取組主体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 都道府県 |  | |
| 対象地域  （市町村名） |  | |
| 取組主体名 |  | |
| 代表者 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |
| 事務局  連絡先 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |
| 会計担当者 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |

事業実施体制

１　事業実施体制（フロー図を含む）

|  |
| --- |
| ※　他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載する。 |

２　添付資料

サポート体制計画又は地域サポート計画

（地域サポート計画が、ポータルサイト「農業をはじめる.JP」に登録されている場合は、URLを記入し添付は不要）

地域の概況

１　地域農業の概況

|  |
| --- |
| ※　地域の地理的な状況及び農業概況を記載するとともに、担い手の状況及び新規就農の状況を記載する。 |

２　就農への支援の概況

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 支援の内容 |
| 住居のあっせん | ※　就農希望者や新規就農者が利用できる住居をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容を記載し、用意している物件の状態、場所がわかる資料を添付すること。 |
| 農地のあっせん | ※　新規就農者等が賃借権等の権利を取得できる農地をあらかじめ用意している場合に、具体的な支援の内容（その利用状況等の現況や営農条件等を含む。）を記載した資料及び目標地図への位置付け等を行っていることが分かる資料を添付すること。 |

３　新規就農の概況

（１）過去３年間の新規就農者の定着率

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就農年度 | 前々前年度  （○年度） | 前々年度（○年度） | 前年度  （○年度） | 合計 |
| 新規就農者数（経営体） |  |  |  |  |

※新規就農者数は上段に新規就農者数を、下段に（）書きで事業実施年当初の定着率を記載する。

（２）事業実施年度の翌年度から３年間の新規就農者の目標

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 就農年度 | 事業開始前３年間の  合計 | 事業実施  1年後  （○年度） | 事業実施  ２年後  （○年度） | 事業実施  ３年後  （○年度） | 合計 |
| 新規就農者数  (経営体） |  |  |  |  |  |

※合計欄については、上段に新規就農者の人数を、下段に（　）書きで増加率を記載する。

４　農山漁村における女性の登用に関する事項

取組主体（取組主体が協議会の場合は、構成員のいずれか）が第５次男女共同参画基本計画（令和２年12月25日閣議決定）等に基づき策定された数値目標・取組計画を設定していれば、その概要を記載してください。

組織名

|  |  |
| --- | --- |
| 取組計画の名称 | 目標数値 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※１　協議会等で複数の組織が数値目標を設定していれば、全て記載する。

※２　取組計画の内容、目標数値がわかる資料を添付すること（抜粋可）。

事業内容及び計画

１　取り組む事業の種類

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の種類 | 取組の有無 |
| 就農相談体制の整備 |  |
| 先輩農業者等による技術面等のサポート |  |
| 研修農場の整備 |  |
| 社会人向けの農業研修の実施 |  |

* 取り組む事業の種類全てに「○」を記載する。

２　事業の取組方針

|  |
| --- |
| 全体方針 |
|  |

※１　本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載する。

※２　新規就農者サポート支援体制の構築に関する取組内容を記載する。

３　取組主体又は協議会の構成員

|  |
| --- |
| ※　市町村、□□農業公社、○○農業協同組合等を記載する。  ※　取組主体が協議会の場合は、構成員の役割についても記載する。 |

４　就農相談体制の整備計画　（※取り組む場合のみ記載）

（１）就農相談員の設置及び相談対応（必須）

ア　就農相談員の設置

|  |  |
| --- | --- |
| 就農相談員の氏名 | 役職及び位置付け |
|  |  |

イ　新規就農に対する相談体制

|  |
| --- |
| ※　就農相談員の役割、相談対応の分担等を記載する。 |

ウ　相談対応の方針

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 相談会の名称 | 開催場所 | 開催時期 | 開催（参加）回数 | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ※　相談会の開催、参加を行う場合記載する。  ※　全国新規就農相談センター、都道府県との連携についても記載する。 |

（２）新規就農サポート会議の開催（必須）

|  |
| --- |
| ※　会議の構成員、開催計画・内容を記載する。 |

（３）就農準備のサポート（必須）

|  |
| --- |
| 1. 農地のあっせん・確保 2. 農業機械等のあっせん・確保 3. 就農計画の作成 4. 生活面のサポート |

（４）市町村就農相談カルテの記録（必須）

|  |
| --- |
| 全国データベース及び市町村就農相談カルテの活用方針等 |

（５）情報の収集及び発信（必須）

|  |
| --- |
| 地域の新規就農支援及び生活支援に係る情報収集と情報発信の方針 |

（６）受入プログラムの作成

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 就農希望者、新規就農者が互いに情報交換できる交流等の場の提供 | 開催時期 | |  |  |   ※　交流会等を行う場合記載する。  ※　既存のプログラムがある場合はその旨記載し、資料を添付すること。 |

（７）研修プログラムの作成

|  |
| --- |
| ※　既存のプログラムがある場合はその旨記載し、資料を添付すること。  ※　就農希望者と農業のミスマッチを防ぎ、定着を促進するため、研修プログラムに掲げる各品目ごとに、労働時間や農業所得（経費や施設・機械等の減価償却費を含む。）、地域における生活費等の詳細をそれぞれ明らかにすることにより、就農後の農業経営及び地域での生活のイメージを明確に示す資料がある場合は、添付すること。 |

（８）農業就業体験及び現地見学会の開催

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催内容等   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 名称 | 内容、対象者、人数　等 | 開催時期 | |  |  |  | |  |  |  | |

（９)就農後のスキルアップ支援

|  |
| --- |
|  |

（10）事業のスケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 取組内容 |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| （参考）既存の取組 | |
| ※　事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に既存の取組を記載する。 | |

５　先輩農業者等による技術面等のサポート　（※取り組む場合のみ記載）

（１）就農支援員

|  |  |
| --- | --- |
| 就農支援員の氏名 | 経営作物、経営規模及び先輩農業者等としての資質※ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 資質については、就農支援員に選定した理由等を記載する。

（２）新規就農者に対する技術等の指導・助言活動計画

|  |  |
| --- | --- |
| 就農支援員の氏名 |  |
| 担当する新規就農者の氏名 |  |
| 技術指導・助言の方針 |  |
| 年間計画（月毎に記載） | |

※１　活動計画は、就農支援員毎に作成する。

（３）研修会・講習会開催計画

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 研修会・講習会開催内容 |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |

６　研修農場の整備　（※取り組む場合のみ記載）

（１）研修計画

ア　研修農場設置場所等

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 面積・施設 |
|  |  |

* 複数箇所設置する場合は、全て記載する。

イ　研修の目標及び内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修コース名 | | 研修期間 |
|  | | 日間 |
| 開催時期 | 対象作物 | 対象人数 |
|  |  |  |
| 研修カリキュラム   * 実習、座学に分けて研修の内容を記載する。（実習及び座学それぞれの時間数も記載する。） | | |

* 研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

ウ　研修の計画

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 研修会・講習会開催内容 |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |

* 研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

エ　研修修了生の、新規就農１年目の目標平均売上高

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作目 | 売上高（千円） | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 備考には販売先など売上高の根拠を記載する。

（２）研修農場整備計画

ア　施設・整備の必要性

|  |
| --- |
|  |

イ　整備する施設・機械

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 整備内容  （施設、機械名等） | 事業量  （規模、台数等） | 規模決定根拠 | 着工（契約）  予定年月日 | 竣工予定  年月日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 「規模決定根拠」の欄には根拠とした資料名等を記載する。

単位：円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 事業費 | 負担区分 | | | 耐用  年数(年) | 備考 |
| 国庫補助金 | 自己負担 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |

* 「備考」欄には消費税仕入控除税額を減額した場合には、「除税額○○円うち国費○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には、「含税額」とそれぞれ記載する。

（３）添付資料

配置図、設計図及び仕様書、見積書等整備内容の詳細が分かる資料

７　社会人向けの農業研修の実施計画（※取り組む場合のみ記載）

※　要綱第７の４の（１）のアに掲げる社会人と、（２）のウに掲げる他産業を離職した者等を分けて記載すること。

（１）受講対象者（実際に受講した者）及び人数（実際に受講した人数）

|  |
| --- |
|  |

（２）実施期間（実際に実施した期間）

|  |
| --- |
|  |

（３）実施場所（実際に実施した場所）

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 住所 |
|  |  |

* 複数箇所で実施する場合は、全て記載する。

（４）実施内容及び時間数（実際に実施した内容及び時間数）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修コース名 | 対象作物 | 研修期間 |
|  |  | 月 |
| 実施内容  ※　漏れなく記載する。  ※　実習および座学ごとに時間数・実施形態等を記載する。 | | |

※研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

（５）研修の計画

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 内容 |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |

（６）受講者に対するフォローアップ体制の概況（設置している場合のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 支援内容 |
| 就農相談員等 |  |
| 先輩農業者等 |  |

（７）研修受講者へのアンケートによる研修効果等の把握

|  |  |
| --- | --- |
| 研修コース名 | 受講人数 |
|  | 名 |
| アンケート結果  注：事業効果を把握するためのアンケートの内容は以下のとおりとする。  ①研修内容について、将来、就農する際に役立つと回答した者の割合（必須）  〔４段階評価：大変役に立つ、役に立つ、あまり役に立たない、役に立たない〕  ②研修を受講することにより、就農意欲が高まったと回答した者の割合（必須）  〔４段階評価：とても強くなった、強くなった、あまりならなかった、ならなかった〕  ③その他（取組主体で必要な項目を設定） | |

※研修コースが複数ある場合は、研修コース毎に記載する。

８　事業完了予定（又は完了）　　年　　月　　日

９　環境負荷低減に向けた取組の実施

環境負荷低減チェックシートを添付すること

（別添１）

事業収支予算計画

（サポート体制構築事業用）

経費の配分

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 事業に要する経費  （A+B+C+D） | 負担区分 | | | | 備　考  （積算基礎等） |
| 国庫補助金  (A) | 都道府県(B) | 市町村(C) | その他（D） |
| １　就農相談体制の整備  ２　先輩農業者等による技術面等のサポート  ３　研修農場の整備  ４　社会人向けの農業研修の実施 |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |  |  |

（注）１　補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上すること。

２　「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付すること。

３　必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。