

平成 28 年度新規就農・経営継承総合支援事業 青年就農給付金（準備型）公募要領

平成 28 年 6 月 23 日 長野県農政部農村振興課

第 1 趣旨

国の「新規就農・経営継承総合支援事業」のうち、青年就農給付金事業（準備型）の研修計画の承認申請等に当たっては、新規就農・経営継承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。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 150 万円を最長 2 年間給付する。

第 3 給付対象者の要件

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、農業経営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っては、以下の要件を満たすこと。
 - ア 当該先進農家等の経営主が給付対象者の親族（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) 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。
 - (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給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) 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 給付金額及び給付期間

給付金の額は、1人あたり年間150万円とし、給付期間は最長2年間とする。
なお、給付対象期間が半年未満の場合は、月割りにして算出する。

また、研修教育機関の場合は、卒業式のある月の前月まで月割りで算出する。
(卒業式後、翌年度の研修に向けて継続して研修する場合は、卒業式のある月まで給付する。)

第5 申請方法等

1 申請書類

- (1) 研修計画（実施要綱別紙様式第1号）
- (2) 研修実施計画（実施要綱別紙様式第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（実施要綱別紙様式第1号別添2）
※同一世帯以外の連帯保証人1名以上の記名、押印が必要。
- (4) 履歴書（実施要綱別紙様式第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（実施要綱別紙様式第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（実施要綱別紙様式第1号別添6）
※研修終了後、親元就農する予定の場合に必要。
- (8) 確約書（実施要綱別紙様式第2号別添8）
※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に必要。
- (9) 就農計画認定書写し及び就農計画（※認定就農者の場合）
- (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（別紙様式1）

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方事務所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、承認の有無にかかわらず返却しない。

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方事務所農政課とする。

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、青年就農給付金事業における審査、審査結果の通知及び給付金の給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28年6月27日（月）から平成28年7月15日（金）午後5時まで
（持参及び郵送等いずれの場合も県地方事務所農政課へ午後5時必着のこと）

第7 給付対象者の決定

提出された研修計画は、地方事務所農政課等において給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、予算の範囲内で給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、速やかに全ての応募者に対して通知する。
なお、審査結果の通知は給付対象者に給付金給付の対象者となった旨を通知するものであり、給付金の給付は、別途必要な手続きを経て、正式に決定する。

第9 給付対象者の責務

給付対象者は、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、給付対象者は給付金の給付停止や返還（一部又は全部）となる。

1 給付停止

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、県は給付金の給付を停止する。

- (1) 本事業の給付対象者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) 研修状況報告を行わなかった場合
- (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。）

2 返還

次に掲げる事項に該当する場合は、給付対象者は給付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 1の(1)から(3)までに掲げる要件に該当した時点が既に給付した給付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。)の給付金を月単位で返還する。

イ 1の(4)に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の給付金を返還する。

(2) 全額返還

ア 1の(5)に該当した場合。

イ 研修(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(国実施要綱に定める「経営開始型」の要件(ただし、親族から貸借した農地が主である場合については、就農後5年以内に当該農地の所有権を給付対象者に移転すると読み替える。)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 親元就農をした者が、第3の2の(6)で確約したことを実施しなかった場合。

エ 独立・自営就農又は雇用就農を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。

オ 給付期間の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等の報告を行わなかった場合。

カ 虚偽の申請等を行った場合。

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方事務所農政課(第5の申請書類の提出先)又は長野県農政部農村振興課担い手育成係(担当:荻原 TEL:026-235-7243)とする。

(地方事務所一覧)

- ・佐久地方事務所農政課(小諸市、佐久市、南佐久郡、北佐久郡)(TEL:0267-63-3147)
- ・上小地方事務所農政課(上田市、東御市、小県郡)(TEL:0268-25-7126)
- ・諏訪地方事務所農政課(岡谷市、諏訪市、茅野市、諏訪郡)(TEL:0266-57-2913)
- ・上伊那地方事務所農政課(伊那市、駒ヶ根市、上伊那郡)(TEL:0265-76-6813)
- ・下伊那地方事務所農政課(飯田市、下伊那郡)(TEL:0265-53-0413)
- ・木曾地方事務所農政課(木曾郡)(TEL:0264-25-2220)
- ・松本地方事務所農政課(松本市、塩尻市、安曇野市、東筑摩郡)(TEL:0263-40-1916)
- ・北安曇地方事務所農政課(大町市、北安曇郡)(TEL:0261-23-6511)
- ・長野地方事務所農政課(長野市、須坂市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡)(TEL:026-234-9592)
- ・北信地方事務所農政課(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 県内における先進的農家、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) 青年農業者等確保育成事業実施要領（平成7年5月15日付け農政部長通知）の規定に基づき設置した長野県就農計画認定委員会において、就農計画の研修先として適当と過去に認められた農家及び研修施設（市町村及び市町村農業関係公社、J A等が設置した研修施設）

(別紙様式 1)

青年就農給付金(準備型)提出書類チェック表

青年就農給付金(準備型)の申請にあたり、下記により提出書類を確認しました。

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	地方事務所 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(別紙様式第1号別添4)(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)		
⑦確約書(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のみ)		
⑧確約書(別紙様式第2号の別添8) (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就農計画認定書写し及び就農計画(認定就農者のみ)		
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同一世帯以外の連帯保証人1名以上の印鑑証明書		

2 教育機関で研修する者用(※確認欄に○等を記入してください。)

提出書類	申請者 確認欄	地方事務所 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(別紙様式第1号別添4)(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) (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2号の別添8) (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就農計画認定書写し及び就農計画(認定就農者のみ)		
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同一世帯以外の連帯保証人1名以上の印鑑証明書		