

## 新規就農総合支援事業実施要領

平成 24 年 7 月 11 日 決裁  
平成 24 年 9 月 27 日 改正  
平成 25 年 4 月 30 日 改正  
平成 25 年 6 月 19 日 改正  
平成 26 年 2 月 6 日 改正  
平成 26 年 4 月 1 日 改正  
平成 27 年 2 月 3 日 改正  
平成 27 年 4 月 9 日 改正  
平成 28 年 4 月 15 日 改正  
平成 29 年 4 月 3 日 改正  
平成 29 年 7 月 14 日 改正  
平成 29 年 9 月 4 日 改正  
平成 30 年 4 月 2 日 改正  
平成 30 年 10 月 19 日 改正  
平成 31 年 4 月 1 日 改正  
令和 元年 5 月 8 日 改正  
令和 2 年 4 月 1 日 改正

### 第 1 趣旨

本県農業が持続的な発展を続けていくため「埼玉農林業・農山村振興ビジョン」に基づき、その担い手となる新規就農者を確保・育成していくことが極めて重要である。

特に、近年では農外からの新規参入希望者が増加傾向にあり、こうした新たな人材を幅広く農業分野に受け入れることも必要となっている。

このため県では平成 22 年度から「明日の農業担い手育成塾」を設置し、新規参入希望者が就農できるよう関係機関が一体となり支援しているところである。

しかしながら、青年の就農希望者の多くは、資金が少なく、就農後も経験の少なさから収量や品質が安定せず、経営が軌道に乗るまでの間の所得確保が課題である。

また、就農時には機械や施設等の整備が必要であり、就農希望者には大きな負担となっている。

そこで、県では就農前後の青年就農者の所得を確保する資金を交付することにより、青年の就農意欲の喚起と就農後の定着を図り、青年就農者の増大を図るものとする。

なお、新規就農総合支援事業の実施にあつては、この要領に定めるもののほか、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。以下「国実施要綱」という。）及び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。以下「国緊急対策実施要綱」という。）その他関連通知によるものとする。

## 第2 事業の内容及び事業実施主体等

事業の内容及び事業実施主体等は別表のとおりとする。

## 第3 県の助成措置

県は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体に対して補助する。

## 第4 関係施策との連携

市町村は、本事業を実施するに当たり、人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）による人・農地プラン又は地域農業経営再開復興支援事業実施要綱（平成23年11月21日付け23経営第2262号農林水産事務次官依命通知）による経営再開マスタープラン（以下合わせて「人・農地プラン」という。）の作成及び農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）や農地集積・集約化対策実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）に基づき地域で進められる農地集積の取組と連携しながら推進するよう努めるものとする。

## 第5 関係機関との連携

本事業の実施にあたって、県、市町村、埼玉県青年農業者育成センター（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第14条の11に規定する拠点をいう。以下同じ。）、農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律第2条第4項に規定する者をいう。）、農業協同組合、農業委員会、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

### 附則

- 1 この要領は、平成24年7月23日から施行する。

### 附則

- 1 この要領は、平成24年9月27日から施行する。

### 附則

- 1 この要領は、平成25年4月30日から施行する。

### 附則

- 1 この要領は、平成25年6月19日から施行する。
- 2 この通知による改正前の規定に基づき実施している事業に対する適用については、なお従前の例によるものとする。

ただし、改正後の別記の第5の2の(3)、第7の1の(1)、第8については、この通知による改正後の同要領を適用するものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成26年2月6日から施行する。  
なお、施行日までに申請のあったものについては、なお従前のおりとする。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前のおりとする。  
ただし、改正後の別記の第4の1の(1)のカ、第4の2の(1)のキ、第5、第6、別紙様式1号～19号については、この通知による改正後の同要領を適用するものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお、従前の例によるものとする。  
ただし、別紙様式1号～19号（別紙様式第2号については、別紙様式第2-2号とする。）については、この通知による同要領を適用するものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成27年2月3日から施行する。  
ただし、施行日までに申請のあったものについては、なお従前の例によるものとする。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。  
ただし、改正後の別記第5の1(3)、第5の2(3)、第6の1(3)及び第6の2(3)についてはこの通知による改正後の同要領を適用するものとする。  
また、改正前の別紙の事業は「青年就農給付金基金事業」に読み替える。
- 3 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき給付を受けている者が、改正後に別記第4の2(2)イに規定する夫婦共同経営に計画変更する場合は、夫婦合わせて改正後の同要領の適用を受けるものとする。
- 4 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき給付を受けている者について、国の平成26年度補正予算により事業（経営開始型に限る。）を実施する場合は、別記第5の2(3)の規定にかかわらず、申請する給付金の対象期間の開始日前に給付申請をすることができるものとする。
- 5 国の平成26年度補正予算により別記の事業（経営開始型に限る。）を実施する場合は、別記第5の2(3)及び第6の2(3)の規定にかかわらず、給付期間1年分の給付金を一括で給付申請又は給付できるものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成27年4月9日から施行する。

- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。  
ただし、改正後の別記1第4の1（3）カ及び2（3）カについてはこの通知による改正後の同要領を適用するものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成28年4月15日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成29年4月3日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。  
また、改正前の別記の「給付金」は「資金」に、「給付」は「交付」に読み替える。
- 3 平成27年2月3日付け改正前の新規就農総合支援事業実施要領の別記に基づき給付を受けている者が、この通知の改正後に別記の第4の2の（2）のアに規定する交付金額変動の仕組みによる交付を希望する場合は、改正後の同要領の適用を受けるものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成29年7月14日から施行する。

#### 附則

- 1 この要領は、平成29年9月4日から施行する。

#### 附則

- 1 この要領は、平成30年4月2日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし改正後の別記別紙様式第8-1号、別紙様式第8-1号-1、別紙様式第8-3号、別紙様式第18号、参考様式：旧別紙様式第18号の改正部分についてはこの通知による改正後の適用をするものとする。

#### 附則

- 1 この要領は、平成30年10月19日から施行する。

#### 附則

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるもの

とする。ただし、改正後の別記の第4の1の(3)のオ、第4の2の(3)のオ、第6の1の(4)、第6の2の(4)別紙様式第4号及び別紙様式第16-1号については、この通知による改正後の同要領を適用するものとする。

- 3 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の別記の規定に基づき交付を受けている者が、改正後に別記第4の2(2)イに規定する夫婦共同経営に計画変更する場合は、改正後の同要領の別記第4の2(1)アを適用するものとする。

## 附則

- 1 この要領は、令和元年5月8日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

## 附則

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別記第4の2の(1)のイの(ア)、第4の2の(2)のア、第5の1の(7)のア及びカ、第5の2の(6)のア及びエ、第6の2の(5)のアの(ウ)のc、第9、別紙様式第2号の別添8、別紙様式第8-1号、別紙様式第8-1号-1、別紙様式第9号、別紙様式第13号、別紙様式第16号-1号、別紙様式第16号-4号、別紙様式第18号、別紙様式第20号については、この通知による改正後の同要領を適用するものとする。
- 3 この通知による改正前の新規就農総合支援事業実施要領の別記の規定に基づき交付を受けている者が、改正後に別記第4の1の(1)のイの(ア)に規定する研修機関等認定基準に基づき、研修先を変更する場合は、改正後の同要領の別記第4の1の(1)のイの(ア)及び(ウ)、第6の1の(4)のウの(ウ)、別紙様式第1号の別添1及び別添4、別紙様式第3-1号、別紙様式第3-2号、別紙様式第4号を適用するものとする。

別表

事業内容	事業実施主体	補助率
<p>新規就農総合支援事業（別記）</p> <p>（1）就農準備資金事業            就農に向けて、県が就農に有効と認める研修を実施する埼玉県農業大学校等の農業経営者育成教育機関、明日の農業担い手育成塾、先進農家、先進農業法人等（以下「研修機関等」という。）において研修を受ける者に対して資金を交付する事業。</p> <p>（2）営農開始資金事業            経営開始直後の新規就農者に対して資金を交付する事業。</p> <p>（3）市町村推進事業            市町村が実施する資金の交付等に係る推進事務を行う事業。</p>	<p>県</p> <p>市町村</p> <p>市町村</p>	<p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p>

(別記)

## 新規就農総合支援事業

(農業次世代人材投資事業及び就職氷河期世代の新規就農促進事業)

### 第1 事業の内容

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階及び就農直後に農業次世代人材投資資金（以下「資金」という。）を交付する。

### 第2 事業の種類

#### 1 就農準備資金事業（以下「準備型」という。）

（農業次世代人材投資事業準備型及び就職氷河期世代の新規就農促進事業）

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、埼玉県農業大学校等の農業経営者育成教育機関、明日の農業担い手育成塾等（以下「研修機関」という。）において研修を受ける者に対して資金を交付する事業

#### 2 営農開始資金事業

##### (1) 経営開始型（農業次世代人材投資事業経営開始型）

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、資金を交付する事業

##### (2) 経営発展支援金事業（農業次世代人材投資事業経営発展支援金事業）

経営開始型の交付対象者のさらなる経営発展を支援するための支援金を交付する事業

#### 3 市町村推進事業（以下「推進事業」という。）

（農業次世代人材投資事業推進事業のうち市町村部分）

市町村が実施する資金の交付等に係る推進事務を行う事業

### 第3 事業実施主体

#### 1 準備型

県

#### 2 営農開始資金事業（経営開始型及び経営発展支援金事業）

市町村

#### 3 推進事業

市町村

### 第4 新規就農総合支援事業の交付要件等

事業実施主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

## 1 準備型

(1) 準備型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 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。

イ 第 5 の 1 の (1) の研修計画 (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) 「農業次世代人材投資事業 (準備型) 及び就職氷河期世代の新規就農促進事業における研修機関等の認定基準について」 (令和 2 年 1 月 30 日付け元経営第 2510 号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。) に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関であると県が認め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を研修すること。

(ウ) 先進農家又は先進農業法人 (以下「先進農家等」という。) 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。

a 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。

ただし、親族が経営する農業経営体での研修 (以下「親元研修」という。) を希望する場合は、次に掲げる基準を全て満たし、親元研修はやむを得ない状況であることを、県が関東農政局長との協議の上で認めた場合に限り、親元研修を可能とする。

(a) ひきこもり地域支援センター若しくは生活困窮者自立支援制度において就労に向けた支援を受けている、又は受けていたこと。

(b) 面談等の総合的な情報を基に就農に向けた研修に必要な対人関係の形成に不安を抱えている等、親族以外の研修機関等での研修が困難であると認められること。

(c) 親族が経営する農業経営体が研修機関等認定基準を満たすこと。

(d) 研修計画が適切であり、計画どおり研修を実施する意欲及び能力があること。

b 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。

(エ) 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。

a 就農後 5 年以内 to 実現する農業経営の内容が明確であること。

b a 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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(農業に従事すること、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、又は当該農業経営体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。)となること(以下「農業経営を継承」という。)を確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農(2の(1)のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。)する予定の場合にあっては、就農後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。

キ 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。

ク 第5の1の(1)の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県が認める場合に限り、採択を可能とする。(県は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認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示する。)

ケ 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、又は第5の1の(1)の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。

## (2) 交付金額及び交付期間

資金の額は、交付期間1年につき1人あたり最大150万円とする。

また、交付期間は最長2年間とする。

なお、平成31年4月以降に研修を開始する者であって、(1)の(エ)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。

## (3) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、県は資金の交付を停止する。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合。

イ 研修を途中で中止した場合。

ウ 研修を途中で休止した場合。

エ 第5の1の(4)の研修状況報告を行わなかった場合。

オ 第6の1の(4)の研修実施状況の現地確認等により、「農業次世代人材投資資金の交付対象者の考え方について」(平成31年4月1日付け30経営第3030号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という)を満たさない等、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など)。

カ 第10に定める県が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

(4) 次に掲げる事項に該当する場合、交付対象者は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、災害等のやむを得ない事情があると県が認めた場合（親元研修をした者については親元研修が必要な理由と同等の事情で就農しなかった場合及びイの（ク）に該当する場合は除く。）はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア) (3) のアからウまで及びカ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) (3) のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

イ 全額返還

(ア) (3) のオに該当した場合。

(イ) 研修（第5の1の（7）のアの継続研修を含む。以下同じ。）終了後（研修中止後を含む。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5の1の（7）のウによる手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農または親元就農した場合を除く。

(ウ) (2) 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1の（1）イ（エ）のa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、（1）のオ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・自営就農若しくは雇用就農を交付期間の1.5倍（（2）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継続しない場合。ただし、第5の1の（7）のオによる手続を行い、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。

(キ) 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第5の1の（7）の報告を行わなかった場合。

(ク) 虚偽の申請等を行った場合。

## 2 経営開始型

(1) 経営開始型の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、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。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、（ア）及び（イ）の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「交付対象者」

を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 農地の所有権又は利用権（農地法第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、基盤強化法第20条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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。

ウ 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の認定を受けた者であること。

ただし、交付期間中に、同法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に農業次世代人材投資資金申請追加資料（別紙様式第2号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。市町村は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人（原則として世帯員のみで構成される法人。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする（なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、イの（ア）及び（イ）の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。）。

カ 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱に定める実質化された人・農地プラン等をいう。以下別記1において同じ。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理事業の推進に関する法律第4条に規定する農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「人・農地プランに位置づけられた者等」と

いう。)

キ 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交付等を受けておらず、かつ、原則として国実施要綱別記3に掲げる農の雇用事業による助成を受けたことがある農業法人等でないこと。

ク 原則として一農ネットに加入していること。

ケ 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

コ 第5の2の(1)の青年等就農計画等の承認申請時において、前年の世帯全体の所得が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市町村が認める場合に限り、採択を可能とする。市町村は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認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

サ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

シ 平成27年4月以降に農業経営を開始した者であること。

## (2) 交付金額及び交付期間

ア 資金の額は、経営開始初年度は、交付期間1年につき1人あたり150万円を交付し、経営開始2年目以降は、交付期間1年につき1人あたり350万円から前年の総所得(農業経営開始前の所得、被災による資金の交付休止期間中の所得及び資金を除く。以下同じ。)を減じた額に $\frac{3}{5}$ を乗じて得た額(1円未満は切捨て)を交付する。

ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円を交付する。

また、交付期間は最長5年間(経営開始後5年度目分まで)とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1年につき夫婦合わせて、(2)のアの額に1.5を乗じて得た額(1円未満は切捨て)を交付する。

(ア) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

(イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有していること。

(ウ) 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者(当該農業法人及び新規就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。)に交付期間1年につきそれぞれ(2)のアの額を交付する。

なお、経営開始後5年以上経過している農業者(当該農業者が(2)のアの交付を受けている場合は、その5年度目を超えている農業者)が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

(3) 次に掲げる事項に該当する場合は市町村は資金の交付を停止する。

ア (1) の要件を満たさなくなった場合。

イ 農業経営を中止した場合。

ウ 農業経営を休止した場合。

エ 第5の2の(6)の就農状況報告を行わなかった場合。

オ 第6の2の(5)の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと市町村が判断した場合(例: 青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定(年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合、事業実施主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など)。

カ 第10に定める県が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

キ 第6の2の(6)の中間評価によりC評価相当と判断された場合。

ク 交付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合(その後、350万円を下回った場合は、翌年から交付を再開することができる。)

(4) 次に掲げる要件に該当する場合は交付対象者は資金を返還しなければならない。

ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として市町村が認めたときは、この限りではない。

ア (3)のアからカまでに掲げる事項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(当該事項に該当した月を含む。)の資金を月単位で返還する。

イ 虚偽の申請等を行った場合は資金の全額を返還する。

ウ 経営開始型の交付期間(休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。)と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合にあつては、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間(月単位)を交付期間(月単位)で除した値を乗じた額を返還する。

ただし、第5の2の(6)のウの手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者及び第6の2の(6)の中間評価でC評価相当とされた者を除く。

## 第5 交付対象者の手続

### 1 準備型

#### (1) 研修計画の承認申請

準備型の交付を受けようとする者は、研修計画(別紙様式第1号)を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに承認申請する。また、第4の1の(1)のイの(ウ)のaの親元研修を希望する者は、承認申請時に親元研修が必要な理由を農林振興センターに申告する。

ただし、埼玉県農業大学校(以下「農業大学校」という。)の学生については同大学校に承認申請する。

農林振興センター及び農業大学校は、承認申請された研修計画の1部を農業支

援課へ提出する。

(2) 研修計画の変更申請

(1) の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する（研修期間の変更を要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の場合は除く。）。

なお、申請先は（1）の研修計画の承認申請先とする。

(3) 交付申請

(1) の承認を受けた者は、別に定める「新規就農総合支援事業費補助金交付要綱」に基づく交付申請書を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに資金の交付を申請する。ただし、農業大学の学生は同大学校に申請する。

交付の申請は半年分又は1年分又は半期分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。また、交付申請の対象期間が半年未満の場合には、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

なお、県から指示のあった交付対象者に限り、交付対象となる研修期間が1年を超える場合は、交付の申請は交付対象となる研修期間の最初の日から1年以内に行うことができるものとする。ただし、いずれの場合も、交付の申請は1の承認を受けた年度内に行うものとする。また、交付申請額は、資金の対象研修期間の月数分の額とする。

(4) 研修状況報告

準備型の交付を受けた者（以下「準備型交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第3号）を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。ただし、農業大学の学生は同大学校に提出する。

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。

なお、交付対象期間中に研修機関等が変更となる場合は、従前の研修機関等における研修状況報告書及び変更後の研修機関等における研修状況報告書については、それぞれの研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。

ただし、従前の研修機関等での研修状況報告書は、当該研修機関等での研修終了後、1か月以内に提出する。

農林振興センター及び農業大学校は、研修状況報告書の1部を農業支援課へ提出する。

(5) 交付の中止

準備型交付対象者は、準備型の受給を中止する場合は、研修機関等を所轄する農林振興センターに中止届（別紙様式第5号）を正副2部作成し提出する。ただし、農業大学の学生は同大学校に提出する。

農林振興センター及び農業大学校は、中止届の1部を農業支援課へ提出する。

(6) 交付の休止

ア 準備型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は、研修機関等を所轄する農林振興センターに休止届（別紙様式第6号）を正副2部作成し提出する。ただし、農業大学の学生は同大学校に提出する。

農林振興センター及び農業大学校は、休止届の1部を農業支援課へ提出する。  
イ アの休止届を提出した準備型交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第7号）を正副2部作成し、アの提出先に提出する。

農林振興センター及び農業大学校は、研修再開届の1部を農業支援課へ提出する。

ウ 準備型交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長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、イの研修再開届と合わせて（2）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。

## （7）研修終了後の報告

### ア 就農状況報告

準備型交付対象者は、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（別紙様式第8号）を就農地又は雇用先の農業法人等の所在地を所轄する農林振興センターに正副2部作成し提出する。また、独立・自営就農又は雇用就農又は親元就農していない準備型交付対象者は研修を実施した研修機関等を所轄する農林振興センターへ提出する。ただし、独立・自営就農又は雇用就農又は親元就農していない準備型交付対象者のうち農業大学校の卒業生は同大学校に提出する。また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に1部提出する。

なお、準備型の受給終了後、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（別紙様式第9号）を正副2部作成し、（1）の手續に準じて申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（別紙様式第10号）を正副2部作成し提出する。継続研修は準備型受給終了後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4の1の（4）のイの（イ）の研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。

また、継続研修の期間中は（4）の規定に準じて、研修機関等を所轄する農林振興センターに研修の実施状況の報告を行わなければならない。ただし、農業大学校の学生は同大学校に報告する。

農林振興センター及び農業大学校は、（4）の規定に準じて、農業支援課へ報告する。

### イ 住所等変更報告

準備型交付対象者は、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（別紙様式第11号）を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。ただし、農業大学校の学生又は卒業生は同大学校に提出する。また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に提出する。

なお、研修終了後、独立・自営就農又は雇用就農していない準備型交付対象

者は研修を実施した研修機関等を所轄する農林振興センターへ提出するものとする。ただし、農業大学の卒業生は同大学に提出する。

農林振興センター及び農業大学は、住所変更届の1部を農業支援課へ提出する。

#### ウ 就農遅延報告

準備型交付対象者は、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、就農遅延届（別紙様式第12号）を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。ただし、農業大学の学生又は卒業生は同大学に提出する。

農林振興センター及び農業大学は、就農遅延報告届の1部を農業支援課へ提出する。

なお、就農遅延期間は研修終了後原則2年以内とする。

#### エ 就農報告

準備型交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農又は雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農報告（別紙様式第13号）を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。ただし、農業大学の卒業生は同大学に提出する。

農林振興センター及び農業大学は、提出された就農報告の1部を農業支援課へ提出し、準備型交付者の就農先について関係する農林振興センター等に通知する。

#### オ 就農中断報告

準備型交付対象者は、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か月以内までに就農中断届（別紙様式第14号）を正副2部作成し、就農地又は雇用先の農業法人等の所在地を所轄する農林振興センターに提出する。また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に1部提出する。

農林振興センター及び農業大学は、就農中断届の1部を農業支援課へ提出する。

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（別紙様式第15号）を正副2部作成し、就農地又は雇用先の農業法人等の所在地を所轄する農林振興センターに提出する。

また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に1部提出する。

農林振興センター及び農業大学は、就農再開届の1部を農業支援課へ提出する。

#### カ 離農報告

準備型交付対象者は、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（別紙様式第20号）を正副2部作成し、就農地又は雇用先の農業法人等の所在地を所轄する農林振興センターに提出する。また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に1部提出する。

農林振興センター及び農業大学は、離農届の1部を農業支援課へ提出する。



## (8) 返還免除

準備型交付対象者は、第4の1の(4)のただし書の病気、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(別紙様式第17号)を正副2部作成し、研修機関等を所轄する農林振興センターに提出する。ただし、農業大学の学生又は卒業生は同大学校に提出する。

準備型交付対象者が就農又は雇用就農している場合は、就農地を所轄する農林振興センターへ提出する。また、就農地又は雇用先が県外の場合は、農業支援課に1部提出する。

農林振興センター及び農業大学校は、提出された返還免除申請書の1部を農業支援課へ提出する。

## (9) 申請窓口

研修機関等を所轄する農林振興センターが申請の窓口となり、農業支援課が交付することを基本とする。

ただし、農業大学の学生については同大学校を申請の窓口とする。

## 2 経営開始型

### (1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始型の交付を受けようとする者は、青年等就農計画(別紙様式第2号)等を作成し、市町村に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、市町村に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、地域を所轄する農林振興センター等の関係機関、第6の2の(12)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

### (2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する(追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。)

### (3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第18号)を作成し、市町村に資金の交付を申請する。交付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

また、申請の対象は、平成31年4月以降の農業経営とする。

### (4) 交付の中止

経営開始型の交付を受けた者(以下「開始型交付対象者」という。)は、経営開始型の受給を中止する場合は市町村に中止届(別紙様式第5号)を提出する。

### (5) 交付の休止

ア 開始型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は市町村に休止届(別紙様式第6号)を提出する。

イ アの休止届を提出した開始型交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届

(別紙様式第 19 号) を提出する。

ウ 開始型交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は 1 度の妊娠・出産又は災害につき最長 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、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて(2)の手続きに準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第 4 の 2 の(2)のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

#### (6) 就農状況報告等

##### ア 就農状況報告

開始型交付対象者は、交付期間中、毎年 7 月末及び 1 月末までにその直前の 6 か月の就農状況報告(別紙様式第 8 号)を市町村に提出する。

また、交付期間終了後 5 年間(ウの手続きを行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて 5 年間とする。以下同じ。)、毎年 7 月末及び 1 月末までにその直近 6 か月の作業日誌(別紙様式第 8-1 号-1)を市町村に提出する。

なお、交付期間終了後 5 年間の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農届(別紙様式第 20 号)を提出する。

##### イ 住所等変更報告

開始型交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後 5 年間に氏名、居住地や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(別紙様式第 11 号)を市町村に提出する。

##### ウ 就農中断報告

開始型交付対象者は、交付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 か月以内までに就農中断届(別紙様式第 14 号)を市町村に提出する。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(別紙様式第 15 号)を市町村に提出する。

##### エ 離農届

開始型交付対象者は、交付期間終了後 5 年間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後 1 か月以内に離農届(別紙様式第 20 号)を市町村に提出する。

#### (7) 返還免除

開始型交付対象者は、第 4 の 2 の(4)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(別紙様式第 17 号)を市町村に提出する。

#### (8) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プランの策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

## 第 6 事業実施主体の手続等

### 1 準備型

## (1) 研修計画の承認

### ア 研修計画の承認

農業支援課は、準備型の交付を受けようとする者から研修計画の承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第4の1の(1)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、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、農林振興センター等の関係者で面接等の実施により行うものとする。

### イ 親元研修の承認

県は、第4の1の(1)のイの(ウ)のaの親元研修を認めるに当たり、あらかじめ関東農政局長に協議するものとする。

また、親元研修を認めるに当たっては、農業支援課及び農林振興センターが中心となり、交付対象者が円滑に研修を行えるよう、ひきこもり地域支援センター、市町村の生活困窮者自立支援制度担当者及び福祉担当者、NPO 法人等の関係機関と連携した支援体制を構築し、研修計画の承認、研修実施状況の確認及び研修終了後の確認を協力して行うとともに、交付対象者の状況に応じた相談対応、指導等の必要な支援を行うものとする。

## (2) 研修計画の変更の承認

農業支援課は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)のアの手續に準じて、承認する。

## (3) 資金の交付

資金の交付申請を受けた農業支援課は、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若しくは半期分を単位として行うことを基本とし、研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、農業支援課の判断により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。

また、農業支援課の判断により、1年を超える対象研修期間分の資金を交付することができるものとする。ただし、1年を超える対象研修期間分の資金を交付する場合は、交付対象者が研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、

(4)の研修実施状況の確認を1回以上実施し、交付対象者が適切に研修を行っていることを農林振興センター等が確認した上で行うこととする。

## (4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた農林振興センターは、研修機関等と協力し、「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。ただし、農業大学校については、農業支援課と連携し実施状況を確認し、適切な指導を行う。

また、必要な場合は埼玉県農業大学校等の農業経営者育成教育機関や農林振興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。

農林振興センター及び農業大学校は、研修実施状況を確認した後、研修状況報告書と研修状況確認チェックリストを農業支援課へ提出する。

確認は、研修状況確認チェックリスト(別紙様式第4号)を使い、以下の方法

により行う。

なお、研修期間中又は研修修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。

ア 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

イ 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

ウ 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) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた農業支援課は、(1)のアの手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第4の1の(1)の要件」を「第4の1の(1)のアの要件」と読み替えるものとする。

(6) 研修終了後の確認

ア 就農状況の確認

就農報告の提出を受けた農林振興センター等は、就農の状況を確認することとする。農業大学校及び農業支援課は、就農地を所轄する農林振興センターと連携し、就農の状況を確認する。

なお、就農地が県外の場合は、就農先の都道府県と協力し、確認する。

就農状況報告の提出を受けた農林振興センターは、提出のあった準備型交付対象者の就農状況を、準備型交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認し、農業支援課へ提出する。

ただし、第4の1の(1)のオ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ものとし、準備型交付対象者が他の都道府県に就農した場合は、農業支援課が就農先の都道府県と協力し確認する。

(ア) 開始型交付対象者

2の(5)のアによる確認結果について、3のデータベースに照会する。

(イ) 農の雇用事業の研修生となっている者

国実施要綱別記3の第6の6による確認結果について、農の雇用事業を実施している埼玉県農業会議に照会する。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する

イ 就農遅延者の状況確認

農業支援課は、準備型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る場合、就農の遅延を承認する。

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、農林振興センター等は就農遅延届の提出があった準備型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。

ウ 農地の権利設定の確認

農林振興センター等は、独立・自営就農する準備型交付対象者から就農報告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。

エ 就農中断者の状況確認

農業支援課は、準備型交付対象者から研修終了後の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る場合、就農の中断を承認する。

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、農林振興センター等は就農中断届のあった準備型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。

(7) 交付の中止

農業支援課は、準備型交付対象者から中止届の提出があった場合又は第4の1の(3)のア、イ、エ若しくはオのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 農業支援課は、準備型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。

イ 農業支援課は、準備型交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができるかと認められる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

農業支援課は、準備型交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第4の1の(4)のただし書きのやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(10) 申請等窓口

研修機関等を所轄する農林振興センターが申請の窓口となり、農業支援課が交付することを基本とする。ただし、農業大学校の学生については同大学校を申請の窓口とする。

また、研修機関等を所轄する農林振興センターを研修に係る相談窓口とし、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応する。ただし、農業大学校の学生については農業支援課を相談窓口とする。

(11) 市町村等への通知

農業支援課は、研修計画の承認等を行った場合は、準備型受給者の就農希望地の市町村等の関係機関へ通知する。

(12) 交付情報等の登録

農業支援課は、研修計画や交付申請書等の提出があった場合、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。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

## 2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

市町村は、経営開始型の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、地域を所轄する農林振興センター等の関係機関、(12) のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

(2) 青年等就農計画等の承認

市町村は、経営開始型の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第4の2の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、農林振興センター等の関係機関や(12)のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

(3) 青年等就農計画等の変更の承認

市町村は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、(2)の手続に準じて、承認する。

(4) 資金の交付

資金の交付申請を受けた市町村は、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、青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。

なお、市町村の判断により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。

(5) 就農期間中の確認

ア 就農状況の確認

就農状況報告を受けた市町村は、(12)のサポートチームを中心に、農林振興センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、(2)のサポートチームを中心に、農林振興センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と連携して適切な指導を行う。

確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第16号）を使い、以下の方法により行う。

(ア) 開始型交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

(イ) 圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

(ウ) 書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

イ 就農中断者の状況確認

市町村は、開始型交付対象者から交付終了後の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る場合、就農の中断を承認する。

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、市町村は就農中断届の提出のあった開始型交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

(6) 交付対象者の中間評価

市町村は、開始型交付対象者の交付期間2年目が終了した時点で、当該開始型交付対象者の中間評価を実施する。

中間評価は以下の方法により行う。

ア 評価会の設置

市町村は(12)のサポートチーム、農林振興センター等の関係機関や指導農業士等の関係者で構成する評価会を設置する。

イ 評価方法

市町村は、農業経営基盤強化促進基本構想や(2)の審査の観点等を参考に評価項目、評価基準を設定し、評価会において就農状況報告や決算書等の関係書類、現地確認の状況等も参考にしながら、原則として面接により実施し、ウの評価区分のうち該当する区分に決定する。

ウ 評価区分

評価区分は、原則としてA(良好)、B(やや不良)、C(不良)の3段階とする。

エ 評価結果の取扱い

市町村は、A評価相当の交付対象者については、引き続き交付を継続する。なお、A評価相当の交付対象者のうち希望する者については、審査を実施した上で、第9の経営発展支援金を交付する。

また、B評価相当の者については、サポートチームを中心とした重点指導の

対象者として認定し、1年間、重点指導を行いつつ交付を継続し、再度、中間評価に準じた評価を行う。C評価相当の者については、資金の交付を中止する。

(7) 交付の中止

市町村は、開始型交付対象者から中止届の提出があった場合又は第4の2の(3)のア、イ若しくはエからキまでのいずれかに該当する場合は、交付金の交付を中止する。

また、第9の経営発展支援金の交付を受けた者については、交付3年目以降の交付を中止する。

(8) 交付の休止

ア 市町村は、開始型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。

イ 市町村は、開始型交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

(9) 返還免除

市町村は、開始型交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第4の2の(4)のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(10) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられている又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プラン策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

(11) 交付情報等の登録

市町村は、青年等就農計画等や交付申請書等の提出があった場合、データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(12) サポート体制の整備

市町村は、平成29年度以降の新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、農林振興センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。

また、同体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。

サポートチームは、原則として10月と4月の年2回、交付対象者を訪問し、経営状況の把握及び諸課題の相談に対応し、サポートチーム活動記録（別紙様式第16号-4）を取りまとめるものとする。

また、(6)の中間評価においてB評価相当とされた者に対し、評価結果を踏まえた重点指導案を取りまとめ、翌年1年間、指導を行うものとする。

(13) 交流会の開催



- 農業支援課は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。
- (14) 農業共済等の積極的活用
- 市町村は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

### 3 交付対象者情報の共有

- (1) 県及び市町村は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。
- また、県及び市町村は交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。
- (2) 農業支援課及び市町村は、データベースに交付情報等を速やかに登録する。
- (3) 県及び市町村は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第 21 号により適切に取り扱うものとする。

## 第 7 事業計画等

### 1 事業計画の作成

#### (1) 経営開始型等交付計画の作成

市町村は、経営開始型等交付計画（別紙様式第 22 号）を正副 2 部作成し、所轄する農林振興センターに提出し、知事の承認を得る。

農林振興センターは、提出された経営開始型等交付計画の 1 部を農業支援課へ提出する。

#### (2) 計画の重要な変更

経営開始型等交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、(1) に準じた変更手続きを行うものとする。

ア 新規就農者数に関する目標

イ 資金の交付計画における資金総額

ウ 経営発展支援金の交付計画における支援金総額

エ 推進事業費の増加

### 2 事業の着手

- (1) 営農開始資金事業及び市町村推進事業については、原則として市町村が補助金等の交付手続き等に関する規則第 5 条第 1 項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。
- (2) やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は 1 の事業計画の承認後、その理由を具体的に明記した新規就農総合支援事業交付決定前着手届（別紙様式第 23 号）を所轄する農林振興センターに正副 2 部提出するものとする。
- (3) (2) により交付決定前に事業に着手する場合、市町村は補助金の交付が確実

となつてから着手するものとする。市町村は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを承知の上行うものとする。

### 3 事業実績報告の作成

市町村は、経営開始型等交付実績報告（別紙様式第 22 号）を正副 2 部作成し、事業実施年度の翌年度の 8 月 20 日までに所轄する農林振興センターに提出し、知事に報告する。

なお、経営開始型等交付実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、交付対象者の経営開始計画の進捗状況、達成状況の評価を行う。

農林振興センターは、提出された経営開始型等交付実績報告書の 1 部を農業支援課に提出する。

## 第 8 推進事業

資金の交付事業を推進するため、市町村は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業費の対象経費は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。

なお、市町村の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

## 第 9 経営発展支援金事業

### 1 交付対象者

第 6 の 2 の（6）の中間評価で A 評価相当とされた者のうち、経営発展支援資金（以下「支援金」という。）の交付を希望する者。

### 2 交付の手続

- （1）支援金の交付を希望する者は、経営発展支援金交付申請書（別紙様式第 2 号の別添 8。以下「支援金交付申請書」という。）を市町村に提出する。支援金交付申請書の提出は、経営開始型の交付 3 年目の交付対象期間に行う。
- （2）市町村は、申請書の内容を審査し、交付対象者のさらなる経営発展につながる取組であると認められる場合は、承認し、審査結果を交付対象者に通知するとともに、支援金を交付する。
- （3）（2）の承認を受けた交付対象者が、承認された内容を変更する場合は、変更した交付申請書を市町村に提出する。
- （4）市町村は、支援金交付申請書の変更申請があった場合は、（2）に準じて承認する。
- （5）交付対象者は、承認された内容を実施し、事業完了（取組終了）後 1 か月以内又は該当事業年度の 3 月 20 日までに経営発展支援金実績報告書（別紙様式第 2 号の別添 8。以下「支援金実績報告書」という。）を市町村に提出し、承認を得る。

(6) 市町村は、(5)の支援金実績報告書の内容を審査し、適当であると認める場合は承認し、支援金の精算を行う。

### 3 交付額等

支援金の交付額は、2の(2)で承認された取組の実現に必要な額のうち他の助成措置等による助成額を除いた額(以下「対象経費」という。)とし、交付対象者が交付3年目に経営開始型の資金の交付を受けた場合の交付額の2倍又は150万円のいずれか低い額以内の額とする。

支援金の対象経費は、2の(2)で承認された取組に直接要する経費であり、かつ、書類によって用途及び金額が確認できるものに限る。

### 4 支援対象期間

(1) 支援対象期間は2の(2)の承認を受けた日から最長1年間とする。

(2) 支援の対象となる取組が年度を跨ぐことも可能とする。この場合、交付対象者は2の(2)の承認を受けた年度内に一度、2の(5)の実績報告、市町村は2の(6)の精算を行うものとし、交付対象者は翌年度に再度、2の(1)の交付申請を行うものとする。

### 5 留意事項

(1) 市町村は、交付対象者に支援金を交付するときは、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日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知)の第14から第16までの規定及び新規就農総合支援事業費補助金交付要綱(平成24年8月1日決裁)第12の規定に準じて、取得財産等の管理及び処分の制限並びに補助金の経理について条件を付さなければならない。

(2) 市町村は、交付対象者に対し、取得財産等の管理、処分、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、指導監督するものとする。また、第6の2の(5)のアの就農状況の確認において、本事業実施後の当該財産の管理運営及び利用状況を把握するものとする。

### 6 その他

交付対象者が融資機関から行われる融資を活用し、農業用機械等の導入等の事業を行う場合について、当該事業に係る経費から融資額を除いた自己負担部分に充当することも可能とする。

## 第10 効率的かつ適正な執行の確保

1 県及び市町村は、本事業が県民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

2 県は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。

この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、別に定めるものとする。

(別表)

推進事業費

区分	内 容	注意点
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠ある単価を設定のこと
旅費	事業を実施するために直接に必要な事業実施主体の経費及び専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価、市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合の地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づく給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能)、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

上記の経費であっても、以下の場合にあっては認めないものとする。

1. 支払いが翌年度となる場合
2. 補助事業の有無にかかわらず市町村で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合

また、人件費の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知)により行うものとする。