

**平成 30 年度農業人材力強化総合支援事業
農業次世代人材投資事業（準備型）公募要領**

平成 30 年 6 月 15 日 長野県農政部農村振興課

第 1 趣旨

国の「農業人材力強化総合支援事業」のうち、農業次世代人材投資事業（準備型）の研修計画の承認申請等に当たっては、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 3 5 4 3 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、本要領によるものとする。

第 2 事業の内容

就農するために、県が定めた研修機関等（別紙 1）において研修を受ける者に対して、1 人あたり年間 1 5 0 万円を最長 2 年間給付する。

第 3 交付対象者の要件

本事業の申請者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- 1 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。
- 2 研修計画（実施要綱別紙様式第 1 号）が次に掲げる基準に適合していること。
 - （1）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県が定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、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。
 - エ 研修を開始するにあたり研修先の選定及び研修計画の作成等に農業改良普及センターが関わったものであること。
 - （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。
 - （5）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。
 - （6）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。
 - （7）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。

- (8) 研修終了後に独立・自営就農（実施要綱別記1の第5の2の（1）イに定める要件（（ア）のただし書の「交付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える）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。
- (9) 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。

第4 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150万円とし、交付期間は最長2年間とする。

なお、平成30年4月以降に研修を開始する者であって、第3の2の（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。

また、交付期間が半年未満の場合は、月割りにして算出する。

研修教育機関の場合は、卒業式の日程等により、研修期間が1ヶ月に満たない場合には、当該月を交付対象としない。（卒業式後、翌年度の研修に向けて継続して3月末まで研修する場合は、卒業式のある月まで交付対象とする。）

第5 申請方法等

1 申請書類

- (1) 研修計画（公募要領別紙様式第1号）
- (2) 研修実施計画（公募要領別紙様式第1号別添1）
※教育機関等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入学が認められていることを証する書類を添付する。
- (3) 誓約書（公募要領別紙様式第1号別添2）
※同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の記名、押印が必要。
- (4) 履歴書（公募要領別紙様式第1号別添3）
- (5) 離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
- (6) 農業研修に関する確認書（公募要領別紙様式第1号別添5）
※教育機関等で研修を受ける場合は不要。
- (7) 確約書（公募要領別紙様式第1号別添6）研修終了後、親元就農する予定の場合。
- (8) 確約書（公募要領別紙様式第1号別添7）
※親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する予定の場合、研修計画申請時から就農前までの間、親族から貸借した農地が主であることが確定した時点で提出。
- (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）
- (10) 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）
- (11) 同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の印鑑証明書
- (12) 提出書類チェック表（別紙）

2 申請書類の提出にあたっての注意事項

- (1) 申請書類に不備がある場合は、審査の対象とならないので、本要領等を熟読のうえ、正確に記入すること。
- (2) 申請書類は、研修先の住所又は申請者の住所を管轄する県地域振興局農政課へ直接持参するか、郵送又は宅配便とすること。
- (3) 申請書類を郵送等する場合は、簡易書留や特定記録等の配達されたことが証明できる方法によること。
また、提出期限までに必ず到着するよう、余裕を持って投函等すること。
- (4) 申請書類の作成及び提出にかかる費用は、申請者の負担とする。
- (5) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差し替えは不可とし、承認の可否にかかわらず返却しない。
- (6) 確約書は氏名を自署したものであること。

3 申請書類の提出先

申請書類の提出先は、研修先の住所又は申請者の住所を所管する県地域振興局農政課とする。

4 個人情報等の取扱い

提出された申請書類については、関連法令を遵守のうえ保護し、農業次世代人材投資事業における審査、審査結果の通知及び資金の交付あるいは国への報告等以外には一切使用しない。

第6 申請期間

平成30年7月2日（月）から平成30年7月12日（木）午後5時まで
（持参及び郵送等いずれの場合も県地域振興局農政課へ午後5時必着のこと）

第7 交付対象者の決定

提出された研修計画は、地域振興局農政課等において交付要件に適合しているか確認後、優先度の考え方（就農ビジョンと研修の目的・就農意欲の高さ・生活費確保の必要性など）に基づき、書類審査及び面接（7月下旬～8月上旬頃予定）等により審査を行い、交付対象者を決定する。

第8 審査結果の通知

審査結果については、審査が終了次第、速やかに全ての申請者に対して通知する。
なお、審査結果の通知は申請者に資金交付の対象者となった旨を通知するものであり、資金の交付は、別途必要な手続きを経て、正式に決定する。

第9 交付対象者の責務

交付対象者は、研修計画に記載した研修について責任を持って受けるとともに、実施要綱等に定める事項を遵守すること。

なお、次に掲げる事項に該当する場合は、交付対象者は資金の交付停止や返還（一部又は全部）となる。

1 交付停止

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、県は資金の交付を停止する。

- (1) 第3の各号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) 研修状況報告（実施要綱別紙様式第4号）を行わなかった場合。
※研修状況報告の提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行うこと。
- (5) 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県が判断した場合。
（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等。）
- (6) 実施要綱別記1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。

2 返還

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する。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として県が認めた場合（虚偽の申請等を行った場合は除く。）はこの限りではない。

(1) 一部返還

ア 第9の1の(1)から(3)まで及び(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9の1の(4)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9の1の(5)に該当した場合。

イ 研修（実施要綱に定める継続研修を含む。）終了後（研修中止後を含む。）1年以内に、原則45歳未満で、独立・自営就農※（実施要綱別記1の第5の2の(1)イに定める要件（(ア)のただし書の「交付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える）を満たすものに限る。以下同じ。）、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。

ウ 第4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3の2の(4)のア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、第3の2の(7)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前までに第5の1の(8)を提出しない場合。

カ 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。

キ 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍（第4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。）又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。

ク 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就農状況報告（実施要綱別紙様式第9号）、住所等変更報告（同別紙様式第12号）、就農報告（同別紙様式第14号）を行わなかった場合。

ケ 虚偽の申請等を行った場合。

※次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。

- (1) 農地の所有権又は利用権を交付対象者が有していること（農地法第3条の許可を受けた賃貸借契約又は売買契約のあるもの、又は公告のあった農業経営基盤強化促進法に基づく農用地利用集積計画、又は公告のあった農地中間管理事業の推進に関する法律に基づく農

用地利用配分計画に定められたもの、及び締結された特定作業受委託契約に定められたもの)。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常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。

第10 問い合わせ先

本件に関する問い合わせは、研修先の住所又は申請者の住所を所管する以下の県地域振興局農政課(第5の申請書類の提出先)とする。

(地域振興局一覧)

- ・佐久地域振興局農政課(小諸市、佐久市、南佐久郡、北佐久郡)(TEL:0267-63-3147)
- ・上田地域振興局農政課(上田市、東御市、小県郡)(TEL:0268-25-7126)
- ・諏訪地域振興局農政課(岡谷市、諏訪市、茅野市、諏訪郡)(TEL:0266-57-2913)
- ・上伊那地域振興局農政課(伊那市、駒ヶ根市、上伊那郡)(TEL:0265-76-6813)
- ・南信州地域振興局農政課(飯田市、下伊那郡)(TEL:0265-53-0413)
- ・木曾地域振興局農政課(木曾郡)(TEL:0264-25-2220)
- ・松本地域振興局農政課(松本市、塩尻市、安曇野市、東筑摩郡)(TEL:0263-40-1916)
- ・北アルプス地域振興局農政課(大町市、北安曇郡)(TEL:0261-23-6511)
- ・長野地域振興局農政課(長野市、須坂市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡)
(TEL:026-234-9592)
- ・北信地域振興局農政課(中野市、飯山市、下高井郡、下水内郡)(TEL:0269-23-0209)

(別紙1)

県が定める研修機関等

1 研修教育機関

- (1) 長野県農業大学校（総合農学科、研修部、実科・研究科）
- (2) 長野県農業関係試験場

2 県内における先進農家等、研修施設等

- (1) 長野県に里親農業者として登録された農家
- (2) 長野県知事が長野県農業経営士として認定した農家
- (3) 市町村及び市町村農業関係公社、JA等が設置した研修施設

(別紙)

農業次世代人材投資事業（準備型）提出書類チェック表

農業次世代人材投資事業（準備型）の申請にあたり、下記により提出書類を確認した。

申請者氏名

1 先進的農家等で研修する者用（※確認欄に○等を記入してください。）

提出書類	申請者 確認欄	地域振興局 確認欄
①研修計画（別紙様式第1号）（原則、「一農ネット」に加入のこと）		
②研修実施計画（別紙様式第1号別添1）		
③誓約書（別紙様式第1号別添2）※同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の記名、押印のあるもの		
④履歴書（別紙様式第1号別添3）		
⑤離職票（離職票の提示が可能な場合）		
⑥農業研修に関する確認書（別紙様式第1号別添5）※傷害保険加入のこと		
⑦確約書（別紙様式第1号別添6）※氏名を自署していること （研修終了後、親元就農する予定の場合のみ）		
⑧確約書（別紙様式第1号の別添7）※氏名を自署していること （親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する予定の場合のみ）		
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）		
⑩身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）		
⑪同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の印鑑証明書		

2 教育機関等で研修する者用（※確認欄に○等を記入してください。）

提出書類	申請者 確認欄	地域振興局 確認欄
①研修計画（別紙様式第1号）（原則、「一農ネット」に加入のこと）		
②受講する研修のカリキュラム		
③在学証明書等入学が認められていることを証する書類		
④誓約書（別紙様式第1号別添2）※同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の記名、押印のあるもの		
⑤履歴書（別紙様式第1号別添3）		
⑥離職票（離職票の提示が可能な場合）		
⑦確約書（別紙様式第1号別添6）※氏名を自署していること （研修終了後、親元就農する予定の場合のみ）		
⑧確約書（別紙様式第1号の別添7）※氏名を自署していること （親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する予定の場合のみ）		
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）		
⑩身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）		
⑪同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の印鑑証明書		