

農業経営法人化支援総合事業実施要綱

令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知
最終改正：令和4年3月30日付け3経営第3156号

第1 趣旨

農業経営に関しては、食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）第22条において、「国は、専ら農業を営む者その他経営意欲のある農業者が創意工夫を生かした農業経営を展開できるようにすることが重要であることにかんがみ、経営管理の合理化その他の経営の発展及びその円滑な継承に資する条件を整備し、家族農業経営の活性化を図るとともに、農業経営の法人化を推進するために必要な施策を講ずるものとする」と定められており、経営意欲のある農業者が創意工夫を生かした農業経営を展開できる環境を整備する必要がある。

本事業は、農業経営の法人化、円滑な経営継承、新規就農者及び雇用就農者の定着促進等の多様な経営課題にスピード感をもって対応していくため、関係機関と連携して農業経営に関する相談体制を整備し、農業者に対する経営相談・診断、経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導その他の個別経営支援の取組等を行い、農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資源の確実な次世代への継承等を促進することを目的として実施するものとする。

第2 事業の内容

本事業は、農業者の経営発展等の促進を図るものとして、次に掲げる事業から構成され、事業内容、事業実施主体、補助対象経費、実施手続その他の本事業の実施に関し必要な事項については、別表のほか別記1から別記3までに定めるものとする。

1 農業経営者総合サポート事業

- (1) 農業経営者サポート事業
- (2) 農業経営法人化支援事業

2 担い手サミット・優良経営体表彰事業

第3 事業の推進体制等

- 1 事業実施主体は、本事業の効率的かつ適正な実施を図るため、農業系団体、商工系団体等の関係機関との密接な連携・協力により本事業の推進体制の整備に努めるものとする。
- 2 国は、事業実施主体との相互の緊密な連携・協力・情報提供等により、本事業の円滑な推進を図るものとする。

第4 関連施策との連携

事業実施主体は、本事業以外の農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資

源の確実な次世代への継承、新規就農者及び雇用就農者の定着促進等に関する各種施策との積極的な連携に努めるものとする。

第5 効率的かつ適正な事業の執行の確保

- 1 事業実施主体は、農業者に対し本事業の趣旨、内容等について十分な周知を図るとともに、その実績等について積極的な広報活動を行うものとする。
- 2 地方農政局長（担い手サミット・優良経営体表彰事業にあつては、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）、この事業以外の事業であつて、北海道において実施するものにあつては、北海道農政事務局長、沖縄県において実施するものにあつては、内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、事業実施主体に対し、本事業の実施に際して、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「補助金適正化法」という。）その他の関係法令及び本要綱の執行のため、必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は指導若しくは助言をすることができるものとする。
- 3 地方農政局長は、本事業が適正かつ適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し、必要な事項の報告を求めたり、現地への立入調査を行うことができるものとし、委託先団体、本事業に係る機関及び農業者は必要に応じ、当該報告や立入検査の実施に協力するものとする。また、地方農政局長は、関係法令又は本要綱への違反の事実があると認めるときは、事業実施主体に対し、当該違反を是正するための措置を講ずるよう指導することができるものとする。
- 4 地方農政局長は、事業実施主体に対し、本事業の効果等の検証・説明を目的として、調査、報告又は資料の提出を求めることができるものとする。また、事業実施主体は、当該調査、報告又は資料の提出に協力するものとする。

第6 事業の実施に当たつての留意事項等について

国は、第2の1の（1）の事業を実施する上で特に必要と認める場合は、その実施に当たつての基本的な方針を示すことができるものとし、当該方針が示された場合は、事業実施主体はこれを遵守するとともに、地方農政局長は事業実施主体に対し必要な指導等を行うものとする。

第7 国の助成措置等

国は、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補助するものとする。なお、補助対象範囲、補助率等は別表に定めるとおりとする。

第8 委任

本要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項については、経営局長

が別に定めるものとする。

附 則（平成27年4月9日付け26経営第3500号）

この通知は、平成27年4月9日から施行する。

附 則（平成28年4月1日付け27経営第3337号）

- 1 この通知は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（平成29年3月31日付け28経営第3043号）

この通知は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日付け29経営第3471号）

- 1 この通知は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（平成31年3月27日付け30経営第2423号）

- 1 この通知は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和元年5月8日付け元経営第2号）

- 1 この通知は、令和元年5月8日から施行します。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなすものとする。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当面の間、これを取り繕って使用することができるものとする。

附 則（令和2年3月27日付け元経営第2297号）

- 1 この通知は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和3年3月26日付け2経営第2988号）

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（令和4年3月3日付け3経営第3156号）

- 1 この通知は、令和4年3月30日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

別表（補助対象経費）

事業名	区分	内容	補助率
農業経営者サポート事業	謝金	農業経営者サポート事業を実施するために必要となる専属スタッフの活動、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専門家等に対する謝礼に必要なとなる経費	定額（専属スタッフに対する謝金は日額16,100円以内かつ時間単価8,000円以内、専門家に対する謝金は時間単価7,900円以内を基本とするが、都道府県が定める謝金単価等がある場合は、当該謝金単価を適用することができるものとする。）
	旅費	農業経営者サポート事業を実施するために必要となる専属スタッフ及び専門家等の交通費及び宿泊費	定額
	事務等経費	農業経営者サポート事業に係る事務を実施するために必要となる資料作成費、印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損料）、備品・消耗品費（自動車等の燃料費を含む。）、職員手当等（農業経営者サポート事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、共済費（当該雇用した者の	定額

		賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て 拠出金)、振込手数料等	
	委託費	農業経営者サポート事業を実施するために 必要となる取組を他の者に委託するために 必要となる経費(別記1の第3の2に規定 する委託先組織の職員が専属スタッフに係 る業務を行う場合は、その活動に要する経 費を含む。)	定額
	外注費	農業経営者サポート事業を実施するために 必要となる取組のうち直接実施することが できないもの又は適当でないものについ て、他の者に外注するために必要となる経 費	定額
	人件費	農業経営者サポート事業に従事する者の作 業に対する職員手当等、雑給及び法定福利 費に要する経費(都道府県職員に係る経費 にあっては、地方公務員法(昭和25年法律 第261号)第17条の2に基づき任用され た者に係る経費を除く。)	定額
	普及組織活動 費	農業経営者サポート事業の円滑な実施のた めに農業経営に係る技術及び知識の普及指 導を行う都道府県の組織(以下「普及組 織」という。)が行う農業経営者に対する 指導、調整等を行うために必要となる経費	定額
	伴走機関活動 費	農業経営者サポート事業の円滑な実施のた め、伴走機関(別記1の第2の3の(2) のアに規定する伴走機関をいう。)が活動 を行うために必要となる経費	定額
	その他	上記以外で農業経営者サポート事業を実施 するために必要となる経費	定額
農業経営 法人化支 援事業	法人化支援費	農業経営者サポート事業による経営診断を 活用することによる個人経営体の農業経営 を法人化する取組に対し補助するために必	定額(1取 組当たり25 万円とす

		要となる経費	る。)
	事務等経費	事業実施主体が農業経営者サポート事業とともに農業経営法人化支援事業を行う場合における農業経営法人化支援事業に係る交付事務を実施するために必要となる印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損料）、備品・消耗品費（自動車等の燃料費を含む。）、職員手当等（農業経営法人化支援事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、共済費（当該雇用した者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）、振込手数料等	定額
	委託費	事業実施主体が農業経営者サポート事業とともに農業経営法人化支援事業を行う場合において、農業経営法人化支援事業に係る交付事務を併せて別記1の第3の2に規定する委託先組織に委託する場合に必要な経費	定額
担い手サ ミット・ 優良経営 体表彰事 業	謝金	担い手サミット・優良経営体表彰事業を実施するために必要となる専門的知識の提供、資料の収集、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	定額
	旅費	担い手サミット・優良経営体表彰事業を実施するために必要となる有識者、表彰者等の交通費及び宿泊費	定額
	事務等経費	担い手サミット・優良経営体表彰事業に係る事務を実施するために必要となる資料作成費、印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費、使用料及び賃借料（会場等の賃借料並びにパソコン等の使用料及び損	定額

		料)、会場運営費、警備費、備品・消耗品費(自動車等の燃料費を含む。)、賃金(担い手サミット・優良経営体表彰事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価)、企画・運営費、共済費(当該雇用した者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)、振込手数料等	
	委託費	担い手サミット・優良経営体表彰事業を実施するために必要となる取組を他の者に委託するために必要となる経費	定額

(留意事項)

- 1 謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支払い対象となる従事時間等を管理するものとする。
- 2 人件費及び事務等経費のうち企画・運営費の算定等にあっては、「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経営第960号農林水産省大臣官房経理課長通知)に従うものとする。
- 3 委託費において謝金及び人件費に相当する額が含まれる場合にあっては、1及び2の取扱いに準じるものとする。

別記1 農業経営者サポート事業

第1 趣旨

農業経営者サポート事業（以下別記1において「本事業」という。）は、新規就農者の確保のほか、農業者における農業経営の法人化、円滑な経営継承及び雇用就農者等の定着促進等の多様な経営課題にスピード感をもって適切に対応していくため、就農サポート及び経営サポートを総合的に実施する体制を整備し、就農希望者に対する適切な情報提供及び就農相談、農業者に対する経営相談・診断及び経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導による個別経営支援等について、関係機関と連携して行う取組を支援するものとする。

第2 事業の実施

1 事業実施主体

事業実施主体は都道府県とする。なお、都道府県は、本事業の効率的かつ適正な実施を図るため必要と認められる場合には、第3の規定に基づき本事業に係る業務の一部を委託することができる。

2 事業実施地域及び支援対象者

事業実施地域は事業実施主体が所在する都道府県内を基本とし、支援対象者は事業実施主体が所在する都道府県内の農業又はその関連事業の経営改善を図る経営者（以下「農業経営者」という。）、雇用就農者及び就農希望者とする。

3 事業内容

(1) 事業実施主体は、事業実施地域内において、次に掲げる取組を行う拠点としての機能を担う体制を整備するものとする。

ア 経営サポート活動

(ア) 農業経営者からの経営相談への対応、経営資源・財務内容の分析（以下「経営診断」という。）、専門家派遣・巡回指導等による個別経営支援（以下「伴走型支援」という。）

(イ) 農業経営者のライフサイクルに応じた様々な経営課題（農業経営の法人化、円滑な経営継承、規模拡大、人材確保、資金調達等）に対応するために行う農業経営者を対象とした経営セミナー及び経営相談会並びに重点指導農業者

（（3）のアに規定する重点指導農業者をいう。）を対象とした経営研修会の開催

イ 就農サポート活動

(ア) 就農希望者及び就農希望者をその営む農業に就業させようとする農業者並びに雇用就農者（以下「就農希望者等」という。）からの就農に関する相談対応、就農に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等

(イ) 就農希望者を対象とした就農相談会の開催等

(ウ) 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会の開催等

(2) 実施体制の整備

事業実施主体は、本事業に係る取組を行うに当たっては、以下のとおり実施体制を整備するものとする。

ア 伴走機関の設置

事業実施主体は、本事業の実施に協力し、かつ、本事業の一部について請負又は助言等の活動を行う市町村、農業系団体、商工系団体等（協議会等の任意組織を含む。）を伴走機関として位置付けるものとする。

イ 相談窓口の設置

事業実施主体は、本事業の運営を行う事務局内に、農業経営者からの多様な経営課題及び就農希望者等からの就農に関する相談を受け付ける相談窓口を設置するものとする。なお、事業実施主体はこれに加え、当該事業実施主体が所在する都道府県の普及指導センター（農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第3号に規定する普及指導センターをいう。以下同じ。）が管轄する区域を基本として、経営及び就農のいずれか又はその両方を対象とする相談窓口（以下「サテライト窓口」という。）を複数箇所設置できるものとする。

ウ 専属スタッフの配置

事業実施主体は、（1）の活動において中心的な役割を担う以下の専属スタッフを配置するものとする。なお、適切な業務の実施ができる場合に限り、同一の者が（ア）及び（イ）の役割を担うことも可能とするとともに、事務局以外での勤務も可とする。

（ア）経営専属スタッフ

経営専属スタッフは、経営相談に対する適切な対応、専門家等の育成、業務管理のマネジメント、関係機関との良好な関係の構築等、経営サポート活動の実施における中心的な役割を担うものとする。なお、経営専属スタッフについては、業務内容を踏まえ、オの（ア）の専門家又は専門家と同等の能力を有するなど、経営サポート活動の取組を適切に遂行できる者から選定するものとする。

（イ）就農専属スタッフ

就農専属スタッフは、就農希望者等に対する相談対応、就農に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等、就農サポート活動の実施における中心的な役割を担うものとする。

エ 経営戦略会議の設置

事業実施主体は、伴走型支援を実施する上で必要な助言等を行う経営戦略会議を設置するものとし、その構成員は原則として伴走機関、普及組織、経営専属ス

スタッフ、オの（ア）の専門家等で構成するものとする。

オ 専門家の登録及び公表

（ア）事業実施主体は、農業経営者からの多様な経営相談に対応するために次に掲げる専門家を登録するものとする。なお、新規就農者の定着促進の取組を図る観点から、特に農業生産活動の実経験を有する指導農業士、農業法人経営者、先進的な農業経営に取り組む認定農業者等を積極的に登録するよう努めるものとする。

a 税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、公認会計士、弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、不動産鑑定士、ファイナンシャル・プランニング技能士等

b 経営コンサルタント（経営学修士を取得した者に限る。）、農業経営アドバイザー、デザイナー、社員教育接遇マナー講師等

c 大学教授、指導農業士、農業法人経営者、先進的な農業経営に取り組む認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第13条第1項に規定する認定農業者をいう。以下同じ。）等

（イ）事業実施主体は、伴走型支援の円滑な実施のため、あらかじめ別紙様式例に準じた専門家の登録、派遣、登録解除等に係る規程の制定に努めるとともに、専門家を登録した場合は、能力マップ（登録した専門家の専門分野（属性）や経歴をまとめたものをいう。）を作成し、ホームページ等を活用してこれらを公表するものとする。

（3）農業経営者への経営サポート活動の実施

ア 重点指導農業者等の掘り起こし活動

事業実施主体は、伴走機関の協力を得た上で、経営診断及び伴走型支援の実施対象者となる農業者（以下「重点指導農業者」という。）の候補者、農業経営の移譲を希望する農業者等の情報を収集し、支援ニーズを把握するための掘り起こし活動を実施するものとする。

なお、当該活動を実施するに当たっては、事業実施主体は伴走機関の協力を得て、あらかじめ掘り起こし活動の対象者を取りまとめたリスト（別紙様式第1号。以下「農業者リスト」という。）を作成するものとする。

イ 重点指導農業者の選定

（ア）事業実施主体は、農業者リストに基づき掘り起こした重点指導農業者の候補者リストを踏まえ、経営専属スタッフの意見を聴いた上で、重点指導農業者を選定するものとする。この時、必要に応じて伴走機関に助言を求めることができるものとする。

この場合において、普及組織にあつては、農業者に対する経営指導、技術指導等の活動を通じて農業者の情報を多く把握しているという実情を踏まえ、積

極的な役割を果たすことが望ましい。

なお、機械・施設等の整備時に専門家等の助言・指導等を受けることは有益であることから、機械・施設等の整備を目的とする国庫補助事業を活用し、又は活用を見込む農業経営者を積極的に候補者として選定するものとする。

(イ) 事業実施主体は、相談窓口、サテライト窓口等において経営相談を受け付けた農業経営者（以下「相談者」という。）のうち、伴走型支援を通じて課題解決を図る必要があると経営専属スタッフが認める者について、当該農業経営者からあらかじめ了承を得た上で、（ア）における重点指導農業者の候補者として取り扱うものとする。

ウ 経営状況の診断

経営専属スタッフは、重点指導農業者の経営状況を把握するため、専門家等による経営診断を実施するものとする。なお、経営診断において重点指導農業者が青色申告（所得税法（昭和40年法律第33号）第2条第1項第40号に規定する青色申告書を提出することにつき同法第143条に規定する承認を受けていること。以下同じ。）を実施していないことが明らかとなった場合は、青色申告が自らの農業経営を客観的に把握する上で重要なツールの一つであることを当該重点指導農業者に説明の上、これに取り組むよう指導するものとする。

エ 経営戦略の策定

経営専属スタッフは、重点指導農業者からの経営相談の内容、経営診断の結果等に応じた重点指導農業者ごとの経営戦略（重点指導農業者において達成すべき定量目標の設定及びその達成を図るための支援工程を定めたものをいう。以下同じ。）を策定するための経営戦略会議を開催するものとする。

このとき、当該経営戦略会議は、経営戦略の策定・見直しを効率的かつ迅速に行うことを目的として、当該経営戦略に係る重点指導農業者が農業経営を行う区域に係る伴走機関、普及組織、専門家等を参集し開催することができるものとする。この場合、経営専属スタッフは、他の重点指導農業者の経営戦略に係る経営戦略会議の内容も勘案し、必要な確認、指示等を行うものとする。

オ 支援チームの編成及びPDCAサイクルによる伴走型支援の実施

(ア) 経営専属スタッフは、重点指導農業者の経営戦略に掲げた目標の達成のため、必要な指導、助言等を行うことができる専門家等から構成される支援チームを編成し、重点指導農業者に対する伴走型支援を実施するものとする。

この時、伴走型支援の内容は、重点指導農業者の取組に必要な指導、助言等であり、重点指導農業者に対する成果物の作成・納入、役務の提供は含まれないことに留意するものとする。

(イ) 支援チームは、経営戦略の進行管理、実践状況等を勘案し、必要に応じて経営戦略の見直し案を作成し、経営専属スタッフへ提言するものとする。

(ウ) 経営専属スタッフは、(イ)により支援チームから提言があった場合は、経営戦略会議を参集してその内容を速やかに審議の上、当該経営戦略の見直しを図り、伴走型支援の取組に反映させるものとする。

(エ) 経営専属スタッフ（(2)のオの(ア)のaに掲げる資格を有する者に限る。）は、経営戦略で定められた支援工程の見直しが必要と判断した場合は、経営戦略会議の審議を経ずに経営戦略の見直しを行い、(ア)の取組に反映させることができるものとする。この場合にあつては、あらかじめ事業実施主体において必要な運用規程を定めるとともに、経営戦略会議に対し適切に事後報告をするものとする。

カ 経営相談カルテ等の作成

事業実施主体は、相談者及び重点指導農業者からの経営相談の内容、経営診断の結果、策定した経営戦略の内容、伴走型支援の実施状況等の相談者等に係る当該年度における全ての取組内容（以下「経営相談対応情報」という。）を経営相談カルテ（別紙様式第2号）に記録し、経営戦略会議の構成員と適宜共有を図るとともに、適切に管理するものとする。なお、全国データベース（新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）別記4の第4の1の2の（1）のデータベースをいう。以下同じ。）に経営相談対応情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を経営相談カルテとすることができるものとする。

また、(3)のアの掘り起こし活動において農業経営の移譲を希望する農業者等の情報を収集した場合は、経営相談カルテとは別に経営移譲希望カード（別紙様式第3号）に当該情報を記録するとともに、適切に管理するものとする。なお、全国データベースに経営移譲希望情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を経営移譲希望カードとすることができるものとする。

キ 伴走型支援の効果測定等

(ア) 事業実施主体は、伴走型支援を完了した重点指導農業者に対し、伴走型支援を完了した年度及びその翌年度における目標達成状況等に係る調査を行うものとし、それぞれの年度の翌年度の6月末までにその結果をとりまとめるものとする。

(イ) 事業実施主体は、(ア)によりとりまとめた調査の結果を経営専属スタッフと共有するとともに、経営専属スタッフはとりまとめを行った年度の次年度における経営戦略の策定、支援チームの編成等に反映させる等、本事業の適切な実施のためにその活用に努めるものとする。

(ウ) 事業実施主体は、4の（1）のウの（ウ）の成果目標が設定されている重点指導農業者に対しては、(ア)の調査のほか、就農から5年後における就農状況を確認するものとする。

(4) 就農希望者等への就農サポート活動の実施

ア 就農希望者等への相談対応

就農専属スタッフは、就農希望者の円滑な就農及び雇用就農者の定着を促進するために、全国データベース及び農地等に関するデータベース（農地集積・集約化等対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第3の4の（5）のウのデータベースをいう。）に登録された人と農地に関する情報を活用し、就農希望者等が必要とする情報の提供、就農希望者と就農候補市町村や農業法人等とのマッチングに向けた各種相談への対応並びに雇用就農者の定着に向けた各種相談への対応を行うものとする。

なお、就農希望者への相談対応の結果、就農候補市町村が決定した場合は、就農専属スタッフは就農希望者が就農の準備を円滑に開始できるよう当該市町村と調整を行った上で引き継ぐものとする。また、就農専属スタッフは対応した就農希望者等が就農するまでの状況等を適切に把握し、必要に応じて相談対応を継続するものとする。

イ 就農相談カルテの作成

事業実施主体は、就農希望者等からの就農相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村との調整状況等の相談者に係る当該年度における全ての取組内容（以下「就農相談対応情報」という。）を就農相談カルテ（別紙様式第4号）に記録し、適切に管理するものとする。なお、全国データベースに就農相談対応情報を記録して活用する場合は、全国データベースの記録情報を就農相談カルテとすることができるものとする。

(5) 相談事業の実施

ア 事業実施主体は、次に掲げる相談事業を実施できるものとし、その実施に当たっては専門家及び専属スタッフを活用することができるものとする。また、開催に係る事務等を伴走機関に委託することができるものとする。

(ア) 経営相談事業

農業経営者のライフサイクルに応じた様々な経営課題（農業経営の法人化、円滑な経営継承、規模拡大、人材確保、資金調達等）に対応するために行う次に掲げる取組

- a 農業経営者を対象とした経営セミナー及び経営相談会の開催
- b 重点指導農業者を対象とした経営研修会の開催

(イ) 就農相談事業

就農希望者等に対する情報提供や雇用就農者における就農定着に資するものとして行う次に掲げる取組

- a 就農希望者を対象とした就農相談会の開催等
- b 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会の開催等

イ 事業実施主体は、相談事業における各種相談会、研修会等に参加し、又は相談を行った農業経営者等に係る情報を経営相談カルテ又は就農相談カルテに記録し、(3)のカ又は(4)のイにおいて作成した経営相談カルテ又は就農相談カルテと併せて適切に管理するものとする。

ウ 相談会等に農業経営者等が参加するために必要な旅費(交通費、宿泊費等)は農業経営者等の自己負担とする。

エ 就農相談事業の実施に当たっては、全国新規就農相談センター(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6の第3の2の(2)の全国新規就農相談センターをいう。)との情報共有に努めるものとする。

(6) その他事業実施主体が行うべき活動内容等

ア 事業実施主体は、(1)から(5)までの事業のほか、以下の活動を行うものとする。

(ア) 農業経営者等に対する広報を目的としたパンフレット、ポスター、ホームページ、SNS等を活用した本事業の取組概要、支援実績等の情報発信

(イ) 気象災害等により農業経営に影響を受けた農業経営者に対する営農継続、営農再開等に向けた相談対応等

(ウ) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により農業経営に影響を受け、又は受けるおそれがある農業経営者に対する経営継続等に向けた相談対応等

イ 事業実施主体は、アの(イ)及び(ウ)の活動を行う場合に備え、あらかじめ運用規程を定めておくものとする。

4 成果目標

(1) 本事業の成果目標は、次のアからウまでに掲げるものとする。

ア 就農相談対応者数

イ 重点指導農業者の掘り起こし活動における実施対象者数

ウ 重点指導農業者の次の取組に係る伴走型支援実施者数

(ア) 農業経営の法人化

(イ) 農業経営の継承

(ウ) 新規就農者の定着促進

(エ) 認定農業者における農業経営改善計画(基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画をいう。)の目標達成

(オ) その他経営改善に係る取組

(2) (1)のウの(ア)から(オ)までの取組に係る成果目標の設定に当たっては、同一の重点指導農業者について複数設定しないものとし、同一の重点指導農業者が(1)のウの(ア)の取組とともに(1)のウの(イ)から(オ)までの全部又は一部の取組を行う場合にあつては、当該重点指導農業者については(1)のウの

(ア) の目標のみを設定するものとする。

(3) 本事業の成果目標の目標年度は、事業実施年度とする。

5 実施手続

(1) 事業を実施しようとする事業実施主体は、作成した事業実施計画書（別紙様式第5号）とともに計画承認申請書（別紙様式第7号）を地方農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。

(2) 地方農政局長は、(1)により提出された事業実施計画書に記載された内容が次に掲げる要件をすべて満たすと認めた場合は、当該計画を承認するものとする。

ア 経営専属スタッフ及び就農専属スタッフがそれぞれ1名以上配置される計画となっていること。

イ 4の(1)のアからウまで（ウにあつては（ア）から（オ）までのいずれか1つ以上）に係る成果目標が全て設定されていること。

ウ 基本方針（基盤強化法第5条に基づき都道府県知事が定める農業経営基盤の強化の促進に関する基本方針をいう。）又は都道府県が策定した計画（人材の確保・育成に係る目標が位置付けられたものに限る。）に記載した目標との整合性がとれていること。

エ 補助金申請額が事業実施計画に掲げた取組を行う上で適切な額であること。

(3) 事業の着手

本事業の着手（契約行為を行うことをいう。以下同じ。）は、原則として補助金適正化法第6条第1項の規定による補助金等の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に行うものとする。

ただし、地域の実情に応じて本事業の円滑な実施を図る上で、交付決定の前に本事業に着手しなくてはならない緊急かつやむを得ない事情が認められる場合においては、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となった後に限り、事業実施主体は交付決定の前であっても本事業に着手することができるものとする。この場合、事業実施主体は地方農政局長に対し、交付決定前着手届（別紙様式第8号）を提出するものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業により生じたあらゆる損失等は自らの責任となることを了知の上で行うものとする。

なお、この場合、事業実施主体は、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）第4第1項に規定する交付申請書の提出に当たっては、当該交付申請書の備考欄に交付決定前着手届の文書番号及び着手年月日を記載するものとする。

6 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、5の(1)及び(2)までの手続に準じてその承認を行うものとする。なお、これらに該当しない変更にあつて

は、本事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。

- (1) 事業実施主体の変更
- (2) 事業費の3割を越える増減
- (3) 国庫補助金の増又は3割を超える減
- (4) 委託事業の新設又は委託先の変更
- (5) 事業の新設又は中止

第3 委託

1 事業実施主体は、本事業に係る業務の一部について委託することができる。ただし、事務局の設置に係る委託を行う場合にあっては、人格ある一の機関に限るものとする。なお、次の(1)から(6)までに掲げる業務については、委託することができない。

- (1) 事業実施計画の策定
- (2) 成果目標の設定
- (3) 専属スタッフの決定
- (4) 専門家の登録
- (5) 重点指導農業者の決定
- (6) 相談事業に係る相談会、研修会等の企画

2 事務局の設置に係る委託を受ける機関（以下「委託先組織」という。）は、次の(1)から(5)までのいずれかの者であって、(6)に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。）
- (2) 都道府県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年第88号）第42条第1項に基づき都道府県知事が指定する農業委員会ネットワーク機構をいう。）
- (3) 都道府県農業協同組合（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合のうち当該都道府県の区域を事業地区とするものをいう。）
- (4) 都道府県農業協同組合中央会（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合連合会のうち当該都道府県の区域内の農業協同組合等を会員とするものをいう。）
- (5) 青年農業者等育成センター（基盤強化法第14条の11に規定する青年農業者等育成センターをいう。）
- (6) 次のアからエまでの要件を全て満たす者であること。
 - ア 委託事業を的確に遂行するために人員が適正に配置されていること。
 - イ 委託事業に係る経費の支出について適正な処理を行うための体制が整備されて

いること。

ウ 伴走機関との連携・協力体制が構築できる又は既に構築されていること。

エ 令和3年度において、就農サポート活動又は経営サポート活動に係る取組に参画していた実績があること。

- 3 委託先組織は、別の機関に対し、事務局設置に係る再委託を行うことはできないものとする。
- 4 2に係る委託については、原則として公募で行うものとする。ただし、事業実施主体の管轄区域内における就農サポート活動又は経営サポート活動に係る取組の継続性の観点から、引き続き当該活動を担うことが適当と事業実施主体が認める場合はこの限りではない。

第4 事業の完了及び評価

- 1 事業実施主体は、本事業が完了した場合は事業完了報告書（別紙様式第5号）を作成し、本事業が完了した日から1ヶ月を経過した日又は4月10日のいずれか早い日までに別紙様式第9号をもって地方農政局長に報告するものとする。
- 2 地方農政局長は、1による報告を受けた場合は、成果目標に掲げた取組が計画どおりに実施できたか、達成率が8割に満たなかった場合はやむを得ない理由が認められるか等について事業評価を行い、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。
- 3 地方農政局長は、2による事業評価の結果及び指導の内容を事業実施年度の翌年度の5月末までに経営局長に報告するものとする。

第5 国の助成措置等

- 1 国は、本事業の実施前に本事業に対する要望の把握に努めるとともに、事業実施主体からの要望総額（以下「要望総額」という。）が配分予算額を上回る場合には、次に掲げる方法で算出された額を事業実施主体ごとに配分するものとする。
 - (1) 事業実施主体の要望額に配分率（配分予算額に0.97を乗じた額を要望総額で除したもの）を乗じて得た額を配分する。
 - (2) 事業実施主体の要望額を事業実施計画の成果目標の合計数（第2の4の（1）のウの（ア）及び（イ）に係る成果目標にあつては5を乗じた数とする。）で除した額が小さい事業実施主体から順に、事業実施主体の要望額から（1）の配分額を差し引いた額を上限として配分する。
- 2 国は、要望総額が配分予算額を下回る場合にあっては、配分予算額が要望総額に0.95を乗じた額となるよう配分予算額の調整を図るものとする。
- 3 国は、第4の1において成果目標の合計数に対する実績の合計数の達成率の割合が8割未満となった事業実施主体に対しては、第4の3において地方農政局長がやむを得ない理由があると判断した場合を除き、事業評価を行った翌年度の配分において、

1により算定した額に0.9を乗じた額を配分するとともに、減額した額は1の(2)の配分予算額に充当するものとする。

第6 重点指導農業者等に対するフォローアップ

事業実施主体は、本事業実施年度以降においても、伴走型支援を行った重点指導農業者の経営状況、相談事業を行った雇用就農者及び就農希望者の就農状況等の把握に努め、関係機関との連携により、これらの者の経営発展、就農定着等に向けた取組に対するフォローアップに努めるものとする。

第7 個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、本事業の実施に当たって入手した農業経営者等の個人情報について、別紙により適切に取り扱うよう留意するものとする。

第8 関係書類の整備

事業実施主体は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整理保存しておくものとする。

1 運用関係書類

- (1) 運用規程
- (2) 専門家登録規程
- (3) 専門家登録履歴書
- (4) 経営戦略会議に係る議事録又は議事概要
- (5) 経営相談カルテ
- (6) 就農相談カルテ
- (7) 経営移譲希望カード
- (8) その他

2 予算関係書類

- (1) 予算書及び決算書
- (2) 分(負)担金賦課明細書
- (3) その他

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分(負)担金徴収台帳
- (3) 証拠書類(見積書、請求書、入出金伝票、領収書等)

4 往復文書

事業計画及び補助金交付に係る申請から実績報告に至るまでの書類

第9 事業継続計画の策定推進について

事業実施主体は、本事業において実施する伴走型支援、相談事業等の機会を捉えて、農業経営者に対し、災害等の緊急事態において円滑な事業復旧・継続を可能とするために「自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストと農業版BCP」の周知等について（令和3年1月27日付け2経営第2699号経営局保険課長通知）により定められた自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストに基づく確認及び同通知により定められた農業版BCP（事業継続計画書）の様式に基づく計画書の策定を促すものとする。

なお、事業継続計画の策定及び実践は、自らの農業経営を見直す等の経営改善に繋がる契機となることから、重点指導農業者において積極的に取り組まれるよう指導するものとする。

(別記1の別紙)

農業経営者サポート事業に係る個人情報の取扱いについて

1 本事業における個人情報

農業者リスト、経営相談カルテ、就農相談カルテ及び経営移譲希望カード（以下「相談カルテ等」という。）の記録等の本事業により収集した農業経営者等の個人情報の取扱いについては、都道府県、委託先組織及び伴走機関（伴走機関が協議会である場合にあっては、その構成員）が定める個人情報保護に係る条例・規程等のほか、本別紙に基づき適切に対応するものとする。

2 農業経営者等本人からの同意

(1) 都道府県（都道府県から本事業の委託又は外注を受けた者を含む。以下本別紙において同じ。）は、相談カルテ等の農業経営者等の個人情報を次に掲げる用途に供するときは、(2)の方法を参考に、別添様式例に準じた同意書により、当該農業経営者等からその同意を得ることとする。

ア 伴走型支援の終了後における都道府県、伴走機関等の関係機関による関連施策の活用支援などの重点指導農業者等に対するフォローアップ活動

イ 市町村等の関係機関との情報共有による就農希望者が就農に至るまでのフォローアップ活動

ウ 国の農政に係る目標の実現に向けた農業経営者等の取組状況の確認及びフォローアップ活動（ア及びイに掲げる用途を除く。）

(2) 同意を得る方法の例

ア 重点指導農業者に伴走型支援を実施する際、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

イ 相談窓口で経営相談又は就農相談を受けた際、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

ウ 相談事業等の参加者に対し、別添様式例に準じた同意書を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、当該利用目的に同意した者については、その場で当該同意書類に記名してもらって回収すること。

3 その他

別添様式例に他に追加すべき事業等、関係機関等がある場合は適宜追記することとする。

(別添様式例)

個人情報の取扱い

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」欄に記名してください。

農業経営者サポート事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農業経営者サポート事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、当該個人情報について、本事業による伴走型支援及びフォローアップ、国等への報告等で利用するために、次の関係機関に必要最小限度内において提供します。

なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、市町村、農業協同組合、都道府県農地中間管理機構、都道府県農業委員会ネットワーク機構、（※その他追加する機関があれば明確にすること）
-------------	---

※ 本事業以外の事業等に農業経営者サポート事業の実施に際して得た個人情報を利用する場合は、その旨を追記し、上記関係機関の例に倣って、当該事業等の名称を明確にすること。

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
氏名

(別紙様式例)

専門家の登録規程

1 専門家の資格要件

本事業により派遣する専門家は、次の（１）から（４）までの全ての要件を満たす者であって、〇〇都道府県の専門家名簿に登録されたものとする。

- （１）農業経営者サポート事業（以下「本事業」という。）の実施に必要な各種の専門的かつ実践的な知識、技術、技能等（以下「技能等」という。）を有すること。
- （２）自らの専門的分野において農業経営者等への支援実績があること。
- （３）〇〇県内全ての地域において、訪問、リモート通信等による農業経営者等への指導等ができること。
- （４）以下のいずれかに該当すること。

ア 技能等を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者

イ 技能等に関する公的資格を有し、かつ技能等を活用した実務に5年以上従事した経験を有する者

ウ 技能等に関する指導、教育、研究等に5年以上従事した経験を有する者

エ 上記アからウまでに掲げる者と同等以上の技能等及び経験を有すると認められる者

2 専門家の登録更新及び解除

（１）専門家の登録

ア 専門家は、履歴書（様式1）及び支援実績（任意様式）の提出によりその登録申請を行い、審査等必要な手続を経て、選定されるものとする。

イ 専門家を選定した場合は、専門家名簿へ登録し、当該専門家に登録証を交付するものとする。

ウ 登録された専門家は、登録内容に変更があった場合は、その旨を速やかに〇〇都道府県に連絡するものとする。

エ 専門家の登録期間は、〇年間とする。

（２）専門家の登録更新

ア 専門家の登録期間の満了時においては、当該登録期間中における〇〇都道府県での指導等の実績や他関係機関での支援実績などを勘案し、その登録の更新の可否を総合的に判断する。

イ 〇〇都道府県は、アによる判断の結果について専門家に書面で通知し、アによりその登録の更新が可能と判断され、当該登録の更新を受ける意志のある専門家は、書面でその旨を〇〇都道府県に通知するものとする。なお、〇〇都道府県が定める期日までに通知をしない専門家については、その登録の更新を行わないものとする。

る。

(3) 専門家の登録解除

専門家が3の(3)又は(4)の規定に違反した場合は、〇〇都道府県の判断により速やかにその登録を解除するものとする。

3 専門家の職務

専門家は、〇〇都道府県からの指導等の依頼に基づき、農業経営者への指導等に必要な技能等を踏まえ、専門家自らが有する技能等を活用し、具体的かつ実践的な指導等を行うものとする。

(1) 指導等の事前調査

専門家は、農業経営者への指導等を行うに当たり、相談内容に基づいた具体的かつ実践的な指導等を行うため、事前に当該農業経営者の農業経営の概要及び指導等を希望する内容について十分理解することとする。

(2) 指導等の内容の報告

専門家は、指導等の終了後、〇〇都道府県が定める期日までに指導等の内容を案件ごとに経営指導報告書(様式2)により報告するものとする。

(3) 守秘義務

専門家は、指導等により知り得た農業経営者の秘密を厳守するものとする。

また、〇〇都道府県の運営、事業等に関して知り得た情報についても、〇〇都道府県の同意を得ずに第三者へ提供してはならないものとする。

(4) 禁止行為

専門家は、次に掲げる行為を行ってはならない。

ア 著しく〇〇都道府県又は本事業の信用を損なう行為

イ 反社会的勢力との交流又は当該交流が疑われるような行為

ウ 農業経営者に対し、〇〇都道府県の同意を得ずに行った自らの営業行為

エ 〇〇都道府県の同意を得ずに行った指導等

4 留意事項

(1) 指導の事前調整

本事業の円滑な推進を図るため、経営専属スタッフ又は〇〇都道府県の事務局員(以下「事務局員」という。)は、専門家が指導等を行う上で必要とする情報の収集等を十分に行い、経営相談カルテに相談内容をできるだけ詳細に記入するものとする。

(2) 専門家派遣への同行支援

専門家が訪問、リモート通信等による指導等を行う場合には、原則、経営専属スタッフ又は事務局員が当該専門家等に同行し、当該指導等を支援するものとする。ただし、業務上やむを得ない事情がある場合には、伴走機関の〇〇〇〇等が同行支援を行うことができる。

(3) 受益者負担

専門家が指導等を行う際に要する材料費等、伴走型支援の終了後において引き続き専門家から指導等を受けるために必要となる顧問料等は、当該指導等を受ける農業経営者の負担とする。

(4) 専門家の謝金及び旅費

専門家の謝金及び旅費については、〇〇都道府県の「専門家の謝金及び旅費規程」によるものとする。

また、謝金及び旅費の支払いに当たっては、専門家から提出された経営指導報告書（様式2）の内容を確認し、1月単位で集計を行い、〇〇都道府県が定める期日に専門家の指定する口座に振り込むものとする。

(5) 事後指導

〇〇都道府県は、専門家の指導等が完了した後も必要に応じて当該農業経営者に対して事後指導を行うことにより当該指導等の成果を確認し、当該専門家に事後報告を行うなど連携をとることとする。

また、必要に応じ、当該専門家又は事後指導に必要な他の専門家の派遣を経営戦略会議に提言することにより事後指導の充実を図るものとする。

別記2 農業経営法人化支援事業

第1 趣旨

農業経営法人化支援事業（以下別記2において「本事業」という。）は、個人の農業経営を法人化することにより、経営管理の高度化や安定的な雇用の確保、円滑な経営継承、雇用による就業機会の拡大などの経営発展及び地域における将来にわたっての農地の維持管理を支援するものとする。

第2 交付対象者が備えるべき要件

交付対象者は、次の1から4までの全ての要件を満たす経営体とする。

- 1 農業経営者サポート事業による経営診断（別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営診断をいう。以下同じ。）を受けて設立された農業経営を行う法人であること。
- 2 集落営農プロジェクト活性化促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知）第3の5の（1）に規定する要件を満たす組織が法人化したものでないこと。
- 3 適切な就業規則（労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に基づき常時10人以上の労働者を使用する使用者に作成が義務付けられている就業規則と同等の事項が定められており、同法を下回る労働条件が定められていないものをいう。）が整備されていること。
- 4 法人設立後、交付年度において、雇用契約の締結に際し、期間の定めのない雇用又はあらかじめ7か月以上の期間を定めた者を雇用していること。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、都道府県とする。

第4 実施手続

本事業は、農業経営者サポート事業と併せて実施するものとする。

なお、本事業の実施手続については、別記1の第2の6及び7の規定を準用する。

第5 交付手続

- 1 交付対象者は、別紙様式第11号に定める「農業経営法人化支援事業補助金交付申請書」（以下「交付申請書」という。）を作成し、当該交付対象者に係る次の（1）から（3）までに掲げる全ての資料を添付し、事業実施主体に提出するものとする。
 - （1）法人の登記事項証明書
 - （2）就業規則
 - （3）雇用期間が確認できる書面等

- 2 事業実施主体は、1により交付対象者から提出のあった交付申請書及び添付書類の内容を確認し、当該交付対象者が第2に定める要件を満たし、かつ、雇用の確保を通じて人材の確保・育成に資するモデル的な取組が行われていると認める場合には交付決定を行い、交付対象者に対し、別紙様式第12号に定める「農業経営法人化支援事業補助金交付決定通知書」により通知し、補助金を交付するものとする。ただし、事業実施主体が定める交付規則に規定する様式により交付決定通知を行う場合は、当該様式に代えることができるものとする。
- 3 事業実施主体は、交付決定を行った年度の3月31日までに交付対象者に補助金を交付するものとする。
- 4 事業実施主体は、別記1の第3の規定に基づいて事務局の設置に係る委託を行う場合に限り、本事業の交付手続に係る業務（2の交付対象者の決定に係る業務を除く。）を併せて委託先組織に委託することができるものとする。

第6 事業の完了報告

本事業の完了及び評価については、別記1の第4の規定を準用する。

第7 交付対象者へのサポート

事業実施主体は、本事業の完了後において、交付対象者の経営課題に対応するため、必要があると認められるときは、別記1の第2の3の（3）のアの規定にかかわらず、交付対象者を重点指導農業者の候補者に選定するものとする。

また、交付対象者を重点指導農業者に選定したときは、経営診断によって法人化後の課題を明らかにした上で、経営戦略を策定し、伴走型支援を行うものとする。

第8 個人情報の取扱いについて

本事業における個人情報の取扱いについては、別記1の第7の規定を準用する。

第9 証拠書類の保管

事業実施主体は、事業実施計画、事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

別記3 担い手サミット・優良経営体表彰事業

第1 趣旨

担い手サミット・優良経営体表彰事業（以下別記3において「本事業」という。）は、全国各地の意欲ある認定農業者等（以下「担い手」という。）同士の農業経営等に関する情報交換の取組や、農業経営の改善等に関して優れた功績を挙げた担い手を表彰する取組の実施を支援することにより、担い手の創意工夫を活かした農業経営の展開、経営意欲の向上等を図るものとする。

第2 事業内容

本事業は、全国の担い手が一堂に会し、農業経営の現況や課題について認識を深め、相互研鑽・交流を行うことを目的として実施するイベント（以下「全国農業担い手サミット」という。）に係る以下の取組で構成されるものとする。

- 1 全国農業担い手サミットを開催するために必要なプログラムの検討、関係機関との調整等を行う全国農業担い手サミット実行委員会の開催
- 2 担い手同士の連帯感や農業経営の法人化への気運の醸成、先進的な農業技術や経営の情報交換等を目的とした経営体交流会に係る以下の取組
 - (1) 担い手等の発表や討論、パネル展示等による情報の発信及び交流を行う全体会の開催
 - (2) 全国農業担い手サミット開催地の周辺地域において担い手同士が意見交換を行う地域交流会の開催
 - (3) 経営体交流会の結果を取りまとめた報告書の作成
- 3 全国優良経営体表彰の実施及び優良事例集の作成・配付
全国優良経営体表彰事業実施要領（平成22年4月1日付け21経営第7194号農林水産省経営局長通知）に定めるところによる全国優良経営体表彰の開催及び当該全国優良経営体表彰において選賞された担い手に係る全国農業担い手サミットにおける表彰式・発表会の開催

第3 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基づき応募した者の中から選定された団体とする。

第4 実施手続

- 1 事業実施計画の作成、承認手続等
 - (1) 事業実施主体は、担い手サミット・優良経営体表彰事業実施計画書（別紙様式第14号）を作成して、別紙様式第15号により、経営局長に提出し、承認を得るものと

する。

(2) 事業の着手

本事業の着手は、原則として交付決定後に行うものとする。

ただし、本事業の円滑な実施を図る上で、交付決定の前に本事業に着手しなくてはならない緊急かつやむを得ない事情が認められる場合においては、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となった後に限り、事業実施主体は交付決定の前であっても本事業に着手することができるものとする。この場合、事業実施主体は事業実施計画を承認した旨の通知を受けてから、交付決定の前に本事業に着手する理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第13号）を経営局長に提出するものとする。事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業により生じたあらゆる損失等は自らの責任となることを了知した上で行うものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、1の(1)の手続に準じて、経営局長の承認を得るものとする。なお、これらに該当しない変更にあつては、本事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。

(1) 事業費の3割を超える増減

(2) 国庫補助金の増又は3割を超える減

(3) 事業の中止

3 事業の完了報告

事業実施主体は、担い手サミット・優良経営体表彰事業完了報告書（別紙様式第14号）を作成して当該年度の翌年度の4月末日までに、別紙様式第15号により、経営局長に提出するものとする。

第5 個人情報の取扱いについて

事業実施主体が本事業により収集した担い手等の個人情報の取扱いについては、都道府県、市町村及び事業実施主体が定める個人情報保護に係る条例・規程等のほか、全国優良経営体表彰事業実施要領に基づき適切に対応するものとする。

第6 関係書類の保管

事業実施主体は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整理保存しておくものとする。

1 予算及び経理関係書類

(1) 予算書及び決算書

(2) 金銭出納簿

(3) 負担金徴収台帳

(4) 証拠書類（見積書、請求書、領収書等）

(5) その他

2 往復文書

事業計画及び補助金交付に係る申請から実績報告に至るまでの書類