対象経費は、農業機械等の導入経費とし、補助率は 1/2 以内とする。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構の補助対象経費は、事務等経費とし、補助率は定額とする。

(3) 事業実施計画等の提出

ア 取組主体は、別紙様式第 1 号により事業実施計画を作成し、取組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の知事に提出する。

イ 都道府県知事は、アにより提出された事業実施計画について、取組主体が本事業の実施主体として適当であるか及び取組主体により実施予定の研修が効果的なものと認められるか等を審査の上、別紙様式第 2 号の都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長（北海道にあっては農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。））、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。

ウ 都道府県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 12 構改 B 第 350 号農林水産事務次官依命通知。以下「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、ア及びイに掲げる手続に準じて行う。

エ 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第 3 号により全国事業実施計画を作成し、原則、交付申請時に添付する。ただし、全国農業委員会ネットワーク機構は、経営局長の求めに応じ、交付申請の提出より前に、全国事業実施計画を提出しなければならない。また、交付決定前に事業を実施する必要がある場合は、交付申請前に、全国事業実施計画について経営局長の承認を得る。

オ 全国事業実施計画について、交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、エに掲げる手続に準じて行う。

(4) 補助金の交付等

ア 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、本事業に要する経費に係る補助金を交付する。

イ 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。

なお、以下に掲げる政策的に重要な取組について、優先的に配分する。

(ア) スマート農業に関連する取組

(イ) 環境配慮型農業（有機農業を含む。）等に関連する取組

(ウ) 農林水産物・食品の輸出に関連する取組

また、予算配分に当たっては、事業費、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。

ウ 補助金の交付を受けた都道府県知事は、(3)のイにより承認された都道府県事業実施計画に基づき、取組主体に対し補助金を交付する。

エ 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。

(5) 事業実績等の報告

- ア 取組主体は、事業実績について、別紙様式第1号により実績報告を作成し、事業完了の日から1か月以内に取組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の知事へ報告する。
- イ 都道府県知事は、アの実績報告を踏まえ、補助事業の完了の日から3か月以内に、別紙様式第2号により都道府県事業実績報告を作成し、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。
- ウ 全国農業委員会ネットワーク機構は、イにより報告を受けた都道府県事業実績報告を基に、別紙様式第3号により全国事業実績報告を作成し、補助事業の完了年度の翌年度7月末日までに経営局長に報告する。

2 施設等整備事業

(1) 補助対象となる施設等

補助対象となる施設等は、高度化プランに位置付けられている、農業高校や農業大学校等の農業教育機関における農業教育の高度化や学習・生活環境を改善するために必要なものであり、以下のアからエまでのいずれかに該当するものとする。

- ア 農業技術を習得するための研修を行う施設等
- イ 農産物加工に関する研修を行う施設等
- ウ 調査・研究・実験等を行う施設等
- エ 研修棟、宿泊棟等の施設等

(2) 補助対象経費

(1)に掲げる施設等の整備費とする。

(3) 事業計画等の提出

1の(3)のアからウまでを準用する。なお、別紙様式第1号を別紙様式第4号に、別紙様式第2号を別紙様式第5号に読み替えるものとする。

(4) 補助金の交付等

ア 国は、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。

イ 取組主体に対する補助率は、2分の1以内とする。

ウ 国は、以下に掲げる政策的に重要な取組について、優先的に配分する。

- (ア) スマート農業に関連する取組
- (イ) 環境配慮型農業等に関連する取組
- (ウ) 農林水産物・食品の輸出に関連する取組

また、予算配分に当たっては、事業費、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。

エ 補助金の交付を受けた都道府県知事は、1の(3)のイにより承認された都道府県事業計画に基づく取組主体に対し、補助金を交付する。

(5) 事業実績等の報告

ア 取組主体は、事業実績について、別紙様式第4号により実績報告を作成し、事業完了の日から1か月以内に取組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の知事へ報告する。

イ 都道府県知事は、アの実績報告を踏まえ、補助事業の完了の日から3か月以内に、別紙様式第5号により都道府県事業実績報告を作成し、地方農政局長に



報告する。

(6) 留意事項

- ア 本事業により既存の施設等の改良を行う場合は、改良後の既存施設の耐用年数が5年以上残存していること。
- イ 既存の施設等の代替として同種・同能力のものを再整備すること（いわゆる更新）に要する経費は補助の対象としない。
- ウ 取組主体が通常行うべき施設等の維持管理のための改修、補修、耐震性等の強化のための補強工事等に要する経費は、補助対象としない。
- エ 施設等の整備に伴う用地の買収、賃借に要する経費又は建設用地の造成に要する経費は、補助対象としない。
- オ 施設等の整備に当たっては、目的、受益範囲、費用負担方法、利用管理計画等を鑑みて、施設的能力及び規模が、過大にならないよう留意すること。
- カ 取組主体は、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十分に検討するとともに、第5の2の（1）のイからエまでの施設等を整備する場合は、別紙様式第6号により、整備する施設等の費用対効果分析を必ず行うこと。
- キ 本事業の施設整備、整備した施設等の管理運営等については、「強い農業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等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」（令和4年4月1日付け3新食第2088号3農産第2897号3畜産第1991号農林水産省総括審議官(新事業・食品産業)、農産局長、畜産局長通知）を準用する。

3 グリーン教育推進事業

(1) グリーン教育推進計画の作成

都道府県は、事業の実施に当たって、別紙様式第7号により、地域における有機農業の現状や推進方針、農業教育機関における有機農業教育の現状、方針、目標等を記載したグリーン教育推進計画（以下「グリーン計画」という。）を作成する。

また、グリーン計画においては、有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）・科目の設置や有機 JAS 認証の取得（以下「有機専攻等の設置等」という。）を目指す農業教育機関を位置付け、有機専攻等の設置等に向けた具体的な取組内容を記載するものとする。なお、専攻（コース）・科目における履修時間、単位数等については、原則、協同農業普及事業の実施についての考え方（ガイドライン）（令和2年8月31日付け2生産第1005号農林水産省生産局通知）又は高等学校学習指導要領（平成30年文部科学省告示第68号）に基づき、設定するものとする。

(2) 補助対象となる取組

補助対象は、グリーン計画に位置付けられた農業教育機関において、有機専攻等の設置等を実現するために必要となる以下の取組とする。

- ア 有機専攻等の設置等に向けた検討会の設置・開催
- イ 研修用機械・設備の導入、農業用ハウスの設置・改修等
- ウ 指導者の確保・育成（教員向け研修の実施、外部講師の招へい等）
- エ ほ場の設置（実習に必要となるほ場の借上げ、肥培管理等）
- オ 有機農業に関する教育コンテンツの作成
- カ 有機 JAS 認証（有機農産物、有機加工食品、有機飼料又は有機畜産物に係る日本農林規格のうちいずれかに適合した生産が行われていることを第三者機

関が検査し認証するもの（小分け認証を含む。））。以下同じ。）の取得  
キ 有機農産物等の商品の開発・加工・販売  
ク その他有機専攻等の設置等のために必要な取組

(3) 補助対象経費

別表1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。

(4) 成果目標等

ア 成果目標

本事業の成果目標は、グリーン計画に位置付けられた農業教育機関ごとに、取組内容に応じて、次の中から設定するものとする。

(ア) 有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）の設置

(イ) 有機農業の学習を主な目的とする科目の設置

(ウ) 有機 JAS 認証の取得

イ 目標年度

目標年度は、以下のとおりとする。

(ア) 有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）の設置

事業完了年度の3年後までとする。ただし、事業完了年度の翌年度までに既存の専攻等に有機農業に関する科目を設置し、教育を実施するものとする。

(イ) 有機農業の学習を主な目的とする科目の設置

事業完了年度の翌年度とする。

(ウ) 有機 JAS 認証の取得

事業完了年度の2年後までとする。ただし、認証基準等に照らして、目標年度内の目標達成が困難と考えられる場合には、事業完了年度の3年後までとすることができる。

(5) 事業計画等の提出

ア 都道府県は、(1)で作成したグリーン計画を踏まえ、取組主体が作成する事業計画を取りまとめ、別紙様式第8号により都道府県事業実施計画を作成し、グリーン計画と併せて、地方農政局長に提出する。

イ 国は、アで提出された都道府県事業実施計画の内容を審査し、別表2によりポイント付けの上、ポイントが高い順に予算の範囲内で採択する。なお、同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択する。地方農政局長は、採択されることになった都道府県事業実施計画を承認し、別紙様式第9号により都道府県知事に通知するものとする。

ウ 都道府県事業実施計画について、交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、アに掲げる手続に準じて行う。

エ 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第10号により全国事業実施計画を作成し、原則、交付申請時に添付する。ただし、全国農業委員会ネットワーク機構は、経営局長の求めに応じ、交付申請の提出より前に、全国事業実施計画を提出しなければならない。また、交付決定前に事業を実施する必要がある場合は、交付申請前に、全国事業実施計画について経営局長の承認を得なければならない。

オ 全国事業実施計画について、交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、エに掲げる手続に準じて行う。

(6) 補助金の交付等

- ア 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、本事業に要する経費に掛かる補助金を交付する。
- イ 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。
- ウ 本事業における都道府県あたりの国費要望額の上限は、1,500万円とする。補助率は定額とする。
- エ 補助金の交付を受けた都道府県知事は、(5)のイにより承認された都道府県事業実施計画に基づき、取組主体に対し補助金を交付する。
- オ 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。

#### (7) 事業実績等の報告

- ア 都道府県知事は、取組主体が作成する事業実績を取りまとめ、別紙様式第8号により都道府県事業実績報告を作成し、更新したグリーン計画と併せて、補助事業の完了の日から3か月以内に、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。
- イ 全国農業委員会ネットワーク機構は、アにより報告を受けた都道府県事業実績報告を基に、別紙様式第10号により全国事業実績報告を作成し、補助事業の完了年度の翌年度7月末日までに経営局長に報告する。

#### (8) 事業実施状況等の報告等

- ア 都道府県知事は、事業完了年度の翌年度から目標年度までの間、取組主体における当該年度の取組状況等について点検し、別紙様式第7号により事業実施状況等報告を作成し、当該年度の翌年度の6月末日までに地方農政局長に提出する。  
なお、点検の結果、成果目標の達成が困難と判断した場合等は、当該取組主体に対して改善計画を提出させるなど、適切な改善措置を講ずるものとし、改善措置内容についても、併せて報告するものとする。
- イ 地方農政局長は、都道府県知事に対し、アに定める報告以外に、必要に応じ、報告や必要な資料の提出を求めることができるものとする。

### 第6 事業効果の検証等

取組主体は、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。

### 第7 その他

- 1 本事業の実施に当たっては、以下の点に留意すること。
  - (1) 本事業の補助の対象となる農業機械等及び施設等については、「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。
  - (2) 取組主体が、自己資金若しくは他の助成により事業を実施中又は既に終了している農業機械等の導入又は施設等の整備に要した経費については、本事業の補助対象としない。また、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も、本事業の補助対象としない。
  - (3) 農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等については、補助対象としない。
  - (4) 本事業により導入する農業機械等又は整備する施設等を効率的に利用するため、当該農業機械等を活用し又は当該施設等において実施する研修については、年間

の研修受講者数を10名以上確保するよう努めること。

- (5) 本事業により導入する農業機械等又は整備する施設等は、農業研修等の目的のため使用する共同利用の農業機械等又は施設等であって、農業経営体等の営農活動など研修以外の用途で使用しないこと。
- (6) 導入した農業機械等は、施設可能な場所での保管、動産総合保険等の加入、その他の盗難防止等の措置を講じ、適切な管理に努めること。
- (7) 農業機械等の導入又は施設等の整備先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、農業資材比較サービス（AGMIRU「アグミル」）の活用、複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。
- (8) 取組主体は、農業機械等又は施設等の利用による事故を防止するため、講習を実施する等研修受講者の安全確保に配慮すること。
- (9) 取組主体は、導入した農業機械等又は整備した施設等について、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、保管すること。
- (10) 本事業により導入する農業機械等又は整備する施設等を効率的に活用するため、事業の取組を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おいて、本事業により導入した農業機械等又は整備した施設等を利用できる。
- (11) 農業機械等をリース導入する場合は、以下の点に留意する。

ア リース期間は、法定耐用年数以内とする。

イ リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」×助成率

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。

さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」×（「リース期間」  
÷「耐用年数」）×助成率

「リース料助成額」＝（「リース物件購入価格（税抜き）」－「残存価格」）  
× 助成率

2 事業を適切に執行するため、都道府県知事又は地方農政局長は、必要に応じて以下の措置を講ずること。

- (1) 都道府県知事は、本事業により導入した農業機械等又は整備した施設等について、法定耐用年数を経過するまでの間（第5の2の（6）のイにより改修等を行った施設等については、事業完了年度の翌年度から起算して5年間とのいずれか長い方）、適切に管理されているか確認するため、必要に応じ、取組主体から報告又は資料の提出を求め、取組主体に対し、適切な指導を行うこと。
- (2) 地方農政局長は、必要に応じ、都道府県知事又は取組主体に対し、報告又は資料の提出を求め、必要に応じて、指導及び助言を行う。

- 3 取組主体が、本事業により導入した農業機械等及び整備した施設等について、効果的な農業研修を実施するため、第三者に貸し付ける場合は、次によるものとする。
  - (1) 取組主体が、第三者に対し、農業機械等及び施設等の貸付けを行おうとする場合、あらかじめ取組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の知事及び地方農政局長に対し、貸付けの目的、貸付けの相手方、貸付期間、貸付方法等について届出を行う。
  - (2) 貸付けの対象となる者は、第4の1の(1)から(4)までに掲げる者とし、研修を適切に実施でき、農業機械等又は施設等を貸付期間中、適切に管理できる者とする。
  - (3) 農業機械等又は施設等の貸付けに当たっては、取組主体及び貸付けの対象となる者は、貸付期間、賃借料、貸付期間中の農業機械等又は施設等の維持管理の方法、目的外使用の禁止等を明記した契約を書面で締結すること。
  - (4) 取組主体が貸付けの対象となる者から賃借料を徴収する場合は、原則として、「取組主体の負担（事業費 - 補助金等）／当該農業機械等又は施設等の耐用年数＋年間管理費」により算出される額の範囲内とする。
- 4 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。）の活用に努めること。
- 5 取組主体は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により導入した農業機械等若しくは整備した施設等の法定耐用年数が残存する間に農業機械等若しくは施設等の農業研修の用途での使用が困難となった場合は、その旨を速やかに都道府県知事に報告する。
- 6 5により取組主体から報告を受けた都道府県知事は、当該報告の内容について遅滞なく地方農政局長に報告し、その指示を受ける。

## (別表1)

補助対象経費  
第5の3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、外部講師による講義の実施、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、取組主体等の事業に参画する者（以下「取組主体等」という。）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。取組主体等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。</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、取組主体等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、取組主体等は、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>
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</p>

<p>技能者給</p>	<p>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、取組主体等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、取組主体等は、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、取組主体等は、「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・リースに必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）</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価格が 5 万円以上 50 万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）</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、生産資材、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研修コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（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	取組主体等が直接実施することが困難である役務（WEB 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（研修コンテンツ等の作成、データ解析等）を他の事業者等に委託するために必要な経費
認証取得費	本事業を実施するために直接必要な認証に要する経費（講習会等の受講料、認定申請料、実地検査費用（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費用、外国格付表示認証費用等）
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。



(別表2)

ポイント表

第5の3関係

1 共通評価項目

① グリーン計画が適切かつ具体的に記載されているか。 ア 適切に記載されており、目標達成に向けた取組内容やスケジュール等が具体的に示されている。 イ 適切に記載されている。 ウ 適切に記載されていない。	5 2 不選定
② 幅広い農業教育機関がグリーン計画に位置付けられているか。 ア 農業大学校（農業大学校に準ずる農業教育を行う機関も含む。以下同じ。）及び農業高校が位置付けられている。 イ 農業大学校のみ位置付けられている。 ウ 農業高校のみ位置付けられている。 （ア）5校以上 （イ）3校以上 （ウ）1校以上	15 5 5 3 1
③ 地域において継続的・持続的に有機農業の教育を実施するための指導者の確保・育成の方針が明確に定められているか。 ア 定められており、効果的な内容となっている。 イ 定められており、概ね効果的な内容となっている。 ウ 定められていない。	7 3 0
④ 農業大学校と農業高校が交流・連携を行う計画となっているか。 ア なっている。 イ なっていない。	3 0
⑤ 他の施策と連携した取組であるか。 ア 有機農業指導員（みどりの食料システム戦略推進交付金交付要綱（令和5年3月30日付け4環バ第465号農林水産事務次官依命通知）別記1の第1の2の（2）の（ア）に規定する有機農業指導員を指す。）が参画している。 イ オーガニックビレッジ（みどりの食料システム戦略総合対策のうち有機農業産地づくり推進に取り組む市町村）と連携した取組を実施する。	各5

2 農業教育機関別評価項目

※ 複数の農業教育機関で事業を実施する場合、農業教育機関ごとにポイント付けを行い、その値の合計が最も高いものを本項目のポイントとする。

⑥-1 有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）の設置 当該専攻（コース）の定員が、 ア 20名以上 イ 15名以上 ウ 10名以上	30 25 20
⑥-2 有機農業の学習を主な目的とする科目の設置 当該科目の単位数が、 ア 3単位以上 イ 2単位	10 7

ウ 1 単位 ※⑥-1 の取組を実施する場合、⑥-2 のポイントは付与しない。	4
⑦ 有機 JAS 認証の取得 認証を受けるほ場の面積が、 ア 1 ha 以上 イ 50 a 以上 ウ 30 a 以上 エ 10 a 以上	10 8 6 4
⑧ 有機農業者と連携した実践的な教育を行う計画となっているか。 ア 有機農業者と連携し、現場実習や出前授業等の取組を実施する。 イ 有機農業者との連携はない。	5 0
⑨ 有機農業の推進に効果的なスマート農業技術を学習する計画となっているか。 ア なっている。 イ なっていない。	5 0
⑩ 加工・消費関連を含む教育を行う計画となっているか。 ア 加工関連の事業者と連携した取組を実施する。 イ 消費関連の取組を実施する。	各 5

(別記3 別紙様式第1号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうち農業機械等導入事業  
実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

所在地  
取組主体名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の1の(3)(実績報告の場合は第5の1の(5))の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

1 取組主体の概要

取組主体名	
代表者	
住所	
研修実施機関名※	

※取組主体と研修実施機関が異なる場合に記載すること。

2 事業の実施方針

(1) 地域の課題及び事業実施の必要性

--

(2) 新規就農者の確保・育成に向けた研修方針

--

(3) 導入する農業機械等を活用して行う農業研修の概要等

① 農業研修の内容(研修コース等名、目的、内容、日数・頻度等)

② 研修対象者・年間研修受講者数

--

③ その他（導入する農業機械等の活用方針）

(4) 農業機械等の導入・研修の実施により期待される効果

### 3 事業の内容

導入する農業機械、農業設備の内容（機械・設備の名称、規格・規模、台数等）				
優先配分事項（※）に該当する取組				
総事業費（消費税込み） （円）	負担区分（円）			
	国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他
完了年月日（予定）				
備考				

※ 要綱別記3の第5の1の(4)のイの(ア)から(ウ)までに掲げる事項

### 4 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、実施した研修コース等ごとにアンケート結果を記載すること

[研修コース等名・受講者数]

[アンケート結果]

注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下を含めるものとする。

- (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
- (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
- (3) スマート農業や環境配慮型農業、輸出に関する理解が深まったと回答した者の割合（※）

### 5 添付書類

(1) 見積書等、事業費の積算根拠となる資料

- (2) 農業機械、農業設備の規模算定根拠
- (3) 研修実施機関の概要
- (4) 財産管理台帳の写し（実績報告時のみ）
- (5) その他参考となる資料

- (注) 1 記載事項及び添付書類がすでに提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付書類について、申請者をウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(別記3 別紙様式第2号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうち農業機械等導入事業  
都道府県事業実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の1の(3)(実績報告の場合は第5の1の(5))の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備事業都道府県事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

※ 別添1の様式により、都道府県管内の計画をまとめた表(取組主体名、農業機械等の設置場所、導入する農業機械等の内容、総事業費、負担区分、仕入れに係る消費税相当額、完了予定年月日、優先配分に該当する取組等)などを記載すること。

(別添1)

## 農業教育環境整備事業のうち農業機械等導入事業 都道府県事業実施計画（実績報告）

### 1 都道府県内取組主体の事業計画の総括表

番号	取組主体名 (研修教育機関)	農業機械等の設置場所	導入する農業機械等の内容 (名称、規格・規模、台数等)	総事業費 (円)	負担区分(円)				仕入れに係る 消費税相当額 (円)	完了 年月日	優先配分に該当す る取組
					国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他			
記入例	〇〇県 (〇〇農業高校)	〇〇農業高校 (〇〇市〇〇町)	トラクター(***、2台)、コンバイン(****、2台)、農業用マルチコブター(*****、2台)	50,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	該当なし	2024年3月30日	〇 スマート農業
1											
2											
3											
都道府県合計											

2 事業完了(予定)年月日： 令和 年 月 日

### 3 添付資料

- (1) 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農業教育高度化事業の別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」
- (2) 別紙様式第1号「取組主体から提出のあった実施計画(実績報告)」
- (3) 見積書等事業費の根拠となる資料
- (4) 研修実施機関の概要
- (5) その他参考となる資料

(別記3 別紙様式第3号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうち農業機械等導入事業  
全国事業実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の1の(3)(実績報告の場合は第5の1の(5))の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備全国事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

※ 別添2の様式により、都道府県事業費と事務等経費の別、各都道府県管内の計画をまとめた表(取組主体名、農業機械等の設置場所、導入する農業機械等の内容、総事業費、負担区分、仕入れに係る消費税相当額、完了予定年月日、優先配分に該当する取組等)などを記載すること。



## 農業教育環境整備事業のうち農業機械等整備事業

- 事業計画
- 実績報告

実施年度

---

事業実施主体

---

農業教育環境整備事業のうち農業機械等導入事業 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業計画の概要

区分	総事業費 (円)	うち国庫補助金 (円)
都道府県事業費		
事務等経費		
合計		

2 都道府県別事業計画（取組主体ごとに記載）

番号	取組主体名 (研修教育機関)	農業機械等の設置場所	導入する農業機械等の内容 (名称、規格・規模、台数等)	総事業費 (円)	負担区分 (円)				仕入れに係る 消費税相当額 (円)	完了 年月日	優先配分に該当する取組 (取組主体)
					国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他			
記入例	〇〇県 (△△農業大学校)	△△農業大学校 (〇〇市〇〇町)	トラクター (****、1台)、コンバイン (*****、2台)	50,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	該当なし	2024年3月30日	
記入例	〇〇県 (●●農業高校)	●●農業高校 (〇〇市〇〇町)	農業用マルチコブター (*****、1台)	1,000,000	500,000	500,000	0	0	該当なし	2024年3月30日	〇 スマート農業
1											
2											
3											
合計											

2 事業完了（予定）年月日： 令和 年 月 日

3 その他参考となる資料

(別記3 別紙様式第4号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうち施設等整備事業  
実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

所 在 地  
取組主体名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の2の(3)(実績報告の場合は第5の2の(5))の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

1 取組主体の概要

取組主体名	
代表者	
住所	
研修実施機関名※	

※取組主体と研修実施機関が異なる場合に記載すること。

2 事業の実施方針

(1) 地域の課題及び事業実施の必要性

--

(2) 新規就農者の確保・育成に向けた研修方針

--

(3) 要綱別記3の第7の4(PFI法の活用)による場合は、その旨記載。

--

(4) 整備する施設を活用して行う農業研修の概要等

※当該教育機関における全研修コースにおいて活用される場合には、各研修コースの内容が分かる URL の添付により代えることが可。

- |   |
|---|
| <p>① 農業研修の内容（研修コース等名、目的、内容、日数・頻度等）</p> <p>② 研修対象者・年間研修受講者数</p> <p>③ その他（整備する施設等の活用方針）</p> |
|---|

(5) 優先配分事項（※）に該当する取組

※ 要綱別記3の第5の2の(4)のウの(ア)から(ウ)までに掲げる事項
-------------------------------------

3 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、実施した研修コース等ごとにアンケート結果を記載すること。

[研修コース等名・受講者数]
----------------

[アンケート結果]
-----------

注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下を含めるものとする。

- |  |
|--|
| <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</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</p> <p>(3) スマート農業や環境配慮型農業、輸出に関する理解が深まったと回答した者の割合</p> |
|--|

4 事業完了（予定）年月日  
令和〇〇年〇月〇日

5 添付資料

- (1) 施設等を整備する研修実施機関の概要が分かる資料
- (2) 概算設計書、見積書等事業費の根拠となる資料
- (3) 費用対効果分析（別紙様式第6号）
- (4) 施設の規模算定根拠
- (5) 施設の位置、配置図及び平面図
- (6) その他参考となる資料

- (注) 1 記載事項及び添付書類がすでに提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付書類について、申請者をウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(別記3 別紙様式第5号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうち施設等整備事業  
都道府県事業実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の2の(3)(実績報告の場合は第5の2の(5))の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備事業都道府県事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

※ 別添3の様式により、都道府県管内の計画をまとめた表(取組主体名、施設等の整備場所、整備する施設等の内容、総事業費、負担区分、仕入れに係る消費税相当額、完了予定年月日、優先配分に該当する取組等)などを記載すること。

(別添3)

## 農業教育環境整備事業のうち施設等整備事業 都道府県事業実施計画（実績報告）

### 1 都道府県内取組主体の事業計画の総括表

番号	取組主体名 (研修教育機関)	施設等の整備場所	整備施設名	事業内容 (施設区分、構造、規模等)	総事業費 (円)	負担区分(円)				仕入れに係る 消費税相当額 (円)	完了 年月日	優先配分に該当す る取組
						国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他			
記入例	〇〇県 (〇〇農業大学校)	〇〇大学校 (〇〇市〇〇町)	園芸関連施設 (〇〇新規就農研修セン ター)	鉄骨ハウス1棟(300㎡)、内 部設備(〇、〇、〇)	50,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	該当なし	2024年3月30日	〇 スマート農業
1												
2												
3												
都道府県合計												

2 事業完了(予定)年月日： 令和 年 月 日

### 3 添付資料

- (1) 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農業教育高度化事業の別紙様式第3号「都道府県農業教育高度化プラン」
- (2) 別紙様式第4号「取組主体から提出のあった実施計画(実績報告)」
- (3) 見積書等事業費の根拠となる資料
- (4) 研修実施機関の概要
- (5) その他参考となる資料

(別記3 別紙様式第6号)

新規就農者確保緊急円滑化対策のうち農業教育環境整備事業における費用対効果の算定は、代替法を用いて、施設等整備を行わなかった場合に、同様の研修教育を行うために要する経費を算定し、比較するものとする。

費用対効果についての分析は、以下の表により取りまとめるものとする。

(1) 効果についての分析

事業内容			
事業費		耐用年数	年
		整備を行う場合 (施設整備後5年後の状況を想定)	整備を行わない場合
研修教育内容			
研修生の数	総数(定員充足状況)		
	・専攻別		
	・男女別		
	・農家・非農家出身別		
	・出身地(県内地域・県外)		
研修修了者の就農状況、進路			
地域農業の姿			
その他の影響			

注：複数の施設等を整備する場合は、原則として、施設ごとに分析・記述する。

(2) 投資効率の分析

(当該施設の整備によらず、他機関が保有する施設の賃借等により計画する研修教育を実施する場合に要する費用等を試算する。)

<p>●試算の考え方</p> <p>(例) 宿泊施棟を整備する場合</p> <p>現在、〇〇町における同規模の1戸当たり賃料は、月額60千円程度である。</p> <p>(1) 1戸当たり年間賃貸料=月額60千円×12ヶ月=720千円・・・①</p> <p>年間借上げ額=①×6戸=720千円×6戸=4,320千円・・・②</p> <p>(2) 施設整備事業費=66,000,000円(別添見積書参照)、耐用年数22年</p> <p>年間償却費=66,000千円÷22年=3,000千円・・・③</p> <p>●分析結果</p> <p>②と③を比較検討した所、施設等整備を行う場合は、年1,320千円(②-③)の費用の節減となり、総合耐用年数の間の費用削減額は、29,040千円となる。</p>
--

注：複数の施設等を整備する場合は、原則として、施設ごとに分析・記述する。



(別記3 別紙様式第7号)

令和 年度 グリーン教育推進計画（事業実施状況等の報告）

※要綱別記3の第5の3の（8）のAに基づく事業実施状況等の報告についても、本様式によること。

1 基本情報

<p>[地域における有機農業の現状]</p>  <p>[有機農業の推進方針]</p>  <p>[農業教育機関における有機農業教育の現状、方針、目標等]</p>
---

2 有機専攻等の設置等を目指す農業教育機関

機関名	取組内容	目標年度
〇〇農業大学校	ア 有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）の設置 イ 有機農業の学習を主な目的とする科目の設置 ウ 有機 JAS 認証の取得	令和〇年度
〇〇農業高校		

3 有機専攻等の設置等に係る具体的内容

※申請都道府県内において複数の農業教育機関が事業を実施する場合、機関ごとに以下の表をコピーして作成すること。

【機関名：〇〇農業大学校】

(1) 有機農業の学習を主な目的とする専攻（コース）の設置	
専攻の名称	農業科 有機農業専攻（仮称）
設置の目的	
定員	〇名
設置予定年度（目標年度）	令和〇年度
目標年度までの取組内容・スケジュール	<p>令和〇年度 （事業実施年度）</p> <p>〇月：検討会の設置                      〇月：教員向け研修の実施                      〇月～〇月：実習ほ場の整備                      〇月：研修用機械の導入                      〇月：地域の有機農業者の下での試行的な現場実習の実施                      〇月～〇月：有機農業の教材作成</p> <p>[想定される事業費]                      〇〇千円</p>
	<p>令和〇年度 （事業完了年度の翌年度）</p> <p>〇月：〇〇専攻に有機農業に関する科目を設置                      ※カリキュラムの内容等は（2）に記載すること。</p> <p>[想定される事業費]                      〇〇千円</p>

	(事業完了年度の2年後) 令和○年度	○月：○○専攻の募集の開始  [想定される事業費] ○○千円
	(事業完了年度の3年後) 令和○年度	○月：○○専攻の開設  [想定される事業費] ○○千円
(2) 有機農業の学習を主な目的とする科目の設置		
科目を設置する専攻等の名称・定員	農業科○○専攻 2年生○名	
科目の名称	有機農業論 (仮称)	
設置の目的		
カリキュラムの概要		
履修時間	講義：○時間 実習：○時間	
単位数	○単位	
設置予定年度(目標年度)	令和○年度	

目標年度までの取組内容・スケジュール	(事業実施年度) 令和○年度	○月：検討会の設置 ○月：教員向け研修の実施 ○月～○月：実習ほ場の整備 ○月：研修用機械の導入 ○月～○月：有機農業の教材作成  [想定される事業費] ○○千円
	(事業完了年度の1年後) 令和○年度	○月：○○専攻において、有機農業に関する科目を開設  [想定される事業費] ○○千円
(3) 有機 JAS 認証の取得		
認証を取得する専攻等の名称・定員	農業科○○専攻 2年生○名	
認証取得の目的		
認証の種類	有機農産物	
認証取得を目指す品目・面積等	水稲 (○a)、施設トマト (○a)	
取得予定年度 (目標年度)	令和○年度	

目標年度までの取組内容・スケジュール	令和○年度 (事業実施年度)	○月：検討会の設置 ○月：教員向け研修の実施 ○月～○月：実習ほ場の整備 ○月：研修用機械の導入 ○月～○月：有機農業の教材作成  [想定される事業費] ○○千円
	令和○年度 (事業完了年度の1年後)	[想定される事業費] ○○千円
	令和○年度 (事業完了年度の2年後)	[想定される事業費] ○○千円
(4) 有機農業者と連携した取組 (別表2の2の⑧関係)		
(5) スマート農業技術に関する学習内容 (別表2の2の⑨関係)		

(6) 加工・消費関連の教育内容 (別表2の2の⑩関係)

4 有機農業教育の指導者の育成・確保に関する方針 (状況) (別表2の1の③関係)

※ 農業教育機関における指導者の現状、育成・確保の目標、目標達成に向けた取組方針を記載。

5 農業大学校と農業高校の交流・連携に関する取組 (別表2の1の④関係)

6 他の施策との連携について (別表2の1の⑤関係)

(別記3 別紙様式第8号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうちグリーン教育推進事業  
都道府県事業実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

〇〇地方農政局長 殿

都道府県知事

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の3の(5)のア(実績報告の場合は第5の3の(7)のア)の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

1 事業の内容(実績)

(1) 有機専攻等の設置等に向けた検討会の設置・開催

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	総事業費	うち国庫補助金

(2) 研修用機械・設備の導入、農業用ハウスの設置・改修等

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	総事業費	うち国庫補助金

(3) 指導者の確保・育成

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	総事業費	うち国庫補助金

(4) ほ場の設置

実施機関	取組内容・実施(予定)時期	総事業費	うち国庫補助金

(5) 有機農業に関する教育コンテンツの作成

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	総事業費	うち国庫補助金

(6) 有機 JAS 認証の取得

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	総事業費	うち国庫補助金

(7) 有機農産物等の商品の開発・加工・販売

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	総事業費	うち国庫補助金

(8) その他有機専攻等の設置等のために必要な取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	総事業費	うち国庫補助金

2 事業効果の検証

--



3 事業完了（予定）日  
令和 年 月 日

4 添付書類

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 農業機械、農業設備の規模算定根拠
- (3) 研修実施機関の概要
- (4) 財産管理台帳の写し（実績報告時のみ）
- (5) その他参考となる資料

- (注) 1 記載事項及び添付書類がすでに提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付書類について、申請者をウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(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) 有機専攻等の設置等に向けた検討会の設置・開催 (2) 研修用機械・設備の導入、農業用ハウスの設置・改修等 (3) 指導者の確保・育成 (4) ほ場の設置 (5) 有機農業に関する教育コンテンツの作成 (6) 有機 JAS 認証の取得 (7) 有機農産物等の商品の開発・加工・販売 (8) 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3 別紙様式第9号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうちグリーン教育推進事業  
都道府県事業実施計画承認書

番 号  
年 月 日

〇〇県知事  
〇 〇 〇 〇 殿

〇〇農政局長

令和〇年〇月〇日付けをもって提出のあった令和〇年度農業教育環境整備事業のうち  
グリーン教育推進事業都道府県事業実施計画については、承認する。

(別記3 別紙様式第10号)

令和 年度 農業教育環境整備事業のうちグリーン教育推進事業  
全国事業実施計画 (実績報告)

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記3の第5の3の(5)のエ(実績報告の場合は第5の3の(7)のイ)の規定に基づき、下記のとおり農業教育環境整備全国事業実施計画(実績報告)を提出する。

記

※ 別添4の様式により、都道府県事業費と事務等経費の別、各都道府県管内の計画をまとめた表を記載すること。

## 農業教育環境整備事業のうちグリーン教育推進事業

- 事業計画
- 実績報告

実施年度

---

事業実施主体

---

農業教育環境整備事業のうちグリーン教育推進事業 全国事業実施計画（実績報告）

1 事業計画の概要

区分	総事業費 (円)	うち国庫補助金 (円)
都道府県事業費		
事務等経費		
合計		

2 都道府県別事業計画（取組主体ごとに記載）

番号	取組主体名 (研修教育機関)	農業機械等の設置場所 ※要綱別記3の第5の3の(2)の (イ)の取組の場合に記載	事業の内容	総事業費 (円)	負担区分 (円)				仕入れに係る 消費税相当額 (円)	完了 年月日	備考
					国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他			
記入例	〇〇県 (△△農業大学校)	△△農業大学校 (〇〇市〇〇町)		10,000,000	10,000,000	0	0	0	該当なし	2024年3月30日	
記入例	〇〇県 (●●農業高校)	●●農業高校 (〇〇市〇〇町)		5,000,000	5,000,000	0	0	0	該当なし	2024年3月30日	
1											
2											
3											
合計											

2 事業完了（予定）年月日： 令和 年 月 日

3 その他参考となる資料

(別記4)

## 情報発信等強化支援事業

### 第1 事業の趣旨

これまで農業に関心のなかった若者等に向け、魅力的な経営を行う農業者との直接的・間接的な接点を設け、職業としての農業の魅力を伝え、若者の就農意欲を喚起する取組を支援する。また、就農等に関する情報を一元的に集約する全国データベースのセキュリティ対策等の機能拡充を支援する。

### 第2 事業の種類

- 1 農業の魅力発信支援事業
- 2 就農情報発信支援事業

### 第3 農業の魅力発信支援事業

#### 1 事業実施主体

農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が別に定めた公募要領により公募した者の中から選定されたコンソーシアムとする。コンソーシアムは、以下の全ての要件を満たすこと。

- (1) 若者や農業者との接点を持ち、自らの主体的な取組として情報発信を行う意向を持つ民間企業、広報に関する専門的な知見とネットワークを有する民間企業等によりコンソーシアムが構成されていること。また、本事業の実施に当たって、コンソーシアムの構成員が互いに連携・協力する体制が整備されていること。
- (2) コンソーシアムの構成員の中から法人格を有する代表機関が選定されていること。
- (3) 代表機関が補助金交付等に係る全ての手続を行うこと。
- (4) 意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。
- (5) コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (6) 年度ごとの事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。

#### 2 事業の内容

事業実施主体は（1）から（3）までの事業を全て行うものとする。

##### (1) ロールモデルとなる農業者に関する情報の収集及び集約

農業に対して関心のなかった若者の就農への興味を喚起するため、魅力的な農業者に関する情報を収集し、地域・作目・取組内容（6次産業化、有機栽培、スマート農業等）ごとに類型化して集約し、リストを作成・更新する。

なお、ロールモデルとなる農業者については、独立・自営就農者だけでなく雇用就農者や農業法人等についても対象とするものとし、その選定に当たっては、品目や経営形態等に偏りのないよう選定するものとする。

また、農業分野だけでなく他分野において訴求力のある農業者についても、ロー

ルモデル農業者として選定するものとする。

(2) ロールモデルとなる農業者を起用したイベント等の企画・開催、WEB、SNS等による情報発信

若者等の就農意欲喚起に繋げるため、(1)で作成したリストからロールモデルとなる農業者を起用したイベント(農業体験、高校・大学等での講義、新しい農業ビジネスの提案等に関するセミナー・フォーラム等)等の企画・開催、WEBコンテンツ作成等を行うとともに、イベント等の実施内容についてWEBやSNS等を活用した情報発信を行う。

(3) メディア等を活用した能動的な情報発信

ロールモデルとなる農業者がTV等のマスメディアに取り上げられ、職業としての農業の魅力を広範に発信することができるよう、(2)で開催するイベント等に対するマスメディアへの情報提供等のプロモート活動を行う。

3 補助対象経費

補助対象経費は、2の取組を実施するのに必要な別表の経費とする。

4 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、農業の魅力発信支援事業実施計画書(別紙様式第1号。以下第3において「事業計画書」という。)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。

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、変更した事業計画書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、補助事業が完了した日から1か月以内又は事業終了年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに農業の魅力発信支援事業実績報告書(別紙様式第1号。以下第3において「実績報告書」という。)を作成し、経営局長に報告する。

5 事業の委託

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、事業実施主体は本事業の業務の一部を委託できるものとする。なお、委託する場合は、あらかじめ経営局長に届け出なければならない。

6 事業成果の検証

事業実施主体は、イベントの参加者へのアンケート調査等により、効果の検証を行い、その結果は、4の(2)の実績報告書に記載する。

7 個人情報の取扱い



事業実施主体は、本事業により収集及び集約した農業者の情報については、別紙様式第2号により適切に取り扱うよう留意するものとする。

## 8 会計経理

本事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、会計経理について、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 本事業に係る事業費の経理については、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- (2) 金銭の出納は、金銭出納簿等を用いて行うものとし、必要に応じて、金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。
- (3) 領収書等金銭の出納に関する書類については、日付順に整理し、処理のてん末を明らかにしておくものとし、事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (4) 人件費（賃金等）の算定に当たっては、「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）により行うものとする。

## 9 報告及び調査

国は、本事業が適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができるものとする。

その際、事業実施主体は、調査に協力するものとする。

## 10 成果物等の帰属

本事業により作成した成果物（動画、ポスター等）やデータ等の知的財産権は、事業実施主体に帰属するものとする。ただし、事業実施主体は、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとする。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農林水産省と協議して承諾を得るものとする。

# 第4 就農情報発信支援事業

## 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

事業実施主体は次に掲げる事業を実施するものとする。

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。）およびポータルサイト（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6の第3の2

の（１）のオの新規就農支援ポータルサイトをいう。）において情報セキュリティの観点から適切にデータ管理を行うため、セキュリティ対策の強化を行う。

また、登録した個人情報の適切な管理に努め、全国データベースを活用する就農希望者の個人情報を保護するために必要なシステム機能拡充等を行う。

### 3 補助対象経費

補助対象経費は、２の取組を実施するのに必要な別表の経費とする。

### 4 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、就農情報発信支援事業計画書（別紙様式第３号。以下第４において「事業計画書」という。）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こと。

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、変更した事業計画書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か月以内又は事業終了年度の翌年度の４月末日までのいずれか早い期日までに就農情報発信支援実績報告書（別紙様式第３号）を作成し、経営局長に報告する。

### 5 事業の委託

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、事業実施主体は、本事業の業務の一部を委託できるものとする。なお、委託する場合は、あらかじめ経営局長に届け出なければならない。

### 6 個人情報の取扱い

事業実施主体は、本事業により作成し、全国データベースに登録される個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び関係法令の規定のほか、事業実施主体、都道府県及び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取り扱うよう留意すること。

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こと。

### 7 会計経理

本事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、会計経理について、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

（１）本事業に係る事業費の経理については、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。

（２）金銭の出納は、金銭出納簿等又は、必要に応じて、金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。

（３）領収書等金銭の出納に関する書類については、日付順に整理し、処理のてん末を

明らかにしておくものとし、事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

- (4) 人件費（賃金等）の算定に当たっては、「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」により行うものとする。

## 8 報告及び調査

国は、本事業が適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し必要な事項の報告を求め、又は現地への立入調査を行うことができるものとする。

その際、事業実施主体は、調査に協力するものとする。

## 9 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、全国データベースの著作物の著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利が発生した場合、その特許権等は事業実施主体に属するが、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。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、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。

## (別記4 別表)

## 補助対象経費

区分	内容
備品費	事業を実施するために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に必要な経費
消耗品費	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
旅費	事業を実施するために必要となる事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費
謝金	<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、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。</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>
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>技能者給は、時間単価に、本事業に従事した時間数を乗じて算出する。</p> <p>技能者給の時間単価の算定については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、ボーナス及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則等により算出した年間総就労時間で除した額（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。）とし、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>なお、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>

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</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、「その他」の区分により申請すること。</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>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則等を申請の際に添付すること。</p>
役務費	<p>事業を実施するために必要であり、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な経費</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）を他の団体に委託するために必要な経費</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>
その他	<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</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」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。

(別記4 別紙様式第1号)

令和5年度農業の魅力発信支援事業計画（実績報告）書

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地  
コンソーシアム名  
代表機関・代表者名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記4の第3の4の（1）（実績報告書の場合は第3の4の（2））の規定に基づき、下記のとおり農業の魅力発信支援事業計画（実績報告）書を提出する。

代表機関及び 代表者	フリガナ 氏 属 部 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス	
事務局 連絡先	フリガナ 氏 属 部 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス	
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス	

(注) コンソーシアム規約を添付してください。

1 事業実施方針

(注) 若者の就農意欲を喚起するためのアイデアを含め、以下の「2事業計画」に記載する取組をどのような方針で実施するのか総合的に記載してください。

## 2 事業計画

### (1) コンソーシアムの運営

#### ① コンソーシアムの内容

<p>【コンソーシアムの運営方針】</p>  <p>【コンソーシアムで検討する内容等】</p>
---

(注) 1 若者の就農意欲を喚起するため、【コンソーシアムの運営方針】には、コンソーシアムの構成方針、実施体制や構成員間の連携などの方針を記載してください。また、【コンソーシアムで検討する内容等】には、コンソーシアムでの検討項目、課題、対応方策、一貫性を有する形での情報発信方策等について、記載してください。

2 事業の一部を委託した場合は、実績報告の際に委託契約書の写しを添付してください。

#### ② コンソーシアムの構成

構成企業名	担当者名・役職	位置付け・役割等
(例) ●●コミュニケーション	○○○○ CEO	【参画企業】就職情報を提供するウェブサイトの運営を通じて構築された約〇千人の学生会員をもって、イベント等の企画実施や情報発信に協力

(注) 1 構成案は応募時点での計画でかまいません。各構成員の対応可能性等について補足があれば、「位置付け・役割等」の欄に記載してください。

2 各行のうち記載が難しい欄がある場合は、「未定」と記載してください。

3 構成員数に応じて、行は増減していただいかまいません。

#### ③ コンソーシアムの運営スケジュール

時期	検討内容・実施内容
月頃	
月頃	
月頃	

(注) 内容に応じて、行は増減していただいかまいません。

(2) ロールモデルとなる農業者に関する情報の収集と集約

--

(注) 事例収集、類型化、情報集約する方針やスケジュール、方法等について具体的に記載してください。

(3) ロールモデル農業者を起用するイベント等の実施・WEB、SNS 等による情報発信

- ① イベント等の実施
- ア イベントの運営方針

--

(注) 若者の就農意欲を喚起するために効果的なイベント等の内容、実施体制等、本取組を実施するに当たっての方針を記載してください。

イ イベント等の実施スケジュール  
(イベント)

実施主体となる 参画企業	内容 (企画・実施回数見込・参画企業間の連携等)
合計実施回数等	

(注) 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です。

(その他)

実施主体となる 参画企業	内容 (企画・実施回数見込・参画企業間の連携等)
合計実施回数等	

(注) 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です。



## ② WEB、SNS等での情報発信

--

- (注) 1. コンソーシアム参画企業のリソース活用を含めた実施内容について記載してください。  
2. 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です。

## (4) メディア等を活用した能動的な情報発信

(内容・方法)
---------

- (注) 1. マスメディア露出を確保するためのプロモート活動について、内容・方法を記載してください。  
2. 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です。

## 3 事業成果の検証

(成果目標)
(検証方法)

- (注) 成果目標及び検証方法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です。

(別紙様式第1号別添)

事業収支予算書  
(農業の魅力発信支援事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する (要した) 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。  
4 第三者に事業の一部を委託する場合は、その旨が分かるように記載してください。

## 農業の魅力発信支援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、全国データベース等に登録される個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び関係法令の規定のほか、事業実施主体、都道府県及び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 事業実施主体内でロールモデルとなる農業者の情報を共有することにより、若者等の就農意欲喚起に繋げるイベント等でのロールモデルとなる農業者の起用に利用すること。
- 2 ロールモデルとなる農業者がTV等のマスメディアに取り上げられるためのプロモーション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 ロールモデルとなる農業者のリスト化する際は、あらかじめ「個人情報の取扱い（別添様式例）」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 「個人情報の取扱い」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載すること。

## 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。

### 農業の魅力発信支援事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農業の魅力発信支援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、本事業によるロールモデルとなる農業者を起用したイベント等の開催、WEB、SNS等による情報発信、メディア等を活用した能動的な情報発信及びそのプロモーション活動、国等への報告等で個人情報を利用するとともに、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、署名した方に連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体（コンソーシアムの構成員：〇〇、〇〇、〇〇・・・） (※ 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の魅力発信支援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。

※ 事業実施主体の構成員の追加や変更があった場合は、追加・変更後の構成員について、個人情報の取扱いについて同意を得た者に通知すること。

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4 別紙様式第3号)

令和5年度就農情報発信支援事業計画(実績報告)書

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
団体名  
代表者

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)別記4の第4の4の(1)(実績報告書の場合は第4の4の(2))の規定に基づき、下記のとおり就農情報発信支援事業計画(実績報告)書を提出する。

1 事業実施方針

--

(注) 事業の一部を委託した場合は、実績報告の際に委託契約書の写しを添付してください。

2 実施スケジュール

主な開発内容	時期		
	要件定義・設計	機能開発	テスト及び実装
	〇月～〇月	〇月～〇月	〇月～〇月

### 3 具体的な取組内容

#### (1) セキュリティ対策及び個人情報保護のためのシステム機能拡充等

(具体的な開発内容を記入)

(注) 2で記載した「主な開発内容」の詳細を記載してください。

(注) 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です。

#### (2) 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)

#### (3) 著作権及び個人情報の取扱い

(別紙様式第3号別添)

事業収支予算書  
(就農情報発信支援事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する (要した) 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。  
4 第三者に事業の一部を委託する場合は、その旨が分かるように記載してください。