

(別記2)

## 就農準備資金・経営開始資金

### 第1 事業の趣旨

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

### 第2 事業の種類

#### 1 就農準備資金

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

#### 2 経営開始資金

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

#### 3 推進事業

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

### 第3 事業の仕組み

1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、補助金を交付する。

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

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

### 第4 交付主体

#### 1 就農準備資金

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

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

#### 2 経営開始資金

第7の2の(11)に定めるサポート体制を整備している市町村

### 第5 就農準備資金及び経営開始資金の交付要件等

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

## 1 就農準備資金

(1) 就農準備資金の交付対象者は、アからクまでの全て又はケの要件を満たす者とする。ア 就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

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

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

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

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

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

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

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

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

a 就農後5年以内の実現する農業経営の内容が明確であること。

b aの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。

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

エ 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に本事業、農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)の別記1農業次世代人材投資事業(以下「農業次世代人材投資事業」という。)、新規就農支援緊急対策事業実施要綱(令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知)の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱(令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知)の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保緊急対策実施要綱(令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通

知)の別記1新規就農促進研修支援事業(以下「新規就農促進研修支援事業」という。)、別記5就農準備支援事業(以下「就農準備支援事業」という。)又は新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知)の別記1就農準備・経営開始支援事業(以下「就農準備・経営開始支援事業」という。)による研修計画の承認及び資金の交付を受けていないこと。

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

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

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

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

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

## (2) 交付金額及び交付期間

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

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

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

ア (1)の要件を満たさなくなった場合

イ 研修を途中で中止した場合

ウ 研修を途中で休止した場合

エ 第6の1の(4)の研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

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

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

ア 一部返還

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

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

イ 全額返還

(ア) (3) のオに該当した場合

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

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

(エ) 親元就農をした者が、(1)のオで確約したことを実施しなかった場合

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

(カ) 交付期間（第7の1の(13)のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援資金との合計の交付期間）の1.5倍（(2)のなお書きにより海外研修を実施した者については5年間。以下同じ。）又は2年間のいずれか長い期間、就農を継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定（例：年間150日かつ年間1,200時間）未満である場合。ただし、第6の1の(7)のオによる手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間（第7の1の(13)のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援資金との合計の交付期間）の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

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

## 2 経営開始資金

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

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

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

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

(イ) 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

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

(オ) 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

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

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

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

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

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

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

キ 次に掲げる条件に該当していること。

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

(イ) 別記3雇用就農資金、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）の別記2農の雇用事業（以下「農の雇用事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記2雇用就農者実践研修支援事業（以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。）による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(ウ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）の別記1経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(エ) 別記1経営発展支援事業、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記6初期投資促進事業（以下「令和4年度補正初期投資促進事業」という。）又は新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）の別記2初期投資促進事業（以下「令和5年度補正

初期投資促進事業」という。)について補助対象事業費の上限額である1,000万円(夫婦で共同経営する場合は夫婦で1,500万円)の助成を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

ケ 前年の世帯全体の所得が600万円以下(被災による経営開始資金の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。)であること。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合は、採択及び交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認められた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

コ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

サ 令和3年4月以降に農業経営を開始した者であること。

シ 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(令和4年法律第37号。)に基づく環境負荷低減に取り組む意思があること。

ス 就農準備・経営開始支援事業の第7の2の(2)の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

## (2) 交付金額及び交付期間

ア 経営開始資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円(1年につき150万円)とする。また、交付期間は最長3年間(経営開始後3年度目分まで)とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1月につき夫婦合わせて、(2)のアの額に1.5を乗じて得た額(1円未満は切捨て)を交付する。

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

(イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。

(ウ) 夫婦共に目標地図に位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者(当該農業法人及び青年就農者それぞれが目標地図に位置づけられた者等に限り。)に交付期間1月につきそれぞれ(2)のアの額を交付する。

なお、経営開始後3年以上経過している農業者(当該農業者が農業次世代人材投資事業、就農準備・経営開始支援事業又は(2)のアの交付を受けている場合は、その3年度目を超えている農業者)が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

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

る。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合

イ 農業経営を中止した場合

ウ 農業経営を休止した場合

エ 第6の2の(6)の就農状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

オ 第7の2の(5)の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」

を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと交付主体が判断した場合

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

カ 第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合

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

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

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

イ 虚偽の申請等を行った場合は経営開始資金の全額を返還する。

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

## 第6 交付対象者の手続

### 1 就農準備資金

#### (1) 研修計画の承認申請

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



## (2) 研修計画の変更申請

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

## (3) 交付申請

(1) の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第3号）を作成し、交付主体に就農準備資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位として行い、原則として、申請する就農準備資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

## (4) 研修状況報告

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

## (5) 交付の中止

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

## (6) 交付の休止

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

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

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

## (7) 研修終了後の報告

### ア 就農状況報告

準備資金交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から第2の2の経営開始資金の交付を受ける場合は、2の(6)に基づく就農状況報告をもって本事業の就農状況報告に代えることができる。

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

とする。

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

イ 住所等変更報告

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

ウ 就農遅延報告

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

エ 就農報告

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

オ 就農中断報告

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

カ 離農報告

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

(8) 返還免除

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

(9) 申請窓口

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

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

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

ウ 交付主体及び就農予定地の市町村が調整の上、市町村を申請の窓口とするこ

とができる。

(10) その他

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

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

## 2 経営開始資金

### (1) 青年等就農計画等の承認申請

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

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

### (2) 青年等就農計画等の変更申請

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

### (3) 交付申請

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

### (4) 交付の中止

経営開始資金の交付を受けた者(以下「開始資金交付対象者」という。)は、経営開始資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

### (5) 交付の休止

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

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

ウ 開始資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、イの

経営再開届と合わせて（２）の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第５の２の（２）のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

#### （６）就農状況報告等

##### ア 就農状況報告

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

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

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

##### イ 住所等変更報告

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

##### ウ 就農中断報告

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

##### エ 離農報告

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

#### （７）返還免除

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

#### （８）申請窓口

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

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

(9) その他

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

イ アを提出し、第7の2の(14)の承認を受けた者については、原則、(1)から(7)までの規定にかかわらず、就農準備・経営開始支援事業の第6の2の(1)から(7)までの規定に基づき手続を行うこととする。

## 第7 交付主体の手続等

### 1 就農準備資金

#### (1) 研修計画の承認

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

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

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

#### (2) 研修計画の変更の承認

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

#### (3) 資金の交付

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

#### (4) 研修実施状況の確認

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

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

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

#### ア 交付対象者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

イ 指導者への面談

- (ア) 研修に対する取組状況
- (イ) 技術の習得状況
- (ウ) 就農に向けた準備状況

ウ 書類確認

- (ア) 成績表（成績表が発行されている場合）
- (イ) 出席状況
- (ウ) 研修時間及び休憩時間

(5) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、(1)の手順に準じて承認する。

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

(6) 研修終了後の確認

ア 就農状況の確認

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

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

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

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

(ア) 開始資金交付対象者又は開始支援資金交付対象者

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

(イ) 農の雇用事業等の研修生となっている者

別記3雇用就農資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する。

#### イ 就農遅延者の状況確認

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

#### ウ 農地の権利設定の確認

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

#### エ 就農中断者の状況確認

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

#### (7) 交付の中止

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

#### (8) 交付の休止

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

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

#### (9) 返還免除

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

#### (10) 申請等窓口

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

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

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

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

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

#### (11) 交付情報等の登録

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

#### (12) サポート体制の整備

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

#### (13) その他

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

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

## 2 経営開始資金

### (1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

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

### (2) 青年等就農計画等の承認

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

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

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

### (3) 青年等就農計画等の変更の承認

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



#### (4) 資金の交付

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

#### (5) 就農期間中の確認

##### ア 就農状況報告の確認

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

##### イ 経営状況の確認

また、交付主体は、アの確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年1回は、以下(ア)から(ウ)までの方法により、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第17号)を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

##### (ア) 開始資金交付対象者への面談

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

##### (イ) 圃場確認

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

##### (ウ) 書類確認

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

##### ウ 就農中断者の状況確認

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

(6) 交付の中止

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

(7) 交付の休止

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

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

(8) 返還免除

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

(9) 申請窓口

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

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

(10) 交付情報等の登録

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

(11) サポート体制の整備

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

イ 交付主体は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（別記2において「サポートチーム」という。）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にする

ものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

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

（ア）第7の2の（1）の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第7の2の（2）の審査への参加

（ウ）第7の2の（5）の就農状況の確認、助言及び指導

#### （12）交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

#### （13）農業共済等の積極的活用等

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

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

#### （14）その他

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

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

### 3 交付対象者情報の共有

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

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

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

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

- (4) 交付対象者が就農準備資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。
- (5) 交付主体等は、別記3 雇用就農資金の第6の10の照会があった場合、準備資金交付対象者又は開始資金交付対象者の就農状況に関する情報を提供する。
- (6) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第22号により適切に取り扱うものとする。

## 第8 事業計画等

### 1 事業実施に係る内規の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、資金の管理、個人情報の取扱い等について定めた事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成又は変更した時は、経営局長の承認を得る。

### 2 事業計画の作成

#### (1) 全国事業計画の作成

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

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

#### (2) 都道府県事業計画の作成

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

#### (3) 市町村事業計画の作成

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

#### (4) 就農準備資金交付計画の作成

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

#### (5) 計画の重要な変更

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

ア 新規就農者数に関する目標

イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減

ウ 就農準備資金の交付主体

エ 推進事業費の増加

### 3 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

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

### 4 全国型教育機関

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

### 5 事業実績報告の作成

#### (1) 全国事業実績報告の作成

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

#### (2) 都道府県事業実績報告の作成

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

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

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

#### (3) 市町村事業実績報告の作成

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

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

#### (4) 就農準備資金交付実績報告の作成

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

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

#### (5) 国によるフォローアップ

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

### 第9 推進事業

資金の交付事業（農業次世代人材投資事業、新規就農支援緊急対策事業実施要綱の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「就職氷河期新規就農促進事業」という。）、新規就農促進研修支援事業、就農準備支援事業及び就農準備・経営開始支援事業を含む。）を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業（農業次世代人材投資事業、就職氷河期新規就農促進事業、新規就農促進研修支援事業及び就農準備支援事業は1及び3の事業）を実施することができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

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

### 第10 効率的かつ適正な執行の確保

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

(別表)

## 推進事業費

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

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知)により行うものとする。

## 研修計画

令和 年 月 日

殿

[申請者]

住 所 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

(生年月日: 年 月 日: 歳)

メールアドレス :

新規就農者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2第6の1の（1）の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

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

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

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

### 1 農業を始めようと思った理由

--

### 2 就農時に係る計画



就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 ( 歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※ <sub>1</sub> <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始※ <sub>2</sub> <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承※ <sub>3</sub> ( <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 ) <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農※ <sub>4</sub> ( <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 <input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始 経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する 予定時期 年 月 )		
経営面積※ <sub>5</sub> 飼養頭羽数	a ・ 頭 ・ 羽（合計）	農業所得目標※ <sub>5</sub>	万円/年
経営内容※ <sub>5</sub>	作目： a 作目： a （その他： )		

※1 非農家出身者で独立・自営就農する者の場合

※2 農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合

※3 農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合

※4 三親等以内の親族の経営する農業経営体に就農する者の場合

※5 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農の場合は記入不要）

3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載） ※<sub>6</sub>

※6 別記2第5の1の（1）のイの（エ）の場合は、a及びbについて記載する。

4 計画を達成するための研修※7

① 研修内容等

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

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（就農準備資金）

年 月 日 ~ 年 月 日
---------------

5 その他

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

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

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

## 6 保証人<sup>※9</sup>

住 所
氏 名
住 所
氏 名

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

### 添付書類

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

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

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

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

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

すること。

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

別添8：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添 1

## 研修実施計画

1 研修内容

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

2 習得する技術

- 
- 
- 
- 

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添2

履歴書

1 氏名等

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

2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

## 農業研修に関する確認書（例）

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

### 第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

### 第2条（研修生の責務）

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

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

### 第3条（研修受入先の責務）

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

### 第4条（損害賠償）

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

### 第5条（費用の負担）

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

### 第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

### 第6条（その他）

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

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

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

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

## 確約書

令和 年 月 日

殿

住 所：

氏 名：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、新規就農者育成総合対策実施要綱の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

### 記

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

(親元就農先)

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

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

年 月
-----



## 経営開始資金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

新規就農者育成総合対策実施要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

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

1 メールアドレス

--

2 農業を始めようと思った理由

--

3 「目標地図又は人・農地プラン」への位置付け等

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

4 交付期間（経営開始資金）

年 月 ~ 年 月
-----------

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

年 月 日 ~ 年 月 日
---------------

## 6 その他

園芸施設共済等への加入 (園芸施設共済の引受対象となる施設を 所有する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 加入している又は加入予定 (                    月) <input type="checkbox"/> 加入していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業に よる給付等 (例：生活保護制度、雇用保険制度 (失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期 世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就 農者実践研修支援事業による助成金の交 付、経営継承・発展支援事業、経営発展支 援事業、令和4年度補正初期投資促進事業 又は令和5年度補正初期投資促進事業によ る補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受け たことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受 けたことがない
前年の世帯全体の所得* <sub>1</sub>	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由(超える場合のみ記入)	
<p>※本欄は交付主体の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無 ( <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 )</p> <p>【所見】</p>	

## 7 保証人\*<sub>2</sub>

住 所
氏 名
住 所
氏 名

### 添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

- 別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
- 別添4：経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）
- 別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）
- 別添6：農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類
- 別添7：通帳の写し
- 別添8：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。
- 別添9：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

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

別添1

## 収支計画

\*既に農業経営を開始している場合は実績を記載

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

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

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

※ 夫婦共同経営の場合は150万円の1.5倍。

別添2

## 履歴書

### 1 氏名等

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

### 2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

### 3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)				
					年	月	免許・資格

## 就農準備資金交付申請書

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2第6の1の（3）の規定に基づき就農準備資金の交付を申請します。

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

### 資金の振込口座※

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

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

## 研修状況報告書（教育機関用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

### 2 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

--

### 3 就農に向けた準備状況

--

### 添付書類

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

## 研修状況報告書（先進農家等用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施日数、時間及び状況

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

### 2 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

### 3 就農に向けた今後の課題、身につける技術など



4 就農に向けた準備状況

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名       ：

代表者名               ：

研修責任者名         ：

別添 研修日誌

〇年〇月分

月 日	研修内容	研修時間 (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		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※ 上記内容が記載された研修日誌であれば、本様式に限らない。

## 研修状況確認チェックリスト（参考例）

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

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

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

# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 研修に対する取組状況

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

## イ 技術の習得状況

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

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

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

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

(独立・自営就農希望の場合)

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

(雇用就農希望の場合)

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

(親元就農希望の場合)

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

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

### ア 研修取組状況

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

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

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

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

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

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

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

(独立・自営就農希望の場合)

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

(雇用就農希望の場合)

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



(親元就農希望の場合)

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

### エ 研修指導者の研修生に対する所見

--

## 3 書類確認用

### ア 成績表

※発行されている場合のみ確認する。

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

### イ 出席状況

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

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

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

4 総合所見

## 中止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備資金<sup>(1)</sup>の受給を中止しますので、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2第6の1の(5)<sup>(2)</sup>の規定に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

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

## 休止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備資金 <sup>(1)</sup> の受給を休止しますので、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2第6の1の(6) <sup>(2)</sup> の規定に基づき休止届を提出します。

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

### 添付書類

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

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

## 研修再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備資金の受給を再開しますので、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2第6の1の（6）の規定に基づき研修再開届を提出します。

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

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

※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後○年目」とする。

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の(7)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※下線部は経営開始資金の場合は「2の(6)」とする。

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

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

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要（添付書類も不要）

2. 営農実績報告

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

※1日の農業従事時間を8時間で換算

### 3. 経営規模の報告

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

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

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

### 4. 前年の世帯全体の所得（資金含む）\*1

※経営開始資金の交付期間中の者のみ記入

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

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

5. 農業経営基盤強化準備金（※）（どちらかにチェックする。）

	積み立てている
	積み立てていない

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

6. 地域のサポート体制について

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

相談実績又は今後相談したいことについて

--

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

※第7の2の（12）に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回	
交流会の内容 （対象者、実施内容など）		



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

	加入している
	加入していない

(「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。)

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

9. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

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

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

添付書類

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

\*1 7月の報告の際のみ記入する。

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

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

する、当該農業経営を法人化して当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する場合の、1回目の報告の際のみ添付する（それ以外の者は、就農届（別紙様式第14号）等で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。

- \* 4 就農準備資金の交付を受けた場合、認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認できる書類の写しを添付する。
- \* 5 経営開始資金の交付期間の7月の報告の際のみ添付する。

別添 1

作業日誌

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

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

## 決算書

(経営開始○年目 年 月～ 年 月)

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

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

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

# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

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

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

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

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

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

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

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

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

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

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

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

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

### (2) 適正な防除

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

### (3) エネルギーの節減

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

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

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

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

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

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

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

### (7) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成15年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

# 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

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

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

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

## 環境負荷低減に向けた取組の趣旨

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

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

「関係法令の遵守」については、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

### (1) 適正な施肥

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

### (2) 適正な防除

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

### (3) エネルギーの節減

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

### (4) 悪臭及び害虫の発生防止

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

### (5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

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

### (6) 生物多様性への悪影響の防止

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

### (7) 環境関係法令の遵守等

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



作業日誌（独立・自営就農）  
 交付終了後〇年目（〇～〇月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の2の（6）の規定に基づき作業日誌を提出します。

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

添付資料

- ・ 確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（7月の報告の際のみ添付する。）
- ・ 農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）

※ 上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能。

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 雇用就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

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

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住 所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

就農状況報告(親元就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の(7)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1. 親元就農(予定)時期(どちらかにチェックする。)

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

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 就農先の経営主の氏名等

氏名	
住所	
電話番号	

3. 担当している業務

4. 今後の課題及び目標

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

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

年 月 予定
--------

7. 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 （対象者、実施内容など）	

添付書類

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

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

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
		合計

※ 上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

## 継続研修計画

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2第6の1の（7）の規定に基づき継続研修計画の承認を申請します。

### 1 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 ( 歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 <input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始 経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定時期                      年                      月		
経営面積* <sub>1</sub> 飼養頭羽数	_____ a ・ 頭 ・ 羽（合計）	農業所得目標* <sub>1</sub>	万円/年
経営内容* <sub>1</sub>	作目： _____ a 作目： _____ a (その他： _____ )		

### 2 将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

--

--

### 3 継続研修の内容\*<sub>2</sub>

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

#### 添付書類

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

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



## 継続研修届

令和 年 月 日

殿

氏名

継続研修を開始しましたので、新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき継続研修届を提出します。

継続研修開始日	年 月 日
継続研修終了予定日	年 月 日
研修機関等	

## 住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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 2 第 6 の 1 の (7) の規定に基づき住所等変更届を提出します。

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

※ 下線部は経営開始資金の場合は「2の(6)」とする。

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

## 就農遅延届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき就農遅延届を提出します。

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

## 就農届

令和 年 月 日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき就農届を提出します。

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

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

※1 親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※2 独立・自営就農の場合のみ記入

### ※3 雇用就農の場合のみ記入

#### 添付書類

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

## 就農中断届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき就農中断届を提出します。

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

※ 下線部は経営開始資金の場合は「2の（6）」とする。

## 就農再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の（7）の規定に基づき就農再開届を提出します。

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

※ 下線部は経営開始資金の場合は「2の（6）」とする。

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

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

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



# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 営農に対する取組状況

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

## イ 栽培・経営管理状況

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

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

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

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]	
[改善策]	

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

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

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

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

エ 労働環境等に対する取組状況

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

## 2 ほ場(現地)確認用

(確認期間中の状況について記載して下さい。)

### ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

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

### イ 農作物を適切に生産しているか

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

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

#### イ 帳簿の管理状況

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

#### ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

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

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

#### 変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

### 4 総合所見

--

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

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

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

# 1 確認対象者本人への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

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

[課題]
[今後の目標]



## 2 雇用主への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

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

[課題]
[今後の目標]

### イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 出勤簿等(出勤状況のわかる書類)

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

### 4 総合所見

--

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

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

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

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

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

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

[課題]
[今後の目標]

## イ 継承等に向けた準備の状況

--

## 2 経営主への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

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

[課題]
[今後の目標]

### イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

### ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用 (これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

### 4 総合所見

--

## 返還免除申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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 2 第 6 の 1 の (8) の 規 定 に 基 づ き 返 還 免 除 申 請 書 を 提 出 し ま す。

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

※ 下線部は経営開始資金の場合は「2の(7)」とする。

## 経営開始資金交付申請書

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 2 第 6 の 2 の（3）の規定に基づき経営開始資金の交付を申請します。

交付期間	年	月	日	～	年	月	日
今回申請する資金の対象期間	年	月	日	～	年	月	日
前年の世帯所得 <sup>※1</sup> 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額(※2)を記載	(ア)						円
今年の交付金額 <sup>※3</sup> (150万円)	(イ)						円
今回の交付申請額							円
・生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等） ・農の雇用事業、雇用就農資金、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による助成（農業法人等として）、経営継承・発展支援事業による助成					<input type="checkbox"/> 受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 受けていない又は受けたことがない		

- ※1 本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が600万円以下であること。
- ※2 地方税法第 292 条第1項第 13 号に定める「合計所得金額」から、被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額。
- ※3 夫婦で受給している場合、この額の 1.5 倍を記載すること。

### 資金の振込口座

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

### 添付書類

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



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

## 経営再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の2の（5）の規定に基づき経営再開届を提出します。

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

## 離農届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により離農したので、新規就農者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2第6の1の（7）の㌠の規定に基づき離農届を提出します。

※下線部は、経営開始資金の場合は「2の（6）」とする。

離農日	年 月 日
離農理由	

### 添付書類

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

## 就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

### 第 1 本事業における個人情報

本事業において作成する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要があります。

また、第 2 に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、準備資金交付対象者及び開始資金交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

### 第 2 本人に同意を得る内容

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

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

### 第 3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

- 1 就農準備資金・経営開始資金の申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。
- 2 就農準備資金・経営開始資金の申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 3 （別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

殿

## 個人情報の取扱い（例）

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

### 就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

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

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

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

### 個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

（法人・組織名）

氏名

全国事業計画（○年度）（実績報告）

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体

新規就農者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2の第8の2の(1)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり全国事業計画（実績報告）を申請<sub>(3)</sub>します。

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

## 全国

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度  
事業実施主体 :

第1 事業の実施方針

--

第2 事業の交付計画(実績)

1 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への資金の交付計画(実績)

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

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務	就農準備資金	
	経営開始資金	
②事業の普及活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
③交付対象者への指導活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
合計		
		就農準備資金 0
		経営開始資金 0

3 都道府県への配分に係る計画(実績)

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

4 事業費合計

区分	金額(円)
資金	0
就農準備資金	0
うち都道府県	0
経営開始資金	0
うち都道府県	0
推進事業費	0
就農準備資金	0
うち都道府県	0
経営開始資金	0
うち都道府県	0
合計	0



第3 全国型教育機関で研修を受ける新規就農希望者への事業実施計画(実績)

1 事業実施計画(実績)

(1)事業実施スケジュール

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

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

(2)事業実施内容等

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

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制(認定研修機関等)

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

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

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

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

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

3 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1: 要綱別記2第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

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

第4 交付対象者データベースの作成・運用

1 交付対象者データベースの作成・運用計画(実績)

--

2 個人情報の取扱い

--

第5 関係機関(都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村等)との連携

--

第6 その他

--

都道府県事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○農政局長 殿

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

○○県知事  
○○○○

新規就農者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2第8の2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計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sup>(3)</sup>します。

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

## 都道府県

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

交付主体(就農準備資金) : 都道府県

センター (機関名: )

市町村 (市町村数: )

交付主体(経営開始資金) : 市町村数:

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

(1)就農準備資金

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

(2)経営開始資金

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

(3)資金合計

	交付対象者数(人)	交付金額(円)
就農準備資金	0	0
経営開始資金	0	0
合計	0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

(1)推進事業費内訳

	推進事業費(円)
就農準備資金	0
うち都道府県	0
うち市町村	
うち育成センター	
経営開始資金	0
うち都道府県	0
うち市町村	
合計	0

(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	就農準備資金	
	経営開始資金	
②事業の普及活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
③交付対象者への指導活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
合計(2の(1)の都道府県の推進事業費と同じ)		就農準備資金
		経営開始資金

3 事業費合計

	金額(円)
就農準備資金	
経営開始資金	
合計	

## 第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

### 1 新規就農者数に関する目標及び実績

(別紙)都道府県サポート計画に記載

### 2 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況(実績報告時)

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

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

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

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

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

第3 就農準備資金の実施体制(都道府県等の体制)

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

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

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催回数	開催時期	内 容
回	令和 年 月	
	令和 年 月	

注:適宜行を追加して全ての開催内容を記入すること

3 認定研修機関及び交付主体(計画時予定含む)

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

注1:都道府県内の要綱別記2第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

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

第4 都道府県サポート計画(実績)(別紙)

注:別記1経営発展支援事業、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。



(別紙)

## 都道府県サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

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

注:相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して記入してください。

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

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

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

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

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

第2 新規就農者へのサポート内容

1 都道府県の紹介等(必須)

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

2 都道府県内のサポート体制(必須)

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

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

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

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

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

#### 4 その他情報(任意、自由記載)

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

市町村事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号  
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○市町村長  
○ ○ ○ ○

新規就農者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2第8の2の(3)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので(2)、別添のとおり市町村事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)を申請<sub>(3)</sub>します。

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

## 市町村

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

市町村名 :

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

(1)就農準備資金

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

(2)経営開始資金

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

(3)資金合計

	交付対象者数(人)	交付金額(円)
就農準備資金		
経営開始資金		
合計		

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務	就農準備資金	
	経営開始資金	
②事業の普及活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
③交付対象者への指導活動	就農準備資金	
	経営開始資金	
合計	就農準備資金	
	経営開始資金	

3 事業費合計

金額(円)	
就農準備資金	
経営開始資金	
合計	

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

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

(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		
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。

2 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況(実績報告時)

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

- 注1:実績報告時に事業実施年度内の計画達成状況を記入すること
- 注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること
- 注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること
- 注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入すること



第3 事業推進体制

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

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

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

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

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

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

3 認定研修機関(予定含む)

研修機関名	研修運営主体分類(注2)	研修機関名	研修運営主体分類(注2)

注1: 就農準備資金で市町村が交付主体となる場合は、交付対象者が研修する要綱別記2第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

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

第4 地域サポート計画(実績)(別紙)

注: 別記1経営発展支援事業、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

(別紙)

## 地域サポート計画(新規就農者向け)

(○年○月現在の情報)

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

### 第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

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

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

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

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

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

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

2 地域サポート体制(必須)

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

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

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

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

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

#### 4 就農までの流れ(必須)

就農相談	就農準備段階	就農

5 経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

(1) 経営開始5年目の目標(主たる従事者1人当たり)(必須)

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

(2) 経営開始5年目の目標となる農業経営モデル(必須)

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

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

(3) その他情報(任意、自由記載)

--

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

就農準備資金交付計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○農業経営・就農支援センター  
○ ○ ○ ○

新規就農者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2第8の2の(4)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、別添のとおり就農準備資金交付計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sub>(3)</sub>します。

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

## 就農準備資金

- 交付計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度

都道府県名 :

農業経営・就農支援センター名 :



第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

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

2 推進事業に関する計画(実績)

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

3 事業費合計

金額(円)

第2 事業推進体制及びサポート計画

1 事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

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

注: 募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2 就農及び定着に向けたサポート計画

(1) 就農に向けた相談体制

相談窓口(機関名、部署等を記載)	相談対応方法等	備考

注: 相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して全て記載すること

(2) 就農・定着に向けたサポート内容等

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

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

3 認定研修機関及び交付主体(予定含む)

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

注1: 要綱別記2第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関(予定含む)を全て記載すること

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

令和〇年度（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2第8の3の（1）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金円を交付されたく請求する。

記

(単位：円)

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

添付資料

都道府県事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知（写し）

## 研修実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の1の(10)の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始資金」を活用し、研修を継続することを申請します。

## 営農実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者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2第6の2の（9）の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始支援資金」を活用し、営農を継続することを申請します。

(別記3)

## 雇用就農資金

### 第1 事業の内容

雇用就農者の確保・育成を推進するため、新規就農者を雇用して研修を行う農業法人等に対する資金の交付及び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への支援を行う。

### 第2 事業の種類

#### 1 雇用就農促進支援

農業法人等が新規就農者（以下「法人等雇用就農者」という。）を雇用し、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等による独立就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合に資金を交付する。

#### 2 次世代経営者育成派遣研修支援（以下「派遣研修支援」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 被災農業者向け雇用就農促進支援（以下「被災農業者支援」という。）

農業法人等が雇用した被災農業者（以下「被災法人等雇用就農者」という。）に対し、当該農業法人等で技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合、農業法人等に対して資金を交付する。

#### 4 推進事業

1から3まで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 事業対象者の要件等

#### 1 雇用就農促進支援の対象者要件

##### (1) 農業法人等の要件

雇用就農促進支援の対象となる農業法人等は、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）又は新規就農者を雇用して技術を習得させる機関であること。

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2の第2の2の経営開始資金（以下「経営開始資金」という。）、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2の経営開始支援資金（以下「経営開始支援資金」という。）又は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1の第2の2の経営開始型（以下「経営開始型」という。）の交付を受けている経営体ではないこと。）。

ウ 法人等雇用就農者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 法人等雇用就農者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、本事業の支援終了後に独立等することを前提とした法人等雇用就農者に対しては、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、勤続年数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、又は支援開始後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、又は支援開始後1年以内に新たにに取り組むこと。ただし、（イ）については、既に取り組んでいる、又は支援開始後の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（労使協定の締結を含む。）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。

（エ）次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（「プラチナくるみん」、「くるみん」又は「トライくるみん」）を受けること。

（オ）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく認定（「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」）を受けること。

ケ 原則として雇用保険及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させること。



また、法人にあっては、厚生年金保険及び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っては、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、農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記 2 農の雇用事業（以下「農の雇用事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和 3 年 1 月 28 日付け 2 経営第 2558 号農林水産事務次官依命通知）別記 2 就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）又は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 2 雇用就農者実践研修支援事業（以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。）に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 法人等雇用就農者との間で、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 法人等雇用就農者の雇用を事由として、本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国による法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇用奨励金、研修の実施に対する助成などを受給していないこと。

ソ 本事業、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は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、当該事業の法人等雇用就農者又は法人等就業研修生（以下「法人等雇用就農者等」という。）として事業実施年度の 5 か年度前から前年度までに支援対象となった法人等雇用就農者等（以下「過去に受け入れた法人等雇用就農者等」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雇用就農者等の数が、過去に受け入れた法人等雇用就農者等の数の  $1/2$  以上であること。ただし、法人等雇用就農者等が障がい者、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、法人等雇用就農者等の死亡、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雇用就農者等から除くことができるものとする。

タ 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雇用就農者等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。

チ 研修内容等を就農に関するポータルサイトに掲載していること。

ツ 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) 法人等雇用就農者の要件

雇用就農促進支援の対象となる法人等雇用就農者は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 本事業の支援終了後も就農を継続又は新たに農業法人を設立するための研

修終了後 1 年以内に農業法人を設立するなどして独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期間の定めのない雇用契約を締結して採用された者（ただし、本事業の支援終了後に独立等することを前提とした法人等雇用就農者の場合はこの限りでない。）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。

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事業で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 法人等雇用就農者が外国人の場合には、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」又は「特別永住者」の在留資格を有する者であること。

ク 過去に本事業、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業又は国産飼料増産対策事業補助金交付等要綱（令和 6 年 3 月 29 日付け 5 畜産第 2344 号）別表 1 の 1 の飼料生産組織の人材確保・育成支援のうち（1）人材確保・育成支援の対象となっていないこと。ただし、過去に当該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、法人等雇用就農者の責めに帰すべき理由による解雇でない場合又は法人等雇用就農者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以下に定める事業で同様の研修を受けていないこと。

（ア）別記 2 の第 2 の 1 の就農準備資金

（イ）農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記 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。）

（ウ）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）別記 1 就職氷河期世代の新規就農促進事業

（エ）新規就農者確保加速化対策実施要綱別記 1 就職氷河期世代の新規就農促進事業

（オ）新規就農者確保緊急対策実施要綱別記 1 新規就農促進研修支援事業

（カ）新規就農者確保緊急対策実施要綱別記 5 就農準備支援事業

（キ）新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記 1 の第 2 の 1 の就農準備支援資金

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 派遣研修支援の対象者要件

### (1) 派遣元農業法人等の要件

派遣研修支援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、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は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

派遣研修支援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若しくは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を確約していること。

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

派遣研修支援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（経営開始資金、経営開始支援資金又は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、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は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) 派遣研修支援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及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させ、イで締結する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、イで締結する契約に明記すること。

3 被災農業者支援の対象者要件

(1) 農業法人等の要件

被災農業者支援の対象となる農業法人等は、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 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、営農再開後の経営発展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（経営開始資金、経営開始支援資金又は経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。）。

ウ 被災法人等雇用就農者に対して研修指導者を確保できること。

エ 被災法人等雇用就農者との間で 3 か月以上の雇用契約を締結すること。

オ 原則として雇用保険及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険及び健康保険に加入させること。

カ 常時 10 人以上の従業員がいる農業法人等にあっては、就業規則を定めていること。

キ 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、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は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。

ク 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。

ケ 被災法人等雇用就農者の雇用を事由として、本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国による被災法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇

用奨励金、研修の実施に対する助成などを受給していないこと。

- コ 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雇用就農者等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。
- サ 研修内容等を就農に関するポータルサイトに掲載していること。
- シ 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) 被災法人等雇用就農者の要件

被災農業者支援の対象となる被災法人等雇用就農者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 人・農地プラン又は地域計画に中心となる経営体として位置づけられた者、位置づけられることが見込まれる者、もしくは、農地中間管理機構から農地を借り受けている者、又はこれらに属する者であること。
- イ 研修終了後に営農する意思がある者であること。
- ウ 令和6年能登半島地震において被災した者であり、令和6年能登半島地震の発生以降に農業法人等に採用された者であること。
- エ 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。
- 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。
- 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つて、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 被災法人等雇用就農者が外国人の場合は、「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 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。

### 4 支援の内容

#### (1) 助成対象期間

- ア 雇用就農促進支援  
助成対象期間は、3か月以上48か月以内とする。
- イ 派遣研修支援  
助成対象期間は、3か月以上24か月以内とする。
- ウ 被災農業者支援  
助成対象期間は、1か月以上24か月以内とする。

#### (2) 助成額

- ア 雇用就農促進支援  
助成額は、法人等雇用就農者1人当たり、1か月につき原則5万円とする。ただし、法人等雇用就農者が多様な人材の場合は、1か月につき原則6万2千500円とする。

また、新たな農業法人の設立のための支援について、24 か月目までの助成額は1 か月につき原則 10 万円、25 か月目以降の助成額は1 か月につき原則 5 万円とする。ただし、法人等雇用就農者が多様な人材の場合は、24 か月目までの助成額は1 か月につき原則 11 万 2 千 5 百円、25 か月目以降の助成額は1 か月につき原則 6 万 2 千 5 百円とする。

なお、過去に支援対象となった法人等雇用就農者が離農している場合には、離農した法人等雇用就農者の数を超えて雇用した新規就農者の増加分を本事業の対象とする。

#### イ 派遣研修支援

助成額は、以下の（ア）及び（イ）の経費を対象として、派遣研修生 1 人当たり 1 か月につき 10 万円を上限とする。なお、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。

##### （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。）

ただし、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。

##### （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。）

#### ウ 被災農業者支援

助成額は、被災法人等雇用就農者 1 人当たり、1 か月につき 10 万円とする。

## 第 5 農業法人等の手続

### 1 農業法人等の事業申請書

#### （1）雇用就農促進支援

雇用就農促進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事業申請書を作成し、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、法人等雇用就農者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 法人等雇用就農者の概要

氏名、生年月日、性別、農業法人等の代表者の親族（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  
法人等雇用就農者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、法人等雇用就農者の離農分にあたる新規就農者の概要及び「働き方改革実行計画」  
過去に受け入れた法人等雇用就農者等の定着状況、過去に本事業で採択された法人等雇用就農者の離農分にあたる新規就農者として当該雇用就農者と同様の条件で雇用した者の概要、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 環境負担低減に向けた取組  
別紙様式第3号に定める事項
  - ク その他必要な事項  
当該法人等雇用就農者受入れに伴う国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) 派遣研修支援

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事業申請書を作成し、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、性別及び役職
- ウ 派遣受入法人の概要  
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、具体的な研修内容及び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  
派遣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、給与形態及び賃金月額
- カ 環境負担低減に向けた取組  
別紙様式第3号に定める事項
- キ その他必要な事項  
当該派遣研修生受入れに伴う国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

### (3) 被災農業者支援

被災農業者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事業申請書を作成し、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 被災法人等雇用就農者の概要

氏名、生年月日、性別、農業法人等の代表者の親族（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

被災法人等雇用就農者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 その他必要な事項

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 事業申請書の変更

農業法人等は、事業申請書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、事業申請書を変更し、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、支援開始後2年が経過した時点（支援予定期間が2年以内の場合には、支援開始後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、支援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には、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、月ごとの研修内容、研修生（「法人等雇用就農者」、「派遣研修生」及び「被災法人等雇用就農者」をいう。以下同じ。）の所感（疑問、課題



等)並びに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、本事業推進のため、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 事業申請書の承認等

#### (1) 事業申請書の承認

事業実施主体は、第5の1により提出された事業申請書の審査・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事業申請書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事業申請書を審査し、適当な事業申請書を承認する。また、審査に当たっては、過去に受け入れた法人等雇用就農者等の定着状況、経営状況及び障がい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年目以降の支援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年目以降の支援を中止する。

#### (3) 審査結果の通知

事業実施主体は、農業法人等に対して審査結果に係る通知書を交付するものとし、その際に事業の実施に係る留意事項を付すものとする。

#### (4) 事業申請書の変更承認

事業実施主体は、第5の2により提出された事業申請書の変更について、(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) 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) 農業法人等の代表者が当該法人等雇用就農者の親族（3親等以内）であり、かつその法人等雇用就農者と同居している者に変更になった場合

(カ) 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) 事業説明会等の開催

事業実施主体は、法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者に対し、事業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、法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者に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) までの事業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）に基づく農業経営収入保険、農業共済及び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条第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) 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) 研修の効果がほとんど認められない場合

(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) 本要綱、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

(カ) 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き、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) 雇用就農促進支援

事業実施主体は、雇用就農促進支援について、支援開始直後から定期的（年度毎に概ね1回）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雇用就農者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雇用就農者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) 派遣研修支援

事業実施主体は、派遣研修支援について、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あっては、現地確認によらず実施することができるものとする。）。

### （３）被災農業者支援

事業実施主体は、被災農業者支援について、研修実施状況や営農再開状況の確認及び指導を（１）に準じて行うものとする。

## 7 定着状況等の調査

（１）事業実施主体は、雇用就農促進支援における法人等雇用就農者の定着、独立の状況及び法人設立の状況を支援開始から５年間、派遣研修支援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年間並びに被災農業者支援における被災法人等雇用就農者の営農再開状況及び定着状況を支援開始から５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 支援情報の登録

事業実施主体は、事業申請書や助成金交付申請書等の提出があった場合には、雇用就農資金等データベース（以下「データベース」という。）に情報等を登録する。

## 9 支援情報の共有

（１）事業実施主体は、本事業の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）第４の１の（２）のケに定める事業の交付主体から、当該事業で研修を終了した支援対象者のうち、本事業の支援対象となっている法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者について、当該事業での研修修了後の就農状況を確認するために６の確認結果に係る照会があった場合、事業実施主体は当該情報を提供する。

## 10 支援情報の照会

事業実施主体は、第５の１の（１）で農業法人等から提出のあった事業申請書等に基づき、過去に本事業を活用した法人等雇用就農者等の就農状況について確認を行う場合、必要に応じて以下に定める事業の交付主体等に照会する。

（１）別記１ 経営発展支援事業及び経営開始資金

（２）新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記１ 就農準備・経営開始支援事業及び別記２ 初期投資促進事業

（３）新規就農者確保緊急対策実施要綱別記６ 初期投資促進事業

（４）第４の１の（２）のケの（ア）及び（カ）に定める事業

## 11 個人情報取扱い

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。

## 12 その他

事業実施主体は、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業及び雇用就農者実践研修支援事業を推進するため、2の(4)及び(5)並びに4から9までの推進事業を実施することができる。

## 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、雇用就農資金実施計画書(別紙様式第1号。以下「事業計画書」という。)を交付申請書に添付するものとする。

ただし、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、新規就農者育成総合対策実施要綱第4の2(2)及び(3)により行うこと。

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には、事業計画書を変更し、変更承認申請時に添付するものとする。

### 3 実績報告等

(1) 事業実施主体は、雇用就農資金実績報告書(別紙様式第1号)を該当事業年度の翌年度の6月末日までに作成し、経営局長に報告する。

(2) 事業実施主体は、支援実施状況、雇用就農促進支援終了後の定着状況、派遣研修支援終了後の役員等への登用状況並びに被災農業者支援終了後の営農再開状況及び定着状況を別紙様式第2号により毎年度経営局長に報告するものとする。

(3) 事業実施主体は、雇用就農促進支援について、農業法人等及び法人等雇用就農者を対象としたアンケートを実施することとする。

## 第8 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法人等雇用就農者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、法人等雇用就農者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9 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。なお、委託する場合には、あらかじめ経営局長に届け出なければならない。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I 雇用就農促進支援、 派遣研修支援及び被災農業者支援	定額	第 4 の 4 の規定による資金及び対象経費 第 4 の 4 の ( 2 ) に定めるとおり
II 推進事業		第 2 の 4 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、使用料及び賃借料、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に必要となる、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。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ものとする。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、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に必要となる、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、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</p>



	<p>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交付申請の際に添付するものとする。</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>
謝金	<p>事業を実施するために必要となる、専門的知識の提供、資料整理、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ものとする。</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に必要となる、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に必要となる、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</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に必要となる、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されな</p>

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。

- (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。

(別紙様式第1号)

令和 年度 雇用就農資金実施計画（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

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）別記3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、下記のとおり雇用就農資金実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業の実施

(1) 雇用就農促進支援の実施（新法人設立のための支援を除く。）

農業法人等（予定）数	事業体	法人等雇用就農者（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) 雇用就農促進支援のうち新法人設立のための支援の実施

農業法人等（予定）数	事業体	法人等雇用就農者（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

農業法人等（予定）数	事業体	派遣研修生（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)			

(4) 被災農業者支援の実施

農業法人等（予定）数	事業体	被災法人等雇用就農者（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
			人	

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) 事業説明会等の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数
		回		人

(2) 事業説明会等の内容

--

(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
		回		人

(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ター活動

(1) コーディネーターチームの設置

設置地域	構成機関	コーディネーター数	備考
		人	

(2) コーディネーターチーム活動の内容

活動回数	主な活動
回	

8 担当者会議の開催 ※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
			人

9 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	

10 支出

(単位：円)

区 分	金 額
1 雇用就農促進支援、派遣研修支援及び被災農業者支援	
2 推進事業	
合 計	

令和 年度雇用就農資金 定着状況等調査結果報告書

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

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)別記3の第7の3の規定に基づき、下記のとおり定着状況等調査結果報告書を提出する。

記

令和 年 月 日現在

I 雇用就農促進支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	法人等雇用就農者数	
		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	法人等雇用就農者数		支援期間中者数		支援中止者数		支援終了者数	
		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)

【農業法人等側の事情】
【法人等雇用就農者側の事情】
【その他の事情】

4 法人等雇用就農者の就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	法人等雇用就農者数(A)							
	当該農業法人等に在籍し、農業を継続(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								

※当該農業法人等に在籍していても、現在は農業に従事していない場合は、離農者として記載すること。

※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」及び「就学・研修(農業関係)」も含めて記載すること。

5 法人等雇用就農者の就業定着割合(○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)

	派遣元農業法人等数 (派遣研修生数)		
	男性	女性	
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	派遣受入法人数 (派遣研修数)		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)

【派遣受入法人側の事情】
【派遣元農業法人等側の事情】
【派遣研修生側の事情】
【その他の事情】

4 派遣研修生の役員等への登用状況(○年度)

(単位:人)

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

III 被災農業者支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	被災法人等雇用就農者数	
		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	被災法人等 雇用就農者数		支援期間中者数		支援中止者数		支援終了者数	
		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)

【農業法人等側の事情】
【被災法人等雇用就農者側の事情】
【その他の事情】

4 被災法人等雇用就農者の営農再開状況・就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	被災法人等雇用就農者数									
	被災地にて 営農再開		当該法人にて就農		被災地以外で 独立就農等		他の法人にて就農		離農者数 (不明を含む。)	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
定着状況										

※被災地以外で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」及び「就学・研修(農業関係)」も含めて記載すること。

## 環境負荷低減に向けた取組について

### 第1 取組の趣旨

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

また、令和5年12月の「食料安定供給・農林水産業基盤強化本部」における「『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」においては、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する「クロスコンプライアンス」を導入する」こととされ、令和9年度の本格実施に向けて、「令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出に限定して試行実施を行う」こととされた。

これらを踏まえ、本事業における上記「事業申請時のチェックシートの提出」については、以下のとおり実施するものとする。

### 第2 環境負荷低減チェックシートの提出

- 1 本事業に取り組む農業法人等は、最低限行うべき環境負荷低減の取組について明らかにした「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート」（参考様式①及び②。以下「チェックシート」という。）の項目について、事業の実施に当たって取り組むものとする。
- 2 農業法人等は、事業計画書中の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事業実施主体に提出する。

### 第3 主な環境関係法令の遵守

農業法人等は、チェックシート中の「関係法令の遵守」に関し、別表に定める環境関係法令を遵守するものとする。

(別表)

環境負担低減に向けた取組	該当する環境関連法令
適正な施肥	・肥料の品質の確保等に関する法律（昭和 25 年法律第 127 号）
適正な防除	・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和 45 年法律第 139 号） ・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号） 等
エネルギーの節減	・農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号） ・植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号） 等
悪臭及び害虫の発生防止	・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号） 等
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成 11 年法律第 112 号） ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号） 等
生物多様性への悪影響の防止	・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号） ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号） ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号） ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号） ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号） 等
環境関係法令の遵守等	・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号） ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号） ・湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号） ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88 号） ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成 19 年法律第 134 号） 等
	・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号） ・環境影響評価法（平成 9 年法律第 81 号） ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号） ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号） ・土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号） 等

## 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

	申請時 (します)	<b>(1) 適正な施肥</b>		申請時 (します)	<b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b>
①	<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管	⑫	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
②	<input type="checkbox"/>	肥料の使用状況等の記録・保存に努める		申請時 (します)	<b>(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分</b>
③	<input type="checkbox"/>	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	⑬	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
④	<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管		申請時 (します)	<b>(6) 生物多様性への悪影響の防止</b>
	申請時 (します)	<b>(2) 適正な防除</b>	⑭	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否 及びタイミングの判断に努める（再掲）
⑤	<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管	⑮	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した 防除を検討（再掲）
⑥	<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存		申請時 (します)	<b>(7) 環境関係法令の遵守等</b>
⑦	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否 及びタイミングの判断に努める	⑯	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解
⑧	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	⑰	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守
⑨	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した 防除を検討	⑱	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施 に努める
	申請時 (します)	<b>(3) エネルギーの節減</b>		申請時 (します)	<b>(7) 環境関係法令の遵守等</b>
⑩	<input type="checkbox"/>	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存 に努める	⑲	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める
⑪	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費を しないように努める			

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時のチェックは不要です。

## 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

	申請時 (します)	<b>(1) 適正な施肥</b>		申請時 (します)	<b>(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分</b>
①	<input type="checkbox"/>	※飼料生産の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 肥料の適正な保管		⑨	<input type="checkbox"/> プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
②	<input type="checkbox"/>	※飼料生産の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める			申請時 (します)
	申請時 (します)	<b>(2) 適正な防除</b>		⑩	<input type="checkbox"/> ※特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守資源の再利用を検討
③	<input type="checkbox"/>	※飼料生産の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 農薬の適正な使用・保管			申請時 (します)
④	<input type="checkbox"/>	※飼料生産の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 農薬の使用状況等の記録・保存		⑪	<input type="checkbox"/> みどりの食料システム戦略の理解
⑤	<input type="checkbox"/>	※飼料生産の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討		⑫	<input type="checkbox"/> 関係法令の遵守
	申請時 (します)	<b>(3) エネルギーの節減</b>		⑬	<input type="checkbox"/> GAP・HACCP について可能な取組から実践
⑥	<input type="checkbox"/>	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入 に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしない ように努める		⑭	<input type="checkbox"/> アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の 考え方を認識している
	申請時 (します)	<b>(4) 悪臭及び害虫の発生防止</b>		⑮	<input type="checkbox"/> 農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に 努める
⑦	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める		⑯	<input type="checkbox"/> 正しい知識に基づく作業安全に努める
⑧	<input type="checkbox"/>	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 家畜排せつ物の管理基準の遵守			

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時のチェックは不要です。

## 雇用就農資金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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及び関係法令に基づき、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 個人情報保護法第 16 条第 8 項に規定する学術研究機関等が、学術研究目的で利用すること。
- 5 1 から 4 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。
- 6 1 から 5 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 雇用就農資金の申請者が事業申請書の申請を行う際、「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 雇用就農資金の申請者が事業申請書の申請を行う際、「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。

#### 雇用就農資金に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、雇用就農資金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、学術研究等で利用するほか、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、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合、学術研究機関等（※ 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）

「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）

「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）