

(別記1)

## 就職氷河期世代の新規就農促進事業

### 第1 事業の内容

就職氷河期世代の就農を後押しするため、次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて研修機関等において研修を受ける就職氷河期世代の者に対して、資金を交付する。

### 第2 事業の種類

#### 1 研修支援

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて研修機関等において研修を受ける就職氷河期世代の者に対して、資金を交付する事業

#### 2 推進事業

事業実施主体が実施する資金の交付等に係る推進事務を行う事業

### 第3 事業の仕組み

- 1 国は、事業実施主体のうち全国農業委員会ネットワーク機構に対して、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、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

### 第4 交付主体

都道府県又は青年農業者等育成センター

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修については、全国農業委員会ネットワーク機構から交付することもできる。

### 第5 資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

- 1 交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。
  - (1) 第6の1の研修計画(別紙様式第1号)の承認申請時の年齢が原則30歳以上で、かつ、就農予定時の年齢が49歳以下の就職氷河期世代であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。なお、29歳以下であっても、就労経験があり、正規雇用を希望しながら不本意に非正規雇用で働く者、就業を希望しながら様々な事情により無業の状態にある者など就職氷河期世代に準じた就業に向けた課題に直面している者として交付主体等(交付主体が青年農業者等育成センターの場合は都道府県を含む。以下同じ。)が認める場合は予算の範囲内で採択できる。

(2) 第6の1の研修計画が次に掲げる基準に適合していること。

ア 「農業次世代人材投資事業（準備型）及び就職氷河期世代の新規就農促進事業における研修機関等の認定基準について」（令和2年1月30日付け元経営第2510号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。）に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると交付主体等が認めた研修機関等で研修を受けること。

イ 研修期間が概ね1年以上かつ概ね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。

ウ 先進農家又は先進農業法人（以下「先進農家等」という。）で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

(ア) 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族（三親等以内の者をいう。以下同じ。）ではないこと。

ただし、親族が経営する農業経営体での研修（以下「親元研修」という。）を希望する場合は、次に掲げる基準を全て満たし、親元研修はやむを得ない状況であることを、都道府県が地方農政局長との協議の上で認めた場合に限り、親元研修を可能とする。

a ひきこもり地域支援センター若しくは生活困窮者自立支援制度において就労に向けた支援を受けている、又は受けていたこと。

b 面談等の総合的な情報を基に就農に向けた研修に必要な対人関係の形成に不安を抱えている等、親族以外の研修機関等での研修が困難であると認められること。

c 親族が経営する農業経営体が研修機関等認定基準を満たすこと。

d 研修計画が適切であり、計画どおり研修を実施する意欲及び能力があること。

(イ) 当該先進農家等と過去に雇用契約（短期間のパート又はアルバイトを除く。）を結んでいないこと。

(3) 常勤（週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。）の雇用契約を締結していないこと。

(4) 原則として生活費の確保を目的とした国のほかの事業による給付等を受けていないこと。また、過去に農業次世代人材投資事業（青年就農給付金事業を含む。）による資金の交付を受けていないこと。

(5) 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあっては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、又は当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となること（以下「農業経営を継承」という。）を確約すること。

(6) 研修終了後に独立・自営就農（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。以下「農業人材力事業実施要綱」という。）の別記1農業次世代人材投資事業の第5の2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）する予定の場合にあっては、就

農後5年以内に基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けること。

- (7) 原則として、農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク（以下「一農ネット」という。）に加入していること。
- (8) 第6の1の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体等が認める場合に限り、採択を可能とする。交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。
- (9) 研修中の事故による怪我等に備えて、交付対象となる研修期間が開始するまで、又は第6の1の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入すること。

## 2 交付金額及び交付対象となる研修期間

資金の交付金額は、研修期間1年につき1人当たり最大150万円とする。また、交付対象となる研修期間は最長2年間とする。

## 3 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、交付主体は資金の交付を停止する。

- (1) 1の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 研修を途中で中止した場合。
- (3) 研修を途中で休止した場合。
- (4) 第6の4の研修状況報告を行わなかった場合。
- (5) 第7の4の研修実施状況の現地確認等により、「農業次世代人材投資資金の交付対象者の考え方について」（平成31年4月1日付け30経営第3030号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。）を満たさない等、適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合（例：研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など）。
- (6) 第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

## 4 次に掲げる事項に該当する場合、交付対象者は資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると交付主体が認めた場合（親元研修をした者については親元研修が必要な理由と同等の事情で就農しなかった場合及び(2)のキに該当する場合は除く。）はこの限りでない。

### (1) 一部返還

ア 3の(1)、(2)、(3)及び(6)に掲げる要件に該当した時点が既に交付した資金の対象研修期間中である場合にあっては、残りの対象研修期間の月数分（当該要件に該当した月を含む。）の資金を月単位で返還する。

イ 3の(4)に該当した場合は、当該報告に係る対象研修期間の資金を返還する。

### (2) 全額返還

ア 3の(5)に該当した場合。

イ 研修（第6の7の(1)の継続研修を含む。以下同じ。）終了後（研修中止後を含む。以下同じ。）1年以内に、49歳以下で、独立・自営就農、雇用就農（農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。）又は親元就農しなかった場合。ただ

- し、第6の7の(3)による手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。
- ウ 親元就農をした者が、1の(5)で確約したことを実施しなかった場合。
- エ 独立・自営就農した者が就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合。
- オ 独立・自営就農又は雇用就農を、交付対象となる研修期間の1.5倍若しくは2年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、第6の7の(5)による手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。
- カ 交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で第6の7の報告を行わなかった場合。
- キ 虚偽の申請等を行った場合。

## 第6 交付対象者の手続

### 1 研修計画の承認申請

資金の交付を受けようとする者は、研修計画(別紙様式第1号)を作成し、交付主体に承認申請する。また、第5の1の(2)のウの(ア)の親元研修を希望する者は、承認申請時に親元研修が必要な理由を交付主体に申告する。

### 2 研修計画の変更申請

1の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する(研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。)

### 3 交付申請

1の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第3号)を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交付の申請は交付対象となる研修期間の半期分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象研修期間の最初の日から1年以内に行うものとする。なお、交付対象となる研修期間が1年を超える場合は、交付の申請は交付対象となる研修期間の最初の日から1年以内に行うことができるものとする。ただし、いずれの場合も、交付の申請は1の承認を受けた年度内に行うものとする。また、交付申請額は、資金の対象研修期間の月数分の額とする。

### 4 研修状況報告

資金の交付を受けた者(以下「交付対象者」という。)は、研修状況報告書(別紙様式第4号)を交付主体に提出する。提出は交付対象となる研修期間の半年ごとに行い、報告対象となる研修期間経過後1か月以内に行うことを基本とする。

### 5 交付の中止

交付対象者は、資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

### 6 交付の休止

- (1) 交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は交付主体に休止届(別紙様式第7号)を提出する。

- (2) (1) の休止届を提出した交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第8号）を提出する。
- (3) 交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長1年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付対象となる研修期間を延長できるものとし、(2) の研修再開届と合わせて2の手続に準じて研修計画の交付対象となる研修期間の変更を申請する。

## 7 研修終了後の報告

### (1) 就農状況報告

交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。

なお、資金の交付対象となる研修期間終了後、引き続き、就農に向けてより高度な技術、知識等を習得するための研修、進学等（以下「継続研修」という。）を行う場合は、継続研修計画（別紙様式第10号）を作成し、1の手続に準じて、交付主体に申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（別紙様式第11号）を交付主体に提出する。継続研修は資金の交付対象となる研修期間終了後1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、第5の4の(2)のイの研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は4の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

### (2) 住所等変更報告

交付対象者は、交付対象となる研修期間内及び交付対象となる研修期間終了後6年間に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

### (3) 就農遅延報告

交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、就農遅延届（別紙様式第13号）を交付主体に提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。

### (4) 就農報告

交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農報告（別紙様式第14号）を交付主体に提出する。

### (5) 就農中断報告

交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内に就農中断届（別紙様式第15号）を交付主体に提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第16号）を交付主体に提出する。

### (6) 離農報告

交付対象となる研修期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第18号）を交付主体に提出する。

## 8 返還免除

交付対象者は、第5の4のただし書の病気、災害等のやむを得ない事情がある場合は返還免除申請書（別紙様式第19号）を交付主体に提出する。

## 9 申請等窓口

交付対象者が1から8の申請若しくは報告又は研修に係る相談を行う場合は、第7の10に基づき交付主体等が設置した窓口に行うものとする。

## 第7 交付主体等の手続等

### 1 研修計画等の承認

#### (1) 研修計画の承認

交付主体は、資金の交付を受けようとする者から研修計画の承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第5の1の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関を含めた関係者で面接等の実施により行うものとする。

#### (2) 親元研修の承認

都道府県は、第5の1の(2)のウの(ア)の親元研修を認めるに当たり、あらかじめ地方農政局長に別紙様式第2号により協議するものとする。

また、親元研修を認めるに当たっては、交付主体等が中心となり、交付対象者が円滑に研修を行えるよう、ひきこもり地域支援センター、市町村の生活困窮者自立支援制度担当者及び福祉担当者、NPO法人等の関係機関と連携した支援体制を構築し、研修計画の承認、研修実施状況の確認及び研修終了後の確認を協力して行うとともに、交付対象者の状況に応じた相談対応、指導等の必要な支援を行うものとする。

### 2 研修計画の変更の承認

交付主体は、研修計画の変更申請があった場合は、1の(1)の手続に準じて、承認する。

### 3 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は交付対象となる研修期間の半期分を単位として行うことを基本とし、研修計画の承認後、当該承認の年度内に速やかに資金の交付を行うものとする。なお、交付主体の判断により、1年を超える対象研修期間分の資金を交付することができるものとする。ただし、1年を超える対象研修期間分の資金を交付する場合は、交付対象者が研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、4の研修実施状況の確認を1回以上実施し、交付対象者が適切に研修を行っていることを交付主体が確認した上で行うこととする。

### 4 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた交付主体は、研修機関、都道府県普及指導センター等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか、研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。また、必要な場合は道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第4号）を使い、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

(1) 交付対象者への面談

- ア 研修に対する取組状況
- イ 技術の習得状況
- ウ 就農に向けた準備状況

(2) 指導者への面談

- ア 研修に対する取組状況
- イ 技術の習得状況
- ウ 就農に向けた準備状況

(3) 書類確認

- ア 成績表（成績表が発行されている場合）
- イ 出席状況
- ウ 研修時間及び休憩時間

5 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、1の(1)の手順に準じて承認する。ただし、この場合、「第5の1の要件」を「第5の1の(1)の要件」と読み替えるものとする。

6 研修終了後の確認

(1) 就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、資金の交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第5の1の(5)に掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承したという就農状況報告の提出があった時点においても、その状況を確認する。

確認は以下のとおり行うこととし、資金を交付した交付主体の都道府県と異なる都道府県に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者については、就農先の都道府県と協力し、確認する。

ア 農業次世代人材投資事業の経営開始型交付対象者

農業人材力事業実施要綱の別記1 農業次世代人材投資事業の第7の2の(4)のアによる確認結果について、11のデータベースに照会する。

イ 農の雇用事業等の研修生となっている者

農業人材力事業実施要綱の別記2 農の雇用事業の第6の6又は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）の別記2 就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の第6の5による確認結果について、農の雇用事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の事業実施主体に照会する。

ウ ア又はイ以外の者

農業人材力事業実施要綱の別記1 農業次世代人材投資事業の第7の2の(4)

のアに準じて、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を使い、確認する。

#### （2）就農遅延者の状況確認

交付主体は、交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があった交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

#### （3）農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する交付対象者から就農報告の提出があった場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

#### （4）就農中断者の状況確認

交付主体は、交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

### 7 交付の中止

交付主体は、交付対象者から中止届の提出があった場合又は第5の3の（1）、（2）、（4）、（5）若しくは（6）のいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

### 8 交付の休止

（1）交付主体は、交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

（2）交付主体は、交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができる場合、資金の交付を再開する。

### 9 返還免除

交付主体は、交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第5の4のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

### 10 申請等窓口

（1）研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

また、交付主体等は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応する。

（2）交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県

の交付主体から交付することができる。

- (3) 交付主体は、交付対象者の就農予定地の市町村との調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

#### 11 交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、農業人材力事業実施要綱の別記1 農業次世代人材投資事業の第7の3の(2)に規定するデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

#### 12 交付対象者情報の共有

- (1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、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。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構、交付主体等、市町村等は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

- (2) (1)を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に関する11のデータベースを必要に応じて拡充し、運用するものとする。また、データベースにおける交付主体による交付情報等の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、交付主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。
- (3) 交付対象者が資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。
- (4) 国、全国農業委員会ネットワーク機構、交付主体等、市町村等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第20号に基づき適切に取り扱うものとする。

## 第8 事業計画等

### 1 事業実施に係る内規の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、資金の管理、個人情報の取扱い等について定めた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。

### 2 事業計画の作成

- (1) 就職氷河期世代の新規就農促進事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、就職氷河期世代の新規就農促進事業計画(別紙様式第21号。以下「事業計画」という。)を作成し、経営局長の承認を得る。

イ アの承認を受けた事業計画を変更し、第2の1の経費を2に流用する場合は、経営局長の承認を得る。

- (2) 都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画の作成

- ア 都道府県は、都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画（別紙様式第22号。以下「都道府県事業計画」という。）を作成し、地方農政局長の承認を得る。
- イ 地方農政局長は、アの承認後、承認した都道府県事業計画を経営局長に報告する。

### （3）交付計画の作成

青年農業者等育成センターが交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは就職氷河期世代の新規就農促進事業交付計画（別紙様式第23号。以下「交付計画」という。）を作成し、都道府県の承認を得る。

### （4）計画の重要な変更

（2）の都道府県事業計画及び（3）の交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

- ア 新規就農者数に関する目標
- イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減
- ウ 交付主体及び研修機関等
- エ 推進事業費の増加

## 3 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

- （1）2の（2）の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払いを請求するときは、支払請求書（別紙様式第24号）を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。
- （2）（1）の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

## 4 全国型教育機関

所在する都道府県への就農を基本としていない教育機関（以下「全国型教育機関」という。）で研修を受ける就農希望者に対しては、全国農業委員会ネットワーク機構から資金を交付することができる。

## 5 事業実績報告の作成

### （1）就職氷河期世代の新規就農促進事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、事業の完了後、就職氷河期世代の新規就農促進事業実績報告（別紙様式第21号。以下「実績報告」という。）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。実績報告の作成に当たり、全国型教育機関と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況及び達成状況の評価を行うこととする。

### （2）都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業実績報告（別紙様式第22号。以下「都道府県実績報告」という。）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県が資金の交付主体である場合は、都道府県実績報告の作成に当たり、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況及び達成状況の評価を行うこととする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県実績報告を経営局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

### (3) 交付実績報告の作成

青年農業者等育成センターが資金の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは、就職氷河期世代の新規就農促進事業交付実績報告（別紙様式第23号。以下「交付実績報告」という。）を作成し、都道府県に報告する。

なお、交付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

### (4) 国によるフォローアップ

国は（1）及び（2）の報告を踏まえ、必要に応じ、全国農業委員会ネットワーク機構及び都道府県に対し、指導助言を行うものとする。

## 第9 推進事業

資金の交付事業を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業費の対象経費は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることのできるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

## 第10 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 交付主体等は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
- 2 国は、交付主体等の協力を得て、交付主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 3 国は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、全国農業委員会ネットワーク機構、交付主体等、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。
- 4 国は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

(別表)

推進事業費

区分	内容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと
旅費	事業を実施するために直接に必要な事業実施主体の経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費（手数料、印紙代等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品費、賃金（臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構又は青年農業者等育成センター職員に対して支払う実働に応じた対価並びに都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価）、会計年度任用職員給与（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の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く給料、報酬及び諸手当（本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能））、共済費（臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）等	
委託費	本事業をほかの者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、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号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

# 研修計画

令和 年 月 日

殿

住所：  
氏名： 印  
[申請者] 電話番号：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)  
メールアドレス：

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第6の1の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、第7の12の規定に基づき本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定に基づき、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名又は押印を添えて※9）誓約します。

## 1 農業を始めようと思った理由

--

## 2 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 ( 歳)
-------	--	----------------------	-------------

就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※1 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始※2 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承※3 〔 <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 〕 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農※4 〔 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 経営継承（法人の場合は経営者となる） 予定時期 年 月 〕		
経営面積※5 飼養頭羽数	————— a ・ 頭 ・ 羽 （合計）	農業所得目標※5	万円/年
経営内容※5	作目： _____ a 作目： _____ a （その他： _____）		

- ※1 非農家出身者で独立・自営就農する者の場合
- ※2 農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合
- ※3 農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合
- ※4 親族の経営する農業経営体に就農する者の場合
- ※5 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農の場合は記入不要）。

### 3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

### 4 計画を達成するための研修※6

#### ① 研修内容等

名 称		所 在 地	
専 攻 ・ 営 農 部 門		研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日

研修内容

※6 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付対象となる研修期間

年    月    日    ~    年    月    日
---------------------------------

5 その他

就業に向けた課題の状況（29歳以下の申請者のみ記入）※7	
※本欄は交付主体等の記入欄 就職氷河期世代に準じた就業に向けた課題に直面していると認める （ <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否） <b>【所見】</b>	
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない

青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付対象となる研修期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない
前年の世帯全体の所得 <sup>※8</sup>	万円
生活費確保の観点から資金を必要とする理由（前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合のみ記入）	
<p>※本欄は交付主体等の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無）</p> <p>【所見】</p>	

※7 正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働いている、就業を希望しながら様々な事情により無業の状態にあるなど就職氷河期世代に準じた就業に向けた課題に直面している状況を記載

※8 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

## 6 保証人<sup>※9</sup>

住所 氏名	印
住所 氏名	印

※9 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

## 添付書類

別添1：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケ

ジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画)を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類を添付。

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合）

別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付対象となる研修期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを交付主体に提出すること。

別添7：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情を説明する書類を提出すること。）

別添8：親元研修理由書（親元研修を希望する場合）

## 研修実施計画

## 1 研修内容

年月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

## 2 習得する技術

- 
- 
- 
- 

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称)

印

(住所)

(電話番号)

※ 上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添2

# 履歴書

## 1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日	年 齡	性別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

## 2 家族構成

氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所

## 3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)				
					年	月	免許・資格

## 別添 4

### 農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、甲という）と研修生B（以下、乙という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

#### 第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

#### 第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、漏洩してはならない。
- (2) 乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- (3) 乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- (4) 乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- (5) 上の(1)から(4)までに違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

#### 第3条（研修受入先の責務）

- (1) 甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- (2) 甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

#### 第4条（損害賠償）

- (1) 乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、研修における不慮の事故について、第2条(3)の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

#### 第5条（費用の負担）

- (1) 研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

#### 第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

#### 第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲

(住 所)  
(研修先)  
(氏 名)

印

乙

(住 所)  
(氏 名)

印

※ 農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

# 確 約 書

令和 年 月 日

殿

住 所：  
[申請者]  
氏 名： 印  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、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第5の1の（5）の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

## 記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任及び役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する、又は当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）こと。

(親元就農先)

経営主の氏名 (法人化している場合は 法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は 所在地も)	

(当該農業経営を継承する又は当該法人の経営者となる予定の時期)

年 月
-----

親元研修理由書

令和 年 月 日

殿

住所：  
 [申請者]  
 氏名： 印  
 (生年月日： 年 月 日： 歳)

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第5の1の（2）のウの（ア）の規定に基づき、親元研修が必要な理由を申告します。

記

1 親元研修が必要な理由等

親元研修が必要な理由	
------------	--

下記の該当する項目について記入してください。

	項目	申請者記入欄	支援機関等記入欄※2
1	ひきこもり地域支援センター※1において就労に向けた支援（相談等）を受けている、又は受けていた	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	左記のとおり支援を行っている、又は行っていたことを認めます。 【支援時期・支援内容】  【支援機関名】 【担当役職・氏名】 印 【連絡先】 TEL： E-mail：
2	直ちに一般就業することが難しいとして生活困窮者自立支援制度※1において就労に向けた支援（就労準備支援等）を受けている、又は受けていた	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	左記のとおり支援を行っている、又は行っていたことを認めます。 【支援時期・支援内容】  【支援機関名】 【担当役職・氏名】 印 【連絡先】 TEL： E-mail：

※1 厚生労働省所管の支援制度

※2 支援機関等記入欄については、申請者記入欄で「該当する」にチェックを入れた事項について支援を行っている行政機関等の担当者に記載してもらってください。

## 2 親元研修先

経営主の氏名 (法人化している場合は 法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は 所在地も)	

※以下は都道府県の記入欄

第5の1のイの(ウ)のaの項目	該当の有無	所見
(a) ひきこもり地域支援センター若しくは生活困窮者自立支援制度において就労に向けた支援を受けている、又は受けていたこと	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	
(b) 面談等の総合的な情報を基に就農に向けた研修に必要な対人関係の形成に不安を抱えている等、親族以外の研修機関等での研修が困難であると認められること	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	
(c) 親族が経営する農業経営体が研修機関等認定基準を満たすこと	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	
(d) 研修計画が適切であり、計画どおり研修を実施する意欲及び能力があること	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	
親元研修の可否(理由)	<input type="checkbox"/> 可 (理由)	<input type="checkbox"/> 否 (理由)

(別記1 別紙様式第2号)

番 号  
令和 年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあつては、農林水産省経営局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇県(都道府)知事  
氏 名 印

### 親元研修の承認協議について

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第7の1の(2)に基づき、親元研修の承認について関係書類を添えて協議する。

#### 添付書類

- 別添1: 別紙様式第1号の研修計画及び当該計画の添付書類
- 別添2: 研修機関等認定基準に基づく交付主体等による親元研修先の認定結果
- 別添3: 親元研修に対する都道府県の支援体制が分かる書類

# 就職氷河期世代の新規就農促進事業交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏 名 印

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第6の3の規定に基づき就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の交付を申請します。

交付対象となる研修期間	年 月 日	～	年 月 日
今回申請する資金の対象研修期間	年 月 日	～	年 月 日
交付申請額			0 0 0 円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない		
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない		

## 資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 連合会 農林中金			店・所	出張所
	金融機関コード				
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号		
	郵便局	記号	(当座)番号		
口座名義人	(ふりがな)氏名				

## 添付書類

別添1：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）※

別添2：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

※ 2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入（添付）しなくてもよい。

(別記1 別紙様式第4-1号)

研修状況報告書 (教育機関用)

研修〇年目前半・後半 (〇～〇月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の4の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は、継続研修の場合は「7の規定に基づき」とする。

1 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

2 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

--

3 就農に向けた準備状況

--

添付書類

別添1 : 成績表の写し (成績表が発行されている場合)

別添2 : 出席状況が分かる資料 (出席簿の写し、研修日誌等)

(別記1 別紙様式第4-2号)

## 研修状況報告書 (先進農家等用)

研修○年目前半・後半 (○～○月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の4の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は、継続研修の場合は「7の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施日数、時間及び状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
年 月	時間	・ ・	
研修時間合計			

### 2 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

### 3 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

--

#### 4 就農に向けた準備状況

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名       ：  
代表者名                ：  
研修責任者名           ：



(別記1 別紙様式第5号)

## 研修状況確認チェックリスト(参考例)

※1 本様式は、研修状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、研修内容及びカリキュラムに合わせた形で研修状況の確認をしてください。

※2 確認に当たっては、交付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の交付対象者の研修の実施状況も確認をしてください。

研修生住所:

研修生氏名:

確認者所属・名前:

確認日: 令和 年 月 日

# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 研修に対する取組状況

a 研修への積極性について	積極的に取り組んでいる ・ ほぼ取り組んでいる ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践できていない ・ 聞き入れない

## イ 技術の習得状況

a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で作業できる 3: 研修内容を理解し、1人で作業できるものの品質等は劣る 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと作業できない 1: 研修内容を理解してはいるが作業できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で適切に操作できる 3: 研修内容を理解し、確認しながらであれば1人で操作できる 2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと操作できない 1: 研修内容を理解してはいるが操作できない 0: まだ習っていない	今後の課題
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営に関する知識の習得状況について	4:理解している 3:一部分からないところがある 2:分からないことの方が多い 1:ほとんど分からない 0:まだ習っていない	今後の課題
販売促進の考え方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理に関する知識	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

a 就農に向けた情報収集について	既を開始している ・ 開始していない
------------------	--------------------

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	作成済み ・ 作成中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない
b 初期投資等の資金の確保について	確保済み ・ 見込みは立っている 準備を始めたが、見込みは立っていない ・ まだ着手していない
c 農地の確保について	確保済み ・ 交渉中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない

d 人・農地プランへの位置づけについて	位置付けられている・位置付けられる見込みである 集落内で話し合い中・市町村等へ相談中・ まだ働きかけをしていない
---------------------	--

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について	内定済み・就職活動中・情報収集中・まだ活動していない
-------------------------	----------------------------

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	確定済み・検討中・まだ検討していない
b 継承への段取りについて	明確にスケジュールを立てられている・検討中 まだ検討していない

## 2 研修指導者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 研修に対する取組状況

a 研修への積極性について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	聞き入れている ・ 概ね聞き入れている ・ 聞き入れない

### イ 技術の習得状況 5:ほぼ完全に理解している。4:概ね(8割程度)理解している。3:普通(5割程度) 2:やや理解が劣る(3割程度)。1:理解していない。0:まだ習っていない。

a 栽培管理の技術・知識の習得状況について		今後の課題
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について		今後の課題
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

c 農業経営等に関する知識の習得状況について		今後の課題
販売促進の考え方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

流通・マーケティングの基礎	5	・	4	・	3	・	2	・	1	・	0	
帳簿の付け方	5	・	4	・	3	・	2	・	1	・	0	
財務諸表の読み方	5	・	4	・	3	・	2	・	1	・	0	
労務管理の知識	5	・	4	・	3	・	2	・	1	・	0	

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

		今後の課題
a 就農に向けた情報収集について	積極的である・普通・消極的である	

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況	積極的である・普通・消極的である	
b 資金の準備について	積極的である・普通・消極的である	
c 農地の確保について	積極的である・普通・消極的である	
d 人・農地プランへの位置付けについて	積極的である・普通・消極的である	

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人又は農家への就農に向けた活動について	積極的である・普通・消極的である	
--------------------------	------------------	--

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について	積極的である・普通・消極的である	
b 継承への段取りについて	積極的である・普通・消極的である	

## エ 研修指導者の研修生に対する所見

--

## 3 書類確認用

### ア 成績表 ※発行されている場合のみ確認する。

a 評価が著しく低い項目がないか	多数ある・少しある・ない
------------------	--------------

### イ 出席状況

a 概ね1年かつ概ね1,200時間以上の研修を受けているか	受けている(受ける見込み)・受けていない(受ける見込みがない)
b 研修への出席(参加)状況	※実績値を記入(出席(参加)率等)

### ウ 研修時間及び休憩時間 ※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

a 原則1日8時間を超えていないか	超えていない 繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は超える時期もあるが、それ以外は超えていない 恒常的に超えている
b 休憩時間は適切に与えられているか(研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中に与えられているか)	与えられている・与えられていない

c 休日は適切に与えられているか(毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えられているか)	与えられている・与えられていない
--	------------------

4 総合所見

(別記1 別紙様式第6号)

中止届

令和 年 月 日

殿

氏名 印

就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の受給を中止しますので、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第6の5の規定に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

## 休止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の受給を休止しますので、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第6の6の規定に基づき休止届を提出します。

休止予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
休止理由		
再開に向けたスケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

### 添付書類

別添1：母子手帳の写し（妊娠・出産により休止する場合）

別添2：被災証明等被災が確認できる書類（災害により休止する場合）

(別記1 別紙様式第8号)

## 研修再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

就職氷河期世代の新規就農促進事業の資金の受給を再開しますので、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第6の6の規定に基づき研修再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修再開日	年 月 日
研修機関等	
交付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

就農状況報告 (独立・自営就農)

経営開始〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1 独立・自営就農 (予定) 時期 (どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2 営農実績報告

作物・部門名		作付面積 (a) ・飼養頭数等			
合計					
農業経営の構成 (交付対象者本人・家族労働力)	氏名	年齢	交付対象者・ 交付対象者との続柄 (法人経営にあたっては役職)	年間の 農業従事 日数※	担当業務
			本人		
雇用労働力	(人・日※)				

※1日の農業従事時間を8時間で換算

3 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)	
	所有地			
	借入地			
特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業受託	作目	作業内容	実績 (作業受託面積等)	
	単純計			
	換算後			

※ 「特定作業受託」欄は、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積及び生産量を記載

「作業受託」欄は、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積等を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積等を記載する。

4 前年の総所得（資金を除く。）  
（7月の報告の際のみ記入する。）

	万円
--	----

5 農業経営基盤強化準備金（どちらかにチェックする。）

	積み立てている
	積み立てていない

農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、この積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度。

6 報告対象期間における交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

7 研修計画の「2 就農時に係る計画」の経営内容（経営面積、農業所得目標、将来の就農ビジョン等）の達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

計画達成に向けた課題	改善策 (課題解決に向けた改善策を具体的に記入)	改善策の取組状況等 (改善策の取組状況や結果、課題の解決状況を具体的に記入)

添付書類

別添 1：作業日誌の写し※<sub>1</sub>

別添 2：通帳及び帳簿の写し※<sub>1</sub>

別添 3：農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第 3 条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第 4 条第 1 項の規定に基づく事業計画の写しのうちいずれかの書類。）※<sub>1</sub>  
（（別記 1 別紙様式第 14 号）就農報告で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）

別添 4：農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し※<sub>2</sub>

※ 1 研修終了後については、交付対象となる研修期間の 1.5 倍又は 2 年間のいずれか長い期間及び親元就農した者が当該農業経営を継承する、又は当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる場合の 1 回目の報告の際のみ添付する。

※ 2 認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認できる書類の写しを添付する。

別添 1

作業日誌

(令和○年○月分)

	作業内容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
	合計	

※ 上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

## 就農状況報告（雇用就農）

就農〇年目・交付終了後〇年目（〇～〇月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1 雇用就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住 所	
電話番号	

3 担当している業務

--

4 今後の課題及び目標

--

5 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

就農状況報告 (親元就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農状況報告を提出します。

1 親元就農 (予定) 時期 (どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない ※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2 就農先の経営主の氏名等

氏名	
住所	
電話番号	

3 担当している業務

--

4 今後の課題及び目標

--

5 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6 経営継承 (法人の場合は経営者となる) 予定時期

年 月予定
-------

7 報告対象期間における交流会への参加について

	参加した
	参加しなかった

(「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。)

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

添付書類

別添1：作業日誌の写し

別添2：青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

別添3：家族経営協定等の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

※ 親元就農後に当該農業経営を継承又は法人の（共同）経営者となることより独立・自営就農した場合は、それ以降の就農状況報告は、別紙様式第9-1号により行うこととする。

別添 1

作業日誌

(令和〇年〇月分)

	作 業 内 容	作業時間 (単位：時間)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
合 計		

※ 上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

# 継続研修計画

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき継続研修計画の承認を申請します。

## 1 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 ( 歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※1 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始※2 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承※3 <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農※4 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期 年 月		
経営面積※5 飼養頭羽数	_____ a・頭・羽（合計）	農業所得目標※5	万円/円
経営内容※5	作目： _____ a 作目： _____ a (その他： _____ )		

- ※1 非農家出身者で独立・自営就農する者の場合
- ※2 農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合
- ※3 農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合
- ※4 親族の経営する農業経営体に就農する者の場合
- ※5 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農の場合は記入不要）。

## 2 将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

--

--

3 継続研修の理由・内容※6

継続研修 を実施す る理由			
名 称		所 在 地	
専攻・営農部門		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日
継続研修の内容			

※6 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

添付書類

別添：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類

(別記1 別紙様式第11号)

## 継続研修届

令和 年 月 日

殿

氏名

継続研修を開始しましたので、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第6の7の規定に基づき継続研修届を提出します。

継続研修開始日	年 月 日
継続研修終了予定日	年 月 日
研修機関等	

## 住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（ ）

## 就農遅延届

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農遅延届を提出します。

就農期限日	年 月 日	
就農予定日	年 月 日	
遅延理由		
就農に向けたスケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

## 就農報告

令和 年 月 日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので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第6の7の規定に基づき就農報告を提出します。

研修終了日	年 月 日	
独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した日	年 月 日	
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※1 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始※2 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部）※3 <input type="checkbox"/> 雇用就農（農業法人等の名称・住所・電話番号） <input type="checkbox"/> 親元就農※4（ <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営継承（法人の場合は経営者となる） 予定時期 年 月）	
就農地の市町村		
経営耕地（a）※5	所有地	
	借入地	
営農作物※5		
経営開始型の受給※5	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	
農の雇用事業の活用※6	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	

※下線部は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承又は法人の（共同）経営者となることにより独立・自営就農した場合は「親元就農」とする。

※1 非農家出身者で独立・自営就農する者の場合

※2 農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合

※3 農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合

※4 親族の経営する農業経営体に就農する者の場合。親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※5 独立・自営就農の場合のみ記入

※6 雇用就農の場合のみ記入

添付書類

- 別添 1 : 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類並びに通帳の写し（独立・自営就農の場合）
- 別添 2 : 雇用契約書等の写し（雇用就農の場合）
- 別添 3 : 青色事業専従者給与に関する届出（変更届出）書の写し（親元就農の場合）
- 別添 4 : 家族経営協定等の写し（親元就農の場合）

## 就農中断届

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農中断届を提出します。

就農中断予定期間	年 月 日～ 年 月 日	
中断理由		
就農再開に向けたスケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

(別記1 別紙様式第16号)

## 就農再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の7の規定に基づき就農再開届を提出します。

就農中断期間	年 月 日 ~ 年 月 日
就農再開日	年 月 日
要就農継続残期間	就農再開日 ~ 年 月 日

(別記1 別紙様式第17号－1号(独立・自営就農者向け))

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。  
なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

確認対象者住所:	
確認対象者氏名:	
農業次世代人材投資資金(経営開始型)交付の有無:	有 ・ 無
確認者所属・名前:	
	確認日: 令和 年 月 日

# 1 交付対象者への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない
b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティや活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している 参加・協力していない

## イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている ・ 意見を聴きながら進めている ・ 自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない
g 経営状況(収支状況)の把握	把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について	①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない。
------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由及び改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

b 生産量について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している ③計画どおりに生産できていない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

c 売上高について	
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上げを計上している・②概ね計画どおりの売上げを計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上げを計上している・②概ね計画どおりの売上げを計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。
[作物(畜種)名: ]	①計画どおりの売上げを計上している・②概ね計画どおりの売上げを計上している ③計画どおりの売上げを得られていない。

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由及び改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

## エ 労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況	清潔で快適に整備できている・概ね整備できている・整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる・概ね取り組んでいる・取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる・概ね取り組んでいる・取り組んでいない

## 2 ほ場(現地)確認用

(確認期間中の状況について記載して下さい。)

ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある  
作付期間外である

イ 農作物を適切に生産しているか

適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている  
適切に生産されていない土地がある(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある) ・ 作付期間外である

### 3 書類確認用

(これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

#### イ 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている	・	帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある	・	帳簿をつけていない
-------------	---	----------------------------	---	-----------

#### ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している	・	農地法第3条の許可等を得ていない
-----------------------------	---	------------------

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む

#### 変更後の農地面積

所有地	a
借入地	a

### 4 総合所見

--

(別記1 別紙様式第17号-2号(雇用就農者向け))

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:

確認対象者氏名:

確認者所属・名前:

確認日: 令和 年 月 日

# 1 確認対象者本人への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

## 2 雇用主への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点及び今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

### イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用

(これまでの状況について記載して下さい。)

#### ア 出勤簿等(出勤状況のわかる書類)

予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している	
概ねの出勤状況	割程度

### 4 総合所見

--

(別記1 別紙様式第17号-3号(親元就農者向け))

## 就農状況確認チェックリスト(参考例)

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所:

確認対象者氏名:

確認者所属・名前:

確認日: 令和 年 月 日

# 1 確認対象者本人への面談用 (これまでの状況について聞き取って下さい。)

## ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点及び今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]

--

[今後の目標]

--

## イ 継承等に向けた準備の状況

--

## 2 経営主への面談用

(これまでの状況について聞き取ってください。)

### ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点及び今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

### イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

### ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

### 3 書類確認用

(これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

### 4 総合所見

--

## 離農届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記理由により離農したので、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第6の7の規定に基づき離農届を提出します。

離農日	年 月 日
離農理由	

### 添付書類

- ・独立・自営就農者が離農した場合は、農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、経営資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日がわかる伝票等）
- ・雇用就農者が離農した場合は、退職したことが確認できる書類（離職票、雇用保険受給資格者証、退職証明書、社会保険資格喪失証明書等）

(別記1 別紙様式第19号)

## 返還免除申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

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第6の8の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

返還免除を 申請する 理由	
---------------------	--

## 就職氷河期世代の新規就農促進事業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する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、都道府県等が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要があります。

また、第2に掲げる用途において、個人情報の記載及び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、就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

### 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ます（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 各都道府県、市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 交付主体等が給付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 国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1から3までを実施するため、各交付主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1から4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ます。

- 1 就職氷河期世代の新規就農促進事業の申請者が計画書の申請を行う際、「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。
- 2 就職氷河期世代の新規就農促進事業の申請者が交付申請を行う際、「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、同書類に署名をもらって回収する。
- 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)

殿

## 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。

### 就職氷河期世代の新規就農促進事業に係る個人情報の取扱いについて

交付主体は、就職氷河期世代の新規就農促進事業の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、交付主体は、本事業による交付対象者の研修状況及び就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、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、又は確認する場合があります。

関係機関  
（注）

国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、青年農業者等育成センター、市町村又は農業共済組合  
（※ 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

(別記1 別紙様式第21号)

就職氷河期世代の新規就農促進事業計画 (○年度) (実績報告)

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の第8の2の(1)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、下記のとおり就職氷河期世代の新規就農促進事業計画 (実績報告) を申請<sup>(3)</sup> します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(1)」とする。  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

【事業実施方針】

--

【計画内容】

- 1 就職氷河期世代の新規就農促進事業の都道府県への配分等  
(1) 都道府県への配分に係る計画 (実績)

配分都道府県数		配分金額	千円

- (2) 配分及び進行管理の方針

--

2 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付

(1) 対象となる教育機関（要綱別記1の第5の1の(2)のアの交付主体等が認める研修機関等）

--

※専攻名等も記載すること。

(2) 事業説明会の開催計画（実績）

ア 事業説明会の開催計画（実績）

開催時期	開催回数	内 容	参加人数

イ 事業説明会等の開催方針

--

(3) 交付対象者の研修計画の審査に係る計画（実績）

ア 審査会の開催計画（実績）

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	審査体制

イ 審査方針

--

(4) 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付

ア 就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付計画（実績）

実施(予定)機関数	機関	交付対象者(予定)数	人

イ 交付方針

--

(5) 交付対象者の研修実施状況現地確認計画（実績）

ア 研修実施状況の確認計画（実績）

確認地区	確認時期	内 容	確認対象人数

イ 研修実施状況の確認方針

--

3 交付対象者データベースの作成・運用※

(1) 交付対象者データベースの作成・運用計画（実績）※

--

(2) 個人情報の取扱い

--

※要綱別記1の第7の11に定めるデータベースを活用することとする。

4 関係機関（都道府県、青年農業者等育成センター等）との連携

--

5 推進事業に関する計画（実績）

推進事業費内訳（実績）

事 項	内 容	金 額
①事業実施に係る 事務		千円
②事業の普及活動		千円
③交付対象者への 指導活動		千円
合 計		千円

6 その他

--

(別記1 別紙様式第22号)

都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号  
令和 年 月 日

○○農政局長 殿

北海道にあつては、農林水産省経営局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長

○○県知事  
○○○○

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第8の2の(2)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、下記のとおり都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画(実績報告)(○年度○○県)を申請<sup>(3)</sup>します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(2)」とする  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

I 新規就農者数に関する目標 (単位:人/年)

項目	直近の実績 (○年○月○日時点)	年度目標
新規就農者数		
うち50歳未満		
自営就農者数		
うち50歳未満		
雇用就農者数		
うち50歳未満		
新規参入者数		
うち50歳未満		

※「項目」についてはその定義、「直近の実績」及び「年度目標」についてはその根拠を別紙で示すこと。

II 就職氷河期世代の新規就農促進事業

1 就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付計画(実績)

(単位:人、千円)

	交付対象者数(上段) 及び金額(下段)	交付対象となる研修期間別対象者数(上段) 及び金額(下段)			
		1年未満	1年	1~2年	2年
採択者分					

※上段に人数を記入し、下段には交付金額を記入すること。

## 2 交付主体及び研修先

### (1) 交付主体

<input type="checkbox"/>	都道府県		
<input type="checkbox"/>	育成センター	機関名	

### (2) 研修機関等(要綱別記1の第5の(2)のアの交付主体等が認める研修機関等)

--

※教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

## 3 事業推進体制(審査、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携※を含む。)を記載。)

--

※要綱別記1の第5の1の(2)のウの(ア)に定める親元研修を認める場合は、交付対象者への適切な研修支援のための関係機関との連携体制を記載すること。

## 4 推進事業に関する計画(実績)

### (1) 推進事業費内訳

都道府県	千円
育成センター	千円
合計	千円

### (2) 都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 交付対象者への指導活動		千円

(別記1 別紙様式第23号)

就職氷河期世代の新規就農促進事業交付計画 (実績報告)  
(令和〇年度〇県)

番 号  
令和 年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

〇〇青年農業者等育成センター  
〇 〇 〇 〇

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第8の2の(3)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、下記のとおり就職氷河期世代の新規就農促進事業交付計画 (実績報告) (〇年度〇〇県)を申請<sub>(3)</sub>します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(3)」とする。  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

I 就職氷河期世代の新規就農促進事業

1 就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付計画 (実績)

(単位:人、千円)

	交付対象者数 (上段) 及び金額 (下段)	交付対象となる研修期間別対象者数 (上段) 及び金額 (下段)			
		1年未満	1年	1~2年	2年
採択者分					

※上段に人数を記入し、下段には交付金額を記入すること。

2 事業推進体制(審査、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携を含む。)を記載。)

--

※要綱別記1の第5の1の(2)のウの(ア)に定める親元研修を認める場合は、交付対象者への適切な研修支援のための関係機関との連携体制を記載すること。

3 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 交付対象者への指導活動		千円
	合 計	千円

(別記1 別紙様式第24号)

令和〇年度 (〇回目) 支払請求書

番 号  
令和 年 月 日

殿

〇〇県知事  
〇 〇 〇 〇

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画について、就職氷河期世代の新規就農促進事業実施要綱（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第8の3の（1）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

(単位：円)

事 項	都道府県事業計画に基づく事業費 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A) - (B + C)	備 考
資金					
合 計					

添付資料

都道府県就職氷河期世代の新規就農促進事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知（写し）