

就農準備・経営開始支援事業実施要領

第1章 総則

(目的)

第1条 本要領は、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016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・経営開始支援事業補助金交付要綱（令和6年1月16日付け農振第802号宮城県農政部長通知。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、業務の適正な運営を図るため、就農準備・経営開始支援事業規程（以下「規程」という。）に基づく就農準備・経営開始支援事業の実施に関する基本的な事項を定めるものとする。

第2章 交付要件等

(交付対象者)

第2条 理事長は、実施要綱別記1第5の1等に基づく第2項から第9項までの全て又は第10項の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で就農準備支援資金を交付することとする。

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 実施要綱別記1第6の1の（1）の研修計画（別紙様式第1号）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（就農準備資金）等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（以下「認定研修機関」という。）であると宮城県が認め、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）の別記6の第3の2の（1）のオの新規就農支援ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）に公表された研修機関等で研修を受けること。

（2）研修期間が概ね1年かつ概ね年間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 3 5 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、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）の別記 1 新規就農促進研修支援事業（以下「新規就農促進研修支援事業」という。）、別記 5 就農準備支援事業（以下「就農準備支援事業」という。）又は新規就農者育成総合対策実施要綱の別記 2 就農準備資金・経営開始資金（以下「就農準備資金・経営開始資金」という。）による研修計画の承認及び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っては、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 1 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 年以内に農業経営改善計画（農業経営基盤強化促進法基盤強化法第 1 2 条第 1 項に規定する農業経営改善計画をいう。以下同じ。）又は青年等就農計画（農業経営基盤強化促進法基盤強化法第 1 4 条の 4 第 1 項に規定する青年等就農計画をいう。以下同じ。）の認定を受けるほか、次の要件を満たすこと。
 - （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、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 56 号。以下「令和 4 年改正法」という。）附則第 5 条に基づく公告があったもの、令和 4 年改正法附則第 9 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 実施要綱別記1第6の1の(1)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理事長が認める場合は、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、又は実施要綱別記1第6の1の(1)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。
- 10 就農準備資金・経営開始資金の実施要綱別記1第7の1の(1)の研修計画の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

(交付金額及び交付期間)

第3条 就農準備支援資金の額は、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、実施要綱別記1第5の1の(1)のイの(エ)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、理事長は就農準備支援資金の交付を停止する。

- (1) 実施要綱別記1第5の1の(3)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) 実施要綱別記1第6の1の(4)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) 実施要綱別記1第7の1の(4)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号農林水産省経営局就農・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理事長が判断した場合(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) 実施要綱別記1第10の3に定める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

(資金の返還)

第5条 次の号に該当する場合は、交付対象者は就農準備支援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）のクに該当する場合は除く。）はこの限りでない。

（１）一部返還

ア 実施要綱別記１第５の（３）のアからウまで及びカに掲げる要件に該当した時点が既に交付し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 実施要綱別記１第５の（３）のエに該当した場合は、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 実施要綱別記１第５の（３）のオに該当した場合

イ 研修終了後（研修中止後及び実施要綱別記１第６の１の（７）のア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、実施要綱別記１第６の１の（７）のウによる手続を行い、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 実施要綱別記１第５の（２）のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後５年以内に実施要綱別記１第５の（１）のイの（エ）のａの農業経営を実現できなかった場合

エ 親元就農をした者が実施要綱別記１第５の（１）のオで確約したことを実施しなかった場合

オ 独立・自営就農した者が就農後５年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合

カ 交付期間（実施要綱別記１第７の１の（１３）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金との合計の交付期間）の１．５倍（第３条のなお書きにより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就農を継続しない場合又はその間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、実施要綱第６の１の（７）のオによる手続を行い、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（実施要綱第７の１の（１３）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金・経営開始資金のうち就農準備資金との合計の交付期間）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（実施要綱第７の１の（１３）のアの承認を受けた者は、本事業と就農準備資金との合計の交付期間）の１．５倍又は２年間のいずれか長い期間以内（実施要綱第６の１の（７）のオによる手続を行い、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６の１の（７）の報告を定められた期間内に行わなかった場合

ク 虚偽の申請等を行った場合

第3章 交付対象者の手続等

(研修計画の承認申請)

第6条 資金の交付を受けようとする者は、理事長の定める日までに研修計画（別紙様式第1号）を作成し、別紙様式第1号で定める添付書類のほか、理事長が必要と認める関係書類を添えて、理事長に承認申請する。

なお、研修計画において就農希望地である市町村は、資金の交付を受けようとする者に対し、研修計画等の記載内容について、農地の確保や青年等就農計画の認定等に関する助言を行うことができ、資金の交付を受けようとする者（雇用就農を計画する者は除く）は、承認申請を行う前に、就農希望地の市町村から農地の確保や青年等就農計画の認定等に関する助言を受け、助言結果を踏まえた実現性の高い計画を作成することとする。

なお、理事長が必要と認める関係書類は以下のとおりとする。

(1) 誓約書 別添様式1

宮城県内に居住する者を含む連帯保証人2名を徴求するものとし、うち1名は同一世帯でない者とする。また、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。

(2) 連帯保証人調書 別添様式2

(3) 個人情報の取扱いに関する同意書 別添様式3

(4) 研修計画に関する参考資料 別添様式4

(5) その他理事長が必要と認めるもの

(研修計画の変更申請)

第7条 第6条の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、変更研修計画（要領様式第1号）を作成し、要領様式第1号で定める添付書類を添えて理事長に計画の変更を申請する（研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

(交付申請)

第8条 第6条の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第3号）を作成し、理事長に就農準備支援資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で理事長が定める単位として行い、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、交付対象となる研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、第9条の研修状況報告を1回以上行っている場合は、1年を超える交付対象期間分の資金を申請することができる。

(研修状況報告)

第9条 就農準備支援資金の交付を受けた者（以下「準備支援資金交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を理事長に提出する。提出は半年ごととし、半

年経過後、1か月以内に行う。

(交付の中止)

第10条 準備支援資金交付対象者は、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6号）を提出する。

(交付の休止)

第11条 準備支援資金交付対象者は、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7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準備支援資金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8号）を提出する。

3 準備支援資金交付対象者が妊娠・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、前項の研修再開届の提出と併せて第7条の手續に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

(就農状況報告)

第12条 準備資金交付対象者は、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9号）を理事長に提出する。

なお、資金の受給終了後、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6条の手續に準じて、理事長に申請するとともに、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。

継続研修は資金受給終了後、原則1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、実施要綱別記1第5の1の（4）のイの（イ）の研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は第9条の規定に準じて、理事長に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

(住所等変更報告)

第13条 準備支援資金交付対象者及び連帯保証人は、交付期間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、準備支援資金交付対象者においては住所等変更届（別紙様式第12号）を、連帯保証人においては第6条に定める連帯保証人調書を理事長に提出する。

（就農遅延報告）

第 14 条 準備支援資金交付対象者は、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。

（就農報告）

第 15 条 準備支援資金交付対象者は、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 か月以内に就農届（別紙様式第 14 号）を理事長に提出する。

（就農中断報告）

第 16 条 準備支援資金交付対象者は、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 15 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（別紙様式第 16 号）を提出する。

（離農報告）

第 17 条 準備支援資金交付対象者は、交付期間終了後 6 年の間に離農した場合は、離農後 1 か月以内に離農届（別紙様式第 21 号）を理事長に提出する。なお、離農とは、農業経営の中止や雇用就農先の退職等を指す。

（返還申請）

第 18 条 資金の返還をする準備支援資金交付対象者は、返還申請書（要領様式第 2 号）を理事長に提出する。

（返還免除）

第 19 条 準備支援資金交付対象者は、実施要綱第 5 の 1 の（４）のただし書の病気、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 18 号）を理事長に提出する。

（申請窓口）

第 20 条 公社が申請の窓口となり、交付することを基本とする。ただし、就農予定地の市町村と調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

（その他）

第 21 条 就農準備資金・経営開始資金の実施要綱第 7 の 1 の（１）の研修計画の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた交付が完了していない者は、研修実施申請書（別紙様式第 20 号）を作成し、理事長に提出する。

2 前項の規定により、研修実施申請書を提出し、第 34 条の承認を受けた者については、

就農準備資金・経営開始資金の実施要綱第6の1の（1）から（8）までの規定に基づき手続を行うこととする。

第4章 みやぎ農業振興公社の手続き等

（研修計画の承認）

第22条 理事長は、資金の交付を受けようとする者から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（要領様式第3号）により、申請した者に通知する。また、理事長は、承認申請のあった研修計画及び審査結果について、就農予定地の市町村及び所管する農業改良普及センター等と共有するものとする。

2 理事長は、審査にあたっては、農業革新支援センター等の関係機関を含めた関係者で面接等の実施により審査する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。）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し、研修計画における就農希望地の市町村に対し、第6条に基づく助言内容について、照会することができる。

（研修計画の変更の承認）

第23条 理事長は、研修計画の変更申請があった場合は、第22条に準じた手続を実施する。

（資金の交付）

第24条 資金の交付申請を受けた理事長は、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（要領様式第4号）にて通知し、資金を交付する。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。資金の交付は6か月を単位とするが、理事長の判断により、1か月分から1年分の間で資金を交付することができるものとする。

なお、交付対象者が研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、理事長が第25条の研修実施状況の確認を1回以上実施し、交付対象者が適切に研修を行っていることを確認した場合に限り、理事長の判断により、1年を超える対象期間分の資金を交付することができるものとする。

（研修実施状況の確認）

第25条 研修状況報告を受けた理事長は、研修機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と報告内容を共有するとともに協力し、「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、必要な場合は都道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関や都道府県普及指導センター等の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5号）を使い、以下の方法により行う。

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

（継続研修計画の承認）

第26条 継続研修計画の提出を受けた理事長は、第22条の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第2条の要件」を「第2条第2項の要件」と読み替えるものとする。

（研修終了後の確認）

第27条 研修終了後、以下の報告や届の提出があった場合、理事長は、就農予定地又は就農地の市町村、管轄する農業改良普及センター等とその内容等を共有し、以下のとおり実施することとする。

（１）就農状況報告

理事長は、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、就農準備支援資金交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、実施要綱別記1第5の1の（１）のオに掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承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。

確認は以下のとおり行うこととし、宮城県外に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者については、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

なお、理事長は、交付対象者が実施要綱別記1第5の1の（１）のカの親元就農後

に独立・自営就農し、農業経営改善計画又は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等に確認する。

ア 経営開始資金交付対象者又は開始支援資金交付対象者

実施要綱別記1第7の2の(5)のアによる確認結果について、実施要綱別記1第7の3の(2)のアのデータベースに照会する。

イ 農の雇用事業等の研修生となっている者

雇用就農緊急支援資金、雇用就農資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

ウ ア又はイ以外の者

就農状況報告を受けた理事長は、実施要綱別記1第7の2の(11)に定める市町村が構築するサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

(ア) 交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

(イ) 圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

(ウ) 書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、令和4年改正法附則第5条に基づく公告があった農用地利用集積計画、令和4年改正法附則第9条に基づく公告があった農用地利用配分計画、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農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

(2) 就農遅延者の状況確認

理事長は、準備支援資金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。なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があった準備支援資金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) 農地の権利設定の確認

理事長は、独立・自営就農する交付対象者から就農届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。

(4) 就農中断者の状況確認

理事長は、準備支援資金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、就農の中断を承認する。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資金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。

(交付の中止)

第28条 理事長は、準備支援資金交付対象者から中止届の提出があった場合、又は実施要綱別記1第5の1の(3)のア、イ、エ若しくはオ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29条 理事長は、準備支援資金交付対象者から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。

2 理事長は、準備支援資金交付対象者から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。

(資金の返還)

第30条 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（要領様式第5号）により、実施要綱別記1第5の1の(4)に該当する場合は返還請求書（要領様式第6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31条 理事長は、準備支援資金交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第5の1の(4)のただし書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（要領様式第7号）により申請者に通知する。

(申請等窓口)

第32条 公社が申請の窓口となり、交付することを基本とする。ただし、就農予定地の市町村と調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

(交付情報等の登録)

第33条 理事長は、研修計画、交付申請書、第3章に定める準備支援資金交付対象者からの報告や届の提出及び第4章の手続き等を行った場合、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。）に交付情報等を速やかに登録し、複数名による確認を行うこととする。

(その他)

第34条 理事長は、実施要綱別記1第6の1の(10)の研修実施申請書の提出を受けたときは、予算の範囲内で承認し、研修実施承認通知書（要領様式第8号）により通知する。

- 2 理事長は、前項の承認を受けた者については、実施要綱別記1第6の(1)から(9)まで及び(11)の規定にかかわらず、就農準備資金・経営開始資金実施要綱第7の1の(1)から(9)まで及び(11)の規定に基づいて手続きを行うこととする。
ただし、(3)のなお書きについては前項の承認を受けた者についても、規程を適用できることとする。

第5章 交付対象者情報の共有

(交付対象者情報の共有)

第35条 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び理事長等は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

第6章 効率的かつ適正な執行の確保

(交付対象者への周知)

第36条 理事長は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

(不正受給に対する措置)

第37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。

第7章 その他

(その他)

第38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6年6月14日から施行し、令和6年度予算にかかる交付金に適用する。
- 2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和7年7月4日から施行し、令和7年度予算にかかる交付金に適用する。
- 2 この施行に伴い、改正前に実施しているものについては、なお従前の例によるものとする。ただし、別紙様式第3号から別紙様式第20号まで、要領様式第1号から要領様式第8号までについては、改正後の要領を適用するものとする。
- 3 この施行の際限にある改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この施行の際限にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。
- 5 この要領は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。