

(別記6)

外国人材呼び込み体制強化支援事業

第1 事業の趣旨

1 現地説明・相談会の開催支援

特定技能の在留資格により日本の農業分野において就労を希望する外国人材に対し、特定技能測定試験（農業に関する相当程度の知識又は経験を必要とする技能等を有しているか確認するための試験をいう。）の受験を促進するため、国外における現地説明・相談会を開催する。

2 外国人材育成支援

日本の農業現場に就労する外国人材が働きやすい環境を整備するため、農業の専門知識の学習のための学習カリキュラム・コンテンツの開発等を行うとともに、開発した学習カリキュラム・コンテンツを用いたeラーニングや産地講習会を開催することにより学習機会を提供する取組を行う。

第2 事業の実施

1 現地説明・相談会の開催支援

(1) 現地説明・相談会の企画・運営

ア 現地説明・相談会用素材の作成

事業実施主体は、現地説明・相談会で用いる日本の農業について解説した動画等の素材を作成するものとする。作成に当たっては、平易な日本語の音声を入れる、現地の公用語の字幕を入れるなど、外国人が理解できるよう配慮するものとする。

イ 国外の協力機関との調整

現地説明・相談会の企画に当たっては、現地での協力が得られる機関と連携の上、進めること。

なお、実施国の選定に当たっては、農林水産省経営局と調整の上、決定すること。

ウ 現地説明・相談会参加農業経営体等の募集

現地説明・相談会において日本から参加する農業経営体等の募集に当たっては、国内の農業経営体等に対して広く募集するとともに、公正な方法で選定すること。

なお、現地説明・相談会に農業経営体等が参加するために要する旅費等の費用は補助対象経費としない。

(2) 現地説明・相談会の開催

現地説明・相談会の実施に当たっては、現地での協力が得られる機関と連携の上、開催の周知を行うとともに、多数の外国人が参加できるよう努めること。

また、外国人の理解が促進されるよう、通訳の配置等必要な措置を講じること。

2 外国人材育成支援

(1) 学習カリキュラム作成・コンテンツの開発

事業実施主体は、農業教育の専門家等を構成員とする検討委員会を設置し、構成員の専門的知見を十分に踏まえた上で、ア及びイのとおり学習カリキュラム作成・コンテンツ開発するものとする。

ア 学習カリキュラムの作成

外国人材がその習熟度に応じて技能・技術向上に向けた学習を行えるよう、段階的な学習カリキュラムとすること。

イ 学習コンテンツの開発

アにおいて作成した学習カリキュラムに基づいた学習教材を開発すること。

(2) e-ラーニングシステムの作成・公開

国内の農業現場に就労する全ての外国人材が学習機会を享受できるよう、e-ラーニングシステムを作成し、公開するものとする。

(3) 産地講習会の実施

① 産地講習会の開催地の選定

事業実施主体は、外国人労働等の知見を有する有識者により構成する開催地選定委員会を設置し、産地（都道府県、市町村、農業協同組合等の範囲）講習会の開催地を選定するものとする。

開催地の選定に当たっては、開催地において、講習会場や開催の周知等の協力が得られるか考慮すること。

② 講師の育成・派遣、教材の提供

ア 平易な日本語で講義できる講師の育成

外国人材が理解できるよう、講師に「やさしい日本語」講習を受講させること。

イ 産地講習会の開催

産地講習会の開催に当たっては、(1)で作成した学習コンテンツを活用するとともにアの講師を派遣するものとする。

第3 事業実施計画等

1 事業実施計画の作成及び変更

(1) 事業実施主体は、第2の1に係る事業を実施するに当たっては別紙様式第1号により、又は第2の2に係る事業を実施するに当たっては別紙様式第2号により、それぞれ事業実施計画書を作成し、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金等交付要綱」という。）第4の1の規定による交付申請書に添付するものとする。

(2) 事業実施主体は、事業を中止、変更又は廃止しようとするときは、変更した事業実施計画書を補助金等交付要綱第10の1の規定による変更等承認申請書に添付するものとする。

2 事業実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、第2の1に係る事業の実施内容については別紙様式第3号により、又は第2の2に係る事業の実施内容については別紙様式第4号により、それぞれ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事業終了年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに農林水産省経営局長に報告するものとする。

第4 補助対象経費

国は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費（別表に掲げるものに限

る。)について定額の補助を行う。

第5 委託

事業実施主体は、第三者に委託することが必要かつ合理的かつ効果的であると認められる場合、委託契約により事業の一部を委託して行うことができる。ただし、委託の範囲は最小限とし、事業費の2分の1未満とするが、事業の一部分を日本国外で実施する場合において、当該国での事業の実施に多額の費用を要する場合にあっては、この限りではない。

なお、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務を委託することは認められない。

第6 環境負荷低減に向けた取組の実施

事業実施主体は、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「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「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

補助対象経費（別記 6 に定める事業について）

区分	内容
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が 5 万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。
旅 費	事業を実施するために必要となる資料収集、各種調査、打合せ等の実施に要する経費。 単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき、単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊パックを活用する等、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上、最も安価なチケット等を利用するものとする。 設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、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。 出張に当たっての支度金、査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費、宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費、往復路における事業の実施と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（合理的な旅程によるトランジットを除く。）に要する費用は、対象としない（事業実施主体の職員が第 2 の 1 の事業実施に必要な査証取得は除く。）。 なお、空路を利用した場合には、精算時に各人ごとの旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）及び領収書を添付するものとする。
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、各種調査、資料収集等に協力した者に対し支払う、謝礼に要する経費。 謝金の単価については、協力した業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。 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こととする。 また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等で事業に参画する者に対し、謝金を支払うことはできない。

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従事した者に対し支払う、実働に応じた対価。 技能者給単価については、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こととする。 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と作業内容を証明しなければならない。
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、各種調査、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、当該団体内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、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（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。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。 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のみ支払の対象とし、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はできない。
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料費。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。

通信運搬費	事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
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、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価等を設定すること。 なお、設定された単価等が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。 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の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。 また、事業実施主体又は共同機関は、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。
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要となる通訳費、翻訳料、文献等購入費、複写費、広告費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、各種手数料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。

（注）1 補助事業等に直接従事する者の人件費の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、上記補助対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。

2 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金の額については、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。

(別記 6 別紙様式第 1 号)

令和〇〇年度外国人材呼び込み体制強化支援事業のうち
現地説明・相談会の開催支援に係る事業実施計画書

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

(1) 実施国

(2) 事業の実施内容

--

(3) 現地説明・相談会の開催

実施時期	実施国・都市	備 考
年 月		

(4) 経費の内訳

事業実施経費

(単位：千円)

費目	事業費	
		うち国庫補助金
消耗品費		
(内訳)		
旅費		
(内訳)		
謝金		
(内訳)		
技能者給		
(内訳)		
賃金		
(内訳)		
役務費		
(内訳)		
会議費		
(内訳)		
印刷製本費		
(内訳)		
通信運搬費		
(内訳)		
使用料及び賃借費		
(内訳)		
専門員等設置費		
(内訳)		
委託費		
(内訳)		
その他		
(内訳)		
合計		

- (注) 1 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
2 「内訳」欄は、各費目の使途が分かるように記入すること。
3 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（事業実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
4 「合計」欄には、各費目の合計額を記入してください。
5 謝金、技能者給、賃金及び専門員等設置費については、その単価等の設定根

拠となる資料を添付すること。

6 別紙（様式自由）により記載することも可能とする。

(別記6 別紙様式第2号)

令和〇〇年度外国人材呼込み体制強化支援事業のうち
外国人材育成支援に係る事業実施計画書

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

(1) 事業の実施内容

--

(2) 学習カリキュラム作成・コンテンツ開発

--

(3) e-ラーニングシステムの作成・公開

--

(4) 産地講習会の実施

--

(5) 経費の内訳

事業実施経費

(単位：千円)

費 目	事 業 費	
		うち国庫補助金
消 耗 品 費		
(内 訳)		
旅 費		
(内 訳)		
謝 金		
(内 訳)		
技 能 者 給		
(内 訳)		
賃 金		
(内 訳)		
役 務 費		
(内 訳)		
会 議 費		
(内 訳)		
印 刷 製 本 費		
(内 訳)		
通 信 運 搬 費		
(内 訳)		
使用料及び賃借費		
(内 訳)		
専門員等設置費		
(内 訳)		
委 託 費		
(内 訳)		
そ の 他		
(内 訳)		
合 計		

- (注) 1 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
 2 「内訳」欄は、各費目の使途が分かるように記入すること。
 3 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（事業実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
 4 「合計」欄には、各費目の合計額を記入してください。
 5 謝金、技能者給、賃金及び専門員等設置費については、その単価等の設定根

拠となる資料を添付すること。

6 別紙（様式自由）により記載することも可能とする。

(別記 6 別紙様式第 3 号)

令和〇〇年度外国人材呼び込み体制強化支援事業のうち
現地説明・相談会の開催支援に係る事業実績報告書

番 号
年月日

農林水産省経営局長 殿

住所
団体名
代表者氏名

雇用就農緊急対策実施要綱（令和 6 年 12 月 25 日付け 6 経営第 1765 号農林水産事務次官依命通知）の別記 6 の第 3 の 2 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

事業の実施内容

(1) 実施国

(2) 事業の内容

--

(3) 現地説明・相談会の開催実績

実施時期	実施国・都市	備 考
年 月		

注：別紙（様式自由）により記載することも可能とする。

(別記 6 別紙様式第 4 号)

令和〇〇年度外国人材呼込み体制強化支援事業のうち
外国人材育成支援に係る事業実績報告書

番 号
年月日

農林水産省経営局長 殿

住所
団体名
代表者氏名

雇用就農緊急対策実施要綱（令和 6 年 12 月 25 日付け 6 経営第 1765 号農林水産事務次官依命通知）の別記 6 の第 3 の 2 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

(1) 事業の実施内容

--

(2) 学習カリキュラム作成・コンテンツ開発等

--

(3) e-ラーニングシステムの作成・公開

--

(4) 産地講習会の実施

--

注：別紙（様式自由）により記載することも可能とする。

(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」（参考様式）に記載の各取組を実施することとする。

第2 環境負荷低減のチェックシートの提出

- 1 本事業に取り組む事業実施主体は、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 事業実施主体は、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する旨をチェックした上で、当該チェックシートを第3の1に定める事業実施計画書に添付すること。
- 3 事業実施主体は、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第3の2に定める事業実績報告書に添付すること。なお、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実施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

事業実施主体は、本事業の実施に当たり、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

- ・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6 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が抽出し、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。