

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っては、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っ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	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 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 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。）	定額（専属スタッフに対する謝金は日額 18,600円 以内かつ時間単価 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。）
	旅費	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	定額
	事務等経費	農業経営・就農サポート推進事業を実施	定額

		するために必要となる ・資料作成費 ・会議費 ・印刷製本費 ・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等） ・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） ・消耗品費 ・燃料費（自動車等の燃料費） ・雑役務費（手数料、印紙代、広告料、会場等仮設の請負費等） 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	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。） なお、委託費の内訳は、上記の区分及び内容に準ずる。	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 ・資料作成費 ・印刷製本費 ・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等） ・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） ・消耗品費 ・燃料費（自動車等の燃料費） ・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） ・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） ・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	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にあって、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（よろ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、就農等希望者等有する農業生産活動に関する知見や経験などに応じ、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っては、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（ https://agri-diagnosis.maff.go.jp/ ）（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わからない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令※の遵守等	
☐	①	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	②	正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
☐	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
☐	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
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
☐	⑤	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	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130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（法人にあっ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 :		
	T E L :		
	M A I L :		
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】

専門家派遣日： 令和〇年〇月〇日

〇〇都道府県農業経営・就農センター 〇〇 〇〇

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「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」に基づき適正に管理します。

理由（自由記載）	
----------	--

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（ ）			

(注) 1 の項目は必ず記載すること。

(別記 1 ー様式第 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 ー様式第 2 号）

(別記1－様式第2号)

令和○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) 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」欄を直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】〇〇農業会議〇〇部内に設置。

※ 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〇を記入すること。

(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				
	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	人	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)
						日
						日
就農サポート 専属スタッフ	人	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	
				日		
				日		
参入サポート 専属スタッフ	人	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	
				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	人	氏 名	配置先	活動日数 (予定又は実働)	(ア) と兼務
				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 (予定又は実績)
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	[11]=[1]+[8]+[2]+[4] 0 件
ウ	重点支援対象者等の掘り起こし活動実施者数	[3] 件	
エ	重点支援対象者数	[4]=[5]+[6]+[7] +[8]+[9]+[10] 件	達成率 (実績合計÷計画合計×100) %
	(ア) 農業経営の法人化	[5] 件	
	(イ) 農業経営の継承	[6] 件	
	(ウ) 新規就農者の定着促進	[7] 件	
	(エ) 農業参入法人の農業経営の安定化	[8] 件	
	(オ) 認定農業者における農業経営改善計画の目標達成	[9] 件	
	(カ) 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	うち集落営農	うち農業支援 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	うち農業支援 サービス事業者
[14]=[15]+[16] +[17]+[18]+ [19]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]=[20]+[21] +[22]+[23]	[20]	[21]	[22]	[23]
0 件	件	件	件	件	0 件	件	件	件	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]	[25]	[26]	[27]	[28]	[29]	[30]
0 件	0 件	件	件	件	件	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]	[32]
件	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]	[64]
0 件	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]	[66]	[67]	[68]	[69]
0 件	件	件	件	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]	[71]	[72]	[73]	[74]	[75]	[76]	[77]	[78]	[79]
0 件	件	件	件	件	0 件	件	件	件	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]	[82]
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	うち農業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	うち農業支援サービス事業者
	[127]	[128]	[129]	[130]	[131]=[132]+[133]+[134]+[135]	[132]	[133]	[134]	[135]
[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

※ [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)

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

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	うち相談窓口で の相談対応者		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	うち相談窓口で の相談対応者		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	うち相談窓口で の相談対応者		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	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	備考
	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	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	備考
	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

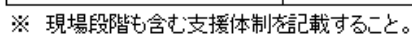
対応者総数
[171] = [163] + [164] + [165] + [166] + [167] + [168] + [169] + [170]
0 件

※ [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)

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

現場段階での相談窓口体制並びに関係団体の支援内容及びその方法



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	

- 1 備考欄には、経費積算の根拠(単価、員数、日数等を用いた計算式等)を記載する。
- 2 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。
- 3 事業計画承認申請時にあっては、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)
- 4 事業完了報告時にあっては、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る。)
- (2)運用規程(事業計画承認時から変更があった場合に限る。)
- (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)

令和〇年度農業經營者等リスト

50

(別記1－様式第4号)

整理番号		相談初年度		作成・更新 年月日	
経営戦略目標の フォローアップ		3年後 年月日		5年後 年月日	

経営相談カルテ



1 相談者基本データ

(1) 個人又は会社概要

法人番号			法人設立年月		
フリガナ			フリガナ		
氏名又は会社名			代表者氏名		
担当者	部署・役職		フリガナ		
			氏 名		
住所	〒				
生年月日			(満 歳)	性別	
連絡先	電話番号			メールアドレス	
	FAX番号			ホームページ	

(2) 相談経緯等

相談経緯や具体的な 相談内容	
-------------------	--

(3) 相談区分(詳細)

☐ 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 ()			

2 重点支援対象者の選定理由等

重点支援対象者	☐				
重点支援対象者となった場合はその選定理由					
重点支援対象者とならなかった(相談等に留めた)場合はその理由及びその後の対応方針					
重点支援対象者区分(成果目標のカウント)					
☐ 農業経営の法人化	☐ 円滑な経営継承	☐ 新規就農者の定着促進	☐ 農業参入・拡大の農家経営の安定化	☐ 農業経営改善計画の目標達成	☐ その他経営改善に係る取組

【以降は原則として重点支援対象者とすべきと判断した場合に記入】

③ 経営戦略

経営改善等の目標			
最終目標		目標達成 予定年度	
当該年度の目標 (定量目標)			
経営課題・改善方針等			
経営課題			
経営課題の 改善方針等			
経営改善を図るための支援内容			
経営改善の見直し及び改善方針等の見直し			
留意事項等			

4 支援チーム派遣

支援チーム				
氏 名	責任者	所属(役職)	専門分野	支援内容

伴走支援実施状況等				
支援実施日	支援チームメンバー	支援内容	継続	完了
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

伴走支援における留意事項等

5 重点支援対象者における目標達成状況等

確認日	年 月 日				
当該年度において経営戦略目標は達成できたか	☐ 達成	☐ 未達成	(要因:)		☐ 取組中 (年目)
専門家派遣した年度(その3年後、5年後)において経営戦略目標は達成できたか	☐ 達成	☐ 未達成	(要因:)		☐ 取組中 (年目)
青色申告は行っているか	☐ 行っている	☐ 行っていない			
後継者はいるか	☐ いる	☐ いない			
3年以内の経営継承の考えはあるか	☐ ある	☐ ない			
支援の満足度	☐ 満足	☐ やや満足	☐ やや不満	☐ 不満	
満足度の理由					

[重点支援対象者が就農から5年以内である場合]

就農から5年目に当たる年度	令和 年度	就農から5年目の営農の継続状況	☐ 継続している	☐ 離農している
---------------	-------	-----------------	---------------------------------	---------------------------------

[重点支援対象者が参入から5年以内である場合]

参入から5年目に当たる年度	令和 年度	参入から5年目の経営の安定状況	☐	☐ 安定している	☐ 不安定	☐ 撤退している
---------------	-------	-----------------	--------------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------------------------

※ 融資希望者については、金融機関と調整の上、必要書類作成のサポートをしてください。
 なお、「農業経営改善関係資金基本要綱」(以下「基本要綱」という。)に定める資金の融資を希望する場合は、基本要綱に定める経営改善資金計画書の作成をサポートしてください。

(別添様式例) 【重点支援対象者とすべきと判断した場合に添付】

予備診断書

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

1 経営体概要															
経営形態		☐ 個人経営		☐ 法人経営		☐ その他		法人番号							
フリガナ 法人名・屋号															
フリガナ 代表者名									代表者の性別						
		☐ 男性		☐ 女性		☐ その他									
所在地		〒													
電話番号									メールアドレス						
資本金		千円		決算月		年 月		生年月日		年 月 日 歳					
創業・就農年		年 月		法人設立年月		年 月		構成戸数(任意団体)		戸 (集落数)					
家族構成 又は 構成員構成		年齢	性別	農業従事日数		役職・担当分野		出資口数・株数		備 考					
				日											
				日											
				日											
後継者の確保		☐ 有 (		☐ 親族		☐ 第三者		☐ 他企業		☐ その他)		☐ 無	継承時期	〇〇 年 〇〇 月	
従業員数	役員	男性	人	女性	人	その他	人	小 計	人	継承計画					
	従業員	男性	人	女性	人	その他	人	小 計	人	☐ 有 ☐ 無					
	家族	男性	人	女性	人	その他	人	小 計	人	BCP計画					
	臨時雇用	男性	人	女性	人	その他	人	小 計	人	☐ 有 ☐ 無					
合 計		男性	人	女性	人	その他	人	小 計	人	策定 年 月					
作業時間		日平均		h	年間		h	労働時間		月平均		日	年間		日
休日日数		月平均		日	年間		日	休暇制度							
認定関係		☐ 認定新規就農者		年 月		☐ 認定農業者		年 月		(更新回数 回)					
経営理念・ビジョン															
事業概要															
今期経営方針															
中長期経営方針															
特記事項															
2 経営規模															
直近年の収支状況	区分	個 人													
		①農業		②農業生産関連事業		合計(③=①+②)		割合①/③		特記事項					
		収入		千円		千円		千円		%					
		支出		千円		千円		千円		%					
		所得		千円		千円		千円		%					
		区分		法 人											
	①農業		②農業生産関連事業		合計(③=①+②)		割合①/③		特記事項						
	売上高		千円		千円		千円		%						
	売上原価		千円		千円		千円		%						
	経常利益						千円								
	税引後 当期利益						千円								
	営農類型・作目		☐ 単一経営 ☐ 複合経営 (売上1位の作目 売上2位の作目)												
		①稲作		④工芸農作物		⑦果樹類		⑩その他作物		⑬養豚					
		②麦類作		⑤露地野菜		⑧露地花き・花木		⑪酪農		⑭養鶏					
		③雑穀・いも類・豆類		⑥施設野菜		⑨施設花き・花木		⑫肉用牛		⑮その他畜産					
田(うち借地)		a (		a)		畑(うち借地)		a (		a)					
樹園地(うち借地)		a (		a)		採草放牧地(うち借地)		a (		a)					
作業受託		受託内容							受託面積						
特定作業受託		受託内容							受託面積						
常時飼養家畜		種 類				頭羽数		頭・羽		生産量		kg			
		種 類				頭羽数		頭・羽		生産量		kg			
		種 類				頭羽数		頭・羽		生産量		kg			
施 設		種 類				規模・面積		棟				m ²			
		種 類				規模・面積		棟				m ²			
		種 類				規模・面積		棟				m ²			
機 械		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			
車 両		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			
		名 称				型式・性能						台			

3 生産管理							
GAP認証		JGAP	ASIAGAP	GLOBALGAP	団体認証	その他 ()	
環境負荷低減							
ICT活用							
特記事項							
耕種農業							
営農類型・作目	品目・品種名	現 状			5年後		
		作付面積	生産量	販売額	作付面積	生産量	販売額
	①	a	kg	千円	a	kg	千円
	②	a	kg	千円	a	kg	千円
	③	a	kg	千円	a	kg	千円
	④	a	kg	千円	a	kg	千円
	⑤	a	kg	千円	a	kg	千円
	合計	a	kg	千円	a	kg	千円
特記事項							
肉用牛							
区分	現状	5年後	区分	現状	5年後		
素牛	生産量	kg/年	kg/年	販売額	千円	千円	
	導入頭数	頭/年	頭/年	飼養頭数(成牛)	頭	頭	
	導入月齢	ヶ月	ヶ月	枝肉重量	kg/頭	kg/頭	
	導入価格	千円/頭	千円/頭	濃厚飼料総給与量	t/頭	t/頭	
	販売月齢	ヶ月	ヶ月	濃厚飼料平均価格	円/kg	円/kg	
	販売体重	kg/頭	kg/頭	粗飼料総給与量	t/年	t/年	
	販売価格	千円/頭	千円/頭	濃厚飼料要求率			
販売牛	販売頭数	頭	頭	飼料要求率(TDN)	%	%	
特記事項							
酪 農							
区分	現状	5年後	区分	現状	5年後		
生産量	kg/年	kg/年	販売額	千円	千円		
飼養頭数	頭	頭	濃厚飼料総給与量	t/頭	t/頭		
経産牛乳量	kg/頭	kg/頭	濃厚飼料平均価格	円/kg	円/kg		
乳価	円/kg	円/kg	濃厚飼料要求率				
更新率	%	%	粗飼料総給与量	t/年	t/年		
特記事項							
養 豚							
区分	現状	5年後	区分	現状	5年後		
生産量	kg/年	kg/年	販売額	千円	千円		
種豚	オス	頭	頭	肥育豚	出荷日齢	日	日
	メス	頭	頭		出荷体重	kg/頭	kg/頭
母豚年間産子数	頭/年	頭/年	飼料給与量	kg/頭	kg/頭		
母豚平均分娩回数	回/年	回/年	飼料平均価格	円/kg	円/kg		
子豚	出荷日齢	日	日	飼料要求率			
	出荷体重	kg/頭	kg/頭	販売手数料	円/頭	円/頭	
特記事項							
レイヤー(採卵鶏)							
区分	現状	5年後	区分	現状	5年後		
生産量	kg/年	kg/年	販売額	千円	千円		
種鶏	オス	羽	羽	産卵期間	ヶ月	ヶ月	
	メス	羽	羽	育成率	%	%	
素雛	導入日齢	日齢	日齢	飼料給与量(成鶏)	g/羽	g/羽	
	導入価格	円/羽	円/羽	飼料平均価格	円/kg	円/kg	
	導入羽数	千羽/年	千羽/年	飼料要求率(成鶏)			
平均卵重	g/個	g/個	日産卵量	g/羽	g/羽		
特記事項							
ブロイラー(肉用鶏)							
区分	現状	5年後	区分	現状	5年後		
生産量	kg/年	kg/年	販売額	千円	千円		
鶏種名			ヒナ購入価格	円/羽	円/羽		
常時飼養羽数	羽/年	羽/年	育成率	%	%		
	羽/m ²	羽/m ²	鶏舎延面積	m ²	m ²		
平均飼育日数	羽/年	羽/年	飼料総給与量	t/頭	t/頭		
出荷羽数	羽/年	羽/年	飼料平均価格	円/kg	円/kg		
出荷体重	kg/100羽	kg/100羽	飼料要求率				
特記事項							

4 販売管理															
販路	系統出荷		%	食品流通		%	小売業		%	直売所		%	ECサイト		%
	その他	% ()													
	販売先1位			販売額		千円	販売先2位			販売額		千円			
	販売先3位			販売額		千円	販売先4位			販売額		千円			
特記事項															
5 関連事業															
区分	売上高				区分	売上高									
	現状	5年後		現状		5年後									
加工・販売	千円		千円		農家レストラン	千円		千円							
貯蔵・運搬	千円		千円		農業体験・農泊	千円		千円							
資材製造・販売	千円		千円		その他	千円		千円							
特記事項															
6 財務会計管理															
借入金金融機関等名			借入金額		年間支払額		借入金残額		最終返済期間年月						
1位			千円		千円		千円		年 月						
2位			千円		千円		千円		年 月						
3位			千円		千円		千円		年 月						
4位			千円		千円		千円		年 月						
5位			千円		千円		千円		年 月						
その他			千円		千円		千円		年 月						
合 計			千円		千円										
管理方法	市販ソフト等		JA提供システム		税理士等		その他 ()								
特記事項															
7 経営課題と今後の経営展望															
経営課題	経営改善	法人化		税務・財務		新規就農		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	販路拡大・販促		農業参入		集落営農設立									
	その他 ()														
経営展望															
備 考															

個人版

財務分析シート

作成日 年 月 日

更新日 年 月 日

項 目	前々期	前期	当期	平均
農業収入(農業総収益)	千円	千円	千円	千円
販売金額	千円	千円	千円	千円
家事消費・事業消費	千円	千円	千円	千円
雑収入	千円	千円	千円	千円
うち農作業受託収入	千円	千円	千円	千円
農産物の棚卸高(期首)	千円	千円	千円	千円
農産物の棚卸高(期末)	千円	千円	千円	千円
農業経営費	千円	千円	千円	千円
租税公課	千円	千円	千円	千円
種苗費	千円	千円	千円	千円
畜畜費	千円	千円	千円	千円
肥料費	千円	千円	千円	千円
飼料費	千円	千円	千円	千円
農具費	千円	千円	千円	千円
農業衛生費	千円	千円	千円	千円
諸材料費	千円	千円	千円	千円
修繕費	千円	千円	千円	千円
動力光熱費	千円	千円	千円	千円
作業用衣料費	千円	千円	千円	千円
農業共済掛金等 (共済掛金、価格補填負担金、収入保険の保険料等)	千円	千円	千円	千円
減価償却費	千円	千円	千円	千円
荷造運賃手数料	千円	千円	千円	千円
雇人費	千円	千円	千円	千円
利子割引料	千円	千円	千円	千円
地代・賃借料	千円	千円	千円	千円
土地改良費	千円	千円	千円	千円
その他	千円	千円	千円	千円
雑費	千円	千円	千円	千円
小計	千円	千円	千円	千円
農産物以外の棚卸高(期首)	千円	千円	千円	千円
農産物以外の棚卸高(期末)	千円	千円	千円	千円
経費から差し引く果樹牛馬等の育成費用	千円	千円	千円	千円
青色申告特別控除前所得金額	千円	千円	千円	千円
青色申告特別控除	千円	千円	千円	千円
農業所得金額	千円	千円	千円	千円
農業関連事業所得等(農業外所得)	千円	千円	千円	千円
農家総所得	千円	千円	千円	千円
資産合計	千円	千円	千円	千円
流動資産	千円	千円	千円	千円
固定資産	千円	千円	千円	千円
負債計	千円	千円	千円	千円
うち借入金	千円	千円	千円	千円
純資産計	千円	千円	千円	千円
農業従事者数(経営主・家族・常時雇用者)	人	人	人	人

収益性

財 務 指 標	前々期	前期	当期	平均
農業所得率(売上収入)	%	%	%	%
農業所得率(総収入)	%	%	%	%
売上高諸経費率	%	%	%	%

安全性

財 務 指 標	前々期	前期	当期	平均
借入金依存度	%	%	%	%
借入金支払利息率	%	%	%	%
流動比率	%	%	%	%

効率性・生産性

財 務 指 標	前々期	前期	当期	平均
一人当たり農業売上高(売上収入)	千円	千円	千円	千円
一人当たり農業売上高(総収入)	千円	千円	千円	千円

機能別チェックリスト (経営力)

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

★・・・重点項目

経営者関連

1. 経営者の価値観や想いが込められた経営理念・ビジョンを策定していますか.★
○5 ○3 ○0
2. 中長期的な視点を持ち、論理的な思考に基づいて、意思決定をしていますか.★
○5 ○3 ○0
3. 経営計画に定めた目標の達成に向けてリーダーシップ（統率力）を発揮していますか.★
○5 ○3 ○0
4. 自己変革に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0

経営基本関連

5. 経営理念・ビジョンの実現に基づいて、経営戦略を策定していますか
○5 ○3 ○0
6. 経営戦略に基づいて、経営目標を明確にした経営計画を策定していますか.★
○5 ○3 ○0
7. 経営計画に基づいて、年度計画を策定していますか
○5 ○3 ○0
8. 経営計画の遂行に向けて、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）の強化に取り組んでいますか.★
○5 ○3 ○0
9. 経営者自らが率先して従業員にコンプライアンス対応の重要性を働きかけていますか.★
○5 ○3 ○0
10. 食の安全や安心を確保するための取組を経営計画に定めていますか
○5 ○3 ○0
11. 消費者や取引先の意見を聞き、経営計画に反映する仕組みを構築していますか
○5 ○3 ○0
12. SDGs（持続可能な開発目標）の重要性を理解し、経営戦略や経営計画に反映していますか.★
○5 ○3 ○0
13. 経営を取り巻く多様なリスクを把握し、その対策に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0
14. 専門家・外部人材の活用や他社との連携により、自社の経営資源の不足を補完していますか
○5 ○3 ○0
15. 経営者自身だけでなく、役員・従業員の健康保持・増進に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0

BCP関連

16. 自然災害等の発生に備えて、事業継続計画（BCP）を作成していますか
○5 ○3 ○0
17. 事業継続計画（BCP）や地方公共団体の防災計画等に基づき、訓練を実施していますか
○5 ○3 ○0
18. 自然災害等が発生した際に、サプライチェーンを維持するためのバックアップ体制を構築していますか
○5 ○3 ○0

経営継承関連

19. 計画的な経営継承の重要性を認識していますか
○5 ○3 ○0
20. 後継者と継承時期を明らかにした経営継承計画を策定していますか
○5 ○3 ○0

機能別チェックリスト (生産管理)

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

★・・・重点項目

共通

1. 生産計画を策定し、その目標達成に向けて進捗状況を管理していますか.★
○5 ○3 ○0
2. 環境負荷の軽減や生物多様性に配慮した生産体制を整えていますか.★
○5 ○3 ○0
3. 生産や飼養に関する技術やノウハウの管理・保護に取り組んでいますか.★
○5 ○3 ○0
4. 生産・飼養に関する責任者又はリーダーを決めていますか.★
○5 ○3 ○0
5. 栽培方法や飼養管理方法を整理したマニュアルを作成していますか.★
○5 ○3 ○0
6. 農畜産物の品質管理基準を作成し、安定した品質の農畜産物を生産していますか
○5 ○3 ○0
7. スマート農業技術を活用した生産・飼養管理を行っていますか.★
○5 ○3 ○0
8. 機械器具、車両、施設設備の整理整頓や保守管理を行っていますか
○5 ○3 ○0
9. 農作業事故の防止に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0
10. 鳥獣被害対策に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0
11. 自社の生産環境に適した種苗や子牛・雛鳥等を調達していますか
○5 ○3 ○0
12. HACCPに沿った衛生管理に関する基準による衛生管理計画を作成していますか
○1 ○0 ○該当なし
13. 食品表示法で規定する「食品表示基準」を理解し、適正な食品表示をしていますか
○1 ○0 ○該当なし
14. 悪臭防止法や環境基本法で規制・防止対策の推進対象である「悪臭」について、必要な対策を行っていますか
○1 ○0 ○該当なし
15. 農薬取締法に即して登録された農薬を使用し、遵守すべき基準に従い使用していますか
○1 ○0 ○該当なし
16. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃掃法）の対象である「産業廃棄物（汚泥、廃プラスチック類、動物のふん尿、動物の死体など）」について、その減量や削減に努めるとともに、適正に処理していますか
○1 ○0

耕種経営関連

17. 土壌診断を実施していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
18. 適期作業・適期収穫のための体制整備ができていますか.★
○5 ○3 ○0 ○該当なし

畜産経営関連

19. 動物福祉（アニマルウェルフェア）の理念や重要性を認識し、家畜のストレスや疾病を減らす取組を行っていますか.★
○5 ○3 ○0 ○該当なし
20. 家畜伝染病予防法の規定に基づき、飼養衛生管理基準を遵守していますか
○1 ○0 ○該当なし

農産物の加工・製造

21. 加工・製造能力や販売量に応じた製造計画を作成していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
22. 加工・製造ラインの作業手順を定めていますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
23. 他の生産者とのネットワークを活用した原料の調達体制を構築していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし

機能別チェックリスト (財務管理)

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

★・・・重点項目

財務書類関連

1. 会計帳簿は複式簿記によって作成していますか.★
○5 ○3 ○0
2. 税務申告を適切に実施していますか
○5 ○3 ○0
3. 家計と事業を明確に分離して収支を管理・計算していますか.★
○5 ○3 ○0
4. 月次試算表を作成していますか
○5 ○3 ○0
5. 売上や利益などの具体的な財務データを社員と共有していますか
○5 ○3 ○0
6. 予算実績管理を行っていますか
○5 ○3 ○0
7. 月次報告書を作成していますか.★
○5 ○3 ○0

財務分析・原価計算関連

8. 収益性分析を行い、その具体的な数値を把握・理解していますか
○5 ○3 ○0
9. 安全性分析を行い、その具体的な数値を把握・理解していますか
○5 ○3 ○0
10. 効率性・生産性分析を行い、その具体的な数値を把握・理解していますか
○5 ○3 ○0
11. 成長性分析を行い、その具体的な数値を把握・理解していますか
○5 ○3 ○0
12. 損益分岐点分析を行い、その具体的な数値を把握・理解していますか.★
○5 ○3 ○0
13. 直接原価計算を行っていますか
○5 ○3 ○0

資金の管理・調達関連

14. キャッシュ・フロー計算書を作成していますか
○5 ○3 ○0
15. 資金繰り予定表を作成していますか.★
○5 ○3 ○0
16. 利息や償還年数を考慮して借入金が過大とならないよう計画的な借入を行っていますか
○5 ○3 ○0
17. 設備投資を行う際には設備投資計画を立て、採算性を検討した上で実行していますか
○5 ○3 ○0

機能別チェックリスト (マーケティング)

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

★・・・重点項目

マーケティング戦略

1. 顧客ニーズ、市場のトレンドを把握・理解し、それらを反映した農畜産物、加工品、サービスを提供していますか.★
○5 ○3 ○0
2. 外部環境、自社の強み・弱み等を分析し、ターゲットとする顧客を明確にしていますか
○5 ○3 ○0

マーケティング計画・展開

3. ターゲット顧客に合わせた4P（製品、価格、販路、販促）の内容を決定していますか
○5 ○3 ○0
4. マーケティング戦略に基づいて、商品ごとの販売目標を設定し、その達成に向けて取り組んでいますか.★
○5 ○3 ○0
5. 自社商品の特徴や他社との違い及びそれが生み出す付加価値を明確化し、販売先に対し自社にとって有利な条件で販売できるよう取り組んでいますか
○5 ○3 ○0
6. 新たな販路の開拓に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0
7. ターゲット顧客や市場ニーズ等を踏まえて、特徴のある農畜産物を生産し、その農畜産物等を原料とした加工品の製造と消費者等への販売を一体的に行っていますか
○5 ○3 ○0
8. ターゲット顧客に合った情報発信に取り組んでいますか
○5 ○3 ○0

マーケティング管理

9. 生産部門と販売部門間の情報共有・連携により、計画的で効率的な販売活動を行っていますか.★
○5 ○3 ○0
10. ICT/IoTなどを活用した販売や在庫のデータを的確に把握できる仕組みを構築していますか
○5 ○3 ○0

機能別チェックリスト (労務管理)

作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

★・・・重点項目

人材の確保・育成

1. 要員計画を策定するとともに、求める人材を採用できる募集先に対して、従業員の採用活動を行っていますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
2. 従業員のキャリア形成を考えた人材育成計画を整備していますか.★
○5 ○3 ○0 ○該当なし
3. 従業員の処遇と結びついた人事評価制度を構築し、運用していますか.★
○5 ○3 ○0 ○該当なし

労働安全の確保

4. 従業員を雇用した際や作業内容を変更した際に、安全衛生教育を適切に行っていますか
○1 ○0 ○該当なし
5. 労働者に対する安全配慮義務を負っていることを理解し、物的・環境的な状況や労働者の職種、労働内容、労働提供場所等の具体的な状況に応じて、労働者に対して十分な安全配慮を行っていますか
○1 ○0 ○該当なし
6. ハラスメント防止の方針や対応ルールを定めるとともに、相談体制を整備していますか
○1 ○0 ○該当なし
7. 従業員へ年1回の健康診断を受診させるとともに、診断結果を5年以上保存していますか
○1 ○0 ○該当なし
8. 長時間労働者に対して、医師による面接指導を行っていますか
○1 ○0 ○該当なし

労働環境の整備

9. 雇用契約に際し、労働条件通知書や雇用契約書などの方法で労働条件を明示していますか
○1 ○0 ○該当なし
10. 外国人を雇用する際には、在留資格を確認し、ハローワークに届出をするとともに、技能実習、特定技能等の在留資格に合致した雇用契約を締結していますか
○1 ○0 ○該当なし
11. 常時労働者10名以上の職場（事業所）において、就業規則で労働条件を明確化し、その内容を従業員等に対して周知していますか
○1 ○0 ○該当なし
12. 従業員の労働時間を適正に把握・算定できる体制を整備するとともに、労働時間を適切に管理していますか
○1 ○0 ○該当なし
13. 所定労働日数などの法定基準に則した有給休暇の付与・取得を行っていますか
○1 ○0 ○該当なし
14. 従業員の出産・育児・介護と仕事の両立を支援していますか
○1 ○0 ○該当なし
15. 常時労働者5名以上の個人事業で労災保険に加入していますか
○1 ○0 ○該当なし
16. 常時労働者5名以上の個人事業で雇用保険に加入していますか
○1 ○0 ○該当なし
17. 農業における労働基準法の適用除外項目（労働時間、休憩、休日、深夜以外の割増賃金など）について、他産業並みの労働条件を適用した経営を行っていますか.★
○5 ○3 ○0 ○該当なし
18. 多様な働き方のニーズに対応していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
19. 家族経営協定を締結し、家庭と仕事の役割分担を適切に行っていますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
20. 個人事業で農業者年金制度に加入していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
21. 中小企業退職金共済制度などの退職金制度を整備していますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし
22. 離職原因や従業員の定着率を把握し、従業員の定着率向上に向けた取組を行っていますか
○5 ○3 ○0 ○該当なし

詳細版

本 診 断 書

作成日 年 月 日

更新日 年 月 日

農業経営における主な問題点

■ SWOT分析

内部環境	強 み (Strength)		弱 み (Weakness)	
	経営力	① ②	経営力	① ②
	生産	① ②	生産	① ②
	財務	① ②	財務	① ③
	マーケティング	① ②	マーケティング	① ②
	労務	① ②	労務	① ②
	その他	① ② ③	その他	① ② ③
外部環境	機 会 (Opportunity)		脅 威 (Threat)	
	政策・技術・経済・社会	① ② ③ ④	政策・技術・経済・社会	① ② ③ ④



■ クロスSWOT分析

強 み × 機 会		弱 み × 機 会	
①		①	
②		②	
③		③	
④		④	
⑤		⑤	
強 み × 脅 威		弱 み × 脅 威	
①		①	
②		②	
③		③	
④		④	
⑤		⑤	

簡易版

本 診 断 書

作成日 年 月 日

更新日 年 月 日

機能別チェックリストから分かる法令遵守状況			
①		⑥	
②		⑦	
③		⑧	
④		⑨	
⑤		⑩	

+

機能別チェックリストから分かる主な問題点			
①		⑥	
②		⑦	
③		⑧	
④		⑨	
⑤		⑩	

+

ヒアリング等から分かる主な問題点			
①		⑥	
②		⑦	
③		⑧	
④		⑨	
⑤		⑩	

↓

優先して取り組むべき問題点	
①	
②	
③	
④	
⑤	

総合診断書

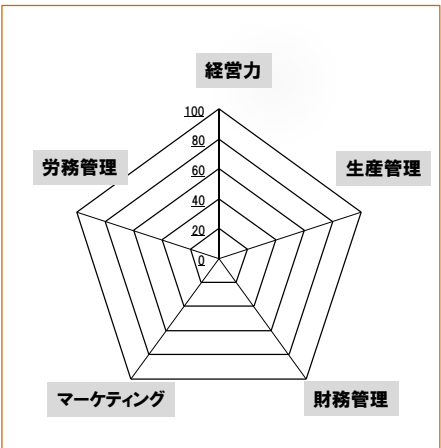
作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

経営情報

屋 号 : _____ 代 表 者 名 : _____
所 在 地 : _____ 経 営 形 態 : _____
営 農 類 型 ・ 作 目 : _____
事 業 概 要 : _____

診断結果の概要及び改善提案

機能別診断



	判定	得点	重点項目数 (該当数/総数)
総 合 判 定		/100	/
経 営 力		/100	/
生 産 管 理		/100	/
財 務 管 理		/100	/
マ ー ケ テ ィ ン グ		/100	/
労 務 管 理		/100	/

判定	
最も得点が高い項目	
最も得点が高い項目	

判 定	A	優良な経営を行っています。経営力のさらなる向上に努めましょう。
	B	良好な経営を行っています。より優れた経営に向け、改善に取り組みましょう。
	C	改善すべき事項が多くあります。優先順位を決め、早急に経営しましょう。
	F	法令を遵守したコンプライアンス経営をまずは実現しましょう。

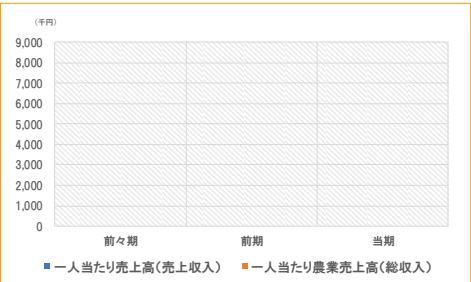
財務指標(個人)

収益性	前々期	前期	当期
農業所得率(売上収入)(%)	%	%	%
農業所得率(総収入)(%)	%	%	%
安全性	前々期	前期	当期
借入金依存度(%)	%	%	%
借入金支払利息率(%)	%	%	%
効率性・生産性	前々期	前期	当期
一人当たり売上高(売上収入)(千円)	千円	千円	千円
一人当たり農業売上高(総収入)(千円)	千円	千円	千円

収益性・安全性(個人)



効率性・生産性(個人)



改善に向けた取組と目標

優先順位	具体的なアクションプラン	目 標
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

目標とする経営状況(個人)

経営規模	当期	3年後	5年度
収入金額(千円)	千円	千円	千円
農業従事者数(人)	人	人	人
収益性	当期	3年後	5年度
農業所得率(売上収入)(%)	%	%	%
農業所得率(総収入)(%)	%	%	%
効率性・生産性	当期	3年後	5年度
一人当たり売上高(売上収入)(千円)	千円	千円	千円
一人当たり農業売上高(総収入)(千円)	千円	千円	千円

総合診断書

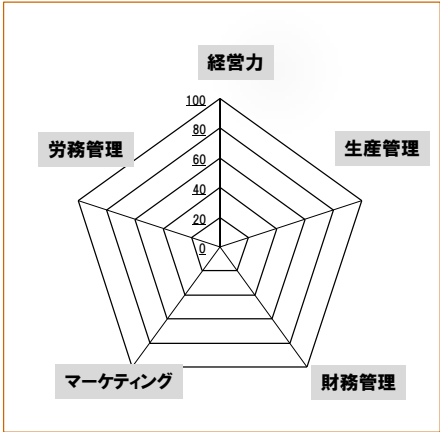
作成日 年 月 日
更新日 年 月 日

経営情報

法人名： 代表者名：
所在地： 経営形態：
営農類型・作目：
事業概要：

診断結果の概要及び改善提案

機能別診断



	判定	得点	重点項目数 (該当数/総数)
総合判定		/100	/
経営力		/100	/
生産管理		/100	/
財務管理		/100	/
マーケティング		/100	/
労務管理		/100	/

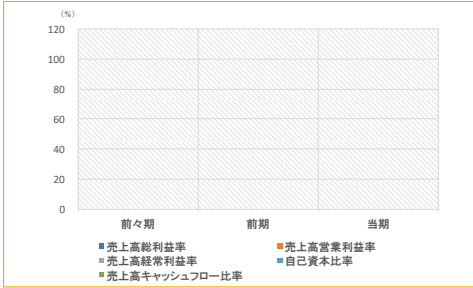
判定	最も得点が高い項目	
	最も得点が高い項目	

判定	A	優良な経営を行っています。経営力のさらなる向上に努めましょう。
	B	良好な経営を行っています。より優れた経営に向け、改善に取り組みましょう。
	C	改善すべき事項が多くあります。優先順位を決め、早急に経営しましょう。
	F	法令を遵守したコンプライアンス経営をまずは実現しましょう。

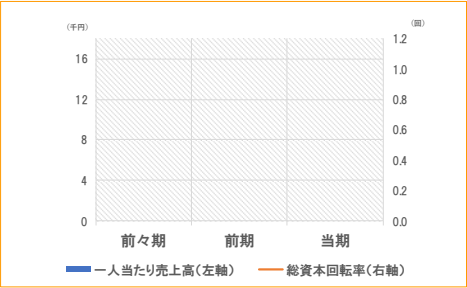
財務指標(法人)

収益性	前々期	前期	当期
売上高総利益率(%)	%	%	%
売上高営業利益率(%)	%	%	%
売上高経常利益率(%)	%	%	%
安全性	前々期	前期	当期
自己資本比率(%)	%	%	%
売上高キャッシュフロー比率(%)	%	%	%
効率性・生産性	前々期	前期	当期
一人当たり売上高(千円)	千円	千円	千円
総資本回転率(回)	回	回	回

収益性・安全性(法人)



効率性・生産性(法人)



改善に向けた取組と目標

優先順位	具体的なアクションプラン	目 標
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

目標とする経営状況(法人)

経営規模	当期	3年後	5年度
売上高(千円)	千円	千円	千円
従業員数(人)	人	人	人
収益性	当期	3年後	5年度
売上高総利益率(%)	%	%	%
売上高営業利益率(%)	%	%	%
売上高経常利益率(%)	%	%	%
安全性	当期	3年後	5年度
自己資本比率(%)	%	%	%
売上高キャッシュフロー比率(%)	%	%	%
効率性・生産性	当期	3年後	5年度
一人当たり売上高(千円)	千円	千円	千円
総資本回転率(回)	回	回	回

(別記1－様式第5号)

経営移譲希望カード

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
------	--	---------	--	---------	--

個人情報の共有

氏 名(法人は法人名、代表者名)		生年月日		年齢	性別
				歳	
住 所	〒				
連 絡 先	TEL	FAX	Email		
営農類型・作目	(作目例: 稲作、露地野菜(キャベツ)、施設野菜(トマト)、果樹(みかん)、酪農、養豚など) (作目等)				
農地等の所有状況	自己所有地(m ²):	田	畑	果樹園	採草 放牧地
	借 入 地(m ²):	田	畑	果樹園	採草 放牧地
	畜産(頭、羽):				
所 有 す る 施 設	※農業用倉庫、畜舎、耐久性ハウス、パイプハウスなど施設名及び面積(m ²) ※上記 田、畑と重複しても構いません。				
所 有 す る 機 械					
補助事業の活用状況					
現在の売上規模	①500万円以下 ②～750万円以下 ③～1,000万円 ④1,000万円以上				
資本金	(千円) 負債額 (千円)				
各種認定状況	(認定年月日)				
経営移譲後の意向 (経営参画等)	①全てを引退 ②継承者が自立するまで経営に参画 ③体力が続く限り経営に参画 ④その他()				
農地の移譲方法	①貸したい(有償・無償) ②譲渡したい(売買、贈与) ③現時点では未定				
移譲を希望する農地等の規模	m ² 頭・羽				
移譲を希望する資産	①畜産(賃借・売買) ②果樹(賃借・売買) ③機械(賃借・売買) ④施設(賃借・売買) ⑤その他()				
移譲を希望する農地等の所在地					
移譲希望時期	①1～2年後 ②5年未満 ③5～10年未満 ④10年超				
(移譲した場合の) 住居の有無	有 無		(その他の事情がある場合は記載)		
家族構成と 家族の同意	有 無		(家族構成及び同意済み人数)		
	(特別の事情がある場合は記載)				
法人経営における 意思決定の状況	(総会や取締役会における決議の状況など)				
特記事項					

(別記1－様式第6号)

経営相談状況報告書

相談区分	個人			法人			任意団体			合計		
	相談件数		支援チーム 派遣 延べ回数	相談件数		支援チーム 派遣 延べ回数	相談件数		支援チーム 派遣 延べ回数	相談件数		支援チーム 派遣 延べ回数
	重点支援 対象者			重点支援 対象者			重点支援 対象者			重点支援 対象者		
	件	件	回	件	件	回	件	件	回	件	件	回
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												
合 計												

(注)経営相談カルテに記載された「(3)相談区分(詳細)」に応じて分類すること(重複を含む)。

(別記1—様式第7号)

就農相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日							
相談形態	☐	電話	☐	面接	☐	手紙	☐	Eメール	☐	その他	

1 相談者基本データ

フリガナ												
氏名												
住所	〒					都道府県	市区町村					
	(町名番地)											
連絡先	電話番号1					電話番号2						
	電子メールアドレス											
生年月日					(満 歳)	性別	☐	男性	☐	女性	☐	その他
職業	☐	会社員	☐	自営業	☐	学生	☐	農業従事者				
	☐	公務員	☐	団体職員	☐	パート・アルバイト	☐	退職自衛官				
	☐	無職	☐	その他								
本人年収	百万円		世帯年収	百万円								
家族状況	配偶者の有無	☐	無し	☐	有り	子供の有無	☐	無し	☐	有り		
	子供の人数・年齢											
	家族の同意	☐	同意有り・協力有り	☐	同意有り・協力無し	☐	同意無し・協力無し					
資格等	運転免許	☐	有り(MT)	☐	有り(AT限定)	☐	大型特殊(農耕車限定を含む。)					
		☐	無し(取得意欲有り)	☐	無し(取得意欲無し)							
	その他資格											
	特技・技能等											
出身地	都道府県											

2 農業との関わり・経験等

農業との関わり	☐	両親が農家	☐	両親は農家ではないが、祖父母が農家	☐	非農家
	☐	その他				
	農地の所有・営農状況					
(「両親が農家」、「両親は農家ではないが、祖父母が農家」を選択した場合、両親又は祖父母の農地の所有・営農状況を記載)						
農作業の経験	☐	農作業の経験無し		☐	農業体験程度	
	☐	実家や親戚等の手伝い程度		☐	学校の実習程度	
	☐	研修中		☐	研修済み	
	「研修中」、「研修済み」を選択した場合、以下を記載					
	研修機関名					
	研修期間、研修内容					
	☐	農業法人等で農作業に従事				
	「農業法人等で農作業に従事」を選択した場合、以下を記載					
	勤務先名称					
	勤務年数、勤務内容					
☐	家庭菜園や市民農園をやっている					
農業教育の経験	☐	無し	☐	農業高校(総合高校含む)	☐	大学の農学部等
	☐	都道府県立の農業大学校			☐	農業専門学校等
	☐	その他				
日本農業技術検定		学科	級	実技	級	

3 就農希望情報について

1)必要とする情報

☐	農業をはじめる手順	☐	栽培する品目の選択について
☐	農業をはじめる地域の選択について	☐	農業体験・見学会の開催情報
☐	農業を学べる学校・研修の情報	☐	国や自治体の支援情報
☐	農業法人等の求人情報	☐	新規就農者の事例
☐	農地情報		
☐	その他		

2)就農を意識した動機

--

3)どんな農業をしてみたいか

--

4)関心のある事項

☐	有機栽培・減農薬栽培	☐	水耕栽培	☐	観光農園
☐	加工品の製造・販売	☐	輸出	☐	農家レストラン
☐	農家民泊	☐	スマート農業	☐	わからない
☐	その他				

5)就農希望地

第1希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	☐	現住所で対応可能	☐	転居が必要(確保見込み有り)	☐
第2希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	☐	現住所で対応可能	☐	転居が必要(確保見込み有り)	☐
第3希望	都道府県		市町村		
	住居の確保について				
	☐	現住所で対応可能	☐	転居が必要(確保見込み有り)	☐

6)希望作目

第1希望	☐	稲作	☐	麦類作	☐	雑穀・いも・豆類	☐	茶・たばこ等
	☐	露地野菜	☐	施設野菜	☐	果樹	☐	露地花き・花木
	☐	施設花き・花木	☐	その他作物				
	☐	酪農	☐	肉用牛	☐	養豚	☐	養鶏(採卵鶏)
	☐	養鶏(ブロイラー)	☐	その他畜産				
第2希望	☐	稲作	☐	麦類作	☐	雑穀・いも・豆類	☐	茶・たばこ等
	☐	露地野菜	☐	施設野菜	☐	果樹	☐	露地花き・花木
	☐	施設花き・花木	☐	その他作物				
	☐	酪農	☐	肉用牛	☐	養豚	☐	養鶏(採卵鶏)
	☐	養鶏(ブロイラー)	☐	その他畜産				
第3希望	☐	稲作	☐	麦類作	☐	雑穀・いも・豆類	☐	茶・たばこ等
	☐	露地野菜	☐	施設野菜	☐	果樹	☐	露地花き・花木
	☐	施設花き・花木	☐	その他作物				
	☐	酪農	☐	肉用牛	☐	養豚	☐	養鶏(採卵鶏)
	☐	養鶏(ブロイラー)	☐	その他畜産				

7)就農形態

☐	農業法人等で働きたい							
働き始める時期	☐	すぐにでも	☐	1年以内	☐	3年以内	☐	未定
希望する雇用形態	☐	正社員	☐	契約社員	☐	パートタイム		
将来の希望	☐	勤務先でずっと勤めたい						
	☐	将来は独立したい			独立までの想定年数			
	☐	わからない						
希望年収								
重視する雇用環境	☐	週休2日	☐	長期休暇がとりやすい			☐	残業が少ない
	☐	定期的な昇給	☐	育成プログラムが優れている			☐	社会保険
	☐	その他						

☐	自分で農業経営を始めたい							
経営を始める時期	☐	すぐにも	☐	1年以内	☐	3年以内	☐	5年以内
	☐	未定						
用意できる自己資金								
研修の希望	☐	希望無し	☐	希望有り				
経営開始時の労働力	☐	単独	☐	家族・パートナー				
	☐	その他						

☐	親・親戚等の農業経営体で働きたい
--------------------------	------------------

☐	独立に向けて研修したい			
希望する研修方法	☐	就農予定地の研修プログラムに参加	☐	農業大学校・専修学校で学ぶ
	☐	就農予定地の農業者の下で研修	☐	農業法人で働きながら研修
	☐	仕事をしながら研修	☐	オンライン研修
希望する研修期間				

☐	経営を継承したい					
経営継承後の意向 (経営参画等)	☐	全て継承	☐	一部継承	☐	他の作目で継承
	☐	その他				

☐	未定
--------------------------	----

☐	その他
--------------------------	-----

4 相談内容等

1) 相談区分

☐	農地	☐	住居・施設	☐	研修
☐	自治体受入支援	☐	資金	☐	農業法人等からの相談(求人を含む。)
☐	雇用就農希望者からの相談	☐	その他		

2) 相談内容

--

3) 申し送り事項

--

4) 紹介先

☐	市町村	☐	農業委員会	☐	農地中間管理機構
☐	農業協同組合	☐	農業法人	☐	その他

(別記 1－様式第 8 号)

就農相談及び就農状況等報告書

① 相談形態別相談件数 (実数)

(単位：件)

電話	面接	手紙	Eメール	その他	相談件数計

② 相談者数 (性別) 年齢別 (実数)

(単位：人)

年齢	～19歳	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳～	不明	計
男									
女									
その他									
計									

(注)「計」は「①相談形態別相談件数」の「相談件数計」と整合することに留意すること。

③ 相談者数 (職業別) (実数)

(単位：人)

会社員	自営業	学生	農業従事者	公務員	団体職員
パート・アルバイト	退職自衛官	無職	その他	計	

(注)「計」は「①相談形態別相談件数」の「相談件数計」と整合することに留意すること。

④ 相談区分別相談件数 (延べ数)

(単位：件)

農地	住居・施設	研修	自治体受入支援	資金	農業法人等からの相談 (求人を含む。)
雇用就農希望者からの相談	その他	計			

⑤ 希望する作目 (延べ数)

(単位：件)

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	茶・たばこ等	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏 (採卵鶏)	養鶏 (ブロイラー)	その他畜産	未定	

⑥ 就農希望地 (実数)

(単位：人)

決定	不明・未定	計

(注)「計」は「①相談形態別相談件数」の「相談件数計」と整合することに留意すること。

⑦ 就農相談情報（必要とする情報）（延べ数）

（単位：件）

農業をはじめの 手順	栽培する品目の 選択について	農業をはじめの 地域の選択について	農業体験・見学会の 開催情報	農業を学べる 学校・研修の情報	国や自治体の 支援情報
農業法人等の 求人情報	新規就農者の事例	農地情報	その他	計	

⑧ 紹介者数（実数）

（単位：人）

市町村	農業委員会	農地中間管理機構	農業協同組合	農業法人	その他
計					

⑨ 就農者数（実数）

（単位：人）

新規参入者（新たに経営資源を獲得し、農業を始めた者）	
農業法人等就農者（農業法人等にパートまたは正社員の形態で就業を開始した者）	
研修開始者数（新規参入希望の研修生のこと）	
計	

（注）これまでにセンターで就農相談対応を実施した相談者（報告年度以前の相談者を含む）のうち、報告年度中に就農や研修を開始した者をカウントする。

(別記1－様式第9号)

参入相談カルテ

秘

整理番号		初回登録年月日		最終更新年月日	
------	--	---------	--	---------	--

1 法人基本データ

フリガナ								
法人名								
フリガナ								
代表者氏名								
法人番号			法人設立年月日	西暦 年 月 日				
フリガナ			担当者 部署・役職					
担当者氏名								
住所	〒	都道府県		市区町村				
	(町名番地)							
連絡先	電話番号1			電話番号2	(FAX番号等)			
	電子メールアドレス							
主な業務内容								
業態	☐	製造業	☐	建設業	☐	卸売業・小売業	☐	飲食業・宿泊業
	☐	運輸業	☐	情報通信業	☐	医療・福祉	☐	教育・学習支援業
	☐	林業	☐	漁業	☐	金融・保険業		
	☐	鉱業	☐	不動産業	☐	複合サービス事業		
	☐	電気・ガス・熱供給・水道業			☐	サービス業（他に分類されないもの）		
	☐	その他	(その他の内容)					
資本金				円				
従業員数	従業員数				人			
	うち農作業従事予定者数				人			

2 相談事項

☐	農業への参入方法	☐	農業参入への心構え
☐	農業参入にあたっての支援策（活用できる融資、補助事業等）		
☐	農地所有適格法人の要件	☐	農地リース方式の要件
☐	農地の確保方法（購入）	☐	農地の確保方法（借受け）
☐	認定農業者制度	☐	定款、事業計画の策定等
☐	農畜産物等の販路	☐	協力先農業者の紹介
☐	栽培作物の選定、栽培技術	（作物の品目名）	
☐	その他	（その他の内容）	
備考	（例：有機農業で参入したい等）		

3 農業の知識・経験

法人としての農業の知識	☐	無し	☐	有り
法人としての農作業の経験	☐	無し	☐	有り
経営者個人又は担当者の農業の知識	☐	無し	☐	有り
経営者個人又は担当者の農作業の経験	☐	無し	☐	有り

4 農業への参入目的

☐	新たな事業展開	☐	販売物・加工用原料の自社生産
☐	地域貢献・社会貢献	☐	農福連携（障がい者雇用）
☐	従業員・機械等の有効活用（周年雇用等）	☐	特になし
☐	その他	（その他の内容）	

5 参入に向けての状況

☐	具体的な参入計画あり。すぐに参入したいので農地を紹介して欲しい。
☐	参入を計画中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところを探したい。
☐	参入を検討中。条件（農地、パートナーなど）が合致するところがあれば参入したい。
☐	参入を検討するための情報を収集したい。
☐	その他（その他の内容）

6 「農業参入フェア」（相談会）について

☐	国主催のフェアに参加したことがある
☐	都道府県等主催のフェアに参加したことがある
☐	参加したことはない

7 農地所有適格法人について

☐	要件を知っている	☐	聞いたことはあるが、要件は知らない	☐	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

8 農地中間管理事業について

☐	制度を知っている	☐	聞いたことはあるが、制度は知らない	☐	知らない
--------------------------	----------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------

9 農業への将来構想

☐	将来は本業としていきたい	☐	本業を補足する部門としたい	☐	特になし
☐	その他（その他の内容）				

10 農業への参入形態

☐	事業拡大（農業部門の設立等）	☐	新法人・子会社の設立
☐	農業支援サービスの実施		
☐	その他（その他の内容）		

備考	
----	--

11 希望する作目・規模

種類		品目名・品種名等	経営規模(作付面積・飼養頭数等)
☐	稲作		
☐	麦類作		
☐	雑穀・いも・豆類		
☐	工芸農作物		
☐	露地野菜		
☐	施設野菜		
☐	果樹類		
☐	露地花き・花木		
☐	施設花き・花木		
☐	その他の作物		
☐	酪農		
☐	肉用牛		
☐	養豚		
☐	養鶏(採卵)		
☐	養鶏(ブロイラー)		
☐	その他畜産		
☐	特になし・未定		

12 参入を希望する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

13 農地等について

必要な農地等の種類	☐	田	☐	畑(露地野菜)	☐	畑(施設野菜)
	☐	畑(樹園地)	☐	畑(その他)		
	☐	その他(採草放牧地等)				
	備考 (水耕するのか、土地を耕作するのか)					

必要な農地の面積	m ²
----------	----------------

農地等の取得方法等	☐	買いたい	☐	借りたい（賃貸借）
	☐	借りたい（使用賃借）	☐	農作業の受託
	☐	経営の受託（施設、機械等の資産を含む）		☐ 未定

農地の希望買入価格	円	農地の希望賃料	円／10a
-----------	---	---------	-------

取得希望時期	☐	すぐにでも	☐	1年以内
	☐	1年超3年以内	☐	3年超5年以内
	☐	その他（その他の内容）		

希望借受期間	☐	5年未満	☐	5年超10年未満
	☐	10年超20年未満	☐	20年以上

継承を受けたい資産 （施設・設備）	
----------------------	--

継承を受けたい資産 （農業用機械）	
----------------------	--

継承を受けたい資産 の取得方法	☐	所有権移転（有償）	☐	所有権移転（無償譲渡）
	☐	貸借（有償）	☐	その他

備考	
----	--

14 農業支援サービスについて

農業支援サービスの提供	☐	行う	☐	行わない	☐	検討中
-------------	--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	-----

サービスの分類	☐	農作業受託	☐	機械設備のリース・レンタル、シェアリング		
	☐	農業現場への人材供給		☐	データ分析	
	☐	その他（その他の内容）				

主なサービスの内容	（例）ドローンによる農薬散布、自動操舵トラクターのリース 等
-----------	--------------------------------

15 サービスの対象作物

☐	稲作	☐	麦類作	☐	雑穀・いも・豆類	☐	工芸農作物
☐	露地野菜	☐	施設野菜	☐	果樹類	☐	露地花き・花木
☐	施設花き・花木	☐	その他の作物	(具体的な作物名等)			
☐	酪農	☐	肉用牛	☐	養豚	☐	養鶏(採卵)
☐	養鶏(ブロイラー)	☐	その他畜産	(具体的な畜種名等)			

16 受託可能な農作業

☐	耕起・代掻き(田)	☐	田植え	☐	収穫・調製	☐	耕起・整地(畑)
☐	播種・定植	☐	除草	☐	防除	☐	整枝・剪定
☐	受粉・摘果	☐	育苗	☐	保全管理		
☐	その他	(その他の内容)					

17 受託可能な時期

--

18 サービスを提供する地域

都道府県	市町村
都道府県	市町村
都道府県	市町村

19 相談内容

--

20 その他の特記事項

--

21 申し送り事項

--

22 紹介先

☐	市町村	☐	農業委員会	☐	農地中間管理機構
☐	農業協同組合	☐	農業法人	☐	その他

(別記 1 - 様式第10号)

参入相談及び参入状況等報告書

① 相談形態別相談件数 (実数)

(単位: 件)

電話	面接	手紙	Eメール	その他	相談件数計

(注)「相談件数計」は参入相談カルテ数と整合することに留意すること。

② 業態別参入相談件数 (延べ数)

(単位: 件)

製造業	建設業	卸売業・小売業	飲食業・宿泊業	運輸業	情報通信業
医療・福祉	教育・学習支援業	林業	漁業	金融・保険業	鉱業
不動産業	複合サービス業	電気・ガス・熱供給・水道業	サービス業(他に分類されないもの)	その他	計

③ 農業への参入目的 (延べ数)

(単位: 件)

新たな事業展開	販売物・加工用原料の自社生産	地域貢献・社会貢献	農福連携(障がい者雇用)
従業員・機械等の有効活用(周年雇用等)	特になし	その他	計

④ 農業への参入形態 (延べ数)

(単位: 件)

事業拡大(農業部門の設立等)	新法人・子会社の設立	農業支援サービスの実施	その他	計

⑤ 希望する作物または農業支援サービスの対象作物 (延べ数)

(単位: 件)

稲作	麦類作	雑穀・いも・豆類	工芸農作物	露地野菜	施設野菜
果樹	露地花き・花木	施設花き・花木	その他作物	酪農	肉用牛
養豚	養鶏(採卵鶏)	養鶏(ブロイラー)	その他畜産	未定	その他
計					

⑥ 紹介法人数 (実数)

(単位: 法人)

市町村	農業委員会	農地中間管理機構	農業協同組合	農業法人	その他
計					

⑦ 参入法人数 (実数)

(単位: 法人)

新規参入法人(新たに経営資源を獲得し、農業に参入した法人)	
農業支援サービス事業者(新たに農業支援サービスを開始した法人)	
計	

(注)これまでにセンターで参入相談対応を実施した相談者(報告年度以前の相談を含む)について報告年度中に経営を開始したものをカウントする。

(別記 1－様式第11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交付決定前着手届

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（3）の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に本事業に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達していない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更（事業の内容変更）はしないこと。

区分	補助事業に 要する経費				着 手	完了予定
		うち国費	うち都道府 県負担額	その他	年月日	年月日

交付決定前に本事業に着手する理由

--

(別記 1－様式第12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の点検評価結果について

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5の1の規定に基づき、農業経営・就農支援体制整備推進事業の完了及び点検評価結果について別紙のとおり報告します。

添付資料：農業経営・就農支援体制整備推進事業完了報告書（別記1－様式第2号）

(別紙)

1 当該年度における成果目標が計画どおり達成できたか否かについて

--

2 成果目標に対する全体達成率が8割に満たなかった理由

--

(別記 1－様式第13号)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

地方農政局長

令和○年度農業経営・就農支援体制整備推進事業の点検評価結果について

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5の3の規定に基づき、農業経営・就農支援体制整備推進事業の点検評価結果について別紙のとおり報告します。

添付資料：農業経営・就農支援体制整備推進事業完了報告書（別記1－様式第2号）

(別紙)

都道府県名：

成果目標（当初計画）										
合計（A）＝ （ア＋イ＋ウ＋エ）	ア	イ	ウ	エ						
	就農相談対応者数 （経営体）	農業参入 相談対応法人数 （経営体）	重点支援対象者等の掘り 起こし活動における 実施対象者数 （経営体）	重点支援対象者数（経 営体） ①＋②＋③＋④＋⑤＋ ⑥	①	②	③	④	⑤	⑥
					農業経営の法人化	農業経営の継承	新規就農者の 定着促進	農業参入法人の農 業経営の安定化	認定農業者における 農業経営改善計 画の目標達成	その他経営多改善 に係る取組
0				0						
成果目標（実績）										
合計（B）＝ （ア＋イ＋ウ＋エ）	ア	イ	ウ	エ						
	就農相談対応者数 （経営体）	農業参入 相談対応法人数 （経営体）	重点支援対象者等の掘り 起こし活動における 実施対象者数 （経営体）	重点支援対象者数（経 営体） ①＋②＋③＋④＋⑤＋ ⑥	①	②	③	④	⑤	⑥
					農業経営の法人化	農業経営の継承	新規就農者の 定着促進	農業参入法人の農 業経営の安定化	認定農業者における 農業経営改善計 画の目標達成	その他経営多改善 に係る取組
0				0						
評 価 結 果										
達成率（C）＝ （B）／（A）	判定 （C） ≥ 80%									
0.0%										
指 導 内 容										

別記2 優良経営体表彰等事業

第1 趣旨

優良経営体表彰等事業（以下別記2において「本事業」という。）は、農業経営の改善等に関して優れた功績を挙げた経営体（以下「優良経営体」という。）を表彰する取組や、全国各地の意欲ある担い手同士の農業経営等に関する情報交換の取組の実施を支援することにより、認定農業者をはじめとする担い手の創意工夫を生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、優良経営体の調査・選賞を行い、選賞された経営体の表彰（以下「全国優良経営体表彰」という。）並びに、全国の意欲ある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 全国優良経営体表彰の実施及び優良事例集の作成・配布

全国優良経営体表彰実施要領（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優良事例集の作成・配布並びに当該全国優良経営体表彰において選賞された優良経営体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

2 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・団体との調整等

3 担い手の相互研鑽や農業経営の法人化への気運の醸成、先進的な農業技術を活用した農業経営に関する情報交換等を目的とした全体会等に係る以下の取組の実施

（1）優良経営体の取組発表や討論、パネル展示等による情報の発信及び全国の担い手が交流を行う全体会のほか、必要に応じて地域農業の担い手による意見交換会や勉強会の開催

（2）（1）の取組結果を取りまとめた報告書の作成

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 事業の実施

（1）本事業に係る補助金の交付を受けようとする者は、交付要綱第4第1項の規定に

よる交付申請書の提出より前に、農業経営・就農支援体制整備推進事業実施計画書（優良経営体表彰等事業）の承認申請書（別記２－様式第１号）を経営局長に提出し、その承認を受けるものとする。

（２）本事業に係る補助金の交付を受けようとする者は、別に定める公募要領に基づき農業経営・就農支援体制整備推進事業のうち優良経営体表彰等事業実施計画書を提出し、補助金交付候補者に選定された場合は、（１）の承認を受けたものとみなすことができる。

（３）事業の実施に当たっては、事業実施主体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。

2 事業の着手

（１）本事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。

ただし、本事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する必要がある場合にあっては、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ってから、あらかじめ経営局長の適正な指導・助言を受けた上で、交付決定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（別記２－様式第３号）を経営局長に提出するものとする。

（２）（１）のただし書により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は、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した上で行うものとする。

また、事業実施主体は、交付要綱第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。

3 計画の変更、中止又は廃止

事業実施主体は、次の各号のいずれかに該当するときは別記２－様式第１号による変更等承認申請書を経営局長に提出し、その承認を受けなければならない。

- （１）事業費の３割を超える増減
- （２）国庫補助金の３割を超える減
- （３）事業の中止又は廃止

4 事業の完了報告

事業実施主体は、農業経営・就農支援体制整備推進事業完了報告書（優良経営体表彰等事業）（別記２－様式第２号）を作成して当該年度の翌年度の４月末日までに、別記２－様式第１号により、経営局長に提出するものとする。

第５ 事後評価の実施

事業実施主体は、本事業実施年度以降においても、全国優良経営体表彰において大臣賞に選賞された優良経営体及び当該優良経営体を推薦した機関に対して、優良事例としての周知状況等を調査し、調査結果について経営局長へ報告するものとする。

第6 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優良経営体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7 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) 分（負）担金賦課明細書
- (4) 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、領収書等）
- (5) その他

2 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。）

(別添)

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者向け）

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わからない場合は、解説書をご覧ください。



チェック	環境関係法令の遵守等
☐	① みどりの食料システム戦略の理解
☐	② 関係法令の遵守
☐	③ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	④ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除
☐	⑤ 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
☐	⑥ 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
☐	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
☐	⑦ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	⑧ 資源の再利用を検討

②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 → ☐

(別記2－様式第1号)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

団体名
代表者氏名

令和○年度優良経営体表彰等事業実施計画書の変更承認申請
(又は事業完了報告書)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2の第4の1(1)(3又は4)の規定に基づき、優良経営体表彰等事業実施計画の変更承認を申請します(又は別添のとおり報告します)。

添付資料：優良経営体表彰等事業実施計画書(又は事業完了報告書)(別記2－様式第2号)

(別記2- 様式第2号)

令和○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)
(優良経営体表彰等事業)

1 事業実施主体の概要

所在地		
事業者名		
代表者氏名		
連絡先	電話番号	
	E-mail	
事業担当者及び連絡先	氏名 (ふりがな)	
	所属 (団体・部署名等)	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	
	共同機関 (団体名)	

(注)代表者名及び役職名、構成員、設立日、活動内容等を記載。定款及び収支予算を添付すること。

2 事業の実施方針

(注)本欄には、①全国の農業者を広く参集し、全国農業担い手サミットを開催する観点、②開催地となる都道府県や関係団体、農業者組織と連携し、当該地域の農業の特色等を踏まえて開催する観点から、全国農業担い手サミット及び全国優良経営体表彰により期待される効果、効果測定、広報、進行管理、実施体制と役割分担その他の重要事項について記載する。

3 事業の内容及び実施計画

(1) 事業の内容

(ア) 全国優良経営体表彰等の実施

① 優良経営体調査

(注) 1 優良経営体調査とは、農業経営の改善等に優れた功績を挙げた経営体の取組を調査・把握するものをいう。
2 実施時期、調査内容、調査経営体数等について具体的に記載する。

② 優良経営体審査委員会の開催

(注) 1 優良経営体審査委員会とは、優良経営体調査で把握した経営体の全国優良経営体表彰における選考審査を行うものをいう。
2 開催回数、開催時期、検討・選考内容、選考体制等について具体的に記載する。

③ 優良経営体表彰式の開催

(注) 1 表彰式とは、全国農業担い手サミットの中で、国等が行う全国優良経営体表彰に係る審査委員会で選賞された経営体について、全国農業担い手サミットでの表彰を行う式典と、その受賞者の経営内容の発表会をいう。
2 開催日程、参加者の規模、開催場所等について具体的に記載する。

④ 優良事例集の作成・配布

(注) 1 優良事例集とは、全国優良経営体表彰で選賞した経営体の取組内容等を取りまとめたものをいう。
2 優良事例集の内容、作成時期、配布先、作成部数等について具体的に記載する。

(イ) 全国農業担い手サミットの実施

① プログラム等検討

- (注) 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や開催地となる都道府県や関係団体、農業者組織と連携し、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実施する。
2 全国農業担い手サミットの開催に向けた準備スケジュールについて、日程を明確にして記載するとともに、実行の体制について、構成と役割分担を明確にして記載する。

② 全体会等の開催

- (注) 1 優良経営体の取組発表や討論、パネル展示等による情報の発信及び全国の担い手が交流を行う全体会のほか、必要に応じて各地域農業の担い手による意見交換会や勉強会を開催する。
2 開催日程、参加者の規模、開催場所、イベントの内容、特色等について具体的に記載する。

③ 報告書の作成

- (注) 1 報告書とは、全国農業担い手サミットの開催内容等を取りまとめたものをいう。
2 報告書の内容、作成時期、配布先、作成部数等について具体的に記載する。

(2) 事業の実施計画(事業完了報告書には、事業完了日を記載すること。)

- (注) 上記(1)事業実施内容の実施予定スケジュール、実施体制を提出(様式任意)する。

4 経費の内訳

別添のとおり

- (注) 承認申請にあたっては自らが実施する環境負荷低減の取組について、「みどりチェック」チェックシート(別添。以下「チェックシート」という。)に整理した上で、当該チェックシートを添付すること。また、事業完了報告にあたっては、自らが、事業実施期間中に実施した取組を同様にチェックし提出すること。
ただし、他事業の申請に当たり既に提出している場合には、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3の(2)の事業の実施計画欄に記載する。

(別添)

経費内訳書

単位：円

区分	員数	単価	金額	備考（員数の根拠）
〇〇〇〇				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇〇〇				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇〇〇				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
〇〇費				
合計				

- (注) 1 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）を記載すること。
- 2 事業の一部を委託する場合は、委託予定先及び委託する事業の内容を記載するとともに、見積書及び委託契約書（案）を添付すること。見積書を徴取していない場合は、委託費の積算根拠を記載すること。
- 3 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）を添付すること。

(別記2－様式第3号)

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 殿

団体名
代表者氏名

令和○年度優良経営体表彰等事業交付決定前着手届

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2の第4の2の（1）の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に本事業に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達していない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更（事業の内容変更）はしないこと。

区分	事業費		着 手 年月日	完了予定 年月日
		うち国費		

交付決定前に本事業に着手する理由