

埼玉県新規就農総合支援事業実施要領

令和5年	3月31日	決裁
令和5年	6月22日	改正
令和5年12月15日		改正
令和6年	4月1日	改正
令和7年	4月1日	改正

第1 趣旨

農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を総合的に講じていく必要がある。

このため、就農に向けた研修資金、就農直後の営農資金、経営発展のための機械・施設等の導入等を支援することにより、農業への人材の一層の呼び込みと定着を図る。

第2 事業の内容

この事業は、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号 農林水産事務次官依命通知。以下「育成要綱」という。）、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号 農林水産事務次官依命通知。以下「人材力要綱」という。）、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号 農林水産事務次官依命通知。以下「円滑化要綱」という。）及び本要領に定めるところによる。

なお、各実施要綱の取扱について別記に定める。

- 1 新規就農者育成総合対策実施要綱の取扱について（別記1）
- 2 新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の取扱について（別記2）

第3 県の助成措置

県は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体等に対して補助する。

なお、育成要綱のうち経営発展支援事業、経営開始資金、人材力要綱のうち農業次世代人材投資事業、円滑化要綱のうち世代交代・初期投資促進事業、経営開始支援資金における事業実施主体は市町村とする。

なお、事業着手の時期は、国による計画承認に基づくため、交付を受けようとする者の希望に沿えない場合があることに留意すること。

第4 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、県、市町村、埼玉県農業経営・就農支援センター、埼玉県農地中間管理機構、農業協同組合、農業委員会、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

附則

- 1 この要領は、令和5年 4月 3日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和 5 年 6 月 22 日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和 5 年 12 月 15 日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(別記 1)

新規就農者育成総合対策実施要綱の取扱について
(農業人材力強化総合支援事業実施要綱を含む)

第 1 趣旨

育成要綱別記 1 経営発展支援事業、別記 2 就農準備資金・経営開始資金、人材力要綱別記 1 農業次世代人材投資事業について、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱（平成 24 年 8 月 1 日決裁。以下「県交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定める。

第 2 事業の着手

- 1 本事業については、県の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。
- 2 やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、育成要綱別記 1 の第 9 の 2 の（3）、別記 2 の第 8 の 2 の（3）、人材力要綱別記 1 の第 6 の 2 の（3）及び本要領別記 1 の第 7 の 1 に定める事業計画について、県に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した埼玉県新規就農総合支援事業交付決定前着手届（別紙様式第 1 号）を県に提出するものとする。
- 3 2 により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

(育成要綱別記 1 経営発展支援事業関係)

第 3 交付対象者の手続

1 実績報告

育成要綱別記 1 の第 6 の 4 に定める実績報告兼助成金支払請求書の提出を原則とするが、事業実施主体の規則等に定めがある場合は概算払ができることとする。

第 4 事業計画等

- 1 育成要綱別記 1 の第 9 の 4 の（3）に定める実績報告書の提出期限は、事業実施年度の翌年度の 8 月 20 日までとする。
- 2 書類の提出先
育成要綱別記 1 の第 9 に定める事業実施主体から県への書類の提出先は、管轄する農林振興センターとする。
農林振興センターは計画承認等を行った場合には、その旨がわかる書類等を添えて、農業支援課に提出する。
- 3 育成要綱別記 1 の第 5-1 の 2 及び第 5-2 の 2 の（3）に定める助成対象における、育成要綱別記 1 の第 9 の 2 の（3）に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第 3 に定める様式第 1-3 号を用いる。
- 4 育成要綱別記 1 の第 5-2 の 2 の（1）及び（2）に定める助成対象における、育成要綱別記 1 の第 9 の 2 の（3）に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第 3 に定める様式第 1-4 号を用いる。

(育成要綱別記2 就農準備資金関係)

第5 研修機関等

- 1 育成要綱別記2の第5の1の(1)に定める県が認める研修機関等は、次のとおりとする。
 - (1) 研修教育施設
埼玉県農業大学校
 - (2) 研修計画に則した研修が実施可能な以下の研修機関等
 - ア 明日の農業担い手育成塾(自立実践コースのみ)
 - イ 県が認定する研修機関等
- 2 1の研修機関等の認定については、別に定める「新規就農総合支援事業(就農準備資金事業)における県が認める研修機関等認定要領(平成24年6月29日決裁)」により行う。

第6 交付を受けようとする者の手続等

1 研修計画の承認

交付を受けようとする者は、研修計画の内容について農業支援課による審査を受ける。

農業支援課は、審査の結果、育成要綱別記2の第5の1の(1)の要件及び交付対象者の考え方(令和4年3月29日付け3経営第3216号就農・女性課長通知。)を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

農業支援課による研修計画の内容に係る審査に当たっては、農林振興センター等の関係者で面接等を行い、その結果を農業支援課に報告するものとする。

なお、育成要綱別記2の第6の1の(1)に定める研修計画の別添7については前年の世帯全員の所得証明書を添付する。また、研修計画には次の書類を追加添付する。

- (1) 住民票(世帯員全員が記載されているもの)
- (2) 連帯保証人調書(別紙様式第2号)
- (3) 連帯保証人の印鑑証明書及び所得証明書等

2 交付申請

育成要綱別記2の第6の1の(3)に定める交付申請については、県交付要綱第3に定める様式第1-1号を用いる。

交付の申請は交付の半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

なお、円滑化要綱別記1の第6の1の(1)の研修計画の申請中である者又は承認された研修計画における交付期間に応じた資金の交付が完了していない者が、就農準備資金の交付申請に際し、県から指示があった場合には、育成要綱別記2の第6の1の(10)に準じて研修実施申請書を作成し、承認申請する。

3 申請等窓口

育成要綱別記2の第6の1の(9)に定める申請等窓口は、研修機関等を所轄する農林振興センターが申請の窓口となり、農業支援課が交付することを基本とする。

ただし、農業大学校の学生については同大学校を申請の窓口とする。

4 書類の提出先

育成要綱別記2の第6の1に定める書類の提出先は次のとおりとする。

(1) 研修中及び就農前（就農報告を含む）

研修機関	書類の提出先
埼玉県農業大学校	研修機関を経て埼玉県農業支援課
明日の農業担い手育成塾 県が認定した研修機関等	研修機関を管轄する農林振興センター を経て埼玉県農業支援課

(2) 就農後

就農地	書類の提出先
埼玉県内	就農地を管轄する農林振興センター を経て埼玉県農業支援課
埼玉県外	埼玉県農業支援課

5 研修状況確認及び就農状況確認等

(1) 研修実施状況の確認

交付対象者は、研修状況報告提出後、研修機関及び研修機関を管轄する農林振興センターが実施する育成要綱別記2の第7の1の(4)に定める研修実施状況の確認を受ける。

確認を実施した研修機関及び研修機関を管轄する農林振興センターは、研修状況確認チェックリストを農業支援課に提出する。

(2) 研修終了後の確認

交付対象者は、就農状況報告提出後、提出先である就農地を管轄する農林振興センターが実施する育成要綱別記2の第7の1の(6)のアに定める就農状況の確認を受ける。

確認を実施した農林振興センターは、就農状況確認チェックリストを農業支援課に提出する。

なお、就農地が県外の場合は、就農先の都道府県と協力し、確認する。

(3) 農業経営力の向上に資する研修の修了確認

交付対象者は、育成要綱別記2の第5の1の(1)のロに定める研修を受講後、研修修了を証明する書類を研修機関及び研修機関を管轄する農林振興センターに提出し、修了したことの確認を受ける。

確認を実施した研修機関及び農林振興センターは、研修修了を証明する書類を農業支援課に提出する。

(人材力要綱別記1次世代人材投資事業、育成要綱別記2経営開始資金関係)

第7 事業計画等

1 人材力要綱別記1の第6の2の(3)に定める事業計画と育成要綱別記2の第8の2の(3)に定める事業計画を併せての提出を事業実施主体が希望する場合は、埼玉県新規就農総合支援事業市町村事業計画(実績報告)(別紙様式第3号)を管轄する農林振興センターに提出するものとする。

2 人材力要綱別記1の第6の5の(3)、育成要綱別記2の第8の5の(3)に定める実績報告書及び本要領第7の1に定める実績報告書の提出期限は、事業実

施年度の翌年度の８月２０日までとする。

3 書類の提出先

人材力要綱別記１の第６、育成要綱別記２の第８に定める事業実施主体から県への書類の提出先は、管轄する農林振興センターとする。

農林振興センターは計画承認等を行った場合には、その旨がわかる書類等を添えて、農業支援課に提出する。

4 人材力要綱別記１の第６の２の（３）、育成要綱別記２の第８の２の（３）に定める事業計画及び本要領第７の１に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第３に定める様式第１－２号を用いる。

なお、農林振興センターは、円滑化要綱別記１の第７の２の（２）の青年等就農計画等を申請中である者又は承認された青年等就農計画等における交付期間に応じた資金の交付が完了していない者が、経営開始資金の交付申請を行う際に、育成要綱別記２の第７の２の（１４）に準じた手続きが行われているか確認する。

(別記2)

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の取扱いについて

第1 趣旨

円滑化要綱別記1 就農準備・経営開始支援事業、別記2 世代交代・初期投資促進事業について、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱（平成24年8月1日決裁。以下「県交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定める。

第2 事業の着手

- 1 本事業については、県の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。
- 2 やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、円滑化要綱別記1の第8の2の(3)及び別記2の第9の2の(3)に定める事業計画について、県に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した埼玉県新規就農総合支援事業交付決定前着手届（別紙様式第1号）を県に提出するものとする。
- 3 2により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

(円滑化要綱別記1 就農準備支援資金関係)

第3 研修機関等

- 1 円滑化要綱別記1の第5の1の(1)に定める県が認める研修機関等は、次のとおりとする。
 - (1) 研修教育施設
埼玉県農業大学校
 - (2) 研修計画に則した研修が実施可能な以下の研修機関等
 - ア 明日の農業担い手育成塾（自立実践コースのみ）
 - イ 県が認定する研修機関等
- 2 1の研修機関等の認定については、別に定める「新規就農総合支援事業（就農準備資金事業）における県が認める研修機関等認定要領（平成24年6月29日決裁）」により行う。

第4 交付を受けようとする者の手続等

1 研修計画の承認

交付を受けようとする者は、研修計画の内容について農業支援課による審査を受ける。

農業支援課は、審査の結果、円滑化要綱別記1の第5の1の(1)の要件及び交付対象者の考え方（令和4年3月29日付け3経営第3216号就農・女性課長通知。）を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

農業支援課による研修計画の内容に係る審査に当たっては、農林振興センター等の関係者で面接等を行い、その結果を農業支援課に報告するものとする。

なお、円滑化要綱別記1の第6の1の(1)に定める研修計画の別添7については前年の世帯全員の所得証明書を添付する。また、研修計画には次の書類を追

加添付する。

- (1) 住民票（世帯員全員が記載されているもの）
- (2) 連帯保証人調書（別紙様式第2号）
- (3) 連帯保証人の印鑑証明書及び所得証明書等

2 交付申請

円滑化要綱別記1の第6の1の(3)に定める交付申請については、県交付要綱第3に定める様式第1-1号を用いる。

交付の申請は交付の半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

なお、育成要綱別記2の第6の1の(1)の研修計画の申請中である者又は承認された研修計画における交付期間に応じた資金の交付が完了していない者が、就農準備支援資金の交付申請に際し、県から指示があった場合には、円滑化要綱別記1の第6の1の(10)に準じて研修実施申請書を作成し、承認申請する。

3 申請等窓口

円滑化要綱別記1の第6の1の(9)に定める申請等窓口は、研修機関等を所轄する農林振興センターが申請の窓口となり、農業支援課が交付することを基本とする。

ただし、農業大学の学生については同大学校を申請の窓口とする。

4 書類の提出先

円滑化要綱別記1の第6の1に定める書類の提出先は次のとおりとする。

(1) 研修中及び就農前（就農報告を含む）

研修機関	書類の提出先
埼玉県農業大学校	研修機関を経て埼玉県農業支援課
明日の農業担い手育成塾 県が認定した研修機関等	研修機関を管轄する農林振興センター を経て埼玉県農業支援課

(2) 就農後

就農地	書類の提出先
埼玉県内	就農地を管轄する農林振興センター を経て埼玉県農業支援課
埼玉県外	埼玉県農業支援課

5 研修状況確認及び就農状況確認

(1) 研修実施状況の確認

交付対象者は、研修状況報告提出後、研修機関及び研修機関を管轄する農林振興センターが実施する円滑化要綱別記1の第7の1の(4)に定める研修実施状況の確認を受ける。

確認を実施した研修機関及び研修機関を管轄する農林振興センターは、研修状況確認チェックリストを農業支援課に提出する。

(2) 研修終了後の確認

交付対象者は、就農状況報告提出後、提出先である就農地を管轄する農林振興センターが実施する円滑化要綱別記1の第7の1の(6)のアに定める就農状況の確認を受ける。

確認を実施した農林振興センターは、就農状況確認チェックリストを農業支援課に提出する。

なお、就農地が県外の場合は、就農先の都道府県と協力し、確認する。

(円滑化要綱別記 1 経営開始支援資金関係)

第 5 事業計画等

1 円滑化要綱別記 1 の第 8 の 5 の (3) に定める実績報告書の提出期限は、事業実施年度の翌年度の 8 月 20 日までとする。

2 書類の提出先

円滑化要綱別記 1 の第 8 に定める事業実施主体から県への書類の提出先は、管轄する農林振興センターとする。

農林振興センターは計画承認等を行った場合には、その旨がわかる書類等を添えて、農業支援課に提出する。

3 円滑化要綱別記 1 の第 8 の 2 の (3) に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第 3 に定める様式第 1 - 2 号を用いる。

なお、農林振興センターは、育成要綱別記 2 の第 7 の 2 の (2) の青年等就農計画等を申請中である者又は承認された青年等就農計画等における交付期間に応じた資金の交付が完了していない者が、経営開始支援資金の交付申請を行う際に、円滑化要綱別記 1 の第 7 の 2 の (14) に準じた手続きが行われているか確認する。

(円滑化要綱別記 2 世代交代・初期投資促進事業関係)

第 6 交付対象者の手続

1 実績報告

円滑化要綱別記 2 の第 6 の 4 に定める実績報告兼助成金支払請求書の提出を原則とするが、事業実施主体の規則等に定めがある場合は概算払ができることとする。

第 7 事業計画等

1 円滑化要綱別記 2 の第 9 の 4 の (3) に定める実績報告書の提出期限は、事業実施年度の翌年度の 8 月 20 日までとする。

2 書類の提出先

円滑化要綱別記 2 の第 9 に定める事業実施主体から県への書類の提出先は、管轄する農林振興センターとする。

農林振興センターは計画承認等を行った場合には、その旨がわかる書類等を添えて、農業支援課に提出する。

3 円滑化要綱別記 2 の第 5 の I の 2 の (3) 及び第 5 の II の 2 に定める助成対象における、円滑化要綱別記 2 の第 9 の 2 の (3) に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第 3 に定める様式第 1 - 3 号を用いる。

4 円滑化要綱別記 2 の第 5 の I の 2 の (1) 及び (2) に定める助成対象における、円滑化要綱別記 2 の第 9 の 2 の (3) に定める事業計画の承認後、事業実施主体から県への交付申請以降の手続きについては、県交付要綱第 3 に定める様式第 1 - 4 号を用いる。

別紙様式第 1 号

番 号
年 月 日

埼玉県知事 ○○○○

○○市町村長 ○○○○

埼玉県新規就農総合支援事業交付決定前着手届

事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達し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、計画変更は行わないこと。

別添

事業内容	事業費			着手予定 年月日	完了予定 年月日
		うち国費	うち県費		

理由

連帯保証人調書

埼玉県知事

年 月 日

1 申請者及び保証内容

氏 名	
-----	--

交付（予定）金額（極度額）	千円
交付（予定）期間	年 か月
要就農期間	年 か月

2 連帯保証人

氏 名	実印	申請者との 続 柄	
住 所	〒 ー 電話番号 ()		

※ 連帯保証人(交付（予定）金額以上の資産がある者)を必ず1名以上立てること。

※ 連帯保証人は、自署して実印を押印すること。

※ 連帯保証人の印鑑証明書を添付すること。

3 連帯保証人の資産状況等

年間所得金額（必須）	千円
預貯金額	千円
その他（ ）	千円

※ 連帯保証人の資産状況を証明する書類（所得証明書、源泉徴収票、確定申告書の控えのいずれか、

預貯金の場合は残高証明書若しくは直近の取引状況が分かる通帳の写し）を添付すること。

本調書の情報は、本事業のみに利用するものです。（裏面あり）

資金返還要件及び連帯保証人内容確認書

1 資金返還の要件について

次に掲げる事項に該当する場合、交付対象者は資金の一部又は全部を返還しなければなりません。

(1) 一部返還

ア 交付対象者の要件を満たさなくなった場合。

イ 研修状況報告を行わなかった場合。

(2) 全額返還

ア 適切な研修を行っていないと知事が判断した場合。

イ 研修終了後1年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農しなかった場合。

ウ 親元就農をした者が、就農後5年以内に親の農業経営を継承しなかった場合、又は親の農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者にならなかった場合。

エ 独立・自営就農した者が就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合。

オ 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定未満である場合。

カ 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で就農状況報告を行わなかった場合。

キ 虚偽の申請等を行った場合。

2 連帯保証人について

連帯保証人とは、民法第454条及び第458条の規定により、債務者（交付対象者）と連帯して債務を負う保証人のことです。「債務者と連帯して債務を負う」とは、債務者と全く同じ法律上の責任を負っているということで、このような保証人のことを「連帯保証人」といいます。

連帯保証人は、保証人が有している「催告の抗弁権（民法第452条）」、「検索の抗弁権（民法第453条）」及び「分別の利益（民法第456条）」を有しません。これにより、連帯保証人は、債権者（埼玉県）から債務の全額について返済を求められたときに、先に債務者に請求するよう求めることはできず、債務者の財産があることを証明しても、債務を返済する義務を免れることはできません。また、他に保証人がいたとしても、債務者が負う債務の金額を返済する義務を負っていることになります。

このため、債権者は、債務者がその債務を履行しなかったときには、ただちに連帯保証人にも請求を行い、場合によっては財産の状況を調査して訴訟などの手続きをとることもあります。

また、連帯保証人が複数いても、債権者は、それぞれの連帯保証人に債務の全額の返済を求めることができるものであり、連帯保証人同士が話し合い、分担して返済するということはできません。

私は、上記1 資金返還の要件及び2 連帯保証人が負う義務について確認し、連帯保証人になることに同意します。

埼玉県知事

年 月 日

連帯保証人 氏名（自署）

別紙様式第3号

埼玉県新規就農総合支援事業

市町村事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号
年 月 日

埼玉県知事 ○○○○

○○市町村長 ○○○○

埼玉県新規就農総合支援事業実施要領（令和5年3月31日決裁）別記1の第7の1₍₁₎の規定に基づき承認を受けたいので₍₂₎、別添のとおり埼玉県新規就農総合支援事業市町村事業計画（実績報告）（○年度○○市町村）を申請₍₃₎します。

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

新規就農総合支援事業 市町村

- 事業計画
- 実績報告

事業実施年度 : 令和 年度
都道府県名 : 埼玉県
市町村名 :

第1 事業計画

1 資金の交付計画(実績)

(1)経営開始型 (R3年度以前採択者)

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数						交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年以上～ 4年未満	4年以上～ 5年未満	5年
継 続 者 分	0							0						
うち夫婦	0							0						

(2)経営開始資金 (R4年度以降採択者)

	交付対象者数 (人)	(内訳)交付期間別対象者数				交付金額 (円)	(内訳)交付期間別対象者交付額			
		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年		1年未満	1年以上～ 2年未満	2年以上～ 3年未満	3年
新規採択者分	0					0				
うち夫婦	0					0				
継 続 者 分	0					0				
うち夫婦	0					0				
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち夫婦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(3)資金合計

	交付対象者数(人)	交付金額(円)
経営開始型	0	0
経営開始資金	0	0
合計	0	0

2 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額(円)
①事業実施に係る事務		
②事業の普及活動		
③交付対象者への指導活動		
合計		0

3 事業費合計

	金額(円)
経営開始型	0
経営開始資金	0
推進事業費	0
合計	0

第2 新規就農者数等に関する目標及び実績

1 新規就農者数に関する目標及び実績(第4の地域サポート計画を作成する市町村は、地域サポート計画において記載。)

(単位:人)

			目標		直近過去実績						備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
			令和7年度		令和6年度		令和5年度		令和4年度		
新規就農者数(必須)			0	0	0	0	0	0	0	0	
内 訳	新規参入者数										
	新規自営農業就農者数										
	新規雇用就農者数										

注1:「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2:「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一人法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3:「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

2 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況(実績報告時)

(1) 交付対象者の中間評価の実績

	令和 年度	対象者数(人)	割合
A評価			#DIV/0!
B評価			#DIV/0!
C評価			#DIV/0!

注:実績報告時に事業実施年度の中間評価結果を記入すること

(2) 交付対象者の青年等就農計画等の達成状況

令和 年度					
経営開始5年目終了者数(人)	うち所得目標達成者数(人)	達成率	うち収入目標達成者数(人)	達成率	
		0.0%		0.0%	

注1:実績報告時に事業実施年度内の計画達成状況を記入すること

注2:「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3:「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4:「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入する。

3 交付終了者(注1)の就農継続状況(実績報告時)

区分	就農継続1年			就農継続5年		
	① 令和 年度 交付終了者数(人)	② 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率	③ 令和 年度 交付終了者数(人)	④ 令和 年度末 就農継続者数(人)	就農 継続率
経営開始資金等			0.0%			0.0%

注1:本計画の実績報告時に、①、③の交付終了者における事業実施年度末時点の就農継続者数を②、④に記入すること。就農準備資金等の欄には就農形態に関わらず就農を継続している者の人数、経営開始資金等の欄には独立・自営就農を継続している者の人数を記入すること。

注2:①は本計画の事業実施年度の前年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、農業次世代人材投資事業(経営開始型)において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注3:③は本計画の事業実施年度の5年前の年度を入力し、当該年度内に交付対象期間が終了した者の人数を記入すること。ただし、農業次世代人材投資事業(経営開始型)において、中間評価の結果、資金の交付を中止した者は除く。

注4:②、④は、それぞれ①、③の交付終了者のうち本計画の事業実施年度末に就農継続している者の人数を記入すること

(例:本計画の事業実施年度が令和7年度の場合、②には①令和6年度内に交付終了した者のうち1年後の令和7年度末に就農継続している者、④には③令和2年度内に交付終了した者のうち5年後の令和7年度末に就農継続している者の人数を記入)

第3 事業推進体制

経営開始資金等の事業実施スケジュール(募集、審査、採択・交付時期)、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	(回/年)		
	審査時期	(回/年)		
	採択時期	(回/年)		
	交付時期	(回/年)		
継続	交付時期	(回/年)		

注:募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

第4 地域サポート計画(実績)(別紙)

注1:当該項目の作成は、令和3年度以降において新規採択を行った場合は必須とする。

注2:令和3年度以降において新規採択を行わなかった場合は、地域サポート計画の代わりに「別添:交付対象者のサポート体制」を作成し、添付すること。

注3:新規就農者育成総合対策のうち経営発展支援事業及び新規就農者確保緊急円滑化対策のうち初期投資促進事業の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

(別紙)

地域サポート計画(新規就農者向け)

(〇年〇月現在の情報)

都道府県名		市町村名		問合せ 窓口	(組織名) ※HP掲載可能な情報を記載 (住所) ※HP掲載可能な情報を記載	(電話) ※HP掲載可能な情報を記載 (メールアドレス) ※HP掲載可能な情報を記載
-------	--	------	--	-----------	---	---

第1 新規就農者に関する目標及び実績(必須)

(単位:人)

		目標		直近過去実績						備考 (年度の考え方等、補足説明が 必要な事項がある場合は記載)
		令和○年度		令和○年度		令和○年度		令和○年度		
		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		
新規就農者数(必須)										
内 訳	新規参入者数									
	新規自営農業就農者数									
	新規雇用就農者数									

注1: 「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達(相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。)し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2: 「新規自営農業就農者」とは、家族経営体(1世帯(雇用者の有無を問わない)で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。)の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3: 「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い(年間7か月以上)として雇用されることにより、農業に従事することとなった者(外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。)をいう。

第2 新規就農者への地域サポート内容

1 地域の紹介等(必須)

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入(50文字程度)
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

2 地域サポート体制(必須)

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
技術・経営指導		販路支援	
農地確保支援		生活に係る支援 (住居、子育て等)	
機械・施設等の確保支援		事務局・全体調整	
資金相談		その他(〇〇)	
農業者による指導		その他(〇〇)	

3 新規就農者への支援内容(取り組んでいる支援を記載)

区分	支援項目		支援内容の紹介
就農意欲喚起		就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
		就農体験ツアー・インターンシップの実施	
		ホームページ、パンフレット等での情報提供	
		その他	
就農前の支援		研修の実施(生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等)	
		就農計画作成サポート	
		農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		生活に関わる支援(住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等)	
		その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援		就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
		規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		地元農家や地域住民との交流促進の取組	
		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、子育て支援等）	
		その他	

注：地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に○を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4 就農までの流れ（必須）

就農相談	就農準備段階	就農

5 経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

(1)経営開始5年目の目標(主たる従事者1人当たり)(必須)

年間所得	万円	年間労働時間	時間
------	----	--------	----

(2)経営開始5年目の目標となる農業経営モデル(必須)

営農類型	品目	経営規模(a、頭数等)	収量	収支	労働力	主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上 万円	専従 人	h/年	
				経費 万円	パート 人		
				所得 万円			
主な施設・機械等		棟		台		台	
		式		台		台	
		台		台		台	

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

(3)その他情報(任意、自由記載)

--

注: 必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

※令和3年度以降において新規採択を行わなかった場合のみ作成

交付対象者のサポート体制

[illegible]

※部門欄には、「経営・技術」、「農地」、「営農資金」のいずれかを記入する。