

令和6年度新規就農者育成総合対策（就農準備資金）等公募要領

令和6年6月3日 長野県農政部農村振興課

第1 趣旨

国の「新規就農者確保緊急円滑化対策」のうち、就農準備支援資金の研修計画の承認申請等に当たっては、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月20日付け5経営2016号農林水産事務次官依命通知。以下「新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱」という。）に定めるもののほか、本公募要領（以下、公募要領という。）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）において研修を受ける者に対して、以下のとおり交付する。

- 1 新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）にあつては、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（年間最大150万円）とし、交付研修期間は最長2年間とする。

第3 交付対象者の要件

申請者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- 1 新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）
 - (1) 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。
 - (2) 研修計画（公募要領別紙様式第1号）が次に掲げる基準に適合していること。
 - ア 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、新規就農支援ポータルサイトに公表され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の習得を図るものであること。
 - ウ 先進農家又は先進農業法人（以下「先進農家等」という。）及び長野県新規就農里親支援事業（以下「里親事業」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) 当該先進農家等及び里親事業で研修先となる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) 当該先進農家等及び里親事業の研修先と過去に雇用契約（短期間のパート、アルバイトは除く。）を結んでいないこと。
 - エ 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。
 - オ 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、過去に農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記1農業次世代人材投資事業、新規就農支援緊急対策事業実施要綱の別記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の別記1新規就農促進研修支援事業、別記5就農準備支援事業、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・経営開始資金及び新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1就農準備支援資金による資金の交付を受けていないこと。

カ 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）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承すること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（親族と共同経営者になる場合を含む。）となる又は独立・自営就農（新規就農者育成総合対策実施要綱別記2の第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。

キ 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（カの親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあつては、経営開始後）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。

ク 「交付対象者の考え方」を満たしていること。

ケ 研修計画の申請時において、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。）全体の所得が600万円以下であること。

コ 研修中の事故による怪我等に備えて、交付対象となる研修期間が開始するまで、又は研修計画の申請前に研修を開始している者は申請までに傷害保険に加入すること。

第4 交付金額及び交付期間

資金の交付額及び交付期間は、以下のとおりとする。

1 新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）

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、交付研修期間は最長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を対象とする。

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 新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）に係る申請書類

（1）研修計画（公募要領別紙様式第1号）

※ 申請者本人の署名又は記名押印が必要。また、同一世帯以外の主たる生計維持者の連帯保証人1名以上の署名、押印が必要。

（2）研修実施計画（公募要領別紙様式第1号別添1）

※ 研修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受講（入学）が認められていることを証する書類を添付する。

ただし、里親事業で研修を受ける場合は、研修実施計画と受講する研修のカリキュラム及び受講（入学）が認められていることを証する書類を添付する。

（3）履歴書（公募要領別紙様式第1号別添2）

（4）離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

（5）農業研修に関する確認書（公募要領別紙様式第1号別添4）

※ 先進農家等及び里親事業にて研修を受ける場合。

（6）確約書（公募要領別紙様式第1号別添5）

※ 研修終了後、親元就農する予定の場合。

(7) 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）

※「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」。

(8) 身分を証明する書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等の写し）

(9) 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

(10) 提出書類チェック表（別紙2）

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農業農村支援センターへ直接持参するか、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) 研修計画は、申請者本人が署名又は記名押印したものであること。また、連帯保証人による署名、押印があるものであること。

(7) 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農業農村支援センターとする。

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、新規就農者育成総合対策（就農準備資金）及び就農準備支援事業における審査、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

令和6年6月5日（水）から令和6年6月26日（水）午後5時まで

（持参及び郵送等いずれの場合も県農業農村支援センターへ午後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、農業農村支援センター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（令和6年7月上旬～7月下旬頃予定（土日祝日を除く））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、新規就農者確保緊急円滑化対策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) 公募要領第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（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第4号）を定められた期間内に行わなかった場合。

※ 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、「交付対象者の考え方」を満たさず、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) 新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記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。

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。

ウ 第4の1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1の(2)のエの(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1の(2)のキ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・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍（第4の1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。

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で就農状況報告（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第9号）、住所等変更届（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第12号）、就農遅延届（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第13号）、就農届（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第14号）、就農中断届（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第15号）、離農届（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱別記1別紙様式第21号）を定められた期間内に提出しなかった場合

ク 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農業農村支援センター（第5の申請書類の提出先）とする。

【農業農村支援センター一覧】

- ・佐久農業農村支援センター
（小諸市、佐久市、南佐久郡、北佐久郡）（TEL：0267-63-3147）
- ・上田農業農村支援センター
（上田市、東御市、小県郡）（TEL：0268-25-7126）
- ・諏訪農業農村支援センター
（岡谷市、諏訪市、茅野市、諏訪郡）（TEL：0266-57-2913）
- ・上伊那農業農村支援センター
（伊那市、駒ヶ根市、上伊那郡）（TEL：0265-76-6813）
- ・南信州農業農村支援センター
（飯田市、下伊那郡）（TEL：0265-53-0413）
- ・木曾農業農村支援センター
（木曾郡）（TEL：0264-25-2220）
- ・松本農業農村支援センター
（松本市、塩尻市、安曇野市、東筑摩郡）（TEL：0263-40-1916）
- ・北アルプス農業農村支援センター
（大町市、北安曇郡）（TEL：0261-23-6511）
- ・長野農業農村支援センター
（長野市、須坂市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡）（TEL：026-234-9592）
- ・北信農業農村支援センター
（中野市、飯山市、下高井郡、下水内郡）（TEL：0269-23-0209）

(別紙)

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（長野県新規就農里親研修含む）、実科・研究科）
- (2) 長野県農業関係試験場

2 県内における研修機関

長野県が認定を行った先進農家又は先進農業法人、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

※上記の認定については、「長野県新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金及びサポート体制構事業（研修農場の整備）における研修機関等の認定について」のとおり

(別紙1)

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)等提出書類チェック表

新規就農者育成総合対策(就農準備資金)等の申請にあたり、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	農業農村支 援センター 確認欄
① 研修計画(別紙様式第1号) ※本人が署名又は記名押印したもの、同一世帯以外の主たる生計維持者の 連帯保証人1名以上の署名、押印のあるもの		
② 研修実施計画(別紙様式第1号別添1)		
③ 履歴書(別紙様式第1号別添2)		
④ 離職票(離職票の提示が可能な場合)		
⑤ 農業研修に関する確認書(別紙様式第1号別添4) ※傷害保険加入のこと		
⑥ 確約書(別紙様式第1号別添5)※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)		
⑦ 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)		
⑧ 身分を証明する書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等 の写し)		
⑨ 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(新規就農里親研修含む)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	農業農村支 援センター 確認欄
① 研修計画(別紙様式第1号-①) ※本人が署名又は記名押印したもの、同一世帯以外の主たる生計維持者の 連帯保証人1名以上の署名、押印のあるもの		
② 受講する研修のカリキュラム		
③ 在学証明書等受講が認められていることを証する書類 ※新規就農里親研修事業実施者は「農業研修に関する確認書(別紙様式第 1号別添4)または同等の書類」も添付		
④ 履歴書(別紙様式第1号別添2)		
⑤ 離職票(離職票の提示が可能な場合)		
⑥ 確約書(別紙様式第1号別添5)※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)		
⑦ 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)		
⑧ 身分を証明する書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等 の写し)		
⑨ 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		