

(別記2)

農の雇用事業

第1 事業の内容

農業法人等が実施する以下の研修に対して支援（以下「実践研修支援」という。）を行う。

- 1 新規就農者を雇用し、技術・経営ノウハウ等を習得させるために実施する研修
- 2 職員等を次世代の経営者として育成するために、国内外の先進的な農業法人や異業種の法人へ派遣して実施する研修

第2 事業の種類

- 1 農業法人等就業実践研修（以下「法人等就業研修」という。）

農業法人等が新規就農者（以下「法人等就業研修生」という。）に対し、当該農業法人等での農業就業又は新たな農業法人の設立に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるために実施する以下の研修に対して支援を行う。

- (1) 農業法人等における職場内での技術、経営ノウハウ習得等に関する実践研修（OJT 研修）
- (2) 外部専門家による人事、労務、経営管理、マーケティング等に関する専門研修
- (3) 農業経営先進地等の現地調査、講義等による研修
- (4) 研修指導者等が人材育成や労務管理等の知識を習得するための研修

- 2 次世代経営者育成派遣研修（以下「派遣研修」という。）

農業法人等がその職員等（以下「派遣研修生」という。）に対し、国内外の先進的な農業法人又は異業種の法人（以下「派遣受入法人」という。）に派遣（海外に派遣する場合は以下「海外派遣研修」という。）して実施する、次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得するための実践的な研修（OJT 研修）に対して支援を行う。

- 3 推進事業

1 及び 2 に係る推進事務を行う。

第3 事業の仕組み

国は、事業実施主体に対して、補助金を交付する。

第4 実践研修支援の対象者要件等

- 1 法人等就業研修の対象者要件

- (1) 農業法人等の要件

法人等就業研修の対象となる農業法人等（自らの経営を移譲することを希望する農業者（以下「移譲希望者」という。）を除く。）は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者、農業サービス事業体等）であること。
- イ 農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な技術等を習得させるための実践的な研修（OJT 研修）を行い得ること（別記1の第2の2の経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。）。
- ウ 法人等就業研修生に対して十分な指導を行うことのできる指導者（以下「研修指導者」という。）を確保できること。
- エ 法人等就業研修生との間で正規の従業員（以下「正社員」という。）として期間の定めのない雇用契約を締結すること。ただし、法人等就業研修後に独立等することを前提とした研修生（以下「期限付き研修生」という。）に対して当該研修を実施する場合及び新たな農業法人の設立のための研修を行うことができる農業法人等が当該研修を実施する場合については、期間の定めのある雇用契約を締結することができるものとする。
- オ 農業の「働き方改革」について、具体的な取組を記載した農業の「働き方改革」実行計画を作成し、公表等の方法により従業員と共有すること。ただし、既に作成している類似の計画（経営目標等を含む。）があり、公表等の方法により従業員と共有している場合はこの限りでない。
- カ 従業員が6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、継続勤務年数1年ごとに、その日数に1日（3年6か月以後は2日）を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること。
- キ 以下の全ての項目について、就業規則若しくはこれに準ずるものに規定している、又は研修開始後1年以内に新たに規定すること。
（ア）労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中で確保すること。
（イ）毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を確保すること。
- ク 以下の項目のいずれか1つ以上に既に取り組んでいる、又は研修開始後1年以内に新たに取り組むこと。ただし、（イ）については、既に取り組んでいる、又は研修開始後の翌決算期までに取り組むこと。
（ア）就業規則又はこれに準ずるもの（労使協定の締結含む。）に年間総労働時間（所定労働時間及び残業時間の合計）を2,445時間以内とすることを規定すること。
（イ）従業員の人材育成及び評価の仕組みを整備すること。
（ウ）農業の「働き方改革」に資する施設を整備すること。
- ケ 原則として雇用保険、労働者災害補償保険の社会保険に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。
- コ 常時10人以上の従業員がいる農業法人等にあつては、就業規則を定めていること。
- サ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又

は新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け元経営第2558号農林水産事務次官依命通知）別記2の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。）に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

シ 法人等就業研修生との間で、原則としてエで締結した雇用契約以前に雇用関係がないこと。

ス 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。

セ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による助成を受けていないこと。

ソ 法人等就業研修生の雇用を事由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした国による法人等就業研修生の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。

タ 本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業を実施した農業法人等において、本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の法人等就業研修生として研修実施年度の5か年度前から前年度までに研修を開始した法人等就業研修生（以下「過去に受け入れた法人等就業研修生」という。）の数が2人以上の場合であって、原則として農業に従事している法人等就業研修生の数が、過去に受け入れた法人等就業研修生の数の1/2以上であること。ただし、法人等就業研修生が障害者、生活困窮者及び刑務所出所者等（以下「多様な人材」という。）である場合、法人等就業研修生の死亡、天災その他やむを得ない事情であると事業実施主体が認めた場合は、過去に受け入れた法人等就業研修生から除くことができるものとする。

チ 同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生の農業法人等ごとの人数は、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業において同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生数と合わせて、農業部門の従業員数（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する「常時使用する従業員の数」をいう。以下同じ。）10人以上の農業法人等の場合は2人を、農業部門の従業員数20人以上の農業法人等の場合は1人を、それぞれ上限とする。ただし、期限付き研修生及び新たな農業法人の設立のための研修を実施する研修生についてはこの上限を超えて受け入れることができるものとする。

ツ 原則として、農業法人等の研修指導者等は、雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを受講すること。ただし、過去に受け入れた法人等就業研修生の定着率が高い農業法人等、事業実施主体が別に定める場合は除く。

テ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

（2）移譲希望者の要件

法人等就業研修の対象となる移譲希望者は、（1）の要件に加え、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 後継者がおらず、今後5年以内に経営を中止する意向があること。
- イ 農業経営を法人等就業研修生であって経営継承を受けることを希望する第三者（以下「継承希望者」という。）に移譲する意志があること。
- ウ 継承希望者に対して、農業技術、経営ノウハウの習得のための指導を適切に行い、後継者として育成する意志と能力を備えていること。
- エ 継承希望者に対して、資産（負債を含む）の状況を含めた経営状況を積極的に開示する意志があること。
- オ 継承後の経営が順調に営まれるように必要な助言を行い、販売先や屋号、信用といった無形資産の継承を行う意志があること。
- カ 研修開始時点で法人でないこと。
- キ 研修期間中に法人化を行う又は法人化の準備を行う意志があること。
- ク 経営継承後、少なくとも継承希望者が生活できる程度の経営規模であること。
- ケ 移譲希望者は継承希望者との間に、研修開始時まで、経営継承に係る合意書の案を作成し、可能な限り研修2年目までに合意書を締結すること。合意書には、経営継承完了並びに法人化までのスケジュール、移譲予定の経営資源及び移譲に係る費用等必要な事項について記載すること。

(3) 法人等就業研修生の要件

法人等就業研修の対象となる法人等就業研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 本事業での研修終了後も就農を継続又は本事業を含む新たな農業法人の設立のための研修終了後1年以内に新たな農業法人を設立する強い意欲を有する原則50歳未満の者であること。
- イ 新たに農業法人等に正社員として採用された者で採用されてから4か月以上12か月未満の者であること。ただし、新たな農業法人の設立のための研修を実施する場合については、この限りでない。
- ウ 主に農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む）に関する業務に従事すること。
- エ 過去の農業就業期間が短い等により本研修を受けることが必要と認められる者であること。
- オ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。
- カ 当該農業法人等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。ただし、集落営農組織（基盤強化法第23条第4項に定める特定農業団体又は特定農業団体に準ずる組織をいう。）が雇用する場合、当該集落営農組織が法人経営であって、その代表者と同居していない者を雇用する場合等を除く。
- キ 法人等就業研修生が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。
- ク 過去に本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の対象となっていないこと。ただし、過去に本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修

支援事業の対象となった場合でも研修を中止し、その中止理由が、法人等就業研修生の責めに帰すべき理由による解雇又は法人等就業研修生の都合による離職でない場合は、この限りではない。

ケ 過去に農業法人等で別記1の第2の1の準備型(平成28年度以前の青年就農給付金の準備型を含む)又は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)(以下「新規就農支援緊急対策事業実施要綱」という。)の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業で同様の研修を受けていないこと。

コ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

2 派遣研修の対象者要件

(1) 派遣元農業法人等の要件

派遣研修の対象となる派遣元農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体(農業法人、農業者、農業サービス事業体等)であること。

イ 原則として本事業での研修終了後1年以内に、派遣研修生を当該農業法人等の役員又は研修成果を活かした部門責任者等経営の中核を担う役職(以下「役員等」という。)に登用することを確約していること。ただし農業者の場合にあっては、当該経営を移譲すること又は当該経営を法人化した上で役員等に登用することを確約していること。

ウ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

エ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。

オ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による助成を受けていないこと。

カ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

(2) 派遣研修生の要件

派遣研修の対象となる派遣研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 派遣元農業法人等の役員並びに正社員又は農業者の後継者で既に就農し経営に参画している者であり、原則55歳未満の者であること。ただし当該農業法人等の代表者を除く。

イ 本事業での研修終了後、派遣元農業法人等において、経営の中核を担う強い意欲を有していること。

ウ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力すること。

エ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

(3) 派遣受入法人の要件

派遣研修の対象となる派遣受入法人は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得させるための実践的な研修 (OJT 研修) を行い得ること (別記 1 の第 2 の 2 の経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。)

イ 派遣研修生に対して研修指導者を確保できること。

ウ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1 年を経過している場合はこの限りでない。

(4) 派遣研修の実施に係る留意事項

ア 派遣研修生は、1 派遣元農業法人等につき 1 人とする (ただし、天災等やむを得ない事情があるときはこの限りでない。)

イ 派遣研修実施に当たっては、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の間において、人材育成を目的とした契約を締結するものとし、契約の内容を記載した書面を 2 通作成し、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の双方において所持すること。

ウ 派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、原則として、派遣研修生を雇用保険、労働者災害補償保険の労働保険に加入させ、上記契約に明記すること。ただし、海外派遣研修については、原則として、派遣元農業法人等が派遣研修生と雇用関係を継続し、雇用保険に加入させるとともに、派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、派遣研修生を「労働者災害補償保険の特別加入 (海外派遣者用)」又は研修先国における労働者災害補償制度等に加入させ、上記契約に明記すること。

3 支援の内容

(1) 助成対象期間

ア 法人等就業研修

助成対象期間は、3 か月以上 24 か月以内 (新たな農業法人の設立のための研修については 3 か月以上 48 か月以内) とする。

ただし、(2) のアの (ウ) に対する助成については承認された研修実施計画の研修期間中の 6 か月以内とする。

イ 派遣研修

助成対象期間は、3 か月以上 24 か月以内とする。

(2) 助成対象経費

ア 法人等就業研修

(ア) 研修指導経費

a 教育研修助成金

農業法人等の研修指導者が研修を実施する際の指導に対する助成並びに各種資格取得に向けた講習費、テキスト購入費及び受験料

b 外部講師等謝金

研修を実施する農業法人等以外の先進的な農業法人又は専門的な知識を

有する者が法人等就業研修生に対して指導を行う際の謝金

c 旅費

法人等就業研修生に対する研修実施及び資格取得に必要な交通費等

d 雇用保険料、労働者災害補償保険料

研修実施に当たって法人等就業研修生を対象に加入する雇用保険料、労働災害補償保険料

(イ) 指導者研修経費

研修指導者等が人材育成や労務管理等の知識を習得するため、専門的な知識を有する者等から指導を受ける際の謝金、テキスト購入費、研修に必要な交通費

(ウ) 語学研修費

法人等就業研修生が定住外国人の場合に、法人等就業研修生が日本語研修を受けるために必要な経費

イ 派遣研修

(ア) 代替職員人件費

派遣元農業法人等が、派遣研修開始1か月前以降に新たに雇用した職員の人件費（ただし、1人分に限る。）

(イ) 派遣研修経費

派遣研修の実施による転居に係る費用、住居費及び通勤に係る交通費等（ただし、住居費については、派遣元法人等の負担が増加する場合に限る。）

(3) 助成額

ア 法人等就業研修

助成額は、法人等就業研修生1人当たり、(2)のアの(ア)については1か月につき9万7千円、(2)のアの(イ)については12か月につき12万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき120万円を上限とする。また、(2)のアの(ウ)については1か月につき3万円を上限とする。ただし、法人等就業研修生が多様な人材の場合は、法人等就業研修生1人当たり、(2)のアの(ア)については1か月につき12万2千円、(2)のアの(イ)については12か月につき42万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき150万円を上限とする。また、新たな農業法人の設立のための研修について、25か月目以降の助成額は、(2)のアの(ア)については1か月につき4万8千円、(2)のアの(イ)については12ヶ月につき6万円を上限とするが、(2)のアの(ア)及び(イ)を合計して12か月につき60万円を上限とする。

イ 派遣研修

助成額は、派遣研修生1人当たり1か月につき10万円を上限とし、派遣受入法人が派遣研修生の人件費を負担する場合には、当該負担額を代替職員人件費助成額から控除して総助成額を決定する。

なお、本事業により派遣研修生を派遣し、かつ同時期に本事業による派遣研修生を受け入れる場合は、代替職員人件費への助成は対象外とする。

第5 農業法人等の手続

1 農業法人等の研修実施計画

(1) 法人等就業研修

実践研修支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した研修実施計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

なお、新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等は、あらかじめ、法人等就業研修生が独立又は経営継承し、法人を設立するまでの全体の計画を提出するものとする。

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容・経営状況、経営の将来計画、研修指導者の氏名等、過去の研修受入数、従業員数及び就業規則の有無

イ 法人等就業研修生の概要

氏名、生年月日、性別、代表者の親族（3親等以内）に該当することの有無、農業経験の有無、農業就業の動機、将来ビジョン、当該経営体での農業就業体験の実績及び社会保険適用の有無

ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術及び経営ノウハウ並びに具体的な研修内容

エ 雇用労働条件

当該法人等就業研修生との雇用契約の締結日、雇用期間の有無、雇用形態、給与形態及び賃金月額

オ 定着状況及び「働き方改革実行計画」

過去に受け入れた法人等就業研修生の定着状況、農業の「働き方改革」の実施状況及びそれらを踏まえた「働き方改革実行計画」等

カ 労働環境を向上させる事項

休憩、休日、有休休暇、労働時間、人材育成・評価の仕組み及び農業の「働き方改革」に資する施設整備の状況

キ その他必要な事項

当該法人等就業研修生受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律違反等のトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

(2) 派遣研修

派遣研修支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した研修実施計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、経営の将来計画、従業員数、本事業による派遣研修生の受入れの有無及び就業規則の有無

イ 派遣研修生の概要

氏名、生年月日、性別、役職

ウ 派遣研修受入法人の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、研修指導者の役職・氏名、研修の受入実績及び就業規則の有無

エ 派遣研修計画

研修期間（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、研修の目的、具体的な研修内容、派遣研修生の研修終了後の役員等への登用計画

オ 雇用労働条件

研修受入法人との人材育成を目的とした契約の締結日（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、雇用形態、給与形態、賃金月額

カ その他必要な事項

当該派遣研修生受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律等に違反するトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

2 研修実施計画の変更

農業法人等は、研修実施計画に事業実施主体が定める事項について著しい変更がある場合には、研修実施計画を変更し、事業実施主体に提出するものとする。

3 研修の進捗状況報告

新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等は、研修開始後2年が経過した時点（研修予定期間が2年以内の場合にあっては、研修開始後1年が経過した時点）で、これまでの研修の進捗状況と今後の法人設立のための研修計画を記載した進捗状況報告書を事業実施主体に提出するものとする。

4 研修の中断・中止

農業法人等は、研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となった場合、速やかに事業実施主体に報告するものとする。

5 助成金の交付申請

農業法人等は、助成金申請額の内訳及び助成金の振込先を記載した助成金交付申請書（兼研修終了報告書）及び研修記録簿を事業実施主体に提出するものとする。なお、研修記録簿は、研修実施日、研修内容、研修生（「法人等就業研修生」及び「派遣研修生」をいう。以下同じ。）の所感（疑問、課題等）の内容及びそれに対する研修指導者の対応及び指導結果等、研修の内容を記録させ、研修生及び研修指導者、農業法人の代表者等が署名したものとする。

第6 推進事業

1 就業支援活動等

事業実施主体は、実践研修支援の実施のため、以下の活動を行うことができる。

(1) 農業法人等及び研修生を募集するための広報活動

(2) 派遣元農業法人等と派遣受入法人の募集、登録及びマッチング

2 研修実施計画の承認等

(1) 研修実施計画の承認

事業実施主体は、第5の1により提出された研修実施計画の審査・選考を行うため、社会保険労務士、農業関係団体等の有識者により構成される事業推進委員会を設置する。事業推進委員会では研修実施計画の審査に当たっての審査基準を定め、事業実施主体は当該基準に従って研修実施計画を審査し、適当な研修実施計画を承認する。また、審査に当たっては、過去に受け入れた法人等就業研修生の定着状況、法人等就業研修生の離農に対する改善策の実施状況、経営状況及び障害者など就業支援が特に必要と考えられる者など雇用就農の促進・就業定着のために必要と認められる事項を考慮する。

(2) 研修の進捗状況の審査

事業実施主体は、第5の3により新たな農業法人の設立のための研修を実施する農業法人等から提出された進捗状況報告を受け、2年間の研修の実施状況及び3年目以降の研修への助成の必要性を審査する。審査にあたっては事業推進委員会へ意見を諮るものとし、審査の結果、新たな農業法人の設立のための研修が適切に実施できないと判断された場合は、3年目以降の実践研修支援を中止する。

(3) 研修実施計画の承認通知

事業実施主体は、承認した研修実施計画を作成した農業法人等に対して研修実施計画を承認した旨の通知書を交付するものとする。事業実施主体は、通知書を交付する場合には、研修の実施に係る留意事項を付すものとする。

(4) 研修実施計画の変更承認

事業実施主体は、第5の2により提出された研修実施計画の変更について、(1)に準じて審査、承認するものとする。

(5) 研修の中断・中止等の取扱い

ア 事業実施主体は、次に掲げる事項に該当する事態が発生した場合又は第5の4により農業法人等から研修の中断若しくは中止が必要となったと報告を受けた場合は、速やかに状況を把握するとともに必要に応じて農業法人等に対し、指導・助言及び調整を行うものとする。

(ア) 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

(イ) 農業法人等又は研修生に研修の継続の意思がないと認められる場合

(ウ) 研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となったと認められる場合

(エ) 研修生が提出した書類の内容に虚偽があると認められる場合

(オ) その他事業実施主体が、研修の中断又は中止がやむを得ないと認める事由が発生した場合

イ 事業実施主体は、研修の中断又は中止が適当と判断した場合は、農業法人等に対し研修の中断又は中止を決定した日及び研修を中断又は中止した後の措置について記載した研修中止決定書を通知するとともに、これに基づく、所定の

手続を行うものとする。

3 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

事業実施主体は、法人等就業研修生に対し、研修説明会の開催や就業及び法人設立に関する情報提供等を行う。

(2) 指導者養成研修の開催

事業実施主体は、法人等就業研修を実施する農業法人等の研修指導者等に対し、適切かつ効果的な研修を行う上で必要な知識を習得させるための指導能力及び雇用管理能力の向上に向けた研修を行う。

(3) 派遣研修説明会等の開催

事業実施主体は、派遣元農業法人等、派遣研修生及び派遣受入法人に対し、派遣研修に関する効果的な研修手法や留意点等に関する研修説明会を行う。

(4) 事業実施主体は、(1) から (3) の研修説明会等の実施に当たっては、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への積極的な加入を促すなど経営の安定に資する内容を併せて行うものとする。

4 経営継承し、法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

事業実施主体は、第三者へ経営継承し、円滑に法人を設立するための研修を実施する地域において、次に掲げる活動を行う。

(1) 企画委員会及びコーディネートチーム

企画委員会は、委員を該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、地方自治体等で構成し、現場で経営継承を支援するコーディネートチームを設けるものとする。

(2) コーディネートチームの活動内容

ア コーディネートチームは、該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、市町村等で構成する。

イ コーディネートチームは、研修が円滑に行われるよう、移譲希望者と継承希望者の間の調整を行うこととする。

ウ コーディネートチームは地域外の学識経験者等を招へいできることとする。

エ コーディネートチームの活動は、原則として移譲希望者と継承希望者の組合せ決定後から、経営継承に係る合意書の締結又は研修の中止までとする。

5 助成金の支払等

(1) 助成金の支払

事業実施主体は、6 の研修実施状況の確認並びに第 5 の 5 により提出された助成金交付申請書及び研修記録簿により、要件及び農業法人等が実施する研修の実績を確認した上で、助成金を支払うものとする。なお、事業実施主体が必要と認める場合は助成金を概算払いすることができる。

(2) 助成金の返還等

- ア 事業実施主体は、次の場合には、助成金の一部若しくは全部を返還させ、又は助成金の一部若しくは全部を交付しないものとする。なお、助成金の返還を求める場合、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19条1項の規定に準じ、返還額に加算金を賦課するものとする。
- (ア) 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合
 - (イ) 著しく研修の効果が認められない場合
 - (ウ) 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
 - (エ) 派遣研修生を研修終了後1年以内に役員等へ登用しない場合（天災その他やむを得ない事情により派遣研修生の登用が困難となった場合を除く。）
 - (オ) 第4の1の(1)のチのただし書の規定により同一年度内に法人等就業研修を新たに実施する研修生の上限を超えて受け入れた期限付き研修生の場合であって、研修終了後に当該期限付き研修生との当初の雇用契約期間を延長し、研修終了又は中止後1年以上継続雇用している場合（適当な農地を探しているなどやむを得ない事情により期限付き研修生の独立等が遅れている場合を除く。）
 - (カ) 本通知、助成金の交付条件及び事業実施主体が定める内規に違反した場合
 - (キ) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められた場合
- イ 事業実施主体は、農業法人等の申請により、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の一部又は全部を免除することができる。
- ウ 事業実施主体は、農業法人等から返還された助成金がある場合には、返還された全額を毎年9月末日までに国に返還するものとする。

6 研修実施状況の確認等

(1) 法人等就業研修

事業実施主体は、法人等就業研修について、研修開始直後から定期的（年度毎に概ね6か月おき）に現地等にて関係書類の確認並びに農業法人等及び法人等就業研修生に対する聴取により、次に掲げる事項について把握・確認し、必要に応じ農業法人等及び法人等就業研修生の双方に対して適切な指導・助言並びに両者の調整を行うものとする。また、事業実施主体は、都道府県ごとに相談窓口を設置し、相談内容に応じて専門家を派遣できる体制を整備するものとする。

ア 研修実施状況（現地での研修状況及び研修に関する課題）

イ 雇用実態（雇用契約書、賃金台帳、出勤簿、雇用保険及び労働者災害補償保険の加入を証する書類）

ウ その他必要な事項

(2) 派遣研修

事業実施主体は、派遣研修について、研修実施状況の確認、代替職員の雇用実態の確認及び指導を(1)に準じて行うものとする（ただし、海外派遣研修の場合、派遣研修生及び派遣受入法人に対する確認及び指導については、現地確認に

よらず実施することができるものとする)。

7 定着状況等の調査

- (1) 事業実施主体は、法人等就業研修における法人等就業研修生の定着、独立の状況及び法人設立の状況を研修終了後3年間並びに派遣研修における派遣研修生の役員等への登用状況を研修終了後2年間調査するものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の調査等により定着等の状況に関する優良事例を収集・整理し、農業法人等に提供するとともに、農業法人等が当該事例を参考として研修生の定着等に向けた取組を行うように指導するものとする。

8 実践研修支援情報の登録

事業実施主体は、研修実施計画書や助成金交付申請書等の提出があった場合、農の雇用事業データベース（以下「データベース」という。）に情報等を登録する。

9 実践研修支援情報の共有

- (1) 事業実施主体は、実践研修支援対象者のフォローアップ等のための情報を集約し、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。
- (2) (1)を実施するため、事業実施主体はデータベースを作成し、運用する。
- (3) 別記1の第7の1の(6)のイの(イ)又は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の第7の6の(1)のイの照会があった場合、事業実施主体は当該情報を提供する。

10 個人情報の取扱い

国、都道府県、市町村、事業実施主体及び事業実施主体から本事業の一部を受託した者は、本事業の実施に際して得た個人情報について、別紙様式第4号により適切に取り扱うものとする。

第7 事業実施計画等

1 事業実施に関する内規の作成

事業実施主体は、事業を円滑に実施するために事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成又は修正した場合には、経営局長の承認を得るものとする。

2 事業実施計画等の作成

事業実施主体は、農の雇用事業実施計画書（別紙様式第1号。以下「事業計画書」という。）及び農の雇用事業補助金使途計画書（別紙様式第2号。以下「使途計画書」という。）を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

補助金の使途は、別表1に定める補助対象経費のとおりとし、その範囲及び算定方法については別表2に定めるとおりとする。

また、事業実施主体は、事業の実施において区分ⅠからⅡへの流用がある場合は、事業計画書及び使途計画書を変更し、経営局長の承認を得なければならない。

3 実績報告及び決算報告等

事業実施主体は、農の雇用事業実績報告書（別紙様式第1号）及び農の雇用事業補助金決算報告書（別紙様式第2号）を事業の完了後2か月以内又は該当事業年度の翌年の6月末日までのいずれか早い期日までに作成し経営局長に報告する。

また、事業実施主体は、研修実施状況、法人等就業研修終了後の定着状況並びに派遣研修終了後の役員等への登用状況を別紙様式第3号により毎年度経営局長に報告するものとする。

第8 国庫への返還

事業実施主体は、別表1に定める補助対象経費の用途の区分に応じた経費内容以外に使用した場合には、交付された補助金及び既存資金の一部又は全額を国に返還するものとする。

第9 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、事業実施主体、都道府県、市町村等の本事業の関係機関は互いに密接に連携し、支援の対象となった農業法人等就業研修生が雇用就農者や農業経営者として定着するまで丁寧にフォローするものとする。また、法人等就業研修生を含む新規就農者の交流会の開催に努めるものとする。

第10 その他

- 1 本事業を円滑に実施するため、都道府県段階の担当者を対象とした会議を開催することができるものとする。
- 2 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、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I 実践研修支援	定額	第 4 の 3 の規定による実践研修支援のための対象経費 第 4 の 3 の (2) に定めるとおり
II 推進事業		第 2 の 3 の規定による推進事務のための経費 賃金、専門員等設置費、技能者給、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、その他

(別表2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、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>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を交付申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
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>

謝金	<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交付申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき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交付申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
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>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、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」（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。

(様式第1号)

令和 年度 農の雇用事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地
事業実施主体名

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）別記2の第7の2（実績報告書の場合は第7の3）の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 実践研修支援の実施

(1) 農業法人等就業実践研修支援の実施（新法人設立のための研修支援を除く。）

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(2) 農業法人等就業実践研修支援のうち新法人設立のための研修支援の実施

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(3) 次世代経営者育成派遣研修支援の実施

実施（予定）経営体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

3 事業推進委員会の設置

(1) 委員の構成

委員氏名	現 職	備 考

(2) 委員会の開催

開催時期	開催場所	内 容	出席人数	備 考

4 就業支援活動等 ※開催する場合は記載すること

(就業支援活動の内容)

5 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(2) 研修説明会等の内容

--

(3) 指導者養成研修の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(4) 指導者養成研修の内容

--

6 研修実施状況の確認等

(確認等の実施内容)

7 経営継承し、法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

(1) コーディネートチームの設置

設置地域	構成機関	コーディネーター数	備考

(2) コーディネートチーム活動の内容

活動回数	主な活動

8 担当省会議の開催 ※開催する場合は記載すること

開催場所	開催時期	会議の概要	参加者数

農林水産省経営局長 殿

所 在 地
事業実施主体名

農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)別記2の第7の2(決算報告書の場合は第7の3)の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業補助金使途計画(決算報告)書を提出する。

記

1 収入 単位:円

項 目	金 額
1 本年度補助金交付額	
2 その他収入額	
合 計	

2 支出

区 分	項 目	金 額
I 就業実践研修支援	(1)研修指導経費	
	(2)指導者研修経費	
	(3)語学研修費	
	小 計	
II 次世代経営者育成派遣研修支援	(1)代替職員人件費	
	(2)派遣研修経費	
	小 計	
III 推進事業		
1 就農支援活動	(1)会場借料	
	(2)旅費	
	(3)資料印刷費等	
	(4)企画運営費	
	(5)委託費	
	小 計	
2 研修会の開催	(1)会場借料	
	(2)謝金	
	(3)旅費	
	(4)資料印刷費等	
	(5)企画運営費	
	(6)委託費	
	小 計	
3 研修実施状況の確認等	(1)会場借料	
	(2)旅費	
	(3)資料印刷費等	
	(4)企画運営費	
	(5)委託費	
	小 計	
4 事業推進活動	(1)会場借料	
	(2)謝金	
	(3)旅費	
	(4)資料印刷費等	
	(5)企画運営費	
	小 計	
合 計		

(様式第3号)

令和 年度農の雇用事業 定着状況調査結果報告書

令和 年 月 日現在

I 農業法人等就業実践研修支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:人)

	農業法人等数	研修生数		
		男性	女性	
応募状況				

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	研修実施 農業法人等数	研修生数									
		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数					
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
研修実績											

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人等側の事情】
【研修生側の事情】
【その他の事情】

4 研修生の就業定着状況(□年度)

(単位:人)

	研修生数(A)									
	当該農業法人等に在籍(B)		他の法人等にて就農(C)		独立就農等(D)		離農者数(不明を含む。)(E)			
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
定着状況										

※独立就農等の欄には、「共同経営者」、「経営継承」、「法人として独立」、「就学・研修(農業関係)」も含めて記載。

5 研修生の就業定着割合(□年度)

(単位:%)

	就業定着割合
(B+C+D) / (A)	

II 次世代経営者育成派遣研修支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数 (研修生数)	男性	女性
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	研修実施法人数 (研修実施研修生数)		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
研修実績								

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人側の事情】
【派遣元法人等の事情】
【その他の事情】

4 研修生の登用状況(□年度)

(単位:人)

	登用者数					
	経営者(役員) ～登用			部門責任者等 ～登用		
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
登用状況						

Ⅲ 被災農業者向け就業等実践研修

1 応募状況(○年度)

(単位:人)

	農業法人等数	研修生数		
		男性	女性	
応募状況				

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	研修生数																					
		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数											
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性										
研修実績																							

3 研修中止の要因(○年度)

【研修実施法人等側の事情】
【研修生側の事情】
【その他の事情】

4 研修生の営農再開状況・就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	定着者数										離農者数 (不明を含む。)											
	被災地にて 営農再開		当該法人等 に在籍		被災地域以外 で独立就農		他の法人等にて 就農															
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性										
定着 状況																						

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

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

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

第2 本人に同意を得る内容

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

- 1 事業実施主体、事業実施主体から業務の一部の委託を受けた者、各都道府県、市町村等の関係機関で研修生の情報を共有することにより、研修生が定着又は新たな農業法人を設立するまでの丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 上記の関係機関が研修状況の確認並びに重複及び虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が研修実績を分析し、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、事業実施主体が農業法人等から提出される申請書類等の記載事項を、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る。

- 1 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「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。
- 2 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、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。
- 3 「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)

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。

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農の雇用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、本事業による研修生の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業の実施のために、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）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農林業振興公社、青年農業者等育成センター、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（代表者名）

印

「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（研修生名）

印

「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（研修指導者名）

印