

一般社団法人岐阜県農畜産公社新規就農者確保事業【青年就農給付金(準備型)】取扱要領

平成24年7月13日制定

(目的)

第1条 この要領は、一般社団法人岐阜県農畜産公社（以下「公社」という。）が、新規就農・経営継承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号農林水産省事務次官通知。以下「実施要綱」という。）、岐阜県青年就農給付金事業（準備型）実施要領（平成24年7月11日付け農経第483号岐阜県農政部長通知。以下「岐阜県実施要領」という。）に基づき実施する新規就農者確保事業【青年就農給付金（準備型）】に関する取扱いについて定めるものとする。

(給付金の給付対象者)

第2条 実施要綱別記1の第5の1に定める給付の対象者は、次の要件を満たすものであって、岐阜県青年就農給付金事業（準備型）研修計画審査委員会設置要領に基づき設置された岐阜県青年就農給付金事業（準備型）研修計画審査委員会（以下「審査会」という。）において研修計画が適当と認められた者とする。

- 2 就農予定時の年齢が原則45歳未満であり、農業経営者となることについての強い意欲を有していること。
- 3 第5条第1項の研修計画（別紙様式第1号）が次に掲げる基準に適合していること。
 - (1) 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岐阜県が岐阜県青年就農給付金事業（準備型）研修機関等認定要領に基づき認める別記の研修機関等で研修を受けること。
 - (2) 研修期間が概ね1年かつ年間概ね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給付対象者の親族（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、アルバイトは除く。）を結んでいないこと。
 - ウ 当該先進農家等が、その技術、経済力等から見て、研修先として適切であること。（岐阜県農林事務所、市町村等からの推薦状や過去の研修実績があることなど諸般の情報により判断）
- 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。

- 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給付対象者の責任や役割（農業に専従することや経営主からの専従者給与が支払われること等）を明確にすること、及び就農5年以内に当該農業経営を継承し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ことも含む。以下「農業経営を継承」という。）とすることを確約すること。

また、研修終了後親族から貸借した農地が主である場合は、就農5年以内にその農地を移転することを確約すること。

- 7 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。

（給付金額及び給付期間）

第3条 青年就農給付金（準備型）（以下「給付金」という。）の額は、給付期間1年につき1人あたり150万円とし、給付期間は最長2年間とする。また、給付金の給付は6ヵ月を基本として行ない、研修期間が6ヵ月に満たない場合は月割とする。

（給付金の給付停止）

第4条 一般社団法人岐阜県農畜産公社理事長（以下「理事長」という。）は、次に掲げる事項のいずれかの場合に該当する場合は、給付金の給付を停止する。

- 2 第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項の要件を満たさなくなった場合。
- 3 研修を途中で中止した場合。
- 4 研修を途中で休止した場合。
- 5 第9条第1項の報告（研修状況報告）を行なわなかった場合。
- 6 理事長が、第9条第2項の研修実施状況の確認等により、適切な研修を行なっていないと判断した場合（例：研修を行なっていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合）。
- 7 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。

（研修計画の申請）

第5条 給付金の給付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、理事長の定める日までに研修計画（別紙様式第1号）に利用目的説明書（別紙様式第2号）、申請者及び保証人は住民票を添えて提出する。

- 2 住民票については、申請日から起算して3ヵ月以内の発効日のものとする。
- 3 第7条第1項により承認を受けた申請者が研修計画を変更する場合は、理事長が定める日までに研修計画（変更）（別紙様式第11号）を提出するとともに研修を変更し

た後1ヶ月以内に、研修計画変更届（別紙様式第12号）を申請する。（研修期間の変更を要しない研修内容の追加や月毎の研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更は除く。）

（保証人）

第6条 研修計画に添付する誓約書の提出にあたっては、保証人2名若しくは地域就農支援協議会代表（農業経営者育成教育機関で研修を受ける者は、農業経営者育成機関の長をこれに置き換えるものとする。）のどちらか一方の署名・捺印のうえ提出するものとする。

2 保証人2名の内1名は岐阜県内在住で2親等以内でないものとする。

3 理事長は、必要があると認めるときは、保証人の追加又は交替を求めることができるものとする。

（研修計画の承認）

第7条 理事長は、前条に規定する研修計画の提出を受けた時は、その内容を審査会へ付議し、審査結果及び第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項に定める要件を満たし、給付金を給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（別紙様式第3号）により、申請者に通知する。

2 理事長は、審査にあたっては岐阜県青年就農給付金事業（準備型）研修計画審査委員会（以下「審査会」という。）を開催し、付議する。その組織及び運営に関しては、岐阜県が別に定めるものとする。

3 理事長は、研修計画の変更申請を受けた時は、第1項から第2項までの規定に準じて承認事務を取り進めるものとする。

（給付金の給付）

第8条 研修計画の承認を受けた申請者は、青年就農給付金（準備型）給付申請書（別紙様式第4号）を理事長に提出するものとする。給付の申請は半年又は1年分を単位として行なうことを基本とし、原則として、申請する給付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、給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。

2 理事長は、前項に規定する青年就農給付金（準備型）給付申請書の提出を受け、申請の内容が適当であると認められた場合は、青年就農給付金（準備型）給付決定通知書（別紙様式第5号）をもって通知するとともに、給付金を給付する。

なお、公社の判断により、1年分の給付金を一括で給付できるものとする。

(研修実施状況の確認)

第9条 給付金の給付を受けた者(以下「受給者」という。)は、研修状況報告書(別紙様式第6号)を、半年ごとに、給付対象期間経過後1ヵ月以内に提出する。

2 理事長は、前項に規定する研修状況報告書の提出を受けた時は、研修機関や岐阜県農林事務所等の関係機関と協力し、研修計画に即して必要な技能の習得ができていないかどうか研修の実施状況を確認し、必要な場合は研修機関や岐阜県農林事務所等の関係機関と連携して適切な指導を行なう。

確認は、研修状況確認チェックリスト(別紙様式第7号)を使用し、以下の方法により行なう。

なお、研修終了後直ちに給付対象者が転居する場合等であつて、研修状況報告を受けてからでは給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給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 給付対象者への面談

(ア) 技術の習得状況

(イ) 就農に向けた準備状況

イ 指導者への面談

(ア) 技術の習得状況

(イ) 就農に向けた準備状況

ウ 書類確認

(ア) 成績表(農業経営者育成教育機関で研修を受ける場合)

(イ) 出席状況

(給付の中止、休止)

第10条 受給者は、給付金の受給を中止する場合は中止届(別紙様式第8号)を提出する。

2 受給者は、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休止届(別紙様式第9号)を提出する。

3 前項の休止届を提出した受給者が研修を再開する場合は研修再開届(別紙様式第10号)を提出する。

4 理事長は、第1項に規定する中止届の提出を受けた時、給付金の給付を中止する。

5 理事長は、第2項に規定する休止届の提出を受け、やむを得ないと認められる場合は、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は給付金の給付を中止する。

6 理事長は、第3項に規定する研修再開届の提出を受け、適切に研修できると認められる場合は、給付金の給付を再開する。

(継続研修)

- 第11条 受給者が、給付金の受給終了後、1ヵ月以内に引き続き受給対象となった研修に準ずる研修を行なう場合は、継続研修計画（別紙様式第11号）を作成し第5条第3項の手続きに準じて承認申請するとともに、継続研修開始後1ヵ月以内に継続研修届（別紙様式第12号）を提出する。
- 2 理事長は、第1項に規定する継続研修計画の提出を受けた時は、第7条の規定に準じて承認する。ただし、「第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項に定める要件」を「第2条第2項、第3項に定める要件」と読み替えるものとする。
- 3 継続研修の期間は2年以内とし、期間中は、第9条1項の規定に準じて、研修の実施状況の報告を行なわなければならない。

(就農状況の確認)

- 第12条 受給者は、研修終了後5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（別紙様式第13号）を提出する。（ただし、第2条第6項に掲げる親元就農をする場合又は就農時、親族から貸借した農地が主である場合は、研修終了後6年間）。
- 2 受給者は、研修終了後、独立・自営就農又は雇用就農した場合は、就農後1ヵ月以内に就農報告（別紙様式第14号）を提出する。
- 3 理事長は、第1項に規定する就農状況報告の提出のあった受給者の就農状況を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに以下のとおり確認する。
- ただし、第1項ただし書による場合は、農業経営を継承した又は農地を移転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。
- (1) 実施要綱別記1の第2の2に規定する青年就農給付金（経営開始型）の受給者については、同要綱別記1の第7の2の(4)による確認結果について、事業主体（全国農業会議所）のデータベースに照会する。
- (2) 実施要綱別記2に定められている農の雇用事業の研修生については、同要綱別記2の第6の6による確認結果について、農の雇用事業の事業実施主体に照会する。
- (3) (1)又は(2)以外の者は同要綱別記1の第7の2の(4)に準じて行ない、確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第15号）を使用し、以下の方法により行なう。ただし、第1項ただし書による場合は、農地移転が確認できる書類及び現地確認で確認する。
- ア 給付対象者への面談
経営開始計画達成に向けた取組状況
- イ 圃場確認
(ア) 耕作すべき農地が遊休化されていないか

(イ) 農作物を適切に生産しているか

ウ 書類確認

(ア) 作業日誌

(イ) 帳簿

(住所等変更報告)

第13条 受給者及び保証人は、給付期間内及び給付期間終了後5年間に住所等提出書類の記載内容に変更がある場合は、変更後1ヵ月以内に住所等変更届(別紙様式第16号)を提出する。

なお、住所を変更した場合は、住民票を添えて提出する。

(給付金の返還)

第14条 第2項、第3項に該当する場合は、受給者は、受給した給付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理事長が認めた場合(虚偽の申請等を行なった場合は除く。)はこの限りでない。

2 一部返還

- (1) 第4条第2項、第3項、第4項及び第7項に掲げる要件に該当した時点が既に給付した給付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。)の給付金を月単位で返還する。
- (2) 第4条第5項に掲げる要件に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の給付金を返還する。

3 全額返還

- (1) 第4条第6項に掲げる要件に該当した場合。
- (2) 研修(第11条の継続研修を含む。以下同じ。)終了後(研修中止後も含む。以下同じ。)1年以内に原則45歳未満で独立・自営就農(実施要綱第5の2の(1)のイに定める要件((ア)のただし書の「給付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える。)を満たすものに限る。以下同じ。)又は雇用就農(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。

(実施要綱第5の2の(1)のイに定める独立・自営就農の要件)

ア 農地の所有権又は利用権を給付対象者が有していること。ただし、親から貸借した農地が主である場合は、就農後5年以内に当該農地の所有権を給付対象者に移転することを確約すること。

イ 主要な農業機械・施設を給付対象者が所有している又は借りていること。

ウ 生産物や生産資材等を給付対象者の名義で出荷・取引すること。

エ 給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が給付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

オ 給付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

(3) 親元就農した者が、第2条第6項で確約したことを実施しなかった場合。

(4) 独立・自営就農又は雇用就農を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。

(5) 給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で第12条第1項、第2項、第13条の報告を報告期間内に行なわなかった場合。

(6) 虚偽の申請を行った場合。

4 給付金の返還をする受給者は、返還申請書（別紙様式第17号）を提出する。

5 理事長は、返還申請書の提出を受けた場合は返還決定通知書（別紙様式第18式号）により、第2項及び第3項に該当する場合は返還請求書（別紙様式第19号）により、支払い期日を指定して、返還させるものとする。

（返還の免除）

第15条 受給者は、前条第1項に掲げる「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20号）を提出する。

2 理事長は、前項の規定により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給付金の返還を免除することができる。免除する場合は、返還免除承認通知書（別紙様式第21号）により申請者に通知する。

（書類の経由）

第16条 申請者（受給者）が理事長に提出する研修計画、研修計画（変更）及び継続研修計画の提出にあたっては、原則として、別記の1の岐阜県農業大学校、岐阜県立国際園芸アカデミー又は岐阜県就農支援センターにおいて研修を受ける場合は当該教育機関を経由し、別記の2の先進農家等において研修を受ける場合は、所在地の市町村を経由するものとする。

（給付情報等の登録）

第17条 青年就農給付金給付対象者データベース（以「データベース」という。）に給付情報等を速やかに登録するものとする。

（委任）

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定めるものとする。

附 則（平成24年7月13日付け農畜第126-2号）

この要領は、平成24年7月13日から施行する。

附 則（平成25年4月2日付け農畜第29号）

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年5月31日付け農畜140号）

この要領は、平成25年5月31日から施行する。

附 則（平成26年2月6日付け農畜第326号）

- 1 この要領は、平成26年2月6日から施行する
- 2 改正前の一般社団法人岐阜県農畜産公社新規就農者確保事業【青年就農給付金（準備型）】取扱要領の規定に基づき実施している事業に対する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、改正後の第2条第7項については改正後の同要領を適用するものとする。

附 則（平成26年4月1日付け農畜第15号）

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年2月3日付け農畜第320号）

- 1 この要領は、平成27年2月3日から施行する。ただし、施行日までに申請が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 改正前の一般社団法人岐阜県農畜産公社新規就農者確保事業【青年就農給付金（準備型）】取扱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（平成27年4月9日付け農畜第61号）

- 1 この要領は、平成27年4月9日から施行する。
- 2 改正前の一般社団法人岐阜県農畜産公社新規就農者確保事業【青年就農給付金（準備型）】取扱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、改正後の第4条第7項及び第14条第2項については改正後の同要領を適用するものとする。

附 則（平成28年4月1日付け農畜第18号）

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の一般社団法人岐阜県農畜産公社新規就農者確保事業【青年就農給付金（準備型）】取扱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。

別記

準備型における農業経営者育成教育機関、先進農家又は先進農業法人

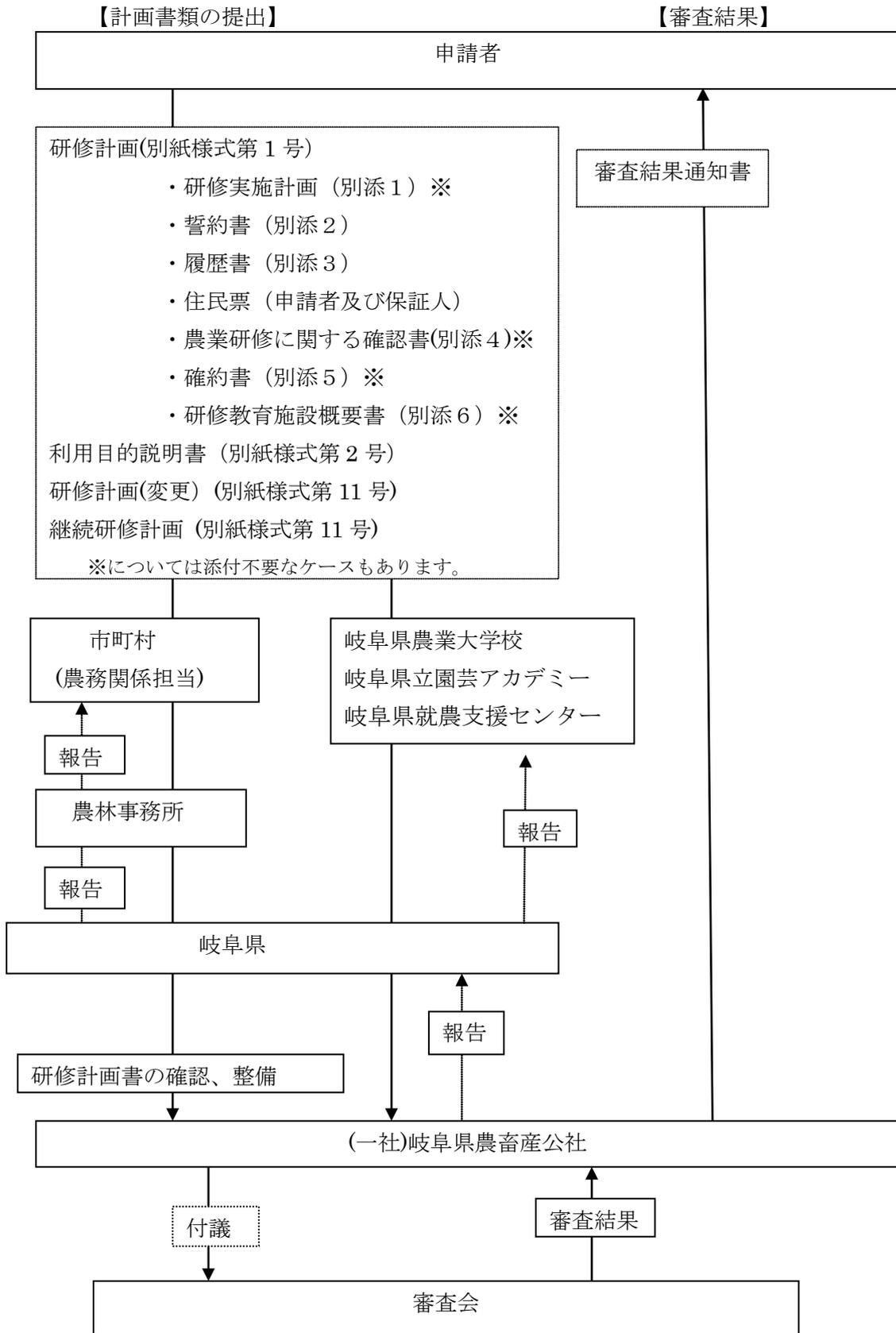
1 農業経営者育成教育機関

- (1) 岐阜県農業大学校
- (2) 岐阜県立国際園芸アカデミー
- (3) 岐阜県就農支援センター

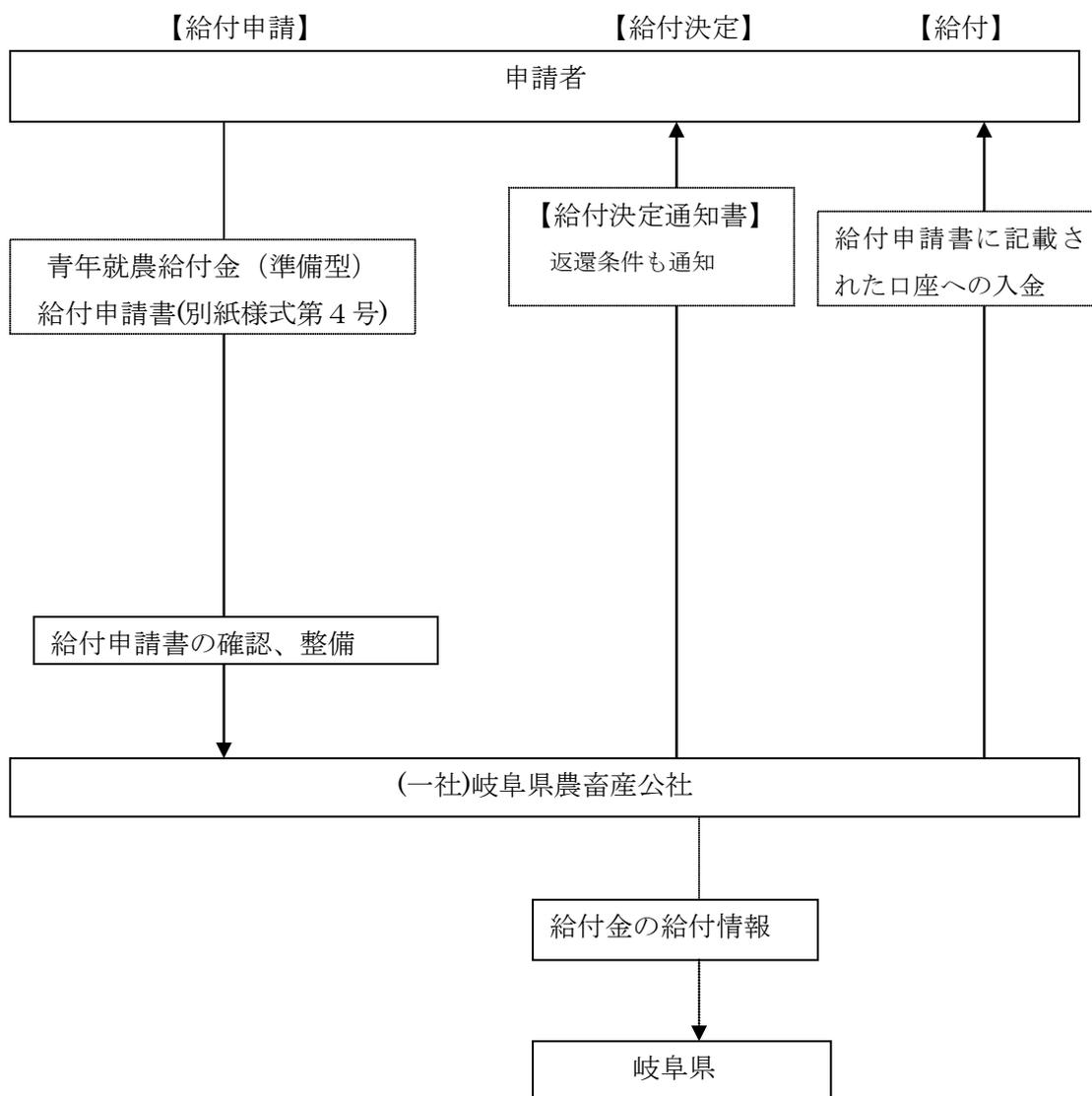
2 国内の先進農家又は先進農業法人

- (1) 岐阜県青年就農給付金事業（準備型）研修機関等認定要領に基づき、優れた経営を行い、青年の研修受入体制の整っているものとして、岐阜県知事が認めた農家又は農業法人

<事務処理フロー 1 【研修計画】 【研修計画(変更)】 【継続研修計画】の承認>

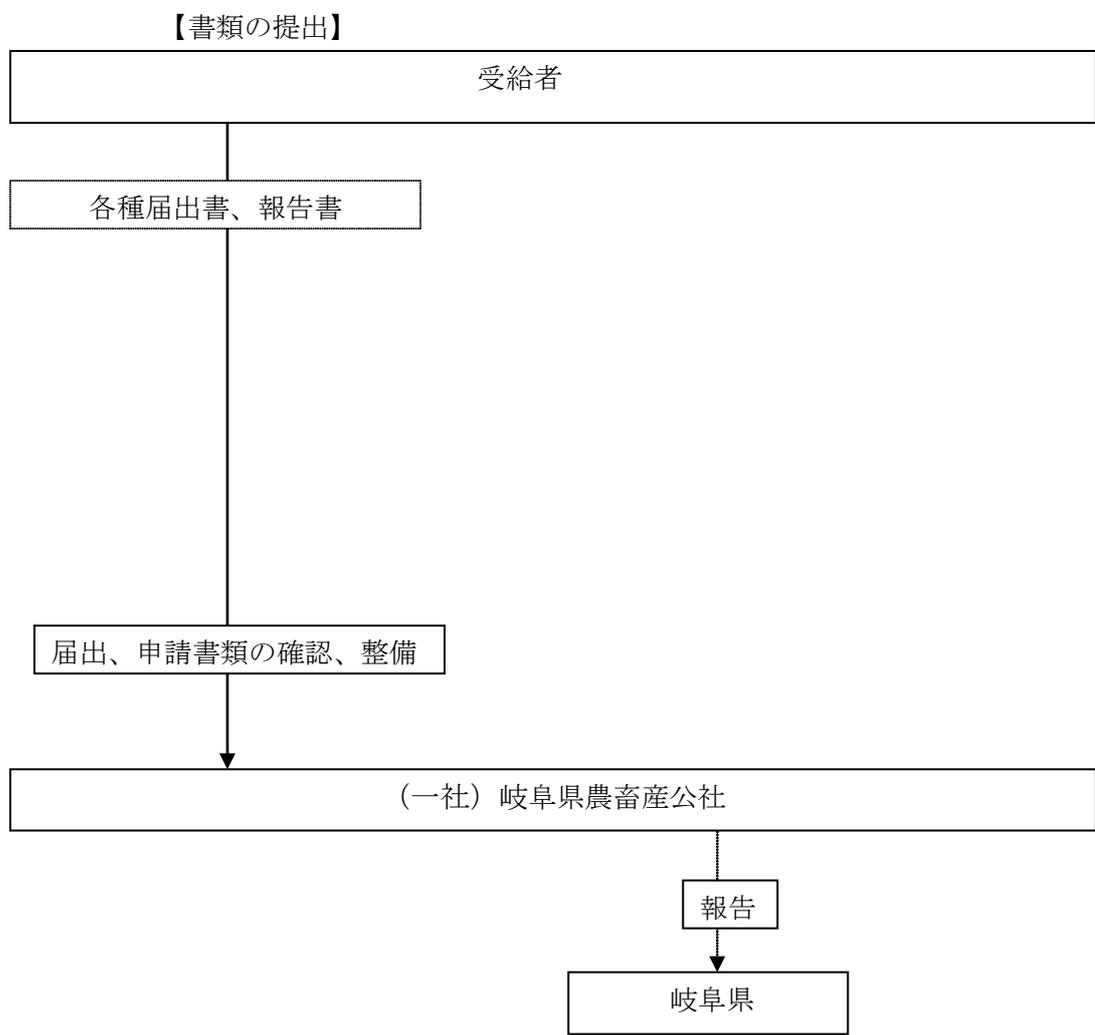


<事務処理フロー 2 【給付申請】 【給付決定】 【給付】>



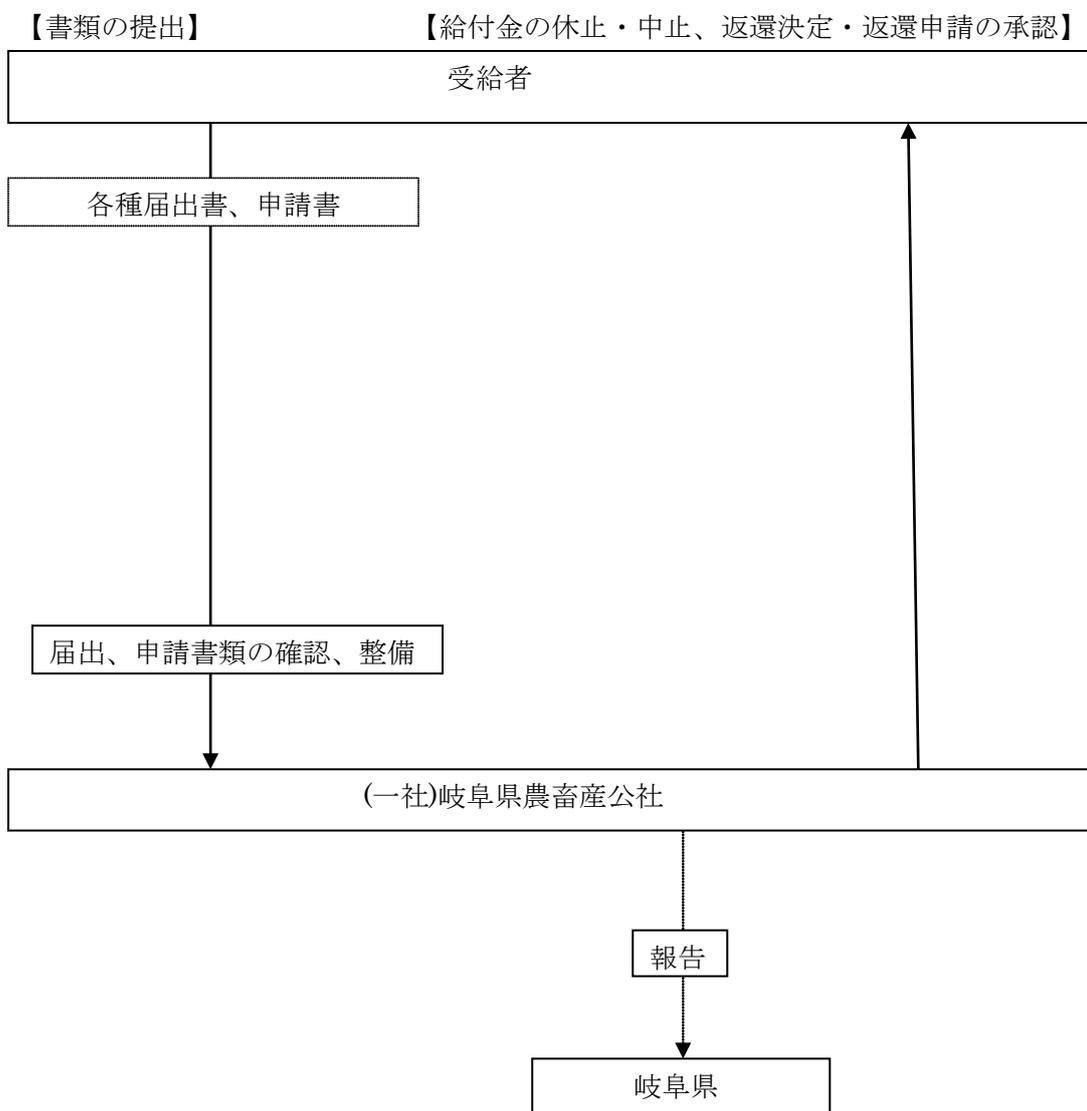
<事務処理フロー 3 [各種届出] >

- 研修再開届 (別紙様式第 10 号)
- 住所等変更届 (別紙様式第 16 号)
- 研修計画変更届 (別紙様式第 12 号)
- 継続研修届 (別紙様式第 12 号)



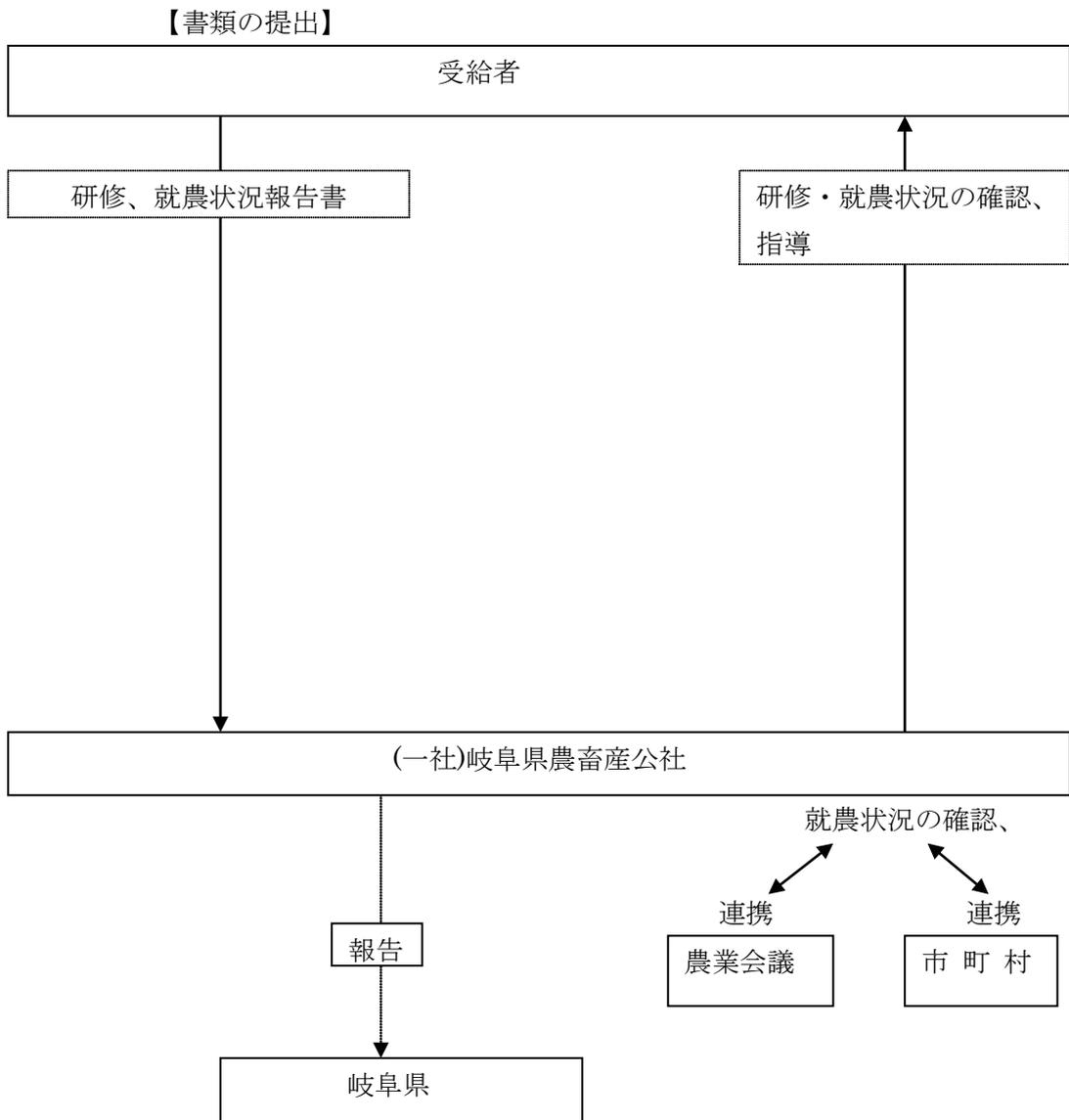
<事務処理フロー 4 [各種届出・申請]>

- 中止届 (別紙様式第8号)
- 休止届 (別紙様式第9号)
- 返還申請書 (別紙様式第17号)
- 返還免除申請 (別紙様式第20号)



<事務処理フロー 5 [状況報告]>

研修状況報告（別紙様式第6号-1, 2, 3）
（提出時期：給付対象期間経過後1カ月以内）
就農状況報告（別紙様式第13号-1, 2, 3）
（提出時期：研修終了後5年間、毎7月末及び1月末）
就農報告（別紙様式第14号）
（提出期限：就農後1ヶ月以内）



様式集

別紙様式第 1 号	研修計画	16
別紙様式第 2 号	利用目的説明書	30
別紙様式第 3 号	研修計画審査結果通知書	31
別紙様式第 4 号	青年就農給付金（準備型）給付申請書	32
別紙様式第 5 号	青年就農給付金（準備型）給付決定通知書	33
別紙様式第 6 号-1	研修状況報告書（教育機関用）	34
別紙様式第 6 号-2	研修状況報告書（教育機関用：岐阜県就農支援センター用）	35
別紙様式第 6 号-3	研修状況報告書（先進農家用）	37
別紙様式第 7 号	研修状況確認チェックリスト	39
別紙様式第 8 号	中止届	45
別紙様式第 9 号	休止届	46
別紙様式第 10 号	研修再開届	47
別紙様式第 11 号	研修計画（変更）、継続研修計画	48
別紙様式第 12 号	研修計画変更届・継続研修届	50
別紙様式第 13 号-1	就農状況報告（独立・自営就農）	51
別紙様式第 13 号-2	就農状況報告（雇用就農）	55
別紙様式第 13 号-3	就農状況報告（親元就農）	56
別紙様式第 14 号	就農報告	59
別紙様式第 15 号-1	就農状況確認チェックリスト（独立・自営就農者向け）	60
別紙様式第 15 号-2	就農状況確認チェックリスト（雇用就農者向け）	66
別紙様式第 15 号-3	就農状況確認チェックリスト（親元就農者向け）	70
別紙様式第 16 号	住所等変更届	74
別紙様式第 17 号	返還申請書	75
別紙様式第 18 号	返還決定通知書	76
別紙様式第 19 号	返還請求書	77
別紙様式第 20 号	返還免除申請書	78
別紙様式第 21 号	返還免除承認通知書	79