

(別記1)

農業次世代人材投資事業

第1 事業の内容

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階及び就農直後の経営確立に資する農業次世代人材投資資金（以下「資金」という。）を交付する。

第2 事業の種類

1 準備型

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者に対して、資金を交付する事業

2 経営開始型

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、資金を交付する事業

3 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する資金の交付等に係る推進事務を行う事業

4 経営発展支援金事業

経営開始型の交付対象者のさらなる経営発展を支援するための支援金を交付する事業

第3 事業の仕組み

1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、補助金を交付する。

2 全国農業委員会ネットワーク機構は、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

第4 交付主体

1 準備型

都道府県又は青年農業者等育成センター

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修について、全国農業委員会ネットワーク機構から交付することもできる。

2 経営開始型市町村

ただし、平成29年度以降の新規交付対象者に対する交付は、第7の2の(12)に定めるサポート体制を構築している市町村に限る。

3 経営発展支援金事業
市町村

第5 農業次世代人材投資資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

1 準備型

(1) 準備型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 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。

イ 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。

(ア) 「農業次世代人材投資事業(準備型)及び就職氷河期世代の新規就農促進事業における研修機関等の認定基準について」(令和2年1月30日付け元経営第2510号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。)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交付主体等(交付主体が青年農業者等育成センターの場合は都道府県を含む。以下同じ。)が認めた研修機関等で研修を受けること。

(イ) 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。

(ウ) 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っては、以下の要件を満たすこと。

a 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。

b 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。

(エ) 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っては、以下の要件を満たすこと。

a 就農後5年以内の実現する農業経営の内容が明確であること。

b a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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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、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。)となること(以下「農業経

営を継承」という。)を確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農(2の(1)のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。)する予定の場合にあっては、就農後5年以内に基盤強化法第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受けること。

キ 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。

ク 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交付主体等が認める場合に限り、採択を可能とする。交付主体は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認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

ケ 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。

(2) 交付金額及び交付期間

資金の額は、交付期間1年につき1人あたり最大150万円とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、平成31年4月以降に研修を開始する者であって、(1)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。

(3) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は交付主体は資金の交付を停止する。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合。

イ 研修を途中で中止した場合。

ウ 研修を途中で休止した場合。

エ 第6の1の(4)の研修状況報告を行わなかった場合。

オ 第7の1の(4)の研修実施状況の現地確認等により、「農業次世代人材投資資金の交付対象者の考え方について」(平成31年4月1日付け30経営第3030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。)

カ 第11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。

(4) 次に掲げる事項に該当する場合は交付対象者は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交付主体が認めた場合(イの(ク)に該当する場合は除く。)はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア) (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) (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。
イ 全額返還

(ア) (3) のオに該当した場合。

(イ) 研修（第6の1の(7)のアの継続研修を含む。以下同じ。）終了後（研修中止後を含む。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) (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(1)のイ(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、(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) 独立・自営就農若しくは雇用就農を交付期間の1.5倍（(2)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継続しない場合。ただし、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) 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6の1の(7)の報告を行わなかった場合。

(ク) 虚偽の申請等を行った場合。

2 経営開始型

(1) 経営開始型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、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。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、(ア)及び(イ)の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、(ウ)及び(エ)の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 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、基盤強化法第20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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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。

ウ 基盤強化法第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た者であること。ただし、交付期間中に、同法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に農業次世代人材投資資金申請追加資料(別紙様式第2号)を添付したもの(以下「青年等就農計画等」という。)が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業(農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。)で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者(土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。)と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人(原則として世帯員のみで構成される法人。)以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする(なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、イの(ア)及び(イ)の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、(ウ)及び(エ)の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。)

カ 人・農地プラン(人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱に定める実質化された人・農地プラン等をいう。以下別記1において同じ。)に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること(以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。)

キ 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おらず、かつ、原則として別記3に掲げる農の雇用事業による助成を受けたことがある農業法人等でないこと。

ク 原則として一農ネットに加入していること。

ケ 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

コ 第6の2の(1)の青年等就農計画等の承認申請時において、前年の世帯全体の所得が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交付主体が認める場合に限り、採択を可能とする。交付主体は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認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

サ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

シ 平成27年4月以降に農業経営を開始した者であること。

(2) 交付金額及び交付期間

ア 資金の額は、経営開始初年度は、交付期間1年につき1人あたり150万円を交付し、経営開始2年目以降は、交付期間1年につき1人あたり350万円から前年の総所得（農業経営開始前の所得、被災による資金の交付休止期間中の所得及び資金を除く。以下同じ。）を減じた額に $3/5$ を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円を交付する。また、交付期間は最長5年間（平成30年度以前に経営を開始した者にあつては、経営開始後5年度目分まで）とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1年につき夫婦合わせて、(2)のアの額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。

(ア) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

(イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有していること。

(ウ) 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。）に交付期間1年につきそれぞれ(2)のアの額を交付する。

なお、経営開始後5年以上経過している農業者（当該農業者が(2)のアの交付を受けている場合は、その5年度目を超えている農業者）が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

(3) 次に掲げる事項に該当する場合は交付主体は資金の交付を停止する。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合。

イ 農業経営を中止した場合。

ウ 農業経営を休止した場合。

- エ 第6の2の(6)の就農状況報告を行わなかった場合。
 - オ 第7の2の(5)の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと交付主体が判断した場合（例：青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定（年間150日かつ年間1,200時間）未満である場合、交付主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など）。
 - カ 第11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。
 - キ 第7の2の(6)の中間評価によりC評価相当と判断された場合
 - ク 交付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合（その後、350万円を下回った場合は、翌年から交付を再開することができる。）。
- (4) 次に掲げる要件に該当する場合は交付対象者は資金を返還しなければならない。ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として交付主体が認めたときは、この限りでない。
- ア (3)のアからカまでに掲げる事項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（当該事項に該当した月を含む。）の資金を月単位で返還する。
 - イ 虚偽の申請等を行った場合は資金の全額を返還する。
 - ウ 経営開始型の交付期間（休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。）と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合にあつては、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間（月単位）を交付期間（月単位）で除した値を乗じた額を返還する。ただし、第6の2の(6)のウの手続を行い、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者及び第7の2の(6)の中間評価によりC評価相当とされた者を除く。

第6 交付対象者の手続

1 準備型

(1) 研修計画の承認申請

準備型の交付を受けようとする者は、研修計画（別紙様式第1号）を作成し、交付主体に承認申請する。

(2) 研修計画の変更申請

(1)の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、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。）。

(3) 交付申請

(1)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、交付

主体に資金の交付を申請する。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には、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

(4) 研修状況報告

準備型の交付を受けた者（以下「準備型交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を交付主体に提出する。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。

(5) 交付の中止

準備型交付対象者は、準備型の受給を中止する場合は交付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

(6) 交付の休止

ア 準備型交付対象者は、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交付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。

イ アの休止届を提出した準備型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。

ウ 準備型交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長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、イの研修再開届と合わせて（2）の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

(7) 研修終了後の報告

ア 就農状況報告

準備型交付対象者は、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）を交付主体に提出する。

なお、準備型の受給終了後、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、（1）の手続に準じて、交付主体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）を交付主体に提出する。継続研修は準備型受給終了後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、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（4）の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

イ 住所等変更報告

準備型交付対象者は、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か月以内に住所等変更届（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

ウ 就農遅延報告

準備型交付対象者は、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、交付主体に就農遅延届（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。

エ 就農報告

準備型交付対象者は、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14号）を交付主体に提出する。

オ 就農中断報告

準備型交付対象者は、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か月以内までに交付主体に就農中断届（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。

カ 離農報告

準備型交付対象者は、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）を交付主体に提出する。

(8) 返還免除

準備型交付対象者は、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）を交付主体に提出する。

(9) 申請窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

イ 準備型交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体及び就農予定地の市町村が調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始型の交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、交付主体に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、交付主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、都道府県普及指導センター等の関係機関、第7の2の(12)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

(2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者は、青年等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。)

(3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第19号)を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。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、申請の対象は、平成31年4月以降の農業経営とする。

(4) 交付の中止

経営開始型の交付を受けた者(以下「開始型交付対象者」という。)は、経営開始型の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

(5) 交付の休止

ア 開始型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は交付主体に休止届(別紙様式第7号)を提出する。

イ アの休止届を提出した開始型交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届(別紙様式第20号)を提出する。

ウ 開始型交付対象者が妊娠・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、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて(2)の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第5の2の(2)のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合は除く。

(6) 就農状況報告等

ア 就農状況報告

開始型交付対象者は、交付期間中、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月の就農状況報告(別紙様式第9号)を交付主体に提出する。

また、交付期間終了後5年間(ウの手續を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて5年間とする。以下同じ。)、毎年7月末及び1月末までにその直近6か月の作業日誌(別紙様式第9-1号-1)を交付主体に提出する。

なお、交付期間終了後5年間の間に農業経営を中止し、離農した場合は、

離農届（別紙様式第21号）を提出する。

イ 住所等変更報告

開始型交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後5年間に氏名、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（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

ウ 就農中断報告

開始型交付対象者は、交付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。

エ 離農届

開始型交付対象者は、交付期間終了後5年の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（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。

（7）返還免除

開始型交付対象者は、第5の2の（4）の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18号）を交付主体に提出する。

（8）申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プランの策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

第7 交付主体の手続等

1 準備型

（1）研修計画の承認

交付主体は、準備型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5の1の（1）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、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導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行うものとする。

（2）研修計画の変更の承認

交付主体は、研修計画の変更申請があった場合は、（1）の手続に準じて、承認する。

(3) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、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、交付主体の判断により、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。

(4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた交付主体は、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。

ア 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

イ 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

ウ 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

(5) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、(1)の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第5の1の(1)の要件」を「第5の1の(1)のアの要件」と読み替えるものとする。

(6) 研修終了後の確認

ア 就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった準備型交付対象者の就農状況を、準備型交付期間の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、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、資金を交付した交付主体の都道府県と異なる都道府県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、就農先の都道府県と協力し、確認する。

(ア) 開始型交付対象者

2の(5)のアによる確認結果について、3の(2)のデータベースに照会する。

(イ) 農の雇用事業の研修生となっている者

別記3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。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する。

イ 就農遅延者の状況確認

交付主体は、準備型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型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。

ウ 農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する準備型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。

エ 就農中断者の状況確認

交付主体は、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、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、交付主体は就農中断届の提出のあった準備型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。

(7) 交付の中止

交付主体は、準備型交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第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。

(8) 交付の休止

ア 交付主体は、準備型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。

イ 交付主体は、準備型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思われる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

交付主体は、準備型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。

(10) 申請等窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

また、交付主体等は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応しなければならない。

イ 準備型交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体は、準備型交付対象者の就農予定地の市町村との調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

(11) 交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、農業次世代人材投資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するものとする。

2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

交付主体は、経営開始型の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、都道府県普及指導センター等の関係機関、(12)のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

(2) 青年等就農計画等の承認

交付主体は、経営開始型の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第5の2の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関や（11）のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

（3）青年等就農計画等の変更の承認

交付主体は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、（1）の手に準じて、承認する。

（4）資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、交付主体の判断により、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。

（5）就農期間中の確認

ア 就農状況の確認

就農状況報告を受けた交付主体は、（12）のサポートチームを中心に、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と協力し、「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、（12）のサポートチームを中心に、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と連携して適切な指導を行う。

確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を使い、以下の方法により行う。

（ア）開始型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条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

イ 就農中断者の状況確認

交付主体は、開始型交付対象者から交付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、交付主体は就農中断届の提出があった開始型交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

(6) 交付対象者の中間評価

交付主体は、開始型交付対象者の交付期間2年目が終了した時点で、当該開始型交付対象者の中間評価を実施する。

中間評価は、以下の方法により行う。

ア 評価会の設置

交付主体は、(12)のサポートチーム、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者で構成する評価会を設置する。

イ 評価方法

交付主体は、農業経営基盤強化促進基本構想の考え方や(2)の審査の観点等を参考に評価項目、評価基準を設定し、評価会において就農状況報告や決算書等の関係書類、現地確認の状況等も参考にしながら、原則として面接により実施し、ウの評価区分のうち該当するものに決定する。

ウ 評価区分

評価区分は、原則としてA(良好)、B(やや不良)、C(不良)の3段階とする。

エ 評価結果の取り扱い

交付主体は、A評価相当の交付対象者については、引き続き交付を継続する。なお、A評価相当の交付対象者のうち希望する者については、第10の経営発展支援金を交付する。また、B評価相当の者については、サポートチームを中心とした重点指導の対象者として認定し、1年間、重点指導を行いつつ交付を継続し、再度、中間評価に準じた評価を行う。C評価相当の者については、資金の交付を中止する。

(7) 交付の中止

交付主体は、開始型交付対象者から中止届の提出があった場合又は第5の2の(3)のア、イ若しくはエからキまでのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。また、第10の経営発展支援金の交付を受けた者については、交付3年目以降の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 交付主体は、開始型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。

イ 交付主体は、開始型交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行う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。

(9) 返還免除

交付主体は、開始型交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第

5の2の(4)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。

(10) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プラン策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

(11) 交付情報等の登録

交付主体は、青年等就農計画等や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。

(12) サポート体制の整備

交付主体は、平成29年度以降の新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、都道府県普及指導センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。また、同体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。

サポートチームは、原則として10月と4月の年2回、交付対象者を訪問し、経営状況の把握及び諸課題の相談に対応し、サポートチーム活動記録（別紙様式第17-4号）を取りまとめるものとする。

また、(6)の中間評価においてB評価相当とされた者に対し、評価結果を踏まえた重点指導案を取りまとめ、翌年1年間、指導を行うものとする。

(13) 交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

(14) 農業共済等の積極的活用

交付主体は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

3 交付対象者情報の共有

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体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。

(2) (1)を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に

関するデータベースを作成し、運用するものとする。また、データベースにおける交付主体による交付情報の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、交付主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。

- (3) 交付主体等は、(2)の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。
- (4) 交付対象者が準備型の資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合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が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。
- (5) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第22号により適切に取り扱うものとする。

第8 事業計画等

1 事業計画の作成

(1) 農業次世代人材投資事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、農業次世代人材投資事業計画（別紙様式第23号）を作成し、経営局長の承認を得る。

イ アの承認を受けた農業次世代人材投資事業計画を変更し、第2の1及び2の経費を3に流用する場合は、経営局長の承認を得る。

(2) 都道府県農業次世代人材投資事業計画の作成

ア 都道府県は、都道府県農業次世代人材投資事業計画（別紙様式第24号）を作成し、地方農政局長の承認を得る。

イ 地方農政局長は、アの承認後、承認した都道府県農業次世代人材投資事業計画を経営局長に報告する。

(3) 経営開始型等交付計画の作成

市町村は、経営開始型等交付計画（別紙様式第25号）を作成し、都道府県の承認を得る。

(4) 準備型交付計画の作成

青年農業者等育成センターが準備型の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは準備型交付計画（別紙様式第26号）を作成し、都道府県の承認を得る。

(5) 計画の重要な変更

(2)の都道府県農業次世代人材投資事業計画、(3)の経営開始型等交付計画、及び(4)の準備型交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

- ア 新規就農者数に関する目標
- イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減
- ウ 経営発展支援金の交付計画における支援金総額の増又は30%を超える減
- エ 準備型の交付主体及び研修機関等
- オ 推進事業費の増加

2 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

- (1) 1の(2)の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払いを請求するときは、支払請求書(別紙様式第27号)を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。
- (2) (1)の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

3 全国型教育機関

所在する都道府県への就農を基本としていない教育機関(以下「全国型教育機関」という。)で研修を受ける就農希望者に対しては、全国農業委員会ネットワーク機構から準備型を交付することができる。

4 資金の管理

- (1) 全国農業委員会ネットワーク機構は、平成27年2月3日より前に国から交付された補助金により積み立てられた青年就農給付金事業資金(以下「既存資金」という。)と、平成27年2月3日以降に交付された補助金を区別して経理するものとする。
- (2) 全国農業委員会ネットワーク機構は、金融機関への預金により既存資金を運用する。
- (3) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金の管理、個人情報等の取扱い等について定めた事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成し、又は変更したときは、経営局長の承認を得る。
- (4) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金の運用収入及び既存資金の取崩しによる収入については本事業の実施に要する経費に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。
- (5) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金から補助若しくは給付した都道府県からの補助金の返還又は準備型交付対象者からの給付金の返還があった場合は、これを既存資金に繰り入れるものとする。
- (6) 全国農業委員会ネットワーク機構は、既存資金を本事業の実施に要する経費以外に使用した場合又は令和2年3月31日において既存資金に残余がある場合は、国に返還する。

また、国は上記の場合以外でも「補助金等の交付により造成した基金等に関

する基準（平成18年8月15日閣議決定）」3の（4）のアを準用し、使用見込みの低い既存資金があると認めるときは、当該残額を納付させることがある。

5 事業実績報告の作成

（1）農業次世代人材投資事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、毎年度の事業の完了後、農業次世代人材投資事業実績報告（別紙様式第23号）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。また、既存資金による事業については、毎年度の当該事業の完了後、青年就農給付金基金事業資金決算報告書（別紙様式第28号）を事業実施年度の翌年度の6月末までに経営局長に報告する。実績報告の作成に当たり、全国型教育機関と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況及び達成状況の評価を行うこととする。

（2）都道府県農業次世代人材投資事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県農業次世代人材投資事業実績報告（別紙様式第24号）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県が準備型の交付主体である場合は、都道府県農業次世代人材投資事業実績報告の作成に当たり、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県農業次世代人材投資事業実績報告を経営局長及び全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

（3）経営開始型等交付実績報告の作成

市町村は、経営開始型等交付実績報告（別紙様式第25号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、経営開始型等交付実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

（4）準備型交付実績報告の作成

青年農業者等育成センターが準備型の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは、準備型交付実績報告（別紙様式第26号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、準備型交付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

（5）国によるフォローアップ

国は（1）及び（2）の報告を踏まえ、必要に応じ、全国農業委員会ネットワーク機構及び都道府県に対し、指導助言を行うものとする。

第9 推進事業

資金の交付事業を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業費の対象経費は

別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

第10 経営発展支援金事業

1 交付対象者

第7の2（6）の中間評価でA評価相当とされた者のうち、経営発展支援金（以下「支援金」という。）の交付を希望する者。

2 交付の手續

- (1) 支援金の交付を希望する者は、経営発展支援金交付申請書（別紙様式第2号の別添8。以下「支援金交付申請書」という。）を交付主体に提出する。支援金交付申請書の提出は、経営開始型の交付3年目の交付対象期間に行う。
- (2) 交付主体は、申請書の内容を審査し、交付対象者のさらなる経営発展につながる取組であると認める場合は、承認し、審査結果を交付対象者に通知するとともに、支援金を交付する。
- (3) (2)の承認を受けた交付対象者が、承認された内容を変更する場合は、変更した交付申請書を交付主体に提出する。
- (4) 交付主体は、支援金交付申請書の変更申請があった場合は、(2)に準じて承認する。
- (5) 交付対象者は、承認された内容を実施し、事業完了（取組終了）後1か月以内又は該当事業年度の3月末日までに経営発展支援金実績報告書（別紙様式第2号の別添8。以下「支援金実績報告書」という。）を提出し、承認を得る。
- (6) 交付主体は、(5)の支援金実績報告書の内容を審査し、適当であると認める場合は承認し、支援金の精算を行う。

3 交付額等

支援金の交付額は、2の(2)で承認された取組の実現に必要な額のうち他の助成措置等による助成額を除いた額（以下「対象経費」という。）とし、交付対象者が交付3年目に経営開始型の資金の交付を受けた場合の交付額の2倍又は150万円のいずれか低い額以内の額とする。

支援金の対象経費は、2の(2)で承認された取組に直接要する経費であり、かつ、書類によって用途及び金額が確認できるものに限る。

4 支援対象期間

- (1) 支援対象期間は2の(2)の承認を受けた日から最長1年間とする。
- (2) 支援の対象となる取組が年度を跨ぐことも可能とする。この場合、交付対象者は2の(2)の承認を受けた年度内に一度、2の(5)の実績報告、交付主体は2の(6)の精算を行うものとし、交付対象者は翌年度に再度、2の(1)の交付申請を行うものとする。

5 留意事項

- (1) 交付主体は、交付対象者に支援金を交付するときは、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）の第14から第16までの規定に準じて、取得財産等の管理及び処分の制限並びに補助金の経理について条件を付さなければならない。
- (2) 交付主体は、交付対象者に対し、取得財産等の管理、処分、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、指導監督するものとする。また、第7の2の(5)のアの就農状況の確認において、本事業実施後の当該財産の管理運営及び利用状況を把握するものとする。

6 その他

交付対象者が融資機関から行われる融資を活用し、農業用機械等の導入等の事業を行う場合について、当該事業に係る経費から融資額を除いた自己負担部分に充当することも可能とする。

第11 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 交付主体は、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。
- 2 国は、交付主体等の協力を得て、交付主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 3 国は、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、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、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。
- 4 国は、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、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

(別表)

推進事業費

区分	内容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと
旅費	事業を実施するために直接に必要な交付主体等の経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構又は青年農業者等育成センター職員に対して支払う実働に応じた対価、都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合の地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づく給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、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号大臣官房経理課長通知)により行うものとする。

研 修 計 画

令和 年 月 日

殿

住 所：
氏 名： 印
[申請者] 電話番号：
（生年月日： 年 月 日： 歳）
メールアドレス：

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）別記1第6の1の（1）の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、第7の3の規定に基づき本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名又は押印を添えて※9）誓約します。

1 農業を始めようと思った理由

--

2 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 (歳)
-------	--	----------------------	-------------

--

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（準備型）

年 月 日 ~ 年 月

5 その他

常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない
前年の世帯全体の所得 ^{※8}	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由 （超える場合のみ記入）	
<p>※本欄は交付主体等の記入欄</p> <p>生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無）</p> <p>【所見】</p>	

※8 「世帯」とは本人のほか、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。「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

6 保証人^{※9}

住所	印
氏名	
住所	印
氏名	

※9 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。

また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

添付書類

別添1：先進農家等で研修を受ける場合は受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類を添付。

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを交付主体に提出すること。

別添7：前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

研修実施計画

1 研修内容

年月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術

-
-
-
-

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称) 印

(住所)

(電話番号)

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

履 歴 書

1. 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日	年 齡	性 別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2. 家族構成

氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所

3. 学歴等

	年	月	学歴・職歴(各別に記入)				
	履 歴						
					年	月	免許・資格

農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、甲という。）及び研修生B（以下、乙という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報を含む。）について、ほかに漏洩してはならない。
- (2) 乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- (3) 乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- (4) 乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- (5) (1) から (4) までに違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

第3条（研修受入先の責務）

- (1) 甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- (2) 甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

第4条（損害賠償）

- (1) 乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、研修における不慮の事故について、第2条（3）の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

第5条（費用の負担）

- (1) 研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日	甲	
	(住 所)	
	(研修先)	
	(氏 名)	印
	乙	
	(住 所)	
	(氏 名)	印

※ 農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

確 約 書

令和 年 月 日

殿

住所：
 [申請者]
 氏名： 印
 (生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任や役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する又は当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）こと。

(親元就農先)

経営主の氏名 (法人化している場合は 法人名も)	
経営主の住所 (法人化している場合は 所在地も)	

(当該農業経営を継承する又は当該法人の経営者となる予定の時期)

年 月

農業次世代人材投資資金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

住所：
[申請者]氏名： 印
(生年月日： 年 月 日： 歳)

農業人材力強化総合支援事業実施要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。
なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名又は押印を添えて*₂）誓約します。

1 メールアドレス

--

2 農業を始めようと思った理由

--

3 「人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
<input type="checkbox"/> 農地中間管理機構から農地を借り受けている		

4 交付期間（経営開始型）

	年	月	～	年	月
--	---	---	---	---	---

5 過去の研修等の経験（準備型交付期間）

年	月	日	～	年	月	日
---	---	---	---	---	---	---

6 その他

園芸施設共済等への加入 (園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 加入している又は加入予定(月) <input type="checkbox"/> 加入していない
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等 (例:生活保護制度、雇用保険制度(失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
青年新規就農者ネットワーク(一農ネット)への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない
前年の世帯全体の所得* ₁	万円
前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由 (超える場合のみ記入)	
<p>※本欄は交付主体等の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無(□有 □無) 【所見】</p>	

7 保証人*₂

住所 氏名	印
住所 氏名	印

添付書類

別添1:収支計画

別添2:履歴書

別添3:離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

別添4:経営を開始した時期を証明する書類(農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等)

別添5:経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内であることを証明する書類(過去の経歴を証明する書類(就業証明書、卒業証明書、住民票(遠隔地に住んでいた場合)の写しなど)

別添6:農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類

別添7：通帳の写し

別添8：経営発展支援金交付申請書（支援金の申請を認められた場合）

別添9：前年の世帯全員の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

- * 1 「世帯」とは本人のほか、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。
「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。
- * 2 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

収 支 計 画

*既に農業経営を開始している場合は実績を記載

		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
農 業 収 入	〇〇 (作目)	経営規模				
		生産量				
		売上高				
		経営規模				
		生産量				
		売上高				
		経営規模				
		生産量				
		売上高				
	その他					
農業次世代人材投資資金*						
収 入 計 ① (資金を除く)						

		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
農 業 経 営 費	原材料費					
	減価償却費					
	出荷販売経費					
	雇用労賃					
支 出 計 ②						
【参考】設備投資 (内容、金額)						

所得計 ①－②					
---------	--	--	--	--	--

※ 経営開始1年目は 150 万円。経営開始2年目以降は (350 万円－前年の総所得) ×3/5 により得られた額。ただし、前年の総所得が 100 万円未満の場合は 150 万円。夫婦共同経営の場合はこれらの額の 1.5 倍。

履 歴 書

1. 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日	年 齢	性 別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日		1. 男 2. 女	

2. 家族構成

氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所

3. 学歴等

	年	月	学歴・職歴（各別に記入）				
	履 歴						
					年	月	免許・資格

経営発展支援金交付申請（実績報告）書

令和 年 月 日

殿

住所：
 [申請者]
 氏名： 印
 （生年月日： 年 月 日： 歳）

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）別記 1 第 10 の 2 の (1) (1) の規定に基づき、下記のとおり経営発展支援金の交付を申請 (2) します。

下線部 (1) は、実績報告の場合は (5)
 (2) は、実績報告の場合は、「実績を報告」とする。

記

1 経営発展に向けた具体的な取組内容

--

2 経費の配分（実績）

取組内容	事業費 (A+B) 円	経営発展支援金 (A) 円	その他 (B) 円	備考
合 計				

3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

添付資料：取組内容に実際の取組にかかる金額（実績額）が確認できる見積書※1、納品書※2、領収書※2等
 ※1は申請時、※2は実績報告時

農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏 名

印

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）別記1第6の1の（3）の規定に基づき農業次世代人材投資資金（準備型）の交付を申請します。

交付期間	年 月 日	～	年 月 日
今回申請する資金の対象期間	年 月 日	～	年 月 日
交付申請額			0 0 0 円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない		
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない		

資金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金		店・所	出張所
	金 融 機 関 コ ー ド			
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号	
	郵便局	記号	(当座)番号	
口座名義人	(ふりがな)氏名			

添付書類

- ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）※
- ・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

※ 2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入（添付）しなくてもよい。