

# 農業次世代人材投資事業（準備型）実施要領

## （目的）

第1条 本規程は、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3453号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、宮城県農業次世代人材投資事業補助金交付要綱（平成24年6月15日付け農振第36号宮城県農林水産部長通知。以下「交付要綱」という。）、農業次世代人材投資事業（準備型）規程（以下「規程」という。）に基づく農業次世代人材投資事業（準備型）（以下「準備型」という。）の実施に関する基本的な事項を定め、もって業務の適正な運営を図るものとする。

## （交付対象者）

第2条 規程第3条に定める交付の対象者は、次の要件を満たすものであって、第7条の2に規定された農業次世代人材投資事業（準備型）審査会（以下「審査会」という。）において研修計画が適当と認められた者とする。

- 2 就農予定時の年齢が、原則45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。
- 3 第5条の研修計画（別紙様式第1号-1）が次に掲げる基準に適合していること。
  - （1）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宮城県が認めた研修機関等で研修を受けること。
  - （2）研修期間が概ね1年かつ概ね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。
  - （3）先進農家又は先進農業法人等（以下「先進農家等」という。）で研修を受ける場合にあつては、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、アルバイトは除く。）を結んでいないこと。
    - ウ 当該先進農家等が、その技術力、経営力等から見て、研修先として適切であること。
  - （4）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つては、以下の要件を満たすこと。
    - ア 就農後5年以内を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。
- 4 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。
- 5 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交付等を受けていないこと。
- 6 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つては、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や役割（農業に専従することや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、及び就農後5年以内に当該農業経営を継承し又は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。以

下「農業経営を継承」という。)とすることを確約すること。

7 研修終了後に独立・自営就農(次の各号に定める要件を満たすものに限る。以下同じ。)する予定の場合にあっては、就農後5年以内に農業経営基盤強化法(昭和55年法律第65号)第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を請けること。

(1) 農地の所有権又は利用権(農地法第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及び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。ただし、親族から貸借した農地が主である場合は、就農後5年以内に当該農地の所有権を交付対象者に移転することを確約すること。なお、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第70条の4第6項に規定する特例付加年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定をしている場合及び同条第22項に規定する営農困難時貸付けによる権利の設定をしている場合並びに同法第70条の4の2第1項に規定する特定貸付けの特例を受けている場合は、この限りではない。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

8 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク(以下「一農ネット」という。)に加入していること。

(交付金額及び交付期間)

第3条 農業次世代人材投資資金(準備型)(以下「資金」という。)の額は、交付期間1年につき1人あたり150万円とし、交付期間は最長2年間とする。ただし、平成29年4月以降に研修を開始する者であって、第2条第3項(4)の要件を満たす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。

(資金の交付停止)

第4条 規程第9条に定める交付停止は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 第2条第3項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9条第1項の報告を行わなかった場合。

(5) 第9条第2項の研修実施状況の現地確認等により、適切な研修を行っていないと公益社団法人みやぎ農業振興公社理事長(以下「理事長」という。)が判断した場合。

(6) 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。

(研修計画の申請)

第5条 資金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、理事長の定める日までに研修計画(別紙様式第1号-1)に次の各号に掲げる関係書類を添えて理事長に承認申請する。

- (1) 研修実施計画 別添 1
  - (2) 誓約書 別添 2
  - (3) 履歴書 別添 3
  - (4) 農業研修に関する確認書 別添 4  
(教育機関等で研修を受ける場合は不要。)
  - (5) 就農計画の認定通知書の写し (認定就農者の場合。)
  - (6) 連帯保証人調書 別添 5
  - (7) 親元就農に関する確約書 別添 6 (親元就農する場合。)
  - (8) 独立・自営就農に関する確約書 別添 7  
(親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合。)
  - (9) 個人情報取扱いに関する同意書 別添 8
  - (10) 前年度の所得証明書 (被扶養者の方は扶養者の所得証明書。)
  - (11) その他理事長が必要と認めるもの
- 2 第7条第1項により承認を受けた申請者が、研修計画のうち交付期間や研修先等の重要な変更する場合は、研修計画変更申請書 (別紙様式第1号-2) に次の各号に掲げる関係書類を添えて理事長に承認申請する。
- (1) 研修実施計画 別添 1 (研修を延長する場合。)
  - (2) 農業研修に関する確認書 別添 4  
(教育機関等で研修を受ける場合は不要。)
  - (3) 就農計画の認定通知書の写し (認定新規就農者の場合。)
  - (4) 連帯保証人調書 別添 5
  - (5) 親元就農に関する確約書 別添 6 (親元就農に変更する場合。)
  - (6) 独立・自営就農に関する確約書 別添 7  
(親族から貸借した農地が主で独立・自営就農に変更する場合。)

(連帯保証人)

- 第6条 研修計画に添付する誓約書の提出にあたっては、連帯保証人2名を徴求するものとし、その内1名は同一世帯でない者とする。なお、原則として宮城県内に居住する者とするが、県内に就農する場合はこの限りでない。
- 2 理事長は、必要があると認めるときは、連帯保証人の追加又は交替を求めることができる。

(研修計画の承認)

- 第7条 理事長は、第5条に規定する研修計画の承認申請があった場合には、その内容を審査し、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、審査の結果を研修計画審査結果通知書 (別紙様式第2号) により、申請者に通知する。
- 2 理事長は、審査にあたっては、農業次世代人材投資事業 (準備型) 審査会 (以下「審査会」という。) を開催し付議する。なお、審査会の組織及び運営に関しては、理事長が別に定めるものとする。
- 3 理事長は、研修計画の変更申請を受けた時は、第1項から第2項までの規定に準じて承認事務を取り進めるものとする。

(資金の交付)

第8条 研修計画の承認を受けた申請者は、農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書（別紙様式第3号）を理事長に提出するものとする。交付の申請は半年分又は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。

また、申請の対象となる研修は、平成24年4月以降に実施している研修とし、交付申請の対象期間が半年未満の場合、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

- 2 理事長は、前項に規定する農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書の提出を受け、申請の内容が適当であると認めた場合は、農業次世代人材投資資金（準備型）交付決定通知書（別紙様式第4号）をもって通知するとともに、資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行なうことを基本とし、研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、理事長の判断により、1年分の資金を一括で交付することができるものとする。

(研修実施状況の報告及び確認)

第9条 資金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第5号）を、半年ごとに、交付対象期間経過後1ヵ月以内に理事長へ提出する。

- 2 理事長は、前項に規定する研修状況報告書の提出を受けた時は、研修機関等と協力し、研修計画に即して必要な技能の習得ができていのかどうか研修の実施状況を確認し、必要な場合には研修機関等と連携して適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第6号）を使い、以下の方法により行なう。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

- (1) 交付対象者への面談
  - ア 技術の習得状況
  - イ 就農に向けた準備状況
- (2) 指導者への面談
  - ア 技術の習得状況
  - イ 就農に向けた準備状況
- (3) 書類確認
  - ア 成績表（教育機関で研修を受ける場合）
  - イ 出席状況

(交付の中止、休止)

第10条 交付対象者は、資金の受給を中止する場合は中止届（別紙様式第7号）を理事長に提出する。

- 2 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休止届（別紙様式第8号）を理事長に提出する。
- 3 前項の休止届を提出した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9号）を理事長に提出する。
- 4 理事長は、第1項に規定する中止届の提出を受けた時、又は、第4条の（1）から

(5) のいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

- 5 理事長は、第2項に規定する休止届の提出を受け、やむを得ないと認められる場合は、資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資金の交付を中止する。
- 6 理事長は、第3項に規定する研修再開届の提出を受け、適切に研修することができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

#### (継続研修)

- 第11条 交付対象者が、資金の受給終了後、1ヵ月以内に引き続き受給対象となった研修に準ずる研修を行なう場合は、継続研修計画(別紙様式10号)を作成し第5条第1項の手続きに準じて承認申請するとともに、継続研修開始後1ヵ月以内に継続研修届(別紙様式第11号)を理事長に提出する。
- 2 理事長は、第1項に規定する継続研修計画の提出を受けた時は、第7条の規定に準じて承認する。ただし、「第2条第2項、第3項、第4項、第5項に定める要件」を「第2条第2項、第3項に定める要件」と読み替えるものとする。
- 3 継続研修の期間は2年以内とし、期間中は、第9条1項の規定に準じて、研修の実施状況の報告を行わなければならない。

#### (就農状況の報告及び確認)

- 第12条 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ヵ月以内に就農報告(別紙様式第12号)を理事長に提出する。理事長は、独立・自営就農する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。
- 2 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、理事長に就農遅延届(別紙様式第13号)を提出する。理事長は、交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合承認する。なお、就農遅延期間は研修終了後から1年経過後原則1年以内とする。理事長は就農遅延届の提出があった交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。
- 3 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ヵ月間の就農状況報告(別紙様式第14号)を理事長に提出する。
- 4 理事長は、第1項に規定する就農状況報告の提出があった交付対象者の就農状況を、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、原則として半年ごとに以下のとおり確認する。ただし、第2条第6項に掲げる親元就農をした場合に農業経営を継承した、又は第2条第6項に掲げる独立・自営就農をした場合に農地を移転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。
  - (1) 実施要綱第4の2に規定する、農業次世代人材投資資金(経営開始型)の交付対象者については、第9条(1)による確認結果について、農業次世代人材投資事業(経営開始型)を行っている市町村に照会する。
  - (2) 実施要綱別記2に定められている農の雇用事業活用法等法人等に就農している交付対象者については、同要綱別記2の第6の6による確認結果について、農の雇用事業の事業実施主体に照会する。
  - (3) (1)又は(2)以外の者は第9条(1)に準じて行い、確認は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第15号)を使用し、以下の方法により行う。

ア 交付対象者への面談

(ア) 就農計画達成にむけた取組状況

イ ほ場確認

(ア) 耕作すべき農地が遊休化されていないか

(イ) 農作物を適切に生産しているか

ウ 書類確認

(ア) 作業日誌

(イ) 帳簿

(ウ) 農地基本台帳の写し

5 交付対象者が、交付期間終了後6年間の間に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か月以内までに交付主体に就農中断届(別紙様式第16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17号)を提出する。理事長は、準備型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届の提出があり、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。理事長は就農中断届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、早期就農再開に向けたフォローアップを行う

6 交付対象者が、交付期間終了後6年間の間に農業経営を中止、又は雇用就農先を退職し、離農した場合は、離職後1ヶ月以内に離農届(別紙様式第18号)を提出する。

(住所等変更報告)

第13条 交付対象者及び連帯保証人は、期間内及び交付期間終了後6年間に氏名や居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1ヵ月以内に住所等変更届(別紙様式第19号)を理事長が別に定める確認書類を添付し提出する。

(資金の返還)

第14条 次の号に該当する場合は、交付対象者は、交付した資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として理事長が認めた場合((2)のイ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4条の(1)、(2)、(3)に掲げる要件に該当した時点が既に交付した資金の対象期間中である場合にあつては、残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)の資金を月単位で返還する。

イ 第4条の(4)に掲げる要件に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

(2) 全額返還

ア 第4条(5)に該当した場合。

イ 研修(第11条の継続研修を含む。)終了後(研修中止後を含む。以下同じ。)1年以内に原則45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12条第2項による手続を行い、研修終了から1年経過後原則1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2条第3項(4)の海外研修を実施した者が、就農後5年以内にアの農業経

営を実現できなかった場合。

エ 親元就農した者が第2条第6項で確約したことを実施しなかった場合、又は独立・自営就農した者が第2条第7項で確約したことを実施しなかった場合。

オ 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍（第2条第3項（4）の海外研修を実施した者については5年間）、又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、第12条第5項による手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した場合を除く。

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第12条第1項、第2項、第13条の報告を行わなかった場合。

キ 虚偽の申請を行った場合。

2 資金の返還をする交付対象者は、返還申請書（別紙様式第20号）を理事長に提出する。

3 理事長は、返還申請書の提出を受けた場合は返還決定通知書（別紙様式第21号）により、第1項の（1）及び（2）に該当する場合は返還請求書（別紙様式第22号）により、支払い期日を指定して、返還させるものとする。

（返還免除）

第15条 交付対象者は、前条第1項に掲げる「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（別紙様式第23号）を理事長に提出する。

2 理事長は、前項の規定により提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。免除する場合は、返還免除承認通知書（別紙様式第24号）により申請者に通知する。

（書類の経由）

第16条 申請者（交付対象者）が理事長に提出する申請書等の提出にあたっては、原則として、宮城県農業大学校において研修を受ける場合は当該教育機関を経由し、先進農家等において研修を受ける場合や就農する場合は、所在地の市町村長または市町村を範囲とする地域担い手育成センターを経由するものとする。

（交付対象者情報の共有）

第17条 理事長は、実施要綱の別記1の第7の3の（2）に基づき作成されるデータベースに交付対象者の交付情報等を登録する。

2 前項で登録し交付情報等は、交付対象者のフォローアップのため、必要に応じて本事業に関わる関係機関で共有するものとする。

3 理事長は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別添8により適切に取り扱うものとする。

（不正受給に対する措置）

第18条 理事長は、交付対象者が偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、当該交付対象者に交付した資金の全部を返還させるとともに、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表することができるものとする。

(その他)

第19条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成24年7月2日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年10月2日から施行し、平成24年9月10日から適用する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年6月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年3月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年3月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月30日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年5月23日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年11月22日から施行する。