

担い手育成基金業務規程集

平成31年4月1日

公益社団法人 岩手県農業公社

・・・ 目 次 ・・・

I	担い手育成基金業務規程	・・・・・・	I - 1
II	担い手育成基金業務細則	・・・・・・	II - 1
III	担い手育成基金助成事業事務取扱要領	・・・・・・	III - 1

担い手育成基金業務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この業務規程は、公益社団法人岩手県農業公社（以下「公社」という。）の担い手育成基金の業務に関する基本的な事項を定め、もって業務の適正な実施に資するものとする。

(業務運営の基本方針)

第2条 公社は、業務の公共的重要性にかんがみ、県、市町村、農業団体等との密接な連携のもとに、その業務を効果的、効率的に運営するものとする。

第2章 業務の種類及び業務の内容等

(事業の種類)

第3条 公社が行う事業は、次に掲げる青年等農業者の育成確保対策に関する事業とする。

- (1) 確保対策事業
- (2) 育成対策事業
- (3) 組織活動促進対策事業
- (4) 就農支援対策事業
- (5) 就農支援資金貸付対策事業
- (6) 地方農業担い手対策推進協議会活動事業
- (7) 特別対策事業

(事業の目的、内容及び事業対象者)

第4条 前条に規定する事業の内容及び対象者は、別に定める担い手育成基金業務細則（以下「業務細則」という。）に基づくものとする。

(助成の額)

第5条 第3条に規定する事業に対する助成金は、別に定める業務細則に基づくものとする。

(研修先及び研修期間等)

第6条 第3条に規定する事業の研修先及び研修期間は、別に定める業務細則に基づくものとする。

第3章 事務手続き及び助成金の支給

第7条 第3条に規定する事業を実施し、助成金の支給を受けようとする者は、別に定める業務細則に基づく提出書類を期日までに理事長に提出するものとする。

第4章 就農支援資金の貸付

第8条 第3条（5）の事業に関しては、別に定める就農支援資金貸付業務規程、就農支援資金貸付業務取扱規則及び就農支援資金事務取扱要領によるものとする。

第5章 雑則

第9条 この業務規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年12月9日から施行する。

担い手育成基金業務細則

(趣旨)

第1条 公益社団法人岩手県農業公社（以下「公社」という。）の担い手育成基金の業務運営に関しては、担い手育成基金業務規程（以下「業務規程」という。）第4条から第7条まで及び第9条の規定により、次のとおり定めるものとする。

(定義)

第2条 本担い手育成基金業務細則（以下「細則」という。）で用いる用語の定義は、別表1のとおりとする。

(事業の目的、内容及び対象者)

第3条 公社が行う担い手育成基金助成事業（以下「助成事業」という。）及び主催事業の目的、内容及び事業の対象者（以下「事業対象者」という。）は、別表2-1及び2-2のとおりとする。

(助成事業の助成額等)

第4条 助成事業に係る助成額及び助成率は、別表3のとおりとし、予算の範囲内で交付する。
2 助成額は、就農相談者等フォローアップ事業を除き、千円未満を切り捨てた額とする。

(事業の実施期間)

第5条 助成事業及び主催事業の実施期間は、別表4のとおりとする。

(助成金の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別表3の定めるところにより、地方農業担い手育成推進協議会（以下「地方協議会」という。）を経由し、理事長に申請しなければならない。ただし、県段階又は複数の地方協議会の範囲を対象とする組織は、地方協議会の経由を要しない。

(助成金の交付の決定)

第7条 理事長は、前条の申請があったときは、当該書類等に係る内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定をし、地方協議会を経由して申請者に通知するものとする。ただし、県段階又は複数の地方協議会の範囲を対象とする組織に対しては、地方協議会の経由を要しない。
2 理事長は、助成事業の目的を達成するため必要があるときは、交付の決定に当たり条件を付することができるものとする。

(変更承認申請)

第8条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、別表3に掲げる重要な変更

に該当する事業変更を行おうとするときは、第6条の手続きに準じて、事業変更承認申請（様式第14号）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

（交付決定前の着手・着工）

第9条 事業の実施については、第7条の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手又は着工（機械の発注を含む。）（以下「着手等」という。）するものとする。

ただし、交付決定前に着手等する必要がある場合にあっては、申請者は、本事業の内容が的確となり、かつ、助成金の交付が確実となつてから、第6条の手続きに準じて、理由を明記した担い手育成基金助成事業に係る助成金交付決定前着手・着工届（様式第15号）を理事長に提出する。

2 1により交付決定前に事業に着手又は着工する場合、申請者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行う。

（事業の中止）

第10条 助成事業者が、交付決定された事業年度内に事業の完了が出来なくなったとき又は事業を中止するときは、第6条の手続きに準じて、事業中止届け（様式第16号）を理事長に提出し、指示を受けるものとする。

（助成金の請求及び実績報告）

第11条 助成事業者は、事業を完了した日から30日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い期日までに、第6条の手続きに準じて、助成金交付請求（精算）書（様式第17号）に別表3に定める実績報告書を添付し、理事長に助成金の請求をしなければならない。

（助成金の交付）

第12条 理事長は、前条の書類を受理したときは、当該書類を審査し、必要に応じ現地調査を行い、助成事業が助成金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、速やかに助成金を交付する。

（前金払）

第13条 理事長は、必要があると認める場合は、助成金の一部又は全部について1回に限り前金払をすることができる。

2 助成事業者は、前項に規定する前金払を請求しようとするときは、第6条の手続きに準じて、助成金前金払請求書（様式第18号）を理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消）

第14条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）前条の規定又は第7条第2項の規定に基づき付した条件に違反したとき。
- （2）助成金を他の用途に使用したとき。
- （3）偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- （4）業務規程等に違反したとき。

- (5) 事業を中止（中断を含む）したとき。
 - (6) 岩手県暴力団排除条例（平成 23 年岩手県条例第 35 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者であることが判明したとき。
- 2 前項の規定は、助成金の交付があった後においても適用があるものとする。
 - 3 第 7 条第 1 項の規定は、第 1 項の規定による取消をした場合について準用する。

（助成金の返還）

- 第 15 条 助成事業者は、第 14 条の規定により助成金の交付が取り消された場合において、取消に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときには、それを返還しなければならない。
- 2 助成事業者は、前項の規定により助成金を返還する場合には、助成金の受領の日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を返還した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約金を公社に支払うものとする。
 - 3 助成事業者は、第 1 項の規定により助成金を返還しなければならない場合において、これを公社の定める返還期日までに返還しなかったときは、返還期日の翌日から返還の日までの日数に応じ、その未返還の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を公社に支払うものとする。
 - 4 理事長は、前 2 項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、違約金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（書類等の整備）

- 第 16 条 助成金の交付を受けた者は、その証拠書類、帳簿等を整備し事業完了の翌年から 3 ケ年間保管しなければならない。

（その他）

- 第 17 条 主催事業の実施等この業務細則の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この細則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 16 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 26 年 11 月 4 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 27 年 6 月 9 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 27 年 12 月 9 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 28 年 10 月 5 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 28 年 12 月 7 日から施行する。ただし、別表の改正は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 5 月 12 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 30 年 1 月 5 日から施行し、平成 30 年度事業から適用する。

附 則

この細則は、平成 30 年 12 月 13 日から施行し、平成 31 年度事業から適用する。

別表 1 (第 2 条関係)

用語	定義
青年等就農計画	農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年 5 月 28 日法律第 65 号）第 14 条の 4 で定める計画。
青年等農業者	農業経営基盤強化促進法の基本要綱（平成 24 年 5 月 31 日付け 24 経営第 564 号農林水産省経営局長通知）（以下「基本要綱」という。）第 5 の 2 の 3（1）で定める、青年等就農計画を作成することができる青年等。
青年農業者	基本要綱第 5 の 2 の 3（1）アで定める青年。
認定新規就農者	農業経営基盤強化促進法第 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た者。
認定農業者	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の認定を受けた者。
農業次世代人材投資資金	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 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 で規定する資金。青年就農給付金（旧事業名）を含む。
新規就農条件整備事業	公社が担い手育成基金業務細則に基づき実施した助成事業で、平成 23 年度から 27 年度まで実施していた育成対策事業の 1 つ。
農の雇用事業	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 号農林水産事務次官依命通知）別記 2 で規定する事業。
受入経営体	各地で新規就農者の実践研修を受け入れている経営体で、岩手県が「新規就農者受入実践研修実施要領（以下「県実施要領」という。）」第 2 の規定で登録、認定している農業経営体。
就農プラン	県実施要領第 5 に基づくプラン。

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>1 確保対策事業</p> <p>(1) 高等学校生徒学習活動支援事業</p>	<p>1 目的 高等学校生徒の就農意欲向上のため、高等学校生徒の農業に対する自主的かつ主体的な取組を支援する。</p> <p>2 内容 (1) 高等学校生徒の学習活動経費の助成(視察研修のみのものを除く) (2) 農業高等学校生徒のインターンシップ受入経営体等への助成</p>	<p>(1) 農業クラブ</p> <p>(2) 農業高等学校長の推薦する経営体等 (受入期間は生徒 1 人につき 7 日以上であること。)</p>
<p>(2) 農業大学校生海外農業研修支援事業</p>	<p>1 目的 農業大学校が国際化時代に対応した近代的農業や、国際感覚を身につけるため実施する海外農業研修を支援し就農意識を高める。</p> <p>2 内容 農業大学校生海外農業研修経費の助成</p>	<p>・農業大学校生で次の要件を満たすもの。</p> <p>(1) 岩手県内に就農する農業大学校生(農業次世代人材投資資金(準備型)を受給している者(農業法人等への雇用予定者を除く)、又は、助成金交付年度内に青年等就農計画の認定を受ける者)</p> <p>(2) 海外農業研修の実績公表に応じることができる者</p>
<p>(3) 就農相談者等フォローアップ事業</p>	<p>1 目的 農業体験等の短期研修等により農業や地域への理解を深め、就農意欲の向上を図る。</p> <p>2 内容 就農に関心のある者を対象に行う、農業体験やインターンシップ等の短期研修(1泊2日以上6泊7日以内)に係る経費の助成</p> <p>(1) 農業体験等研修生受入経費の助成</p> <p>(2) 農業体験等研修生宿泊費の助成</p>	<p>(1) 受入経営体 (1回あたり5人以内)</p> <p>(2) 就農志向者</p>

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>2 育成対策事業</p> <p>(1) 新規就農者等技術研修事業</p>	<p>1 目的 新規就農者及び就農志向者が研修施設等で就農に関する基礎的な研修を受講することを促進し、優れた青年等農業者の育成を図る。</p> <p>2 内容 岩手県立農業大学校が開催する就農に関する基礎的な研修の受講経費の助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修開始時に 65 歳未満の新規就農者、就農志向者 ・45 歳以上 65 歳未満の者は、基本要綱第 5 の 2 の 3 (1) イを満たす者であること。
<p>(2) 新規就農者研修支援事業</p>	<p>1 目的 新規に独立・自営就農希望者の円滑な就農に向けた研修を促進するため、研修を希望する新規就農希望者（以下「実践研修生」という。）の受入経営体に研修等に必要経費を支援する。</p> <p>2 内容 受入経営体での実践研修生の指導に係る経費の助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・受入経営体で、次の要件を全て満たしている者。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 農業次世代人材投資資金（準備型）を受給する研修生の研修先及び「農の雇用事業」の実施経営体を除く。 (2) 実践研修生に対して 6 ヶ月以上 2 年以内の研修を行うこと。ただし、実践研修生の都合で研修が中止になった場合、研修した期間に対して公社は助成金を交付することができる。 (3) 交付決定前であっても、交付申請する年度の 4 月 1 日以降を助成金の交付対象の研修期間として交付申請することが出来る。 ・実践研修生は、次の要件を全て満たしていること。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 研修開始時の年齢が 65 歳未満である者。ただし、45 歳以上 65 歳未満の者は、基本要綱第 5 の 2 の 3 (1) イを満たす者であること。 (2) 原則、県内への就農が見込まれる者。 (3) 事業対象者（受入経営体）で 6 ヶ月以上 2 年以内の研修を行うこと。 (4) 就農プランが作成されている者 (5) 受入経営体が親族（三親等以内）でないこと。

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>(3) 新規就農者 研修体制強 化事業</p>	<p>1 目的 農業次世代人材投資資金（準備型）を受給する 新規就農希望者（以下「受給研修生」という。） の就農のための研修を促進するため、研修を受け 入れる経営体に研修等に必要な経費を支援する。</p> <p>2 内容 受入経営体での受給研修生の指導に係る経費 の助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・受給研修生の受入経営体で、 次の要件を全て満たしている者 ア 新規就農者確保・育成 アクションプランにおいて位置づけられた研修を 行うこと。 イ 受給研修生は、原則、 県内への就農が見込まれる者。 ウ 農業農村指導士、青年 農業士（認定期間満了者 含む）又は地方協議会が 上記と同等の指導力があ ると認める個人（生産部 会等の役員等であるこ と。かつ、農業所得がお おむね 250 万円以上確保 されている者（ただし、 沿岸広振興局及び県北広 域振域興局の久慈地域に は適用しない）若しくは 法人（研修指導体制が確 保されていること） エ 受給研修生に対して 6 ヶ月以上 2 年以内の研修 を行うこと。ただし、受 給研修生の都合で研修が 中止になった場合、研修 した期間に対して公社は 助成金を交付することが できる。 オ 交付決定前であって も、交付申請する年度の 4 月 1 日以降を助成金の 交付対象の研修期間とし て交付申請することが出 来る。 カ 岩手県又は地方協議会 （構成員を含む）が開催 する指導力向上研修を受 講すること。

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>(4) 新規就農者 経営安定支 援事業</p>	<p>1 目的 新規就農者の営農の早期定着化を図るため、就農開始時等における農地の確保、農業機械・施設の導入等に必要な経費を支援する。</p> <p>2 内容 助成は事業の実施期間内で 1 人 1 回限りとし、青年等就農計画等の実施に必要な経費のうち、次の事業メニューから自由に選択、組合せることができる。</p> <p>事業メニュー</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 家賃 ② 国内先進農家研修費 ③ 農地の賃料 ④ 農地の簡易な整備費 ⑤ 機械・施設の整備費 ⑥ 機械・施設のリース料 ⑦ 機械・施設の修理費 ⑧ 種苗等生産資材の購入費 ⑨ 加工・販売に要する経費 ⑩ 税理士等経営の専門家への相談に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・認定新規就農者又は就農 5 年以内の認定農業者で、次の要件を全て満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> ア 申請時の年齢が 65 歳未満である者。 イ 事業メニュー①～⑨は、過去に新規就農条件整備事業又は農業次世代人材投資資金（準備型・経営開始型）の交付を受けた者又は現在交付を受けている者を除く。ただし、事業年度に農地中間管理事業を活用して農地を借受する場合はこの限りでは無い。 ウ 当該事業により一定額以上（購入金額が 10 万円（税込み）以上）の機械、施設等を導入する場合は、青年等就農計画等に位置づけられていること。 エ 事業実施年度及び事業終了後 3 年間、経営実績報告書を地方協議会を經由し提出すること。

別表2-1 (助成事業) (第3条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
(5) 地域経営資源継承支援事業	<p>1 目的 地域全体のサポートのもと、地域に賦存する経営資源を継承することにより、新規就農者の初期投資の負担軽減と営農の早期定着化を図る。</p> <p>2 内容 中古の機械・施設等、地域の経営資源の移設、修理（部品代を含む）及び取得経費の助成（ただし、中古ハウスについては取得経費は除く）。</p> <p>3 助成回数及び事業対象 (1) 助成回数は事業の実施期間内で2回（1年1回） (2) 機械・施設等（中古ハウスを除く）の取得は、単価（税込み）100千円/個以上とする (3) 中古ハウスの移設は、設置床面積1a以上とする</p>	<p>・認定新規就農者又は就農5年以内の認定農業者で、次の要件を全て満たすこと。</p> <p>ア 新規就農者確保・育成アクションプランにおいて位置づけられた取組であること。</p> <p>イ 青年等就農計画若しくは農業経営改善計画に記載されている、又は記載されることが確実な事業内容であること。</p> <p>ウ 農業次世代人材投資資金（準備型・経営開始型）の交付を受けた者又は現在交付を受けている者。ただし、事業年度に農地中間管理事業を活用して農地を借受する場合はこの限りでは無い。</p> <p>エ 事業実施年度及び事業終了後3年間、経営実績報告書を地方協議会を経由し提出すること。</p>
(6) 新規就農者育成加速化支援事業	<p>1 新規就農者の農業経営の早期安定に向けて、地域の担い手が支援する体制の構築を支援する。</p> <p>2 内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規就農者が地域の先進農家の指導を受けられる体制整備に係る会議等の開催経費の助成 ・ 新規就農者を指導する地域の先進農家に対する謝金や旅費の助成 	<p>・生産部会等の農業者で構成する組織又は地方協議会で、次の要件を全て満たすこと。</p> <p>ア 代表者や意思決定の方法等、協議会の運営等に係る規約があること。</p> <p>イ 支援する新規就農者は、青年等就農計画認定後3年以内の認定新規就農者又は就農3年以内の認定農業者。なお、認定新規就農者又は認定農業者は事業実施年度内の認定が確実である者を含む。</p> <p>ウ 新規就農者を支援する農業者は、事業対象者が選んだ地域の先進農家であること。</p> <p>エ 公社や地方協議会の求めに応じて、取組内容を公表すること。</p>

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>3 組織活動促進対策事業 (1) 研究グループ活動事業</p>	<p>1 目的 農業経営及び農家生活等の発展向上を図るため研究開発及び研究実践活動に取り組む農業青年グループを支援し、農業青年の創造性と研究実践意欲の高揚及び地域の活性化を図る。</p> <p>2 内容 研究実践活動経費助成</p>	<p>・農業青年研究活動グループ(以下「グループ」という。)とし、次の各要件を備えたグループでなければならない。</p> <p>ア 青年農業者 2 人以上を含む 3 人以上で構成されかつ農業または農家生活等の研究活動を推進する目的で組織されていること。</p> <p>イ 研究内容は、農畜産物の生産技術の開発及び加工利用等地域に無い新しい技術の開発研究並びに農業及び生活に関する研究実証、新産地育成、むらづくり活動等地域農業の発展に資するグループ活動とする。</p> <p>ウ 事業完了後には、公社の求めに応じて、「農業青年活動実績発表会」等で活動内容を報告すること。</p>

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
(2) 地域リーダー研修事業	<p>1 目的 農村地域リーダー相互の情報交換等を通じ地域リーダーとしての資質の向上を図るとともに、その自主活動を促進する。</p> <p>2 内容 農業生産、農村、農家生活等の環境づくり及び地域の担い手育成等農村の活性化を推進するリーダーの育成を目的とした、複数の地方協議会を範囲とした農業青年の自主的研修会等に要する経費の助成</p>	<p>・ 全県又は複数の地方協議会の範囲を対象に研修会を主催する実施組織</p>
(3) 青年農業者等組織活動支援事業	<p>1 目的 青年農業者等の交流活動や若い農業者の育成・指導活動に取り組む団体等への支援を強化することにより、団体等の資質向上と活性化を図るとともに、新規就農者の確保・育成と地域農業の振興に資する。</p> <p>2 内容</p> <p>(1) 就農希望者や青年農業者等の交流促進活動費の助成</p> <p>(2) 農業高校生等のインターンシップ受入活動費等の助成</p>	<p>(1) 岩手県農村青年クラブ連絡協議会、複数の地方協議会の範囲を対象とする農業者組織</p> <p>(2) 岩手県農業農村指導士協会（ただし、「1 確保対策事業（1）高等学校生徒学習活動支援事業」と重複することはできない。）</p>

別表 2-1 (助成事業) (第 3 条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
<p>4 地方農業担い手対策推進協議会活動事業 (1) 地方協議会活動事業</p>	<p>1 目的 農業担い手対策を総合的に推進するため、県内各地方に設置されている地方協議会に対して活動費等を交付し、地方の農業担い手対策に資する。</p> <p>2 内容 地方協議会活動費の交付</p>	<p>・地方協議会</p>
<p>5 特別対策事業 (1) 特認事業</p>	<p>農業後継者及び農業担い手を確保、育成するために理事長が特に実施する必要があると認める事業(以下「特認事業」という。)</p>	<p>・別途定める</p>

別表2-2 (主催事業) (第3条関係) 事業の目的、内容及び事業対象者等

事業区分	事業目的・内容	事業対象者
1 確保対策事業 (1) 高等学校生徒学習活動支援事業	1 目的 高等学校生徒が今後の進路選択にあたり、農業への理解を深めるための農業の実習体験できる機会を提供する。 2 内容 岩手県立農業大学校のオープンキャンパスの開催。	・就農志向者
(2) 就農ポータルサイト運営事業	1 目的 就農希望者への情報発信を強化する。 2 内容 新規就農者の活躍や各地域の支援体制、イベント等の情報発信を行う Web ポータルサイトの運営	・就農志向者
(3) 就農相談者等フォローアップ事業	1 目的 農業体験等の短期研修等により農業や地域への理解を深め、就農意欲の向上を図る。 2 内容 就農に関心のある者やインターンシップを目的とした大学生に対応する短期農業体験研修の開催	・就農志向者
2 就農対策支援事業 (1) 就農相談活動等事業	1 目的 就農志向者、Uターン青壮年、新規参入希望者の円滑な就農を促進するための、就農関連情報の提供や就農相談及び就農啓発活動を行い、新規就農者の確保及び定着化を推進する。 2 内容 就農相談活動等の実施	・就農志向者 ・新規就農者 ・青年農業者
3 組織活動促進対策事業 (1) 研究グループ活動事業	1 目的 農業青年の農業に関する知識や技術の向上を支援するため、研究グループ活動の取組成果等の検討会を開催する。 2 内容 研究グループ活動事業の実績検討会の開催	・青年等農業者
4 就農支援資金貸付対策事業 (1) 就農支援資金貸付事業	1 目的 岩手県就農支援資金貸付要領に基づき、就農を支援するため貸付金を貸与し、青年等の就農促進を図り、もって本県農業の健全な発展と農村の活性化に寄与する。 2 内容 就農支援資金の償還業務 (貸付業務は、(株)日本政策金融公庫へ移管)	・就農支援資金借受者
5 特別対策事業 (1) その他事業	公社が自ら実施する事業	・新規就農者等

別表3 (第4条、第8条関係)

事業名	助成額 (助成率)	助成金申請		助成金請求・実績報告等		重要変更の内容
		助成金申請書類・添付資料	様式	助成金請求書類等・添付資料	様式	
1 確保対策事業 (1) 高等学校生徒学習活動支援事業 農業高等学校生徒の学習活動	1クラブ当たり100千円以内 (1課題の場合は50千円以内)	①交付申請書(事業計画)	第1-1号	①交付請求書	第17号	助成金額の増額又は20パーセント以上の減額
		②農業クラブ等規約	任意	②実績報告書	第1-1号	
		③学校長の意見書	第1-2号	③領収書等の写し	任意	
④参考資料	任意					
農業高等学校生徒のインターンシップ受入経営体等への助成	3千円/日人 (1生徒当たり最大5万円以内)	①交付申請書(事業計画)	第1-3号	①交付請求書	第17号	助成金額の増額又は20パーセント以上の減額
		②高等学校長の推薦書	第1-4号	②実績報告書	第1-3号	
			任意	③高等学校長のインターンシップ実施確認書	第1-5号	
③高等学校のインターンシップ計画書(②に添付)	任意	④参考資料		任意		
(2) 農業大学校生海外農業研修支援事業	事業費の1/3以内(ただし、1人当たり10万円以内)	①交付申請書	第2-1号	①交付請求書	第17号	助成金額の増額又は20パーセント以上の減額
		②農業大学校長の推薦書	第2-2号	②実績報告書	第4号	
(3) 就農相談者等フォローアップ事業 農業体験等研修生受入経費助成(受入経営体)	1日当たり7,800円 (7日以内)	①交付申請書(事業計画)	第3-1号	①交付請求書	第17号	助成金額の増額又は20パーセント以上の減額
		②募集要領等の写し	任意	②実績報告書	第3-1号	
				③参考資料	任意	
農業体験等研修生宿泊費助成(研修生)	1人5千円以内/泊 (6泊以内)	①交付申請書(事業計画)	第3-2号	①交付請求書	第17号	助成金額の増額又は20パーセント以上の減額
		②志望動機	任意	②実績報告書	第3-2号	
				③研修日報	第3-3号	
				④領収書等の写し	任意	
				⑤研修感想文	任意	

別表3（第4条、第8条関係）

事業名	助成額 (助成率)	助成金申請		助成金請求・実績報告等		重要変更の 内容
		助成金申請書 類・添付資料	様式	助成金請求書類 等・添付資料	様式	
2 育成対策事業						
(1) 新規就農者等 技術研修事業	1人当たり50千円 以内(1/2以内)	① 交付申請書 (事業計画)	第4-1号	① 交付請求書	第17号	助成金額の増額
		② 身上調書	第4-2号		② 実績報告書	
		③ 地方協議会長の 推薦書	第4-3号	③ 参考資料(研修 記録と今後の計 画、写真等)		
(2) 新規就農者研 修支援事業	1.5千円/日人 (実践研修生1名 当たり最大2.5万 円/月以内)	① 交付申請書 (事業計画)	第5-1号	① 交付請求書	第17号	1 研修期間 の変更 2 助成金額 の増額
		② 就農プラン	第5-2号	② 実績報告書	第5-1号	
				③ 研修月報	第5-3号	
				④ 参考資料 (事業実施が確認 できる資料、写 真等)	任意	
(3) 新規就農者研 修体制強化事業	1.5千円/日人 (受給研修生1名 当たり最大2.5万 円/月以内)	① 交付申請書 (事業計画)	第6-1号	① 交付請求書	第17号	1 研修期間 の変更 2 助成金額 の増額
		② 農業次世代人材 投資資金(青年 就農給付金(旧 事業名)を含む。 以下同じ。)(準 備型)研修計画	(交付主 体様式)	② 実績報告書	第6-1号	
				③ 研修月報	第6-2号	
				④ 参考資料 (事業実施が確認 できる資料、写 真等)	任意	
③ 農業次世代人材 投資資金を受給 している又は受 給することが分 かる書類の写し						

別表3 (第4条、第8条関係)

事業名	助成額 (助成率)	助成金申請		助成金請求・実績報告等		重要変更の 内容		
		助成金申請書 類・添付資料	様式	助成金請求書類 等・添付資料	様式			
2 育成対策事業								
(4) 新規就農者経営 安定支援事業	700千円以内/人 (2/3以内)	① 交付申請書 (事業計画)	第7-1号	① 交付請求書	第17号	1 事業メニュー・内容 の変更 2 助成金額 の増額又は 20パーセン ト以上の減 額		
		② 青年等就農計画 又は農業経営改善 計画及び認定書の 写し (市町村農業経営 基盤強化促進基 本構想承認前 の場合は従前ど おりとする。)	(市町村 様式)	② 実績報告書	第7-1号		③ 領収書等の写し	任意
				④ 写真等	任意		次の報告書⑤を ⑥、⑦添付のう え毎年3月31日 までに協議会を 経由し提出す ること。	第7-2号
		③ 契約書・見積書 等の写し	任意	⑤ 経営実績報告書 (事業実施年及び 事業終了後3ヶ 年報告)	第7-2号			
				⑦ 収支実績(年度 別、科目別)	第7-2号 別表2			
(5) 地域経営資源 継承支援事業	700千円以内/年 人 (2/3以内、た だし中古ハウスの 移設については 2/3以内で、かつ 上限200千円/a 設置床面積)	① 交付申請書 (事業計画)	第8-1号	① 交付請求書	第17号	1 事業内容 の変更 2 助成金額 の増額又は 20パーセン ト以上の減 額		
		② 青年等就農計画 又は農業経営改 善計画及び認定 書の写し	(市町村 様式)	② 実績報告書	第8-1号		③ 領収書等の 写し	任意
				④ 写真等	任意		⑤ 参考資料	任意
		③ 農業次世代人材 投資資金を受給 している又は受 給することが分 かる書類の写し	任意	④ 契約書又は 見積書等の写し	任意			
							⑥ 経営実績報告書 (事業実施年及び 事業終了後3ヶ 年報告)	
				⑤ カタログの写し 又は写真等	任意		⑦ 生産実績(年度 別、作物別)	第8-3号 別表1
		⑥ 地方協会会長の 意見書 (特認のみ)	第8-2号	⑧ 収支実績(年度 別、科目別)	第8-3号 別表2			

別表3（第4条、第8条関係）

事業名	助成額 (助成率)	助成金申請		助成金請求・実績報告等		重要変更の 内容	
		助成金申請書 類・添付資料	様式	助成金請求書類 等・添付資料	様式		
2 育成対策事業							
(6) 新規就農者育成 加速化支援事業	定額。ただし、10 万円（税込み）を 上限とする。	①交付申請書 (事業計画)	様式9-1号	①交付請求書	第17号	助成金額の増 額又は20パー セント以上の 減額	
		②規約及び役員名 簿	任意	②実績報告書	第9-1号		
				③指導記録	第9-2号		
				③領収書等の写し			
				④参考資料（写真 等）	任意		
3 組織活動促進対策事業							
(1) 研究グループ活 動事業	研究実践活動グル ープ1グループ当 たり100千円以内 (2/3以内、ただ し沿岸広域振興 局、県北広域振興 局の久慈地域は 10/10以内)	①交付申請書 (事業計画)	第10-1号	①交付請求書	第17号	1 研究課題 の変更 2 助成金額 の増額又は 20パーセン ト以上の減 額	
		②グループ規約等	任意		②実績報告書		第10-1号
		③地方協議会長の 推薦書	第10-2号		③領収書等の写し		任意
					④参考資料（活動 結果等記録及び 写真）		任意
(2) 地域リーダー研 修事業	1事業当たり150 千円以内（1/2以 内）	①交付申請書 (事業計画)	第11号	①交付請求書	第17号	助成金額の増 額又は20パー セント以上の 減額	
		②実施要領、企画 書等	任意		②実績報告書		第11号
		③規約等及び構成 員名簿	任意		③領収書等の写し		任意
(3) 青年農業者等組 織活動支援事業	定額	①交付申請書 (事業計画)	第12号	①交付請求書	第17号	助成金額の増 額又は20パー セント以上の 減額	
		②総会資料	任意		②実績報告書		第12号
		③規約及び役員 名簿	任意		③参考資料		任意
農業高校生等イン ターシップ受入活動 費等助成	定額	①交付申請書 (事業計画)	第12号	①交付請求書	第17号	助成金額の増 額又は20パー セント以上の 減額	
		②総会資料	任意		②実績報告書		第12号
		③規約及び役員 名簿	任意		③参考資料		任意

別表3（第4条、第8条関係）

事業名	助成額 (助成率)	助成金申請		助成金請求・実績報告等		重要変更の内容 ①事業内容の変更 ②助成金額の変更
		助成金申請書類・添付資料	様式	助成金請求書類等・添付資料	様式	
6 地方農業担い手対策推進協議会活動事業						
地方協議会活動事業	1事業当たり5万円以内 (1協議会当たり70万円を上限に交付)	①交付申請書(事業計画)	第13号	①交付請求書	第17号	助成金額の20パーセント以上の減額
		②総会資料	任意	②実績報告書	第13号	
		③規約及び役員名簿	任意	③参考資料	任意	
7 特別対策事業						
特認事業	別途定める	別途定める	別途定める	別途定める	別途定める	別途定める

別表 4 (第 5 条関係)

事業名	実施期間
1 確保対策事業	
高等学校生徒学習活動支援事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
農業大学校生海外研修支援事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
就農ポータルサイト運営事業	平成 27 年度から平成 31 年度まで
就農相談者等フォローアップ事業	平成 27 年度から平成 31 年度まで
2 育成対策事業	
新規就農者等技術研修事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
新規就農者研修支援事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
新規就農者研修体制強化事業	平成 27 年度から平成 31 年度まで
新規就農者経営安定支援事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
地域経営資源継承支援事業	平成 27 年度から平成 31 年度まで
新規就農者育成加速化支援事業	平成 30 年度から平成 31 年度まで
3 組織活動促進対策事業	
研究グループ活動事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
地域リーダー研修事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
青年農業者等組織活動支援事業	平成 27 年度から平成 31 年度まで
4 就農対策支援事業	
就農相談活動等事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
5 就農支援資金貸付対策事業	
就農支援資金貸付事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
6 地方農業担い手対策推進事業	
地方協議会活動事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで
7 特別対策事業	
特認事業	平成 26 年度から平成 31 年度まで

様式第1-1号

年度高等学校生徒学習活動支援事業助成金交付申請書（実績報告書）
（高等学校生徒の学習活動）

第 年 月 日 号

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

（申請者）

団 体 名

代表者（役職名）氏名

印

標記事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。
記

1 申請（助成）額
金 円

【積算の内訳】

2 事業計画（実績）
（1）目 的

(2) 事業内容

事業名 (研究課題名)	時期	場所	参加人員	内容等

(3) 実施内容に対する地域の指導機関・団体の助言・意見（地方協議会、農業改良普及センター、市町村、JA等）

【助言・意見内容】
所属機関 役職・氏名

3 収支予算（決算）書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
基金助成金				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
計				

注) 摘要欄に内訳明細を記入のこと。

4 添付書類（チェックリスト）

<申請時>

① 農業クラブ等規約

(様式 任意)

② 学校長の意見書

(様式第 1 - 2 号)

<実績報告時>

① 交付請求書

(様式第 17 号)

② 領収書等の写し

③ 参考資料（事業実施が確認できる資料、写真等）

(様式 任意)

様式第1-2号

意 見 書

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

学校長 印

が申請する高等学校生徒学習活動支援事業（高等学校生徒の学習活動）についての意見は、下記のとおりです。

〔意見〕

様式第1-3号

年度高等学校生徒学習活動支援事業助成金交付申請書（実績報告書）
（農業高等学校生徒のインターンシップ受入経営体等への助成）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

（申請者）
住所・所在地
氏名（又は法人名）
代表者（役職名）氏名 印

標記事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額
金 円

2 事業計画（実績）
（1）受入経営体等の概要

主要作目と規模			
研修担当者 （法人の場合）	職：	氏名：	
研修作目等			

（2）農業高等学校生徒

学校名			
学 科		学 年	年
氏 名			
研修希望の 内容(成果)			

（3）全体研修期間 年 月 日 ～ 年 月 日
（合計： 日）

(4) 研修計画 (実績)

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日	日間
年 月 日	実務研修内容(実績)	

3 申請 (助成) 額積算

研修指導経費	研修期間	日×3,000円=	円
--------	------	-----------	---

4 添付書類 (チェックリスト)

<申請時>

- ①高等学校長の推薦書 (様式第1-4号)
- ②高等学校のインターンシップ計画書 (①に添付) (様式 任意)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②高等学校長のインターンシップ実施確認書 (様式1-5号)
- ③参考資料 (事業実施が確認できる資料・写真等) (様式 任意)

推 薦 書

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

高等学校長 印

次の者は、高等学校生徒学習活動支援事業（農業高等学校生徒のインターンシップ受入経営体等への助成）に係る受入経営体等として適格と認められるので推薦します。

記

- 1 受入経営体等
住所・所在地
氏名（又は法人名）
代表者（役職名）氏名

- 2 推薦理由

様式第1-5号

年度高等学校生徒学習活動支援事業実施確認書
(農業高等学校生徒のインターンシップ受入経営体等への助成)

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

高等学校長

印

標記事業の実施を確認したので下記のとおり報告します。

記

1 助成額

金 円

2 研修実績

(1) 受入経営体名

(2) 農業高等学校生徒

氏名		学科		学年	年
研修の内容					

(3) 全体研修期間

年 月 日 ~

年 月 日

(合計： 日)

農業大学校生海外農業研修支援事業助成金交付申請書（実績報告書）

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

住 所
氏 名 印

農業大学校生海外農業研修支援事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額等

金 円

【内容】

事業費	うち助成額
円	円

※申請時に額の分かる資料の写しを添付

2 事業計画（実績）

(1) 申請者

所属学校名	所属学科名	所属学年
岩手県立農業大学校		年

(2) 研修期間

年 月 日～ 年 月 日

(3) 研修場所

--

(4) 研修目的

--

(5) 研修内容（実績時に記載）

--

※ 研修内容が分かる資料（研修計画等）を添付することで省略可

(5) 研修実績公表の同意

上記研修後に公益社団法人岩手県農業公社（以下「公社」という。）が実施する、次のことについて同意します。

- ① 公益社団法人岩手県農業公社が申請者へ研修実績の内容についてインタビューすること及びそれを記録すること
- ② ①の内容や海外農業研修報告書の内容を、公益社団法人岩手県農業公社の機関誌「颯爽」及び就農ポータルサイトへ掲載すること
- ③ 公益社団法人岩手県農業公社が主催又は後援するイベントで研修実績を発表すること

ただし、上記については、正当な理由があり、かつ、公社と協議のうえ、公社と申請者が合意した場合は研修実績の公表を拒否します。

上記事項への同意	同意する ・ 同意しない
----------	--------------------------------

3 添付書類（チェックリスト）

< 申請時 >

- ① 農業大学校長等の推薦書 (様式第 2-2 号号)
- ② 事業費の分かる資料 (様式 任意)

< 実績報告時 >

- ① 交付請求書 (様式第 1 7 号)
- ② 海外農業研修報告書（事業実施が確認できる資料・写真も添付） (様式 任意)

様式第2-2号

推 薦 書

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

農業大学校長

印

次の者は、農業大学校生海外農業研修支援事業に係る研修生として適格と認められるので推薦します。

記

- 1 研修生
住 所
氏 名

- 2 推薦理由

年度就農相談者等フォローアップ事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
 住所・所在地
 氏名（又は法人名）
 代表者（役職名）氏名 印

標記事業（受入経営体経費助成）を実施する（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額
 金 円

2 事業計画（実績）

(1) 農業体験等研修受入経営体の概要

主要作目と規模			
研修担当者 (法人の場合)	職：	氏名：	
研修作目等			

(2) 農業体験等研修生

氏名	住所	生年月日	年齢	性別
				男・女
				男・女
				男・女
				男・女
				男・女
研修生受入人数			名	

(3) 農業体験等研修の内容

研修期間	年 月 日 ~ 月 日 (日間)
概 要	

(4) 農業体験等研修計画 (実績)

研修期間	年 月 日 ~ 月 日	日間	
年 月 日	研 修 内 容 (実 績)	研修時間	申請(助成)額積算 (7,800円/日)
	午前:		円
	午後:		
	午前:		円
	午後:		
	午前:		円
	午後:		
	午前:		円
	午後:		
	午前:		円
	午後:		
	午前:		円
	午後:		
合 計	研修日数 日 (上限7日以内) × 7,800円		円

3 添付書類 (チェックリスト)

<申請時>

- ①募集要領等の写し

<実績報告時>

- ①交付請求書

(様式第17号)

- ②参考資料 (事業実施が確認できる資料・写真等)

(様式 任意)

年度就農相談者等フォローアップ事業助成金交付申請書(実績報告書)

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
住 所
氏 名

印

標記事業（農業体験等研修生宿泊助成）を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額
金 円

2 事業計画（実績）
(1) 農業体験等研修生

氏 名	生年月日	年 齢	歳	性別	男・女
研修志望の 動機(感想)	別紙のとおり				

(2) 農業体験等研修受入経営体の概要

住 所・所在地	
氏名（又は法人名）	
（代表者（役職名）氏名）	

(3) 農業体験等研修の内容

期 間	年 月 日 ～ 月 日 (日間)
概 要	

3 申請（助成）内容積算等

宿泊施設名	所在地：
	名 称： 電話（ ） -
宿泊費	1泊 円（上限1泊5,000円）× 泊（6泊以内） =申請（助成）額 円

4 添付書類（チェックリスト）

<申請時>

- ①農業体験等研修志望動機 (様式 任意)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②領収書の写し
- ③農業体験等研修日報 (様式第3-3号)
- ④農業体験等実施感想文 (様式 任意)

様式第3-3号 [農業体験等研修生提出用]

年度就農相談者等フォローアップ事業研修日報

年 月 日～ 月 日

受入経営体等名称

農業研修等研修生氏名

研修生記入欄				受入経営体 確認印
年月日	研修時間	研修内容	確認印	
	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
合計				日

年度新規就農者等技術研修事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)

住 所

氏 名

印

標記事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。
記

1 申請（助成）額

金 円

2 事業計画（実績）

生年月日	年 月 日	年 齢	歳	性 別	男・女
これまでの経歴 （45歳以上65歳未 満は該当する項目 の□にチェック）	<input type="checkbox"/> 商工業その他の事業の経営管理に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 商工業その他の事業の経営管理に関する研究又は指導、教育その他の 役務の提供の事業に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 農業又は農業に関連する事業に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 農業に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に3年以 上従事した者 <input type="checkbox"/> 上記に該当しない。				
研修作目			研修項目		
研修目的					
研修期間	年 月 日 ~		年 月 日		
研 修 先	所在地	〔最寄鉄道駅〕 (線 駅)			
	氏名（機関名）	〔Tel () - 〕			
	経営・研究等の概要				
研修の内容（成果）					
申請（助成）額積算の内訳					
研修機関等への納入額		円×1/2=		円	
（千円未満切り捨て・上限50,000円）					

3 添付書類 (チェックリスト)

<申請時>

- ① 身上調書 (45 歳以上 65 歳未満は様式 3-1 号の「これまでの経歴」と一致すること)
(様式第 4-2 号)
- ② 地方協議会会長の推薦書
(様式第 4-3 号)

<実績報告時>

- ① 交付請求書
(様式第 17 号)
- ② 参考資料 (実績報告は研修中の記録と今後の計画、写真等添付) (様式 任意)

様式第4-2号

身 上 調 書

氏名 (ふりがな)				男・女	生年月日	年 月 日生		
住 所					郵便番号			
					電話番号	() -		
略 歴		学歴 (最終学校名)				卒業年月	年 月	
		職 歴	年 月～ 年 月					
			年 月～ 年 月					
			年 月～					
		研 修 歴	年 月～ 年 月					
			年 月～ 年 月					
			年 月～					
		組 織 活 動 歴	年 月～ 年 月					
			年 月～ 年 月					
年 月～								
家 族	続柄	氏 名	年齢	農業従事状況	健康状況	備 考 (職業)		
経営土地面積		作目 (面積)		家畜 (頭数)	農用施設規模		農機具 (台)	
田	a	a	a					
畑	普通	a	a					
	果樹	a	a					
		a	a					
	a	a						
計	a							
山 林	h a							
経営の特徴と 将来計画								

様式第4-3号

推 薦 書

第 年 月 日 号

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

地方農業担い手育成推進協議会
会長

印

次の者は、新規就農者等技術研修事業の研修生として適格と認められるので推薦します。
記

- 1 研修生
住 所
氏 名

- 2 推薦理由

年度新規就農者研修支援事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

（申請者）

住所・所在地

氏名（又は法人名）

代表者（役職名）氏名

印

新規就農者研修支援事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額

金 円

2 事業計画（実績）

（1）研修受入経営体の概要

主要作目と規模		
研修担当者 （法人の場合）	職：	氏名：
研修作目等		

（2）実践研修生

氏名	生年月日	年齢	歳	性別	男・女
住所					
これまでの経歴 （45歳以上65歳未満は該当する項目の□にチェック）	<input type="checkbox"/> 商工業その他の事業の経営管理に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 商工業その他の事業の経営管理に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 農業又は農業に関連する事業に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 農業に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に3年以上従事した者 <input type="checkbox"/> 上記に該当しない。				
研修希望の内容(成果)					

（3）全体研修期間

年 月 日 ～ 年 月 日

（合計： 年 ヶ月）

(4) 研修計画 (実績)

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月間	
年 月	実務研修内容(実績)	研修日数	申請(助成)額積算 (上限25,000円/月)
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
合計		日	円

3 添付書類 (チェックリスト)

<申請時>

- ①就農プラン (様式第5-2号)
- ②実践研修生の身上調書 (45歳以上65歳未満は添付し、様式5-1号の「これまでの経歴」と一致すること) (様式第4-2号)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②研修月報 (様式第5-3号)
- ③研修中の写真 (数枚添付必須) (様式 任意)
- ④参考資料 (事業実施が確認できる資料) (様式 任意)

就 農 プ ラ ン

現住所：
 氏名：
 電話番号：
 生年月日： 年 月 日
 (満 歳)

1 就農時における農業経営又は農業従事の態様に関する目標

(1) 将来の農業経営の構想

(2) 就農時における目標

営農部門		就農予定地		就農時期	年月
就農・営農形態					
営農部門の ・作目 ・経営規模 ・所得目標	作目・畜種	規模 (a , 頭 , 羽)		所得目標 (万円/年)	
		a		万円	
		(a)		(万円)	
		a		万円	
	(a)		(万円)		
営農部門の 農業労働力	申請人との続柄	氏名	年齢	年間農業従事日数	
				日	
				日	
				日	
				日	

2 1の目標を達成するために必要な農業の技術または経営方法を実地に習得するための研修、その他の就農の準備に関する事項

(1) 受入経営体における実践研修計画

研修先名称		所在地	
営農部門		研修期間	年月～年月
研修内容			

(2) 県農業大学校における座学研修計画

専攻		研修教育期間	年月～年月
座学研修内容			

3 1の目標を達成するために必要な施設の設置、機械の導入、その他の就農時においてとるべき措置に関する事項

(1) 経営開始のための事業計画

事業内容	規模・構造等	実施時期	事業費	資金種別
			千円	自己資金・借入金
			千円	自己資金・借入金
			千円	自己資金・借入金

(2) 資金調達計画

区分	資金名	借入時期	借入額	償還期間
借入金		年月	千円	年
		年月	千円	年
		年月	千円	年
自己資金	千円			

作成年月日： 年 月 日 就農コーディネーター氏名：

年度新規就農者研修支援事業研修月報
年 月

受入経営体等名称

実践研修生氏名

研修生記入欄				確認印	受入 経営体 確認印	助成額算出基 礎となる日数 (4時間以 下の場合 は0.5日)
日付	研修時間		研修内容			
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
	:	~	:	h		
合計						日

年度新規就農者研修体制強化事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

（申請者）

住所・所在地

氏名（又は法人名）

代表者（役職名）氏名

印

新規就農者研修体制強化事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額

金 円

2 事業計画（実績）

（1）研修受入経営体の概要

区分 (該当箇所には☑し、 必要事項を記載 すること)	<input type="checkbox"/>	農業農村指導士・青年農業士 〔 年度認定：認定番号 〕
	<input type="checkbox"/>	地方協議会が農業農村指導士、青年農業士と同等の指導力があると認める農業者 <input type="checkbox"/> 生産部会等の役員等 〔 生産部会等の役員等の名称： 例 ○○農協○○生産部会長 〕 又は、地方協議会が認めた理由書（任意様式）を添付 <input type="checkbox"/> 農業所得が概ね250万円以上である（沿岸広域振興局地域及び県北広域振興局の久慈地域の受入経営体については、農業所得のチェック不要）
	<input type="checkbox"/>	法人
主要作目と規模		
研修指導体制 (法人の場合)	担当者 職： 氏名：	
	指導体制：	
研修作目等		

(5) 研修計画 (実績)

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月間	
年 月	研 修 内 容 (実 績)	研修 日数	申請 (助成) 額積算 研修日数×1,500円 (上限25,000円/月)
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
		日	円
合 計		日	円

3 添付書類 (チェックリスト)

<申請時>

- ①受給研修生の農業次世代人材投資事業 (準備型) の研修計画
- ②受給研修生が農業次世代人材投資資金を受給している又は受給することが分かる書類の写し
- ③「地方協議会が農業農村指導士、青年農業士と同等の指導力があると認める農業者」が申請する場合、申請者の農業所得が分かる資料 (所得証明書や確定申告書類の写し等。ただし、平成28年4月1日以降登録の受入経営体は省略できる。)。又は、公社理事長が求める資料。

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②研修月報 (様式第6-2号)

年度新規就農者研修体制強化事業研修月報

年 月

※受入経営体確認

受入経営体名

※受給研修生 氏名

印

役職・氏名

印

受給研修生記入欄			※助成額算出基礎となる日数 (4時間以下の場合0.5日)
日付	研修内容	研修時間	
月 日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
日			
合 計			日

注) 農業次世代人材投資資金(準備型)の研修報告(様式4-2)及び研修日誌(様式4-2別添)の写しで代替することができるが、上記様式の※欄を前記の研修報告及び研修日誌の欄外に記載すること。なお、実績報告書は事業を完了した日から30日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い期日までに提出すること。

年度新規就農者経営安定支援事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
住 所
生年月日 年 月 日 (歳)
氏 名 印

新規就農者経営安定支援事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額
金 円

2 事業計画（実績）

就農年月日	年 月 日	年 齡	歳	性 別	男・女
認定番号		認定年月日	年 月 日		
新規就農条件整備 事業実施の有無	有（年度）・無	農業次世代人材投 資資金受給の有無	有・無		
岩手県農地中間管理機構から の農地の借受の有無	無・有（	年 月頃、約	ha)		
事業メニュー	事業の内容	申請（助成）額積算			
		円 円 円 計 円			
		計 円×2/3以内= 円			
		(上限：700,000円以内)			

3 添付書類（チェックリスト）

下記の書類を添付すること。場合により、追加資料を求めることがある。

<申請時>

- ①青年等就農計画又は農業経営改善計画の写し及び認定書の写し
- ②契約書または見積書等の写し

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②領収書等の写し
- ③事業の実施が確認できる写真

年度新規就農者経営安定支援事業経営実績報告書

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

住 所
氏 名

印

年度新規就農者経営安定支援事業助成金交付に伴う経営実績（事業実施年、事業終了後1・2・3年目）を下記のとおり報告します。

記

1 助成実績

就農年月日	年 月 日	年 齢	歳	性 別	男・女
認定番号		認定年月日	年 月 日		
助成金 交付申請日	年 月 日	助成金 交付決定	年 月 日 岩農公発第 一 号		
助成金 交付年月日	年 月 日	助成額	円		
事業メニュー	事業の内容	助成額内訳			
		円 円 円 計 円			
		計 円×2/3以内= 円 (上限：700,000円以内)			

2 経営実績 別表のとおり（チェックリスト）

- 別表1 生産実績（年度別、作物別）
- 別表2 収支実績（年度別、科目別）
- 写真 農業機械等の場合（アワーマーター等）

生産実績(年度別、作目別)

(単位:a・kg/10a・円)

	事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)		
		計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)
水稲部門	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
野菜部門	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
部門計													
花き部門	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
部門計													

生産実績(年度別、作目別)

(単位:a・kg/10a・円)

	事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)		
		計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)
果樹部門	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	作付規模												
	単収												
	単価												
	粗収益												
	部門計												
畜産部門	飼養頭数												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
	飼養頭数												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
	飼養頭数												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
部門計													
その他部門	生産規模												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
	生産規模												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
	生産規模												
	単位生産量												
	単価												
	粗収益												
部門計													

収支実績 (年度別、科目別)

(単位：a・kg/10a・円)

	事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)		
		計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)
農 業 部 門 入	水稲部門販売収入												
	野菜部門販売収入												
	花き部門販売収入												
	果樹部門販売収入												
	畜産部門販売収入												
	その他部門販売収入												
	雑収入等その他収入												
	収入合計												
農 業 部 門 支 出	租税公課												
	種苗費												
	もと畜費												
	肥料費												
	飼料費												
	農具費												
	農薬費												
	諸材料費												
	修繕費												
	動力光熱費												
	作業用衣料費												
	農業共済掛け金												
	減価償却費												
	荷造運賃手数料												
	雇入費												
	利子割引料①												
	利子割引料②												
	借入地代												
	賃借料												
	土地改良費												
	研修費												
	事務通信費												
	車輛費												
	その他雑費												
	出荷経費												
	専従者給与												
		支出計											
	収支差額 (A)												
農 外	農外収入												
	農外支出												
	農外収支差額 (B)												
	収支差額計												

年度地域経営資源継承支援事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)

住 所

氏 名

印

地域経営資源継承支援事業を実施したい(実施した)ので、関係書類を添えて下記のとおり申請(報告)します。

記

1 申請(助成)額

金 円

2 事業計画(実績)

区 分	<input type="checkbox"/> 認定新規就農者 <input type="checkbox"/> 認定農業者	
認定番号	認定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日
就農年月日	年 月 日	年 齡 歳 性 別 男・女
農業次世代人材投資資金受給の有無	有 ・ 無	
岩手県農地中間管理機構からの農地の借受の有無	無 ・ 有 (年 月頃、約 ha)	
事業の内容		申請(助成)額積算の内訳
中古機械・施設等の取得	内 容	取得額
	[取得時(年 月 日)アワード値: h]	新品価格 円 千円
	[取得時(年 月 日)アワード値: h]	新品価格 円 千円
	計	円
		円×2/3 = 円 ※新品、新古品は事業対象外です。
中古ハウスの移設	設置所在地	
	面積(a)	a/棟× 棟 = a
	費 用	解体費 円 運搬費 円 設置費 円 計 円
移設予定ハウスの所有者名		
上記所有者及び移設予定ハウスの所在地		所有者住所: ハウス所在地:
所有者の当該ハウス購入年		年取得

中古機械・施設等の修理	内 容	経 費	円 × 2 / 3 = 円
	計	円	
特 認	内 容	事業費	円 × 2 / 3 = 円
		円	
計		円	円 (千円未満端数切捨て・上限 700,000 円)

注) 太枠部分は申請時に記載すること。

3 本事業で過去に実施した内容 (該当がある場合のみ記載)

助成金交付決定年月日	事業内容	助成額
年 月 日		円

4 添付書類 (チェックリスト)

下記の書類を添付すること。場合により、追加資料を求められることがある。

<申請時>

①青年等就農計画又は農業経営改善計画の写し及び認定書の写し

計画が未策定の場合又は導入を予定する機械・施設等が計画に記載されていない場合は、申請時には、計画案又は経営概況のわかる資料 (農業次世代人材投資資金資料等) を添付すること。助成金請求前までには、計画を策定又は変更し、その写しを提出すること。

②農業次世代人材投資資金を受給している又は受給することが分かる書類の写し

③契約書または見積書等の写し、カタログの写しまたは写真 (中古ハウス移設の場合は、移設前のハウスの状況がわかる写真)

④中古証明書

⑤特認事業の場合は、地方協議会長の意見書 (様式第 8 - 2 号)

<実績報告時>

①交付請求書 (様式第 17 号)

②領収書の写し (支払いが済んでいない時は、納品書の写し及び請求書の写しを添付)

※支払い後に速やかに領収書の写しを提出すること

③現地確認チェックシート (納品時 3 者立会いのこと)

④写真 (中古ハウス等の場合は、設置前の移設設置場所、移設直後及び完成後の写真を含むこと)

⑤機械等の型式、規格、製造番号のわかる資料 (現物写真も可)

⑥参考資料 (様式 任意)

理 由 書

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)

住 所

氏 名

印

地域経営資源継承支援事業で導入する下記の機械等について、理由書を提出します。

1 対象となる機械等

(1) 品名 :

規格 :

(2) 県内取扱業者

住所 :

名称 :

2 県内での調達が困難な理由

上記の理由については、適当と認めます。

年 月 日

地方農業振興協議会

会長

印

意 見 書

第 年 月 日 号

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

地方協議会長 印

地域経営資源継承支援事業として申請のあった下記について、意見書を提出します。
記

1 申請者
住 所
氏 名

2 事業内容

3 意 見（事業の必要性、妥当性等について記載）

年度地域経営資源継承支援事業経営実績報告書

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

住 所
氏 名

印

年度地域経営資源継承支援事業助成金交付に伴う経営実績（事業実施年、事業終了後1・2・3年目）を下記のとおり報告します。

記

1 助成実績

区 分	<input type="checkbox"/> 認定新規就農者 <input type="checkbox"/> 認定農業者				
認定番号		認定年月日	年 月 日		
就農年月日	年 月 日	年 齡	歳	性別	男・女
助成金 交付申請日	年 月 日	助成金 交付決定	年 月 日 岩農公発第 - 号		
助成金 交付年月日	年 月 日	助成額	円		
事業の内容		助成額内訳			
・中古機械・施設等の取得 ()		円 × 2/3 = 円			
・中古ハウスの移設 ()		円 × 2/3 = 円 (中古ハウス移設の上限：200,000円/a)			
・中古機械・施設等の修理 ()		円 × 2/3 = 円			
・特 認 ()		円 × 2/3 = 円			
		<hr/> 合計 円 (上限700,000円)			

2 経営実績 別表のとおり (チェックリスト)

- 別表1 生産実績 (年度別、作物別)
- 別表2 収支実績 (年度別、科目別)

※ 上記の別表1及び2については、農業次世代人材投資事業の就農状況報告(独立・自営就農)別添2「決算書」で代替可。

様式第8-3号 別表1 (1/2)

生産実績(年度別、作目別)

(単位: a・kg/10a・円)

	事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)			
		計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	
水稲部門	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
野菜部門	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
	作付規模													
	単収													
	単価													
	粗収益													
	部門計													
	花き部門	作付規模												
		単収												
		単価												
粗収益														
作付規模														
単収														
単価														
粗収益														
作付規模														
単収														
単価														
粗収益														
作付規模														
単収														
単価														
粗収益														
部門計														

生産実績(年度別、作目別)

(単位:a・kg/10a・円)

		事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)		
			計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)
果樹部門	作付規模	単収												
		単価												
		粗収益												
	作付規模	単収												
		単価												
		粗収益												
	作付規模	単収												
		単価												
		粗収益												
	部門計													
	畜産部門	飼養頭数	単収											
			単価											
粗収益														
飼養頭数		単収												
		単価												
		粗収益												
飼養頭数		単収												
		単価												
		粗収益												
部門計														
その他部門		生産規模	単収											
			単価											
	粗収益													
	生産規模	単収												
		単価												
		粗収益												
	生産規模	単収												
		単価												
		粗収益												
	部門計													

収支実績 (年度別、科目別)

(単位: a・kg/10a・円)

	事業実施前	事業実施年(平成 年)			事業終了後1年目(平成 年)			事業終了後2年目(平成 年)			事業終了後3年目(平成 年)		
		計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)	計画	実績	実績/計画 (%)
農 業 部 門	入	水稲部門販売収入											
		野菜部門販売収入											
		花き部門販売収入											
		果樹部門販売収入											
		畜産部門販売収入											
		その他部門販売収入											
		雑収入等その他収入 (うち、農業次世代人材投資資金)	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	収入合計												
農 業 部 門	支 出	租税公課											
		種苗費											
		もと畜費											
		肥料費											
		飼料費											
		農具費											
		農薬費											
		諸材料費											
		修繕費											
		動力光熱費											
		作業用衣料費											
		農業共済掛け金											
		減価償却費											
		荷造運賃手数料											
		雇人費											
		利子割引料①											
		利子割引料②											
		借入地代											
		賃借料											
		土地改良費											
		研修費											
		事務通信費											
		車輛費											
		その他雑費											
		出荷経費											
		専従者給与											
			支出計										
	収支差額 (A)												
農 外	農外収入												
	農外支出												
	農外収支差額 (B)												
	収支差額計												

年度新規就農者育成加速化支援事業交付申請書（実績報告書）

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
団体名
代表者（役職名）氏名 印

標記事業を実施したい（実施した）ので、下記のとおり申請（報告）します。
記

1 申請（助成）額

金 円

【内訳】

項目	計画（実績）額		積算内容
		助成金額	
指導旅費・謝金	円	円	
事務費	円	円	
合計	円	円	（助成金額 10 万円上限）

2 実施計画（実績）

(1) 目的

(2) 実施体制（体制図で可）

(3) 指導結果（実績報告時に記載）

ア 指導対象者

氏名	対象作物等	平均単収（販売額）	新規就農者の平均単収（販売額）	地域の平均単収（販売額）	備考
（就農 年）			（母数： 経営体）		
（就農 年）			（母数： 経営体）		

※単収（又は販売額）は単位を記載すること。また、単収（又は販売額）以外を指標にする場合は、申請又は実績報告時に変更すること。

イ 指導者（先進農家）

氏名	住所（市町村名）	選定理由	資格（認定農業者、指導農業士、作物部会長等）	指導人数	指導実績（延べ指導回数・人）

ウ 指導対象者及び指導者の意見・感想

<p>【指導対象者】</p> <p>【指導者】</p>

(4) 実施結果

<p>【成果】</p> <p>【課題】</p>

(5) 事業終了後に目指す支援体制（体制図でも可）（実績報告時に記載）

（※助成事業後に継続する体制）

5 添付資料（チェックリスト）

<申請時>

- ①規約又は会則（設立予定の場合、実績までに提出）（様式 任意）
- ②役員等名簿（設立予定の場合、実績までに提出）
- ③謝金の根拠資料

<実績報告時>

- ①交付請求書（様式第17号）
- ②領収書等の写し
- ③指導記録（様式第9-2号）
- ④参考資料（写真等）（様式 任意）

指 導 記 録

指導者名： _____

指導対象者： _____

指導月日	指導時間	指導内容
月 日	時間 分	
指 導 時 間 合 計	時間 分	

※適宜、欄を追加して下さい。

年度研究グループ活動事業助成金交付申請書（実績報告書）

年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
グループ名
代表者（役職名）氏名 印

研究グループ活動事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）
します。

記

1 申請（助成）額
金 円

2 グループの概要

氏名	年齢	住所	電話	経営内容	備考

3 活動計画（実績）

グループ名			
グループ名の由来			
課題			
活動期間	年度 ～ 年度（ヶ年）		
活動期間中の活動内容及び期間			
当該年度の活動期間	年 月 ～ 年 月		
当該年度の具体的な活動内容・方法	時期	場所	
当該年度の活動結果及び考察、今後の課題	※別紙（任意様式）に記載のうえ、実績報告書に添付すること。		
報告書提出時期			

4 収支予算（決算）書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
基金助成金				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
計				

注) 摘要欄に内訳明細を記入のこと。

5 添付資料（チェックリスト）

<申請時>

- ①グループの規約又は会則
- ②地方協議会長の推薦書（初年度のみ）
（削除）

(様式 任意)
(様式第10-2号)

<実績報告時>

- ①交付請求書
- ②領収書等の写し
- ③参考資料（活動結果等記録及び写真）

(様式第17号)
(様式 任意)

推 薦 書

第 年 月 日 号

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

地方農業担い手育成推進協議会
会長 印

次のグループは、研究グループ活動助成の対象として、適格と認められるので下記のとおり推薦します。

記

- 1 グループ名
代表者住所
代表者（役職名）氏名

- 2 推薦理由

年度地域リーダー研修事業交付申請書（実績報告書）

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
団体名
代表者（役職名）氏名 印

地域リーダー研修事業を実施したい（実施した）ので、下記のとおり申請（報告）します。
記

1 申請（助成）額
金 円

2 開催計画（実績）

目的		
内容	開催期日	
	開催場所	
	研修対象者 及び人数	
	共催団体等	
	具体的な研修 内容等	
	研修会開催に 要する取組	

※申請者が主催する研修会を記載。複数の開催は別葉に記載してください。

3 収支予算（決算）書

(1)収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
基金助成金				
計				

(2)支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
計				

注) 摘要欄に経費の内訳を記載すること。

4 添付書類（チェックリスト）

<申請時>

- ①実施要領又は企画書（案）等 (様式 任意)
- ②主催団体等の規約・会則及び構成員名簿 (様式 任意)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②領収書等の写し
- ③参考資料（作成した資料、写真等を添付） (様式 任意)

様式第12号

年度青年農業者等組織活動支援事業助成金申請書（実績報告書）

第 号
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

（申請者）

団体名

住 所

代表（役職名）氏名

印

青年農業者等組織活動支援事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

1 申請（助成）額

金

円

2 事業計画（実績）書

(1) 基本方針

(2) 活動内容

活動項目	時 期	場 所	内 容	出席者数等

3 収支予算（決算）書

(1)収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
基金助成金				
計				

(2)支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
計				
次期繰越額				

注) 摘要欄に内訳明細を記入のこと。

4 添付資料（チェックリスト）

<申請時>

- ①総会資料 (様式 任意)
- ②規約（変更があった場合）及び役員名簿 (様式 任意)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②参考資料（作成した資料、写真等添付） (様式 任意)

様式第13号

年度農業担い手対策推進協議会活動費交付申請書（実績報告書）

第 年 月 日
号

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

地方農業担い手育成推進協議会
会長 印

地方農業担い手対策推進協議会活動事業を実施したい（実施した）ので、関係書類を添えて下記のとおり申請（報告）します。

記

- 1 申請（交付）額
金 円
- 2 事業計画（実績）書
 - (1) 基本方針

(2) 活動内容

	時 期	場 所	内 容	出席者等
管 理 及 び 一 般 事 業				
独 自 事 業				

3 収支予算（決算）書

(1)収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
基金交付金				
計				

(2)支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘 要
計				
次期繰越額				

注) 摘要欄に内訳明細を記入のこと。

4 添付資料（チェックリスト）

<申請時>

- ①総会資料 (様式 任意)
- ②規約（変更があった場合）及び役員名簿 (様式 任意)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第17号)
- ②参考資料（作成した資料等添付） (様式 任意)

様式第14号

年度

事業変更承認申請書

第 号※
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)

団体名※

住 所

(役職名※) 氏名

印

年 月 日付け、岩農公発第 号で交付決定のあった 事
業について次のとおり変更したいので、関係書類を添えて承認を申請します。

1 主な変更の内容

2 理 由

注) 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

添付資料 (チェックリスト)

- 交付申請書の事業計画書を変更計画書に改め、変更前と変更後が対比できるように、変更前を上段に括弧書きで記載して添付すること。

年度担い手育成基金助成事業に係る助成金交付決定前着手・着工届

第 号※
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)
団体名※
住 所
代表者(役職名※) 氏名 印

年 月 日付け岩農公発第 号で割当内示された下記事業について、別記条件を
了承のうえ助成金交付決定前に着手(着工)したいので届出します。

記

事 業 名	
事 業 内 容	
事 業 費	円
着 手 (着 工) 予 定 年 月 日	年 月 日
完 了 予 定 年 月 日	年 月 日
交付決定前着手(着工)を必要とする理由	

注) 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

別記条件

- 1 助成金交付決定を受けるまでの期間内に、災害等の事由によって、実施した事業に損失を生じた場合、その損失は、事業実施主体が負担する。
- 2 助成金交付決定の額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議を申し立てない。

様式第16号

年度

事業中止届

第 号※
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(申請者)

団体名※

住 所

(役職名※) 氏名

印

年 月 日付け、岩農公発第 号で交付決定のあった 事業について、事業を中止したいので、届出します。

理 由

注) 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

年度

事業助成金交付請求（精算）書

第 号*
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(請求者)

団体名*

住 所

(役職名*)氏名

印

年 月 日付け、岩農公発第 号で交付決定のあった 年度 事業が完了したので、担い手育成基金業務規程並びに業務細則により、次のとおり助成金の交付を請求します。

金 円 …③

助成金交付決定額	金	円
助 成 金 額	金	円 …①
前金受領済額	金	円 …②

差 引 請 求 額 金 円 …①－②＝③

[助成金振込先]

金融機関名	農協（銀行）		支所（支店）
口座種目	普通・当座	口座番号	No.
(フリガナ)			
口座名義			
住 所			
電 話 番 号	()	-	

- 注) 1 精算の結果、交付を受ける助成金がない場合は、「助成金の交付を請求」を「精算」と記載すること。
2 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

添付書類（チェックリスト）

- 振込先預金通帳の表紙及び表紙裏等（口座番号・カナ名義（フリガナ）・金融機関名が明示されたページ）の写し

年度 事業助成金前金払請求書

第 号※
年 月 日

公益社団法人岩手県農業公社理事長 様

(請求者)
団体名※
住 所
(役職名※) 氏 名 印

年 月 日付け、岩農公発第 号で交付決定のあった 年度
事業について、関係書類を添えて、次のとおり前金払いを請求します。

金	円		
交付決定額	金	円	
今回請求額	金	円	
残 額	金	円	

[助成金振込先]

金融機関名	農協（銀行）		支所（支店）
口座種目	普通・当座	口座番号	No.
(フリガナ)			
口座名義			
住 所			
電話番号	()	-	

注) 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

添付資料 (チェックリスト)

- ①前金払いを必要とする説明資料 (別表)
- ②振込先預金通帳の表紙及び表紙裏等 (口座番号・カナ名義 (フリガナ)・金融機関名が明示されたページ) の写し

(別表) [様式第18号関係]

前金払いを必要とする説明資料

1 前金払いを必要とする理由

2 事業の進捗状況

(年 月 日現在)

事業の実施内容	事業進捗状況 (事業費等)		
	全体事業費	出来高額	出来高率
計			
助成金前金払い請求額			

注) 1の前払いを必要とする理由によっては、事業費の出来高額を上廻ることは、さしつかえない。

担い手育成基金助成事業事務取扱要領

平成 30 年 2 月 27 日制定 岩農公発第 2213 号

第 1 趣旨

担い手育成基金業務細則（以下「細則」という。）に基づく助成事業に係る助成金の申請、交付及び変更手続については、細則に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第 2 事業対象者

本事業の事業対象者は、細則別表 2-1 及び 2-2 に掲げる者とする。この場合、青年農業者及び青年等農業者とは次の者をいう。

(1) 青年等農業者

次のいずれかに該当する者

ア 青年農業者（18 歳以上 45 歳未満）

ただし、地域に担い手がいない等やむを得ない事情があると市町村長が認める場合には、50 歳未満の者

イ 65 歳未満の者であって、かつ、次の各号のいずれかに該当するもの

(ア) 商工業その他の事業の経営管理に 3 年以上従事した者

(イ) 商工業その他の事業の経営管理に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に 3 年以上従事した者

(ウ) 農業又は農業に関連する事業に 3 年以上従事した者

(エ) 農業に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に 3 年以上従事した者

(オ) (ア) から (エ) までに掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者

ウ 法人の役員の過半が上記ア又はイにより当該法人の農業に従事する法人

- (2) 上記イ（オ）又はウに該当する者が事業の申請を行う場合、要件に該当することを証明する資料を添付しなければならない。（地方農業担い手育成推進協議会構成機関団体の意見書（任意様式）等）

第 3 事業期間

- (1) 当該事業は、各年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。
- (2) 研修関係事業及び研究グループ活動事業では、着手日は研修及び研究活動（以下「研修等」という。）の開始日、完了日は研修等終了日とする。
- (3) 機械・施設・資材（以下「機械等」という。）の整備（施設の移設を含む）の場合、着手又は着工の日は機械等の発注日、完了日は機械等の納品日とする。ただし、施設の移設の完了日は移設が完了した日、修理の完了日は修理が完了した日とする。
- (4) 新規就農者等技術研修事業、新規就農者研修支援事業及び新規就農者研修体制強化事業にあっては、申請日にかかわらず事業実施年度の 4 月 1 日以降を事業対象にできる。

第4 助成金の申請等

助成金の申請は、次の手順で行う。(別添フローチャート)

(1) 需要量調査

ア 公益社団法人岩手県農業公社(以下「公社」という。)は、助成事業の実施にあたり、前年度の1月頃に別に定める調査様式により需要量調査を実施する。

イ 公社は、予算の執行状況によって、追加需要量調査を行うことがある。

ウ 地方農業担い手育成推進協議会(以下「地方協議会」という。)管内の農業者や農業者組織、農業クラブ、岩手県立農業大学校生の需要量については、地方農業担い手育成推進協議会や岩手県立農業大学校(以下「地方協議会等」という。)を通じて調査を行う。

(2) 助成金の内示

ア 公社は、需要量調査の結果に基づき、助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)へ助成金を内示(参考様式1)する。このとき、公社は要望を取りまとめた地方協議会等に対し、申請者へ内示書を送付するよう依頼(参考様式2)する。

イ 公社は、需要量が予算額を超過したとき、次の項目を総合的に判断して内示する。

- ・ 事業実施期間における新規要望
- ・ 年齢
- ・ 個人又は法人の別
- ・ 助成事業の他事業との重複
- ・ 地方協議会管内の申請状況
- ・ 過年度の実施状況

ウ 地方協議会等は、アの依頼に基づき申請者へ内示書を送付する。(参考様式3)

(3) 助成金の内示変更

ア 申請者は、細則別表3に掲げる重要な変更該当する事由が生じたときは、地方協議会等に対して変更の内容を申し出る。

イ 地方協議会等は、申し出のあった変更内容について、需要量調査時の調査様式に変更前と変更後が対比できるように記載し、公社へ提出する。

ウ 公社は、変更の内容を審査し、適当と判断したときには、地方協議会等に対して、申請者に内示変更承諾通知を送付するよう依頼する。

エ 地方協議会等は、ウの依頼に基づき、申請者へ内示変更承諾の通知を送付する。

(4) 助成金の交付申請(細則第6条)

ア 申請者は、内示に示された期日までに公社へ交付申請書を提出する。このとき、交付申請書を期日までに提出しない場合は、事業要望を取り下げたものと見なす。

イ やむを得ず交付申請書を期限までに提出できない場合、速やかに公社へ連絡する。

ウ 地方協議会等を経由して内示を受け取った申請者は、必要に応じて地方協議会等の指

導・助言を受けて交付申請書を作成し、地方協議会等経由で公社へ提出する。(農業大学
校生海外研修支援事業、地域リーダー研修事業、青年農業者等組織活動支援事業を除く助
成事業の申請者が該当する。以下、同じ)

エ 地方協議会等は、提出のあった管内の申請者の交付申請書を取りまとめ、公社へ送付す
る。(参考様式4)

オ 内示額を下回る助成額(助成金額の20%未満の減額)を申請する場合、理由書(参考
様式5)を添付して提出する。

カ 交付申請書に添付する見積書は、需要量調査以降の日付で有効期限内のものとする。

キ 公社は、必要に応じて、申請者に対して追加の資料を求めることがある。

(5) 助成金の交付の決定(細則第7条)

ア 公社は、申請者に対して、細則第7条に基づき速やかに交付の決定を通知(参考様式6)
する。

イ 公社は、地方協議会等に対して、地方協議会等を経由した申請者への交付決定通知の送
付及び事業の円滑な実施の指導を依頼(参考様式7)する。

ウ 地方協議会等は、イの依頼に基づき、申請者へ交付決定通知を送付する。(参考様式8)

(6) 申請書の変更(細則第8条)

ア 助成金の交付決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、細則別表3に掲げる
重要な変更該当する事由が生じたときは、公社へ事業変更承認申請書(様式第14号)
を提出する。

イ 事業変更承認申請書の添付資料は、各事業の事業助成金交付申請書の「記」以下を別葉
にして、「事業計画」を「変更計画」に改め、かつ、変更前を上段に括弧書きで記載して
変更前と変更後が対比できるようにすること。

ウ 地方協議会等を経由して交付決定通知を受け取った助成事業者は、必要に応じて地方協
議会等の指導・助言のもと、事業変更承認申請書を作成し、地方協議会等経由で公社へ提
出する。(参考様式9)

エ 公社は、事業変更承認申請の内容を審査し、適当と判断したときには、事業変更承認の
通知を助成事業者へ送付する。(参考様式10)

オ 公社は、地方協議会等に対して、地方協議会等を経由して事業変更承認申請書を提出し
た助成事業者等に対して事業変更承認通知を送付するよう依頼(参考様式11)する。

カ 地方協議会等は、オの依頼に基づき、申請者へ事業変更承認の通知を送付する。(参考
様式12)

(7) 交付決定前着手・着工届(細則第9条)

ア 申請者は、交付決定前に事業へ着手又は着工する必要があるときは、公社へ助成金交
付決定前着手・着工届(細則様式第15号)を提出する。

イ 地方協議会等を経由して内示を受けた者は、必要に応じて地方協議会等の指導・助言の

もと、助成金交付決定前着手・着工届を作成し、地方協議会等経由で公社へ提出する。(参考様式 13)

ウ 着手・着工日には、内示日又は事業実施年度の 4 月 1 日のいずれか遅い日以降の日を記載する。

(8) 助成金交付請求書及び実績報告(細則第 11 条)

ア 助成事業者は、事業を完了した日から 30 日以内に助成金交付請求書(細則様式第 17 号)と細則別表 3 に定める実績報告(以下「請求書等」という。)を公社へ提出する。

ただし、事業実施年度の 3 月 2 日から 3 月 31 日までに完了した場合は、事業実施年度の 3 月 31 日までに請求書等を提出する。

イ 地方協議会等を経由して交付決定通知を受け取った助成事業者は、必要に応じて地方協議会等の指導・助言のもと、請求書等を作成し、地方協議会等経由で公社へ提出する。

ウ 地方協議会等は提出のあった管内の助成事業者の請求書等を取りまとめ、速やかに公社へ送付(参考様式 14)する。

エ 公社は請求書等の内容を審査し、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認められた場合、助成金を交付する。

オ 公社は請求書等を審査するために、必要に応じて、助成事業者に審査に必要な追加資料を求めることがある。

カ 任意組織(研究グループ、協議会等)が助成金交付請求書(細則様式第 17 号)や助成金前払請求書(細則様式第 18 号)を提出する場合、助成金振込先口座名義は団体の代表者名義(例:〇〇グループ 会長 □□□□)とすること。また、振込先口座名義を確認するために、振込先預金通帳の表紙と表紙裏(口座番号・カナ名義(フリガナ)・金融機関名が明示されたページ)の写しを添付すること。

(9) 助成金の交付

ア 公社は、原則として月の 1 日から 15 日までに受理(内容審査が終了)した請求書については、当該月の末日(末日が銀行の休業日のときは月末の営業日)に請求のあった口座へ振り込む。

イ 月の 16 日から月末までに受理した請求書については、翌月の 15 日(15 日が銀行の休業日のときは次の営業日)に助成金を請求のあった口座へ振り込む。

(10) 前金払請求(細則第 13 条)

ア 助成事業者が前金払を希望する場合、事前に公社へ連絡し、提出書類について相談すること。このとき、地方協議会等を経由して交付決定通知を受け取った助成事業者は地方協議会等を経由して相談すること。

イ 助成事業者が前金払請求を行う場合、公社へ助成金前金払請求書(細則様式第 18 号)に添付資料(前金払いを必要とする説明資料(細則様式第 18 号別表)、通帳の写し)を付して提出する。

ウ 地方協議会等を経由して交付決定通知を受け取った助成事業者は、助成金前金払請求書を地方協議会等経由で公社へ提出する。

エ 地方協議会等は提出のあった管内の申請者の助成金前金払請求書を取りまとめ、公社へ送付する。(参考様式 15)

オ 公社は助成金前金払請求書の内容を審査し、必要と認める場合、助成金を前払いする。

カ 任意組織(研究グループ、協議会等)が助成金前払請求書(細則様式第 18 号)を提出する場合、助成金振込先口座名義は団体の代表者名義(例:○○グループ 会長 □□□□)とすること。また、振込先口座名義を確認するために、振込先預金通帳の表紙と表紙裏(口座番号・カナ名義(フリガナ)・金融機関名が明示されたページ)の写しを添付すること。

第 5 助成事業の実施等の留意点

(1) 高等学校生徒学習活動支援事業

別記 1 のとおり。

(2) 農業大学生海外農業研修支援事業

別記 2 のとおり。

(3) 就農相談者等フォローアップ事業

別記 3 のとおり。

(4) 新規就農者研修支援事業

別記 4 のとおり。

(5) 新規就農者研修体制強化事業

別記 5 のとおり。

(6) 新規就農者経営安定支援事業

別記 6 のとおり。

(7) 地域経営資源継承支援事業

別記 7 のとおり。

(8) 新規就農者育成加速化支援事業

別記 8 のとおり。

(9) 研究グループ活動事業

別記 9 のとおり。

(10) 地域リーダー研修事業

別記 10 のとおり。

(11) 地方協議会活動事業

別記 11 のとおり。

第 6 その他

この要領のほか、助成金の交付について必要な事項は、公社就農支援部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 30 年 2 月 27 日から施行し、平成 30 年度事業から適用する。

この要領は、平成 30 年 12 月 13 日から施行し、平成 31 年度事業から適用する。

別記1 高等学校生徒学習活動支援事業

1 高等学校生徒の学習活動経費の助成

- (1) 実績報告で「実施内容に対する地域の指導機関・団体の助言・意見」については、各機関・団体の長である必要は無い。
- (2) 当該助成金で農業クラブの運営を行わないよう努めること。

2 農業高等学校生徒のインターシップ受入経営体等への助成

- ア 研修計画及び研修実績の「実務研修内容（実績）」は、研修した日にち毎に研修内容を記載すること。（「全部同じ」のような記載にはしないこと。）
- イ 研修していない日（休日や観光、移動日）については、助成対象外とする。

別記2 農業大学校生海外農業研修支援事業

- 1 「海外農業研修の実績公表に応じることができる者」とは、次のことに応じることができる者を指す。
 - (1) 公社が当該事業の助成事業者へ研修実績の内容についてインタビューすること及びそれを記録すること
 - (2) アの内容や海外農業研修報告書の内容を、公益社団法人岩手県農業公社の機関誌「颯爽」及び就農ポータルサイトへ掲載すること
 - (3) 公益社団法人岩手県農業公社が主催又は後援するイベントで研修実績を発表すること

- 2 ただし、1については、正当な理由があり、かつ、公社と協議のうえ、公社と当該事業の助成事業者が合意した場合は研修実績の公表をしなくて良い。

別記3 就農相談者等フォローアップ事業

- 1 受入経営体は、各地で新規就農者の実践研修を受け入れている経営体で、岩手県が「新規就農者受入実践研修実施要領」第2の規定で登録、認定している農業経営体とする。(細則別表1)
- 2 地方協議会等は、就農に関心のある者等が地域の農業や暮らし等への理解を深め、将来、地域での就農に結びつくよう、本事業を活用して研修希望者と受入経営体等との調整等を図るものとする。また、事業実施に当たっては、募集要領等に事業趣旨を明記するとともに、申請書には募集要領等(写し)を添付すること。
- 3 当該事業の助成対象となる研修期間は、1回当たり1泊2日以上6泊7日以内とする。
- 4 ホテル・旅館への宿泊は助成対象だが、農家に宿泊する場合の宿泊費助成は助成の対象外とする。
- 5 遠隔地等のため、研修先到着までに時間を要し前泊が必要な場合は、最長研修期間の6泊以内の範囲内で助成対象とする。なお、後泊は対象外とする。
- 6 研修期間中の不慮の事故に対応するため、研修生は、あらかじめ傷害保険に加入することが望ましい。
- 7 当該事業は、グリーン・ツーリズムと異なり、就農に関心のある者等が地域の農業や暮らし等への理解を深め、将来、地域での就農に結びつくよう支援するものであり、研修生の募集に当たっては、この旨、募集要領等に明記することが必要である。

別記4 新規就農者研修支援事業について

- 1 様式は、助成金を申請する年度の細則によるものとする。また、前年度に当該事業を実施し、内容に変更がない場合は、添付書類（就農プラン、実践研修生の身上調書）を省略できる。
- 2 就農プランは、実践研修生、受入経営体及び就農コーディネーターが協調して作成する。
- 3 受入経営体が必要と認めて、実践研修生が、例えば市場の視察研修などを行う場合は、当該研修に含めるものとする。
- 4 研修日数は、半日単位でカウントすることとし、研修時間が1時間～4時間以下は0.5日、4.5時間以上は1日とカウントする。
- 5 就農コーディネーターは、実践研修生の不慮の事故に対応するため、労災保険又は傷害保険の加入を誘導する。

別記5 新規就農者研修体制強化事業

- 1 様式は、助成金を申請する年度の細則によるものとする。また、前年度に当該事業を実施し、内容に変更がない場合は、添付書類(受給研修生の研修計画や受給していることが分かる書類、申請者の農業所得が分かる資料)を省略できる。
- 2 受入経営体が必要と認めて、受給研修生が、例えば市場の視察研修などを行う場合は、当該研修に含めるものとする。
- 3 受入経営体が複数の研修も助成対象とするが、月当たり助成額の合計が上限額を超過する場合は、上限額を限度に、各経営体に按分した額を助成する。
また、1受入経営体での研修は、6ヶ月以上2年以内とする。

【参考例】

助成額は1,500円/日であるが、月当たり助成額の合計が上限額(25,000円)を超過する場合は、上限額を限度に、各経営体の申請額で按分した額を助成することになる。(各経営体ごとに年度内で合計し、千円未満切り捨て)

(例)

①	A 経営体	月研修日数	20 日	申請額	30,000 円	→	助成額	<u>25,000 円</u>
②	A 経営体	月研修日数	8 日	申請額	12,000 円	→	助成額	12,000 円
	B 経営体		7 日	申請額	10,500 円	→	助成額	10,500 円
								<u>計 22,500 円</u>
③	A 経営体	月研修日数	8 日	申請額	12,000 円	→	×0.83	助成額 9,960 円
	B 経営体		7 日	申請額	10,500 円	→	×0.83	助成額 8,715 円
	C 経営体		5 日	申請額	7,500 円	→	×0.83	助成額 6,225 円
				申請額計	30,000 円	→	助成額上限	25,000 円 → ×0.83
								<u>計 24,900 円</u>

- 4 研修日数は、半日単位でカウントすることとし、研修時間が1時間～4時間以下は0.5日、4.5時間以上は1日とカウントする。
- 5 新規就農者研修支援事業の実践研修生が農業次世代人材投資資金(青年就農給付金(旧事業名)を含む。以下同じ。)(準備型)を受給することとなった場合は、新規就農者研修体制強化事業に移行することとする。ただし、研修期間は通算2年以内とする。
- 6 他地域での研修も可とするが、申請にあたっては、受入経営体の地方協議会経由とすること。
- 7 研修期間中の不慮の事故に対応するため、受給研修生は、あらかじめ傷害保険に加入すること。

- 8 受給研修生は、原則として、県内への就農が見込まれる者であること。
- 9 県及び地方協議会が指導力向上研修を開催しないため受講できない場合は、受講は要しないが、実績報告にそのことを記載すること。
- 10 研修途中で当該事業の要件を満たした場合、当該事業に申請する時の事業対象期間は事業年度の4月1日以降の研修開始日からの期間となり、交付対象期間も同様（遡及適用）である。なお、交付申請日は農業次世代人材投資資金（準備型）の承認日以降であることに留意すること。

【参考例】

例①：研修開始日 H28. 5. 1 → 給付金受給決定 H28. 7

⇒ 事業対象期間 H28. 5. 1～ 助成金交付対象期間 H28. 5. 1～

例②：研修開始日 H27. 2. 11 → 給付金受給決定 H28. 7

⇒ 事業対象期間 H27. 2. 11～ 助成金交付対象期間 H28. 4. 1～

- 11 事業対象者でいう、「生産部会等の役員等」の「役員等」は、過去に生産部会等の部会役員であった者を含む。「生産部会等」とは、生産部会やそれに準じる組織を指し、個別に判断する。
- 12 申請時に添付する農業所得が分かる直近の資料「所得証明書や確定申告書類の写し等」の「等」とは、市町村が発行する納税証明書（農業所得が記載されているもの）を指す。ただし、平成28年度以降に受入経営体になった経営体は、農業所得が分かる資料を添付する必要は無い。
- 13 様式 6-1 号の「研修指導体制」とは、具体的には、指導担当者や具体的な指導方法（指導マニュアルや指導状況チェック体制の整備状況。図でも可。）を記載すること。

別記6 新規就農者経営安定支援事業について

- 1 事業対象者は、申請時の年齢が 65 歳未満の認定新規就農者又は就農 5 年以内の認定農業者（第 2（1）該当者）であり、事業メニューによって交付申請の要件は次のとおり異なる。
 - （1）農業次世代人材投資資金（旧名称 青年就農給付金。以下同じ。）の交付をこれまで受けていない者は、当該事業の全ての事業メニューを申請することができる。
 - （2）農業次世代人材投資資金の交付を受けた者又は交付を受けている者は、事業メニューのうち「⑩税理士等経営の専門家への相談に要する経費」のみを申請することができる。
 - （3）農業次世代人材投資資金の受給に関わらず、事業年度に農地中間管理事業を活用して農地を借り受けるものは、当該事業の全ての事業メニューに申請することができる。

- 2 農地中間管理事業を活用した農地の借受については、次のとおり。
 - （1）借受農地の下限面積要件は無い。
 - （2）借受農地は、新規に増加することが要件である。（農地中間管理事業で転貸されている農地を認定新規就農者が再配分により借り受けることは対象外。）
 - （3）実績報告までに農地の借受が完了すること。原則、借入開始日以降に実績報告が提出されるものとするが、農業委員会総会の審議結果等で借受が確実と判断できる場合は、借入開始日が実績報告日以降であっても助成対象とする。

- 3 事業メニューのうち「⑩税理士等経営の専門家への相談に要する経費」は、顧問料的な経費や青色申告を作成するためだけの相談は助成対象外とする。

- 4 農地の賃料については、農業委員会の農地の賃借料情報を参考に設定すること。

- 5 加工に要する経費の助成については、加工期間が 1 年を超える場合、事業開始年度の実施内容を対象とすること。

- 6 導入する農業機械や施設は、新品又は中古いずれも補助対象とする。

- 7 事業実施年度に提出する経営実績報告書（細則様式 7-2 号別表 1，別表 2）の記載方法は、年度ではなく、年で記入し、
 - （1）個人の場合、事業実施年度の 12 月末までに事業完了したとき、
 - ア 「事業実施前」の欄は、事業終了年の前年の数値を記入
 - イ 「事業実施年（ 年）」の欄には事業実施年の数値を記入
 - （2）個人の場合、事業実施年度の 1～3 月に事業完了したとき、
 - ア 「事業実施前」の欄は、事業終了年の前年の数値を記入
 - イ 「事業実施年（ 年）」の欄は空欄とする。
 - （3）法人の場合は、（1）及び（2）に準じて各法人の会計年度で記入すること。

なお、農業次世代人材投資資金で作成する「就農状況報告書」の代替は可能だが、毎年3月31日までに提出すること。

【記載例】 平成27年度の場合では、

- ① 事業の完了（機械等の納品、修理）が平成27年12月までに完了している場合
 - ・「事業実施前」の欄には、平成26年（1月～12月）の数値を記入
 - ・「事業実施年（平成 年）」の欄には、平成27年（1月～12月）の数値を記入
- ② 事業の完了（機械等の納品、修理）が平成28年1月～3月の間に完了している場合
 - ・「事業実施前」の欄には、平成27年（1月～12月）の数値を記入
 - ・「事業実施年（平成 年）」の欄は、平成28年（1月～12月）の数値が該当するので、今年度は空欄となります。

- 8 当該事業で機械等の経費をローンで支払いすることはできる。このとき、頭金等で、助成対象に対して事業完了までに助成金額全額を支払うことが必要であり、実績報告には、そのことが分かる資料（助成額分の領収証と契約書写し）の添付を求める。

別記7 地域経営資源継承支援事業

- 1 事業対象者は、認定新規就農者又は就農5年以内の認定農業者の農業次世代人材投資資金の交付を受けた者又は交付を受けている者が所定の要件を満たすことで申請することができる。
- 2 農業次世代人材投資資金の受給に関わらず、事業年度に農地中間管理事業を活用して農地を借り受ける認定新規就農者又は就農5年以内の認定農業者は当該事業に申請することができる。
- 3 農地中間管理事業を活用した農地の借受については、次のとおり。
 - (1) 借受農地の下限面積要件は無い。
 - (2) 借受農地は、新規に増加することが要件である。(農地中間管理事業で転貸されている農地を認定新規就農者が再配分により借り受けることは対象外。)
 - (3) 実績報告までに農地の借受が完了すること。原則、借入開始日以降に実績報告が提出されるものとするが、農業委員会総会の審議結果等で借受が確実に判断できる場合は借入開始日が実績報告日以降であっても助成対象とする。
- 4 助成対象は、次のとおり。ただし、デモ等で使用された、いわゆる新古品は助成対象外とする。
 - (1) 機械・施設はトラクター、各種アタッチメント、暖房機、ハウス、果樹の支柱、電気牧柵、ミルカー等で、青年等就農計画若しくは経営改善計画（以下「計画」という。）に記載されている、又は記載されることが確実なものであること。
 - (2) 中古ハウスの移設（解体、運搬、設置）に係わる工種全て又は一部の業者への作業委託の経費。ただし、栽培以外の用途（倉庫等）は助成対象外とする。
 - (3) 修理は、新規の部品及びビニール代等修理に要する資材や業者に修理を依頼した修理費。
 - (4) 導入する施設・機械に必要な電気配線整備。(単価要件は該当しない。)

【助成対象例】 該当するもの（○）、要件を満たせば該当するもの（△）、該当しないもの（×）は以下のとおりです。

- 中古の（以下断りない場合は同じ）トラクター、管理機、各種アタッチメント、暖房機、ハウス、電気牧柵、ミルカー等
- × 軽トラック、パソコン、倉庫等；汎用性が高い。
- × 除雪機（豪雪地帯）；ハウスの除雪に必須ではあるが、汎用性が高い。
- × デモで使ったトラクター（新古品）；中古機械には該当しない。
- ポンプ（灌水施設）；作物栽培・防除の給水等のためポンプアップが必要な場合は該当
- りんどうのアーチパイプをアスパラ用支柱に使用；10万円以上であれば該当
- ハウスの修理部材、換気用資材；修理及び本体に付随するものとして該当
- 業務用冷蔵庫と運搬・設置費；本体に付随するものとして運搬・設置費も該当
- × ハウスと新品の点滴灌漑施設を設置；点滴灌漑施設は本体から独立したものであるので該当しない。

- × ハウスと新品のイチゴ高設養液栽培装置；点滴灌漑施設は本体から独立したものである
るので該当しない。
- × トラクターと新品のロータリー；それぞれ別個の機械であるので該当しない。トラク
ターのみ該当
- 防鳥網；主要部分（骨材又は網）が中古であれば、中古施設として該当
- × 牛、肥料、農薬；機械・施設等には該当しない
- × プレハブハウス、仮設トイレ、作業小屋；機械・生産施設に該当しないこと、また、
汎用性が高いことから該当しない。

- 5 軽トラック、パソコン、倉庫等農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の
高いものは、対象としない。
- 6 地域の経営資源の円滑な継承に必要な経費は特認として対象とする。特認とするものについ
ては、必要性について申請時に地方協議会長の意見書を添付すること。
- 7 青年等就農計画及び経営改善計画が未策定の場合又は導入を予定する機械・施設等が青年等
就農計画及び経営改善計画に記載されていない場合は、申請時には、計画案又は経営概況のわ
かる資料（農業次世代人材投資資金資料等）を添付すること。助成金請求（実績報告前）まで
には、計画を策定又は変更し、その写しを提出すること。
- 8 交付申請書の価格（移設、修理、取得）は、業者・農業協同組合等の見積価格や査定価格な
ど妥当性を客観的に証明できるものとする。なお、見積書等は、1社の書類で構わないこ
ととする。
- 9 交付申請書に添付する中古証明書は、販売店または現在の所有者が不備なく記載しなければ
ならない。
- 9 交付申請書に添付する農業機械の見積書等の「等」とは、次の資料を指す。
 - ア 農業者の相対取引の場合は、業者による査定額が示された書類。
 - イ 見積書や査定額が示された書類が用意できない場合、事業導入するのと同様の仕様の中古
農業機械の価格が提示された書類（カタログ、ホームページ等）。
- 10 当該事業でいう経営資源の地域の範囲は、原則、県内とする。ただし、特殊な機械等、県内
での調達に困難なものについては、調達困難な理由（地方協議会長が適当と認めること）が適
正であり、かつ、県内業者を通じて調達することを条件に県外の中古施設・機械を助成対象と
する。
- 11 中古ハウスの修理については、主要な資材（パイプ等）の概ね5割超は元の資材を用いなく

ればならない。主要な資材の利用割合が分かる資料及び解体前の写真を、原則、交付申請書に添付すること。

- 12 中古ハウスの移設に係る見積書及び領収書には、購入代金が含まれていないことを明らかにするため、経費の内訳の記載があること。
- 13 事業実施年度に提出する経営実績報告書（細則様式8-3号別表1，別表2）の記載方法は、年度ではなく、年で記入し、
- (1) 個人の場合、事業実施年度の12月末までに事業完了したとき、
 - ア 「事業実施前」の欄は、事業終了年の前年の数値を記入
 - イ 「事業実施年（ 年）」の欄には事業実施年の数値を記入
 - (2) 個人の場合、事業実施年度の1～3月に事業完了したとき、
 - ア 「事業実施前」の欄は、事業終了年の前年の数値を記入
 - イ 「事業実施年（ 年）」の欄は空欄とする。
 - (3) 法人の場合は、(1)及び(2)に準じて各法人の会計年度で記入する。

なお、農業次世代人材投資資金で作成する「就農状況報告書」の代替は可能であるが、毎年3月31日までに提出する。

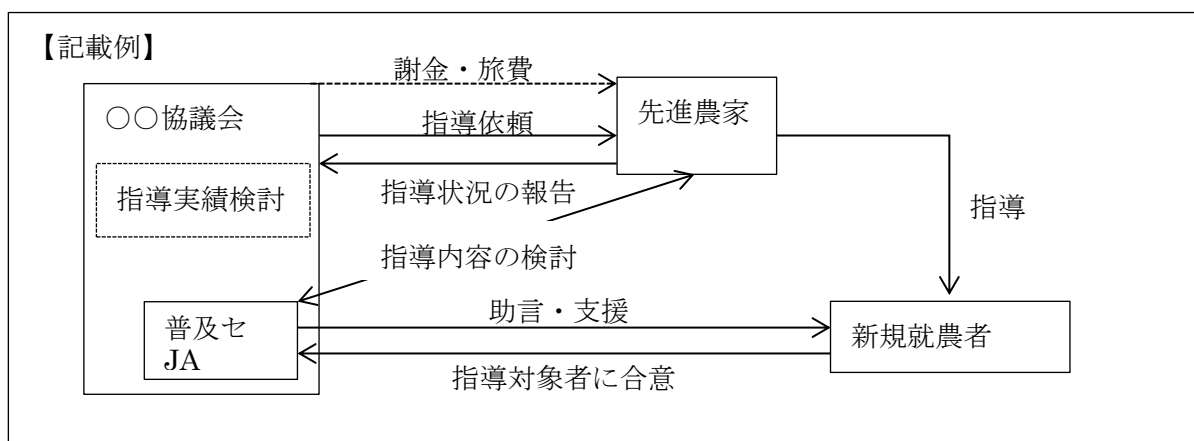
【記載例】 平成27年度の場合では、

- ① 事業の完了（機械等の納品、修理）が平成27年12月までに完了している場合
 - ・「事業実施前」の欄には、平成26年（1月～12月）の数値を記入
 - ・「事業実施年（平成 年）」の欄には、平成27年（1月～12月）の数値を記入
- ② 事業の完了（機械等の納品、修理）が平成28年1月～3月の間に完了している場合
 - ・「事業実施前」の欄には、平成27年（1月～12月）の数値を記入
 - ・「事業実施年（平成 年）」の欄は、平成28年（1月～12月）の数値が該当するので、今年度は空欄となる。

- 14 当該事業で機械等の経費をローンで支払いすることはできる。このとき、頭金等で、助成対象に対して事業完了までに助成金額全額を支払うことが必要であり、実績報告には、そのことが分かる資料（助成額分の領収証と契約書写し）の添付を求める。

別記8 新規就農者育成加速化支援事業

- 1 事業対象者の「生産部会等の農業者で構成する組織」に、地方協議会構成機関・団体の農業協同組合は含まれない。ただし、地方協議会構成機関・団体の農業協同組合の組合員で構成する生産部会等農業者組織は対象とする。
- 2 「認定新規就農者又は認定農業者は事業実施年度内の認定が確実」な者とは、市町村等地方協議会構成機関・団体の助言のもと、青年等就農計画又は経営改善計画の作成を進めていて、事業実施年度内に市町村の認定が得られると見込まれる者を指す。
- 3 「事業対象者が選んだ地域の先進農家」の「地域」とは、指導対象の新規就農者が居住又は作業する市町村を基本とし、必要に応じて事業対象者が対象とする範囲（JA 生産部会の場合、JA の管轄内）とする。
- 4 「事業対象者が選んだ地域の先進農家」の選定方法として、農業農村指導士等の有資格者に限定しないが、事業対象者内部で意思決定（起案、決裁）を行うこと。
- 5 申請書（実績報告書）（細則様式第 9-1 号）で、謝金は根拠を明確にし、将来的に事業対象者独自予算で継続することを想定した額を設定すること。なお、申請時の単価が事業実施中に増加することが無いようにすること。
- 6 申請書（実績報告書）（細則様式第 9-1 号）に記載する実施体制とは、指導対象者の設定や指導者の派遣、謝金の支払い、実績の評価手段を記載する。なお、申請時には想定する実施体制の記載で構わない。



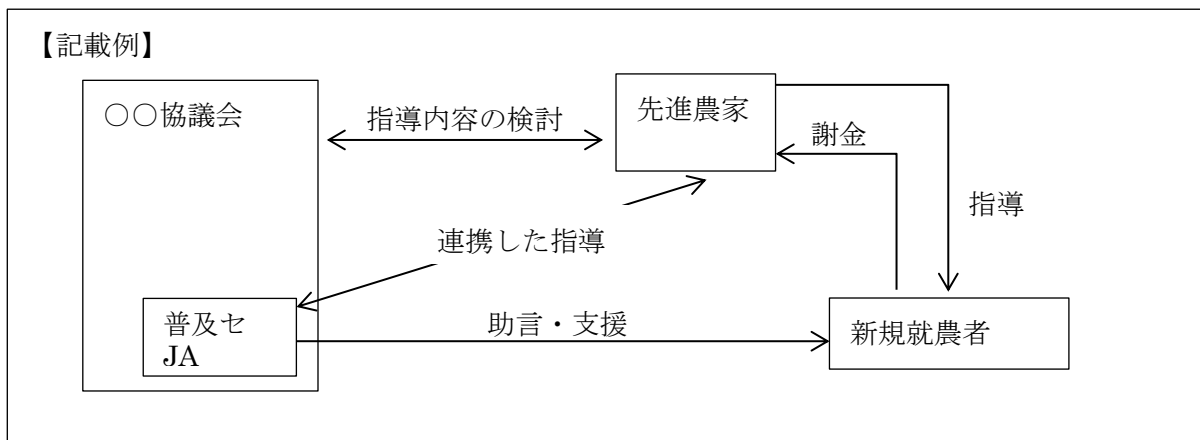
- 7 申請書（実績報告書）（細則様式第 9-1 号）の「平均単収、新規就農者の平均単収及び地域の平均単収」（以下「指標」）は、事業対象者で検討のうえ、事業実施の効果を確認できる指標（販

売額、農業所得等)に変更することができる。なお、交付決定後に事業対象者が検討した結果、指標を変更する場合、計画変更は必要とせず、実績報告で変更すること。

8 申請書(実績報告書)(細則様式第9-1号)の「指導対象者及び指導者の意見・感想」については、実績報告で、取り組んだ支援体制に対する意見・感想を聞き取りして記載すること。

9 申請書(実績報告書)(細則様式第9-1号)の「実施結果」は、実績報告で記載すること。

10 申請書(実績報告書)(細則様式第9-1号)に記載する「事業終了後に目指す支援体制」とは、将来的に目指す理想の体制を記載する。なお、申請時に記載した内容は、事業対象者で検討した結果、実績報告で変更することで良い。



別記9 研究グループ活動事業

- 1 様式は、助成金を申請する年度の細則によるものとする。また、前年度に当該事業を実施し、内容に変更がない場合は、添付書類（規約・会則や協議会の推薦書）を省略できる。
- 2 助成対象は、原則として、研修費（旅費、宿泊費、報償費）、需用費（消耗品、燃料費、印刷費）、展示ほ運営費（種苗、肥料、農薬、資材、機械作業）、加工費（原料農林産物、海産物、調味料、容器等）、新技術等導入費（パソコンソフト）、イベント参加・開催費（研究グループ活動としてふさわしい内容）等とする。
- 3 グループ員の賃金は、助成対象外とする。

【助成対象の例】

- ・ 視察研修を実施した際の移動にかかる燃料費（距離×燃費×燃料費単価で算出した金額を、車を提供したグループ員に支払い、領収書を受領）

【助成対象外の例】

- ・ 簿記ソフトのバージョンアップ代
- ・ イベントとして開催したバーベキュー大会の肉代
- ・ 視察研修を実施した際の昼食代
- ・ パソコンソフトを全グループ員が購入

- 4 実績報告に添付する領収書の写しは、次のことに留意すること。
 - (1) 交付決定日又は交付決定前着手・着工届以降の日付であること。
 - (2) 研究グループ会長あての領収書とすること。なお、グループ員の個人が資材等を購入（個人が農協等から仕入れる場合は安価に購入できる場合がある。購入代金は個人の口座から引かれる）したものをグループ活動で使用する場合は、農協等の代金領収書に加えて、個人からグループ会長あての領収書を発行すること。
 - (3) インターネットで購入する場合は、購入物品の写真、金額、購入者がわかるものを添付すること。
- 5 試作品の評価のための販売は当該事業の助成対象である。ただし、販売で得た収入は、全てを研究グループの収入として実績報告書（細則様式第10-1号）の収支決算書に記載すること。
- 6 試作品の評価のための販売で得た収入の一部を会員に配分するなど、研究グループ活動の段階を超えた生産・販売と見なされる場合は、「研究グループ活動事業」には該当しないので、その部分は助成対象外となる。なお、新たに、生産技術の改善や他品目の試作に取り組むなど、研究グループ活動のレベルアップを目指す内容に変更して事業を継続することは可能である。

- 7 収支残額が生じる場合は、助成金請求時に減額して申請すること。ただし、重要な変更が生じる場合は助成金請求前に速やかに手続きを行うこと。

別記10 地域リーダー研修事業

- 1 申請者が複数事業を実施する場合、交付申請は複数事業をまとめて申請することが望ましい。
- 2 助成対象は、申請者が主催する研修会を開催するために必要な経費とする。

具体的には、

- ・講師謝礼、講師旅費、会場使用料等、研修会開催に直接必要な経費。
- ・研修会で情報提供するために必要な情報収集（全国大会参加等の旅費や参加費も可。ただし、主催する研修会で情報提供することを要する。）

などで、研修会開催に直接必要な経費やそのための準備等に必要な取組に係る経費が対象。

別記 11 地方協議会活動事業

- 1 新規就農者確保・育成アクションプランの策定・実現に向けた活動の助成対象経費は、視察研修旅費、講演会・セミナー等開催費（会場使用料、講師謝礼、印刷費）等とする。
- 2 事業目的・内容・活動主体・方法・予算管理・実績報告などで一定のまとまりがあり、独立しているものを「1事業」とする。

(別添)

担い手育成基金助成事業実施フローチャート

区 分	県農業公社	地方協議会	・普及センター ・市町村、JA等	事業主体	備 考
1 予算要求等					
① 需要見込み調査	□ →	○ →	(○) →	◎	調査時期：1月頃 追加：7、12月
② 事業実施 (予算) 要望	◎ ←	○ ←	(○) ←	△	調査後1ヶ月程 度を目処に取り まとめ
2 事業の実施					
① 予算割当内示	□ →	○ →	(○) →	◎	公社事業計画 (予算)の範囲内 で、当初は3月下旬 内示
② 要望変更	◎ ←	○ ←	(○) ←	△	重要変更事項の 変更
③ 予算割当内示 (変更)	□ →	○ →	(○) →	◎	予算の範囲内
④ 交付決定前 着手・着工届	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第9条関係
⑤ 助成金申請書 (各様式)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第6条関係
⑥ 交付決定	□ →	○ →	(○) →	◎	細則第7条関係
3 事業変更等					
① 変更承認申請書 (様式14号)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第8条関係
② 事業中止届 (様式16号)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第10条関係
4 実績報告、助成金の支出等					
① 助成金請求 (様式17号)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第11条関係
② 事業実績報告 (各様式)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第11条関係
③ 前金払請求 (様式18号)	◎ ←	○ ←	(○) ←	□	細則第13条関係
④ 前金払い	□	→		◎	細則第13条関係
⑤ 助成金支出	□	→		◎	細則第12条関係

凡 例

△：要 望 □：提 出 (通知) ○：経 由 ◎：受 理

(参考様式1)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 〇 〇 〇 〇 

〇〇年度担い手育成基金助成事業の割当内示について

当公社の担い手育成基金助成事業の推進につきましては、日頃から御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、標記について、下記のとおり内示します。

つきましては、<〇〇地方協議会を經由して>当社へ 〇〇年〇月〇日までに交付申請書を提出してください。

記

1 事業名

2 内示額

3 留意事項

- (1) 交付決定前着手又は着工が必要な場合は、担い手育成基金業務細則第9条に基づき必要な手続きをしてください。
- (2) 事業の実施に当たっては、上記業務細則等をもとに事業内容、手続き等適切な実施をお願いします。
- (3) 交付申請書を期日（〇月〇日）までに提出できない場合は、その旨連絡ください。なお、やむを得ない理由がなく期日までに提出がない場合は、事業要望を取り下げたものと見なしますので注意してください。

(参考様式2)

文書番号
日 付

〇〇地方農業担い手育成推進協議会長 }
岩手県立農業大学校長 } 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇年度担い手育成基金助成事業の割当内示について

当公社の担い手育成基金助成事業の推進につきましては、日頃から御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、標記について下記のとおり申請者へ割当内示しますので申請者へ送付するとともに、申請者の交付申請書の作成を御指導願います。

貴管内の申請者の交付申請書は、貴職が取りまとめのうえ、〇〇年〇月〇日(〇)までに当社へ提出いただきますよう御協力をお願いします。

記

1 割当内示一覧

助成事業名	申請者	内示額

2 割当内示

別添のとおり


(参考様式3)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

〇〇地方農業担い手育成推進協議会

会長 〇 〇 〇 〇 

〔 岩手県立農業大学校
校長 〇 〇 〇 〇  〕

〇〇年度担い手育成基金助成事業の割当内示について

このことについて、公益社団法人岩手県農業公社から別添のとおり内示がありましたので、お知らせします。

つきましては、〇〇年〇月〇日までに当協議会へ交付申請書を作成のうえ、提出してください。

(参考様式4)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

○○地方農業担い手育成推進協議会
会長 ○ ○ ○ ○ 印
〔 岩手県立農業大学校
校長 ○ ○ ○ ○ 印 〕

交付申請書の提出について
このことについて、申請者から下記のとおり提出がありましたので送付します。

記

1 申請者一覧

助成事業名	申請者氏名

2 交付申請書

別添のとおり

(参考様式5)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

(申請者)
住 所
氏名等

理由書

〇〇年〇月〇日付け岩農公発第〇号で内示のあったことについて、下記のとおり減額して申請します。

記

- 1 事業名
- 2 内示額
- 3 助成金申請額
- 4 減額して申請する理由
- 5 今後の対応

	今回の申請額で内示に基づく申請は終了		内示額全額を申請する予定 (〇〇年〇月頃に変更申請を予定)
--	--------------------	--	-----------------------------------

※該当する方に「○」を記入し、内示額全額を申請する場合は変更申請時期を記入。

(参考様式6)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 〇 〇 〇 〇 

〇〇年度担い手育成基金助成事業の交付決定について（通知）

〇〇年〇月〇日付けで申請のあった担い手育成基金助成事業について、下記のとおり助成金を交付することと決定しましたので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額
- 3 交付条件
- 4 留意事項

(参考様式7)

文書番号
日 付

〇〇地方農業担い手育成推進協議会長 }
岩手県立農業大学校長 } 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇年度担い手育成基金助成事業の交付決定について（通知）

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で送付のあった担い手育成基金助成事業の交付申請書については、下記のとおり助成金を交付することと決定しましたので通知します。

つきましては、別添の交付決定通知書を助成事業者へ送付をお願いするとともに、当該事業が円滑に実施されますよう助成事業者へ御指導願います。

記

1 交付決定一覧

助成事業名	交付決定額	助成事業者氏名

2 交付決定通知書

別添のとおり


(参考様式8)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

〇〇地方農業担い手育成推進協議会

会長 〇 〇 〇 〇 

〔 岩手県立農業大学校
校長 〇 〇 〇 〇  〕

〇〇年度担い手育成基金助成事業の交付決定について

このことについて、公益社団法人岩手県農業公社から別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。

(参考様式9)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

○○地方農業担い手育成推進協議会
会長 ○ ○ ○ ○ 印
〔 岩手県立農業大学校
校長 ○ ○ ○ ○ 印 〕

事業変更承認申請の提出について
このことについて、申請者から下記のとおり提出がありましたので送付します。

記

1 申請者一覧

助成事業名	申請者氏名

2 事業変更承認申請

別添のとおり

(参考様式 10)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 〇 〇 〇 〇 

〇〇年度担い手育成基金助成事業変更承認について（通知）

〇〇年〇月〇日付けで申請がありましたこのことについて、下記のとおり承認します。

記

1 事業名

2 交付決定額

3 事業内容

〇〇年〇月〇日付けで申請のあったとおり。

(参考様式 11)

文書番号
日 付

〇〇地方農業担い手育成推進協議会長 }
岩手県立農業大学校長 } 様

公益社団法人 岩手県農業公社

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇年度担い手育成基金助成事業変更承認について（通知）

〇〇年〇月〇日付け（文書番号）で送付のあった担い手育成基金助成事業変更承認申請については、下記のとおり承認しましたので通知します。

つきましては、別添の事業変更承認通知を助成事業者へ送付をお願いするとともに、当該事業が円滑に実施されますよう助成事業者へ御指導願います。

記

1 事業変更承認一覧

助成事業名	交付決定額	助成事業者氏名

2 交付決定通知書

別添のとおり

(参考様式 12)

文書番号
日 付

〇〇〇〇 様

〇〇地方農業担い手育成推進協議会

会長 〇 〇 〇 〇 印

岩手県立農業大学校

校長 〇 〇 〇 〇 印

〇〇年度担い手育成基金助成事業変更承認について

このことについて、公益社団法人岩手県農業公社から別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。

(参考様式 13)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

○○地方農業担い手育成推進協議会
会長 ○ ○ ○ ○ 印
〔 岩手県立農業大学校
校長 ○ ○ ○ ○ 印 〕

助成金交付決定前着手・着工届の提出について
このことについて、申請者から下記のとおり提出がありましたので送付します。

記

1 届出者一覧

助成事業名	届出者氏名

2 助成金交付決定前着手・着工届
別添のとおり

(参考様式 14)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

○○地方農業担い手育成推進協議会
会長 ○ ○ ○ ○ 印
〔 岩手県立農業大学校
校長 ○ ○ ○ ○ 印 〕

助成金交付請求書及び実績報告の提出について
このことについて、助成事業者から下記のとおり提出がありましたので送付します。

記

1 提出者一覧

助成事業名	提出者氏名

2 助成金交付請求書及び実績報告
別添のとおり

(参考様式 15)

文書番号
日 付

公益社団法人岩手県農業公社
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

○○地方農業担い手育成推進協議会
会長 ○ ○ ○ ○ 印
〔 岩手県立農業大学校
校長 ○ ○ ○ ○ 印 〕

助成金前金払請求書の提出について
このことについて、助成事業者から下記のとおり提出がありましたので送付します。
記

1 提出者一覧

助成事業名	提出者氏名

2 助成金前金払請求書
別添のとおり

(参考様式 16)

【販売店用】

年 月 日

中古証明書

(申請者)

様

(販売会社)

住 所

会 社 名

代表者名

印

下記について、岩手県内で取得した中古品に相違ないことを証明いたします。

記

農業機械・施設の種類（品名）	
メーカー名	
型 式 名	
製 造 番 号	
アワーメーター	

【参考】

同等品の新品税込価格	
------------	--

【販売会社の方へ】

- 本証明書は、公益社団法人岩手県農業公社が行う担い手育成基金助成事業において必要となるものです。

- ・ 担い手育成基金助成事業は、担い手育成特定資産（岩手県、各市町村、関係団体が合わせて 20 億円を拠出して造成したもの）という公的資金を活用した事業であり、後日、監査及び確認検査が行われます。
- ・ 中古品とは、過去に農業経営に使用された機械・施設等です。デモ等で使用された、いわゆる新古品は対象外です。
- ・ 岩手県内で取得した農業機械・施設等が事業の対象となります。

- 下記の事項を確認のうえ、押印又はサイン（担当者又は代表者）してください。

- ・ 担い手育成基金助成事業の内容と、事業の対象となる機械・施設等の条件を理解しました。押印又はサイン
- ・ 上記について新品や新古品ではないことを確認しました。（中古品であること）押印又はサイン
- ・ 岩手県内で取得した農業機械・施設等に間違いありません。押印又はサイン
- ・ 前所有者が台帳等により明確になっています。押印又はサイン

(参考様式 17)

【相対用】

年 月 日

中古証明書

(申請者)

様

(現在の所有者)

住 所

氏 名

印

電話番号

— —

下記について、私が所有している中古品に相違ないことを証明いたします。

記

農業機械・施設の種類 (品名)	
メーカー名	
型 式 名	
製 造 番 号	
アワーメーター	

【参考】

同等品の新品税込価格	
------------	--

【現在の所有者の方へ】

- 本証明書は、公益社団法人岩手県農業公社が行う担い手育成基金助成事業において必要となるものです。

- ・ 担い手育成基金助成事業は、担い手育成特定資産（岩手県、各市町村、関係団体が合わせて 20 億円を拠出して造成したもの）という公的資金を活用した事業であり、後日、監査及び確認検査が行われます。
- ・ 中古品とは、過去に農業経営に使用された機械・施設等です。デモ等で使用された、いわゆる新古品は対象外です。

- 下記の事項を確認のうえ、押印又はサイン (担当者又は代表者) してください。

- ・ 担い手育成基金助成事業の内容と、事業の対象となる機械・施設等の条件を理解しました。押印又はサイン
- ・ 上記について新品や新古品ではないことを確認しました。(中古品であること) 押印又はサイン

(参考様式 18)

現地確認チェックシート

現地確認実施日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
納品日	年 月 日 ()
事業名	
事業申請者	
現地住所 (地図添付可)	
農業機械の種類 (品名)	(□申請書のとおりである)
型 式 名	(□申請書のとおりである)
製 造 番 号	(□申請書のとおりである)
アワーマーター	
所 見 (摩耗やサビ等)	

※写真添付必須

年 月 日

【現地確認者】

(申請者)

氏名 _____ 印

(販売店等)

所属又は住所 _____

氏名 _____ 印

(地方協議会)

所属 _____

氏名 _____ 印

公益社団法人岩手県農業公社
就農支援部 就農支援課

住 所：〒 020 - 0884
盛岡市神明町 7 番 5 号 パルソビル 3 階
電 話：019-623-9390 FAX：019-623-9396
H P：http://www.i-agri.or.jp

