

別記5 スマート農業研修教育環境整備事業（雇用力のある経営体創出支援事業）

第1 事業の趣旨

食料・農業・農村基本計画（令和7年4月11日閣議決定）の実効性を確保するには、農業の構造転換を推進し、農業者の所得向上を図るため、効率的かつ大規模な農業を可能にするスマート農業技術を学べる環境整備が必要である。また、我が国の農業経営体は今後大きく減少する見込みである中、少ない経営体で農地を維持するには、経営拡大を志向する新規就農者を輩出することが必要である。このため、農業大学校や農業高校、地域の研修教育機関において、就農直後から従業員を雇い入れることで農業経営を発展させる意欲と能力のある経営体（以下この別記において「雇用型経営体」という。）を育成するとともに、このような雇用型経営体を支える人材（以下この別記において「右腕人材」という。）を併せて輩出するため、スマート農業の研修教育を通じたモデル的な取組を支援する。

第2 事業の種類

- 1 農業大学校等支援事業
- 2 地域の研修教育機関支援事業
- 3 推進事業

第3 事業の仕組み

- 1 第2の1及び2に掲げる事業については、以下のとおりとする。
 - （1）国は、全国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年法律第88号）第42条第1項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下この別記において同じ。）に対し、補助金を交付するものとする。
 - （2）全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に対し、補助金を交付するものとする。
- 2 第2の3に掲げる事業について、国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して補助金を交付するものとする。

第4 取組主体

- 1 第2の1の事業の取組主体は、以下の（1）から（5）までに掲げる団体等とする。
 - （1）都道府県
 - （2）市町村
 - （3）都道府県、市町村又は民間団体が運営する農業教育機関
 - （4）民間団体（学校法人、地方独立行政法人、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）
 - （5）協議会等（都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、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。)
- 2 第2の2の取組主体は、以下の(1)から(3)までに掲げる団体等とする。ただし、取組主体又は誘致体制（地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業別記4の第5の1の(1)の誘致体制をいう。以下この別記において同じ。）に、営農に取り組む団体等（認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下この別記において「基盤強化法」という。）第13条第1項に規定する認定農業者をいう。以下この別記において同じ。）や指導農業士等の地域の中核となる担い手に限る。）を必ず含むこととする。また、別記4の第5の2の(1)のスマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画（同計画における「第1 新規就農者に関する目標及び実績」は記載不要。）を策定すること。
 - (1) 市町村
 - (2) 協議会等（都道府県、市町村、農業関係団体、農業者、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）
- 3 第2の3の事業実施主体は、全国農業委員会ネットワーク機構とする。
- 4 第2の1及び2の取組主体は、農業に関する知識・技術等の習得を目的とした研修教育を適切に実施するとともに、本事業により導入したスマート農業技術が組み込まれた農業用機械、農業用設備等（以下この別記において「スマート農業機械等」という。）について、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下この別記において同じ。）が経過するまでの間、適切な管理を行うことができる者とする。

第5 事業内容等

1 農業大学校等支援事業

(1) 雇用型経営体育成プランの作成

都道府県は、本事業の実施に当たって、別紙様式第1号により、雇用型経営体育成プランを作成するものとする。記載内容は、以下の内容とすること。

なお、育成する人材の数は、アの雇用型経営体を目指すものを1名以上とすること。

ア 雇用型経営体として、研修修了時からおおむね3年以内に、次に掲げる事項について確実に目指せるものであること。

(ア) 常用労働者を2名以上雇い入れること。

(イ) 耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上とすること。

イ 新規自営農業就農者又は新規雇用就農者として農業経営体に就農する右腕人

材を育成する場合には、就農する農業経営体において、当該経営体の耕作面積拡大や新部門の立上げ等に向けて、経営者の経営上の意思決定、渉外業務、雇用管理等を補佐することを主たる業務とすることを目指させるものであること。

(2) 事業の実施体制

以下の実施体制の要件を満たすこと。

ア 本事業により、雇用型経営体又は右腕人材（以下この別記において「雇用型経営体等」という。）となるために必要な経営管理能力及びリーダーシップ（組織の目標達成に向けて組織の構成員に影響を与え、その行動を促し、組織を導いていく能力をいう。以下この別記において同じ。）を習得させるため、農業高校、短期大学や4年制大学等の他の教育機関、都道府県の農業部局や教育部局、農業法人の団体や経済団体等の産業界等と連携した研修教育を実施すること。

イ 農業研修教育や就農支援等に関わる外部有識者、先進的な農業経営者、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等と連携すること。

ウ 市町村や農地中間管理機構（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。）等の就農支援機関と連携し、農地・資金・技術・経営面等の課題についての相談体制を確保すること。また、新規参入希望者に円滑に農地をあっせんすること。

エ 成果目標の達成のため、研修修了者の売上げ等の向上や労働環境改善等を支える体制を確保すること。

(3) 事業の内容

取組主体は、雇用型経営体育成プランの内容を踏まえ、以下のアからカまでの中から、事業実施年度において研修教育機関で実施する取組を選択するものとする。なお、イ又はオの取組は必ず実施するものとする。

ア カリキュラムの強化

スマート農業機械の操作、生産管理及び経営管理ツールの活用等、スマート農業技術やそれにより得られるデータ等を今後の農業生産や農業経営に生かすことを目指す実践的なカリキュラムを新たに検討又は実施するものとする。

また、経営継承、事業継続計画の策定等のリスク管理、実践的な経営管理手法、労務管理、労働安全等を内容とするカリキュラムを新たに検討又は実施するものとする。

ただし、当該研修教育機関における既存のカリキュラム実施に要する経費は、補助対象としない。

イ 研修用スマート農業機械等の導入

アの取組を実施するために直接必要となるスマート農業機械等を導入するものとする。

対象となるスマート農業機械等（アタッチメントを含む。）は、取得価格が50万円以上であって、原則として新品のものとする。

なお、研修教育に必要な機械等であっても、農業以外の用途に使用可能な汎用性の高いもの（運搬用トラック、ショベルローダー、バックホウ、パソコン、

プロジェクト、冷蔵設備等）や既存の機械等の更新（研修教育機関が所有する既存の機械等の代替として同種、同規模、同効用のものを再度導入することをいう。）については、補助対象としない。

ウ eラーニングの導入

アの取組を実施するため、対面等で実施するよりも、eラーニングを活用した方が効果的である場合において、新たにeラーニングを導入した研修教育を実施するものとする。また、必要な場合は、民間事業者等の第三者が提供するeラーニングコンテンツ又はサービスを利用できる。

eラーニング研修教育コンテンツを自ら作成し、受講者に提供するため、講義等の録画・編集用のカメラ、ソフトウェア、パソコン等の物品が直接必要な場合は、原則としてリース及びレンタル（以下この別記において「リース等」という。）を活用することとし、リース等での対応が困難な場合又はリース等を活用す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。

エ 就農につながる取組

研修生等のニーズや地域の農業実態等を踏まえつつ、研修生がスマート農業を導入して就農する意欲を喚起し、研修修了後の就農につなげるため、以下の（ア）から（カ）までに掲げる取組を実施するものとする。

（ア）先進的な農業経営者等による出前授業

（イ）先進的な農業経営者の農場や農業生産施設等における農業研修

（ウ）若手農業者等との交流会

（エ）農業法人等の労働環境や経営状況に鑑みた就農相談や農業法人等とのマッチング支援

（オ）普及指導センター等の関係機関との連携による就農・定着支援

（カ）他の農業大学校、農業高校（以下この別記において「農業大学校等」という。）や地域の研修教育機関等と連携した実践的な研修

オ ICT環境の整備のための取組

スマート農業の研修教育を推進するため、研修教育機関の農場等における無線LANの導入など、ICT環境を整備するものとする。

カ その他の取組

上記アからオまでの取組を円滑に実施するために必要な会議、事業内容の検討及び事業効果を把握するために必要な調査、研修教育機関の指導者の能力向上を目的とした研修等（研修受講者個人の資格取得を目的とした研修は除く。）への教職員等の派遣、研修受講者の就農を支援するための専門員の設置、研修受講者へのフォローアップ活動等の取組を実施するものとする。

（４）成果目標

ア 目標年度及び成果目標

目標年度は、研修修了年度の翌年度の３年後とする。

成果目標は、次の（ア）及び（イ）のとおりとする。なお、育成する人材の数については、雇用型経営体を目指す49歳以下の者を１名以上とすること。

(ア) 雇用型経営体の場合

研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、以下の①及び②を達成すること。

① 売上げ又は経営耕地面積が、耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上となること。

② 常用雇用する従業員の数が2名以上となること。

(イ) 右腕人材の場合

右腕人材となる人数（1名以上）

イ 達成状況報告

(ア) 取組主体は、別紙様式第2号の第4により、事業実施年度の翌年度から研修修了年度の翌年度の3年後（目標年度）までの間における成果目標の達成状況について、各年度の翌年度の4月末日までに、都道府県知事へ提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、達成状況の改善・向上に向けて、取組主体に対し、助言・指導する。都道府県知事は、別紙様式第5号により都道府県達成状況報告書を作成し、各翌年度の7月末日までに地方農政局長等（北海道にあっては農林水産省経営局長（以下この別記において「経営局長」という。）、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下この別記において同じ。）に提出するものとする。

目標年度の翌年度については、成果目標が達成されていない場合、都道府県知事は取組主体に対して指導を行い、別紙様式第6号により改善計画書を提出させるものとする。都道府県知事は、都道府県達成状況報告書と併せて、これを地方農政局長等に提出するものとする。

(ウ) 地方農政局長等は、必要に応じて、都道府県に助言・指導するものとする。また、地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は（イ）により提出された書類を速やかに経営局長に提出するものとする。

(エ) 国は、都道府県知事に対し、必要に応じ、取組主体の事業実施状況について、報告を求めることができる。

(5) 補助対象経費、補助上限額、補助率

補助対象経費は、別表1に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類等から金額が確認できる経費とする。なお、別記3及び4の事業並びに新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記3の事業により現に補助を受け、又は受ける予定の地域における取組は、本事業の補助対象としない。また、取組主体が、自己資金若しくは他の助成によりスマート農業機械等の導入等を実施中又は既に終了しているものについては、本事業の補助対象としない。

国費要望額の上限は、1都道府県当たり7,000万円とする。

補助率は、定額とする。

(6) 事業実施計画の作成等

ア 事業実施計画

- (ア) 取組主体は、都道府県の雇用型経営体育成プランの内容を踏まえ、別紙様式第2号により事業実施計画書を作成し、都道府県知事に提出し、その承認を得るものとする。取組主体が農業大学校等の道府県立の研修教育機関の場合も、本様式により事業実施計画書を作成するものとする。
- (イ) 事業実施計画書について、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。以下この別記において「補助金等交付要綱」という。）の別表に定める重要な変更を行う場合は、（ア）の手續に準じて行うものとする。

イ 都道府県事業実施計画書

- (ア) 都道府県知事は、事業実施計画について、別表4によりポイント付けの上、別紙様式第3号により都道府県事業実施計画を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。
- (イ) 国は、都道府県及び取組主体に対し、雇用型経営体育成プラン及び事業実施計画書等の内容及びその実現可能性を必要に応じてヒアリングした上で、当該ヒアリングの内容及びポイントを審査・精査し、取組主体についてポイントの高い順に予算の範囲内で採択するものとする。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ものとする。なお、ポイントは、採択後に変更することができない。また、審査の基礎となった事実虚偽の記載があった又はポイントを取得するために実施能力を超える選択肢を選んだと認められる場合は、国は補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。
- (ウ) 地方農政局長等は、採択された取組主体に係る都道府県事業実施計画書を承認するものとする。
- (エ) 都道府県事業実施計画書について、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、（ア）から（ウ）までの手續に準じて行うものとする。ただし、新たな取組主体が無い場合は、ポイント付けは不要とする。
- (オ) 国は、事業実施計画書が提出される前に、ア並びにイの（ア）及び（イ）に準じて、本事業の要望を把握するものとする。

ウ 全国事業実施計画

- (ア) 全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第4号により全国事業実施計画書を作成し、経営局長に提出するものとする。
- (イ) 全国事業実施計画書について、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の規定に基づく変更等承認申請書にこれを添付するものとする。
- (ウ) 全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する内規を作成し、経営局長の承認を得るものとする。これを変更する場合も同様とする。

(7) 事業実績の報告

ア 事業実績報告書

取組主体は、別紙様式第2号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月以内に、都道府県知事に提出するものとする。

イ 都道府県事業実績報告書

都道府県知事は、別紙様式第3号により都道府県事業実績報告書を作成し、補助事業の完了の日から3箇月以内に、地方農政局長等及び全国農業委員会ネットワーク機構に提出するものとする。地方農政局長及び内閣府沖縄総合事務局長は、これを速やかに経営局長に提出するものとする。

ウ 全国事業実績報告書

全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第4号により全国事業実績報告書を作成し、補助事業の完了年度の翌年度の7月末日までに、経営局長に提出するものとする。

(8) 事業効果の検証等

取組主体は、事業実施期間及び事業終了後において、研修受講者へのアンケート調査や就農状況調査等を行うことで、効果を検証するものとする。また、事業終了後も、研修修了者に対する継続的なフォローアップに努めるものとする。

(9) その他事業に関する留意事項

ア 本事業により実施する研修教育の受講者は、次の(ア)から(エ)までを満たすように努めること。また、取組主体は、これらの要件について、証拠資料の取得や面接等により、十分に確認すること。

(ア) 農業大学校等の学生等であって、人格に優れ、雇用型経営体等になる強い意欲とビジョンを有していること。

(イ) 当該学生が所属する学年又は専攻コースにおいて、最上位、それに準ずる優秀な成績を収めるなど日頃の学業に真摯に取り組んでいること。

(ウ) プロジェクト発表会等で受賞歴がある等日頃の授業以外の場面において際立った活動を行っていること。

(エ) 就農に向けた十分な資力があること。

イ 取組主体が自ら実施するよりも、第三者が実施した方が高い研修教育効果や効率が見込まれるなど合理的な理由がある場合は、取組主体以外の第三者に事業の一部を委託できるものとする。

ウ 事業の実施に当たっては、農業研修教育、職業訓練に知見を有する専門家等のほか、新規就農者を雇用している農業経営体、学生、就農希望者、新規就農者等から、研修のニーズ等について、意見を聞くよう努めること。

エ 取組主体は、第2の3の推進事業の実施に当たって、事業実施主体が行うマッチングや調査等に協力すること。また、本事業で構築した教育カリキュラムが他地域でも活用できるよう、国、事業実施主体等が実施する会議等に資料の提供や出席を行う等、必要な協力をする事。

オ 取組主体は、研修受講者が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こと。

カ 農業実習、スマート農業機械等の操作研修等を実施する場合においては、スマート農業機械等による事故を防止する観点から、事前に農作業安全に関する講習を実施するなど研修受講者等の安全確保に配慮するものとする。

キ スマート農業機械等の購入に当たっては、複数の業者に見積を提出させること等により、事業費の低減に努めること。

ク 本事業により取得したスマート農業機械等の財産（以下この別記において「取得財産等」という。）は、動産総合保険に加入すること。また、施錠可能な場所での保管等により、適切に管理すること。

ケ 導入したスマート農業機械等については、効率的な利用を図る観点から、本事業の取組を実施しない時間帯や期間がある場合には、当該研修教育機関で実施している通常の農業研修教育に使用できるものとする。

コ 取得財産等については、補助金等交付要綱別記様式第10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、保管するものとする。

サ スマート農業機械等をリース導入する場合の留意点等は、以下のとおりとする。

（ア）リース期間は、法定耐用年数以内とする。

（イ）リースによる導入に対する助成額（以下この別記において「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。

さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

$$\text{「リース料助成額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \left(\frac{\text{「リース期間」}}{\text{「耐用年数」}} \right)$$
$$\text{「リース料助成額」} = \left(\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」} \right)$$

2 地域の研修教育機関支援事業

（1）雇用型経営体育成プランの作成

1の（1）を準用する。

（2）事業の実施体制

以下のような事業の実施体制の構築に努めること。

ア 本事業により、雇用型経営体等となるために必要な経営管理能力及びリーダーシップを習得させるため、短期大学や4年制大学等の教育機関、都道府県の農業部局や教育部局、農業法人の団体や経済団体等の産業界等と連携した研修教育を実施すること。

イ 農業研修教育や就農支援等に関わる外部有識者、先進的な農業経営者、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等と連携すること。

ウ 新規参入希望者に円滑に農地をあっせんできる体制とすること。

エ 成果目標の達成のため、研修修了者の売上げ等の向上や労働環境改善等を支える体制が確保されていること。

オ その他、別記4の第5に掲げる要件を満たすこと。

(3) 事業の内容

別記4の第7の1又は2の取組を行うものとする。ただし、2の取組は必ず行うこととする。また、本事業においては、別記4の第7の2の(2)のイによる貸付けは行うことができない。

(4) 成果目標

ア 目標年度及び成果目標

目標年度は、研修修了年度の翌年度の3年後とする。

成果目標は、次の(ア)及び(イ)のとおりとする。なお、育成する人材の数については、雇用型経営体を目指す49歳以下の者を1名以上とすること。

(ア) 雇用型経営体の場合

以下の①から③までを達成すること。

① 研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、売上げ又は経営耕地面積が、耕種農業については売上げ3,000万円以上、畜種農業については売上げ5,000万円以上、稲作等の土地利用型農業については延べ耕作面積30ha以上となること。

② 研修修了年度の翌年度からおおむね3年後までに、常用雇用する従業員の数が2名以上となること。

③ 就農1年後に、認定農業者となるために必要となる市町村の農業基本構想（基盤強化法第6条第1項に規定する基本構想をいう。以下この別記において同じ。）における所得水準を達成すること。

(イ) 右腕人材の場合

右腕人材となる人数（1名以上）

イ 達成状況報告

1の(4)のイを準用する。

(5) 補助

補助対象経費は、別表2-1及び2-2に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類等から金額が確認できる経費とする。なお、別記3及び4の事業並びに新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記3の事業により現に補助を受け、又は受ける予定の地域における取組は、本事業の補助対象としない。また、取組主体が、自己資金若しくは他の助成によりスマート農業機械等の導入等を実施中又は既に終了しているものについては、本事業の補助対象としない。

国費要望額の上限は、1地区当たり7,000万円とする。

補助率は、定額とする。

(6) 事業実施計画の作成等

1の(6)を準用する。

(7) 事業実績の報告

1の(7)を準用する。

(8) 事業効果の検証等

1の(8)を準用する。

(9) その他事業に関する留意事項

ア 本事業により実施する研修教育の受講者は、人格に優れ、雇用型経営体等になる強い意欲とビジョンを有していること。また、雇用型経営体等となるために役立つ社会人経験等を有しており、就農に向けた十分な資力がある者とするように努めること。取組主体は、これらのことについて、証拠資料の取得や面接等により、十分に確認すること。

イ 1の(9)のイからコまでを準用する。

ウ 上記に掲げる以外の事項は、別記4によるものとする。

3 推進事業

(1) 事業実施主体は、取組主体に対する補助金の交付業務のほか、第2の1及び2の事業に関連する以下の事業を行うこととする。

ア マッチング事業

関係機関等と連携した協議体等を介するなどして、研修受講希望者や研修教育機関等からの相談を受け、研修受講候補者を研修教育機関等に対してあわせることにより、研修受講予定者と研修実施機関とのマッチングを行うものとする。あわせて、研修教育機関の情報をポータルサイト（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5の第3の2の(1)のオの「新規就農支援ポータルサイト」をいう。以下この別記において同じ。）及び就農相談等全国データベース（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。以下この別記において同じ。）に登録するものとする。ただし、取組主体が自ら受講候補者を募集・選定する場合は、そちらを優先することとする。

イ 調査事業

研修教育機関による雇用型経営体等を輩出する取組をおおむね各地方農政局等ブロックにつき1件以上調査し、成功要因を分析した上で、報告書として取りまとめ、経営局長に報告するものとする。調査対象とする取組は、地域や品目に偏りがないよう選定するものとする。

ウ 発信事業

第2の1又は2の事業により実施した取組並びにイにより収集した取組の内容及び成果について、ポータルサイトに順次掲載するとともに、冊子等にして関係機関や農業法人等に広く配布することにより、全国へモデルの横展開を図るものとする。

エ 指導力強化等事業

研修教育機関の指導者である教員や農業経営者等の指導力強化等のため、スマ

ート農業技術の基礎知識や経営効果、データの取得・分析・活用に加え、スマート農業技術の効果を最大限に発揮する生産方式の導入など、スマート農業を体系的に学習できるオンライン教材を作成するものとする。また、スマート農業を直接体験できる研修を全国各地で実施するものとする。

(2) 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表3に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類等から金額が確認できる経費とする。

なお、国又は地方公共団体から現に補助を受け、又は受ける予定がある取組については、本事業の補助対象としない。

(3) 補助率

定額とする。

(4) 事業実施計画の作成等

ア 事業実施主体は、別紙様式第7号により事業実施計画書を作成し、補助金等交付要綱第4の1の規定による交付申請時に添付するものとする。

イ また、事業実施計画書について、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、事業実施計画の承認の手續に準じて行うものとする。

(5) 事業実績の報告等

ア 事業実施主体は、別紙様式第7号により事業実績報告書を作成し、事業完了の日から1箇月が経過した日又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い日までに、経営局長に報告するものとする。

イ また、事業実績報告書の提出後も経営局長が必要と認める場合には、事業実施主体に対し、随時報告を求めることができるものとする。

(6) 留意事項

(1)のアの事業を行うに当たっては、以下のとおり、支援情報の共有を図ることとする。

ア 事業実施主体は、研修受講希望者、研修受講候補者及び研修教育機関の情報を集約し、必要に応じて本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有するものとする。

イ 当該情報の取扱いについては、別紙様式第8号のとおりとする。

(7) 成果物等の帰属

(1)のエの事業により作成した成果物(動画等)やデータ等の知的財産権は、事業実施主体に帰属するものとする。ただし、事業実施主体は、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとする。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後5年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農林水産省と協議して承諾を得るものとする。

第6 その他

1 事業を適切に執行するため、都道府県知事又は地方農政局長等は、必要に応じて以

下の措置を講ずるものとする。

- (1) 都道府県知事は、本事業により導入したスマート農業機械等について、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、取組主体から報告又は資料の提出を求め、取組主体に対し、適切な指導を行うものとする。
 - (2) 地方農政局長等は、必要に応じ、都道府県知事又は取組主体に対し、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ものとする。
- 2 取組主体は、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スマート農業機械等の法定耐用年数が残存する間に当該機械の農業研修教育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ものとする。
- 3 2により取組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等に報告し、その指示を受けるものとする。

第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

第4の1及び2の取組主体は、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下この別記において「みどりの食料システム法」という。）に基づく、環境負荷低減事業活動の促進及びその基盤の確立に関する基本的な方針（令和4年農林水産省告示第1412号。以下この別記において「基本方針」という。）等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、その具体的な取組内容は別添のとおりとする。

(別表1)

補助対象経費

第5の1関係

区 分	内 容
謝 金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、外部講師による講義の実施、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う、謝礼に要する経費。 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。 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ものとする。 また、取組主体又は取組主体である協議会の構成員組織に属する者、臨時に雇用した者等（以下この別記において「取組主体等」という。）に対しては、謝金を支払うことはできない。
旅 費	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、外部有識者の招聘等に要する経費。取組主体等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が、農業教育機関の学生や研修受講生に対する旅費は交通費、宿泊費等の実費とする。
賃 金	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。 賃金単価については、取組主体等の賃金支給規則や法令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。 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。 設定された単価等が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。 賃金については、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、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。
会計年度任用職員給与等	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。 この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、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。

専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、取組主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、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。
技能者給	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う、実働に応じた対価。 技能者給の単価については、事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該専門的知識、技能を要する業務に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。
スマート農業機械・設備導入費	事業を実施するために必要となる取得価格が50万円以上の研修用のスマート農業機械等の購入・リースに必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。
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50万円未満の機器、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。）。 スマート農業機械・設備を除く。
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除く。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役務費	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（研修・教育コンテンツ等の成果物の作成、データ解析、研修カリキュラムの実施等）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広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入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額の算定方法及び人件費の額の算定根拠となる従事日数等に係

る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。

- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として申請の際に設定した単価を用いることとし、その後変更はできないものとする。

(別表２－１)

第５の２の事業で行うこととしている別記４の第７の１の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

区 分	内 容
謝 金	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し支払う、謝礼に要する経費。 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。 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ものとする。 また、取組主体等に対しては、謝金を支払うことはできない。
旅 費	事業を実施するために必要な資料収集、各種調査、打合せ、外部有識者の招聘等に要する経費。取組主体等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。
賃 金	事業を実施するために必要となる資料整理、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。 賃金単価については、取組主体等の賃金支給規則や法令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。 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。 設定された単価等が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。 賃金については、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 地方公共団体の職員（会計年度任用職員を除く。）及び農業協同組合の正職員に支払う賃金は、補助対象経費としない。 また、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。
会計年度任用職員給与等	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。 この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、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５０万円未満の機器、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。）。 スマート農業機械・設備を除く。
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除く。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役務費	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（研修・教育・PRコンテンツ等の作成等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
研修受講者育成費	雇用型経営体の候補者となる研修受講者の育成経費（最大3,000千円／年・名）、右腕人材の候補者となる研修受講者の育成経費（最大1,200千円／年・名 ※雇用型経営体の候補者となる研修受講者に2を乗じた人数分を上限とする）。当該経費を計上する取組主体は、研修受講者を雇用することとする。雇用就農資金（雇用就農資金等実施要綱（令和7年3月31日付け6経営第2412号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の1から3に基づく事業）との重複受給を不可とする。
その他	事業を実施するために必要な広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入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額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」に示す方法に従うものとする。
- 2 謝金及び賃金については、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ものとする。

(別表 2－2)

第5の2の事業で行うこととしている別記4の第7の2の事業を実施するために直接必要となる補助対象経費の使途基準

費目	内容
スマート農業機械・設備導入費	事業を実施するために直接必要となる取得単価が50万円以上のスマート農業機械・設備の購入に要する経費 注：これらの据付等にかかる経費を含む。 注：リース又はレンタルによる導入は不可。 注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。
農業用施設整備費	事業を実施するために直接必要となる農業用施設の新設、改良、リノベーション、撤去に要する以下の経費 1 工事費 2 実施設計費（設計は同一年度内に工事を行う場合に限る。） 注：リノベーションは、気密性や保湿性の向上等機能強化に要する改修等に限る。 注：スマート農業技術が組み込まれているものに限る。

(別表 3)

第 5 の 3 に関する経費

区 分	内 容
謝 金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、外部講師による講義の実施、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う、謝礼に要する経費。 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。 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。 また、取組主体等に対しては、謝金を支払うことはできない。
旅 費	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、外部有識者の招聘等に要する経費。取組主体等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が、農業教育機関の学生や研修受講生に対する旅費は交通費、宿泊費等の実費とする。
賃 金	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。 賃金単価については、取組主体等の賃金支給規則や法令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。 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。 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こと。 賃金については、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、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。
会計年度任用職員給与等	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。 この場合、給与等の額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。

専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、取組主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、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。
技能者給	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う、実働に応じた対価。 技能者給の単価については、事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該専門的知識、技能を要する業務に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。
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50万円未満の機器、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。）。 スマート農業機械・設備を除く。
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除く。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
役務費	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（研修・教育コンテンツ等の成果物の作成、データ解析、研修の実施等）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広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入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額の算定方法及び人件費の額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」に示す方法に従うものとする。

- 2 謝金、賃金、専門員等設置費及び技能者給については、原則として申請の際に設定した単価を用いることとし、その後変更はできないものとする。

(別表4)

ポイント表

第5の1及び第5の2関係

1. 課題の把握と解決策の提示

① 地域農業及び担い手についての課題の把握	
ア 課題を的確に把握できている。	6
イ 課題をおおむね把握できている。	4
ウ 課題を把握できていない。	不採択
② 課題の解決策の提示	
ア 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、事実に基づいて解決策を提示できている。	6
イ 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、的確に論理展開できているが、事実による裏付けが弱い。	4
ウ 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、おおむね論理展開できているが、一部、的確性を欠く点がある。	2
エ 課題を解決するために、雇用型経営体等の育成・輩出が不可欠である点について、 <u>解決策を提示できていない。</u>	不採択

2. 研修実施機関の実績

① 新規就農者を育成する研修の通算実施年数 (※注：これから農業者になろうとする者であり、既に就農した者の学び直しを含まない。)	
ア 20年以上	10
イ 15年以上20年未満	8
ウ 10年以上15年未満	6
エ 5年以上10年未満	4
オ 5年未満	2
カ 実施したことがない	0
② ①の研修における修了者数（1年間の平均値） (※例：通算実施年数が17年4ヶ月、研修修了者の総数が1,030名 →1年間の平均値は、1,030名÷17年（1年未満切捨て）＝60名（1名未満切捨て）)	
ア 50名以上	7
イ 40名以上50名未満	6
ウ 30名以上40名未満	5
エ 20名以上30名未満	4
オ 10名以上20名未満	3
カ 5名以上10名未満	2
キ 5名未満	1
ク 修了者がいない	0
③ ②のうち新規就農した者の割合（1年間の平均値） (※注：新規就農とは、i 新規参入（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始）、ii 新規自営就農（個人経営体の世帯員として、新たに就農）、iii 新規雇用就農（法人等に雇用されて、新たに就農）、iv 法人として参入（自ら法人等を設立して、新たに農業経営を開始）の全てを含む。) (※例：研修修了者1,030名÷新規就農者930名＝90%（小数点以下切捨て）)	
ア 100%	22
イ 95%以上100%未満	20
ウ 90%以上95%未満	18

エ 85%以上90%未満	16
オ 80%以上85%未満	14
カ 75%以上80%未満	12
キ 70%以上75%未満	10
ク 65%以上70%未満	8
ケ 60%以上65%未満	6
コ 55%以上60%未満	4
サ 50%以上55%未満	2
シ 50%未満	不採択
ス ②において修了者がいない。	0
④ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね3年以内に、常用雇用者を2名以上雇 い入れた者の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0
⑤ ③の新規就農者のうち、研修修了時からおおむね1年以内に、認定農業者（認定新規就 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。以下この別記において 同じ。）を除く。）になった者の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0
⑥ ③の新規就農者のうち、右腕人材の割合	
ア 100%	10
イ 75%以上100%未満	8
ウ 50%以上75%未満	6
エ 25%以上50%未満	4
オ 25%未満（カを除く。）	2
カ 1名もいない	0
キ ②において修了者がいない	0

3. 受講対象者の選定

① 受講予定者の数	
ア 10名以上	6
イ 8名以上10名未満	5
ウ 6名以上8名未満	4
エ 4名以上6名未満	3
オ 2名以上4名未満	2
カ 1名	1
キ 決まっていない	0
（※注：本事業の目的は、雇用型経営体となる人材、雇用型経営体を支える従業員等を輩 出する点にあることから、単に受講予定者を増やすのではなく、そのような素質のあ る人材に厳選すること。）	

② 受講予定者が地域の雇用型経営体又はそれらを支える右腕人材になる素質があること。 (※注：受講予定者が複数いる場合、その過半について当てはまる場合に該当する項目のポイントを加算することができる。) (※注：複수에当てはまる場合は、全てを合算することができる。) ア 農業大学校の在学生、その出身者である等、基礎的な農業技術を身につけている。 イ 農業大学校の在学生又はその出身者である場合、当該学生が所属し又はしていた学年又は専攻コースにおいて、最上位又はそれに準ずる成績を収めている又は収めていた。 ウ 農業大学校の在学生又はその出身者である場合、プロジェクト発表会等で受賞歴がある。 エ 農業関連産業又はそれ以外の産業分野において、経営者となった経験がある。 オ 雇用型経営体となる場合、新規参入のために必要な十分な資力がある。(※十分な資力がない者に対しては、雇用型経営体を支える従業員等になるよう誘導する必要。雇用型経営体となることにこだわる場合、当該者に受講を控えてもらう必要があることに留意すること。)	10 10 10 10 10 10
③ 受講予定者の年齢 ア 49歳以下の者が100% イ 49歳以下の者が50%以上、100%未満 ウ 49歳以下の者が50%未満(エを除く。) エ 49歳以下の者がいない・決まっていない	20 10 5 不採択

4. 取組体制

① 雇用型経営体等を確実に輩出できる研修内容を検討し、当該研修を実施するため、以下の関係機関と連携を図っていること。 (※注：連携を図る機関を全て選択し、ポイントを全て加算すること。) ア 短期大学又は4年制大学 イ 都道府県の農業部局又は教育部局 ウ 農業法人又はその団体 エ 経済団体等の産業界 オ 研修実施機関が農業大学校又は専門職短期大学の場合は農業高校、農業高校の場合は農業大学校又は専門職短期大学 カ 農業教育の外部有識者 キ 就農支援の外部有識者 ク 先進的な農業経営者 ケ 効果的な教育サービスを提供する民間事業者 コ その他【具体的に記載：】	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
② 各関係機関と連携する意義 ア 全ての機関について役割分担と実施内容が詳細に明らかにされている。 イ 全ての機関について役割分担と実施内容が概ね詳細に明らかにされている。 ウ 全ての機関について役割分担と実施内容が明らかでない。	5 1 不採択
③ 研修修了後の新規参入を支援するため、農業経営、農地確保、農業用施設・機械確保、資金調達、生活安定、技術習得及び販路確保の7分野について、担当機関・部署が決まっており、かつ、支援実績がある。 ア 7分野全てについて当てはまる。 イ 6分野について当てはまる。 ウ 5分野について当てはまる。 エ 当てはまらない分野が3つ以上ある。	10 5 0 不採択
④ 研修修了者向けに農地をあっせんできること。 (※注：用意している農地について、あっせんを受ける者にその利用状況等の現況や営農	

条件等を説明する資料、ア又はイのことが分かる目標地図を添付すること。)	
ア 地域計画の区域内に賃借権等の権利を取得できる農地があらかじめ見込まれている。	5
イ 当該研修修了者が権利取得する農地が目標地図に位置付けられ又は位置付けられる見込みである。	5
ウ 地域計画が策定されていない。	<u>不採択</u>
⑤ 成果目標の達成のために、継続的に、売上げ等の向上や労働環境改善等に取り組むための研修・支援体制が確保されていること。 (※注：研修内容がわかる資料を添付すること。)	
ア 現役農業者向けに、経営管理能力 <u>及び</u> リーダーシップを向上させるための高度な研修を既に実施している。	10
イ 現役農業者向けに、経営管理能力 <u>又は</u> リーダーシップのいずれか一方を向上させるための高度な研修を既に実施している。	5
ウ 現役農業者向けにそうした研修を実施する予定である。	2
エ <u>実施する予定はない。</u>	<u>不採択</u>
⑥ 研修修了者が生産した農畜産物等を買取るなど、就農後の経営の安定に資する取組が行われる予定である。	
ア はい	10
イ いいえ	0
⑦ 研修農地が地域計画に位置付けられている。	
ア はい	5
イ いいえ (位置付けられていない又は農地でない)	0

5. 研修形態及び内容

① 研修実施機関が、都道府県認定研修機関（新規就農者育成総合対策別記3の第7の2の(1)のアの(エ)に規定する研修機関をいう。）である。	
ア はい	5
イ いいえ	0
② 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、経営管理能力を十分に身につけるための研修を実施する予定である。 (注：本事業における経営管理能力とは、経営の日常的な管理行動を規律する能力であり、生産管理、労務管理、財務管理、販売管理、顧客管理等を適時・適切に行うことができる能力を指す。)	
ア はい	10
イ <u>いいえ</u>	<u>不採択</u>
③ 常用労働者を雇い入れる農業経営者として必要である、リーダーシップを十分に身につけるための研修を実施する予定である。	
ア 研修の内容が全て具体的に計画されている。	10
イ 研修の内容がおおむね具体的に計画されている。	5
ウ <u>研修の内容が具体的に計画されていない。</u>	<u>不採択</u>
④ 受け手不在農地の解消に資する土地利用型農業の人材育成に取り組む。	
ア 取り組む	20
イ 取り組まない	0

6. 目標

① 育成対象者のうち、「雇用型経営体」：「右腕人材」を目指させる者の比率	
ア 雇用型経営体が100%	20
イ 雇用型経営体が80%以上100%未満	8

ウ 雇用型経営体が60%以上80%未満	6
エ 雇用型経営体が50%以上60%未満	4
② 研修修了者のうち雇用型経営体となろうとする者が、研修修了時からおおむね3年以内に雇用する予定の常用労働者の目標数 (注：各雇用型経営体の平均値による。)	
ア 5名以上	10
イ 4名	8
ウ 3名	6
エ 2名	4
③ 目標とする売上げ又は延べ耕作面積 (※注：耕種（稲作除く。）、畜種、稲作等の土地利用型農業から2つ以上に取り組む場合には、最も高いもので審査することとする。)	
○耕種（稲作除く。）	
ア 売上げ1億円以上	16
イ 売上げ9,000万円以上1億円未満	14
ウ 売上げ8,000万円以上9,000万円未満	12
エ 売上げ7,000万円以上8,000万円未満	10
オ 売上げ6,000万円以上7,000万円未満	8
カ 売上げ5,000万円以上6,000万円未満	6
キ 売上げ4,000万円以上5,000万円未満	4
ク 売上げ3,000万円以上4,000万円未満	2
ケ 売上げ3,000万円未満	<u>不採択</u>
○畜種	
ア 売上げ1億2,000万円以上	16
イ 売上げ1億1,000万円以上1億2,000万円未満	14
ウ 売上げ1億円以上1億1,000万円未満	12
エ 売上げ9,000万円以上1億円未満	10
オ 売上げ8,000万円以上9,000万円未満	8
カ 売上げ7,000万円以上8,000万円未満	6
キ 売上げ6,000万円以上7,000万円未満	4
ク 売上げ5,000万円以上6,000万円未満	2
ケ 売上げ5,000万円未満	<u>不採択</u>
○稲作等の土地利用型農業	
ア 延べ耕作面積100ha以上	16
イ 延べ耕作面積90ha以上100ha未満	14
ウ 延べ耕作面積80ha以上90ha未満	12
エ 延べ耕作面積70ha以上80ha未満	10
オ 延べ耕作面積60ha以上70ha未満	8
カ 延べ耕作面積50ha以上60ha未満	6
キ 延べ耕作面積40ha以上50ha未満	4
ク 延べ耕作面積30ha以上40ha未満	2
ケ 延べ耕作面積30ha未満	<u>不採択</u>

(別記 5 別紙様式第 1 号)

雇用型経営体育成プラン

注：別表 4（採択審査に当たってのポイント表）をよく参照すること。

第 1 課題と解決方針

① 地域農業及び担い手についての課題

② 当該課題の解決方針

第 2 研修実施機関の実績

① 実施してきた新規就農者を育成する研修の概要及び通算実施年数

② 研修修了生の状況

- ③ 新規就農状況
- ④ 新規就農者による雇用状況
- ⑤ 認定農業者になっている状況
- ⑥ 右腕人材になっている状況

第3 受講対象者の選定

- ① 受講予定者の数
- ② 受講予定者の素質及びその確認方法
- ③ 受講予定者の年齢
- ④ 受講予定者の特性

第4 取組体制

- ① 関係機関との連携及びその意義

② 新規参入の支援体制

③ 研修修了者向けの農地のあっせん

④ 研修修了後の更なる研修・支援体制

⑤ 研修修了者の経営安定に資する取組

⑥ 研修農地の地域計画への位置付け

第5 研修形態及び内容

① 都道府県認定研修機関であるか

② 経営管理能力を身につける研修形態及び内容

③ リーダーシップを身につける研修形態及び内容

④ 対象とする農業の形態

第6 目標

① 育成対象者のうち雇用型経営体と右腕人材を目指させる者のそれぞれの人数

② 研修修了者のうち雇用型経営体となろうとする者による雇用目標

③ 目標とする営農形態及び売上げ又は経営耕地面積

第7 添付資料

- ・第2の2の事業に取り組む場合は、別記4の別紙様式第1号（スマート農業導入就農型新規就農者参入促進計画）※当該様式中「第1 新規就農者に関する目標及び実績」は記載不要。
- ・その他参考となる資料

(別記 5 別紙様式第 2 号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 実施計画 (実績報告) ※書

番 号
令和 年 月 日

都道府県知事 殿

住 所
取組主体

地域農業構造転換支援対策実施要綱（令和 8 年 1 月 23 日付け 7 経営第 2081 号農林水産事務次官依命通知）別記 5 の第 5 の 1 の（6）（第 5 の 2 の（6）で準用する場合を含む。）（実績報告の場合は第 5 の 1 の（7）（第 5 の 2 の（7）で準用する場合を含む。）の規定に基づき、下記のとおり事業実施計画（実績報告）書を提出する。
※ 達成状況報告（第 5 の 1 の（4）（第 5 の 2 の（4）で準用する場合を含む。））の場合は、下線部を達成状況報告と変えること。

記

第 1 取組主体の情報

都道府県				
対象地域 (市町村名)				
取組主体				
代表者	フリガナ 氏 所属 部署 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL メールアドレス			
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所属 部署 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL メールアドレス			
会計担当者	フリガナ			

	氏 所 職 所 〒 T メ	属 部 先 住 ・ 住 所 所 E ル	名 署 名 等 所 L ア ド レ ス	
研修教育機関				

第2 取組計画（実績）

○第2の1の事業（農業大学校等支援事業）

（※注：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表1の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。）

ア カリキュラム強化

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	合計 円 （うち国費 円）

イ 研修用スマート農業機械又は農業設備の導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 （うち国費 円）

注：取組内容欄には、導入予定のスマート農業機械・設備の内容、規模及び仕様を記載すること。

ウ eラーニングの導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 （うち国費 円）

エ 就農意欲を喚起するための活動

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 （うち国費 円）

オ ICT環境の整備のための取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 (うち国費 円)

カ その他の取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
		合計 円 (うち国費 円)

○第2の2の事業（地域の研修教育機関等支援事業）

ア 事業の種類・内容

事業の種類・内容		取組の有無
1	新規就農者の誘致体制の整備	
	(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築	
	(2) 誘致の実践	
	(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施	
	ア 短期農業研修の実施	
	イ 相談対応・指導等の実施	
	(ア) 相談対応	
	(イ) 指導等の実施	
2	スマート農業型研修農場の整備	○

※：取り組むもの全てに「○」を記入すること。

イ 取組内容の詳細

1 新規就農者の誘致体制の整備

(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築

内 容	
-----	--

(特に、地域の合意形成の取組について)

内 容		① 市町村農業委員会及び農地中間管理機構の役割
		② 農地整備等を行う時期及び見込まれる内容
		③ 農地整備等に向けたスケジュール
経費	総事業費	
	うち国費	

※「内容」については、別記4の別表3－2に対応する事実が分かるよう、記入すること。

(2) 誘致の実践

内 容		① 取組の時期、場所及び内容 ② 対象や対象へのアプローチ方法 ③ 誘致の実践により、何名の者を研修や就農相談といった次の段階に移行させるか
経費	総事業費	
	うち国費	

※「内容」については、スマート農業就農希望者の誘致に向けた別記4の別表3－2に対応する事実が分かるよう、記入すること。

(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施

ア スマート農業に係る短期農業研修の実施

既存のスマート農業就農希望者向けの研修	有り ☐ 無し ☐	「有り」の場合の受講者数	_____名
受講者の属性と人数			
実施期間	令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで		
実施場所			
カリキュラム	研修品目：		

(研修品目、月別計画)	年 月			内 容		時間数																	
	令和〇年〇月					〇日間・計〇時間																	
	〇月																						
	〇月																						
	令和〇年〇月																						
	〇月																						
	〇月																						
	〇月																						
受講者のフォローアップ体制																							
アンケート		① 研修受講後に、同じ地域において、さらに就農に向けた支援を受けることになった者の数 : _____																					
		② 研修受講後に、新規就農した者の数 : _____																					
※１：既存の研修が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。																							
※２：アンケートについては、実績報告時のみ。																							
※３：アンケートについては、研修修了者の就農後の態様決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に把握できない場合には、把握でき次第、速やかに送付すること。																							
イ 相談・指導の実施																							
(ア) 相談対応																							
既存の取組		有り		☐		無し ☐																	
就農支援員	氏名			スマート農業技術の対応		☐																	
	身分など																						
相談体制																							
相談対応方針		内容・頻度： 就農相談会： <table><tr><td>相談会の名称</td><td>場所</td><td>時期・回数</td><td>内容</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						相談会の名称	場所	時期・回数	内容												
相談会の名称	場所	時期・回数	内容																				
新規就農者参入促進会議の開催																							
農地の相談																							
農業用施設等の相談																							
就農計画の相談																							
生活環境の相談																							
カルテの記録																							
情報収集及び発信																							
交流会等の開催		<table><tr><td>場所</td><td>時期・回数</td><td>対象者・人数・内容</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>						場所	時期・回数	対象者・人数・内容													
場所	時期・回数	対象者・人数・内容																					
研修プログラムの作成・充実化																							

農業就業体験・ 現地見学会の開催	場所	時期・回数	対象者・人数・内容					
その他								
スケジュール	年月	内容						
	令和〇年〇月							
	〇月							
	〇月							
	〇月							
	〇月							
	〇月							
	〇月							
	令和〇年〇月							
	〇月							
	〇月							
	※１：別記４の別表２－１の取組内容について、詳細に記入すること。 ※２：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。 ※３：「相談体制」については、別記４の別表３－２に該当する事実が分かるように記入すること。 ※４：「相談対応方針」については、相談対応の内容・頻度、就農相談会の情報を記入すること。 ※５：「新規就農者参入促進会議の開催」については、会議メンバー、開催計画、内容等を記入すること。 ※６：「研修プログラムの作成・充実化」について、品目ごとに、労働時間や農業所得、地域における生活費等の詳細を明らかにすることにより、就農後の農業経営と生活をイメージできる場合は、その資料を添付すること。							
(イ) 指導等の実施								
既存の取組		有り	☐	無し		☐		
就農支援員	氏名			スマート農業技術の対応		☐		
	経営作物・経営規模							
	指導経験	有り	☐	無し		☐		
	特記事項	認定新規就農者	☐	認定農業者	☐	指導農業士	☐	
	その他の指導者としての資質							
指導計画	就農支援員の氏名							
	支援対象者の氏名							
	指導体制 指導の方針							
	年間計画	年月	内容					
		令和〇年〇月						
		〇月						
		〇月						
		〇月						
		〇月						
		〇月						
令和〇年〇月								
〇月								

				○月			
			研修会・講習会	年月	内容		
				令和○年○月			
				○月			
				○月			
				○月			
				○月			
				○月			
				○月			
				令和○年○月			
				○月			
				○月			
				○月			
				○月			
※１：別記４の別表２－２の取組内容について、詳細に記入すること。 ※２：既存の取組が「有り」の場合、国庫補助金の投入により既存の取組と比べて量又は質の向上が図られるかを判断できるよう、既存の取組内容の詳細が分かる資料を添付すること。 ※３：「指導農業士」には、地域において、それと同様の方を別の呼称で指定している場合を含む。 ※４：「指導体制 指導の方針」については、農業経営の開始・継続、農地確保、農業用施設・農業用機械の確保、資金調達、生活安定、スマート農業技術習得、販路確保等の各分野のうち、いくつに関する指導ができる体制が構築されている、又は構築する計画となっているか、分かるように記入すること。また、常設の相談窓口の設置など、就農支援の者が随時、指導を受けられる状況になっているか、分かるように記入すること。 ※５：「年間計画」については、①主要な農作業工程に関する指導が受けられるか、②地域の推進品目全てに就農支援員を選定しているか、分かるように記入すること。 ※６：指導計画は、就農支援員ごとに、全ての支援対象者について、枠をコピーして作成すること。							

2 スマート農業型研修農場の整備

(1) 所在地

整備又は導入する、スマート農業技術が組み込まれた、農業用施設や農業機械・設備が所在する場所を記入すること。

	住所	面積 (a)
研修場所		
取組主体が運営するスマート農業型研修農場【必須】		
うち本事業で整備する農場		
取組主体が、その運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所		
取組主体以外が運営する研修場所 (別記４の第７の２の(１)のイのただし書き)		
営農活動で利用する場所 (別記４の第７の２の(２)のアの(ア))	・ ・ ・	

※１：該当箇所を全て記入すること。複数の場所があれば、その全てを記入すること。

※２：「取組主体が運営するスマート農業型研修農場と別に借り上げる研修場所」とは、例えば、取組主体である市町村・協議会・民間団体が運営するスマート農業型研修農場では不足するため、別途、取組主体が第三者の圃場を借り上げて研修をする場合をいう。

※３：スマート農業型研修農場が目標地図の新規就農者の受入可能エリア等に位置付けられること、又は、目標年度までに同計画に位置付けられることが確実であると認められることを要件としているため(別記４の第５の２の(２))、当該農地の住所と計画区域の整合をとること。また、地域計画及び目標地図を添付すること。

(2) 研修・営農活動での利用計画(実績)

スマート農業就農希望者(短期農業研修を除く。)(別記４の第７の２の(１)のイの要件を満たす研修)		
研修		
研修期間(１年以上)及び日数	令和○年○月～令和○年○月(計○年)、○○○日	

[illegible]

		令和○年○月		
		○月		
		○月		
利用の対象物				

※１：別記４の別表３－３の１に対応する事実を含めて記入すること。
※２：別記４の別表３－３の２に対応する事実を含めて記入すること。
※３：別記４の別表３－３の３に対応する事実を含めて記入すること。
※４：別記４の別表３－３の４に対応する事実を含めて記入すること。
※５：別記４の別表３－３の５に対応する事実を含めて記入すること。
※６：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。
※７：研修の妨げにならない範囲で実施することを確認できるよう、記入すること。

(3) 整備計画（実績）
ア 整備の必要性

イ 整備内容

1	区分※１			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良		リノベーション
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※１：該当箇所に「○」を付すこと。

2	区分※１			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良		リノベーション
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※１：該当箇所に「○」を付すこと。

3	区分※１			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良		リノベーション
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※１：該当箇所に「○」を付すこと。

4	区分※１			整備内容 名称、規模、台数等 (活用するスマート農業技術を含む。)	
	農業用施設	スマート農業機械・設備			
		新設	改良		リノベーション
	経費			着工/契約予定年月日	竣工予定年月日
	総事業費	国庫補助金	その他		

※１：該当箇所に「○」を付すこと。
※２：全て記入すること（枠をコピーして使用すること。）。

(4) 添付資料
配置図、設計図、仕様書、見積書（複数業者）等の整備内容の詳細が分かる資料

第3 本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

第4 研修効果の把握（目標、実績及びフォローアップ）

現状値：雇用型経営である新規就農者の輩出実績（直近年度）（名／年）							名
研修生							名
研修修了者							名
	新規就農者						名
	雇用型経営体になることが確実な新規就農者						名
	スマート農業を導入した新規就農者【A】						名
	右腕人材になった新規就農者						名
	スマート農業を導入した新規就農者【B】						名
	【A】＋【B】						名
Aの詳細							
氏名							
生年月日							
就農年月							
就農市町村							
営農形態、面積、飼養頭数、売上げ等	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後	
導入したスマート農業機械・設備等及びその用途							
従業員の契約期間、契約形態、作業内容等（※人ごとに記載）	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後	
市町村の基本構想における農業従事者1名当たりの所得水準（目標）及び認定農業者となった年月	事業実施年度の1年後	事業実施年度の2年後	事業実施年度の3年後	研修修了年度の1年後	研修修了年度の2年後	研修修了年度の3年後	
連絡先電話番号							
連絡先							

メールアドレス	
---------	--

※ 2名以上の新規就農者がいる場合、表をコピーして入力願います。

※ 氏名、生年月日、連絡先以外の事項は、国の各種資料における活用・公表を承諾したものとみなします。

※ 事業実施年度の1年後～3年後までの欄は、事業実施年度の後も当該研修生に対する研修を継続する場合において、就農後に目指させる目標を記入してください。

Bの詳細
(1人目)

氏 名	
生 年 月 日	
就 農 年 月	
就 農 市 町 村	
就農先の 営農形態、面積、 飼養頭数、売上げ 等	
就農先が導入した スマート農業機械 ・設備等及びその用 途	
自身の契約期間、 契約形態、作業内 容等	
連絡先 電話番号	
連絡先 メールアドレス	

(2人目)

氏 名	
生 年 月 日	
就 農 年 月	
就 農 市 町 村	
就農先の 営農形態、面積、 飼養頭数、売上げ 等	
就農先が導入した スマート農業機械 ・設備等及びその用 途	
自身の契約期間、 契約形態、作業内 容等	
連絡先 電話番号	
連絡先 メールアドレス	

※ 3名以上の新規就農者がいる場合、表をコピーして入力願います。

※ 氏名、生年月日、連絡先以外の事項は、国の各種資料における活用・公表を承諾したものとみなします。

注：計画申請時及び実績報告時に把握できない場合には、把握でき次第、速やかに送付すること。

第5 その他

第6 事業完了（予定）日

令和 年 月 日

第7 添付資料

- （１）別添様式第１号又は第２号事業収支予算計画（報告）書
- （２）事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料
- （３）機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等
- （４）環境負荷低減のチェックシート
- （５）その他取組内容の参考となる資料

(別記 5 別添様式第 1 号)

農業大学校等支援事業
事業収支計画（報告）書

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備 考 (積算基礎等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
(1) カリキュラムの強化 (2) 研修用スマート農業機械及び農業設備の導入 (3) eラーニングの導入 (4) 就農意欲を喚起するための活動 (5) ICT環境の整備のための取組 (6) その他の取組				〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表 1 の経費の区分ごとに記入すること。
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。

(別記5 別添様式第2号)

地域の研修教育機関等支援事業
事業収支計画(報告)

経費の配分

(単位:円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (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 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施 ア 短期農業研修の実施 イ 相談対応・指導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施 2 スマート農業型研修 農場の整備						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表2-1又は2-2の経費の区分ごとに記入すること。
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、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。
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5 別紙様式第3号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 都道府県事業実施計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

地方農政局長等 殿

所在地
都道府県知事

地域農業構造転換支援対策実施要綱(令和8年1月23日付け7経営第2081号農林水産事務次官依命通知)別記5の第5の1の(6)(第5の2の(6)で準用する場合を含む。)(実績報告の場合は第5の1の(7)(第5の2の(7)で準用する場合を含む。))の規定に基づき承認を受けたいので、別添のとおり、都道府県事業実施計画(実績報告)書を申請(報告)する。

(別添)

1 取組主体への指導計画方針（取組主体への指導実績）

--

2 事業完了予定・完了日

令和 年 月 日

3 添付資料

- （１）取組主体ごとの事業実施計画書（事業実績報告書）（別紙様式第２号）
- （２）都道府県事業ポイント表（実績では不要）別紙様式第３号―①
- （３）都道府県事業実施計画（実績）一覧 別紙様式第３号―②
- （４）必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

別記5 別紙様式第3号一①

都道府県事業ポイント表

[illegible]

注:ポイントとは、別表4に基づき該当する項目の点数を記載してください。

別記5 別紙様式第3号一①

都道府県事業ポイント表

[illegible]

注:ポイントは、別表4に基づき該当

別記5 別紙様式第3号一①

都道府県事業ポイント表

[illegible]

注:ポイントは、別表4に基づき該当

別記5 別紙様式第3号一①

都道府県事業ポイント表

[illegible]

注:ポイントは、別表4に基づき該当

別記5 別紙様式第3号－②
都道府県事業実施計画（実績）一覧

番号	都道府県名	取組主体	成果目標				事業名	ポイント	経費の区分 ※地域の研修教育機関支援事業の場合、「誘致体制の整備」と「スマート農業型研修農場の整備」ごとに記載すること。					備考
			内容 ※該当箇所を記載	研修修了年度の 1年後	研修修了年度の 2年後	研修修了年度の 3年後			事業費	負担区分				
				(○年度)	(○年度)	(○年度)				国庫補助金	都道府県	市町村	その他	
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び 認定 農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び 認定 農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、 契約形態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における 農業従事者1名当たりの 所得水準(目標)及び 認定 農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
合計														

(別記5 別紙様式第4号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 全国事業実施計画(実績報告)書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体

地域農業構造転換支援対策実施要綱(令和8年1月23日付け7経営第2081号農林水産事務次官依命通知)別記5の第5の1の(6)(第5の2の(6)で準用する場合を含む。)(実績報告の場合は第5の1の(7)(第5の2の(7)で準用する場合を含む。))の規定に基づき、下記のとおり全国事業実施計画(実績報告)書を提出する。

1 事業の実施方針

--

2 事業費(都道府県への配分費)に関する計画(実績)

(1) 農業大学校等支援事業

ア 事業実施計画の概要

区分	総事業費(円)	
		うち国庫補助金(円)
都道府県事業費		
事務等経費		
合計		

イ 都道府県別事業実施計画

番号	都道府県	総事業費 (円)	負担区分						
			国庫補助金 (円)						
			合計	カリキュ ラムの強 化	研修用ス マート農 業機械又 は農業設 備の導入	e-ラーニ ングの導 入	就農意欲 を喚起す るための 活動	ICT環境 の整備の ための取 組	その他の 取組
1									
2									
3									

(2) 地域の研修教育機関等支援事業

ア 事業費 (都道府県への配分費)

事 項		配分 都道府県数	国庫補助金額 (円)	配分及び 進行管理方針
1	新規就農者の誘致体制の整備【A】			
	(1) 複数機関の協働による効果的な誘致・支援体制の構築			
	(2) 誘致の実践			
	(3) 就農前後の者に対するトータルサポート活動の実施			
	ア 短期農業研修の実施			
	イ 相談対応・指導等の実施			
	(ア) 相談対応			
	(イ) 指導等の実施			
2	スマート農業型研修農場の整備【B】			

イ 事務等経費

事 項	内 容	金額 (円)

ウ 合計

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

3 事業完了・予定年月日

令和 年 月 日

4 添付資料

- ・別添1 ※ (2) 地域の研修教育機関等支援事業を活用する場合のみ
- ・事業を実施した全ての都道府県事業実績報告書 (別紙様式第3号)
及びその添付資料である事業実績報告書 (別紙様式第2号)
- ・必要に応じて経営局長が指示した書類

(別添 1)

事業収支計画（報告）

経費の配分

(単位：円)

事業の種類・内容	事業に要する ／要した経費 (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 新規就農者の誘致 体制の整備 (1) 複数機関の協働に よる効果的な誘致・ 支援体制の構築 (2) 誘致の実践 (3) 就農前後の者に対 するトータルサポー ト活動の実施 ア 短期農業研修 の実施 イ 相談対応・指 導等の実施 (ア) 相談対応 (イ) 指導等の実施						(例) 〇〇費 〇〇円 〇〇費 〇〇円 ※別表 2—1 又 は 2—2 の経費 の区分ごとに記 入する。
2 スマート農業型研 修農場の整備						
【参考】						
1 遊休農地解消対策 事業						
2 農地耕作条件改善 事業						
3 畑作等促進整備事 業						
4 農地中間管理機構 関連農地整備事業						
5 その他の農地整備 等に活用できる国 庫補助事業（地方 農政局長等がこれ に準じると判断し た都道府県等の事 業を含む。）						
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、積算内訳を記入し、考え方を記入又は添付すること。
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 5 別紙様式第 5 号)

令和 年度地域農業構造転換支援事業のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 都道府県達成状況報告書 (〇〇都道府県)

番 号
年 月 日

地方農政局長等 殿

〇〇都道府県知事
〇〇〇〇

地域農業構造転換支援事業実施要綱 (令和 8 年 1 月 23 日付け 7 経営第 2081 号農林水産事務次官通知) 別記 5 の第 5 の 1 の (4) (第 5 の 2 の (4) で準用する場合を含む。) の規定に基づき、下記のとおり都道府県達成状況報告書を提出する。

記

1 取組主体に対する助言・指導の状況

--

2 添付資料

- (1) 取組主体ごとの達成状況報告書 (別紙様式第 2 号の第 4)
- (2) 別紙様式第 5 号ー① 都道府県目標達成状況一覧
- (3) 第 5 の 1 の (4) の規定に基づき改善計画書 (別紙様式第 6 号) を提出させた時はその写し
- (4) 必要に応じて地方農政局長等が指示した書類

別記5 別紙様式第5号－①

〇〇農政局 都道府県目標達成状況一覧

事業実施〇年後

番号	都道府県名	取組主体	成果目標				事業名	成果目標の 達成状況	経費の区分 ※地域の研修教育機関支援事業の場合、「誘致体制の整備」 と「スマート農業型研修農場の整備」ごとに記載すること。					備考
			内容 ※該当箇所を記載	研修修了年度の 1年後 (○年度)	研修修了年度の 2年後 (○年度)	研修修了年度の 3年後 (○年度)			事業費	負担区分				
										国庫補助金	都道府県	市町村	その他	
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形 態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従 事者1名当たりの所得水準(目標) 及び 認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形 態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従 事者1名当たりの所得水準(目標) 及び 認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
			雇用型経営体について											
			営農形態、面積、 飼養頭数、売上等											
			雇用労働力の契約期間、契約形 態、作業内容等 (※人ごとに記載)											
			市町村の基本構想における農業従 事者1名当たりの所得水準(目標) 及び 認定農業者となった年月											
			右腕人材について											
			人数											
合計														

(別記 5 別紙様式第 6 号)

令和 年度地域農業構造転換支援事業のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 改善計画書

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

(取組主体名)
(代表者名)

地域農業構造転換支援事業実施要綱（令和 8 年 1 月 23 日付け 7 経営第 2081 号農林水産事務次官通知）別記 5 の第 5 の 1 の（4）のイの（イ）（第 5 の 2 の（4）で準用する場合を含む。）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. 成果目標が未達成である原因

--

2. 成果目標が未達成であることによる問題点

--

3. 改善するための取組

--

4. 改善のための推進体制

--

(別記 5 別紙様式第 7 号)

令和〇〇年度地域農業構造転換支援対策のうちスマート農業研修教育環境整備事業
(雇用力のある経営体創出支援事業) 事業実施計画 (実績報告) 書

番 号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所
団体名
代表者

地域農業構造転換支援対策実施要綱 (令和 8 年 1 月 23 日付け 7 経営第 2081 号農林水産事務次官依命通知) 別記 5 の第 5 の 3 の (4) (実績報告の場合は第 5 の 3 の (5)) の規定に基づき、下記のとおり事業実施計画 (実績報告) 書を提出する。

記

1 全体の方針

--

2 個別の事業実施計画 (実績)

(1) マッチング事業

① ねらい・目標

② マッチングに係るスケジュール、手法及び具体的な内容

(2) 調査事業

① ねらい・目標

② 調査、報告に係るスケジュール、手法及び具体的な内容

--

(3) 発信事業

① ねらい・目標
② モデルの横展開に係るスケジュール、手法及び具体的な内容

(4) 指導力強化等事業

① ねらい・目標
② スケジュール、手法及び具体的な内容

3 添付資料

- (1) 別添事業収支計画（報告）書
- (2) 事業実施主体の概要（事業実施計画の場合に限る。）
- (3) 環境負荷低減のチェックシート
- (4) その他必要な資料

(別添)

事業収支計画（事業実績報告の場合は事業収支報告）書

経費の配分

(単位：円)

事業内容	事業に要する経費 (A+B)	負担区分		備 考 (積算内訳等)
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
マッチング事業				
調査事業				
発信事業				
指導力強化等事業				
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 備考欄には、積算内訳を記載又は添付すること。

3 単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記5 別紙様式第8号)

スマート農業研修教育環境整備事業（雇用力のある経営体創出支援事業）
に係る個人情報の取扱いについて

第1 総論

本事業において作成し、データベースに登録される研修受講希望者及び研修受講候補者についての個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定及び取組主体が定める個人情報保護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、個人情報の記入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場合は、以下のとおりとする。

- 1 取組主体、都道府県や市町村等の関係機関において、当該者の情報を共有することにより、支援対象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、同意を得る方法は、以下のとおりとする。

- 1 支援対象者に対する相談対応・指導の実施において、「個人情報の取扱い（別紙様式例。以下この別記において同じ。）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名させ、回収する。
- 2 支援対象者に対し、農業就業体験・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入すること。

(別紙様式例)

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。

スマート農業研修教育環境整備事業（雇用力のある経営体創出支援事業） に係る個人情報の取扱いについて

取組主体（〇〇〇〇（※協議会の場合は、全ての構成員））は、スマート農業研修教育環境整備事業（雇用力のある経営体創出支援事業）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、取組主体は、本事業による支援対象者が就農へ至るまでの間のフォローアップ、先輩農業者への連絡調整、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5の事業をいう。）の第3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、農業経営・就農支援センター、都道府県から農業経営・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、都道府県農業委員会ネットワーク機構、市町村、農業委員会、農業協同組合連合会、都道府県農業会議、都道府県農業法人協会、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、誘致体制への参画機関（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

(別添)

環境負荷低減に向けた具体的取組内容

第1 取組の趣旨

事業実施主体は、みどりの食料システム法第15条の規定に基づく基本方針等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、最低限行うべき環境負荷低減の取組について定めた「環境負荷低減のチェックシート」（別紙参考様式）に記載の各取組を実施することとする。

第2 環境負荷低減チェックシートの提出

- 1 本事業に取り組む第4の1及び2の各取組主体は、環境負荷低減のチェックシートの項目について、事業の実施に当たって留意しなければならない。
- 2 第4の1及び2の各取組主体は、事業実施計画書中の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを都道府県に提出すること。
また、実績報告の際は、環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、当該チェックシートを都道府県に提出すること。
- 3 都道府県は、全ての取組主体からチェックシートを収集し、地方農政局長等に提出すること。
- 4 地方農政局長等は、当該チェックシートを経営局長に提出すること。
- 5 環境負荷低減のチェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第3 主な環境関係法令の遵守

第4の1及び2の各取組主体は、環境負荷低減のチェックシート中の「関係法令の遵守」に関し、以下の環境関係法令を遵守するものとする。

(1) 適正な施肥

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

(2) 適正な防除

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

(3) エネルギーの節減

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

年法律第49号) 等

(4) 悪臭及び害虫の発生防止

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

(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

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

(6) 生物多様性への悪影響の防止

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

(7) 環境関係法令の遵守等

- ・環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ・土地改良法（昭和24年法律第195号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）等

(別記5 別紙参考様式)

環境負荷低減のチェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名：_____
 組織名・代表者氏名：_____
 住所：_____
 連絡先：_____

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)		申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
①	☐	※農産物等の調達を行う場合（該当しない ☐ ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	☐	⑦	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)	⑧	☐	資源の再利用を検討	☐
②	☐	※農産物等の調達を行う場合（該当しない ☐ ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	☐		申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)	⑨	☐	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない ☐ ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める	☐
③	☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	☐	⑩	☐	※特定事業場である場合（該当しない ☐ ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	☐
④	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める	☐		申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑤	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	☐	⑪	☐	みどりの食料システム戦略の理解	☐
	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)	⑫	☐	関係法令の遵守	☐
⑥	☐	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない ☐ ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	☐	⑬	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	☐
<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて> ・ 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。 ・ 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。				⑭	☐	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない ☐ ） 機械等の適切な整備と管理に努める	☐
				⑮	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める	☐

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