

(別記4)

## サポート体制構築事業

### 第1 事業の趣旨

農業従事者が減少する中、新規就農者を育成・確保するためには、地域の関係機関が連携して、農業への人材の呼び込みから、就農相談、研修、就農後の定着までの各段階において、新規就農者及び就農希望者をサポートする体制を構築することが重要である。

このため、地域における社会人向けの農業研修の実施、就農相談体制の整備、先輩農業者等による新規就農者への技術面等のサポート、就農希望者を対象とした実践的な研修農場の整備を支援する。

### 第2 事業の種類

- 1 就農相談体制の整備
- 2 先輩農業者等による技術面等のサポート
- 3 研修農場の整備
- 4 社会人向けの農業研修の実施

### 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、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、都道府県に対し、補助金を交付する。
- 3 都道府県は、第4に掲げる事業実施主体に対し、補助金を交付する。

### 第4 事業実施主体

事業実施主体は、以下の1から3までに掲げる団体等とする。

- 1 市町村
- 2 協議会等（地方公共団体、農業関係団体、農業経営者、農業教育機関、農業や教育に関する専門家等により構成され、協議会等の運営及び意思決定の方法、事務・会計処理の方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの）
- 3 民間団体（農業協同組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、会社法人等）

### 第5 事業の要件

- 1 市町村、農業委員会、農地中間管理機構その他の関係機関や農業者等を含めた新規就農者のサポート体制（以下「新規就農者サポート体制」という。）が構築されていること。なお、新規就農者サポート体制には、技術・営農指導、農地確保、資金相談、生活に係る分野の担当機関を必須の構成員とする。
- 2 第4の1の市町村以外が事業実施主体になる場合は、当該市町村と十分な連携が行われていること。
- 3 サポート体制計画（別紙様式第1号）が策定されていること。また、当該計画を確実に実施すること。ただし、別記2の第7の2の(11)の地域サポート計画をサポー

ト体制計画に代えることができる。

## 第6 事業の補助対象経費等

- 1 第2の1から4までの取組に係る補助対象経費、補助率及び補助金の上限については、別表1のとおりとする。

## 第7 事業の内容

### 1 就農相談体制の整備

事業内容は以下の(1)から(10)までの取組とし、(1)から(5)までの取組は必ず行うものとする。

#### (1) 就農相談員の設置及び相談対応

市町村等における就農相談体制を整備するため、就農相談、就農準備段階から定着までの間に、就農希望者及び新規就農者からの相談に対応する就農相談員を設置する。

就農相談員は、農業技術、資金調達から生活面まで幅広く新規就農に係る課題全般に一元的に対応できる者とし、新規就農者サポート体制の構成員等と連携して、就農希望者及び新規就農者からの相談に対応する。

#### (2) 新規就農サポート会議の開催

新規就農者サポート体制の構成員をメンバーとする新規就農サポート会議を定期的に開催し、就農希望者及び新規就農者に関する情報共有、サポート方針の検討等を行う。

#### (3) 就農準備のサポート

##### ア 農地のあっせん・確保

(ア) 農業委員会サポートシステム（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知。以下「農地集積・集約化等実施要綱」という。）第3の4の(5)のシステムをいう。）を閲覧し、就農希望者の農地の取得状況を把握するとともに、農地相談員（農地集積・集約化等実施要綱別記1の第3の2の(1)の農地相談員をいう。）と連携し、必要に応じて関係者と調整を行う。また、就農希望者が農地を確保した場合は、全国データベース（新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）別記4の第4の2の(1)のデータベースをいう。以下同じ。）へ必要な情報を登録する。なお、農業委員会サポートシステムによる新規就農希望者の農地の取得状況の把握が難しい場合は、新規就農者サポート体制の構成員や農業委員会、農地中間管理機構と連携し、新規就農者が就農時に必要となる農地のあっせん・確保をサポートする。

(イ) 新規就農者と地域離農者とのマッチング等を行う。

##### イ 農業機械等のあっせん・確保

新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、新規就農者が就農時に必要となる農業機械等のあっせん・確保をサポートする。また、新規就農者と地域離農者とのマッチング等を行う。

##### ウ 就農計画の作成

青年等就農計画の作成についての指導・助言を行う。

#### エ 生活面のサポート

新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、新規就農者が地域に定着するために必要な研修中の滞在施設・就農後の住宅及び保育施設のあっせん等の生活面でのサポートを行う。

#### (4) 市町村就農相談カルテの記録

別紙様式第 11 号により市町村から全国データベースの利用権限の委任を受けて、同データベースを活用し、以下の取組を行う。

なお、就農相談員が市町村の職員である場合は、委任の必要はない。

ア 就農相談員は、就農相談を行った相談者への対応状況等について原則、全国データベースに市町村就農相談カルテ（別紙参考様式 1。法人の参入相談の場合は、参入相談カルテ（別紙参考様式 2）とする。以下同じ。）として記録し、適切に管理する。

イ 別記 6 の第 3 の 2 の（2）の全国新規就農相談センター（以下「全国センター」という。）及び都道府県（基盤強化法第 11 条の 11 に規定する農業経営・就農支援センターを含む。）から就農希望者の就農相談の引継ぎを受けた場合は、当該引継ぎの内容を含めて市町村就農相談カルテを作成し、引き続き就農相談の対応を記録する。

ウ イで引継ぎのあった就農希望者が、事業実施主体の管轄する地域での就農を断念し、新たな就農候補地を探すこと等となった場合は、本人の要望を確認した上で、全国センター又は都道府県に就農相談を引継ぐ。この場合、市町村就農相談カルテの情報も全国センター又は都道府県に引継ぐ。

エ 就農後おおむね 5 年を過ぎた就農者について、専門家による経営改善に係る支援が必要と判断した場合は、本人の希望を確認の上、経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別記 1 の第 2 の 5 の（1）のアの（ア）の重点支援対象候補者として、基盤強化法第 11 条の 11 に規定する農業経営・就農支援センターに推薦できる。

オ エで推薦した者が、経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別記 1 の第 2 の 5 の（1）のアの（ア）により重点支援対象候補者に選定された場合は、就農相談カルテの必要な情報を要綱別記 1 第 2 の 5 の（1）のアの（オ）の経営相談カルテへ引継ぐことができる。

#### (5) 情報の収集及び発信

サポート体制計画並びに地域の新規就農支援及び生活支援に係る情報を収集し、別記 6 の第 3 の 2 の（1）のオの新規就農支援ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）及び全国データベースへ登録し、情報発信を行う。

#### (6) 受入プログラムの作成

新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、地域における新規就農の実態及び受入農家、研修施設等の地域資源に関する調査を行い、就農希望者を就農・定着に導く受入プログラムを作成する。ただし、受入プログラムが既にある場合はこの限りではない。

また、就農希望者、新規就農者が互いに情報交換ができる交流会やネットワーク作りの場の提供を行う。

(7) 研修プログラムの作成

新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、農業技術・経営に関する座学及び実践研修の研修プログラムを作成する。ただし、研修プログラムが既にある場合はこの限りではない。

(8) 農業就業体験及び現地見学会の開催

就農希望者と受入農家等及び受入地域とのミスマッチを防ぐため、新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、受入農家等における農業就業体験、現地見学会、地域の若手農業者との交流会等を開催する。

(9) 就農後のスキルアップのサポート

新規就農者サポート体制の構成員等と連携し、指導農業士等による指導、先進地視察、研修への参加等による新規就農者の農業技術、農業経営等に関するスキルアップをサポートする。

(10) その他留意事項

取組に当たっては、全国センター、農業委員会サポートシステム管理事業（農地集積・集約化等実施要綱第3の4の(5)に規定する事業をいう。）の事業実施主体及び都道府県と連携して就農相談を行うこと。

2 先輩農業者等による技術面等のサポート

事業内容は以下の(1)及び(2)の取組とし、(1)の取組は必ず行うものとする。

(1) 先輩農業者等による技術・販路等の指導

ア 事業実施主体は、新規就農者の早期の経営安定と定着を図るため、新規就農者に対し、技術・販路等の指導を行う先輩農業者等（以下「就農支援員」という。）の選定を行う。なお、就農支援員は、以下のア～ウの掲げる要件を全て満たすこと。

(ア) 新規就農者サポート体制の構成員であること。

(イ) 新規就農者に対して農業技術、経営管理、販路等の指導を行うことのできる、十分な能力を有していると認められること。

(ウ) サポートする新規就農者との関係が3親等以内でないこと。

イ 事業実施主体は、事業実施計画において、就農支援員の技術・販路等の指導・助言に関する活動計画を策定すること。また、事業実施主体は、地域内の新規就農者の動向を把握し、必要に応じて就農支援員とのマッチングを行うこと。

ウ 就農支援員は、事業実施主体が作成する別紙様式第2号の事業実施計画に基づき、新規就農者に対し、栽培技術、経営に関する相談や販路に関する相談等、新規就農者の経営確立に向けた取組を行うこととする。

エ 就農支援員は、取組の結果について別紙様式第2号別添2の取組記録簿を作成し、指導を受けた新規就農者が署名した上で、事業実施主体に提出する。

オ 就農支援員から指導を受けた新規就農者は、就農支援員の指導内容・手法について、別紙様式第2号別添3の報告書を作成し、事業実施主体に提出する。また、必要に応じて、新規就農者サポート体制において、当該報告書を共有する。

カ 本事業により選定した就農支援員の情報については、別紙様式第12号により適切に取り扱うよう留意すること。また、個人情報管理については、漏えい、

滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

(2) 新規就農者向け研修会・講習会の開催

事業実施主体は、新規就農者に向けて研修会・講習会等を開催する。研修会・講習会等の内容は、栽培技術、経営、販路確保等、新規就農者の早期の経営確立及び経営発展に資するものとする。

3 研修農場の整備

就農希望者が実践的な研修を行う研修農場を整備する。

(1) 研修農場の要件

研修農場は、以下に掲げる要件を全て満たすこと。

ア 定款、設置要領等を作成していること。

イ 研修計画を定めていること。

ウ 研修期間は1年以上とし、年間概ね1,200時間以上とすること。

エ 研修時間のうち、実習に充てる時間が70%を下回らないこと。

オ 就農希望者に、就農に必要な技術や知識を習得させるため、研修は、以下の(ア)から(ウ)までに掲げる内容を含む総合的な内容とすること。なお、研修の一部には、自治体が発行している農業経営塾や農業大学校等の農業教育機関における講習等を活用することも可能とする。

(ア) 栽培管理等の生産技術・知識に関する研修

(イ) 農業機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策に関する研修

(ウ) 販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修

カ 農業技術・経営に精通し、就農希望者に対して適切な指導できる者をおくこと。

キ 研修生の研修受講状況を適切に把握すること。

ク 研修生の健康管理、事故防止に十分配慮すること。

ケ 「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。）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であると都道府県が認め、研修内容等を就農に関するポータルサイトへ登録すること。

(2) 研修農場の整備の内容

ア 研修を行うために必要な農業用施設の整備又は農業用機械・設備の導入を行う。

イ 本事業により整備する農業用施設又は導入する農業用機械・設備（以下「農業用施設等」という。）は、農業研修の目的のために使用する共同利用の農業用施設等であって、農業経営体等の営農活動など研修以外の用途で使用しないこと。

ただし、研修修了生が新規就農する際に、研修修了生に農業用施設等を貸し付ける場合は、この限りではない。

ウ 導入した農業用施設等を、研修修了生に貸し付ける場合については、次によるものとする。

(ア) 貸付けの方法、貸付けの対象となる者等については、都道府県知事と協議するものとする。当該事項について変更する場合にあっても、同様とする。

- (イ) 事業実施主体が賃貸料を徴収する場合は、原則として、賃貸料は、「事業実施主体負担（事業費一助成金）／当該施設の耐用年数＋年間管理費」により算出される額以内とする。
- (ウ) 賃貸契約は、書面によって行うこととする。  
なお、事業実施主体は、賃貸契約に明記した事項が、利用者又は自らと競争関係にある者に制約を加えることのないよう留意するものとする。
- エ 既存の農業用施設等の代替として同種・同能力のものを再整備すること（いわゆる更新）に要する経費は補助の対象としない。
- オ 事業費が整備内容ごとに 50 万円以上であること。  
事業の対象となる農業用施設等が中古施設等である場合には、事業費が 50 万円以上であり、かつ、都道府県が適正と認める価格で取得されるものであること。
- カ 原則として、事業の対象となる農業用施設等（中古資材等を活用して整備する施設を含む。）は、耐用年数が概ね 5 年以上 20 年以下のものであること。  
また、事業の対象となる農業用施設等が中古機械又は中古施設である場合には、残存耐用年数が 2 年以上のものであること。
- キ 農業用施設等の整備に伴う用地の買収、賃借に要する経費及び建設用地の造成に要する経費は、補助対象としない。
- ク 自己資金若しくは他の助成により事業を実施中又は既に終了している整備に要した経費内容については、補助対象としない。
- ケ 研修に必要な農業用施設等であっても、農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（例：運搬用トラック、ショベルローダー、バックホー、パソコン、プロジェクター等）については、補助対象としない。
- コ 導入した農業用施設等は、動産総合保険等の加入、施錠可能な場所での保管、その他の盗難防止等の措置を講じ、適切な管理に努めること。
- サ 農業用施設等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、農業資材比較サービス（AGMIRU「アグミル」）の活用、複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。
- シ 事業実施主体は、導入した農業用施設等について、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成 12 年 4 月 1 日付け 12 構改 B 第 350 号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金等交付要綱」という。）別記様式第 8 号の財産管理台帳を作成し、法定耐用年数が経過するまでの間、保管すること。
- ス 本事業で導入する農業用施設等については、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（昭和 57 年 4 月 5 日付け 57 予第 401 号農林水産事務次官依命通知）を適用しない。
- セ 事業実施主体は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により導入した農業用施設等の法定耐用年数が残存する間に農業用施設等の農業研修の用途での使用が困難となった場合は、その旨を速やかに都道府県知事に報告する。
- ソ セにより事業実施主体から報告を受けた都道府県知事は、当該報告の内容について遅滞なく地方農政局長（北海道にあつては経営局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に報告し、その指示を受ける。
- タ 事業実施主体は、研修受講者の新規就農後の経営安定を図るため、農業保険法

(昭和 22 年法律第 185 号) に基づく農業共済その他の農業関係の保険加入に資する内容を研修に含めるよう努める。

(3) その他

事業を適切に執行するため、都道府県知事又は全国農業委員会ネットワーク機構は、必要に応じて以下の措置を講ずること。

ア 都道府県知事は、本事業により導入した農業用施設等について、法定耐用年数を経過するまでの間、適切に管理されているか確認するため、必要に応じ、事業実施主体から報告又は資料の提出を求め、事業実施主体に対し、適切な指導を行うこと。

イ 全国農業委員会ネットワーク機構は、必要に応じ、都道府県知事又は事業実施主体に対し、報告又は資料の提出を求め、必要に応じて、指導及び助言を行うこと。

4 社会人向けの農業研修の実施

事業内容は、他産業に従事している社会人（就業形態を問わない。以下同じ。）が仕事の傍らに受講できる形態による農業研修を実施する取組とし、事業実施計画において、以下の要件等を満たす研修カリキュラムを作成する。

(1) 研修の要件

研修は、以下に掲げる要件を全て満たすこと。

ア 受講対象者

将来の就農を検討する社会人であること。また、受講者の過半数は、受講開始時に 60 歳未満であること。

イ 実施期間及び必要時間数

おおむね 3 から 6 か月程度とし、平均にして 1 か月間につき 15 時間以上の研修を実施すること。また、総研修時間のうち、実習に充てる時間が 50% を下回らないこと。

ただし、天候不良等のやむを得ない事情が生じた場合は、この限りでない。

ウ 実施形態

社会人が仕事の傍らに受講できるよう、以下の（ア）から（ウ）までに掲げる形態により実施すること。

（ア） 週休日・祝日又は平日夜間における研修の実施

（イ） オンライン方式（e-ラーニング等を含む）による研修の実施

（ウ） その他社会人が仕事の傍らに受講する上で有効な形態による研修の実施

エ 研修の内容

以下の（ア）及び（イ）に掲げる内容を含む総合的な内容とすること。

（ア） 栽培管理等の生産技術・知識に関する講義、演習又は実習

（イ） 農業経営に関する講義、演習又は実習（例：販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等）

(2) 留意事項

ア 事業実施主体は、農業技術・経営に精通し、受講者に対して適切に指導できる者を置くとともに、受講者の健康管理、事故防止に十分配慮すること。

イ (1) のエの（ア）についての研修カリキュラムの作成に当たっては、例えば、

播種から収穫までの農作業工程を一通り実習するなど、できる限り農作業全体を俯瞰できるような内容とすること。

ウ 地域における新規就農者の確保に資するため、研修の実施に支障が生じない場合に限り、他産業を離職した者や学生等を受講対象者に含めることができることとする。

エ 事業実施主体は、地域農業の実情等に応じて、実施時期や品目等の異なる複数の研修コースを設定することができる。この場合においては、全ての研修コースの実施に要する経費の合計を事業費とする。

オ 研修の一部として、自治体が行っている農業経営塾や農業大学校等の農業教育機関における講習等を活用することもできることとする。ただし、受講者が当該講習等に参加するための費用は、本事業の補助対象としない。

カ e-ラーニングなど、受講者によって受講に係る所要時間が異なる形態により研修を実施する場合、同内容の研修を対面により実施した場合に要する時間を、(1)のイの時間数として計上できることとする。

キ 事業実施主体は、研修の募集又は開始時点において、受講予定者又は受講者に対し、書面等により、研修を真摯に受講し修了する意思を有していることを確認することとする。

ク 事業実施主体は、受講者がやむを得ない事情等により研修の一部を受講できなかった場合は、必要に応じて、補講等を実施するよう努める。この場合において、補講等の実施に要する経費については、本事業の補助対象とする。

ケ 事業実施主体が、研修コンテンツを自ら作成するため、カメラ、ソフトウェア、PC等の物品を直接必要とする場合、原則としてリース又はレンタル（以下「リース等」という。）によることとする。ただし、リース等によることが困難な場合又はリース等によるよりも購入した方が当該年度の事業実施期間における必要経費が安価な場合に限り、当該物品を購入できることとする。

コ 事業実施主体は、受講者の就農後の経営安定を図るため、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済その他の農業関係の保険加入に資する内容を研修に含めるよう努める。

サ 事業実施主体は、本研修について、別記6の第3の2の（1）のオに掲げる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。）に登録するとともに、関係機関等と連携し、研修に係る情報を広く周知するよう努める。

シ 第2の2の事業において補助対象となる取組（例：研修プログラムの作成等）については、本事業の補助対象としない。

### (3) 研修受講者に対するフォローアップ及び事業成果の検証

ア 事業実施主体は、研修期間中及び研修修了後、研修受講者の就農に係る意向や相談事項等（就農希望時期、就農形態、就農場所、作目等）を把握し、新規就農者サポート体制の構成員等と連携の上、就農に向けたサポート等を適切に実施する。

イ 事業実施主体は、研修修了後、研修受講者に対するアンケート等により、研修の効果や改善点等を把握し、事業の検証結果を第10の1に掲げる事業実績報告書に記載する。

ウ 事業実施主体は、事業実施年度から第8の1の（1）の成果目標で作成した目



標年度の翌年度までの間、アンケート等により、研修受講者の就農状況等を調査する。

エ 事業実施主体は、ウによる調査結果を取りまとめ、調査実施年度の翌年度の6月末までに、事業実施主体の主たる事務所の所在地又は主たる事業の実施場所の都道府県を通じて、別紙様式第10号の成果報告書により、地方農政局長に報告するものとする。

オ 事業実施主体は、ウによる調査結果も踏まえ、研修受講者に対する継続的なフォローアップ及び研修カリキュラムの改善に努めるものとする。

## 第8 事業実施計画等の提出

### 1 サポート体制構築事業実施計画

(1) 事業実施主体は、本事業を実施する場合、事業実施年度から3年間の新規就農者の数を成果目標とするサポート体制構築事業実施計画を別紙様式第2号により作成し、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の知事に提出し、承認を得る。

(2) サポート体制構築事業実施計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、(1)の手続に準じて行う。

### 2 都道府県サポート体制構築事業実施計画

(1) 都道府県知事は、1により提出されたサポート体制構築事業実施計画について、事業実施主体が本事業の事業実施主体として適当であるか及び事業実施主体により実施予定の研修等が効果的なものと認められるか等を確認の上、別表3-1から別表3-5までのポイント表によりポイント付けの上、別紙様式第3号の都道府県サポート体制構築事業実施計画を作成し、地方農政局長に提出する。

(2) 国は、(1)で提出されたサポート体制構築事業実施計画について、第2の事業の種類ごとにポイントの順に予算の範囲内で採択するものとする。なお、同ポイントの場合は、国費が少ない事業を優先的に採択する。

(3) 地方農政局長は、(2)で採択されることになったサポート体制構築事業実施計画を承認し、別紙様式第4号により都道府県知事に通知するものとする。

(4) 都道府県サポート体制構築事業実施計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、(1)及び(2)の手続に準じて行う。

なお、新たな事業実施主体がない場合は、ポイント付けは不要とする。

(5) 国は、事業実施前に本事業に対する要望を把握する。

### 3 サポート体制構築事業(全国)実施計画

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第6号によりサポート体制構築事業(全国)実施計画を作成し、原則、交付申請時に添付する。ただし、全国農業委員会ネットワーク機構は、経営局長の求めに応じ、交付申請の提出より前に、サポート体制構築事業(全国)実施計画を提出しなければならない。また、交付決定前に事業を実施する必要がある場合は、交付申請前に、サポート体制構築事業(全国)実施計画について経営局長の承認を得る。

(2) サポート体制構築事業(全国)実施計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、補助金等交付要綱第10の変更等承認申請書に添付する。

## 第9 補助金の交付等

- 1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、予算の範囲内において、本事業に要する経費を補助する。
- 2 全国農業委員会ネットワーク機構は、第8の3の計画について予算の範囲内で、本事業に要する経費を都道府県知事に交付する。
- 3 補助金の交付を受けた都道府県知事は、第8の2の(2)により承認された都道府県事業実施計画に基づき、事業実施主体に対し補助金を交付する。
- 4 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する交付規則を作成することとし、交付規則を作成又は変更したときは、経営局長の承認を得るものとする。

## 第10 事業実績報告の提出

- 1 サポート体制構築事業実績報告書  
事業実施主体は、事業実績について、別紙様式第2号により実績報告を作成し、事業完了の日から1か月以内又は当該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報告する。
- 2 都道府県サポート体制構築事業実績報告書
  - (1) 都道府県知事は、1の実績報告を踏まえ、別紙様式第3号により都道府県実績報告を作成し、補助事業の完了の日から3か月以内又は補助事業の完了年度の翌年度の5月末日のいずれか早い期日までに、地方農政局長に報告する。
  - (2) 地方農政局長は、(1)の報告を受けた後、管内の都道府県サポート体制構築事業実績報告書を取りまとめの上、別紙様式第5号により補助事業の完了年度の翌年度の6月末日までに全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。
- 3 サポート体制構築事業(全国)実績報告  
全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第6号により全国事業実績報告を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに経営局長に報告する。

## 第11 達成状況の報告

- 1 事業実施主体は、第8の1の(1)の成果目標で作成した事業実施年度から目標年度の翌年度までの間における成果目標の達成状況について、別紙様式第7号により、当該年度における事業実施状況報告書により都道府県知事に報告する。
- 2 都道府県知事は、1による報告を受けた場合には、その内容について確認し、成果目標の達成が困難と判断した場合等は、事業実施主体に対して改善に向けた助言、指導を行うなど、適切な改善措置を講ずるものとする。
- 3 都道府県知事は、1による報告及び2で行った助言、指導についてまとめ、毎年度の5月末日までに、別紙様式第8号により地方農政局長に報告する。なお、都道府県知事は、目標年度の達成状況の報告を受けた場合には、その内容について確認し、成果目標が達成されていないと判断するときは、事業実施主体に対し、別紙様式第9号により改善計画を提出させ、適切な指導を行うとともに、地方農政局長に目標年度の翌年度の7月末日までに報告するものとする。
- 4 地方農政局は3の報告を受けた時は、内容を確認の上、必要に応じ都道府県に助言、指導を行う。

- 5 国は、都道府県知事に対し、3に定める報告以外に、必要に応じ、事業実施主体ごとの事業実施状況について、報告を求めることができる。

## 第12 個人情報の取扱い

本事業により就農相談を受けた就農希望者等の情報及び選定した就農支援員等の情報については、別紙様式第12号により適切に取り扱うよう留意すること。

また、個人情報の管理については、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

## 第13 適正な執行の確保

- 1 事業実施主体は、別表1、別表2-1から別表2-3までに定める補助対象経費以外に使用した場合には、速やかに、交付された補助金の一部又は全部を国に返還するものとする。
- 2 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、事業実施主体、都道府県、全国農業委員会ネットワーク機構に対し、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。  
その際、事業実施主体、都道府県、全国農業委員会ネットワーク機構は、調査に協力するものとする。

別表 1

事業の種類	事業実施主体	補助対象経費	補助率	補助金上限
1 就農相談体制の整備	第4のとおり	就農相談員の取組に必要な経費  ただし、詳細については別表2-1のとおりとする。	1/2以内	100万円
2 先輩農業者等による技術面等のサポート		(1) 就農支援員による指導謝金 (2) 新規就農者を対象とした研修会・講習会の開催経費  ただし、(2)の詳細については別表2-2のとおりとする。		100万円  ただし、(1)については、新規就農者1人当たり上限5万円とする。 (複数の就農支援員が1人の新規就農者を支援する場合についても合計5万円を上限とする。)
3 研修農場の整備		研修農場の新設及び研修内容の強化に必要な以下の農業用施設等の取得又は改良に必要な経費 (1) 農業用施設 (2) 農業用機械(アタッチメント含む)・設備		
4 社会人向けの農業研修の実施		社会人向けの農業研修の実施に必要な経費  ただし、詳細については別表2-3のとおりとする。	定額	300万円
事務等経費	全国農業委員会ネットワーク機構	第2の1から4までを実施する際に必要な事務等経費	定額	

## 別表 2-1

## 第2の1の事業の補助対象経費の使途基準

区分	内容
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、事業実施主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申請の際に添付することとする。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならないものとする。</p> <p>ただし、事業実施に直接関係する業務であっても地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く）、農業協同組合の正職員については、賃金を支払うことはできない。</p>
会計年度任用職員給与等	<p>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については、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き、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて助成対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事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、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、事業実施主体又は協議会に参画する組織に属する者及び臨時雇用者等に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>

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）・物品等の購入に必要な経費（農業用機械を除く。）（これらの据付等にかかる経費を含む。）。
消耗品費	事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。
印刷製本費	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。
通信運搬費	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（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。
役務費	事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
使用料及び賃借料	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。）。
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、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、傷害・賠償保険加入費等の雑費など、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 賃金及び謝金については、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。

## 別表 2-2

## 第2の2の事業の補助対象経費の使途基準

区 分	内 容
謝金	<p>事業を実施するための、専門知識の提供等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体又は、協議会に参画する組織に属する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>外部有識者を招聘し、事業を実施する際に要する経費。事業実施主体に旅費の支給に関する規程等がある場合、当該規定によることができるものとする。</p>
備品費	<p>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）・物品等の購入並に必要な経費（農業用機械を除く。）（これらの据付等にかかる経費を含む）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、研修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郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。</p>
役務費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代など他の費目に該当しない経費。</p>

(注)

- 1 謝金については、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。

## 別表 2-3

## 第 2 の 4 の事業の補助対象経費の使途基準

区 分	内 容
謝 金	<p>事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体等の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な研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費。事業実施主体又は取組主体に旅費の支給に関する規程等がある場合は、当該規程によることができるものとする。</p>
賃 金	<p>事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に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、事業実施主体や取組主体の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>また、当該賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>設定された単価等が妥当であることを精査するため、賃金等の支給規則、辞令等の根拠となる資料を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いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。</p> <p>また、事業実施主体及び取組主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。</p> <p>ただし、事業実施に直接関係する業務であっても地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く）、農業協同組合の正職員については、賃金を支払うことはできない。</p>
会計年度任用職員 給与等	<p>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については、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き、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて助成対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等が妥当であることを精査するため、給与等に関する条例、勤務条件通知書等の根拠となる資料を申請の際に添付する</p>



	とともに、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。
備品費	事業を実施するために直接必要となる取得単価が5万円以上の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）（リース等が困難な場合に限る）。
消耗品費	事業を実施するために必要となる取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、生産資材、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追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する経費は含まれない）。
使用料及び賃借料等	事業を実施するため追加的に必要となる教育コンテンツやサービスの使用料、カメラ、パソコン、ソフトウェア、教育機材、講義等の会場、農業用機械・設備等、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は含まれない）。
役務費	事業実施主体や取組主体が直接実施することが困難である役務（ホームページ作成、翻訳、分析等）を他の事業者等に依頼するために必要な経費。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分（教育コンテンツの作成等）を他の事業者等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に必要な文献等購入費、複写費、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分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 賃金及び謝金については、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。

別表 3-1 (第2の1から4までの事業に係る配分ポイント)

	項目	判断基準	ポイント
1	地域のサポート体制	サポート体制計画の支援分野全てについて担当機関、部署が決まっている。	1
2	サポート体制計画の支援内容	支援内容の区分毎にその他を除く全ての項目に支援内容を記載している。	1
3	住居のあっせん	就農希望者や新規就農者が利用できる住居があらかじめ用意されている。 (用意されている物件の状態、場所等がわかる資料を添付すること)	2
4	農地のあっせん	新規就農者が賃借権等の権利を取得できる農地をあらかじめ用意している。 (用意している農地の利用状況、場所等がわかる資料を添付すること)	2
5	過去3年間の新規就農者の定着率	事業開始前3年間に新規就農した者の定着率が90%以上であること。	2
6	事業活用年度から3年後の新規就農者の目標	事業後3年間の新規就農者数の合計が、事業開始前3年間合計の150%以上200%未満になる計画となっていること。	1
		事業後3年間の新規就農者数の合計が、事業開始前3年間合計の200%以上になる計画となっていること。	3
7	農山漁村における女性の登用	(1) 事業実施主体が市町村、農業団体等の場合 女性登用の数値目標・取組計画の設定がある。 (第5次男女共同参画基本計画(令和2年12月25日閣議決定)等に基づき策定された数値目標・取組計画が確認できる資料を添付すること)	1
		(2) 事業実施主体が協議会の場合 構成員のいずれかに女性登用の数値目標・取組計画の設定がある。 (第5次男女共同参画基本計画(令和2年12月25日閣議決定)等に基づき策定された数値目標・取組計画が確認できる資料を添付すること)	1

別表 3-2 (第2の1の事業に係る配分ポイント)

	項目	判断基準	ポイント
1	就農相談件数	就農相談会（新・農業人フェア等）に年4回以上参加している又は開催している。	2
2	実施計画	就農希望者と農業・地域とのミスマッチを防ぐため、本格的な就農準備に入る前に農業体験や短期の研修を2回以上又は随時実施する計画となっている。	1
		就農希望者、新規就農者の交流会、ネットワーク作りを行う計画となっている。	1
		就農に必要な知識と技術を習得できる研修計画を作成することとしている。	1
3	都道府県加算	申請数の5倍を都道府県ポイントとして、都道府県が独自に設定した判断基準により配点	

別表 3-3 (第2の2の事業に係る配分ポイント)

	項目	判断基準	ポイント
1	就農支援員の選定	地域の推進品目全てに就農支援員を選定している。	1
		就農希望者（研修生等）に対し、指導経験がある者を就農支援員に選定している。	1
		UI ターン者を就農支援員に選定している。	1
		女性農業者を就農支援員に選定している。	1
2	実施計画	新規就農者一人に対し、複数の就農支援員を設定する計画を立てている。	1
		就農支援員が月1回以上、担当の新規就農者の面談を実施する計画を立てている。	1
3	都道府県加算	申請数の5倍を都道府県ポイントとして、都道府県が独自に設定した判断基準により配点	

別表 3-4 (第2の3の事業に係る配分ポイント)

	項目	判断基準	ポイント
1	指導体制	常勤の指導者がいる。	1
2	実習において、右記のカリキュラムを設定	スマート農業	1
		GAP等の認証制度	1
		有機農業等の環境と調和のとれた農業	1
3	座学において、右記のカリキュラムを設定	スマート農業	1
		GAP等の認証制度	1
		有機農業等の環境と調和のとれた農業	1
		リスク管理 (BCP、保険制度等)	1
4	研修修了生の、新規就農1年目の目標平均売上高	平均 700 万円以上	3
		平均 500 万円以上、700 万円未満	2
		平均 300 万円以上、500 万円未満	1
5	都道府県加算	申請数の5倍を都道府県ポイントとして、都道府県が独自に設定した判断基準により配点	

別表 3-5 (第2の4の事業に係る配分ポイント)

	項目	判断基準	ポイント
1	研修内容	<p>主要な農作業工程※を一通り実習できる内容となっている。</p> <p>※播種、育苗、定植、施肥、農薬散布、誘引、摘果・摘芯・摘葉・芽かき、剪定、授粉、収穫、調製等。ただし、品目の性質や研修時期等を踏まえ、一部の工程を除外できる。</p>	3
		複数品目について実習できる内容となっている。	3
		スマート農業に関する研修を5時間以上実施する計画となっている。	1
		有機農業等の環境配慮型農業に関する研修を5時間以上実施する計画となっている。	1
		GAP等の認証制度に関する研修を3時間以上実施する計画となっている。	1
2	受講者に対するフォローアップ体制	新規就農に係る課題全般に一元的に対応できる者(就農相談員)を設置している。	3
		新規就農者に対し、技術・販路等の指導を行う先輩農業者等(就農支援員)を設置している。	3
3	研修受講者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の開始前に既に就農希望者向けの研修を実施しており、当該研修の受講者数の200%以上となる計画となっている場合。</li> <li>・就農希望者向けの研修を初めて実施する場合。</li> </ul> <p>※事業開始前の就農希望者向け研修の内容、受講者数が分かる資料を添付すること。</p>	3
		<p>研修受講者数が、事業開始前の就農希望者向け研修受講者数の150%以上となる計画となっている。</p> <p>※事業開始前の就農希望者向け研修の内容、受講者数が分かる資料を添付すること。</p>	1
4	都道府県加算	申請数の5倍を都道府県ポイントとして、都道府県が独自に設定した判断基準により配点	

別記4 別紙様式第1号

サポート体制計画(令和○年度サポート体制構築事業関係)

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

	内 訳	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)								
	新規参入者数							
	新規自営農業就農者数							
	新規雇用就農者数							

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

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

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

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

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

2 地域サポート体制(必須)

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

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目	支援内容の紹介
就農意欲喚起	就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
	就農体験ツアー・インターンシップの実施	
	WEB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。

(別記4 別紙様式第2号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
サポート体制構築事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

(事業実施主体名)  
(代表者名)

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4の第8の1<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおりサポート体制構築事業実施計画（実績報告）書を申請<sup>(3)</sup>します。

※下線部<sup>(1)</sup>は、実績報告の場合は、「第10の1」とする。

<sup>(2)</sup>は、実績報告の場合は不要。

<sup>(3)</sup>は、実績報告の際には「報告」とする。

事業実施主体

都道府県			
対象地域 (市町村名)			
事業実施主体名			
代表者	フリガナ 氏 属 部 職 属 先 住 所 〒 ・ 住 所 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署 名 等 〒	
事務局 連絡先	フリガナ 氏 属 部 職 属 先 住 所 〒 ・ 住 所 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署 名 等 〒	
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 職 属 先 住 所 〒 ・ 住 所 TEL FAX メールアドレス	ナ 名 署 名 等 〒	

# 事業実施体制

## 1 事業実施体制（フロー図を含む）

※ 他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載する。

## 2 添付資料

サポート体制計画又は地域サポート計画

（地域サポート計画が、ポータルサイト「農業をはじめ.jp」に登録されている場合は、URL を記入し添付は不要）

# 地 域 の 概 況

## 1 地域農業の概況

※ 地域の地理的な状況及び農業概況を記載するとともに、担い手の状況及び新規就農の状況を記載する。

## 2 就農への支援の概況

項目	支援の内容
住居のあっせん	※ 就農希望者や新規就農者が利用できる住居をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容を記載し、用意している物件の状態、場所がわかる資料を添付すること。
農地のあっせん	※ 新規就農者が賃借権等の権利を取得できる農地をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容を記載し、用意している農地の利用状況、場所等がわかる資料を添付すること。

## 3 新規就農の概況

### (1) 過去3年間の新規就農者の定着率

就農年度	前々前年度 (○年度)	前々年度 (○年度)	前年度 (○年度)	合計
新規就農者数 (経営体)				

※新規就農者数は上段に新規就農者数を、下段に ( ) 書きで事業実施年当初の定着率を記載する。

### (2) 事業実施年度から3年後の新規就農者の目標

就農年度	事業開始前 3年間の 合計	事業実施 1年後 (○年度)	事業実施 2年後 (○年度)	事業実施 3年後 (○年度)	合計
新規就農者数 (経営体)					

※合計欄については、上段に新規就農者の人数を、下段に ( ) 書きで増加率を記載する。

#### 4 農山漁村における女性の登用に関する事項

事業実施主体（事業実施主体が協議会の場合は、構成員のいずれか）が第5次男女共同参画基本計画（令和2年12月25日閣議決定）等に基づき策定された数値目標・取組計画を設定していれば、その概要を記載してください。

組織名

取組計画の名称	目標数値

※1 協議会等で複数の組織が数値目標を設定していれば、全て記載する。

※2 取組計画の内容、目標数値がわかる資料を添付すること（抜粋可）。

## 事業内容及び計画

### 1 取り組む事業の種類

事業の種類	取組の有無
就農相談体制の整備	
先輩農業者等による技術面等のサポート	
研修農場の整備	
社会人向けの農業研修の実施	

※ 取り組む事業の種類全てに「○」を記載する。

### 2 事業の取組方針

全体方針

※1 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載する。

※2 新規就農者サポート支援体制の構築に関する取組内容を記載する。

### 3 事業実施主体又は協議会の構成員

--

※ 市町村、□□農業公社、○○農業協同組合等を記載する。  
※ 事業実施主体が協議会の場合は、構成員の役割についても記載する。



4 就農相談体制の整備計画（実績）（※取り組む場合のみ記載）

（1）就農相談員の設置及び相談対応（必須）

ア 就農相談員の設置

就農相談員の氏名	役職及び位置付け

イ 新規就農に対する相談体制

※ 就農相談員の役割、相談対応の分担等を記載する。

ウ 相談対応の方針

相談会の名称	開催場所	開催時期	開催（参加）回数

※ 相談会の開催、参加を行う場合記載する。  
 ※ 全国新規就農相談センター、都道府県との連携についても記載する。

（2）新規就農サポート会議の開催（必須）

※ 会議の構成員、開催計画・内容を記載する。

(3) 就農準備のサポート (必須)

(ア) 農地のあっせん・確保
(イ) 農業機械等のあっせん・確保
(ウ) 就農計画の作成
(エ) 生活面のサポート

(4) 市町村就農相談カルテの記録 (必須)

全国データベース及び市町村就農相談カルテの活用方針等
----------------------------

(5) 情報の収集及び発信 (必須)

地域の新規就農支援及び生活支援に係る情報収集と情報発信の方針
--------------------------------

(6) 受入プログラムの作成

就農希望者、新規就農者の交流等の場の提供	
開催時期	

※ 交流会等を行う場合記載する。  
※ 既存のプログラムがある場合がその旨記載する。

(7) 研修プログラムの作成

※ 既存のプログラムがある場合がその旨記載する。
--------------------------

(8) 農業就業体験及び現地見学会の開催

開催内容等		
名称	内容、対象者、人数 等	開催時期

(9) 就農後のスキルアップ支援

--

(10) 事業のスケジュール

月	取組内容
○月	
○月	
○月	
○月	
(参考) 既存の取組	
※ 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に既存の取組を記載する。	

5 先輩農業者等による技術面等のサポート (※取り組む場合のみ記載)

(1) 就農支援員

就農支援員の氏名	経営作物、経営規模及び先輩農業者等としての資質※

※ 資質については、就農支援員に選定した理由等を記載する。

(2) 技術等の指導・助言活動計画 (実績)

就農支援員の氏名	
担当する新規就農者の氏名	
技術指導・助言の方針	
年間計画 (月毎に記載)	

※1 活動計画は、就農支援員毎に作成する。

※2 実績報告の際には、別紙様式第3号別添2を添付すること。

(3) 研修会・講習会開催計画 (実績)

月	研修会・講習会開催内容
○月	
○月	
○月	
○月	

6 研修農場の整備 (※取り組む場合のみ記載)

(1) 研修計画 (実績)

ア 研修農場設置場所等

所在地	面積・施設

※ 複数箇所設置する場合は、全て記載する。

イ 研修の目標及び内容

研修コース名		研修期間
		日間
開催時期	対象作物	対象人数
研修カリキュラム		
<p>※ 実習、座学に分けて研修の内容を記載する。(実習及び座学それぞれの時間数も記載する。)</p> <p>※ 研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。</p>		

ウ 研修の計画 (実績)

月	研修会・講習会開催内容
〇月	
〇月	
〇月	

※ 研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

エ 研修修了生の、新規就農1年目の売上高

作目	売上高 (千円)	備考

※ 備考には販売先など売上高の根拠を記載する。

(2) 研修農場整備計画 (実績)

ア 施設・整備の必要性

--

イ 整備する施設・機械

No	整備内容 (施設、機械名等)	事業量 (規模、 台数等)	規模決定根拠	着工 (契約) 予定年月日	竣工予定 年月日

※ 「規模決定根拠」の欄には根拠とした資料名等を記載する。

単位：円

No	事業費	負担区分			耐用 年数 (年)	備考
		国庫補助金	自己負担	その他		
	合計					

※ 「備考」欄には消費税仕入控除税額を減額した場合には、「除税額〇〇円うち国費〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には、「含税額」とそれぞれ記載する。

(3) 添付資料

配置図、設計図及び仕様書、工事見積書

7 社会人向けの農業研修の実施計画（実績）（※取り組む場合のみ記載）

※ 要綱第7の4の（1）のアに掲げる社会人と、（2）のウに掲げる他産業を離職した者等を分けて記載すること。

（1）受講対象者（実際に受講した者）及び人数（実際に受講した人数）

--

（2）実施期間（実際に実施した期間）

--

（3）実施場所（実際に実施した場所）

名称	住所

※ 複数箇所で実施する場合は、全て記載する。

（4）実施内容及び時間数（実際に実施した内容及び時間数）

研修コース名	対象作物	研修期間
		月
<p>実施内容</p> <p>※ 漏れなく記載する。</p> <p>※ 実習および座学ごとに時間数・実施形態等を記載する。</p>		

※研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

(5) 研修の計画 (実績)

月	内容
○月	
○月	
○月	

(6) 受講者に対するフォローアップ体制の概況 (設置している場合のみ記載)

項目	支援内容
就農相談員	
先輩農業者等	

(7) 研修受講者へのアンケートによる研修効果等の把握

研修コース名	受講人数
	名
アンケート結果 注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下のとおりとする。 ①研修内容について、将来、就農する際に役立つと回答した者の割合 (必須) 〔4段階評価：大変役に立つ、役に立つ、あまり役に立たない、役に立たない〕 ②研修を受講することにより、就農意欲が高まったと回答した者の割合 (必須) 〔4段階評価：とても強くなった、強くなった、あまりならなかった、ならなかった〕 ③その他 (事業実施主体及び取組主体で必要な項目を設定)	

※研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

8 事業完了予定 (又は完了) 年 月 日



(別添1)

事業収支予算計画（実績）  
（サポート体制構築事業用）

## 経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	都道府県(B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 就農相談体制の整備						
2 先輩農業者等による 技術面等のサポート						
3 研修農場の整備						
4 社会人向けの農業研修 の実施						
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。）のみを計上すること。  
 2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付すること。  
 3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別添2)

就農支援員活動実績（就農支援員記載用）  
（サポート体制構築事業業）

指導日誌

	指導内容	指導時間
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 : ~ :		:

※ 上記内容が記載された指導日誌であれば、本様式に限らない。

就農支援員署名

---

新規就農者署名

---

就農支援員指導内容報告書（新規就農者記載用）  
（サポート体制構築事業）

新規就農者氏名

---

担当就農支援員氏名

---

就農支援員からの 指導回数・頻度等	
就農支援員による 指導内容	
就農支援員に期待 すること	
その他  (サポート体制等 において確認した い内容等)	

(別記4 別紙様式第3号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
都道府県サポート体制構築事業実施計画 (〇〇都道府県) (実績報告) 書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〇〇県知事  
〇 〇 〇 〇

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4  
の第8の2の(1) <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サ  
ポート体制構築事業実施計画 (実績報告) 書を申請<sup>(3)</sup>します。

※下線部<sup>(1)</sup>は、実績報告の場合は、「第10の2の(1)」とする。

<sup>(2)</sup>は、実績報告の場合は不要。

<sup>(3)</sup>は、実績報告の際には「報告」とする。

(別添)

1 新規就農者の育成・確保の現状と課題

--

2 事業の実施方針

--

3 事業の実施により期待できる効果 (得られた効果)

--

※ 下線部分は、実績報告の際には () 内の記載とする。

4 事業実施主体への指導計画方針 (実績)

--

※ 下線部分は、実績報告の際には () 内の記載とする。

5 都道府県サポート体制構築事業ポイント表 (実績では不要)  
(別紙様式第3号-①、②、③、④を添付)

6 都道府県事業計画一覧  
(別紙様式第3号-⑤を添付)

7 事業完了予定 (又は完了) 年 月 日

8 添付資料

- (1) 事業実施主体毎の別紙様式第2号 サポート体制構築事業実施計画書
- (2) 必要に応じて地方農政局が指示した書類













(別記4 別紙様式第4号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
都道府県サポート体制構築事業実施計画承認書

番 号  
年 月 日

〇〇県知事  
〇 〇 〇 〇 殿

〇〇農政局長

令和〇年〇月〇日付けをもって提出のあった令和〇年度新規就農者育成総合対策のうち都道府県サポート体制構築事業実施計画については、承認する。

(別記4 別紙様式第5号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
都道府県サポート体制構築事業実績報告書(〇〇農政局)

番 号  
年 月 日

全国農業委員会ネットワーク機構  
(代表者名)

〇〇農政局長

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)別記4  
の第10の2の(2)の規定に基づき、別添のとおり都道府県サポート体制構築事業実  
施実績報告書を報告します。

添付資料

- 1 都道府県事業実績一覧(〇〇農政局)  
(別紙様式第5号-①を添付)

都道府県事業実施状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	事業実施主体	項目		事業実施 1年後 (〇年度)	事業実施 2年後 (〇年度)	事業実施 3年後 (〇年度)	合計	成果目標 達成状況 ※1	事業	事業費 (円)	負担区分				
												国庫補助 金(円)	都道府県 (円)	市町村 (円)	その他 (円)	
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
計			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
												研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				

※1: 目標年度の報告時のみ記載ください。

※2: 目標は、計画書から転記してください。

(別記4 別紙様式第6号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
サポート体制構築事業(全国)実施計画(実績報告)書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

全国農業委員会ネットワーク機構  
(代表者名)

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4  
の第8の3の(1)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、別添のとおりサポート体  
制構築事業(全国)実施計画(実績報告)書を申請<sup>(3)</sup>します。

※下線部<sup>(1)</sup>は、実績報告の場合は、「第10の3」とする。

<sup>(2)</sup>は、実績報告の場合は不要。

<sup>(3)</sup>は、実績報告の際には「報告」とする。

(別添)

1 事業の実施方針

--

2 事務経費に関する計画（実績）

事 項	内 容	金額（円）

3 都道府県への配分に係る計画（実績）

事 項	計画値（実績 値）	配分及び進行管理方針
配分都道府県 数		
事業費(円)		
就農相談体 制の整備		
先輩農業者 等による技術 面等のサポ ート		
研修農場の 整備		
社会人向け の農業研修 の実施		

4 事業費合計

区 分	金額（円）
事業費 （都道府県への配分費）	
事務等経費	
合 計	

5 事業完了（予定）年月日            年        月        日

6 添付資料

- (1) 実績報告では、各地方農政局から提出のあった別紙様式第5号
- (2) 必要に応じて経営局長が指示した書類



(別添)

事業収支予算計画（実績）  
（サポート体制構築事業用）

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	都道府県(B)	市町村 (C)	その他 (D)	
1 就農相談体制の整備						
2 先輩農業者等による 技術面等のサポート						
3 研修農場の整備						
4 社会人向けの農業研修の実施						
5 事務等経費						

- (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。）のみを計上すること。  
2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付すること。  
3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記4 別紙様式第7号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
サポート体制構築事業実施状況報告書 (事業実施後○年目)

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事  
〇〇〇〇 殿

(事業実施主体名)  
(代表者名)

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4の  
第11の1の規定に基づき、下記のとおり事業実施報告を提出する。

記

1 実施した事業の概要

取組	取組の内容
就農相談体制の整備	
先輩農業者等による技術面等のサポート	
研修農場の整備	
社会人向けの農業研修の実施	

※ 取り組んだ事業について記載する。

2 成果目標達成状況

単位：人

就農年度		事業実施	事業実施	事業実施	合計
		1年後 (○年度)	2年後 (○年度)	3年後 (○年度)	
新規就農者数 (経営体)	目標				
	実績				

※ 目標は、事業実施計画書に記載した内容を転記すること。

### 3 目標の達成に向けた課題と対応

--

### 4 成果目標の達成状況についての自己評価（目標年度のみ記載）

--

※ 目標の達成状況、得られた効果及び課題などを記載する。

### 5 研修農場の状況（目標年度のみ記載）

研修農場の整備に係る支援を行った場合は記載すること

事業実施からこれまでの研修人数(経営体)	うち就農者(経営体)	就農者の就農1年目の平均売上高(円)	(参考)計画時の目標
			平均売上高(円)

(別記4 別紙様式第8号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
サポート体制構築事業実施状況報告書(〇〇都道府県)

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〇〇都道府県知事  
〇〇〇〇

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4の第11の3の規定に基づき、下記のとおり事業実施報告を提出する。

記

1 事業の実施状況

--

※ 目標の達成状況、得られた効果及び課題などを記載する。

2 目標未達の事業実施主体への指導状況

--

3 添付資料

- (1) 別紙様式第8号-① 都道府県目標達成状況一覧
- (2) 第11の3の規定に基づき別紙様式第9号の改善計画を提出させた時はその写し
- (3) 必要に応じて地方農政局が指示した書類

〇〇農政局都道府県事業実施状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	事業実施主体	項目		事業実施 1年後 (〇年度)	事業実施 2年後 (〇年度)	事業実施 3年後 (〇年度)	合計	成果目標 達成状況 ※1	事業	事業費 (円)	負担区分				
												国庫補助 金(円)	都道府県 (円)	市町村 (円)	その他 (円)	
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
			都道府県からの改善措置の有無及び内容									研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				
計			就農者数(経営体)	目標						就農相談体制の整備						
				実績						就農支援員						
												研修農場の整備				
												社会人向けの農業研修の実施				

※1: 目標年度の報告時のみ記載ください。

※2: 目標は、計画書から転記してください。

(別記4 別紙様式第9号)

令和 年度新規就農者育成総合対策のうち  
サポート体制構築事業における改善計画

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

(事業実施主体名)  
(代表者名)

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4の第11の3の規定に基づき、下記の改善計画を実施することとするので、報告する。

記

1 事業で取組んだ内容及びこれまでの状況

就農年度		事業実施 1年後 (○年度)	事業実施 2年後 (○年度)	事業実施 3年後 (○年度)	合計
新規就農者数 (経営体)	目標				
	実績				

※ 目標は、事業実施計画書に記載した内容を転記する。

2 成果目標が未達成である原因及び問題点

3 改善計画及び実施方針

4 改善計画を実施するための推進体制

(別記 4 別紙様式第10号)

令和 年度サポート体制構築事業成果報告書 (〇〇都道府県)

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〇〇都道府県知事  
〇〇〇〇

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4の第7の4の(3)のエの規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

調査結果報告(令和〇年度受講生・研修コース名)

1. 研修修了生の進路等

	事業実施年度 (令和〇年度)	事業実施1年後 (令和〇年度末)	事業実施2年後 (令和〇年度末)	事業実施3年後 (令和〇年度末)	備考
研修修了者数(A)		名	名	名	
Aのうち、新規就農者数(B)		名 (=B)/(A) %	名 (=B)/(A) %	名 (=B)/(A) %	
Aのうち、今後の就農の意向がある人数(C)		名 (=C)/(A) %	名 (=C)/(A) %	名 (=C)/(A) %	
Cのうち、就農に向けた研修を受講している人数(D)		名 (=D)/(A) %	名 (=D)/(A) %	名 (=D)/(A) %	
Aのうち、今後の就農の意向が無い人数(E)		名 (=E)/(A) %	名 (=E)/(A) %	名 (=E)/(A) %	

- (注) 1 事業終了年度の翌年度から3年間を調査対象期間とし、調査時点は調査対象年度末とする。(例:令和5年度受講生は令和6年度末(令和7年3月31日)、令和7年度末、令和8年度末の3回調査を実施する。)
- 2 割合は小数点以下第2位切り捨て。
- 3 単年度に複数コースを開催する場合や複数年度開講する場合は、上記の表をコース・年度毎に追加する。

2. 研修修了生の属性等

(1) Aのうち、新規就農者 (B)

	年齢	性別	居住地 (研修開始時)	研修開始時に従事 していた他産業 及び就業形態	居住地 (現在)	就農 場所	就農 時期	就農形 態	就農した理由	作目
例	43 歳	男	東京都千代田 区	IT 関係業 (正社 員) ※離職済の場合で も開始時に従事し ていた産業を記載	●●県○市 △△村×× 地域	※主た る農地 の所在 地等を 記載	2024年 4月	雇用就 農/自 営就農	~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~。	野菜
1										
2										
3										
4										

(2) Aのうち、今後の就農の意向がある者 (C) ※ (3) に該当する者を除く。

	年齢	性別	居住地 (研修開始時)	研修開始時に従事 していた他産業 及び就業形態	居住地 (現在)	就農予 定・希 望時期	就農予定 形態	就農を希望する 理由	予定 作目
1									
2									
3									
4									

(3) Cのうち、就農に向けた研修を受講している者 (D)

	年齢	性別	居住地 (研修開始時)	研修開始時に従事 していた他産業 及び就業形態	居住地 (現在)	研修場所	就農準備 資金の活 用の有無	就農予定 ・希望時 期	就農予定 形態	就農を希望する理由	予定 作目
1											
2											
3											
4											

(4) Aのうち、今後の就農の意向が無い者 (E)

	年齢	性別	居住地 (研修開始時)	研修開始時に従事 していた他産業 及び就業形態	居住地 (現在)	就農を断念した理由
1						
2						
3						
4						

(注) 単年度に複数コースを開催する場合や複数年度開講する場合は、上記の表をコース・年度毎に追加する。



(別記4 別紙様式第11号)

全国データベース等利用権限委任状

年 月 日

委任を受ける者（就農相談員）

氏名 \_\_\_\_\_

所属 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

上記の者に、下記のことを委任する。

- ・ 全国データベース（新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）別記4の第4の2の（1）のデータベースをいう。）の閲覧及び市町村就農相談カルテ等の入力業務や情報管理
- ・ 農業委員会サポートシステム（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け農林水産事務次官依命通知）第3の4の（5）のシステムをいう。）の閲覧。

なお、委任を受けた者は、全国データベースや市町村就農相談カルテ（参入相談カルテを含む。）の個人情報については、市町村の定めるところにより適切な管理を行うものとする。

〇〇市町村長 〇〇 〇〇

## サポート体制構築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及び就農支援員についての個人情報の取扱いについては、事業実施主体、都道府県、市町村、事業実施主体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お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。

- 1 事業実施主体及び各都道府県や市町村等の関係機関で就農相談者の情報を共有することにより、就農相談者が就農に至るまでの間の丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 国の新規就農者確保の政策目標の実現に向けた取組状況の確認及びフォローアップ活動に利用すること。
- 3 1及び2の実施に伴い、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 同意を得る方法の例

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 就農相談者に対し就農相談、技術指導を実施する際、一緒に「個人情報の取扱い(別紙様式例、以下同じ。)」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 就農相談者に対し、農業就業体験及び現地見学会の際に、配付資料として「個人情報の取扱い」を配付し、アンケート結果等と併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い」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こと。

(別添様式例)

## 個人情報の取扱い

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。

### サポート体制構築事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体（〇〇〇〇（協議会の場合は、全ての名称））は、サポート体制構築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、本事業による就農相談者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、就農支援員への連絡調整、国等への報告等で利用するとともに、本事業の実施のために、必要最小限度内において次の関係機関（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、農業人材確保推進事業（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6）の事業実施主体及び事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、農業委員会、農地中間管理機構、サポート体制参画機関（農業協同組合、〇〇、〇〇）（※その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	--

※ 本事業以外の事業等に新規就農者確保推進事業の実施に際して得た個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること。

### 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

氏名

(別記4 別紙参考様式1)

(市町村就農相談カルテ)

(別記4 別紙参考様式2)

(参入相談カルテ)

# 市町村就農相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日							
相談形態	<input type="checkbox"/>	電話	<input type="checkbox"/>	面接	<input type="checkbox"/>	手紙	<input type="checkbox"/>	Eメール	<input type="checkbox"/>	その他	

## 就農相談員情報

氏名	
所属組織・団体名	
電話番号	
メールアドレス	

## 1 新規就農者基本データ

フリガナ											
氏名											
住所	〒				都道府県				市区町村		
	(町名番地)										
連絡先	電話番号1					電話番号2					
	電子メールアドレス										
生年月日				(満 歳)	性別	<input type="checkbox"/>	男性	<input type="checkbox"/>	女性	<input type="checkbox"/>	その他
職業	<input type="checkbox"/>	会社員	<input type="checkbox"/>	自営業	<input type="checkbox"/>	学生	<input type="checkbox"/>	農業従事者			
	<input type="checkbox"/>	公務員	<input type="checkbox"/>	団体職員	<input type="checkbox"/>	パート・アルバイト	<input type="checkbox"/>	無職			
	<input type="checkbox"/>	その他									
本人年収	百万円		世帯年収	百万円							
家族状況	配偶者の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り	子供の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り	
	子供の人数・年齢										
	家族の同意	<input type="checkbox"/>	同意有り・協力有り	<input type="checkbox"/>	同意有り・協力無し	<input type="checkbox"/>	同意無し・協力無し				
資格	運転免許	<input type="checkbox"/>	有り(MT)	<input type="checkbox"/>	有り(AT限定)	<input type="checkbox"/>	大型特殊(農耕者限定含む)				
		<input type="checkbox"/>	無し(取得意欲有り)		<input type="checkbox"/>	無し(取得意欲無し)					
	その他資格										
出身地	都道府県										

## 2 農業との関わり・経験等

農業との関わり	<input type="checkbox"/>	両親が農家	<input type="checkbox"/>	両親は農家ではないが、祖父母が農家	<input type="checkbox"/>	非農家
	<input type="checkbox"/>	その他				
	農地の所有・営農状況 <small>(両親が農家、両親は農家ではないが、祖父母が農家を選択した場合、両親又は祖父母の農地の所有・営農状況を記載)</small>					
農作業の経験	<input type="checkbox"/>	農作業の経験無し		<input type="checkbox"/>	農業体験程度	
	<input type="checkbox"/>	実家や親戚等の手伝い程度		<input type="checkbox"/>	学校の実習程度	
	<input type="checkbox"/>	研修中		<input type="checkbox"/>	研修済み	
	「研修中」、「研修済み」を選択した場合、以下を記載					
	研修機関名					
	研修期間、研修内容					
	<input type="checkbox"/>	農業法人等で農作業に従事				
	「研農業法人等で農作業に従事」を選択した場合、以下を記載					
	勤務先名称					
	勤務年数、勤務内容					
<input type="checkbox"/>	家庭菜園や市民農園をやっている					
農業教育の経験	<input type="checkbox"/>	無し		農業高校(総合高校含む)	<input type="checkbox"/>	大学の農学部等
	<input type="checkbox"/>	都道府県立の農業大学校			<input type="checkbox"/>	農業専門学校等
	<input type="checkbox"/>	その他				
日本農業技術検定		学科	級	実技	級	

## 3 個人情報の関係者共有の可否

「個人情報の取り扱いについて」の同意	<input type="checkbox"/>	同意	<input type="checkbox"/>	非同意
--------------------	--------------------------	----	--------------------------	-----

## 4 就農準備情報について

1) 就農準備を行う都道府県、市町村

都道府県	市区町村
------	------

2) 動機と課題

当市区町村に関心を持ったきっかけ	
移住・就農に向けた課題	

3)必要とする情報

<input type="checkbox"/>	農業をはじめの手順	<input type="checkbox"/>	栽培する品目の選択について
<input type="checkbox"/>	農業をはじめの地域の選択について	<input type="checkbox"/>	農業体験・見学会の開催情報
<input type="checkbox"/>	農業を学べる学校・研修の情報	<input type="checkbox"/>	国や自治体の支援情報
<input type="checkbox"/>	農業法人等の求人情報	<input type="checkbox"/>	新規就農者の事例
<input type="checkbox"/>	農地情報		
<input type="checkbox"/>	その他		

4)就農を意識した動機

--

5)どんな農業をしてみたいか

--

6)関心のある事項

<input type="checkbox"/>	有機栽培・減農薬栽培	<input type="checkbox"/>	水耕栽培	<input type="checkbox"/>	観光農園
<input type="checkbox"/>	加工品の製造・販売	<input type="checkbox"/>	輸出	<input type="checkbox"/>	農家レストラン
<input type="checkbox"/>	農家民泊	<input type="checkbox"/>	スマート農業	<input type="checkbox"/>	わからない
<input type="checkbox"/>	その他				

7)就農希望地

第1希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>
第2希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>
第3希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	<input type="checkbox"/>	現住所で対応可能	<input type="checkbox"/>	転居が必要(確保見込み有り)	<input type="checkbox"/>



8) 希望作目

第1希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				
第2希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				
第3希望	<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	茶・たばこ等
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
	<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他作物				
	<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵鶏)
	<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産				

9) 就農形態

<input type="checkbox"/>	農業法人等で働きたい							
働き始める時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内	<input type="checkbox"/>	3年以内	<input type="checkbox"/>	未定
希望する雇用形態	<input type="checkbox"/>	正社員	<input type="checkbox"/>	契約社員	<input type="checkbox"/>	パートタイム		
将来の希望	<input type="checkbox"/>	勤務先ですっと勤めたい						
	<input type="checkbox"/>	将来は独立したい		独立までの想定年数				
	<input type="checkbox"/>	わからない						
希望年収								
重視する雇用環境	<input type="checkbox"/>	週休2日	<input type="checkbox"/>	長期休暇がとりやすい	<input type="checkbox"/>	残業が少ない		
	<input type="checkbox"/>	定期的な昇給	<input type="checkbox"/>	育成プログラムが優れている	<input type="checkbox"/>	社会保険		
	<input type="checkbox"/>	その他						

<input type="checkbox"/> 自分で農業経営を始めたい								
経営を始める時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内	<input type="checkbox"/>	3年以内	<input type="checkbox"/>	5年以内
	<input type="checkbox"/>	未定						
用意できる自己資金								
研修の希望	<input type="checkbox"/>	希望無し	<input type="checkbox"/>	希望有り				
経営開始時の労働力	<input type="checkbox"/>	単独	<input type="checkbox"/>	家族・パートナー				
	<input type="checkbox"/>	その他						

<input type="checkbox"/> 親・親戚等の農業経営体で働きたい
---

<input type="checkbox"/> 独立に向けて研修したい				
希望する研修方法	<input type="checkbox"/>	就農予定地の研修プログラムに参加	<input type="checkbox"/>	農業大学校・専修学校で学ぶ
	<input type="checkbox"/>	就農予定地の農業者の下で研修	<input type="checkbox"/>	農業法人で働きながら研修
	<input type="checkbox"/>	仕事をしながら研修	<input type="checkbox"/>	オンライン研修
希望する研修期間				

<input type="checkbox"/> 経営を継承したい						
経営継承後の移行 (経営参画等)	<input type="checkbox"/>	全て継承	<input type="checkbox"/>	一部継承	<input type="checkbox"/>	他の作目で継承
	<input type="checkbox"/>	その他				

<input type="checkbox"/> 未定
-----------------------------

<input type="checkbox"/> その他
------------------------------

## 5 相談内容等

### 1) 相談内容

<input type="checkbox"/>	農地	<input type="checkbox"/>	住居・施設	<input type="checkbox"/>	研修
<input type="checkbox"/>	自治体受入支援	<input type="checkbox"/>	資金	<input type="checkbox"/>	農業法人等求人
<input type="checkbox"/>	雇用就農希望者からの相談	<input type="checkbox"/>	その他		

### 2) 所感、申し送り事項

--

## 5 就農支援情報

### 1) 研修支援

施設・法人名	
研修期間	
研修内容	
施設・法人名	
研修期間	
研修内容	

### 2) 就農希望者の支援ニーズ

<input type="checkbox"/>	市町村独自の研修	<input type="checkbox"/>	就農計画作成サポート
<input type="checkbox"/>	農地、施設・機械のあっせん	<input type="checkbox"/>	販路確保、販路開拓に向けた支援
<input type="checkbox"/>	地元農家や地域住民との交流促進の取組	<input type="checkbox"/>	生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、子育て支援等）
<input type="checkbox"/>	その他		

### 3) 農地支援

必要な農地の種類	田	畑（露地野菜）	
	畑（施設野菜）	畑（樹園地）	
	畑（その他（花き））	有機栽培等	
	その他（採草放牧地）		
必要な農地の面積	アール		
取得希望時期	すぐにでも	1年以内	1年超3年以内
	3年超5年以内	その他	
希望借受期間	5年未満	5年超10年未満	10年超20年未満
	20年以上		
農地支援 対応状況			

4) 家畜導入支援

必要な家畜 A	種類		頭羽数	
必要な家畜 B	種類		頭羽数	
必要な家畜 C	種類		頭羽数	
必要な家畜 D	種類		頭羽数	
対応状況				

5) 設備支援

必要な施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
必要な施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	
対応状況				

6) 機械支援

必要な機械 A	型式、性能		台数	
必要な機械 B	型式、性能		台数	
必要な機械 C	型式、性能		台数	
必要な機械 D	型式、性能		台数	
対応状況				

7) 継承支援

移譲時期		1～2年後		5年以内		5～10年未満		10年超
------	--	-------	--	------	--	---------	--	------

継承したい資産（農地）		田		畑（露地野菜）
		畑（施設野菜）		畑（樹園地）
		畑（その他（花き））		有機栽培等
		その他（採草放牧地）		

継承したい家畜 A	種類		頭羽数	
継承したい家畜 B	種類		頭羽数	
継承したい家畜 C	種類		頭羽数	
継承したい家畜 D	種類		頭羽数	

継承したい施設・設備 A	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 B	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 C	施設名			
	規模		面積	
継承したい施設・設備 D	施設名			
	規模		面積	

継承したい機械 A	型式、性能		台数	
継承したい機械 B	型式、性能		台数	
継承したい機械 C	型式、性能		台数	
継承したい機械 D	型式、性能		台数	

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）の取得方法		所有権移転（有償）		リース（所有権移転付）
		リース（所有権移転なし）		所有権移転（無償譲渡）

継承したい資産（施設・設備及び農業用機械）のリース期間		5年未満		5年超10年未満
		10年超20年未満		20年以上

対応状況	
------	--

## 6 初期経営情報

### 1) 就農状況

	新たに農業経営を開始		親とは別に新たな部門を開始		親の農業経営を継承
	雇用就農	(雇用就農の法人名)		親元就農	(継承予定年月日)
	第3者継承				

2) 認定新規就農者認定の有無

<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
--------------------------	----	--------------------------	----

3) 経営区分

<input type="checkbox"/>	法人	<input type="checkbox"/>	個人	<input type="checkbox"/>	任意団体	<input type="checkbox"/>	その他
--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

4) 農業地域類型区分

①主たる営農地域	<input type="checkbox"/>	都市的地域	<input type="checkbox"/>	平地農業地域	<input type="checkbox"/>	中間農業地域	<input type="checkbox"/>	参観農業地域
②主たる営農地域	<input type="checkbox"/>	水田型	<input type="checkbox"/>	田畑型	<input type="checkbox"/>	畑地型		

5) 営農作物等

作目名	作付面積	生産量
	a	kg
	a	kg
	a	kg
	a	kg

6) 経営規模

経営耕地の区分	<input type="checkbox"/>	田	<input type="checkbox"/>	畑（露地野菜）	
	<input type="checkbox"/>	畑（施設野菜）	<input type="checkbox"/>	畑（樹園地）	
	<input type="checkbox"/>	畑（その他（花き））	<input type="checkbox"/>	有機栽培等	
	<input type="checkbox"/>	その他（採草放牧地）			
所有面積	a		借入面積	a	
作業受託	作目名				
	作業内容				
	実績	（作業面積または収穫量等）			
施設	施設名		機械	機械名	
	規模			形式、性能	
	面積			台数	
常時飼養家畜	種類		頭羽数		
農業従事者情報	農業従事者数		常時雇用者数		
	短期雇用者数		農業従事日数		

7)直近年の収支状況

個人		法人	
農業収入(A)		営業利益・収益(a)	
農外収入(A)		営業外利益・収益(b)	
農業支出(B)		営業外費用(c)	
農外支出(B)		経常利益a+(b-c)	
農業所得①(A-B)		税引後当期利益	
農外所得①(A-B)		農業に係る直近年売上高①	
所得合計②		法人の直近年の売上高②	
農所得割合(①/②)		農業所得割合(①/②)	

8)個人・法人の経営概要(要約)

--

9)支援制度活用状況等

青年等就農資金の借入	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営発展支援事業	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営発展支援事業のうち 生活資金	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
上記以外の支援制度				

法人化希望の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
----------	--------------------------	----	--------------------------	----

青色申告の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
---------	--------------------------	----	--------------------------	----

農業保険加入状況	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	収入保険	<input type="checkbox"/>	農業共済
	<input type="checkbox"/>	その他				

農業経営改善計画	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
----------	--------------------------	----	--------------------------	----

経営・資金に関する支援状況

--

技術上の課題

--

主な販路

--

販路の課題

--

技術・販売に関する支援状況

--

JA加入状況

JA加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
青年部等加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会加入の有無	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
生産部会名称				

その他のネットワーク加入状況

--

地域ネットワークに関する課題

--

地域ネットワークに関する支援状況

--

生活に関する課題

--

生活に関する支援状況

--

事務局記載欄

--





# 参入相談カルテ

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
------	--	---------	--	---------	--

## 1 希望法人の情報

フリガナ								
法人名								
フリガナ								
代表者氏名								
法人番号			法人設立年月日	西暦 年 月 日				
フリガナ			担当者	部署・役職				
担当者氏名								
住所	〒	都道府県		市区町村				
	(町名番地)							
連絡先	電話番号1			電話番号2	(FAX番号等)			
	電子メールアドレス							
主な業務内容								
業態	<input type="checkbox"/>	製造業	<input type="checkbox"/>	建設業	<input type="checkbox"/>	卸売・小売業	<input type="checkbox"/>	飲食店・宿泊業
	<input type="checkbox"/>	運輸業	<input type="checkbox"/>	情報通信業	<input type="checkbox"/>	医療・福祉	<input type="checkbox"/>	教育・学習支援業
	<input type="checkbox"/>	農業	<input type="checkbox"/>	林業	<input type="checkbox"/>	漁業	<input type="checkbox"/>	金融・保険業
	<input type="checkbox"/>	鉱業	<input type="checkbox"/>	不動産業	<input type="checkbox"/>	複合サービス事業		
	<input type="checkbox"/>	電気・ガス・熱供給・水道業			<input type="checkbox"/>	サービス業(他に分類されないもの)		
	<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)					
資本金	円							
従業員数	従業員数				人			
	うち農作業従事予定者数				人			

## 2 相談事項

<input type="checkbox"/>	農業への参入方法	<input type="checkbox"/>	農業参入への心構え
<input type="checkbox"/>	農業参入にあたっての支援策（活用できる融資、補助事業等）		
<input type="checkbox"/>	農地所有適格法人の要件	<input type="checkbox"/>	農地リース方式の要件
<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（購入）	<input type="checkbox"/>	農地の確保方法（借受け）
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	<input type="checkbox"/>	定款、事業計画の策定等
<input type="checkbox"/>	農畜産物等の販路	<input type="checkbox"/>	協力先農業者の紹介
<input type="checkbox"/>	栽培作物の選定、栽培技術	（作物の品目名）	
<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）	
備考	（例：有機農業で参入したい等）		

## 3 農業の知識・経験

法人としての農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
法人としての農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農業の知識	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り
経営者個人又は担当者の農作業の経験	<input type="checkbox"/>	無し	<input type="checkbox"/>	有り

## 4 農業への参入目的

<input type="checkbox"/>	新たな事業展開	<input type="checkbox"/>	販売物・加工用原料の自社生産
<input type="checkbox"/>	地域貢献・社会貢献	<input type="checkbox"/>	農福連携（障がい者雇用）
<input type="checkbox"/>	従業員・機械等の有効活用（周年雇用等）	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他	（その他の内容）	

5 参入に向けての状況

<input type="checkbox"/>	具体的な参入計画あり。すぐに参入したいので農地を紹介して欲しい。
<input type="checkbox"/>	参入を計画中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところを探したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところがあれば参入したい。
<input type="checkbox"/>	参入を検討するための情報を収集したい。
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)

6 「農業参入フェア」（相談会）について

<input type="checkbox"/>	国主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	都道府県等主催のフェアに参加したことがある
<input type="checkbox"/>	参加したことはない

7 農地所有適格法人について

<input type="checkbox"/>	要件を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、要件は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

8 農地中間管理事業について

<input type="checkbox"/>	制度を知っている	<input type="checkbox"/>	聞いたことはあるが、制度は知らない	<input type="checkbox"/>	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

9 農業への将来構想

<input type="checkbox"/>	将来は本業としていきたい	<input type="checkbox"/>	本業を補足する部門としたい	<input type="checkbox"/>	特になし
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)				

10 農業への参入形態

<input type="checkbox"/>	事業拡大（農業部門の設立等）	<input type="checkbox"/>	新法人・子会社の設立
<input type="checkbox"/>	農業支援サービスの実施		
<input type="checkbox"/>	その他 (その他の内容)		

備考	
----	--

11 希望する作目・規模

種類	品目名・品種名等	経営規模(作付面積・飼養頭数等)
<input type="checkbox"/> 稲作		
<input type="checkbox"/> 麦類作		
<input type="checkbox"/> 雑穀・いも・豆類		
<input type="checkbox"/> 工芸農作物		
<input type="checkbox"/> 露地野菜		
<input type="checkbox"/> 施設野菜		
<input type="checkbox"/> 果樹類		
<input type="checkbox"/> 露地花き・花木		
<input type="checkbox"/> 施設花き・花木		
<input type="checkbox"/> その他の作物		
<input type="checkbox"/> 酪農		
<input type="checkbox"/> 肉用牛		
<input type="checkbox"/> 養豚		
<input type="checkbox"/> 養鶏(採卵)		
<input type="checkbox"/> 養鶏(ブロイラー)		
<input type="checkbox"/> その他畜産		
<input type="checkbox"/> 特になし・未定		

12 参入を希望する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

13 農地等について

必要な農地等の種類	<input type="checkbox"/>	田	<input type="checkbox"/>	畑（露地野菜）	<input type="checkbox"/>	畑（施設野菜）
	<input type="checkbox"/>	畑（樹園地）	<input type="checkbox"/>	畑（その他）		
	<input type="checkbox"/>	その他（採草放牧地等）				
	備考	(水耕するのか、土地を耕作するのか)				

必要な農地の面積	m <sup>2</sup>
----------	----------------

農地等の取得方法等	<input type="checkbox"/>	買いたい	<input type="checkbox"/>	借りたい（賃貸借）
	<input type="checkbox"/>	借りたい（使用賃借）	<input type="checkbox"/>	農作業の受託
	<input type="checkbox"/>	経営の受託（施設、機械等の資産を含む）		<input type="checkbox"/> 未定

農地の希望買入価格	円	農地の希望賃料	円/10a
-----------	---	---------	-------

取得希望時期	<input type="checkbox"/>	すぐにでも	<input type="checkbox"/>	1年以内
	<input type="checkbox"/>	1年超3年以内	<input type="checkbox"/>	3年超5年以内
	<input type="checkbox"/>	その他（その他の内容）		

希望借受期間	<input type="checkbox"/>	5年未満	<input type="checkbox"/>	5年超10年未満
	<input type="checkbox"/>	10年超20年未満	<input type="checkbox"/>	20年以上

継承を受けたい資産 (施設・設備)	
----------------------	--

継承を受けたい資産 (農業用機械)	
----------------------	--

継承を受けたい資産 の取得方法	<input type="checkbox"/>	所有権移転（有償）	<input type="checkbox"/>	所有権移転（無償譲渡）
	<input type="checkbox"/>	貸借（有償）	<input type="checkbox"/>	その他

備考	
----	--

14 農業支援サービスについて

農業支援サービスの提供	<input type="checkbox"/>	行う	<input type="checkbox"/>	行わない	<input type="checkbox"/>	検討中
-------------	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

サービスの分類	<input type="checkbox"/>	農作業受託	<input type="checkbox"/>	機械設備のリース・レンタル、シェアリング		
	<input type="checkbox"/>	農業現場への人材供給		<input type="checkbox"/>	データ分析	
	<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)			

主なサービスの内容	(例) ドローンによる農薬散布、自動操舵トラクターのリース 等				
-----------	---------------------------------	--	--	--	--

15 サービスの対象作物

<input type="checkbox"/>	稲作	<input type="checkbox"/>	麦類作	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも・豆類	<input type="checkbox"/>	工芸農作物
<input type="checkbox"/>	露地野菜	<input type="checkbox"/>	施設野菜	<input type="checkbox"/>	果樹類	<input type="checkbox"/>	露地花き・花木
<input type="checkbox"/>	施設花き・花木	<input type="checkbox"/>	その他の作物	(具体的作物名等)			
<input type="checkbox"/>	酪農	<input type="checkbox"/>	肉用牛	<input type="checkbox"/>	養豚	<input type="checkbox"/>	養鶏(採卵)
<input type="checkbox"/>	養鶏(ブロイラー)	<input type="checkbox"/>	その他畜産	(具体的畜種名等)			

16 受託可能な農作業

<input type="checkbox"/>	耕起・代掻き(田)	<input type="checkbox"/>	田植え	<input type="checkbox"/>	収穫・調製	<input type="checkbox"/>	耕起・整地(畑)
<input type="checkbox"/>	播種・定植	<input type="checkbox"/>	除草	<input type="checkbox"/>	防除	<input type="checkbox"/>	整枝・剪定
<input type="checkbox"/>	受粉・摘果	<input type="checkbox"/>	育苗	<input type="checkbox"/>	保全管理		
<input type="checkbox"/>	その他	(その他の内容)					

17 受託可能な時期

--

18 サービスを提供する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

19 その他の特記事項

--

20 申し送り事項等

--