

改正	平成24年9月10日	平成25年3月18日
	平成25年6月3日	平成26年3月12日
	平成26年4月18日	平成27年11月10日
	平成29年4月24日	平成29年8月9日
	平成29年10月10日	平成30年6月11日
	平成30年10月9日	令和2年6月23日

（目的）

第1条 この要領は、公益財団法人北海道農業公社（以下「公社」という。）が、農業次世代人材投資事業（準備型）規程（以下「規程」という。）、農業人材力強化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依命通知。以下「実施要綱」という。）及び新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営2478号農林水産事務次官依命通知。）、北海道農業次世代人材投資事業実施要領（平成24年5月14日付け経営第259号北海道農政部長通知。以下「道実施要領」という。）に基づき実施する、農業次世代人材投資資金（準備型）（以下「資金」という。）に関する取扱について定めるものとする。

（資金の交付対象者）

第2条 規程第2条に定める交付の対象者は、次の要件を満たすものであって、第7条第2項に規定された、農業次世代人材投資（準備型）事業審査会（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。

なお、道実施要領第4の1に基づき資金の交付を受ける者を準備型資金交付対象者（以下「準備型対象者」という。）、第4の2に基づき資金の交付を受ける者を就職氷河期世代型資金交付対象者（以下「氷河期型対象者」という。）という。

2 交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

- (1) 準備型対象者は、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強い意欲を有していること。
- (2) 氷河期型対象者は、第5条第1項の研修計画（別紙様式第1号）の承認申請時の年齢が原則30歳以上で、かつ、就農予定時の年齢が原則49歳以下の就職氷河期世代であり、次世代を担う農業者となることについて強い意欲を有していること。

なお、29歳以下であっても、就労経験があり、正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働く者、就業を希望しながら様々な事情により無業の状態にある者など就職氷河期世代に準じた就業に向けた課題に直面している者として公益財団法人北海道農業公社理事長（以下「理事長」という。）が認める場合は予算の範囲内で採択できるものとする。

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北海道が道実施要領第4の1の(1)のイの(ア)及び第4の2の(1)のイの(ア)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 氷河期型対象者は、親族が経営する農業経営体での研修（以下「親元研修」という。）を希望する場合は、次に掲げる基準を全て満たし、親元研修はやむを得ない状況であることを、理事長が認めた場合に限り、親元研修を可能とする。

- (ア) ひきこもり地域支援センター若しくは生活困窮者自立支援制度において就労に向けた支援を受けている、又は受けていたこと。
- (イ) 面談等の総合的な情報を基に就農に向けた研修に必要な対人関係の形成に不安を抱えている等、親族以外の研修機関等での研修が困難であると認められること。
- (ウ) 親族が経営する農業経営体が研修機関等認定基準を満たすこと。
- (エ) 研修計画が適切であり、計画どおり研修を実施する意欲及び能力があること。

ウ 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。

エ 当該先進農家等が、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。（先進農家等経営概要書や過去の研修実績があるなど、諸般の情報により判断（指導農業士の場合は除く。））

(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っては、以下の要件を満たすこと。

ア 研修後5年以内に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。

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っては、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、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。）を確約すること。

7 研修終了後に道実施要領第4の3の(1)のイに定める独立・自営就農する予定の場合にあっては、就農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 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。

9 第5条第1項の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理事長が認める場合に限り、採択を可能とする。

10 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、又は第5条第1項の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。

（交付金額及び交付対象となる研修期間）

第3条 準備型対象者の資金の交付額は、交付期間1年につき1人あたり150万円とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、規程第3条第1項に定める海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

2 氷河期型対象者の資金の交付額は、研修期間1年につき1人当たり最大150万円とする。また、交付対象となる研修期間は最長2年間とする。

（資金の交付停止）

第4条 理事長は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、資金の交付を停止する。

2 第2条第2項から第10項まで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項の研修状況報告を行わなかった場合。

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、適切な研修を行っていないと判断した場合（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）。

7 実施要綱別記1の第11の3等に定める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 資金の交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）に申請者及び保証人の住民票を添えて、承認申請する。

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、計画の変更を申請する。
（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。）

（保証人）

第6条 研修計画の提出にあたっては、同一世帯に属さない保証人2名を徴求するものとする。

2 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、第5条に規定する研修計画の提出を受けた時は、その内容を審査し、第2条に定める要件を満たし、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（別紙様式第2—1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、審査会を開催し付議する。

なお、審査会の組織及び運営に関しては、理事長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。

（資金の交付）

第8条 研修計画の承認を受けた申請者は、農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書（別紙様式第3号）を理事長に提出するものとする。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する。

また、交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、前項に規定する農業次世代人材投資資金（準備型）交付申請書の提出を受け、申請の内容が適当であると認めた場合は、農業次世代人材投資資金（準備型）交付決定通知書（別紙様式第2—2号）により通知するとともに、資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とする。なお、理事長の判断により、1年分の資金を一括で交付することができるものとする。

（研修状況の確認）

第9条 資金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を、半年ごとに、交付対象期間経過後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る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等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第5号）を使用し、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交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交付対象者への面談を実施することができるものとする。

ア 交付対象者への面談

（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

(ウ) 研修時間及び休憩時間

(交付の中止、休止)

第10条 交付対象者は、資金の受給を中止する場合は中止届（別紙様式第6号）を提出する。

- 2 交付対象者は、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7号）を提出する。
- 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（別紙様式第8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、又は、第4条第2項、第3項、第5項若しくは第6項のいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。
- 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、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。
- 6 理事長は、第3項に規定する研修再開届の提出を受け、適切に研修することができると認められる場合は、資金の交付を再開する。
- 7 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、1度の妊娠・出産又は災害につき最長1年の休止期間を設けることができる。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、第3項の研修再開届と合わせて第5条第3項の手続きに準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

(研修終了後の報告と確認)

第11条 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（別紙様式第9号）を提出する。

- 2 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、次のとおり行うものとする。
 - (1) 交付対象者は、資金の受給終了後、1ヵ月以内に継続研修計画（別紙様式第10号）を作成し第5条第1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11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) 継続研修の期間は原則として4年以内とし、期間中は、第9条第1項の規定に準じて、研修の実施状況の報告を行わなければならない。
- 3 交付対象者及び保証人は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に居住地や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（別紙様式第12号）に住民票を添えて提出する。
- 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には、就農遅延届（別紙様式第13号）を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。
- 5 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ヵ月以内に就農報告（別紙様式第14号）を提出する。
- 6 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ヶ月以内に就農中断届（別紙様式第15号）を提出する。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（別紙様式第16号）を提出する。
- 7 離農届
交付対象者は、交付期間終了後の6年間の間に離農した場合は、離農届（別紙様式第21号）を提出する。
- 8 研修終了後の確認
 - (1) 就農状況の確認

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交付対象者の就農状況を、交付期間の1.5倍（第3条第1項のなお書きにより海外研修を行う者については5年間。）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2条第6項に掲げる親元就農をする場合は、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。

ア 道実施要領第2の2に規定する、農業次世代人材投資資金（経営開始型）の受給者については、第6の3の(5)のアによる確認結果について、農業次世代人材投資資金（経営開始型）事業を行っている市町村に照会する。

イ 実施要綱別記3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3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。

ウ ア又はイ以外の者は道実施要領第6の3の(5)のアに準じて行い、確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を使用し、以下の方法により行う。

(ア) 交付対象者への面談

経営開始計画達成に向けた取組状況

(イ) 圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

(ウ) 書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。）

(2) 就農遅延者の状況確認

理事長は、交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。また、理事長は就農遅延届の提出があった交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

(3) 就農中断者の状況確認

理事長は、交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、理事長は就農中断届の提出があった交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

(資金の返還)

第12条 第2項、第3項に該当する場合は、交付対象者は、受給した資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、災害等のやむを得ない事情に該当すると理事長が認めた場合（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。

(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資金を返還する。

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（研修中止後含む。以下同じ。）1年以内に、原則50歳未満（氷河期型対象者においては49歳以下。）で独立・自営就農（道実施要領第4の3の(1)のイに定める次の要件を満たすものに限る。以下同じ。）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11条第4項による手続きを行い、研修終了後から原則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。

(道実施要領第4の3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(農地法第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの及び特定作業受委託契約を締結したものをいう。)を交付対象者が有していること。(一部省略)

イ 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、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 交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交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

オ 交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) 第3条第1項のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に第2条第3項の(4)のアの農業経営を実現できなかった場合。

(4) 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。

(5) 独立・自営就農した者が就農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。

(6) 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍(第3条第1項のなお書きにより海外研修を行う者については5年間。)又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、第11条第6項による手続きを行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した場合を除く。

(7) 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第11条第1項、第2項の(1)と(3)、第3項、第4項の報告を行わなかった場合。

(8) 虚偽の申請を行った場合。

4 資金の返還をする交付対象者は、返還申請書(別紙様式第2—3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2—4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2—5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13条 交付対象者は、前条第1項に掲げる「病気、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18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19号)により申請者に通知する。

(書類の経由)

第14条 申請者(交付対象者)が理事長に提出する申請書等の提出にあたっては、原則として、別記の1の農業経営者育成教育機関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の研修教育機関及び別記の3の先進農家等において研修を受ける場合や就農する場合は、所在地の市町村を範囲とする地域担い手育成センターを経由するものとする。

(委任)

第15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

この要領は、平成24年5月21日から施行する。

附 則(平成24年9月10日)

この要領は、平成24年9月10日から施行する。

附 則(平成25年3月18日)

この要領は、平成25年3月18日から施行する。

附 則(平成25年6月3日)

この要領は、平成25年6月3日から施行する。

附 則(平成26年3月12日)

この要領は、平成26年3月12日から施行する。

附 則(平成26年4月18日)

この要領は、平成26年4月18日から施行する。

附 則（平成27年11月10日）

この要領は、平成27年11月10日から施行する。

附 則（平成29年4月24日）

- 1 この要領は、平成29年4月24日から施行する。
- 2 この改正前の青年就農給付金（準備型）事業取扱要領に基づき実施している事業については、なお従前の例によるものとする。また、改正前の「給付金」は「資金」に、「給付」は「交付」に読み替える。

附 則（平成29年8月9日）

- 1 この要領は、平成29年8月9日から施行する。
- 2 この改正前の本要領に基づき実施している事業に対する本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10条の7については改正後の本要領を適用するものとする。

附 則（平成29年10月10日）

- 1 この要領は、平成29年10月10日から施行する。
- 2 この改正前の本要領に基づき実施している事業に対する本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30年6月11日）

- 1 この要領は、平成30年6月11日から適用する。
- 2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本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、改正後の別紙様式第9—1号、別添1、別紙様式9—3号についてはこの通知後を適用するものとする。

附 則（平成30年10月9日）

- 1 この要領は、平成30年10月9日から適用する。
- 2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本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10条第7項については、改正後の本要領を適用するものとする。

附 則（令和2年4月1日）

- 1 この要領は、令和2年4月1日から適用する。
- 2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本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、改正後の別紙様式第5号及び別紙様式第17—1号についてはこの通知後を適用するものとする。

別記

別紙様式第1号

別紙様式第2—1号

別紙様式第2—2号

別紙様式第2—3号

別紙様式第2—4号

別紙様式第2—5号

別紙様式第3号

別紙様式第4—1号

別紙様式第4—2号

別紙様式第5号

別紙様式第6号

別紙様式第7号

別紙様式第8号

別紙様式第9—1号

別紙様式第9—2号

別紙様式第9—3号

別紙様式第10号

別紙様式第11号

別紙様式第12号

別紙様式第13号

別紙様式第14号

別紙様式第15号

別紙様式第16号

別紙様式第17—1号

(独立・自営就農者向け)

別紙様式第17—2号

(雇用就農者向け)

別紙様式第17—3号

(親元就農者向け)

別紙様式第18号

別紙様式第19号

別紙様式第21号

別紙様式第22号