

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱

〔令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知
最終改正：令和5年3月28日付け4経営第3108号〕

第1 趣旨

農業経営に関しては、食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）第22条において、「国は、専ら農業を営む者その他経営意欲のある農業者が創意工夫を生かした農業経営を展開できるようにすることが重要であることにかんがみ、経営管理の合理化その他の経営の発展及びその円滑な継承に資する条件を整備し、家族農業経営の活性化を図るとともに、農業経営の法人化を推進するために必要な施策を講ずるものとする」と定められており、経営意欲のある農業者が創意工夫を生かした農業経営を展開できる環境を整備する必要がある。

本事業は、農業経営の法人化、円滑な経営継承、新規就農者及び雇用就農者の定着促進等の多様な経営課題にスピード感をもって対応し、高齢化・人口減少が本格化する中であって地域の農業を担う人材を幅広く確保し育成していくため、各都道府県において農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第11条の11に規定する農業経営・就農支援センター（以下「センター」という。）としての機能を担う体制を整備し、就農や経営に関する相談対応、経営診断、経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導その他の個別経営支援の取組等を行い、農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資源の確実な次世代への継承等を促進することを目的として実施するものとする。

第2 事業の内容

本事業は、農業者の経営発展等の促進を図るものとして、次に掲げる事業から構成され、事業内容、事業実施主体、補助対象経費、実施手続その他の本事業の実施に関し必要な事項については、別表のほか別記1から別記3までに定めるものとする。

- (1) 農業経営・就農サポート推進事業
- (2) 農業経営高度化支援事業
- (3) 優良経営体表彰等事業

第3 事業の推進体制等

- 1 事業実施主体は、本事業の効率的かつ適正な実施を図るため、農業系団体、商工系団体等の関係機関との密接な連携・協力により本事業の推進体制の整備に努めるものとする。

- 2 国は、事業実施主体との相互の緊密な連携・協力・情報提供等により、本事業の円滑な推進を図るものとする。

第4 関連施策との連携

事業実施主体は、本事業以外の農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資源の確実な次世代への継承、新規就農者及び雇用就農者の定着促進等に関する各種施策との積極的な連携に努めるものとする。

第5 効率的かつ適正な事業の執行の確保

- 1 事業実施主体は、農業者に対し本事業の趣旨、内容等について十分な周知を図るとともに、その実績等について積極的な広報活動を行うものとする。
- 2 地方農政局長（優良経営体表彰等事業にあつては、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）、この事業以外の事業であつて、北海道において実施するものにあつては、北海道農政事務局長、沖縄県において実施するものにあつては、内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、事業実施主体に対し、本事業の実施に際して、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）その他の関係法令及び本要綱の執行のため、必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導若しくは助言をすることができるものとする。
- 3 地方農政局長は、本事業が適正かつ適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し、必要な事項の報告を求めたり、現地への立入調査を行うことができるものとし、委託先団体、本事業に係る機関及び農業者は必要に応じ、当該報告や立入検査の実施に協力するものとする。また、地方農政局長は、関係法令又は本要綱への違反の事実があると認めるときは、事業実施主体に対し、当該違反を是正するための措置を講ずるよう指導することができるものとする。
- 4 地方農政局長は、事業実施主体に対し、本事業の効果等の検証・説明を目的として、調査、報告又は資料の提出を求めることができるものとする。また、事業実施主体は、当該調査、報告又は資料の提出に協力するものとする。

第6 事業の実施に当たっての留意事項等について

国は、第2の（1）の事業を実施する上で特に必要と認める場合は、その実施に当たっての基本的な方針を示すことができるものとし、当該方針が示された場合は、事業実施主体はこれを遵守するとともに、地方農政局長は事業実施主体に対し必要な指導等を行うものとする。

第7 国の助成措置等

国は、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補助するものとする。なお、補助対象範囲、補助率等は別表に定めるとおりとする。

第8 委任

本要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項については、経営局長が別に定めるものとする。

附 則（平成27年4月9日付け26経営第3500号）

この通知は、平成27年4月9日から施行する。

附 則（平成28年4月1日付け27経営第3337号）

- 1 この通知は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（平成29年3月31日付け28経営第3043号）

この通知は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日付け29経営第3471号）

- 1 この通知は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（平成31年3月27日付け30経営第2423号）

- 1 この通知は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和元年5月8日付け元経営第2号）

- 1 この通知は、令和元年5月8日から施行します。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなすものとする。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当面の間、これを取り繕って使用することができるものとする。

附 則（令和2年3月27日付け元経営第2297号）

- 1 この通知は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和3年3月26日付け2経営第2988号）

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和4年3月30日付け3経営第3156号）

- 1 この通知は、令和4年3月30日から施行する。

2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和5年3月28日付け4経営第3108号）

1 この通知は、令和5年3月28日から施行する。

2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

別表（補助対象経費）

事業名	区分	内容	補助率
農業経営 ・就農サ ポート推 進事業	謝金	農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる専属スタッフの活動、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た専門家等に対する謝礼に必要な経費	定額（専属スタッフに対する謝金は日額16,100円以内かつ時間単価8,000円以内、専門家に対する謝金は時間単価7,900円以内を基本とするが、都道府県が定める謝金単価等がある場合は、当該謝金単価を適用することができるものとする。）
	旅費	農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる専属スタッフ及び専門家等の交通費及び宿泊費	定額
	事務等経費	農業経営・就農サポート推進事業に係る事務を実施するために必要となる資料作成費、印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損料）、備品・消耗品費（自動車等の燃料費を含む。）、職員手当等（農業経営・就農サポート推進事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、共済	定額

	費（当該雇用した者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）、振込手数料等	
委託費	農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる取組を他の者に委託するために必要となる経費（別記1の第3の2に規定する委託先組織の職員が専属スタッフに係る業務を行う場合は、その活動に要する経費を含む。）	定額
外注費	農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる取組のうち直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の者に外注するために必要となる経費	定額
人件費	農業経営・就農サポート推進事業に従事する者の作業に対する職員手当等、雑給及び法定福利費に要する経費（都道府県職員に係る経費にあつては、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第17条の2に基づき任用された者に係る経費を除く。）	定額
普及組織活動費	農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のために農業経営に係る技術及び知識の普及指導を行う都道府県の組織（以下「普及組織」という。）が行う農業経営者に対する指導、調整等を行うために必要となる経費	定額
伴走機関活動費	農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のため、伴走機関（別記1の第2の4の（2）のAに規定する伴走機関をいう。）が活動を行うために必要となる経費	定額
その他	上記以外で農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる経費	定額

農業経営 高度化支 援事業	法人化支援費	農業経営・就農サポート推進事業による経営診断を活用することによる個人経営体の農業経営を法人化する取組に対し補助するために必要となる経費	定額（1取組当たり25万円とする。）
	事務等経費	事業実施主体が農業経営・就農サポート推進事業とともに農業経営高度化支援事業を行う場合における農業経営高度化支援事業に係る交付事務を実施するために必要となる印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損料）、備品・消耗品費（自動車等の燃料費を含む。）、職員手当等（農業経営高度化支援事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、共済費（当該雇用した者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）、振込手数料等	定額
	委託費	事業実施主体が農業経営・就農サポート推進事業とともに農業経営高度化支援事業を行う場合において、農業経営高度化支援事業に係る交付事務を併せて別記1の第3の2に規定する委託先組織に委託する場合に必要となる経費	定額
優良経営 体表彰等 事業	謝金	優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要となる経費	定額
	旅費	優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる有識者、表彰者等の交通費及び宿泊費	定額
	事務等経費	優良経営体表彰等事業に係る事務を実施するために必要となる資料作成費、印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用	定額

		料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損料）、会場運営費、警備費、備品・消耗品費（自動車等の燃料費を含む。）、賃金（優良経営体表彰等事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、企画・運営費、共済費（当該雇用した者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）、振込手数料等	
	委託費	優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる取組を他の者に委託するために必要となる経費	定額

（留意事項）

- 1 謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支払い対象となる従事時間等を管理するものとする。
- 2 人件費及び事務等経費のうち企画・運営費の算定等にあっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経営第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）に従うものとする。
- 3 委託費において謝金及び人件費に相当する額が含まれる場合にあっては、1及び2の取扱いに準じるものとする。

別記1 農業経営・就農サポート推進事業

第1 趣旨

農業経営・就農サポート推進事業（以下別記1において「本事業」という。）は、新規就農者の確保のほか、農業者における農業経営の法人化、円滑な経営継承及び雇用就農者等の定着促進等の多様な経営課題にスピード感をもって適切に対応し、高齢化・人口減少が本格化する中であって地域の農業を担う人材を幅広く確保し育成していくため、各都道府県においてセンターとしての機能を担う体制を整備し、就農や経営に関する相談対応、就農希望者に対する適切な情報提供及び就農候補市町村等との調整、経営診断及び経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導による個別経営支援等について、関係機関・団体と連携して行う取組を支援するものとする。

第2 事業の実施

1 事業実施主体

事業実施主体は都道府県とする。

2 事業実施地域及び支援対象者

事業実施地域は事業実施主体が所在する都道府県内を基本とし、支援対象者は事業実施主体が所在する都道府県内において農業経営を営んでいる者（以下「農業経営者」という。）、雇用されて農業に従事している者（以下「雇用就農者」という。）、農作業の受託等のサービスを提供する者（以下「農業支援サービス事業者」という。）及び新たに農業経営の開始又は農業への就業をしようとする者（以下「就農等希望者」という。）とする。

3 事業内容

事業実施主体は、事業実施地域内において、センターとしての機能を担う体制を整備し、センターにおいて次に掲げる業務を実施するものとする。

(1) 経営・就農サポート活動

ア 経営サポート活動

農業経営者等からの経営に関する相談への対応、経営資源・財務内容の分析（以下「経営診断」という。）、専門家派遣・巡回指導等による個別経営支援（以下「伴走型支援」という。）

イ 就農サポート活動

就農等希望者及び就農等希望者をその営む農業に就業させようとする農業経営者並びにこれらの者の関係者及び雇用就農者（以下「就農希望者等」という。）からの就農や農業参入に関する相談対応、就農等に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等

(2) 農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動

ア (1) のアの伴走型支援の対象となる農業経営者等（以下「重点支援対象者」という。）の掘り起こし

イ 関係機関と連携した就農支援等に関する情報の収集・発信等

ウ 経営セミナー、就農相談会等の開催

(3) その他センターが行うべき活動

4 実施体制の整備

(1) 体制の整備に係る留意事項

事業実施主体は、以下を踏まえたセンターの実施体制を整備するものとし、年度毎の具体的な業務運営方針を運用規定として定め明確化するものとする。

ア 基盤強化法第5条第1項に規定する農業経営基盤の強化の促進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）又は都道府県が策定した計画（人材の確保・育成に係る目標が位置付けられたものに限る。）等に基づき3の業務が適切かつ効果的に実施できるよう、事業実施主体が指導・監督を行う体制であること。

イ 関係機関等が相互に連携・協力する体制であること。

ウ これまでの知見・ノウハウ・体制等を活かした体制であること。

(2) 体制の整備

ア 伴走機関の設置

事業実施主体は、センターとしての体制を整備するに当たって本事業の実施に協力し、かつ、本事業の一部について請負又は助言等の活動を行う市町村、農業系団体、商工系団体等（協議会等の任意組織を含む。）を伴走機関として位置付けるものとする。

イ センター運営会議の設置

事業実施主体は、以下の事項について検討・決定等を行うセンター運営会議を設置し、毎月一回開催するものとする。なお、構成員は原則として、事業実施主体、伴走機関、センターとしての業務を行う拠点として委託を受けた機関等で構成するものとするが、必要に応じてこれらの者以外の出席を求め意見を聞くことができる。

(ア) 年度業務計画の策定・決定

(イ) 専属スタッフ及び専門家の選定・決定

(ウ) 重点支援対象者（5の(1)のアの(ア)の重点支援対象者をいう。）の決定

(エ) 農業経営・就農サポート活動の進捗管理

(オ) 都道府県における農業を担う者の確保及び育成に係る目標に対する取組の進捗に関すること

(カ) その他センターの運営に必要な事項に関すること

ウ 相談窓口の設置

センターには、農業経営者等からの多様な経営課題及び就農希望者等からの就農に関する相談を受け付ける相談窓口を設置するものとする。なお、センターはこれに加え、当該センターが所在する都道府県の普及指導センター（農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第3号に規定する普及指導センターをいう。以下同じ。）が管轄する区域を基本として、経営及び就農のいずれか又はその両方を対象とする相談窓口（以下「サテライト窓口」という。）を複数箇所設置できるものとする。

エ 専属スタッフの配置

センターには、3の（1）及び（2）の活動において中心的な役割を担う以下の専属スタッフを配置するものとする。なお、適切な業務の実施ができる場合に限って、同一の者が（ア）及び（イ）の役割を担うことも可能とする。

（ア）サポート専属スタッフ

サポート専属スタッフは、農業経営者等や就農希望者等からの相談に対する適切な対応、専門家等の育成、業務管理のマネジメント、就農に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等、経営・就農サポート活動の実施における中心的な役割を担うものとする。なお、経営サポート活動を担当するサポート専属スタッフについては、業務内容を踏まえ、カの（ア）の専門家又は専門家と同等の能力を有するなど、経営サポート活動の取組を適切に遂行できる者から選定するものとする。

（イ）プロジェクト専属スタッフ

プロジェクト専属スタッフは、伴走機関と連携した重点支援対象者の掘り起こし、農業を担う者の確保に向けた市町村・地域毎の就農等希望者の受入体制や農業法人の求人、労働条件等に関する情報の収集、各種情報の発信、農業経営者や就農等希望者等に対するセミナー・相談会の開催、関係機関との調整等、プロジェクト活動の実施における中心的な役割を担うものとする。

オ 経営戦略会議の設置

センターは、伴走型支援を実施する上で必要な助言等を行う経営戦略会議を設置するものとし、その構成員は原則として伴走機関、普及組織、サポート専属スタッフ、カの（ア）の専門家等で構成するものとする。

カ 専門家の登録及び公表

（ア）センターには、農業経営者等からの多様な経営相談に対応するために次に掲げる専門家を登録するものとする。なお、新規就農者の定着促進の取組を図る観点から、特に農業生産活動の実経験を有する指導農業士、農業法人経営者、先進的な農業経営に取り組む認定農業者等を積極的に登録するよう努めるものとする。

a 税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、公認会計士、弁護士、司法書

士、弁理士、行政書士、不動産鑑定士、ファイナンシャル・プランニング技能士等

- b 経営コンサルタント（経営学修士を取得した者に限る。）、農業経営アドバイザー、デザイナー、社員教育接遇マナー講師等
- c 大学教授、指導農業士、農業法人経営者、先進的な農業経営に取り組む認定農業者（基盤強化法第13条第1項に規定する認定農業者をいう。以下同じ。）等

(イ) センターは、伴走型支援の円滑な実施のため、あらかじめ別紙様式例に準じた専門家の登録、派遣、登録解除等に係る規程の制定に努めるとともに、専門家を登録した場合は、能力マップ（登録した専門家の専門分野（属性）や経歴をまとめたものをいう。）を作成し、ホームページ等を活用してこれらを公表するものとする。

5 事業の実施

(1) 農業経営・就農サポート活動

センターは、農業経営者等及び就農希望者等からの各種相談に対し、次の取組を行うものとする。

ア 経営サポート活動

(ア) 重点支援対象者の選定

サポート専属スタッフは、相談窓口及びサテライト窓口での相談対応及び3の(2)のアの掘り起こしの結果等を踏まえ、以下の者について、あらかじめ当該農業者の了解を得た上で重点支援対象者の候補者（以下「重点支援対象候補者」という。）としてリストに整理し、センター運営会議に諮るものとする。

なお、リストの整理に当たっては、機械・施設等の整備時に専門家等の助言・指導等を受けることは有益であることから、機械・施設等の整備を目的とする補助事業を活用し、又は活用を見込む農業経営者を積極的に候補者として選定するとともに、認定農業者、認定就農者（基盤強化法第14条の5第1項に規定する認定就農者をいう。）、集落営農組織（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに定める組織をいう。）といった担い手のみならず、事業実施区域内で農業参入をしようとする企業、定年後に就農しようとする者やマルチワークの一つとして農業を選択する者など多様な形で農業に関わる者及び農業支援サービス事業者についても、地域農業の活性化や地域社会の維持の観点から、今後の経営の展開・発展において専門家等の助言・指導等を受けることが有益であると考えられる場合は、重点支援対象候補者としてリストに整理するものとする。

- a 掘り起こし活動により支援ニーズを把握し、サポート専属スタッフが伴走型支援を行う必要があると認める農業経営者等
- b 相談対応を行った農業経営者等で伴走型支援を通じて課題解決を図る必要があるとサポート専属スタッフが認める農業経営者等
- c 市町村等が伴走型支援を行う必要があると認める新規就農者
- d サポート専属スタッフが専門家派遣等を行う必要があると認める事業実施地域に農業参入をしようとする企業等又は新たに就農するための準備を進めている者

(イ) 経営状況の診断

サポート専属スタッフは、重点支援対象者の経営状況を把握するため、専門家等による経営診断を実施するものとする。なお、経営診断において重点支援対象者が青色申告（所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第40号に規定する青色申告書を提出することにつき同法第143条に規定する承認を受けていること。以下同じ。）を実施していないことが明らかとなった場合は、青色申告が自らの農業経営を客観的に把握する上で重要なツールの一つであることを当該重点支援対象者に説明の上、これに取り組むよう指導するとともに、センターはセミナーの開催等により青色申告の普及・啓発に努めるものとする。

(ウ) 経営戦略の策定

サポート専属スタッフは、重点支援対象者からの経営相談の内容、経営診断の結果等に応じた重点支援対象者ごとの経営戦略（重点支援対象者において達成すべき定量目標の設定及びその達成を図るための支援工程を定めたものをいう。以下同じ。）を策定するための経営戦略会議を開催するものとする。

このとき、当該経営戦略会議は、経営戦略の策定・見直しを効率的かつ迅速に行うことを目的として、当該経営戦略に係る重点支援対象者が農業経営を行う区域に係る伴走機関、普及組織、専門家等を参集し開催することができるものとする。この場合、サポート専属スタッフは、他の重点支援対象者の経営戦略に係る経営戦略会議の内容も勘案し、必要な確認、指示等を行うものとする。

(エ) 支援チームの編成及びP D C Aサイクルによる伴走型支援の実施

- a サポート専属スタッフは、重点支援対象者の経営戦略に掲げた目標の達成のため、必要な指導、助言等を行うことができる専門家等から構成される支援チームを編成し、重点支援対象者に対する伴走型支援を実施するものとする。

この時、伴走型支援の内容は、重点支援対象者の取組に必要な指導、助言等であり、重点支援対象者に対する成果物の作成・納入、役務の提供は含まれないことに留意するものとする。

- b 支援チームは、経営戦略の進行管理、実践状況等を勘案し、必要に応じて経営戦略の見直し案を作成し、サポート専属スタッフへ提言するものとする。
- c サポート専属スタッフは、bにより支援チームから提言があった場合は、経営戦略会議を参集してその内容を速やかに審議の上、当該経営戦略の見直しを図り、伴走型支援の取組に反映させるものとする。
- d サポート専属スタッフ（4の（2）のカの（ア）のaに掲げる資格を有する者に限る。）は、経営戦略で定められた支援工程の見直しが必要と判断した場合は、経営戦略会議の審議を経ずに経営戦略の見直しを行い、aの取組に反映させることができるものとする。この場合にあっては、あらかじめ事業実施主体において必要な運用規程を定めるとともに、経営戦略会議に対し適切に事後報告をするものとする。

（オ）経営相談カルテ等の作成

センターは、相談者及び重点支援対象者からの経営相談の内容、経営診断の結果、策定した経営戦略の内容、伴走型支援の実施状況等の相談者等に係る当該年度における全ての取組内容（以下「経営相談対応情報」という。）を経営相談カルテ（別紙様式第2号）に記録し、経営戦略会議の構成員と適宜共有を図るとともに、適切に管理するものとする。なお、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。）に経営相談対応情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を経営相談カルテとすることができるものとする。

また、（2）のアの掘り起こし活動において農業経営の移譲を希望する農業経営者等の情報を収集した場合は、経営相談カルテとは別に経営移譲希望カード（別紙様式第3号）に当該情報を記録するとともに、適切に管理するものとする。なお、全国データベースに経営移譲希望情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を経営移譲希望カードとすることができるものとする。

（カ）伴走型支援の効果測定等

- a センターは、伴走型支援を完了した重点支援対象者に対し、伴走型支援を完了した年度及びその翌年度における目標達成状況等に係る調査を行うものとし、それぞれの年度の翌年度の6月末までにその結果をとりまとめるものとする。
- b センターは、aによりとりまとめた調査の結果をサポート専属スタッフと共有するとともに、サポート専属スタッフはとりまとめを行った年度の次年度における経営戦略の策定、支援チームの編成等に反映させる等、本事

業の適切な実施のためにその活用に努めるものとする。

- c センターは、6の(1)のウの(ウ)の成果目標が設定されている重点支援対象者に対しては、aの調査のほか、就農から5年後における就農状況を確認するものとする。

イ 就農サポート活動

(ア) 就農等に関する相談対応

サポート専属スタッフは、就農等希望者の円滑な就農や農業参入及び雇用就農者の定着を促進するために、全国データベース及び農地等に関するデータベース（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）別記4の第4の3の(1)のカのデータベースをいう。）に登録された人と農地に関する情報を活用し、相談者が必要とする情報の提供、就農等希望者と就農等候補市町村や農業法人等とのマッチングに向けた各種相談への対応並びに雇用就農者の定着に向けた各種相談への対応を行うものとする。

なお、就農等希望者への相談対応の結果、就農等候補市町村が決定した場合は、サポート専属スタッフは就農等希望者が就農等の準備を円滑に開始できるよう当該市町村と調整を行った上で引き継ぐものとする。また、サポート専属スタッフは対応した就農等希望者が就農等をするまでの状況を適切に把握し、必要に応じて相談対応を継続するものとする。

また、就農サポート活動の実施にあたっては、全国新規就農相談センター（新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記6の第3の2の(2)の全国新規就農相談センターをいう。以下同じ。）と必要に応じ連携して対応を行うとともに、(2)のイ及びウの活動の実施にあたっては情報の共有に努めるものとする。

(イ) 就農相談カルテ・参入相談カルテの作成

センターは、就農等希望者からの就農相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村との調整状況等の相談者に係る当該年度における全ての取組内容（以下「就農相談対応情報」という。）を就農相談カルテ（別紙様式第4号）又は参入相談カルテ（別紙様式第5号）に記録し、適切に管理するものとする。なお、全国データベースに就農相談対応情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を就農相談カルテ及び参入相談カルテとすることができるものとする。

(2) 農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動

ア 重点支援対象者等の掘り起こし活動

センターは、伴走機関の協力を得た上で、農業経営の法人化をはじめとした経営改善に取り組む意欲が高い農業経営者、農業経営の移譲を希望する農業経営者

等の情報を収集し、重点支援対象者の候補者、支援ニーズを把握するための掘り起こし活動を実施するものとする。

この場合において、普及組織にあつては、農業経営者に対する経営指導、技術指導等の活動を通じて農業経営者の情報を多く把握しているという実情を踏まえ、積極的な役割を果たすことが望ましい。

なお、当該活動を実施するに当たっては、センターは伴走機関の協力を得て、あらかじめ掘り起こし活動の対象者を取りまとめたリスト（別紙様式第1号。以下「農業経営者等リスト」という。）を作成するものとする。

イ 人材確保推進活動

センターは、農業を担う者を幅広く確保するため、伴走機関、市町村、融資機関、労働局、公共職業安定所等と連携して、以下の取組を行うものとする。なお（イ）について、あらかじめ当該農業法人等の了解が得られた場合は、必要に応じて農業への就業をしようとする者に対する情報提供や事業実施地域内の公共職業安定所にも情報共有を行う。

- (ア) 各市町村・地域毎の就農等希望者の受入体制、具体的な農業経営や生活のイメージ（主要品目における年間作業スケジュール、経営規模に応じた所得水準、生活環境等）等に関する情報の収集、センターのホームページやSNSなどを活用したPR活動及び就農相談会等のイベントを通じた情報発信
- (イ) 農業法人等の求人や労働環境等に関する情報の収集
- (ウ) 担い手が不足する地域への企業の農業参入の促進を目的とした、事業実施地域内の主要作目ごとの農業経営の状況や農業参入事例等のホームページによる情報発信や商工系団体への情報提供

ウ 相談会等活動

(ア) センターは、次に掲げる相談会等を実施できるものとし、その実施に当たっては専門家及びサポート専属スタッフを活用することができるものとする。また、開催に係る事務等を伴走機関に委託することができるものとする。

a 経営相談活動

農業経営者等のライフサイクルに応じた様々な経営課題（農業経営の法人化、円滑な経営継承、規模拡大、人材確保、資金調達等）に対応するために行う次に掲げる取組

- (a) 農業経営者等を対象とした経営セミナー及び経営相談会等の開催
- (b) 重点支援対象者を対象とした経営研修会等の開催

b 就農相談活動

就農等希望者に対する情報提供や雇用就農者における就農定着に資するものとして行う次に掲げる取組

- (a) 就農等希望者を対象とした就農相談会等の開催

(b) 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会等の開催

(イ) センターは、相談会等活動における各種相談会、研修会等に参加し、又は相談を行った農業経営者等に係る情報を経営相談カルテ、就農相談カルテ又は参入相談カルテに記録し、5の(1)のアの(オ)又は5の(1)のイの(イ)において作成した経営相談カルテ、就農相談カルテ及び参入相談カルテと併せて適切に管理するものとする。

(ウ) 相談会等に農業経営者等が参加するために必要な旅費(交通費、宿泊費等)は農業経営者等の自己負担とする。

(3) その他センターが行うべき活動内容

ア センターは、(1)及び(2)の事業のほか、以下の活動を行うものとする。

(ア) 農業経営者等に対する広報を目的としたパンフレット、ポスター、ホームページ、SNS等を活用した本事業の取組概要、支援実績等の情報発信

(イ) 気象災害等により農業経営に影響を受けた農業経営者等に対する経営継続、経営再開等に向けた相談対応等

6 成果目標

(1) 本事業の成果目標は、次のアからウまでに掲げるものとする。

ア 就農及び農業参入に関する相談対応者数

イ 重点支援対象者等の掘り起こし活動における実施者数

ウ 重点支援対象者の次の取組に係る伴走型支援実施者数

(ア) 農業経営の法人化

(イ) 農業経営の継承

(ウ) 新規就農者の定着促進

(エ) 認定農業者における農業経営改善計画(基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画をいう。)の目標達成

(オ) その他経営改善に係る取組

(2) (1)のウの(ア)から(オ)までの取組に係る成果目標の設定に当たっては、同一の重点支援対象者について複数設定しないものとし、同一の重点支援対象者が(1)のウの(ア)の取組とともに(1)のウの(イ)から(オ)までの全部又は一部の取組を行う場合にあっては、当該重点支援対象者については(1)のウの(ア)の目標のみを設定するものとする。

(3) 本事業の成果目標の目標年度は事業実施年度とし、原則として変更は行わないものとする。

7 実施手続

(1) 事業を実施しようとする事業実施主体は、作成した事業実施計画書(別紙様式第6号)とともに計画承認申請書(別紙様式第9号)を地方農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。

(2) 地方農政局長は、(1)により提出された事業実施計画書に記載された内容が次に掲げる要件をすべて満たすと認めた場合は、当該計画を承認するものとする。

ア サポート専属スタッフについて、3の(1)のアの経営サポート活動を担当するサポート専属スタッフ及び3の(1)のイの就農サポート活動を担当するサポート専属スタッフがそれぞれ1名以上配置され、かつ、プロジェクト専属スタッフが1名以上配置される計画となっていること。

なお、経営サポート活動を担当するサポート専属スタッフは、就農サポート活動を兼務できるものとする。

イ 6の(1)のアからウまで(ウにあつては(ア)から(オ)までのいずれか1つ以上)に係る成果目標が全て設定されていること。

ウ 基本方針又は都道府県が策定した計画(人材の確保・育成に係る目標が位置付けられたものに限る。)に記載した目標との整合性がとれていること。

エ 補助金申請額が事業実施計画に掲げた取組を行う上で適切な額であること。

(3) 事業の着手

本事業の着手(契約行為を行うことをいう。以下同じ。)は、原則として補助金適正化法第6条第1項の規定による補助金等の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に行うものとする。

ただし、地域の実情に応じて本事業の円滑な実施を図る上で、交付決定の前に本事業に着手しなくてはならない緊急かつやむを得ない事情が認められる場合においては、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となった後に限り、事業実施主体は交付決定の前であっても本事業に着手することができるものとし、この場合、事業実施主体は地方農政局長に対し、交付決定前着手届(別紙様式第10号)を提出するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業により生じたあらゆる損失等は自らの責任となることを了知の上で行うものとする。

なお、この場合、事業実施主体は、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)第4第1項に規定する交付申請書の提出に当たっては、当該交付申請書の備考欄に交付決定前着手届の文書番号及び着手年月日を記載するものとする。

8 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、7の(1)及び(2)の手續に準じてその承認を行うものとする。なお、これらに該当しない変更にあつては、本事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。

(1) 事業実施主体の変更

(2) 事業費の3割を越える増減

(3) 国庫補助金の増又は3割を超える減

- (4) 相談窓口の運営に係る委託の新設又は委託先の変更
- (5) 事業の新設又は中止

第3 委託

- 1 事業実施主体は、本事業に係る業務の一部について委託することができる。
ただし、相談窓口の運営に係る委託を行う場合にあつては、人格ある二の機関以下に限るものとする。なお、次の(1)から(3)までに掲げる業務については、委託することができない。
 - (1) 事業実施計画の策定
 - (2) 成果目標の設定
 - (3) 専属スタッフ及び専門家の登録
- 2 相談窓口の運営に係る委託を受ける機関（以下「委託先組織」という。）は、次の(1)から(6)までのいずれかの者であつて、(7)に掲げる要件を満たすものとする。
 - (1) 基本方針においてセンターとしての業務を行う拠点として位置付けられた機関
 - (2) 農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。）
 - (3) 都道府県農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年第88号）第42条第1項に基づき都道府県知事が指定する農業委員会ネットワーク機構をいう。）
 - (4) 都道府県農業協同組合（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合のうち当該都道府県の区域を事業地区とするものをいう。）
 - (5) 都道府県農業協同組合中央会（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合連合会のうち当該都道府県の区域内の農業協同組合等を会員とするものをいう。）
 - (6) 令和4年度において、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号）による改正前の基盤強化法第14条の11に規定する青年農業者等育成センターに位置付けられていた機関
 - (7) 次のアからエまでの要件を全て満たす者であること。
 - ア 委託事業を的確に遂行するために人員が適正に配置されていること。
 - イ 委託事業に係る経費の支出について適正な処理を行うための体制が整備されていること。
 - ウ 伴走機関との連携・協力体制が構築できる又は既に構築されていること。
 - エ 令和4年度において、改正前の農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の3の(1)の就農サポート活動又は経営サポート活動に係る取組に参画していた実績がある

こと。

- 3 委託先組織は、別の機関に対し、相談窓口の運営に係る再委託を行うことはできないものとする。
- 4 2に係る委託については、原則として公募で行うものとする。ただし、基本方針によりセンターとしての業務を行う拠点として位置付けられている場合、又は事業実施主体の管轄区域内における経営・就農サポート活動に係る取組の継続性の観点から、引き続き当該活動を担うことが適当と事業実施主体が認める場合はこの限りではない。

第4 事業の完了及び評価

- 1 事業実施主体は、本事業が完了した場合は事業完了報告書（別紙様式第6号）を作成し、本事業が完了した日から1ヶ月を経過した日又は4月10日のいずれか早い日までに別紙様式第11号をもって地方農政局長に報告するものとする。
- 2 地方農政局長は、1による報告を受けた場合は、成果目標に掲げた取組が計画どおりに実施できたか、達成率が8割に満たなかった場合はやむを得ない理由が認められるか等について事業評価を行い、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。
- 3 地方農政局長は、2による事業評価の結果及び指導の内容を事業実施年度の翌年度の5月末までに経営局長に報告するものとする。

第5 国の助成措置等

- 1 国は、本事業の実施前に本事業に対する要望の把握に努めるとともに、事業実施主体からの要望総額（以下「要望総額」という。）が配分予算額を上回る場合には、次に掲げる方法で算出された額を事業実施主体ごとに配分するものとする。
 - (1) 事業実施主体の要望額に配分率（配分予算額に0.97を乗じた額を要望総額で除したもの）を乗じて得た額を配分する。
 - (2) 事業実施主体の要望額を事業実施計画の成果目標の合計数（第2の6の（1）のウの（ア）及び（イ）に係る成果目標にあっては5を乗じた数とする。）で除した額が小さい事業実施主体から順に、事業実施主体の要望額から（1）の配分額を差し引いた額を上限として配分する。
- 2 国は、要望総額が配分予算額を下回る場合にあっては、配分予算額が要望総額に0.95を乗じた額となるよう配分予算額の調整を図るものとする。
- 3 国は、第4の1において成果目標の合計数に対する実績の合計数の達成率の割合が8割未満となった事業実施主体に対しては、第4の3において地方農政局長がやむを得ない理由があると判断した場合を除き、事業評価を行った翌年度の配分において、1により算定した額に0.9を乗じた額を配分するとともに、減額した額は1の（2）の配分予算額に充当するものとする。

第6 重点支援対象者等に対するフォローアップ

事業実施主体は、本事業実施年度以降においても、伴走型支援を行った重点支援対象者の経営状況、相談事業を行った雇用就農者及び就農等希望者の就農状況等の把握に努め、関係機関との連携により、これらの者の経営発展、就農定着等に向けた取組に対するフォローアップに努めるものとする。

第7 個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、本事業の実施に当たって入手した農業経営者等の個人情報について、別紙により適切に取り扱うよう留意するものとする。

第8 関係書類の整備

事業実施主体は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整理保存しておくものとする。

1 運用関係書類

- (1) 運用規程
- (2) センター運営会議に係る議事録又は議事概要
- (3) 専門家登録規程
- (4) 専門家登録履歴書
- (5) 経営戦略会議に係る議事録又は議事概要
- (6) 経営相談カルテ
- (7) 就農相談カルテ
- (8) 経営移譲希望カード
- (9) 参入相談カルテ
- (10) その他

2 予算関係書類

- (1) 予算書及び決算書
- (2) 分（負）担金賦課明細書
- (3) その他

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書等）

4 往復文書

事業計画及び補助金交付に係る申請から実績報告に至るまでの書類

第9 事業継続計画の策定推進について

事業実施主体は、本事業において実施する伴走型支援、相談会等活動等の機会を捉えて、農業経営者に対し、災害等の緊急事態において円滑な事業復旧・継続を可能とするために「自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストと農業版BCP」の周知等について（令和3年1月27日付け2経営第2699号経営局保険課長通知）により定められた自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストに基づく確認及び同通知により定められた農業版BCP（事業継続計画書）の様式に基づく計画書の策定を促すものとする。

なお、事業継続計画の策定及び実践は、自らの農業経営を見直す等の経営改善に繋がる契機となることから、重点支援対象者において積極的に取り組まれるよう指導するものとする。

(別記1の別紙)

農業経営・就農サポート推進事業に係る個人情報の取扱いについて

1 本事業における個人情報

農業経営者リスト、経営相談カルテ、就農相談カルテ、参入相談カルテ及び経営移譲希望カード（以下「相談カルテ等」という。）の記録等の本事業により収集した農業経営者等の個人情報の取扱いについては、都道府県、委託先組織及び伴走機関（伴走機関が協議会である場合にあっては、その構成員）が定める個人情報保護に係る条例・規程等のほか、本別紙に基づき適切に対応するものとする。

2 農業経営者等本人からの同意

(1) 都道府県（都道府県から本事業の委託又は外注を受けた者を含む。以下本別紙において同じ。）は、相談カルテ等の農業経営者等の個人情報を次に掲げる用途に供するときは、(2)の方法を参考に、別添様式例に準じた同意書により、当該農業経営者等からその同意を得ることとする。

ア 伴走型支援の終了後における都道府県、伴走機関等の関係機関による関連施策の活用支援などの重点支援対象者等に対するフォローアップ活動

イ 市町村等の関係機関との情報共有による就農希望者が就農に至るまでのフォローアップ活動

ウ 国の農政に係る目標の実現に向けた農業経営者等の取組状況の確認及びフォローアップ活動（ア及びイに掲げる用途を除く。）

(2) 同意を得る方法の例

ア 重点支援対象者に伴走型支援を実施する際、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

イ 相談窓口で経営相談又は就農相談を受けた際、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

ウ 相談事業等の参加者に対し、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

3 その他

別添様式例に他に追加すべき事業等、関係機関等がある場合は適宜追記することとする。

(別添様式例)

〇〇県農業経営・就農支援センターの業務に係る
個人情報の取扱いについて (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」欄に署名願います。

〇〇県及び〇〇県農業経営・就農支援センターは、〇〇県農業経営・就農支援センターの業務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）等に基づき、適正に管理し、本センターの業務の実施のために利用します。

また、〇〇県及び〇〇県農業経営・就農支援センターは、本センターの業務のほか、農業を担う者の育成・確保に資する取組、農業経営・就農サポート推進事業の報告に活用するため、必要最小限度内で、下記の関係機関へ提供する場合があります。

このほか、就農準備や経営改善等の取組状況、専門家からの助言等の内容についても、助言・指導等を実施する際のデータとして活用するため、関係機関へ提供する場合があります。

提供する情報の内容	①就農等希望者又は農業者等の氏名（法人にあつては名称及び代表者名）情報の内容及び年齢、②住所、③相談内容、④経営内容、⑤支援等の実施状況や専門家からの助言等の内容等
情報を提供する関係機関	国、都道府県、〇〇県から農業経営・就農支援センターに係る業務の一部を委託された者、農業経営・就農支援センターに登録された専門家、市町村、農業委員会ネットワーク機構、農業委員会、農業協同組合連合会、農業協同組合、〇〇県農業会議、〇〇県法人協会、土地改良区、農地中間管理機構、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫 等 (※ その他追加する機関があれば明確にすること)

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。

年 月 日

氏名（名称・代表者）

(別紙様式例)

専門家の登録規程

1 専門家の資格要件

本事業により派遣する専門家は、次の(1)から(4)までの全ての要件を満たす者であって、〇〇都道府県の専門家名簿に登録されたものとする。

- (1) 農業経営・就農サポート推進事業(以下「本事業」という。)の実施に必要な各種の専門的かつ実践的な知識、技術、技能等(以下「技能等」という。)を有すること。
- (2) 自らの専門的分野において農業経営者等への支援実績があること。
- (3) 〇〇県内全ての地域において、訪問、リモート通信等による農業経営者等への指導等ができること。
- (4) 以下のいずれかに該当すること。
 - ア 技能等を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者
 - イ 技能等に関する公的資格を有し、かつ技能等を活用した実務に5年以上従事した経験を有する者
 - ウ 技能等に関する指導、教育、研究等に5年以上従事した経験を有する者
 - エ 上記アからウまでに掲げる者と同等以上の技能等及び経験を有すると認められる者

2 専門家の登録更新及び解除

(1) 専門家の登録

- ア 専門家は、履歴書(様式1)及び支援実績(任意様式)の提出によりその登録申請を行い、審査等必要な手続を経て、選定されるものとする。
- イ 専門家を選定した場合は、専門家名簿へ登録し、当該専門家に登録証を交付するものとする。
- ウ 登録された専門家は、登録内容に変更があった場合は、その旨を速やかに〇〇都道府県に連絡するものとする。
- エ 専門家の登録期間は、〇年間とする。

(2) 専門家の登録更新

- ア 専門家の登録期間の満了時においては、当該登録期間中における〇〇都道府県での指導等の実績や他関係機関での支援実績などを勘案し、その登録の更新の可否を総合的に判断する。
- イ 〇〇都道府県は、アによる判断の結果について専門家に書面で通知し、アによりその登録の更新が可能と判断され、当該登録の更新を受ける意志のある専門家は、書面でその旨を〇〇都道府県に通知するものとする。なお、〇〇都道府県が定める

期日までに通知をしない専門家については、その登録の更新を行わないものとする。

(3) 専門家の登録解除

専門家が3の(3)又は(4)の規定に違反した場合は、〇〇都道府県の判断により速やかにその登録を解除するものとする。

3 専門家の職務

専門家は、〇〇都道府県からの指導等の依頼に基づき、農業経営者への指導等に必要ない技能等を踏まえ、専門家自らが有する技能等を活用し、具体的かつ実践的な指導等を行うものとする。

(1) 指導等の事前調査

専門家は、農業経営者への指導等を行うに当たり、相談内容に基づいた具体的かつ実践的な指導等を行うため、事前に当該農業経営者の農業経営の概要及び指導等を希望する内容について十分理解することとする。

(2) 指導等の内容の報告

専門家は、指導等の終了後、〇〇都道府県が定める期日までに指導等の内容を案件ごとに経営指導報告書(様式2)により報告するものとする。

(3) 守秘義務

専門家は、指導等により知り得た農業経営者の秘密を厳守するものとする。

また、〇〇都道府県の運営、事業等に関して知り得た情報についても、〇〇都道府県の同意を得ずに第三者へ提供してはならないものとする。

(4) 禁止行為

専門家は、次に掲げる行為を行ってはならない。

ア 著しく〇〇都道府県又は本事業の信用を損なう行為

イ 反社会的勢力との交流又は当該交流が疑われるような行為

ウ 農業経営者に対し、〇〇都道府県の同意を得ずに行った自らの営業行為

エ 〇〇都道府県の同意を得ずに行った指導等

4 留意事項

(1) 指導の事前調整

本事業の円滑な推進を図るため、サポート専属スタッフ又は〇〇都道府県の事務局員(以下「事務局員」という。)は、専門家が指導等を行う上で必要とする情報の収集等を十分に行い、経営相談カルテに相談内容をできるだけ詳細に記入するものとする。

(2) 専門家派遣への同行支援

専門家が訪問、リモート通信等による指導等を行う場合には、原則、サポート専属スタッフ又は事務局員が当該専門家等に同行し、当該指導等を支援するものとする。ただし、業務上やむを得ない事情がある場合には、伴走機関の〇〇〇〇等が同行支援を

行うことができる。

(3) 受益者負担

専門家が指導等を行う際に要する材料費等、伴走型支援の終了後において引き続き専門家から指導等を受けるために必要となる顧問料等は、当該指導等を受ける農業経営者の負担とする。

(4) 専門家の謝金及び旅費

専門家の謝金及び旅費については、〇〇都道府県の「専門家の謝金及び旅費規程」によるものとする。

また、謝金及び旅費の支払いに当たっては、専門家から提出された経営指導報告書（様式2）の内容を確認し、1月単位で集計を行い、〇〇都道府県が定める期日に専門家の指定する口座に振り込むものとする。

(5) 事後指導

〇〇都道府県は、専門家の指導等が完了した後も必要に応じて当該農業経営者に対して事後指導を行うことにより当該指導等の成果を確認し、当該専門家に事後報告を行うなど連携をとることとする。

また、必要に応じ、当該専門家又は事後指導に必要な他の専門家の派遣を経営戦略会議に提言することにより事後指導の充実を図るものとする。

別記2 農業経営高度化支援事業

第1 趣旨

農業経営高度化支援事業（以下別記2において「本事業」という。）は、個人の農業経営を法人化し雇用環境を整備することにより、経営管理の高度化や安定的な雇用の確保、円滑な経営継承などの経営発展及び将来にわたる地域の農地の維持管理を支援するものとする。

第2 助成対象者が備えるべき要件

助成対象者は、次の1から4までの全ての要件を満たす経営体とする。

- (1) 農業経営・就農サポート推進事業等による経営診断（別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営診断及び改正前の農業経営法人化支援総合事業実施要綱別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営診断いう。以下同じ。）を受けて事業実施年度又はその前年度に設立された農業経営を行う法人であること。
- (2) 集落営農プロジェクト活性化促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知）第3の5の（1）に規定する要件を満たす組織が法人化したものでないこと。
- (3) 適切な就業規則（労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に基づき常時10人以上の労働者を使用する使用者に作成が義務付けられている就業規則と同等の事項が定められており、同法を下回る労働条件が定められていないものをいう。）が整備されていること。
- (4) 法人設立後、交付年度において、雇用契約の締結に際し、期間の定めのない雇用又はあらかじめ7か月以上の期間を定めた者を雇用していること。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、都道府県とする。

第4 実施手続

本事業は、農業経営・就農サポート推進事業と併せて実施するものとする。

なお、本事業の実施手続については、別記1の第2の7及び8の規定を準用する。

第5 交付手続

- 1 助成対象者は、別紙様式第13号に定める「農業経営高度化支援事業助成金交付申請書」（以下「交付申請書」という。）を作成し、当該助成対象者に係る次の（1）から（3）までに掲げる全ての資料を添付し、事業実施主体に提出するものとする。
 - (1) 法人の登記事項証明書

(2) 就業規則

(3) 雇用期間が確認できる書面等

- 2 事業実施主体は、1により助成対象者から提出のあった交付申請書及び添付書類の内容を確認し、当該助成対象者が第2に定める要件を満たし、かつ、雇用の確保を通じて人材の確保・育成に資するモデル的な取組が行われていると認める場合には交付決定を行い、助成対象者に対し、別紙様式第14号に定める「農業経営高度化支援事業助成金交付決定通知書」により通知し、助成金を交付するものとする。ただし、事業実施主体が定める交付規則に規定する様式により交付手続を行う場合は、当該様式に代えることができるものとする。
- 3 事業実施主体は、交付決定を行った年度の3月31日までに助成対象者に助成金を交付するものとする。
- 4 事業実施主体は、別記1の第3の規定に基づいて相談窓口の運営に係る委託を行う場合に限り、本事業の交付手続に係る業務(2の交付対象者の決定に係る業務を除く。)を併せて当該委託先組織に委託することができるものとする。

第6 事業の完了報告

本事業の完了及び評価については、別記1の第4の規定を準用する。

第7 取組の公表

事業実施主体は、本事業の交付対象者の取組を優良事例として取りまとめ、センターのホームページ等において公表することに努めるものとする。

第8 助成対象者へのサポート

事業実施主体は、本事業の完了後において、助成対象者の経営課題に対応するため、必要があると認められるときは、別記1の第2の5の(1)のアの(ア)の規定にかかわらず、交付対象者を重点支援対象者の候補者に選定するものとする。

また、交付対象者を重点支援対象者に選定したときは、経営診断によって法人化後の課題を明らかにした上で、経営戦略を策定し、伴走型支援を行うものとする。

第9 個人情報の取扱いについて

本事業における個人情報の取扱いについては、別記1の第7の規定を準用する。

第10 証拠書類の保管

事業実施主体は、事業実施計画、事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

別記3 優良経営体表彰等事業

第1 趣旨

優良経営体表彰等事業（以下別記3において「本事業」という。）は、農業経営の改善等に関して優れた功績を挙げた認定農業者等（以下「担い手」という。）を表彰する取組や、全国各地の意欲ある担い手同士の農業経営等に関する情報交換の取組の実施を支援することにより、担い手の創意工夫を活かした農業経営の展開、経営意欲の向上等を図るものとする。

第2 事業内容

本事業は、経営改善等に関して優れた功績をあげた経営体の調査・選賞を行い、選賞された経営体の表彰（以下「全国優良経営体表彰」という。）並びに、全国の担い手が一堂に会し、農業経営の現況や課題について認識を深め、相互研鑽・交流を行うことを目的として実施するイベント（以下「全国農業担い手サミット」という。）に係る以下の取組で構成されるものとする。

1 全国優良経営体表彰の実施及び優良事例集の作成・配付

全国優良経営体表彰事業実施要領（平成22年4月1日付け21経営第7194号農林水産省経営局長通知）に定めるところによる全国優良経営体表彰の開催及び優良事例集の作成・配布、並びに当該全国優良経営体表彰において選賞された担い手に係る全国農業担い手サミットにおける表彰式・発表会の開催

2 全国農業担い手サミットを開催するために必要なプログラムの検討、関係機関・団体との調整等

3 担い手同士の連帯感や農業経営の法人化への気運の醸成、先進的な農業技術や経営の情報交換等を目的とした全体会等に係る以下の取組

(1) 担い手等の発表や討論、パネル展示等による情報の発信及び交流を行う全体会や必要に応じて各地域の担い手による意見交換会や勉強会の開催

(2) 全体会等の結果を取りまとめた報告書の作成

第3 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、経営局長が別に定める公募要領に基づき応募した者の中から選定された団体とする。

第4 実施手続

1 事業実施計画の作成、承認手続等

(1) 事業実施主体は、優良経営体表彰等事業実施計画書（別紙様式第16号）を作成して、別紙様式第17号により、経営局長に提出し、承認を得るものとする。

(2) 事業の着手

本事業の着手は、原則として交付決定後に行うものとする。

ただし、本事業の円滑な実施を図る上で、交付決定の前に本事業に着手しなくてはならない緊急かつやむを得ない事情が認められる場合においては、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となった後に限り、事業実施主体は交付決定の前であっても本事業に着手することができるものとする。この場合、事業実施主体は事業実施計画を承認した旨の通知を受けてから、交付決定の前に本事業に着手する理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第15号）を経営局長に提出するものとする。事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業により生じたあらゆる損失等は自らの責任となることを了知した上で行うものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、1の(1)の手続に準じて、経営局長の承認を得るものとする。なお、これらに該当しない変更にあつては、本事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。

(1) 事業費の3割を超える増減

(2) 国庫補助金の増又は3割を超える減

(3) 事業の中止

3 事業の完了報告

事業実施主体は、優良経営体表彰等事業完了報告書（別紙様式第16号）を作成して当該年度の翌年度の4月末日までに、別紙様式第17号により、経営局長に提出するものとする。

第5 個人情報の取扱いについて

事業実施主体が本事業により収集した担い手等の個人情報の取扱いについては、都道府県、市町村及び事業実施主体が定める個人情報保護に係る条例・規程等のほか、全国優良経営体表彰事業実施要領に基づき適切に対応するものとする。

第6 関係書類の保管

事業実施主体は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整理保存しておくものとする。

1 予算及び経理関係書類

(1) 予算書及び決算書

(2) 金銭出納簿

(3) 負担金徴収台帳

(4) 証拠書類（見積書、請求書、領収書等）

(5) その他

2 往復文書

事業計画及び補助金交付に係る申請から実績報告に至るまでの書類

(別紙様式第2号)

整理番号		相談初年度		作成・更新 年月日	
------	--	-------	--	--------------	--

経営相談カルテ



1 相談者基本データ

(1)個人又は会社概要

法人番号		法人設立年月	
フリガナ		フリガナ	
氏名又は会社名		代表者氏名	
担当者	部署・役職	フリガナ	
		氏名	
住所	〒		
生年月日		(満 歳)	性別
連絡先	電話番号	メールアドレス	
	FAX番号	ホームページ	

(2)相談経緯等

相談経緯や具体的な相談内容			
重点支援対象者	<input type="checkbox"/>		
重点支援対象者となった場合はその選定理由			
重点支援対象者とならなかった(相談等に留めた)場合はその理由及びその後の対応方針			

(3)相談区分(詳細)

<input type="checkbox"/> 経営改善・診断	<input type="checkbox"/> 法人化	<input type="checkbox"/> 税務・財務	<input type="checkbox"/> 新規就農
<input type="checkbox"/> 規模拡大・集積	<input type="checkbox"/> 施設整備	<input type="checkbox"/> IT・情報化	<input type="checkbox"/> 生産技術・技能
<input type="checkbox"/> 雇用・労務	<input type="checkbox"/> 経営継承・相続	<input type="checkbox"/> 金融・融資	<input type="checkbox"/> 法律問題
<input type="checkbox"/> 販路拡大・販促	<input type="checkbox"/> 農業参入	<input type="checkbox"/> 集落営農	<input type="checkbox"/> 補助事業(目標達成)
<input type="checkbox"/> その他 ()			

【以降は原則として重点支援対象者とすべきと判断した場合に記入】

(4) 農業者の営農類型等

単一経営・ 複合経営の別	<input type="checkbox"/>	単一経営	<input type="checkbox"/>	複合経営					
営農類型・作目	<input type="checkbox"/>	稲作	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	施設花き ・花木	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	麦類作	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	その他の作物	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	雑穀・いも類・ 豆類	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	酪農	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	工芸農作物	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	肉用牛	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	露地野菜	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	養豚	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	施設野菜	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	養鶏	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	果樹類	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	養蚕	品目・ 作物名		
	<input type="checkbox"/>	露地花き ・花木	品目・ 作物名		<input type="checkbox"/>	その他の畜産	品目・ 作物名		
複合経営の場合	売上1位の作目			売上2位の作目					
経営区分	<input type="checkbox"/>	法人	<input type="checkbox"/>	個人	<input type="checkbox"/>	任意団体			
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"/>	山間農業地域	
農業地域類型区分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	/		
個人の場合	就農年月				就農年数	年目			
法人の場合	資本金		万円						
家族構成又は構成員 ※農業後継者は、備考欄にその旨を記入	年齢	性別	農業従事日数 (法人従事日数)		役職担当	出資口数 (所有株数)	備考		
従業員数等	(常時雇用者数) 名			(任意団体) 構成戸数	戸				
	(臨時雇用者数) 名								
直近年の収支状況 等	個人				法人				
	区分	農業	農業外		区分	営業	営業外		
	収入(A)	千円	千円		利益・収益	a 千円	b 千円		
	支出(B)	千円	千円		費用	/		c 千円	
	所得	(A-B) ①	千円	千円		経常利益a+(b-c)		千円	
		合計 ②	千円		税引後当期利益		千円		
		農業所得割合①/②		%		農業に係る直近年の売上高①		千円	
				法人の直近年の売上高②		千円			
農業所得割合①/②		%		農業所得割合①/②		%			
個人・法人の経営概要(要約)									
特記事項									
法人化希望の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	青色申告の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無

(5) 経営規模

田 (うち借地)	m ² (m ²)			
畑 (うち借地)	m ² (m ²)			
樹園地 (うち借地)	m ² (m ²)			
採草放牧地 (うち借地)	m ² (m ²)			
営農作物等	作目名	作付面積	生産量	
		m ²	トン	
		m ²	トン	
		m ²	トン	
特定作業受託	作目	作業	作業受託面積	生産量
作業受託	作目	作業	作業受託面積	生産量
施設	施設名		規模面積	
			棟	m ²
機械	機械名		形式、性能及びその台数	
			台	
常時飼養家畜	種類		頭、羽	
参考事項				

(6) 農業粗収入・売上等

個人			法人		
	直近年	前年		直近年	前年
農業粗収入			売上		
【記入例】 水稲	経営規模			経営規模	
	生産量			生産量	
	売上高			売上高	
	経営規模			経営規模	
	生産量			生産量	
	売上高			売上高	
	経営規模			経営規模	
	生産量			生産量	
	売上高			売上高	
	経営規模			経営規模	
	生産量			生産量	
	売上高			売上高	
作業受託収入			作業受託収入		
その他()			その他()		
農業経営費			売上原価		
原材料費			期首商製品棚卸高		

施設・機械費			当期商品仕入高		
うち減価償却費			当期製品製造原価		
出荷販売経費			材料費		
雇用労務			労務費		
支払利息			賃借料		
支払地代			その他経費 (減価償却)		
その他			期末商製品棚卸高		
農業所得			売上総利益		
農外所得			販売費・一般管理費		
年金被贈等			役員報酬		
農家総所得			その他人件費		
家計費			出荷販売経費		
租税公課			減価償却費		
償還財源			営業利益		
償還金(元本)			営業外利益		
施設・機械等の設備投資			営業外費用		
農業負債(短期)			支払利息		
農業負債(長期)			経常利益		
農外負債			税引前当期利益		
計			法人税等充当額		
			税引後当期利益		
			償還財源		
			償還金(元本)		
			差引余剰		
			施設・機械等の設備投資		
			農業負債(短期)		
			農業負債(長期)		
			農外負債		
			計		

(7)各種認定状況

認定新規就農者の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	認定年月日	(平成 年 月 日)
認定農業者の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	認定年月日	(平成 年 月 日)
総合化事業計画の認定状況	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無	認定年月日	(平成 年 月 日)
六次産業化の取組状況(要約)						

(8)重点支援対象者区分(成果目標のカウント)

<input type="checkbox"/>	農業経営の法人化	<input type="checkbox"/>	円滑な経営継承	<input type="checkbox"/>	新規就農者の定着促進	<input type="checkbox"/>	農業経営改善計画の目標達成	<input type="checkbox"/>	その他経営改善に係る取組
--------------------------	----------	--------------------------	---------	--------------------------	------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------

2 経営診断

項目	状況	診断結果・問題・課題点(その改善策)
経営内容	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
経営規模	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
機械・施設	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
単収・品質・単価・コスト	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	

雇用・労働力	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
生産技術	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
販売方法	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
加工流通	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
家計費 (個人)	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	
その他	<input type="checkbox"/> 特に問題なし <input type="checkbox"/> 問題・課題あり	

3 経営戦略

経営改善等の目標			
最終目標		目標達成 予定年度	
当該年度の目標 (定量目標)			
経営課題・改善方針等			
経営課題			
経営課題の 改善方針等			
経営改善を図るための支援内容			
経営改善の見直し及び改善方針等の見直し			
留意事項等			

4 支援チーム派遣

支援チーム				
氏名	責任者	所属(役職)	専門分野	支援内容

伴走支援実施状況等				
支援実施日	支援チームメンバー	支援内容	継続	完了
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

伴走支援における留意事項等

5 重点支援対象者における目標達成状況等

確認日	年 月 日		
当該年度において 経営戦略目標は達成 できたか	<input type="checkbox"/> 達成	<input type="checkbox"/> 未達成 (要因:)	<input type="checkbox"/> 取組中 (年目)
青色申告は行って いるか	<input type="checkbox"/> 行っている	<input type="checkbox"/> 行っていない	
後継者はいるか	<input type="checkbox"/> いる	<input type="checkbox"/> いない	
3年以内の経営継 承の考えはあるか	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	
支援の満足度	<input type="checkbox"/> 満足	<input type="checkbox"/> やや満足	<input type="checkbox"/> やや不満 <input type="checkbox"/> 不満
満足度の理由			

[重点支援対象者が就農から5年以内の個人である場合]

就農から5年目 に当たる年度	令和 年度	就農から5年目の 営農の継続状況	<input type="checkbox"/> 継続している	<input type="checkbox"/> 離農している

※ 融資希望者については、金融機関と調整の上、必要書類作成のサポートをしてください。
 なお、「農業経営改善関係資金基本要綱」(以下、「基本要綱」という。)に定める資金の融資
 を希望する場合は、基本要綱に定める経営改善資金計画書の作成をサポートしてください。

(別紙様式第3号)

経営移譲希望カード

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

個人情報の共有

氏名(法人は法人名、代表者名)		生年月日		年齢	性別
				歳	
住所	〒				
連絡先	TEL	FAX	Email		
営農類型・作目	(作目例; 稲作、露地野菜(キャベツ)、施設野菜(トマト)、果樹(みかん)、酪農、養豚など) (作目等)				
農地等の所有状況	自己所有地(m ²):	田	畑	果樹園	採草 放牧地
	借入地(m ²):	田	畑	果樹園	採草 放牧地
	畜産(頭、羽):				
所有する施設	※農業用倉庫、畜舎、耐久性ハウス、パイプハウスなど施設名及び面積(m ²) ※上記 田、畑と重複しても構いません。				
所有する機械					
補助事業の活用状況					
現在の売上規模	①500万円以下	②~750万円以下	③~1,000万円	④1,000万円以上	
資本額	(千円)		負債額	(千円)	
各種認定状況	(認定年月日)				
経営移譲後の意向 (経営参画等)	①全てを引退 ②継承者が自立するまで経営に参画 ③体力が続く限り経営に参画 ④その他()				
農地の移譲方法	①貸したい(有償・無償) ②譲渡したい(売買、贈与) ③現時点では未定				
移譲を希望する農地等の規模	m ²				頭・羽
移譲を希望する資産	①畜産(賃借・売買) ②果樹(賃借・売買) ③機械(賃借・売買) ④施設(賃借・売買) ⑤その他()				
移譲を希望する農地等の所在地					
移譲希望時期	①1~2年後	②5年未満	③5~10年未満	④10年超	
(移譲した場合の) 住居の有無	有 ・ 無		(その他の事情がある場合は記載)		
家族構成と 家族の同意	有 ・ 無		(家族構成及び同意済み人数)		
	(特別の事情がある場合は記載)				
法人経営における 意思決定の状況	(総会や取締役会における決議の状況など)				
特記事項					

就農相談カルテ



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

1 相談者基本データ

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						
	(「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)						
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	<input type="checkbox"/>	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 就農希望情報について

1) 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		

2) 就農を意識した動機

--

3) どんな農業をしてみたいか

--

4) 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				

5) 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"/>

6) 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				

7) 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"/>
希望する研修期間				

<input type="checkbox"/> 経営を継承したい						
経営継承後の意向 (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"/>	農業法人等からの相談(求人含む)
<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

--

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 法人基本データ

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 ²
----------	----------------

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目

<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

--

(別紙様式第6号)

令和〇年度農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画書(又は完了報告書)
(農業経営・就農サポート推進事業・農業経営高度化支援事業)

1 農業経営・就農サポート推進事業

(1)事業実施主体の概要

都道府県名		担当部課等名	
農業経営・就農支援センターの名称			
相談窓口の運営区分	都道府県	委託先組織	都道府県+委託先組織

※ 相談窓口の運営区分は該当する欄に○を記入すること。

(2)相談窓口の運営に係る委託先組織の概要

委託先組織	機関名		委託の範囲		
			経営のみ	就農のみ	経営+就農
相談窓口運営体制		人数	役職(前職・元職)	氏名	活動日数 (予定又は実働)
機関名	専・兼任				
	専任	人			日
					日
	兼任	人			日
					日
	専任	人			日
					日
	兼任	人			日
					日

※ 委託の範囲欄については、該当するものに○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

(3)伴走機関の設置計画(実績)

伴走機関	分類	機関・団体名	役割分担
	市町村		※役割分担について詳細に記載してください。
	農業系団体		
商工系団体			

(4)相談窓口の設置計画(実績)

相談窓口の概要	名称		窓口区分	
	住所	〒		連絡先
	名称		窓口区分	
	住所	〒		連絡先
うち サテライト 窓口		箇所		
	設置場所		窓口区分	
	設置場所		窓口区分	
	設置場所		窓口区分	

※ 相談窓口について、総合窓口とは別に就農又は経営に係る窓口を設置する場合は「相談窓口の概要」欄を適宜増やして記入すること。

※ サテライト窓口を組織内に設置する場合には、組織の部署を記載すること。

【例】〇〇農業会議〇〇部内に設置。

※ 窓口区分は「経営のみ」「就農のみ」「経営+就農」のいずれかを記載すること。

(5)専属スタッフの配置計画(実績)

ア サポート専属スタッフ

サポート 専属スタッフ (経営サポート 活動担当)	人	氏名	専門家としての 専門分野(属性)	士業	配置先	活動日数 (予定又は実働)
						日

サポート 専属スタッフ (就農サポート 活動担当)	人	氏名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	経営と 兼務
					日
				日	

イ プロジェクト専属スタッフ

プロジェクト 専属スタッフ	人	氏名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	サポート と兼務
					日
				日	

※ 「士業」「経営と兼務」「サポートと兼務」欄は該当者に○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。なお、同一の者がサポート専属スタッフの経営サポート活動担当、就農サポート活動担当及びプロジェクト専属スタッフについて兼務する場合は、それぞれの欄に活動日数を記載すること。

(6) センター運営会議の設置計画(実績)

ア センター運営会議の体制計画(実績)

分類	機関・団体名	常時	役職名	活動日数
事業実施主体				日
				日
伴走機関				日
				日
				日
委託組織				日
				日
その他				日
				日
				日

※ 事案ごとに参加者を変更する場合、常時出席する者は「常時」欄に○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

イ センター運営会議の開催計画(実績)

開催回数	回
参加人数(延べ人数)	人

(7) 経営戦略会議の設置計画(実績)

ア 経営戦略会議の体制計画(実績)

分類	機関・団体名	常時	役職名	活動日数
伴走機関				日
				日
				日
				日
				日
普及組織				日
専属スタッフ				日
専門家				日
				日
				日

※ 事案ごとに参加者を変更する場合、常時出席する者は「常時」欄に○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

イ 経営戦略会議の開催計画(実績)

開催回数	回		
参加人数(延べ人数)	人	うち専門家人数 (延べ人数)	人

(8) 専門家の登録計画(実績)

専門分野(属性)	人数	うち農業経営 アドバイザー	活動日数 (予定又は実績)
全 体	人	人	日
1 税理士	人	人	日
2 中小企業診断士	人	人	日
3 社会保険労務士	人	人	日
4 公認会計士	人	人	日
5 弁護士	人	人	日
6 司法書士	人	人	日
7 弁理士	人	人	日
8 行政書士	人	人	日
9 不動産鑑定士	人	人	日
10 ファイナンシャル・プラン ニング技能士	人	人	日
11 経営コンサルタント	人	人	日
12 デザイナー	人	人	日
13 社員教育接遇マナー講師	人	人	日
14 大学教授	人	人	日
15 農業法人経営者	人	人	日
16 指導農業士	人	人	日
17 認定農業者(15及び16の区分 に属さない者に限る)	人	人	日
18 農業経営者(15から17の区分 に属さない者に限る)	人	人	日
19 その他	人	人	日

※ 人数は実数とし、複数の専門分野を持つ者の場合は、主たる業務に係る専門分野の区分に計上すること。

※ 事業完了報告時においては、専門家(専門分野(属性)や能力マップ等)の一覧表を添付すること。

※ 事業完了報告時においては、登録手続及び派遣手続ルールを添付すること。なお、ホームページで公表している場合には添付不要とする。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

※ 農業経営アドバイザーとは、日本政策金融公庫の農業経営アドバイザー制度の合格者をいう。

(9) 成果目標(実績)

目標項目		目標(実績)数	
ア	就農及び農業参入に関する相談 対応者数	経営体	→
イ	重点支援対象者等の掘り起こし活 動実施者数	経営体	
ウ	重点支援対象者のうち伴走型支援 実施者数(①+②+③+④+⑤)	経営体	
	① 農業経営の法人化	経営体	
	② 農業経営の継承	経営体	
	③ 新規就農者の定着促進	経営体	
	④ 認定農業者における農業経営 改善計画の目標達成	経営体	
	⑤ その他経営改善に係る取組	経営体	

合計(A) (ア+イ+ウ)
経営体

達成率 (実績合計÷計画合計×100)
%

(参考)

予算配分指標 (ア+イ+①)×5+ ②×5+③+④+⑤)

(10) 農業経営者等への経営サポート活動計画(実績)

ア 重点支援対象者の選定計画(実績)

重点支援対 象者選定数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者
経営体	人	法人	経営体	経営体

※ 選定数は(9)の伴走型支援実施者数と整合することに留意すること。

イ 経営診断の実施計画(実績)

経営診断 実施件数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者
件	件	件	件	経営体

ウ 重点支援対象者に対する支援チーム及び専門家派遣計画(実績)

区 分	支援チーム 派遣対象者数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者
		人	法人	経営体	経営体
重点支援対象者(A)	経営体	人	法人	経営体	経営体
うち専門家派遣あり (B)	経営体	人	法人	経営体	経営体
専門家派遣比率 (B)/(A)	%	%	%	%	%

エ 重点支援対象者に対する支援チーム派遣延べ回数(実績)

区 分	支援チーム 派遣延べ回数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者
		回	回	回	経営体
重点支援対象者(A)	回	回	回	回	経営体
うち専門家派遣あり (B)	回	回	回	回	経営体
専門家派遣比率 (B)/(A)	%	%	%	%	%

オ 経営相談カルテの作成計画(実績)

作成件数	件
------	---

[内訳]

(ア)重点支援対象者

作成件数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
件	件	件	件	経営体

※(ア)は(9)の伴走型支援実施者数と整合することに留意すること。

(イ)経営相談窓口対応者及び経営相談活動参加者
(重点支援対象者になった者を除く。)

作成件数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
件	件	件	件	経営体

カ 経営移譲希望カードの作成計画(実績)

作成件数	件
------	---

(11)就農希望者等への就農サポート活動計画(実績)
就農相談カルテ及び参入相談カルテの作成計画(実績)

作成件数	就農相談カルテ	参入相談カルテ
	件	件

[内訳]

ア 就農相談対応者

作成件数	就農相談カルテ	参入相談カルテ
	件	件

イ 就農相談活動参加者

(就農相談対応を行った者を除く。)

作成件数	就農相談カルテ	参入相談カルテ
	件	件

※アは(9)の就農及び農業参入に関する相談対応者数と整合することに留意すること。

(参考)センターの対応者総数

就農相談対応者数 ①	掘り起こし実施者数 (重点支援対象者になった者を除く) ②	重点支援対象者数 ③	経営相談窓口対応者及び経営相談活動参加者数 (重点支援対象者になった者を除く) ④	就農相談活動参加者数 (就農相談対応者を除く) ⑤
経営体	経営体	経営体	経営体	経営体

対応者総数 ①+②+③+④+⑤
経営体

(12)重点支援対象者の掘り起こし活動計画(実績)

ア 掘り起こしにおける実施対象者数

対象者数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
件	件	件	件	経営体

イ 掘り起こし実施者数

対象者数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
	件	件	件	件

※(イ)は(9)の掘り起こし活動実施者数と整合することに留意すること。

(13)人材確保推進活動計画(実績)

	活動等の内容	実施頻度	活動の方法等
各市町村・地域毎の受入体制、具体的な農業経営等のイメージに関する情報の収集・発信	【例】就農受入体制等の紹介	随時更新	各市町村の受入体制、就農事例をホームページ、SNSで紹介
農業法人等の求人や労働環境等に関する情報の収集	【例】農業者への情報収集	随時	掘り起こし活動時に聞き取りを実施
	【例】情報連絡会の開催	月1回	〇〇等関係機関による情報共有のための会議を開催
担い手が不足する地域への企業の農業参入の促進を目的とした情報発信等	活動等の内容	実施頻度	活動の方法等
	【例】農業参入事例等の紹介	毎月更新	地域の主要作目ごとの経営状況や農業参入事例をホームページ等で紹介

(14)相談会等活動

ア 経営相談活動

(ア)農業経営者等に対する経営セミナー及び経営相談会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	農業経営者等参加人数	専門家等派遣人数	備考
	回	人	人	
	回	人	人	
合計	回	人	人	

(イ)重点支援対象者に対する経営研修会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	重点支援対象者参加人数	専門家等派遣人数	備考
	回	人	人	
	回	人	人	
合計	回	人	人	

イ 就農相談活動

(ア) 就農等希望者に対する就農相談会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	就農等希望者 参加人数	専門家等 派遣人数	備考
	回	人	人	
	回	人	人	
合計	回	人	人	

(イ) 雇用就農者に対する相談活動、研修会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	雇用就農者 参加人数	専門家等 派遣人数	備考
	回	人	人	
	回	人	人	
合計	回	人	人	

(15) センターが行うべき活動計画(実績)

経営課題の解決に向けた総合調整	活動等の内容	実施頻度	情報共有の方法等
	【例】総合連絡検討会の開催	月1回	各種活動実績等を踏まえ、相談所の活動内容の検討・見直しを行うとともに、関係機関との連携を図る。
支援ノウハウの共有	情報共有等の内容	実施頻度	情報共有の方法等
	【例】研修会の開催	年2回	支援ノウハウの共有のための研修会を開催。
広報活動	広報活動の内容	実施頻度	広報活動の方法等
	【例】拠点のPR	常時	PRパンフを作成し、配布。
	【例】経営改善事例を紹介	毎月更新	優良事例をホームページ等で紹介。
その他	活動等の内容	実施頻度	情報共有の方法等
	【例】農業版BCPの策定を推進	常時	伴走型支援、相談事業等の機会にBCPチェックリストの策定を促進・指導。

(16) 現場段階での支援体制

現場段階での相談窓口体制並びに関係団体の支援内容及びその方法	※現場段階も含む支援体制図を添付してください。
--------------------------------	-------------------------

2 農業経営高度化支援事業

法人化(予定)数	経営体
----------	-----

3 収支計画(実績)

事業名	事業費	うち国費	備考
1 農業経営・就農サポート推進事業	円	円	
(1)謝金	円	円	
(2)旅費	円	円	
(3)事務等経費	円	円	
(4)委託費	円	円	
うち謝金相当	円	円	
うち旅費相当	円	円	
うち事務等経費相当	円	円	
うち外注費相当	円	円	
うち人件費相当	円	円	
うち伴走機関活動費相当	円	円	
(5)外注費	円	円	
(6)人件費	円	円	
(7)普及組織活動費	円	円	
(8)伴走機関活動費	円	円	
(9)その他	円	円	
2 農業経営高度化支援事業	円	円	
合 計	円	円	

1 農業経営法人化支援事業を実施する場合には、別紙様式第12号を添付すること。

2 事業完了報告時においては、以下の資料を添付すること。ただし、基本方針及び運用規定を都道府県のホームページで公表している場合には、添付は不要とする。また、経営相談カルテ、経営移譲希望カード、就農相談カルテ及び参入相談カルテに係る情報を全国データベースに記録している場合においては、(4)から(7)に係る資料の添付は不要とする。

- (1)基本方針
- (2)運用規定
- (3)農業者リスト(別紙様式第1号)
- (4)経営相談カルテ(別紙様式第2号)
- (5)経営移譲希望カード(別紙様式第3号)
- (6)就農相談カルテ(別紙様式第4号)
- (7)参入相談カルテ(別紙様式第5号)
- (8)経営相談状況報告書(別紙様式第7号)
- (9)就農相談及び就農状況等報告書(別紙様式第8号)

就農相談及び就農状況等報告書

1. 就農相談及び就農状況

① 相談形態別相談件数

電話	面接	手紙	Eメール	その他	相談件数計

② 相談者数(性別)年齢別

年齢	～19	20～29	30～39	40～49	50～59	60～64	65～	不明	計
男									
女									
その他									
計									

③ 相談者数(職業別)

会社員	自営業	学生	農業従事者	公務員	団体職員
パート・アルバイト	無職	その他			

④ 相談内容別相談件数

農地	住居・施設	研修	自治体受入支援	資金	農業法人等からの相談(求人含む)
雇用就農希望者からの相談	その他				

⑤ 希望する作目

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏(採卵鶏)	養鶏(ブロイラー)	その他畜産	未定	

⑥ 就農希望地

決定	不明・未定

⑦ 就農相談情報（必要とする情報）（件数）

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

⑧ 就農者数（人）

新規参入者（新たに経営資源を獲得し、農業を始めた者）	
農業法人等就農者（農業法人等にパートまたは正社員の形態で就業を開始した者）	
研修開始者数（新規参入希望の研修生のこと）	
計	

2. 参入相談

① 業態別参入相談件数

製造業	建設業	卸売・小売業	運輸業	情報通信業	医療・福祉
農業	林業	漁業	鉱業	不動産業	複合サービス事業
電気・ガス・ 熱供給・水道業	サービス業（他に分 類されないもの）	その他	相談件数計		

② 農業への参入目的（件数）

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

③ 農業への参入形態（件数）

事業拡大 （農業部門の設立等）	新法人・子会社の設立	農業支援サービスの実施	その他

④ 希望する作目または農業支援サービスの対象作目（件数）

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	工芸農作物	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏（採卵鶏）	養鶏（ブロイラー）	その他畜産	未定	

⑤ 参入法人数

新規参入法人（新たに経営資源を獲得し、農業に参入した法人）	
農業支援サービス事業者（新たに農業支援サービスを開始した法人）	
計	

(別紙様式第9号)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

令和〇年度農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画の(変更)承認
申請について

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第
2988号農林水産事務次官依命通知)別記1の第2の7(又は8)の規定に基づき、農
業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画の(変更)承認を申請します。

添付資料: 農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画書(別紙様式第6号)

※ 農業経営高度化支援事業を実施する場合には、農業経営高度化支援事業一覧
表(別紙様式第12号)を添付すること。

(別紙様式第10号)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

令和○年度農業経営・就農支援体制整備推進事業交付決定前着手届

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の7の（3）の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に本事業に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達していない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更（事業の内容変更）はしないこと。

区分	事業費		着手 年月日	完了予定 年月日
		うち国費		

交付決定前に本事業に着手する理由

(別紙様式第11号)

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

令和○年度農業経営・就農支援体制整備推進事業の点検評価結果について

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の第4の1の規定に基づき、農業経営・就農支援体制整備推進事業の点検評価結果について報告します。

記

別紙のとおり

添付資料：農業経営・就農支援体制整備推進事業完了報告書（別紙様式第6号）

(別紙)

1 当該年度における成果目標が計画どおり達成できたか否かについて

--

2 成果目標に対する全体達成率が8割に満たなかった理由

--

(様式 1)

専門家登録履歴書

写真
(写真データを添付
のこと、別途、郵送
の必要なし)

令和 年 月 日

ふりがな		生年月日	年齢
氏名		年 月 日	歳
会社名・勤務先		役職	
事業所住所 (連絡先)	〒 / Email: @		
	住所:		
	TEL: / FAX:		
	携帯電話:		
自宅住所 (連絡先)	〒		
	住所:		
	TEL: / FAX:		
年	月	最終学歴	
年	月	職歴	
取得年	取得月	免許・資格等	
専門分野(得意分野)			

(注) 支援実績(任意様式)を別に添付すること。

(様式2)

経営指導報告書

令和 年 月 日

担い手等の経営体名		
専属スタッフ/担当者	/	
専門家名		
指導年月日		
相談場所(どちらかに○)	専門家事務所	その他
(1)相談内容		
(2)指導内容		
(3)今後対応すべき課題等		

【謝金等振込先について】

- ①源泉徴収の欄は、必ずいずれかに○をつけてください。
- ②直近一年間(※)で、振込みがある場合は、下記は記入不要です。(※1年間は目安です)
- ③初回振込の方、変更がある方、直近1年間振込みが無い方は、下記振込先をご記入ください。

金融機関名	支店名	(普通・当座)	口座番号
(よみがな)		個人 源泉徴収あり	法人 源泉徴収なし
口座名義			

※いずれかに○【全員】

(別紙様式第13号)

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

法人名
役職名、代表者名

令和〇年度農業経営高度化支援事業助成金交付申請書

下記のとおり法人化とともに常時雇用者の雇用を行いましたので、農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)別記2の第5の1の規定に基づき、農業経営高度化支援事業の助成金の交付を申請します。

記

- 1 法人名
- 2 法人登記設立年月日
- 3 常時雇用人数

(添付資料)

- 1 登記事項証明書
- 2 就業規則
- 3 雇用期間が確認できる書面等
- 4 令和4年度以前に改正前の農業経営法人化支援総合事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産省事務次官依命通知)別記1の第2の3の(1)のアに規定する経営サポート活動を行う拠点で最初に経営診断を受けた場合は、その事実が分かる資料

(別紙様式第14号)

番 号
年 月 日

法人名
役職名、代表者名

都道府県知事

令和○年度農業経営高度化支援事業助成金交付決定通知書

農業経営・就農支援体制整備推進事業要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)別記2の第5の2の規定に基づき、下記のとおり助成金を交付することを決定したので、通知します。

記

- | | | |
|---|---------|----------|
| 1 | 交付決定額 | 250,000円 |
| 2 | 交付予定年月日 | 年 月 日 |

(別紙様式第15号)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

事業実施主体名
代表者
氏 名

令和〇年度優良経営体表彰等事業交付決定前着手届

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記3の第4の1の（2）の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に本事業に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達していない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更（事業の内容変更）はしないこと。

区分	事業費		着 手 年月日	完了予定 年月日
		うち国費		

交付決定前に本事業に着手する理由

(別紙様式第16号)

優良経営体表彰等事業実施計画書(又は事業完了報告書)

1 事業実施年度				
2 事業実施主体名				
○ 事業実施主体の概要 ※代表者名及び役職名、構成員、設立日、活動内容等を記載。 定款及び収支予算を添付すること。				
事業担当者及び連絡先	氏名 (ふりがな)			
	所属 (団体・部署名等)			
	役職			
	所在地			
	電話番号		FAX	
	E-mail			
共同機関 (団体名)				
3 事業の実施方針				
(記載内容)	本欄には、①全国の農業者を広く参集し、全国的な取組として開催する観点、②開催地となる都道府県や関係団体、農業者組織と連携し、当該地域の農業の特色等を踏まえて開催する観点、③全国47都道府県の優良事例調査を行う観点から、全国農業担い手サミット及び全国優良経営体表彰により期待される効果及びその測定方法、広報、進行管理、実施体制、役割分担その他の重要事項について記載する。			
4 実施計画の内容(又は事業の内容)				
(1) 当該年度事業実施内容				
ア 全国優良経営体表彰の実施				
①優良経営体調査				
(記載内容)	実施時期、調査内容、調査経営体数、調査票配布部数等について具体的に記載する。			
※ 優良経営体調査とは、認定農業者等の担い手の取組を調査・把握するものをいう。				
② 優良経営体選考委員会の開催				

(記載内容)開催回数、開催時期、検討・選考内容、委員人員等について具体的に記載する。

※ 優良経営体選考委員会とは、優良経営体調査で把握した経営体の全国優良経営体表彰における選考審査を行うものをいう。

③ 優良経営体表彰式の開催

(記載内容)開催日程、参加者の規模、開催場所等について具体的に記載する。

※ 表彰式とは、全国農業担い手サミットの中で、全国優良経営体表彰を行う式典と、その受賞者の経営内容の発表会をいう。

④ 優良事例集の作成

(記載内容)優良事例集の内容、作成時期、配布先、作成部数等について具体的に記載する。

※ 優良事例集とは、全国優良経営体表彰で選賞した経営体の取組内容等を取りまとめたものをいう。

イ 担い手サミットの開催

① プログラム等検討

(記載内容)全国農業担い手サミットの開催に向けた準備スケジュールについて、日程を明確にして記載するとともに、実行の体制について、構成と役割分担を明確にして記載する。

※ 全国農業担い手サミットを開催するために必要なプログラムの検討や開催地となる都道府県や関係団体、農業者組織と連携し、全国農業担い手サミットを開催するために必要なプログラムの検討、関係機関・団体との調整等を実施する。

② 全体会等の開催

(記載内容)開催日程、参加者の規模、開催場所、イベントの内容、特色等について具体的に記載する。

※ 参加者が一堂に会し、農業者等の発表や討論、会場内パネル展示等による情報の発信・交流を行う全体会や必要に応じて各地域の担い手による意見交換会や勉強会を開催する。

③ 報告書の作成

(記載内容)報告書の内容、作成時期、配布先、作成部数等について具体的に記載する。

※ 報告書とは全国農業担い手サミットの開催内容等を取りまとめたものをいう。

(2) 当該年度事業実施予定スケジュール(事業完了報告書には、事業完了日を記載すること。)

(記載内容)上記(1)事業実施内容をスケジュールとして提出(様式任意)する。

5 成果物の配布先・配布時期

6 経費の内訳

別添経費内訳書を作成・提出する。
事業完了報告書には、経費の配分、収支精算を提出すること。

7 実施体制(実施体制図)

(記載内容)実施に必要な組織、委託先等を記載する。また、実施体制図を記載(添付)する。

(別添) 経費の内訳 (経費内訳書)

事業代表者：

共同機関：

会計担当者：

事業実施経費の内訳	経費区分	支出予定額 (事業費)	実績額	詳細 (経費の必要性と事業との関連性)	備考

(注) 支払経費毎に記載。なお、事業完了報告書に添付する際は、実績額を記載。

(別紙様式第17号)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

団体名
代表者名

令和○年度優良経営体表彰事業実施計画書の(変更)承認申請(又は事業完了報告書)
について

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)別記3の第4の1(1)(2又は3)の規定に基づき、優良経営体表彰等事業実施計画の(変更)承認を申請します(又は別添のとおり報告します)。

添付資料：優良経営体表彰等事業実施計画書(又は事業完了報告書)(別紙様式第16号)