

(別記1)

経営発展支援事業

第1 事業の内容

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 経営発展支援事業

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 事業実施主体

市町村

ただし、本事業を実施できる市町村は、第8の7に定めるサポート体制を構築している市町村に限る。

第5 事業内容

1 交付対象者の要件

事業実施主体は、以下の要件を満たす者に対し、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こと。

(2) 令和4年度中に、次に掲げる要件を満たす独立・自営就農をする者であること。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）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、基盤強

- 化法第19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) 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の認定を受けた者であること。
- (4) 青年等就農計画に経営発展支援事業申請追加資料（別紙様式第1号）を添付したもの（以下「経営発展支援事業計画等」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する者であり、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%以上増加させる、又は生産コストを10%以上減少させる経営発展支援事業計画等であると事業実施主体に認められること。
- (6) 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1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「人・農地プランに位置づけられた者等」という。）。
- (7) 次に掲げる条件に該当していること。
- ア 別記3の雇用就農資金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。
- イ 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、交付対象者本人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、ほろほろ鳥及び七

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。

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 事業費が整備等内容ごとに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、事業実施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又は農業資材比較サービス（AGUMIRU「アグミル」）の活用等による複数の業者からの見積もり徴取等により、事業費の減少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3月31日大蔵省令第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（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）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、ショベルローダー、バックホー、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、ショベルローダー、バックホー及び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、交付対象者の経営発展支援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) 事業実施主体が第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又は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。
- (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り捨て)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(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 夫婦共に人・農地プラン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人・農地プランに位置づけられた者等に限る。)のそれぞれに対して(1)の額を上限額とする。

なお、令和4年度以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、当該法人の他の役員も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

経営発展支援事業計画等で選択した取組について、成果目標とする。

第6 交付対象者の手続

1 経営発展支援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は、経営発展支援事業計画等を作成し、事業実施主体に承認申請する。

なお、経営発展支援事業計画等を作成するに当たっては、事業実施主体に相談し、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 経営発展支援事業計画等の変更申請

交付対象者は、経営発展支援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、事業実施主体に計画の変更を承認申請する。

3 交付申請

1の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第2号)を作成し、事業実施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、経営発展支援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、事業実施主体に報告する。

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経営発展支援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）を事業実施主体に提出する。

(2) 住所等変更報告

交付対象者は、経営発展支援事業計画等に定めた交付期間内に氏名、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）を事業実施主体に提出する。ただし、別記2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）を事業実施主体に提出する。ただし、別記2の第6の1の（7）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、その旨を事業実施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。）及び全国データベース（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。）に登録し、公表するものとする。ただし、別記2の別紙様式第24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。

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 事業実施主体の手続等

1 経営発展支援事業計画等作成への助言及び指導

事業実施主体は、本事業の助成を受けようとする者が経営発展支援事業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、7のサポート体制の関係者等と協力して、経営発展支援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 経営発展支援事業計画等の承認

事業実施主体は、本事業の助成を受けようとする者から提出された経営発展支援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経営発展支援計画事業計画に基づくものについて承認する。経営発展支援事業計画を承認した場合は、申請した者に通知する。

3 経営発展支援事業計画等の変更の承認

事業実施主体は、経営発展支援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 助成金の交付

助成金の交付申請を受けた事業実施主体は、申請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事業実施主体は、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

また、事業実施主体は、（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）経営発展支援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、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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2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）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。

7 サポート体制の整備

- （1）事業実施主体は、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。事業実施主体は、別紙様式第10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、ポータルサイト及び全国データベースに登録し、公表するものとする。ただし、別記2の別紙様式第25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) 事業実施主体は、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（サポートチーム）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 第8の1の経営発展支援事業計画等作成への助言及び指導
 - イ 第8の2の審査への参加
 - ウ 第8の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

事業実施主体は、交付対象者に対し、整備した機械・施設等を、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 事業実施主体は、交付対象者が整備した機械・施設等について、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に準じて処分制限期間を設定させるものとする。
- イ 事業実施主体は、交付対象者に対し、機械・施設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 事業実施主体は、交付対象者に対し、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、管理運営日誌又は利用簿等を適宜作成し、整備及び保存させるものとする。
- エ 事業実施主体は、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

事業実施主体は、交付対象者が整備した機械・施設等について、(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、都道府県又は市町村交付規則等に基づき、財産処分の申請を行わせ、事業実施主体の承認を受けさせるものとする。また、事業実施主体は、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

事業実施主体は、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

事業実施主体は、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

事業実施主体は、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。

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、個人情報等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。

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) 都道府県経営発展支援事業計画の作成

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、都道府県経営発展支援事業計

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経営発展支援事業計画について、本事業の助成を受けようとする者の取組をポイントの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経営発展支援事業計画を承認し、通知する。

(3) 市町村経営発展支援事業計画の作成

市町村は、本事業の助成を受けようとする者の経営発展支援事業計画等について適当であるか確認の上、市町村経営発展支援事業計画（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)の都道府県経営発展支援事業計画、(3)の市町村経営発展支援事業計画について、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 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

ウ 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いを請求するときは、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) 都道府県経営発展支援事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県経営発展支援事業実績報告（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、都道府県経営発展支援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、交付対象者の経営発展支援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、当該都道府県経営発展支援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) 市町村経営発展支援事業実績報告の作成

市町村は、市町村経営発展支援事業実績報告（別紙様式第10号）を作成し、都道府県に報告する。

市町村経営発展支援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、交付対象者の経営発展支援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、交付対象者が経営発展支援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

本事業を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び事業実施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及び事業実施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のできるものとする。

- 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 事業実施主体は、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、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、事業実施主体等の協力を得て、事業実施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、事業実施主体は、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、その際に事業実施主体は、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事業実施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事業実施主体に対し、指導・助言するものとする。
- 8 事業実施主体は、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 ①②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 ①の地域サポート計画の支援分野の全て ^{*1} 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（第三者認証）を取得する	3
4	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	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	家族経営協定を書面で締結している ^{*2}		1
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
合計（最大）			16

・ 目標として行う項目（No. 3、4、7及び8）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 家族経営協定の必須項目は、農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項とする。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5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、事業実施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。

【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事業実施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青年農業者等育成センター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事業実施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。

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

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。

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

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

経営発展支援事業申請追加資料

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所 :
氏 名 :
(生年月日 : 年 月 日 : 歳)

経営発展支援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 ①②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 ①の地域サポート計画の支援分野の全て ^{*1} 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（第三者認証）を取得する	
4	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	
5	家族経営協定を書面で締結している ^{*2}		
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		
合計			

・ 目標として行う項目（No. 3、4、7及び8）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 家族経営協定の必須項目は、農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項とする。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○年)	目標 (令和○年)
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加	円	円
<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 : %)	(割合 : %)

2 事業の概要
別添のとおり

事業着工 (予定) 年月日

事業完了 (予定) 年月日

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
	型式名等			
	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)		
交付申請者負担額（税込み）	[5]	(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 複数の販売会社の見積書の写し等(全社分)
- ② その他事業実施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
	型式名等				
	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)			
リース諸費用(金利・保険料・消費税) [4]		(円)			
うち税相当分		(円)			
機械利用者負担リース料(税込み) [5]		(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: リース助成申請額は、A、B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
 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 複数の販売会社の見積書の写し等(全社分)
 ② その他事業実施主体が必要と認める資料

※ 3以降については、別記2の経営開始資金の交付を受ける場合は、「経営開始資金追加資料」を添付した場合に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 「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 経営開始資金又は農業次世代人材投資事業（経営開始型）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

7 就農準備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

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：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）
* 1
- 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* 1
- 別添7：通帳の写し
- 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）

* 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事業実施前々年度の実績を記載すること。

			経営開始					
			現状 (令和 年) (年 月~ 年 月)	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)	目標 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							
	経営開始資金(円) ※							
	収入計(円) ① (資金を除く)							

			経営開始					
			現状 (令和 年) (年 月~ 年 月)	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)	目標 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						
-----------	--	--	--	--	--	--

※ 経営開始資金の交付を受けている場合は、当該資金を除いた額を記入する。

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		

経営発展支援交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

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1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
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

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				

経営発展支援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1第6の4の規定に基づき交付を申請します。

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	自己負担	
		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○年目（○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

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1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

※ 実施済みの項目に○を記載してください。また、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（第三者認証）を取得する	
2	データを活用した農業を実践する		
3	農業経営を法人化する		
合計			

2. 第5の1の（5）の場合

目標とする取組	現状（令和○年）	目標（令和○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： %）	（割合： %）
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少		

※ 3以降については、別記2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*	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

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。）

※別記1の第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
 （変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している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は省略することが出来る。）

* 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		
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

(○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)			
		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※ 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					

※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。

住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

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1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（運転免許所、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1第6の5の（3）の規定に基づき就農届を提出します。

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 経営発展支援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若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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

--

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1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)		
うち経営発展支援事業		
うち推進事業費		

4 事業費合計

区分	金額(円)
経営発展支援事業	
うち都道府県	
推進事業費	
うち都道府県	

第3 関係機関(都道府県、青年農業者等育成センター、市町村等)との連携

--

第4 その他

--

都道府県経営発展支援事業計画(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1第9の2の(2)₍₁₎の規定に基づき承認を受けたいので₍₂₎、別添のとおり都道府県経営発展支援事業計画(実績報告)(○年度○○県)を申請₍₃₎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。

都道府県経営発展支援

- 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 経営発展支援事業の交付計画(実績)

	交付申請者数 (人)	交付金額 (円)
合 計		

※ 別紙1で交付申請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 交付対象者の経営発展支援事業計画等の達成状況(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1号別添1の収支計画の収支計画の売上高計画値を達成した者の人数を記入すること

注5:令和4年度においては該当者がいないため記入不要

3 交付対象者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

就農継続1年			就農継続5年		
① 令和 年度 交付対象者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 平成 年度 交付対象者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率

注1:ここでいう「交付対象者」とは経営発展支援事業の交付を受けた者であって、①、③の年度内に事業を実施した者をいう。

注2:本計画の実績報告時に、①、③の交付対象者における事業実施年度末時点の就農継続者数を②、④に記入すること。都道府県は、管内の準備型で採択した分と管内の市町村が経営開始型で採択した分を取りまとめて記入すること。

注3:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に事業を実施した者の人数を記入すること。

注4:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に事業を実施した者の人数を記入すること。

注5:②、④は、それぞれ①、③の交付対象者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和4年度の場合、②には①令和3年度内に交付終了した者のうち1年後の令和4年度末に就農継続している者、④には③平成29年度内に交付終了した者のうち5年後の令和4年度末に就農継続している者の人数を記入)

注6:令和4年度においては該当者がいないため記入不要

4 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:別記2就農準備資金・経営開始資金又は農業次世代人材投資事業の申請を行い、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。

令和4年度新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）の要望候補者リスト

都道府県名	市町村名	氏名	交付要件		夫婦型	法人	法人名	経営開始資金が対象外の場 合、その理由に① 又は②に「○」を 付ける	①前年世帯所得が 600万円以上	②経営継承する が、経営リスクを 取らない	全ての交付要件を 満たしているか	1 強い就農意欲	2 農地の所有権又は 利用権を有している	3 主要な農業機械等 を所有又は借りている	4 自らの名義で出 荷・取引している	5 自らの名義通帳 及び帳簿で管理し ている	6 自らが農業経営に 関する主宰権を有し ている	7 青年等就農計画 の認定を受けている	8 計画の達成が 実現可能であると見 込まれる	9 農業経営開始 5年後までに農業で 生計が成り立つ	10 経営の全部又は 一部を継承する 場合、農業に従事 してから5年以内 に農業経営開始す る	11 経営の全部又は 一部を継承する 場合、現状の所得 等を10%以上増 加、又は生産コスト を10%減少させる 計画である	10 地域の担い手（該当項目に 入 力）			11 雇用 就農資金 や経営継承・ 発展支援事業 の交付を受けて いない	12 金融 機関から融資を 受ける	13 豚や 鶏等を飼養する 場合、飼養衛生 管理基準が遵守 されている	14 地域 農業の発展に 向け活動に協 力的である	交付対象者チェック リスト等に×があ っても採択すべき と判断する理由 （注：左記交付要件、 チェックリストに、× 又は不明が一つも ある場合は記入必 須）							
			実質化人・農地 プランに位置付け られている	実質化人・農地 プランに位置付け られることが確 実																			農地中間管理機 構から農地を借 りている														
合計																																					

ポイント											経営開始資金の受給 (整理番号は整理番号表 (以下「番号表」とい う。)を参照)		補助上限額 (整理番号は番号表を参照)			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 「○」 を記入
1 研修	2 サポート体制	3 経営管理の合理 化	4 所得	5 家族経営 協定を書面で 締結している	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 を实践する	8 農業経営 を法人化する	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)	入力誤り (確認 用)	整理番 号	(確認用)	整理番 号	(確認用)				
①作目を含む研 修、 ②作物について 研修、 ③農業経営に関 する研修を受け 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、全て該 当する場合3ポ イント	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、全て該 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(第 三者認証)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 ※ 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																				

事業内容 (機械等名、規模、台数等)	実施内容			事業費関係									融資概要				備考
	着工（契約） 予定年月日	竣工予定年月 日	機械等の保 管・設置・施 工住所	導入する施 設・機械等 の見積金 額・事業費 総額（円）	補助上限額 （円）	国費（千） ※都道府県負 担分の2倍	都道府県負担分 （千）	本人負担 （円）	その他 （市町村、J A負担分） （円）	国費は、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） A=<B+C +D+E+F	融資を受けて いる （確認用）	助成率 （確認 用） (A-D)/A	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）	
※○台、馬力・○条刈り、 ○棟○㎡等					A	B=C×2	C	D	F								

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
事業実施主体名：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		平成○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。

市町村経営発展支援事業計画(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1第9の2の(3)₍₁₎の規定に基づき承認を受けたいので(2)、別添のとおり市町村経営発展支援事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)を申請₍₃₎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。

市町村経営発展支援

- 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 経営発展支援事業の交付計画(実績)

	交付申請者数 (人)	交付金額 (円)
合計		

※ 別紙1で交付申請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

1 新規就農者数に関する目標及び実績

(別紙2)地域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進捗状況

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」のうち農業次世代人材投資資金申請追加資料別添の収支計画の売上高計画値を達成した者の人数を記入すること

注5:令和4年度においては該当者がいないため記入不要

3 交付対象者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

就農継続1年			就農継続5年		
① 令和 年度 交付対象者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 平成 年度 交付対象者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率

注1:ここでいう「交付対象者」とは経営発展支援事業の交付を受けた者であって、①、③の年度内に事業を実施した者をいう。

注2:本計画の実績報告時に、①、③の交付対象者における事業実施年度末時点の就農継続者数を②、④に記入すること。都道府県は、管内の準備型で採択した分と管内の市町村が経営開始型で採択した分を取りまとめて記入すること。

注3:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に事業を実施した者の人数を記入すること。

注4:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に事業を実施した者の人数を記入すること。

注5:②、④は、それぞれ①、③の交付対象者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和4年度の場合、②には①令和3年度内に交付終了した者のうち1年後の令和4年度末に就農継続している者、④には③平成29年度内に交付終了した者のうち5年後の令和4年度末に就農継続している者の人数を記入)

注6:令和4年度においては該当者がいないため記入不要

第3 地域サポート計画(実績)(別紙)

注:別記2就農準備資金・経営開始資金又は農業次世代人材投資事業の申請を行い、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。

令和4年度新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）の要望候補者リスト

都道府県名	市町村名	氏名	交付要件		夫婦型	法人	法人名	経営開始資金が対象の場合、その理由に①又は②に「○」を付ける	①前年世帯所得が600万円以上	②経営継承するが、経営リスクを取らない	全ての交付要件を満たしているか	1 強い就業意欲	2 農地の所有権又は利用権を有している	3 主要な農業機械等を所有又は借りている	4 自らの名義で出荷・取引している	5 自らの名義通帳及び帳簿で管理している	6 自らが農業経営に関する主宰権を有している	7 青年等就農計画の認定を受けている	8 計画の達成が実現可能であると見込まれる	9 農業経営開始5年後までに農業で生計が成り立つ	10 経営の全部又は一部を継承する場合、農従業に従事してから5年以内に農業経営開始する	11 経営の全部又は一部を継承する場合、現状の所得等を10%以上増加、又は生産コストを10%減少させる計画である			10 地域の担い手（該当項目に入力）			11 雇用就農資金や経営継承・発展支援事業の交付を受けていない	12 金融機関から融資を受ける	13 豚や鶏等を飼養する場合、飼養衛生管理基準が遵守されている	14 地域の農業の発展に向けた活動に協力的である	交付対象者チェックリスト等に×があっても採択すべきと判断する理由 （注：左記交付要件、チェックリストに、×又は不明が一つでもある場合は記入必須）					
			10 地域の実質化人・農地プランに位置付けられている	10 地域の実質化人・農地プランに位置付けられることが確実																		10 地域の農地中間管理機構から農地を借りている															
合計																																					

ポイント										経営開始資金の受給 (整理番号は整理番号表 (以下「番号表」とい う。)を参照)		補助上限額 (整理番号は番号表を参照)			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
1 研修	2 サポート体制	3 経営管理の合理 化	4 所得	5 家族経営 協定を書面で 締結している	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	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)	入力誤り (確認 用)	整理番 号	(確認用)	整理番 号				
①作目を含む研 修、 ②作物について 研修、 ③農業経営に関 する研修を受け 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、全て該 当する場合3ポ イント	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、全て該 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(第 三者認証)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 る場合3ポイン ト																			

事業内容 (機械等名、規模、台数等)	実施内容			事業費関係										融資概要				備考
	着工(契約)予定年月日	竣工予定年月日	機械等の保管・設置・施工住所	導入する施設・機械等の見積金額・事業費総額(円)	補助上限額(円)	国費(千) ※都道府県負担分の2倍	都道府県負担分(千)	本人負担(円)	その他(市町村、JA負担分)(円)	国費は、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) A=<B+C+D+E+F	融資を受けている(確認用)	助成率(確認用) (A-D)/A	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	整理番号	
※○台、馬力・○条刈り、○棟○㎡等					A	B=C×2	C	D	F						(確認用)		(確認用)	

(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		平成○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
		a	t/10a	売上	万円	専従	人	h/年	
施設野菜				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。

令和〇年度（〇回目）支払請求書

番 号
年 月 日

殿

〇〇県知事
〇 〇 〇 〇

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県経営発展支援事業計画について、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1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
経営発展支援事業					
推進事業費					
合計					

添付資料

都道府県経営発展支援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）