【別記１】

**新規参入者支援事業（産地提案区分）**

第１　事業の内容

産地提案書で提示された品目において、独立・自営就農（育成総合対策実施要綱別記２の第５の２の（１）のイの要件を満たし、かつ年間150日以上農業従事する者。以下同じ。）又は親元就農（３親等以内の親族が経営する農業経営体に就農すること。以下同じ。）を目指す新規就農者育成総合対策実施要綱（令和５年３月28日付け4経営第2636号農林水産事務次官依命通知。以下「育成総合対策実施要綱」という。）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。以下「円滑化対策実施要綱」という。）に基づく就農準備支援事業（以下「就農準備資金等」という。）の交付対象者及び農業経営の開始段階にあり市町村が特に必要と認める者に対して助成を行う市町村又は一般社団法人高知県畜産会（以下「市町村等」という。）の事業に対して補助する。

第２　事業実施主体、補助対象経費及び補助率等

事業実施主体は市町村等とし、補助対象経費及び補助率は、別表第１に定めるとおりとする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

第３　交付要件等

　以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で補助する。

１　産地提案タイプ

（１）研修生の要件

ア　地域農業の振興のために市町村等が必要と認め、産地等の受入組織が策定する産地提案書に沿った研修を受ける者として、当該受入組織が認めた者であること。

イ　就農予定時の年齢が49歳以下の者で産地提案書で定める年齢の範囲内の者であること。

ウ　就農準備資金等を受けること。

エ　原則、研修機関等での研修1年目に農業担い手育成センターで３ヶ月以上の基礎研修を受講すること。ただし、研修カリキュラムが基礎研修と同等以上と県が認める研修機関等において研修を受講する者については、この限りではない。

オ　研修終了後１年以内に、独立・自営就農又は親元就農を目指す新規就農希望者で、これまで農業経営開始、親元就農又は雇用就農したことがない者であること。なお、農業経営開始とは、育成総合対策実施要綱に基づく経営開始資金の経営開始の判断に準ずる。

カ　常勤の雇用契約（短期間のパート及びアルバイトは除く。）を締結していないこと。

キ　就農地の市町村基本構想の「新たに農業を営もうとする青年等の労働時間・農業所得に関する数値目標」又は年間250万円のいずれか高い額以上の農業所得を目指す者であること。

ク　補助事業による研修終了後、速やかに農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第14条の４の規定に基づく青年等就農計画又は第12条第１項に規定する農業経営改善計画の認定を受けることとし、親元就農予定者にあっては経営継承等計画書を市町村等に提出すること。

２　受入研修機関支援タイプ

（１）受入研修機関等の要件

　ア　高知県就農希望者研修機関等認定要領に基づき認定を受けた研修機関等及び派遣研修先（研修生と３親等以内の者は除く。以下「受入研修機関等」という。）であること。

イ　以下の研修生を受け入れる受入研修機関等であること。

　（ア）産地提案タイプの対象となる研修生

（イ）第３の１のウからクに規定する要件を満たし、就農準備資金等の対象となる研修生

ウ　受入研修機関等における研修生受入上限は原則、研修生１人を上限とする。ただし、下記に該当する場合はこの限りでない。

　（ア）研修品目により地域内に他の受入研修機関等がない等やむを得ない事情があり、かつ受入研修機関等において当該研修生を適切に指導できる体制であると市町村等が認めた場合には、研修生２人を上限とする。

（イ）法人等の場合は、専任の研修指導員（５年以上の農業経験又は農業指導経歴を有する者）が常勤している場合には、１指導員当たり研修生３人を上限とする。

　３　事業支援タイプ

（１）交付対象者の要件

　　ア　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3543号農林水産事務次官依命通知。以下「人材力強化実施要綱」という。）に基づく経営開始型（以下「経営開始型」という。）又は育成総合対策実施要綱に基づく経営開始資金（以下「経営開始資金」という。）若しくは円滑化対策実施要綱に基づく経営開始支援資金（以下「経営開始支援資金」という。）の交付要件を満たし、市町村が事業採択者として承認している者であること。

　　イ　当該事業年度において、経営開始型又は経営開始資金若しくは経営開始支援資金の交付期間内であるが、交付対象とならなかった者のうち、交付主体となる市町村が特に支援が必要と認めた者であること。

第４　研修期間

１　補助事業の対象とする研修の期間は、技術習得のための研修（国、県、市町村等の研修事業支援を受けず実施する研修を含む。）を開始したときから概ね１年以上２年以内とする。

２　補助事業の対象とする期間及び研修の時間は、次の各号のとおりとする。

（１）補助対象期間は、上記１の研修期間（ただし、補助事業採択前の期間は除く。）とする。

（２）１年間における研修時間は、概ね1,200 時間以上で、月約100時間以上であること。ただし、原則１日８時間を超えないこととする。なお、病気や災害等のやむを得ない事由が生じた場合は、この限りでない。

（３）農閑期等における１ヶ月の研修時間は、概ね80時間以上とする。

３　１の規定にかかわらず、２年を超える研修を行うことを妨げない。ただし、継続研修の期間は原則として１年以内とし、継続研修期間については、補助対象としない。

４　前項の規定により研修を継続する場合、研修生は、継続研修を開始した日の翌日から起算して30日以内に継続研修届を市町村等に提出しなければならない。

第５　研修状況報告及び研修終了後の報告

１　研修状況報告

（１）研修生は、研修中（第４の３に規定する継続研修の期間を含む。）の研修状況報告書を市町村等が定める日までに提出しなければならない。

（２）市町村等は､研修中の研修状況報告書を、研修開始後半年ごとに様式第６号により会議に提出しなければならない。

（３）研修状況報告書は、就農準備資金の対象者にあっては育成総合対策実施要綱別記２の第６の１の（４）、就農準備支援資金の対象者にあっては、円滑化対策実施要綱別記１の第６の１の（４）の研修状況報告の提出をもってこれに代えることができるものとする。

２　就農状況報告

（１）研修生は、研修終了後（第４の３に規定する研修を継続する場合はその研修終了後）から、研修期間（就農準備資金等を利用する場合は、その支給期間。以下同じ。）の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間、就農状況報告書を提出しなければならない。

（２）市町村等への就農状況報告書の提出は、原則として、１月から６月までの期間については同年の７月末までに、７月から12月末までの期間については翌年の１月末までに行うこととし、市町村等は、提出のあった就農状況報告について、各翌月末までに様式第7号により会議に報告するものとする。

（３）就農状況報告書の提出の最終年においては、対象期間の終了日の翌日から起算して30日以内に就農状況報告を市町村等に提出するものとし、市町村等は、提出のあった就農状況報告について、提出の翌日から起算して30日以内に様式第7号により会議に報告するものとする。

（４）就農状況報告書は、就農準備資金の対象者にあっては、育成総合対策実施要綱別記２の第６の１の（７）、就農準備支援資金の対象者にあっては、円滑化対策実施要綱別記１の第６の１の（７）に定める年２回の就農状況報告の提出をもってこれに代えることができるものとする。

第６　研修内容の検討及び実施状況の確認

１　市町村等は、新規就農希望者に対する研修の実施に当たっては、地域協議会等において、研修内容の検討、派遣研修先等の選定、対象研修生の選考方法、待遇等について検討を行うとともに、研修プログラムを作成し、補助金交付申請時に添えなければならない。なお、研修プログラムについては、地域協議会等で内容を決定するより前に、会議及び派遣研修先等と最低１回以上の協議を実施したうえで作成しなければならない。

２　市町村等は、定期的に研修実施状況の確認を行わなければならない。また、市町村等は、研修生の技能の習熟度に応じて、地域協議会等において、面談を実施し、研修継続や就農形態等、今後の研修プログラムの変更について協議するものとする。

３　前項に規定する研修実施状況の確認は、会議へ報告しなければならない。

第７　研修の実施及び内容

市町村等及び会議は、適切な研修が実施されるよう、必要に応じて研修生、研修機関及び派遣研修先等を指導しなければならない。

第８　円滑な就農への支援

　市町村等は、研修終了後の円滑な就農を図るため、地域協議会等の関係機関と連携して、研修生に対し、農地、住宅等に関する情報を提供する等、就農準備への支援に努めなければならない。

第９　補助事業の変更

市町村等は、補助事業の内容又は経費の配分について、要綱第９条の各号又は次のいずれかに該当する重要な変更をしようとするときは、事前に会議と協議のうえ、補助金変更承認申請書を会議に提出し、その承認を受けなければならない。

（１）研修生の研修の中止

（２）派遣研修先等の変更

（３）研修計画の主要部分（研修作物、就農形態など）の変更

第10　補助金の実績報告

市町村等は、補助事業が完了した場合は､補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助事業の実施年度の３月31日のいずれか早い日までに､補助金実績報告書を会議に提出しなければならない。

第11　補助金の返還等

会議は、要綱第14条各号及び次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を変更又は取り消し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情があると会議が県と協議のうえ認めた場合（要綱第14条第１号、第２号又は第６号に該当する場合を除く。）は、この限りでない。

１　研修生

（１）受入研修機関等が、研修生が就農に必要な技能を取得することができないと判断し、研修を中止したとき。

（２）研修生が、研修した地域及び品目で、研修終了後１年以内に、独立・自営就農又は親元就農しなかったとき。ただし、高知県内で研修地と就農地が異なる場合、就農地の産地提案書に研修した品目が規定され、市町村等と会議が協議のうえ、やむを得ない事情があると認めた場合は、この限りでない。

（３）研修生が、補助事業の研修期間（就農準備資金等を利用する場合は、その支給期間。）の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間以上において就農を継続しなかったとき。

２　受入研修機関等

（１）受入研修機関等が、第６の１の研修プログラム等に即した研修を行っていないと認められる場合。

（２）研修生の責めに帰さない事由により、研修の効果が認められない場合。

（３）受入研修機関等の自己都合により研修を中止した場合。

第12　受入研修機関等への補助の制限

会議が県と協議のうえ要綱14条及び第11の２の（１）から（３）のいずれかに該当すると認めたときは、受入研修機関等の認定を取消すとともに、次年度以降は本事業の補助対象から除外する。

○別表第１（別記１第２関係）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 新規参入者支援事業 | １  産地提案タイプ | 補助対象経費及び交付の要件 | １　補助対象経費は、要綱の規定に基づき、就農準備資金等の交付対象者に支給する研修助成金とする。  ２　研修助成金の使途は、農業研修に要する経費、地域農業者等との交流会費、農業資材費、研修中の生活費等で、会議が適当であると認めるものとする。  ３　生計を一にする複数の者が研修する場合は１人分のみとする。その場合の研修助成金の上限は、各人の上限額のうち最も低い金額とする。 |
| 補助対象経費上限額 | 研修生１人当たり月額２．５万円以内とする。  ただし、研修生が申請時点で34歳以下の場合は、月額２．５万円以内を加算する。 |
| 交付期間 | 最長２年 |
| 補助率 | ３分の２以内 |
| ２  受入研修機関支援タイプ | 補助対象経費及び交付の要件 | １　県内での就農を希望する研修生を受入れる受入研修機関等に支給する受入助成金とする。  ２　国、県の公的な研修機関及び研修に関して経費を徴収する受入研修機関等については支給しない。 |
| 補助対象経費上限額 | 月額５万円以内 |
| 交付期間 | 産地提案タイプの交付対象期間（事業採択前の期間は除く。）で最長２年間とする。 |
| 補助率 | 定額 |
| ３  事業支援タイプ | 補助対象経費及び交付の要件 | １　補助対象経費は、要綱の規定に基づき、新規就農者に支給する事業支援金とする。  ２　事業支援金の使途は、農業経営に要する経費、地域農業者等との交流会費、生活費等で、会議が適当であると認めるものとする。  ３　交付期間は、経営開始型及び経営開始資金若しくは経営開始支援資金で当該年度に対象となる期間のうち交付対象とならなかった期間とする。 |
| 補助対象経費上限額 | 経営開始型及び経営開始資金又は経営開始支援資金の規定以内 |
| 補助率 | ２分の１以内 |

【別記２】

**中古ハウス確保支援事業**

第１　事業の内容

県内の産地又は地域において新規就農者の円滑な経営開始を支援するため、中古ハウスの情報の収集、登録・リスト化等を進め、新規就農者に優先的に流動化するための市町村等の取組に対して、予算の範囲内で補助する。

第２　事業実施主体

　　事業実施主体は次に掲げる団体とする。

　１　市町村

　２　協議会等（地方公共団体、農業関係団体、農業経営者等により構成され、協議会等の運営及び意思決定の方法、事務・会計処理の方法及びその責任者を明確にした規約が定められているもの）

第３　補助の内容、補助対象経費及び補助率

補助の内容、補助対象経費及び補助率は、別表第２に定めるとおりとする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

第４　交付期間

　　中古ハウスの保全管理及び登録費に係る経費の交付期間は、登録日から最長３年間とし、交付期間中は継続して支援するものとする。ただし、交付については単年度ごとで行うものとする。

第５　事業要件等

以下の要件を満たす場合に、予算の範囲内で補助する。

　１　原則として産地提案書に基づく品目に取り組む新規就農者（農業経営を開始してから５年以内の者をいう。以下同じ。）に対して、中古ハウスを優先的に確保させるための活動であること。

２　事業の実施においては、地域協議会等と密接な連携を図ること。

第６　補助事業の変更

事業実施主体は、補助事業の内容又は経費の配分について、要綱第９条の各号のいずれかに該当する重要な変更をしようとするときは、事前に会議と協議のうえ、補助金変更承認申請書を会議に提出し、その承認を受けなければならない。

第７　補助金の実績報告

事業実施主体は、補助事業が完了した場合は､補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助事業の実施年度の３月31日のいずれか早い日までに､補助金実績報告書を会議に提出しなければならない。

第８　補助金の返還等

会議は、要綱第14条各号のいずれかに該当すると認めたとき及び登録期間中に登録した中古ハウスを新規就農者以外に貸与したときは、補助金の交付の決定を変更又は取り消し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じなければならない。ただし、会議が県と協議のうえ病気や災害等のやむを得ない事情があると認めた場合（要綱第14条第１号、第２号又は第６号に該当する場合を除く。）は、この限りでない。

○別表第２（別記２第３関係）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中古ハウス確保支援事業 | 補助対象経費 | 補助率 | 補助上限 |
| （１）中古ハウスの情報収集、登録及びリスト化に係る経費  中古ハウスに係る情報収集及び登録・リスト化（新規就農者に優先的に賃借することへの同意）に要する経費 | １／２  以内 | 予算の範囲内 |
| （２）中古ハウスの保全管理に係る経費（草刈り、管理費等）  除草や耕耘等、ハウスの保全管理に要する経費  ※交付期間は、登録日から最長３年間とする。 | ３万円以内／10a |
| （３）中古ハウスの登録金  中古ハウスを登録することで、自由に貸借できなくなったことにより、本来、貸借を行っていた場合に見込まれる賃借料に相当する金額をハウス所有者に登録金として交付するために要する経費  ※交付期間は、登録日から最長３年間とする。 | ５万円以内／10a |