

令和6年度新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）公募要領 ＜第1次募集分＞

第1 趣旨

農業従事者の高齢化が急速に進展するなか、持続可能な力強い農業を実現するため、青年の新規就農者及び経営継承者の拡大を図ることが喫緊の課題となっています。

一方、新たに農業を始める際には、技術の習得や農地の取得、収入の確保等の課題があり、就農を断念する要因ともなっています。

このような課題を解決し、青年就農者の拡大につなげるため、次世代を担う農業者となることを志向する青年を対象に、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「実施要綱」という。）別記1に基づく就農準備支援資金を交付し、青年の就農意欲の喚起を図ります。

第2 事業内容

就農に向けて、県が認める研修機関等（三重県農業大学校、県が登録する「みえの就農サポートリーダー（先進農家又は先進農業法人）等」（以下「みえの就農サポートリーダー」という。））において研修を受ける者に対して、新規就農者確保緊急円滑化対策（就農準備支援資金）（以下「資金」という。）を交付します。

第3 応募要件

本事業に応募ができる者は、以下の要件を全て満たすものとします。

なお、資金の交付希望者のうち以下の要件を全て満たし、かつ本事業の趣旨に沿って優先度の高い者（就農意欲、生活費確保の必要性、研修の実行性及び就農の確実性の観点から審査を行った結果、優先度が高いと判断される者）に対して、予算の範囲内で資金を交付しますので、予めご了承ください。

- 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 応募時点において、以下のア又はイの者。
 - ア 令和6年8月31日までに研修を開始している者又は開始する予定の者。
※対象研修期間分の資金を、予算の範囲内において、令和6年度中に交付するものとする。
 - イ 令和6年9月1日以降に研修を開始し研修期間が1年を超えない者。
※研修期間が1年を超える者は、この事業予算の性質上、対象外となります。詳細は、研修予定地の最寄りの県農林水産（農政・農林）事務所 各地域農業改良普及センターにご相談ください。

- 3 提出する研修計画（別紙様式第1号）が、次に掲げる基準に適合していること。
- (1) 「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及びサポート体制構築事業（研修農場の整備）における研修機関等の認定基準について」（令和4年3月29日付け3経営第3218号農林水産省経営局就農・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等であると県が認めた研修機関等において、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) 応募時点において、研修機関等として県の認定を受けている又は申請中の研修機関等であること。ただし、申請中の研修機関等にあつては、研修機関認定後に交付を決定するものとする。
 - (4) みえの就農サポートリーダーでの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 当該みえの就農サポートリーダー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 当該みえの就農サポートリーダーと過去に雇用契約（短期間のパート、アルバイトは除く。）を結んでいないこと。
 - ウ 当該みえの就農サポートリーダーが、その技術力、経営力等から見て、研修先として適切であること。
- 4 研修開始時に常勤（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（生活保護制度、求職者支援制度、雇用保険（失業手当）制度など）による交付等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。）又は独立・自営就農（実施要綱別記1就農準備・経営開始支援事業の第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。
- 7 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合にあつては、就農後5年以内に農業経営基盤強化促進法第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。
- 8 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認められる場合に限り、採択を可能とする。

- 9 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、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。

第4 交付金額及び交付期間

交付金額は、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）とします。また、交付期間は最長2年間とします。

なお、交付金額については、申請書類に記載された研修計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額と一致するとは限りません。

第5 応募方法等

1 みえの就農サポートリーダーでの研修を受ける場合

応募を行う前に、研修先となるみえの就農サポートリーダーと研修の実施について合意が成立している必要があります。

みえの就農サポートリーダーでの研修を希望される際は、研修予定地の最寄りの県農林水産（農政・農林）事務所 各地域農業改良普及センターにご相談ください。

2 申請書類の作成等

本事業に応募しようとする者は、次に掲げる申請書類を作成等してください。

- (1) 研修計画（実施要綱別記1別紙様式第1号）（※）
※別紙様式第1号の6の保証人の欄は記入不要です。
- (2) 研修実施計画（別添1）
- (3) 履歴書（別添2）
- (4) 離職票の原本又は雇用保険受給資格者証の写し（提示が可能な場合。前職がない場合は除く。※確認後お返します。）
※現在雇用契約中の場合は、交付申請までに離職票等を提示すること。
- (5) 農業研修に関する確認書（別添4）（※）
※みえの就農サポートリーダーで研修する場合のみ添付すること。
- (6) 確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合）（別添5）（※）
※研修終了後に親元就農する場合のみ添付すること。
- (7) 傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを提出すること。
- (8) 前年の世帯全体の所得を証明する書類（所得証明書、源泉徴収票等）
前年の世帯全体の所得等が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。
- (9) 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）
- (10) 誓約書（別添9-2）
- (11) 個人情報の取扱い（別記1別紙様式第22号別紙）

(12) 申請書類等チェック表

3 申請書類の作成にあたっての注意事項

- (1) 申請書類は、様式に沿って正確に作成してください。
- (2) 申請書類に不備等がないよう作成してください。
- (3) 履歴書（別紙様式第1号 別添2）の欄には、学歴や職歴を正確かつ詳細（入社及び退社の年月等）に記入してください。
また、会社等を退職してから1年以内に研修を開始する際には、離職票の原本（離職前の会社等において発行されたもの）を提示してください。または、雇用保険受給資格者証の写し（ハローワークにおいて発行されたもの）を提出してください。現在雇用契約中の場合は、研修計画の承認後、交付申請までに離職票等を提示してください。
なお、雇用保険受給資格者証の写しを紛失された場合には、ハローワークにおいて、雇用保険受給証明願いを発行してもらったうえで、提出してください。
- (4) 申請書類の作成及び提出にかかる費用は、全て応募者の負担とします。
- (5) 提出後の申請書類については、採択の可否にかかわらず返却しませんので、予めご了承ください。
また、申請書類は必ず1部コピーして保管していただくとともに、第7の2の面接の際にご持参ください。
- (6) 虚偽の申請を行った場合には、交付金の全額を返還いただくこととなりますので、十分にご注意ください。

4 申請書類の提出先

申請書類の提出先については、研修先に応じて次のとおりとします。

- (1) 研修先が「みえの就農サポートリーダー」の場合
県農林水産（農政・農林）事務所 各地域農業改良普及センター（※）
（※尾鷲管内の場合は、農政・農村基盤室）
- (2) 研修先が三重県農業大学校の場合
三重県農業大学校
- (3) 研修先が（1）、（2）以外の場合
三重県農林水産部担い手支援課

5 申請書類の提出方法

直接持参いただくか、郵送若しくは宅配便（バイク便を含む。）で送付してください。（FAX、電子メールによる提出は受け付けませんのでご注意ください。）

なお、郵送の場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。

6 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、審査、審査結果の通知及び資金の交付以外の目的には、一切使用しません。

第6 応募期間

令和6年6月27日（木）から令和6年7月30日（火）午後5時まで（必着）

第7 審査

1 審査方法

提出された申請書類については、三重県農林水産部担い手支援課において書類確認等を行った後、県が設置する三重県新規就農者育成総合対策補助金交付検討委員会（以下「委員会」という。）において、応募要件を満たしているかどうか審査を行います。

また、①就農意欲、②生活費確保の必要性、③研修の実行性及び就農の確実性、の観点で優先度の協議を行い、本協議結果も踏まえて、予算の範囲内において交付対象とすべき者（以下「交付対象者」という。）を選定するものとします。

なお、申請者本人の就農意欲や就農ビジョン等を確認するため、委員会による面接を行います。

2 面接実施予定

(1) 開催日 令和6年8月20日（火）午後（予定）

(2) 開催会場 勤労者福祉会館4階第3教室（津市栄町1丁目891番地）

面接の日時等については、別途、三重県農林水産部担い手支援課から申請者本人に対して書面によりご連絡します。

3 審査結果の通知

審査が終了次第、審査結果を速やかに通知いたします。

なお、資金の交付は、第8による必要な手続等を経て、交付決定後に行います。

第8 交付対象者の手続

研修計画の承認を受けた後、交付申請書を三重県農林水産部担い手支援課に提出していただきます。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します。

第9 交付対象者の責務等

交付対象者は、研修計画等に掲げる研修を受講するとともに、実施要綱、三重県新規就農者育成総合対策（就農準備資金）研修計画審査要領、三重県新規就農者育成総合対策（就農準備資金）補助金交付要綱等で定める事項を遵守するものとします。

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一部又は全部を返還しなければなりませんので、ご承知おきください。

ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として、県が認めた場合は、この限りではありません。

【一部返還の場合】

- (1) 交付対象者の要件を満たさなくなった場合や研修を途中で中止又は休止した場合、国が求める必要な報告及び現地への立入調査に協力しない場合には、該当した時点が、既に交付した交付金の対象期間中である場合は、残りの対象期間の月数分（当該要件に該当した月を含む。）の交付金を月単位で返還することになります。
- (2) 県に対して、研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合は、当該報告に係る対象期間の交付金を返還することになります。

【全額返還の場合】

- (1) 県が行う研修実施状況の現地確認等により、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）。
- (2) 研修（継続研修を含む）終了後1年以内に、原則50歳未満で独立・自営就農（注1）、雇用就農（注2）又は親元就農（注3）しなかった場合。ただし、県に就農遅延届を提出し、研修終了から1年経過後原則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。

（注1）独立・自営就農の要件

- ア 農地の所有権又は利用権を有していること。
- イ 主要な農業機械・施設を所有し、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 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 農業経営に関する主宰権を有していること。
- カ 就農後5年以内に農業経営基盤強化促進法第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。

（注2）雇用就農の要件

- ア 農業法人等で常勤（週35時間以上で、継続的に労働するものを

いう。) すること。

(注3) 親元就農(親族が経営する農業経営体に就農すること)の要件

ア 就農にあ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。

イ 就農後5年以内に当該農業経営の全体を継承する(農地については、所有権設定ではなく、利用権設定でよい)、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(親族との共同経営者になる場合を含む)となること。

(3) 親元就農した者が、研修計画において確約したことを行わなかった場合。

(4) 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

(5) 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、就農中断届による手続きを行い、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については、この限りではない。

(6) 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、研修終了後の報告(就農報告、就農状況報告)を定められた期間内に行わなかった場合。

(7) 虚偽の申請等を行った場合。

第 10 申請書類の提出先及び応募に関する問い合わせ先

【研修先が「みえの就農サポートリーダー」の場合】

- 桑名農政事務所 桑名地域農業改良普及センター
(桑名市、いなべ市、東員町、木曾岬町管内)
〒511-8567 住所：桑名市中央町5-7-1
(TEL 0594-24-3641 FAX 0594-24-3695)
- 四日市農林事務所 四日市鈴鹿地域農業改良普及センター
四日市普及課 (四日市市、菰野町、朝日町、川越町管内)
〒510-8511 住所：四日市市新正4-2-1-5
(TEL 059-352-0636 FAX 059-352-0628)
鈴鹿普及課 (鈴鹿市、亀山市管内)
〒513-0809 住所：鈴鹿市西条5-1-1-7
(TEL 059-382-8665 FAX 059-382-4933)
- 津農林水産事務所 津地域農業改良普及センター (津市管内)
〒514-8567 住所：津市桜橋3-4-4-6-3-4
(TEL 059-223-5104 FAX 059-223-5151)
- 松阪農林事務所 松阪地域農業改良普及センター (松阪市、多気町、明和町、大台町管内)
〒515-0011 住所：松阪市高町1-3-8
(TEL 0598-50-0556 FAX 0598-50-0623)
- 伊勢農林水産事務所 伊勢志摩地域農業改良普及センター
(伊勢市、鳥羽市、志摩市、玉城町、度会町、大紀町、南伊勢町管内)
〒516-8566 住所：伊勢市勢田町6-2-8-2
(TEL 0596-27-5170 FAX 0596-27-5254)
- 伊賀農林事務所 伊賀地域農業改良普及センター (伊賀市、名張市管内)
〒518-8533 住所：伊賀市四十九町2-8-0-2
(TEL 0595-24-8115 FAX 0595-24-8146)
- 尾鷲農林水産事務所 農政・農村基盤室 (尾鷲市、紀北町管内)
〒519-3695 住所：尾鷲市坂場西町1-1
(TEL 0597-23-3498 FAX 0597-23-0683)
- 熊野農林事務所 紀州地域農業改良普及センター (熊野市、御浜町、紀宝町管内)
〒519-4393 住所：熊野市井戸町3-7-1
(TEL 0597-89-6125 FAX 0597-89-6138)

【研修機関が三重県農業大学校の場合】

- 三重県農業大学校 教務課
〒515-2316 住所：松阪市嬉野川北町5-3-0
(TEL 0598-42-1260 FAX 0598-42-5835)

【研修先が上記以外の場合及び本事業全体に関する相談窓口】

- 三重県農林水産部担い手支援課 担い手育成班
〒514-8570 住所：津市広明町1-3番地
(TEL 059-224-2354 FAX 059-223-1120)