

(別記3)

## 農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業

### 第1 事業の趣旨

農業従事者が減少する中、新規就農者を育成・確保するには、地域の関係機関が連携し、農業への人材の呼び込みから、就農相談、研修、就農後の定着までの各段階において、就農希望者及び新規就農者の支援体制の構築が重要である。また、地域計画（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19条第1項の地域計画をいう。以下同じ。）の策定により、将来の受け手が位置付けられていない農地が明らかとなった中、地域にとってはその解消が課題となる一方、就農希望者は、希望に見合った新たな農地を確保しづらいという課題を抱えている。

こうした重要性や課題に鑑み、将来の受け手が位置付けられていない農地等に就農希望者を誘致し、新規就農者として定着が図られるよう、複数機関が協働した効果的な誘致・支援体制の構築、誘致の実践、就農前後の者に対するトータルサポート活動、そして、主に就農希望者を対象とした実践的な研修農場や就農に適した農地の整備等について、一体的に支援する。

### 第2 事業の概要

1 事業の種類は、以下のとおりとする。

- (1) 新規就農者の誘致体制の整備（第7の1の事業）
- (2) 研修農場の整備（第7の2の事業）
- (3) 推進事業

2 取組主体、補助内容

(1) 新規就農者の誘致体制の整備

ア 取組主体は、第4のとおりとする。

イ 補助対象経費は、別表1-1のとおりとする。

ウ 補助率は定額とする。1地区当たりの補助上限は、200万円とする。ただし、第2の1の(2)の事業又は本事業と連携して農地整備等関連事業（第5の1の(3)の農地整備等関連事業をいう。）を実施する場合は、300万円とする。

(2) 研修農場の整備

ア 取組主体は、第4のとおりとする。

イ 補助対象経費は、別表1-2のとおりとする。

ウ 補助率は2分の1以内とする。

(3) 推進事業

ア 取組主体は、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。）とする。

イ 補助対象経費は、取組主体への交付事務等に要する事務等経費とする。

ウ 補助率は定額とする。

3 事業実施期間、目標年度

(1) 事業実施期間は、原則として3年間を上限とする。ただし、取組地区の採択については、毎年度行うこととする。

(2) 目標年度は、事業実施年度の翌年度から3年後とする。成果目標は、目標年度ま

での3年間における地域の新規就農者数の増加率とする。

- (3) 農地整備等関連事業を行う場合は、事業実施計画書で定める3年間のうちに実施する計画にする。

### 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、第8の3の計画に基づく事業に要する経費について、予算の範囲内で、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、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知事（以下単に「都道府県知事」という。）に対し、第8の2の計画に基づく事業に要する経費について、補助金を交付する。
- 3 都道府県は、取組主体に対し、第8の1の計画に基づく事業に要する経費について、補助金を交付する。
- 4 2及び3の規定にかかわらず、第5の1の（1）のただし書のイの場合、全国農業委員会ネットワーク機構が取組主体に補助金を交付するものとする。

### 第4 取組主体

第2の1の（1）及び（2）の取組主体は、以下の1から4までに掲げる団体等とする。

- 1 市町村
- 2 都道府県
- 3 協議会等（都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、農業教育機関、農業や教育に関する専門家等により構成され、協議会等の運営及び意思決定の方法、事務・会計処理の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規約が定められているもの）
- 4 民間団体（農業協同組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、会社法人等）

### 第5 事業の要件

#### 1 体制要件

- (1) 都道府県、市町村、市町村農業委員会、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。）といった関係機関や農業者、農産物を買取り取る事業者等（以下「関係機関」という。）により、就農希望者を誘致したり、就農希望者及び新規就農者（以下「就農前後の者」という。）を支援したりする体制（以下「誘致体制」という。）が構築されている、又はされる見込みであること。ただし、第2の1の（2）の事業を実施する場合であって、以下の場合には、誘致体制の構築を不要とする。

ア 都道府県が取組主体となる場合

イ 研修生が取組主体の所在する都道府県以外で就農することが見込まれるため、当該取組主体が単独で事業を実施する場合

- (2) 誘致体制には、市町村が参画すること。また、農業経営、農地確保、農業用施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保に係る分野の担当機関が参画すること。ただし、第7の1の（1）に規定する複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築の実施により、誘致体制を充実化した結果、これらの機関が

参画することとなる場合を含む。

(3) 本事業と連携して次の事業を行う場合は市町村農業委員会及び農地中間管理機構が、それぞれ誘致体制に参画すること。

ア 第2の1の(2)の事業

イ 遊休農地解消対策事業（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知。以下「農地集積・集約化等実施要綱」という。）第3の1の(1)のエの事業をいう。以下同じ。）

ウ 農地耕作条件改善事業（農地耕作条件改善事業実施要綱（平成27年4月9日付け26農振第2069号農林水産事務次官依命通知）第3に掲げる交付対象事業をいう。以下同じ。）

エ 畑作等促進整備事業（畑作等促進整備事業交付金交付等要綱（令和5年4月1日付け4農振第3102号農林水産事務次官依命通知）第4に掲げる交付事業をいう。以下同じ。）

オ 農地中間管理機構関連農地整備事業（農地中間管理機構関連農地整備事業実施要綱（平成30年3月30日付け29農振第2689号農林水産事務次官依命通知）第2の1の事業をいう。以下同じ。）

カ その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業（地方農政局長（北海道にあつては農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。））、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。第5の1の(1)のただし書のイの場合であつて、地方農政局等（北海道農政事務所及び内閣府沖縄総合事務局を含む。）の管轄を超えて就農する予定の場合には経営局長。以下同じ。）がこれに準じると判断した都道府県の事業を含む。）

## 2 計画要件

(1) 新規就農者参入促進計画（別紙様式第1号）が策定されていること。また、事業実施期間中に、当該計画をポータルサイト（別記5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。以下同じ。）及び就農相談等全国データベース（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「全国データベース」という。）に登録すること。ただし、1の(1)のただし書の場合は、新規就農者参入促進計画の策定を不要とする。

(2) 事業実施区域において、地域計画が策定されていること。くわえて、第7の2の事業を行う場合は、研修農場の用に供する農地、農地整備等関連事業（第5の1の(3)のイからカまでをいう。以下同じ。）を行う場合は、就農希望者が新たに就農するための農地が、目標地図（基盤強化法第19条第3項の地図をいう。以下同じ。）の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられていること又は、目標年度までに位置付けられることが確実であると認められること。ただし、1の(1)のただし書の場合は、この限りでないが、1の(1)のただし書のイの場合には、農業就農希望者が新たに就農するための農地が目標地図に目標年度までに位置付けられることが確実であることとする。

## 第6 農地整備等関連事業との連携

取組主体は、以下により、農地整備等関連事業と連携して、本事業を実施することができる。

## 1 採択時の配慮事項

事業実施計画書で定める3年間のうちに、農地整備等関連事業に着手することを計画している場合、第2の1の(1)又は(2)の事業の採択審査に当たり、ポイントを加算する。ただし、以下の場合においては、農地整備等関連事業を新たに実施しなくても、事業着手を計画したものとみなす。

- (1) 遊休農地解消対策事業を本事業着手年度の前年度に実施し、本事業の実施年度中に当該農地を貸し付ける予定の場合
- (2) 農地耕作条件改善事業を実施した後、事業達成状況の報告対象期間（農地耕作条件改善事業実施要綱第9に規定する事業達成状況の報告対象期間をいう。）にある場合
- (3) 畑作等促進整備事業を実施した後、達成状況の報告対象期間（畑作等促進整備事業実施要領（令和5年4月1日付け4農振第3103号農林水産省農村振興局長通知）第8の(1)に規定する達成状況の報告期間をいう。）にある場合
- (4) 農地中間管理機構関連農地整備事業を実施した後、事業達成状況の報告対象期間（農地中間管理機構関連農地整備事業実施要領（平成30年3月30日付け29農振第2690号農林水産省農村振興局長通知）別紙1の第9に規定する事業達成状況の報告対象期間をいう。）にある場合

## 2 整備対象農地

本事業と連携して実施する場合における農地整備等関連事業の対象とする農地は、以下のとおりとする。

- (1) 本事業により整備する研修農場の用に供する農地
- (2) 就農希望者が新たに就農するための農地（就農希望者が就農するまでの間、地域の担い手の耕作の用に供する場合を含む。）

## 3 国は本事業を円滑に実施できるよう、農地整備等関連事業の採択に当たって配慮することとする。

## 第7 事業の内容

### 1 新規就農者の誘致体制の整備

以下の(1)から(3)までの中から必要な取組を実施する。

#### (1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築

誘致体制に参画する複数の関係機関が協働し、就農前後の者の誘致・支援を効果的に行える体制を構築するために必要なコーディネータの設置、第7の2の事業や農地整備等関連事業の実施に向けた地域の合意形成、検討会の開催、先進地の視察、マニュアルの整備等の取組を実施する。

#### (2) 誘致の実践

地域に就農希望者を誘致するために必要な就農前後の者の誘致・支援プログラムの作成又は充実化、地域農業のPRコンテンツの作成、就農イベントへの出展、現地見学会の開催等の取組を実施する。

#### (3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施

就農前後の者をトータルサポートするために必要な取組を実施する。

##### ア 短期農業研修の実施

社会人や学生等の主に就農希望者を対象として、以下のとおり、生産と経営に関する内容を総合的に取り扱う2日～6か月間程度の研修を実施する。

(ア) 受講予定者の就農の意思を確認する。

- (イ) 学生を対象とする場合は、学校が受講を指示、承諾するなど、学習活動の一環として行うこと。
  - (ウ) 研修コンテンツを自ら作成するため、電子機器等（別表 1－1 の費目「材料及び賃借料」における電子機器等をいう。）が直接必要な場合、リース又はレンタル（以下「リース等」という。）によること。ただし、リース等が困難な場合や購入の方が事業実施期間において安価な場合に限り、購入することができる。
  - (エ) 就農後の経営安定を図るため、農業保険法（昭和 22 年法律第 185 号）に基づく農業共済その他の農業関係の保険加入に資する内容を研修に含めるよう努める。
  - (オ) 本研修をポータルサイトに登録し、広く周知する。
- イ 相談対応・指導等の実施
- 農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保といった新規就農時の課題について、相談対応や指導等を行うことができる者（以下「就農支援員」という。）を設置又は依頼する。
- 就農支援員は、誘致体制に参画する関係機関等と連携し、就農前後の者からの相談対応（別表 2－1）や指導等（別表 2－2）を行う。相談対応を行う場合は別表 2－1 の①から⑥まで、指導等を行う場合は別表 2－2 の①の取組を必須とする。なお、以下に留意すること。
- (ア) 就農支援員は、就農前後の者に対して、相談対応や指導等を行うことのできる十分な能力を有していること。
  - (イ) 地域の先輩農業者に就農支援員を依頼する場合、支援対象となる就農前後の者（以下「支援対象者」という。）との関係が 3 親等以内でないこと。
  - (ウ) 就農前の者を支援対象者とする場合、就農に向けた確たる意思を持っていることを取組主体において確認すること。
  - (エ) 取組主体は、支援対象者と就農支援員の情報を別紙様式第 10 号により適切に取り扱い、漏えい、滅失、き損の防止その他の安全管理のため必要かつ適切な措置を講じること。

## 2 研修農場の整備

取組主体が実施する実践的な研修に要する研修農場を整備する。

### (1) 要件

以下の要件を全て満たすこと。

#### ア 体制

- (ア) 取組主体（取組主体が協議会の場合は研修を主導する機関等）が定款、設置要領等及び研修計画を定めていること。
- (イ) 研修生を適切に指導できる者を設置すること。
- (ウ) 研修生の研修受講状況を適切に把握するとともに、その健康管理や事故防止に十分配慮すること。
- (エ) 「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及び農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業（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 7 年 3 月 31 日付け 6 経営第 3260 号農林水産省経営局就農・女性課長通知）に基づき、就農のために必要な知識と技術

を習得できる研修機関であると都道府県が認め、研修情報をポータルサイトに登録すること。

## イ 研修内容

主に就農希望者を対象とし、以下の要件を満たす研修を実施する。ただし、研修の一部について、取組主体が整備する研修農場以外の農地を借り受けて実施し、都道府県の農業経営塾や農業大学校等における講習等を活用することができる。また、研修の妨げにならない限り、第7の1の(3)のアの短期農業研修の実施場所とすることができる。

- (ア) 研修期間はおおむね1年以上とし、年間おおむね1,200時間以上とすること。
- (イ) 研修時間のうち、実習に充てる時間が70%を下回らないこと。
- (ウ) 就農に必要な知識と技術を習得できる総合的な内容とすること。
- (エ) 研修生の新規就農後の経営安定を図るため、農業保険法に基づく農業共済その他の農業関係の保険加入に資する内容を含めるよう努めること。

## (2) 事業内容

### ア 研修農場の整備

以下のとおり、研修に必要な農業用施設の整備や農業用機械・設備の導入をす

る。

(ア) 農業用施設及び農業用機械・設備（以下「農業用施設等」という。）は、研修目的に使用する共同利用のものとする。ただし、研修以外の時間帯において、研修目的に使用する総時間数を超えない範囲で、農業経営体等の研修のために必要な営農活動（農業用機械、設備、施設のメンテナンスや作物、家畜等の管理等）で利用することを妨げない（第5の1の(1)のただし書のイの場合、地方農政局長は、事業実施年度内に少なくとも1回、現地等にて関係者に対する聴取等により、実施計画書に記載された研修のために必要な営農活動での利用に係る必要性・妥当性、真に研修以外の時間帯において研修目的に使用する総時間数を超えない範囲で使用されているかを把握・確認することとする）。

- (イ) 本事業では、「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。
- (ウ) 農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（例：運搬用トラック、ショベルローダ、バックホウ、パソコン、プロジェクタ等）については、補助対象としない。
- (エ) 事業費が整備又は導入（以下「整備等」という。）の内容ごとに50万円以上であること。中古機械又は中古施設（以下「中古施設等」という。）の場合には、これに加え、都道府県（第5の1の(1)のただし書のイの場合は地方農政局長）が適正と認める価格で取得されるものであること。
- (オ) 農業用施設等は、原則として新品時の法定耐用年数（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）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）がおおむね5年以上20年以下であること。ただし、農業用施設等が中古施設等である場合は、これに加え、同令第3条に基づく耐用年数が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。）。
- (カ) 既存の農業用施設等の代替として同種・同能力のものを再整備等すること（いわゆる更新）に要する経費は、補助対象としない。
- (キ) 農業用施設等の整備等に伴う用地の買収、賃借に要する経費及び建設用地の

造成に要する経費は、補助対象としない。これらを補助対象にしたい場合、農地整備等関連事業の活用を検討すること。

- (ク) 自己資金若しくは他の助成により整備等を実施中又は既に終了しているものについては、補助対象としない。
- (ケ) 財産管理台帳（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。）別記様式第10号）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。
- (コ) 本事業により導入する農業用施設等は、園芸施設共済や動産総合保険等に参加すること。また、施錠可能な場所での保管、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。
- (サ) 農業用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、複数業者からの見積り提出等により、事業費の低減に努めること。
- (シ) 試験研究又は実験の用に供する以外の目的であって、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構が実施する農業機械の安全性検査（以下「安全性検査」という。）の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型）、田植機、コンバイン（自脱型）又は乾燥機（穀物用循環型）のうち令和7年度以降新たに発売される型式のものについて補助金等を活用する場合にあっては、安全性検査に合格したものの中から選定するものとする。

#### イ 研修農場の貸付け

研修修了生に農業用施設等を貸し付ける場合は、以下によるものとする。

- (ア) 貸付けの方法や相手方等は、都道府県知事（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長）との協議により決定する。これを変更する場合も同様とする。
- (イ) 取組主体が賃貸料を徴収する場合は、原則として、「取組主体負担（事業費一助成金）／当該施設の耐用年数＋年間管理費」により算出される以内の金額とする。
- (ウ) 賃貸借契約は書面により行う。賃貸借契約の内容は、賃貸人又は取組主体と競争関係にある者に制約を加えることのないよう留意すること。

#### (3) その他

- ア 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整備等した農業用施設等の法定耐用年数が残存する間に農業用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（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長）に報告するものとする。
- イ アにより取組主体から報告を受けた都道府県知事は、遅滞なく、地方農政局長に報告し、その指示を受けること。
- ウ 事業を適切に執行するため、都道府県知事（第5の1の（1）のただし書のイの場合は地方農政局長。（ア）において同じ。）及び全国農業委員会ネットワーク機構は、必要に応じて以下の措置を講ずること。
  - (ア) 都道府県知事は、本事業により整備等した農業用施設等について、法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理されているか確認するため、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に指導するものとする。
  - (イ) 全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県知事又は取組主体（第5の1

の（１）のただし書のイの場合（取組主体のみ）に対し、報告又は資料の提出を求め、指導及び助言を行うものとする。

エ 研修農場の整備に当たっては、市町村、市町村農業委員会及び農地中間管理機構と十分協議し、農地関係法令を遵守すること。また、取組主体の財務状況から、安定した事業運営が可能であると認められ、事業費のうち自己負担分について、適正な資金調達が可能であると見込まれること。

オ 本事業で導入する農業用施設等は、法定耐用年数を経過するまでの間、園芸施設共済等に継続的に加入するとともに、加入状況の共済組合への情報提供に協力すること。

## 第 8 事業実施計画

### 1 事業実施計画書

- (1) 取組主体は、別紙様式第 2 号により事業実施計画書を作成し、都道府県知事に提出し、その承認を得る。
- (2) 事業実施計画書について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、（１）の手續に準じて行う。

### 2 都道府県事業実施計画書

- (1) 都道府県知事は、事業実施計画書について、別表 3-1 から 3-3 までによりポイント付けの上、別紙様式第 3 号により都道府県事業実施計画書を作成し、地方農政局長に提出する。
- (2) 国は、取組主体について、第 2 の 1 の事業の種類ごとに、ポイントの高い順に予算の範囲内で採択する。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。
- (3) 地方農政局長は、採択された取組主体に係る都道府県事業実施計画書を承認し、別紙様式第 4 号により都道府県知事に通知する。
- (4) 都道府県事業実施計画書について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、（１）から（３）までの手續に準じて行う。ただし、新たな取組主体がない場合は、ポイント付けは不要とする。
- (5) 国は、事業実施計画書が提出される前に、1 並びに 2 の（１）及び（２）に準じて、本事業の要望を把握する。

### 3 全国事業実施計画書

- (1) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第 5 号により全国事業実施計画書を作成し、経営局長に提出する。
- (2) 全国事業実施計画書について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、補助金等交付要綱第 10 の規定に基づく変更等承認申請書にこれを添付する。
- (3) 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し、経営局長の承認を得る。これを変更する場合も同様とする。

### 4 第 5 の 1 の（１）のただし書のイの場合、1 及び 2 は、以下のとおり読み替えるものとする。

- (1) 取組主体は、別紙様式第 2 号により事業実施計画書を作成し、地方農政局長に提出し、その承認を得るものとする。
- (2) 事業実施計画書について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、（１）の手續に準じて行うこととする。

- (3) 地方農政局長は、事業実施計画書について、別表3-1から3-3までによりポイント付けし、取組主体について、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。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ものとする。
- (4) 地方農政局長は、採択された取組主体に係る事業実施計画書を承認し、別紙様式第4号により通知するものとする。
- (5) 国は、事業実施計画書が提出される前に、本事業の要望を把握することとする。

## 第9 事業実績報告

### 1 事業実績報告書

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1か月が経過した日又は当該事業年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに、都道府県知事に提出する。

### 2 都道府県事業実績報告書

都道府県知事は、別紙様式第3号により都道府県事業実績報告書を作成し、補助事業の完了の日から3か月が経過した日又は補助事業の完了年度の翌年度の6月末日のいずれか早い日までに、地方農政局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。地方農政局長は、これを速やかに経営局長に提出する。

### 3 全国事業実績報告書

全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第5号により全国事業実績報告書を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに、経営局長に提出する。

### 4 第5の1の(1)のただし書のイの場合、1及び2は、以下のとおり読み替えるものとする。

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1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提出するものとする。

## 第10 達成状況報告

### 1 取組主体は、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、別紙様式第6号により達成状況報告書を作成し、各翌年度の6月末日までに、都道府県知事に提出する。

### 2 都道府県知事による助言・指導

(1) 都道府県知事は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導を行う。

(2) 都道府県知事は、別紙様式第7号により都道府県達成状況報告書を作成し、各翌年度の7月末日までに、地方農政局長に提出する。

(3) 目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、都道府県知事は、取組主体に対して指導を行い、別紙様式第8号により改善計画書を提出させる。都道府県知事は、都道府県達成状況報告書と併せて、これを地方農政局長に提出する。

### 3 地方農政局長は、必要に応じて、都道府県に助言・指導を行う。また、地方農政局長は、2により提出された書類を速やかに経営局長に提出する。

### 4 国は、都道府県知事に対し、必要に応じ、取組主体の事業実施状況について、報告を求めることができる。

### 5 第5の1の(1)のただし書のイの場合、以下のとおりとする。

- (1) 取組主体は、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、別紙様式第6号により達成状況報告書を作成し、各翌年度の6月末日までに、地方農政局長に提出するものとする。
- (2) 地方農政局長は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導を行うものとする。
- (3) 目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、地方農政局長は、取組主体に対して指導を行い、別紙様式第8号により改善計画書を提出させるものとする。

## 第11 適正な執行の確保

国は、事業執行状況又は事業効果を確認するため、取組主体、誘致体制の参画機関、都道府県、全国農業委員会ネットワーク機構に対し、必要な事項の報告を求め、現地への立入調査を行うことができる。この場合、取組主体等は、協力しなければならない。

## 第12 環境負荷低減に向けた取組の実施

取組主体は、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、環境負荷低減事業活動の促進及びその基盤の確立に関する基本的な方針（令和4年農林水産省告示第1412号。以下「基本方針」という。）等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、その具体的な取組内容は別添のとおりとする。

## 別表 1 - 1

## 第2の1の(1)の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

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、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う、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、取組主体又は取組主体である協議会の構成員組織に属する者、臨時に雇用した者等（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資料収集、各種調査、打合せ、外部有識者の招聘等に要する経費。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法令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、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>賃金については、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く）及び農業協同組合の正職員に支払う賃金は、補助対象経費としない。</p> <p>また、取組主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
会計年度任用職員給与等	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を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、給与等の額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>
備品費	<p>事業を実施するために直接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、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。</p> <p>農業機械・設備を除く。</p>
消耗品費	<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費用。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。</p>

通信運搬費	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除く。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役員費	取組主体が直接実施することが困難である役員（ホームページ作成、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・教育・PRコンテンツ等の作成等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要な広告費、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、傷害・賠償保険加入費など他の費目に該当しない経費。

(注) 1 補助事業等に直接従事する者の人件費の額の算定方法及び人件費の額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 謝金の額については、原則として申請の際に設定した単価を用いることとし、その後変更はできないものとする。

別表 1 - 2

第 2 の 1 の ( 2 ) の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

費目	内容
農業用機械・設備 導入費	取得単価が 50 万円以上の農業用機械・設備の購入に要する経費 注：これらの据付等にかかる経費を含む。 注：リース又はレンタルによる導入は不可。
農業用施設整備費	農業用施設の新設、改良、リノベーション、撤去に要する以下の経費 1 工事費 2 実施設計費（設計は同一年度内に工事を行う場合に限る。） 注：リノベーションは、気密性や保湿性の向上等機能強化に要する改修等に限る。

別表 2 - 1 取組内容（相談対応）

項目		取組内容
① 必須	新規就農者参入促進会議の開催	誘致体制に参画する機関等が、新規就農者参入促進会議を定期的開催し、就農前後の者に関する情報共有やサポート方針の検討等を行う。 ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合にあつては、当該機関等が誘致体制に参画していない場合を含む。
② 必須	農地の相談	以下のとおり、就農前後の者に対し、農地のあつせんやその確保についての相談に対応する。また、就農前後の者と離農者とのマッチングを行う。 (ア) 農業委員会サポートシステム（農地集積・集約化等実施要綱第3の5の(5)のシステムをいう。以下同じ。）により、就農前後の者の農地の保有状況を把握すること。このシステムにより把握し難い場合は、誘致体制に参画する機関、市町村農業委員会、農地中間管理機構等と連携すること。 (イ) 農地相談員（農地集積・集約化等実施要綱別表1の農地相談員をいう。）と連携し、必要に応じて関係者と調整すること。 (ウ) 就農前後の者が農地を確保した場合は、全国データベースに登録すること。
③ 必須	農業用施設等の相談	就農前後の者に対し、農業用施設等のあつせんやその確保についての相談に対応する。また、就農前後の者と離農者とのマッチングを行う。
④ 必須	就農計画の相談	青年等就農計画（基盤強化法第14条の4に定める青年等就農計画をいう。）などの就農計画の作成についての相談に対応する。
⑤ 必須	生活環境の相談	就農前後の者に対し、定着に必要となる研修中の滞在施設、就農後の住宅及び保育施設等をあつせんしたり、その確保についての相談に対応する。
⑥ 必須	カルテの記録	別紙様式第9号により市町村からその利用を委任された全国データベースを活用し、以下の取組を行う。 (ア) 相談の対応状況について、相談者が個人の場合は市町村就農相談カルテ（別紙参考様式1）、法人の場合は参入相談カルテ（別紙参考様式2）（以下「カルテ」という。）に登録し、全国データベースにおいて適切に管理する。 (イ) 相談者が取組主体の所在市町村以外で農地を探す場合等においては、本人の了承を得て、全国センター（別記5の第3の2の(2)の「全国新規就農相談センター」をいう。以下同じ。）や都道府県（基盤強化法第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターを含む。）とカルテを共有することができる。 (ウ) 就農後おおむね5年を過ぎた農業者について、支援が必要な場合は、重点支援対象候補者（農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知。）別記1の第3の3の(2)の重点支援対象候補者をいう。）として、農業経営・就農支援センターに推薦できる。これに選定された場合、カルテの情報を経営相談カルテ（農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別記1の第3の5の(1)のアの(ウ)）に引き継ぐことができる。
⑦	情報収集及び発信	地域における就農前後の者の呼び込みと定着に資する情報を収集し、新規就農者参入促進計画と併せて、ポータルサイト及び全国データベースに登録し、発信する。
⑧	交流会等の開催	就農前後の者が情報交換ができる交流会やネットワーク作りの場を提供する。
⑨	研修プログラム	就農に必要な知識と技術を習得できる研修（第7の2の(1)のイに係る

	の作成・充実化	研修を含む。)のプログラムを作成又は充実化する。
⑩	農業就業体験・ 現地見学会の 開催	農業者等の下での農業就業体験(第7の1の(3)のアを除く。)、現地見学会等を開催する。
⑪	その他	その他、就農前後の者からの相談対応に資する取組を行う。

## 別表2-2 取組内容(指導等の実施)

項目		取組内容
① 必須	指導の実施	就農前後の者に対し、新規就農又は就農後のスキルアップ等に必要となる指導を行う。
②	研修会・講習会の開催	就農前後の者を対象として、新規就農又は就農後のスキルアップ等に必要研修会・講習会を開催する。

別表 3-1

第2の1の(1)及び(2)の事業に係る配分ポイント

(満点：38ポイント)

項目		判断基準	ポイント
1	農地整備等関連事業の実施	農地整備等関連事業を併せて実施することを計画している。	10
2	体制	新規就農者参入促進計画の第2の2の全ての分野について、担当機関・部署が決まっている、又は事業実施後に決まる見込みである。 ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合で、同2の(1)のただし書に基づき新規就農者参入促進計画を作成していないときは、上記基準に相応する状況になっていること。	6
3	誘致・支援	新規就農者参入促進計画の第2の3の「その他」を除く全ての支援項目について、支援内容が記入されている、又は事業実施後に記入される見込みである。 ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合で、同2の(1)のただし書に基づき新規就農者参入促進計画を作成していないときは、上記基準に相応する状況になっていること。	6
4	住居のあっせん	就農前後の者が利用できる住居があらかじめ用意されている。 ※：用意している物件の状態、場所等がわかる資料を添付する。	2
5	農地のあっせん	就農希望者については①、新規就農者については①及び②を満たす。 ① 地域計画の区域内に賃借権等の権利を取得できる農地があらかじめ見込まれている。 ② 目標地図に位置付けられ又は位置付けられる見込みである。 ※：用意している農地について、あっせんを受ける者にその利用状況等の現況や営農条件等を説明する資料、①又は②のことが分かる目標地図を添付する。	7
6	事業実施年度の翌年度から3年間の新規就農者の目標	事業実施年度の翌年度から3年間における新規就農者数の合計が、事業開始前3年間における合計の150%以上200%未満としている。	1
		事業実施年度の翌年度から3年間における新規就農者数の合計が、事業開始前3年間における合計の200%以上としている。	5
7	農山漁村における女性の登用	(1) 取組主体が市町村又は民間団体の場合 女性登用の数値目標・取組計画が設定されている。 (第6次男女共同参画基本計画(令和8年3月13日閣議決定)等に基づき策定された数値目標・取組計画を確認できる資料を添付すること)	1
		(2) 取組主体が協議会の場合 構成員のいずれかに女性登用の数値目標・取組計画が設定されている。 (第6次男女共同参画基本計画等に基づき策定された数値目標・取組計画を確認できる資料を添付すること)	1
8	就農後の安定に資する取組	新規就農者が生産した農畜産物等を民間事業者等が買い取るなど、民間事業者等の参画により就農後の安定に資する取組が行われる。	1

別表 3-2

第2の1の(1)の事業に係る配分ポイント

(満点20ポイント)

項目	判断基準	ポイント
<b>複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築（第7の1の(1)）</b>		
誘致・支援体制の構築	複数機関が参画し、それぞれに明確な役割分担がされている、又はされる見込みがある。	2
	検討会の開催方針、マニュアルの整備等、事業実施後に自走できるような取組がなされる計画がある。	3
	新規就農者参入促進計画の期間内又は期間後に、農地整備等関連事業を行う見込みがある。 ①期間内に行う ②期間後に行う ※：第5の1の(1)のただし書のイの場合において、「新規就農者参入促進計画」とあるのは「事業実施計画書で定める3年間」と読み替えるものとする。	3 2
	農地整備等関連事業に向けたスケジュールが具体的に分かる内容となっている。	2
<b>誘致の実践（第7の1の(2)）</b>		
誘致の実践	取組の時期、場所及び内容が明確になっている。	1
	対象や対象へのアプローチ方法が明確になっている。	1
	誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させる。 ①10名以上 ②5～9名 ③4名以下	3 2 1
<b>就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施（第7の1の(3)）</b>		
相談・指導の実施	農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等の各分野に関する相談対応や指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっている。 ①対応分野が3つ以上 ②対応分野が2つ	2 1
	常設の相談・指導窓口の設置など、就農前後の者が随時、相談や指導を受けられる状況になっている。	1
	主要な農作業工程に関する指導が受けられる。	1
	地域の推進品目全てに就農支援員を選定している、又はする予定である。	1

別表 3-3

第2の1の(2)の事業に係る配分ポイント

(満点20ポイント)

項目	判断基準	ポイント
1 指導体制	常勤の指導者がいる。	5
2 右記カリキュラムを実施する	スマート農業	2
	有機農業等の環境と調和のとれた農業	1
	GLOBALG. A. P. 又は ASIAGAP の認証制度	1
	リスク管理（農業版事業継続計画（BCP）、保険制度等）	1
	労働環境改善（※1）、労働負荷削減のための見直し（※2）、マネジメント体制の強化（※3）に関する研修を実施する予定である。 ※1：就業規則等の策定・見直し、労働時間の削減（経営計画の見直し、経営分析・営農支援システムの導入等） ※2：作業工程の見直し、作業マニュアルの作成等 ※3：人事制度や人材管理システムの導入等、労働・社会保険への加入等	1
3 経営モデルの策定	就農後の標準的な経営規模・収入等を示した経営モデルを策定している。 ※：新規就農者参入促進計画の第3以外に、当該経営モデルの内容が分かる資料があれば、添付すること。	1
4 研修修了生の新規就農1年目の目標平均売上高	平均700万円以上	4
	平均500万円以上、700万円未満	3
	平均300万円以上、500万円未満	1
5 フォローアップ体制	研修終了後に、技術指導等を行う者（就農支援員等）による指導を行う予定である。	4

別記3 別紙様式第1号

新規就農者参入促進計画(令和○年度)

※ 地域サポート計画と同様の箇所は、地域サポート計画の記載をコピー可能。

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

(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							

※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(「農業経営を開始」とは、「農業経営体」の定義に該当する事業を開始することをいう。)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。

※2: 「新規自営農業就農者」とは、個人経営体の世帯員で、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。

※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(外国人技能実習生及び特定技能で受け入れた外国人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 就農希望者・新規就農者の誘致・支援

### 1 概要

サポート宣言	
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	

※:「サポート宣言」については、就農希望者・新規就農者(就農前後の者)に対するサポートの訴求ポイントを簡潔に記載する。

### 2 誘致体制

分野	担当機関・部署		分野	担当機関・部署名	
	現状	今後の見込み		現状	今後の見込み
農業経営			技術習得		
農地確保			販路確保		
農業用施設・機械確保			その他(〇〇)		
資金調達			その他(〇〇)		
生活安定			事務局・全体調整		

※:就農希望者の誘致・支援、新規就農者の支援について、広く記載する。

3 誘致・支援内容

区分	支援項目	支援内容	
		現状	今後の見込み
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		
	WEB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		

※: 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、取組の詳細や就農前後の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

就農相談	就農準備段階	就農

※: 「就農」については、想定する就農場所等を簡潔に記載するとともに、地域計画及び目標地図を添付して、場所又はエリアを明確に示すこと。

### 第3 農業経営モデル

農業経営開始5年目の目標について、記載する。

#### 1 年間所得、年間労働時間

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

※: 主たる従事者1人当たりについて記載する。

#### 2 モデル

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	

※: 必要に応じて適宜行を追加して記入する。

### 第4 その他情報(任意、自由記載)

--

(別記3 別紙様式第2号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

(取組主体名)  
(代表者名)

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3の第8の1<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおり事業実施計画（実績報告）書を申請<sup>(3)</sup>します。

※下線部(1)は、実績報告の場合は、「第9の1」とする。

(2)は、実績報告の場合は不要。

(3)は、実績報告の際には「報告」とする。

第5の1の(1)のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長とすること。

(別添1)

取 組 主 体
---------

都道府県	
対象地域 (市町村名)	
取組主体	
代表者	フリガナ 氏 属 部 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 〒 TEL 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 〒 〒 TEL 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 〒 〒 TEL メールアドレス

# 事業実施体制

## 1 取組主体・誘致体制に参画する関係機関

(1) 取組主体の名称

•

(2) 誘致体制に参画する関係機関の名称

•

•

•

※1：正式名称を記入する。

※2：取組主体が協議会の場合は、全ての構成員について同様に記入する。

## 2 事業実施体制

※1：取組主体、誘致体制に参画する関係機関、その他の機関等を全て列記し、それぞれの役割（農業経営、農地確保、農業施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等）を簡潔に記入する。第2の1の(1)の取組により体制を構築する場合は、構築される見込みの体制を記入する。（別表3-1の配分ポイントの審査に当たって参照する）。

※2：機関相互の連携内容も記入する。

※3：必要に応じて、模式図・フロー図を記入する。

## 3 添付資料

新規就農者参入促進計画（別紙様式第1号）

※ 地域計画を添付する場合に記載不要になる箇所については、その旨を明示した上で、地域計画を添付すること。

※ 第5の1の(1)のただし書のイの場合は、不要とする。

## 地 域 の 概 況

### 1 現状と課題、対応方針

現状と課題	対応方針
①新規就農者の育成・確保	
②農地の利用	

### 2 事業実施期間と実施方針、前年度までの取組内容

実施期間	実施方針	農地整備等関連事業 の実施予定
年間	1年目（○年度）	
	2年目（○年度）	
	3年目（○年度）	
前年度までの取組状況と進捗状況		

※：農地整備等関連事業を実施する予定がある場合は、活用する事業名を明記の上、想定する事業概要を記入する。

※：本事業の2回目以降の採択を受けようとする地区は、前年度までの取組内容と進捗状況を記載し、進捗が低調な場合はその要因と対応方針を記入する。

### 3 就農支援の概況

項目	支援の内容
住居のあつせん	※：就農前後の者が利用できる住居をあらかじめ用意している場合に、支援の内容を記入し、用意している物件の状態、場所等が分かる資料を添付する。
農地のあつせん	※：就農前後の者が賃借権等の権利を取得できる農地をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容を記入し、用意している農地の現況や営農条件等を説明する資料、目標地図又は地域計画の協議の関係資料等を添付する。

### 4 新規就農の概況

#### (1) 新規就農の状況（事業実施前）

	①	②	③	
就農年度	前々々年度 (○年度)	前々年度 (○年度)	前年度 (○年度)	①～③計
【A】新規就農者数				【C】
【B】本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
定着率(%) 【B÷A×100】				【D÷C×100】

- ※1：新規就農者数とは、それぞれの年度における新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数を指す。  
 ※2：本申請に係る事業実施予定年度を基準とし、その前年度、前々年度、前々々年度について記入する。  
 ※3：定着率については、それぞれの年度における新規就農者のうち事業実施予定年度当初に定着している者の割合を記入する。

#### (2) 新規就農の目標（事業実施後）

	④	⑤	⑥	
就農年度	1年後 (○年度)	2年後 (○年度)	3年後 (○年度) 【目標年度】	④～⑥計
【E】新規就農者予定数				【F】
本事業実施予定年度当初に定着している者の数				【D】
増加率(%)				【F÷D×100】

- ※1：新規就農者数とは、それぞれの年度における新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数を指す。  
 ※2：本申請に係る事業実施年度を基準とし、その1年後、2年後、3年後について記入する。  
 ※3：増加率については、事業実施予定年度当初に定着している者の総数に対する新規就農予定者総数の割合を記入する。

## 5 農山漁村における女性の登用に関する事項

取組主体（取組主体が協議会の場合はその構成員）が第6次男女共同参画基本計画（令和8年3月13日閣議決定）等に基づき策定された数値目標・取組計画を設定していれば、その概要を記入してください。

取組主体等の名称：

取組計画の名称	数値目標

※1：取組主体が協議会の場合において、その複数の構成員が設定していれば、全てを記入する。

※2：取組計画の内容・数値目標が分かる資料を添付すること（抜粋可）。

## 事業内容及び計画

### 1 事業の種類・内容

事業の種類・内容	取組の有無
1 新規就農者の誘致体制の整備	
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
(2) 誘致の実践	
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
ア 短期農業研修の実施	
イ 相談対応・指導等の実施	
(ア) 相談対応	
(イ) 指導等の実施	
2 研修農場の整備	
3 農地整備等関連事業	
(1) 遊休農地解消対策事業	
(2) 農地耕作条件改善事業	
(3) 畑作等促進整備事業	
(4) 農地中間管理機構関連農地整備事業	
(5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等	
国庫補助事業 名称： _____	
都道府県等事業 名称： _____	

※：取り組むもの全てに「○」を記入する。

## 2 取組内容の詳細

### 1 新規就農者の誘致体制の整備

#### (1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築

内 容	
--------	--

(特に、地域の合意形成の取組について)

内 容	① 市町村農業委員会及び農地中間管理機構の役割  ② 農地整備等を行う時期及び見込まれる内容  ③ 農地整備等に向けたスケジュール
--------	---

経費	総事業費	
	うち国費	

※「内容」については、別表3-2に対応する事実（検討会の開催方針、マニュアルの整備等、事業実施後に自走できるような取組がなされること、①市町村農業委員会及び農地中間管理機構の役割、②農地整備等を行う時期及び見込まれる内容、③農地整備等に向けたスケジュール）が分かるよう、記入する。

#### (2) 誘致の実践

内 容	① 取組の時期、場所及び内容  ② 対象や対象へのアプローチ方法  ③ 誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させるか
--------	--

経費	総事業費	
	うち国費	

※「内容」については、別表3-2に対応する事実（①取組の時期、場所及び内容、②対象や対象へのアプローチ方法、③誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させるか）が分かるよう、記入する。

#### (3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施

##### ア 短期農業研修の実施

既存の就農希望者向けの研修	有り <input type="checkbox"/>	無し <input type="checkbox"/>	「有り」の場合の受講者数 _____ 名
受講者の属性と人数			
実施期間	令和〇年〇月〇日から〇月〇日		
実施場所			
カリキュラム (研修品目、月別計画)	研修品目：		

		年 月	内 容	時間数																
		令和〇年〇月		〇日間・計〇時間																
		〇月																		
		〇月																		
		令和〇年〇月																		
		〇月																		
		〇月																		
受講者のフォローアップ体制																				
アンケート		① 研修受講後に、同じ地域において、さらに就農に向けた支援を受けることになった者の数 : _____ ② 研修受講後に、新規就農した者の数 : _____																		
※1：既存の研修が「有」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付する。 ※2：アンケートについては、実績報告時のみ。 ※3：アンケートについては、研修修了者の就農後の態様決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に把握できない場合には、把握でき次第、速やかに送付すること。																				
イ 相談・指導の実施																				
(ア) 相談対応																				
既存の取組		有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>															
就農支援員	氏名																			
	身分など																			
相談体制																				
相談対応方針		内容・頻度： 就農相談会： <table border="1"> <thead> <tr> <th>相談会の名称</th> <th>場所</th> <th>時期・回数</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			相談会の名称	場所	時期・回数	内容												
相談会の名称	場所	時期・回数	内容																	
新規就農者参入促進会議の開催																				
農地の相談																				
農業用施設等の相談																				
就農計画の相談																				
生活環境の相談																				
カルテの記録																				
情報収集及び発信																				
交流会等の開催		場所	時期・回数	対象者・人数・内容																
研修プログラムの作成・充実化																				
農業就業体験・現地見学会の開催		場所	時期・回数	対象者・人数・内容																

スケジュール	その他	
	年月	内容
	令和〇年〇月	
	〇月	
	〇月	
	〇月	
	〇月	
	〇月	
	令和〇年〇月	
	〇月	
	〇月	

※1：別表2-1の取組内容について、詳細に記入する。  
 ※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるように、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付する。  
 ※3：「相談体制」については、別表3-2に該当する事実（①農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等の各分野のうち、いくつに関する相談対応ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっているか、②常設の相談窓口の設置など、就農援護の者が随時、相談を受けられる状況になっているか）が分かるように記入する。  
 ※4：「相談対応方針」については、相談対応の内容・頻度、就農相談会の情報を記入する。  
 ※5：「新規就農者参入促進会議の開催」については、会議メンバー、開催計画、内容等を記入する。  
 ※6：「研修プログラムの作成・充実化」についても同様とする。また、品目ごとに、労働時間や農業所得、地域における生活費等の詳細を明らかにすることにより、就農後の農業経営と生活をイメージできる場合は、その資料を添付する。

(イ) 指導等の実施

既存の取組	有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	
就農支援員	氏名				
	経営作物・経営規模				
	指導経験	有り	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>
	特記事項	認定新規就農者 <input type="checkbox"/>	認定農業者 <input type="checkbox"/>	指導農業者 <input type="checkbox"/>	
	その他の指導者としての資質				
指導計画	就農支援員の氏名				
	支援対象者の氏名				
	指導体制 指導の方針				
	年間計画	年月	内容		
令和〇年〇月					
〇月					
〇月					
〇月					
〇月					
〇月					
〇月					
令和〇年〇月					
〇月					
〇月					
研修会・講習会	年月	内容			

				令和○年○月	
				○月	
				○月	
				○月	
				○月	
				○月	
				○月	
				令和○年○月	
				○月	
				○月	

- ※1：別表2-2の取組内容について、詳細に記入する。
- ※2：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付する。
- ※3：「指導農業士」には、地域において、それと同様の方を別の呼称で指定している場合を含む。
- ※4：「指導体制 指導の方針」については、農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、技術習得、販路確保等の各分野のうち、いくつに関する指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっているか、分かるように記入する。また、常設の相談窓口の設置など、就農援護の者が随時、指導を受けられる状況になっているか、分かるように記入する。
- ※5：「年間計画」については、①主要な農作業工程に関する指導が受けられるか、②地域の推進品目全てに就農支援員を選定しているか、分かるように記入する。
- ※6：指導計画は、就農支援員ごとに、全ての支援対象者について、枠をコピーして作成する。

## 2 研修農場の整備

### (1) 所在地

整備する農業用施設、導入する農業用機械・設備が所在する場所を記入する。

	住所	面積 (a)
研修場所		
取組主体が運営する研修農場【必須】		
うち本事業で整備する農場		
取組主体が、その運営する研修農場と別に借り上げる研修場所 ※		
取組主体以外が運営する研修場所 (第7の2の(1)のイのただし書)		
研修場所以外		
営農活動で利用する場所 (第7の2の(2)のアの(ア))	・ ・ ・	

- ※1：該当箇所を全て記入する。複数の場所があれば、その全てを記入する。
- ※2：「取組主体が運営する研修農場と別に借り上げる研修場所」とは、例えば、取組主体である市町村・協議会・民間団体が運営する研修農場では不足するため、別途、取組主体が第三者の圃場を借り上げて研修をする場合をいう。
- ※3：研修農場が目標地図の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられていること、又は目標年度までに同計画に位置付けられることが確実であると認められることを要件としているため(第5の2の(2))、当該農地の住所と計画区域の整合を取ること。また、地域計画及び目標地図を添付すること。

### (2) 研修・営農活動での利用計画(実績)

就農希望者(短期農業研修を除く。)(第7の2の(1)のイの要件を満たす研修)

研修	
研修期間(1年以上)及び日数	令和○年○月～令和○年○月(計○年)、○○○日
研修時間/年 (1,200時間以上/年)	
受講者数	

農地のあっせん・確保の状況				
指導体制※1				
カリキュラム※2	年 月	内 容		時間数
	令和○年○月			○日間・計○時間
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			
	令和○年○月			
	○月			
	○月			
経営モデル※3				
研修修了生の新規就農1年目の目標売上高※4	品目名・品種名等	経営規模 (作付け面積・飼養頭数等)	目標売上高 (千円)	根拠
フォローアップ体制※5				
研修修了生への貸付け				
	①	②	③	④
貸付けの対象物				
貸付け期間				
貸付け相手方の人数				
短期農業研修（第7の1の（3）のアの要件を満たす研修） 研修農場を利用する部分についてのみ記入する。※6				
営農活動での利用（第7の2の（2）のアの（ア）） 研修農場を利用する部分についてのみ記入する。※7				
営農活動で利用する必要性				
利用期間	令和○年○月～令和○年○月（計○年）			
利用時間／年				
利用者数				
利用者の属性	認定農業者 ・ 認定新規就農者 ・ 指導農業士			
利用計画	年 月	内 容		時間数
	令和○年○月			○日間・計○時間
	○月			
	○月			
	○月			
	○月			

	○月		
	○月		
	○月		
	令和○年○月		
	○月		
	○月		
利用の対象物			

- ※1：別表3-3の1（常勤の指導者がいる。）に対応する事実を含めて記入する。  
 ※2：別表3-3の2（スマート農業、有機農業等、GAP等、リスク管理、労働環境改善等）に対応する事実を含めて記入する。  
 ※3：別表3-3の3（就農後の標準的な経営規模・収入等を示した経営モデルを策定している。）に対応する事実を含めて記入する。  
 ※4：別表3-3の4（研修修了生の新規就農1年目の目標平均売上高）に対応する事実を含めて記入する。  
 ※5：別表3-3の5（研修終了後に、技術指導等を行う者（就農支援員等）による指導を行う予定である。）に対応する事実を含めて記入する。  
 ※6：就農希望者向けの研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入する。  
 ※7：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入する。

(3) 整備計画（実績）

ア 整備の必要性

--

イ 整備内容

1	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付す。

2	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付す。

3	区分※1			整備内容 名称、規模、台数等	
	農業用施設	農業用機械・設備			
		新設	改良	リノベーション	
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※1：該当箇所に「○」を付す。

4	区分※1	整備内容
---	------	------

農業用施設	農業用機械・設備			名称、規模、台数等	
	新設	改良	リノベーション		
経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日	
総事業費	国庫補助金		その他		

※1：該当箇所に「○」を付す。

※2：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）

#### ウ 園芸施設共済への加入状況

共済名： 加入日： 加入者名：	<input type="checkbox"/> 本事業の要件確認のため、以下について同意します。 ①取組主体の申請先となる都道府県が農業共済組合に対し、取組主体による本事業の利用内容について情報を提供すること ②農業共済組合が①の情報提供元に対し、取組主体の園芸施設共済への加入状況に係る情報を提供すること
-----------------------	--

※1：実績時に記入すること。また、同意チェック欄にチェックを入れること。

※2：加入要件に該当しない場合は、その旨を記入すること。

※3：本事業で導入する農業用施設等は、法定耐用年数を経過するまでの間、園芸施設共済等に継続的に加入すること。（第7の2の（3）のオ）

※4：第5の1の（1）のただし書のイの場合は、「都道府県」を「地方農政局長」に読み替えるものとする。

#### 4) 添付資料

配置図、設計図、仕様書、見積書（複数業者）等の整備内容の詳細が分かる資料  
 取組主体等（市町村を除く。）の財務状況がわかる資料

### 3 農地整備等関連事業

#### (1) 遊休農地解消対策事業

時期	
事業実施年度	令和〇年
貸付け期限	令和〇年〇月
事業の内容	
本事業により整備する研修農場の用に供する農地（第6の2の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
就農希望者が新たに就農するための農地（第6の2の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：「貸付け期限」については、本事業により解消する遊休農地について、遅くともいつまでに、農地中間管理機構から第三者に貸し付けなければならないか、記入する。

※2：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※3：遊休農地解消対策事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

#### (2) 農地耕作条件改善事業

時期	
事業実施期間	令和〇年〇月～令和〇年〇月
目標年度	令和〇年〇月
事業の内容	
本事業により整備する研修農場の用に供する農地（第6の2の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

就農希望者が新たに就農するための農地（第6の2の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：農地耕作条件改善事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

### （3）畑作等促進整備事業

時期	
事業実施期間	令和○年～令和○年
目標年度	令和○年
事業の内容	
本事業により整備する研修農場の用に供する農地（第6の2の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
就農希望者が新たに就農するための農地（第6の2の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：畑作等促進整備事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

### （4）農地中間管理機構関連農地整備事業

時期	
事業実施期間	令和○年～令和○年
目標年度	令和○年
事業の内容	
本事業により整備する研修農場の用に供する農地（第6の2の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
就農希望者が新たに就農するための農地（第6の2の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：農地中間管理機構関連農地整備事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

### （5）その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等

時期	
事業実施期間	令和○年○月～令和○年○月
目標年度	令和○年○月
事業の内容	
本事業により整備する研修農場の用に供する農地（第6の2の（1））	
住所	
面積（a）	
実施内容	
就農希望者が新たに就農するための農地（第6の2の（2））	
住所	
面積（a）	
実施内容	

※1：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

※2：当該事業の事業実施計画書・実績報告書等により代替することも可。

※1：取組を「有」とした事業の種類・内容についてのみ、記入する。

※2：本欄は、採択審査に当たってのポイント付与の基礎資料となるため、ポイント表と対照の上、十分に具体的に記入すること。

※3：地域計画に関する取組の場合、その取組の地域計画・目標地図上の位置付けとの整合性に留意する。また、地域計画・目標地図を添付する。

### 3 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

### 4 環境負荷低減に向けた取組の実施

「みどりチェック」チェックシートを添付すること。

(別添2)

## 事業収支計画（報告）

### 経費の配分

(単位：円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備 考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備  (1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築  (2) 誘致の実践  (3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施 ア 短期農業研修の実施 イ 相談対応・指導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表 1-1 又は 1-2 の経費の区分ごとに記入する。
2 研修農場の整備						
<b>【参考】</b>						
1 遊休農地解消対策事業						
2 農地耕作条件改善事業						
3 畑作等促進整備事業						
4 農地中間管理機構関連農地整備事業						
5 その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業(地方農政局長がこれに準じると判断した都道府県等の事業を含む。)						
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。)のみを計上すること。  
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。  
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記3 別紙様式第3号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 都道府県事業実施計画(〇〇都道府県) (実績報告) 書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〇〇県知事  
○ ○ ○ ○

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3の第8の2<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおり都道府県事業実施計画(実績報告)書を申請<sup>(3)</sup>します。

※下線部<sup>(1)</sup>は、実績報告の場合は、「第9の2」とする。

<sup>(2)</sup>は、実績報告の場合は不要。

<sup>(3)</sup>は、実績報告の際には「報告」とする。

(別添)

### 1 取組主体への指導計画方針（実績）

--

※ 下線部分は、実績報告の際には () 内の記入とする。

### 2 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

### 3 添付資料

- (1) 取組主体ごとの事業実施計画書（事業実績報告書）（別紙様式第2号）
- (2) 都道府県事業ポイント表（実績では不要）（別紙様式第3号-①）
- (3) 都道府県事業実施計画（実績）一覧（別紙様式第3号-②）
- (4) 必要に応じて地方農政局長が指示した書類



別記3 別紙様式第3号-②

都道府県事業計画（実績）一覧

番号	都道府県名	取組主体	成果目標※				事業	ポイント			事業内容 (人数、施設区分、構造、規模等)	事業費	事業費(円)				備考		
			事業実施 1年後 (○年度)	事業実施 2年後 (○年度)	事業実施 3年後 (○年度)	合計		共通	事業ご とのポ イン ト	計			負担区分						
													国庫補助金	都道府県	市町村	その他			
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
							第2の1の(1)の事業												
							第2の1の(2)の事業												
							計												
合計																			

注:※は、実績報告の際には、計画を上段( )書きで、実績を下段に記載すること。

(別記3 別紙様式第4号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 都道府県事業実施計画書 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新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 都道府県事業実施計画書については、承認する。

(別記3 別紙様式第5号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 全国事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

全国農業委員会ネットワーク機構  
(代表者名)

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3の第8の3の(1)<sup>①</sup>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実施計画（実績報告）書を申請<sup>③</sup>します。

※下線部(1)は、実績報告の場合は、「第9の3」とする。

(2)は、実績報告の場合は不要。

(3)は、実績報告の際には「報告」とする。

(別添1)

### 1 事業の実施方針

--

### 2 事業費（都道府県への配分費）に関する計画（実績）

事 項	配分 都道府県数	国庫補助金額 (円)	配分及び 進行管理方針
<b>1 新規就農者の誘致体制の整備</b> A			
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築			
(2) 誘致の実践			
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施			
ア 短期農業研修の実施			
イ 相談対応・指導等の実施			
(ア) 相談対応			
(イ) 指導等の実施			
<b>2 研修農場の整備</b> B			

### 3 事務等経費に関する計画（実績）

事 項	内 容	金額 (円)

### 4 合計

区 分	金額 (円)
事業費（都道府県への配分費）【A+B】	
事務等経費	
合 計	

### 5 事業完了・予定年月日

令和 年 月 日

### 6 添付資料

- ・事業を実施した全ての都道府県事業実績報告書（別紙様式第3号）及びその添付資料である事業実績報告書（別紙様式第2号）
- ・必要に応じて経営局長が指示した書類

(別添2)

## 事業収支計画 (報告)

### 経費の配分

(単位:円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫 補助金 (A)	都道府 県 (B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 新規就農者の誘致 体制の整備  (1) 複数機関の協働に よる効果的な誘致・ 支援体制の構築  (2) 誘致の実践  (3) 就農前後の者に対 するトータルサポー ト活動の実施 ア 短期農業研修 の実施 イ 相談対応・指 導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表 1-1 又は 1-2 の経費の区 分ごとに記入す る。
2 研修農場の整備						
【参考】						
1 遊休農地解消対策 事業						
2 農地耕作条件改善 事業						
3 畑作等促進整備事 業						
4 農地中間管理機構 関連農地整備事業						
5 その他の農地整備 等に活用できる国 庫補助事業(地方農 政局長がこれに準 じると判断した都 道府県等の事業を 含む。)						
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。)のみを計上すること。  
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。  
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記3 別紙様式第6号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 達成状況報告書 (事業実施後〇年目)

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事  
〇〇〇〇 殿

(取組主体名)  
(代表者名)

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3の第10の1の規定に基づき、下記のとおり達成状況報告書を提出する。

※第5の1の(1)のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長とすること。

記

1 事業の種類・内容

事業の種類・内容	取組の有無
1 新規就農者の誘致体制の整備	
(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
(2) 誘致の実践	
(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
ア 短期農業研修の実施	
イ 相談対応・指導等の実施	
(ア) 相談対応	
(イ) 指導等の実施	
2 研修農場の整備	
3 農地整備等関連事業	
(1) 遊休農地解消対策事業	
(2) 農地耕作条件改善事業	
(3) 畑作等促進整備事業	
(4) 農地中間管理機構関連農地整備事業	
(5) その他の農地整備等に活用できる国庫補助事業等 選択：国庫補助事業 ( ) ・都道府県等の事業 ( ) 名称：_____	

※：取り組んだもの全てに「○」を記入する。

## 2 取組内容の詳細

採択年度	詳細
第1回採択に係る年度	
第2回採択に係る年度	
第3回採択に係る年度	

### 3 成果目標の達成状況

#### (1) 事業実施前

	①	②	③	
就農年度	前々々年度 (○年度)	前々年度 (○年度)	前年度 (○年度)	①～③計
【A】新規就農者数				【C】
【B】本事業実施予定年度当初 に定着している者の数				【D】
定着率(%) 【B÷A×100】				【D÷C×100】

※1：新規就農者数とは、それぞれの年度における新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数を指す。

※2：本申請に係る事業実施予定年度を基準とし、その前年度、前々年度、前々々年度について記入する。

※3：定着率については、それぞれの年度における新規就農者のうち事業実施予定年度当初に定着している者の割合を記入する。

※4：目標は、事業実施計画書の記入内容を転記すること。

#### (2) 事業実施後

	④	⑤	⑥	
就農年度	1年後 (○年度)	2年後 (○年度)	3年後 (○年度) 【目標年度】	④～⑥計
【E】新規就農者数				【F】
本事業実施予定年度当初 に定着している者の 数				【D】
【E】 の 内訳				
新規参入者数				
新規自営農業就業者数				
新規雇用就農者数				
49歳以下の新規就農者数				
増加率(%)				【F÷D×100】
貸し付けた場合の特記事項				

※1：新規就農者数とは、それぞれの年度における新規参入者、新規自営農業就業者、新規雇用就農者の数を指す。

※2：本申請に係る事業実施年度を基準とし、その1年後、2年後、3年後について記入する。

※3：増加率については、事業実施予定年度当初に定着している者の総数に対する新規就農予定者総数の割合を記入する。

※4：貸し付けた場合の特記事項については、研修農場の全部又は一部を貸し付けることにより、各年度における新規就農者数が少なくなる場合において、事情を記入する。

#### (3) 目標達成に向けた課題と対応

--

(4) 目標の達成状況についての自己評価（目標年度のみ記入）

--

※：目標の達成状況、得られた効果及び課題等を記入する。

**4 園芸施設共済への加入状況**

共済名： 加入日： 加入者名：
-----------------------

※加入要件に該当しない場合は、その旨を記入すること。

## 5 研修農場の状況

### (1) 経営状況

研修修了生の総数	研修修了生の新規就農1年目の平均売上高(円)		
	うち 新規就農者数	実績	目標 (事業実施計画の記載)

新規就農1年目の実績								
	年齢	単身 or 夫婦	就農地 (ア:研修農場の貸付け イ:研修農場の用に供する農地以外であつて農地整備等関連事業により整備等をした農地 ウ:上記以外)	面積 (a)	品目名・ 品種名等	経営規模 (作付け面積・ 飼養頭数等)	就農1年目の 平均売上高 (千円)	目標 平均売上高 (千円)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※: 新規就農1年目の状況のみを記入する。

### (2) 貸付け状況

	①	②	③	④
貸付けの対象物				
貸付けの相手方の 総数				

貸付けの実績								
	年齢	単身 or 夫婦	就農地 (ア:研修農場の貸付け イ:研修農場の用に供する農地以外であつて農地整備等関連事業により整備等をした農地 ウ:上記以外)	面積 (a)	品目名・ 品種名等	経営規模 (作付け面積・ 飼養頭数等)	就農1年目の 平均売上高 (千円)	目標 平均売上高 (千円)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※: 報告に係る各年度末の状況を記入する。

(別記3 別紙様式第7号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 都道府県達成状況報告書(〇〇都道府県)

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〇〇都道府県知事  
〇〇〇〇

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3の第10の2の(2)の規定に基づき、下記のとおり都道府県達成状況報告書を提出する。

記

## 1 取組主体に対する助言・指導の状況

--

## 2 添付資料

- (1) 取組主体ごとの達成状況報告書(別紙様式第6号)
- (2) 別紙様式第7号-① 都道府県目標達成状況一覧
- (3) 第10の2の(3)の規定に基づき改善計画書(別紙様式第8号)を提出させた時はその写し
- (4) 必要に応じて地方農政局長が指示した書類

別記3 別紙様式第7号-①

〇〇農政局 都道府県目標達成状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	取組主体	項目		事業実施 年度 (〇年度)	事業実施 1年後 (〇年度)	事業実施 2年後 (〇年度)	事業実施 3年後 (〇年度)	合計	成果目標 達成状況 ※1	事業	事業費 (円)	負担区分			
													国庫補助 金(円)	都道府県 (円)	市町村 (円)	その他 (円)
			就農者数(経 営体)	目標	-						第2の1の(1)の事 業					
				実績								第2の1の(2)の事 業				
			都道府県からの改 善措置の有無及び 内容								合計					
			就農者数(経 営体)	目標	-						第2の1の(1)の事 業					
				実績								第2の1の(2)の事 業				
			都道府県からの改 善措置の有無及び 内容								合計					
			就農者数(経 営体)	目標	-						第2の1の(1)の事 業					
				実績								第2の1の(2)の事 業				
			都道府県からの改 善措置の有無及び 内容								合計					
			計	目標	-						第2の1の(1)の事 業					
				実績								第2の1の(2)の事 業				
											合計					

(別記3 別紙様式第8号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 改善計画書

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

(取組主体名)  
(代表者名)

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3の第10の2の（3）の規定に基づき、下記の改善計画を実施することとするので、報告する。

※第5の1の（1）のただし書のイの場合は、宛先を地方農政局長とすること。

記

1. 成果目標が未達成である原因

--

2. 成果目標が未達成であることによる問題点

--

3. 改善するための取組

--

4. 改善のための推進体制

--

(別記3 別紙様式第9号)

就農相談等全国データベース等利用権限委任状

年 月 日

委任を受ける者（就農支援員）

氏名 \_\_\_\_\_

所属 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

上記の者に、下記のことを委任する。

- ・ 就農相談等全国データベース（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。）の閲覧及び市町村就農相談カルテ・参入相談カルテ（以下「カルテ」という。）の入力業務や情報管理。
- ・ 農業委員会サポートシステム（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第3の5の（5）のシステムをいう。）の閲覧。

なお、委任を受けた者は、就農相談等全国データベースやカルテの個人情報については、市町村の定めるところにより適切な管理を行うものとする。

〇〇市町村長 〇〇 〇〇

注：就農支援員が市町村の職員である場合は、本委任を要しない。

## 農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 に係る個人情報の取扱いについて

### 第1 総論

本事業において作成し、データベースに登録される就農前後の者、就農支援員についての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）の規定及び取組主体が定める個人情報保護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、個人情報の記入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場合は、以下のとおりとする。

- 1 取組主体及び都道府県や市町村等の関係機関において、就農前後の者の情報を共有することにより、支援対象者が就農に至るまでの間の丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 国の新規就農者確保の政策目標の実現に向けた取組状況の確認及びフォローアップ活動に利用すること。
- 3 1及び2の実施に伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

### 第3 同意を得る方法の例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法は、以下のとおりとする。

- 1 支援対象者に対する相談対応・指導の実施において、「個人情報の取扱い（別紙様式例、以下同じ。）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名させ、回収する。
- 2 支援対象者に対し、農業就業体験・現地見学会の際に、配付資料として「個人情報の取扱い」を配付し、アンケート結果等と併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記入すること。

(別紙様式例)

### 個人情報の取扱い

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

#### 農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業 に係る個人情報の取扱いについて

取組主体（〇〇〇〇（※協議会の場合は、全ての構成員））は、農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備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、取組主体は、本事業による支援対象者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、先輩農業者への連絡調整、国等への報告等で利用するとともに、本事業の実施のために、必要最小限度内において次の関係機関（注）へ提供します。

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

関係機関 (注)	国、農業人材確保推進事業（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 の事業をいう。）の第 3 の 1 の事業実施主体及び事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農業経営・就農支援センター、都道府県から農業経営・就農支援センターに係る業務の一部を委託された者、農業経営・就農支援センターに登録された専門家、都道府県農業委員会ネットワーク機構、市町村、農業委員会、農業協同組合連合会、都道府県農業会議、都道府県農業法人協会、土地改良区、農地中間管理機構、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫、誘致体制への参画機関（農業協同組合、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個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること。

#### 個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。

令和 年 月 日

氏名

(別添)

## 環境負荷低減に向けた具体的取組内容

### 第1 取組の趣旨

第4の各取組主体は、みどりの食料システム法第15条の規定に基づく基本方針等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、最低限行うべき環境負荷低減の取組について定めた「みどりチェック」チェックシート（別紙参考様式）に記載の各取組を実施することとする。

### 第2 「みどりチェック」チェックシートの提出

- 1 本事業に取り組む第4の各取組主体は、「みどりチェック」チェックシートの項目について、事業の実施に当たって留意しなければならない。
- 2 第4の各取組主体は、「みどりチェック」チェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを都道府県に提出すること。  
また、実績報告の際は、「みどりチェック」チェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、当該チェックシートを都道府県に提出すること。
- 3 都道府県は、全ての取組主体から「みどりチェック」チェックシートを収集し、地方農政局長に提出すること。第5の1の(1)のただし書のイの場合には、地方農政局長が取組主体から収集すること。
- 4 地方農政局長は、当該チェックシートを経営局長に提出すること。
- 5 「みどりチェック」チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

(別添参考様式)

「みどりチェック」 チェックシート (民間事業者・自治体等向け)

事業名			
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。



チェック	環境関連法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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(照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)ように努める
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合(該当しない) □ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<b>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>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合(該当しない) □ 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57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)とする。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

## 市町村就農相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
相談形態		電話		面接	
				手紙	
				Eメール	
				その他	

## 就農相談員情報

氏名	
所属組織・団体名	
電話番号	
メールアドレス	

## 1 新規就農者基本データ

フリガナ												
氏名												
住所	〒					都道府県						市区町村
	(町名番地)											
連絡先	電話番号1					電話番号2						
	電子メールアドレス											
生年月日				(満歳)	性別	男性		女性		その他		
職業	会社員		自営業		学生		農業従事者					
	公務員		団体職員		パート・アルバイト		退職自衛官					
	無職		その他									
本人年収	百万円		世帯年収	百万円								
家族状況	配偶者の有無	無し		有り	子供の有無	無し		有り				
	子供の人数・年齢											
	家族の同意	同意有り・協力有り			同意有り・協力無し			同意無し・協力無し				
資格等	運転免許	有り(MT)		有り(AT限定)		大型特殊(農耕車限定含む。)						
		無し(取得意欲有り)		無し(取得意欲無し)								
	その他資格											
特技・技能等												
出身地	都道府県											

## 2 農業との関わり・経験等

農業との関わり	両親が農家	両親は農家ではないが、祖父母が農家	非農家
	その他		
農地の所有・営農状況 (両親が農家、両親は農家ではないが、祖父母が農家を選択した場合、両親又は祖父母の農地の所有・営農状況を記載)			
農作業の経験	農作業の経験無し	農業体験程度	
	実家や親戚等の手伝い程度	学校の実習程度	
	研修中	研修済み	
	「研修中」、「研修済み」を選択した場合、以下を記載		
	研修機関名		
	研修期間、研修内容		
	農業法人等で農作業に従事		
	「農業法人等で農作業に従事」を選択した場合、以下を記載		
	勤務先名称		
	勤務年数、勤務内容		
家庭菜園や市民農園をやっている			
農業教育の経験	無し	農業高校(総合高校含む)	大学の農学部等
	道府県立の農業大学校		農業専門学校等
	その他		
日本農業技術検定	学科	級	実技
			級

## 3 就農準備情報について

### 1) 就農準備を行う都道府県、市町村

都道府県	市区町村
------	------

### 2) 動機と課題

当市区町村に関心を持ったきっかけ	
移住・就農に向けた課題	

3)必要とする情報

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

4)就農を意識した動機

--

5)どんな農業をしてみたいか

--

6)関心のある事項

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

7)就農希望地

第1希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	現住所で対応可能	転居が必要(確保見込み有り)	転居が必要(確保見込み無し)		
第2希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	現住所で対応可能	転居が必要(確保見込み有り)	転居が必要(確保見込み無し)		
第3希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	現住所で対応可能	転居が必要(確保見込み有り)	転居が必要(確保見込み無し)		

8) 希望作目

第1希望	稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等
	露地野菜	施設野菜	果樹	露地花き・花木
	施設花き・花木	その他作物		
	酪農	肉用牛	養豚	養鶏(採卵鶏)
	養鶏(ブロイラー)	その他畜産		
第2希望	稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等
	露地野菜	施設野菜	果樹	露地花き・花木
	施設花き・花木	その他作物		
	酪農	肉用牛	養豚	養鶏(採卵鶏)
	養鶏(ブロイラー)	その他畜産		
第3希望	稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等
	露地野菜	施設野菜	果樹	露地花き・花木
	施設花き・花木	その他作物		
	酪農	肉用牛	養豚	養鶏(採卵鶏)
	養鶏(ブロイラー)	その他畜産		

9) 就農形態

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

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

親・親戚等の農業経営体で働きたい
------------------

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

経営を継承したい			
経営継承後の意向 (経営参画等)	全て継承	一部継承	他の作目で継承
	その他		

未定
----

その他
-----

#### 4 相談内容等

##### 1) 相談区分

農地	住居・施設	研修
自治体受入支援	資金	農業法人等からの相談 (求人を含む。)
雇用就農希望者からの相談	その他	

##### 2) 相談内容

--

##### 3) 申し送り事項

--

##### 4) 紹介先

農地中間管理機構	農業協同組合	農業法人
その他		

5 就農支援情報

1) 研修支援

施設・法人名	
研修期間	
研修内容	
施設・法人名	
研修期間	
研修内容	

2) 就農希望者の支援ニーズ

	市町村独自の研修		就農計画作成サポート
	農地、施設・機械のあっせん		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		

3) 農地支援

必要な農地の種類	田	畑（露地野菜）	
	畑（施設野菜）	畑（樹園地）	
	畑（その他（花き））	有機栽培等	
	その他（採草放牧地）		
必要な農地の面積	㎡		
取得希望時期	すぐにでも	1年以内	1年超3年以内
	3年超5年以内	その他	
希望借受期間	5年未満	5年超10年未満	10年超20年未満
	20年以上		
農地支援対応状況			

4) 家畜導入支援

必要な家畜 A	種類		頭羽数	
必要な家畜 B	種類		頭羽数	
必要な家畜 C	種類		頭羽数	
必要な家畜 D	種類		頭羽数	
対応状況				

5) 設備支援

必要な施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	
対応状況				

6) 機械支援

必要な機械 A	型式、性能		台数	
必要な機械 B	型式、性能		台数	
必要な機械 C	型式、性能		台数	
必要な機械 D	型式、性能		台数	
対応状況				

7) 継承支援

移譲時期		1～2年後		5年以内		5～10年未満		10年超
------	--	-------	--	------	--	---------	--	------

継承したい資産（農地）		田		畑（露地野菜）
		畑（施設野菜）		畑（樹園地）
		畑（その他（花き））		有機栽培等
		その他（採草放牧地）		

継承したい家畜 A	種類		頭羽数	
継承したい家畜 B	種類		頭羽数	
継承したい家畜 C	種類		頭羽数	
継承したい家畜 D	種類		頭羽数	

継承したい施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	

継承したい機械 A	型式、性能		台数	
継承したい機械 B	型式、性能		台数	
継承したい機械 C	型式、性能		台数	
継承したい機械 D	型式、性能		台数	

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）の取得方法		所有権移転（有償）		リース（所有権移転付）
		リース（所有権移転なし）		所有権移転（無償譲渡）

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）のリース期間		5年未満		5年超10年未満
		10年超20年未満		20年以上

対応状況	
------	--

## 6 初期経営情報

### 1) 就農状況

	新たに農業経営を開始		親とは別に新たな部門を開始		親の農業経営を継承
	雇用就農	(雇用就農の法人名)		親元就農	(継承予定年月日)
	第3者継承				

### 2) 認定新規就農者認定の有無

	無し		有り
--	----	--	----

### 3) 経営区分

	法人		個人		任意団体		その他
--	----	--	----	--	------	--	-----

### 4) 農業地域類型区分

①主たる営農地域		都市的地域		平地農業地域		中間農業地域		山間農業地域
②主たる営農地域		水田型		田畑型		畑地型		

### 5) 営農作物等

作目名	作付面積	生産量

### 6) 経営規模

経営耕地の区分		田		畑（露地野菜）
		畑（施設野菜）		畑（樹園地）
		畑（その他（花き））		有機栽培等
		その他（採草放牧地）		
所有面積	m <sup>2</sup>		借入面積	m <sup>2</sup>
作業受託	作目名			
	作業内容			
	実績	(作業面積または収穫量等)		
施設	施設名			機械名
	規模			形式、性能
	面積			台数
常時飼養家畜	種類			頭羽数
農業従事者情報	農業従事者数			常時雇用者数
	短期雇用者数			農業従事日数

7)直近年の収支状況

個人		法人	
農業収入(A)		営業利益・収益(a)	
農外収入(A)		営業外利益・収益(b)	
農業支出(B)		営業外費用(c)	
農外支出(B)		経常利益a+(b-c)	
農業所得①(A-B)		税引後当期利益	
農外所得①(A-B)		農業に係る直近年売上高①	
所得合計②		法人の直近年の売上高②	
農所得割合(①/②)		農業所得割合(①/②)	

8)個人・法人の経営概要(要約)

--

9)支援制度活用状況等

青年等就農資金の借入		無し		有り
経営発展支援事業		無し		有り
経営発展支援事業のうち生活資金		無し		有り
上記以外の支援制度				

法人化希望の有無		無し		有り
----------	--	----	--	----

青色申告の有無		無し		有り
---------	--	----	--	----

農業保険加入状況		無し		収入保険		農業共済
		その他				

農業経営改善計画		無し		有り
----------	--	----	--	----

経営・資金に関する支援状況

--

技術上の課題

--

主な販路

--

販路の課題

--

技術・販売に関する支援状況

--

JA加入状況

JA加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
青年部等加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会名称				

その他のネットワーク加入状況

--

地域ネットワークに関する課題

--

地域ネットワークに関する支援状況

--

生活に関する課題

--

生活に関する支援状況

--

事務局記載欄

--

# 参入相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
------	--	---------	--	---------	--

## 1 希望法人の情報

フリガナ								
法人名								
フリガナ								
代表者氏名								
法人番号			法人設立年月日	西暦 年 月 日				
フリガナ			担当者職 担 当 者 部 署 ・ 役 職					
担当者氏名								
住 所	〒		都道府県	市区町村				
	(町名番地)							
連絡先	電話番号1			電話番号2	(FAX番号等)			
	電子メールアドレス							
主な業務内容								
業 態	<input type="checkbox"/>	製造業	<input type="checkbox"/>	建設業	<input type="checkbox"/>	卸売業・小売業	<input type="checkbox"/>	飲食業・宿泊業
	<input type="checkbox"/>	運輸業	<input type="checkbox"/>	情報通信業	<input type="checkbox"/>	医療・福祉	<input type="checkbox"/>	教育・学習支援業
	<input type="checkbox"/>	農業	<input type="checkbox"/>	林業	<input type="checkbox"/>	漁業	<input type="checkbox"/>	金融・保険業
	<input type="checkbox"/>	鉱業	<input type="checkbox"/>	不動産業	<input type="checkbox"/>	複合サービス事業		
	<input type="checkbox"/>	電気・ガス・熱供給・水道業			<input type="checkbox"/>	サービス業 (他に分類されないもの)		
	<input type="checkbox"/>	その他		(その他の内容)				
資 本 金				円				
従 業 員 数	従業員数				人			
	うち農作業従事予定者数				人			

## 2 相談事項

<input type="checkbox"/>	農業への参入方法	<input type="checkbox"/>	農業参入への心構え
<input type="checkbox"/>	農業参入にあたっての支援策（活用できる融資、補助事業等）		
<input type="checkbox"/>	農地所有適格法人の要件	<input type="checkbox"/>	農地リース方式の要件
<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（購入）	<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（借受け）
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	<input type="checkbox"/>	定款、事業計画の策定等
<input type="checkbox"/>	農畜産物等の販路	<input type="checkbox"/>	協力先農業者の紹介
<input type="checkbox"/>	栽培作物の選定、栽培技術	（作物の品目名）	
<input type="checkbox"/>	その他（その他の内容）		
備考	（例：有機農業で参入したい等）		

## 3 農業の知識・経験

法人としての農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
法人としての農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り

## 4 農業への参入目的

<input type="checkbox"/>	新たな事業展開	<input type="checkbox"/>	販売物・加工用原料の自社生産
<input type="checkbox"/>	地域貢献・社会貢献	<input type="checkbox"/>	農福連携（障害者雇用）
<input type="checkbox"/>	従業員・機械等の有効活用（周年雇用等）	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他（その他の内容）		

5 参入に向けての状況

<input type="checkbox"/>	具体的な参入計画あり。すぐに参入したいので農地を紹介して欲しい。
<input type="checkbox"/>	参入を計画中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところを探したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところがあれば参入したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討するための情報を収集したい。
<input type="checkbox"/>	その他 ..... (その他の内容)

6 「農業参入フェア」（相談会）について

<input type="checkbox"/>	国主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	都道府県等主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	参加したことはない

7 農地所有適格法人について

<input type="checkbox"/>	要件を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、要件は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

8 農地中間管理事業について

<input type="checkbox"/>	制度を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、制度は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

9 農業への将来構想

<input type="checkbox"/>	将来は本業としていきたい	<input type="checkbox"/>	本業を補足する部門としたい	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他 ..... (その他の内容)				

10 農業への参入形態

<input type="checkbox"/>	事業拡大（農業部門の設立等）	<input type="checkbox"/>	新法人・子会社の設立
<input type="checkbox"/>	農業支援サービスの実施		
<input type="checkbox"/>	その他 ..... (その他の内容)		

備考	
----	--

11 希望する作目・規模

種類	品目名・品種名等	経営規模(作付面積・飼養頭数等)
<input type="checkbox"/> 稲作		
<input type="checkbox"/> 麦類作		
<input type="checkbox"/> 雑穀・いも・豆類		
<input type="checkbox"/> 工芸農作物		
<input type="checkbox"/> 露地野菜		
<input type="checkbox"/> 施設野菜		
<input type="checkbox"/> 果樹類		
<input type="checkbox"/> 露地花き・花木		
<input type="checkbox"/> 施設花き・花木		
<input type="checkbox"/> その他の作物		
<input type="checkbox"/> 酪農		
<input type="checkbox"/> 肉用牛		
<input type="checkbox"/> 養豚		
<input type="checkbox"/> 養鶏(採卵)		
<input type="checkbox"/> 養鶏(ブロイラー)		
<input type="checkbox"/> その他畜産		
<input type="checkbox"/> 特になし・未定		

12 参入を希望する地域

	都道府県	市町村
	都道府県	市町村
	都道府県	市町村

13 農地等について

必要な農地等の種類	<input type="checkbox"/>	田	<input type="checkbox"/>	畑（露地野菜）	<input type="checkbox"/>	畑（施設野菜）
	<input type="checkbox"/>	畑（樹園地）	<input type="checkbox"/>	畑（その他）		
	<input type="checkbox"/>	その他（採草放牧地等）				
備考（水耕するのか、土地を耕作するのか）						

必要な農地の面積	m <sup>2</sup>
----------	----------------

農地等の取得方法等	<input type="checkbox"/>	買いたい	<input type="checkbox"/>	借りたい（賃貸借）
	<input type="checkbox"/>	借りたい（使用賃借）	<input type="checkbox"/>	農作業の受託
	<input type="checkbox"/>	経営の受託（施設、機械等の資産を含む）		<input type="checkbox"/> 未定

農地の希望買入価格	円	農地の希望賃料	円/10a
-----------	---	---------	-------

取得希望時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内
	<input type="checkbox"/>	1年超3年以内	<input type="checkbox"/>	3年超5年以内
	<input type="checkbox"/>	その他（その他の内容）		

希望借受期間	<input type="checkbox"/>	5年未満	<input type="checkbox"/>	5年超10年未満
	<input type="checkbox"/>	10年超20年未満	<input type="checkbox"/>	20年以上

継承を受けたい資産 （施設・設備）	
----------------------	--

継承を受けたい資産 （農業用機械）	
----------------------	--

継承を受けたい資産 の取得方法	<input type="checkbox"/>	所有権移転（有償）	<input type="checkbox"/>	所有権移転（無償譲渡）
	<input type="checkbox"/>	賃借（有償）	<input type="checkbox"/>	その他

備考	
----	--

14 農業支援サービスについて

農業支援サービスの提供	<input type="checkbox"/>	行う	<input type="checkbox"/>	行わない	<input type="checkbox"/>	検討中
-------------	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

サービスの分類	<input type="checkbox"/>	農作業受託	<input type="checkbox"/>	機械設備のリース・レンタル、シェアリング		
	<input type="checkbox"/>	農業現場への人材供給		<input type="checkbox"/>	データ分析	
	<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)			

主なサービスの内容	(例) ドローンによる農薬散布、自動操舵トラクターのリース 等
-----------	---------------------------------

15 サービスの対象作物

<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	工芸農作物
<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹類	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他の作物	(具体的作物名等)			
<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵)
<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産	(具体的畜種名等)			

16 受託可能な農作業

<input type="checkbox"/>	耕起・代掻き(田)	<input type="checkbox"/>	田植え	<input type="checkbox"/>	収穫・調製	<input type="checkbox"/>	耕起・整地(畑)
<input type="checkbox"/>	播種・定植	<input type="checkbox"/>	除草	<input type="checkbox"/>	防除	<input type="checkbox"/>	整枝・剪定
<input type="checkbox"/>	受粉・摘果	<input type="checkbox"/>	育苗	<input type="checkbox"/>	保全管理		
<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)					

17 受託可能な時期

--

18 サービスを提供する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

19 相談内容

--

20 その他の特記事項

--

21 申し送り事項

--

22 紹介先

<input type="checkbox"/>	農地中間管理機構	<input type="checkbox"/>	農業協同組合	<input type="checkbox"/>	農業法人
<input type="checkbox"/>	その他				