

# 農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）実施要領

令和6年4月24日付け6農支第551号農林水産部長通知

移住就農等支援事業の実施については、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及び福島県農政推進事業補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正に処理するものとする。

## 第1 目的

本県は人口の社会減少率が非常に高く、農業就業人口も減少傾向であり、農業分野への人材の更なる呼び込みが必要となっている。

このため、地域（産地）における移住就農者の受入体制の強化及び就農時の初期費用の負担軽減を支援する。

## 第2 定義

この要領における用語の定義は、以下の1から4に定めるところによる。

### 1 移住

福島県以外の地域から住民票の異動を伴い福島県内に転入し、5年以上継続して居住する意志をもって主たる生活拠点を当該地域に構えることをいう。

ただし、転勤や進学による場合を除く。

### 2 移住就農者

事業を実施する年度、もしくはその前年度に、前記1の移住を伴って就農をした者をいう。

### 3 新規就農者

事業を実施する年度、もしくはその前年度に新たに営農を開始した者をいう。

### 4 研修生

県が認めた研修機関で概ね1年以上（1年につき概ね1,200時間以上）の研修を行っている者をいう。

### 5 園芸生産拠点

園芸生産拠点は、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 福島県園芸振興プロジェクト又は水田農業高収益化推進計画に位置付けられている野菜、果樹、花きを生産する取組であること。
- (2) ほ場及び施設は連坦していること、又は機械及び施設等の管理・運営を共有するなどのまとまりのある取組の、いずれか1つ以上有していること。
- (3) 新規就農者、新規栽培者等に対し技術継承や技術習得支援を担う農業者

を配置するなどの新たな担い手が参入できる営農体制を有すること。

### 第3 事業の種類

- 1 移住就農者への住環境整備
- 2 中古農業機械の活用促進
- 3 軽トラック等のリース費用支援
- 4 多様な就農者への支援

### 第4 事業実施主体

事業実施主体は、以下の1から3に掲げる団体等とする。ただし、第3の4に限り、以下の1に掲げる団体のみとする。

- 1 市町村
- 2 市町村を構成員とするサポート体制組織（協議会等の運営及び意志決定の方法、時期・会計処理の方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約が定められているもの）
- 3 農業協同組合  
ただし、園芸生産拠点毎に申請ができるものとする。

### 第5 事業の内容等

- 1 第3の1から4までの取組に係る事業の内容、事業実施主体、補助率及び補助上限は別表1-1から1-4のとおりとする。
- 2 本事業の事業実施期間は単年度とする。
- 3 成果目標の目標年度は事業実施年度の翌々年度とする。
- 4 事業実施主体は、本事業を実施するにあたっては、徹底した事業費の低減が図られるよう努めるものとする。

### 第6 補助

県は、予算の範囲内において、交付要綱の定めるところにより第4に示す事業実施主体に対し補助するものとする。

ただし、交付額は千円単位とし、千円未満の額は切り捨てることとする。

### 第7 事業実施の手続き

- 1 事業実施計画申請  
事業実施主体は、別紙様式1号に別表1-1から1-4で定める添付書類を添付し、所管する福島県農林事務所長（以下「所長」という。）に実施計画の承認を申請し、承認を受けるものとする。
- 2 所長は、前項に基づき、実施計画を承認するにあたり、農林水産部長（以下「部長」という。）に協議するものとする。
- 3 部長は、前項により協議を受けた場合は、実施計画の内容を審査し、結果を通知する。

- 4 所長は、実施計画を承認する場合には別紙様式2号により事業実施主体に通知するものとする。
- 5 農林事務所の所管を超える地域で活動する事業実施主体（以下「**地域団体等**」という。）については、この要領の所長を部長に読み替え、手続きを行う。

## **第8 補助金の割当内示**

- 1 部長は、予算の範囲内で所長に対し、補助金の割当内示を行うものとする（別紙様式3-1号）。
- 2 所長は、配分された補助金枠の範囲内で、事業実施主体に対し、補助金を割当内示するものとする（別紙様式3-2号）。

## **第9 交付申請書の提出**

- 1 事業実施主体は、第8の2の規定による補助金の割当内示があったときは、別に定める日までに交付要綱第4条に基づき農政推進事業補助金等交付申請書（交付要綱第1号様式）を所長に提出するものとする。  
ただし、第7で定める実施計画の承認を受けている場合は、別に定める様式の添付を省略することができる。
- 2 所長は、交付申請書の写しを部長に送付するものとする。

## **第10 補助金の交付決定**

- 1 所長は、補助金の交付を決定したときは、事業実施主体に対し交付決定通知書を交付するものとする。
- 2 所長は、補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書の写しを部長に送付するものとする。

## **第11 事業の着手**

- 1 補助対象事業は、原則として交付決定以降に実施するものとする。
- 2 1の規定にかかわらず、交付決定前に着手する必要がある場合は、事業実施主体は、交付要綱第4条の2第2項による農政推進事業補助金等交付決定前着手届（交付要綱第1-2号様式）を所長に提出するものとする。  
なお、交付決定前に着手できるのは、所長から実施計画の承認及び補助金の割当内示を受け、交付申請した日以降となる。  
その場合、事業実施主体は、交付決定前までのあらゆる損失等は、自らの責任とすることを承知のうえで行うものとする。
- 3 2の規定による提出を受けた所長は、部長に写しを送付するものとする。

## 第 12 計画の変更

- 1 事業実施主体は、交付要綱別表に規定する軽微な変更以外の変更のほか、以下をしようとする場合は、計画の変更を所長に申請し、その承認を受けるものとする。  
(1) 第 3 の 1 から 4 の項を単位とする新たな取組又は中止
- 2 前項の手続きは、第 7 に準じて行う。

## 第 13 完了報告

事業実施主体は、事業が完了したときは事業完了の日から 14 日以内、又は、事業実施年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに交付要綱第 9 条第 2 項による農政推進事業完了報告書（交付要綱第 5 号様式）を所長に提出するものとする。

## 第 14 実績報告

- 1 事業実施主体は、補助事業が完了したときは、交付要綱第 10 条による農政推進事業実績報告書（交付要綱第 6 号様式）を作成し、作成に必要な書類を添付して所長に提出するものとする。
- 2 所長は、前項の規定による提出を受けたときは、その写し及び支出命令書の写しを部長に送付するものとする。

## 第 15 達成状況の報告

- 1 事業実施主体は、事業達成年度の翌年度から目標年度までの間における毎年度の達成状況について、別紙様式 5-1 号により、当該年度の翌年度の 6 月末までに、当該年度における事業実施状況報告書により所長に報告する。
- 2 所長は、1 による報告を受けた場合には、その内容について確認し、成果目標の達成が困難と判断した場合等は、事業実施主体に対して改善に向けた助言、指導を行うなど、適切な改善措置を講ずるものとする。
- 3 所長は、1 による報告及び 2 で行った助言、指導についてまとめ、当該年度の翌年度の 8 月末までに、別紙様式 5-2 号により部長に報告する。

## 第 16 財産処分等

- 1 規則第 18 条第 1 項ただし書に規定する別に定める期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 2 事業実施主体の長は、規則第 18 条第 1 項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別紙様式 6 号）を所長を経由して知事に提出するものとする。
- 3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、補助事業者に対して、その収入に相当する額

の全部又は一部を県に納付させるものとする。

## **第 17 適正な執行の確保**

- 1 事業実施主体は、交付対象者が別表 1－3 及び別表 1－4 に定める返還条項に該当する場合は、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、交付対象者が返還免除申請書（別紙様式 14 号）を事業実施主体に提出し、病気、災害等のやむを得ない事情があると事業実施主体が認めた場合はこの限りでない。
- 2 事業実施主体は、別表 1－1 から別表 1－4 に定める補助対象経費以外に使用した場合には、速やかに、交付された補助金の一部又は全部を県に返還しなければならない。
- 3 県は、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、事業実施主体に対し、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。その際、事業実施主体は調査に協力するものとする。

## **第 18 その他**

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、部長が別に定める。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 24 日から施行する。

別表 1 - 1

第 3 の 1 の事業の補助内容

事項	内容
補助要件	<p>①移住就農者（研修生等を含む）向けの住環境整備であること。</p> <p>②居住予定の移住就農者（研修生等を含む）がいること又は住環境整備後すみやかに移住就農者（研修生等を含む）を募集すること。</p> <p>③住環境整備に要する修繕等の契約者は事業実施主体であること。</p> <p>④住環境整備後の入居者は移住就農者（研修生等を含む）に限ること。</p> <p>⑤原則として、交付申請年度内に完了するものであること。</p> <p>⑥住宅の用に供する部分は、居室のほか、生活に必要な水廻り（台所、浴室、トイレ）を備えていること。</p> <p>⑦補助の対象とする住居等は以下のいずれかを満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が所有する住居等。ただし賃借のために所有されていないもの。</li> <li>・事業実施主体が整備を行うために賃借する住居等。</li> </ul> <p>⑧事業実施主体が整備を行うために住居等を賃借する場合は、事業実施計画申請前に所有者から修繕等実施の承諾を得るとともに、必要な契約等を締結すること。</p> <p>⑨補助の対象とする住居が建築基準法等の関係法令に違反していないこと。</p>
補助内容	<p>（１）補助対象経費</p> <p>①住居本体及び附属建造物の修繕に要する費用（調査、設計及び工事監理の経費を除く。）</p> <p>②清掃に要する費用（住居本体、住居内の造り付け家具、設備機器、附属建造物等に係るものに限る。）</p> <p>③修繕に伴う賃借料（修繕工期中に限る。）</p> <p>④残置物処分等に要する費用</p> <p>⑤敷地内にある附属建造物の解体及び庭木の剪定・除草等に要する費用（住居へのアプローチ部及び周辺部に限る。）</p> <p>（２）補助対象とならない経費</p> <p>①家電リサイクル対象品目の処分</p> <p>②市町村等が無料で収集を行うごみ（粗大ごみを含む。）及び資源物の処分</p> <p>③移動可能な家具や家電、その他備品類等のクリーニング及び修繕後に行う清掃費用</p>

事項	内容
	<p>(3) 補助率、補助上限額及び補助基礎額</p> <p>補助上限額は、補助率 2/3 以内の場合は最大 1,300 千円又は補助率 3/4 以内の場合は最大 1,500 千円とするが、(1) ②及び(1) ③の補助額はそれぞれ下記①の基礎額以内とすること。また、空き家バンクに登録してある物件を活用する場合は②を加算することができる。</p> <p>①補助対象経費の 2/3 以内かつ最大 200 千円 又は 3/4 以内かつ最大 225 千円</p> <p>②空き家バンク登録物件の活用： 補助対象経費の 2/3 以内の場合：100 千円加算 補助対象経費の 3/4 以内の場合：150 千円加算</p> <p>※「補助率 3/4 以内」は、事業実施主体が地方への就農・定住・定着を目的とする地域おこし協力隊を募集・受け入れる市町村又は園芸生産拠点の場合</p>
申請時の添付書類	<p>①事業計画書（別紙様式 1 - 1 号）</p> <p>②空き家であることの証明書（空き家住宅の場合）</p> <p>③住居の現況等が分かる写真（外観、内観）</p> <p>④修繕等に係る見積書の写し</p> <p>⑤修繕等に係る部位を明記した図面（配置図、平面図、立面図等）</p> <p>⑥事業実施主体が所有していることを確認できる書類（登記事項証明書）又は空き家等所有者の修繕等に係る承諾書の写し（賃借する場合）</p> <p>⑦空き家バンクに登録されていることを証する書類 ※空き家バンクに登録されている物件を活用する場合</p> <p>⑧その他知事が必要と認める書類</p>
実績報告時の添付書類	<p>①実績報告書（別紙様式 1 - 1 号）</p> <p>②契約書、修繕費等内訳書及び領収書の写し</p> <p>③修繕等を実施した部位を明記した面図（配置図、平面図、立面図等）</p> <p>④修繕等の内容が分かる写真 着工前・施工中・完了時それぞれの写真を添付すること</p> <p>⑤賃貸借契約書の写し（賃借する場合）</p> <p>⑥その他知事が必要と認める書類</p>

別表 1 - 2

第 3 の 2 の 事 業 の 補 助 内 容

事項	内容
補助要件	<p>①地域で利用されなくなった農業用機械等の利活用を目的とすること。</p> <p>②譲渡対象者は主に新規就農者であること。</p> <p>③事業実施主体が行うマッチングに関する利用料金は、無料であること。</p>
補助内容	<p>(1) 補助対象経費</p> <p>①農業用機械の掘り起こし調査に要する費用</p> <p>②農業用機械の情報を登録するシステムやW e b サイトの開発・作成に要する費用</p> <p>③農業用機械譲渡会の開催に要する費用</p> <p>④譲渡に伴う農業用機械の査定・動作確認(査定費、手数料等)や譲渡成立後のメンテナンスに要する費用(消耗品や部品の交換費用等)</p> <p>⑤②又は③を周知するための宣伝広告費</p> <p>※福島県農業機械整備施設認定要領に基づき認定を受けた整備施設に限る。</p> <p>(2) 補助対象とならない経費</p> <p>①有料譲渡の際の販売額</p> <p>②開発・作成したシステムやW e b サイトの運営費</p> <p>③譲渡成立前のメンテナンスに要する費用(消耗品や部品の交換費用等)</p> <p>(3) 補助率、補助上限額及び補助基礎額</p> <p>補助上限額は、補助率 2/3 以内の場合は最大 350 千円又は補助率 3/4 以内の場合は最大 375 千円とする。</p> <p>ただし、(1) ④のメンテナンスに要する経費については、1 農業用機械当たり 50 千円以内とすること。</p> <p>※「補助率 3/4 以内」は、事業実施主体が地方への就農・定住・定着を目的とする地域おこし協力隊を募集・受け入れる市町村又は園芸生産拠点の場合</p>
申請時の添付書類	<p>①事業計画書(別紙様式 1 - 1 号)</p> <p>②マッチングを行うための計画、実施要領等</p> <p>③その他知事が必要と認める書類</p>
実績報告時の添付書類	<p>①実績報告書(別紙様式 1 - 1 号)</p> <p>②契約書、経費内訳書及び領収書の写し</p> <p>③その他知事が必要と認める書類</p>



## 別表 1 - 3

## 第 3 の 3 の事業の補助内容

事項	内容
補助要件	<p>事業実施主体は、以下の要件を満たす者を交付対象者として、資金を交付することができる。</p> <p>①交付対象者が移住就農者（独立・自営就農に限る）であること。</p> <p>②交付対象者がリースする車種は軽トラック（軽自動車規格でつくられたトラック）又は軽バン（小型貨物自動車登録（4ナンバー）の軽ワンボックスカー）であること。</p> <p>③交付対象者のリース契約は、（社）日本自動車リース協会連合会に加盟しているリース会社との契約であること。</p> <p>④リース契約期間が5年以上であること。また、契約初年度の支援であること。</p> <p>⑤交付対象者が④のリース契約締結前に軽トラック又は軽バンを所有していないこと。</p>
補助内容	<p>（1）補助対象経費</p> <p>①リース契約のリース費用</p> <p>（2）補助率、補助上限額及び補助基礎額</p> <p>①補助率：定額</p> <p>②補助上限額：300千円/事業実施主体</p> <p>③補助基礎額：交付対象者1人当たり上限100千円とする。</p>
申請時の添付書類	<p>①事業計画書（別紙様式1-1号）</p> <p>②交付対象者調書（別紙様式1-2-1号）</p> <p>③締結予定のリース契約の内容が分かる見積書等</p> <p>④その他知事が必要と認める書類</p>
実績報告時の添付書類	<p>①実績報告書（別紙様式1-1号）</p> <p>②リース契約の内容がわかる契約書等</p> <p>③その他知事が必要と認める書類</p>
達成状況の報告時の添付書類	<p>①就農状況報告書（別紙様式7号）</p>
返還要件	<p>①交付対象者が虚偽の申告を行った場合</p> <p>②交付を受けた年度から起算して、3年未満でリース契約の解約等をした場合</p> <p>ただし、交付対象者の手続き（4）の手続きを行った者を除く</p>
交付対象者の手続き	<p>（1）交付申請</p> <p>交付申請書（別紙様式8号）を作成し、事業実施主体に資金の交付を申請する。</p>

(2) 農業経営の休止

ア 交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により農業経営を休止する場合は事業実施主体に休止届（別紙様式 9 号）を提出する。なお、休止期間は原則 1 年以内とする。

イ アの休止届を提出した交付対象者が農業経営を再開する場合は事業実施主体に就農再開届（別紙様式 10 号）を提出する。

ウ 交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は 1 度の妊娠・出産又は災害につき最長 3 年の休止期間を設けることができる。

(3) 就農状況報告等

ア 就農状況報告

交付対象者は、交付を受けた年度から起算して 3 年間、毎年 4 月末までにその直前の 12 か月の就農状況報告書（別紙様式 7 号）を事業実施主体に提出する。

イ 住所等変更報告

交付対象者は、交付を受けた年度から起算して 3 年間、氏名、居住地や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 11 号）を事業実施主体に提出する。

ウ 就農中断報告

交付対象者は、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 か月以内までに事業実施主体に就農中断届（別紙様式 12 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 10 号）を事業実施主体に提出する。

エ 離農報告

交付対象者は、交付を受けた年度から起算して 3 年間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後 1 か月以内に離農届（別紙様式 13 号）を事業実施主体に提出する。

(4) 返還免除

交付対象者は、病気や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 14 号）を事業実施主体に提出する。

(5) 申請窓口

ア 就農地が属する市町村等が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

別表 1 - 4

第 3 の 4 の 事 業 の 補 助 内 容

事項	内容
補助要件	<p>事業実施主体は、以下の要件を満たす者を交付対象者として、経営が不安定な就農直後の所得を確保する資金を交付することができる。</p> <p>①交付対象者が事業実施計画申請の属する年度の計画申請時まで、又はその前年度に独立・自営就農をしていること。</p> <p>②交付対象者が以下の要件のアかつイ又はウのいずれかを満たすこと。</p> <p>ア 認定新規就農者でないこと。          実現性の高い就農計画を作成していること。          集落の共同活動への参画に努めること。          交付を受けた年度から起算して3年間以上就農を継続すること。          前年の世帯全体の所得が600万円以下であること。</p> <p>イ 50歳以上（経営経験がない場合45歳以上）65歳未満であること。          農業従事日数が年間150日以上であること。          地域計画に位置づけられていること又は位置付けられることが確実であることもしくは農地中間管理機構から農地を借り受けていること。          市町村の新たな農業経営体の農業所得目標を目指すこと。</p> <p>ウ 50歳未満（経営経験がない場合45歳未満）であること。          農業従事日数が年間60日以上であること。          農産物販売金額が50万円以上を目指すこと。</p>
補助内容	<p>(1) 補助率、補助上限額及び補助基礎額</p> <p>①補助率：定額</p> <p>②補助上限額：1,000千円/事業実施主体</p> <p>③補助基礎額：交付対象者1人（1世帯）当たり上限500千円とする。</p>
申請時の添付書類	<p>①事業計画書（別紙様式1-1号）</p> <p>②交付対象者調書（別紙様式1-2-2号）</p> <p>③交付対象者の就農計画（補助要件②のイに該当する者は別紙様式1-3号、②のウに該当する者は別紙様式1-4号）</p> <p>④その他知事が必要と認める書類</p>
実績報告時の添付書類	<p>①実績報告書（別紙様式1-1号）</p> <p>②その他知事が必要と認める書類</p>

達成状況の報告時の添付書類	①就農状況報告書（別紙様式7号）
返還要件	<p>①交付対象者が虚偽の申告を行った場合</p> <p>②交付を受けた年度から起算して3年間、同程度の営農を継続しなかった場合</p> <p>ただし、交付対象者の手続き（6）の手続きを行った者を除く</p>
交付対象者の手続き	<p>（1）就農計画等の承認 就農計画等を作成し、事業実施主体に承認申請する。 なお、就農計画等の作成に当たっては、事業実施主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、県農林事務所（農業振興普及部・農業普及所）等の関係機関から助言並びに指導を受けることとする。</p> <p>（2）就農計画等の変更申請 （1）の承認を受けた者は、就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する（追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。）。</p> <p>（3）交付申請 （1）の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式8号）を作成し、事業実施主体に資金の交付を申請する。</p> <p>（4）農業経営の休止 ア 交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により農業経営を休止する場合は事業実施主体に休止届（別紙様式9号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。 イ アの休止届を提出した交付対象者が農業経営を再開する場合は事業実施主体に就農再開届（別紙様式10号）を提出する。 ウ 交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。</p> <p>（5）就農状況報告等 ア 就農状況報告 交付対象者は、交付を受けた年度から起算して3年間、毎年4月末までにその直前の12か月の就農状況報告書（別紙様式7号）を事業実施主体に提出する。 イ 住所等変更報告 交付対象者は、交付を受けた年度から起算して3年間、氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以</p>

	<p>内に住所等変更届（別紙様式 11 号）を事業実施主体に提出する。</p> <p>ウ 就農中断報告</p> <p>交付対象者は、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 か月以内までに事業実施主体に就農中断届（別紙様式 12 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 10 号）を事業実施主体に提出する。</p> <p>エ 離農報告</p> <p>交付対象者は、交付を受けた年度から起算して 3 年間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後 1 か月以内に離農届（別紙様式 13 号）を事業実施主体に提出する。</p> <p>(6) 返還免除</p> <p>交付対象者は、病気や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 14 号）を事業実施主体に提出する。</p> <p>(7) 申請窓口</p> <p>ア 就農地が属する市町村等が申請の窓口となり、交付することを基本とする。</p>
--	---

別紙様式1号（実施要領第7の1関係）

（番 号）  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
（福島県農林水産部長）

事業実施主体の長（印省略）

〇〇〇年度農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）  
実施計画承認申請書

農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）実施要領第7の規定に基づき、別添のとおり承認申請します。

担当者情報

所 属 名 :

担 当 者 名 :

役 職 名 :

電 話 番 号 :

メールアドレス :

年度農業でふくしまぐらし支援事業(移住就農等支援事業)事業計画(実績報告)書

事業実施主体名	地区名	事業実施年度	目標年度

1 事業実施計画(実績)

事業内容	事業費	交付額
(1) 移住就農者への住環境整備		
(2) 中古農業機械の活用促進		
(3) 軽トラック等のリース費用支援		
(4) 多様な就農者への支援		

※実績を記入するときは、計画の事業内容を括弧書きにすること。

2 事業実施地区の成果目標(実績)

成果目標項目		1年度目	2年度目	3年度目 (目標年度)
必須目標	① 県外からの移住就農者の確保人数[人]			
事業関連 取組目標	② 県外からの移住就農者を受入するための空き家の確保[軒]			
	③ 農業用機械の利活用に係るマッチング件数[数]			
	④ 交通手段整備を利活用する農業者数[人]			
	⑤ 資金を交付した地域の農業を担う者の定着率[%]			

※実績を記入するときは、目標値を括弧書きにすること。

3 成果目標の達成状況に関する事業実施主体の所見

※実績報告時に記入してください

4 市町村域を超える場合の調整

□	事業実施地区が市町村域を超える場合に関係自治体と調整を行っている。
	調整内容等について

(注) 関係自治体と調整した場合に□にチェックを入れること。

## 年度農業でふくしまぐらし支援事業(移住就農等支援事業)交付対象者調書

軽トラック等のリース費用支援

No.	助成対象者名	住所
1		
2		
3		

## (1) 助成対象者の概要

No.1	認定新規就農者	就農した年月	年	月
	営農類型			
	作付品目(主なもの)	品目1		
		品目2		
		品目3		
品目4				

No.2	認定新規就農者	就農した年月	年	月
	営農類型			
	作付品目(主なもの)	品目1		
		品目2		
		品目3		
品目4				

No.3	認定新規就農者	就農した年月	年	月
	営農類型			
	作付品目(主なもの)	品目1		
		品目2		
		品目3		
品目4				

## (2) 事業内容等

No.	車種等	規模決定の根拠	契約予定年月日
1			
2			
3			

## (3) 助成対象者チェック項目

対象	チェック項目	
No.1	軽トラック又は軽バンを所有していない	
No.2	軽トラック又は軽バンを所有していない	
No.3	軽トラック又は軽バンを所有していない	



年度農業でふくしまぐらし支援事業(移住就農等支援事業)交付対象者調書

多様な就農者への支援

No.	助成対象者名	住所
1		
2		

(1) 助成対象者の概要

No.1	新規就農者 (認定新規就農者を除く)	就農した年月 年 月
	年齢(生年月日)	歳( 年 月 日生まれ)
	営農類型	
	作付品目(主なもの)	品目1
		品目2
品目3		
品目4		
No.2	新規就農者 (認定新規就農者を除く)	就農した年月 年 月
	年齢(生年月日)	歳( 年 月 日生まれ)
	営農類型	
	作付品目(主なもの)	品目1
		品目2
品目3		
品目4		

(2) 助成対象者チェック項目

対象	チェック項目	
No.1	認定新規就農者でない	
	実現性の高い就農計画を作成している	
	地域計画に位置付けられていること又は位置付けられることが確実であることもしくは農地中間管理機構から農地を借り受けている	
	農業従事日数が150日以上(※1)	
	市町村の新たな農業経営体の農業所得目標を目指すこと(※1)	
	農業従事日数が60日以上(※2)	
	農産物販売金額が50万円以上を目指すこと(※2)	
No.2	認定新規就農者でない	
	実現性の高い就農計画を作成している	
	地域計画に位置付けられていること又は位置付けられることが確実であることもしくは農地中間管理機構から農地を借り受けている	
	農業従事日数が150日以上(※1)	
	市町村の新たな農業経営体の農業所得目標を目指すこと(※1)	
	農業従事日数が60日以上(※2)	
	農産物販売金額が50万円以上を目指すこと(※2)	

(※1) 50歳以上(経営経験がない場合45歳以上)65歳未満の場合

(※2) 50歳未満(経営経験がない場合45歳未満)の場合

別紙様式1-3号（実施要領第7の1関係）

農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）に係る就農計画

作成日	令和 年 月 日
交付主体者住所	
交付主体者氏名	

就農地		農業経営開始日				
就農形態 (該当する形態に レ印)	<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 ) 継承する経営での従事期間 年 月					
目標とする 営農類型						
将来の農業 経営の構想						
	(年間農業所得及び年間労働時間の現状及び目標)					
		現状 (R 年度)	目標 (R 年度)			
	年間農業所得	千円	千円			
	年間労働時間	時間	時間			
作目・部門名	現状 (R 年度)		目標 (R 年度)			
	作付面積	生産量	作付面積	生産量		
	飼養頭数		飼養頭数			
経営面積合計						
1 農業経営の規模に関する目	区分	地目	所在地 (市町村名)	現状	目標 (R 年度)	
	所有地					
	借入地					
特定作業受託	作物	作業	現状		目標 (R 年度)	
			作業受託面積	生産量	作業受託面積	生産量

目標	作業受託		作目	作業	現状	目標 (R 年度)
			単純計			
			換算後			
	農畜産物の加工・販売・その他の関連・付帯事業	事業名	内容	現状	目標 (R 年度)	
生産方式に関する目標	機械・施設	機械・施設名		型式、性能、規模等及びその台数		
				現状	目標 (R 年度)	
経営管理に関する目標						
農業従事の態様等に関する目標						
目標を達成するために必要な措置	事業内容 (施設の設置・機械の導入等)	規模・構造等	実施時期	事業費	資金名等	

農業経営の構成	氏名 (法人経営にあつては役員の氏名)	年齢	代表者との続柄 (法人経営にあつては役職)	現状		目標 (R 年度)	
				担当業務	年間農業従事日数 (日)	担当業務	年間農業従事日数 (日)
雇用者	常時雇 (年間)		実人数	現状	人	見通し	人
	臨時雇 (年間)		実人数	現状	人	見通し	人
			延べ人数	現状	人	見通し	人

【参考】 技術・知識の習得状況	研修先の名称	所在地	専攻・営農部門
	研修等期間	R 年 月 ~ R 年 月	
	研修内容等		
	活用した補助金等		

注：研修カリキュラム等を添付すること。

収 支 計 画

			計画 1年目	計画 2年目	計画 3年目	計画 4年目	計画 5年目	
			(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	
農業 収入		経営規模						
		生産量						
		売上高						
		経営規模						
		生産量						
		売上高						
	その他							
	収入計①（給付金除く）			0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

			計画 1年目	計画 2年目	計画 3年目	計画 4年目	計画 5年目
			(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)	(R 年 月 ~R 年 月)
農業 経営 費		原材料費					
		減価償却費					
		出荷販売経費					
		雇用経費					
		農地・機械賃借料					
支出計②			0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【設備投資】内容 金額							
所得計①-②			0千円	0千円	0千円	0千円	0千円

別紙様式 1 - 4 号 (実施要領第 7 の 1 関係)

農業でふくしまぐらし支援事業 (移住就農等支援事業) に係る就農計画

作成日	令和 年 月 日
交付対象者住所	
交付対象者氏名	

1 交付対象者

ふりがな		性別	生年月日
氏名			年 月 日 ( 歳)
住所			
略歴			

2 生計を一にする家族

氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢

3 就農の考え方

(1) 就農しようとする目的

(2) 就農先選定の理由

4 就農計画等

(1) 営農作物及びその選定理由

(2) 農業に関する経験 (過去に研修受講等がある場合は記入)

(3) 営農に必要な農業研修の実施計画

研修受入農家名		所在地	
主な経営品目		経営面積	
地域内の農業に関する役職			
研修内容			
備考	以下の項目に該当する場合はチェックを記入すること		
	<input type="checkbox"/> (農家等で研修を受ける場合) 親族ではない		
	<input type="checkbox"/> 研修を受ける農家等と常勤の雇用契約を締結していない		

(4) 営農目標

就農予定地		就農時期	年 月 日
農業経営の規模			
作物・部門名	目標 (1年目)	目標 (2年目)	目標 (3年目)
販売目標		売上 (収入)	所得
営農	目標 (1年目)		
	目標 (2年目)		
	目標 (3年目)		
営農以外	目標 (1年目)		
	目標 (2年目)		
	目標 (3年目)		

(5) 営農目標を達成するための施設等整備計画

(農業経営を開始して3年以内に整備する内容を記載する)

施設等整備内容	規模・構造等	実施予定時期	事業費 (千円)

5 住居、兼業等に関する計画

(1) 住居の状況

(2) 兼業の就業先または職種

別紙様式2号（実施要領第7の4関係）

（番 号）  
年 月 日

事業実施主体の長 様

福島県〇〇農林事務所長（印省略）  
（福島県農林水産部長）

〇〇〇年度農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）  
実施計画の（変更）承認について（通知）

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇号にて申請ありましたこのことについては、農業で  
ふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）実施要領第7（変更の場合は第12）  
の規定に基づき、（変更）承認します。

担当者情報

所 属 名 :

担 当 者 名 :

役 職 名 :

電 話 番 号 :

メールアドレス :



別紙様式 3 - 1 号 (実施要領第 8 の 1 関係)

( 番 号 )  
令和 年 月 日

〇〇農林事務所長 様

農林水産部長

〇〇〇年度福島県農政推進事業補助金 (農業でふくしまぐらし  
支援事業) の割当内示について (通知)

このことについて、下記のとおり割当内示をしますので、事業執行については、適正に処理してください。

記

事業名 【事業実施主体名】	既内示額	今回内示額	計
移住就農等支援事業 【       】			
合 計			

(事務担当 農業担い手課 〇〇 電話〇〇)

別紙様式 3 - 2 号 (実施要領第 8 の 2 関係)

(番 号)  
年 月 日

事業実施主体の長 様

福島県〇〇農林事務所長 (印省略)  
(福島県農林水産部長)

〇〇年度福島県農政推進事業補助金 (農業でふくしまぐらし支援事業) の  
割当内示について (通知)

このことについて、下記のとおり補助金が交付される見込みなので、福島県農政  
推進事業補助金等交付要綱第 4 条の規定に基づき交付申請書を提出してください。

記

1 内容

事業名	補助金割当内示額	備 考
移住就農等支援事業	円	

2 提出期限 年 月 日

(事務担当 〇〇課 〇〇 電話〇〇)

交付決定（の修正の）通知の書例


福島県指令（所名の約字）第〇〇号

事業実施主体（住 所）  
（氏 名）

年 月 日付け 第 号で申請（以下「申請書」という。）のあった 年  
度福島県農政推進事業補助金（農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事  
業））については、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則  
第107号。以下「規則」という。）第5条第1項の規定により、次のとおり（又  
は次のとおり修正の上）交付する。

なお、補助金の交付の対象となる事業の内容については、（下記のとおり修正す  
るほか、）申請書の事業の内容欄記載のとおりとする。

年 月 日

福島県〇〇農林事務所長   
（福 島 県 知 事）

〔補助金の交付対象となる事業〕

- 1 補助金の交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付け第 号で申請のあつた令和年度福島県農政推進事業補助金（農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業））とし、その内容については、申請書の事業内容欄記載のとおりとする。

〔補助事業に要する経費、補助金の額及び補助金の額の変更の権限留保〕

- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円

〔経費の配分〕

（申請どおり決定する場合）

- 3 補助事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、申請書の経費の配分欄記載のとおりとする。

（修正決定する場合）

- 4 補助事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金

の額の区分は、次のとおりである。

区分	補助事業に要する経費	補助金
〇〇〇費	〇〇〇円	〇〇〇円

〔額の確定〕

- 5 補助金の額の確定は、補助対象事業費の実績額に、交付要綱別表に定める各経費に対応する補助率を乗じて得た額と前記4の区分ごとの補助金の額（変更された場合には変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。

〔交付関係を規制する要綱等の引用〕

- 6 補助事業者は、別表に掲げる法令等に従わなければならない。

〔交付条件〕

- 7 補助金交付の条件は、前記6に定めるもののほか次のとおりとする。
- (1) 補助事業者は、次の各号の一に掲げる場合には、あらかじめ知事（又は農林事務所長）の承認を受けなければならない。
- ア 補助事業に要する経費の配分の変更（交付要綱で定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合
  - イ 事業の内容の変更（交付要綱で定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合
  - ウ 事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに知事（又は農林事務所長）に報告してその指示を受けなければならない。

(別表)

法令等名	年月日番号等	備考
福島県補助金等の交付に関する規則	昭和45年10月27日 福島県規則第107号	
福島県農政推進事業補助金等交付要綱	平成3年9月18日施行農林水産部 長通知	
農業でふくしまぐらし支援事業（移住 就農等支援事業）実施要領	令和6年 月 日付け 農支第 号 農林水産部長通知	

(番 号)  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県農林水産部長)

事業実施主体の長

〇〇年度農業でふくしまぐらし支援事業 (移住就農等支援事業)

目標達成状況報告書

農業でふくしまぐらし支援事業 (移住就農等支援事業) 実施要領第 15 の 1 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

- (1) 移住就農者への住環境整備
- (2) 中古農業機械の活用促進
- (3) 軽トラック等のリース費用支援
- (4) 多様な就農者への支援

2 目標達成状況

成果目標項目	〇年度目標値	〇年度実績	達成率 (%)	備考

担当者情報

所属名:

担当者名:

役職名:

電話番号:

メールアドレス:

別紙様式 5 - 2 号 (実施要領第 15 の 3 関係)

(番 号)  
年 月 日

農林水産部長

農林事務所長

〇〇年度農業でふくしまぐらし支援事業 (移住就農等支援事業)

目標達成状況報告書

農業でふくしまぐらし支援事業 (移住就農等支援事業) 実施要領第 15 の 3 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実施主体
- 2 事業名
- 3 目標達成状況 別紙のとおり (別紙様式 5 - 1 号)
- 4 実施達成状況報告に対する助言および指導

(事務担当 〇〇課 〇〇 電話〇〇)

福島県知事 様

事業実施主体の長

〇〇年度農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）  
財産処分承認申請書

農業でふくしまぐらし支援事業（移住就農等支援事業）実施要領第 16 の 2 の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 処分の内容

①処分する財産名等

財 産 名：

取得年月日： 年 月 日

取得価額： 円

②処分の内容及び処分予定日

処 分 の 方 法：

処分予定価格： 円

処分予定日：

処分後の管理方法（管理者の氏名又は名称、住所、使用の目的、等）

③財産処分に伴う県への納付

納付の発生有無：

納 付 額： 円

納付対象外の理由：

納付額の算定根拠：

3 処分理由

注 添付書類は別途指示することがあります



就農状況報告書

令和 年 月 日

（事業実施主体）様

氏名

1 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・ 交付対象者との続柄	年間の農業従事日数*	担当業務
雇用労働力		(人・日*)			

\*1日の農業従事時間を8時間で換算

2 前年の世帯全体の所得（資金含む）

万円

3 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

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 決算書又は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

		fl Ł											
		fl Ł											

\*SS


\*SS











