

## アグリスタート研修支援事業実施要領

### 第1 目的

本県での就農を希望する者を県内外から確保し、これら新規就農希望者に対し研修農場等での実践的研修や農業大学校での集合研修等を通じ、本県の農業及び農村の担い手としてふさわしい人材として育成を図り、本県への定着を推進するものとする。

### 第2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

#### (1) アグリスタート研修

公益財団法人鳥取県農業農村担い手育成機構（以下、「機構」という。）が新規就農希望の研修生を採択し、先進農家へ派遣して行う実務研修や、農業経営に関する座学、先輩農家の訪問等の集合研修を通じて、本県農業の担い手となる人材を育成する研修で、次の3つの研修から成る。

##### (ア) トライアル研修

農業に対する基礎的技術の習得や研修生の農業への適性を見極めるための研修。

研修期間：2か月以内

##### (イ) 本格研修

就農に向け、より実践的な栽培、経営技術習得を行うための研修。対象者は、トライアル研修修了生（農業大学校等においてトライアル研修と同等の研修を受けていると機構が認めた者を含む）のうち、機構が引き続き研修農場等での実践的研修が必要と判断した者とする。

研修期間：10か月以内

##### (ウ) 追加研修

就農に向け補完的な技術習得を行うための研修。対象者は、本格研修修了生のうち、機構が引き続き研修農場等での研修が必要と判断した者とする。

#### (2) アグリスタート研修生

次の（ア）から（オ）の要件をすべて満たし、（1）の研修を受講する研修生。

（ア）鳥取県に移住又は在住し、就農する意欲を有すること。

（イ）農業就業が可能な健康状態であること。

（ウ）過去に農業への就業又は研修の経験がある者にあつては、その期間が短い（本研修と同一の品目で3年未満）等により、本研修を受けることが必要と認められること。

（エ）地域住民と協調して生活する意志を有していること。

（オ）普通運転免許証（オートマチック限定免許を除く。）を有していること。

研修生は、原則として就農準備資金等（以下、「準備資金等」という。）を活用するものとし、資金の受給にあたって必要な手続き及び受給後の報告等は国実施要綱に基づくものとする。

年齢や前年世帯所得等の要件を満たさず準備資金等の対象とならない研修生に対しては、本事業により研修交付金を交付することとし、交付金の受給にあたって必要な手続き及び受給後に必要な報告等は本実施要領に定めるものとする。

### 第3 事業の内容

#### 1 研修農場設置事業

##### (1) 事業内容

県は、機構が本研修期間中において農業技術等の実践的指導を行う研修農場及び研修指導員を設置することに対して助成を行うものとする。

##### (2) 研修農場の要件

研修農場は、農業改良普及所、農業協同組合等の意見を参考に栽培技術や農業用機械の操作技術等、就農に必要な技術等を習得するための実践的研修が実施できる先進農家等とし、下記の要件を全て満たすものとする。

ア 農業を営む者（農業法人、農業者等）であること。

イ 研修生の研修条件等に関する「研修指導契約」を機構と交わすこと。

ウ 作物の栽培技術のほか、農業経営に必要な能力を身につけさせる研修を実施す

る研修指導員を設置すること。

エ 過去における雇用及び研修に関して、法令に違反する等のトラブルがないこと。

(3) 補助対象経費

別表の事業種類欄の1の対象経費欄に定めるとおり。

(4) 助成額

別表の事業種類欄の1の助成額欄に定めるとおり。

2 集合研修受講等助成事業

(1) 事業内容

県は、本研修期間中において、農業大学校での集合研修等を研修生に受講又は聴講させる場合、機構が集合研修等を実施する場合、及び研修生が資格取得（研修内容に即した資格に限る）するために要する経費を機構が負担する場合、その経費の助成を行うものとする。

(2) 補助対象経費

別表の事業種類欄の2の対象経費欄に定めるとおり。

(3) 助成額

別表の事業種類欄の2の助成額欄に定めるとおり。

3 研修交付金事業

(1) 事業内容

県は、研修農場等での実践研修（研修生と雇用契約を結んで行う研修を除く）を受講し（2）の要件を満たすアグリスタート研修生に対して研修交付金を交付する。交付金の支払いは、半年分を単位として行うことを基本とする。

なお、実践研修とはトライアル研修、本格研修及び追加研修とする。

(2) 交付対象研修生の要件

研修交付金の交付対象となる研修生は、次のアからカの要件をすべて満たす者とする。

ア 研修中の事故による怪我等に備えて傷害保険に加入すること。

イ 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。

ウ 研修期間が概ね1年かつ概ね1,200時間以上であること。

エ 生活費の確保を目的とした国の事業（準備資金等）による給付等を受けていないこと。

オ 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、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。）となる又は独立・自営就農することを確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合にあっては、就農後（オの親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあっては、経営開始後）5年以内に基盤強化法第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。

(3) トライアル研修事業

ア 事業内容

別表の事業種類欄の3（1）の事業内容欄に定めるとおり。

イ 補助対象経費

別表の事業種類欄の3（1）の対象経費欄に定めるとおり。

ウ 助成額

別表の事業種類欄の3（1）の助成額欄に定めるとおり。

(4) 本格研修事業

ア 事業内容

別表の事業種類欄の3（2）の事業内容欄に定めるとおり。

イ 補助対象経費

別表の事業種類欄の3（2）の対象経費欄に定めるとおり。

ウ 助成額

別表の事業種類欄の3（2）の助成額欄に定めるとおり。

#### (5) 追加研修事業

##### ア 事業内容

就農に向け補完的な技術修得等を行うための研修とし、別表の事業種類欄の3(3)の事業内容欄に定めるとおり。

##### イ 補助対象経費

別表の事業種類欄の3(3)の対象経費欄に定めるとおり。

##### ウ 助成額

別表の事業種類欄の3(3)の助成額欄に定めるとおり。

#### 第4 研修の実施

##### 1 研修実施計画の作成

機構は、トライアル研修、本格研修又は追加研修を行うに当たり、それぞれ研修農場、研修指導員と連携して研修実施計画書(様式第1号)を作成し、研修開始後3週間以内に県に提出するものとする。

また、研修内容に変更があった場合についても、同様とする。

##### 2 研修内容の記録等

(1) 研修生及び研修農場、研修指導員は、本研修期間中、研修内容について日別研修記録簿(様式第2号)及び月別研修記録簿(様式第3号)(以下「研修記録簿」という。)に記録し、機構の求めに応じて提出しなければならない。

(2) 機構は、研修記録簿の写しを、研修開始後原則4か月ごとに県に提出するものとする。

#### 第5 補助金の返還等

県は、次に掲げる場合に該当するときは、補助金の全額若しくは一部を返還させ、又は補助金の全額若しくは一部を交付しないものとする。ただし、疾病や災害等やむを得ない事情として知事が認めた場合にはこの限りではない(4)に該当する場合は除く)。

(1) 研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合

(2) 著しく研修の効果が認められない場合

(3) 本要領に違反した場合

(4) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められた場合

(5) 別表の事業種類欄の3(2)～(3)に掲げる事業のうち、対象経費欄の1に係る交付金を受給した場合であって、次のア～エに該当する場合

ア 研修終了(研修を中止した場合を含む。以下、同じ)後1年以内に、独立・自営就農(農業従事日数が年間150日以上のものに限る。以下同じ。)、雇用就農(常勤の雇用契約を締結しているものに限る。以下同じ。)又は親元就農(経営主から専従者給与が支払われるものに限る。以下同じ。)しなかった場合。ただし、第7の(4)による手続きを行い、研修終了から原則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。また、第7の(1)による手続きを行い、アグリスタート研修終了後に引き続き就農に向けた研修を受講する場合、当該研修期間(最長4年間)は研修終了後の経過期間に含めないものとする。

イ 研修助成期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、就農を継続していない場合又はその間の農業の従事日数が一定(例:年間150日かつ年間1200時間)未満である場合。ただし、第7の(5)による手続きを行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

ウ 親元就農をした者が、第3の3(2)オで確約したことを実施しなかった場合。

エ 独立・自営就農した者が就農後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。

#### 第6 研修の中止・休止

(1) 研修生が本研修を中止する場合は、機構に中止届(様式第4号)を提出する。機構は、中止届を受理した場合は、速やかに県にその写しを提出するものとする。

(2) 研修生が本研修を休止する場合は、機構に休止届(様式第5号)を提出することとし、

研修を再開する場合は機構に研修再開届（様式第6号）を提出するものとする。

（ア）研修生の傷病等による休止については、2か月以内に研修を再開する場合は、休止した日数と同じ日数分の期間を延長して研修を実施することができるものとする。

（イ）研修生が、妊娠・出産により研修を休止したときは、1度の妊娠・出産につき最長3年の休止期間を設けることができるものとし、その休止日数と同じ日数分の期間を延長して研修を実施することができる。

（ウ）災害その他研修生の責めに帰さない事情により、2か月を超える休止が必要となった場合には、再開の可否及び休止日数分の延長の可否について、個別に判断するものとする。

（3）研修生が本研修を中止又は休止した場合は、研修を実施した期間に応じて助成金を交付するものとし、助成金は提出された研修記録簿により算出するものとする。

## 第7 研修終了後の報告

第3の3の研修交付金を受給した研修生は、次の（1）～（6）に該当する場合は各様式により機構へ報告するものとする。なお、研修生が国の経営開始資金の交付対象者となった場合、国実施要綱に基づく当該報告の写しの提出に代えることができるものとする。

### （1）就農状況報告

研修生は、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か月間の就農状況報告（様式第7号）を機構に提出する。

なお、アグリスタート研修終了後、引き続き、就農に向けた技術、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、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（様式第8号）を機構に提出する。継続研修はアグリスタート研修終了後原則1か月以内に開始するものとし、その期間は4年以内とする。また、継続研修の期間中は、半年ごとに継続研修状況報告書（様式第9号）を機構に提出し、継続研修の実施状況について報告しなければならない。

### （2）住所等変更報告

研修生は、手当受給期間中及び研修終了後6年間に氏名、住所、電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（様式第10号）を機構に提出する。

### （3）就農報告

研修生は、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か月以内に就農報告（様式第11号）を機構に提出する。

### （4）就農遅延報告

研修生は、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は、機構に就農遅延届（様式第12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）就農中断届及び就農再開届

研修生は、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か月以内に機構に就農中断届（様式第13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（様式第14号）を機構に提出する。

### （6）離農報告

研修生は、研修期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（様式第15号）を機構に提出する。

## 第8 推進体制

本事業を円滑かつ適正に推進し、研修生を確実に就農・定着に導くため、県、市町村、農業協同組合、農業委員会、所管の地方事務所（東部農林事務所、東部農林事務所八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、西部総合事務所日野振興センターをいう。以下同じ。）は、別紙に定める役割分担のもと、研修の進捗把握及び研修生の定着への助言・指導に努めるものとする。

## 第9 助成措置

県は、事業の実施に要する経費について、予算の範囲内において補助するものとする。

## 第10 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項は、農林水産部長が別に定めるものとする。

### 附 則

この要領は、平成24年1月24日から施行し、平成23年度アグリスタート研修5期生の補助事業から適用する。

### 附 則

この要領は、平成24年12月26日に改正し、平成24年度事業から適用する。  
ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成24年11月以降の助成について適用する。また、住居手当の一部改正は、平成25年以降のアグリスタート研修生について適用する。

### 附 則

この要領は、平成25年3月28日に改正し、平成25年度事業から適用する。

### 附 則

この要領は、平成26年1月17日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成25年11月以降の助成について適用する。

### 附 則

この要領は、平成26年12月18日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成26年11月以降の助成について適用する。  
また、平成26年12月17日以前に交付決定した本格研修事業の雇用契約期間については、なお従前の例による。

### 附 則

この要領は、平成27年11月12日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成27年11月以降の助成について適用する。

### 附 則

この要領は、平成28年1月27日から施行し、平成27年度に係る補助事業から適用する。

### 附 則

この要領は、平成28年11月12日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成28年11月以降の助成について適用する。

### 附 則

この要領は、平成29年11月29日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成29年11月以降の助成について適用する。

### 附 則

この要領は、平成30年10月22日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、平成30年11月以降の助成について適用する。

### 附 則

この要領は、令和元年11月1日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、令和元年11月以降の助成について適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月7日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和2年10月28日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、令和2年11月以降の助成について適用する。

附 則

この要領は、令和3年3月30日から施行し、令和3年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和3年10月12日から施行する。ただし、助成金の研修生1人あたりの1か月の上限額は、令和3年11月以降の助成について適用する。

附 則

この要領は、令和4年7月4日から施行し、令和4年度事業から適用する。

(別表)

事業種類	事業内容	事業実施主体	対象経費	助成額
1 研修農場設置事業	農業技術等の実践指導を行う研修農場に研修指導員を設置することに對し助成する事業。	公益財団法人鳥取県農業農村担い手育成機構	1 研修指導費 研修生の受入先となる農業法人等に研修指導員を設置し、研修生に対して、就農に必要な技術、経営ノウハウ等を習得させるための実地研修を行うのに要する経費	1 受入研修生1人当たり月額40,000円(定額)
2 集合研修受講等助成事業	研修生が農業大学校主催の集合研修等の受講または聴講する際の受講料等、機構が実施する集合研修等に要する経費、及び研修生の資格取得に係る経費を助成する事業。	公益財団法人鳥取県農業農村担い手育成機構	1 研修受講(聴講)料 農業大学校が研修生向けに実施する、次に掲げる研修等の受講及び聴講に要する経費 (1) 農業基礎集中講座 (2) 聴講制度による座学講座 (3) 大型農業機械研修 2 機構主催研修費 機構が研修生向けに実施する集合研修等に要する経費。 3 資格取得費 研修生が農業の技術や経営管理能力の向上等のための資格取得に要する経費(受験料、検定料等)を事業実施主体が負担した場合(ただし、研修内容に即した資格に限る)	
3 研修交付金事業 (1) トライアル研修 (2) 本格研修 (3) 追加研修	研修実施計画に基づき先進農家等で実施される実践研修の研修生に対して研修交付金を交付する事業。	実施要領第3の3 (2)に規定する要件を満たすアグリスタート研修生	1 研修交付金 研修生が就農準備資金等の交付を受けられない場合に、県が研修生に対して支払う交付金	1 研修生1人当たり月額100,000円(上限)