

宮崎県農業振興公社 新規就農者育成総合対策就農準備資金実施要領

令和 4 年 4 月 1 日
公益社団法人 宮崎県農業振興公社

第1 趣旨

農業従事者の大幅な減少が見込まれる中、本県の農業を新たな成長産業として持続的に発展させていくためには、産地や農業法人が求める人材を着実に確保し育成することが重要な課題となっている。

そのため、新規就農希望者に対し、新規就農者育成総合対策就農準備資金（以下「資金」という。）及び新規就農者確保緊急円滑化対策就農準備支援資金（以下「支援資金」という。）を交付することで、就農意欲の喚起を図り、新規就農者の確保・育成を図る。

第2 事業内容

本事業は、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「円滑化対策実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

資金又は支援資金は、次世代を担う農業者となることを志向し、就農にむけて研修機関等において研修を受ける者に対して交付するものとする。

第3 交付主体

本事業の交付主体は、公益社団法人宮崎県農業振興公社（以下「公社」という。）とする。

第4 交付対象者の要件

本事業の申請者は、1から11の全て又は12の要件を満たす者とする。

- 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 独立・自営就農、雇用就農又は親元での就農を目指すこと。
- 3 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認定研修機関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）認定研修機関になっている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（短期間のパート及びアルバイトを除く。）を結んでいないこと。

(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っては、以下の要件を満たすこと。

ア 就農後5年以内を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。

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。また、過去に本事業、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）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（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）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（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）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（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）の別記1新規就農促進研修支援事業、別記5就農準備支援事業又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1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知）の別記1就農準備・経営開始支援事業による研修計画の承認及び資金の交付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、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（以下「農業経営を継承」という。）又は独立・自営就農（7の要件を満たす者に限る以下同じ。）することを確約すること。

7 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、次の要件を満たすこと。

(1) 就農後（6の親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあっては、経営開始後）5年以内に農業経営改善計画（基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画をいう。以下同じ。）又は青年等就農計画（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をいう。以下同じ。）の認定を受けること。

(2) 農地の所有権若しくは利用権（農業上の利用を目的とする賃借権若しくは使用貸借による権利又は農業の経営の委託を受けることにより取得される使用及び収益を目的とする権利をいう。）を有している、又は農地の所有者等との間で締結した特定作業受委託契約によって作業の委託を受けていること。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

- 8 研修終了後に雇用就農する予定の場合には、研修終了後1年以内に正社員として期間の定めのない雇用契約を締結する、又は通算5年以上の雇用契約を締結すること。ただし、交付対象者が独立することを前提に雇用就農を行う場合は、就農後5年以内に独立・自営就農する、又は法人の共同経営者となること。
- 9 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が認める場合は、採択を可能とする。
- 10 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。
- 11 交付対象者は、原則として交付期間内に、農業経営人材育成研修プログラム（農林水産省が経営発展・就農促進委託事業により作成した研修プログラムをいう。）の初級コースなど、農業経営力の向上に資する研修を受講し、修了すること。
- 12 実施要綱別記2 就農準備・経営開始資金の第7の1の(1)又は円滑化対策実施要綱別記1 就農準備・経営開始支援事業の第7の1の(1)の研修計画の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

第5 交付金額及び交付期間

資金又は支援資金の額は、交付期間1月につき1人あたり13.75万円（1年につき最大165万円）とする。ただし、交付対象者が令和7年度以前に研修を開始している場合、令和7年度以前の研修に係る交付金額は、1月につき1人あたり12.5万円とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、第4の3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。

第6 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、当要領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、交付の停止や一部又は全額の返還となることがある。

1 交付の停止

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は公社は資金の交付を停止する。

- (1) 第4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) 研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合
- (5) 研修実施状況の現地確認等により、新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の考え方について（令和4年3月29日付け3経営第3216号農林水産省経営局就農・女性課長通知）を満たさない等、適切な研修を行っていないと公社

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。）

(6) 会計検査など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交付した資金又は支援資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として公社が認めた場合はこの限りでない。

(1) 一部返還

ア 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又は支援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の(当該要件に該当した月を含む)の資金又は支援資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資金又は支援資金を返還する。

(2) 全額返還

ア 1の(5)に該当した場合

イ 研修終了後(研修中止後及び継続研修終了後を含む。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7の9の(3)の就農遅延報告の手続きを行い、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 第5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4の3の(4)のアの農業経営を実現できなかった場合

エ 親元就農した者が、第4の6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 雇用就農した者が、第4の8の要件を満たさなかった場合

キ 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍(第5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、就農を継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定(例：年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合。ただし、第7の9の(5)の就農中断報告の手続きを行い、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。

ク 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(第7の9の(5)による就農中断報告の手続きを行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内)で第7の9の報告を定められた期間内に行わなかった場合。

ケ 虚偽の申請等を行った場合

1 研修計画等の作成

- (1) 申請者は本制度の十分な理解のもと適正でかつ効果的な研修計画を作成するため、公社による説明会に参加すること。
- (2) 研修終了後、独立・自営就農又は、親元就農する予定の者は、研修計画、要件及び就農形態等に関する付票（以下「付票」という。（別記様式第3号）の作成にあたって、原則として就農を予定する市町村（就農を予定する市町村が未定の場合は、公社。）で就農相談を受けるものとする。

2 研修計画等の作成支援

- (1) 申請を希望する者に対しては、認定研修機関は申請前に、研修計画及び付票の作成を支援する。
- (2) 研修終了後、独立・自営就農又は、親元就農する予定の者に対しては、就農を予定する市町村（就農を予定する市町村が未定の場合は、公社。）が、所管する普及センター等の関係機関や公社と連携して研修計画及び付票の作成を支援する。
- (3) 認定研修機関は、本制度の十分な理解のもと適正でかつ効果的な研修計画作成の支援のため、公社による説明会に参加すること。

3 研修計画の提出

交付を受けようとする者は、研修計画（実施要綱別記2別紙様式第1号）を作成し、次の書類を合わせて、公社に提出するものとする。また、二部写しを作成し、一部を就農予定地の市町村へ提出するとともに一部を本人が保管する。

(1) 研修計画（実施要綱別記2別紙様式第1号）

- ・保証人

保証人のうち1名は、同一世帯以外の生計維持者とすること。また、第4の5後段の要件は保証人にも適用し、その場合、申請のみであった場合も含むものとする。なお、申請者の認定研修機関は保証人になれない。

(2) 研修計画に関する確認表

- ・独立・自営就農者用（別記様式第1-1号）
- ・雇用就農者用（別記様式第1-2号）
- ・親元就農者用（別記様式第1-3号）

(3) 認定研修機関の概要について（別記様式第2号）

(4) 要件及び就農形態等に関する付票（別記様式第3号）

(5) 誓約書（別記様式第4号）・・・（注1）

(6) 個人情報の取扱（実施要綱別記2別紙様式22号別紙）

(注1) 申請者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこととし、研修計画に規定する書類を提出する際、誓約書（別記様式第4号）を合わせて、公社に提出するものとする。

4 研修計画の変更の申請

交付を受けている者は、研修計画を変更する場合は、次の書類を公社に提出するも

のとする。（研修期間を変更しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更を除く）

(1) 研修計画変更申請書（別記様式第5号）

(2) 変更研修計画（実施要綱別記2別紙様式第1号の表題「研修計画」の前に「変更」と記入）

(3) その他

5 交付の中止、休止及び再開の届出

(1) 交付対象者は、中止届（実施要綱別記2別紙様式第6号）及び休止届（実施要綱別記2別紙様式第7号）を提出する場合は、必要に応じて、中止及び休止の理由を証する書類を添付するものとする。なお、休止期間は、原則1年以内とする。

(2) 上記、休止届を提出した交付対象者が研修を再開する場合は公社に研修再開届（実施要綱別記2別紙様式8号）を提出するものとする。

(3) 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、妊娠・出産については1度につき3年、災害については1度につき最長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、(2)の研修再開届の提出と併せて4の手続きに準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

6 返還の免除

交付対象者は、第6の2のただし書き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（実施要綱別記2別紙様式第18号）を公社に提出するものとする。また、必要に応じて、当該理由を証する書類を添付するものとする。

7 資金又は支援資金交付の要件

資金又は支援資金の交付を受けようとする者は、県税に未納がないこととする。

8 研修状況報告

交付対象者は研修状況報告書（実施要綱別記2別紙様式第4号）を公社に提出する。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。

9 研修終了後の報告

(1) 就農状況報告

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（実施要綱別記2別紙様式第9号）を公社に提出する。

なお、資金又は支援資金の受給終了後、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（実施要綱別記2別紙様式第10号）を作成し3の手続きに準じて公社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（実施要綱別記2別紙様式第11号）を公社に提出する。継続研修は受給終了後、原則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6の2の(2)のイの研修終了後1年以内とは継続研修終了後1年以内とする。また継続研修の期間中は、8の規定に準じて公社に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

(2) 住所等変更報告

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（実施要綱別記2別紙様式第12号）を公社に提出する。

（3）就農遅延報告

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、公社に就農遅延届（実施要綱別記2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。

（4）就農報告

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か月以内に就農届（実施要綱別記2別紙様式第14号）を公社に提出する。

（5）就農中断報告

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か月以内までに公社に就農中断届（実施要綱別記2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（実施要綱別記2別紙様式第16号）を提出する。

（6）離農報告

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（実施要綱別記2別紙様式第21号）を公社に提出する。

第8 公社の手続き等

1 研修計画の承認

公社は、研修計画の承認、研修計画変更の承認、及び継続研修計画の承認に係る審査方法について別に定めるものとする。

公社は申請者から研修計画の承認申請（交付対象者からの研修計画変更、及び継続研修計画の承認申請等を含む）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4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別記様式第6号により、申請者に通知するものとする。

2 継続研修計画の承認

公社は、継続研修を承認する場合は、別記様式第7号により、交付対象者に通知するものとする。

3 資金の交付

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、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公社は、認定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、必要な場合は県立農業大学校等や県農業改良普及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（実施要綱別紙様式第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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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 研修終了後の確認

(1) 就農状況の確認

公社は、就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第4の6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又は市町村と異なる都道府県又は市町村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、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

ア 経営開始資金交付対象者又は開始支援資金交付対象者

研修終了後に市町村から経営開始型の資金の交付を受ける場合は、サポートチームによる確認結果について、全国農業委員会ネットワーク機構の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。）に照会し、本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

イ 農の雇用事業等の研修生となっている者

雇用就農資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業主体に照会する。

ウ 経営発展支援事業対象者又は世代交代・初期投資促進事業対象者

研修終了後に市町村から経営発展支援事業又は世代交代・初期投資促進事業の補助を受ける場合は、サポートチームによる確認結果について、全国農業委員会

ネットワーク機構の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。）に照会し、本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

6 就農遅延届の承認および就農遅延者の状況確認

公社は、実施要綱別記2の第7の1の（6）のイの規定により、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就農遅延を承認する場合は、別記様式第8号により、交付対象者により通知するものとする。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、公社は就農遅延届のあった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。

7 農地の権利設定の確認

公社は、独立・自営就農する交付対象者から就農届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。

8 就農中断者の状況確認

公社は、実施要綱別記2の第7の1の（6）のエの規定により、交付対象者から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就農中断を承認する場合は、別記様式第9号により、交付対象者により通知するものとする。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。また公社は就農中断届の提出のあった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。

9 交付の中止

公社は、交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第6の1の規定（（1）、（2）、（4）もしくは（5）に該当する場合）により、交付を中止する場合は、別記様式第10号により、交付対象者に通知するものとする。

10 交付の休止

（1）公社は、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。交付を休止する場合は、別記様式第11号により、交付対象者に通知するものとする。

（2）公社は、実施要綱別記2の第7の1の（8）のイの規定により、交付を再開する場合は、別記様式第12号により、交付対象者に通知するものとする。

11 交付の停止

公社は、実施要綱別記2の第5の1の（3）の規定により交付を停止する場合は、別記様式第13号により、交付対象者に通知するものとする。

12 資金の一部又は全部返還

公社は、交付対象者が、実施要綱別記2の第5の1の（4）に該当する場合は、別記様式第14号により、交付対象者に一部の返還又は全部の返還を通知するものとする。

ただし、交付対象者から実施要綱別記2の第6の1の（8）に規定する申請があり、やむを得ない事情があると認めた場合は、別記様式第15号により、交付対象者に返還の免除を通知するものとする。

第9 事業計画等

1 交付計画の作成

公社は、実施要綱別記2の第8の2の(4)に基づき、交付計画を、毎年度、県が別に定める日までに、知事に提出するものとする。

2 交付実績報告の作成

公社は、実施要綱別記2の第8の5の(4)に基づき、交付実績を、毎年度8月末日までに、知事に報告するものとする。

第10 情報共有体制等

1 関係機関は、別紙のとおり連携し、受給者の研修開始から就農定着に向けたフォローアップにつなげるものとする。

2 公社は実施要綱別記2の第7の3の(2)のデータベースに交付情報を速やかに登録するとともに、県が別途定める様式により、県に対し四半期毎に登録及び更新の状況を報告するものとする。

第11 留意事項

本事業の実施により得られた氏名、住所等の個人情報の取扱については、公社個人情報保護実施規程、宮崎県個人情報保護条例（平成14年10月4日条例第41号）及び市町村が定める条例等の規定に基づき、適切に対応するものとする。

また、公社は、研修期間中及び就農後等の支援、指導や各種関連事業の実施等に当たり、関係機関と必要最小限内において情報を共有する必要があることから、申請者から実施要綱別記2別紙様式第22号 別紙により同意を得るものとする。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

この要領は、令和8年4月1日から施行する。