

## 雇用就農緊急対策実施要綱

制定 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  
最終改正 令和8年4月1日付け 7経営第2437号 農林水産事務次官依命通知

### 第1 趣旨

基幹的農業従事者の減少等に伴い、農業法人等の雇成型経営の果たす役割が増大する中、産地の農業生産基盤の維持・強化を図るためには、雇用の確保に資する労働環境の整備を行い、必要な人材を安定的に確保できる体制の強化に取り組む必要がある。

このため、就労条件改善や他産地・他産業との連携等による労働力確保の取組に係る体制の強化、労働関係法制の制度変更等に円滑に対応するための体制整備、雇用就農を促進するための資金の交付、女性の就農環境改善・活躍推進、外国人材の呼び込み体制の強化への支援を通じ、女性や外国人材を含めた労働者が能力を発揮しつつ安心して働くことができる環境の整備を推進し、農業における人材の確保・定着を図る。

### 第2 事業の内容、事業実施主体等

事業の内容、事業実施主体及び補助率は別表のとおりとする。

### 第3 国の助成措置

国は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体に対して補助する。

### 第4 事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、別記1から6までに定めるところにより事業実施計画書を作成すること。

#### 2 事業の着手

- (1) 本事業については、原則として、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。以下同じ。）又は公募選定団体（農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が別に定める公募要領により応募した者の中から事業実施主体として選定された団体をいう。）が、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）第6条第1項の交付決定を受けた後に実施した取組を対象とする。

なお、1により作成した事業実施計画書は、交付申請時に添付すること。

- (2) ただし、事業実施主体は、やむを得ない事情により交付決定を受ける前に

事業に着手する必要がある場合、1で作成した事業実施計画書を経営局長に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式）を経営局長に提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、(2)により交付決定を受ける前に事業に着手する場合、補助金の交付を受けることが確実となってから着手することとし、交付決定を受けるまでの期間内に実施した事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

### 3 事業実績の報告

事業実施主体は、それぞれ別記1から6までに定めるところにより事業実績報告書を作成し、経営局長に報告する。

## 第5 報告及び検査

国は、本事業が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、また、現地への立入調査を行うことができるものとする。また、本事業の実施に関し、事業実施主体に対し、必要な助言及び指導を行うものとする。

## 第6 個人情報情報の取扱い

国、都道府県、市町村、民間団体、事業実施主体及び事業実施主体から本事業の一部を受託した者は、本事業の実施に際して得た個人情報情報の取扱いについて、個人情報情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び関係法令の規定に基づき適切に対応するものとする。

## 第7 その他

事業実施主体は、本事業の具体的実施に関し、本実施要綱の解釈等について確認する必要がある場合は、農林水産省経営局就農・女性課に対して、文書で照会し、文書で回答を求めることができる。

### 附 則（令和6年12月25日付け 6経営第1765号）

この要綱は、令和6年12月25日から施行する。

### 附 則（令和8年1月23日付け 7経営第1982号-1）

- 1 この通知は、令和8年1月23日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、改正前に実施しているものについては、なお従前の例によるものとする。

### 附 則（令和8年4月1日付け 7経営第2437号）

- 1 この通知は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、改正前に実施しているものについては、なお従前の例

によるものとする。

## 別表

事業内容	事業実施主体	補助率
<p>I 雇用体制強化事業</p> <p>1 働きやすい環境づくりコース（別記1） 就労条件改善の取組に対して支援を行う事業。</p> <p>2 産地間連携等推進コース（別記2） 他産地・他産業との連携により産地の労働力確保を推進する事業。</p> <p>3 推進体制整備コース（別記3） 労働関係法制の制度変更等に関する農業者への周知活動やフォロー体制の構築、労災保険への任意加入の促進等の取組に対して支援を行う事業。</p>	<p>公募選定団体</p> <p>公募選定団体</p> <p>公募選定団体</p>	<p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p>
<p>II 雇用就農緊急支援資金（別記4） 雇用就農を促進するため、農業法人等が新規就農者、令和6年能登半島地震により被災した農業者若しくは令和6年能登半島地震の被災地域において令和6年9月20日から同月23日までの豪雨により被災した農業者を雇用することに対して資金を交付又は職員等を他の法人に派遣して実施する研修等に必要となる費用の助成を行う事業。</p>	<p>全国農業委員会ネットワーク機構</p>	<p>定額</p>
<p>III 女性の就農環境改善・活躍推進事業（別記5） 女性が働きやすい環境の整備や女性リーダーの育成、女性グループの活動及び女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消事業実施等に対して支援を行う事業。</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>
<p>IV 外国人材呼び込み体制強化支援事業（別記6） 農業分野の外国人材の適正な受入れ、就労する外国人材が働きやすい環境を整備するため、国外における現地説明・相談会の開催や農業現場に就労</p>	<p>公募選定団体</p>	<p>定額</p>

する外国人材の農業の専門知識の習得 機会の提供の取組に対して支援を行う 事業。		
---	--	--

別紙様式

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

(事業実施主体名)

雇用就農緊急対策 (〇〇〇〇〇) ※交付決定前着手届

事業実施計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達し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、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	着手予定		
		うち国費	年月日	完了予定 年月日

(交付決定前に事業を着手する理由)

---

※ (〇〇〇〇〇) には、別表の事業内容の欄の事業名等を記載する。

(別記1)

## 働きやすい環境づくりコース

### 第1 事業の趣旨

農業現場における人材不足を解消するため、働きやすい環境づくりに向けた就労条件改善のための各種規則の策定・見直し、労働者の作業負担軽減のための作業工程の見直し等の取組に対して支援を行う。

### 第2 事業の実施

#### 1 事業統括業務

事業実施主体は、以下に掲げる取組を実施するものとする。

##### (1) 地区プロジェクト実施主体の公募及び決定

事業実施主体は、農業現場の働きやすい環境づくりへの取組（以下「地区プロジェクト」という。）を行う団体（以下「地区プロジェクト実施主体」という。）を公募により募集するものとし、外部有識者等により構成される審査委員会による審査を経た上で選定するものとする（別表4の審査項目に基づきポイントを設定し、ポイントが上位の取組から順に予算の範囲内において選定を行う。）。

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体の募集、審査及び選定を行うために公募要領及び審査要領を定めるものとし、これを作成又は修正する場合には、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）の承認を得るものとする。

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体の選定に当たっては、その都度、経営局長に協議するものとする。

##### (2) 補助金の交付

地区プロジェクト実施主体に対する補助金の交付は、事業実施主体が行うものとする。なお、事業実施主体は、補助金の交付について必要な事項を定めた交付要綱を国の様式等に準じて定めるものとする。

##### (3) 地区プロジェクトの管理

###### ア 進捗状況の管理

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体の取組について、進捗状況を適切に把握し、必要な調整や助言等を行うものとする。また、地区プロジェクト実施主体に交付される本事業に係る補助金に不用額が生じることが明らかになった場合にあっては、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は地区プロジェクト実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

###### イ 事業実績に対する指導

事業実施主体は、2の(8)の地区プロジェクトの実績報告の内容について確認し、2の(7)のアに定める成果目標及び2の(2)のアの(ア)に定める働きやすい環境づくり計画において改善に取り組むとされた就労条件の達成が見込まれないと判断したときには、地区プロジェクト実施主体に対して必要な指導を

行うものとする。

#### ウ 事業の評価

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体が行う取組内容について、2の(7)のイに定める目標年度の翌年度に、第3の3の規定に基づく事業の評価及び経営局長への報告を行うものとする。

#### (4) 成果報告会の実施

事業実施主体は、地区プロジェクトの取組内容を取りまとめ、年1回、地区プロジェクト実施主体による成果報告会を実施するものとする。

#### (5) 就労条件改善の取組の推進

事業実施主体は、就労条件の改善の取組の推進と併せて農業現場での労務管理の実態把握と課題抽出を行うことができるものとする。

### 2 地区プロジェクト

地区プロジェクトに関しては、次に掲げる規定によるものとする。

#### (1) 地区プロジェクト実施主体

地区プロジェクト実施主体は、別表1に定める要件を満たす団体であって公募により選定された団体とする。

#### (2) 事業の内容

地区プロジェクト実施主体は、以下に掲げる取組を実施できる。ただし、このうち、ア及びウの取組を必須とする。

#### ア 働きやすい環境づくり計画の策定・推進

##### (ア) 働きやすい環境づくり計画の策定

労働者が働きやすい環境を実現するための就労条件改善の取組を計画的に推進するために、地域の農業経営体（農業支援サービス事業者を含む。以下同じ。）における労務管理の状況や、人材確保の課題を踏まえ、地区プロジェクト実施主体として、別表2に定める要件を満たす新たに取り組む具体的な就労条件改善事項等を取りまとめた働きやすい環境づくり計画を策定するものとする。

なお、別紙様式1の事業実施計画書（以下「地区プロジェクト実施計画書」という。）において、新たに取り組む就労条件改善事項及びウの取組が具体的に定められ、事業実施主体による承認を受けたものを働きやすい環境づくり計画とみなすことができるものとする。

##### (イ) 働きやすい環境づくり計画の推進

働きやすい環境づくり計画に基づく取組の効果を最大限上げることができるようにするため、検討会の開催等を通じて、進捗状況の管理や進捗状況を踏まえた計画の見直し等を行う。

##### (ウ) 地域の労務管理の状況等に係る調査

地域における労務管理の状況等、働きやすい環境づくり計画の策定や推進等に当たって必要となる地域の現状や課題を調査する。また、地区プロジェクト実施主体の構成員である農業経営体は、従業員に対して、本事業を行う前の就労条件に対する満足度を必ず調査した上で、(7)のアに定める成果目標を設定するものとする。

ただし、既に就労条件改善に取り組む農業経営体における労務管理の状況等、働きやすい環境づくり計画の策定や推進等に当たって必要となる地域の現状や課題を把握している場合においては、新たな調査を行うことは、これを要しない。

イ 働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施

就労条件改善、労務管理、人材募集、農作業安全対策等に係る専門家の助言を受けるためのセミナーの開催やパンフレットの作成等の活動を行う。

ウ 就労条件改善等のための取組

(ア) 就業規則の策定・見直し等に係る社会保険労務士等からのアドバイス等のための支援体制整備

働きやすい環境づくり計画に基づき、農業経営体が就労条件を設定するために実施する就業規則等の策定・見直し等について、専門家派遣等を通じて支援する。

(イ) 作業工程や業務内容の分析・改善による就労条件改善や定着支援等のための支援体制整備

働きやすい環境づくり計画に基づき、農業経営体が就労条件改善の実現に向けて実施する作業工程や業務内容の分析・改善や定着支援等について、作業内容に係るマニュアルの作成や他産業のノウハウを活用したマネジメント手法の導入、専門家派遣や産地単位での IoT ツール導入等を通じて支援する。

エ 就労条件改善等を具体的な人材確保につなげるための取組の実施

(ア) 人材確保に関する状況の把握

a 地域の状況の把握

労働力の需給状況を含む、人材の確保・育成に向けて必要となる地域の状況を把握する。

b 労働力を提供可能な者の把握

農繁期における労働力を確保するため、必要に応じて地域内又は周辺地域において労働力を提供可能な者の所在・傾向を調査等により把握する。

(イ) 人材確保・育成

a 人材の確保

ウェブサイトやスマートフォンアプリケーション等を用いた求人情報の発信、イベントの開催、パンフレットの作成等の活動を行う。

b 研修等の実施

aを推進するため、農業者等を対象に、スマートフォンアプリケーション等の操作方法の習得等を目的とした研修会やセミナーを開催する。

また、aによって確保した労働者を対象に、地域や作業の特性に応じた技術・知識の習得、能力の向上等を目的とした研修会やセミナーを開催する。

(3) 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に要する別表3の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、他の事業等

の会計と区分して経理を行うものとする。また、補助対象経費の支給要件については、事業実施主体が別に定めるものとする。

#### (4) 補助金額及び補助率等

地区プロジェクト実施主体への交付限度額は、1地区当たり、地区プロジェクト実施主体の構成員で、(2)のウの就労条件改善のための取組を行う農業経営体の数に1,000千円を乗じた額の範囲内で補助し、補助率は定額とする。ただし、補助対象経費のうちその他の区分に該当する経費に対する補助については、交付限度額の1/2以内とする。なお、当該農業経営体数によらず、1地区当たりの最大交付額は20,000千円とする。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がある。

#### (5) 事業実施計画

##### ア 事業実施計画書

地区プロジェクト実施主体は、別紙様式1により地区プロジェクト実施計画書を作成する。

##### イ 事業の承認

(ア) 地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクト実施計画書を事業実施主体に提出し、その承認を受けるものとする。また、事業の実施において重要な変更を行う場合は、承認手続に準じて行うものとする。

(イ) (ア)の地区プロジェクト実施計画書の重要な変更とは、以下に定めるところによるものとする。

- a 地区プロジェクトの中止又は廃止
- b 地区プロジェクト実施主体の変更
- c 補助事業費の3割を超える増減
- d 成果目標の変更

#### (6) 事業の着手

ア 地区プロジェクト実施主体は、原則として、事業実施主体による補助金の交付決定後に本事業に着手するものとする。ただし、本事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に本事業に着手する場合には、別紙様式2により、その理由を明記した交付決定前着手届を事業実施主体に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前に本事業に着手する場合、地区プロジェクト実施主体は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。地区プロジェクト実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等を自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

#### (7) 事業の成果目標

地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクトの成果目標を以下のとおり設定するものとする。

##### ア 成果目標値

地区プロジェクト実施主体の構成員である農業経営体の従業員における、就労条件改善前後での就労条件に対する満足度の変化

イ 目標年度

事業終了年度の翌年度

(8) 事業実績の報告

地区プロジェクト実施主体は、地区プロジェクトの実績報告を、事業の完了後、1箇月が経過した日又は事業終了年度の3月20日のいずれか早い日までに、当該事業の結果、成果等について(5)のアで使用した様式により作成し、事業実施主体に対して提出するものとする。

(9) 事業の評価

地区プロジェクト実施主体は、(7)のイに定める目標年度における成果目標の達成状況について、別紙様式3の事業評価報告により、目標年度の翌年度の5月末日までに事業実施主体に提出するものとする。

### 第3 事業実施主体の事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成及び変更

事業実施主体は、別紙様式4により、統括業務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。

本事業の補助対象経費は、別表3に定めるとおりとする。また、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、統括業務事業実施計画書を変更し、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 事業実績の報告

事業実施主体は、別紙様式4により、統括業務事業実績報告書を作成し、事業の完了後、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、経営局長に提出するものとする。

#### 3 事業の評価

事業実施主体は、第2の2の(9)に基づく地区プロジェクト実施主体による自己評価が、第2の2の(7)のアに定める成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて事業評価報告の内容を確認するとともに、必要に応じ地区プロジェクト実施主体から聞き取りを行った上で、別紙様式5により評価結果を取りまとめ、経営局長に対し、目標年度の翌年度の6月末までに報告するものとする。

#### 4 事業の実施体制

事業実施主体は、地区プロジェクト実施主体と密に連携し、効果的に事業を実施する。また、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、

本事業の業務の一部を委託できるものとする。

#### 第4 環境負荷低減に向けた取組の実施

事業実施主体及び地区プロジェクト実施主体は、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。

(別記1 別表1)

地区プロジェクト実施主体の要件

地区 プロジェクト 実施主体	要件
1 協議会 2 その他事業実施主体が認めた団体	1 地区プロジェクト実施主体は、次の①及び②の者により構成する。 ① 従業員（雇用契約期間が1箇月以上であり、かつ、主に農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者で、正規職員・パートタイム職員等の別は問わない。以下同じ。）を雇用又は雇用を予定している、別記1の第2の2の（2）のウの就労条件改善に取り組む3以上の農業経営体（人材を雇用する経営体が地域に少ない等の事由により、3以上の農業経営体を確保することが困難と事業実施主体が認める場合にあつては、地域計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）に位置付けられている又は位置付けられることが確実と見込まれる1以上の農業経営体）。 ② 1以上の関係機関（働きやすい環境づくり計画に基づく取組に加え、本事業終了後も産地等の就労条件改善を推進する能力及び意欲を有する者）。 2 事業の実務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法、その責任者、財務管理の方法等を明確にした運営規約が定められていること。 3 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有していること。 4 農業の人材確保に関する知見を有していること。

(別記1 別表2)

地区プロジェクト実施主体が行う就労条件改善事項は、以下のとおりとする。

- 地区プロジェクト実施主体の構成員ごとに、項目1及び項目2のうちから2つ以上、かつ、項目3のうちから1つ以上を選択して地区プロジェクト実施計画書に位置付ける。
- 各項目の就労条件改善事項を既に達成している構成員については、当該事項の見直し又は取組水準の向上に取り組む場合には選択可能。ただし、項目1のうち「就業規則の新規策定」については、新規に策定する構成員のみが選択可能。

項目	就労条件改善事項	
項目1 労働基準関係法令への準拠	就業規則の新規策定	所定労働時間の設定
	休憩の設定又は休日の設定	時間外・休日労働に係る三六協定の締結の設定
	時間外割増賃金の支給	その他事業実施主体が認めるもの
項目2 各種保険制度への準拠	労災保険の加入	雇用保険の加入
	健康保険の加入	厚生年金保険の加入
	その他事業実施主体が認めるもの	
項目3 その他の就労条件改善	給与等支給額を前年度比増	地域別最低賃金よりも5%以上の上乘せ
	定期昇給制度の設定	給与テーブルの作成
	能力と給与を連動させる仕組みの構築	役職手当の設定
	特別手当の設定	育児休暇の設定
	介護休業の設定	保育環境の整備
	農業に係る労使関係の相談・仲介体制整備	人事評価制度の設定
	資格取得を促進する制度の導入	スキルアップに資する目標や計画の策定
	若者及び女性労働者の新規就農や定着を図ることを目的とした事業の実施	外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備（就業規則等の多言語化）
その他事業実施主体が認めるもの		

(別記1 別表3)

補助対象経費	範囲及び算定方法
<p>地区プロジェクト実施主体に対する補助 ※上記経費については事業統括業務を実施する事業実施主体のみ計上可能</p>	<p>地区プロジェクト実施主体が行う取組に係る経費</p>
<p>賃金</p>	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、法令の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>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。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>会計年度任用職員給与等 ※上記経費については地区プロジェクト実施主体のみ計上可能</p>	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を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補助対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>
<p>技能者給</p>	<p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「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。</p>

謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、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。</p> <p>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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時に雇用した者等、事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要経費（農業用機械を除く。）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するための、文書、会議資料等の印刷製本に必要な経費。</p>
通信運搬費	<p>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除く。）。</p>
委託費	<p>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（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役務費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費その他の費目に該当しない経費。</p>

- (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 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1 別表4)

	審査項目
基本事項	① 事業実施の必要性 事業を実施する背景や、解決しようとする事項等、事業の全体方針について具体的に描かれているか。
	② 地域の課題把握・分析 事業計画作成段階における地域の農業生産や労働力不足の傾向・雇用管理の状況について十分に把握・分析されているか。
	③ 地区プロジェクト実施主体の適性 事業を的確に実施するための能力（専門的知見の有無及び事業設備等）を備えているか。
	④ 働きやすい環境づくり計画の策定・推進 働きやすい環境づくり計画の策定に向けた調査や検討会の開催スケジュールが計画的であるか。
	⑤ 地域の労務管理の状況等に係る調査 事業開始当初の就労条件の状況及び就労条件に対する従業員の満足度について、調査を行う計画があるか。その他の労務管理の状況把握のための調査計画がある場合は、事業の推進に必要な内容となっており、調査内容・方法等が具体的であるか。
	⑥ 就労条件改善等の取組 就労条件改善等の取組が経営体ごとに1つ以上設定されており、その内容が現状把握している課題に対して適切な取組となっているか。
	⑦ 事業の継続性 就労条件改善の取組が、支援期間終了後も継続的に実施される見込みがあるか。
	⑧ 支援対象・活動の普及 事業に参画する経営体や関係機関・協力機関の役割から、地域全体や他地域にも波及することが期待できるか。
	⑨ 働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施 就労条件改善、労務管理、人材募集、農作業安全対策等に係る専門家の助言を受けるためのセミナーの開催やパンフレットの作成等の活動について、実施の有無や内容が適切であるか。
	⑩ 就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげるための取組 事業で整備した就労条件を基に行う求人活動について、実施の有無や内容が適切であるか。
	⑪ 交付決定取消しの原因となる行為の有無 過去3か年に、国庫補助事業において交付決定の取消等がないか。

加算	<p>⑫ 将来像が明確化された地域計画（以下のア及びイを満たす地域計画）に位置付けられた農業者の有無</p> <p>将来像が明確化された地域計画に位置付けられている又は位置付けられることが確実である農業者の労働力確保の取組であるか。</p> <p>ア 農用地の将来に関する目標</p> <p>次に掲げる基準を全て満たすものであること。</p> <p>（ア）地域計画における「将来の目標とすべき集積率」（以下「目標集積率」という。）が「現状の集積率」を下回らないこと。</p> <p>（イ）目標集積率が8割以上であること。</p> <p>※ ただし、都府県にあっては、農業地域類型（「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）の農業地域類型区分別基準指標の分類をいう。以下同じ。）が、市町村を単位として中間農業地域又は山間農業地域である場合、目標集積率が6割以上であれば可とする。</p> <p>イ 受け手不在農地の面積の割合</p> <p>地域計画における区域内の農用地面積から地域内の農業を担う者一覧に掲げる者の10年後における経営面積及び作業受託面積の合計を控除した面積の割合が、次に掲げる基準を満たすものであること。</p> <p>（ア）農業地域類型が都市的地域又は平地農業地域である場合にあっては、1割未満であること。</p> <p>（イ）農業地域類型が中間農業地域又は山間農業地域である場合にあっては、2割未満であること。</p>
----	--

(別記1 別紙様式1)

令和年度雇用就農緊急対策のうち  
 地区プロジェクト実施計画(実績報告)書  
 (働きやすい環境づくりコース)

番 号  
 年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(地区プロジェクト実施主体名)  
 (代表者名)

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)別記1の第2の2の(5)(実績報告の場合は第2の2の(8))の規定に基づき、下記のとおり地区プロジェクト実施計画(実績報告)書を提出する。

記

事業実施年度	令和 年度		
都道府県 (産地名)			
地区プロジェクト実施 主体名			
代表者 ※協議会の場合	フリガナ 氏 所属 部署 職 所属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス		
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所属 部署 職 所属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス		
会計担当者	フリガナ 氏 所属 部署 職 所属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス		

# 事業実施体制

## I 実施主体の構成員及び連携機関

実施主体の構成員				
就労条件の改善に取り組む農業経営体				
	経営体名	法人・個人	経営作目等	従業員数
①				
②				
③				
④				
⑤				
関係機関			備考（本事業における役割等）	
連携機関			備考（本事業における役割等）	

※ 就労条件の改善に取り組む者には、事業内容及び計画のⅢの1の(2)に記載した就労条件の改善に取り組む農業経営体を記載すること。

※ 従業員数には、雇用契約期間が1箇月以上の正規職員又はパートタイム職員等の人数を記載すること。

※ 適宜行を追加すること。

## II 地域計画への位置付け

地域計画		将来像が明確化された地域計画	
位置付けられている	位置付けられる見込み	位置付けられている	位置付けられる見込み

※ Iの表の「実施主体の構成員」のうち、該当する農業経営体の番号を記入すること。

# 事業内容及び計画

## I 地域農業の概況（人材不足の傾向・雇用管理の現状等含む。）

※ 地域の地理的な状況とともに、地域の主力となる農畜産物等の生産量、生産額等を用いて、農業の概況を記載するとともに、人材の不足・雇用管理の状況を記載すること。また、人材を雇用する経営体が少ないという課題を有する地域においては、その状況を記載すること。

## II 事業の取組方針

全体方針

- ※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載すること。  
※ 本事業を活用して人材確保に取り組む場合、人材確保を行おうとする作目名、技術名、人材として確保しようとする対象（子育て中の主婦、シルバー人材など）、確保手段（新規就農フェアで募集、農協のホームページで公募のページを作成など）を明記すること。

## III 具体的な取組概要

### 1 必須の取組

(1) 働きやすい環境づくり計画の策定・推進	
① 働きやすい環境づくり計画の策定・推進	
② 地域の労務管理の状況等に係る調査	
※ ①については、検討体制や、検討会の開催期間等のスケジュールを具体的に記載すること。 ※ ②については、事業開始当初の就労条件の状況及び就労条件に対する従業員の満足度について調査すること。	
(2) 就労条件改善等のための取組	
改善に取り組む 就労条件の内容 ※1、※3	就労条件改善に向けた取組内容※2

※1 改善に取り組む就労条件は、別表2から選択して記載すること。

※2 就労条件改善に向けた取組内容については、就労条件の達成に向けて実施する必要性が分かるように記載すること。

※3 取組内容に応じて適宜行を追加すること。

## 2 その他の取組

--

(注) 必須の取組以外に取り組むものがある場合に記載してください。

## 3 他の施策と連携した取組の実施

(「〇〇事業により、市町村が労働環境改善の設備・機械を支援」等)
----------------------------------

(注) 本事業に関連する取組を記載してください。(本事業の補助対象外の取組も併せて記載してください。)

## IV 事業のスケジュール

	総事業費	うち国費
(参考) 既存の取組		

※1 おおよその総事業費及び国費を記載してください(円単位)。

※2 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に記載してください。

V 事業完了(予定)年月日 令和 年 月 日

## VI 事業の成果目標(目標年度:令和〇〇年度)

事後評価の検証方法

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
賃金	円	円	
(内 訳)			
会計年度任用職員給与等	円	円	
(内 訳)			
技能者給	円	円	
(内 訳)			
謝金	円	円	
(内 訳)			
旅費	円	円	
(内 訳)			
備品費	円	円	
(内 訳)			
消耗品費	円	円	
(内 訳)			
印刷製本費	円	円	
(内 訳)			
通信運搬費	円	円	
(内 訳)			
委託費	円	円	
(内 訳)			
役務費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
その他	円	円	
(内 訳)			
合計	円	円	

- (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、各費目の用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（地区プロジェクト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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
 5. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。  
 6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。  
 7. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。



(別記1 別紙様式2)

令和 年度交付決定前着手届  
雇用就農緊急対策のうち働きやすい環境づくりコース

番 号  
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(地区プロジェクト実施主体名)  
(代表者名)

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)別記1の第2の2の(6)のアの規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手するので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、(地区プロジェクト実施主体名)が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達し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期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費		着手予定年 月日	完了予定年 月日
		うち国費		

(交付決定前に事業を着手する理由)

---

(別記1 別紙様式3)

令和 年度事業評価報告  
雇用就農緊急対策のうち働きやすい環境づくりコース

番 号  
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(地区プロジェクト実施主体名)  
(代表者名)

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）別記1の第2の2の（9）の規定に基づき、下記のとおり事業評価報告を提出する。

地区プロジェクト 実施主体名	
事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

I 事業の効果

1 具体的な取組内容

--

## 2 成果目標の達成状況

成果目標の具体的な内容			
成果目標の達成状況	目標値 (基準年においては現状値)	達成状況	達成率
基準年 (令和 年)			
目標年 (令和 年)			
事業の実施による効果			
事業計画の妥当性		(理由)	
適正な事業の執行		(理由)	

- (注) 1. 「成果目標の具体的な内容」の欄については、事業実施計画書に記載した内容を転記すること。  
 2. 「成果目標の達成状況」については、算出の根拠となる資料（地区プロジェクト実施主体の構成員毎に全ての就労条件改善事項に対する満足度が確認できる資料を含む。）を添付すること。  
 3. 「事業の実施による効果」については、取組の総評を記入すること。  
 4. 「事業計画の妥当性」及び「適正な事業の執行」の欄については、事業が適切に実行された場合には1を、それ以外の場合には0を記入すること。また、その理由について記入すること。  
 5. 必要に応じて実績報告書を添付すること。

## II 取組の総合評価

--

## III 事業の成果品等

(注) 事業の成果品等について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該成果品等の添付を省略することができる。

(別記1 別紙様式4)

令和年度雇用就農緊急対策のうち  
働きやすい環境づくりコース統括業務事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

(事業実施主体)  
(代表者名)

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）別記1の第3の1（実績報告の場合は第3の2）の規定に基づき、下記のとおり統括業務事業実施計画（実績報告）書を提出する。

事業実施年度	令和 年度
事業実施主体名	
代表者	フリガナ 氏 所属 部署 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 所属 部署 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
会計担当者	フリガナ 氏 所属 部署 署名等 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス

## 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

## 事業内容及び計画

I 事業の実施方針			
(全体方針)			
II 事業検討委員リスト			
専門分野	氏名	現職	備考
III 事業の内容			
(1) 地区プロジェクト実施主体の公募及び決定			
(2) 地区プロジェクトの進捗状況の管理			

(3) 成果報告会の実施	
(4) 労働力確保等に関する相談への対応	
(5) 就労条件改善の推進	
(注) 1 事業内容に応じて、実施する取組内容を詳細に記載すること。 2 適宜、行を追加して記入すること。	
(事業のスケジュール)	
(令和 年) 月 月	
(令和 年) 月 月	

IV 事業完了 (予定) 年月日 令和 年 月 日

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
地区プロジェクト実施主体に対する補助	円	円	
(内 訳)			
賃 金	円	円	
(内 訳)			
技 能 者 給	円	円	
(内 訳)			
謝 金	円	円	
(内 訳)			
旅 費	円	円	
(内 訳)			
備 品 費	円	円	
(内 訳)			
消 耗 品 費	円	円	
(内 訳)			
印 刷 製 本 費	円	円	
(内 訳)			
通 信 運 搬 費	円	円	
(内 訳)			
委 託 費	円	円	
(内 訳)			
役 務 費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
そ の 他	円	円	
(内 訳)			
合 計	円	円	

- (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、各費目の用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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
 5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。

6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。
7. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。



(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

事業実施主体及び地区プロジェクト実施主体は、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「みどりチェック」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 「みどりチェック」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及び地区プロジェクト実施主体は、「みどりチェック」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 事業実施主体及び地区プロジェクト実施主体は、「みどりチェック」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それぞれ統括業務事業計画書又は地区プロジェクト実施計画書に添付すること。

また、実績報告の際は、「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、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それぞれ統括業務事業実績報告書又は地区プロジェクト実績報告書に添付すること。

なお、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。

参考様式

「みどりチェック」 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			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※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
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※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
<input type="checkbox"/>	⑪	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57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）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

(別記2)

## 産地間連携等推進コース

### 第1 事業の趣旨

農業現場における人材不足を解消するため、繁忙期の異なる他産地・他産業との連携等（以下「産地間連携等」という。）の取組に対して支援を行う。

### 第2 事業の実施

#### 1 事業統括業務

事業実施主体は、以下に掲げる取組を実施するものとする。

##### (1) 産地間連携等地区プロジェクト実施主体の決定

事業実施主体は、令和6年度補正雇用体制強化事業（雇用就農緊急対策実施要綱の一部改正について（令和8年1月23日付け7経営第1982号-1農林水産事務次官依命通知）による改正前の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）別記1雇用体制強化事業に定める事業をいう。）のうち産地間連携等推進タイプの事業を実施した団体のうち、事業実施年度を連続して、地域の関係機関が連携した産地の人材確保への取組（以下「産地間連携等地区プロジェクト」という。）の実施を希望する団体（以下「産地間連携等地区プロジェクト実施主体」という。）について、2の（5）のイの（ア）の承認をもって選定する。

##### (2) 補助金の交付

産地間連携等地区プロジェクト実施主体に対する補助金の交付は、事業実施主体が行うものとする。なお、事業実施主体は、補助金の交付について必要な事項を定めた交付要綱を国の様式等に準じて定めるものとする。

##### (3) 産地間連携等地区プロジェクトの管理

###### ア 進捗状況の管理

事業実施主体は、産地間連携等地区プロジェクト実施主体の取組について、進捗状況を適切に把握し、必要な調整や助言等を行うものとする。また、産地間連携等地区プロジェクト実施主体に交付される本事業に係る補助金に不用額が生じることが明らかになった場合にあつては、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は産地間連携等地区プロジェクト実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

###### イ 事業実績に対する指導

事業実施主体は、2の（8）の産地間連携等地区プロジェクトの実績報告の内容について確認し、2の（7）のイに定める成果目標の達成が見込まれないと判断したときには、産地間連携等地区プロジェクト実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

###### ウ 事業の評価

事業実施主体は、産地間連携等地区プロジェクト実施主体が行う取組内容につ

いて、2の(7)のイに定める目標年度の翌年度に、第3の3の規定に基づく事業の評価及び農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）への報告を行うものとする。

(4) 成果報告会の実施

事業実施主体は、産地間連携等地区プロジェクトの取組内容を取りまとめ、年1回、産地間連携等地区プロジェクト実施主体による成果報告会を実施するものとする。

(5) 労働力確保等に関する相談への対応

事業実施主体は、産地間連携等による労働力確保に取り組もうとする産地から、連携先となる産地等について相談があった場合、候補となる産地等を紹介するなどの対応を行う。

(6) 産地間連携等の取組の推進

事業実施主体は、産地間連携等の取組の推進と併せて、以下の取組を行うものとする。

ア 産地間・産業間のマッチングイベント等の開催

事業実施主体は、産地間連携等の取組を推進するため、各産地や事業者等を対象としたマッチングイベント等を開催するものとする。

イ 労働力の需給状況調査

事業実施主体は、全国の産地における労働力の需給状況（繁閑の時期、品目、必要な労働者数等）の実態把握と課題抽出を行うものとする。

2 産地間連携等地区プロジェクト

産地間連携等地区プロジェクトに関しては、次に掲げる規定によるものとする。

(1) 産地間連携等地区プロジェクト実施主体

産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、別表1に定める要件を満たすものとする。

(2) 事業の内容

産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、以下に掲げる取組を実施できるものとし、このうち、アの(ア)の取組を必須とし、イの(ア)又はウの取組を必ず組み合わせて実施するものとする。

ア 労働力の需給状況の把握

(ア) 地域の状況の把握等

産地の1以上の品目について、労働力の需給状況を含む、農繁期に農作業等を担う者の確保・育成・組織化に向けて必要となる地域の状況を把握する。ただし、既に地域の状況を把握している場合は、新たな調査を行うことを要しない。

(イ) 労働力を提供可能な者の把握等

産地における労働力を確保するため、必要に応じて地域内又は周辺地域において労働力を提供可能な者の所在・傾向を調査等により把握する。

## イ 産地内での労働力確保・育成

### (ア) 労働力の確保

農作業等を担う者や農作業を受託する組織が提供する労働力の円滑な確保に向けて、ウェブサイト等を用いた求人情報の発信、イベントの開催、パンフレットの作成等の活動を行う。

### (イ) 研修等の実施

(ア) によって確保した労働力を効果的に活用できるよう、労働者等を対象に、地域や作業の特性に応じた技術・知識の習得、能力の向上等を目的とした研修会やセミナーを開催する。

## ウ 他産地・他産業との連携による労働力確保

繁閑期が異なる他産地（他の産地間連携等地区プロジェクト実施主体も含む。）・他産業と連携し、他産地の農閑期において自産地に労働力を誘致するための宣伝活動等を実施する。

## エ 労働力等のマッチング及びデータベース化

イの（ア）又はウによって確保した労働者に対して、産地において労働力を必要としている者の情報を提供するなどして、産地と労働力のマッチングを図る。また、確保した労働力の最適活用や労働力の属性等に基づく効果的なマッチングを図るため、名簿等のデータベースを整備する。

## オ 農業の「働き方改革」への取組

### (ア) 農業の「働き方改革」に関する課題調査

産地における労務管理の状況など、農業の「働き方改革」を実施するに当たっての地域の課題を調査する。

### (イ) 農業の「働き方改革」に係るセミナー開催等

労働環境改善、労務管理、人材募集、農作業安全対策等に係る専門家の助言を受けるためのセミナーの開催やパンフレットの作成等の活動を行う。

## (3) 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に要する別表2の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。また、補助対象経費の支給要件については、事業実施主体が別に定めるものとする。

## (4) 補助金額及び補助率等

産地間連携等地区プロジェクト実施主体への交付限度額は、1地区当たり3,500千円とし、補助率は定額とする。産地間連携等地区プロジェクトの実施期間は、事業開始年度を含めた2年以内とする。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がある。

(5) 事業実施計画

ア 事業実施計画書

産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、別紙様式1により事業実施計画書（以下「産地間連携等地區プロジェクト実施計画書」という。）を作成する。

イ 事業の承認

(ア) 産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、産地間連携等地區プロジェクト実施計画書を、事業実施主体に提出し、その承認を受けるものとする。また、事業の実施において重要な変更を行う場合は、承認手続に準じて行うものとする。

(イ) (ア) の産地間連携等地區プロジェクト実施計画書の重要な変更とは、以下に定めるところによるものとする。

- a 産地間連携等地區プロジェクトの中止又は廃止
- b 産地間連携等地區プロジェクト実施主体の変更
- c 補助事業費の3割を超える増減
- d 成果目標の変更

(6) 事業の着手

ア 産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、原則として、事業実施主体による補助金の交付決定後に本事業に着手するものとする。ただし、本事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に本事業に着手する場合にあっては、別紙様式2により、その理由を明記した交付決定前着手届を事業実施主体に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前に本事業に着手する場合、産地間連携等地區プロジェクト実施主体は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等を自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

(7) 事業の成果目標

産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、産地間連携等地區プロジェクトの成果目標を以下のとおり設定するものとする。

ア 成果目標値

現状の労働需要を踏まえ、確保する労働供給量

イ 目標年度

事業終了年度の翌年度

(8) 事業実績の報告

産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、産地間連携等地區プロジェクトの実績報告を、事業の完了後、1箇月が経過した日又は事業終了年度の3月20日のいずれか早い日までに、当該事業の結果、成果等について(5)のアで使用した様式により作成し、事業実施主体に対して提出するものとする。

(9) 事業の評価

産地間連携等地區プロジェクト実施主体は、(7)のイに定める目標年度における成果目標の達成状況について、別紙様式3の事業評価報告により、目標年度の翌

年度の5月末日までに事業実施主体に提出するものとする。

### 第3 事業実施主体の事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成及び変更

事業実施主体は、別紙様式4より、統括業務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。

本事業の補助対象経費は、別表2に定めるとおりとする。また、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、統括業務事業実施計画書を変更し、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 事業実績の報告

事業実施主体は、別紙様式4により、統括業務事業実績報告書を作成し、事業の完了後、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日までのいずれか早い日までに、経営局長に提出するものとする。

#### 3 事業の評価

事業実施主体は、第2の2の（9）に基づく産地間連携等地区プロジェクト実施主体による自己評価が、第2の2の（7）のアに定める成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて事業評価報告の内容を確認するとともに、必要に応じ産地間連携等地区プロジェクト実施主体から聞き取りを行った上で、別紙様式5により評価結果を取りまとめ、経営局長に対し、目標年度の翌年度の6月末までに報告するものとする。

#### 4 事業の実施体制

事業実施主体は、産地間連携等地区プロジェクト実施主体と密に連携し、効果的に事業を実施する。また、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

### 第4 環境負荷低減に向けた取組の実施

事業実施主体及び産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、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。

(別記2 別表1)

産地間連携等地区プロジェクト実施主体の要件

地区 プロジェクト 実施主体	要件
1 協議会 2 都道府県 3 市町村 4 農業協同組合連合会 5 農業協同組合 6 公社（地方公共団体が出資している法人をいう。） 7 土地改良区 8 農事組合法人 9 農事組合法人以外の農地所有適格法人 10 特定農業団体 11 協同組合 12 その他事業実施主体が認めた法人	1 事業の実務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法、その責任者、財務管理の方法等を明確にした運営規約が定められていること。 2 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有していること。 3 農業の労働力確保に関する知見を有していること。

(別記2 別表2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
<p>産地間連携等地区プロジェクト実施主体に対する補助 ※上記経費については事業統括業務を実施する事業実施主体のみ計上可能</p>	<p>産地間連携等地区プロジェクト実施主体が行う取組に係る経費</p>
<p>賃金</p>	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対し支払う、実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、法令の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、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。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
<p>会計年度任用職員給与等 ※上記経費については産地間連携等地区プロジェクト実施主体のみ計上可能</p>	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を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補助対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>
<p>技能者給</p>	<p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>

謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、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。</p> <p>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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時に雇用した者等、事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表、他産地・他産業との連携による労働力確保等の実施に要する経費。</p>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要経費（農業用機械を除く。）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するための、文書、会議資料等の印刷製本に必要な経費。</p>
通信運搬費	<p>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除く。）。</p>
委託費	<p>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（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要経費。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役務費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費その他の費目に該当しない経費。</p>

(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 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2 別紙様式1)

令和 年度雇用就農緊急対策のうち  
産地間連携等産地プロジェクト実施計画(実績報告)書

番 号  
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(産地間連携等産地プロジェクト実施主体名)  
(代表者名)

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)別記2の第2の2の(5)(実績報告の場合は第2の2の(8)の規定に基づき、下記のとおり産地間連携等産地プロジェクト実施計画(実績報告)書を提出する。

記

事業実施年度	令和 年度
都道府県 (産地名)	
産地間連携等産地プロジェクト実施主体名	
代表者 ※協議会の場合	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 署名 職 属 先住所等 〒 ・ 住所 〒 TEL FAX メールアドレス

## 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

※ 他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載すること。

## 事業内容及び計画

### I 地域農業の概況（労働力不足の傾向等含む。）

※ 地域の地理的な状況とともに、地域の主力となる農畜産物等の生産量、生産額等を用いて、農業の概況を記載するとともに、労働力の不足の状況を記載すること。

### II 事業の取組方針

全体方針

対象品目名

- ※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載すること。
- ※ 本事業を活用し、労働力確保を行おうとする作目名、技術名、労働力として確保しようとする対象（子育て中の主婦、シルバー人材など）、確保手段（新規就農フェアで募集、農協のホームページで公募のページを作成など）を明記すること。

### Ⅲ 実施主体の構成員

(例) 都道府県、生産者団体、市町村、□□農業公社、農業生産法人△△、JA〇〇生産部会代表	
農業者 (※)	氏名又は法人名

※ 将来像が明確化された地域計画に位置付けられている又は位置付けられる見込みである農業者がいる場合に記載

### Ⅳ 具体的な取組概要

#### 1 必須の取組

(1) 地域の労働力状況調査等
(2) 労働力の確保

(注) 各項目を埋めてください(本事業の補助対象外の取組も併せて記載ください)。

#### 2 その他の取組

--

(注) 必須の取組以外に取り組むものがある場合に記載してください。

#### 3 他の施策と連携した取組の実施

(「〇〇事業により、市町村が宿泊施設を整備」等)
--------------------------

(注) 本事業に関連する取組を記載してください。(本事業の補助対象外の取組も併せて記載してください。)

## V 事業のスケジュール

1年目（令和 年度）	総事業費	うち国費
2年目（令和 年度）		
（参考）既存の取組		

※1 おおよその総事業費及び国費を記載してください（円単位）。

※2 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に記載してください。

VI 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

## VII 事業の成果目標（目標年度：令和〇〇年度）

事後評価の検証方法

※ 目標設定の妥当性を判断するため、現状値や目標設定の考え方についても記載すること。

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
賃金	円	円	
(内 訳)			
会計年度任用職員給与等	円	円	
(内 訳)			
技能者給	円	円	
(内 訳)			
謝金	円	円	
(内 訳)			
旅費	円	円	
(内 訳)			
備品費	円	円	
(内 訳)			
消耗品費	円	円	
(内 訳)			
印刷製本費	円	円	
(内 訳)			
通信運搬費	円	円	
(内 訳)			
委託費	円	円	
(内 訳)			
役務費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
その他	円	円	
(内 訳)			
合計	円	円	

- (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（産地間連携等地区プロジェクト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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
 5. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。  
 6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。  
 7. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(別記2 別紙様式2)

令和 年度交付決定前着手届  
雇用就農緊急対策のうち産地間連携等推進コース

番 号  
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(産地間連携等地区プロジェクト実施主体名)  
(代表者名)

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)別記2の第2の2の(6)のアの規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手するので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、(産地間連携等地区プロジェクト実施主体名)が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達し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期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	着手予定年		完了予定年	
		うち国費		月日	月日

(交付決定前に事業を着手する理由)

---

(別記2 別紙様式3)

令和 年度事業評価報告  
雇用就農緊急対策のうち産地間連携等推進コース

番 号  
年 月 日

(事業実施主体名) 殿

(産地間連携等地区プロジェクト実施主体名)  
(代表者名)

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)別記2の第2の2の(9)の規定に基づき、下記のとおり事業評価報告を提出する。

産地間連携等地区プロジェクト 実施主体名	
事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

I 事業の効果

1 具体的な取組内容

--

## 2 成果目標の達成状況

成果目標の具体的な内容			
成果目標の達成状況	目標値 (基準年においては現状値)	達成状況	達成率
基準年 (令和 年)			
目標年 (令和 年)			
事業の実施による効果			
事業計画の妥当性		(理由)	
適正な事業の執行		(理由)	

- (注) 1. 「成果目標の具体的な内容」の欄については、事業実施計画書に記載した内容を転記すること。  
 2. 「成果目標の達成状況」については、算出の根拠となる資料を添付すること。  
 3. 「事業の実施による効果」については、取組の総評を記入すること。  
 4. 「事業計画の妥当性」及び「適正な事業の執行」の欄については、事業が適切に実行された場合には1を、それ以外の場合には0を記入すること。また、その理由について記入すること。  
 5. 必要に応じて実績報告書を添付すること。

## II 取組の総合評価

--

## III 事業の成果品等

(注) 事業の成果品等について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該成果品等の添付を省略することができる。

(別記2 別紙様式4)

令和 年度雇用就農緊急対策のうち  
産地間連携等推進コース統括業務事業実施計画(実績報告)書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

(事業実施主体)  
(代表者名)

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)別記2の第3の1(実績報告の場合は第3の2)の規定に基づき、下記のとおり統括業務事業実施計画(実績報告)書を提出する。

事業実施年度	令和 年度
事業実施主体名	
代表者	フリガナ 氏 属 部 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
事務局 連絡先	フリガナ 氏 属 部 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス
会計担当者	フリガナ 氏 属 部 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 TEL FAX メールアドレス

## 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

## 事業内容及び計画

I 事業の実施方針			
(全体方針)			
II 事業検討委員リスト			
専門分野	氏名	現職	備考
III 事業の内容			
(1) 産地間連携等地区プロジェクト実施主体の決定			
(2) 産地間連携等地区プロジェクトの進捗状況の管理			
(3) 成果報告会の実施			

(4) 労働力確保等に関する相談への対応	
(5) 産地間連携等の推進 (マッチングイベント等の開催や調査の実施含む)	
(注) 1 事業内容に応じて、実施する取組内容を詳細に記載すること。 2 適宜、行を追加して記入すること。	
(事業のスケジュール)	
(令和 年) 月	
月	
(令和 年) 月	
月	

IV 事業完了 (予定) 年月日      令和      年      月      日

事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
産地間連携等地区プロジェクト実施主体に対する補助	円	円	
(内 訳)			
賃 金	円	円	
(内 訳)			
技 能 者 給	円	円	
(内 訳)			
謝 金	円	円	
(内 訳)			
旅 費	円	円	
(内 訳)			
備 品 費	円	円	
(内 訳)			
消 耗 品 費	円	円	
(内 訳)			
印 刷 製 本 費	円	円	
(内 訳)			
通 信 運 搬 費	円	円	
(内 訳)			
委 託 費	円	円	
(内 訳)			
役 務 費	円	円	
(内 訳)			
使用料及び賃借料	円	円	
(内 訳)			
そ の 他	円	円	
(内 訳)			
合 計	円	円	

- (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、各費目の用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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
 5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。

6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。
7. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。



(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

事業実施主体及び産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、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「みどりチェック」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 「みどりチェック」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及び産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、「みどりチェック」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 事業実施主体及び産地間連携等地区プロジェクト実施主体は、「みどりチェック」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それぞれ統括業務事業計画に書又は産地間連携等地区プロジェクト実施計画書に添付すること。また、実績報告の際は、「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、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それぞれ統括業務事業実績報告書又は産地間連携等地区プロジェクト実績報告書に添付すること。

なお、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。

参考様式

「みどりチェック」 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			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※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
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※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
<input type="checkbox"/>	⑪	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57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）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

(別記3)

## 推進体制整備コース

### 第1 事業の趣旨

社会保険制度の見直し等の労働関係法制の制度変更に伴って円滑に対応するため、農業者へのきめ細やかな周知の実施、現場のフォロー体制の構築、労災保険への任意加入の促進等の取組に対して、支援を行う。

### 第2 事業の内容

#### 1 全国推進体制整備事業

全国推進体制整備事業（以下「全国事業」という。）の実施主体（以下「全国事業実施主体」という。）は、全国段階で以下の取組を実施するものとする。

##### (1) 普及推進活動

労働関係法制の制度変更や労働環境改善、労働災害の発生防止等に係る普及啓発資料の作成・配布、相談窓口の設置、説明会の開催等

##### (2) 事例調査

先進的な推進活動等の事例調査や実施マニュアルの作成等

##### (3) その他

都道府県段階での活動や相互の連携に対する指導・助言、その他労働環境改善の普及啓発に必要な活動等

#### 2 都道府県推進体制整備事業

全国事業実施主体は、都道府県推進体制整備事業（以下「都道府県事業」という。）の実施主体（以下「都道府県事業実施主体」という。）を選定し、(1)の取組に必要な費用を交付するものとする。

##### (1) 都道府県事業の実施内容

都道府県事業実施主体は、以下に掲げる取組を実施できる。ただし、このうち、アの連携体制等の整備については必ず実施するものとするが、本事業によらず都道府県事業実施主体が独自に実施している場合はこの限りではない。

##### ア 連携体制等の整備

関係機関や社会保険労務士等の専門家との連携体制の整備、相談窓口の設置や労働保険事務組合の設立等

##### イ 普及推進活動

労働関係法制の制度変更や労働環境改善等に係る普及啓発資料の作成・配布、説明会の開催、指導者向けの研修実施等

##### ウ 労災保険等の加入促進

労災保険等の加入手続き支援相談会の実施等

##### エ 安全衛生教育の実施

労働災害・農作業事故の発生防止のための安全衛生教育の実施等

##### (2) 都道府県事業実施主体

以下の要件を満たすものとする。

ア 都道府県、農業協同組合、公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）、都道府県農業委員会ネットワーク機構等の関係団体、民間団体、協議会又は農業者の組織する団体とする。なお、協議会及び農業者の組織する団体については、次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、それぞれのすべての構成員がこれに同意しているものであること。

（ア）目的

（イ）代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局

（ウ）意思決定の方法

（エ）解散した場合の対応

（オ）事務処理及び会計処理の方法

（カ）会計監査及び事務監査の方法

（キ）その他運営に関して必要な事項

イ 次に掲げる実施体制を整備していること。

（ア）管理運営において「代表者」を定めること。

（イ）経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有する者を「経理担当者」として定めること。

### 第3 事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成及び変更

##### （1）全国事業実施主体による事業計画の作成等

全国事業実施主体は、事業を実施するに当たり、別紙様式第1号により全国推進体制整備事業実施計画書（以下「全国事業計画」という。）を作成し、3の（1）に示す交付規則とともに農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）からの承認を得るものとする。

なお、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「交付要綱」という。）の第4に規定する交付申請書に事業計画及び交付規則を添付し、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）第6条第1項の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）を受けた場合は、本交付決定をもって事業計画が承認されたものとみなす。

また、事業実施主体は、事業の実施において交付要綱の第10第1項に定める計画の変更を行う場合は、変更した事業計画を変更等承認申請書に添付し、農林水産大臣の承認を受けなければならない。

##### （2）都道府県事業実施主体による事業計画の作成等

都道府県事業実施主体は、都道府県事業の実施に当たり、別紙様式第2号により都道府県推進体制整備事業実施計画書（以下「都道府県事業計画」という。）を作成し、全国事業実施主体からの承認を得るものとする。

##### （3）都道府県事業計画における計画変更の手続

都道府県事業実施主体は、（2）により承認された都道府県事業計画について、

以下の変更が生じた場合は、（２）に準じて手続を行うものとする。

ア 事業の新設又は廃止

イ 地域取組主体の変更

ウ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増

エ 事業費又は国庫補助金の30%を超える減

## 2 事業の着手

（１）全国事業は、原則として、全国事業実施主体が、農林水産大臣からの交付決定を受けた後に実施した取組を対象とする。

ただし、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、本要綱第４の２の（２）及び（３）により行うこととする。その際、３の（１）に示す交付規則を全国事業計画とともに経営局長に提出し、承認を得るものとする。

（２）都道府県事業は、原則として、都道府県事業実施主体が、全国事業実施主体からの交付決定を受けた後から事業実施年度の３月15日までの間に実施した取組を対象とする。

ただし、都道府県事業実施主体は、やむを得ない事情により全国事業実施主体からの交付決定を受ける前に事業を実施する必要がある場合には、１の（２）の承認後に、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式第３号）を全国事業実施主体に提出するものとする。

（３）都道府県事業実施主体は、（２）により交付決定を受ける前に事業に着手する場合には、補助金の交付を受けることが確実にってから着手するものとし、交付決定を受けるまでの期間内に実施した事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

## 3 補助金の交付

（１）全国事業実施主体は、都道府県事業実施主体に対して、補助金を交付するため、交付要綱に準じて必要な事項を定めた交付規則を作成するものとする。

（２）全国事業実施主体は、都道府県事業実施主体に対して、交付規則に基づき補助金を交付するものとする。

（３）補助対象経費は、本事業の実施に要する別表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することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して行うものとする。

## 4 事業実績の報告

（１）全国事業実施主体は、全国推進体制整備事業実績報告（別紙様式第１号）を作成し、事業の完了後１箇月以内又は事業終了年度の翌年度の４月10日までのいずれか早い期日までに作成し、経営局長に報告するものとする。

（２）都道府県事業実施主体は、都道府県推進体制整備事業実績報告（別紙様式第２号）を作成し、事業の完了の日から１箇月が経過した日又は当該事業年度の３月 25 日のいずれか早い日までに全国事業実施主体に報告するものとする。

## 第４ 事業の委託

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できる。

## 第5 成果の普及

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、本事業により得た事業成果について、個人情報及び知的財産の取得に当たり支障がある場合を除き、第三者による利用を制限せず、公共の利用に供するよう努めるものとする。また、国が本事業の成果について普及を図ろうとするときは、これに協力するものとする。

## 第6 事業の実施体制

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、都道府県、農業協同組合連合会、農業委員会ネットワーク機構等の関係団体と互いに密接に連携し、効果的に事業を実施するものとする。

## 第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

全国事業実施主体及び都道府県事業実施主体は、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1)

補助対象経費

区分	範囲及び算定方法
助成費 ※上記経費については全国事業実施主体のみ計上可能	<p>都道府県事業実施主体が実施する第2の2の(1)に掲げる取組に要する経費に対して助成する場合における当該助成に要する経費。</p>
賃金	<p>事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対して支払う、実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、法令の規定その他の業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。</p> <p>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。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
会計年度任用職員給与等	<p>地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を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補助対象とすることができる。</p> <p>この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、給与に関する条例、勤務条件通知書等を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、会計年度任用職員の当該事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。</p>
技能者給	<p>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。</p> <p>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。)</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「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。</p>

謝金	<p>事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、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。</p> <p>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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体に属する者及び臨時に雇用した者等、事業に参画する者に対し、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するための、資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に要する経費。</p>
備品費	<p>事業を実施するための、取得単価が50万円未満の設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要な経費（農業用機械を除く。）。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するための、原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するための、文書、会議資料等の印刷製本に必要な経費。</p>
通信運搬費	<p>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除く。）。</p>
委託費	<p>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。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</p> <p>また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</p>
役員費	<p>事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	<p>事業を実施するための広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等、他の費目に該当しない経費。</p>

(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 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。

(別紙様式第1号)

令和 年度就労条件改善等推進事業（推進体制整備コース）のうち  
全国推進体制整備事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

（事業実施主体）  
（代表者名）

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）別記3の第3の1の（1）（実績報告の場合は第3の4の（1））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 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

2 事業の内容

（1）事業実施方針

(2) 都道府県推進体制整備事業の実施主体に対する補助金の交付

実施都道府県	交付予定（実績）額

(3) 普及推進活動

時期	内容	備考（件数等）
	〔・啓発資料の作成 ・説明会の開催 等〕	

(4) 事例調査

時期	内容	備考（件数等）
	〔・先進事例調査 ・マニュアル作成 等〕	

(5) その他

--

## (6) 経費の内訳

## 事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費	
		うち国庫補助金
助成費	円	円
(内訳)		
賃金	円	円
(内訳)		
会計年度任用職員給与等	円	円
(内訳)		
技能者給	円	円
(内訳)		
謝金	円	円
(内訳)		
旅費	円	円
(内訳)		
備品費	円	円
(内訳)		
消耗品費	円	円
(内訳)		
印刷製本費	円	円
(内訳)		
通信運搬費	円	円
(内訳)		
委託費	円	円
(内訳)		
役務費	円	円
(内訳)		
使用料及び賃借料	円	円
(内訳)		
その他	円	円
(内訳)		
合計	円	円

- (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、各費目の用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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。

6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。

(別紙様式第2号)

令和 年度就労条件改善等推進事業（推進体制整備コース）のうち  
都道府県推進体制整備事業実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

全国事業実施主体の長 殿

(事業実施主体)  
(代表者名)

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）別記3の第3の1の（2）（実績報告の場合は第3の4の（2））の規定に  
基づき、下記のとおり業実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施体制

事業実施体制（フロー図を含む。）

2 事業の内容

(1) 事業実施方針

(2) 推進体制の構築

--

(3) 普及推進活動

時期	内容	備考 (件数等)
	( ・ 啓発資料の作成 ・ 説明会の開催 等 )	

(4) 労災保険等の加入促進

時期	内容	備考 (件数等)
	( ・ 相談会の開催 等 )	

(5) 安全衛生教育の実施

時期	内容	備考 (件数等)
	( ・ 農作業安全研修の実施 等 )	

(6) その他

--

## (7) 経費の内訳

## 事業実施経費

(単位：円)

費目	事業費	
		うち国庫補助金
賃金	円	円
(内訳)		
会計年度任用職員給与等	円	円
(内訳)		
技能者給	円	円
(内訳)		
謝金	円	円
(内訳)		
旅費	円	円
(内訳)		
備品費	円	円
(内訳)		
消耗品費	円	円
(内訳)		
印刷製本費	円	円
(内訳)		
通信運搬費	円	円
(内訳)		
委託費	円	円
(内訳)		
役務費	円	円
(内訳)		
使用料及び賃借料	円	円
(内訳)		
その他	円	円
(内訳)		
合計	円	円

- (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、各費目の用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、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
5. その他経営局長が必要と認める資料を添付すること。  
6. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。

(別紙様式第3号)

番 号  
令和 年 月 日

全国事業実施主体の長 殿

(事業実施主体)  
(代表者名)

都道府県推進体制整備事業交付決定前着手届

下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達し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、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費	うち国費		
		着手予定 年月日	完了予定 年月日	

(交付決定前に事業を着手する理由)

---

(別添)

## 環境負荷低減に向けた取組について

### 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「みどりチェック」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 「みどりチェック」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、「みどりチェック」チェックシートの項目について、事業の実施に当たって取り組むものとする。
- 2 事業実施主体は、「みどりチェック」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事業実施計画に添付すること。
- 3 事業実施主体は、実績報告の際に、「みどりチェック」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事業実績報告に添付すること。
- 4 「みどりチェック」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の確認を行うこととする。

参考様式

「みどりチェック」 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		↓該当する方に○	
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※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
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※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
<input type="checkbox"/>	⑪	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57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）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

(別記4)

## 雇用就農緊急支援資金

### 第1 事業の内容

雇用就農者の確保・育成を推進するため、新規就農者を雇用して研修を行う農業法人等に対する資金の交付及び職員等を次世代の経営者として育成するために国内外の先進的な農業法人や異業種の法人へ派遣して実施する研修への支援を行う。

### 第2 事業の種類

#### 1 雇用就農促進支援

##### (1) 雇用就農者育成・独立支援タイプ

農業法人等が新規就農者（以下「法人等雇用就農者」という。）を雇用し、当該農業法人等での農業就業又は独立就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合に資金を交付する。

##### (2) 新法人設立支援タイプ

農業法人等が、新たな農業法人を設立して独立就農することを目指す法人等雇用就農者を一定期間雇用し、独立就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合に資金を交付する。

#### 2 次世代経営者育成派遣研修支援（以下「派遣研修支援」という。）

農業法人等がその職員等（以下「派遣研修生」という。）を、国内外の先進的な農業法人又は異業種の法人（以下「派遣受入法人」という。）に派遣（海外に派遣する場合は以下「海外派遣研修」という。）して実施する、次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得するための実践的な研修（OJT研修）に対して支援を行う。

#### 3 被災農業者向け雇用就農促進支援（以下「被災農業者支援」という。）

農業法人等が雇用した被災農業者（以下「被災法人等雇用就農者」という。）に対し、当該農業法人等で技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合、農業法人等に対して資金を交付する。

#### 4 推進事業

1から3までに係る推進事務を行う。

### 第3 事業の仕組み

国は、事業実施主体に対して、補助金を交付する。

### 第4 事業対象者の要件等

#### 1 雇用就農促進支援の対象者要件

雇用就農促進支援の対象者は、(1)、(2)の両方又は(3)の要件を満たす者とする。

(1) 農業法人等の要件

雇用就農促進支援の対象となる農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者、農業支援サービス事業者等）又は新規就農者を雇用して技術を習得させる機関であること。
- イ 農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な技術等を習得させるための実践的な研修（OJT研修）を行い得ること（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2の第2の2の経営開始資金（以下「経営開始資金」という。）、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1の第2の2の経営開始支援資金（以下「経営開始支援資金」という。）、又は農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2の経営開始型（以下「経営開始型」という。）の交付を受けている経営体ではないこと。）。)
- ウ 法人等雇用就農者に対して十分な指導を行うことのできる指導者（以下「研修指導者」という。）を確保できること。
- エ 法人等雇用就農者との間で正規の従業員（以下「正社員」という。）として期間の定めのない雇用契約を締結すること。ただし、本事業の支援終了後に独立等することを前提とした法人等雇用就農者に対しては、期間の定めのある雇用契約を締結することができるものとする。
- オ 法人等雇用就農者に習得させる技術を明記した研修計画を作成し、その研修内容等を就農に関するポータルサイトに掲載すること。
- カ 農業の「働き方改革」について、具体的な取組を記載した農業の「働き方改革」実行計画を作成し、公表等の方法により従業員と共有すること。ただし、既に作成している類似の計画（経営目標等を含む。）があり、公表等の方法により従業員と共有している場合はこの限りでない。
- キ 従業員が6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、勤続年数1年ごとに、その日数に1日（3年6か月以後は2日）を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること。
- ク 以下の全ての項目について、就業規則又はこれに準ずるものに規定していること。
  - (ア) 労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に確保すること。
  - (イ) 毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を確保すること。
- ケ 以下の項目のいずれか2つ以上に既に取り組んでいる、又は支援開始後1年以内

に新たに取り組むこと。ただし、(ウ)については、既に取り組んでいる、又は支援開始後の決算期までに取り組むこと。

(ア) 就業規則又はこれに準ずるもの(労使協定の締結を含む。)に年間総労働時間を2,445時間以内とすることを規定すること。

(イ) 就業規則又はこれに準ずるもの(労使協定の締結を含む。)に産前産後休業や育児・介護休業等、働きやすさを向上させるための内容を規定すること。

(ウ) 従業員の人材育成及び評価の仕組みを整備すること。

(エ) 農業の「働き方改革」に資する施設を整備すること。

(オ) 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(「プラチナくるみん」、「くるみん」又は「トライくるみん」)を受けること。

(カ) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく認定(「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」)を受けること。

コ 原則として雇用保険及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険及び健康保険に加入させること。

サ 常時10人以上の従業員がいる農業法人等において、就業規則を定めていること。

シ 原則として地域計画に農業を担う者として位置付けられた者又は位置付けられることが見込まれる者であること(東日本大震災に伴い発生した東京電力株式会社福島第一原子力発電所事故の影響により、避難区域や作付制限区域等が設定された福島県の12市町村(田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村をいう。以下「原子力被災12市町村」という。)及び令和6年能登半島地震の被災市町(七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町及び能登町に限る。以下同じ。)にあっては、実質化された人・農地プラン(人・農地プランの具体的な進め方について(令和元年6月26日付け元経営第494号農林水産省経営局長通知)2の(1)の実質化された人・農地プランをいう。以下同じ。)に位置付けられた中心経営体を含む。)

ス 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業、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雇用就農資金(新規就農者育成総合対策実施要綱の一部改正について(令和7年3月31日付け6経営第2447号農林水産事務次官依命通知)による改正前の新規就農者育成総合対策実施要綱別記3雇用就農資金に基づき実施した事業を含む。以下「雇用就農資金」という。)、農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記2農の雇用事業(以下「農の雇用事業」という。)、新規就農者確保加速化対策実施要綱(令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知)別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業(以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。)又は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2雇用就農者実践研修支援事業(以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。)に関する

不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

セ 法人等雇用就農者との間で、原則としてエで締結した雇用契約以前に雇用関係がないこと。

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

タ 法人等雇用就農者の雇用を事由として、本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国による法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇用奨励金、研修の実施に対する助成などを受給していないこと。

チ 本事業、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業を実施した農業法人等において、当該事業の法人等雇用就農者又は法人等就業研修生（以下「法人等雇用就農者等」という。）として事業実施年度の5か年度前から前年度までに支援対象となった法人等雇用就農者等（以下「過去に受け入れた法人等雇用就農者等」という。）の数が2人以上の場合であって、原則として農業に従事している法人等雇用就農者等の数が、過去に受け入れた法人等雇用就農者等の数の1/2以上であること。ただし、法人等雇用就農者等が障がい者、生活困窮者及び刑務所出所者等（以下「多様な人材」という。）である場合、法人等雇用就農者等の死亡、天災その他やむを得ない事情であると事業実施主体が認めた場合は、過去に受け入れた法人等雇用就農者等から除くことができるものとする。

ツ 農業法人等の代表者等が、国が提供する農業経営人材育成研修プログラムの中級コースのうち「労務管理」の科目を支援開始後1年以内に修了すること又は雇用就農者の育成強化に資する研修若しくはセミナーを受講すること。

テ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

## (2) 法人等雇用就農者の要件

雇用就農促進支援の対象となる法人等雇用就農者は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 本事業の支援終了後も就農を継続又は研修終了後1年以内に独立（農業法人の設立による独立を含む。）する強い意欲を有する原則50歳未満の者であること。

イ 新たに農業法人等に正社員として期間の定めのない雇用契約を締結して採用された者（ただし、本事業の支援終了後に独立等することを前提とした法人等雇用就農者の場合はこの限りでない。）で、採用されてから4か月以上12か月未満の者であること。

ウ 主に農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に関する業務に従事すること。

エ 過去の農業就業期間が短い等により本事業で研修を受けることが必要と認められる者であること。

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

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

キ 法人等雇用就農者が外国人の場合には、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」又は「特別永住者」の在留資格を有する者であること。

ク 過去に本事業、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業又は国産飼料増産対策事業補助金交付等要綱（令和6年3月29日付け5畜産第2344号）別表1の1の飼料生産組織の人材確保・育成支援のうち（1）人材確保・育成支援の対象となっていないこと。ただし、過去に当該事業の対象となった場合でも研修を中止し、その中止理由が、法人等雇用就農者の責めに帰すべき理由による解雇でない場合又は法人等雇用就農者の都合による離職でない場合は、この限りではない。

ケ 過去に農業法人等で以下に定める事業で同様の研修を受けていないこと。

（ア）新規就農者育成総合対策実施要綱別記2の第2の1の就農準備資金

（イ）農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記1の第2の1の準備型（平成28年度以前の青年就農給付金の準備型を含む。）

（ウ）新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業

（エ）新規就農者確保加速化対策実施要綱別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業

（オ）新規就農者確保緊急対策実施要綱別記1新規就農促進研修支援事業

（カ）新規就農者確保緊急対策実施要綱別記5就農準備支援事業

（キ）新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1の第2の1の就農準備支援資金

コ 当該農業法人等で過去に本事業又は雇用就農資金で支援対象となった法人等雇用就農者が離農している場合には、離農した法人等雇用就農者の数を超えて雇用された新規就農者であること。ただし、離農した法人等雇用就農者の離農理由が、法人等雇用就農者の個人的な事情による離農等、農業法人等の責によらない場合は、この限りでない。

サ 当該法人等雇用就農者を含め、当該農業法人等において同一年度内に新規に対象となる法人等雇用就農者数が、5名以内であること。ただし、新法人設立支援タイプの対象者は除く。

シ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

（3）雇用就農資金で承認を受けた者

雇用就農資金等実施要綱別記1雇用就農資金の第6の2の（1）（新規就農者育成

総合対策実施要綱の一部改正についてによる改正前の新規就農者育成総合対策実施要綱別記3雇用就農資金の第6の2の(1)を含む。以下同じ。)の承認を受けており、承認された研修期間が終了していない農業法人等及び法人等雇用就農者であること。

## 2 派遣研修支援の対象者要件

派遣研修支援の対象者は、(1)から(3)までの全て又は(4)の要件を満たす者とする。

### (1) 派遣元農業法人等の要件

派遣研修支援の対象となる派遣元農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者、農業支援サービス事業者等）であること。
- イ 原則として本事業での研修終了後1年以内に、派遣研修生を当該農業法人等の役員又は研修成果を活かした部門責任者等経営の中核を担う役職（以下「役員等」という。）に登用することを確約していること。ただし、農業者の場合にあっては、当該経営を移譲すること又は当該経営を法人化した上で役員等に登用することを確約していること。
- ウ 原則として地域計画に農業を担う者として位置付けられた者又は位置付けられることが見込まれる者であること（原子力被災12市町村及び令和6年能登半島地震の被災市町にあっては、実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含む。）。
- エ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。
- オ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。
- カ 研修の実施について、本事業と重複する国による助成を受けていないこと。
- キ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

### (2) 派遣研修生の要件

派遣研修支援の対象となる派遣研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 派遣元農業法人等の役員若しくは正社員又は農業者の後継者で既に就農し経営に参画している者であり、原則55歳未満の者であること。ただし、当該農業法人等の代表者を除く。
- イ 本事業での研修終了後、派遣元農業法人等において、経営の中核を担う強い意欲を有していること。
- ウ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力することを確約していること。

と。

エ その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

(3) 派遣受入法人の要件

派遣研修支援の対象となる派遣受入法人は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 次世代の経営者になるために必要な経営力等を習得させるための実践的な研修（OJT研修）を行い得ること（経営開始資金、経営開始支援資金又は経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。）。

イ 派遣研修生に対して研修指導者を確保できること。

ウ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

(4) 雇用就農資金で承認を受けた者

雇用就農資金等実施要綱別記1雇用就農資金の第6の2の(1)の承認を受けており、承認された研修期間が終了していない派遣元農業法人等、派遣研修生及び派遣受入法人であること。

(5) 派遣研修支援の実施に係る留意事項

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

イ 派遣研修実施に当たっては、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の間において、人材育成を目的とした契約を締結するものとし、契約の内容を記載した書面を2通作成し、派遣元農業法人等と派遣受入法人等の双方において所持すること。

ウ 派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、原則として、派遣研修生を雇用保険及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させ、イで締結する契約に明記すること。ただし、海外派遣研修については、原則として、派遣元農業法人等が派遣研修生と雇用関係を継続し、雇用保険に加入させるとともに、派遣元農業法人等と派遣受入法人等は、協議の上、派遣研修生を「労働者災害補償保険の特別加入（海外派遣者用）」又は研修先国における労働者災害補償制度等に加入させ、イで締結する契約に明記すること。

3 被災農業者支援の対象者要件

被災農業者支援の対象者は、(1)、(2)の両方又は(3)の要件を満たす者とする。

(1) 農業法人等の要件

被災農業者支援の対象となる農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

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

イ 農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、営農再開後の経営発展に必要な技術等を習得させるための実践的な研修（OJT研修）を行い得ること（経営開始資金、経営開始支援資金又は経営開始型の交付を受けている経営体ではないこと。）。

ウ 被災法人等雇用就農者に対して研修指導者を確保できること。

エ 被災法人等雇用就農者との間で3か月以上の雇用契約を締結すること。

オ 原則として雇用保険及び労働者災害補償保険の労働保険に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険及び健康保険に加入させること。

カ 常時10人以上の従業員がいる農業法人等にあっては、就業規則を定めていること。

キ 原則として地域計画に農業を担う者として位置付けられた者又は位置付けられることが見込まれる者であること（原子力被災12市町村及び令和6年能登半島地震の被災市町にあっては、実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含む。）。

ク 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りでない。

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

コ 被災法人等雇用就農者の雇用を事由として、本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国による被災法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇用奨励金、研修の実施に対する助成などを受給していないこと。

サ 原則として、農業法人等の研修指導者等は、雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを受講すること。

シ 研修内容等を就農に関するポータルサイトに掲載していること。

ス その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

## （2）被災法人等雇用就農者の要件

被災農業者支援の対象となる被災法人等雇用就農者は、次の要件を全て満たす者とする。

ア 原則として地域計画に農業を担う者として位置付けられた者（実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含む。）、位置付けられることが見込まれる者若しくは農地中間管理機構から農地を借り受けている者又はこれらに属する者であること。

イ 研修終了後に営農する意思がある者であること。

ウ 令和6年能登半島地震において被災し、かつ令和6年能登半島地震の発生以降に農業法人等に採用された者又は令和6年能登半島地震の被災地域において令和6

年9月20日から同月23日までの豪雨により被災し、かつ当該豪雨による被災以降に農業法人等に採用された者であること。

エ 主に農畜産物の生産（当該農畜産物の加工・販売を含む。）に関する業務に従事すること。

オ 本事業において実施する調査に本事業終了後も協力すること。

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

キ 被災法人等雇用就農者が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。

ク その他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であること。

#### (3) 雇用就農資金で承認を受けた者

雇用就農資金等実施要綱別記1雇用就農資金の第6の2の(1)の承認を受けており、承認された研修期間が終了していない農業法人等及び被災法人等雇用就農者であること。

### 4 支援の内容

助成対象期間及び助成額は次のとおりとする。

なお、第6の12の(1)の承認を受けた者は、いずれも本事業と雇用就農資金との合計とする。

#### (1) 助成対象期間

##### ア 雇用就農促進支援

助成対象期間は、3か月以上48か月以内とする。

##### イ 派遣研修支援

助成対象期間は、3か月以上24か月以内とする。

##### ウ 被災農業者支援

助成対象期間は、1か月以上24か月以内とする。

#### (2) 助成額

##### ア 雇用就農促進支援

(ア) 雇用就農者育成・独立支援タイプの助成額は、法人等雇用就農者1人当たり、1年につき最大60万円とする。ただし、1農業法人等につき同一年度内に2名を超えて新規に対象となった法人等雇用就農者については、1年につき最大20万円とする。

(イ) 新法人設立支援タイプについて、24か月目までの助成額は、法人等雇用就農者1人当たり1年につき最大120万円、25か月目以降の助成額は1年につき最大60万円とする。

- (ウ) 法人等雇用就農者が多様な人材の場合は、1年につき15万円を加算する。
- (エ) 年度の中で研修を開始又は中止する場合等、助成対象期間が1年に満たない場合にあっては、実際の研修月数に応じて按分した額とする。

#### イ 派遣研修支援

助成額は、以下の(ア)及び(イ)の経費を対象として、派遣研修生1人当たり1か月につき10万円を上限とする。なお、派遣受入法人が派遣研修生の人件費を負担する場合には、当該負担額を代替職員人件費助成額から控除して総助成額を決定する。

##### (ア) 代替職員人件費

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

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

##### (イ) 派遣研修経費

派遣研修の実施による転居に係る費用、住居費、通勤に係る交通費等(ただし、住居費については、派遣元法人等の負担が増加する場合に限る。)

#### ウ 被災農業者支援

助成額は、被災法人等雇用就農者1人当たり、1か月につき10万円とする。

## 第5 農業法人等の手続

### 1 農業法人等の事業申請書

#### (1) 雇用就農促進支援

雇用就農促進支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した事業申請書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

なお、新法人設立支援タイプによる研修を実施する農業法人等は、あらかじめ、法人等雇用就農者が独立又は経営継承し、法人を設立するまでの全体の計画を提出するものとする。

##### ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容・経営状況、経営の将来計画、研修指導者の氏名等、過去の研修受入数、従業員数及び就業規則の有無

##### イ 法人等雇用就農者の概要

氏名、生年月日、性別、農業法人等の代表者の親族(3親等以内)に該当することの有無、農業経験の有無、農業就業の動機、将来ビジョン、当該経営体での農業就業体験の実績及び社会保険適用の有無

##### ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術及び経営ノウハウ並びに具体的な研修内容

##### エ 雇用労働条件

法人等雇用就農者との雇用契約の締結日、雇用期間の有無、雇用形態、給与形態

及び賃金月額

オ 定着状況、法人等雇用就農者の離農分にあたる新規就農者の概要及び「働き方改革実行計画」

過去に受け入れた法人等雇用就農者等の定着状況、過去に本事業で採択された法人等雇用就農者の離農分にあたる新規就農者として当該雇用就農者と同様の条件で雇用した者の概要、農業の「働き方改革」の実施状況及びそれらを踏まえた「働き方改革実行計画」等

カ 労働環境を向上させる事項

休憩、休日、有給休暇、労働時間、人材育成・評価の仕組み及び農業の「働き方改革」に資する施設整備の状況

キ その他必要な事項

当該法人等雇用就農者受入れに伴う国による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律違反等のトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

## (2) 派遣研修支援

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

ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、経営の将来計画、従業員数、本事業による派遣研修生の受入れの有無及び就業規則の有無

イ 派遣研修生の概要

氏名、生年月日、性別及び役職

ウ 派遣受入法人の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容、研修指導者の役職・氏名、研修の受入実績及び就業規則の有無

エ 派遣研修計画

研修期間（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、研修の目的、具体的な研修内容及び派遣研修生の研修終了後の役員等への登用計画

オ 雇用労働条件

派遣受入法人との人材育成を目的とした契約の締結日（海外派遣研修は、日本時間を基準に記載）、雇用形態、給与形態及び賃金月額

カ その他必要な事項

当該派遣研修生受入れに伴う国による他の助成の有無、過去の雇用・研修に関する法律等に違反するトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

## (3) 被災農業者支援

被災農業者支援を受けようとする農業法人等は、次に掲げる事項を記載した事業申請書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

#### ア 農業法人等の概要

名称、所在地、連絡先、経営内容・経営状況、経営の将来計画、研修指導者の氏名等、過去の研修受入数、従業員数及び就業規則の有無

#### イ 被災法人等雇用就農者の概要

氏名、生年月日、性別、農業法人等の代表者の親族（3親等以内）に該当することの有無、農業経験の有無、農業就業の動機、将来ビジョン、当該経営体での農業就業体験の実績及び社会保険適用の有無

#### ウ 研修計画

研修期間、習得を目指す技術及び経営ノウハウ並びに具体的な研修内容

#### エ 雇用労働条件

被災法人等雇用就農者との雇用契約の締結日、雇用期間の有無、雇用形態、給与形態及び賃金月額

#### オ その他必要な事項

過去の雇用・研修に関する法律違反等のトラブルの有無、その他事業実施主体が審査等に必要と定める事項

### 2 事業申請書の変更

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

### 3 研修の進捗状況報告

新法人設立支援タイプによる研修を実施する農業法人等は、支援開始後2年が経過した時点（支援予定期間が2年以内の場合には、支援開始後1年が経過した時点）で、これまでの研修の進捗状況と今後の法人設立のための研修計画を記載した進捗状況報告書を事業実施主体に提出するものとする。

### 4 研修の中断・中止

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

### 5 助成金の交付申請

農業法人等は、助成金申請額の内訳及び助成金の振込先を記載した助成金交付申請書（兼研修終了報告書）並びに研修記録簿を事業実施主体に提出するものとする。なお、研修記録簿は、月ごとの研修内容、研修生（「法人等雇用就農者」、「派遣研修生」及び「被災法人等雇用就農者」をいう。以下同じ。）の所感（疑問、課題等）、それに対する研修指導者の対応及び指導結果等、研修の内容を記録したものとする。

## 6 環境負荷低減に向けた取組の実施

農業法人等は、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、その具体的な内容は別紙様式第3号のとおりとする。

## 7 その他

- (1) 農業法人等は、第4の1の(3)、第4の2の(4)又は第4の3の(3)に該当する場合、雇用就農資金から本事業に移行し、研修を継続して実施することについて申請する。
- (2) (1)の申請を行い、第6の12の(1)の承認を受けた者については、1から5までの規定にかかわらず、雇用就農資金等実施要綱別記1雇用就農資金の第5の1から5までの規定に基づき行うこととする。

## 第6 推進事業

### 1 就業支援活動等

事業実施主体は、本事業推進のため、以下の活動を行うことができる。

- (1) 農業法人等及び研修生を募集するための広報活動
- (2) 派遣元農業法人等と派遣受入法人の募集、登録及びマッチング

### 2 事業申請書の承認等

#### (1) 事業申請書の承認

事業実施主体は、第5の1により提出された事業申請書の審査・選考を行うため、社会保険労務士、農業関係団体等の有識者により構成される事業推進委員会を設置する。事業推進委員会では事業申請書の審査に当たっての審査基準を定め、事業実施主体は当該基準に従って事業申請書を審査し、適当な事業申請書を承認する。また、審査に当たっては、過去に受け入れた法人等雇用就農者等の定着状況、経営状況及び障がい者など就業支援が特に必要と考えられる者など雇用就農の促進・就業定着のために必要と認められる事項を考慮する。

#### (2) 研修の進捗状況の審査

事業実施主体は、第5の3により新法人設立支援タイプによる研修を実施する農業法人等から提出された進捗状況報告を受け、2年間の研修の実施状況及び3年目以降の支援の必要性を審査する。審査に当たっては事業推進委員会へ意見を諮るものとし、審査の結果、新法人設立支援タイプによる研修が適切に実施できないと判断された場合は、3年目以降の支援を中止する。

#### (3) 審査結果の通知

事業実施主体は、農業法人等に対して審査結果に係る通知書を交付するものとし、その際に事業の実施に係る留意事項を付すものとする。

(4) 事業申請書の変更承認

事業実施主体は、第5の2により提出された事業申請書の変更について、(1)に準じて審査、承認するものとする。

(5) 研修の中断・中止等の取扱い

ア 事業実施主体は、次に掲げる事項に該当する事態が発生した場合又は第5の4により農業法人等から研修の中断若しくは中止が必要となったと報告を受けた場合は、速やかに状況を把握するとともに必要に応じて農業法人等に対し、指導・助言及び調整を行うものとする。

(ア) 研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

(イ) 農業法人等又は研修生に研修の継続の意思がないと認められる場合

(ウ) 研修期間中に傷病その他の事由により研修の中断又は中止が必要となったと認められる場合

(エ) 研修生が提出した書類の内容に虚偽があると認められる場合

(オ) 農業法人等の代表者が当該法人等雇用就農者の親族(3親等以内)であり、かつその法人等雇用就農者と同居している者に変更になった場合

(カ) その他事業実施主体が、研修の中断又は中止がやむを得ないと認める事由が発生した場合

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

3 研修会等の開催

(1) 事業説明会等の開催

事業実施主体は、法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者に対し、事業説明会の開催や就業及び法人設立に関する情報提供等を行う。

(2) 指導者養成研修の開催

事業実施主体は、法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者に研修を実施する農業法人等の研修指導者等に対し、適切かつ効果的な研修を行う上で必要な知識を習得させるための指導能力及び雇用管理能力の向上に向けた研修を行う。

(3) 派遣研修説明会等の開催

事業実施主体は、派遣元農業法人等、派遣研修生及び派遣受入法人に対し、派遣研修に関する効果的な研修手法や留意点等に関する研修説明会を行う。

(4) 事業実施主体は、(1)から(3)までの事業説明会等の実施に当たっては、農業保険法(昭和22年法律第185号)に基づく農業経営収入保険、農業共済及びその他の農業関係の保険への積極的な加入を促すなど経営の安定に資する内容を併せて行うものとする。

#### 4 新法人設立支援タイプによる経営継承・法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

事業実施主体は、第三者へ経営継承し、円滑に法人を設立するための研修を実施する地域において、次に掲げる活動を行う。

##### (1) 企画委員会及びコーディネートチーム

企画委員会は、委員を該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、地方自治体等で構成し、現場で経営継承を支援するコーディネートチームを設けるものとする。

##### (2) コーディネートチームの活動内容

ア コーディネートチームは、該当地域の農業関連の事情に詳しい JA、都道府県農業会議、普及指導機関、市町村等で構成する。

イ コーディネートチームは、研修が円滑に行われるよう、移譲希望者と継承希望者の間の調整を行うこととする。

ウ コーディネートチームは地域外の学識経験者等を招へいできることとする。

エ コーディネートチームの活動は、原則として移譲希望者と継承希望者の組合せ決定後から、経営継承に係る合意書の締結又は研修の中止までとする。

#### 5 助成金の支払等

##### (1) 助成金の支払

事業実施主体は、6 の研修実施状況の確認並びに第 5 の 5 により提出された助成金交付申請書及び研修記録簿により、要件及び農業法人等が実施する研修の実績を確認した上で、助成金を支払うものとする。なお、事業実施主体が必要と認める場合は助成金を概算払いすることができる。

##### (2) 助成金の返還等

ア 事業実施主体は、次の場合には、助成金の一部若しくは全部を返還させ、又は助成金の一部若しくは全部を交付しないものとする。なお、助成金の返還を求める場合、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 19 条第 1 項の規定に準じ、返還額に加算金を賦課するものとする。

(ア) 研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

(イ) 研修の効果がほとんど認められない場合

(ウ) 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）

(エ) 派遣研修生を研修終了後 1 年以内に役員等へ登用しない場合（天災その他やむを得ない事情により派遣研修生の登用が困難となった場合を除く。）

(オ) 本要綱、助成金の交付条件及び事業実施主体が定める内規に違反した場合

(カ) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められた場合

イ 事業実施主体は、農業法人等の申請により、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の一部又は全部を免除することができる。

ウ 事業実施主体は、農業法人等から返還された助成金がある場合には、返還された全額を毎年9月末日までに国に返還するものとする。

## 6 研修実施状況の確認等

### (1) 雇用就農促進支援

事業実施主体は、雇用就農促進支援について、支援開始直後から定期的に現地等にて関係書類の確認並びに農業法人等及び法人等雇用就農者に対する聴取により、次に掲げる事項について把握・確認し、必要に応じ農業法人等及び法人等雇用就農者の双方に対して適切な指導・助言並びに両者の調整を行うものとする。また、事業実施主体は、都道府県ごとに相談窓口を設置し、相談内容に応じて専門家を派遣できる体制を整備するものとする。

ア 研修実施状況（現地での研修状況及び研修に関する課題）

イ 雇用実態（雇用契約書、賃金台帳、出勤簿、雇用保険及び労働者災害補償保険の加入を証する書類）

ウ その他必要な事項

### (2) 派遣研修支援

事業実施主体は、派遣研修支援について、研修実施状況の確認、代替職員の雇用実態の確認及び指導を（1）に準じて行うものとする（ただし、海外派遣研修の場合、派遣研修生及び派遣受入法人に対する確認及び指導にあつては、現地確認によらず実施することができるものとする。）。

### (3) 被災農業者支援

事業実施主体は、被災農業者支援について、研修実施状況や営農再開状況の確認及び指導を（1）に準じて行うものとする。

## 7 定着状況等の調査

(1) 事業実施主体は、雇用就農促進支援における法人等雇用就農者の定着、独立の状況及び法人設立の状況を支援開始から5年間、派遣研修支援における派遣研修生の役員等への登用状況を研修終了後2年間並びに被災農業者支援における被災法人等雇用就農者の営農再開状況及び定着状況を支援開始から5年間調査するものとする。

(2) 事業実施主体は、(1)の調査等により定着等の状況に関する優良事例を収集・整理し、農業法人等に提供するとともに、農業法人等が当該事例を参考として研修生の定着等に向けた取組を行うように指導するものとする。

## 8 支援情報の登録

事業実施主体は、事業申請書や助成金交付申請書等の提出があった場合には、雇用就農資金等データベース（以下「データベース」という。）に情報等を登録する。

## 9 支援情報の共有

- (1) 事業実施主体は、本事業の支援対象者のフォローアップ等のための情報を集約し、必要に応じて本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。
- (2) (1) を実施するため、事業実施主体はデータベースを作成し、運用する。
- (3) 第4の1の(2)のケに定める事業の交付主体から、当該事業で研修を終了した支援対象者のうち、本事業の支援対象となっている法人等雇用就農者及び被災法人等雇用就農者について、当該事業での研修修了後の就農状況を確認するために6の確認結果に係る照会があった場合、事業実施主体は当該情報を提供する。

## 10 支援情報の照会

事業実施主体は、第5の1の(1)で農業法人等から提出のあった事業申請書等に基づき、過去に本事業を活用した法人等雇用就農者等の就農状況について確認を行う場合、必要に応じて以下に定める事業の交付主体等に照会する。

- (1) 新規就農者育成総合対策実施要綱別記1 経営発展支援事業及び別記2 就農準備資金・経営開始資金
- (2) 新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1 就農準備・経営開始支援事業及び別記2 世代交代・初期投資促進事業
- (3) 新規就農者確保緊急対策実施要綱別記5 就農準備支援事業及び別記6 初期投資促進事業

## 11 個人情報の取扱い

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

## 12 その他

- (1) 事業実施主体は、第5の7の(1)の申請があった場合は、予算の範囲内で承認する。
- (2) 事業実施主体は、(1)の承認を受けた者については、第6の2から4まで、6から8まで及び11の規定にかかわらず、雇用就農資金等実施要綱別記1 雇用就農資金の第6の2から4まで、6から8まで及び11の規定に基づき行うこととする。
- (3) 事業実施主体は、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業及び雇用就農者実践研修支援事業を推進するため、第6の2の(4)及び(5)並びに4から9までの推進事業を実施することができる。

## 第7 事業実施計画等

### 1 事業実施に関する内規の作成

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

## 2 事業実施計画等の作成

事業実施主体は、雇用就農緊急支援資金実施計画書（別紙様式第1号。以下「事業計画書」という。）を交付申請書に添付するものとする。

ただし、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、雇用就農緊急対策実施要綱第4の2の（2）及び（3）により行うこと。

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

また、事業実施主体は、事業の実施において区分ⅠからⅡへの流用がある場合には、事業計画書を変更し、変更承認申請時に添付するものとする。

## 3 実績報告等

- （1）事業実施主体は、雇用就農緊急支援資金実績報告書（別紙様式第1号）を該当事業年度の翌年度の6月末日までに作成し、経営局長に報告する。
- （2）事業実施主体は、支援実施状況、雇用就農促進支援終了後の定着状況、派遣研修支援終了後の役員等への登用状況並びに被災農業者支援終了後の営農再開状況及び定着状況を別紙様式第2号により毎年度経営局長に報告するものとする。
- （3）事業実施主体は、雇用就農促進支援について、農業法人等及び法人等雇用就農者を対象としたアンケートを実施することとする。

## 第8 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、事業実施主体、都道府県、市町村等の本事業の関係機関は互いに密接に連携し、支援の対象となった法人等雇用就農者が雇用就農者や農業経営者として定着するまで丁寧にフォローするものとする。また、法人等雇用就農者を含む新規就農者の交流会の開催に努めるものとする。

## 第9 その他

- 1 事業実施主体は、本事業を円滑に実施するため、都道府県段階の担当者を対象とした会議を開催することができるものとする。
- 2 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・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。なお、委託する場合には、あらかじめ経営局長に届け出なければならない。

(別表 1)

区 分	補助率	補助対象経費
I 雇用就農促進支援、 派遣研修支援及び被災 農業者支援  II 推進事業	定額	第 4 の 4 の規定による資金及び対象経費 第 4 の 4 の ( 2 ) に定めるとおり  第 2 の 4 の規定による推進事務のための経費 賃金、専門員等設置費、技能者給、謝金、旅費、 消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使 用料及び賃借料、その他

(別表 2)

補助対象経費	範囲及び算定方法
賃金	<p>事業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。</p> <p>賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>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。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
専門員等設置費	<p>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。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>専門員等設置費は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。</p> <p>また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
技能者給	<p>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。</p> <p>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</p>

	<p>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。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。</p>
謝金	<p>事業を実施するために必要となる、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、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。</p> <p>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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付するものとする。</p> <p>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。</p>
旅費	<p>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、成果発表等の実施に要する経費。</p>
消耗品費	<p>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。</p>
印刷製本費	<p>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。</p>
通信運搬費	<p>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除く。）。</p>
委託費	<p>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。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。</p>
その他	

事業を実施するために必要となる、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。

- (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。

(別紙様式第1号)

令和 年度 雇用就農緊急支援資金実施計画（実績報告）書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地  
事業実施主体名

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）別記4の第7の2（実績報告書の場合は第7の3）の規定に基づき、下記のとおり雇用就農緊急支援資金実施計画（実績報告）書を提出する。

記

1 事業実施方針

--

2 事業の実施

(1) 雇用就農促進支援のうち雇用就農者育成・独立支援タイプの実施

農業法人等（予定）数	事業体	法人等雇用就農者（予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(2) 雇用就農促進支援のうち新法人設立支援タイプの実施

農業法人等（予定）数	事業体	法人等雇用就農者（予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(3) 次世代経営者育成派遣研修支援の実施

農業法人等（予定）数	事業体	派遣研修生（予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

(4) 被災農業者支援の実施

農業法人等（予定）数	事業体	被災法人等雇用就農者（予定）数	人
うち新規採択	事業体	うち新規採択	人
うち継続	事業体	うち継続	人
(支援の概要)			

3 事業推進委員会の設置

(1) 委員の構成

委員氏名	現 職	備 考

(2) 委員会の開催

開催時期	開催場所	内 容	出席人数	備 考
			人	

4 就業支援活動等 ※開催する場合は記載すること。

(就業支援活動の内容)

5 研修会等の開催

(1) 事業説明会等の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数
		回		人

(2) 事業説明会等の内容

(3) 指導者養成研修の開催

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	参加人数
		回		人

(4) 指導者養成研修の内容

6 研修実施状況の確認等

(確認等の実施内容)

7 新法人設立支援タイプによる経営継承・法人設立のための研修を行う際のコーディネート活動

(1) コーディネートチームの設置

設置地域	構成機関	コーディネーター数	備考
		人	

(2) コーディネートチーム活動の内容

活動回数	主な活動
回	

8 担当者会議の開催 ※開催する場合は記載すること。

開催場所	開催時期	会議の概要	参加者数
			人

9 収入

(単位：円)

項目	金額
1 本年度補助金交付額	
2 その他収入額	
合計	

10 支出

(単位：円)

区分	金額
1 雇用就農促進支援、派遣研修支援及び被災農業者支援	
2 推進事業	
合計	

(別紙様式第2号)

令和 年度雇用就農緊急支援資金 定着状況等調査結果報告書

番 号  
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所 在 地  
事業実施主体名

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)別記4の第7の3の規定に基づき、下記のとおり定着状況等調査結果報告書を提出する。

記

令和 年 月 日現在

I 雇用就農促進支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	法人等雇用就農者数	
		男性	女性
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	法人等雇用就農者数		支援期間中者数		支援中止者数		支援終了者数	
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
研修実績									

3 研修中止の要因(○年度)

【農業法人等側の事情】
【法人等雇用就農者側の事情】
【その他の事情】

4 法人等雇用就農者の就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	法人等雇用就農者数(A)									
	当該農業法人等に在籍し、農業を継続(B)		他の法人等にて就農(C)		独立就農等(D)		離農者数(不明を含む。)(E)			
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
定着状況										

※当該農業法人等に在籍していても、現在は農業に従事していない場合は、離農者として記載すること。

※独立就農等の欄には、「共同経営者」、「経営継承」、「法人として独立」及び「就学・研修(農業関係)」も含めて記載すること。

5 法人等雇用就農者の就業定着割合(○年度)

(単位:%)

	就業定着割合
$(B+C+D) / (A)$	

II 次世代経営者育成派遣研修支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	派遣元農業法人等数		
	(派遣研修生数)	男性	女性
応募状況			

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	派遣元農業法人等数									
	派遣受入法人数(派遣研修生数)		研修期間中者数		研修中止者数		修了者数			
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
研修実績										

3 研修中止の要因(○年度)

【派遣受入法人側の事情】
【派遣元農業法人等側の事情】
【派遣研修生側の事情】
【その他の事情】

4 派遣研修生の役員等への登用状況(○年度)

(単位:人)

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

III 被災農業者支援実施状況

1 応募状況(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	被災法人等雇用就農者数		
		男性	女性	
応募状況				

2 研修実績(○年度)

(単位:経営体、人)

	農業法人等数	被災法人等雇用就農者数									
		支援期間中者数		支援中止者数		支援終了者数					
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
研修実績											

3 研修中止の要因(○年度)

【農業法人等側の事情】
【被災法人等雇用就農者側の事情】
【その他の事情】

4 被災法人等雇用就農者の営農再開状況・就業定着状況(○年度)

(単位:人)

	被災法人等雇用就農者数											
	被災地にて 営農再開		当該法人にて就農		被災地以外で 独立就農等		他の法人にて就農		離農者数 (不明を含む。)			
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
定着状況												

※被災地以外で独立就農等の欄には、「共同経営者」、「経営継承」、「法人として独立」及び「就学・研修(農業関係)」も含めて記載すること。

(別紙様式第3号)

## 環境負荷低減に向けた取組について

### 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「みどりチェック」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 「みどりチェック」チェックシートの提出

- 1 本事業に取り組む農業法人等は、「みどりチェック」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 農業法人等は、「みどりチェック」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5の1に定める事業申請書に添付すること。
- 3 農業法人等は、「みどりチェック」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事業実施主体に提出すること。なお、「みどりチェック」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。
- 4 事業実施主体は、全ての農業法人等から、チェックシートを収集し、農業法人等が各取組を実施する旨を農業法人等のリストに記載して、当該リストを経営局長に提出するとともに、当該チェックシートを保管すること。リストには、農業法人等の名称、住所（都道府県）の情報を含めること。

## 「みどりチェック」 チェックシート（農業経営体向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>適正な施肥</b>		
<input type="checkbox"/>	④	肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑤	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑥	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
<input type="checkbox"/>	⑦	有機物の適正な施用による土づくりを検討
<b>適正な防除・生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑨	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
<input type="checkbox"/>	⑩	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討
<input type="checkbox"/>	⑪	農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑫	農薬の使用状況等の記録・保存
<b>エネルギーの節減</b>		
<input type="checkbox"/>	⑬	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ように努める
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑭	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

## 「みどりチェック」 チェックシート（畜産経営体向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・ ※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	GAP・HACCPについて可能な取組から実践
<input type="checkbox"/>	④	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している
<input type="checkbox"/>	⑤	正しい知識に基づく作業安全に努める
<input type="checkbox"/>	⑥	※和牛生産を行っている場合（該当しない□） 家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<input type="checkbox"/>	⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない□） 家畜排せつ物の管理基準の遵守
<b>適正な施肥</b>		
<input type="checkbox"/>	⑨	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑩	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<b>適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑪	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑫	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑬	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の使用状況等の記録・保存
<b>エネルギーの節減</b>		
<input type="checkbox"/>	⑭	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑯	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、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）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

## 雇用就農緊急支援資金に係る個人情報の取扱いについて

### 第1 本事業における個人情報

本事業において作成し、データベースに登録される個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び関係法令の規定に基づき適切に対応する必要がある。

また、第2に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の同意を得ることにより、本事業を実施すること。

### 第2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられる（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付）。

- 1 事業実施主体、事業実施主体から業務の一部の委託を受けた者、各都道府県、市町村等の関係機関で研修生の情報を共有することにより、研修生が定着又は新たな農業法人を設立するまでの丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 上記の関係機関が研修状況の確認並びに重複及び虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が研修実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 個人情報保護法第16条第8項に規定する学術研究機関等が、学術研究目的で利用すること。
- 5 1から4までを実施するため、事業実施主体が農業法人等から提出される申請書類等の記載事項を、データベースに登録すること。
- 6 1から5までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

### 第3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられる。

- 1 雇用就農緊急支援資金の申請者が事業申請書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 雇用就農緊急支援資金の申請者が事業申請書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて提出してもらう。
- 3 「個人情報の取扱い（例）」において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

## 個人情報の取扱い（例）

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

### 雇用就農緊急支援資金に係る個人情報の取扱いについて

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

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

関係機関  
（注）

国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農林業振興公社、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合、学術研究機関等（※ 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

令和 年 月 日

（法人・組織名）

氏名（代表者名）

「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

（法人・組織名）

氏名（研修生名）

「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

（法人・組織名）

氏名（研修指導者名）

(別記5)

## 女性の就農環境改善・活躍推進事業

### 第1 事業の趣旨

女性農業者が働きやすい環境の整備、女性農業者グループの活動への支援、女性リーダーの育成及び女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消を行うことにより、女性の農業への呼び込みや定着、女性農業者の確保、地域の方針策定への参画を図る。

### 第2 事業の実施

事業実施主体は、次の1から4までに掲げる事業を実施する。

#### 1 女性が働きやすい環境の整備、女性農業者グループの活動

女性の農業への呼び込み・定着を図るため、事業実施主体は(1)の取組を実施する地域取組主体に対して、その取組に必要な経費を補助する。

##### (1) 地域取組主体の取組内容

以下のいずれか又は両方の取組を実施すること。

- ① 女性の働きやすい環境を整備するため、地域取組主体が策定する一般事業主行動計画(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第8条第1項に規定する一般事業主行動計画又は次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第12条第1項に規定する一般事業主行動計画をいう。以下同じ。)に基づく男女別トイレ、更衣室、託児スペース等の確保
- ② 女性農業者グループの立ち上げ、グループ活動の開始又は発展(研修会の開催、企業との協働等による新商品・サービスの開発等)のための新たな取組

##### (2) 地域取組主体の要件

以下の要件を満たすこと。

- ① 市町村、農業協同組合等の農業関係団体、民間団体、協議会又は女性農業者グループ、女性の働きやすい環境整備に取り組む農業経営体(農業法人又は認定農業者若しくは認定新規就農者)のいずれかであること。
- ② 協議会及び女性農業者グループについては、次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、全ての構成員がこれに同意しているものとする。
  - (ア) 目的
  - (イ) 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局
  - (ウ) 意思決定の方法
  - (エ) 解散した場合の対応
  - (オ) 事務処理及び会計処理の方法
  - (カ) 会計監査及び事務監査の方法
  - (キ) その他運営に関して必要な事項
- ③ 次に掲げる実施体制を整備していること。
  - (ア) 管理運営において「代表者」を定めること。
  - (イ) 経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有する者を「経理担当者」として定めること。

##### (3) 公募及び審査

事業実施主体は、(2)の要件を満たす地域取組主体の選定に当たっては、交付申請時に定めた公募要領及び審査要領(以下「公募要領等」という。)による公募を行い、選定を行うものとする。また、公募要領等を修正する場合は、農林水産省経営局長(以下「経営局長」という。)の承認を得るものとする。

なお、(1)の①の取組を行う地域取組主体の選定に当たっては、公募要領等において

女性の就農環境改善に資する事項を定めるとともに、その実施状況を考慮して選定するものとする。

#### (4) 補助金額

事業実施主体から地域取組主体への補助対象は、(1)の取組に係る費用とし、1地域取組主体当たりの補助金額の上限は、(1)の①の取組については、上限3,000千円、(1)の②の取組については、地域内で活動する場合は上限500千円、都道府県を越えて活動する場合(女性農業者グループの構成員の所在地が複数都道府県に跨る場合に限る。)は上限1,000千円とする。

#### (5) 地域取組主体による事業実施計画の作成等

地域取組主体が(1)の①の取組を実施する場合、別紙様式第1号により女性の就農環境改善のための取組、女性農業者確保の目標等を記載した女性の就農環境改善・活躍推進事業(女性が働きやすい環境の整備支援)計画書を作成し、事業実施主体の長に対し承認申請を行い、承認を得るものとする。また、本事業実施後には、地域取組主体は、別紙様式第1号及び第2号により実績報告書を作成し、事業実施主体が別に定める日までに実績を報告するものとする。

地域取組主体が(1)の②の取組を実施する場合、別紙様式第3号により女性の就農環境改善・活躍推進事業(女性農業者グループの活動支援)計画書を作成し、事業実施主体の長に対し承認を行い、承認を得るものとする。また、本事業実施後には、地域取組主体は、別紙様式第3号により実績報告書を作成し、事業実施主体が別に定める日までに実績を報告するものとする。

#### (6) 留意事項

① (1)の①の一般事業主行動計画に係る要件については以下のとおりとする。

(ア) 地域取組主体において、一般事業主行動計画が策定されている又は本事業実施期間中に策定されることが確実であること。

(イ) 一般事業主行動計画には、別紙様式第1号に定める女性農業者確保の目標に加え、本事業において取り組む環境整備の内容(別紙様式第1号別紙の3の(2)の内容をいい、男女別トイレ、更衣室、託児スペース等の確保のほか、独自での取組内容も含む。)に係る計画を位置付けるほか、1つ以上「女性の働きやすさを推進するための制度設計等による取組」(育児休業制度の措置等)を含めること。

(ウ) 地域取組主体は、策定した一般事業主行動計画の取組の達成状況について自己評価、計画の見直しを行い、(5)の実績報告書と併せて報告すること。

② (1)の①の取組を実施する場合においてリース方式で設備を導入する場合は、次によるものとする。

(ア) リース期間は、耐用年数の過半以上かつ耐用年数以内とする。

(イ) リース方式による導入に対する本補助金の補助額(以下「リース料補助額」という。)については、リース期間や残存価格などの条件により、それぞれ次の算式によるものとする。

- ・リース期間を耐用年数と同年かつ残存価格を設定しない場合 「リース料補助額」＝リース物件購入価格(消費税抜き)
- ・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 「リース料補助額」＝リース物件購入価格(消費税抜き)×(「リース期間」÷「耐用年数」)
- ・リース期間満了時に残存価格を設定する場合 「リース料補助額」＝リース物件購入価格(消費税抜き)－「残存価格」
- ・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 「リース料補助額」＝リース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする算式又はリース期間満了時に残存価格を設定する算式により算

定した額のうちいずれか小さい金額

(ウ) リース方式により導入する物件の購入先の選定に当たっては、当該物件の希望小売価格を確認するとともに、一般競争入札の実施又は複数の業者から見積りを提出させること等により、事業費の低減を図らなければならない。

(エ) 補助対象とするリース物件は、本事業の取組以外の目的で使用してはならない。ただし、災害時における応急的な使用についてはその限りではない。

(オ) 地域取組主体は、リース方式により導入した物件の使用簿を整備して使用日、使用時間、使用場所、用務、その他必要な事項を記載して管理するとともに、事業実施主体の求めがあった場合には速やかに提出しなければならない。

(カ) 購入選択権（リース期間満了後、一定の価格でリース物件を買い取ることできる権利をいう。）付きリースについては補助対象としない。

(キ) 事業実施主体は、リース契約期間における契約の履行状況及び物件の利用状況について、地域取組主体に報告を求めることができる。

#### (7) 経理管理方法

地域取組主体の本事業に係る経理は、独立の帳簿により他の経理と区分して管理することとし、経理担当者はこれを適確に管理するものとする。

#### (8) その他

地域取組主体は、(1)の①の取組を実施するに当たり確保する施設等については、広く活用されるよう努めるものとする。

### 2 女性リーダー育成支援

経営力向上や地域農業の発展に対する意欲をもった全国の女性農業者を対象とした研修を実施することにより、自地域内に留まらない幅広い視野と経営能力を有し、全国的にも活躍が認められる女性農業経営者を育成する。

(1) 全国各地から女性農業者（例：都道府県等で実施する女性リーダーの育成を目的とした研修会に参加した経験のある者等）を募集し、研修参加者を選抜する。

(2) (1)により選抜された者を対象として、全国的に認められる女性農業経営者の育成を目指した研修を実施する。研修は、チームマネジメントや経営分析手法等の習得等のための内容とし、かつ、研修参加者の個別経営課題に対し実践的な手段による改善・発展の取組等を学ぶことができるものとする。

(3) 研修内容や方法の設計に当たっては、他分野のリーダーや経営者育成の手法も積極的に取り入れるものとする。

(4) 研修会は対面での開催を基本とし、必要に応じオンラインによる事前・事後学習等を取り入れるものとする。

(5) 研修参加者の研修効果を把握するための測定・調査を行うとともに、当該研修や研修参加者の成果については、都道府県及び団体等に対して情報提供を行うこととする。

### 3 女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消事業

地域のジェンダーギャップの解消を図ることにより、女性農業者の参画・活躍を推進し、ひいては農業組織等の政策決定過程への女性参画や指導的地位への登用を進めるための取組を行う。

(1) 全国から事業対象とする地域を選定する。

(2) 選定された地域において、農業分野のジェンダーギャップ実態調査及び課題分析を行うとともに、女性農業者、自治体、指導的地位にある者を含めた農業関係者等、様々な主体と連携しながら女性参画・活躍に向けた取組を検討する。

(3) 農業組織の指導的地位への登用候補となる女性農業者の発掘から実際の登用に繋げるための取組を行う。

(4) ジェンダーや女性人材育成等の専門家の関与により、専門的な知見や助言等を取組に

取り入れるものとする。また、取組の内容や方法の設計に当たっては、他分野のジェンダーギャップ解消や女性登用促進等の手法も積極的に取り入れるものとする。

(5) 取組の効果を把握するための測定・調査を行うとともに、当該取組成果については、関係自治体及び団体等に対して情報提供を行うこととする。

#### 4 女性の活躍推進支援事業

1、2及び3に掲げる事業の実施に当たって、以下に掲げる取組を実施するものとする。

(1) 有識者等による検討会を開催し、有識者等から助言を受けて事業の実施内容を検討する。

(2) 1の(1)の①の取組を実施する地域取組主体の女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書(別紙様式第1号)及び1の(1)の①、②の取組を実施する地域取組主体における取組内容に関するそれぞれ複数の優良事例を事業実施主体のホームページに公表する。

(3) 1の(1)の①の取組を推進するため、女性正社員の確保や継続雇用に繋げるための農業分野の女性労働構造の調査等を実施する。

(4) 1の(1)の②の取組に関して、女性農業者と企業との協働を推進するための支援活動を行うとともに、異なる都道府県の女性農業者同士の連携等を推進する。

### 第3 事業実施計画等

#### 1 事業実施計画の作成及び変更

事業実施主体は、別紙様式第4号により女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書(以下「事業実施計画書」という。)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。また、第2の1の(3)の公募要領等及び第4の2の交付規則を作成し、併せて交付申請時に添付するものとする。

また、事業実施主体は、事業の実施にお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、変更した事業実施計画書を補助金等交付要綱第10の1の規定による変更交付申請書に添付するものとする。

#### 2 実績報告

事業実施主体は、別紙様式第4号により女性の就農環境改善・活躍推進事業実績報告書を作成し、事業完了後1月が経過した日又は事業実施年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、経営局長に対し、実績を報告するものとする。

### 第4 補助対象経費

#### 1 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に直接要する別表に掲げる経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、事業実施主体は、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うものとする。

#### 2 補助金の交付

事業実施主体は、第2の1の地域取組主体の必要経費を補助するため、必要な事項を定めた交付規則を定めるものとする。

### 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・効果的であると認められる場合、本事業の業務の一部を委託できるものとする。

## 第6 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、事業実施主体、地域取組主体、都道府県、農業関係団体等の本事業の関係機関は互いに密接に連携し、本事業を地域の実情に即して効果的に推進するよう努めるものとする。

## 第7 環境負荷低減に向けた取組の実施

事業実施主体及び地域取組主体は、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「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9月15日農林水産省告示第1412号）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
別紙様式第1号	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業（女性が働きやすい環境の整備支援）計画書に係る承認申請（実績報告の提出）について
別紙様式第2号	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業（女性が働きやすい環境の整備支援）の女性農業者確保等の実績報告について
別紙様式第3号	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業（女性農業者グループの活動支援）計画書に係る承認申請（実績報告の提出）について
別紙様式第4号	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業計画（実績報告）について

（別記5 別表）

補助対象経費

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事業実施主体から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な交通費等の経費
謝 金 （注2）	事業を実施するために必要となる資料整理、補助、専門知識の提供、資料の収集等に協力した者に対し支払う、謝礼に必要な経費  事業における有識者への謝金の取扱いについては、謝金単価の設定根拠を明確にした上で、業務日誌等により管理するものとする。
技能者給 （注1）（注2）	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事業実施主体が支払う、実働に応じた対価
賃 金 （注1）（注2）	事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対して支払う、実働に応じた対価
役務費	専ら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・改良等を行うために必要な経費
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費

<p>専門員等設置費 (注1) (注2)</p>	<p>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に必要な経費</p>
<p>備品費 (注3)</p>	<p>事業を実施するために必要となる設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要な経費（農業用機械を除く）</p>
<p>会議費</p>	<p>事業を実施するために必要となる会場借料</p>
<p>印刷製本費</p>	<p>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</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>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</p>
<p>使用料及び賃借料</p>	<p>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</p>
<p>地域取組主体への補助</p>	<p>地域取組主体が行う取組に対する補助に係る経費 補助対象経費についてはこの費目以外の費目に準ずる</p>
<p>その他</p>	<p>事業を実施するために必要となる広告費、文献等購入費、複写費、収入印紙の経費など他の費目に該当しない経費</p>

- (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、「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)に示す方法によるものとする。
- (注2) : 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、その後の変更はできないものとする。
- (注3) : 「備品費」については、第2の1の事業のみ補助対象とする。

(別記5 別紙様式第1号)

年月日

事業実施主体の長

所在地  
地域取組主体名  
代表者氏名

令和 年度女性の就農環境改善・活躍推進事業  
(女性が働きやすい環境の整備支援)  
計画書に係る承認申請(実績報告の提出)について

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)別記5の第2の1の(5)に基づき、別添のとおり女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書に係る承認を申請する(実績を報告する)。

(注1) 別紙様式第1号別紙を添付する。

(注2) 事業計画を変更しようとする場合にあつては、「承認」を「変更承認」と置き換え、事業計画を中止し、又は廃止しようとする場合にあつては「承認」を「中止(廃止)承認」と置き換えること。

年月日

令和 年度女性の就農環境改善・活躍推進事業  
(女性が働きやすい環境の整備支援) 計画 (実績報告) 書

1 地域取組主体の概要

名称		
所在地		
代表者		
主な組織の事業内容 (注)		女性農業者の人数： 人

(注) 主な組織の事業内容は、具体的に記載する。

2 事業実施体制

--

(注) 実施に必要な関係機関との実施体制を記載する。

3 女性の就農環境改善のための取組計画 (実績)

(1) 地域取組主体における女性の農業への呼び込み・定着・活躍の課題 (注)

--

(注) (2) の取組に係る具体的な課題を記載する。

(2) 女性の働きやすい環境を整備するための男女別トイレ、更衣室、託児スペース等の確保に係る計画（実績）（注1）

確保する施設等の区分		①男女別トイレ ②更衣室 ③託児スペース ④休憩スペース ⑤アシストスーツ、高さが調節できる作業台等の備品の確保 ⑥その他					
区分番号 (注2)	時期	確保場所	数量	利用する 女性農業 者(注 3)の人 数	事業費 (千円)	国庫補助金	備考
計							

(注1) 事業実施主体は、本計画をホームページへ公表する際には、「事業費」及び「国庫補助金」の欄を削除すること。

(注2) 「確保する施設等の区分」から該当する区分番号を選択し、記載すること。また、⑤又は⑥を選択した場合は、具体的な名称も記載すること。

(注3) 農業者は、新規参入者、自営農業就農者（結婚を機に就農された者を含む。）、雇用就農者、アルバイト、ボランティア等の農業関連事業を含む年間30日以上従事のものとする。

農業関連事業とは、農産物製造・加工、農畜産物の貯蔵、運搬、販売、農業生産資材の製造、農作業の受託、都市住民等の農作業体験施設の設置・運営や民宿業を含む。

(3) ① 一般事業主行動計画策定・公表に向けた取組計画（実績）

時期	計画策定（見直し）に向けた取組内容	備考

(注1) 計画策定（見直し）に向けた取組の内容欄には、計画策定（既に策定されている場合は、事業内容に沿った見直しも含む。）に向けた①現状把握、課題分析、②計画期間、組織内周知、公表について、それぞれの方法や内容を記載するものとする。

(注2) 実績報告の際、策定した一般事業主行動計画の写しを添付すること。

② 整備内容を踏まえた「目標」達成のための取組（注）

時期	取組内容・回数	備考

(注) 女性の就農環境改善のための整備内容を踏まえた、女性農業者確保の目標の達成のための具体的な取組内容（例：男女別トイレや更衣室の設置など働きやすい環境のPRによる求人など）を記載すること。また、第2の1の(5)の実績報告においては記載不要。

#### 4 女性農業者確保の目標 (注)

翌年度末までの女性農業者の新規確保人数 (注)	人
(女性農業者の新規確保人数の内訳) 自営農業就業者 人、雇用就農者 人、 アルバイト等 人	

(注) 事業実施年度の翌年度末までの新規確保人数。また、第2の1の(5)の実績報告においては記載不要。

※必要に応じ、計画の詳細等を記載した資料を添付すること。

※添付資料のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

※国が必要と求める資料については、求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

※第2の1の(5)の計画の承認申請においては、本様式中の「(実績)」を削除すること。

年月日

事業実施主体の長

所在地  
地域取組主体名  
代表者氏名

令和 年度女性の就農環境改善・活躍推進事業  
(女性が働きやすい環境の整備支援) の女性農業者確保等の実績報告について

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)別記5の第2の1の(5)に基づき、下記のとおり実績を報告する。

記

1 女性の就農環境改善のための整備内容

--

2 整備内容を踏まえた「目標」達成のための取組(注)

時期	取組内容・回数	備考

(注) 女性の就農環境改善のための整備内容を踏まえた、女性農業者確保の目標の達成のための具体的な取組内容(例: 更衣室や休憩室の設置など働きやすい環境のPRによる求人など)を記載すること。

3 女性農業者確保の実績

女性農業者の 新規確保人数(注)	目標	実績
	人	人
	(内訳)	(内訳)
	・ 自営農業就業者 人	・ 自営農業就業者 人
	・ 雇用就農者 人	・ 雇用就農者 人
	・ アルバイト等 人	・ アルバイト等 人

(注) 事業実施年度の翌年度末までの新規確保人数

#### 4 一般事業主行動計画の評価

行動計画の目標	目標を達成するための対策とその実績（達成状況）に対する評価

(注) 実績については、事業実施年度の翌年度末までの達成状況を記載すること。

(別記5 別紙様式第3号)

年月日

事業実施主体の長

所在地  
地域取組主体名  
代表者氏名

令和 年度女性の就農環境改善・活躍推進事業  
(女性農業者グループの活動支援)  
計画書に係る承認申請(実績報告の提出)について

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)別記5の第2の1の(5)に基づき、別添のとおり女性の就農環境改善・活躍推進事業(女性農業者グループの活動支援)計画書の承認を申請する(実績報告書を提出する)。

(注1) 別紙様式第3号別紙を添付すること。

(注2) 事業計画を変更しようとする場合にあつては、「承認」を「変更承認」と置き換え、事業計画を中止し、又は廃止しようとする場合にあつては「承認」を「中止(廃止)承認」と置き換えること。



(注1) 取組ごとに具体的に記載すること。また、事業実施主体は、本計画をホームページへ公表する際は、「事業費」及び「国庫補助金」の欄を削除すること。

(注2) 「取組区分」から該当する区分番号を選択し、記載すること。

(注3) 「内容」の欄に取組の実施場所・範囲についても記載すること。

(2) 都道府県を越えた活動が含まれる場合 (注1)

取組区分	①商品等開発 ②先進地視察 ③会員募集・農業体験の受入等に係る取組 ④研修会 ⑤マルシェ開催に向けた取組 ⑥その他							
	区分番号 (注2)	時期	内容 (注3)	実施回数	参加する 女性農業 者の人数	事業費 (千円)	国庫補助金	備考
計								

(注1) 取組ごとに具体的に記載すること。また、事業実施主体は、本計画をホームページへ公表する際には、「事業費」及び「国庫補助金」の欄を削除すること。

(注2) 「取組区分」から該当する区分番号を選択し、記載すること。

(注3) 「内容」の欄に連携の内容、取組の実施場所・範囲についても記載（都道府県を越える活動内容について明記）すること。

(3) 企業との協働が含まれる場合 (注)

協働する企業名	
具体的な取組内容	

(注) 企業と協働して取り組む内容を記載すること。

※必要に応じ、本計画書の内容の詳細等を記載した資料を添付すること。

※添付資料のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

※国が必要と求める資料については、求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

※第2の1の(5)の計画の承認申請においては、本様式中の「(実績)」を削除すること。

(別記5 別紙様式第4号)

年月日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者氏名

令和 年度女性の就農環境改善・活躍推進事業計画（実績報告）について

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）別記5の第3の1（第3の2）に基づき、別添のとおり女性の就農環境改善・活躍推進事業の事業計画（実績報告）書を提出する。

（注）別紙様式第4号別紙を添付すること。

女性の就農環境改善・活躍推進事業計画（実績報告）書

1 事業実施主体の概要

名	称	
所	在	地
設	立	
統	括	責
任	者	
担当者 連絡先	氏	名
	部	署・役職
	電	話 番 号
	E - m a i l	

2 事業実施方針

(注) ①本事業に取り組む全国の女性農業者グループ等を広く公募し、選定された女性農業者グループ等の適正な事業執行に向けた指導・助言等を行う観点、②全国の女性農業者等への情報発信を効果的に行う観点で本事業の実施方針を記載すること。

3 事業実施体制

(注) 実施に必要な連携先の組織等を記載する。また、事業実施主体における実施体制を記載する。

4 事業計画（実績）

1 女性が働きやすい環境の整備、女性農業者グループの活動への支援計画（実績）

時期	内容		備考
	対象者	方法等	

（注）地域取組主体の公募・選定、審査及び補助金の交付の手續等について具体的に記載すること。

2 女性リーダー育成支援計画（実績）

（1）研修実施方針

--

（2）研修計画の概要

--

（3）研修スケジュール・内容

時期	内容		備考
	対象者	場所・方法・回数等	

(4) 研修参加者の研修効果の調査・測定

区分	内容		備考
	対象者	方法・回数等	

3 女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消事業計画（実績）

(1) 事業実施方針

--

(2) 事業計画の概要

--

(3) 事業スケジュール・内容

時期	内容		備考
	対象者	場所・方法・回数等	

(4) 事業効果の調査・測定

時期	内容		備考
	対象者	方法・回数等	

--	--	--	--

#### 4 女性の活躍推進支援事業

##### (1) 検討会の開催計画（実績）

時期	内容		備考
	対象者	方法等	
(有識者等の構成 (注) )			

(注) 専門分野、氏名、所属等を記載すること。

##### (2) 優良事例の公表等の計画（実績）

時期	内容		備考
	対象者	方法等	

(注) 地域取組主体の女性の就農環境改善計画のHPへの公表及び優良事例の選定・公表について、具体的に記載すること。

##### (3) 農業分野の女性労働構造の調査等の計画（実績）

時期	内容（対象地域・対象者、方法等）	備考

--	--	--

(4) 女性農業者と企業との協働・異なる都道府県の女性農業者の連携等の推進計画  
(実績)

時期	内容（対象地域・対象者、方法等（注））	備考

(注) 第3の2の実績報告においては、協働を推進した企業名、連携を推進する農業者の所在する都道府県名及び取組の実施場所を記載すること。

5 経費の内訳

事業の種類	事業費	うち国費	経費の内訳	備考
1 女性が働きやすい環境の整備、女性農業者グループの活動への支援				
2 女性リーダー育成支援				
3 女性登用に向けた地域内ジェンダーギャップ解消事業				
4 女性の活躍推進支援事業				
合計				

(注) 必要に応じ、計画の詳細等を記載した資料を添付すること。

※添付資料のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

※国が必要と求める資料については、求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

(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「みどりチェック」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 「みどりチェック」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及び地域取組主体は、「みどりチェック」チェックシートの項目について、事業の実施に当たって取り組むものとする。
- 2 事業実施主体は、「みどりチェック」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に定める女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書に添付すること。  
また、実績報告の際は、「みどりチェック」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に定める女性の就農環境改善・活躍推進事業実績報告書に添付すること。
- 3 地域取組主体は、本事業の実施に当たり、「みどりチェック」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事業計画に添付すること。  
また、実績報告の際は、「みどりチェック」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実績報告に添付すること。
- 4 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。

参考様式

「みどりチェック」 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			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・ ※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※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
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※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
<input type="checkbox"/>	⑪	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57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）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました →

(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	<p>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。</p>
旅 費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>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。</p>
謝 金	<p>事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、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。</p> <p>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。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体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。</p>

技能者給	<p>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。</p> <p>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。）。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業実施主体は、「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。</p>
賃 金	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。</p> <p>賃金については、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。</p>
役務費	<p>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。</p>
会議費	<p>事業を実施するために必要となる会場借料費。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。</p>

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	<p>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。</p> <p>専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価等を設定すること。</p> <p>なお、設定された単価等が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部（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 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、各費目の用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び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び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「みどりチェック」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 「みどりチェック」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、「みどりチェック」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、「みどりチェック」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、「みどりチェック」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、「みどりチェック」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。

(別記6 別紙参考様式)

## 「みどりチェック」 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			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください
- ・ ※の記載内容に「該当しない」場合は口にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>		
<input type="checkbox"/>	⑤	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
<input type="checkbox"/>	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合(該当しない) <input type="checkbox"/> 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>		
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
<b>生物多様性への悪影響の防止</b>		
<input type="checkbox"/>	⑩	※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) <input type="checkbox"/> 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪	※特定事業場である場合(該当しない) <input type="checkbox"/> 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

◎関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農業取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57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)とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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。

上記について、確認しました