

【別紙1】

農業キャリアアップ支援事業

第1 事業の内容

独立・自営就農又は親元就農を目指して知事が就農に有効であると認める研修を実施する研修機関等で研修を受ける就農時49歳以下の者及びその受入研修機関等に対して補助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 事業の仕組み

- 1 県は、一般社団法人高知県農業会議（以下「農業会議」という。）に対して、補助金を交付する。
- 2 農業会議は、本事業に要する経費を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。）に補助する。

第3 事業の区分、補助対象経費及び補助率

事業の区分、補助対象経費及び補助率等は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、算定された補助額に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 補助要件等

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 継続区分

令和6年度の高知県農業キャリアアップ支援事業で採択された研修生及び受入研修期間の補助要件等については、採択時の要綱で定められているとおりとする。

2 新規採択区分

(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であると認めた者であること。

イ 国が定める新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別記3に基づく雇用就農資金（雇用就農者育成独立支援タイプ）の法人等雇用就農者であること。

ウ 独立・自営就農（実施要綱別記2の第5の2の（1）のイの要件を満たすものに限る。以下同じ。）時に49歳以下の者であること。

エ 研修終了後1年以内に、独立・自営就農を目指す者で、原則として、これまでに農業経営を開始、親元就農又は雇用就農したことがないこと（雇用就農資金の助成開始までの事前雇用期間（4ヶ月以上12ヶ月未満）及び雇用就農資金の助成期間のうち補助事業開始までの期間を除く）。

オ 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同法第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。

- カ 県税及び県に対する税外未収金債務の滞納がないこと。
- (2) 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又は派遣研修先等（研修生と3親等以内の者は除く。）であること。
 - イ (1)の要件を満たす研修生を受け入れる農業法人等であること。
 - ウ 雇用就農資金（雇用就農者育成独立支援タイプ）の補助を受ける農業法人等であること。
 - エ 経営ノウハウを身につけるための研修を実施すること。

第5 研修期間

- 1 補助事業の対象とする研修の期間は、独立・自営就農を目指して行う技術習得のための研修を開始したときから最長2年間とする。
- 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、1に規定する研修期間（ただし、補助事業採択前の期間は除く。）とし、概ね1年以上2年以内とする。
 - (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、災害、事故、農繁期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（以下「継続研修」という。）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6 研修状況報告及び研修終了後の報告

- 1 研修生は、研修中（第5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。また、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補助事業者（一般社団法人高知県農業会議をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。
- 2 研修生は、就農後30日以内に就農報告書を市町村等へ提出しなければならない。また、市町村等は、提出された就農報告書を、補助事業者に提出しなければならない。
- 3 研修生は、研修終了後（第5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、研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上の期間が終了するまでの間、就農状況報告書を市町村等に提出しなければならない。
- 4 前項に規定する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、各翌月末までに補助事業者へ報告

するものとする。

- 5 3に規定する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書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書について、提出日の翌日から起算して30日以内に補助事業者へ報告するものとする。
- 6 3から5までに規定する就農状況報告書は、実施要綱別記2に基づく経営開始資金の対象者にあつては、経営開始資金の交付主体と本事業の市町村等が同一の場合に限り、同事業実施要綱別記2の第6の2の(6)に定める年2回の就農状況報告書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7 研修内容の検討及び実施状況の確認

- 1 市町村等は、研修の実施に当たっては、地域担い手育成総合支援協議会等において、研修内容、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、地域担い手育成総合支援協議会等で内容を決定するより前に、補助事業者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。
- 3 市町村等は、前項における研修実施状況の確認結果について、補助事業者へ報告しなければならない。

第8 研修の実施及び内容

市町村等及び補助事業者は、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9 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、地域担い手育成総合支援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10 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、事前に補助事業者と協議のうえ、補助金変更承認申請書を補助事業者へ提出し、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11 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補助事業者に提出しなければならない。

第12 補助金の返還等

補助事業者は、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るときは、補助金の交付の決定を変更若しくは取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると補助事業者が県と協議のうえで認めた場合（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) 研修生が就農に必要な技能を取得することができないと研修機関等が判断し、研修を中止したとき。
- (2) 研修生が、研修終了後1年以内に独立・自営就農しなかったとき。
- (3) 研修生が、補助事業の研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上の期間において就農を継続しなかったとき。
- (4) 研修機関等又は派遣研修先等が、第7の1の研修プログラムに即した研修を行っていないと認められる場合。
- (5) 研修の効果が認められない場合。
- (6) 研修機関等又は派遣研修先等の都合により、研修を中止した場合。

ただし、(4)及び(5)に関しては、研修生の責めに帰すべき理由によると補助事業者が県と協議のうえで認めた場合は、この限りでない。

第13 併給の禁止

補助事業について、対象となる経費を同一とする県の他の補助事業を受給している場合には、交付しない。

第14 補助事業の手続

1 補助金の交付の申請

補助事業者は、補助事業を実施しようとするときは、要綱第4条の規定により補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

2 指令前着手

補助事業者は、要綱第5条の規定による補助金の交付の決定に基づき行わなければならない。ただし、やむを得ない事由により補助金の交付の決定前に補助事業に着手する必要がある場合は、要綱第8条の規定により、指令前着手届を知事に提出しなければならない。

3 補助事業の変更

補助事業者は、要綱第9条の規定により、補助事業の内容又は経費について、重要な変更をしようとするときは、補助金変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助金の概算払の請求手続

補助事業者は、要綱第11条の規定により、補助金の概算払を請求しようとするときは、概算払請求書を県に提出しなければならない。

5 補助金実績報告書

補助事業者は、補助事業が完了した場合は、要綱第13条の規定により、補助事業の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県に提出しなければならない。ただし、これにより難い場合は、翌年度の4月15日までに提出しなければならない。

○別表第1 (第3条関係)

継続区分	研修生への支援	補助対象経費、補助の要件等、補助対象上限額、補助期間及び補助率は、採択時の高知県農業キャリアアップ支援事業費補助金交付要綱の規定によるものとする。	
	受入機関等への支援		
新規採択区分	研修生への支援	補助対象経費及び補助要件等	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象経費は、要綱の規定に基づき、研修生に支給する研修助成金とする。 2 研修助成金は、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、補助事業者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	<p>研修生1人当たり年額30万円以内とする。</p> <p>研修生が採用時点(※)で34歳以下の場合は年額30万円以内を加算する。(※)雇用就農資金の助成対象期間中の場合は申請時点</p> <p>ただし、研修月数が12月に満たない場合は、年額を12月で除した額に研修月数を乗じた金額とする。</p>
		補助期間	最長2年間とする。
		補助率	定額(市町村支援額の3分の2以内)
	受入機関等への支援	補助対象経費及び補助要件等	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象経費は、要綱の規定に基づき、研修生を受入れる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要する経費を徴収する研修受入機関等には支給しない。
		補助対象経費上限額	<p>年額120万円以内とする。</p> <p>ただし、研修月数が12月に満たない場合は、年額を12月で除した額に研修月数を乗じた金額とする。</p>
		補助期間	最長2年間とする。
		補助率	定額
		助成対象とする研修生の上限	<p>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人とする。</p> <p>ただし、下記に該当する場合はこの限りではない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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事業実施主体が認めた場合には、研修生2人を上限とする。 2 法人等の場合であって、専任の研修指導員(5年以上の農業経験又は農業指導歴を有する者)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。
	推進事務費	補助対象経費	補助事業者が補助事業の実施に要する以下の経費 旅費、需用費(食糧費を除く。)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、給料(一般職給、職員手当、共済費及び賃金)等
補助率		定額	