

## 農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱

農林水産事務次官依命通知

制 定	平成27年4月9日付け26経営第3500号
全部改正	平成28年4月1日付け27経営第3337号
改 正	平成29年3月31日付け28経営第3043号
全部改正	平成30年3月29日付け29経営第3471号
改 正	平成31年3月27日付け30経営第2423号
改 正	令和元年5月8日付け元経営第2号
改 正	令和2年3月27日付け元経営第2297号
全部改正	令和3年3月26日付け2経営第2988号
改 正	令和4年3月30日付け3経営第3156号
改 正	令和5年3月28日付け4経営第3108号
全部改正	令和6年3月28日付け5経営第3141号
改 正	令和7年3月31日付け6経営第3183号
改 正	令和8年4月7日付け7経営第2903号

### 第1 趣旨・目的

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27条第1項において、「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鑑み、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、農業者の高齢化、人口減少が本格化する中であって、農業経営の法人化、円滑な経営継承、新規就農や新規参入する者及び雇用就農者の定着促進等の多様な経営課題に適切かつ迅速に対応し、地域の農業を担う者を幅広く確保・育成していくため、各都道府県において農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤法」という。）第11条の11に規定する農業経営・就農支援センター（以下「センター」という。）としての機能を担う体制を整備し、就農、参入及び経営に関する相談対応、就農等希望者等に対する適切な情報提供及び就農候補市町村等との調整、農業経営者に対する経営管理の合理化、農業経営の改善に向けた経営課題に応じた専門家派遣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、別紙並びに別記1及び別記2に定めるものとする。

- (1) 農業経営・就農サポート推進事業
- (2) 優良経営体表彰等事業

### 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・協力及び適切な役割分担を行うことにより本事業の推進に取り組むものとする。
- 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（農業経営・就農サポート推進事業にあつては、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、優良経営体表彰等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。））。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、現地への立入調査を行うことができるものとし、委託先組織、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 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、補助対象範囲及び補助率等は別紙に定めるとおりとする。

## 第7 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30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。

附 則（令和5年3月28日付け4経営第3108号）

- 1 この通知は、令和5年3月28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6年3月28日付け5経営第3141号）

1 この通知は、令和6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7年3月31日付け6経営第3183号）

1 この通知は、令和7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8年4月7日付け7経営第2903号）

1 この通知は、令和8年4月7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。

別紙

補助対象経費

事業名	区分	内容	補助率
農業経営・就農サポート推進事業	謝金	<p>農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる</p> <p>①専属スタッフ（別記1の第3の4の（2）のエに規定する専属スタッフをいう。以下同じ。）の活動</p> <p>②専門家（別記1の第3の4の（2）のカの（ア）に規定する専門家をいう。以下同じ。）や有識者等に対する専門的知識の提供、資料の収集及び会議の出席等に対する謝礼（ただし、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に要する謝金を除く。）</p>	<p>定額（専属スタッフに対する謝金は日額</p> <p>18,600円以内かつ</p> <p>時間単価9,300円以内、専門家に対する謝金は時間単価9,500円以内を基本とする。ただし、都道府県が物価上昇を上回る賃上げを定着させる等のために定めた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。）</p>
	旅費	<p>農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる専属スタッフ、専門家等の旅費</p>	定額
	事務等経費	<p>農業経営・就農サポート推進事業を実施</p>	定額

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成費</li> <li>・会議費</li> <li>・印刷製本費</li> <li>・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等）</li> <li>・借料及び損料（会場借料、自動車、事務用機械器具等の借料及び損料）</li> <li>・消耗品費</li> <li>・燃料費（自動車等の燃料費）</li> <li>・雑役務費（手数料、印紙代、広告料、会場等仮設の請負費等）</li> </ul> 等の需用費	
人件費	農業経営・就農サポート推進事業に直接従事する地方公共団体の定数職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職員を除く。）以外の職員に対する給与、報酬、職員諸手当及び法定福利費	定額
伴走機関活動費	農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のため、伴走機関（別記1の第3の4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旅費	定額
委託費	<p>農業経営・就農サポート推進事業に必要な取組を委託先組織（別記1の別表に規定する委託先組織をいう。以下同じ。）に委託するために必要となる委託料（別記1の別表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及び当該専属スタッフの事務補助を行う場合は、その活動に要する謝金及び旅費を含む。）</p> <p>なお、委託費の内訳は、上記の区分及び内容に準ずる。</p>	定額
普及組織活動費	農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のため、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。）が行う支援対象者（別記1の第3の2に規定する支援対象者をいう。以下同じ。）に対する指導、調整等を行うために必要となる旅費	定額
その他	上記のほか農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる経費	定額

優良経営 体表彰等 事業	謝金	優良経営体表彰等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	定額
	旅費	優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる有識者、表彰者等の旅費	定額
	事務等経費	優良経営体表彰等事業に係る事務を実施するために必要となる <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成費</li> <li>・印刷製本費</li> <li>・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等）</li> <li>・使用料及び賃借料（会場借料、自動車、事務用機械器具等の借料及び損料）</li> <li>・消耗品費</li> <li>・燃料費（自動車等の燃料費）</li> <li>・雑役務費（手数料、印紙代、広報費、会場運営費、警備費、企画・運営費等）</li> <li>・賃金（優良経営体表彰等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）</li> <li>・当該雇用した者に対する職員手当等及び法定福利費等の需用費</li> </ul>	定額
	委託費	優良経営体表彰等事業に必要な取組を他の者に委託するために必要となる委託料	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 人件費の算定等にあつては、「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つては、1及び2の取扱いに準じるものとする。
- 4 支援対象者が相談会（現地視察を含む。）等に参加するために必要な旅費（交通費、宿泊費等）は、支援対象者の自己負担とする。
- 5 本事業によって行う取組と同一の内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国等が助成する事業（補助金、委託費等。ただし、融資に関する利子助成措置を除く。以下「助成事業」という。）を活用する場合は、補助対象経費とすることはできないものとする。  
また、事業実施主体が助成事業を活用した取組へ参画するために必要となる額については、補助対象経費とすることはできないものとする。

## 別記1 農業経営・就農サポート推進事業

### 第1 趣旨・目的

農業経営・就農サポート推進事業（以下別記1において「本事業」という。）は、農業者の高齢化、人口減少が本格化する中であって、新規就農や新規参入する者の確保のほか、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適切かつ迅速に対応し、地域の農業を担う者を幅広く確保し育成していくため、各都道府県においてセンターとしての機能を担う体制を整備し、就農、参入及び経営に関する相談対応、就農等希望者等に対する適切な情報提供及び就農候補市町村等との調整、農業経営者に対する経営管理の合理化、農業経営の改善に向けた経営課題に応じた専門家派遣その他の個別経営支援等について、関係機関・団体と連携して行う取組を支援するものとする。

### 第2 定義

本事業における用語の定義については、別表のとおりとする。

### 第3 事業の実施等

#### 1 事業実施主体

事業実施主体は、都道府県とする。

#### 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地域内の農業を担う者とする。

#### 3 事業内容

事業実施主体は、事業実施地域内においてセンターとしての機能を担う体制を整備し、基盤法第11条の11及び第11条の12の規定に基づき、次に掲げる活動等を実施するものとする。

なお、本事業の実施に当たっては、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号）に基づく環境負荷低減に取り組むものとし、その具体的な取組内容は別添のとおりとする。

##### (1) 農業経営・就農等サポート活動

基盤法第11条の11に規定する業務として行う、農業経営サポート活動、就農サポート活動及び参入サポート活動をいう。

##### (2) 農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動

基盤法第11条の12の規定に基づく業務として行う、重点支援対象候補者の掘り起こし活動、人材確保推進活動、相談会等活動をいう。

##### (3) その他センターが行うべき活動

#### 4 実施体制の整備

##### (1) 運用規程の策定

事業実施主体は、センターとしての機能を担う体制の整備に当たって、以下を踏まえて、年度ごとの具体的な業務運営方針を運用規程として定めるものとする。

ア 基本方針に基づき3の事業が適切かつ効果的に実施できるよう、事業実施主体が指導・監督を行う体制であること。

イ 関係機関等が適切に役割分担し、相互に連携・協力して、就農から定着、経営発展までを一貫してサポートできる体制であること。

##### (2) 体制の整備

事業実施主体は、センターとしての機能を担う体制の整備に当たって、本事業の実施を統括する者（本事業の全体を統括する責任統括、事務全般を担う事務局長、農業経営サポート活動を統括する経営総括、就農サポート活動を統括する就農総括又は参入サポート活動を統括する参入総括）をその組織内に配置するとともに、以下の機関・組織の設置等を行うものとする。

なお、経営総括、就農総括又は参入総括は兼務できるものとする。

##### ア 伴走機関の設置

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（協議会等の任意組織を含む。）、商工系団体（よらず支援拠点及び事業承継・引継ぎ支援センター並びに協議会等の任意組織を含む。）等を伴走機関として位置付けることができるものとする。

##### イ センター運営会議の設置

事業実施主体、伴走機関、委託先組織及びその他本事業の適切かつ効果的に実施するために事業実施主体が必要と認めた者から構成され、センターの運営における以下の事項を決定するセンター運営会議を設置しなければならない。

(ア) 年度業務計画の策定・決定

(イ) 専属スタッフ及び専門家の選定・登録決定・登録解除

(ウ) 重点支援対象者の決定

(エ) 本事業の進捗管理

(オ) 基本方針に掲げる農業を担う者の確保及び育成に係る目標に対する取組の進捗に関すること

(カ) その他センターの運営において重要な事項に関すること

##### ウ 相談窓口の設置

支援対象者からの相談に対応するための相談窓口を設置しなければならない。

なお、相談窓口の設置に当たっては、必要に応じてサテライト窓口を設置できるものとする。

##### エ 専属スタッフの配置

3の(1)及び(2)のそれぞれ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しなければならない。

なお、(ア)及び(イ)の役割を同一の者が兼務することが、本事業の実施に当たって適切かつ効果的であると事業実施主体が認める場合に限り、兼務できるものとする。

(ア) サポート専属スタッフの配置

就農、参入及び経営に関する相談対応、就農等希望者に対する適切な情報提供及び就農候補市町村等との調整、農業経営者に対する経営管理の合理化、農業経営の改善に向けた経営課題に応じた専門家を含む支援チームの派遣（以下「専門家派遣」という。）による個別経営支援等の農業経営・就農等サポート活動の実施において中心的な役割を担い、かつ支援対象者ごとに相談対応から課題解決まで担当するサポート専属スタッフを配置するものとする。

ただし、農業経営サポート活動を担当するサポート専属スタッフ（以下「経営サポート専属スタッフ」という。）については、その活動内容を踏まえ、カの(ア)の専門家又は専門家と同等の能力を有する者など、農業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。

なお、経営サポート専属スタッフは、就農サポート活動を担当するサポート専属スタッフ（以下「就農サポート専属スタッフ」という。）又は参入サポート活動を担当する専属スタッフ（以下「参入サポート専属スタッフ」という。）を兼務できるものとする。

(イ) プロジェクト専属スタッフの配置

5の(2)のアの掘り起こし活動、農業を担う者の確保に向けた市町村・地域ごとの就農等希望者の受入体制及び農業法人の求人情報並びに労働条件等に関する情報の収集、各種情報の発信、農業経営者や就農等希望者等に対するセミナー・相談会の企画立案、関係機関との調整等をはじめとする農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動における中心的な役割を担うプロジェクト専属スタッフを配置するものとする。

オ 経営戦略会議の設置

伴走機関、普及指導センター、サポート専属スタッフ、専門家等で構成し、伴走型支援に必要となる以下の事項の決定等を行う経営戦略会議を設置しなければならない。

(ア) 重点支援対象者ごとの経営戦略の決定・見直し

(イ) 重点支援対象者ごとの経営課題を解決するために必要となる専門家等で構成する支援チームの編成

(ウ) 個別の農業経営サポート活動の進捗管理及びセンター運営会議への報告

(エ) 個別の農業経営サポート活動を行うために必要となる伴走機関への情報共

有

カ 専門家の登録及び公表

(ア) 農業経営サポート活動を適切かつ効果的に実施するため、別記1一様式例第1号に準じた専門家の登録、派遣、登録解除に係る規程（以下「専門家登録規程」という。）を定め、aからcまでのいずれかに該当し、かつd及びeを満たしていると認められた者について、専門家として登録するものとする。

また、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。

なお、登録された専門家は、国が提供する農業経営人材育成研修プログラム（<https://agri-educ.maff.go.jp/keiei/>）（以下「研修プログラム」という。）のうち支援コースを修了するなど、その支援能力向上に努めなければならない。

- 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等
  - d 以下のいずれかに該当すること。
    - (a) 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。）を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者
    - (b) 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
    - (c) 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
    - (d) 上記(a)から(c)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
  - e 自らの専門的分野において農業経営者などへの支援実績があること、又は専門家として登録しようとする年度において、研修プログラムの支援コースのうち「経営相談のポイント」、「経営改善策の提案・支援のプロセス」及び「農業施策」の3科目を修了していること。
- (イ) 専門家を登録した場合は、伴走型支援の円滑な実施のため、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、センターのホームページ等を活用して、これらを公表しなければならない。

## 5 事業の実施

事業実施主体は、センター運営会議を原則として毎月1回開催し、検討・決定等をした上で、(1)から(3)までの事業を実施するものとする。

### (1) 農業経営・就農等サポート活動

#### ア 農業経営サポート活動

事業実施主体は、基盤法第11条の11第1号に規定する業務として、農業経営者等からの経営管理の合理化、農業経営の改善、円滑な継承及び農業経営の法人化等に関する相談対応、経営診断及び専門家派遣などによる個別経営支援を以下により行うものとする。

#### (ア) 農業経営者等からの相談対応

経営サポート専属スタッフは、市町村や伴走機関等が収集した支援情報を活用し、相談窓口（サテライト窓口を含む。以下同じ。）等において、経営管理の合理化、農業経営の改善、円滑な経営継承及び農業経営の法人化等に関する各種相談への対応を行うとともに、原則として、その対応内容等について（ウ）の経営相談カルテ（別記1－様式第4号）等に記録するものとする。

なお、農業経営の法人化に関する相談への対応を行うに当たっては、国が提供する農業法人化支援システム (<https://agri-incorp.maff.go.jp/>) を活用するなど、農業経営者の具体的な検討に資する資料の提供に努めるものとする。

#### (イ) 重点支援対象者への支援の実施

##### ① 重点支援対象候補者の選定

経営サポート専属スタッフは、（ア）の相談対応及び（2）のアの掘り起こしの結果並びに本事業実施年度以前に重点支援対象者となった者のリスト等を踏まえ、以下の者について重点支援対象候補者としてリスト（別記1－様式第3号。以下「農業経営者等リスト」という。）に整理し、センター運営会議に諮るものとする。

- a (2)のアの掘り起こし活動により支援ニーズを把握し、経営サポート専属スタッフが伴走型支援を行う必要があると認める農業経営者
- b 相談対応を行った農業経営者等で伴走型支援を通じて課題解決を図る必要があると経営サポート専属スタッフが認める者
- c 市町村等が伴走型支援を行う必要があると認める新規就農者又は農業参入した法人

なお、農業経営者等リストの整理に当たっては、機械・施設等の導入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・施設等の導入を目的とする補助事業を活用し、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。

##### ② 経営診断の実施

経営サポート専属スタッフは、センター運営会議において重点支援対象者と決定した者の経営状況等の把握や経営戦略案を作成するため、専門家等による経営診断を実施するものとする。

また、経営診断において収益力の低下、過剰債務等による財務内容の悪化、資金繰りの悪化等が生じたため、経営に支障が生じ、又は生じるおそれがあると判明した場合、事業実施主体は地方農政局長を経由して経営局長に対して、速やかに経営相談カルテ及び経営診断の結果を報告するものとする。

このほか、経営診断において青色申告（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条の承認を受けていることをいう。以下同じ。）を実施していないことが明らかとなった重点支援対象者等に対して、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支援対象者に説明し、これに取り組むよう指導するとともに、セミナー等の受講を促すものとする。

なお、本事業により直近の決算期における経営状況等を把握している場合など経営診断を実施する必要がないと経営サポート専属スタッフが判断した場合はこの限りではない。

### ③ 経営戦略の策定

経営サポート専属スタッフは、重点支援対象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支援対象者ごとの経営戦略案を作成し、経営戦略会議に諮った上で、重点支援対象者ごとの経営戦略を策定するものとする。

なお、経営戦略の策定・見直しを効率的かつ迅速に行う必要があると事業実施主体が認める場合は、当該経営戦略に係る重点支援対象者が農業経営を行う区域に係る伴走機関、普及指導センター、専門家等を参集し、経営サポート専属スタッフが他の重点支援対象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・指示等を行った上で、重点支援対象者ごとの経営戦略を策定することができるものとする。

### ④ 支援チームの編成及び派遣

a 経営サポート専属スタッフは、重点支援対象者ごとの経営戦略に掲げた目標を達成するため、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の編成案を作成し、経営戦略会議に諮って決定する。

b 支援チームは、重点支援対象者ごとの経営戦略に基づき、重点支援対象者に対する支援を速やかに実施するものとする。また、経営戦略の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、経営サポート専属スタッフへ提言するものとする。

なお、支援の実施に当たっては、重点支援対象者に対する農業法人の定款や就業規則などの成果物の作成・納入、就業規則の労働基準監督署への提出

などの役務の提供は含まれないことに留意するものとする。

- c 経営サポート専属スタッフは、bにより支援チームから提言があった場合は、その内容を速やかに経営戦略会議に諮った上で、当該経営戦略の見直しを図り、支援を実施するものとする。
- d 事業実施主体があらかじめ必要な運用規程を定めている場合であって、かつ経営サポート専属スタッフ（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のいずれかの資格を有する者に限る。）が経営戦略で定められた支援工程の見直しを必要と判断した場合にあっては、経営戦略会議の審議を経ずに経営戦略の見直しを行い、支援を実施することができるものとする。

なお、この場合にあっては、経営戦略会議へ適切に事後報告をし、承認を得るものとする。

(ウ) 経営相談カルテ等の作成

- a 経営サポート専属スタッフ又は支援チームの構成員は、農業経営者等から書面等で個人情報の取扱いについて同意を得た上で、農業経営者等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を経営相談カルテに記録し、経営戦略会議の構成員と必要に応じて共有を図るものとする。

また、策定された地域計画（基盤法第19条第1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）のほか、(ア)の相談対応の結果や(2)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経営者の情報を収集した場合は、経営サポート専属スタッフは、経営相談カルテとは別に経営移譲希望カード（別記1-様式第5号）に当該情報を記録するとともに、就農サポート専属スタッフ及び参入サポート専属スタッフへ経営移譲希望カードを共有するなど、第三者継承を含めた円滑な経営継承に向けて積極的に支援を行うものとする。

- b 事業実施主体は、aにより作成された経営相談カルテ等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に基づき、適切に管理するものとし、経営相談状況報告書（別記1-様式第6号）に取りまとめるものとする。

なお、就農相談等全国データベース（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2の(1)のデータベースをいう。以下同じ。）に経営移譲希望情報を記録して活用する場合は、就農相談等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。

(エ) 伴走型支援の効果測定等

- a 重点支援対象者に対し、経営戦略目標を策定した年度における経営戦略目標の達成状況やセンターによる支援への満足度等に係る調査を行うものとし、当該年度内にその結果を取りまとめるものとする。

また、6の(1)のエの(ウ)の成果目標が設定されている重点支援対象者に対しては、就農から5年後における定着状況を、6の(1)のエの(エ)の成果目標が設定されている重点支援対象者に対しては、参入から5年後における農業経営の安定状況を確認するものとする。

- b 専門家派遣した重点支援対象者に対し、派遣を実施した年度において、調査票(別記1-様式例第2号)により満足度調査を行い、調査結果を専門家の登録状況等へ適切に反映するものとする。

また、この調査の対象となった重点支援対象者に対し、派遣を実施した年度、最初に派遣を実施した年度を含む3年後及び5年後における経営戦略目標の達成状況に係る調査を行うものとし、それぞれの年度内にその結果を取りまとめるものとする。

- c a及びbの調査結果について、センター運営会議及び経営戦略会議に報告するとともに、調査結果を取りまとめた年度の次年度における専門家の登録、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。

イ 就農サポート活動

事業実施主体は、基盤法第11条の11第2号及び第3号に規定する業務として、職業安定法(昭和22年法律第141号)等の関係法令を遵守の上、就農等希望者等(新たに農業経営又は農業支援サービス事業(委託を受けて農作業を行う事業をいう。以下同じ。))の開始をしようとする法人を除く。以下このイにおいて同じ。))からの相談対応、就農等に関する情報の提供及び就農候補市町村等との調整を以下により行うものとする。

(ア) 就農等希望者等からの相談対応及び情報提供

就農サポート専属スタッフは、就農相談等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)別記3の第4の3の(1)のカのデータベースをいう。以下同じ。)に登録された人と農地に関する情報等を活用し、相談窓口等において、就農等希望者等からの就農等に関する各種相談への対応及び就農等希望者等が必要とする情報の提供を行うとともに、原則として、その対応内容等について(ウ)の就農相談カルテ(別記1-様式第7号)に記録するものとする。

(イ) 就農候補市町村等の紹介

就農サポート専属スタッフは、(ア)の相談対応の結果、離農を検討する農業者の情報を把握している農業協同組合や金融機関等と連携した、就農等希望者等とのマッチングの結果等を踏まえ、就農候補市町村等が決定した場合は、就農等希望者等が円滑に就農の準備を開始できるよう調整を行った上で、就農等希望者等を就農候補市町村等へ紹介するものとする。

また、就農サポート専属スタッフは、就農等希望者等が就農をするまでの状況の把握に努めるとともに、必要に応じて相談対応及び情報提供を継続するものとする。

#### (ウ) 就農相談カルテの作成

就農サポート専属スタッフは、就農等希望者等から書面等で個人情報の取扱いについて同意を得た上で、就農等希望者等からの就農相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村等との調整状況等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（別記1－様式第7号）に記録するものとする。

また、事業実施主体は、作成した就農相談カルテについて、個人情報保護法に基づき、適切に管理するものとし、就農相談及び就農状況等報告書（別記1－様式第8号）に取りまとめるものとする。

#### ウ 参入サポート活動

事業実施主体は、基盤法第11条の11第2号及び第3号に規定する業務として、就農等希望者等（新たに農業経営又は農業支援サービス事業の開始をしようとする法人に限る。以下このウにおいて同じ。）からの相談対応、参入等に関する情報の提供及び就農候補市町村等との調整を以下により行うものとする。

#### (ア) 就農等希望者等からの相談対応及び情報提供

参入サポート専属スタッフは、地域計画や農地等に関するデータベースに登録された人と農地に関する情報等を活用し、相談窓口等において、就農等希望者等からの参入等に関する各種相談への対応及び参入希望法人が必要とする情報の提供を行うとともに、原則として、その対応内容等について(ウ)の参入相談カルテ（別記1－様式第9号）に記録するものとする。

#### (イ) 就農候補市町村等との調整・紹介

参入サポート専属スタッフは、(ア)の相談対応の結果、離農を検討する農業者の情報を把握している農業協同組合や金融機関等と連携した、就農等希望者等とのマッチングの結果等を踏まえ、市町村や農業委員会等の関係機関に対して、就農等希望者等の情報を提供するとともに、市町村等との打合せや現地視察等の調整を行った上で就農候補市町村等を決定するものとする。

また、就農等希望者等が有する農業生産活動に関する知見や経験などに応じて、参入しようとする地域の農業経営者を紹介するなど、早期に農業経営の安

定化が図られるよう調整を行うものとする。

(ウ) 参入相談カルテの作成

参入サポート専属スタッフは、就農等希望者等から書面等で個人情報の取扱いについて同意を得た上で、参入しようとする法人からの参入相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村等との調整状況等に係る当該年度における全ての取組内容（以下「参入相談対応情報」という。）を参入相談カルテ（別記1－様式第9号）に記録するものとする。

また、事業実施主体は、作成した参入相談カルテについて、個人情報保護法に基づき、適切に管理するものとし、参入相談及び参入状況等報告書（別記1－様式第10号）に取りまとめるものとする。

(2) 農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動

事業実施主体は、基盤法第11条の12の規定に基づく業務として、農業を担う者の確保及び育成を図るために必要な情報の収集・提供等を以下により行うものとする。

ア 重点支援対象候補者の掘り起こし活動

伴走機関の協力を得た上で、認定農業者、青色申告をしている農業者、常時雇用している従業員がいる農業者などをあらかじめ掘り起こし活動の対象者として取りまとめて農業経営者等リストとして整理するものとする。

その上で、このリストなどを活用して、農業経営の法人化をはじめとした経営改善に取り組む意欲が高い農業経営者、農業経営の移譲を希望する農業経営者、経営課題を有していることが見込まれる農業経営者及び農業参入した法人に関する情報の収集及び支援ニーズの把握を行う掘り起こし活動を実施するものとする。

なお、掘り起こし活動の実施に当たっては、普及指導センターが農業経営者に対して行っている経営指導や技術指導等を通じて農業経営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できるよう配慮するものとする。

イ 人材確保推進活動

農業を担う者を幅広く確保するため、伴走機関、市町村、融資機関、都道府県労働局、公共職業安定所等と連携して、以下の取組を行うことができるものとする。

(ア) 就農等情報提供活動

各市町村・地域ごとの就農等希望者の受入体制、具体的な農業経営や生活のイメージ（主要品目における年間作業スケジュール、経営規模に応じた所得水準、生活環境等）等に関する情報の収集、センターのホームページやSNSなどを活用したPR活動及び就農相談会等のイベントを通じた情報発信を行うこと。

(イ) 求人等情報提供活動

農業法人の求人情報や労働条件等に関する情報を収集し、あらかじめ当該農業法人等の了解が得られた場合は、職業安定法等の関係法令に則し、必要に応じて雇用就農者に対して情報の提供や事業実施地域内の公共職業安定所への情報提供を行うこと。

(ウ) 参入等情報提供活動

担い手が不足する地域への法人の農業参入の促進を目的とした、事業実施地域内の農業生産に関する情報や主要作目ごとの農業経営の状況、農業参入事例等についてセンターのホームページ等での情報発信や国及び商工系団体への情報提供を行うこと。

ウ 相談会等活動

農業を担う者の確保及び育成を図るために必要な情報の収集・提供するため、以下の取組を行うことができるものとする。

(ア) 経営相談活動

農業経営者の経営発展段階など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）に対応するため次に掲げる取組を行い、これらの取組に参加した農業経営者に係る情報を5の

(1) のアの(ウ)に準じて経営相談カルテ及び経営移譲希望カードを作成・管理するものとする。

- ① 農業経営者を対象とした経営セミナー、経営相談会等の開催
- ② 重点支援対象者を対象とした経営研修会等の開催

(イ) 就農相談活動

自営就農及び雇用就農の促進・定着に資する次に掲げる取組を行い、これらの取組に参加した就農等希望者等（法人を除く。）に係る情報を5の(1)のイの(ウ)に準じて就農相談カルテを作成・管理するものとする。

- ① 就農等希望者（法人を除く。）を対象とした就農セミナー、就農相談会等の開催
- ② 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会等の開催
- ③ 民間団体等が主催する就農相談会等への出展

(ウ) 参入相談活動

農業参入を促進し、農業経営の安定化に資する次に掲げる取組を行い、これらの取組に参加した就農等希望者（個人を除く。）に係る情報を5の(1)のウの(ウ)に準じて参入相談カルテを作成・管理するものとする。

- ① 就農等希望者（個人を除く。）を対象とした参入セミナー、参入相談会等の開催
- ② 民間団体等が主催する参入相談会等への出展

(3) その他センターが行うべき活動内容

事業実施主体は、（１）及び（２）の活動のほか、以下の取組を行うことができるものとする。

ア 支援対象者に対してパンフレット、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や支援実績等の情報発信等を行うこと。

イ センター内又は他のセンターとの支援ノウハウの共有を目的とした情報共有や意見交換等を行うこと。

ウ 自然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経営継続、経営再開等に向けた相談対応及び農業版BCPの策定・推進等に関すること。

エ その他基盤法第11条の11及び第11条の12に規定する業務を効果的に実施するために必要となること。

## 6 成果目標

（１）本事業の成果目標は、次のアからエまでに掲げるものとする。

ア 就農に関する相談対応者数

イ 農業参入に関する相談対応法人数

ウ 重点支援対象候補者の掘り起こし活動における実施者数

エ 重点支援対象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）農業参入法人の農業経営の安定化

（オ）認定農業者における基盤法第12条第1項に規定する農業経営改善計画の目標達成

（カ）その他経営改善に係る取組

（２）（１）のエの（ア）から（カ）までの取組に係る成果目標の設定に当たっては、同一の重点支援対象者について複数設定しないものとし、同一の重点支援対象者が（１）のエの（ア）の取組とともに（１）のエの（イ）、（ウ）、（オ）又は（カ）の取組を行う場合にあつては、当該重点支援対象者については（１）のエの（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し、自然災害等やむを得ない事由を除き、原則として変更は行わないものとする。

## 7 実施手続

（１）事業を実施しようとする事業実施主体は、経費積算の根拠を明らかにした上で作成した事業実施計画書（別記1－様式第2号）とともに計画承認申請書（別記1－様式第1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について、事業実施主体に対するヒアリング等を実施し、本事業を適切かつ効率的に行

うことができ、かつ次に掲げる要件を全て満たしていると認めた場合に限り、当該計画を承認できるものとする。

ア サポート専属スタッフについて、経営サポート専属スタッフ、就農サポート専属スタッフ及び参入サポート専属スタッフがそれぞれ1名以上（経営サポート専属スタッフが就農サポート専属スタッフ又は参入サポート専属スタッフを兼務する場合は、経営サポート専属スタッフ1名以上と読み替えることができる。）配置され、かつ、プロジェクト専属スタッフが1名以上配置される計画となっていること。

イ 6の（1）のアからエまで（エにあつては（ア）から（カ）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おり、かつ事業実施年度で達成することが見込まれること。

ウ 基本方針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

ア 本事業の実施については、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。）後に着手するものとする。

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、交付決定前に着手する必要がある場合にあつては、事業実施主体は、本事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となつてから、あらかじめ地方農政局長の適正な指導・助言を受けた上で、交付決定前であっても本事業に着手する理由を明記した交付決定前着手届（別記1－様式第11号）を提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前に本事業に着手する場合、事業実施主体は交付決定を受けるまでの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。

また、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。以下「交付要綱」という。）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。

## 8 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、7の（1）及び（2）の手續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割を超える増減

- (3) 国庫補助金の3割を超える減
- (4) 相談窓口の運営に係る委託の新設又は委託先の変更
- (5) 事業の新設又は中止

#### 第4 委託

- 1 事業実施主体は、第3の3に係る業務を人格ある、二の機関（参入サポート活動を委託する場合は三の機関）以下に限って委託することができる。  
なお、第3の4の（1）、（2）のアからオまで及びカの（ア）に係る業務については、委託することができない。
- 2 委託先組織は、次の（1）から（6）までのいずれかに該当する者であって、かつ（7）に掲げる要件を満たす者に限るものとする。
  - （1）基本方針においてセンターとしての業務を行う拠点として位置付けられた機関
  - （2）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。以下同じ。）
  - （3）農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項の規定により都道府県知事の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）
  - （4）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。）
  - （5）都道府県農業協同組合中央会（農業協同組合法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。）
  - （6）令和4年度において、青年農業者等育成センター（農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号）による改正前の基盤法第14条の11に規定する青年農業者等育成センターをいう。）に位置付けられていた機関
  - （7）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必要な人員が適正に配置されており、かつ適切な財務基盤を有していること。
    - イ 委託事業に係る適正な経理処理を行うための体制が整備されていること。
    - ウ 事業実施主体が選定する委託先組織、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4年度において、令和4年3月30日付け3経営第3156号による改正前の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）別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営サポート活動及びイに規定する就農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、事業実施主体から委託を受けた業務について、別の機関に対して再委託を行うことはできないものとする。

4 委託先組織の選定にあたっては、原則として公募で行うものとする。

ただし、基本方針によりセンターとしての機能を担う体制に位置付けられている場合、又は事業実施主体の管轄区域内における第3の3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5 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（別記1－様式第2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点検結果報告書（別記1－様式第12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、事業実施主体に対してヒアリング等を実施した上で、成果目標に掲げた取組が計画どおりに実施できたか、事業実施年度において地方農政局長の承認を受けた当初の事業実施計画書に記載された成果目標と比べて達成率が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点検結果評価報告書（別記1－様式第13号）により、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6 重点支援対象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支援対象者の経営状況、就農サポート活動又は参入サポート活動による支援を行った就農等希望者等の就農や参入の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、農業経営の安定化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支援対象者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) センター運営会議に係る議事録又は議事概要

- (2) 専門家登録履歴書
  - (3) 経営戦略会議に係る議事録又は議事概要
  - (4) 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) 補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書、委託契約書等）
- 4 往復文書
- 事業実施計画の申請から事業完了報告書の提出に至るまでの書類（添付書類を含む。）

(別表)

用語	定義
基本方針	基盤法第5条第1項に規定する農業経営基盤の強化の促進に関する基本方針をいう。
農業を担う者	認定農業者（基盤法第13条第1項に規定する者をいう。）、認定就農者（基盤法第14条の5第1項に規定する者をいう。）、集落営農（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに定める組織をいう。）、株式会社その他の法人などの農業経営者、雇用就農者（農業への就業をしようとする者を含む。）、新たに農業経営の開始をしようとする者、農業支援サービス事業を実施する者（以下「農業支援サービス事業者」という。）など農産物の生産活動等に直接関わっている者をいう。
就農等希望者	農家子弟、農業大学校・農業高校の学生、定年帰農をしようとする社会人、雇用就農をしようとする社会人、退職自衛官、株式会社その他の法人など、事業実施主体が所在する都道府県内において新たに農業経営の開始又は農業への就業をしようとする者をいう。
就農等希望者等	就農等希望者及び就農等希望者（法人を除く。）をその営む農業に就業させようとする農業経営者並びにこれらの者の関係者（新たに農業支援サービス事業の開始をしようとする者を含む。）及び雇用就農者をいう。
就農候補市町村等	就農等希望者等が就農や参入する候補となる市町村、農業委員会などの関係団体、就業する候補となる農業法人、生産技術指導等を行っている者をいう。
農業経営者等	農業経営者及び農業支援サービス事業者をいう。
重点支援対象者	伴走型支援の対象となる農業経営者等をいう。
経営診断	国が提供する農業経営診断システム（ <a href="https://agri-diagnosis.maff.go.jp/">https://agri-diagnosis.maff.go.jp/</a> ）（以下「経営診断システム」という。）等を活用し、農業経営について経営力、財務管理、生産管理、マーケティング及び労務管理等に関する分析と改善提案することをいう。 なお、農業経営の財務管理のみの分析については、経営診断に含まれない。
伴走型支援	農業経営に関する相談対応、経営診断の実施、経営戦略（重点支援対象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。)の策定、専門家派遣等による経営戦略の達成に向けた個別経営支援をいう。
サテライト窓口	センターの所在する都道府県の普及指導センターが管轄する区域を基本として、農業経営、就農又は参入の相談への対応を行う相談窓口をいう。
委託先組織	事業実施主体より第4の1に基づいて委託を受ける機関をいう。
農業版BCP	「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)をいう。

(別添)

## 「みどりチェック」 チェックシート（自治体向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名			↓該当する方に○
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は口にチェックしてください。

解説書



チェック	<b>環境関係法令*の遵守等</b>
<input type="checkbox"/>	① 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
<input type="checkbox"/>	② 正しい知識に基づく作業安全に努める
	<b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>
<input type="checkbox"/>	③ 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
<input type="checkbox"/>	④ 環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
	<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>
<input type="checkbox"/>	⑤ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑥ 資源の再利用を検討

※関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

### <報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

(別紙)

## 農業経営・就農サポート推進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

農業経営者等リスト、経営相談カルテ、就農相談カルテ、参入相談カルテ、経営移譲希望カード及び経営診断した書類（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支援対象者の個人情報及び農業経営サポート活動を実施するためにセンターに登録された専門家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 支援対象者本人からの同意

(1) 事業実施主体（事業実施主体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、相談カルテ等の作成に当たっては、(2)の方法を参考に、別添様式例に準じた同意書により、当該支援対象者から個人情報の取扱いについて同意を得ることとする。なお、経営診断システムを活用する場合は、当該システムから出力した同意書により、個人情報の取扱いについて同意を得た上で、支援対象者が署名した同意書を電子化して、当該システムに保存することとする。

#### (2) 同意を得る方法の例

ア 相談窓口で支援対象者からの相談対応を行う際、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署名又は記名してもらって回収すること。

イ 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署名又は記名してもらって回収すること。

ウ 相談会等の参加者に対し、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署名又は記名してもらって回収すること。

### 3 登録された専門家からの同意

事業実施主体は、農業経営サポート活動の実施のために専門家の登録を行う際は、当該専門家から書面等で個人情報の取扱いについて同意を得るとともに、支援対象者に関する個人情報の取扱いについて説明すること。

### 4 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)

〇〇県農業経営・就農支援センターの業務に係る個人情報の取扱いについて(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」欄に署名又は記名願います。

〇〇県及び〇〇県農業経営・就農支援センターは、〇〇県農業経営・就農支援センターの業務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)等に基づき、適正に管理し、本センターの業務の実施のために利用します。

また、〇〇県及び〇〇県農業経営・就農支援センターは、本センターの業務のほか、農業を担う者の育成・確保に資する取組、農業経営・就農サポート推進事業の報告に活用するため、必要最小限度内で、下記の関係機関へ提供する場合があります。

このほか、就農準備や経営改善等の取組状況、専門家からの助言等の内容についても、助言・指導等を実施する際のデータとして活用するため、関係機関へ提供する場合があります。

提供する情報の内容	①支援対象者の氏名(法人にあつては名称及び代表者名)及び年齢、②住所、③相談内容、④経営内容、⑤支援等の実施状況や専門家からの助言等の内容 等
情報を提供する関係機関	国、国から農業経営診断システムに係る業務を委託された者、都道府県、〇〇県から農業経営・就農支援センターに係る業務の一部を委託された者、農業経営・就農支援センターに登録された専門家、市町村、農業委員会ネットワーク機構、農業委員会、農業協同組合連合会、農業協同組合、〇〇県農業会議、〇〇県法人協会、土地改良区、農地中間管理機構、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫 等 (※ その他追加する機関(都道府県労働局や公共職業安定所、一般財団法人自衛隊援護協会等)があれば追記すること。)

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。

年 月 日

氏名(名称・代表者)

(注) 情報を提供する機関について、国が提供する農業経営診断システムを活用する場合は「国から農業経営診断システムに係る業務を委託された者」を、就農相談等全国データベースを活用して経営移譲希望カードを作成する場合は「農業委員会ネットワーク機構」を必ず記載すること。

(別記1－様式例第1号)

## 専門家の登録規程

### 1 専門家の資格要件

農業経営・就農サポート推進事業（以下「本事業」という。）により派遣する専門家は、次の（1）及び（2）の要件を満たす者とする。

（1）アからウまでのいずれかに該当し、かつエを満たしていること。

ア 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

イ 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

ウ 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等

エ 以下のいずれかに該当すること。

a 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。）を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者

b 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

c 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

d 上記aからc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）自らの専門的分野において農業経営者などへの支援実績があること、又は専門家として登録しようとする年度において、研修プログラムの支援コースのうち「経営相談のポイント」、「経営改善策の提案・支援のプロセス」及び「農業施策」の3科目を修了していること。

### 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）を〇〇都道府県へ提出することによりその登録申請を行い、審査等必要な手続を経て、センター運営会議におい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、当該専門家に登録期間を明記した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、〇年間以内とする。

## (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、当該登録期間中の〇〇都道府県内における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センター運営会議に諮って登録更新を決定する。

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。

## (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、〇〇都道府県が本事業の適切な実施に支障を及ぼすおそれがあると認めた場合は、センター運営会議に諮った上で、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、農業経営者等への指導等に必要の技能等を踏まえ、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、農業経営者等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等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等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 農業経営者等に対し、〇〇都道府県の同意を得ずに行う自らの営業行為

エ 〇〇都道府県の同意を得ずに行う指導等

### (5) その他

専門家が指導を行うに当たっては、研修プログラムの支援コースを修了するなど、

その支援能力向上に努めなければならない。

#### 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、サポート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しなければならない。

##### (2) 専門家派遣への同行支援

専門家は、訪問やリモート通信等による指導等を行う場合には、原則、サポート専属スタッフ又は事務局員が当該専門家等に同行し、当該指導等に当たってサポート専属スタッフ又は事務局員による支援を受けることができるものとする。

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ある。

##### (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及び伴走型支援の終了後に指導等を受けるための専門家の顧問料等は、当該指導等を受ける農業経営者等の負担とする。

##### (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等に対して事後指導を行うことにより経営戦略の達成状況等を確認し、当該専門家に情報提供を行うなどの連携に努めるものとする。

また、必要に応じて、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。

(様式1)

## 専門家登録履歴書

写真  
(写真データを添付の  
こと、別途、郵送の必  
要なし)

令和 年 月 日

ふりがな		生年月日	年齢
氏名		年 月 日	歳
会社名・勤務先		役職	
連絡先	〒		
	住所：		
	TEL：		
	MAIL：		
年	月	最終学歴	
年	月	職歴	
取得年	取得月	免許・資格等	
専門分野(得意分野)			

(注) 支援実績(任意様式)又は研修プログラムの修了証を添付すること。

(様式2)

## 経営指導報告書

令和 年 月 日

農業経営者等名			
専属スタッフ/担当者	/		
専門家名			
指導年月日			
相談場所(どちらかに○)	専門家事務所	その他	
(1)相談内容			
(2)指導内容			
(3)今後対応すべき課題等			

### 【謝金等振込先について】

- ①源泉徴収の欄は、必ずいずれかに○をつけてください。
- ②直近一年間(※)で、振込みがある場合は、下記は記入不要です。(※1年間は目安です)
- ③初回振込の方、変更がある方、直近1年間振込みが無い方は、下記振込先をご記入ください。

金融機関名	支店名	(普通・当座)	口座番号	
(よみがな)			個人 源泉徴収あり	法人 源泉徴収なし
口座名義				

※いずれかに○【全員】

(別記1-様式例第2号)

整理番号： ○○

専門家派遣日： 令和○年○月○日

専門家の派遣を受けた皆様へ

○○都道府県農業経営・就農センター ○○ ○○

### 専門家派遣に対する満足度について

専門家派遣による支援を受けられた皆様を対象に、本支援に対する満足度について、より質の高い支援を行うための参考とするため、下記の設問への御回答をお願いいたします。

なお、御回答いただいた内容については、当センターを利用するに当たって同意いただいている「○○県農業経営・就農支援センターの業務に係る個人情報の取扱いについて」に基づき適正に管理します。

#### 1. 今回の専門家派遣による支援に対する満足度

該当するもの1つに○をつけてください。

	満足		やや満足		やや不満		不満
--	----	--	------	--	------	--	----

理由（自由記載）
----------

#### 2. 今後、さらに相談したい内容の有無

該当するもの1つに○をつけてください。

あり	なし
----	----

「あり」の場合、該当するものすべてに○をつけてください。（複数選択可能）

経営改善・診断	法人化	税務・財務	就農定着
規模拡大・集積	施設整備	IT・情報化	生産技術・技能
雇用・労務	経営継承・相続	金融・融資	法律問題
販路拡大・販促	農業経営の安定化	集落営農	補助事業(目標達成)
その他 ( )			

ご協力ありがとうございました。

(注) 1の項目は必ず記載すること。

(別記1－様式第1号)

番 号  
年 月 日

地方農政局長 殿

都道府県知事

令和○年度農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画の（変更）承認  
申請について

農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（令和6年3月28日付け5経営第3141号農林  
水産事務次官依命通知）別記1の第3の7の（1）（又は8）の規定に基づき、農業経営・就  
農支援体制整備推進事業実施計画の（変更）承認を申請します。

添付資料：農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画書（別記1－様式第2号）

(別記1－様式第2号)

令和〇年度農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画書(又は完了報告書)  
(農業経営・就農サポート推進事業)

1 事業実施主体の概要

都道府県名		事務局 (担当部課等名)	
農業経営・就農支援センターの名称			
責任 統括	所属	事務局 長	所属
	氏名		氏名
経営 総括	所属	就農 総括	所属
	氏名		氏名
相談窓口の運営区分		都道府県	委託先組織
		都道府県+委託先組織	

※ 相談窓口の運営区分は該当する欄に○を記入すること。

2 体制の整備計画(実績)

ア 伴走機関の設置計画(実績)

伴走 機関	分類	機関・団体名	役割分担	活動日数
	市町村			日
	農業系団体			日
	商工系団体			日

※ 役割分担は詳細に記載すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

イ センター運営会議の設置計画(実績)

(ア) センター運営会議の体制計画(実績)

分類	機関・団体名	常時	役職名	活動日数
事業実施主体				日
伴走機関				日
委託組織				日
その他				日

※ 事実ごとに参加者を変更する場合、常時出席する者は「常時」欄に○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

(イ) センター運営会議の開催計画(実績)

開催回数	回
参加人数(延べ人数)	人

ウ 相談窓口の設置計画(実績)

(ア) 相談窓口の概要

相談窓口の概要	名称		窓口区分		補助	
	住所	〒		電話番号		
	名称		窓口区分		補助	
	住所	〒		電話番号		
	名称		窓口区分		補助	
	住所	〒		電話番号		
うち サテライト 窓口		箇所				
	設置場所		窓口区分		補助	
	設置場所		窓口区分		補助	
	設置場所		窓口区分		補助	

※ 相談窓口について、総合窓口とは別に就農、参入又は経営に係る窓口を設置する場合は「相談窓口の概要」欄を適宜増やして記入すること。

※ サテライト窓口を組織内に設置する場合には、組織の部署を記載すること。

【例】○○農業会議○○部内に設置。

※ 窓口区分欄は「経営のみ」「就農のみ」「参入のみ」「経営+就農」「経営+参入」「就農+参入」「全て」のいずれかを記載すること。

※ 補助欄は窓口の運営に必要な経費に対して本事業の補助を受ける場合に○を記入すること。

(イ) 相談窓口の運営に係る委託先組織の概要

委託先組織		機関・団体名		委託の範囲		
				経営	就農	参入
相談窓口運営体制		人数	氏名	役職名(前職・元職)	活動日数 (予定又は実働)	
機関名	専・兼任				日	日
	専任	人				日
						日
	兼任	人				日
						日
	専任	人				日
						日
	兼任	人				日
						日
	専任	人				日
						日
	兼任	人				日
						日

※ 委託の範囲欄については、該当するもの全てに○を記入すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

※ サポート専属スタッフは必ず記載すること。

エ 専属スタッフの配置計画(実績)

(ア) サポート専属スタッフ

経営サポート 専属スタッフ	氏名	氏名	専門家としての 専門分野(属性)	士業	配置先	活動日数 (予定又は実働)
		人				
						日
就農サポート 専属スタッフ	氏名	氏名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	経営サポート専属 スタッフと兼務	
		人		日		
				日		
参入サポート 専属スタッフ	氏名	氏名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	経営サポート専属 スタッフと兼務	
		人		日		
				日		

(イ) プロジェクト専属スタッフ

プロジェクト 専属スタッフ	氏名	氏名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	(ア) と兼務
		人			日
				日	

- ※ 「士業」「経営サポート専属スタッフと兼務」「(ア)と兼務」欄は該当者に○を記入すること。  
 ※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。なお、経営サポート専属スタッフが  
 就農サポート専属スタッフ、参入サポート専属スタッフ又はプロジェクト専属スタッフについて  
 兼務する場合は、それぞれの欄にサポート活動ごとの活動日数を記載すること。

オ 経営戦略会議の設置計画(実績)

(ア) 経営戦略会議の体制計画(実績)

分類	機関・団体名	常時	役職名	活動日数
伴走機関				日
普及組織				日
専属スタッフ				日
専門家				日

- ※ 事案ごとに参加者を変更する場合、常時出席する者は「常時」欄に○を記入すること。  
 ※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

(イ) 経営戦略会議の開催計画(実績)

開催回数	回		
参加人数(延べ人数)	人	うち専門家人数 (延べ人数)	人

カ 専門家の登録及び公表計画(実績)

専門分野(属性)	人数	うち農業経営 アドバイザー	活動日数 (予定又は実働)
全 体	0 人	0 人	0 日
1 税理士	人	人	日
2 中小企業診断士	人	人	日
3 社会保険労務士	人	人	日
4 公認会計士	人	人	日
5 弁護士	人	人	日
6 司法書士	人	人	日
7 弁理士	人	人	日
8 行政書士	人	人	日
9 不動産鑑定士	人	人	日
10 ファイナンシャル・プランニング 技能士	人	人	日
11 経営コンサルタント	人	人	日
12 デザイナー	人	人	日
13 社員教育接遇マナー講師	人	人	日
14 大学教授	人	人	日
15 農業法人経営者	人	人	日
16 指導農業士	人	人	日
17 認定農業者(15及び16の区分に 属さない者に限る)	人	人	日
18 農業経営者(15から17の区分に 属さない者に限る)	人	人	日
19 その他	人	人	日

※ 人数は実数とし、複数の専門分野を持つ者の場合は、主たる業務に係る専門分野の区分に計上すること。

※ 活動日数は8時間を1日の目安としてカウントすること。

※ 農業経営アドバイザーとは、日本政策金融公庫の農業経営アドバイザー制度の合格者をいう。

3 成果目標(実績)

目標項目		目標(実績)数	合計
ア	就農に関する相談対応者数	[1] 件	
イ	農業参入に関する相談対応法人数	[2] 件	
ウ	重点支援対象者等の掘り起こし活動実施者数	[3] 件	達成率 (実績合計÷計画合計×100)  %
エ	重点支援対象者数	[4]=[5]+[6]+[7] +[8]+[9]+[10] 件	
	① 農業経営の法人化	[5] 件	
	② 農業経営の継承	[6] 件	
	③ 新規就農者の定着促進	[7] 件	
	④ 農業参入法人の農業経営の安定化	[8] 件	
	⑤ 認定農業者における農業経営改善計画の目標達成	[9] 件	
	⑥ その他経営改善に係る取組	[10] 件	

4 事業の実施計画(実績)

(1) 農業経営・就農等サポート活動計画(実績)

ア 農業経営サポート活動計画(実績)

(ア) 農業経営者等への相談対応計画(実績)

相談窓口 での相談 対応者数	うちサテライト窓口 での対応者数
[12] 件	[13] 件

(イ) 重点支援対象者への支援の実施計画(実績)

① 重点支援対象候補者の選定計画(実績)

重点支援 対象候補 者数	うち個人				うち法人				
	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者	
[14]=[15]+[16] +[17]+[18]+ [19] 0 件	[15] 件	[16] 件	[17] 件	[18] 件	[19]=[20]+[21] +[22]+[23] 0 件	[20] 件	[21] 件	[22] 件	[23] 件

※ [14]は別記1-様式第3号の経営体の計と整合することに留意すること。

※ [19]は[4]と整合することに留意すること。

※ [15]から[18]及び[20]から[23]は重複しないことに留意すること。

② 経営診断の実施計画(実績)

合計	経営診断 実施者数	うち個人				うち法人	
		うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援 サービス事業者	不要と判断し た者数	
[24]=[25]+[30] 0 件	[25] 0 件	[26] 件	[27] 件	[28] 件	[29] 件	[30] 件	

※ [24]は[19]を上回らないことに留意すること。

③ 経営戦略の策定計画(実績)

策定者数	うちサテライト窓口での策定者数
[31] 件	[32] 件

※ [31]は[24]を上回らないことに留意すること。

④ 支援チームの編成及び派遣計画(実績)

a 重点支援対象者に対する支援チーム及び専門家派遣計画(実績)

区 分	支援チーム派遣対象者数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
重点支援対象者(A)	[33] 0 件	[34] 件	[35] 件	[36] 件	[37] 件
うち専門家派遣あり(B)	[38] 0 件	[39] 件	[40] 件	[41] 件	[42] 件
専門家派遣比率(B)/(A)	[43] %	[44] %	[45] %	[46] %	[47] %

※ [33]は[4]と整合することに留意すること。

b 重点支援対象者に対する支援チーム派遣延べ回数(実績)

区 分	支援チーム派遣延べ回数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
重点支援対象者(A)	[48] 0 回	[49] 回	[50] 回	[51] 回	[52] 回
うち専門家派遣あり(B)	[53] 0 回	[54] 回	[55] 回	[56] 回	[57] 回
専門家派遣比率(B)/(A)	[58] %	[59] %	[60] %	[61] %	[62] %

(ウ) 経営相談カルテ等の作成計画(実績)

経営相談カルテ作成数	うち経営相談専用カード作成数
[63] 0 件	[64] 0 件

※ [63]は[65]と[70]と[75]の合計値と整合することに留意すること。

[経営相談カルテの内訳]

a 重点支援対象者

経営相談カルテ作成数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
[65] 0 件	[66] 件	[67] 件	[68] 件	[69] 件

※[65]は[4]と整合することに留意すること。

b 相談窓口対応者

(重点支援対象者になった者を除く。)

c 経営相談活動参加者

(重点支援対象者になった者を除く。)

経営相談カルテ作成数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者	経営相談カルテ作成数	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農業支援サービス事業者
[70] 0 件	[71] 件	[72] 件	[73] 件	[74] 件	[75] 0 件	[76] 件	[77] 件	[78] 件	[79] 件

※ [75]は[137]と整合することに留意すること。

[経営移譲希望カードの内訳]

経営移譲希望 カード作成数	うち個人	うち法人
	[80]	[81]
0 件	件	件

※ [80]は[64]と整合することに留意すること。

(エ) 伴走型支援の効果測定回数(実績)

※(エ)は事業完了報告時に記載すること。

a 経営戦略目標の達成状況(実績)

支援対 象者数	達成	未達成	取組中	うち専門家派遣 した支援対象者数			
				達成	未達成	取組中	
[83]＝[84]＋[85]＋ [86]＋[87]	[84]	[85]	[86]	[87]＝[88]＋[89]＋ [90]	[88]	[89]	[90]
0 件	件	件	件	0 件	件	件	件

※ [83]は[31]と整合することに留意すること。

※ [87]は[38]と整合することに留意すること。

※ [84]から[86]及び[88]から[90]は重複しないことに留意すること。

① 3年前に専門家派遣した支援対象者の目標  
達成状況(実績)

専門家派遣し た支援対象者 数	達成	未達成	取組中
[91]	[92]	[93]	[94]
0 件	件	件	件

※ [91]は3年前の[38]と整合することに留意する  
こと。

② 5年前に専門家派遣した支援対象者の目標  
達成状況(実績)

専門家派遣し た支援対象者 数	達成	未達成	取組中
[95]	[96]	[97]	[98]
0 件	件	件	件

※ [95]は5年前の[38]と整合することに留意する  
こと。

b 支援の満足度(実績)

① センターによる支援への満足度調査(実績)

重点支援 対象者数	満足	やや満足	やや不満	不満
[99]	[100]	[101]	[102]	[103]
0 件	件	件	件	件

※ [99]は[4]と整合することに留意すること。

② 専門家派遣に対する満足度調査(実績)

専門家派遣し た支援対象者 延べ数	満足	やや満足	やや不満	不満
[104]	[105]	[106]	[107]	[108]
0 件	件	件	件	件

※ [104]は[53]と整合することに留意すること。

イ 就農サポート活動計画(実績)

(ア) 就農等希望者等への相談対応及び情報提供計画(実績)

相談窓口 での相談 対応者数	うちサテライト 窓口での対応 者数
[109]	[110]
件	件

※ [109]は[1]と整合することに留意すること。

(イ) 就農候補市町村等の紹介計画(実績)

紹介者数	うち市町村	うち農業法人	うちその他
[111]	[112]	[113]	[114]
0 件	件	件	件

※ [111]は[109]を上回らないことに留意すること。

(ウ) 就農相談カルテの作成計画(実績)

作成数	就農相談カルテ
	[115]
	0 件

[内訳]

a 就農相談対応者

作成数	就農相談カルテ
	[116]
	件

※ [116]は[1]と整合することに留意すること。

b 就農相談活動参加者

(就農相談対応を行った者を除く。)

作成数	就農相談カルテ
	[117]
	件

※ [117]は[146]と[150]と[154]の合計値と整合することに留意すること。

ウ 参入サポート活動計画(実績)

(ア) 就農等希望者等への相談対応及び情報提供計画(実績)

相談窓口 での相談 対応法人数	うちサテライト 窓口での対応 法人数
[118]	[119]
件	件

※ [118]は[2]と整合することに留意すること。

(イ) 就農候補市町村等の紹介計画(実績)

紹介法人数	うち市町村	うちその他
[120]	[121]	[122]
0 件	件	件

※ [120]は[118]を上回らないことに留意すること。

(ウ) 参入相談カルテの作成計画(実績)

作成数	参入相談カルテ
	[123] 0 件

[内訳]

a 参入相談対応法人

作成数	参入相談カルテ
	[124] 件

※ [124]は[2]と整合することに留意すること。

b 参入相談活動参加法人

(参入相談対応を行った法人を除く。)

作成数	参入相談カルテ
	[125] 件

※ [125]は[158]と[162]の合計値と整合することに留意すること。

(2) 農業を担う者の確保・育成プロジェクト活動計画(実績)

ア 重点支援対象候補者の掘り起こし活動計画(実績)

対象者数	うち個人		うち法人		うち集落営農		うち農家支援サービス事業者		うち重点支援対象者選定者数	
	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農家支援サービス事業者	うち個人	うち法人	うち集落営農	うち農家支援サービス事業者	うち個人	うち法人
[126] = [127] + [128] + [129] + [130] + [131]	[127]	[128]	[129]	[130]	[131] = [132] + [133] + [134] + [135]	[132]	[133]	[134]	[135]	
0 件	件	件	件	件	0 件	件	件	件	件	件

※ [126]は[3]と整合することに留意すること。

※ [127]から[130]及び[132]から[135]は重複しないことに留意すること。

イ 人材確保推進活動計画(実績)

	活動等の内容	実施頻度	活動の方法等
就農等情報提供活動			
求人等情報提供活動			
参入等情報提供活動			

ウ 相談会等活動計画(実績)

(ア) 経営相談活動計画(実績)

① 農業経営者を対象とした経営セミナー、経営相談会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	農業経営者参加者数	重点支援対象者参加者数	専門家等派遣者数	備考
	回	件	件	件	
合計	[136] 回	[137] 件	[138] 件	[139] 件	

※ [137]と[138]は重複しないことに留意すること。

② 重点支援対象者を対象とした経営研修会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	重点支援対象者参加者数	専門家等派遣者数	備考
	回	件	件	
合計	[140] 回	[141] 件	[142] 件	

(イ) 就農相談活動計画(実績)

① 就農等希望者を対象とした就農セミナー、就農相談会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	就農等希望者参加者数	備考	
			うち相談窓口での相談対応者	うち左記に該当しない者
	回	件	件	件
合計	[143] 回	[144] 0 件	[145] 件	[146] 件

② 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	雇用就農者参加者数	備考	
			うち相談窓口での相談対応者	うち左記に該当しない者
	回	件	件	件
合計	[147] 回	[148] 0 件	[149] 件	[150] 件

③ 民間団体等が主催する就農相談会等への出展計画(実績)

開催内容	開催回数	就農等希望者等参加者数	備考	
			うち相談窓口での相談対応者	うち左記に該当しない者
	回	件	件	件
合計	[151] 回	[152] 0 件	[153] 件	[154] 件

(ウ) 参入相談活動計画(実績)

① 就農等希望者等を対象とした参入セミナー及び参入相談会等の開催計画(実績)

開催内容	開催回数	就農等希望者等参加法人数	備考	
			うち相談窓口での相談対応法人	うち左記に該当しない法人
	回	件	件	件
合計	[155] 回	[156] 0 件	[157] 件	[158] 件

② 民間団体等が主催する参入相談会等への出展計画(実績)

開催内容	開催回数	就農等希望者等参加法人数	備考	
			うち相談窓口での相談対応法人	うち左記に該当しない法人
	回	件	件	件
合計	[159] 回	[160] 0 件	[161] 件	[162] 件

(参考) センターの対応者総数

経営相談対応者数 (重点支援対象者になった者を除く)	重点支援対象者数	就農相談対応者数	参入相談対応法人数	掘り起こし実施者数 (重点支援対象者になった者を除く)
[163] 件	[164] 件	[165] 件	[166] 件	[167] 件

経営相談活動参加者数 (重点支援対象者になった者を除く)	就農相談活動参加者数 (就農相談対応者を除く)	参入相談活動参加者数 (参入相談対応法人を除く)
[168] 件	[169] 件	[170] 件

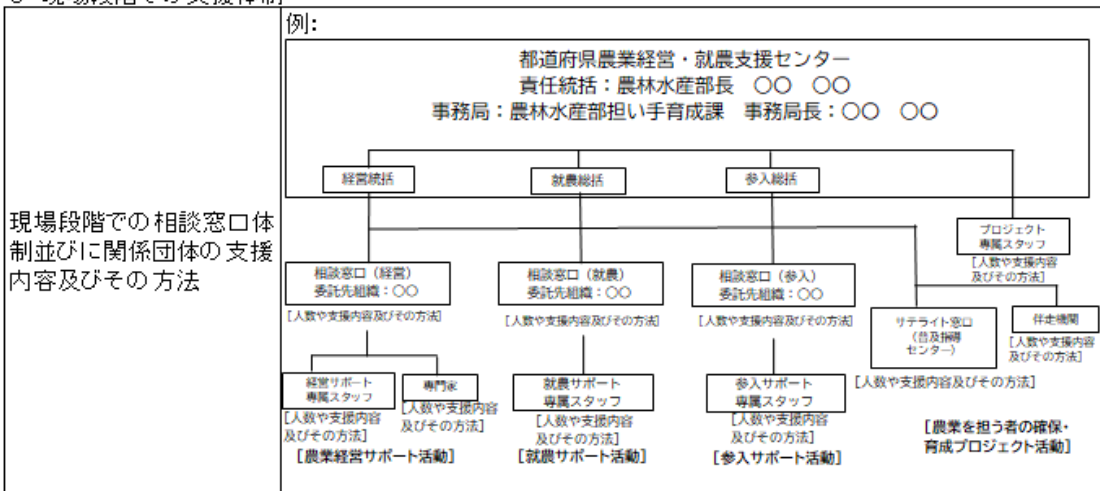
対応者総数
[171] = [163] + [164] + [165] + [166] + [167] + [168] + [169] + [170]
0 件

※ [163]は[70]と、[164]は[4]と、[165]は[1]と、[166]は[2]と、[167]は[127]から[130]の合計値と、[168]は[75]と、[169]は[117]と、[170]は[125]と整合することに留意すること。

(3) センターが行うべき活動計画(実績)

活動等	活動等の対応	実施頻度	具体的な実施方法
広報活動			
支援ノウハウの共有			
その他			

5 現場段階での支援体制



※ 現場段階も含む支援体制を記載すること。

6 収支計画(実績)

経費区分	総事業費				備考
	うち国費	うち都道府県負担額	うちその他		
(1)謝金	0 円	0 円	0 円	0 円	
(2)旅費	0 円	0 円	0 円	0 円	
(3)事務等経費	0 円	0 円	0 円	0 円	
(4)人件費	0 円	0 円	0 円	0 円	
(5)伴走機関活動費	0 円	0 円	0 円	0 円	
(6)委託費	0 円	0 円	0 円	0 円	
うち謝金相当	0 円	0 円	0 円	0 円	
うち旅費相当	0 円	0 円	0 円	0 円	
うち事務等経費相当	0 円	0 円	0 円	0 円	
うち人件費相当	0 円	0 円	0 円	0 円	
うち伴走機関活動費相当	0 円	0 円	0 円	0 円	
(7)普及組織活動費	0 円	0 円	0 円	0 円	
(8)その他	0 円	0 円	0 円	0 円	
合計	0 円	0 円	0 円	0 円	

- 備考欄には、経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載する。
- 事業の一部を委託する場合は、見積書及び委託契約書(案)を添付する。見積書を徴収していない場合は、委託費の積算根拠を備考欄に記載する。
- 事業計画承認申請時においては、以下の資料を添付すること。ただし、基本方針及び運用規程を都道府県のホームページで公表している場合には、(1)及び(2)の添付は不要とする。  
また、環境負荷低減のチェックシートについては、事業実施に当たり、みどりの食料システム戦略を理解し、関係法令を遵守した上で、都道府県のみどりの食料システム法を担当する部局等が既に提出している場合には、提出済みの(3)の添付は不要とする。ただし、添付を省略する場合には、提出済みのチェックシートの特定に必要な情報(事業名、提出年月日及び提出先)及び当該チェックシートと同様の内容である旨を備考欄に記載する。

(1)基本方針

(2)運用規程

(3)「みどりチェック」チェックシート(別添)

- 事業完了報告時においては、以下の資料を添付すること。

ただし、①基本方針、運用規程、専門家登録規程及び派遣手続ルールを都道府県のホームページで公表している場合には、(1)、(2)及び(11)の添付、②国が提供する農業経営診断システムを活用している場合には、経営相談カルテに経営診断した書類の添付、③本事業実施に当たり、みどりの食料システム戦略を理解し、関係法令を遵守し、都道府県のみどりの食料システム法を担当する部局等が環境負荷低減に取り組んだ内容の報告及び国による確認を受けている場合、(13)の添付は不要とする。

さらに、経営移譲希望カードに係る情報を就農相談等全国データベースに記録している場合にあっては、(5)の添付は不要とする。

(1)基本方針(事業計画承認時から変更があった場合に限り。)

(2)運用規程(事業計画承認時から変更があった場合に限り。)

(3)農業経営者等リスト(別記1-様式第3号)

(4)経営相談カルテ(別記1-様式第4号)

(5)経営移譲希望カード(別記1-様式第5号)

(6)経営相談状況報告書(別記1-様式第6号)

(7)就農相談カルテ(別記1-様式第7号)

(8)就農相談及び就農状況等報告書(別記1-様式第8号)

(9)参入相談カルテ(別記1-様式第9号)

(10)参入相談及び参入状況等報告書(別記1-様式第10号)

(11)専門家の一覧表、専門家登録規程

(12)経費の支出に関する書類(謝金及び旅費の支出規程、人件費の積算資料等)

(13)「みどりチェック」チェックシート(別添)

