

働きやすい環境づくり緊急対策のうち女性の労働環境整備・
活躍強化事業

地域取組主体 公募要領

令和6年3月

株式会社マイファーム

働きやすい環境づくり緊急対策のうち女性の労働環境整備・活躍強化事業
地域取組主体 公募要領

制定 令和6年3月1日
株式会社マイファーム

第1 総則

令和5年度働きやすい環境づくり緊急対策のうち女性の労働環境整備・活躍強化事業（以下「本事業」とします。）の地域取組主体に係る公募の実施については、この要領に定めるところによります。

第2 公募対象事業の概要

女性農業者の居場所となり農業・農村への定着につながるグループ活動や、女性農業者が働きやすい環境整備を実施する地域取組主体に対する支援を行うことにより、女性を農業・農村へ呼び込み、定着してもらうことで、将来の農業生産を支える人材を育成するものです。

第3 応募団体の要件

本事業の地域取組主体として応募する者（以下「応募団体」といいます。）は、別表1に定める応募団体の要件を満たす必要があります。

第4 事業の内容

本事業の地域取組主体は、女性が活躍しやすい環境を整備し、新たな女性農業者の獲得、女性の農業・農村への定着に向け、以下の（１）、（２）のいずれか、又は両方の取組を実施できるものとします。

（１）女性が働きやすい環境整備

- ① 託児スペースの確保
- ② 男女別トイレの確保
- ③ 更衣室の確保
- ④ 休憩スペースの確保
- ⑤ 高さが調整できる作業台、アシストスーツ等の確保
- ⑥ その他女性活躍に資するとマイファームが認める施設等の確保

※汎用性が高く女性活躍への効果が低いと考えられる農業機械等については対象から除きます

（２）女性農業者グループの活動支援

- ① 商品等開発
- ② 会員募集、農業体験の受入等に係る取組
- ③ 研修会
- ④ マルシェ開催に向けた取組
- ⑤ その他女性活躍に資するとマイファームが認めるグループ活動
- ⑥ ①～⑤のための先進地視察

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、年度単位とし、原則として事業を開始した年度の2月末日までとします。

第6 事業の成果目標

本事業の地域取組主体は、目標年度を事業完了年度の翌年度とし、女性農業者確保人数の目標を様式2の5により設定するものとします。

第7 補助対象経費の範囲

(1) 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、別表2に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとします。ただし第4の(1)の事業については、施設等の確保に直接的に必要な備品費に限ります。

(2) 以下の経費は補助の対象とはなりません。

- ① 本事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ② 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいいます。)
- ③ 収益を目的とした取組に係る経費
- ④ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とした取組に係る経費
- ⑤ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とした取組に係る経費
- ⑥ 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとするものを含む。)若しくは公職にあるものを又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした取組に係る経費

第8 補助金の額及び補助率

本事業の補助上限額は、以下のとおりです。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する補助金額の返還が必要となる場合があります。

取組		補助金額	補助率
女性が働きやすい環境を整備するための託児スペース、男女別トイレ、更衣室等の確保		3,000千円	定額
女性農業者等のグループの立ち上げ、グループ活動の開始又は発展のための新たな取組	都道府県を越えて連携・活動する場合※	1,000千円	
	地域内で活動する場合	500千円	

※女性農業者グループの構成員の所在地が複数都道府県に跨る場合又は異なる都道府県の複数の女性農業者グループが連携する場合に限ります。

※「異なる都道府県の複数の女性農業者グループが連携する場合」とは、異なる都道府県の複数の女性

農業者グループが共通の目的のもと、同一の取組について企画・運営し、かつ、当該グループいずれにおいてもその取組に必要な都道府県を越えた移動による旅費が発生する場合に限り、補助上限1,000千円とします。これを満たさない取組内容の場合、補助上限は500千円（定額）とします。

(参考：連携に該当する事例)

(連携の例①) それぞれのグループ間を行き来して取組を実施する場合	(連携の例②) それぞれのグループが同一の場所（所在地を除く）に集合して取組を実施する場合	(連携には該当しない例) あるグループが一方のグループに訪問するのみの取組を実施する場合
--------------------------------------	--	---

第9 申請書等の提出

(1) 提出書類

公募対象事業の応募団体は、公募事業ごとに以下の書類を提出してください。

様式番号	応募書類名	部数
様式1	応募申請書	1部
様式2	女性の就農環境改善計画（令和5年度女性の労働環境整備・活躍強化事業（女性が働きやすい環境の整備支援））	いずれか1部
様式3	令和5年度女性の労働環境整備・活躍強化事業（女性農業者グループの活動支援）計画書	
—	応募団体の概要に関する資料（定款、パンフレット、規約）、財務諸表等団体の運営についてわかる資料、経費積算が確認できる資料等（必要に応じて添付）	1部
—	（該当があれば） 就業規則等の働きやすい環境の整備状況がわかる資料	1部

※ その他、必要に応じて、株式会社マイファームが資料の提出を求める場合があります。

(2) 提出期間

令和6年3月1日（金） ～ 令和6年3月29日（金） （12：00必着）

(3) 問い合わせ先・提出先

- ・株式会社マイファーム 女性の農業活躍推進事務局
- ・お問い合わせフォーム： <https://tayori.com/f/r5women-inquiry/>



(4) 提出方法

- ① 申請書類の提出は、原則として電子ファイルを以下（ア）～（ウ）により提出してください。（原本の送付は不要。） FAXによる提出は受け付けません。

（ア）電子ファイル提出先

women_enter@myfarm.co.jp

※応募書類の電子メール受信後、3 営業日以内に株式会社マイファームから受信確認のメールをお送りします。返信がない場合は、受信できていない可能性がありますので、050-3343-7441までご連絡ください。

（イ）メールの件名

- ・R5 年度女性の労働環境整備・活躍強化事業 応募申請（応募申請者名）

※提出期限：令和6年3月29日（金）12:00 まで

(ウ) 電子ファイルの形式

様式1 : excel 形式

様式2・3 : word 形式

その他資料 : PDF 形式

- ② 天災等その他やむを得ないと認められる事情がある場合を除き、提出期間内に提出先に到達しなかった申請書類は、無効となります。
- ③ 書類に虚偽の記載又は不備等がある場合は、審査対象となりません。本要領等を熟読の上、注意して作成願います。
- ④ 事業実施計画書等の内容について株式会社マイファームから問い合わせに速やかに応じない場合や、活動計画の内容を資料により明確に説明できない場合についても、審査の対象外となる場合がありますので、ご留意願います。
- ⑤ 応募申請書様式の行数が足りない場合は適宜追加していただいて結構ですが、フォーマットは変更しないでください。
- ⑥ 一度提出した申請書類の変更は、株式会社マイファームから申請書類の補正をお願いする場合を除き、受け付けません。
- ⑦ 応募申請書は電子媒体で提出してください(応募申請書の様式の電子媒体は、(2)の期間中、株式会社マイファームの本事業専用ホームページからダウンロードできます。)

第10 申請書等の審査

(1) 審査の方法

選定に当たっては、株式会社マイファームにおいて応募要件に該当することを確認した後、株式会社マイファームが設置する「事業審査委員会」(以下「審査委員会」といいます。)において、別表3に掲げる審査基準に基づき、申請者から提出された申請書類等の内容について書類審査を行い、それらの評価結果を基に優秀と認められる計画内容を選定し、候補者(以下「補助金等交付候補者」といいます。)を決定します。具体的な審査の手順は以下(2)に示すとおりとします。

審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を善良な管理者の注意義務をもって管理し、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと等、秘密保持を遵守することが義務付けられています。

なお、提出された申請書類等の審査資料は返還しないほか、補助金等交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、以下の手順により実施されます。

① 書類確認

提出された申請書類は、株式会社マイファームにおいて応募の要件(応募団体の要件、申請金額、重複申請の制限等)及び事業実施計画書等の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをします。

なお、応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外します。

② 書類審査

審査委員会において、書類審査を実施します。

③ 最終審査

書類審査における評価を踏まえ、審査委員会において最終審査を実施します。

(3) 書類審査の内容

① 「女性が働きやすい環境の整備」に係る審査

(ア) 別表3に示す審査項目に基づき採点を行い、合計得点の高いものから順位付けを行います。

審査項目のうち、①～⑨については各項目につき1点、2点、又は不採用の3段階で採点し、不採用の項目が1つでもある場合は選定しないものとします。⑩～⑬については、該当する場合に1点又は2点の加算措置を行うこととし、「不採用」の採点はないものとします。

(イ) (ア)による順位付けの上、合計得点の高い者から順に選定していくこととしますが、選定した者の都道府県が重複する者(都道府県内第2位以下の者)を除いて選定するものとします。

(ウ) (イ)による選定の結果、予算額に残がある場合には、都道府県内第2位の者から順に、得点の高い者を選定するものとします。

② 「女性農業者グループの活動支援」に係る審査

(ア) 別表3の(1)に示す審査項目に基づき採点を行い、合計得点の高いものから順位付けを行います。審査項目のうち、①～⑦について各項目につき1点、2点、又は不採用の3段階で採点し、不採用の項目が1つでもある場合は選定しないものとします。⑧～⑬についての、採点が行わないものとします。

(イ) (ア)において不採用の項目があった場合を除き、合計得点の高さにかかわらず「都道府県を越えて連携・活動する」グループを優先的に選定するものとします。

(ウ) (イ)による選定の結果、予算額に残がある場合には、合計得点の高いものから順に選定します。合計得点が同一の場合には、過年度事業(※)に採択されていない応募団体を優先的に選定するものとします。

※：「令和2年度農業労働力確保緊急支援事業のうち女性の活躍推進対策」、「令和3年度女性の就農環境改善緊急対策事業」及び「令和4年度新規就農者確保緊急対策のうち女性の就農環境改善支援事業」

(4) 審査結果の通知等

審査委員会の審査結果を踏まえ、補助金等交付候補者となった応募団体に対してはその旨を、それ以外の応募団体に対しては補助金等交付候補者とならなかった旨を株式会社マイファームがそれぞれ通知します。

選定の通知については、補助金等交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て正式に決定されることになります。

また、補助金等交付候補者については、株式会社マイファームの本事業専用ホームページ等で公表します。

第11 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

補助金等交付候補者は、株式会社マイファームの指示に従い、速やかに株式会社マイファームが定める交付要綱(以下「交付要綱」という。)、働きやすい環境づくり緊急対策実施要綱(令和5年12月1日付け5経営第1795号農林水産事務次官依命通知)に基づき、補助金の交付を受けるために提出

することとなっている交付申請書及び女性の就農環境改善計画（以下「申請書等」といいます。）を株式会社マイファームまで提出していただきます。

申請書等を株式会社マイファームにおいて審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。なお、事業計画書の内容については確認過程、交付申請書の内容については審査過程において修正していただくことがあります。

本事業については、原則として、株式会社マイファームによる交付決定後に着手するものとします。交付決定を受ける前に実施（契約、物品購入等含む）した事業は補助金の対象とはならないので、ご留意願います。

第12 重複申請の留意点

同一の内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）に申請を行っている場合、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査対象から除外され、又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。なお、「女性農業者グループの活動支援」については、令和2年度農業労働力確保緊急支援事業のうち女性の活躍推進対策、令和3年度女性の就農環境改善緊急対策事業及び令和4年度新規就農者確保緊急対策のうち女性の就農環境改善支援事業（以下「過年度事業」という。）のいずれかに申請し事業実施した場合においても、今回の申請内容が同事業と同様ではなければ、本事業に応募することは可能です（ただし、予算を上回る応募があった際には採択の優先順位が下がります。）が、「女性が働きやすい環境の整備」は、過年度事業のいずれかに申請し事業を実施していた場合、応募は不可とします。

第13 責務等

補助金の交付決定を受けた者又は団体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

（1）事業の推進

事業代表者は、交付要綱等を遵守し、事業実施上のマネジメント、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う変更承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全て事業代表者が取りまとめの上、一括して行う必要があります。

（2）補助金の経理

応募団体は、交付を受けた補助金の経理に当たり、次の点に留意する必要があります。

- ① この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」（昭和30年政令第255号）及び「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号）が適用されます。
- ② 応募団体は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載してください。また、補助金に係る経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を、当該応募団体の会計部局等において実施してください。なお、やむを得ない事情により、当該応募団体の会計部局等に補助金の経理を実施させることができない場合は、国内に居住する経理能力を有すると認めた者（ただし、学生は除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めてください。

（３）補助金の適切な使用

地域取組主体は、提出する事業実施計画書及び女性就農環境改善計画に基づき、交付された補助金を事業期間中に使用し、報告しなければなりません。報告を行わない場合、期間中の使用が確認できない場合、または地域取組主体が本補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して本補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令に違反したときは、本補助金等の交付の決定の全部又は一部の取り消し、交付金の返還を要請する場合があります。

（４）事業進捗の報告・調査への協力

株式会社マイファーム及び農林水産省は、本事業期間中、必要に応じフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、応募団体に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査を行います。また、事業完了後にもフォローアップを実施する場合があります。さらに、様式２に定める、事業実施年度翌年度までの女性農業者の新規確保人数について、未達成又は将来の到達が見込めない場合、別途農林水産省より改善計画の提出を求め、必要な調査、指導・助言を行う場合があります。

事業代表者は、年度途中における本事業の遂行状況についての報告を、株式会社マイファームが定める交付要綱に基づき提出しなければなりません。

（５）取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（以下「取得財産」といいます。）の所有権は、応募団体に属します。ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- ① 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途への使用はできません。）。
- ② 取得財産のうち１件当たりの取得価額が50万円以上のものについては、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」に規定する処分の制限を受ける期間、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、マイファームの承認を受けなければなりません。

なお、マイファームが承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部をマイファームに納付していただくことがあります。

（６）特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、商標権、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権（以下「特許権等」といいます。）が発生した場合、その特許権等は応募団体に属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守することを約していただきます。

ただし、農林水産省が所有するウェブサイトの管理、運営において整備・改良したデータベースやシステム等の権利は、農林水産省に帰属し、株式会社マイファームが所有するウェブサイトの管理、運営において整備・改良したデータベースやシステム等の権利は、株式会社マイファームに帰属し、応募団体は、これらのものを事業完了後速やかに国又は株式会社マイファームに提出することとします。

さらに、事業の一部を応募団体から受託する団体にあっても同様に、次の条件を遵守することを約していただきます。

なお、応募団体又は受託する団体との間での事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行ってください。

- ① 本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なくマイファームに報告すること。
- ② 国が公共の利益のために当該特許権等を利用することを特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めた場合には、無償で、当該特許権等を利用する権利を国に許諾すること。
- ③ 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとして当該特許権等を第三者が利用することをその理由を明らかにして求めたときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- ④ 本事業期間中及び本事業終了後５年間において、当該特許権等を、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前にマイファームと協議して承諾を得ること。

(7) 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後に、必要な報告を行わなければなりません。農林水産省は、報告のあった事業成果を応募団体の承諾を得て公表できるものとしします。

また、本事業により得られた事業成果については、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めなければなりません。

本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

(別表 1)

応募団体の要件

地域取組主体	要件
1 市町村 2 農業協同組合等の農業関係団体 3 民間団体 ^{注1} 4 協議会 ^{注2} （女性農業者グループ等を含む）	・ 女性の新規就農者獲得や女性の定着を目的として事業を行うことが明確であり、本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。 ・ 第4の（1）の事業においては確保する施設等について5名以上の女性の利用者がいること、（2）の事業においては5名以上の農業者^{注3}（女性3名以上を含む）がグループに所属すること。 ・ 過去3か年に、国庫補助事業において交付決定の取り消しがないこと。 ・ 協議会については、次に掲げる事項を協定、規約、規定等により定め、かつ、協議会の全ての構成員がこれに同意しているものとする （ア）目的 （イ）代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局 （ウ）意思決定の方法 （エ）解散した場合の対応 （オ）事務処理及び会計処理の方法 （カ）会計監査及び事務監査の方法 （キ）その他、運営に関して必要な事項

（注1）民間団体とは、農業を営む民間企業、財団法人、社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人及び独立行政法人とします。また、第4の（2）の事業においては、これらのうち農業を営む民間企業は地域取組主体になりえません。

（注2）複数の家族経営体により協議会を組成し応募する場合、協議会として応募主体となりえます。

（注3）農業者は、新規参入者、自営農業就農者（結婚を機に就農された方含む）、雇用就農者、アルバイト、ボランティア等の農業関連事業を含む年間 30日以上従事の者とします。

農業関連事業とは、農産物製造・加工、農畜産物の貯蔵、運搬、販売、農業生産資材の製造、農作業の受託、都市住民等の農作業体験施設の設置・運営や民宿業を含みます。

(別表 2)

補助対象経費

第4の(1)の事業の施設等の確保に直接的に必要な備品費、第4の(2)の事業に係る「補助対象経費の範囲」に掲げる各経費の内容は、以下のとおりとします。

区 分	内 容
消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が5万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費
旅 費	事業を実施するために必要となる事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費
謝 金	事業を実施するために必要となる資料整理、補助、専門知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費
技能者給	事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、事業実施主体又は共同機関が支払う実働に応じた対価
賃 金	事業を実施するために必要となる研修実施、資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価
役務費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費
委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費
専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画・運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合に必要な経費
備品費	事業を実施するために必要となる設備(機械・装置)・物品等の購入及びこれらの据付等に必要な経費(農業用機械を除く)
会議費	事業を実施するために必要となる会場借料等
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費
通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃等の経費
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料
その他	事業を実施するために必要となる広告費、文献等購入費、複写日、収入印紙代の経費など他の費目に該当しない経費

(注1): 補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知に示す方法によるものとする。

(注2): 事業における有識者への謝金の取扱いについては、謝金単価の設定根拠を明確にしたうえで、業務日誌等により管理するものとする。

(注3): 賃金、専門員等設置費、技能者給及び謝金については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

(注4): 「備品費」については、第4の(1)の事業以外は補助対象としない。

(別表 3)

審査基準

	審査項目（採点基準）	確認箇所	配点
必要性	① 事業内容の必要性 事業の趣旨に照らして、事業実施の必要性や課題が妥当か。	・応募申請書 2 ・女性の就農環境改善計画 3（1）	各項目について、1点、2点、又は不採用の3段階
	② 実施主体の適性 事業実施主体の能力（専門的知見の有無や当該地域との関係性等）や関係機関との連携状況等から総合的に判断し、適切な事業の実施及び取得した施設等の管理が行えるか。	・応募申請書 4, 5 ・女性の就農環境改善計画 2 ・令和5年度女性の労働環境整備・活躍強化事業（女性農業者グループの活動支援）計画書 2	
広域性	③ 地域の把握・分析・波及 事業計画作成段階における地域の女性や女性農業者の状況について十分に把握・分析されており、効果が波及することが期待されるか。	・応募申請書 6 ・女性の就農環境改善計画 3（1）	
	④ 課題の把握 女性の確保に向けた取組内容が、地域の課題を踏まえた内容になっているか。	・応募申請書 2 ・女性の就農環境改善計画 3（1）及び（2）	
実現性	⑤ 取組内容（1） 女性の農業への呼び込み・定着に資する取組があるか。	・女性の就農環境改善計画 4 ・令和5年度女性の労働環境整備・活躍強化事業（女性農業者グループの活動支援）計画書 3	
	⑥ 取組内容（2） 女性の活躍に資する取組があるか。	・令和5年度女性の労働環境整備・活躍強化事業（女性農業者グループの活動支援）計画書 3	
	⑦ 事業の継続性 女性活躍の推進に向けた活動が、本事業実施期間終了後も継続的に実施される見込みがあるか。	・応募申請書 6 ・女性の就農環境改善計画 4	
	⑧ 成果目標（新規確保人数）の水準 水準の高い内容になっているか。	・女性の就農環境改善計画 5	
	⑨ 成果目標の実現性 新規確保人数について、達成が見込めるか。	・女性の就農環境改善計画 5	

働きやすい環境の整備による加点

⑩ 労働基準法において農業が適用除外となっている項目への対応
以下のア～ウの全ての項目について、就業規則若しくはこれに準ずるものに規定しているか。
ア 年間総労働時間（所定労働時間及び残業時間の合計）を2,445時間以内としていること。
イ 労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に確保すること。
ウ 毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を確保すること。

・応募申請書 7

該当する場合
1点

⑪ 労働基準法において農業が適用除外となっている項目への対応
以下の項目に該当するか。
・割増賃金として、時間外労働において125%以上、休日労働において135%以上と設定していること。

・応募申請書 7

該当する場合
1点

⑫ ワーク・ライフ・バランス両立支援・働き方改革の推進
以下のア又はイの項目に該当するか。
ア 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし1段階目～3段階目又はプラチナえるぼしのいずれかの認定）を受けている者又は従業員数100人以下であって、「女性の活躍推進データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している者
イ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん、トライくるみん又はプラチナくるみんのいずれかの認定）を受けた者又は従業員数100人以下であって、「一般事業主行動計画公表サイト（両立支援のひろば）」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している者

・応募申請書 7

該当する場合
1点

⑬ 過年度（※）事業の採択状況を踏まえた加点

都道府県	点数	過年度の採択数	都道府県	点数	過年度の採択数
北海道	0	7	滋賀県	0	6
青森県	0	3	京都府	1	2
岩手県	0	4	大阪府	1	2
宮城県	2	1	兵庫県	0	4
秋田県	1	2	奈良県	0	7
山形県	0	3	和歌山県	0	3
福島県	0	5	島根県	0	6
茨城県	0	5	鳥取県	2	1
栃木県	0	4	岡山県	0	6
群馬県	1	2	広島県	0	6
埼玉県	0	3	山口県	0	7
千葉県	0	4	徳島県	0	1
東京都	2	0	香川県	0	3
神奈川県	0	3	愛媛県	0	5
新潟県	1	2	高知県	2	1
富山県	0	3	福岡県	0	5
石川県	0	3	佐賀県	1	2
福井県	0	3	長崎県	0	3
山梨県	0	7	熊本県	0	4
長野県	1	2	大分県	1	2
岐阜県	0	6	宮崎県	1	2

—

該当する場合
1点又は2点

過年度の採択状況

静岡県	0	5	鹿児島県	0	4
愛知県	0	5	沖縄県	0	3
三重県	0	5			

※ 令和２年度農業労働力確保緊急支援事業のうち女性の活躍推進対策、令和３年度女性の就農環境改善緊急対策事業及び令和４年度新規就農者確保緊急対策のうち女性の就農環境改善支援事業