

## 就農定着支援研修円滑化事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、新規就農者の確保・育成に必要な、実践的な栽培技術及び経営管理の習得、農地等の確保、地域住民との人間関係の形成など、新規就農希望者が持つ共通の課題を解決するため、新規就農者の育成に高い見識と能力を持ち、かつ十分な研修環境を提供できる農業者等（以下「アグリマスター」という。）の指導の下で長期研修（就農定着支援研修（以下「支援研修」という。））を実施する就農定着支援制度推進事業のうち、アグリマスターが支援研修受講者（以下「研修生」という。）に対して支給する研修手当に要する経費について予算の範囲内で補助金を交付することとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助金の交付対象等)

第2条 この補助金は、次の各号の要件をすべて満たす者（以下「事業実施主体」という。）に対し交付するものとし、補助対象経費、補助率及び限度額は、別表のとおりとする。

- (1) 就農定着支援制度推進事業実施要領（以下「実施要領」という。）第2の3の(4)に規定する委嘱を受けたアグリマスター又はアグリマスターグループ（複数のアグリマスターを構成員とする任意団体をいう。）であること。
- (2) 当該年度に研修生を受け入れ、実施要領第2の6の(3)に規定する県の承認を受けた支援研修を実施すること。
- (3) 研修生に対し、研修手当を支給すること。

### (補助の期間等)

第3条 事業実施主体に対する補助の期間は1年以内とする。

### (補助金の交付申請等)

第4条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、補助金交付申請書（様式第1号）を支援研修開始の前までに知事に提出しなければならない。

### (補助金の交付決定)

第5条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行なう現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、すみやかに交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

### (補助金の交付条件)

第6条 補助金の交付条件は、規則第6条の規定によるもののほか、次に掲げるものとする。

- (1) 事業実施主体は、支援研修の内容の変更（別表に定める軽微な変更は除く。）をしようとする場合においては、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を提出して知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業実施主体は、支援研修を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出して知事の承認を受けなければならない。

い。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(補助金の交付)

第7条 補助金の交付は精算払いとする。ただし知事が必要と認める場合は、概算払いにより交付することができるものとする。

2 事業実施主体は、前項の規定により概算払いを受けようとする場合は、概算払請求書(様式第5号)を知事に提出するものとする。

3 事業実施主体は、前項に規定する概算払いを受けた後に、支援研修を中止又は廃止した場合は、概算払いを受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(実績報告)

第8条 事業実施主体は、支援研修の終了の日若しくは、廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日、又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、支援研修実績報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、第8条に規定する実績報告を受けた場合においては、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

(書類の保管)

第10条 補助金の交付を受けた事業実施主体は、この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整理し補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月30日限り、廃止する。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

別表

補助対象経費	補助率	限度額	軽微な変更
事業実施主体が支援研修期間中に研修生へ支給する研修手当に要する経費	定 額	研修生1人につき支援研修1ヶ月当たり50千円以内 ただし、支給する研修手当が1ヶ月当たり50千円に満たない場合は、その支給額を限度とする。また、夫婦が同一のアグリマスターの下で研修する場合は、夫婦2名で1ヶ月当たり75千円以内とする。	補助事業の目的の達成に支障をきたさない支援研修計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増減を伴わない場合

番 号  
年 月 日

山梨県知事 殿

事業実施主体

住 所 \_\_\_\_\_

氏名・名称 \_\_\_\_\_ 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金交付申請書

〇〇年度において、次のとおり事業を実施したいので、就農定着支援研修円滑化事業費補助金交付要綱第 4 条の規定により補助金交付を申請します。

1 補助金交付申請額 円

2 添 付 書 類

- ・ 支援研修計画（別記様式第 1 号）
- ・ 知事が必要と認める書類

〇〇年度 支援研修計画（支援研修報告）

事業実施主体 氏名・名称	
研修生 氏名	

※研修生が複数の場合は、個別に作成する。

1 支援研修の目的

2 支援研修の内容

研 修 作 物	主 な 研 修 内 容

3 支援研修期間

開始（予定）時期	終了（予定）時期	研 修 期 間
年 月 日	年 月 日	ヶ月

4 研修生就農予定時期、場所

就農（予定）時期	就農（予定）場所	経営開始時の農地面積
年 月 日		a

5 月別研修計画

月	旬	研修項目名	研修の具体的内容	研修日数・時間	
				日	時間
	上				
	中				
	下				
	上				
	中				
	下				
	上				
	中				
	下				
	上				
	中				
	下				
合 計				日	時間

※表は研修期間に必要な期間の分を適宜追加する。

6 その他支援研修に関して必要な事項

7 経費の配分及び負担区分

補助対象経費	総事業費 (A)+(B)	負担区分		経費積算の根拠
		県補助金(A)	その他(B)	
事業実施主体が支援研修期間中に研修生へ支給する研修手当に要する経費	円	円	円	
合 計				

※必要に応じて経費算出の根拠の詳細がわかる資料を添付すること。

8 収支予算（決算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
1 県補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
事業実施主体が支援 研修期間中に研修生へ 支給する研修手当に要 する経費	円	円	円	円	
合 計					

9 事業完了(予定)年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

様式第2号

番 号  
年 月 日

事業実施主体の名称  
氏名 (代表者氏名) 殿

山梨県知事 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金交付決定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号をもって申請のあった就農定着支援研修円滑化事業費補助金については、同補助金交付要綱第5条により、次のとおり交付することに決定しました。

- 1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、補助金交付申請書の記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費 金 円

補助金の額 金 円

山梨県知事 殿

事業実施主体

住 所 \_\_\_\_\_

氏名・名称 \_\_\_\_\_ 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金変更承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあった就農定着支援研修円滑化事業費補助金について、次のとおり変更したいので、同補助金交付要綱第6条(1)の規定により申請します。

- 1 変更の理由
  
- 2 変更の内容
  
- 3 添付書類
  - ・ 支援研修計画（別記様式第1号）
  - ・ 知事が必要と認める書類

(注) 支援研修計画については、補助金の交付決定を受けた事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

山梨県知事 殿

事業実施主体

住 所 \_\_\_\_\_

氏名・名称 \_\_\_\_\_ 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金中止承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあった就農定着支援研修円滑化事業費補助金について、次のとおり中止（廃止）したいので、同補助金交付要綱第6条（2）の規定により申請します。

- 1 中止（廃止）の理由  
（具体的に記入すること）
  
- 2 中止の期間（廃止の時期）

山梨県知事 殿

事業実施主体

住 所 \_\_\_\_\_

氏名・名称 \_\_\_\_\_ 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金概算払請求書

〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあった就農定着支援研修円滑化事業費補助金について、同補助金交付要綱第7条の規定により次のとおり概算払いを請求します。

1 概算払請求額 円

2 内 訳

補助金 交付決定額 ①	既概算交付額 ②	差引額 ①－②＝③	今回 概算請求額	備 考
円	円	円	円	

3 概算払い請求の理由

4 支払いの方法

口座振替

金融機関名 \_\_\_\_\_  
本店 ・ 支店（支店名 \_\_\_\_\_）

預金種別 当座 ・ 普通

(ふりがな)  
口座名義 \_\_\_\_\_

口座番号 No. \_\_\_\_\_

山梨県知事 殿

事業実施主体

住 所 \_\_\_\_\_

氏名・名称 \_\_\_\_\_ 印

〇〇年度就農定着支援研修円滑化事業費補助金実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあった就農定着支援研修円滑化事業費補助金について、次のとおり事業を完了（廃止）したので、同補助金交付要綱第 8 条の規定により報告します。

1 補助金の額 円

2 添付書類

(1) 支援研修報告（別記様式第 1 号に準ずる）

※軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

(2) 実績報告の場合は関係書類及び支払先のわかる書類