

(別記5)

## 農業経営塾創出・展開支援事業

### 第1 事業の内容

農業競争力強化プログラム（平成28年11月29日農林水産業・地域の活力創造本部決定）に基づく農政新時代に必要な人材力を強化するシステムの整備の一環として、就農後の経営能力向上のため、各都道府県において農業者が営農しながら体系的に経営を学ぶ場（以下「農業経営塾」という。）の創出・展開を支援することにより、今後の農業界を牽引する優れた経営感覚を備えた担い手の育成を図る。

### 第2 事業実施主体及び事業の内容等

#### 1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、都道府県、民間団体（民間法人、一般社団法人・財団法人、公益社団・財団法人及び特定非営利活動法人）等であって、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- (2) 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。
- (3) 今後の農業界を牽引する優れた経営感覚を備えた担い手の育成に向けて、高度な経営力、技術力及び人材育成に必要な人間力を養成する実践的教育の実施が可能であること。
- (4) 都道府県農政部局、経営者、民間法人及び大学等と連携し、本事業での取組内容及び農業経営塾のカリキュラムの方針等を検討・検証する場（以下「検討会」という。）を設置すること。
- (5) 検討会において、農業経営塾の開講前までにカリキュラムを策定するとともに、農業経営塾の開講後に事業成果の検証を行うこと。

#### 2 事業の内容

- (1) 事業内容は、以下の取組とする。

##### ア 検討会の開催等

カリキュラムの策定・改善、成果の検証等のための検討会の開催、調査・研究等

##### イ 広報活動方策等の検討・実施

受講生の募集、取組内容の周知等のための広報活動方策等の検討・実施等

##### ウ カリキュラムに基づく研修の実施

##### エ その他、農業経営塾の開講に要する取組

- (2) 前年度までに本事業を実施した事業実施主体においては、検討会における事業成果の検証結果等をもとに、(1)の事業内容の強化・改善を図ること。
- (3) 事業の実施に当たっては、別紙の事項に留意すること。

#### 3 事業計画等の提出及び変更

- (1) 事業実施主体は、参考様式により事業計画を作成し、事業実施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に提出するものとする。

- (2) 都道府県知事は、(1)により提出された事業計画について、適格な事業実施体制がとられているか、事業内容が優れた経営感覚を備えた農業経営者を育成するために効果的なものとなっているか、経費が適切かを審査の上、別紙様式1により地方農政局長（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。）の承認を得るものとする。
- (3) 事業計画について、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)及び(2)に掲げる手続に準じて行うものとする。

#### 4 国の助成措置

- (1) 1事業実施主体当たりの要望額の上限は、以下のとおりとする。
  - ア 本事業の実施が初年度の場合は800万円とする。
  - イ ア以外の場合は400万円とする。
- (2) 国は、3の(2)により都道府県知事から提出された事業計画を踏まえ、必要に応じて都道府県又は事業実施主体から、事業のねらい、特徴、カリキュラム、実効性等についてヒアリングを実施した上で、予算の配分を行うものとする。配分に当たっては、農業経営塾の開講内容及び開講体制について、先進的かつ新規性が高いと見込まれる計画を優先するものとする。
- (3) 2の(1)に掲げる事業の対象となる経費については、別表に定めるとおりとし、予算の範囲内において、事業に要する実費相当分を定額で補助するものとする。
- (4) 当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

#### 5 事業実績等の報告

- (1) 事業実施主体は、事業の実績について、参考様式により作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに都道府県知事へ提出するものとする。
- (2) 都道府県知事は、(1)の実績報告を踏まえ、別紙様式1により地方農政局長に報告するものとする。
- (3) (1)及び(2)のほか、地方農政局長が必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時報告を求めることができるものとする。

#### 6 事業成果の検証

- (1) 事業実施主体は事業の成果を検証するため、事業終了年度の翌年度から3年間、受講生へのアンケート調査や営農状況の調査等を行うものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)による調査結果をとりまとめ、調査実施年度の翌年度の6月末日までに、事業実施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を通じて、別紙様式2により地方農政局長に報告するものとする。
- (3) 事業実施主体は、調査結果も踏まえ、継続的な受講生のフォローアップ及びカリキュラムの改善に努めるものとする。

#### 7 事業実施状況の報告に基づく指導等

地方農政局長は、事業実施期間及び報告のあった事項について、都道府県又は事業実施主体に対し、必要に応じて指導助言を行うものとする。

## 助成対象経費

## 農業経営塾の開講に要する経費

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するための、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する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅 費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費。</p>
賃 金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、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や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>また、当該団体内の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>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いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、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>
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いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p>

<p>技能者給</p>	<p>また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p> <p>事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う実働に応じた対価。</p> <p>技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間就労総時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>消耗品費</p>	<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費用。</p>
<p>印刷製本費</p>	<p>事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。</p>
<p>使用料及び賃借料</p>	<p>事業を実施するため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含まれない。）。</p>
<p>委託費</p>	<p>事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費。</p>
<p>その他</p>	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代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。

(別紙)

農業人材力強化総合支援事業（農業経営塾創出・展開支援事業）の実施について

本事業は、以下の事項に留意の上、実施するものとする。

1 研修の対象者

農業者のほか、都道府県の判断により、農業サポート人材（普及指導員等の都道府県担当者や農協の営農指導員等）も対象に含めることが可能であること。

2 講師

他産業経営者、税理士、コンサルタント、中小企業診断士及び大学教員等の外部講師を積極的に活用すること。

3 カリキュラムの内容

以下のテーマ及び内容を踏まえたパッケージでのカリキュラムとすること。

テーマ	内容（例示）
経営管理	経営戦略の作成、資金調達、人材の活用法、生産工程管理の活用法（国際水準 GAP 等）
マーケティング	商品開発、価格設定、販路開拓、広告・宣伝、海外戦略、6次産業化
労務管理	就業規則の作成、賃金管理、福利厚生、社会保険、安全配慮、メンタルヘルス
財務管理	財務諸表の作成、簿記の記帳、資金管理、税務申告の手続
その他	上記のほか、特に必要と認めるもの

※ 事業実施主体において既に実施されている取組であっても、上記に該当し得るものであれば、必要な見直しを行った上でカリキュラムに組み込むことは可能。

4 受講料等

効果的な実施の観点から、受益者である受講生（農業者）側の意識を高めるため受講者に費用負担の一部を求めることを原則とすること。

5 研修形式

夜間及び農閑期等における集合研修とすることや、必要に応じ、ICT を活用した研修（オンライン講座等）を組み合わせることも可能であること。

6 時間数

年間 70 時間程度。

7 その他

事業の実施にあたっては、都道府県関係部局（農業大学校担当、普及指導担当、農業法人担当等）が積極的に連携し、農業経営塾の開講に係る効果的な周知、フォローアップ等に努めること。

(別記5 別紙様式1)

番 年 月 日  
年 月 日

地方農政局長 殿

〇〇都道府県知事  
氏 名 印

令和〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業計画（実績報告）の提出について

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5の第2の3（2）（実績報告の場合は第2の5の（2））の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

（注） 関係書類については、事業実施主体が作成した参考様式の写しを添付すること。

(別記5 参考様式)

令和〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業計画（実績報告）書

番 号  
令和 年 月 日

〇〇県（都道府）知事 殿

住 所  
団体名  
代表者  
印

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5の第2の3の(1)(実績報告の場合は第2の5の(1))の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

※ 都道府県知事が事業実施主体となる場合には、本様式を別記5別紙様式1へ直接添付し提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(実績)  
(1) 検討会の開催  
(ア) 検討体制

検討委員等	役職及び位置付け

(イ) 検討会等の実施

実施（予定）日	実施（検討）内容

(2) 農業経営塾のカリキュラムの策定・実施

名称		受講対象者	期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	受講規模
回	月		名
<b>【取組内容】</b>  (研修のねらい) (カリキュラム) (講師：招聘する外部講師) (研修形式) (連携する組織の研修への関わり方) (期待される効果) (その他)			

- (注) 1 複数のコースの開催を計画している場合は、コース毎に本欄に記載した上で、それぞれのコース間の関連性を明確にして下さい。  
2 (その他)には、受講生側の費用負担に係る計画(実績)について明確に記載して下さい。  
3 取組内容については別紙(様式自由)に記載することも可能です。



(3) 事業全体のスケジュール（実績）（取組内容の実施時期を詳細に記載）

令和 年度	
月	
月	
月	
月	

(4) 事業の実施状況及び成果 ※事業実績報告時に記載

--

3 事業完了（予定）年月日  
令和〇〇年〇月〇日

4 添付資料  
(1) 実施機関の概要が分かる資料（事業計画提出の場合に限る。）※都道府県除く  
(2) その他

(別添)

事業収支予算書  
(農業経営塾創出・展開支援事業用)

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	収入等 (B)	
農業経営塾に要する経費				
合 計				

- (注) 1 補助事業を実施するために必要な経費(消費税を含む。)のみを計上して下さい。  
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付して下さい。  
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付して下さい。

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

令和〇〇年度農業経営塾創出・展開支援事業成果報告書

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5の第2の6の(2)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

調査結果報告 (令和〇年度受講生 修了者〇名)

		1年経過後 (令和〇年度末)	2年経過後 (令和〇年度末)	3年経過後 (令和〇年度末)	備 考
アンケート回答者数(A)		名	名	名	
経営力の向上が認められた者数(B)		名 (=B)/(A) %	名 (=B)/(A) %	名 (=B)/(A) %	
調 査 項 目	①売上高の10%以上の拡大(C)	名 (=C)/(A) %	名 (=C)/(A) %	名 (=C)/(A) %	
	②経営コストの10%以上の縮減(D)	名 (=D)/(A) %	名 (=D)/(A) %	名 (=D)/(A) %	
	③経営面積の10%以上の拡大(E)	名 (=E)/(A) %	名 (=E)/(A) %	名 (=E)/(A) %	
	④雇用者数の10%以上の増加(F)	名 (=F)/(A) %	名 (=F)/(A) %	名 (=F)/(A) %	
	⑤新たに法人化(G)	名 (=G)/(A) %	名 (=G)/(A) %	名 (=G)/(A) %	
	⑥新たな6次産業化の取組(H)	名 (=H)/(A) %	名 (=H)/(A) %	名 (=H)/(A) %	
	⑦新たな海外輸出の取組(I)	名 (=I)/(A) %	名 (=I)/(A) %	名 (=I)/(A) %	

- (注) 1 事業終了年度の翌年度から3年間を調査対象期間とし、調査時点は調査対象年度末とする。(例：平成29年度受講生は平成30年度末(平成31年3月31日)、平成31年度末、平成32年度末の3回調査を実施する。)
- 2 原則として、①から⑦を調査項目とし、経営力の向上を定量的に判断する。「経営力の向上が認められた者」とは上記①から⑦のいずれか1以上に該当する者とする。
- 3 割合は小数点以下第2位切り捨て。
- 4 単年度に複数コースを開催する場合や複数年度開講する場合は、上記の表をコース・年度毎に追加してください。