

就農準備支援事業実施要領

(目的)

第1条 本要領は、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。以下「実施要綱」という。）、宮城県就農準備支援事業補助金交付要綱（令和5年7月1日付け農振第239号宮城県農政部長通知。以下「交付要綱」という。）、新規就農者育成総合対策等（就農準備資金）規程（以下「規程」という。）に基づく就農準備支援事業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条第2項に規定された新規就農者育成総合対策（就農準備資金）等審査会（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。
- 3 第5条に定める研修計画が次に掲げる基準に適合していること。
 - (1) 宮城県新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及びサポート体制構築事業（研修農場の整備）における研修機関等認定要領に基づき、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（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（短期間のパート及びアルバイトを除く。）を結んでいないこと。
 - (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。
- 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の別記1新規就農促進研修支援事業（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）による資金の交付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（実施要綱別記2第5の2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）することを確約すること。

7 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（前項の親元就農後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又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けること。

（1）農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号。以下「農地法」という。）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、基盤強化法第19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条に基づく公告があったもの、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。

（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 第5条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審査会で認める場合に限り、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5条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。

（交付金額及び交付期間）

第3条 就農準備支援事業（以下「資金」という。）の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（1年につき最大150万円）とする。また、交付期間は最長2年間とする。なお、令和5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 次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は交付を停止する。

（1）第2条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9条第2項の研修実施状況の現地確認等により、「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の考え方について」（令和4年3月29日付け3経営第3216号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。）を満たさない等、適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合（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1－1号）に次の関係書類を添えて理事長に提出し、計画の承認を申請する。

- (1) 研修実施計画 別添1（教育研修機関はカリキュラムで可）
- (2) 履歴書 別添2
- (3) 誓約書 別添3
- (4) 連帯保証人調書 別添4
- (5) 農業研修に関する確認書 別添5
- (6) 親元就農に関する確約書 別添6（親元就農する場合）
- (7) 個人情報取扱いに関する同意書 別添7
- (8) 前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明等）
- (9) 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は、研修計画のうち交付期間や研修先等の重要な変更をする場合は、研修計画変更申請書（別紙様式第1－2号）に次の関係書類を添えて理事長に提出し、計画の変更を申請する。

- (1) 研修実施計画 別添1（研修を延長する場合）
- (2) 連帯保証人調書 別添4
- (3) 農業研修に関する確認書 別添5
- (4) 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）

(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人は同一世帯でない者とする。また、うち一人は宮城県内に居住する者とする。

なお、当該資金、農業次世代人材投資支援事業及び就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付対象者（申請者を含む）は保証人になれない。

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、研修計画の内容について審査する。審査の結果、第2条の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、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、審査会を開催し付議する。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があった場合は、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。

(資金の交付)

第8条 研修計画の承認を受けた申請者は、資金交付申請書（別紙様式第3号）を理事長に提出し、資金の交付を申請するものとする。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、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、前項に規定する資金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、資金交付決定通知書（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）を理事長に提出する。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。

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、「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。また、必要な場合は関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

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 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

(交付の中止)

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

2 理事長は、前項に規定する中止届の提出があった場合、又は第4条の（1）から（6）のいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

(交付の休止)

第11条 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、理事長に休止届（別紙様式第8号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

2 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。

3 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、前項の研修再開届（別紙様式第9号）の提出と併せて第5条第2項の手續に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

4 理事長は、交付対象者から第1項に規定する休止届の提出があり、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。

5 理事長は、第3項及び第4項に規定する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、資金の交付を再開する。

(継続研修)

- 第12条 交付対象者が、資金の受給終了後、1か月以内に引き続き、就農に向けてより高度な技術、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、第5条第1項の手続きに準じて、理事長に計画の承認を申請するとともに、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項から第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 継続研修の期間は原則4年以内とし、期間中は、第9条第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13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か月以内に就農報告（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。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。

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、就農の遅延を承認する。また、理事長は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か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、前項に規定する就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、就農準備資金交付期間の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する場合は、農業経営を継承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。なお、交付対象者が第2条第7の親元就農後に独立・自営就農し、基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を就農状況報告の提出期間後に受ける場合にあっては、認定の状況について市町村に確認する。
- (1) 実施要綱別記2第2の2に規定する経営開始資金の交付対象者については、同要綱別記2第7の2の(5)のアによる確認結果について、同要綱別記1第7の3の(2)に基づき作成される就農準備資金・経営開始資金交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に照会する。
 - (2) 実施要綱別記3に定められている雇用就農資金を活用する農業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3第6の6による確認結果について、雇用就農資金の事業実施主体に照会する。
 - (3) (1)又は(2)以外の者は第9条第2項に準じて、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第15号）を使い、以下の方法により確認する。
 - 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か月以内までに理事長に就農中断届（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、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。また、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か月以内に離農届（別紙様式第18号）を提出する。

（住所等変更報告）

第14条 交付対象者及び連帯保証人は、交付機関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15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、災害等のやむを得ない事情があると理事長が認めた場合（（2）のキ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）及び（6）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 研修終了後（研修中止後及び第12条の継続研修終了後を含む。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13条第2項による手続を行い、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3条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2条第3項（4）の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。

オ 独立・自営就農した者が第2条第7項の規定されたことを実施しなかった場合。

カ 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。以下同じ。）、又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合、又はその間の農業の従事日数が一定（例：年間150日かつ年間1、200時間）未満である場合。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。

キ 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13条第5項の手続きを行い、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)に第13条第1項、第3項、第14条の報告を行わなかった場合。

ク 虚偽の申請等行った場合。

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(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16条 交付対象者は、前条第1項に掲げるただし書き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、前条第1項に掲げる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資金の返還を免除することができる。返還の免除を承認する場合は、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17条 この要領により申請者(交付対象者)が理事長に提出する書類は、原則として、教育機関において研修を受ける場合は当該教育機関を経由し、先進農家等研修を受ける場合は、就農予定地の市町村を経由し、未定の場合は、居住地の市町村を経由するものとする。

(交付対象者情報の登録・共有)

第18条 理事長は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、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。

2 前項で登録した交付情報等は、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7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19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20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

1 この要領は、令和5年7月13日から施行し、令和5年4月1日から適用する。