

就農準備支援資金事業事務取扱要領

令和6年4月

公益社団法人大分県農業農村振興公社

就農準備支援資金事業事務取扱要領

公益社団法人大分県農業農村振興公社

第1 事業の趣旨

次世代を担う農業者の育成・確保のため、国と県は令和5年に新たな対策事業が創設されました。また、研修生の生活の下支えを行うと共に、地域農業を支える若手を確保するため、県では令和6年に子育て世帯負担軽減対策事業（以下「負担軽減事業」という。）を大分県就農準備・経営開始支援事業に追加しました。

このため、公益社団法人大分県農業農村振興公社（以下「公社」という。）が、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「国実施要綱」という。）、大分県就農準備・経営開始支援事業費補助金交付要綱（令和5年12月1日付け新経支第1558号農林水産部長通知。）及び大分県就農準備・経営開始支援事業実施要領（令和6年4月1日付け新経支第97号-1農林水産部長通知。以下「県実施要領」という。）に基づき、次世代を担う農業者となることを志向するものに対し、就農前の研修段階に資する資金を交付する事業に関する取扱いについて定めます。

第2 資金の交付対象者

就農準備支援資金は、次の1から8までの全て又は9の要件を満たすもの、負担軽減事業は、次の10から12までの全ての要件を満たすものに対し、予算の範囲内で交付します。

- 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 第3の1の研修計画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」に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できると県が認めた研修機関等で研修を受けること。
(注)「県が認めた研修機関等」とは、県実施要領に規定する研修機関等をいう。大分県立農業大学校、大分県ファーマーズスクールの他に先進農家又は先進農業法人（以下「先進農家等」という。）で研修を行う場合は、研修計画の申請前に、研修を実施する研修機関が県の認定を受けていること。
 - (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) 先進農家等で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 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族（三親等以内のものをいう。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は除く。）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つては、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。
- 3 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。
- 4 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、農業次世代人材投資事業、就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農促進研修支援事業、就農準備支援事業又は就農準備資金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。

- 5 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、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。）となる又は独立・自営就農（国実施要綱別記1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。
- 6 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（5の親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあつては、経営開始後）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。
- 7 第3の1の研修計画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審査会が認める場合は採択を可能とする。
（注）「世帯」とは、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）。
「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」（以下同じ）。
- 8 研修中の事故によるケガ等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第3の1の研修計画の承認申請前に研修を開始しているものは承認申請までに傷害保険に加入していること。
- 9 就農準備資金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。
- 10 就農準備支援資金を単身で受給していること。（夫婦等で受給をしていないこと）
- 11 18歳未満の子を養育していること。（18歳に到達する日が属する年度内の研修を含む）
- 12 住宅を所有しておらず、家賃を支払っていること。

第3 申請書類

本事業に応募するものは、次に掲げる申請書類（以下「研修計画等」という。）を、交付をうけようとするもの（以下「申請者」という。）本人が第4の申請先に提出してください。

- 1 研修計画（第1号様式）
 - ・別添1 研修実施計画
 - 先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等を記載したもの）
 - 先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類
 - ・別添2 誓約書
 - ・別添3 履歴書
 - ・別添4 暴力団等に係る誓約書
 - ・別添5 農業研修に関する確認書（先進農家等で研修を受ける場合）
 - ・別添6 確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合）
- 2 連帯保証人の印鑑証明書
 - 連帯保証人の要件
 - （1）成年者2名。
 - （2）申請者に対する交付資金を超える返済能力があること。
 - （3）連帯保証人のうち、1名は申請者と生計を一にするものではないこと。
 - （注）尚、夫婦それぞれで資金を申請する場合は、連帯保証人2名のうち、1名は夫婦それぞれで別の連帯保証人を立てることとする。1名は同一の連帯保証人でも良い。
- 3 世帯全員の住民票

- 4 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）
- 5 前年の世帯全員の所得を証明する書類（所得証明書等。前年の世帯全体の所得が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してください。）
- 6 離職票または雇用保険受給資格者証の写し（雇用保険をかけていない場合は提出不要。）
（注）面接時に原本を確認します。
- 7 傷害保険証書の写し（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、加入後は傷害保険証書の写しを提出してください。）
- 8 就農に係る協議書類（研修先市町村と就農予定市町村が異なる場合。農業大学校での研修終了後に県外で親元就農又は独立・自営就農を予定している場合。）
- 9 子育て世帯負担軽減対策事業計画承認申請書（第25号様式）（負担軽減事業を申請する場合）
 - ・別添1 世帯全員の住民票
 - ・別添2 子と別居の場合は生計を一にしていることがわかる書類（仕送りの実績を証明する通帳の写し等）
 - ・別添3 賃貸借契約書の写し
 - ・別添4 その他知事が必要と認める書類
 （注）就農準備支援資金と重複する書類は省略することができる。

第4 申請先

研修計画等の応募は、原則として居住地（就農を予定する市町村が明確である場合は就農予定地）を所管する振興局を通じて公社に申請してください。ただし、大分県立農業大学校で研修を実施するものは、大分県立農業大学校を通じて公社に申請してください。

【提出先】振興局（南部振興局を除く）は、いずれも農山(漁)村振興部 就農・参入支援班が窓口となります。南部振興局は、企画・農政・就農班が窓口となります。

振興局	管轄する市町村	住 所	連絡先
東部振興局	国東市、杵築市 別府市、日出町、 姫島村	国東市国東町安国寺786-1 (国東総合庁舎内)	0978- 72-0409
中部振興局	大分市、臼杵市、 由布市、津久見市	大分市府内町3-10-1 (大分県庁舎別館)	097- 506-5732
南部振興局	佐伯市	佐伯市長島町1-2-1 (佐伯総合庁舎内)	0972- 24-8645
豊肥振興局	竹田市、 豊後大野市	竹田市大字竹田字山手1501-2 (竹田総合庁舎内)	0974- 63-1172
西部振興局	日田市、玖珠町、 九重町	日田市城町1-1-10 (日田総合庁舎内)	0973- 22-2585
北部振興局	豊後高田市、 宇佐市、中津市	宇佐市大字法鏡寺235-1 (宇佐総合庁舎内)	0978- 32-1621

大分県立農業大学校	教務課	豊後大野市三重町赤嶺2328-1	0974- 22-7582
-----------	-----	------------------	------------------

第5 申請期間

研修計画等の申請期間は、別途公社が定めます。

第6 研修計画等の審査方法

申請された研修計画等は、公社で記載内容等を確認し、別に定める審査会において研修計画の内容を審査します。また、原則として審査会前に申請者の面接等を行います。

第7 承認及び通知

公社は、第6の審査会、第2の2の要件及び国通知の「就農準備資金・経営開始資金の考え方について」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、審査の結果を研修計画審査結果通知書（第2号様式）により、申請者に通知します。

第8 研修計画等の変更申請

第3の1の研修計画の承認を受けたもの（以下「交付対象者」という。）が研修計画の内容を変更する場合は、変更研修計画（第19号様式）に記載し、第4の申請先を通じて公社に提出してください。（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は除く。）研修計画の変更申請があった場合は、第7の手続きに準じて行います。

負担軽減事業の内容を変更する場合は、子育て世帯負担軽減対策事業計画承認申請書（第25号様式）に記載し、第4の申請先を通じて公社に提出してください。

第9 交付金額及び交付期間

1 就農準備支援資金

交付金額は、交付期間1ヵ月につき1人あたり12.5万円（1年につき最大150万円）とし、交付期間は最長2年間とします。

なお、第2の2の（4）の海外研修を行うものについては、交付期間を最長3年間とします。

また、実際に交付される資金の額は、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ます。交付期間が1ヵ月に満たない場合は交付金を切り捨てます。

2 子育て世帯負担軽減対策事業

交付金額は、交付期間1ヵ月につき2.5万円（1年につき最大30万円）とし、交付期間は、前項の交付期間と同じ期間としますが、令和6年4月以降に限りです。

第10 資金の申請及び交付

交付対象者は、交付対象期間に、就農準備支援資金交付申請書（第3号様式）を第4の申請先を通じて公社に提出してください。なお、交付の申請は半年又は1年分を単位として行うことを基本とし、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。また、交付対象となる研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、研修状況報告を1回以上行っている場合は、1年を超える対象期間分の資金を申請することができます。公社は、提出された交付申請書を確認後、申請の内容が適当であると認められた場合は、就農準備支援資金交付決定通知書（第4号様式）をもって通知するとともに、資金を交付します。

第11 交付停止

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、資金の交付を停止します。

- 1 本事業の交付対象者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、「就農準備資金・経営開始資金の考え方について」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 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

第12 資金の返還

1 資金の返還

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。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると公社が認めた場合（虚偽の申請等を行った場合は除く。）はこの限りではありません。

(1) 一部返還

ア 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及び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には、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っては、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ことになります。

イ 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資金を返還することになります。

(2) 全額返還

ア 公社及び振興局等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。）

イ 研修終了後（研修中止後及び第14の2の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14の4による手続きを行い、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9の1のなお書きにより海外研修を実施したものが就農後5年以内に第2の2の（4）のアの農業経営を実現できなかった場合

エ 親元就農したものが、第2の5で確約したことを実施しなかった場合

オ 独立・自営就農したものが就農後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 交付期間（第14の7の承認を受けたものは、本事業と就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍（第9のなお書きにより海外研修を実施したものについては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14の5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（第14の7の承認を受けたものは、本事業と就農準備資金との合計の交付期間）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 就農後、交付期間（第14の7の承認を受けたものは、本事業と就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内（第14の5による手続きを行い、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）で研修終了後の就農報告、就農状況報告及び第14の3から6の報告を定められた期間内に行わなかった場合

ク 虚偽の申請等を行った場合

2 返還決定及び返還請求

公社は、交付対象者が第12の1の（1）及び（2）に該当する場合には、返還決定通知書（第5号様式）により返還決定を通知し、返還請求書（第6号様式）により支払期日を指定して、返還金を請求します。

なお、支払期日までに返還しなかった場合、交付対象者には、支払期日の翌日から返還の日数に応じ、その返還金額につき年10.95%の割合で計算した遅延損害金が発生し

ます。

3 返還の免除

交付対象者は、第12の1に掲げるただし書きの「病気、災害等のやむを得ない事情」に該当し、資金の返還免除を申請するときは、返還免除申請書（第7号様式）と「病気、災害等のやむを得ない事情」を示す書類を提出してください。

公社は、提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は、資金の返還を免除するものとし、免除する場合は、返還免除承認通知書（第8号様式）により申請者に通知します。

第13 交付対象者の責務

交付対象者は、研修計画等に掲げる研修を責任をもって履行するとともに、国実施要綱、県実施要領及び本要領等で定める事項を遵守しなければなりません。

1 研修状況報告書の提出

交付対象者は、研修状況報告書（第9号様式）を、研修開始から半年毎に、1ヵ月以内に第4の申請先を通じて公社に提出してください。最終の報告については研修終了後1ヵ月以内に第4の申請先を通じて公社に提出してください。また、研修開始から半年経過後に研修計画の申請をする場合は、研修計画と同時に半年分の研修状況報告書を提出してください。

2 就農届の提出

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ヵ月以内に就農届（第10号様式）を第4の申請先を通じて公社に提出してください。ただし、再度就農届を提出する場合は、就農地の市町村を管轄する振興局に提出してください。

3 就農状況報告の提出

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ヵ月間の就農状況報告（第11号様式）を就農（予定）地の市町村を管轄する振興局を通じて公社に提出してください。県外に就農した場合は直接公社に提出してください。

さらに、独立・自営就農者は、就農状況報告の際（原則、毎年1月末までの報告時）に、環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（第11号様式-1別添6）に記載された各取組について、前回の提出以降に実施した取組をチェックして、提出してください。

第14 その他の提出書類等

交付対象者は、国実施要綱及び県実施要領に基づき、以下の手続き等が必要となりますので、留意ください。公社は、手続きがあった場合は県実施要領に基づき確認等所定の手続きを行います。交付対象者は、次の手続きを行う場合は、第4の申請先を通じて公社に提出してください。

1 研修中のその他の提出書類

- (1) 資金の受給を中止する場合は、中止届（第12号様式）を提出してください。
- (2) 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、休止届（第13号様式）とそれに該当することを示す書類を提出してください。なお、休止期間は原則1年以内とします。
- (3) 前項の休止届を提出した交付対象者が研修を再開する場合は、研修再開届（第14号様式）を提出してください。
- (4) 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度につき最長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ます。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、(3)の研修再開届とあわせて第8の手続きに準じて研修計画の交付期間の変更を申請し

てください。

2 継続研修計画

交付対象者が、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（第15号様式）を作成し、第4の手続きに準じて申請するとともに、継続研修開始後1ヵ月以内に継続研修届（第16号様式）を提出してください。継続研修は資金受給終了後、原則1ヵ月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とします。継続研修の期間中は第13の1に準じて、研修状況報告書を提出してください。

3 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、交付対象者及び連帯保証人の氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1ヵ月以内に住所等変更届（第17号様式）を提出してください。

4 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、就農遅延届（第20号様式）を提出してください。

なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とします。

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ヵ月以内までに就農中断届（第21号様式）を提出してください。

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（第22号様式）を提出してください。

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ヵ月以内に離農届（第23号様式）を提出してください。

7 研修実施申請書

第2の9に該当するものは、研修実施申請書（第24号様式）を第4の申請先を通じて公社に提出してください。公社は、第7の手続きに準じて予算の範囲内で承認します。

承認を受けたものについては、原則、本事業の規定にかかわらず、就農準備資金事務取扱要領の規定に基づき手続きを行うこととします。

8 その他書類

その他に公社が求める資料を提出してください。

第15 個人情報等の取り扱い

本事業の実施に際して得る個人情報については、国実施要綱に基づき、個人情報の取扱いにかかる同意書（第18号様式）により適切に取り扱うものとします。

第16 研修等に関する相談窓口

本件に関する問い合わせは、下記までお願いします。

・就農（予定）地又は研修地の振興局（第4の申請先を参照してください。）

・大分県農林水産部 新規就業・経営体支援課 就農支援班

電話：097-506-3643

・公益社団法人大分県農業農村振興公社 担い手対策課

電話：097-535-0400

附則

この要領は、令和5年12月1日から施行する。

附則

- 1 この要領の改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の就農準備支援資金事務取扱要領の規定に基づき実施す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、新たに子育て世帯負担軽減対策事業の申請を行おうとするものについては、この限りではない。