

令和 7 年度アジア地域の食料安全保障の確立に向けた
農業経営研修及び研修効果実態把握事業
に係る公募要領

※ 本公募は、令和 7 年度予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることにご留意願います。

第 1 総則

令和 7 年度アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

課題提案書が最も優秀な提案者を本事業の事業実施主体となりうる候補者（以下「補助金交付候補者」という。）として選定します。補助金交付候補者は速やかに交付申請書を提出するものとします。交付申請書及び事業実施計画書の確認、承認後に本事業の事業実施主体となりますが、提出された資料の一部修正を求める場合があります。

第 2 本事業の目的及び内容

1 背景・目的

2023 年版「世界の食料安全保障と栄養の現状（The State of Food Security and Nutrition in the World）」報告書（ユニセフ、FAO、IFAD、WFP、WHO が共同発表）では、2022 年には約 24 億人（世界人口の 29.6%）が中度又は重度の食料不安に陥っており、特に、7 億 3500 万人が飢餓の影響を受けている、というデータが示されました。また、飢餓人口の約 3 分の 2 がアジア地域に集中している旨、報告されたところです。

このようなアジア地域で飢餓、栄養不足を多く引き起こす要因は多様ですが、例えば、①交通インフラの未整備、②貯蔵・保存施設が十分でない、③収穫効率が悪いということに加えて、④戦争や紛争が継続的に起こっていること等が挙げられます。

本事業では、上記のうち農林水産業に関する問題解決に資するため、アジア地域の開発途上国における持続可能な食料生産力の向上、経営思考を持った農業人材の育成を行い、将来的に同地域における食料安全保障確立に向けた取組を支援します。

2 実施内容

（1）農業経営研修事業

① 対象国（研修生の出身国）

本事業の対象国は、アジア地域の開発途上国（※）とします。

※開発途上国とは

本要領では、OECD の「援助受取国・地域リスト（DAC リスト）」に記載されている国や地域を「開発途上国」としています。現在、この DAC リストに記載されている国・地域は、以下の 2 つの条件のいずれかに当てはまります。

・ 世界銀行が示す基準である「2022 年時点の一人当たり国民所得（GNI）が

13,845 米ドル以下」

- ・ 国連が定める「後発開発途上国 (Least Developed Countries)」の基準（一人当たり国民所得 (GNI)、人的資源指数 (HAI)、経済脆弱性指数 (EVI) で判断）に該当する国

② 研修生の選考

ア 国数

実施に当たり、有効な国数については、原則 3 カ国とします。

イ 人数

実施に当たり、有効参加者数については、原則各国 5 名以上とします。

ウ 選考基準

本事業の研修生については、現在農業に従事し、かつ研修終了後は自国の地域農業のリーダーとして農業・農村の近代化のための先導的役割を担うこと又は我が国の農業・食産業に関わることが見込まれる青年（18 歳から概ね 30 歳まで）とします。

③ 研修内容

本事業の事業実施主体は、研修生を日本に滞在させ、次に掲げる研修を実施します。

ア 集団研修

研修施設等において、本研修に最低限必要な日本語や農業機械の操作の安全管理等に関する基礎的な知識を学ぶ基礎研修及び我が国の先進的な農業に関する技術や知識を学習する学科研修をそれぞれ 10 から 15 日程度実施します。

イ 農家研修

研修生に対して実践的な農業経営指導が行える、海外農業研修経験等を有する国際感覚に優れた中核的な我が国の農家に研修生を配属（ホームステイ）し、我が国の農業技術、農業経営、地域の農業者の組織活動等に関する研修やフードバリューチェーン構築に資する市場志向型農業に関する研修を原則 10 カ月実施します。研修生は、これら長期の農家ホームステイや研修を通じて、日常会話程度の日本語や我が国の食習慣等を学びます。

ウ 企業及び研究機関施設等訪問

日本企業や研究機関等を訪問し、我が国の先進的な農業・食産業関連施設等を視察します。

④ その他

農林水産省担当者の指示を受けて、必要に応じて、参加国の追加または削減、あるいはその他の事業を実施します。また、本事業は、在留資格「研修」に該当するため、研修生は出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号に基づき、出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令（以下「省令」という。）に定める基準に適合しなければなりません。なお、上記要件を満たさない場合、審査の対象から除外します。

（２）研修効果実態把握事業

① 派遣元国における報告会の開催

（１）の農業経営研修終了後、派遣元国で報告会を開催します。報告会には、日本国政府関係者及び派遣元国政府関係者のほか、本事業及び過年度に実施され

た前歴事業の研修修了生等を招待します。

② 学識経験者等による現地調査及び技術指導

過年度に実施された事業の研修修了生の派遣元国のうち1か国を選定し、農業技術、農業経営、農業者の組織活動等の知識を有する学識経験者が訪問し、過年度に実施された事業の研修効果の発現状況を調査するとともに、調査対象者に対し、助言・指導を行います。

③ 我が国の中核的な農家による技術指導

過年度に実施された事業の研修修了生の派遣元国のうち1か国を選定し、研修生の受け入れを行う、又は受け入れる予定の我が国の中核的な農家等を派遣し、研修修了生に対し、助言・指導を行います。

④ 研修修了生の情報収集

ア 名簿の作成

本事業の研修修了生の名簿を作成します。名簿には、以下の項目等を記載します。

- (i) 送り出し国名
- (ii) 研修生氏名
- (iii) 性別
- (iv) 生年月日
- (v) 住所
- (vi) メールアドレス
- (vii) 営農状況（作物・家畜等の名称、作付面積・家畜頭数等）
- (viii) 受入農家（都道府県名、氏名、研修作物）
- (ix) 研修評価

イ 研修修了生の営農状況に関する情報収集

「アジア・アフリカ地域の農業者招へいによる実践的な農業研修」、「アジア地域の農業者招へいによる実践的な農業経営研修・技術指導事業」、及び「アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営及び研修効果実態把握事業」のうち、令和2年度から令和5年度までの研修修了生について、以下の情報等を収集します。

- (i) 農業技術の改善（機械化の推進、農産物の販売システムの改善等）
- (ii) 農業経営の改善（経営規模(ha)、機械の所有台数、収量(kg/ha)、収入等）
- (iii) 中核農家としての活動（農家の組織化、近隣農家への技術普及等）
- (iv) 優良事例
- (v) 不良事例

⑤ 研修修了生同士のネットワーキング及び研修修了生への情報提供

本事業及び過年度に実施された前歴事業の研修修了生のメーリングリストを作成し、研修修了生同士のネットワーキング機会を提供するとともに、我が国の農業事情や先進技術等の情報提供を行います。

3 上記2について、本事業終了後、速やかに報告書を作成し、当省へ電子媒体で提出します。

4 事業実施期間

補助金の交付決定の日または「国際農業問題検討等事業費補助金交付等要綱」

(令和4年4月1日付け3輸国第4987号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。)第5第1項のただし書による交付決定前着手届出書に記載された着手予定日から令和8年3月31日までとします。

第3 応募団体の要件

本事業に応募ができる者は、民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、任意団体（本事業に公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有しているものをいう。）又は以下の6の要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）であって、以下の1から5までの要件を全て満たす団体とします。

- 1 日本に拠点を有していること。
- 2 本事業を実施する意思及び具体的計画並びに本事業の遂行が可能な組織管理体制及び経理処理能力を有していること。
- 3 農業及び食品産業における環境への負荷の低減に向けて、「環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート解説書—民間事業者・自治体等編—」を参考に、本要領別紙様式の別添「4 環境負荷低減のチェックリスト」に記載の最低限行うべき取組を実施すること。
- 4 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人、かつ年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人でないこと。（「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、上記該当法人には原則として補助金の交付決定を行うことができません。）
- 5 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- 6 事業化共同体（コンソーシアム）が満たすべき要件
 - (1) 共同事業者の中から代表団体（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特例財団法人、特例社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、任意団体（本事業に公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有しているものをいう。）のいずれか）が選定されていること。
 - (2) 代表団体は、上記1から5までの要件を全て満たしていること。
 - (3) 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。
 - (4) 事業化共同体（コンソーシアム）の組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。ただし、補助金交付候補者に選定された後でなければ、上記

規約を定めることができない場合には、交付決定の日までに定めること。

第4 補助対象経費の範囲

- 1 応募者が自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している事業については、補助対象になりません。
- 2 本事業の補助対象経費及びその範囲は、要綱第6第2項及び第3項のとおりとします。
- 3 本事業に要する人件費（本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合は、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定してください。
- 4 経費については、円単位で計上することとします。

第5 申請できない経費

本事業の実施に支払う経費であっても、次の経費は申請することができません。

- 1 事業実施主体が本事業を実施するために臨時雇用した者に支払う経費のうち、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（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他各種手当）
- 2 本事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 3 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）
- 4 本事業の実施に要した経費であることが証明できない経費
- 5 その他の本事業を実施する上で、必要性が認められない経費

第6 補助金の額等

補助対象となる事業費は、27,266,000円以内とし、この範囲内で事業の実施に必要な経費を定額で補助します。

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があるほか、本事業等で収益が得られた場合には、第10の5に基づく収益納付が適用となる場合があることに御留意願います。

第7 課題提案書等の提出

- 1 本事業に応募する者は、以下の課題提案書等（以下「申請書類」という。）を作成してください。
 - （1）課題提案書
令和7年度アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業に係る課題提案書（別紙様式及びその別添）
 - （2）事業費内訳書
本事業等を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等の一切の経費

を含む。)を記載した内訳書

(3) 応募者の概要がわかる資料

① 民間企業

定款、会社履歴（履歴事項全部証明書）、直近3カ年間の財務諸表、業務報告書、パンフレット

② ①以外の法人等

定款又は寄附行為、業務方法書、業務報告書、直近3カ年間の収支決算書及び貸借対照表、パンフレット

③ その他の団体

上記①、②に準ずる資料。

なお、事業化共同体（コンソーシアム）で応募する場合、各構成員の①から③までの分類に従って、全構成員分の資料を提出してください。事業化共同体（コンソーシアム）の組織運営の規約について、第3の6（4）のただし書に該当する場合には、交付決定の日までに提出してください。

ただし、定款、会社履歴及びパンフレットについて、応募者のホームページで確認できる場合には、そのURLを1（1）の別紙様式中に記載することで提出に代えることができます。

2 申請書類については、以下に従って期限までに提出してください。

(1) 提出期限

令和7年3月11日（火）正午まで（必着）

(2) 提出先及び問合せ先

農林水産省輸出・国際局 新興地域グループ 交流・研修班

担当者 稲村、斎藤

電話番号：03-3502-5930

問合せ受付時間：

月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）

午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

E-mail：shinkog_hojo/at/aff.go.jp

（メール送信時は/at/を@に置き換えてください。）

(3) 提出方法

申請書類をWord、Excel、PDF、PPT形式で提出してください。提出時のメールの件名を「令和7年度アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業 公募申請書（応募者名）」としてください。受信トラブル防止のため、提出後は必ず（2）の問合せ先に電話してください。

(4) 提出に当たっての注意事項

① 申請書類に使用する言語は日本語とします。

② （3）の方法により提出した申請書類について、（1）に示す提出期限までに事業担当課から接受の連絡がなかった場合は、（2）の問合せ先まで電話にて御連絡願います。

③ 提出された申請書類について、提出期限内の再提出は可能ですが、提出期限を超えた場合には変更はできません。また、採用、不採用にかかわら

ず提出された書類については、返還いたしませんので御了承願います。

- ④ 提出期限に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があっても無効とします。
- ⑤ 申請書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ⑥ 応募要件を満たさない者が提出した申請書類は、無効とします。
- ⑦ 申請書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

第8 申請書類の審査について

提出された申請書類については、次の1から3までに掲げるとおり、事業担当課において申請書類の確認等を行う他、農林水産省輸出・国際局長が別に定めるところにより設置する令和7年度国際農業問題検討等事業補助金交付候補者選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、令和7年度アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修および研修効果実態把握事業に係る審査要領に基づき審査を行い、補助金交付候補者を選定します。委員会での議事及び審査内容については、非公開とします。また、委員会の委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

1 審査の手順

審査は以下の手順により実施します。

（1）申請書類確認

事業担当課は、申請書類を提出した応募者の要件及び申請書類の内容を確認し、必要に応じて応募者に問合せをします。なお、本要領に基づく応募要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外します。

（2）事前整理

事業担当課は、必要に応じて提出された申請書類の事前整理を行います。

（3）事前質問

事業担当課は、申請書類について委員から質問があった場合、必要に応じて提案者に問合せをします。質問を受けた提案者は、速やかに事業担当課に対し、簡潔に記載した回答を電子媒体で提出してください。

（4）委員会による審査

委員会は、必要に応じて提案者の参加を求め、提案内容について説明を受けた上で、委員がそれぞれに申請書類の審査及び採点を実施します。申請書類の採点結果を元に、補助金交付候補者を選定します。

2 審査の観点

委員会は、以下に示した観点から本事業の趣旨等を勘案し、総合的に審査します。

なお、申請書類の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮します。

（1）事業の目的との整合性

（2）事業内容の妥当性

- (3) 事業実施方法の妥当性
- (4) 計画達成の可能性
- (5) 経費の効率性及び妥当性
- (6) 事業の効果
- (7) 事業実施主体の適格性

3 審査結果の通知等

委員会の審査結果報告に基づき、補助金交付候補者として選定した者に対してその旨を通知し、それ以外の提案者に対しては候補とならなかった旨を通知します。また、補助金交付候補者の氏名又は名称は、原則として当省ホームページ等で公開します。

補助金交付候補者への通知については、補助金の交付候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されます。

なお、補助金交付候補者の決定に係る審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第9 審査結果の通知から交付決定までの事務手続

補助金交付候補者には、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号（以下「交付規則」という。））及び要綱に基づき、交付申請書を提出していただき、所定の手続を経て、補助金の交付決定を行います。

第10 事業実施主体に係る責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付を受けた補助金の執行に当たっては、以下の条件を遵守してください。

1 事業の推進

事業実施主体は、適正化法、交付規則、要綱等の関係法令等に基づき、事業全体の進行管理等、事業の推進全般について適正に執行すること。

また、事業実施主体は年度途中における本事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況について適宜報告すること。

2 補助金の経理管理

事業実施主体は、事業実施主体の会計部署等において、交付を受けた補助金と他の事業等の経理と区分して適正に管理すること。

3 状況報告

本事業の進捗状況については、要綱第16に従って報告すること。

4 知的財産を含む取得財産の管理

本事業により取得した事業設備等の財産は、要綱第23及び第24の定めに従って管理すること。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業実施期間中及び本事業終了後3年間に於いて、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡・実施権の設定、その他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、農林水産省輸出・国際局長が別に定めるところにより、交付を受けた補助金の額を限度として、その収益の全部又は一部を国に納付すること。

6 事業成果等の報告

本事業により得られた事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後に、当省に対して必要な報告を行うこと。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については当省に提出すること。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業の終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施についての協力をお願いすることがあります。

8 その他

上記1から7までのほか国の定めるところにより義務が課されることがあります。

第11 公示への委任等

この要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、公示で定めます。公示は、当省のホームページに掲載することにより行います。