

青年農業者国内農業研修支援事業実施要領

第1 目的

この要領は、公益社団法人埼玉県農林公社（以下「公社」という。）が実施する青年農業者育成事業実施規程（以下「規程」という。）の第3条に規定する埼玉県農業の中核的な担い手として、地域の発展に活躍できる人材を育成するため、国内の先進農家で研修を実施する者（以下第3及び第7以降において「研修生」という。）に対する研修経費の助成について定めるものである。

事業の実施に当たっては、規程に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第2 事業内容

助成金交付対象者及び事業内容等については別表1のとおりとする。

第3 助成

公社は、研修生に対し、予算の範囲内において別表1に定める助成対象経費について、同表に定める助成率の範囲内において助成をすることができるものとする。

第4 助成金交付申請書

- 1 本事業を活用して国内農業研修の実施を希望する者（以下第5までにおいて「研修希望者」という。）は、研修実施前に住所地等の市町村長又は、所属する農業協同組合長の推薦書（別紙1）及び関係書類を添えて様式1号により助成金交付申請書を公社に提出するものとする。
- 2 研修希望者は、公社から審査等に必要な書類を求められた場合には、適宜提出するものとする。

第5 助成金交付の諾否

公社は、助成金交付申請書の内容を審査の上、助成金の交付・不交付を決定し、様式2号により研修希望者に通知するものとする。

第6 研修の変更等

- 1 助成金の交付の通知後に、申請書の記載事項に大きな変更や別表2の欄に掲げる重要な変更該当する場合は、様式3号により助成金変更承認申請書を公社に提出し、その指示を受けなければならない。
- 2 研修が研修計画の期間内に完了しない場合、または遂行が困難となった場合は速やかに公社に報告しその指示を受けなければならない。

第7 決定の取り消し

研修生が研修を中止する場合及び研修期間の短縮により要件を満たさなくなった場合、公社は助成金の交付の決定を取り消すことができるものとする。

第8 研修報告

研修生は、研修完了後30日以内又は、研修が完了する年度の2月末日のいずれか早い時期までに実績報告書を様式4号により公社に提出するものとする。

なお、実績報告書には研修実施に関する領収書等証拠書類及び様式5号により研修日誌を添付するものとする。

第9 助成金の支払い

- 1 助成金の支払方法については、精算払いとする。
- 2 研修生は、助成金の支払いを受けようとするときは、本要領第8に規定する実績報告書と併せて様式6号の助成金交付請求書により助成金の交付を請求するものとする。
- 3 公社は、当該報告書等の書類を審査の上、助成金を交付する。

第10 書類の保管等

研修生は、助成金交付申請書及び助成金交付請求書に写しを添付した証拠書類の原本を、助成金の交付を受けた日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。

第11 書類の経由等

この要領に基づき、提出する書類の部数は正副2部とし、所管農林振興センターを経由しなければならない。

第12 暴力団排除に関する誓約

研修生は、別紙2記載の暴力団排除に関する誓約事項について助成金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

第13 その他

この要領に定めるものの他、この事業の実施につき必要な事項については、その都度別途定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

推 薦 書

青年農業者国内農業研修支援事業の助成金の交付対象者として、適当と認められるので、推薦します。

〔研修生〕

住 所
氏 名

推 薦 理 由	
---------	--

令和 年 月 日

公益社団法人埼玉県農林公社
理事長 様

推薦者 市 町 村 名

市町村長名

印

注) 所属する農業協同組合長から推薦を受ける場合は、本様式に準じて推薦者（市町村名及び市町村長名）を農業協同組合名、農業協同組合長名に変更し推薦書を提出してください。

暴力団排除に関する誓約事項

私（研修生）は、助成金の交付の申請をするに当たって、また、助成事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- （５）助成事業を実施するに当たり、私が、第三者と委託契約及びその他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（１）から（４）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- （６）助成事業を実施するに当たり、私が、（１）から（４）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（５）に該当する場合を除く。）に、公社がその者に対して当該委託契約等の解除を求め、その者がこれに従わなかったと認められるとき。

所在地：_____

研修生氏名：_____

別表 1（第 2 関係）

助成金交付対象者	事業内容及び助成対象経費	採択要件	助成率
次に掲げる要件をすべて満たしている者 1 年齢が原則45歳未満の者 2 現在、埼玉県内で農業に従事している者若しくは就農が見込まれる者であり、市町村長の推薦を受けた者又は、県内の農業協同組合で営農指導を担当しており、所属する農業協同組合長が推薦する者で、研修後、この研修の成果を自身の経営や地域農業の発展に生かすことができる者 3 研修に耐え得る体力及び協調性を有する、心身ともに健全な者	1 事業内容 国内の先進農家における農業研修（以降、「国内農業研修」という。）を実施するために必要な経費を支援する。 2 助成対象経費 国内農業研修に必要な経費のうち、交通費、宿泊費及び傷害・賠償責任保険料として研修生以外の第三者に支払う経費とする。 （1）交通費 JRやバス等公共交通機関代金、高速道路利用料金、自家用車の燃料費 など （2）宿泊費 賃貸住宅費用、ホテル・旅館代 など 3 対象経費の算出方法について （1）JRやバス等公共交通機関代金は、利用区間の乗降地等を基に埼玉県農林公社旅費規程第4条に基づき、算出した費用を対象とする。 （2）高速道路利用料金や高速バス利用代金、航空運賃等については、実費としてかかった経費を対象とする。 （3）自家用車で旅行する場合は燃料費相当として、埼玉県農林公社旅費規程第4条に基づき、1キロメートルにつき18円とする。（路程に1キロメートル未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）	次に掲げる要件をすべて満たしていること。ただし、予算の範囲内での採択とする。 1 期間が、1週間以上1年程度で宿泊を伴う国内農業研修であること。 （研修期間の下限は、概ね連続した1週間とする。） 2 場所、内容等が、事前に確認できる国内農業研修であること。 3 国内農業研修に係る経費（交通費、宿泊費及び傷害・賠償責任保険料）の使途、内訳等が確認できること。 4 研修者は研修期間中、公社が定める傷害・賠償責任保険に加入すること。加入手続きは公社が行う。 5 住所地（就農が見込まれる者については就農予定地）の市町村長の推薦又は、所属する農業協同組合長の推薦を受け、推薦書（別紙1）を公社へ提出すること。	研修生1名につき1農業研修当たり助成対象経費の2分の1又は30万円のいずれか低い額

別表 2（第 7 関係）

区分	重要な変更
青年農業者国内農業研修支援事業	1 事業の変更又は中止 2 事業費の 3 0 %を超える増又は助成金の増 3 事業費又は助成金の 3 0 %を超える減

様式1号（第4関係）

令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金交付申請書

令和 年 月 日

（あて先）

公益社団法人埼玉県農林公社 理事長 様

（申請者）氏名： _____

私は、国内の先進農家での農業研修を実施するに当たり、令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金の交付を受けたいので、青年農業者国内農業研修支援事業実施要領第4の1の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 助成金交付申請額 金 _____ 円

2 研修希望者の概要

（1）氏名（フリガナ）

（2）住所

（3）連絡先

電話番号：

E-mail ：

（4）年齢（ 歳）※助成金交付申請時点

（5）健康状態

良好 ・ 不良

※持病等があっても、研修に支障が無いと判断される場合は、良好に○を記入

（6）農業経営概要

ア 農家 ・ 就農見込み （いずれかに○を記入）

イ 主な作目（家畜を含む）※就農見込みの場合は、予定作目を記入

ウ 就農予定地 ※就農見込みの者のみ就農予定の市町村名（大字まで）を記入

3 研修計画

(1) 国内農業研修予定期間

令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

(2) 研修受入先概要

ア 研修先名

イ 所在地

ウ 経営作目

エ 経営規模

オ 事業内容

カ 研修担当者名

キ 連絡先
電話番号：

(3) 研修の目的

(4) 研修の内容、日程

実施時期	研修内容	備考

※ 必要な場合は、行を追加する。

(5) 期待される効果

4 経費の配分

(単位 円)

事業区分	研修に 要する経費	負担区分			備考
		公社助成金	自己負担	その他 (補助金など)	
(1) 宿泊費 (2) 交通費 (3) 傷害・賠償 責任保険料 (4) その他					
計					

5 研修完了予定年月日

令和 年 月 日

6 添付資料

- (1) 研修受入先の概要が分かる資料
- (2) 研修先への経路及び交通費の根拠となる資料（高速道路の利用区間の乗降地が分かる資料、高速バス・航空運賃等の料金が分かる資料等）
- (3) 宿泊費の根拠となる資料（賃貸借住宅等の賃貸借契約の内容・費用が分かる書類等の写しやホテル等の宿泊プラン・金額が分かる資料）
- (4) 傷害・賠償責任保険料の根拠となる資料
- (5) 市町村長又は、所属する農業協同組合長の推薦書

様式 2 号（第 5 関係）

令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金交付（不交付）決定通知書

埼農林公第 号
令和 年 月 日

（申請者） 様

公益社団法人埼玉県農林公社
理事長
（公 印 省 略）

令和 年 月 日付けで申請のあった令和 年度青年農業者国内農業研修
支援事業費助成金については、下記のとおり交付（不交付）することに決定した
ので通知する。

記

1 研修の内容

この助成金の交付の対象となる研修の内容は、申請書に記載されたとおりとする。

2 助成金の額 金 円

3 支払方法

精算払いとする。

4 経費の配分

経費の配分については、申請書に記載されたとおりとする。

5 交付条件

- （1）助成金交付決定後に、申請書の記載事項に大きな変更や実施要領別表 2 の欄に
掲げる重要な変更該当する場合は、様式 3 号により助成金変更承認申請書を公
社に提出し、その指示を受けること。
- （2）研修が予定の期間内に完了しない場合または遂行が困難となった場合は速やか
に公社に報告し、その指示を受けること。

令和 年 月 日

令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金変更（中止）承認申請書

（あて先）

公益社団法人埼玉県農林公社 理事長 様

（申請者）氏名： _____

令和 年 月 日付け埼農林公第 号で助成金の交付決定の通知を受けた
令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金について、下記のとおり変更
（中止）の承認を受けたいので申請いたします。

記

1 変更（中止）の理由

2 変更の内容

- （1）記載要領は、様式1号に準ずるものとする。この場合、様式1号の変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- （2）助成金額が増額する場合は、件名を「令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金の変更承認及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更（中止）の承認を受けたいので申請します。」を「下記のとおり変更の承認及び助成金〇〇〇円の追加交付を受けたいので申請します。」とすること。

様式4号（第8関係）

令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金実績報告書

令和 年 月 日

（あて先）

公益社団法人埼玉県農林公社 理事長 様

（申請者）氏名： _____

住所： _____

令和 年 月 日付け埼農林公第 号で助成金の交付決定の通知を受けた令和 年度青年農業者国内農業研修が完了したので、青年農業者国内農業研修支援事業実施要領第8の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 助成金交付決定額 金 _____ 円

2 助成金精算額 金 _____ 円

3 研修の成果

（1）研修受入先名

（2）研修期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

（3）研修の内容、日程の概要

実施時期	研修内容	備考

※ 必要な場合は、行を追加する。詳細は別添の研修日誌を参照。

（4）研修で得られた効果

（5）研修完了後の計画

4 経費の配分

(単位 円)

事業区分	研修に 要した経費	負担区分			備考
		公社助成金	自己負担	その他 (補助金など)	
(1) 宿泊費					
(2) 交通費					
(3) 傷害・賠償 責任保険料					
(4) その他					
計					

※申請額と異なる場合は、変更前の額を上段 () 内に記載し、実績額をその下段に記載する。

5 研修完了年月日 令和 年 月 日

6 添付資料

- (1) 研修に係る経費（交通費、宿泊費及び傷害・賠償責任保険料）に関する領収書等証拠書類の写し
- (2) 農業研修受入先での研修状況が分かる日誌（様式5号）

様式5号（第8関係）

研修日誌

研修受入先
確認署名

研修者氏名：

日付	時間	研修内容
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

- ※1 休日等研修を行わなかった場合はその旨を記載する。
※2 研修日数に応じて必要分を作成する。

様式6号（第9関係）

令和 年 月 日

令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金交付請求書

（あて先）

公益社団法人埼玉県農林公社 理事長 様

（申請者）氏名： _____

住所： _____

令和 年 月 日付け埼農林公第 号で助成金の交付決定の通知を受けた令和 年度青年農業者国内農業研修支援事業費助成金について、下記のとおり請求いたします。

記

1 請求金額 金 _____ 円

2 助成金振込先

振込先金融機関	(金融機関名・本支店名)	
口座番号等	(どちらかを○で囲む) 普通 ・ 当座	口座番号
フリガナ 名 義 人		
住 所		
電 話 番 号		

※ 振込先通帳の写しを添付