

新規就農者育成総合対策事業「就農準備資金」事務処理要領

令和4年5月13日制定
令和4年7月8日改正
令和5年3月31日改正
令和6年4月1日改正
令和6年7月10日改正
令和7年4月11日改正
令和8年5月15日改正

第1 趣旨

この要領は、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12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）、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。以下「実施要綱」という。）、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「円滑化実施要綱」という。）、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号）、農業振興対策事業費補助金等交付要綱（昭和56年12月15日制定。以下「交付要綱」という。）、新規就農者育成総合対策事業（就農準備資金、新規就農者誘致環境整備事業（研修農場の整備）研修機関等認定要領（平成26年3月28日施行。以下「認定要領」という。）、新規就農者育成総合対策事業審査会の設置要領（平成24年6月11日施行。以下「設置要領」という。）及び補助事業を活用する者の財務諸表の提出について（令和4年6月6日付け農林水産局長通知。以下「財務諸表の提出について」という。）の規定によるもののほか、必要な事項を定める。

第2 事業着手及び完了

この資金は、資金を交付することが事業であり、研修を受ける（交付要件を満たしている）者が交付申請書を提出した日（申請日）を事業着手日及び事業完了日とする。

第3 研修機関等の区分等

研修機関等を次により区分する。

- 1 市町、単位農業協同組合による研修機関等、公益法人等及び先進農家等を「地域研修機関等」とし、研修農場（又は委託契約した先進農家等）が所在する農林水産事務所長又は農林事業所長（以下「所長」という。）が事務手続を行う。
- 2 広島県立農業技術大学校及び農業協同組合連合会（連合会が出資する法人を含む）で、研修農場を有する研修機関を「県域研修機関等」とし、農林水産局長（以下「局長」という。）が事務手続を行う。

第4 実施要綱等の読替

実施要綱別表の2のアの事業実施主体は県であり、実施要綱別記2及び円滑化実施要綱別記1（以下「実施要綱別記2等」という。）の第5の1、第6の1、第7の1及び3に記載された「交付主体」について、県域研修機関等に係る手続については「局長」、地域研修機関等に係る手続については「所長」と読み替える。

第5 事業実施に係る手続

1 研修機関等の認定

県域研修機関の場合、認定要領第3の規定による手続きにより認定するが、地域研修機関の場合は次のとおりとする。

- (1) 認定要領第3の1の規定により、認定を受けようとする者は、認定要領別紙様式第2号により、所長に提出する。
- (2) 所長は、(1)により提出された申請書が、設置要領別紙1に沿う内容であることを確認し、別記様式第1号により局長に副申する。
- (3) 認定要領第3の3の規定により、局長は「県域研修機関」と(1)で副申のあった「地域研修機関」を審査し、要件を満たす場合は認定する。
- (4) 認定要領第3の4の規定により、局長は、申請者に対し、認定結果を所長を経由して通知する。

2 研修計画の承認

- (1) 実施要綱別記2等の第6の1の(1)の規定による研修計画（以下「研修計画」という。）の募集期間については、局長が別に定める。
- (2) 実施要綱別記2等の第6の1の(1)の規定により、資金の交付を受けようとする者は、同要綱別紙様式第1号により研修計画を作成し、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に申請する。
- (3) 実施要綱別記2等の第7の1の(1)の規定により、審査する場合、局長及び所長は審査会を設置して、審査する。
- (4) 所長は、(3)の審査後、計画を承認する場合は、あらかじめ別記様式第2号により、局長に協議する。
- (5) 実施要綱別記2等の第7の1の(1)の規定により、局長及び所長は承認し、申請した者に通知する。
- (6) 実施要綱別記2等の第6の1の(2)の規定により、(5)の承認を受けた者が、研修計画を変更する場合は、(2)、(3)、(4)、(5)の手順に準じる。
なお、変更により交付主体の所長が変更となる場合は、変更前に承認した所長が受け付け、変更後の所長が承認する。
- (7) 8の(1)のア及び実施要綱別記2等の第7の1の(5)の規定により、継続研修計画の提出を受けた場合、局長及び所長は(3)、(4)、(5)の手順に準じる。なお、(4)は別記様式第3号を適用する。

3 研修実施申請書の承認

- (1) 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の(10)の規定により、資金の交付を受けようとする者は、同要綱別紙様式第 28 号により研修実施申請書を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。
- (2) 所長は、(1)により研修実施申請書が提出され、予算の範囲内で承認した場合は、別記様式第 4 号により、局長に報告する。

4 交付の申請

- (1) 実施要綱別記 2 等の第 7 の 1 の(1)又は(2)の規定により、2 の(5)の承認を受けた者は、同要綱別紙様式第 3 号により交付申請書を作成し、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に申請する。なお、資金の交付は原則半年分を単位として行うものとする。
また、研修実施申請書を提出し承認を受けた者は、交付要綱に基づく事業計画書兼実績書（同交付要綱別記様式第 2 号）の注意書きにある実施要綱を採択時の実施要綱に読み替える。
- (2) 実施要綱別記 2 等の第 7 の 1 の(11)の規定により、局長及び所長は、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する。

5 研修状況報告

実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の(4)の規定により、4 の交付を受けた者（以下、「交付対象者」という。）は、同要綱別紙様式第 4 号により研修状況報告書を作成し、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

6 交付の中止

- (1) 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の(5)の規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第 6 号により中止届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。
- (2) 所長は、(1)により中止届が提出された場合は、別記様式第 5 号により局長に報告する。

7 交付の休止

- (1) 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の(6)の規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第 7 号により休止届を、または、同要綱別紙様式第 8 号により研修再開届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。
- (2) 所長は、(1)により休止届が提出された場合は、別記様式第 6 号により、研修再開届が提出された場合は別記様式第 7 号により、局長に報告する。

8 研修終了後の報告

- (1) 就農状況報告及び確認
ア 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の(7)のアの規定により、交付対象者は、同要綱

別紙様式第9号により就農状況報告を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

なお、継続研修を行う場合は、同要綱別紙様式第10号により継続研修計画を、同要綱別紙様式第11号により継続研修届を、同要綱別紙様式第4号により研修状況報告書を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

- イ 所長は、アにより就農状況報告が提出された場合は、「財務諸表の提出について」に基づき、別記様式第8号により8月10日までに局長に報告する。
- ウ 所長は、アにより継続研修計画が提出された場合は、第5の2の(7)の規定により協議し、継続研修届が提出された場合は、別記様式第9号により局長に報告する。
- エ 局長は、アにより提出された就農状況報告書を、別記様式第10号により、就農先の市町を所管する所長に確認を依頼する。
- オ 所長は、アにより所管外の市町に就農した交付対象者から提出があった場合、別記様式第10号により、就農先の市町を所管する所長に確認を依頼する。
- カ 実施要綱別記2等の第7の1の(6)のアの規定により、他県や全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受け県内に就農した者について、他県の交付主体から就農状況の確認依頼があった場合、局長は、就農先の市町を所管する所長に確認を依頼する。
- キ エ、オ及びカにより依頼を受けた所長は、交付対象者の就農状況を確認し、局長または交付主体である所長に報告する。なお、報告を受けた局長または所長はデータベースに必要事項を入力する。
- ク 実施要綱別記2等の第7の1の(6)のアの(イ)の規定による研修生については、局長が当該事業実施主体に照会し、対象となる交付対象者の確認結果を関係所長に通知する。

(2) 住所等変更報告

実施要綱別記2等の第6の1の(7)のイの規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第12号により住所等変更届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

(3) 就農遅延報告

ア 実施要綱別記2等の第6の1の(7)のウの規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第13号により就農遅延届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

イ 所長は、アにより就農遅延届が提出された場合は、別記様式第11号により局長に報告する。

(4) 就農報告

ア 実施要綱別記2等の第6の1の(7)のエの規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第14号により就農届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

イ 所長は、アにより就農届が提出された場合は、別記様式第12号により局長に

報告する。

(5) 就農中断報告

ア 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の (7) のオの規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第 15 号により就農中断届を、同要綱別紙様式第 16 号により就農再開届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

イ 所長は、アにより就農中断届が提出された場合は別記様式第 13 号により、就農再開届が提出された場合は別記様式第 14 号により、局長に報告する。

(6) 離農報告

ア 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の (7) のカの規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第 21 号により離農届を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

イ 所長は、アにより離農届が提出された場合は、別記様式第 15 号により局長に報告する。

9 返還免除

(1) 実施要綱別記 2 等の第 6 の 1 の (8) の規定により、交付対象者は、同要綱別紙様式第 18 号により返還免除申請書を、県域研修機関の場合は局長に、地域研修機関の場合は所長に提出する。

(2) 所長は、(1) の内容が妥当と認め、返還を免除する場合は、あらかじめ別記様式第 16 号により局長に協議する。

10 資金の返還

所長は、過年度において交付主体として交付した資金が実施要綱別記 2 等の第 5 の 1 の (4) の規定により返還となることが確認され、交付対象者から返還申し出が提出された場合は、別記様式第 17 号により局長に報告する。

11 研修及び就農に係る注意点は別紙 1 とする。

第 6 所長が設置する新規就農者育成総合対策事業審査会

第 5 の 2 の (3) の規定により所長は、設置要領に準じて審査会を設置するものとする。

なお、審査会の構成及び事務局は次のとおり定めるものとする。

1 審査会の構成

(1) 審査会は、委員長及び委員で構成する。

(2) 委員長は所長とし、委員は農業技術指導所長、農村振興課長等とする。

なお、畜産経営での就農を目指す者の審査を行う場合は、委員に畜産事務所長を加える。

(3) 委員長は、必要に応じて委員以外の関係者を審査会に出席させ、意見を聞くことができる。

2 事務局

審査会の事務局は、農林水産事務所農村振興課又は農林事業所農村振興課に置く。

第7 研修及び就農に係る情報共有

所長は、関係機関が連携して研修から就農まで円滑に支援を行うため、事業に係る情報を共有し、必要な場合は関係者を集めた事務レベルの打合せ等を行う。

第8 その他

その他事業の実施に必要な事務処理事項は、局長及び所長が別に定める。

附則 この要領は、令和4年5月13日から施行し、令和4年度予算に係る補助金等から適用する。

附則 この要領は、令和4年7月8日から施行する。

附則 この要領は、令和5年3月31日から施行する。

附則 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附則 この要領は、令和6年7月10日から施行する。

附則 この要領は、令和7年4月11日から施行する。

附則 この要領は、令和8年5月15日から施行する。