

農業経営を支える人材育成事業実施要領

制定 令和6年10月9日担い手第1214号
最終改正 令和7年5月12日担い手第291号

第1 事業の目的

「稼げる農業」の実現に向け、本県農業をけん引する大規模経営体の更なる発展を図るには、経営主自身の経営管理能力の向上とともに、経営主を支える従業員等の人材を育成していくことが必要である。

本事業では、県内の農業法人等が、新たに経営の多角化や規模拡大等の経営発展に向けた取組を行う際に必要となる専門知識や技能を習得させるための人材育成の取組や、これらに関連する業務の効率化、評価制度の新設、人材確保、情報発信に関する取組を支援する。

第2 事業内容に関する基準

事業の実施に当たり、次のとおり基準を定める。

1 経営発展に向けた新たな取組の基準

経営発展に向けた新たな取組は、3の規定による人材育成を開始する日から起算して1年以内に開始する次の（1）から（3）の取組とする。

（1）経営の多角化

農産物の加工・流通・販売等についての新たな取組。

（2）経営の規模拡大

生産面積（飼養数）の拡大等による生産量を増大させる取組。

（3）経営管理の高度化

労務・販売等の専門部署の新設やデジタル技術の導入等による経営管理に係る新たな取組。

2 専門知識や技能を習得させる人材の基準

専門知識や技能を習得させる人材（以下「従業員等」という。）の基準は、次の（1）又は（2）のいずれかに該当する者とする。

（1）事業実施主体と期間の定めがない雇用契約（書面による）を締結している被雇用者。

（2）事業実施主体から専従者給与の支払いを受けており、かつ、主に事業実施主体の業務に従事している者。

3 人材育成の取組の基準

1の規定による経営発展に向けた新たな取組に必要な知識や技能を追加して習得させるために、通常業務と切り離して、上記2の従業員等に対し次のいずれかに該当する訓練を受けさせることとする。

（1）職場内訓練

事業実施主体が自ら企画・主催・運営し、職場内へ外部講師を招聘し謝金を支払い実施する訓練

(2) 職場外訓練

外部の教育訓練機関へ受講料を支払い受講する訓練（e ラーニング・通信制による訓練を含む）

第3 事業の内容

本事業の内容は、別表1のとおりとする。

第4 事業の実施

1 事業の実施期間

本事業の実施期間は単年度とする。

2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 県内に事業所をおく、農地所有適格法人等の農業法人又は農業者であること。
- (2) 県内の市町村長等が認定した認定農業者（農業経営基盤強化促進法第12条第1項に規定する農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。以下同じ。）であること。
- (3) 直近の決算書における農産物の売上高（原則として収入の安定に係る補助金収入を含む。）が5,000万円以上であること。
- (4) 第6の規定による事業実施主体の公表及び第9の3の規定による広報活動等への協力に同意があること。

3 採択の基準

本事業の事業実施計画の採択の基準は、次のとおりとする。

- (1) 経営発展に向けた新たな取組に関連した知識や技能を従業員等に習得させるための人材育成に取り組むことが見込まれること。
- (2) 事業実施の要望が予算額を上回る場合、別表2の採択ポイント基準により算出した合計ポイントの上位の事業実施計画から順に予算の範囲内で採択するものとする。

4 事業実施計画の協議

事業実施計画の協議の手順は次のとおりとする。

- (1) 本事業を実施しようとする事業実施主体は、知事が定める期日までに、別記様式第2号により農業経営を支える人材育成事業実施計画書（以下「事業実施計画書」という。）を作成し、別記様式第1号に添えて知事へ提出するものとする。
- (2) 知事は（1）の事業実施計画書の内容を審査し、適当と認められる場合はこれを承認し、事業実施主体へ通知するものとする。

5 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のとおりとし、4の手続きに準じて行うものとする。
なお、軽微な変更については必要に応じ知事に届け出るものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 事業内容の追加

- (4) 事業費の3割を超える減
- (5) 事業費の増

第5 事業の推進体制

事業実施主体は、県及び関係団体の指導・協力を得て本事業を適正に行うものとする。

第6 事業実施主体の公表

県は、事業実施主体の氏名又は法人名、所在する市町村及びその事業概要を公表することがある。

第7 助言・指導

県は、本事業の円滑な推進を図るため、予算の範囲内において別に定めるところにより助成を行うほか、事業の実施について指導を行うものとする。

第8 人材育成の状況報告

事業実施主体は、農業経営を支える人材育成事業状況報告書（別記様式第3号）により、事業完了年度の翌年度の12月28日までに、経営発展に向けた新たな取組や従業員等の育成状況を知事へ報告するものとする。

第9 事業実施上の留意点

1 事業の着手

事業の着手に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 事業実施主体が事業に着手する場合は、千葉県補助金等交付規則第4条の交付の決定（以下「交付決定」という。）に基づき行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない場合は、農業経営を支える人材育成事業補助金交付決定前着手届（別記様式第4号）を知事へ提出するものとする。この場合においても、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で行うものとする。
- (2) 交付決定の前に着手する場合については、知事は、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

2 書類の整備

事業実施主体は、本事業に係る帳簿及び証拠書類を事業完了年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

3 広報活動等への協力

事業実施主体は、事業完了後に県が行う事例紹介等の広報活動並びにアンケート及びヒアリング等の事業成果に係る調査活動に協力するものとする。

4 補助金の返還

知事は、事業実施主体が虚偽の申請等により本来受けることのできない補助金の交付を受けたことが認められる場合、補助金の返還を求めるものとする。

5 切り替えの禁止

自力若しくは他の助成によって実施中の事業又は既に完了した事業を本事業に切り替えて補助の対象とすることは認めないものとする。

第10 書類の経由

この要領の規定により知事に提出する書類は、所轄の農業事務所の長を経由するものとする。

第11 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施につき必要な事項については、知事が別に定めるところによるものとする。

附 則

この要領は、令和6年10月9日から施行し、令和6年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年5月12日から施行し、令和7年度事業から適用する。
- 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。

別表1 事業の内容

区分	対象経費	補助率	備 考
1 人材育成の取組	第2の3に規定する人材育成を実施するために必要な次の経費（ただし、事業実施主体が支払う経費に限る。） (1) 従業員等の訓練（講師謝金、講師旅費、会場使用料、教材費、入学料、受講料等） (2) 訓練時間中の賃金（ただし、eラーニング・通信制の訓練の場合は除く。）	1/2以内 定額（1人1時間当たり1,000円）	補助対象経費には消費税を含まないものとし、その下限は、区分1及び2を合わせて20万円とする。
2 経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する取組	第2の1に規定する経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する次の取組に必要な経費（ただし、区分1と併せて実施する場合に限り、補助対象とする。） (1) 業務の効率化 経営管理に係るシステム導入等の業務の効率化に必要な経費（システム導入費、作業委託費等） (2) 評価制度の新設 評価制度の新設や改善に必要な経費（社会保険労務士への報償費等） (3) 人材確保 求人サイトへの掲載等の人材確保の取組に必要な経費（サイト掲載料、就農相談会や企業説明会等のイベントへの参加料、イベント等への参加旅費等） (4) 情報発信 ホームページやパンフレットの作成等による情報発信に必要な経費（ホームページ作成費、印刷費等）	1/2以内	

別表2 採択ポイント基準

1 事業実施主体の現状ポイント

項 目	配点
(1) 経営理念や経営方針を定め、明示している	1 点
(2) 就業規則を整備している	2 点
(3) 法人化している	1 点
(4) 雇用保険に加入している（個人経営の場合のみ加点可）	1 点
(5) 役付・技能・資格手当等を定めている	2 点
(6) 人材育成計画*を定めている （外国人向けの育成計画を定めている場合 1 点加点）	3 点 (4 点)
(7) 人事評価制度を定めている	2 点

※従業員等の育成を促進するための中長期的なプランのこと

2 人材育成ポイント

項 目	配点
(1) 職場内訓練を実施する 対象従業員数 1～4 人 5～9 人 10 人以上	1 点 3 点 5 点
(2) 職場外訓練を受講させる 対象従業員数 1 人 2 人以上	2 点 4 点

別記様式第 1 号

年 月 日

千葉県知事

様

所在地

事業実施主体名

代表者氏名

農業経営を支える人材育成事業実施計画の協議（変更）について

このことについて、農業経営を支える人材育成事業を別添実施計画書のとおり実施したので、農業経営を支える人材育成事業実施要領第4の4の（1）（変更については第5）の規定により、別添（別記様式第2号）のとおり実施計画書を添えて提出します。

別記様式第 2 号

農業経営を支える人材育成事業実施計画書

1 事業実施主体の基本情報

事業実施主体名	
所在地	
担当者 職・氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

2 経営概要

(1) 品目・生産面積・販売先等

--

(2) 労働力の状況

ア 法人役員又は家族労力： 人

イ 雇用： 人（雇用のうち、フルタイムで働く者： 人・外国人材： 人）

(3) 直近年の決算書における農産物の売上高： 万円

※原則として収入の安定に係る補助金収入を含む。

(4) 就業規則の整備状況（該当する□に✓）

☐整備済み ☐整備していない

(5) 保険の加入状況（該当する□に✓）

☐労働保険 ☐雇用保険 ☐健康保険 ☐厚生年金保険

3 認定農業者（農業経営基盤強化促進法に基づく農業経営改善計画）の認定状況

認定日： 年 月 日

4 事業実施計画

(1) 経営発展に向けた新たな取組

ア 取組項目（該当する□に✓、複数可）

☐経営の多角化 ☐経営の規模拡大 ☐経営管理の高度化

イ 取組開始（予定）時期： 年 月

ウ 新たな取組の内容及び目標（人材育成との関連を示しつつ、具体的に記載する。）

新たな取組の内容：

新たな取組により実現を目指す経営目標：

(2) 人材育成の訓練実施計画

別紙1、別紙2のとおり

(3) 経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する取組

ア 取組項目（該当する□に✓、複数可）

☐業務の効率化 ☐評価制度の新設 ☐人材確保 ☐情報発信

イ 内容（具体的に記載する。新たな取組との関係も記載すること。）

(4) 事業及び経費の配分実績

区分	対象経費	事業内容 及び事業量	事業費 (消費税込み)	対象事業費 (消費税抜き)	負担区分		備考
					県費	自己資金	
1 人材育成 の取組	(1)従業員等の 訓練		円	円	円	円	
	(2)訓練時間中 の賃金						定額 百円未満切捨て
	小計						
2 経営発展 に向けた新 たな取組に 関連して実 施する取組	(1)業務の効率 化						
	(2)評価制度の 新設						
	(3)人材確保						
	(4)情報発信						
	小計						
合計							

5 同意・誓約事項の確認（同意又は誓約する場合、✓を入れる）

☐	申請内容及び提出書類に虚偽はありません。また、千葉県から申請した内容について検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
☐	本計画に基づき実施する取組について、本事業以外の国及び地方公共団体による助成等を受けていないことを誓約します。
☐	農業経営を支える人材育成事業実施要領（以下、「実施要領」という。）第6の規定により、県が事業実施主体の氏名又は法人名、所在する市町村及びその事業概要を公表することに同意します。
☐	実施要領第9の3の規定により、県が行う事例紹介等の広報活動並びにアンケート及びヒアリング等の調査活動に協力することに同意します。

6 添付資料

- (1) 誓約書（別記様式第2号別添様式1）及び役員等名簿（別記様式第2号別添様式2）
- (2) 採択ポイント計算表（別記様式第2号別添様式3）及び以下のア～カに示す書類（加点する取組に関するものに限る。）
 - ア 経営理念や経営方針が分かる書類
 - イ 就業規則の写し（労働基準監督署の受付印（電子を含む。）があるもの）
 - ウ 定款
 - エ 雇用保険の加入を証する書類の写し（公共職業安定所の受理印があるもの（電子申請の場合、申請受理や審査結果通知など受理されたことが分かる書類））

※加点の対象となるのは個人経営のみ
 - オ 役付・技能・資格手当等を定めていることが分かる書類
 - カ 人材育成計画を定めていることが分かる書類
 - キ 人事評価制度を定めていることが分かる書類
- (3) 訓練実施計画（別紙1、別紙2）

※実施する訓練（職場内・職場外）に応じて作成し添付する
- (4) 認定農業者の認定書及び農業経営改善計画の写し
- (5) 訓練を受けさせる従業員等を雇用等していることを証する書類の写し

※従業員等を雇用している場合…雇用契約書（労働条件通知書）の写し

※従業員等が専従者の場合…青色事業専従者給与に関する（変更）届出書の写し、専従者給与の支払明細書等
- (6) 直近の決算書の写し
- (7) 人材育成の取組内容及び経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する取組内容がわかる書類
- (8) 経費の算定の根拠資料
- (9) その他知事が必要と認める書類

別紙 1

訓練実施計画（職場内訓練用）

1 職場内訓練の内容

訓練の名称	
訓練の内容	
実施場所	
実施場所使用料 (税込み)	使用料：計 円（内訳 ）
実施時期	年 月 日 ～ 年 月 日
実施回数	計 回
講 師	
講師謝金等 (税込み)	謝金：計 円（内訳 ） 旅費：計 円（内訳 ）
訓練時間	累計 時間 （ 時間× 回）
教 材	教材費：計 円（ 円× 人）

2 対象従業員等

No.	氏 名	賃金対象 訓練時間	雇用等の形態	備 考 (外国人材の場合の在留資格等)
1		時間	☐ フルタイム ☐ パートタイム	
2			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
3			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
4			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
5			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
6			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
7			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
8			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
9			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
10			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
	計	時間		

別紙2

訓練実施計画（職場外訓練用）

1 職場外訓練の内容

訓練施設名	
実施場所	
実施方式	☐ 通学制 ☐ e ラーニング・通信制
訓練（講座等）名	
訓練の内容	
実施時期	年 月 から 年 月
受講料等 (税込み、教材費含む)	円
訓練時間※ (通学制の場合)	累計 時間 (時間× 回)

※訓練時間には、通学の移動時間は含まない

2 対象従業員等

No.	氏 名	賃金対象※ 訓練時間	雇用等の形態	備 考 (外国人材の場合の在留資格等)
1		時間	☐ フルタイム ☐ パートタイム	
2			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
3			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
4			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
5			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
6			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
7			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
8			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
9			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
10			☐ フルタイム ☐ パートタイム	
	計	時間		

※e ラーニング・通信制の訓練時間中の賃金は対象としない。

誓約書

年 月 日

千葉県知事

様

所在地

事業実施主体名

代表者氏名

印

事業実施主体（法人にあっては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））が農業経営を支える人材育成事業補助金交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警本部に照会することについて承諾します。

また、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、事業計画の承認を受けられないこと、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

注意事項

※本人が自署で作成する場合、押印は原則不要とする。

※本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。

※電子申請の場合は、申請者が原本（誓約書・役員等名簿）を保管すること。

役 員 等 名 簿

番号	商号又は名称（半ｶﾅ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半ｶﾅ）	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における（ 私 ・ 当法人 ）の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地）

注意事項

- ・ 本人が自署で作成する場合、押印は原則廃止とする。
- ・ 本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。

氏名（法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名）

㊤

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・ 個人である場合は本人を記載すること。
- ・ 法人の場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。
ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

別記様式第2号別添様式3

採択ポイント基準計算表

1 事業実施主体の現状ポイント

項 目	該当する 項目に✓	配点
(1) 経営理念や経営方針を定め、明示している	☐	1 点
(2) 就業規則を整備している	☐	2 点
(3) 法人化している	☐	1 点
(4) 雇用保険に加入している (個人経営の場合のみ加点可)	☐	1 点
(5) 役付・技能・資格手当等を定めている	☐	2 点
(6) 人材育成計画※を定めている (外国人向けの育成計画を定めている場合1点加点)	☐ ☐	3 点 1 点
(7) 人事評価制度を定めている	☐	2 点
小 計 A		点

※従業員等の育成を促進するための中長期的なプランのこと

2 人材育成ポイント

項 目	該当する 項目に✓	配点
(1) 職場内訓練を実施する 対象従業員数 1～4 人	☐	1 点
5～9 人	☐	3 点
10 人以上	☐	5 点
(2) 職場外訓練を受講させる 対象従業員数 1 人	☐	2 点
2 人以上	☐	4 点
小 計 B		点

3 合計ポイント

事業実施主体現状ポイントA + 人材育成ポイントB = 合計ポイント
(点) (点) (点)

年 月 日

千葉県知事

様

所在地

事業実施主体名

代表者氏名

農業経営を支える人材育成事業実施状況報告書

農業経営を支える人材育成事業実施要領第8の規定により、下記のとおり報告します。
記

1 経営発展に向けた新たな取組

(1) 取組項目（該当する□に✓、複数可）

□経営の多角化 □経営の規模拡大 □経営管理の高度化

(2) 取組開始時期（該当する□に✓）

□取組を開始した : 年 月

□取組を開始していない : 年 月（開始予定）

(3) 新たな取組の実施状況及び目標達成状況

（経営発展に向けた新たな取組の実施状況を具体的に記載するとともに、達成状況の該当する項目に✓を入れる。また、未達成の場合は、その理由や今後の取組予定を記載する。）

実施状況:

達成状況: □達成 □未達成（未達成の場合、その理由）

2 人材の育成状況

（訓練した内容及び訓練後の従業員等の職場での活躍や変化等を記載する）

3 添付資料

1 及び 2 の実施状況がわかる資料

別記様式第 4 号

年 月 日

千葉県知事

様

所在地

事業実施主体名

代表者氏名

農業経営を支える人材育成事業補助金交付決定前着手届

農業経営を支える人材育成事業実施計画に基づく別添事業について、農業経営を支える人材育成事業実施要領第9の1の（1）の規定により、下記条件を了承の上、補助金交付決定前に着手したいので、届け出ます。

記

- 1 補助金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 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更を行わないこと。
- 3 補助金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。

区分※	内容※	事業量	対象事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由

※区分の欄には別表1の区分、内容の欄には別表1の対象経費の種類を記載する。