

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱

制定 令和4年4月1日4産労農振第154号
改正 令和5年4月1日5産労農振第132号
改正 令和6年4月1日6産労農振第111号
改正 令和7年4月1日7産労農振第45号

第1 通則

東京都知事（以下「知事」という。）は、次世代を担う農業者となることを志向する新規就農者の育成・確保を図るため、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「国実施要綱」という。）及び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通知。）別記1就農準備・経営開始支援事業（以下「就農準備・経営開始支援事業」という。以下「R6補正要綱」という。）に基づいて行う事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

補助金の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

第2 目的

東京農業は、収益性の悪化や農業者の高齢化、後継者の不足など、我が国の農業に共通する問題に加え、都市化に伴う生産環境の悪化などの大都市特有の問題を抱えている。その一方で、1,400万人の消費を抱え、そのメリットを活かした収益性の高い新たな農業経営を展開できる可能性を秘めている。

こうした中、都内では、農業後継者の就農だけでなく、農外からの就農も増えてきており、東京農業の力強い展開のための新たな状況が生まれてきている。

都は、次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、国実施要綱及びR6補正要綱並びにこの要綱に基づき必要な事業を実施することにより、新規就農者の育成・確保を図る。

第3 事業内容、補助率等

補助金交付の対象となる事業内容、補助率等については、別表1のとおりとする。

第4 補助金の交付に係る暴力団排除規定

補助金の交付を受けようとする者が、暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する場合は、この要綱に基づく補助金の交付対象としない。

第5 （削除）

第6 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、区市町村、農業経営・就農支援センター（基盤強化法第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターをいう。）、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第2第4項に規定する者をいう。）、東京都農業会議、区市町村農業委員会、東京都農業協同組合中央会、全国農業協同組合連合会東京都本部、都内農業協同組合、東京都農林水産振興財団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。

第7 交付要件

知事は、次の要件を満たす者を交付対象者とし、予算の範囲内で補助金を交付する。

- (1) 就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。
- (2) 第11の研修計画（別紙様式第1号）が、次に掲げる基準に適合していること。

ア 就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると東京都が認め、新規就農支

- 援ポータルサイトに公表された研修機関等（別表2）で研修を受けること。
- イ 研修期間がおおむね1年かつおおむね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。
- ウ 先進農家又は先進農業法人（以下「先進農家等」という。）で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。
- （ア）当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族（三親等以内の者をいう。以下同じ。）ではないこと。
- （イ）当該先進農家等と過去に雇用契約（短期間のパート及びアルバイトを除く。）を結んでいないこと。
- エ 国内での最長2年間の研修後に最長1年間の海外研修を行う場合にあっては、次の要件を満たすこと。
- （ア）就農後5年以内に実現する農業経営の内容が明確であること。
- （イ）（ア）の農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。
- (3) 常勤（週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。）の雇用契約を締結していないこと。
- (4) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に本事業、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）の別記1農業次世代人材投資事業（以下「農業次世代人材投資事業」という。）、新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業又は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）の別記1新規就農促進研修支援事業若しくは別記5就農準備支援事業による資金の交付を受けていないこと。
- (5) 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあっては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる（以下「農業経営を継承」という。）又は独立・自営就農することを確約すること。
- 独立・自営就農とは、次の要件を満たすものに限る。
- ア 農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号）第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、農業経営基盤強化促進法の一部を改正する法律（令和4年法律第56号。以下「令和4年改正法」という。）附則第5条に基づく公告があったもの、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告のあったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。
- イ 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。
- ウ 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。
- エ 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。
- オ 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。
- (6) 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合にあっては、就農後（(5)の親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあっては、経営開始後）5年以内に農業経営改善計画（基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画をいう。以下同じ。）又は青年等就農計画（基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画をいう。以下同じ。）の認定を受けること。
- (7) 研修終了後に雇用就農する予定の場合には、研修終了後1年以内に正社員として期間の定めのない雇用契約を締結する、又は、通算5年以上の雇用契約を締結すること。ただし、交

付対象者が独立することを前提として雇用就農を行う場合は、就農後5年以内に独立・自営就農する又は法人の共同経営者となること。

- (8) 第11の1の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると都が認める場合は、採択を可能とする。
- (9) 研修中の事故による怪我等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第11の1の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに、傷害保険に加入していること。
- (10) 交付対象者は、原則として交付期間内に、農業経営人材育成研修プログラム（農林水産省が経営発展・就農促進委託事業により作成した研修プログラムをいう。以下同じ。）の初級コースなど、農業経営力の向上に資する研修を受講し、修了すること。

第8 交付金額及び交付期間

- 1 交付金額は、交付期間1月につき1人当たり12.5万円（1年につき最大150万円）とする。
- 2 交付期間は、最長2年間とする。なお、第7の(2)のエの海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

第9 交付の停止

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、知事は補助金の交付を停止する。

- (1) 第7の要件を満たさなくなった場合
- (2) 研修を途中で中止した場合
- (3) 研修を途中で休止した場合
- (4) 第11の5の研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合
- (5) 第12の5の研修実施状況の現地確認等により、別表3「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な研修を行っていないと知事が判断した場合（例：研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など）
- (6) 国実施要綱の別記2の第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合

第10 補助金の返還

1 返還要件

次に掲げる事項に該当する場合は、就農準備資金の交付を受けた者（以下「準備資金交付対象者」という。）は補助金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると知事が認めた場合（(2)のクに該当する場合は除く。）は、この限りでない。

(1) 一部返還

ア 第9の(1)から(3)まで及び(6)に掲げる要件に該当した時点が既に交付した就農準備資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分（当該要件に該当した月を含む。）の補助金を月単位で返還する。

イ 第9の(4)に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の補助金を返還する。

(2) 全額返還

ア 第9の(5)に該当した場合

イ 研修終了後（研修中止後及び第11の8の(1)の継続研修を含む。以下同じ。）1年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農（農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。）又は親元就農しなかった場合。ただし、第11の8の(2)による手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

ウ 第8の2のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に第7の(2)のエの（ア）の農業経営を実現できなかった場合

エ 親元就農をした者が、第7の(5)で確約したことを実施しなかった場合

オ 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

カ 雇用就農をした者が、第7の(7)の要件を満たさなかった場合

キ 交付期間の1.5倍(第8の2のなお書きにより海外研修を実施した者については5年間。以下同じ。)又は2年間のいずれか長い期間、就農を継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定(例:年間150日かつ1,200時間)未満である場合。ただし、第11の8の(4)による手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

ク 就農後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内(第11の8の(4)による手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内)で第11の8の報告を行わなかった場合

ケ 虚偽の申請等を行った場合

2 返還期限

(1) 知事は、1の返還要件に該当した場合において、既に準備資金交付対象者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(2) 知事は、第12の3の(3)又は(4)の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に準備資金交付対象者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

3 違約加算金及び延滞金

(1) 知事が、1の(2)のクの規定による返還の場合及び第12の3の(4)の規定によりこの交付決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、準備資金交付対象者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合(年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。)で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

(2) 知事が準備資金交付対象者に対し、補助金の返還を命じた場合において、準備資金交付対象者がこれを納期日までに納付しなかったときは、準備資金交付対象者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合(年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。)で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

4 違約加算金の計算

(1) 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における3の(1)の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

(2) 3の(1)の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、準備資金交付対象者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

5 延滞金の計算

3の(2)の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

6 他の補助金等の一時停止等

知事は、準備資金交付対象者に対し補助金の返還を命じ、準備資金交付対象者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、準備資金交付対象者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

第11 交付対象者の手続

1 研修計画の承認申請

就農準備資金の交付を受けようとする者は、研修計画（別紙様式第1号）及び個人情報の取扱い（別紙様式第2号）を作成して承認申請し、知事の承認を受けるものとする。

2 研修計画の変更申請

1の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する（研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

3 補助金の交付申請

1の承認を受けた者は、補助金交付申請書（別紙様式第3号）を作成し、知事に補助金の交付を申請する。なお、交付申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する補助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。

また、交付申請の対象期間が半年未満の場合には、申請の額は研修期間の月数により算出するものとする。

交付対象者は、第12の3の通知による交付決定を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又は第12の3の(1)により付された条件に異議があるときは、この交付の決定の通知を受けた日の翌日から14日以内に申請を撤回することができる。

4 補助金の請求

第12の3による補助金の交付決定通知を受けた交付対象者は、補助金請求書（別紙様式第4号）を作成し、知事に補助金を請求する。

5 研修状況報告

準備資金交付対象者は、研修状況報告書（研修機関等で研修を受ける場合は別紙様式第5号-1、先進農家等で研修を受ける場合は別紙様式第5号-2）を知事に提出する。提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行う。

6 交付の中止

準備資金交付対象者は、補助金の受給を中止する場合は、知事に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

7 交付の休止

(1) 準備資金交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は、知事に休止届（別紙様式第7号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

(2) (1)の休止届を提出した準備資金交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第8号）を提出する。

(3) 準備資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、妊娠・出産については1度につき最長3年、災害については1度につき最長1年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、(2)の研修再開届の提出と併せて2の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

8 研修終了後の報告

(1) 就農状況報告

準備資金交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告書（独立・自営就農の場合は別紙様式第9号-1、雇用就農の場合は別紙様式第9号-2、親元就農の場合は別紙様式第9号-3）を知事に提出する。

なお、交付終了後、引き続き、就農に向けてより高度な研修、知識等を習得するための研修、進学等（以下「継続研修」という。）を行う場合は、継続研修計画（別紙様式第10号）を作成し、1の手続に準じて、知事に申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（別紙様式第11号）を知事に提出する。継続研修は補助金交付終了後、原則1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、第10の1の(2)のイの研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は5の規定に準じて、知事に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

(2) 就農遅延報告

準備資金交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、知事に就農遅延届（別紙様式第12号）を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。

(3) 就農報告

準備資金交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農報告書（別紙様式第13号）を知事に提出する。

(4) 就農中断報告

準備資金交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに知事に就農中断申請書（別紙様式第14号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第15号）を提出する。

(5) 離農報告

準備資金交付対象者は、交付期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第16号）を知事に提出する。

9 返還免除

準備資金交付対象者は、第10の1のただし書きの病気、災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第17号）を知事に提出する。

10 住所等変更報告

準備資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第18号）を知事に提出する。

11 その他

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援資金の対象となっている者が国実施要綱別記2就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金の交付を受けようとする場合又は国実施要綱別記2就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金の対象となっている者が新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援資金の交付を受けようとする場合は、研修実施申請書（別紙様式第25号）を作成し、交付主体に提出する。

第12 都の手続

1 研修計画の承認

知事は、第11の1による承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第7の要件及び別表3「交付対象者の考え方」を満たし、補助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、研修計画を承認し、研修計画承認通知書（別紙様式第19号）により通知する。

なお、審査に当たっては、東京都担い手育成総合支援協議会（以下「協議会」という。）に依頼して審査会を開催し、面接等の実施により、別表4「東京都における新規就農者育成総合対策（就農準備資金・経営開始資金）の優先基準」をふまえて優先順位を決定するものとする。

2 研修計画の変更の承認

知事は、研修計画の変更申請があった場合は、1の手続に準じて、承認する。

3 補助金の交付決定

第11の3による補助金の交付申請を受けた知事は、申請の内容が適当であると認めた場合は、補助金の交付を決定し、別紙様式第20号により交付対象者に通知する。

(1) 交付条件

知事は、適正な交付を行うために必要があると認めるときは、申請事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。

(2) 申請の撤回

知事は、交付決定を受けた交付対象者が当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又は(1)により付された条件に異議があるときは、この交付の決定の通知を受けた日の翌日から14日以内に申請を撤回することができる旨を併せて通知する。

(3) 事情変更による決定の取消し等

知事は、交付の決定をした後において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(4) 決定の取消し

知事は、交付対象者が次のいずれかに該当した場合は、交付対象者に対して補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

イ その他補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は交付の決定に基づく命令に違反したとき。

4 補助金の交付

知事は、第 11 の 4 による補助金の請求があった場合には、その内容について審査し、その内容が適当であると認める場合には、交付対象者に補助金を交付する。補助金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、研修計画の承認後、速やかに補助金の交付を行うものとする。なお、都の判断により、1 年分の補助金を一括で交付することができるものとする。

5 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた知事は、研修機関等の関係機関と協力し、別表 3 「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第 21 号）を使い、以下の方法により行う。

(1) 準備資金交付対象者への面談

ア 研修に対する取組状況

イ 技術の習得状況

ウ 就農に向けた準備状況

(2) 指導者への面談

ア 研修に対する取組状況

イ 技術の習得状況

ウ 就農に向けた準備状況

(3) 書類確認

ア 成績表（成績表又はそれに類するものが発行されている場合）

イ 出席状況

ウ 研修時間及び休憩時間

6 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた知事は、1 の手順に準じて承認する。ただし、この場合、「第 7 の要件」を「第 7 の(1)及び(2)の要件」と読み替えるものとする。

7 研修終了後の確認

(1) 就農状況の確認

知事は、就農状況報告の提出のあった準備資金交付対象者の就農状況を、準備資金交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、交付期間の 1.5 倍又は 2 年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第 7 の(5)に掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承したという就農状況報告の提出があった時点においても、その状況を確認する。

確認は以下のとおり行うこととし、都外に就農した者については、就農先の道府県等と協力し、確認する。

ア 新規就農者育成総合対策（経営開始資金）の交付対象者

経営開始資金の交付主体による就農状況確認結果について、全国農業委員会ネットワーク機構が作成するデータベース（以下「データベース」という。）に照会する。

イ 新規就農者育成総合対策（都市地域農業経営開始資金）の交付対象者

新規就農者育成総合対策（都市地域農業経営開始資金）費補助金交付要綱（令和 6 年 4 月 1 日付け 5 産労農振第 3244 号）第 12 の 5 の(1)による就農状況確認の報告をもって変えることができる。

ウ 農の雇用事業等の研修生となっている者

雇用就農資金（雇用就農資金等実施要綱（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 経営第 2412 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 雇用就農資金をいう。）又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

エ アからウ以外の者

就農先の区市町村及び農業改良普及センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と協力して実施状況を確認し、必要な場合は関係機関及び関係者等と連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト（独立・自営就農の場合は別紙様式第 22 号－1、雇用就農の場合は別紙様式第 22 号－2、親元就農の場合は別紙様式第 22 号－3）を用いて、準備資金交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

(2) 就農遅延者の状況確認

知事は、準備資金交付対象者から就農遅延申請書の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則 2 年以内とする。また、知事は就農遅延申請書の提出があった準備資金交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、関係機関と連携して早期就農に向けたフォローアップを行う。

(3) 農地の権利設定の確認

知事は、独立・自営就農する準備資金交付対象者から就農報告の提出があった場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

(4) 就農中断者の状況確認

知事は、準備資金交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断申請書の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則 1 年以内とする。また、知事は就農中断申請書の提出のあった交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、関係機関と連携して早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

8 交付の中止

知事は、準備資金交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第 9 の(1)、(2)、(4)若しくは(5)のいずれかに該当する場合は、補助金の交付を中止する。

9 交付の休止

(1) 知事は、準備資金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、補助金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は補助金の交付を中止する。

(2) 知事は、準備資金交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができると認められる場合は、補助金の交付を再開する。

10 返還免除

知事は、準備資金交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第 10 の 1 のただし書きのやむを得ない事情として妥当と認められる場合は補助金の返還を免除することができる。

11 交付情報等の登録

知事は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、就農準備資金・経営開始資金交付対象者データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

12 サポート体制の構築

都は、準備資金交付対象者が研修終了後、円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、第 7 の(2)のアの研修機関等、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制について公表するものとする。

第 13 研修機関等の認定

1 研修機関等の申請

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）の交付対象者の研修先として、知事の認定を希望する研修機関等は、研修機関等認定申請書（別記様式第 23 号）を作成し、知事に提出する。

2 研修機関等の認定

知事は、申請のあった研修機関等が別表 5「研修機関等の認定基準」に定める要件を満たしているかを審査し、要件を満たす場合は本事業に係る研修機関等として認定し、別記様式第 24 号により申請者に通知する。

なお、審査に当たっては、協議会に依頼して審査会を開催するものとする。

3 認定日の遡及

審査の結果、研修実態が明らかな場合は、認定日は当該年度内に限って遡り認定することができるものとする。

4 研修機関等の認定内容の変更等

研修機関等は、認定を受けた研修内容を変更又は廃止する場合は、研修機関等認定（変更・廃止）申請書（別記様式第 23 号）を作成し、知事に申請しなければならない。知事は 2 の手順に準じて認定する。

ただし、研修計画の変更を要しない研修内容の追加や月ごとの順番の入替え等の軽微な変更の場合を除く。

5 研修機関等の取消し

知事は、研修機関等が次の事項に該当したときは、事業の遂行に支障がないことを確認した上で、研修機関等の認定を取り消すことができる。

- (1) 別表 5 「研修機関等の認定基準」を満たさなくなったとき。
- (2) 研修機関等として相応しくない行為があったとき。
- (3) 虚偽の申請があったとき。

第 14 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 都は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、準備資金交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
- 2 都は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、本事業に係る機関及び準備資金交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第3関係）

事業内容	実施主体	補助率
<p>新規就農者育成総合対策（就農準備資金） 次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修を後押しする補助金を交付する。</p>	<p>東京都</p>	<p>定額</p>

別表 2 (第 7 関係)

都が認めた研修機関等

東京農業アカデミー八王子研修農場
東京都農林総合研究センター農業技術研修園芸コース

別表3（第9及び第12関係）

交付対象者の考え方

1 新規採択者

研修計画、面談等により、以下全てを満たすと確認できる者とする。

- (1) 就農ビジョンと研修の目的が明確であり、就農意欲が高い者
- (2) 前年の世帯全体の所得が600万円以下である者
- (3) 研修の実行及び研修終了後の就農が確実に見込まれる者

2 継続者

研修状況報告、面談等により、以下全てを満たすと確認できる者とする。

- (1) 研修に積極的であり、指導者等関係者の助言・指導に従う者
- (2) 研修内容を理解し、就農に必要な技術や知識の習得が認められる者
- (3) 成績表の発行がある機関で研修する場合にあっては、最低評価がない者
- (4) 就農に向けた準備を行い、着実な就農が期待される者
- (5) 研修の出席状況が良好で、おおむね1年かつおおむね年間1,200時間以上の研修を受けている（受ける見込みがある）者

別表4 (第12関係)

東京都における新規就農者育成総合対策（就農準備資金・経営開始資金）の優先基準

優先順位	事業	基準1	基準2	基準3	基準4	基準5	優先する理由
1	経営開始資金	過年度交付対象者					○過年度交付対象者は、期間中の交付が既に認められている
2	就農準備資金	過年度交付対象者					○経営開始資金の過年度交付対象者は、本事業による補助金を組み込んだ経営計画等を作成しているため、就農準備資金よりも優先する
3	経営開始資金	新規交付対象者	農外からの新規参入者	過年度参入者	扶養家族があり、同居者に他産業従事者がいない(以下「A」)		○農外からの新規参入者は、既に就農していることから就農定着に期待が持てるが、以下の理由によるリスクが大きいため、優先とする
4	〃	〃	〃	〃	扶養家族があり、同居者に他産業従事者がいる(以下「B」)		・就農のための投資リスクが大きい ・転居を伴うなど住居の確保等で資金負担が大きい
5	〃	〃	〃	〃	扶養家族無し(以下「C」)		○過年度参入者は、既に就農しているため、継続就農に確実性があり、経営の発展に期待が持てる
6	〃	〃	〃	当該年度新規参入者	A		○自ら生活費を確保する必要性を判断する観点から基準4「A,B,C」の優先基準を設定する
7	〃	〃	〃	〃	B		
8	〃	〃	〃	〃	C		
9	就農準備資金	新規交付対象者					
10	経営開始資金	新規交付対象者	親元就農者 ^{※1}	部門経営開始者 ^{※2}	過年度参入者	A	<p>※1：○都内の農業後継者を指し、農地・農業機械・販路等が既に都内で整っているなど、農外からの新規参入者や就農準備資金交付対象者に比べて、就農へのリスクが低い</p> <p>※2：○技術習得の機会が少なさや設備投資の負担による一定のリスクがあるため、経営継承者等よりも優先する</p> <p>※3：○就農して5年以内の全部継承のため、技術習得期間が限られており、独立・自営就農者に比べて技術習得が困難</p> <p>※4：○親が農業に従事し、親とは関係なく別の農地を所有又は利用し農業経営を行う者を指し、この場合は、交付対象要件に該当するが、交付対象者の中で最も就農のリスクが少ない</p>
11	〃	〃	〃	〃	〃	B	
12	〃	〃	〃	〃	〃	C	
13	〃	〃	〃	〃	当該年度新規参入者	A	
14	〃	〃	〃	〃	〃	B	
15	〃	〃	〃	〃	〃	C	
16	〃	〃	〃	経営継承者 ^{※3}	過年度参入者	A	
17	〃	〃	〃	〃	〃	B	
18	〃	〃	〃	〃	〃	C	
19	〃	〃	〃	〃	当該年度新規参入者	A	
20	〃	〃	〃	〃	〃	B	
21	〃	〃	〃	〃	〃	C	
22	〃	〃	〃	独立・自営就農者 ^{※4}	過年度参入者	A	
23	〃	〃	〃	〃	〃	B	
24	〃	〃	〃	〃	〃	C	
25	〃	〃	〃	〃	当該年度新規参入者	A	
26	〃	〃	〃	〃	〃	B	
27	〃	〃	〃	〃	〃	C	

※同一の優先順位の場合は、就農ビジョンと研修の目的が明確であり、就農意欲が高い者であることが審査会にて確認できた上で、生活費確保が必須の者を優先するため、「前年の世帯全体の所得」により優先順位を決定する。

研修機関等の認定基準

- 1 研修を着実に実施し、交付対象者が円滑に就農できるよう、関係機関や関係団体等と連携し適切な指導・助言を行うことができること。
- 2 次世代を担う農業者となることについて強い意欲を有している就農希望者の就農意欲やニーズに応えることができる以下の研修実施体制、研修カリキュラム等が整備されていること。
 - (1) 研修実施体制
 - ① 定款、規約・設置要領等へ研修について明記していること（先進農家等のうち法人化されていない農業経営体においては、②の研修のスケジュール及びカリキュラムを整備していることで可とする。）。
 - ② 研修をマネジメントする機能及びその人材等を有しており、年間・月間スケジュール及び実践的な研修カリキュラムが整備されていること。
 - ③ 研修を実施する上で必要な講師や指導者を確保しており、また、必要な施設・機械等を備えていること（派遣研修先を含む。）。
 - (2) 研修期間
おおむね1年以上かつおおむね年間1,200時間以上であること。ただし、原則1日8時間を超えないこと。また、一定の休憩時間（研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中で与えること。）及び休日（毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えること。）を確保すること。
 - (3) 研修内容
就農に必要な技術や知識を習得させるため、以下の研修内容を総合的かつ体系的に設定していること。
 - ① 栽培管理等の生産技術・知識に関する研修
 - ② 農業機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策に関する研修
 - ③ 販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修
- 3 研修生の健康管理、事故防止に十分配慮できること。
- 4 研修生の研修実施状況について適切な評価ができること。
- 5 本交付要綱に基づき都及び交付対象者が行う手続等に対する協力が可能であること。
- 6 その他、公序良俗に反する行為を行っていない等、交付対象者を育成する研修機関として適切であること。

研修計画

年 月 日

東京都知事 殿

住所：
氏名：
[申請者] 電話番号：
（生年月日： 年 月 日： 歳）
メールアドレス：

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和4年4月1日4産労農振第154号）第11の1の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、交付要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、交付要綱の規定により、当該補助金の交付を停止され、又は交付の決定を取り消された場合には、補助金の一部又は全部を返還することについて異議はありません。このことについて、既に交付を受けた補助金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて※9）誓約します。

1 農業を始めようと思った理由

4 計画を達成するための研修※7

① 研修内容等

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修期間	年 月 日～ 年 月 日
研修内容			

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（就農準備資金）

年 月 日 ～ 年 月 日

5 その他

常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
過去に本事業、農業次世代人材投資事業（準備型）、就職氷河期世代の新規就農促進事業（令和元年度補正予算、令和2年度補正予算）、就農準備支援事業による資金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けたことがない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない

前年の世帯全体の所得※ ₈	万円
前年の世帯全体の所得が 600 万円を超えているにもかかわらず補助金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）	
<p>※本欄は東京都の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無） 【所見】</p>	

※₈ 「世帯」とは本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当。「所得」とは、地方税法第 292 条第 1 項第 13 号に定める「合計所得金額」。

6 保証人※₉

住所 氏名
住所 氏名

※₉ 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

添付書類

別添 1：先進農家等で研修を受ける場合は受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）が分かる書類。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類。

別添 2：履歴書

別添 3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添 4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合）

別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写し。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容が分かるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを都に提出すること。

別添7：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から補助金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付すること。

別添8：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添 1

研修実施計画

1 研修内容

年月	研修時間	内容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術

- ・
- ・
- ・
- ・

上記の研修内容で研修を実施します。

年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添 2

履歴書

1 氏名等

(ふりがな)				
住所	〒			
(ふりがな)				
連絡先	〒			
(ふりがな)				
氏名				
	生年月日	年齢	性別	電話番号
昭和	年 月 日			
平成	年 月 日	歳		

2 家族構成

氏名	続柄	生年月日	住所

3 学歴等

履歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)
	年	月	免許・資格

別添 4

農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、「甲」という。）及び研修生B（以下、「乙」という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

第1条（研修期間）

研修期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報を含む。）について、他に漏洩してはならない。
- （2）乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- （3）乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、予め傷害保険に加入しなければならない。
- （4）乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- （5）（1）から（4）までに違反した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

第3条（研修受入先の責務）

- （1）甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- （2）甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

第4条（損害賠償）

- （1）乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- （2）乙は、研修における不慮の事故について、第2条（3）の規定に基づく損害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

第5条（費用の負担）

- （1）研修に要する経費（具体的に例示すること）は、甲が負担する。
- （2）研修に要する経費（具体的に例示すること）は、乙が負担する。

第6条（研修謝金）

乙は甲に月額 万円を支払う。

第7条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書を2通作成し、甲・乙がそれぞれ各1通を保有する。

年 月 日

甲 (住所)
(研修先)
(氏名)

乙 (住所)
(研修先)
(氏名)

※農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

別添 5

確約書

年 月 日

東京都知事 殿

住所：

[申請者] 氏名：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和4年4月1日4産労農振第154号）の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。なお、交付要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該補助金を全額返還いたします。

記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任や役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する又は当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）こと。

(親元就農先)

経営主の氏名 (法人化している場合は法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は所在地も)	

(当該農業経営を継承する又は当該法人の経営者となる予定の時期)

年 月

東京都知事 殿

個人情報の取扱い

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）に係る 個人情報の取扱いについて

都は、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）の実施に際して得た個人情報について、都が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。また、都は、本事業による交付対象者の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関
（注）

国、全国農業委員会ネットワーク機構、道府県、農業経営・就農支援センター、区市町村、区市町村農業委員会、東京都農業会議、東京都農業協同組合中央会、全国農業協同組合連合会
東京都本部、都内農業協同組合、東京都農業共済組合

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

（法人・組織名）
氏名

別紙様式第3号（第11関係）

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付申請書

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和4年4月1日4産労農振第154号）第12の1による承認通知を受けたため、同要綱第11の3の規定に基づき新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金の交付を申請します。

交付期間	～ 年 月 日 年 月 日
今回申請する補助金の対象期間	～ 年 月 日 年 月 日
交付申請額	円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない

添付書類

・支払金口座情報登録依頼書※

※2回目以降の申請については、前回から変更がない場合は記入（添付）しなくてもよい。

別紙様式第4号（第11関係）

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金請求書

年 月 日

東京都知事 殿

住所

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和4年4月1日4産労農振第154号）第11の4の規定に基づき新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金を請求します。

交付期間	～ 年 月 日 年 月 日
上記のうち、 補助金の交付決定期間	～ 年 月 日 年 月 日
上記のうち、 今回請求する補助金の対象期間	～ 年 月 日 年 月 日
請求額	0 0 0 円

添付書類

- ・支払金口座振替依頼書

研修状況報告書 (教育機関用)

研修 年目・交付開始 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)費補助金交付要綱(令和4年4月1日4産労農振第154号)第11の5の規定に基づき研修状況報告書を提出します。

1 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

2 就農に向けた今後の課題、身に付ける技術など

--

3 就農に向けた準備状況

--

添付書類

1. 成績表の写し(成績表が発行されている場合)
 2. 出席状況が分かる資料(出席簿の写し、研修日誌等)
- ※下線部は継続研修の場合は「第11の8の(1)の規定に基づき」

別紙様式第5号-2 (第11関係)

研修状況報告書 (先進農家等用)

研修 年目・交付開始 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)費補助金交付要綱(令和4年4月1日4産労農振第154号)第11の5の規定に基づき研修状況報告書を提出します。

※下線部は継続研修の場合は「第11の8の(1)の規定に基づき」

1 研修実施日数、時間及び状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
年 月			
研修時間合計			

2 研修実施状況

①学んだ内容	②習得度	③今後の課題

3 就農に向けた今後の課題、身に付ける技術など

--

4 就農に向けた準備状況

--

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名：

代表者名：

研修責任者名：

別紙様式第 6 号（第 11 関係）

中止届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費の受給を中止しますので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 6 の規定に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

休止届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費の受給を休止しますので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和4年4月1日4産労農振第154号）第11の7の(1)の規定に基づき休止届を提出します。

休止予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
休止理由		
再開に向けた スケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

添付書類

- ・母子手帳の写し（妊娠・出産により休止する場合）
- ・被災証明等被災が確認できる書類（災害により休止する場合）

別紙様式第 8 号 (第 11 関係)

研修再開届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費の受給を再開しますので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 7 の (2) の規定に基づき研修再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ～ 年 月 日
研修再開日	年 月 日
研修機関等	
交付残期間	年 月 日 ～ 年 月 日

就農状況報告書 (独立・自営就農)

経営開始 年目・交付終了後 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策 (就農準備資金) 費補助金交付要綱 (令和4年4月1日4産労農振第154号) 第11の8の(1)の規定に基づき就農状況報告書を提出します。

1. 独立・自営就農 (予定) 時期 (どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 営農実績報告

作物・部門名	作付面積(a)・飼養頭数等
合計	

農業経営の構成(交付対象者本人・家族労働力)	氏名	年齢	交付対象者との続柄 (法人経営にあたっては役職)	年間の農業従事日数※	担当業務
			本人		
雇用労働力				(人・日※)	

※1日の農業従事時間を8時間で換算

3. 経営規模の報告

経営 耕地	区分		面積(a)	
	所有地			
	借入地			
特定 作業 受託 ※2	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業 受託 ※2	作目	作業内容	実績（作業受託面積等）	
	単純計			
	換算後			

※：「特定作業受託」欄は、作目別に主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積及び生産量を記載。「作業受託」欄は、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積等を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積：作業数」により換算した面積等を記載する。

4. 農業経営基盤強化準備金（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	積み立てている
<input type="checkbox"/>	積み立てていない

※農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、この積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度

5. 地域のサポート体制について

	専属担当者 (経営・技術)	専属担当者 (営農資金)	専属担当者 (農地)
氏名又は 職名			

相談実績又は今後の相談したいことについて

--

6. 報告対象期間における交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、 実施内容など)	

7. 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について
(どちらかにチェックする。)

	加入している
	加入していない

（「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。）

加入している 農業共済等の名称	
--------------------	--

8. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組
(別紙様式第1号の研修計画の「2 就農時に係る計画」の達成に向けた課題、改善策及びその取組状況を記載する。)

計画達成に向けた課題	改善策 (課題解決に向けた改善策を具体的に記入)	改善策の取組状況等 (改善策の取組状況、結果及び課題の解決状況を具体的に記入)

添付書類

別添 1. 作業日誌の写し* 1

2. 確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し
（7月の報告の際のみ添付する。）

3. 通帳及び帳簿の写し* 2

4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認
できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確
認できる書類* 2

（変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している農地の
権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又
は借りていることが確認できる書類は省略することができる。）。

5. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し* 3

* 1 : 就農後、交付期間の1.5倍（交付要綱第8の2のなお書きにより海外研
修を実施した場合は5年間）又は2年間のいずれか長い期間の報告の
際に添付する。

* 2 : 親元就農した者が、当該農業経営を継承する又は当該農業経営を法人
化している場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合
を含む。）となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する場合
の1回目の報告の際のみ添付する（就農報告書（別紙様式第13号）で
既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。

* 3 : 認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる
場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認
できる書類の写しを添付する。

別添 1

作業日誌

	作業内容	作業時間
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦型や複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。

就農状況報告書 (雇用就農)

就農 年目・交付終了後 年目 (~ 月分)

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)費補助金交付要綱(令和4年4月1日4産労農振第154号)第11の8の(1)の規定に基づき就農状況報告書を提出します。

1. 雇用就農(予定)時期(どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	既に就農している	年 月 日就農
<input type="checkbox"/>	まだ就農していない※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 雇用先の農業法人等の名称等

法人名等	
住所	
電話番号	

3. 担当している業務

--

4. 今後の課題及び目標

--

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 報告対象期間における交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	参加した
<input type="checkbox"/>	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 （対象者、 実施内容など）	

就農状況報告書 (親元就農)

就農 年目・交付終了後 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)費補助金交付要綱(令和4年4月1日4産労農振第154号)第11の8の(1)の規定に基づき就農状況報告書を提出します。

1. 親元就農(予定)時期(どちらかにチェックする。)

	既に就農している	年 月 日就農
	まだ就農していない※	年 月就農予定

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 就農先の経営主の氏名

氏名	
住所	
電話番号	

3. 担当している業務

--

4. 今後の課題及び目標

--

5. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

6. 経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期

年 月 予定

7. 報告対象期間における交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回
交流会の内容 （対象者、 実施内容など）	

添付書類

別添1. 作業日誌の写し

2. 青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）の写し（交付対象者に係る変更がある場合）

3. 家族経営協定等の写し（交付対象者に係る変更がある場合）

※親元就農後に当該農業経営を継承又は法人の（共同）経営者となることにより、独立・自営就農した場合は、それ以降の就農状況報告書は、別紙様式第9号-1により報告することとする。

継続研修計画

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (1) の規定に基づき継続研修計画の承認を申請します。

1 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時 の年齢)	年 月 (歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 [<input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部] <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 <input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始 経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定時期 年 月]		
経営面積*1 飼養頭羽数	a・ 頭・羽（合計）	農業目標 所得*1	万円/年
経営内容*1	作目： a 作目： a （その他：)		

2 将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

--

3 継続研修の内容＊2

名称		所在地	
専攻・ 営農部門			
研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
継続研修の内容			

添付書類

別添：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類

＊1：就農5年後の目標を記入する（雇用就農の場合は記入不要）。

＊2：研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

別紙様式第 11 号（第 11 関係）

継続研修届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

継続研修を開始しましたので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (1) の規定に基づき継続研修届を提出します。

継続研修開始日	年 月 日
継続研修終了予定日	年 月 日
研修機関等	

別紙様式第 12 号 (第 11 関係)

就農遅延届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (2) の規定に基づき就農遅延届を提出します。

就農期限日	年 月 日	
就農予定日	年 月 日	
遅延理由		
就農に向けた スケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農資金の活用※3	
-------------------------------------	--

※下線部は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承する。法人の（共同）経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始することにより独立・自営就農した場合の報告の際には「親元就農」とする。

※1：親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※2：独立・自営就農の場合のみ記入

※3：雇用就農の場合のみ記入

添付書類

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類、農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類及び通帳の写し（独立・自営就農の場合）
- ・雇用契約書等の写し（雇用就農の場合）
- ・青色事業専従者給与に関する届出（変更届出）書の写し（親元就農の場合）
- ・家族経営協定等の写し（親元就農の場合）

就農中断申請書

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (4) の規定に基づき就農中断申請書を提出します。

就農中断予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
中断理由	
就農再開に向けたスケジュール	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

別紙様式第 15 号 (第 11 関係)

就農再開届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (4) の規定に基づき就農再開届を提出します。

就農中断期間	年 月 日 ～ 年 月 日
就農再開日	年 月 日
要就農継続残期間	就農再開日 ～ 年 月 日

離農届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

農業経営を中止し、離農した
ので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4
月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 8 の (5) の規定に基づき離農届を提出しま
す。

離農日	年 月 日
離農理由	

添付書類

- ・独立・自営就農者が独立・自営就農を中止又は離農した場合は、農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、経営資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日がわかる伝票等）
- ・雇用就農者が離農した場合は、退職したことが確認できる書類（離職票、雇用保険受給資格者証、退職証明書、社会保険資格喪失証明書等）

別紙様式第 17 号（第 11 関係）

返還免除申請書

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 9 の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

返還免除を 申請する理由	
-----------------	--

別紙様式第 18 号 (第 11 関係)

住所等変更届

年 月 日

東京都知事 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 10 の規定に基づき住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（ ）

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別紙様式第 19 号（第 12 関係）

（番 号）
年 月 日

（申請者氏名） 殿

東京都知事

研修計画承認通知書

年 月 日付けで申請のあった研修計画の承認申請について、
新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日
4 産労農振第 154 号）第 12 の 1 の規定に基づき、研修計画が適当であるため、
承認します。

別紙様式第 20 号（第 12 関係）

（番 号）

（申請者名）

年 月 日付けで補助金交付申請のあった新規就農者育成総合対策（就農準備型）については、申請の内容を審査したところ適当と認められるので、下記により新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金を交付する。

年 月 日

東京都知事

記

第 1 補助金交付額 金 円

（補助金交付対象事業の内容等）

第 2 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容等は補助金交付申請書のとおりとする。

（申請の撤回）

第 3 交付対象者は、この通知による交付決定を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付の決定の通知を受けた日の翌日から 14 日以内に申請を撤回することができる。

（事情変更による決定の取消し等）

第 4 知事は、交付の決定をした後において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、既に

経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(決定の取消し)

第5 知事は、交付対象者が次のいずれかに該当した場合は、交付対象者に対して補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) その他補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は交付の決定に基づく命令に違反したとき。

(補助金の返還)

第6 知事は、第4及び第5の規定により交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付対象者に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

- 2 知事は、交付対象者が新規就農者育成総合対策(就農準備資金)費補助金交付要綱(令和4年4月1日4産労農振第154号)。以下「交付要綱」という。)第10の補助金の返還に該当した場合は、その返還を命ずる。

(違約加算金及び延滞金)

第7 知事が、交付要綱第10の1の(2)のクの規定による返還の場合及び第5の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助金の返還を命じたときは、交付対象者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合(年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。)で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

- 2 知事が交付対象者に対し、補助金の返還を命じた場合において、交付対象者がこれを納期日までに納付しなかったときは、交付対象者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合(年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。)で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

(違約加算金の計算)

第8 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第7第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

- 2 第7第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、交付対

象者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまではその納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第9 第7第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

第10 知事は、交付対象者に対し補助金の返還を命じ、交付対象者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、交付対象者に対して、同種の事務又は補助事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

(帳簿等の整理保管)

第11 交付対象者は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を当該補助事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(報告)

第12 交付対象者は、交付要綱第11の5による研修状況報告及び第11の8による研修終了後の報告を行わなければならない。

研修状況確認チェックリスト

研修生住所:	
研修生氏名:	
確認者所属・氏名:	
確認日:	

1 交付対象者への面談用

ア 研修に対する取組状況

a 研修への積極性について

積極的に取り組んでいる ・ ほぼ取り組んでいる ・ 消極的である

b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)

積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない

c 指導者等関係者への助言・指導への対応

よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践できていない ・ 聞き入れない

イ 技術の習得状況

a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で作業できる	今後の課題
	3: 研修内容を理解し、1人で作業できるものの品質等は劣る	
	2: 研修内容は概ね理解している	
	1: 研修内容を理解してはいるが、作業できない	
	0: まだ習っていない	
[作物(畜種)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[作物(畜種)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について	4: 研修内容を十分に理解し、1人で適切に操作できる	今後の課題
	3: 研修内容を理解し、確認しながらであれば1人で操作できる	
	2: 研修内容は概ね理解しているものの、指導を受けながらでないと操作できない	
	1: 研修内容を理解してはいるが、操作できない	
	0: まだ習っていない	
[機械(施設)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
[機械(施設)名:]	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
c 農業経営に関する知識の習得状況について	4: 理解している	今後の課題
	3: 一部分からないところがある	
	2: 分からないことの方が多い	
	1: ほとんど分からない	
	0: まだ習っていない	
販売促進の考え方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
流通・マーケティングの基礎	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理に関する知識	4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

a 就農に向けた情報収集について

既に開始している ・ 開始していない

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況

作成済み ・ 作成中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない

b 初期投資等の資金の確保について

確保済み ・ 見込みは立っている ・ 準備を始めたが見込みは立っていない ・ まだ着手していない
--

c 農地の確保について

確保済み ・ 交渉中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない

d 目標地図への位置づけについて

位置づけられている ・ 位置づけられる見込みである ・ 集落内で話し合い中である ・ 区市町村等へ相談中である ・ まだ働きかけをしていない
--

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について

内定済み ・ 就職活動中 ・ 情報収集中 ・ まだ活動していない

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について

確定済み ・ 検討中 ・ まだ検討していない

b 継承への段取りについて

明確にスケジュールを立てられている ・ 検討中 ・ まだ検討していない

2 研修指導者への面談用

ア 研修取組状況

a 研修への積極性について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等)

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

c 指導者等関係者の助言・指導への対応

聞き入れている ・ 概ね聞き入れている ・ 聞き入れない

イ 技術の習得状況

5: ほぼ完全に理解している。4: 概ね(8割程度)理解している。3: 普通(5割程度)。2: やや理解が劣る(3割程度)。1: 理解していない。0: まだ習っていない。

a 栽培管理の技術・知識の習得状況について

今後の課題

[作物(畜種)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

[作物(畜種)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

[作物(畜種)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について

今後の課題

[機械(施設)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

[機械(施設)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

[機械(施設)名:] 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

c 農業経営等に関する知識の習得状況について

今後の課題

販売促進の考え方 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

流通・マーケティングの基礎 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

帳簿の付け方 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

財務諸表の読み方 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

労務管理の知識 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0

ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

a 就農に向けた情報収集について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

(独立・自営就農希望の場合)

a 経営に関する計画の作成状況

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

b 初期投資等の資金の確保について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

c 農地の確保について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

d 目標地図への位置づけについて

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

(雇用就農希望の場合)

a 農業法人や農家への就農に向けた活動について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

(親元就農希望の場合)

a 就農先の経営内での自らの役割について

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

b 継承への段取りについて

積極的である ・ 普通 ・ 消極的である

エ 研修指導者の研修生に対する所見

--

3 書類確認用

ア 成績表

a 評価が著しく低い項目がないか

多数ある・少しある・ない

イ 出席状況

a 概ね1年かつ概ね1,200時間以上の研修を受けているか

受けている(受ける見込み)・受けていない(受ける見込みがない)

b 研修への出席(参加)状況

※実績値を記入(出席(参加)率等)

ウ 研修時間及び休憩時間 ※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

a 原則1日8時間を超えていないか

越えていない・繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は・恒常的に超えている
超える時期もあるが、それ以外は超えていない

b 休憩時間は適切に与えられているか(研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中に与えられているか)

与えられている・与えられていない

c 休日は適切に与えられているか(毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えられているか)

与えられている・与えられていない

4 交付対象者の考え方について(該当の有無をチェック欄に○×で記入する)

チェック欄	チェック項目	チェック内容
	【積極性・意欲】 研修に積極的であり、指導者等関係者の助言・指導に従っている	面談等により確認し、研修状況確認チェックリストの1のア及び2のアにおいて最低評価がないことを確認
	【理解度】 研修内容を理解し、就農に必要な技術や知識の習得が認められる	研修状況報告書及び面談により確認し、研修状況確認チェックリストの1のイ及び2のイにおいて‘1’の評価がないことを確認
	【理解度】 成績表に最低評価がない (成績表の発行がある機関で研修する場合)	成績表により確認
	【就農に向けた準備】 就農に向けた準備を行い、着実な就農が期待される	研修状況報告書の3及び面談により確認し、研修状況確認チェックリストの1のウ及び2のウにおいて最低評価がないことを確認
	【出席状況】 研修の出席状況が良好で、概ね1年かつ概ね年間1,200時間以上研修を受けている(受ける見込みがある)	出席状況が分かる資料(出席簿写し、研修日誌等)により確認
判定	交付継続・交付中止 ※チェック項目が全て○の者を交付継続することとする。	

5 総合所見

就農状況確認チェックリスト

交付対象者住所:	
交付対象者氏名:	
農業次世代人材投資事業(経営開始型)費補助金又は新規就農者育成総合対策(経営開始資金)費補助金の交付の有無:	有 ・ 無
確認者所属・氏名:	
確認日:	

1 交付対象者への面談用

ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲

強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない

b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)

積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない

c 普及センター等関係機関及び指導農業士等関係者の助言・指導への対応

よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない

d 地域のコミュニティ・活動へ参加・協力状況について

積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している ・ 参加・協力していない

イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

c 農業経営に関する知識の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

d スケジュール管理について

先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない

e 経営管理について

自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない

f 効率化、コスト低減に向けた取組

工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない

g 経営状況(収支状況)の把握

把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない

h 課題の把握

把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について

チェック欄	内 容
<input type="checkbox"/>	①計画どおりの規模で経営している
<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの規模で経営している
<input type="checkbox"/>	③計画どおりに進んでいない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)

→

(改善策)

b 生産量について

※主要な作目について記載

作目名※	チェック欄	内 容
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりに進んでいない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりに進んでいない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりに進んでいない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの量を生産している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりに進んでいない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)

→

(改善策)

c 売上高について

※主要な作目について記載

作目名※	チェック欄	内 容
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりの売上げを得られていない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりの売上げを得られていない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりの売上げを得られていない。
	<input type="checkbox"/>	①計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	②概ね計画どおりの売上を計上している
	<input type="checkbox"/>	③計画どおりの売上げを得られていない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)

→

(改善策)

エ 労働環境等に対する取組状況

a ほ場周辺・作業場・施設内等の整備状況

清潔で快適に整備できている・概ね整備できている・整備できていない

b 農作業安全への取組状況

安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる・概ね取り組んでいる・取り組んでいない

c 食品衛生管理への取組状況(加工を行っている場合のみ)

食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる・概ね取り組んでいる・取り組んでいない

2 ほ場(現地)確認用

ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

チェック欄	内 容
	①遊休化されている土地はない
	②概ね遊休化されている土地はない
	③遊休化されている土地がある
	④作付け期間外である

イ 農作物を適切に生産しているか

チェック欄	内 容
	①適切に生産されている
	②概ね適切に生産されている
	③適切に生産されていない土地がある(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある)
	④作付け期間外である

3 書類の整理

ア 作業日数

日、時間 半年間(年 月～ 月)
 作業日誌の確認 ←チェック 就農状況報告より

イ 帳簿の管理状況

チェック欄	内 容
	①適切に帳簿をつけている
	②帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある
	③帳簿をつけていない

ウ 農地の権利設定状況(農地の権利設定に変更があった場合のみ)

チェック欄	内 容
	農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している
	農地法第3条の許可等を得ていない

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む。

変更後の農地面積

所有地	a
借入地	a

4 総合所見

就農状況確認チェックリスト

交付対象者住所:	東京都〇〇市△△町100-2 ハイツ2-101
交付対象者氏名:	東京 太郎
農業次世代人材投資事業(経営開始型)費補助金又は新規就農者育成総合対策事業費(経営開始資金)補助金の交付の有無:	(有) ・ 無
確認者所属・氏名:	〇〇市産業部農業振興課 渋谷・新宿
確認日:	令和2年3月5日(金)

1 交付対象者への面談用

ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲

(強い意欲がある) ・ 意欲がある ・ 意欲がない

b 情報収集について(研修会等への参加、質問・相談の状況等)

積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない

c 普及センター等関係機関及び指導農業士等関係者の助言・指導への対応

よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない

d 地域のコミュニティ・活動へ参加・協力状況について

積極的に参加・協力している ・ たまに参加・協力している ・ 参加・協力していない

イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

c 農業経営に関する知識の習得状況

習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない

d スケジュール管理について

先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない

e 経営管理について

自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない

f 効率化、コスト低減に向けた取組

工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない

g 経営状況(収支状況)の把握

把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない

h 課題の把握

把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について

チェック欄	内 容
○	①計画どおりの規模で経営している
○	②概ね計画どおりの規模で経営している
○	③計画どおりに進んでいない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)計画通りに農地を広げていくことは難しい。

(改善策)現状の耕作地を有効活用し、生産技術を向上することにより単位当たりの収量を増やしていく。

b 生産量について

※主要な作目について記載

作目名※	チェック欄	内 容
ホウレンソウ	○	①計画どおりの量を生産している
	○	②概ね計画どおりの量を生産している
	○	③計画どおりに進んでいない。
ブロッコリー	○	①計画どおりの量を生産している
	○	②概ね計画どおりの量を生産している
	○	③計画どおりに進んでいない。
キャベツ	○	①計画どおりの量を生産している
	○	②概ね計画どおりの量を生産している
	○	③計画どおりに進んでいない。
ハクサイ	○	①計画どおりの量を生産している
	○	②概ね計画どおりの量を生産している
	○	③計画どおりに進んでいない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)キャベツなどはヒヨドリに被害を受け、生育が悪い。また畝間、株間、通路が広いと単位収量が低くなってしまっている。

(改善策)鳥被害については早めにべたがけをするなどして対策をしておく。畝間・条間・株間を見直して、農地を効率良く使い生産量を増やしていく。

c 売上高について

※主要な作目について記載

作目名※	チェック欄	内 容
ホウレンソウ	○	①計画どおりの売上を計上している
	○	②概ね計画どおりの売上を計上している
	○	③計画どおりの売上げを得られていない。
ブロッコリー	○	①計画どおりの売上を計上している
	○	②概ね計画どおりの売上を計上している
	○	③計画どおりの売上げを得られていない。
キャベツ	○	①計画どおりの売上を計上している
	○	②概ね計画どおりの売上を計上している
	○	③計画どおりの売上げを得られていない。
ハクサイ	○	①計画どおりの売上を計上している
	○	②概ね計画どおりの売上を計上している
	○	③計画どおりの売上げを得られていない。

③の場合の理由と改善策について
(理由)各品目において規格外商品が多いため、安く販売している。またハクサイやじゃがいもなどは直売のときに売れ残ってしまうことが多かった。現在の単位収量はおよそ20万/10a。

(改善策)しっかりとした規格の商品を生産し、適正価格で販売していく必要がある。また農地が限られているので、栽培する品目については、例えば夏場は販売単価の高いエダマメを取り入れる等、栽培管理と販売それぞれの面を考慮して選択していかなければならない。

エ 労働環境等に対する取組状況

a ほ場周辺・作業場・施設内等の整備状況

清潔で快適に整備できている 概ね整備できている 整備できていない

b 農作業安全への取組状況

安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる 概ね取り組んでいる 取り組んでいない

c 食品衛生管理への取組状況(加工を行っている場合のみ)

食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる 概ね取り組んでいる 取り組んでいない

2 ほ場(現地)確認用

ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

チェック欄	内 容
<input type="checkbox"/>	①遊休化されている土地はない
	②概ね遊休化されている土地はない
	③遊休化されている土地がある
	④作付け期間外である

イ 農作物を適切に生産しているか

チェック欄	内 容
	①適切に生産されている
<input type="checkbox"/>	②概ね適切に生産されている
	③適切に生産されていない土地がある(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある)
	④作付け期間外である

3 書類の整理

ア 作業日数

128日、1024時間	半年間(令和元年7月～12月)
作業日誌の確認 <input type="checkbox"/>	←チェック 就農状況報告より

イ 帳簿の管理状況

チェック欄	内 容
	①適切に帳簿をつけている
	②帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある
	③帳簿をつけていない

ウ 農地の権利設定状況(農地の権利設定に変更があった場合のみ)

チェック欄	内 容
	農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している
	農地法第3条の許可等を得ていない

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む。

変更後の農地面積

所有地	a
借入地	a

4 交付対象者の考え方について(該当の有無をチェック欄に○×で記入する)

チェック欄	チェック項目
<input type="checkbox"/>	次世代を担う農業者となることについて強い意欲を有しており、普及センター等関係機関及び指導農業士等関係者の助言・指導に従っているか
<input type="checkbox"/>	営農に必要な技術や経営ノウハウを有し、適切な営農及び経営管理ができおり、また、更なる経営発展に向けて積極的に取り組んでいるか
<input type="checkbox"/>	自身の経営状況・課題を把握し、改善に取り組んでいるか
<input type="checkbox"/>	年間150日かつ1,200時間以上で年間を通じて農業生産に従事しているか
<input type="checkbox"/>	概ね収支計画どおりの経営規模、生産量、売上高等を達成しており、青年等就農計画の目標達成が実現可能と見込まれるか(ただし、災害等計画作成時点で想定できなかった事態が発生した場合は除く)
<input type="checkbox"/>	労働環境の整備や農作業安全・食品衛生管理に取り組んでいるか
<input type="checkbox"/>	将来にわたって営農継続が期待されるか

5 総合所見

販路は〇〇スーパーやJA▲▲に納品をしているが、規格外商品が多いため納品価格が安くなってしまい、売り上げ向上につながっていない。技術が未熟で栽培管理が適切に行えていない。計画的な作付けができていないため、作業が後手に回っている。今後は、畑にあった作目を計画的に作付けできるよう、早めに農作業の準備を行うこと、また、効率的に作業できるよう機械が利用できるような畝間を作る工夫するなど、助言を行った。本人は、近隣農家との交流があり、様々な情報を教えてもらっているなど、地域の農家とよい繋がりがあある。

就農状況確認チェックリスト

交付対象者住所:	
交付対象者氏名:	
確認者所属・氏名:	
確認日:	

1 交付対象者本人への面談用

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容・担当部門	(具体的な業務内容)
-----------	------------

現在の業務に従事するにあたり課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

2 雇用主への面談用

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容・担当部門	(具体的な業務内容)
-----------	------------

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用

ア 出勤簿等(出勤状況の分かる書類)

予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している	
概ねの出勤状況	割程度

4 総合所見

--

就農状況確認チェックリスト

交付対象者住所:	
交付対象者氏名:	
確認者所属・氏名:	
確認日:	

1 交付対象者本人への面談用

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容・担当部門	(具体的な業務内容)
-----------	------------

現在の業務に従事するにあたり課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 継承等に向けた準備の状況

--

2 経営主への面談用

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容・担当部門	(具体的な業務内容)
-----------	------------

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

4 総合所見

--

別紙様式第 23 号（第 13 関係）

（番 号）
年 月 日

東京都知事 殿

所在地
研修機関等名
代表者

研修機関等認定（変更・廃止）申請書

新規就農者育成総合対策（就農準備型）の研修機関等の認定を受けたいので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 13 の 1 の規定に基づき、下記書類を添えて申請します。
※下線部は変更・廃止申請の場合「4 の規定に基づき」とする。

記

- 1 研修制度の概要（別添 1）
- 2 研修内容・時間数（別添 2）
- 3 研修機関等であることが分かる書類（登記簿謄本・定款等）
* 法人化されていない農業経営体の場合は、直近 3 期分の確定申告書及び納税証明書の写し
- 4 研修の実施が位置付けられていることが分かる書類（定款・規約・設置要領・運営要領・事業計画等）
- 5 研修概要が分かるもの（実施要領・募集要項等）
- 6 研修カリキュラム

※廃止の場合は、廃止理由を記載した書類を提出すること。

別添 1

研修制度の概要

1 研修実施期間

実施機関名			
所在地			
電話番号			
メールアドレス			
研修担当	部署名		
	責任者名		
研修制度名			
設置年（経過年数）	年	月（	年）

2 研修内容

研修期間	月～ 月（ か月間）		
研修時間	時間/年	研修日数	日
研修受入人数	年間 人		
研修部門	<p>*研修可能な部門にチェック✓する。</p> <p><input type="checkbox"/> 露地野菜、<input type="checkbox"/> 施設野菜、<input type="checkbox"/> 露地果樹、<input type="checkbox"/> 施設果樹</p> <p><input type="checkbox"/> 露地花き、<input type="checkbox"/> 施設花き、<input type="checkbox"/> 植木</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>		
研修内容	<p>①栽培管理等の生産技術・知識に関する研修</p> <p>②農業機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策に関する研修</p> <p>③販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修</p>		

3 研修ほ場・施設

ほ場・施設名	所在地	面積又は飼養頭数

※必要に応じて行を追加する。

4 主な農業機械

名称	型式・性能	数量又台数

※必要に応じて行を追加する。

5 研修実績（直近3年分）

年度	研修修了人数（うち、1年以内に就農した人数）
	人（ 人）
	人（ 人）
	人（ 人）

6 研修実施状況

確認欄	項目
	研修生の健康管理、事故防止に十分配慮している
	研修生の研修実施状況について適切な評価ができる
	新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱に基づき都及び交付対象者が行う手続等に対する協力が可能である
	公序良俗に反する行為を行っていない等、交付対象者を育成する研修機関として適切である

※該当する項目について、確認欄に○を記入してください。

別添 2

研修内容・時間数

1 月別の研修内容・時間数（座学・講義）

月	研修内容	研修時間数
合計		

2 月別の研修内容・時間数（ほ場実習・農家研修等）

月	研修内容	研修時間数
合計		

別紙様式第 24 号（第 13 関係）

（番 号）

（申請者名）

年 月 日付けで申請のあった研修機関等の認定については、申請の内容を審査したところ適当と認められるので、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 13 の 2 の規定により、研修機関等として認定する。

年 月 日

東京都知事

研修実施申請書

年 月 日

区市町村長 殿

氏名

新規就農者育成総合対策（就農準備資金）費補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日 4 産労農振第 154 号）第 11 の 11 の規定に基づき、就農準備支援資金経営開始資金^{*1}（就農準備資金）^{*2}を活用し、営農を継続することを申請します。

* 1 就農準備資金から就農準備支援資金に移行する場合

* 2 就農準備支援資金から就農準備資金に移行する場合