

(別記2)

農の雇用事業

第1 事業の内容

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

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

第2 事業の種類

1 農業法人等就業実践研修（以下「法人等就業研修」という。）

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

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

2 技術・経営継承実践研修（以下「経営継承研修」という。）

自らの経営を移譲することを希望する農業者や農業法人等（以下「移譲希望者」という。）が経営の継承を受けることを希望する者（以下「継承希望者」という。）に対して、技術・経営ノウハウ等を習得させ、円滑に農業経営を継承できるように実施する以下の活動に対して支援を行う。

- (1) 移譲希望者の農業経営を継承する際に必要とされる生産技術・経営ノウハウを習得するための実践的な研修（OJT研修）
- (2) 地域社会へのとけ込みを円滑に行うための指導
- (3) その他、経営ノウハウ及び生産技術等の習得に必要な外部専門家による研修
- (4) 研修指導者等が人材育成や労務管理等の知識を習得するための研修

3 次世代経営者育成派遣研修（以下「派遣研修」という。）

農業法人等がその職員等（以下「派遣研修生」という。）に対し、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。

4 推進事業

1、2及び3に係る推進事務を行う。

第3 事業の仕組み

国は、経営局長が別に定めた公募要領により事業開始年度（平成24年度）に選定された団体（以下「事業実施主体」という。）に対して、補助金を交付する。

第4 実践研修支援の対象者要件等

1 法人等就業研修の対象者要件

(1) 農業法人等の要件

法人等就業研修の対象となる農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者、農業サービス事業体等）であること。
- イ 農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な技術等を習得させるための実践的な研修（OJT研修）を行い得ること（別記1の第2の2の経営開始型を受給している経営体ではないこと）。
- ウ 法人等就業研修生に対して十分な指導を行うことのできる指導者を確保できること。
- エ 法人等就業研修生との間で正規の従業員（以下「正社員」という。）として期間の定めのない雇用契約を締結すること。ただし、法人等就業研修生に対し、新たな農業法人を設立して独立させるための研修を行うことができる農業法人等が当該研修を実施する場合については、この限りでない。
- オ 原則として雇用保険、労働者災害補償保険の社会保険に加入させること。
- カ 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。
- キ 法人等就業研修生との間で、原則としてエで締結した雇用契約以前に雇用関係がないこと。
- 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 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による助成を受けていないこと。
- コ 法人等就業研修生の雇用を事由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした国による法人等就業研修生の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。
- サ 本事業を実施した農業法人等において、本事業の法人等就業研修生として研修実施年度の4か年度前までに研修を開始した法人等就業研修生（以下「過去に受け入れた法人等就業研修生」という。）の数が2人以上の場合であって、次

の（ア）から（エ）までのいずれかに該当する理由がなく、研修実施計画作成時に正社員として雇用していない法人等就業研修生及び新たに農業法人を設立し独立する予定で研修を開始したが、本事業を含む独立のための研修終了後1年以内に農業法人として独立していない法人等就業研修生の数が、過去に受け入れた法人等就業研修生の数の1/3を超えていないこと。

（ア）法人等就業研修生の責めに帰すべき理由による解雇

（イ）法人等就業研修生の都合による離職

（ウ）法人等就業研修生の死亡

（エ）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

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）法人等就業研修生の要件

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

ア 本事業での研修修了後も就農を継続又は本事業を含む独立のための研修終了後1年以内に農業法人を設立し独立就農する強い意欲を有する原則45歳未満の者であること。

イ 新たに農業法人等に正社員として採用される者又は採用されてから6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。

カ 当該農業法人等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。ただし、集落営農組織（基盤強化法第23条第4項に定める特定農業団体又は特定農業団体に準ずる組織をいう。）が雇用する場合、当該集落営農組織が法人経営であって、その代表者と同居していない者を雇用する場合等を除く。

キ 法人等就業研修生が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。

ク 過去に本事業の対象となっていないこと。ただし、過去に本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（1）のサの（ア）又は（イ）のどちらにもあてはまらないときは、この限りではない。

ケ 過去に当該農業法人等で別記1の第2の1の準備型の給付を受けて研修していないこと。

コ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

2 経営継承研修の対象者要件

（1）移譲希望者の要件

経営継承研修の対象となる移譲希望者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 後継者がおらず、今後5年以内に経営を中止する意向があること。
- イ 農業経営を第三者に移譲する意志があること。
- ウ 継承希望者に対して、農業技術、経営ノウハウの習得のための指導を適切に行い、後継者として育成する意志と能力を備えていること。
- エ 継承希望者に対して、資産（負債を含む）の状況を含めた経営状況を積極的に開示する意志があること。
- オ 継承後の経営が順調に営まれるように必要な助言を行い、販売先や屋号、信用といった無形資産の継承を行う意志があること。
- カ 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を除く。
- キ 経営継承後、継承者が生活できる程度の経営規模であること。

(2) 継承希望者の要件

経営継承研修の対象となる継承希望者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 現在、自ら農業経営を行っていない原則45歳未満の者であること。
- イ 過去に移譲希望者が継承希望者を正社員として雇用していないこと。
- ウ 経営移譲を希望する農業経営を継承し、地域の担い手になる強い意欲を有していること。
- エ 本事業の研修期間と重複して、別記1の第2の1の準備型の給付を受けて研修していないこと。

(3) 経営継承研修の実施に係る留意事項

- ア 経営継承研修の実施に当たっては、必要に応じて、移譲希望者と継承希望者の間において雇用契約を締結する。雇用契約を締結した場合は、契約の内容を記載した書面を2通作成し、移譲希望者及び継承希望者双方において所持すること。
- イ 移譲希望者は、継承希望者が支援活動によって後継者として十分な能力を習得できるよう充実した支援活動を実施するものとし、単に雇用労働力として捉えることのないよう厳に留意すること。
- ウ 継承希望者が経営継承した後も、移譲希望者はこれを可能な限り支援するものとする。

(4) 第三者経営継承に係る合意書の締結

- ア 移譲希望者と継承希望者は可能な限り経営継承研修終了時までに、経営継承の合意書を締結する。
- イ 合意書には、経営継承完了までのスケジュール、移譲予定の経営資源及び移譲に係る費用等必要な事項について記載する。

3 派遣研修の対象者要件

(1) 派遣元農業法人等の要件

派遣研修の対象となる派遣元農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

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

イ 原則として本事業での研修終了後1年以内に、派遣研修生を当該農業法人等の役員又は経営に参画する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に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

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

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

カ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

（2）派遣研修生の要件

派遣研修の対象となる派遣研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

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

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

ウ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力すること。

エ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

（3）派遣受入法人の要件

派遣研修の対象となる派遣受入法人は、次の要件を全て満たす者とする。

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

イ 派遣研修生に対して十分な指導を行うことのできる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に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

（4）派遣研修の実施に係る留意事項

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

イ 派遣研修実施に当たっては、派遣元農業法人等と派遣受入法人の間において、人材育成を目的とした出向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は、協議の上、原則として、派遣研修生を雇用保険、労働者災害補償保険の社会保険に加入させ、出向契約に明記すること。

4 支援の内容

(1) 助成対象期間

ア 法人等就業研修及び経営継承研修

助成対象期間は、24か月以内（新たな農業法人の設立による独立のための研修については48か月以内）とする。ただし、(2)のアの(ウ)に対する助成については承認された研修実施計画の研修期間中の6か月以内とする。

イ 派遣研修

助成対象期間は、3か月以上24か月以内とする。

(2) 助成対象経費

ア 法人等就業研修及び経営継承研修

(ア) 研修指導経費

a 教育研修助成金

農業法人等の指導者が研修を実施する際の指導に対する助成及び各種資格取得に向けた講習費、テキスト購入費、受験料への助成

b 外部講師等謝金

研修を実施する農業法人等以外の先進的な農業法人、専門的な知識を有する者が法人等就業研修生及び継承希望者（「以下「法人等就業研修生等」という。）に対して指導を行う際の謝金

c 旅費

法人等就業研修生等に対する研修実施及び資格取得に必要な交通費等

d 雇用保険料、労働者災害補償保険料

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

(イ) 指導者研修経費

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

(ウ) 語学研修費

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

イ 派遣研修

(ア) 代替職員人件費

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

(イ) 派遣研修経費

派遣研修の実施による転居に係る費用、住居費及び通勤に係る交通費等（た

だし、住居費については、派遣元法人等の負担が増加する場合に限る。)

(3) 助成額

ア 法人等就業研修及び経営継承研修

助成額は、法人等就業研修生等1人当たり、(2)のアの(ア)については1か月につき9万7千円、(2)のアの(イ)については12か月につき3万6千円、(2)のアの(ウ)については1か月につき3万円をそれぞれ上限とする。ただし、新たな農業法人の設立による独立のための研修について、25か月目以降の助成額は、(2)のアの(ア)については1か月につき4万8千円、(2)のアの(イ)については12ヶ月につき2万4千円をそれぞれ上限とする。

イ 派遣研修

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

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

第5 農業法人等の手続

1 農業法人等の研修実施計画

(1) 法人等就業研修及び経営継承研修

実践研修支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した研修実施計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。なお、新たな農業法人の設立による独立のための研修を実施する農業法人等は、あらかじめ独立までの全体の研修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、経営の将来計画、研修責任者の氏名等、過去の研修受入数、雇用者数、過去の雇用・研修に関する法律違反等のトラブルの有無

イ 法人等就業研修生等の概要

氏名、生年月日、性別、代表者の親族(3親等以内)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

ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術や経営ノウハウ、具体的な研修内容

エ 雇用労働条件

当該法人等就業研修生等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、賃金月額

オ その他必要な事項

就業規則の有無、当該法人等就業研修生等の社会保険適用の有無、当該法人等就業研修生等受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

(2) 派遣研修

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

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、経営の将来計画、雇用者数、本事業による派遣研修生の受入れの有無、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

イ 派遣研修生の概要

氏名、生年月日、性別、役職

ウ 派遣研修受入法人の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、研修責任者の役職・氏名、研修の受入実績、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

エ 派遣研修計画

研修期間、研修の目的、具体的な研修内容、派遣研修生の研修終了後の役員等への登用計画

オ 雇用労働条件

研修受入法人等との出向契約の締結日、雇用形態、給与形態、賃金月額

カ その他必要な事項

就業規則の有無、当該派遣研修生の社会保険適用の有無、当該派遣研修生受入れに伴う国又は地方自治体による他の助成の有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

2 研修実施計画の変更

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

3 研修の進捗状況報告

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

4 研修の中断・中止

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

5 助成金の交付申請

農業法人等は、助成金申請額の内訳及び助成金の振込先を記載した助成金交付申請書（兼研修修了報告書）及び研修記録簿を事業実施主体に提出するものとする。なお、研修記録簿は、研修実施日、研修内容、研修生（「法人等就業研修生等」及び「派遣研修生」をいう。以下同じ。）の所感（疑問、課題等）の内容及びそれに対する

る研修責任者の対応及び指導結果等、研修の内容を記録させ、研修生及び研修責任者、農業法人の代表者等が署名したものとする。

6 青年新規就農者ネットワークへの加入

農業法人等は、法人等就業研修生等に対して、農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）への加入を促進するよう努めるものとする。

第6 推進事業

1 就業支援活動等

事業実施主体は、実践研修支援の実施のため、以下の活動を行うことができる。

- (1) 農業法人等及び研修生を募集するための広報活動
- (2) 就農希望人材等及び就業先となる農業法人等の募集、登録及びマッチング
- (3) 派遣元農業法人等と派遣受入法人等の募集、登録及びマッチング

2 研修実施計画の承認等

(1) 研修実施計画の承認

事業実施主体は、第5の1により提出された研修実施計画の審査・選考を行うため、社会保険労務士、農業関係団体等の有識者により構成される事業推進委員会を設置する。事業推進委員会では研修実施計画の審査に当たっての審査基準を定め、事業実施主体は当該基準に従って研修実施計画を審査し、適当な研修実施計画を承認する。なお、審査基準については、障害者など就業支援が特に必要と考えられる者及び労働環境の整備状況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による独立のための研修を実施する農業法人等から提出された進捗状況報告を受け、2年間の研修の実施状況及び3年目以降の研修への助成の必要性を審査する。審査にあたっては事業推進委員会へ意見を諮るものとし、審査の結果、新たな農業法人の設立による独立を実現するために必要な研修が適切に実施できないと判断された場合は、3年目以降の実践研修支援を中止する。

(3) 研修実施計画の承認通知

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

(4) 研修実施計画の変更承認

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

(5) 研修の中断・中止等の取扱い

ア 事業実施主体は、次に掲げる事項に該当する事態が発生した場合又は第5の4により農業法人等から研修の中断若しくは中止が必要となったと報告を受け

た場合は、速やかに状況を把握するとともに必要に応じて農業法人等に対し、指導・助言及び調整を行うものとする。

- (ア) 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合
- (イ) 農業法人等又は研修生に研修の継続の意思がないと認められる場合
- (ウ) 研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となったと認められる場合
- (エ) 研修生が提出した書類の内容に虚偽があると認められる場合
- (オ) その他事業実施主体が、研修の中断又は中止がやむを得ないと認める事由が発生した場合

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

3 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

事業実施主体は、法人等就業研修生に対し、研修説明会や就業及び独立に関する情報提供等を行う。

(2) 指導者養成研修の開催

事業実施主体は、法人等就業研修を実施する農業法人等の指導者に対し、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) 経営継承推進研修会の開催

事業実施主体は、経営継承研修を実施する又は実施を希望する移譲希望者及び継承希望者等に対し、第三者経営継承に関する効果的な研修手法や留意点等に関する研修を行う。

(4) 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 経営継承研修におけるコーディネート活動

事業実施主体は、第三者への経営継承を円滑に実施するため、経営継承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、経営継承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、経営継承合意書の締結又は経営継承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及び第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

事業実施主体は、次の場合には、助成金の一部又は全部を返還させ、又は助成金の一部又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最適化に関する法律（昭和30年法律第179号）第19条1項の規定に準じ、返還額に加算金を付加することができる。

ア 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

イ 著しく研修の効果が認められない場合

ウ 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となったこと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 本通知、助成金の交付条件及び事業実施主体が定める内規に違反した場合

カ 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められた場合

6 研修実施状況の確認等

(1) 法人等就業研修

事業実施主体は、法人等就業研修について、研修開始直後から定期的（年度毎に概ね6か月おき）に現地にて関係書類の確認並びに農業法人等及び法人等就業研修生に対する聴取により、次に掲げる事項について把握・確認し、必要に応じ農業法人等及び法人等就業研修生の双方に対して適切な指導・助言及び両者の調整を行うものとする。

ア 研修実施状況（現地での研修状況、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) 経営継承研修

事業実施主体は、経営継承研修について、研修実施状況の確認及び指導を（1）

に準じて行うものとする。なお、確認等については、4に基づくコーディネート活動と連携して行うものとする。

(3) 派遣研修

事業実施主体は、派遣研修について、研修実施状況の確認、代替職員の雇用実態の確認及び指導を(1)に準じて行うものとする。

7 就業定着状況等の調査

(1) 事業実施主体は、法人等就業研修における法人等就業研修生の就業定着及び独立の状況を研修終了後3年間及び派遣研修における派遣研修生の役員等への登用状況を研修終了後2年間、調査するものとする。

(2) 事業実施主体は、(1)の調査により定着、独立及び役員登用状況が悪いことが判明した場合、当該農業法人等に対して改善を指導するものとする。

8 実践研修支援情報の登録

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

9 実践研修支援情報の共有

(1) 事業実施主体は、実践研修支援対象者のフォローアップ等のための情報を集約し、必要に応じて本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

(2) (1)を実施するため、事業実施主体はデータベースを作成し、運用する。

(3) 別記1の第7の1の(6)のイの照会があった場合、事業実施主体は当該情報を提供する。

10 個人情報の取扱い

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

第7 事業実施計画等

1 事業実施に関する内規の作成

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

2 事業実施計画等の作成

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

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

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

3 資金の区分経理

事業実施主体は、平成27年2月3日より前に国から交付された補助金により積み立てられた資金（以下「既存資金」という。）と、平成27年2月以降に交付された補助金を、区別して経理するものとする。

4 既存資金の運用

- (1) 事業実施主体は、金融機関への預金により既存資金を運用するものとする。
- (2) 既存資金の運用収入及び既存資金の取崩しによる収入は、当該既存資金により実施することとされた事業の実施に要する経費に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。
- (3) (2) に要する経費の額は、本事業の完了時までの当該事務に要する経費の見込総額が、既存資金の同時期までの運用収入の総額の範囲内であり、かつ、助成金の交付に支障を来さないように定めなければならない。

5 実績報告及び決算報告等

事業実施主体は、農の雇用事業実績報告書（別紙様式第1号）を事業の完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年の4月末までに報告する。また、農の雇用事業補助金決算報告書（別紙様式第2号）については、事業の完了後2か月以内又は該当事業年度の翌年の6月末日までのいずれか早い期日までに作成し経営局長に報告する。

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

第8 国庫への返還

- 1 事業実施主体は、次の場合には、交付された補助金及び既存資金の一部又は全額を国に返還するものとする。
 - (1) 別表1に定める補助対象経費の使途の区分に応じた経費内容以外に使用した場合
 - (2) 平成28年3月31日において既存資金に残余が生じた場合
- 2 1のほか、国は「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準（平成18年8月15日閣議決定）」3の(4)のアを準用し、使用見込みの低い既存資金があると認めるときは、当該残額を納付させることがある。

第9 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、事業実施主体、都道府県、市町村等の本事業の関係機関は互いに密接に連携し、支援の対象となった農業法人等就業研修生が雇用就農者や農

業経営者として定着するまで丁寧にフォローするものとする。

第10 その他

- 1 本事業を円滑に実施するため、都道府県段階の担当者を対象とした会議を開催することができるものとする。
- 2 第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I 実践研修支援	定額	第4の4の規定による実践研修支援のための対象経費 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、会議費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、その他

(別表 2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業実施主体又は共同機関が事業を実施する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（日給又は時間給）とする。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない 妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>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応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（ボーナス、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない 既存の業務に対する支払いはできない。</p>
専門員等設置費	<p>本事業を実施するための、企画・運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合に必要な経費とする。</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単価等を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価等が妥当であるかの精査のため、上記の支給規則等を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない 既存の業務に対する支払いはできない。</p>
技能者給	<p>事業を実施するために追加的に必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、事業実施主体又は共同機関が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に本事業に従事した日数を乗じた額とする。</p> <p>なお、日当たり単価の算定については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、ボーナス及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額とし（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。）、設定された単価が妥当であるかの精査のため、単価の設定根拠となる資料を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するための、資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費とする。</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の精査のため、謝金の単価の設定根拠となる資料を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費とする。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が3万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調査に必要な経費とする。</p>
会議費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶等飲料類の調査に必要な経費とする。(事業実施主体又は共同機関が出席した場合、事業実施主体又は共同機関は対象とならない。)</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費とする。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費とする。(通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。)</p>
委託費	<p>本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とする。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費(勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費)、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費とする。</p>

(様式第1号)

平成 年度 農の雇用事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地
事業実施主体名 印

新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記2の第7の2（実績報告書の場合は第7の5）の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 実践研修支援の実施

(1) 農業法人等就業実践研修支援の実施

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
(支援の概要)			

(2) 農業法人独立準備研修支援の実施

実施（予定）事業体数	事業体	研修生（募集予定）数	人
(支援の概要)			

(3) 技術・経営継承実践研修支援の実施

実施（予定）経営体組数	組
(支援の概要)	

(4) 次世代経営者育成派遣研修支援の実施

実施（予定）事業体数	事業体
(支援の概要)	

3 事業推進委員会の設置

(1) 委員の構成

委員氏名	現 職	備 考

(2) 委員会の開催

開催時期	開催場所	内 容	出席人数	備 考

4 就業支援活動等 ※開催する場合は記載すること

(就業支援活動の内容)

5 研修会等の開催

(1) 研修説明会等の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(2) 研修説明会等の内容

--

(3) 指導者養成研修の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数

(4) 指導者養成研修の内容

--

6 研修実施状況の確認等

(確認等の実施内容)

7 技術・経営継承実践研修におけるコーディネート活動

(1) 企画運営委員会の開催

開催地域	委員構成	開催時期	参集人数	主要議題

(2) コーディネートチームの設置

設置地域	構成機関	コーディネーター数	備考

(3) コーディネートチーム活動の内容

活動回数	主な活動

8 担当者会議の開催 ※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

(様式第2号)

農の雇用事業補助金使途計画（決算報告）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 印

新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記2の第7の2（決算報告書の場合は第7の5）の規定に基づき、下記のとおり農の雇用事業補助金使途計画（決算報告）書を提出する。

記

1 収入 単位：円

項 目	金 額
1 本年度補助金交付額	
2 その他収入額	
合 計	

2 支出 単位：円

区 分	項 目	金 額
I 就業実践研修支援	(1) 研修指導経費	
	(2) 指導者研修経費	
	(3) 語学研修費	
	小 計	
II 次世代経営者育成 派遣研修支援	(1) 代替職員人件費	
	(2) 派遣研修経費	
	小 計	
III 推進事業		
1 就業支援活動	(1) 会場借料 (2) 旅費 (3) 資料印刷費等 (4) 企画運営費 (5) 委託費	

	小 計	
2 研修会等の開催	(1)会場借料 (2)謝金 (3)旅費 (4)資料印刷費等 (5)企画運営費 (6)委託費	
	小 計	
3 研修実施状況 の確認等	(1)会場借料 (2)旅費 (3)資料印刷費等 (4)企画運営費 (5)委託費	
	小 計	
4 事業推進活動	(1)会場借料 (2)謝金 (3)旅費 (4)資料印刷費等 (5)企画運営費	
	小 計	
合 計		

(様式第3号)

平成 年度農の雇用事業 就業定着状況及び登用状況調査結果報告書

平成 年 月 日現在

I 農業法人等就業実践研修支援実施状況

1 応募状況 (○年度) (単位：人)

	農業法人等数	研修生数		
		男性	女性	
応募 状況				

2 研修実績 (○年度) (単位：経営体、人)

	研修実施農業 法人等数	研修生数									
		研修期間中者数 (2年目に継続 した者を含む)		研修中止者数		終了者数 (1年で研修を 終了した者)					
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
研修 実績											

3 研修中止の要因 (○年度)

【研修実施法人側の事情】
【研修生側の事情】

【その他の事情】

4 研修生の就業定着状況（□年度） （単位：人）

	研修生数 (A)											
	当該農業法人に就農 (B)		他の法人にて就農 (C)		独立就農 (D)		離農者数 (E)					
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
定着 状況												

※独立就農の欄には、「共同経営者」、「経営継承」、「法人として独立」も含めて記載。

5 研修生の就業定着割合（□年度） （単位：％）

	就業定着割合
$(B + C + D) / (A)$	

II 次世代経営者育成派遣研修支援実施状況

1 応募状況（○年度） （単位：経営体、人）

	農業法人等数 (研修生数)	
	男性	女性
応募 状況		

2 研修実績（○年度）

（単位：経営体、人）

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

3 研修中止の要因（○年度）

【研修実施法人側の事情】
【派遣元法人等の事情】
【その他の事情】

4 研修生の登用状況（□年度）

（単位：人）

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

(様式第4号)

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、事業実施主体、都道府県及び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、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（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 事業実施主体や事業実施主体から業務の一部の委託を受けた者、各都道府県や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、研修生が定着又は独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、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が研修実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1及び3までを実施するため、事業実施主体が農業法人等から提出される申請書類等の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1から4までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

- 1 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 農の雇用事業の申請者が研修実施計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、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。
- 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)

個人情報の取扱い（例）

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

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農の雇用事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による研修生の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業の実施のために、提出される申請書類の記載事項をデータベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体(公募選定団体)、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、青年農業者等育成センター、市町村（※ 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

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (代表者名)

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (研修生名)

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (研修責任者名)

印

(別記3)

技術習得支援事業

第1 事業の内容

地域の農業経営者育成の中核となる教育機関（以下「地域中核教育機関」という。）の教育水準の向上と併せて、これら地域中核教育機関と連携して教育の強化に向けた支援を行うとともに、優れた経営マインドを備え経営発展に取り組む農業経営者の教育を行う高度な農業経営者育成教育を実施する教育機関（以下「高度農業経営者教育機関」という。）に対して、その取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 高度農業経営者教育機関への支援
- 2 地域中核教育機関への支援

第3 高度農業経営者教育機関への支援

1 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、以下の3に掲げる事業の内容を効果的かつ適切に実施することが可能な民間法人として、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が公募により選定した主体が行うものとする。

2 事業の実施体制

(1) 3の(1)の事業実施主体は、事業の実施にあたり地域中核教育機関との緊密な連携体制を整備することとし、地域中核教育機関の状況等を踏まえて、効果的な事業の実施に努めるものとする。

また、地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成に向けて、高度な経営力、技術力、地域リーダーとしての人間力を養成する実践的教育を実施するため、幅広い知見を有する我が国第一線の経営者、民間法人、大学等と連携するものとする。

(2) 3の(2)の事業実施主体は、農業経営のトッププロを育成するため、産業界と連携して、その経営ノウハウを研修に取り入れるとともに、地域で実施されている多様な農業経営者育成の取組の状況を踏まえ、効果的な事業の実施に努めるものとする。

3 事業の内容

本事業の内容は、以下の(1)及び(2)に掲げるものとする。

(1) 地域中核教育機関等の教育の強化を支援するための取組

ア 地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組

(ア) 地域中核教育機関の学生、新規就農希望者、農業者等を対象とした研修

(イ) (ア)の研修を活用した教育内容の通信配信及び専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

イ 農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組

地域中核教育機関等の講師や研修生を受け入れる農業法人の指導者等を対象とした研修

- (2) 優れた経営感覚を備えた農業経営のトッププロを育成するための取組
農業経営の確立・発展段階にある農業者を対象に、さらに経営力を強化し、自らの判断で時代の変化に対応した事業を展開できる優れた経営感覚を養成する研修を実施する。
- 4 助成対象経費
3に掲げる事業の対象となる経費については、別表1に定めるとおりとする。
- 5 補助率等
事業実施に係る経費について、予算の範囲内で定額補助を行うものとする。
- 6 事業計画の提出等
- (1) 事業計画の作成等
事業計画については、別紙様式1、様式2及び様式3により当該年度の事業計画を作成し、経営局長の承認を得るものとする。
- (2) 事業計画の重要な変更
事業計画について、農業経営対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B350号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金等交付要綱」という。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、(1)に掲げる手続に準じて行うものとする。
- 7 事業実績等の報告
- (1) 事業実績報告については、別紙様式1、様式2及び様式3により作成し、事業完了後1か月以内又は、該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに作成し、経営局長に報告する。
- (2) また、報告書の提出後も経営局長が必要と認めるときには、事業実施主体に対し、随時報告を求める事ができるものとする。
- 8 事業成果の検証
事業実施主体は、事業実施期間において研修生、研修生の実習受入法人や受入農家、地域中核教育機関等へのアンケート調査等を行い、教育効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

第4 地域中核教育機関への支援

- 1 事業実施主体
- (1) 本事業の事業実施主体は、各都道府県域を中心に、主に高等学校以上の教育課程を修了した就農希望者や農業者等を対象として広く農業研修を行う教育機関として、都道府県知事が、地域の農業経営者育成において中核的役割を果たすと認めるものであり、以下のいずれかが運営する教育機関とする。
- ア 都道府県（都道府県が設置する農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第5号に掲げる農業者研修教育施設、又はこれに準ずる研修機能を有する機関を含む）

イ 市町村

ウ 民間法人（特定非営利活動法人、農事組合法人、会社法人、一般社団法人・財団法人、公益社団法人・財団法人、特例民法法人、学校法人、地方独立行政法人等）

2 事業実施の要件

本事業の対象となる地域中核教育機関は、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 以下の事項を踏まえて教育を実施していることを要件とする。

ア 教育のねらい

新規就農者の確実な育成、又は農業者の能力の確実な向上を通じ、地域農業のリーダーとなる人材の育成を図るための教育であること。

イ 教育内容

(ア) 地域農業のリーダーとなる農業経営者の育成のため、技術力の養成、経営力の養成及び地域リーダーとしての人間力の養成を図るための教育カリキュラムであること。

(イ) 地域の女性の能力を活かすための教育内容を取り入れること。

(ウ) 他産業からの就農希望者も対象として教育を行うこと。

ウ 実施体制

(ア) 効果的に教育の高度化を図るため、高度農業経営者教育機関と連携した活動を行うこと。なお、本事業において連携した活動とは、高度農業経営者教育機関が実施する各研修への受講生の派遣、通信配信の活用、講師の派遣コーディネートを活用を指すものとする。

(イ) 実践的かつ高度な教育の実施のため、都道府県、市町村、農業関係団体、流通・食品産業など農業以外の民間企業、大学など他の教育機関、地域の先進的農業者、女性農業者等との連携に努めること。

エ 就農支援体制

研修生の円滑な就農のため、就農支援のため専門員の設置や農業法人等との連携体制の構築を図ること。

(2) 以下の事項を踏まえた教育改善計画を策定していること、又は事業実施前までに策定する予定であること。

ア 教育改善計画の策定に当たっては、参考様式2の記載項目を参考とし、計画年数については、その内容に応じて1～3年の間で設定するものとする。

イ 教育改善計画の策定に当たっては、農業教育に関する知見を有する専門家等の他、地域の先進農業経営者や女性経営者の意見を聴取するものとし、実効性の高い計画の策定に努めるものとする。

ウ 教育改善計画は、策定後、都道府県知事により内容の審査を経た上、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとし、改定する場合も同じとする。

3 事業の内容

(1) 本事業の内容は、教育改善計画に基づく以下の取組とする。

ア 新たな教育の実施

(ア) 新たな教育カリキュラムの作成

- 新たな教育カリキュラムの作成のための検討会の開催、調査・研究等
- (イ) 新たな教育カリキュラムに基づく教育の実施
 - a 高度農業経営者教育機関が実施する研修への受講生の派遣
 - b 通信情報を活用した教育の実施
 - c 上記の新たな教育カリキュラムによる各教育機関での教育の実施
 - イ 教育体制の強化に向けた取組
 - (ア) 講師の研修派遣
 - 高度農業経営者教育機関が実施する講師向け研修等への講師の派遣
 - (イ) 農業法人との連携等による就農支援の強化
 - 地域の農業法人など関係機関との連携等による就農支援の強化と学生のフォローアップに向けた取組
 - (ウ) 講師のトッププロ育成研修への参加
 - 高度農業経営者教育機関が実施する農業経営のトッププロの育成研修への講師の参加
 - ウ 新たな教育の実施に必要な教育施設の整備
 - (ア) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備
 - (イ) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

ただし、事業実施に当たっては、アの（イ）のa及びイの（ア）を必ず取り組むものとする。
- (2) (1) に掲げる事業の対象となる経費等については、別表2及び別表3に定めるとおりとする。
- (3) 事業実施に当たっての留意事項
- ア (1) のウについては、施設等の能力及び規模が、その目的、受益範囲、費用負担方法、利用管理計画等からみて適正であり、かつ、過大なものではないことに留意する。また、投資に対する効果が適正かどうかを判断し、投資が過剰とならないよう、投資効果等を十分に検討するとともに、「強い農業づくり交付金及び農業・食品産業競争力強化支援事業等における費用対効果分析の実施について」(平成17年4月1日付け16生産第8452号総合食料局長、生産局長、経営局長通知)により、整備する施設等の費用対効果分析を行うものとする。
 - イ 交付の対象となる施設については、「農業用機械施設補助の整理合理化について」(昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知)を適用しないものとする。
 - ウ 事業計画のうち3の(1)のウに係る部分の作成及びその審査等に当たっては、教育改善計画等との整合について十分に確認を行うなど、適正な事業の実施に留意するものとし、既存の機械・施設の更新(当該既存の機械・施設の代替として、同種、同規模、同効用のものを再度整備するものをいう)は、補助の対象としないものとする。

4 補助率等

事業実施に係る経費について、予算の範囲内で、3の(1)のア及びイ、については定額、ウについては、2分の1以内で補助を行うものとする。

5 事業計画の提出

- (1) 事業実施主体は、参考様式1により、当該年度の事業計画を作成し、事業実施主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県知事に提出するものとする。
- (2) 都道府県知事は、(1)により提出された事業計画について、事業実施主体が地域中核教育機関として適当であるか、又、事業内容が地域の農業経営者育成教育の向上のため効果的なものとなっているかを審査の上、別記3の別紙様式4の都道府県事業計画を作成し、地方農政局長の承認を得るものとする。
- (3) 事業計画について、補助金等交付要綱の別記に定める重要な変更を行う場合は、(1)及び(2)に掲げる手続に準じて行うものとする。

6 国の助成措置

- (1) 国は、毎年度、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費について、都道府県知事に補助金を助成するものとする。
- (2) 国は、5の(2)により都道府県知事から提出された事業計画を踏まえ、必要に応じて都道府県又は事業実施主体から、教育のねらい、特徴、実効性などについてヒアリングを実施した上で、別紙1の予算配分方針に基づき予算の配分を行うものとする。
補助金の助成を受けた都道府県知事は、事業実施主体に対し、事業計画に応じて国から助成された補助金を助成するものとする。

7 補助金の取扱い

当事業の補助金については、国の他の事業と重複して受けることはできない。

8 事業実績等の報告

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

9 事業成果の検証

事業実施主体は、教育改善計画において設定した目標等の達成状況及び教育効果について、事業実施期間及び事業終了後3年間、研修修了生へのアンケート調査や営農状況の調査等を行い、事業効果の検証を行うとともに、その後も継続的な研修修了者のフォローアップと教育の改善に努めるものとする。

10 事業実施状況の報告に基づく指導等

- (1) 都道府県知事は、教育改善計画において設定した目標等の達成状況が低調な場合又は整備した施設等の利用状況等が低調（年間の施設利用率が70%未満及び年間の施設利用者に占める研修生の割合が50%未満）な場合には、適切な指導を講

- じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。
- (2) 地方農政局長は、報告のあった事項について、都道府県知事に対し、必要に応じて指導助言を行うものとする。

11 その他

- (1) 本事業における施設整備の実施については、「強い農業づくり交付金対象事業事務及び交付対象事務費の取扱いについて」（平成17年4月1日付け16生産第8263号農林水産省生産局長、総合食料局長、経営局長通知）を準用するものとする。
- (2) 本事業により、地方公共団体が公共施設を整備する場合は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）の活用に努めるものとする。

助成対象経費（高度農業経営者教育機関）

区 分	内 容
謝 金	事業を実施するための、専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費
旅 費	事業を実施するための、研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費及び研修受講生の研修の参加に必要な経費の一部
賃 金	事業を実施するための、研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価
専門員等設置費	事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費
技能者給	事業を実施するために追加的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
備品費	事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費（農業用機械を除く）
消耗品費	事業を実施するための原材料、取得価格が3万円未満の消耗品、消耗機材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な費用
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
通信運搬費	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
使用料及び賃借料	事業を実施するため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
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費
その他	事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代の経費など他の費目に該当しない経費

助成対象経費（地域中核教育機関）

教育改善計画の策定及びこれに基づく取組の実施費（教育施設の整備費を除く）

区 分	内 容
謝 金	事業を実施するための、専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費
旅 費	事業を実施するための、研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費
賃 金	事業を実施するための、研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価
専門員等設置費	事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費
技能者給	事業を実施するために追加的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
消耗品費	事業を実施するための原材料、取得価格が3万円未満の消耗品、消耗機材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な費用
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
通信運搬費	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
使用料及び賃借料	事業を実施するため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
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費
その他	事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代の経費など他の費目に該当しない経費

助成対象経費（地域中核教育機関）

教育施設の整備費

区 分	助成対象となる施設整備
新たな教育の実施に必要な教育施設の整備費	<p>ア 研修教育棟、宿泊棟等施設 講義、講習等を実施するために必要な施設で、次に掲げるもの。 長期研修施設、短期研修施設、長期宿泊施設、短期宿泊施設、 情報・処理提供施設、農業機械演習施設</p> <p>イ 農業生産実習、食品加工実習等施設 実践研修に必要な施設で、次に掲げるもの。 現地実習教室、農産関連施設、園芸関連施設、畜産関連施設、 農産加工関連施設、農産物流通・品質評価関連施設、生産実習ほ 場整備</p> <p>ウ 新技術・環境保全型農業研修施設 新技術の習得や環境保全型農業の実践研修を行うために必要な 施設で、次に掲げるもの。 生物工学関連施設、特殊温室、革新的農業機械等演習施設、環 境保全型農業実習ほ場整備、環境保全型農業技術実習施設</p> <p>エ 調査研究・実験用施設・機材 新技術等の組立・実証を行うために必要な施設及び機材で、次 に掲げるもの。 調査研究施設、実験施設、調査研究用機材</p>

技術習得支援事業（地域中核教育機関）の予算配分方針について

要綱別記 3 技術習得支援事業第 4 の地域中核教育機関への支援の配分方針については、以下のとおりとする。

第 1 推進事業

推進事業（要綱別記 3 第 4 の 3（1）のア及びイに定める取組）の配分は次により行う。

- (1) 1 事業実施主体当たりの要望額の上限は、1,200 万円とする。
- (2) 事業実施主体ごとの事業計画について、別紙 1 別表 1 に基づきポイントを算定する。
- (3) (2) により算定したポイントに対応する別紙 1 別表 2 の支援率を (2) で算出した各事業実施主体の要望額に乗じた額を A とする。
- (4) (3) により算出した A の合計額が予算額を超過する場合には全体的な調整を行う。

第 2 整備事業

整備事業（要綱別記 3 第 4 の 3（1）のウに定める取組）の配分に当たっては、次の事項を優先するものとする。

- ①教育機関の創設に係る計画
- ②本事業による整備事業を実施していない事業実施主体の計画
- ③平成25年度の就農率の高い教育機関の計画
- ④平成120年度に比する平成25年度の就農率の増加率が高い教育機関の計画
- ⑤P F I 法を活用する計画

別表 1

○技術習得支援事業ポイント（推進事業）

指 標	ポ イ ン ト
	地域中核教育機関における新規就農者の確実な育成を行うため、次に掲げるポイントの合計値を各事業実施主体ごとの獲得ポイントとする。
I. 地域中核教育機関の新規就農者育成の実績	<p>地域中核教育機関の卒業生の新規就農割合の実績（平成25年度）</p> <p>80%以上 8ポイント</p> <p>70%以上80%未満 6ポイント</p> <p>60%以上70%未満 4ポイント</p> <p>50%以上60%未満 2ポイント</p>
II. 地域中核教育機関の新規就農率の増加目標	<p>地域中核教育機関の卒業生の新規就農割合の増加目標（平成25年度実績に対する平成27年度の増加目標）</p> <p>+20%以上 8ポイント</p> <p>+10%以上20%未満 4ポイント</p> <p>※上記にあてはまらない増加目標のうち以下に該当する場合はポイントを加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成25年度実績及び平成27年度目標ともに100%の場合 4ポイント ・平成25年度実績が高いため平成26年度目標を100%に設定しても増加目標が10%未満になる場合（平成24年度実績91%以上） 4ポイント

別表 2

○ポイントによる支援率

ポイント	12ポイント以上	8ポイント以上 12ポイント未満	8ポイント未満
支援率	100%	90%	80%

(別記3 別紙様式1)

平成〇〇年度新規就農・経営継承総合支援事業のうち技術習得支援
(高度農業経営者教育機関)事業計画(実績報告)書
(地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組)

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者 印

新規就農・経営継承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3の第3の6(実績報告の場合は第3の7)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(実績)

(1) 地域中核教育機関の学生、新規就農希望者、農業者等を対象とした研修

研修コース名		受講対象者	研修期間
			日間
開催回数	開催時期	開催地	研修規模
回	月		名
【研修内容】※教育のねらい、研修カリキュラム、招聘する外部講師、教育方法、連携する組織の教育への関わり方、期待される教育効果等について具体的に記載して下さい。			

注1: 複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれの取組間の関連性を明確にして下さい。

注2: 研修内容については別紙(様式自由)を設けて記載することも可能です。

(2)(1)の研修を活用した教育内容の通信配信及び専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート

研修名	配信方法	実施時期	受講者数
		月頃	名
<p>【取組内容】 ※教育のねらい、配信を行う教育内容、コンテンツの数、配信頻度、期待される教育効果等及び講師の派遣方法、派遣対象とする教育分野、登録を想定している講師等について具体的に記載して下さい。</p>			

注1：複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれの取組間の関連性を明確にして下さい。

注2：取組内容については別紙（様式自由）により記載することも可能です。

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）
- (2) その他

(別記3 別紙様式2)

平成〇〇年度新規就農・経営継承総合支援事業のうち技術習得支援
(高度農業経営者教育機関)事業計画(実績報告)書
(農業経営者育成を担う人材の指導力強化を図るための取組)

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者
印

新規就農・経営継承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3の第3の6(実績報告の場合は第3の7)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(実績)

① 事業の目標及び内容

(対象者、人数、手法等について記載)

--

② 検証方法 (上記目標の達成についての検証方法を記載。)

--

③ 事業全体のスケジュール(実績)(取組内容の実施時期を詳細に記載。)

平成 年度	
月	
月	
月	
月	

④ 事業の成果（事業の実施状況と目標の達成状況等を記載。）※事業実績報告時に記載

--

3 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）
- (2) その他

(別記3 別紙様式3)

平成〇〇年度新規就農・経営継承総合支援事業のうち技術習得支援
(高度農業経営者教育機関)事業計画(実績報告)書
(優れた経営感覚を備えた農業経営のトッププロを育成するための取組)

番 号
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者 印

新規就農・経営継承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3の第3の6(実績報告の場合は第3の7)の規定に基づき、下記のとおり事業計画(実績報告)書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業計画(実績)

農業経営の確立・発展段階にある農業者を対象とした研修

研修コース名	受講対象者	研修規模
		名
【展開方法】 ※受講生の利便性に配慮した研修形態(集合研修、インターネットを使った通信配信など)、研修の実施期間、研修の開催回数、研修の開催予定地域などについて具体的に記載して下さい。		
【研修内容】 ※教育のねらい、研修カリキュラム、招聘する外部講師、教育方法、地域で行われている農業経営者育成の取組と連携方法、産業界との連携方法、期待される教育効果等について具体的に記載して下さい。		

注1：複数の研修コースの開催を想定している場合は、全ての研修コースについて本欄に記載し、それぞれの取組間の関連性を明確に記載して下さい。

注2：研修内容及び展開方法については別紙（様式自由）を設けて記載することも可能です。

3 添付資料

(1) 教育機関の概要が分かる資料（事業計画の場合に限る。）

(2) その他

(別添1)

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関用)

経費の配分

(単位：千円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
地域中核教育機関の学生等への質の高い研修等の取組 ア 地域中核教育機関の学生、新規就農者、農業者等を対象とした研修 イ アの研修を活用した質の高い教育内容の通信配信及び専門講師の地域中核教育機関等への派遣コーディネート				
合 計				

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

(別添2)

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関用)

経費の配分

(単位：千円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
農業経営者育成を担う 人材の指導力強化を図る ための取組 地域中核教育機関の 講師や研修生を受け入 れる農業法人の指導者 等を対象とした研修				
合 計				

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

事業収支予算書
(高度農業経営者教育機関用)

経費の配分

(単位：千円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
<p>優れた経営感覚を備えた農業経営のトッププロを育成するための取組</p> <p>農業経営の確立・発展段階にある農業者を対象とした研修</p>				
合 計				

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

(別記3 別紙様式4)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事名 印

平成〇〇年度新規就農・経営継承総合支援事業のうち技術習得支援（地域
中核教育機関）事業計画（実績報告）の承認申請について

新規就農・経営継承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3の第4の5の（2）（実績報告の場合は第4の8の（2））
の規定に基づき、関係書類を添えて承認申請します。

記

（注） 関係書類については、事業実施主体が作成した参考様式1の写しを添付すること。

(別記3 参考様式1)

平成〇〇年度 新規就農・経営継承総合支援事業のうち技術習得支援
(地域中核教育機関) 事業計画 (実績報告) 書

〇〇県(都道府)知事 殿

番 号
平成 年 月 日

住 所
団体名
代表者 印

新規就農・経営継承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3の第4の5の(実績報告の場合は第4の8)の規定に基づき、下記のとおり事業計画を提出する。

※ 都道府県知事が事業実施主体となる場合には、本様式を別記3別紙様式4へ直接添付し提出する。

記

1 地域中核教育機関の概要

(1) 地域中核教育機関の就農状況と目標

※地域中核教育機関からの就農の状況について記載して下さい。

【新規就農者育成の実績(平成25年度実績)】

新規就農者数

卒業生総数 名(A)のうち新規就農者数 名(B)

※養成課程/研究課程の内訳も合わせて記載する。

新規就農率 $((B)/(A))$ %・・・(C)

【新規就農の増加目標(平成27年度目標)】

卒業予定者数 名(D)のうち目標とする新規就農者数 名(E)

※養成課程/研究課程の内訳も合わせて記載する。

目標新規就農率 $((E)/(D))$ %・・・(F)

増加目標(率) $((F)-(C))/(C)$ %・・・(G)

※割合は小数点以下第2位切り捨て

※(G)が10%以上増加する場合には、その理由を記載する。

(2) 教育改善計画の策定等(予定)年月日

平成〇〇年〇月〇日

2 教育改善計画に基づく取組の実施（平成〇〇年度）

（1）新たな教育の実施

ア 新たな教育カリキュラムの策定

（ア）カリキュラム検討体制

検討委員等	役職及び位置付け

（イ）検討会等の実施

実施事項	実施（予定）日	実施内容

（ウ）新たな教育カリキュラムの策定・実施

※策定予定の教育カリキュラムやその実施について、以下に掲げる事項を記載して下さい。

【教育コース名】

【教育対象者・定員】

【開始予定時期】

【教育期間】

【教育のねらい】

【教育科目・方法】

（技術力養成に関する科目）

（経営力養成に関する科目）

（地域リーダーとしての人間力養成に関する科目）

（女性の能力を活かすための教育内容）

【取組体制】

（外部の機関や有識者との連携の有無）

（エ）高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模・内容
高度農業経営者教育機関が行う学生、農業者を対象とした研修への受講生の派遣【必須】	名
その他の連携（通信配信の活用、講師の派遣コーディネート の活用）	※具体的な連携内容を記載

3 教育体制の強化に向けた取組

(1) 講師の研修派遣

高度農業経営者教育機関等との連携により取り組む事項

事 項	実施(予定)規模
高度農業経営者教育機関が行う教育機関の講師を対象とした研修への受講生の派遣【必須】	名
その他、講師の指導力強化に向けた研修等の実施 ()	名

(2) 農業法人との連携等による就農支援の強化

※就農支援の強化及び研修修了生のフォローアップに向けた取組内容について、以下の取組の有無と内容を具体的に記載して下さい。

【農業法人との連携等による就農支援】

【就農支援のための専門員の設置】

4 就農者数等の目標

	現 状 (平成〇年)	目 標 (平成〇年)	実 績 (平成〇年)	備 考
①就農希望者を対象とした研修コースの修了者のうち就農者数(就農率)	名 (%)	名 (%)	名 (%)	
②農業者を対象とした研修コースの受講生数	名	名	名	

5 新たな教育の実施に必要なとなる施設の整備

(1) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>※整備の必要性のほか以下について記載</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。</p> <p>②既設機関の場合には、平成19年度から平成24年度 の就農率の変化</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H20</th> <th>H21</th> <th>H22</th> <th>H23</th> <th>H24</th> <th>H25</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>就農率</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>$\frac{\text{平成25年度の就農率} - \text{平成20年度の就農率}}{\text{平成20年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「1 地域中核教育機関の概要」参照</p> <p>③「PFI事業の活用」の場合はその旨記載。</p>		H20	H21	H22	H23	H24	H25	就農率							
	H20	H21	H22	H23	H24	H25										
就農率																

(2) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期														
	<p>※整備の必要性のほか以下について記載</p> <p>①教育機関の創設に係る場合はその旨記載。</p> <p>②既設機関の場合には、平成20年度から平成25年度 の就農率の変化</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H20</th> <th>H21</th> <th>H12 2</th> <th>H23</th> <th>H24</th> <th>H25</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>就農率</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>$\frac{\text{平成25年度の就農率} - \text{平成20年度の就農率}}{\text{平成20年度の就農率}}$</p> <p>※算出方法は「1 地域中核教育機関の概要」参照</p> <p>③「PFI事業の活用」の場合はその旨記載。</p> <p>※整備の必要性のほか以下について記載</p> <p>※(1)に記載済みの場合には記載の必要はない</p>		H20	H21	H12 2	H23	H24	H25	就農率							
	H20	H21	H12 2	H23	H24	H25										
就農率																

6 事業完了(予定)年月日

平成〇〇年〇月〇日

7 添付資料

- (1) 教育機関の概要が分かる資料
- (2) 事業収支計画書
- (3) 施設設計書等(施設整備を実施する場合)
- (4) 教育改善計画(要綱別記3 参考様式2)(事業申請時に作成済みの場合)

(5) その他

(別添)

事業収支予算書
(地域中核教育機関用)

経費の配分

(1) 教育改善計画に基づく教育の実施

(単位：千円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
教育改善計画に基づく 取組の実施 ①新たな教育の実施 ②教育体制の強化				
合 計				

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

(2) 教育に必要となる施設の整備

(単位：千円)

整備内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
(1) 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備 (2) 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備				
合 計				

(別記3 参考様式2)

教育改善計画（改定計画）の提出について

番 号
平成 年 月 日

〇〇県（都道府）知事 殿

住 所
団体名
代表者 印

新規就農・経営継承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3の第4の2の（2）のウの規定に基づき、教育改善計画を作成したので、下記のとおり提出する。

※都道府県知事が事業実施主体となる場合には、直接、地方農政局長へ提出する。

記

別紙のとおり

〇〇〇〇（教育機関名） 教育改善計画（改定計画）（案）

平成〇〇年〇月〇日策定
※平成〇〇年〇月〇日改定

※改定の場合は記載する。

1. 目的

※地域リーダーを育成する地域の中核教育機関として、教育改善の目的を記載して下さい。

2. 計画実施期間

平成〇〇年度～〇〇年度

3. 計画策定体制

検討参画者	役職及び位置付け

※計画の策定に係る体制（検討委員等）を記載して下さい。

4. 教育の現状と課題

(1) 研修コース別の教育（※既存の設置コース毎にア～エを記載）

ア 研修コース名等

研修コース名	
主な教育対象者	
教育期間	

イ 学生の入学状況

定員	応募者数	入学者数				
		農家出身者	非農家出身者			
人	人	人	(*) 人	(*) 人		
入学者の学力・意欲の状況						
※入学試験の状況や入学後の研修状況などから入学者の学力、意欲について具体的に記載して下さい。 【現状】 【課題】						

(*) 農業者を対象とした研修コースについては、記載の必要はありません。

ウ 研修修了者の状況

研修修了者数							
	就農者 (就農率)				進学者	就職者	その他
	自営就農	雇用就農	その他				
人	(*) 人	(*) 人	(*) 人	(*) 人	(*) 人	(*) 人	(*) 人
研修終了者の状況							
※研修終了者の営農状況や地域での活躍、雇用就農の場合雇用主である農業法人等からの意見等に基づき、研修修了者の研修の効果について具体的に記載して下さい。 【現状】 【課題】							

(*) 農業者を対象とした研修コースについては、記載の必要はありません。

エ 教育カリキュラム・教育環境

※教育内容（教育のねらい、教育科目、講師、教育方法、女性の能力を活かすための教育内容の有無等）の現状と課題について具体的に記載して下さい。

※経営力、技術力、地域リーダーとしての人間力を備えた人材を育成するため、どのような教育カリキュラムが求められるのかを踏まえて記載して下さい。

【現状】

【課題】

(2) 教育体制

ア 教育指導体制

※教育の実施にあたって、講師の指導体制や外部の関係機関等との連携など教育体制の現状と課題を具体的に記載して下さい。

【現状】

【課題】

イ 就農支援体制

※研修修了生の就農支援体制や研修終了後のフォローアップについて、現状と課題を具体的に記載して下さい。

【現状】

【課題】

5. 教育の改善に向けた取組

(1) 全体スケジュール

取組項目	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度
新たな教育の実施			
教育体制の強化			

※教育の改善に向けた年度別の取組内容について簡潔に記載して下さい。

(2) 新たな教育の実施

ア 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

取組事項	実施予定規模・内容	連携により目指す教育の効果
高度農業経営者教育機関が行う学生、農業者を対象とした研修への受講生の派遣【必須】	名	
その他の連携（通信配信の活用、講師の派遣コーディネートの活用）	※具体的な連携内容を記載して下さい。	

イ 新たな教育カリキュラムの策定及びこれに基づく教育の実施

(ア) コース名等

新たな研修コース名	
主な教育対象者	
教育期間	

(イ) 学生の入学、就農計画

定員	研修修了者数			
	(*) 自営就農	(*) 雇用就農	(*) その他	
人	人	人	人	人

*農業者を対象とした研修コースについては、記載する必要はありません。

(ウ) 教育カリキュラム・教育環境

※新たに実施する教育について以下に示す内容等が分かるよう具体的に記載して下さい。

【教育のねらい】

【教育科目・方法】

- (技術力養成に関する科目)
- (経営力養成に関する科目)
- (地域リーダーとしての人間力養成に関する科目)
- (女性の能力を活かすための教育内容)

【取組体制】

- (外部の機関や有識者との連携の有無)

ウ その他、教育の改善に向けて実施する事項

※その他、入学者の募集や選抜方法など教育の改善に必要となる取組みがあれば、年度別に具体的に記載して下さい（計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載）。

(3) 教育体制の強化

ア 高度農業経営者教育機関との連携により取り組む事項

取組事項	実施予定規模	連携により目指す教育の効果
高度農業経営者教育機関が行う教育機関の講師を対象とした研修への受講生の派遣【必須】	名	

イ 農業法人との連携等による就農支援の強化

※就農支援の強化及び研修修了生のフォローアップに向けた取組内容（農業法人等関係機関との連携体制の構築、就農支援専門部署の設置など）について具体的に記載して下さい（計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載）。

ウ その他、教育体制の強化に向けて実施する事項

※その他、教育体制の強化に必要となる講師の指導力強化に向けた取組みや、外部の関係機関との連携などがあれば、具体的に記載して下さい（計画が複数年度に渡る場合は、年度別に記載）。

(4) 新たな教育の実施に必要なとなる施設の整備

ア 新たな教育カリキュラムによる教育を実施するために必要となる教育施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備予定時期

イ 受講者の増加に対応するために必要となる宿泊施設等の整備

整備内容	整備の必要性	整備(予定)時期

6. 教育の継続的フォローアップ

※事業による新たな教育の取組みの効果の検証項目、方法等について具体的に記載して下さい。
事業完了後3年間は継続してフォローアップを行うこととなります。

(別記4)

新規就農等相談支援事業

第1 事業の内容

就農に関する情報を発信するとともに、具体的に就農について相談したい者に対する相談体制を整備する。また、実際の就農に向けて農業への適性を確認したいという就農希望者に対する短期就業体験の実施を支援する。

第2 事業実施主体

本事業の実施主体は、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が別に定めた公募要領により公募した者の中から選定された団体とする。

第3 事業の実施

1 就農情報の収集及び発信

就農希望者が就農に向け必要とする就農支援情報を幅広く提供するため、以下に掲げる情報を収集・調査し、発信する。

(1) 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

ア 都道府県・市町村の新規就農者の受入れ支援情報

農業技術習得のための支援、農地や住宅の斡旋・提供及びこれらの取得に係る助成等都道府県・市町村が独自に行っている新規就農者の受入れ支援、就農に向けた研修実施機関の情報、就農相談窓口等の就農支援のための取組に関する情報

イ 人・農地プランに関する情報

市町村が作成した人・農地プランに記載された地域・集落の新規就農の促進に関する情報

ウ 新規就農者が利用することが可能な農地等の情報

(ア) 新規就農者が利用することが可能な農地、施設及び家屋（以下「農地等」という。）に関する情報

(イ) 農地等の周辺の学校、病院等生活関連施設に関する情報

エ 就農相談会、新規就農に関する行事等、新規就農の普及啓発に関する情報

オ 新規就農者の定着状況等の就農事例情報

(2) 農業法人等に雇用される形での就農を目指す者が必要とする情報の収集

ア 農業法人等の住所、経営形態、主要作目等の企業情報

イ 新規就農者の給与、仕事内容、雇用保険の有無等の求人情報

(3) 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集

後継者不在の農家が有する経営資産・営農技術等の就農希望者への円滑な継承を促進するため、農業経営の第三者への移譲を希望する者（以下「移譲希望者」という。）及び農業経営の継承を希望する者（以下「継承希望者」という。）の情報を収集し、互いの情報を希望する者に提供する。

ア 移譲希望者に関する情報

(ア) 移譲希望者の氏名、年齢、住所、家族構成、生活環境、保有する農地、機械、

施設、経営内容、経営作目等移譲希望者に係る内容

(イ) 継承希望者の要件、経営移譲が可能となる時期、経営移譲可能な経営資源の概要とそれら経営資源の移譲方法

(ウ) 経営移譲後の意向（移譲後の経営への参画の希望の有無等）

(エ) その他必要な事項

イ 継承希望者に関する情報

(ア) 継承希望者の氏名、年齢、家族構成、住所、経歴、資格

(イ) 経営継承を希望する作目、地域、生活環境

(ウ) 経営継承を希望する時期、経営継承のために用意できる資金

(エ) その他必要な事項

(4) 新規就農事例等の調査

ア 新規就農事例調査

新規に就農した者等を対象として、以下に掲げる項目について調査する。

(ア) 就農の動機

(イ) 就農時の取組

(ウ) 就農後の現状と課題

(エ) 就農希望者への助言

(オ) その他就農に際しての課題や経営の発展段階における課題に関する情報等

イ 就農支援関係調査

就農希望者のニーズの把握や農業法人等の求人意向等、新規就農の支援に必要な情報等を収集するため、以下に掲げる調査を実施することができる。

(ア) 2に規定する相談窓口を訪れた者等、新たに就農しようとする者を対象として、就農しようとする動機、就農を検討するに当たっての課題、必要な情報等に関する調査

(イ) 農業法人等への就職による就農を検討している就農希望者等の参考に資するため、農業法人等を対象に、経営の現状と将来計画、今後の採用意向や研修内容、望む人物像等に関する調査

(ウ) (ア) 及び (イ) 以外の新規就農の支援に必要な情報等を収集するために必要な調査

(5) 就農情報の発信

(1) から (4) までにより収集した情報について、新規就農支援ウェブサイトを設置し、就農希望者に対して必要な情報を発信するとともに、2の就農希望者に対する就農相談等のための資料を作成する。また、新規就農支援ウェブサイトには(1) から (4) までの情報のほか、以下に掲げた項目を掲載する。さらに、大学や高校等の学生や転職希望者等に対して新規就農に関する情報を発信する。情報の発信に当たっては、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」も活用することとする。

ア 新規就農に関する基礎知識及びガイダンス

イ 就農希望者の農業に対する適性診断支援ツール

ウ 新規就農に向けた経営設計支援ツール

- エ 就農情報インターネットメールマガジン
- オ 携帯電話等向けの簡易な就農情報提供モバイルサイト
- カ その他就農の促進に資する情報

2 就農希望者に対する就農相談等

(1) 就農相談窓口の設置

就農希望者の円滑な就農を支援するため、全国段階及び都道府県段階に新規就農等に関する相談窓口（以下全国段階を「全国センター」、都道府県段階を「都道府県センター」という。）に農業事情全般に精通する相談員を配置し、1で収集された情報等をもとに面談等により以下に掲げる就農相談を実施する。なお、全国センターと都道府県センターは互いに連携して相談活動を実施するとともに、全国センターは都道府県センターに対して就農情報の収集及び発信、就農相談に関する指導を行うものとする。

また、総務省が設置する「移住・交流情報ガーデン」に相談員を派遣し、全国センター、都道府県センターとも相互に連携を行うものとする。

ア 就農に向けた基礎知識等の就農ガイダンス

イ 1の(1)から(3)までにより収集された情報等をもとにした、受入れ支援

情報、農地等に関する情報研修機関等の紹介等の就農希望者に対する就農相談

ウ 自らの農業適性を確認するための農業就業体験支援活動の紹介

エ 就農希望者の就農希望地等の情報の登録、整理及び就農候補地への連絡調整

オ 新規就農に係る融資及び補助等各種制度の具体的な運用、効果的な活用の実態等の把握

カ 農業法人等による雇用に関する相談、助言

キ 就農相談カードの作成等による就農相談内容の記録

ク 就農相談件数、就農相談者数、相談者に関する情報の把握

ケ その他就農説明会、新規就農に関する広報活動等、就農情報の提供や就農相談に関すること

(2) 就農相談会の開催

就農相談会や農業法人等による会社説明会、就農セミナー等を総合的に行う就農相談会を全国段階で開催する。

ア 就農相談会の内容

(ア) 就農希望者向け就農相談会

(i) 相談員等による個別就農相談ブース

(ii) 地方自治体等による受入れ支援情報提供ブース

(iii) 農業就業体験受入れ先紹介ブース

(イ) 求人を行う農業法人等の経営者による合同会社説明会

(ウ) 来場した就農希望者（以下「来場者」という。）に対し、就農するために必要な知識、新規就農した者の体験等を紹介するセミナー（女性新規就農者の体験の紹介を含む。）

(エ) その他新規就農の促進のために必要と認められるもの

イ 就農相談会の運営

(ア) 相談ブース訪問カードの作成

来場者が就農相談や農業法人等の説明を効率的に受け易くするため、氏名、住所、就農の動機、研修の有無等を記載する相談ブース訪問カードを作成し、就農相談会において来場者に配布するものとする。就農相談や農業法人等への就業を希望する者は、農業法人等に個別に会社説明等を求める際に相談ブース訪問カードを提出するものとする。

(イ) 来場者アンケートの実施

来場者の来場の経緯、就農ニーズ、来場後の就農に向けた活動意向を把握するため、来場者アンケートを実施するものとする。

(ウ) フォローアップ調査

就農相談会に参加した農業法人等に対して、合同会社説明会を通じて雇用した人数等の調査を当該年度内に継続的に実施するものとする。

3 農業就業体験に対する支援

就農希望者が実際の就農に向けて、あらかじめ自らの農業適性を確認することにより、就農後の早期離農を防ぐため、短期間の農業就業体験の実施を支援する。

(1) 農業就業体験希望者の募集等

農業就業体験の実施に当たり、農業就業体験の目的、支援内容等を広く発信し、農業就業体験希望者及び受入れ農業法人等を募集するものとする。希望者の申込みを受けたときは、申込意向に従い、受入れを希望する農業法人等との連絡調整及び斡旋等を適切に行うものとする。

(2) 支援の内容

1ヶ月程度（1週間～6週間）の農業就業体験に対して支援を行うこととし、農業就業体験実習生1名当たり2万円を上限として当該受入れ農業法人等に謝金を支払う。ただし、受入れ農業法人等は、本事業での助成と重複して国及び地方公共団体から同様の内容とした助成を受けていないものとする。

なお、受入れ農業法人等は、農業就業体験の中断又は中止が必要となった場合には、事業実施主体にその旨を報告するものとする。

(3) 農業就業体験の実施に係る留意事項

ア 傷害保険への加入

農業就業体験実習生及び受入れ農業法人等が安心して農業就業体験を実施できるよう、体験期間中、農業就業体験実習生を傷害保険等に加入させ、体験させるものとする。

イ 農業就業体験の実施状況調査

農業就業体験の実施の状況を定期的に調査して把握し、必要に応じ、適切な指導を行う。

ウ 農業就業体験の実施に係る留意事項

農業就業体験実習生が適正に農業就業体験できるよう、受入れ農業法人等に対して、良好な就業環境の確保に十分留意するよう指導する。

また、受入れ農業法人等は、農業就業体験実習生を単に雇用労働力として捉えることのないよう厳に留意する。

(4) 農業就業体験後の意向調査

ア 就農及び雇用に関する意向調査

農業就業体験後に農業就業体験実習生及び受入れ農業法人等の両者に対して、以下のとおり、就農及び雇用の意志を調査する。なお、両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望があった場合は、併せてイの調査を実施するものとする。

(ア) 農業就業体験実習生に対しては、独立・自営就農及び受入れ先の農業法人等での就業の希望有無及びその理由等を調査する。

(イ) 受入れ農業法人等に対しては、受入れた農業就業体験実習生の雇用の可否及びその理由等を調査する。

イ 第三者経営継承に関する意向調査

農業就業体験実習生及び受入れ農業法人等の両者に農業経営資産の移譲又は継承の希望がある場合、農業就業体験後に両者に対して、以下のとおり、経営移譲及び継承の意志を調査する。

(ア) 農業就業体験実習生（継承希望者）に対しては、受入れ先の農業法人等（移譲希望者）からの経営継承の希望の有無及びその理由等を調査する。

(イ) 受入れ農業法人等（移譲希望者）に対しては、受入れた農業就業体験実習生（継承希望者）への経営移譲の可否及びその理由等を調査する。

第4 事業実施計画等

1 事業実施計画書の作成及び変更

事業実施主体は、新規就農等相談支援事業実施計画書（別紙様式第1号）を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

本事業の補助対象経費は、別表1に定めるとおりとし、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各区分の相互間において30%を超える増減がある場合は、事業計画を変更し経営局長の承認を得なければならない。

2 実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、4月末日までに新規就農等相談支援事業実績報告書（別紙様式第1号）を経営局長に報告する。

第5 事業の推進

1 事業推進委員会の設置等

本事業の効率的かつ効果的な実施のため、農業関係団体、農業経営者、社会保険労務士等の有識者により事業推進委員会を設置し、実施方針および推進方法を審議することができるものとする。

また、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全国担当者会議を開催することができるものとする。

2 業務の委託

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、業務の委託にあたっては、必要最小限の費用で行うものとする。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
新規就農等相談支援事業	定額	賃金、専門員等設置費、技能者給、謝金、旅費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、その他

(様式第1号)

平成 年度 新規就農等相談支援事業実施計画（実績報告）書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体名 印

新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号）別記4の第4の1（実績報告書の場合は第4の2）の規定に基づき、下記のとおり新規就農等相談支援事業実施計画（実績報告）書を提出する。

1 事業実施方針

--

2 事業推進委員会 ※委員会を設置する場合に記載。

(1) 委員の構成

委員会名	委員氏名	現 職	備 考

(2) 委員会の開催

開催時期	委員会名	主要議題	出席人員	備 考
			人	

(3) 担当者会議の開催

開催時期	主要議題	出席人員	出席人員の内訳	
			全 国	都道府県
		人		人

3 就農情報の収集及び発信

(1) 就農先の選定等に必要な現地情報の収集

(具体的な収集内容・方法を記入)

(2) 農業法人等に雇用される形での就農を目指す者が必要とする情報の収集

(具体的な収集内容・方法を記入)

(3) 農業経営の第三者継承に必要な情報の収集

ア 経営移譲希望者に係る情報収集計画

収集体制・方法	収集する内容	新規登録者数	マッチング数

注： マッチング数とは経営移譲希望者と経営継承希望者との間で合意し、農の雇用事業の活用等により、技術や経営ノウハウの継承に向けた研修を実施する者の組とする。

イ 経営継承希望者に係る情報収集計画

収集体制・方法	収集する内容	新規登録者数	マッチング数

注： マッチング数とは経営移譲希望者と経営継承希望者との間で合意し、農の雇用事業の活用等により、技術や経営ノウハウの継承に向けた研修を実施する者の組とする。

(4) 新規就農事例等の調査

(具体的な調査内容・方法を記入)

(5) 就農情報の発信

ア 新規就農支援ウェブサイトの運営

(ア) 趣旨、目的

--

(イ) 新規就農支援ウェブサイトの運営計画

--

(ウ) 新規就農支援ウェブサイトの推進体制

(事業の実施方法等の事業推進に当たっての体制を記入)

(エ) 著作権及び個人情報の取扱い

--

イ 情報提供資料の作成計画

資料名	資料内容	作成時期	作成部数	主な配布先	備考
		月	部		

4 就農希望者に対する就農相談等

(1) 就農等相談窓口の設置

ア 就農等相談員の配置

(全国)

配置人数	相談活動延べ日数	相談件数	相談者数	就農者数	備考
() 人	() 日	() 件	() 人	() 人	

注：移住・交流情報ガーデンにおける対応分を内数でかっこ内に記入する。
(都道府県)

配置人数	相談活動延べ日数	相談件数	相談者数	就農者数	備考
人	日	件	人	人	

(2) 就農相談会の開催

ア 就農相談会の開催

開催場所	新規就農相談会の内容	開催時期	出展者数	来場者数
		月	法人	人

注：全国段階での新規就農相談会の開催内容を記載

イ 就農相談会のフォローアップ調査

来場者から相談を受けた人数	来場者数のうち 就農者数
人	人

注： 「来場者から相談を受けた人数」、「来場者数のうち就農者数」には、当該年度の実数（見込み）を記入する。

5 農業就業体験に対する支援

(1) 農業就業体験の実施

就業体験実施 (予定)者数	人	実施農業法人等数	法人
うち経営継承希望者数	人	うち経営移譲希望者数	人
(体験活動の具体的な概要) ※経営継承関連についても記載			

(2) 農業就業体験後の意向調査

(第三者経営継承以外の場合)

農業就業体験後の雇用就農状況

就業体験実施者を雇用した実施農業法人等数	派遣先の農業法人等で雇用された就業体験実施者数
法人	人

(第三者経営継承の場合)

マッチング数
組

注： マッチング数とは経営移譲希望者と経営継承希望者との間で合意し、農の雇用事業の活用等により、技術や経営ノウハウの継承に向けた研修を実施する者の組とする。

(別表 2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業実施主体又は共同機関が事業を実施する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（日給又は時間給）とする。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない 妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>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応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（ボーナス、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない 既存の業務に対する支払い はできない。</p>
専門員等設置費	<p>本事業を実施するための、企画・運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合に必要な経費とする。</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単価等を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価等が妥当であるかの精査のため、上記の支給規則等を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない 既存の業務に対する支払い はできない。</p>
技能者給	<p>事業を実施するために追加的に必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、事業実施主体又は共同機関が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に本事業に従事した日数を乗じた額とする。</p> <p>なお、日当たり単価の算定については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、ボーナス及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額とし（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。）、設定された単価が妥当であるかの精査のため、単価の設定根拠となる資料を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するための、資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費とする。</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の精査のため、謝金の単価の設定根拠となる資料を応募申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費とする。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が3万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調査に必要な経費とする。</p>
会議費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶等飲料類の調査に必要な経費とする。(事業実施主体又は共同機関が出席した場合、事業実施主体又は共同機関は対象とならない。)</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費とする。</p>
通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費とする。(通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。)</p>
委託費	<p>本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とする。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費(勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費)、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費とする。</p>