

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱

平成 30 年 3 月 30 日
29 経営第 3547 号 農林水産省事務次官依命通知

最終改正 平成 31 年 4 月 1 日

30 経営第 3033 号農林水産省事務次官依命通知

第 1 趣旨

国家戦略特別区域法（平成 25 年法律第 107 号。以下「法」という。）第 16 条の 5 第 1 項に規定する国家戦略特別区域農業支援外国人受入事業（以下「農業支援外国人受入事業」という。）については、国家戦略特別区域内において、国家戦略特別区域会議の下に置く適正受入管理協議会（国家戦略特別区域農業支援外国人受入事業における特定機関等に関する指針（平成 29 年 12 月 15 日内閣総理大臣決定。以下「指針」という。）第 2 第 2 項に規定する適正受入管理協議会をいう。以下同じ。）による管理体制の下、農業支援活動を行う外国人（法第 16 条の 5 第 1 項に基づく政令で定める要件を満たすものに限る。以下「外国人農業支援人材」という。）を特定機関が雇用契約に基づいて受け入れる制度である。

また、出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 102 号）による改正後の出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）においては、深刻化する人手不足に対応するため、生産性向上や国内人材の確保のための取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業上の分野において、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を受け入れていくため、特定技能を有する外国人材に対し新たな在留資格を与える制度が創設されたところである。

本事業は、外国人農業支援人材の人権保護及び地域での円滑な就労を促すとともに、農業分野、漁業分野、飲食料品製造業分野及び外食業分野（以下「農業分野等」という。）において、新たな制度を活用した外国人材の適正な受入に資することを目的とするものである。

第 2 事業内容及び事業実施主体等

本事業は、外国人農業支援人材の人権保護及び地域での円滑な就労を図るとともに、農業分野等において外国人材の適正な受入に資するため、次に掲げる取組を行うこととし、それぞれの事業内容、事業実施主体及び補助率は、別表 1 に掲げる内容とし、助成対象経費は、別表 2 から別表 4 までに掲げる経費とする。なお、実施手続その他本事業の実施に関し必要な事項については、別記 1 から別記 5 までに定めるものとする。

1 外国人農業支援人材の保護

〔削る〕

2 農業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施

3 漁業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施

- 4 飲食料品製造業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築
- 5 外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築

第3 国の助成措置

国は、予算の範囲内において、本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

1 事業実施計画の作成

(1) 事業実施計画の作成

別記1に掲げる事業を実施する都道府県知事又は市町村長は、当該別記1に定めるところにより事業実施計画を作成し、地方農政局長等（北海道にあっては農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下「地方農政局長等」という。）に提出し、承認を得る。

(2) 公募事業実施計画の作成

別記2から別記5までに掲げる事業を実施する公募選定団体（別記2については経営局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定された団体、別記3については水産庁長官が別に定める公募要領により応募した者の中から選定された団体、別記4及び別記5については農林水産省食料産業局長（以下「食料産業局長」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選定された団体をいう。以下同じ。）は、当該別記2から別記5までに定めるところにより事業実施計画を作成し、経営局長、水産庁長官又は食料産業局長（以下「経営局長等」という。）に提出し、承認を得るものとする。

2 事業の着手

(1) 本事業については、原則として事業実施主体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項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

(2) やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、1の事業実施計画の承認後、その理由を具体的に明記した農業支援外国人適正受入サポート事業交付決定前着手届（別紙様式第1号）を別記1に掲げる事業にあっては地方農政局長等に、別記2から別記5までに掲げる事業にあっては経営局長等に提出するものとする。

(3) (2)により交付決定前に事業に着手する場合、事業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。事業実施主体は、交付決定までのあらゆる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 事業実施計画の変更

事業実施主体は、1の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1に準じ、事業変更計画書を作成し、承認者の承認を得るものとする。

4 事業実績報告の作成

(1) 事業実績報告の作成

別記1に掲げる事業を実施する都道府県知事又は市町村長は、別記1に定めるところにより事業実績報告を作成し、地方農政局長等に報告する。

(2) 公募事業実績報告の作成

別記 2 から別記 5 までに掲げる事業を実施する公募選定団体は、別記 2 から別記 5 までに定めるところにより事業実績報告を作成し、経営局長等に報告する。

第 5 関係機関との連携

別記 1 に掲げる事業の事業実施主体は、本事業の実施に当たり、外国人農業支援人材の人権保護及び地域での円滑な就労が図られるよう、内閣府地方創生推進事務局、法務省地方入国管理局、厚生労働省都道府県労働局等の関係機関と連携するものとする。

第 6 個人情報の保護

事業実施主体は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の法令における個人情報の保護に関する規定を遵守するとともに、本事業の実施により得られた個人情報について、厳正に取り扱うものとする。

附 則（平成 31 年 1 月 16 日付け 30 食産第 3667 号）

- 1 この通知は、平成 31 年 1 月 16 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こととする。

附 則（平成 31 年 4 月 1 日付け 30 経営第 3033 号）

- 1 この通知は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、改正前の農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によることとする。

別表 1

事業内容	事業実施主体	補助率
1 外国人農業支援人材の保護（別記 1） 事業実施主体は、外国人農業支援人材の人権保護のため、以下の取組を実施する。 （１）苦情・相談窓口の設置 適正受入管理協議会に外国人農業支援人材からの苦情・相談に対する窓口を設置し、母国語対応等適切な対応体制を整備する。 （２）外国人農業支援人材に対する情報提供 外国人農業支援人材に対し、苦情・相談窓口に係る周知及び生活上必要な情報提供を実施する。	都道府県、市町村	1/2 以内
2 農業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施（別記 2） 事業実施主体は、農業分野における外国人材の受入に当たり、相当程度の知識又は経験が必要とする技能を評価・確認し、当該分野での適正な受入に資するため、以下の取組を実施する。 （１）試験の作成 （２）試験の実施	公募選定団体	定額
3 漁業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施（別記 3） 事業実施主体は、漁業分野における外国人材の受入に当たり、相当程度の知識又は経験が必要とする技能を評価・確認し、当該分野での適正な受入に資するため、以下の取組を実施する。 （１）試験運営体制の構築 （２）試験の作成 （３）試験の実施	公募選定団体	定額
4 飲食料品製造業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築（別記 4） 事業実施主体は、飲食料品製造業分野における外国人材の受入に当たり、相当程度の知識又は経験が必要とする技能を評価・確認し、当該分野での適正な受入に資するため、以下の取組を実施する。 （１）試験の作成 （２）試験の実施等	公募選定団体	定額

5 外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築（別記5） 事業実施主体は、外食業分野における外国人材の受入れに当たり、相当程度の知識又は経験を必要とす技能を評価・確認し、当該分野での適正な受入れに資するため、以下の取組を実施する。 （1）試験の作成 （2）試験の実施等	公募選定団体	定額
--	--------	----

別表 2

助成対象経費（別記 1 に定める事業について）

区分	内容
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が 5 万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。
旅 費	事業を実施するために必要となる資料収集、各種調査、打合せ等の実施に要する経費。 単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき、単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊パックを活用する等、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上、最も安価なチケット等を利用するものとする。 なお、申請時に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、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。 また、飛行機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）及び領収書を提出するものとする。
謝 金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に必要な経費。 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単価を設定すること。 なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等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。
賃 金	事業を実施するために必要となる資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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、当該団体内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、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。

	なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。 賃金については、本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、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。
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料費。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。
通信運搬費	事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価等を設定すること。 なお、設定された単価等が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。 また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。

委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要となる通訳費、翻訳料、文献等購入費、複写費、広告費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、各種手数料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。

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

2 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、原則として、額の確定時に申請の際に設定した単価の変更はできない。

別表 3

助成対象経費（別記 2、別記 4 及び別記 5 に定める事業について）

区分	内容
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が 5 万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。
旅 費	事業を実施するために必要となる資料収集、各種調査、打合せ等の実施に要する経費。 単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき、単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊パックを活用する等、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上、最も安価なチケット等を利用するものとする。 申請時に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、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。 出張に当たっての支度金、査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費、宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費、往復路における本事業と関係のない国・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。 なお、飛行機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）及び領収書を提出するものとする。
謝 金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。 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単価を設定すること。 なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用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。

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。 技能者給単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体又は共同機関は、「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と作業内容を証明しなければならない。
賃 金	事業を実施するために必要となる資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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、当該団体内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、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。 賃金については、本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、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。
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料費。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。

通信運搬費	事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価等を設定すること。 なお、設定された単価等が妥当であるかを精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。 また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要となる通訳費、翻訳料、文献等購入費、複写費、広告費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、各種手数料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。

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

2 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、原則として、額の確定時に申請の際に設定した単価の変更はできない。

別表 4

助成対象経費（別記 3 に定める事業について）

区分	内容
設備備品費	事業を実施するために必要な設備（機械・装置）・物品等の購入、据付等に要する経費。
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が 5 万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。
旅 費	事業を実施するために必要となる資料収集、各種調査、打合せ等の実施に要する経費。 単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき、単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊パックを活用する等、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上、最も安価なチケット等を利用するものとする。 申請時に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、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。 出張に当たっての支度金、査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費、宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費、往復路における本事業と関係のない国・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。 なお、飛行機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）及び領収書を提出するものとする
謝 金	事業を実施するために必要となる専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。 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単価を設定すること。 なお、設定された単価が妥当であることを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体又は共同機関に属する者及び臨時雇用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。

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。 技能者給単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。 また、事業実施主体又は共同機関は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従事時間と作業内容を証明しなければならない。
賃 金	事業を実施するために必要となる資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務のために臨時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、当該団体内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、当該団体内の賃金支給規則による場合であっても、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（賞与、住宅手当、退職給付金引当金等）については、除外して申請すること。 なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を申請の際に添付することとする。 賃金については、本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、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。
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料費。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。

通信運搬費	事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合の経費。 専門員等設置費の単価については、当該団体内の支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価等を設定すること。 なお、設定された単価等が妥当であるか精査するため、上記の支給規則等を申請の際に添付することとする。 専門員等設置費は、事業の実施により新たに発生する業務について支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。 また、事業実施主体又は共同機関は、当該事業に直接従事した従事時間と作業内容を証明しなければならない。
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の団体に委託するために必要な経費。
その他	事業を実施するために必要となる通訳費、翻訳料、文献等購入費、複写費、広告費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、各種手数料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。

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

2 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、原則として、額の確定時に申請の際に設定した単価の変更はできない。

別紙様式第 1 号

番 号
年月日

〇〇農政局長 殿

別記 1 に掲げる事業にあつては、地方農政局長等
（北海道にあつては経営局長、沖縄県にあつては沖縄総合事務局長）
別記 2 及び別記 3 にあつては、経営局長
別記 3 にあつては、水産庁長官
別記 4 及び別記 5 にあつては、食料産業局長

〇 〇 〇 〇

農業支援外国人適正受入サポート事業（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御了知願います。

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	理 由
		うち国費			

※ （〇〇〇〇〇）には、別表 1 の事業内容の欄のメニュー名を記載する。

(別記 1)

外国人農業支援人材の保護

第 1 事業の内容

農業支援外国人受入事業においては、関係自治体と国の行政機関により構成する適正受入管理協議会が、母国語等により外国人農業支援人材の仕事、生活等に関する苦情及び相談を受ける窓口を設け、外国人農業支援人材の保護に関する業務を行うこととされている。このため、受け入れた外国人農業支援人材に対する必要な情報の周知、外国人農業支援人材が仕事や日常生活において著しい不便を感じることなく在留できる体制の構築等の取組を支援する。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、法第 9 条第 1 項に規定する認定区域計画において農業支援活動を行う区域として定められた区域において、適正受入管理協議会の事務局となる都道府県又は市町村とする。

第 3 事業の実施

事業内容は、適正受入管理協議会が策定する設置要綱（以下「設置要綱」という。）に基づき行う外国人農業支援人材の保護に関する以下の取組とする。

1 苦情・相談窓口の設置

適正受入管理協議会において、外国人農業支援人材の仕事、生活等に関する苦情及び相談を受ける窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。なお、相談窓口の設置に当たっては、以下の点に留意することとする。

- (1) 外国人農業支援人材の母国語等により相談に対応できる体制を整備すること。
なお、対応言語は、外国人農業支援人材の受入れの状況により適切に設定すること。また、通訳人の配置のほか、各種通訳サービスの活用等効率的な方法により実施すること。
- (2) 相談対応は、対面による対応のほか、電話相談やメール等の適切な方法により実施すること。

2 外国人農業支援人材に対する情報提供

1 の相談窓口の設置について、外国人農業支援人材その他関係者に対し広く周知するとともに、外国人農業支援人材が当該地域において生活する上で必要となる情報提供を実施する。なお、周知に当たっては、当該区域で受け入れる外国人農業支援人材の母国語等を用いたウェブサイトによる周知等適切な方法により実施することとする。

第 4 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、別記 1 別紙様式第 1 号により事業実施計画を作成し、地方農政局長等の承認を得るものとする。
- 2 地方農政局長等は、1 の承認後、承認した事業実施計画を経営局長に報告する。
- 3 事業実施主体は、1 の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1 に準じ、事業変更計画書を作成し、地方農政局長等の承認を得るものとする。

第5 事業実績報告

事業実施主体は、事業の実績について別記1別紙様式第2号により作成し、事業完了後1ヶ月以内又は、該当事業年度の翌年度の4月末までのいずれか早い期日までに地方農政局長等に報告するものとする。

第6 相談内容の共有

事業実施主体は、外国人農業支援人材から受けた相談内容について、適正受入管理協議会の構成員に対して必要に応じて共有するとともに、設置要綱に基づき必要な措置を講ずるものとする。

第7 外国人農業支援人材へのアンケート調査の実施

事業実施主体は、外国人農業支援人材からの相談対応及び外国人農業支援人材の就労状況を把握するため、特定機関の協力を得て、外国人農業支援人材に対し、アンケートを実施するものとする。

第8 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、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。

第9 助成対象経費

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3に掲げるものに限る。）について、2分の1以内で事業実施主体を助成するものとする。

なお、事業実施主体が設置要綱に基づき行う外国人農業支援人材の保護に関する業務の実施に必要な経費のみを助成対象とし、その他の業務に係る経費については対象としない。

(別記1 別紙様式第1号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
外国人農業支援人材の保護
実施計画の承認(変更)申請について

番 号
年月日

〇〇農政局長 殿

(北海道にあっては、経営局長
沖縄県にあっては、沖縄総合事務局長)

〇〇都道府県知事
(〇〇市町村長)

氏 名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知)の別記1の第4の1(3)の規定に基づき、事業実施計画の承認(変更)を申請します。

記

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 相談窓口の設置及び運営計画

設置場所	内 容	備 考

2 外国人農業支援人材に対する情報提供

情報提供手段(資料等)	作成 時期	作 成 部数等	備 考
	年月	部	

(別記1 別紙様式第2号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
外国人農業支援人材の保護
事業実績の報告について

番 号
年月日

〇〇農政局長 殿

〔北海道にあつては、経営局長
沖縄県にあつては、沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事
(〇〇市町村長)

氏 名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱（平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知）の別記1の第5の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

事業の実施内容

1 相談窓口の設置及び運営実績

設置場所	内 容	備 考

注：相談実施年月日及び相談内容の一覧を添付すること。

2 外国人農業支援人材に対する情報提供

情報提供手段（資料等）	作成 時期	作 成 部数等	備 考
	年月	部	

注：作成資料等を添付すること。

(別記 2)

農業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施

第 1 事業の内容

特定技能の在留資格により、我が国の農業分野において就労を希望する外国人が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、農業技能測定試験の作成及び実施の取組を支援する。

第 2 事業実施主体

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

第 3 事業の実施

事業内容は、以下の取組とする。なお、次に掲げるもののほか、特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針について（平成 30 年 12 月 25 日閣議決定。以下「政府基本方針」という。）、「農業分野における特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する方針」に係る運用要領（平成 30 年 12 月 25 日法務省、警察庁、外務省、厚生労働省、農林水産省）及び「特定技能」に係る試験の方針について（平成 31 年 2 月法務省入国管理局。以下「試験方針」という。）の規定に適合するものとする。

1 試験及び学習用テキストの作成

事業実施主体は、試験方針に従い、実施しようとする試験について試験実施要領（政府基本方針に定める試験についての実施要領をいう。以下同じ。）を作成し、これに適合するよう試験問題を作成するとともに、以下の点に留意するものとする。

- (1) 試験実施要領及び試験問題の作成に当たっては、農林水産省とも連携し、有識者を構成員に含む協議体を設置し、有識者の専門的知見を十分に踏まえた上で作成すること。
- (2) 試験問題は、耕種農業全般及び畜産農業全般の 2 種類を作成すること。
- (3) 試験問題は、試験実施国の現地語のほか英語及び日本語で作成すること。
- (4) 試験問題には、受験する外国人材が日本語で指示された農作業の内容等を聴き取り、理解できるといった業務上必要な日本語能力を有しているかについても確認できる内容を含むこと。

[削る]

- (5) 試験水準は試験方針に従い設定することとし、試験実施前に試行試験を実施することにより、試験問題が適切な難易度となっているか確認することとする。その際、当該問題の難易度が適切でないと判断される場合には、必要な対応を行うものとする。

- (6) 試験問題に対応した学習用テキストを作成すること。

2 試験の実施等

(1) 試験の実施

事業実施主体は、1で作成した試験実施要領案、有識者等の確認を経たことを証明する書類その他の書類を法務省に提出し、法務省の確認を受けた後に試験を実施するものとする。なお、外国人材の送り出しが想定される国及び国内において、試験を実施するものとする。

また、事業実施主体は、試験実施国において、より効率的かつ的確に試験を実施するため、必要に応じて試験環境の整備等を行うものとする。

① 試験の規模

試験実施国及び試験の回数は、農林水産省と調整の上決定することとし、試験の実施場所及び地域は、各国の状況により最適な方法を選択すること。なお、国内でも随時実施できる体制を整備するものとする。

また、試験実施国の法令等に応じた適切な方法により、受験が見込まれる者に対して試験の実施を幅広くかつ的確に周知し、受験者の募集を行うものとする。

② 試験の実施

国外試験は、コンピューター・ベースド・テスト（CBT）方式により実施するものとする。

なお、試験の実施に当たっては、試験方針に従い、試験の不正防止等を講ずるなど必要な措置を講ずるものとする。

(2) 合格者の決定及び試験結果の通知

① 合格者の決定

事業実施主体は、試験終了後遅滞なく合格者の決定を行う。

② 試験結果の通知

事業実施主体は、合格者の決定後遅滞なく受験者に対しては試験結果通知、合格者に対しては試験合格証明書を交付するとともに、合格者の名簿を取りまとめ経営局長に報告するものとする。

なお、受験者及び合格者の情報管理には十分に留意するものとする。

(3) 受験料の徴収

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収することができるものとするが、受験料を徴収する場合は、試験実施国の状況に応じ適切に設定するものとする。

(4) 受験者情報の保存

事業実施主体は、試験を実施したときは、遅滞なく、試験問題及び結果概要並びに受験者の受験番号、氏名、生年月日、国籍、住所及び試験の成績を記載した合格者名簿を作成し、経営局長宛て提出するとともに、事業実施主体においても保存すること。

第4 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、本事業を実施するに当たり、事業実施計画書を別記3別紙様式第1号により作成し、経営局長の承認を得るものとする。
- 2 事業実施主体は、1の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1に準じて事業変更計画書を作成し、経営局長の承認を得るものとする。

第5 事業実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、本事業の実施内容について、事業実績報告書を

別記 3 別紙様式第 2 号により作成し、事業完了後 1 か月以内又は該当事業年度の翌年度の 4 月末日までのいずれか早い期日までに経営局長に報告するものとする。

第 6 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 2 分の 1 未満を限度とするが、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 7 助成対象経費

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 3 に掲げるものに限る。）について、事業実施主体を助成するものとする。

第 8 個人情報情報の取扱い

国、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取得する個人情報について、適切に取り扱うものとする。また、試験の実施に際して、個人情報の記載や確認が必要となることから、受験者に対し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とする。

第 9 そ の 他

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収する場合には、補助事業に係る経費から当該受験料を差し引いて得た金額を補助対象経費とする。

(別記 2 別紙様式第 1 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
農業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施
事業実施計画の承認（変更）申請について

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 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知)の別記2の第4の規定に基づき、事業実施計画の承認（変更）を申請します。

記

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 試験の作成

(1) 試験策定委員会の開催

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(2) 試行試験実施計画

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者等
回	年月		延べ 名

【実施内容】

--

2 試験の実施

(1) 事業の実施内容

--

(2) 事業実施スケジュール

国名	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

(別記2 別紙様式第2号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
農業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施
事業実績報告について

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 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知)の別記2の第5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 試験の作成

(1) 試験策定委員会の開催実績

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(2) 試行試験実施実績

実施回数	実施時期	実施予定地	試験対象者等
回	年月		延べ 名
【実施内容】			

2 試験の実施

(1) 事業の内容

--

(2) 事業実施実績

国名	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

注：別紙（様式自由）により記載することも可能。

(別記 3)

漁業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施

第 1 事業の内容

特定技能の在留資格により、我が国の漁業分野において就労を希望する外国人が漁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、漁業技能測定試験の作成及び実施の取組を支援する。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、水産庁長官が別に定める公募要領により公募した者の中から選定された団体とする。

第 3 事業の実施

事業内容は、以下の取組とする。なお、次に掲げるもののほか、特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針について（平成 30 年 12 月 25 日閣議決定。以下「政府基本方針」という。）、「漁業分野における特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する方針」に係る運用要領（平成 30 年 12 月 25 日法務省、警察庁、外務省、厚生労働省、農林水産省。）及び「特定技能」に係る試験の方針について（平成 31 年 2 月法務省入管管理局。以下「試験方針」という。）の規定に適合するものとする。

1 試験運営体制の構築

- (1) 試験を総合的に管理・運営するとともに、実効性のある試験を行うため、有識者、業界団体、行政機関その他漁業分野の関係者を構成員とする運営協議会を設置すること。
- (2) 試験方針に従い、実施しようとする試験について試験実施要領（政府基本方針に定める試験についての実施要領をいう。以下同じ。）を作成すること。作成した試験実施要領については、法務省の確認を受けるため、有識者等の確認を経たことを証明する書類その他の必要書類を作成すること。

2 試験及び学習用テキストの作成

事業実施主体は、試験実施要領に適合するよう試験問題及び学習用テキストを作成するとともに、以下の点に留意するものとする。

- (1) 試験問題及び学習用テキストの作成に当たっては、農林水産省とも連携し、有識者を構成員に含む協議体を設置し、有識者の専門的知見を十分に踏まえた上で作成すること。必要に応じ、技能実習制度における移行対象職種・作業の追加等に係る事務取扱要領（平成 29 年 4 月厚生労働省職業能力開発局）を参考にし、漁船漁業職種及び養殖業職種に関する技能実習評価試験（専門級）の水準に準拠すること。
- (2) 試験問題は、漁業及び養殖業の 2 種類を作成すること。
- (3) 試験問題は、受験する外国人材が日本語で指示された漁業の内容等を理解できるといった業務上必要な日本語能力を有しているかについても確認できるよう日本語（ひらがな、カタカナ又はふりがなを付した漢字）で作成すること。

- (4) 試験水準は試験方針に従い設定することとし、試験実施前に試験実施予定国等において試行試験を実施することにより、試験問題が適切な難易度となっているか確認することとする。その際、当該問題の難易度が適切でないと判断される場合には、必要な対応を行うものとする。
- (5) 学習用テキストは、上記(1)の試験の内容に対応するよう、日本語（ひらがな、カタカナ又はふりがなを付した漢字）のほか、必要に応じて試験実施国の現地語又は英語により作成すること。

3 試験の実施等

(1) 試験の実施

事業実施主体は、1で作成した試験実施要領案、有識者等の確認を経たことを証明する書類その他の書類を法務省に提出し、法務省の確認を受けた後に試験を実施するものとする。なお、外国人材の送り出しが想定される国及び国内において、試験を実施するものとする。

① 諸準備

事業実施主体は、試験実施国において、より効果的かつ適格に試験を実施するため、現地調査の実施、試験環境の整備、受験申請システムの準備その他の必要な準備を行うこと。

② 試験の規模

試験実施国は、農林水産省と調整の上決定することとし、試験の実施場所及び地域は、各国の状況により最適な方法を選択すること。なお、試験は、「漁業技能測定試験（仮称）（漁業）」及び「漁業技能測定試験（仮称）（養殖業）」を各3回程度実施することとする。

また、試験実施国の法令等に応じた適切な方法により、試験の実施を幅広くかつ的確に周知し、受験者の募集を行うものとする。

③ 試験の実施

試験は、コンピューター・ベースド・テスト（C B T）方式により実施するよう努めること。

なお、試験の実施に当たっては、試験方針に従い、試験の不正防止等を講ずるなど必要な措置を講ずるものとする。

(2) 合格者の決定及び試験結果の通知

① 合格者の決定

事業実施主体は、試験終了後遅滞なく合格者の決定を行う。

② 試験結果の通知

事業実施主体は、合格者の決定後遅滞なく受験者に対しては試験結果通知、合格者に対しては試験合格証明書を交付するとともに、合格者の名簿を取りまとめ水産庁長官に報告するものとする。

なお、受験者及び合格者の情報管理には十分に留意するものとする。

(3) 受験料の徴収

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収することができるものとするが、受験料を徴収する場合は、試験実施国の状況に応じ適切に設定するものとする。

(4) 受験者情報の保存

事業実施主体は、試験を実施したときは、遅滞なく、試験問題及び結果概要並

びに受験者の受験番号、氏名、生年月日、国籍、住所及び試験の成績を記載した合格者名簿を作成し、水産庁長官宛て提出するとともに、事業実施主体においても保存すること。

第4 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、本事業を実施するに当たり、事業実施計画書を別記3別紙様式第1号により作成し、水産庁長官の承認を得るものとする。
- 2 事業実施主体は、1の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1に準じて事業変更計画書を作成し、水産庁長官の承認を得るものとする。

第5 事業実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、本事業の実施内容について、事業実績報告書を別記3別紙様式第2号により作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに水産庁長官に報告するものとする。

第6 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2分の1未満を限度とするが、事業の一部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7 助成対象経費

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4に掲げるものに限る。）について、事業実施主体を助成するものとする。

第8 個人情報の取扱い

国、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取得する個人情報について、適切に取り扱うものとする。また、試験の実施に際して、個人情報の記載や確認が必要となることから、受験者に対し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とする。

第9 その他

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収する場合には、補助事業に係る経費から当該受験料を差し引いて得た金額を補助対象経費とする。

(別記 3 別紙様式第 1 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
漁業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施
事業実施計画の承認（変更）申請について

番 号
年月日

水産庁長官 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知)の別記3の第4の規定に基づき、事業実施計画の承認（変更）を申請します。

記

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 試験運営協議会の開催

実施時期	内 容	備 考
年 月		

2 試験の作成

(1) 事業の実施内容

--

(2) 試験策定検討会の開催

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(3) 試行試験実施計画

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者等
回	年月		延べ 名
【実施内容】			

3 試験の実施等

(1) 試験の実施計画

--

(2) 事業実施スケジュール

国名	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

(別記3 別紙様式第2号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
漁業分野における外国人材の技能を評価する試験の作成・実施
事業実績報告について

番 号
年月日

水産庁長官 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成30年3月30日付け29経営第3547号農林水産事務次官依命通知)の別記3の第5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 試験運営協議会の開催実績

実施時期	内 容	備 考
年 月		

2 試験の作成

(1) 試験策定検討会の開催実績

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(2) 試行試験実施実績

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者等
回	年月		延べ名
【実施内容】			

3 試験の実施等実績

--

(別記 4)

飲食料品製造業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築

第 1 事業の内容

特定技能の在留資格により、我が国の飲食料品製造業分野において就労を希望する外国人が飲食料品製造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、飲食料品製造業技能測定試験の作成及び実施の取組を支援する。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、食料産業局長が別に定める公募要領により公募した者の中から選定された団体とする。

第 3 事業の実施

事業内容は、以下の取組とする。なお、次に掲げるもののほか、特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針について（平成 30 年 12 月 25 日閣議決定。以下「政府基本方針」という。）、「飲食料品製造業分野における特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する方針」に係る運用要領（平成 30 年 12 月 25 日法務省、警察庁、外務省、厚生労働省、農林水産省）及び「特定技能」に係る試験の方針について（平成 31 年 2 月法務省入国管理局。以下「試験方針」という。）の規定に適合するものとする。

1 試験及び学習用テキストの作成

事業実施主体は、以下の点に留意するものとする。

- (1) 試験問題の作成に当たっては、農林水産省とも連携し、有識者を構成員に含む協議体を設置し、有識者の専門的知見を十分に踏まえた上で作成すること。
- (2) 試験問題は、飲食料品の製造・加工作業において、HACCP に沿った衛生管理に対応できる能力や飲食料品（酒類を除く。）の製造又は加工及び安全衛生の確保に関する知識を有しているかについて評価・確認できる内容で作成すること。
- (3) 試験問題は、試験実施国の現地語及び日本語等で作成すること。
- (4) 試験問題には、受験する外国人材が飲食料品製造業事業者の指示内容を的確に理解し、飲食料品製造・加工工場等における日本人労働者とコミュニケーションができるといった必要な日本語の能力を有しているかについても評価・確認できる内容を含むこと。
- (5) 試験水準は試験方針に従い設定することとし、試験実施前に試行試験を実施することにより、試験問題が適切な難易度となっているか確認することとする。その際、当該問題の難易度が適切でないと判断される場合には、必要な対応を行うものとする。
- (6) 試験問題に対応した学習用テキストを作成すること。

2 試験の実施等

事業実施主体は、的確に試験が実施できるよう十分準備を行い試験を実施するとともに、飲食料品製造業分野での就労を希望する外国人材や外国人材の受入れを希

望する飲食料品製造業事業者への情報発信及び相談体制を構築するものとする。

(1) 試験の実施

事業実施主体は、外国人材の送り出しが想定される国及び国内において、試験を実施するものとする。

① 諸準備

事業実施主体は、試験実施国及び国内において、より効率的かつ適格に試験を実施するため、試験実施規程の作成、現地調査の実施、試験環境の整備、受験申請システムの準備その他の必要な準備を行うこと。

② 試験の規模

試験実施国及び試験の回数は、農林水産省と調整の上決定することとし、試験の実施場所及び地域は、各国の状況により最適な方法を選択するものとする。

また、試験実施国の法令等に応じた適切な方法により、受験が見込まれる者に対して試験の実施を幅広くかつ的確に周知し、受験生の募集を行うものとする。

③ 試験の実施

試験は、試験実施国の現地語及び日本語で行うこととし、コンピューター・ベースド・テスト（C B T）方式又はペーパーテスト方式により実施するものとする。

なお、試験の実施に当たっては、試験方針に従い、試験の不正防止等を講ずるなど必要な措置を講ずるものとする。

(2) 合格者の決定及び試験結果の通知

① 合格者の決定

事業実施主体は、試験終了後遅滞なく合格者の決定を行う。

② 試験結果の通知

事業実施主体は、合格者の決定後遅滞なく受験者に対しては試験結果通知、合格者に対しては試験合格証明書を交付するとともに、合格者の名簿を取りまとめ食料産業局長に報告するものとする。

なお、受験者及び合格者の情報管理には十分に留意するものとする。

(3) 受験料の徴収

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収することができるものとするが、受験料を徴収する場合は、試験実施国の状況に応じ適切に設定するものとする。

(4) 受験者情報の保存

事業実施主体は、試験を実施したときは、遅滞なく、試験問題及び結果概要並びに受験者の受験番号、氏名、生年月日、国籍、住所及び試験の成績を記載した合格者名簿を作成し、食料産業局長宛て提出するとともに、事業実施主体においても保存すること。

(5) 外国人材に対する相談窓口の設置

事業実施主体は、飲食料品製造業分野での就労を希望する外国人材からの飲食料品製造業分野における仕事、生活等についての相談窓口を設置するものとする。

① 相談窓口の体制

試験実施国の現地語及び日本語等により、我が国の飲食料品製造業分野での就労を希望する外国人材からの相談に対応できる体制の構築等を行うものとする。

② 相談の方法

相談対応は、対面によるほか、電話やメール等の適切な方法を組み合わせることにより実施するものとする。

③ 周知の方法

相談窓口の設置に当たっては、試験実施国の現地語等を用いたウェブサイトによる周知等適切な方法で行うものとする。

(6) 受入企業に対するサポート活動の実施

事業実施主体は、外国人材の受入れを希望する飲食料品製造業事業者に対し、外国人材を受け入れるに当たってのサポート活動や、新たな在留資格制度の説明会等の開催を実施するものとする。

① サポート活動の体制

国内において、飲食料品製造業事業者への専門家の派遣等により、受入予定企業等からの相談に対応できる体制の構築等を行うものとする。

② 説明会の実施

国内において、受入予定企業等を対象とした説明会を実施するものとする。

第4 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、本事業を実施するに当たり、事業実施計画書を別記4別紙様式第1号により作成し、食料産業局長の承認を得るものとする。
- 2 事業実施主体は、1の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1に準じて事業変更計画書を作成し、食料産業局長の承認を得るものとする。

第5 事業実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、本事業の実施内容について、事業実績報告書を別記4別紙様式第2号により作成し、事業完了後1ヶ月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに食料産業局長に報告するものとする。

第6 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、委託の範囲は必要最小限とし、事業費の2分の1未満を限度とするが、事業の一部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7 助成対象経費

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3に掲げるものに限る。）について、事業実施主体を助成するものとする。

第8 個人情報の取扱い

国、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取得する個人情報について、適切に取り扱うものとする。また、試験

の実施に際して、個人情報の記載や確認が必要となることから、受験者に対し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とする。

第9 その他

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収する場合には、補助事業に係る経費から当該受験料を差し引いて得た金額を補助対象経費とする。

(別記 4 別紙様式第 1 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
飲食料品製造業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築
事業実施計画の承認（変更）申請について

番 号
年月日

農林水産省食料産業局長 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成 30 年 3 月 30 日付け 29 経営第 3547 号農林水産事務次官依命通知)の別記 4 の第 4 の規定に基づき、事業実施計画の承認（変更）を申請します。

記

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 試験の作成

(1) 事業の実施内容

--

(2) 試験策定検討会の開催

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(3) 試行試験実施計画

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者
回	年 月		延べ 名
【実施内容】			

2 試験の実施

(1) 事業の実施内容

--

(2) 事業実施スケジュール

① 国外

--

② 国内

--

(3) 外国人材に対する相談窓口の設置及び運営計画

① 事業の実施内容

--

② 相談窓口の設置

設置時期	設置場所	内 容	備 考
年 月			

(4) 受入企業に対するサポート活動の実施

① 事業の実施内容

--

② サポート活動の実施

実施時期	実施地域	実施回数	内 容	備 考
年 月				

③ 受入予定企業等を対象とした説明会

実施時期	実施地域	内 容	備 考
年 月			

(別記 4 別紙様式第 2 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
飲食料品製造業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築
事業実績報告について

番 号
年月日

農林水産省食料産業局長 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成 30 年 3 月 30 日付け 29 経営第 3547 号農林水産事務次官依命通知) の別記 4 の第 5 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 試験の作成

(1) 試験策定検討会の開催実績

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(2) 試行試験実施実績

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者
回	年 月		延べ 名
【実施内容】			

2 試験の実施

① 国外

--

② 国内

--

(3) 外国人材に対する相談窓口の設置及び運営実績

設置時期	設置場所	内 容	備 考
年 月			

(4) 受入企業に対するサポート活動の実施

① サポート活動の実施実績

実施時期	実施地域	実施回数	内 容	備 考
年 月				

② 受入予定企業等を対象とした説明会実施実績

実施時期	実施地域	内 容	備 考
年 月			

(別記 5)

外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築

第 1 事業の内容

特定技能の在留資格により、我が国の外食業分野において就労を希望する外国人が外食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、外食業技能測定試験の作成及び試験の実施の取組を支援する。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、食料産業局長が別に定める公募要領により公募した者の中から選定された団体とする。

第 3 事業の実施

事業内容は、以下の取組とする。なお、なお、次に掲げるもののほか、特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針について（平成 30 年 12 月 25 日閣議決定。以下「政府基本方針」という。）、「外食業分野における特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する方針」に係る運用要領（平成 30 年 12 月 25 日法務省、警察庁、外務省、厚生労働省、農林水産省）及び「特定技能」に係る試験の方針について（平成 31 年 2 月法務省入国管理局。以下「試験方針」という。）の規定に適合するものとする。

1 試験及び学習用テキストの作成

事業実施主体は、以下の点に留意して、外食業分野における専門性・技能を評価・確認する試験問題及び学習用テキストを作成するものとする。

- (1) 試験問題の作成に当たっては、農林水産省とも連携し、有識者を構成員を含む協議体を設置し、有識者の専門的知見を十分に踏まえた上で作成すること。
- (2) 試験問題は、飲食物調理、接客及び店舗管理の内容を含むこと。
- (3) 試験問題は、試験実施国の現地語及び日本語等で作成すること。
- (4) 試験問題には、受験する外国人材が外食業事業者の指示内容を的確に理解し、外食業店舗における日本人労働者や来店者等とのコミュニケーションに必要な日本語の能力を有しているかについても評価・確認できる内容を含むこと。
- (5) 試験水準は試験方針に従い設定することとし、試験実施前に試行試験を実施することにより、試験問題が適切な難易度となっているか確認することとする。その際、当該問題の難易度が適切でないと判断される場合には、必要な対応を行うものとする。
- (6) 試験問題に対応した学習用テキストを作成すること。

2 試験の実施等

事業実施主体は、的確に試験が実施できるよう十分準備を行い試験を実施するとともに、外食業分野での就労を希望する外国人材や外国人材の受入れを希望する外食業事業者への情報発信及び相談体制を構築するものとする。

(1) 試験の実施

事業実施主体は、外国人材の送り出しが想定される国及び国内において、試験を実施するものとする。

① 諸準備

事業実施主体は、我が国の外食業分野において、より効率的かつ適格な試験を実施するため、試験実施規程の作成、現地調査の実施、試験環境の整備、受験申請システムの準備その他必要な準備を行うものとする。

② 試験の規模

試験実施国及び試験の回数は、農林水産省と調整の上決定することとし、試験の実施場所及び地域は、各国の状況により最適な方法を選択すること。

また、試験実施国の法令等に応じた適切な方法により、受験が見込まれる者に対して試験の実施を幅広くかつ的確に周知し、受験者の募集を行うものとする。

③ 試験の実施

試験は、試験実施国の現地語及び日本語で行うこととし、コンピューター・ベースド・テスト（C B T）方式又はペーパーテスト方式により実施するものとする。

なお、試験の実施に当たっては、試験方針に従い、試験の不正防止等を講ずるなど必要な措置を講ずるものとする。

（２）合格者の決定及び試験結果の通知

① 合格者の決定

事業実施主体は、試験終了後遅滞なく合格者の決定を行う。

② 試験結果の通知

事業実施主体は、合格者の決定後遅滞なく受験者に対しては試験結果通知、合格者に対しては試験合格証明書を交付するとともに、合格者の名簿を取りまとめ食料産業局長に報告するものとする。

なお、受験者及び合格者の情報管理には十分に留意するものとする。

（３）受験料の徴収

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収することができるものとするが、受験料を徴収する場合は、試験実施国の状況に応じ適切に設定するものとする。

（４）受験者情報の保存

事業実施主体は、試験を実施したときは、遅滞なく、試験問題及び結果概要並びに受験者の受験番号、氏名、生年月日、国籍、住所及び試験の成績を記載した合格者名簿を作成し、食料産業局長宛て提出するとともに、事業実施主体においても保存すること。

（５）外国人材に対する相談窓口の設置

事業実施主体は、外食業分野での就労を希望する外国人材からの外食業分野における仕事、生活等についての相談窓口を設置するものとする。

① 相談窓口の体制

試験実施国の現地語及び日本語等により、我が国の外食業分野での就労を希望する外国人材からの相談に対応できる体制の構築等を行うものとする。

② 相談の方法

相談対応は、対面によるほか、電話やメール等の適切な方法を組み合わせることにより実施するものとする。

③ 周知の方法

相談窓口の設置に当たっては、試験実施国の現地語等を用いたウェブサイト

による周知等適切な方法で行うものとする。

(6) 受入企業に対するサポート活動の実施

事業実施主体は、外国人材の受入れを希望する外食業事業者に対し、外国人材を受け入れるに当たってのサポート活動や、新たな在留資格制度の説明会等の開催を実施するものとする。

① サポート活動の体制

国内において、外食業事業者への専門家の派遣等により、受入予定企業等からの相談に対応できる体制の構築等を行うものとする。

② 説明会の実施

国内において、受入予定企業等を対象とした説明会を実施するものとする。

第4 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、別記5別紙様式第1号により事業実施計画を作成し、食料産業局長の承認を得るものとする。
- 2 事業実施主体は、1の承認に係る事業を中止又は廃止しようとするときは、1に準じて事業変更計画書を作成し、食料産業局長の承認を得るものとする。

第5 事業実績報告

事業実施主体は、事業の完了後、本事業の実施内容について、事業実績報告書を別記4別紙様式第2号により作成し、事業完了後1か月以内又は該当事業年度の翌年度の4月末日までのいずれか早い期日までに食料産業局長に報告するものとする。

第6 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、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、委託の範囲は必要最小限とし、事業費2分の1未満を限度とするが、事業の一部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7 助成対象経費

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、事業実施主体を助成するものとする。

第8 個人情報の取扱い

国、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取得する個人情報について、適切に取り扱うものとする。また、試験の実施に際して、個人情報の記載や確認が必要となることから、受験者に対し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とする。

第9 その他

事業実施主体は、受験者から受験料を徴収する場合には、補助事業に係る経費か

ら当該受験料を差し引いて得た金額を補助対象経費とする。

(別記 5 別紙様式第 1 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築
事業実施計画の承認（変更）申請について

番 号
年月日

農林水産省食料産業局長 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成 30 年 3 月 30 日付け 29 経営第 3547 号農林水産事務次官依命通知)の別記 5 の第 4 の規定に基づき、事業実施計画の承認（変更）を申請します。

記

事業の内容

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 試験の作成

(1) 事業の実施内容

--

(2) 試験策定検討会の開催

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(3) 試行試験実施計画

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者
回	年 月		延べ 名
【実施内容】			

2 試験の実施準備

(1) 事業の実施内容

--

(2) 事業実施スケジュール

① 国外

--

② 国内

--

(3) 外国人材に対する相談窓口の設置及び運営計画

① 事業の実施内容

--

② 相談窓口の設置

設置時期	設置場所	内 容	備 考
年 月			

(4) 受入企業に対するサポート活動の実施

① 事業の実施内容

--

② サポート活動の実施

実施時期	実施地域	実施回数	内 容	備 考
年 月				

③ 受入予定企業等を対象とした説明会

実施時期	実施地域	内 容	備 考
年 月			

(別記 4 別紙様式第 2 号)

平成〇〇年度農業支援外国人適正受入サポート事業のうち
外食業分野における外国人材の適正な受入れ体制の構築
事業実績報告について

番 号
年月日

農林水産省食料産業局長 殿

住所
団体名
代表者氏名 印

農業支援外国人適正受入サポート事業実施要綱(平成 30 年 3 月 30 日付け 29 経営第 3547 号農林水産事務次官依命通知) の別記 5 の第 5 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 試験の作成

(1) 試験策定検討会の開催実績

実施時期	内 容	備 考
年 月		

(2) 試行試験実施実績

実施回数	実施時期	実施地	試験対象者
回	年 月		延べ 名
【実施内容】			

2 試験の実施準備

① 国外

--

② 国内

--

(3) 外国人材に対する相談窓口の設置及び運営実績

設置時期	設置場所	内 容	備 考
年 月			

(4) 受入企業に対するサポート活動の実施

① サポート活動の実施実績

実施時期	実施地域	実施回数	内 容	備 考
年 月				

② 受入予定企業等を対象とした説明会実施実績

実施時期	実施地域	内 容	備 考
年 月			