（別記４）

農業教育高度化事業

第１　事業の趣旨

農業大学校、農業高校、民間の農業教育機関などにおける農業教育の高度化を図るため、全国段階において、国際的な農業人材育成のための海外農業研修を支援するとともに、地域段階においては、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する。

第２　事業の種類

１　全国事業
２　都道府県事業

第３　事業の仕組み

１　全国事業について、国は、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が公募により選定した民間団体に対して、補助金を交付する。
２　都道府県事業については、以下のとおりとする。
（１）国は、全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和 26 年法律第 88 号）第 42 条第１項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）に対し、補助金を交付する。
（２）全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に対し、補助金を交付する。

第４　全国事業

１　事業実施主体

事業実施主体は、２の事業内容を、効果的かつ適切に実施できる民間団体として、経営局長が公募により選定した者とする。

２　事業内容

地域農業のリーダーとして、輸出や海外への事業展開等を担う国際的な農業人材を育成するため、以下の（１）及び（２）の取組を実施する。
（１）海外農業研修に参加する学生等への支援

以下のア及びイを満たす学生等が海外農業研修に参加するための経費を支援する。

ア　以下の（ア）から（オ）までの要件を満たす海外農業研修に参加すること。
（ア）期間が、３か月以上であること
（イ）場所、内容等が、事前に確認できること
（ウ）農業に関する知識・技術を学ぶことが目的であること
（エ）過去５年間重大な法令違反や事故等が発生していない事業者又は地方公共団体が提供する研修であること
（オ）経費の使途、内訳等が確認できること

イ　別紙様式第２号により海外農業研修計画を提出し、将来的に農業に従事する意思があると宣言すること。

　事業実施主体は、その適否の判断に当たっては、外部有識者等による審査を行うものとする。ただし、都道府県等において当該学生等の海外農業研修への参加について別途審査が行われている場合には、当該都道府県等からの推薦等をもってこれに代えることができる。

　支援する経費の上限は、海外農業研修に参加する学生等１名につき、海外農業研修参加経費の２分の１又は60万円のいずれか低い額とする。

（２）農業分野における海外研修・留学等の普及啓発、海外の農業高校等との交流活動

　農業を学ぶ学生等が、農業分野における海外研修・留学の意義・効果等について理解を深めることができるよう、全国規模で普及啓発を実施する。また、政府間交流に位置付けられている海外の農業高校等との交流活動を実施する。

３　事業を効果的に実施するための体制等

　事業実施主体は、２の事業内容を適切に実施するため、必要に応じて、農業、農業関連産業、教育、情報通信、人材育成等に精通している民間団体、大学等と連携する。

　また、各地域の農業教育機関や農業関係団体等と積極的に連携し、研修に参加できる者に対する情報提供、参加の働きかけに努める。

４　補助対象経費及び補助率

　２に掲げる事業の補助対象経費は、別表１に定めるとおりとし、予算の範囲内で定額の補助を行う。

５　事業計画の作成等

（１）事業実施主体は、別紙様式第１号により事業計画書を作成し、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Ｂ350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時に添付するものとする。

（２）また、事業計画書について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、事業計画の承認の手続に準じて行う。

６　事業実績の報告等

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

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

７　事業成果の検証

　事業実施主体は、当該年度に実施した海外農業研修の終了後、本事業により支援を

受けた海外農業研修参加者に対し、研修の成果や研修後の進路・就業状況等の報告を求め、任意の様式により内容を取りまとめの上、研修終了年度の翌年度の７月末日までに経営局長に提出する。

８　業務の委託等
　事業実施主体は、事業の一部について、自ら直接行うことが困難な場合又は事業効果を高めるために必要な場合には、事業実施に当たって必要な専門知識等を有する第三者又は事業実施主体が行う公募等により選定した団体等に対して、事業の実施を委託できる。

９　個人情報の取扱い
　事業実施主体は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。

第５　都道府県事業

１　都道府県農業教育高度化プランの作成
　都道府県は、本事業の実施に当たって、別紙様式第３号により、各都道府県における農業人材育成の課題や目標を明確化した農業教育高度化プラン（以下「高度化プラン」という。）を作成する。
　高度化プランの作成に当たっては、新規就農者の育成・確保に向け、教育機関、農業者等の意見を十分に踏まえ、地域の農業の担い手に関する課題及び課題解決のための農業教育高度化の方針、新規就農等に関する具体的な数値目標、目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組、事業効果の把握・検証の体制等を記載する。
　また、高度化プランは、関係者間で広く共有し、事業の進捗状況や目標達成状況等について、年度ごとに把握・検証を行う。くわえて、必要に応じて高度化プランの見直しを行う等、効果的な事業実施に努める。

２　取組主体
　本事業における取組主体は、以下の（１）から（５）までに掲げる団体等とする。なお、取組主体となる農業教育機関は、高度化プランに位置付けられた農業教育機関であり、取組の実施に必要な施設設備、人員等の体制を有するものとする。
　また、取組主体は、高度化プランに位置付けられた農業教育機関（高等学校は除く。）を、別記５の第３の２の（１）のオの新規就農支援ポータルサイトに登録することとする。
（１）都道府県
（２）市町村
（３）都道府県、市町村又は民間団体が運営する農業教育機関
（４）民間団体（特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法

人、一般財団法人、学校法人、地方独立行政法人、農業協同組合、会社法人等）

（５）協議会等（地方自治体、取組を行うために必要な知見を有する農業関係団体、農業経営者、農業教育機関、農業や教育に関する各種専門家等により構成され、協議会等の運営及び意思決定の方法、事務及び会計処理の方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの）

３　事業の実施体制

都道府県は、本事業を円滑かつ効果的に実施できるよう、都道府県の農業部局及び教育部局、関係団体、農業法人、公共職業安定所等との連携に努める。

また、農業教育や就農支援等に関わる外部有識者、先進的な農業経営者、女性農業者、効果的な教育サービス等を提供する民間事業者等との連携にも努める。

４　事業の内容等

取組主体は、高度化プランの内容を踏まえ、以下の（１）から（５）までにより、当該事業実施年度に実施する取組を選択し、実施する。

（１）農業教育機関における教育カリキュラムの強化

農業教育機関は、以下のアからキまでに該当する内容の教育カリキュラムに取り組む。

その際、アからオまで及びキにおいて、これまでに各農業教育機関が実施している既存のカリキュラム実施については、補助対象としない。また、教育カリキュラムごとに年間10名以上の受講者数が見込まれるものとする。

なお、カに該当するカリキュラムを実施する場合には、特定の農業経営体や団体の社員・被雇用者等の人材育成を目的とした教育カリキュラムは、補助対象としない。

また、公共職業安定所等への開催情報の共有等により、就農希望者に開催情報が広く周知されるよう努める。

ア　スマート農業機械の操作、生産管理及び経営管理ツールの活用等、スマート農業技術やそれにより得られるデータ等を今後の農業生産や農業経営に活かすことを目指す実践的なカリキュラムの新たな検討・実施

イ　環境配慮型農業（有機農業を含む。）に関する知識、技術を習得できるカリキュラムの新たな検討・実施

ウ　農林水産物・食品の輸出に関する知識、技術を習得できるカリキュラムの新たな検討・実施

エ　経営継承、事業継続計画の策定等のリスク管理、実践的な経営管理手法（事業計画作成や農業経営シミュレーションの演習等）、労務管理、労働安全等を内容とするカリキュラムの新たな検討・実施

オ　国際的に通用する農業生産工程管理（GAP）、６次産業化、農泊や農福連携等を内容とするカリキュラムの新たな検討・実施

カ　就職氷河期世代を含む社会人の就農希望者や現役の農業者を対象とした実践的な研修であって、知識・技術を十分習得できると認められるカリキュラムの

実施

キ　その他、高度化プランの実現のために必要であり、新規就農者の拡大に資するカリキュラムの新たな検討・実施

（２）研修用農業機械又は農業設備の導入

農業教育機関は、（１）及び（４）の取組を実施するために直接必要となる研修用の農業機械（アタッチメントを含む。）又は農業設備（以下「機械等」という。）を導入する。

対象となる機械等は、教育カリキュラムを強化し、農業教育の高度化を図るために導入するものであり、取得価格が 50 万円以上であって、原則として新品の機械等とする。

なお、研修に必要な機械等であっても、農業以外の用途に使用可能な汎用性の高い機械等（運搬用トラック、ショベルローダー、バックホウ、パソコン、プロジェクタ、冷蔵設備等）や既存の機械等の更新（農業教育機関が所有する既存の機械等の代替として同種、同規模、同効用のものを再度導入するものをいう。）については補助対象としない。

（３）農業教育機関におけるｅラーニングの導入

農業教育機関が、（１）の取組を実施するため、対面等で実施するよりも、ｅラーニングを活用した方が効果的であると判断した場合には、新たにｅラーニングを導入した研修を実施する。また、必要な場合は、民間事業者等の第三者が提供するｅラーニングコンテンツ又はサービスを利用できる。

農業教育機関が、ｅラーニング研修コンテンツを自ら作成、受講者に提供するため、講義等の録画・編集用のカメラ、ソフトウエア、PC 等の物品が直接必要となる場合は、原則としてリース及びレンタル（以下「リース等」という）を活用することとし、リース等での対応が困難な場合又はリース等を利用する場合よりも購入した方が当該年度の事業実施期間における必要経費が安価な場合に限り、当該物品を購入できる。

（４）若者の就農意欲を喚起するための活動

取組主体は、学生等のニーズや地域の農業実態等を踏まえつつ、若者の就農意欲を喚起し、卒業後の就農（雇用就農を含む。）につなげるため、以下のアからキまでに掲げる取組を実施する。

ア　先進的な農業経営者等による出前授業

イ　先進的な農業経営者の農場や農業生産施設等における農業研修

ウ　若手農業者等との交流会

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

オ　普及指導センター等の関係機関との連携による就農・定着支援

カ　農業大学校等の農業教育機関と連携した実践的な研修

キ　その他、文部科学省及び農林水産省の連名通知「農林水産業を学ぶ高校生の就農・就業に向けた人材育成の方策の検討」（平成 29 年５月 17 日付け 29 経営第 553 号、29 生産第 418 号、29 林整研第 94 号、水推第 213 号）に基づく内容

であって、若者への就農意欲喚起に効果的と認められるもの

（５）農業教育機関におけるＩＣＴ環境の整備のための取組

農業教育機関におけるスマート農業教育を推進するため、農業教育機関の農場等における無線ＬＡＮの導入など、ＩＣＴ環境を整備する取組を実施する。

（６）その他の取組

上記の（１）から（５）までの取組を円滑に実施するために必要な会議、事業内容の検討及び事業効果の把握のために必要な調査、農業教育機関の指導者の能力向上を目的とした研修等（研修受講者個人の資格取得を目的とした研修は除く）への派遣、研修受講者の就農を支援するための専門員の設置、研修受講者へのフォローアップ活動等の取組を実施する。

５　補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表２に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類等から金額が確認できる経費とする。

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

６　補助率

本事業の取組ごとの補助率については、本要綱別表に定めるとおりとし、４の（２）及び（５）の取組は、２分の１以内の補助とする。

７　事業計画の作成等

（１）都道府県は、１で作成した高度化プランの内容を踏まえ、取組主体が作成する事業計画をとりまとめ、別紙様式第４号により都道府県事業計画を作成し、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）の承認を得るものとする。

（２）都道府県事業計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、（１）に掲げる手続きに準じて行うものとする。

（３）全国農業委員会ネットワーク機構は、別紙様式第５号により事業実施計画を作成し、交付申請時に添付するものとする。

（４）事業実施計画について、補助金等交付要綱の別表に定める重要な変更を行う場合は、補助金等交付要綱別紙様式第３号の変更等承認申請書に添付するものとする。

８　国の補助

（１）国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、予算の範囲内において、事業実施のために必要な経費を補助する。

（２）全国農業委員会ネットワーク機構は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費について、都道府県知事に補助金を交付する。

（３）全国農業委員会ネットワーク機構は、事業実施に関する内規を作成することと

し、内規を作成又は変更したときは、経営局長の承認を得るものとする。

（４）国は、７により都道府県から提出された都道府県事業計画等を踏まえ、必要に応じて、都道府県又は取組主体に対し、ヒアリング等を行う。

（５）国は、次のとおり予算を配分する。

ア　取組主体における新規就農者数について、現状値から目標値までの増加率が10%未満である場合は、当該取組主体に予算を配分しない。ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、この規定によらず、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立てることとする。

イ　４の（１）から（６）までの取組

国は、政策的に重要な取組（以下「重点取組」という。）について、優先枠を設定する（優先枠以外を一般枠とする。）。優先枠の対象となる取組は、４に掲げる事業内容のうち、以下の取組とする。

・４の（１）のイ、ウの取組

・４の（１）のイ、ウの取組を実施するために必要な（２）、（３）及び（５）の取組

また、予算配分に当たっては、研修受講予定者数、就農者数・就農率、農業高校から農業大学校等への進学率、新規就農に関する目標値等も考慮する。

なお、重点取組だが優先枠として予算配分されなかった取組及び重点取組以外の取組については、一般枠として、予算配分を行う。

（６）国費要望額の上限については、北海道は2,000万円、都府県は1,500万円とする。

９　事業実績の報告

（１）都道府県は、取組主体が作成する事業実績を取りまとめ、別紙様式第４号により都道府県事業実績報告を作成し、別添様式第１号を添えて、事業実施年度の翌年度の６月末までに当該都道府県を管轄する地方農政局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に報告するものとする。

（２）全国農業委員会ネットワーク機構は、（１）により報告を受けた都道府県事業実績報告をもとに、別紙様式第５号により事業実績報告を作成し、事業実施年度の翌年度の７月末までに経営局長に報告するものとする。

（３）全国農業委員会ネットワーク機構及び地方農政局長は、事業実績の報告後も必要と認めるときには、取組主体に対し、随時、報告を求めることができる。

10　事業効果の検証等

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

11　事業の適切な執行に向けた指導等

（１）取組主体は、本事業で取得した機械等の財産について法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）を経過するまでの間、適切に管理使用するものとする。
（２）都道府県は、高度化プラン及び都道府県事業計画において設定した目標等の達成状況が低調な場合には、適切な改善措置を講じるとともに、その結果を地方農政局長に報告するものとする。
（３）全国農業委員会ネットワーク機構は、事業の適切な執行及び本事業で取得した財産の適切な管理等が必要な場合は、都道府県又は取組主体に対して報告又は資料の提出を求め、必要な指導及び助言を行う。

12　その他事業に関する留意事項
（１）取組主体が自ら実施するよりも、第三者が実施した方が高い教育効果や効率性が見込まれるなど合理的な理由がある場合は、取組主体以外の第三者に事業の一部を委託できる。
（２）４の（３）の取組の実施に当たっては、幅広い世代の就農希望者（求職者、他産業に従事する社会人等）が受講しやすいよう、研修期間、研修開催方法（e ラーニング形式、土日・夜間開催）等に配慮する。
（３）教育カリキュラム等の検討・実施に当たっては、農業教育又は職業訓練に知見を有する専門家等のほか、新規就農者を雇用している農業経営体、学生、就農希望者、新規就農者等から、研修のニーズ等について、意見を聞くよう努める。
（４）取組主体は、研修受講者が新規就農後の経営安定を図るため、農業保険法（昭和 22 年法律第 185 号）に基づく農業共済その他の農業関係の保険加入に資する内容を研修に含めるよう努める。
（５）農業実習、農業機械操作研修等を実施する場合においては、農業機械等による事故を防止する観点から、事前に農作業安全に関する講習を実施するなど研修受講者等の安全確保に配慮するものとする。
（６）農業機械等の購入に当たっては、複数の業者に見積を提出させること等により、事業費の低減に努める。
（７）試験研究又は実験の用に供する以外の目的であって、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構が実施する農業機械の安全性検査（以下「安全性検査」という。）の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型）、田植機、コンバイン（自脱型）又は乾燥機（穀物用循環型）のうち令和７年度以降新たに発売される型式のものについて補助金等を活用する場合にあっては、安全性検査に合格したものの中から選定するものとする。
（８）本事業により取得した機械等の財産（以下「取得財産等」という。）は、動産総合保険等に加入するものとする。また、施錠可能な場所での保管、その他の盗難防止等の措置を講じ、適切な管理に努めるものとする。
（９）４の（２）により導入した機械等については、効率的な利用を図る観点から、本事業の取組を実施しない時間帯や期間がある場合には、当該農業教育機関で実施している通常の農業教育及び農業研修に使用できる。

(10) 取得財産等については、補助金等交付要綱別記様式第10号の財産管理台帳を作成し、法定耐用年数が経過するまでの間、保管するものとする。

(11) 本事業で導入する機械等については、「農業用機械施設補助の整理合理化について」（昭和57年４月５日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）を適用しない。

(12) 農業機械等をリース導入する場合の留意点等は、以下のとおりとする。

ア　リース期間は、法定耐用年数以内とする。

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

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」×助成率（１／２以内）

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

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

「リース料助成額」＝「リース物件購入価格（税抜き）」×（「リース期間」÷「耐用年数」）×助成率（１／２以内）

「リース料助成額」＝（「リース物件購入価格（税抜き）」－「残存価格」）× 助成率（１／２以内）

(13) ４の（１）のカについては、別記３の事業により現に補助を受け、又は受ける予定の地域における取組は本事業の補助対象としない。

第６　環境負荷低減に向けた取組の実施

第４の１の事業実施主体及び第５の２の取組主体は、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和４年法律第37号。以下「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（全国事業）

第４の２に関する経費

区　分	内　容
謝　金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、外部講師による講義の実施、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う、謝礼に要する経費。 謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 また、事業実施主体に対しては、謝金を支払うことはできない。
旅　費	事業を実施するために必要な研修実施、資料収集、各種調査、打合せ等に要する経費及び研修を受講する学生等の研修の参加に必要となる経費の一部。事業実施主体に旅費の支給に関する規程等がある場合は、当該規程によることができるものとする。
賃　金	事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対し支払う、実働に応じた対価。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。 賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や法令の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 また、当該賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。 設定された単価が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。 賃金については、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、事業実施主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
技能者給	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う、実働に応じた対価。 技能者給の単価については、事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、

	就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該専門的知識、技能を要する業務に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。
備品費	事業を実施するために直接必要となる取得価格が５万円以上 50 万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。 農業用機械・設備を除く。
役務費	事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
消耗品費	事業を実施するために必要となる取得価格が５万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、生産資材、各種事務用品等の調達に必要な費用。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
通信運搬費	事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する経費は除く。）。
使用料及び賃借料等	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く。）。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の事業者等に委託するために必要な経費。
海外研修費	海外農業研修に必要な旅費、研修費等を支援するために必要となる経費（外部有識者等による審査に要する経費を含む。）。
その他	事業を実施するために必要な広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入費など他の費目に該当しない経費。

（注）１　補助事業等に直接従事する者の人件費の額の算定方法及び人件費の額の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年９月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。

２　謝金の額については、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。

（別表２）
補助対象経費（都道府県事業）
第５の４関係

区　分	内　容
謝　金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、外部講師による講義の実施、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対し支払う謝礼に要する経費。 謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 また、取組主体等の事業に参画する者（以下「取組主体等」という。）に対しては、謝金を支払うことはできない。
旅　費	事業を実施するために必要な研修実施、資料収集、各種調査、打合せ、外部有識者の招聘等に要する経費。取組主体等に旅費の支給に関する規程等がある場合は、当該規程によることができるものとするが、農業教育機関の学生や研修受講生に対する旅費は交通費、宿泊費等の実費とする。
賃　金	事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時に雇用した者に対し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。 賃金単価については、取組主体等の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 また、当該賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。 設定された単価が妥当であるかを精査するため、賃金支給規則、辞令等の根拠となる資料を申請の際に添付すること。 賃金については、事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払いの対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 また、取組主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
会計年度任用職員給与等	地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合については、地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づき、給与及び手当について、本事業への従事割合に応じて助成対象とすることができる。 この場合、給与等の額が妥当であるかを精査するため、給与等に関する条例、勤務条件通知書等の根拠となる資料を申請の際に添付するとともに、会計年度任用職員の本事業への従事割合及び従事内容を証明しなければならない。
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、取組主体の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等の根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払い

	の対象とし、当該事業の実施に直接関係のない当該団体の既存の業務に対する支払いはできない。 　また、取組主体等は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
技能者給	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し支払う、実働に応じた対価。 　技能者給の単価については、事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。 　なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 　設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付するものとする。 　また、取組主体等は、「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。
農業機械・設備導入費	事業を実施するために直接必要となる取得価格が５万円以上 50 万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。
備品費	事業を実施するために直接必要となる取得単価が５万円以上 50 万円未満の機器、装置、物品等の購入に必要な経費（これらの据付等にかかる経費も含む。）。 　農業用機械・設備を除く。
役務費	取組主体が直接実施することが困難である役務（ホームページ作成、翻訳、分析等）を他の事業者等に依頼するために必要な経費。
消耗品費	事業を実施するために必要となる取得価格が５万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、原材料、生産資材、各種事務用品等の調達に必要な費用。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。
通信運搬費	事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する経費は除く）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となる研修・教育コンテンツやサービスの使用料、パソコン、教育機材、研修用機械・設備、移動用バス等事業用機械器具、研修ほ場等の借料及び損料（通常の団体等の運営に伴って発生する経費は除く）。
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分（研修・教育コンテンツ等の成果物の作成、データ解析、研修カリキュラムの実施等）を他の事業者等に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要な広告費、文献等購入費、複写費、会場借料、収入印紙代、社会保険料等の事業者負担分、傷害・賠償保険加入費など他の費目に該当しない経費。

（注）１　補助事業等に直接従事する者の人件費の額の算定方法及び人件費の額の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記助成対象経費の欄に掲げる内容のほか、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年９月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）に示す方法に従うものとする。

２　謝金の額については、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。

（別記４　別紙様式第１号）

令和○○年度農業教育高度化事業のうち全国事業
事業計画（実績報告）書

番　　　　　号
令和　年　月　日

農林水産省経営局長　殿

住　所
団体名
代表者

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４の第４の５（事業実績報告の場合は第４の６）の規定に基づき、下記のとおり事業計画（実績報告）書を提出する。

記

１　事業の実施方針

２　具体的な実施方針

取組内容	使用経費等
○ねらい・目標 ○事業の取組内容 ※事業の実施体制、募集・申請方法、学生等への周知方法、海外農業研修終了後の報告の徴収方法、普及啓発の取組の実施回数・地区等を含め、具体的に記載すること。	合計　　　円 （うち国費　　　円）

3　事業全体のスケジュール（事業実績報告の場合は事業全体の進捗実績）

令和　年度 月 月 月 月	

4　事業の成果

※事業実績報告時に記載 ○事業の効果の検証結果   ○目標の達成状況   ○総括

5　添付資料

（１）別添事業収支計画（報告）書

（２）「みどりチェック」チェックシート

（３）海外研修実施機関の概要（実績報告時のみ）

（４）海外研修プログラムの内容が分かる資料（実績報告時のみ）

（５）学生等から提出された別紙様式第２号（実績報告時のみ）

（６）外部有識者等による審査を行ったことが分かる書類（実績報告時のみ）

　　（※都道府県等からの推薦等をもって代える場合には推薦状等）

（７）その他参考となる資料

（別添）

事業収支計画（報告）書

経費の配分

（単位：円）

事業内容	事業に要する経費 （A＋B）	負担区分		備　考 （積算基礎等）
		国庫補助金 （A）	その他 （B）	
（１）海外農業研修に参加する学生等への支援 （２）農業分野における海外研修・留学等の普及啓発、海外の農業高校等との交流活動				
合　　　計				

（注）１　補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上してください。
　　　２　「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。
　　　３　必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

（別記４　別紙様式第２号）

海外農業研修計画

令和　　年　　月　　日

殿

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記４の第４の２の規定に基づき海外農業研修計画を提出します。
また、海外農業研修に励み、将来的に農業に従事する意思があることを宣言します。
なお、本計画の内容について、就農予定地の自治体等の関係機関に対し、必要最小限度内において提供されることに同意します。

１　申請者情報

フリガナ	
氏名	
生年月日	年　　月　　日（　　歳）
住所	
職業 （学校名等）	
連絡先	（電話番号） （メールアドレス）

２　将来農業に従事したいと思った理由

3　海外農業研修計画

研修の名称			
研修実施機関			
研修先 （国名）		研修期間	年　月　　〜　　年　月
研修の目的			
帰国後の予定			

4　将来の就農ビジョン

就農予定地	○○県○○市	就農予定時期 （就農予定時の年齢）	年　　月 （　　　歳）
就農形態	□新たに農業経営を開始（非農家出身者で独立・自営就農する場合） □親元就農（三親等以内の親族の経営する農業経営体に就農する場合） □親の農業経営を継承（農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する場合） □親の農業経営とは別に新たな部門を開始（農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する場合） □雇用就農（農業法人等に雇われる形で就農する場合）		
就農ビジョン	※　海外農業研修での経験を将来の就農の際にどのように役立てるか。栽培方法や生産物の販売方法などを記載		

添付書類

・参加予定の海外農業研修の研修場所、内容、スケジュール等が確認できる資料
・履歴書
・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

（別記４　別紙様式第３号）

都道府県農業教育高度化プラン

第１　地域の農業の担い手に関する課題及び課題解決のための農業教育高度化の方針

〔①　地域の課題〕 〔②　農業教育の目標（育成すべき農業人材像等）〕 〔③　農業教育の現状〕 〔④　課題解決に向けた農業教育高度化の方針と各農業教育機関等の役割分担〕 〔⑤　その他県内外の関係団体等の協力体制等〕

第２　新規就農等に関する具体的な数値目標

別添様式第１号により作成する。

第３　目標達成に向けた各農業教育機関の教育高度化に向けた具体的な取組

（１）教育を高度化する農業教育機関（一覧）

	正式名称	所在地
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		

※適宜行を追加すること。

（２）各農業教育機関の取組

ア　機関名：

<table>
<tr><td colspan="2">【当該農業教育機関で取組を実施する理由】

【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】</td></tr>
<tr><td>取組項目</td><td>具体的な取り組み内容・スケジュール</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

イ　機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】 【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】	
項　　目	具体的な取組内容・スケジュール

ウ　機関名：

【当該農業教育機関で取組を実施する理由】 【本事業で実施する農業教育高度化に向けた取組の内容（現状の教育内容からの変更点）】	
項　　目	具体的な取組内容・スケジュール

※適宜表を追加すること。

（３）県内横断的な取組

【取組の実施方針】 取組名：	
項　　目	具体的な取組内容・スケジュール

第４　事業効果の把握、検証の体制

第５　添付資料

・その他参考となる資料

別記4 別添様式第1号

新規就農等に関する具体的な数値目標

（1）都道府県全体の現状及び新規就農者の増加目標

ア 現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載）
都道府県目標内容：

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①研修修了者数等（注1）						
②うち新規就農者数（注2）						
③就農率（注3）（②/①）		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：
新規就農者数等の内訳：
注1：研修修了者数等の欄には、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
注2：新規就農者数については、どのようなものを含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
また、都道府県が取組主体になる場合において、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10％以上となるようにしてください。
ただし、新規就農者の就農率が50％以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。
注3：就農率目標については、目標年度において現状値よりも高い目標を設定してください。

イ 近年の新規就農者数等の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④研修修了者数等				実績報告時に記載
⑤うち新規就農者数				
達成度（注4）（⑤/②）	／	／	／	#DIV/0!
⑥就農率（⑤/④）				#DIV/0!
達成度（注4）（⑥/③）	／	／	／	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：
新規就農者数等の内訳：
注4：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

（2）事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとの状況及び新規就農者の増加目標

※事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとに記載してください。

【取組主体（研修教育機関等）名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載）

目標内容：

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①研修修了者数等（注1）						
②うち新規就農者数(注2)						
③就農率（②/①）		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：

新規就農者数等の内訳：

注1：研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2：新規就農者数については、どのような者が含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。
ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ　近年の新規就農者数等の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④研修修了者数等				実績報告時
⑤うち新規就農者数				
達成度(注3)(⑤/②)				#DIV/0!
⑥就農率（⑤/④）				#DIV/0!
達成度（注3）(⑥/③)				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：

新規就農者数等の内訳：

注3：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

（3）事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとの数値目標（新規就農者の増加目標以外の目標）

※事業を実施する取組主体のうち農業高校など（2）の新規就農者数の増加目標を設定することがなじまない場合に、取組内容に応じた数値目標を設定してください。

【取組主体（研修教育機関等）名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの３～５年間の各年の目標値を記載）

目標内容：

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①＊＊＊＊＊＊＊（注1）						
②＊＊＊＊＊＊＊（注2）						
③＊＊率（②/①）		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

①の内訳：
②の内訳：
注1：①の内容が分かるよう記載してください。
注2：②の内容が分かるよう記載してください。

イ　近年の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④＊＊＊＊＊				実績報告時
⑤＊＊＊＊＊				
達成度(注3)(⑤/②)				#DIV/0!
⑥＊＊率（⑤/④）				#DIV/0!
達成度（注3）（⑥/③）				#DIV/0!

④の内訳：
⑤の内訳：
注3：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する達成度の数値を記載してください。

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加してください

別記4　別添様式第1号（記載例）

新規就農等に関する具体的な数値目標

（1）都道府県全体の現状及び新規就農者の増加目標

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載）

都道府県目標内容：事業を活用する農業大学校卒業生及び〇〇農業研修センターの研修修了者における新規就農者数の増加

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①研修修了者数等（注1）	70	80	90	90		
②うち新規就農者数（注2）	35	50	60	70		
③就農率（注3）（②/①）	50%	63%	67%	78%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：農業大学校養成課程卒業者、〇〇農業研修センター「即戦力農業人材養成コース」修了者

新規就農者数等の内訳：卒業又は研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注1：研修修了者数等の欄には、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2：新規就農者数については、どのようなものを含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
　また、都道府県が取組主体になる場合において、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10％以上となるようにしてください。
　ただし、新規就農者の就農率が50％以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

注3：就農率目標については、目標年度において現状値よりも高い目標を設定してください。

イ　近年の新規就農者数等の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④研修修了者数等	67	69	70	実績報告時に記載
⑤うち新規就農者数	34	33	35	
達成度（注4）（⑤/②）				0%
⑥就農率（⑤/④）	51%	48%	50%	#DIV/0!
達成度（注4）（⑥/③）				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：農業大学校養成課程卒業者及び〇〇農業研修センターでの研修修了者

新規就農者数等の内訳：卒業又は研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注4：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください

（2）事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとの状況及び新規就農者の増加目標

※事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとに記載してください。

【取組主体（研修教育機関等）名：〇〇県立農業大学校　】

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの３～５年間の各年の目標値を記載）

目標内容：

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①研修修了者数等（注1）	50	50	50	50		
②うち新規就農者数(注2)	25	28	31	35		
③就農率（②/①）	50%	56%	62%	70%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：農業大学校養成課程５０名（定員５０名）
新規就農者数等の内訳：卒業後に県内外で自営就農、雇用就農する者
注１：研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
注２：新規就農者数については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10%以上となるようにしてください。
ただし、新規就農者の就農率が50%以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ　近年の新規就農者数等の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④研修修了者数等	49	50	50	実績報告時
⑤うち新規就農者数	24	25	25	
達成度(注3)（⑤/②）				0%
⑥就農率（⑤/④）	49%	50%	50%	#DIV/0!
達成度（注3)（⑥/③）				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：農業大学校養成課程５０名（定員５０名）
新規就農者数等の内訳：卒業後に県内外で自営就農、雇用就農する者
注３：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください

【取組主体（研修教育機関等）名：〇〇県農業研修センター　】

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの３～５年間の各年の目標値を記載）
目標内容：事業で実施する就農支援研修「即戦力農業人材養成コース」修了者における新規就農者数の増加

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①研修修了者数等（注1）	20	35	40	40		
②うち新規就農者数(注2)	10	19	27	35		
③就農率（②/①）	50%	54%	68%	88%	#DIV/0!	#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：現状値は現在実施している「野菜栽培基礎研修」修了者数。目標値は事業で実施する「即戦力農業人材養成コース」の受講予定者数（１０名×２回）

新規就農者数等の内訳：研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農する者

注1：研修修了者数等については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。

注2：新規就農者数については、どのような者を含んでいるのか分かるよう内訳を記載してください。
また、新規就農者数の目標値については、目標年度において現状値と比較して10％以上となるようにしてください。
ただし、新規就農者の就農率が50％以上の場合は、新規就農者数について、現状値から増加させる目標を立ててください。

イ　近年の新規就農者数等の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④研修修了者数等	18	19	20	実績報告時
⑤うち新規就農者数	8	9	10	
達成度(注3)（⑤/②）				0%
⑥就農率（⑤/④）	44%	47%	50%	#DIV/0!
達成度（注3）（⑥/③）				#DIV/0!

研修修了者数等の内訳：〇〇農業研修センターで実施している「野菜栽培基礎研修」修了者数

新規就農者数等の内訳：研修終了後に県内外で自営就農、雇用就農した者

注3：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載してください。

（3）事業を実施する取組主体（研修教育機関等）ごとの数値目標（新規就農者の増加目標以外の目標）

※取組主体のうち農業高校など（2）の新規就農者数の増加目標を設定することがなじまない場合に、取組内容に応じた数値目標を設定して下さい。

【取組主体（研修教育機関等）名：〇〇県立A農業高等学校　】

ア　現状値及び目標値（事業実施以降、目標年度までの3～5年間の各年の目標値を記載）
目標内容：農業大学校等の農業分野へ進学、農業法人等で雇用就職する者の増加

（単位：人、％）

	令和7年度（現状値）	令和8年度（目標値）	令和9年度（目標値）	令和10年度（目標値）	令和11年度（目標値）	令和12年度（目標値）
①卒業生数（注1）	80	80	80	80		
②うち農業分野への進学、就農者数(注2)	15	20	25	30		
③進学・就農率（②/①）	19%	25%	31%	38%	#DIV/0!	#DIV/0!

①の内訳：A農業高等学校卒業生数
②の内訳：農業大学校及び農業系の専門学校、大学への進学者、県内外に雇用就農する者等の数
注1：①の対象の内容が分かるよう内訳を記載してください。
注2：②の対象の内容が分かるよう内訳を記載してください。

イ　近年の状況（実績）

（単位：人、％）

	令和5年度（実績値）	令和6年度（実績値）	令和7年度（実績値）	令和8年度（実績値）
④卒業生数	80	80	80	実績報告時に記載
⑤うち農業分野への進学、就農者数	14	13	15	
達成度(注3)(⑤/②)				0%
⑥進学・就農率（⑤/④）	18%	16%	19%	#DIV/0!
達成度（注3)(⑥/③)				#DIV/0!

④の内訳：A農業高等学校卒業生数
⑤の内訳：農業大学校及び農業系の専門学校、大学への進学者、県内外に雇用就農する者等の数
注3：達成度の欄には、アで記載した目標値に対する実績の数値の達成度を記載する。

（別記４　別紙様式第４号）

令和〇〇年度新規就農者育成総合対策のうち
農業教育高度化事業（都道府県事業）事業計画（実績報告）書

番　　　　号
令和 年 月 日

地方農政局長 殿

住　　　　所
都道府県知事

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４の第５の７（実績報告の場合は第５の９）の規定に基づき、下記のとおり事業計画（実績報告）書を提出する。

記

第１　今年度の事業の実施方針

第２　新規就農等に関する具体的な数値目標
　別添様式第１号により作成する。

第３　今年度の取組実施等の体制
※謝金を支払う委員等が含まれる検討会を設置する場合に委員会の構成を記載してください。

検討委員等の氏名及び役職	所属等

第４　具体的な取組計画（実績）

注１：複数の農業教育機関で同内容の取組を行う場合、「取組内容・実施（予定）時期」欄についてはまとめて記載してもよいが、「実施機関」欄には取組を行う全ての農業教育機関の名称を具体的に記載し、どの農業教育機関が何の取組をするのか、明確に記載すること（県内農業高校６校のうち３校などと書かないこと。）。
注２：「使用経費等」については、取組内容ごとかつ別表２の補助対象経費の区分ごとに詳細に記載すること。

（１）農業教育機関における教育カリキュラム強化

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕 【優先配分事項以外の取組】 〔教育コース名〕 〔教育対象者・予定受講者数〕 〔実施期間（研修時間数）〕 〔カリキュラムの内容〕	【優先配分事項※に該当する取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円） 【優先配分事項以外の取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円）

※優先配分事項とは、別記４の第５の８の（５）のイに該当する取組である（以下同じ。）

（２）研修用農業機械又は農業設備の導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】 【優先配分事項以外の取組】	【優先配分事項に該当する取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円） 【優先配分事項以外の取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円）

注：取組内容欄には、導入予定の農業機械・設備の内容、規模、仕様を記載する。

（３）農業教育機関におけるｅラーニングの導入

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】 【優先配分事項以外の取組】	【優先配分事項に該当する取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円） 【優先配分事項以外の取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円）

（４）若者の就農意欲を喚起するための活動

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

（５）農業教育機関におけるＩＣＴ環境の整備のための取組

実施機関	取組内容・実施（予定）時期	使用経費等
	【優先配分事項に該当する取組】 【優先配分事項以外の取組】	【優先配分事項に該当する取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円） 【優先配分事項以外の取組】 合計　　　円 （うち国費　　　円）

（6）その他の取組

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

第5　本年度事業で目指す（得られた）効果及び事業の改善点

第6　研修効果の把握

※実績報告時に記載すること。

（1）アンケート結果
① 事業で実施した研修内容について、将来、就農する際に役立つと回答した者の割合：
② 事業で実施した研修を受講することにより、将来、農業を職業とすることに対し、前向きな気持ちが強くなったと回答した者の割合：
③ スマート農業や環境配慮型農業、輸出に関する理解が深まったと回答した者の割合：

（2）新規就農者数〔注：農業大学校の場合のみ記載〕
① 研修を受講した農業大学校の最終学年の数：
② ①のうち、新規就農者の数：
③ ②÷①×100：

（3）農業大学校への進学者状況〔注：農業高校の場合のみ記載〕
① 研修を受講した農業高校の最終学年の数：
② ①のうち、農業大学校へ進学した者の数：
③ ①のうち、新規就農者の数：
④ （②＋③）÷①×100：

注：
・進路決定まで時間を要するなどにより、実績報告時に研修効果を把握できない場合には、把握でき次第、速やかに送付すること。

第7　その他

第8　事業完了（予定）日

令和　年　月　日

第９　添付資料

（１）別添様式第２号事業収支計画（報告）書

（２）別紙様式第３号「都道府県農業教育高度化プラン」（別添様式第１号を含む）

（３）事業を実施する農業教育機関等の概要が分かる資料

（４）機械、設備、機器等を導入する場合はカタログ、見積書等

（５）「みどりチェック」チェックシート

（６）その他取組内容の参考となる資料

（別添様式第２号）

事業収支計画（報告）書

経費の配分

（単位：円）

事業内容	事業に要する経費（A＋B）	負担区分		備　考（積算基礎等）
		国庫補助金（A）	その他（B）	
（１）農業教育機関における教育カリキュラムの強化 （２）研修用農業機械及び農業設備の導入 （３）農業教育機関におけるｅラーニングの導入 （４）若者の就農意欲を喚起するための活動 （５）農業教育機関におけるＩＣＴ環境の整備のための取組 （６）その他の取組				
合　　計				

（注）１　補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上してください。

２　「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付してください。

３　必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

４　都道府県内に実施機関が複数ある場合は、「合計」欄に実施機関ごとの合計と都道府県の合計を併せて記載してください。

（別記４　別紙様式第５号）

令和○○年度新規就農者育成総合対策のうち農業教育高度化事業
事業実施計画（実績報告）書

番　　　　号
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地
事業実施主体

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４の第５の７の（３）（実績報告の場合は第５の９の（２））の規定に基づき、下記のとおり事業計画（実績報告）書を提出する。

記

※　別添様式第３号の様式により、都道府県事業費と事務等経費の別、各都道府県管内の計画をまとめた表（都道府県名、総事業費、取組メニューごとの国庫補助金、その他の負担区分、完了予定年月日など）を記載すること。

（別記４　別添様式第３号）

農業教育高度化事業のうち都道府県事業

□ 事業計画

□ 実績報告

実施年度

実施主体

農業教育高度化事業のうち都道府県事業　全国事業実施計画（実績報告）

１　事業計画（実績）の概要

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

２　都道府県別事業計画（実績）

番号	都道府県	総事業費 （円）	負担区分							
			国庫補助金（円）							その他（円）
			合計	農業教育機関における教育カリキュラムの強化	研修用農業機械又は農業設備の導入（1/2）	農業教育機関におけるe-ラーニングの導入	若者の就農意欲を喚起するための活動	農業教育機関におけるICT環境の整備のための取組（1/2）	その他の取組	
記入例	○○県									
1										
2										
3										

３　事業完了（予定）年月日：　令和　年　月　日

４　その他参考となる資料

（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

第４の１の事業実施主体及び第５の２の取組主体は、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　本事業に取り組む第４の１の事業実施主体及び第５の２の各取組主体は、「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留意しなければならない。

２　第４の１の事業実施主体及び第５の２の各取組主体は、「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主体は経営局長に、各取組主体は都道府県に提出すること。

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都道府県に提出すること。

３　都道府県は、全ての取組主体から「みどりチェック」チェックシートを収集し、地方農政局長に提出すること。

４　地方農政局長は、当該チェックシートを経営局長に提出すること。

５　「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したかどうか確認を行うこととする。

（別添参考様式）

「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		↓該当する方に〇	
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	環境関連法令の遵守等	
□	①	みどりの食料システム戦略の理解
□	②	関係法令の遵守
□	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
□	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
□	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
□	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
	悪臭及び害虫の発生防止	
□	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
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
□	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
□	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
□	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
□	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 → □