

# 担い手育成特定資産事業規程集

令和4年11月28日

公益社団法人岩手県農業公社



## 目 次

I	担い手育成特定資産事業規程	・ ・ ・ ・ ・	I - 1
II	担い手育成特定資産事業細則	・ ・ ・ ・ ・	II - 1
III	担い手育成特定資産事業事務取扱要領	・ ・ ・ ・ ・	III - 1



# 担い手育成特定資産事業規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岩手県農業公社（以下「公社」という。）の担い手育成特定資産事業に関する基本的な事項を定め、もって事業の適正な実施に資するものとする。

(事業実施の基本方針)

第2条 公社は、事業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、その事業を効果的、効率的に実施するものとする。

(事業の種類)

第3条 公社が行う事業は、次に掲げる青年農業者等の確保、育成等に係る事業とする。

- (1) 確保対策事業
- (2) 育成対策事業
- (3) 定着促進対策事業
- (4) 地方農業担い手育成推進協議会活動事業
- (5) その他、前各号に係る事業を推進するために必要な事業

(その他)

第4条 この規程の実施に関し必要な事項は、担い手育成特定資産事業細則に定める。

## 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。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。ただし、就農支援資金貸付対策事業に関する改正規定については、なお、従前の例による。

この規程は、令和4年11月28日から施行する。ただし、就農支援資金貸付対策事業に関する改正規定については、なお、従前の例による。



## 担い手育成特定資産事業細則

(趣旨)

第1条 この細則は、担い手育成特定資産事業規程第4条の規定により、担い手育成特定資産事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則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 公社が行う助成事業及び主催事業の目的、内容及び事業対象者は、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、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、全県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たときは、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、全県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、事業変更承認申請書（様式第10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つては、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、助成金交付決定前着手・着工届（様式第11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つ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12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13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付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14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 この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。

附 則

この細則は、令和 2 年 1 月 16 日から施行し、令和 2 年度事業から適用する。

附 則

この細則は、令和 4 年 11 月 28 日から施行し、令和 5 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。
就農準備資金	新規就農者育成総合対策実施要綱（令和 4 年 3 月 29 日付け 3 経営第 3142 号 農林水産事務次官依命通知）別記 2 で規定する資金。農業次世代人材投資資金（準備型）を含む。
経営開始資金	新規就農者育成総合対策実施要綱（令和 4 年 3 月 29 日付け 3 経営第 3142 号 農林水産事務次官依命通知）別記 2 で規定する資金。農業次世代人材投資資金（経営開始型）を含む。
雇用就農資金	新規就農者育成総合対策実施要綱別記 3 で規定する事業。農の雇用事業を含む。
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</p> <p>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</p> <p>高等学校生徒の学習活動経費の助成（農業クラブの大会（全国・東北・県・校内）のうちプロジェクト発表会での発表を目的とした研究活動のみ対象とする）</p>	<p>農業クラブ</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</p> <p>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</p> <p>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>	<p>事業実施年度に、当該研修を修了した者</p>
<p>(2) 就農促進実践研修支援事業</p>	<p>1 目的</p> <p>新規に独立自営・親元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（就農準備資金の交付対象者を含む）（以下「実践研修生」という。）の受入経営体に研修等に必要な経費を支援する。</p> <p>2 内容</p> <p>実践研修生の指導に係る経費の助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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"> <li>(1) 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者。</li> <li>(2) 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者。</li> </ul> </li> <li>・ 実践研修生は、次の要件を全て満たしている者。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) 県内への就農が見込まれる者。</li> <li>(3) 事業対象者（受入経営体）で 6 ヶ月以上 2 年以内の研修を受講する者。</li> <li>(4) 就農プラン又は、就農準備資金研修計画を作成している者。</li> <li>(5) 受入経営体の親族（三親等以内）ではない者。</li> <li>(6) 雇用就農資金の対象者ではない者。</li> </ul> </li> </ul>

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 スタートア ップ支援事 業</p>	<p>1 目的 新規就農者の営農の早期安定化を図るため、就農開始時等における農業機械・施設の導入及び地域の担い手が支援する体制の構築等に必要な経費を支援する。</p> <p>2 内容 (1) 農業機械・施設の導入 ア 対象 ① 農業機械・施設 (中古を含む、ただし中古ハウスを除く)の取得等経費及び修理費の助成 ・ 農業機械・施設の取得は、単価(税込み)100千円/個以上とする。 ② 中古ハウスの移設及び修理費の助成 ・ 中古ハウスの移設は、設置床面積1a以上とする。 イ 助成回数 ・ 助成回数は事業の実施期間内で1回</p>	<p>(1) 農業機械・施設の導入 ・ 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。 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。 イ 申請時の年齢が65歳未満である者。 ウ 改正前の事業を活用した者は対象外。 エ 当該事業により一定額以上(購入金額が100千円(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。 オ 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。</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) 支援体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規就農者が地域の先進農家の指導を受けることができる体制整備に係る会議等の開催経費の助成</li> <li>・ 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</li> </ul>	<p>(2) 支援体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>

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 定着促進対策事業</p> <p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>イ 研究内容は、農畜産物の生産技術の開発、加工利用等地域に無い新しい技術の開発研究、農業及び生活に関する研究実証及びこれらの研究活動に基づく新産地育成や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。</li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>
<p>(2) 地域リーダー研修事業</p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>

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) 青年農業者等組織活動支援事業</p>	<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                      就農希望者や青年農業者等の交流促進活動費の助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>

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 手育成推進協 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 地方協議会活動費助成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方協議会</li> <li>・ 公社の求めに応じて、担い手育成特定資産助成事業に係る取組内容等、地方の取組について公表すること。</li> </ul>

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
<p>1 確保対策事業</p> <p>(1) 就農支援情報提供事業</p>	<p>1 目的 新規就農者の確保・育成を図るため、就農に関する情報収集・提供を行う。</p> <p>2 内容 公社ホームページや紙媒体等を活用した情報提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就農志向者</li> </ul>
<p>(2) 農業体験研修事業</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や研修先・雇用就農先のマッチングに対応する短期農業体験研修及び農業実践研修の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就農志向者</li> </ul>
<p>(3) 就農相談活動事業</p>	<p>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、就農相談活動を行い、新規就農者の確保及び定着化を推進する。</p> <p>2 内容 就農相談活動の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就農志向者</li> <li>・ 新規就農者</li> <li>・ 青年農業者</li> </ul>
<p>3 定着促進対策事業</p> <p>(1) 研究グループ活動事業</p>	<p>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。</p> <p>2 内容 研究グループ活動事業の実績検討会の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青年等農業者</li> </ul>

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
		提出書類	様式	提出書類	様式	
1 確保対策事業						
(1) 高等学 校生徒学 習活動支 援事業	1 クラブ当 たり 100 千円 以内  (1 課題の 場合は 25 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 13 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	

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
		提出書類	様式	提出書類	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2-1号	① 交付請求書	第13号	助成金額の増額
				② 実績報告書	第2-1号	
		② 身上調書	第2-2号	③ 参考資料（研修記録と今後の計画、写真等）	任意	
		③ 地方協議会長の推薦書	第2-3号			
(2) 就農促進実践研修支援事業	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3-1号	① 交付請求書	第13号	1 研修期間の変更 2 助成金額の増額
		② 就農プラン、又は就農準備資金研修計画及び就農準備資金が交付されていることが分かる書類の写し	第3-2号、又は交付主体様式	② 実績報告書	第3-1号	
				③ 研修月報	第3-3号	
			③ 身上調書	第2-3号	④ 参考資料（事業実施が確認できる資料、写真等）	

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		
		提出書類	様式	提出書類	様式			
2 育成対策事業								
(3) 新規就農 スタートア ップ支援事 業  農業機 械・施設の 導入	500千円以 内/人(1/2 以内、ただ し、農地中 間管理事 業を活用 した場合 は2/3以 内)	① 交付申請 書(事業計 画)	第4 -1 号	① 交付請 求書	第13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 村等 様式	② 実績報 告書	第4- 1号		③ 領収書 の写し	任意
				④ 写真 等	任意			
		③ 契約書・見 積書等の写し	任意	以下の⑤～⑦は、事業 実施年及び事業終了 後3ヶ年、毎年3月 31日までに協議会を 経由し提出すること。				
		④ カタログ の写し又は 写真	任意	⑤ 経営実 績報告書	第4- 2号			
		⑤ 助成率が 2/3以内の 場合は、農地 中間管理機 構から農地 を借り受け たことがわ かる書類(申 請時に未借 受の場合は、 実績報告時 までに提出 すること)	任意	⑥ 生産実 績(年度別、 作物別)	第4- 2号別 表1			
				⑦ 収支実 績(年度別、 科目別)	第4- 2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
		提出書類	様式	提出書類	様式	
支援体制 の構築	定額 (1 事 業申請者 当たり、80 千円)。	① 交付申請 書 (事業計 画)	第 5 - 1 号	① 交付請 求書	第 13 号	助成金額の 増額、又は 20 パーセント 以上の減額
				② 実績報 告書	第 5 - 1 号	
		② 規約及び 役員名簿	任意	③ 指導記 録	第 5 - 2 号	
				④ 領収書 の写し	任意	
				⑤ 参考資 料 (写真 等)	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
		提出書類	様式	提出書類	様式	
3 定着促進対策事業						
(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50千円以内 (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6-1号	① 交付請求書	第13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6-1号	
		③ 地方協議会長の推薦書	第6-2号	③ 領収書等の写し 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120千円以内 (1/2以内)	① 交付申請書（事業計画）	第7号	① 交付請求書	第13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 ③ 領収書等の写し	第7号 任意	
		③ 規約等及び構成員名簿	任意	④ 参考資料	任意	
(3) 青年農業者等組織活動支援事業	定額（600千円）	① 交付申請書（事業計画）	第8号	① 交付請求書	第13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8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
		提出書類	様式	提出書類	様式	
4 地方農業担い手育成推進協議会活動事業						
地方協議会活 動事業	1 事業当 たり 50 千円以 内(1 協議会 当たり 500 千円を上限 に交付)	① 交付申 請書(事 業計画)	第 9 号	① 交付請 求書	第 13 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 総会資 料	任意	② 実績報 告書	第 9 号	
		③ 規約及 び役員名 簿	任意	③ 参考資 料	任意	

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	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	就農支援情報提供事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	農業体験研修事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	就農相談活動事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
2	育成対策事業	
	新規就農者等技術研修事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	就農促進実践研修支援事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	新規就農スタートアップ支援事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
3	定着促進対策事業	
	研究グループ活動事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	地域リーダー研修事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
	青年農業者等組織活動支援事業	令和 2 年度から令和 6 年度まで
4	地方農業担い手育成推進協議会活動事業	
	地方協議会活動事業	令和 2 年度から令和 6 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 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

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

注) 事業（研究課題）別に整理して記載すること。

(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、J A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
担い手育成特 定資産助成金				
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1) 事業（研究課題）別に整理して記載すること。

注2) 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13号）
- ② 領収書等の写し（事業（研究課題）別に整理すること）
- ③ 参考資料（事業実施が確認できる資料、プロジェクト発表会の発表要旨、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

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。

記

様式第 2 - 1 号

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

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 2 - 2 号）
- ② 地方協議会会長の推薦書（様式第 2 - 3 号）

#### <実績報告時>

- ① 交付請求書（様式第 13 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）

身上調書

(ふりがな) 氏名				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						
		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					
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 2 - 3 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

地方農業担い手育成推進協議会  
会長

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

年度就農促進実践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

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) 研修受入経営体の概要

区分	<input type="checkbox"/> 受入経営体である。
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	

(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) 指導力向上研修受講実績

受講研修名	開催日時	開催場所	主催者	受講内容

注) 実績報告時に記載すること。

(5) 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 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
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3-2号)

又は

ア 実践研修生の就農準備資金の研修計画

イ 実践研修生が就農準備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

- ②実践研修生の身上調書 (45歳以上 65歳未満は添付し、様式第3-1号の「これまでの経歴」と一致すること) (様式第2-2号)

<実績報告時>

- ①交付請求書 (様式第13号)

- ②研修月報 (様式第3-3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)

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：

様式第 3 - 3 号

年度就農促進実践研修支援事業研修月報

年 月

受入経営体等名称

役職・氏名

実践研修生氏名

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		
合計				日

様式第4-1号

年度新規就農スタートアップ支援事業（農業機械・施設の導入）  
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

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 申請者について

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	年齢	歳
				性別	男・女
経営開始資金受給の有無	無・有				
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 a ）				

3 事業計画（実績）

別紙のとおり。

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（経営開始資金資料等）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。
- ②契約書または見積書等の写し
- ③カタログの写し又は写真（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助成率が 2/3 以内の場合は、農地中間管理機構から農地を借り受けたことがわかる書類（申請時に未借受の場合は、実績報告時まで提出すること）

<実績報告時>

- ①交付請求書（様式第 13 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
- 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）
- ⑥参考資料

(別紙) 様式第 4 - 1 の「3 事業の内容」関係

(1) 農業機械・施設等の取得

取得する農業機械・施設の内容	金額	中古の場合
	円	アワーメーター値: h ( 年 月 日時点)
	円	アワーメーター値: h ( 年 月 日時点)
消費税・値引等	円	
計 (A)	円	

(2) 中古ハウスの移設

移設する中古ハウスの内容	金額	備考
解体費	円	設置予定地
運搬費	円	
設置費	円	面積
消費税・値引等	円	a / 棟 × 棟 = a
計 (B)	円	1 a 当たり 200 千円以内

以下、申請時に記載すること。

移設予定ハウスの所有者名		
上記所有者の住所及び 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	

(3) 農業機械・施設等の修理

修理する農業機械・施設の内容	金額
	円
	円
消費税・値引等	円
計 (C)	円

申請 (助成) 額

項目	金額等	備考
農業機械・施設等の取得 (A)	円	/
中古ハウスの移設 (B)	円	
農業機械・施設等 (C)	円	
事業費計 (D=A+B+C)	円	
助成率 (E)	<input type="checkbox"/> 1/2 以内 <input type="checkbox"/> 2/3 以内	「2/3 以内」は、農地中間管理機構からの農地の借受が「有」の場合に限る
申請 (助成) 額 (F=D*E)	円	千円未満切捨て・上限 500 千円

注 「金額」欄は、税込み額を記載すること。ただし、値引き等により税込み額を記載し難い場合等は、税抜き額を記載し、「消費税・値引等」欄を用いて整理すること。値引額は、「▲ 円」と記載すること。

様式第4-2号

年度新規就農スタートアップ支援事業（農業機械・施設の導入）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

年度新規就農スタートアップ支援事業（農業機械・施設の導入）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	□認定新規就農者 □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	年齢	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 日付け岩農公発第 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			
・ 農業機械・施設等の取得 ( )		円×1/2（又は2/3）＝ 円			
・ 中古ハウスの移設 ( )		円×1/2（又は2/3）＝ 円 (中古ハウス移設の上限：200,000円/a)			
・ 農業機械・施設等の修理 ( )		円×1/2（又は2/3）＝ 円			
		<hr/> 合計 円 (上限500,000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、経営開始資金の就農状況報告（独立・自営就農）別添2「決算書」で代替可。

様式第4-2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 )			事業終了後1年目(平成 )			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														

様式第4-2号 別表1 (2/2)

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 (%)
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													

様式第4-2号 別表2

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														
	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												
		貸借料													
		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															

様式第 5 - 1 号

年度新規就農スタートアップ支援事業（支援体制の構築）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）

住所

代表者（役職名）氏名

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 80,000 円上限）

2 実施計画（実績）

(1) 目的

(2) 実施体制（体制図で可）

(3) 指導計画（実績）

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	指導計画 (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（実績報告時に記載）

<p>【指導対象者】</p> <p>【指導者】</p>
--------------------------------

(4) 実施結果（実績報告時に記載）

<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
- ④指導者（先進農家）の確認資料（通知文書等の案を提出する場合、正式な文書等の写しを実績までに提出）

<実績報告時>

- ①交付請求書（様式第13号）
- ②領収書等の写し
- ③指導記録（様式第5-2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。

様式第 6 - 1 号

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

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 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（ ケ年）				
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
担い手育成特 定資産助成金				
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（様式 任意）
- ②地方協議会長の推薦書（初年度のみ）（様式第6-2号）

##### <実績報告時>

- ①交付請求書（様式第13号）
- 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 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

地方農業担い手育成推進協議会  
会長

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

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

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
担い手育成特 定資産助成金				
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 13 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 8 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

代表者（役職名）氏名

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）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
担い手育成特 定資産助成金				
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 13 号)
- ②参考資料 (作成した資料、写真等添付) (様式 任意)

様式第9号

年度農業担い手育成推進協議会活動事業交付申請書（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

地方農業担い手育成推進協議会  
会長

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（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
担い手育成特 定資産助成金				
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 13 号)
- ②参考資料 (作成した資料等添付) (様式 任意)

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

年 月 日付け岩農公発第 号で交付決定のあった標記事業について、下記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。

記

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。

様式第 11 号

年度担い手育成特定資産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

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(内示額 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 12 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

代表者※ (役職名※) 氏名

年 月 日付け岩農公発第 号で交付決定のあった標記事業について、下記の理由から事業を中止したいので、届出します。

記

理由

注) 個人等の場合は、様式の※印欄の記載は不要。

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 号で交付決定のあった標記事業が完了したので、担い手育成特定資産事業規程並びに事業細則により、下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

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

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 号で交付決定のあった標記事業について、関係書類を添えて、下記のとおり前金払いを請求します。

記

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 14 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	事業の進捗状況 (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。



## 担い手育成特定資産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  
令和 2 年 2 月 20 日改正 岩農公発第 1183 号  
令和 4 年 11 月 28 日改正 岩農公発第 1045 号

### 第 1 趣旨

担い手育成特定資産事業細則（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で、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、就農促進実践研修支援事業にあつては、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、農業クラブの需要量については、地方農業担い手育成推進協議会を通じて調査を行う。また、全県を対象とする事業の需要量については、全県を対象とする実施組織を通じて調査を行う。（「地方協議会」及び全県を対象とする実施組織を、以下「地方協議会等」という。）

##### (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、各事業の需要量が予算額を超過したとき、全事業の予算額の範囲内で、次の項目を総合的に判断して内示する。

なお、次の項目を総合的に判断した結果、不採択又は減額して内示する場合がある。

① 事業実施期間における新規要望

事業実施期間における新規要望を最優先に考慮する。

② 年齢

青年農業者を優先的に考慮する。

③ 個人又は法人の状況

認定新規就農者を優先的に考慮する。

④ 助成事業の他事業との重複

申請者が複数の事業を要望している場合には、全て又は一部の事業について、不採択又は減額して内示する場合がある。

⑤ 地方協議会管内の申請状況

特に需要量が多い地方協議会については、管内の申請者の事業実施の確実性や優先度等を総合的に判断する。

⑥ 過年度の実施状況

過年度の助成事業を実施していない者を優先的に考慮する。

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。(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事由が生じたときは、公社へ事業変更承認申請書（様式第 10 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 12 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 14 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 14 号）や助成金前払請求書（細則様式第 15 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 15 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 15 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 15 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。

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）新規就農者等技術研修事業

別記 2 のとおり。

（3）就農促進実践研修支援事業

別記 3 のとおり。

- (4) 新規就農スタートアップ支援事業  
別記4のとおり。
- (5) 研究グループ活動事業  
別記5のとおり。
- (6) 地域リーダー研修事業  
別記6のとおり。
- (7) 青年農業者等組織活動支援事業  
別記7のとおり。
- (8) 地方協議会活動事業  
別記8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。

この要領は、令和2年2月20日から施行し、令和2年度事業から適用する。

この要領は、令和4年11月28日から施行し、令和5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。
- (3) 農業クラブの大会（全国・東北・県・校内）のうちプロジェクト発表会での発表を目的とした研究活動のみを助成対象とする。

## 別記 2 新規就農者等技術研修事業

- 1 助成対象となる研修は、岩手県立農業大学校で開催する「新規就農者研修（基礎コース）」とする。

なお、事業の実施期間内に研修の名称や内容等に変更が生じた場合は、変更前の研修と類似する研修を助成の対象とする。

- 2 研修を修了できなくなった場合には、事業中止届出（様式第 12 号）の提出を求め、受理後に、細則第 14 条の規定に基づき、助成金の交付決定の全部を取り消す旨を通知する。

### 別記3 就農促進実践研修支援事業

- 1 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こと。
- 2 受入経営体が必要と認めて、実践研修生が、市場の視察研修等を行う場合は、当該研修に含めることができる。
- 3 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。
- 4 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。(按分値は小数点以下2位までとし、下位は切り捨てる。)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 25,000円
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	月研修日数 7日	申請額 10,500円	→	助成額 10,500円
					計 22,500円
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	月研修日数 7日	申請額 10,500円	→ ×0.83	助成額 8,715円
	C経営体	月研修日数 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 計 24,900円

- 5 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。
- 6 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こと。
- 7 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。
- 8 細則様式3-1号の「研修指導体制」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 4 - 1 新規就農スタートアップ支援事業（農業機械・施設の導入）

- 1 助成回数は事業の実施期間（細則別表 4 で定める期間（令和 2 年度から令和 6 年度まで））内で 1 回とする。
- 2 事業対象者は、事業実施年度の 4 月 1 日時点で認定新規就農者又は就農 5 年以内の認定農業者であること。

ただし、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（経営開始資金資料等）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。

なお、事業実施年度を超えて計画が策定又は変更される場合は、翌年度の助成対象となる。
- 3 改正前の事業を活用したものは、助成対象外とする。

改正前の事業とは、平成 27 年度から令和元年度に実施された事業のうち、農業経営者安定支援事業（農業機械・施設に係る事業メニュー以外のみを活用した場合を含む）、地域経営資源継承支援事業を指す。
- 4 導入する農業機械・施設、中古ハウスの移設及び農業機械・施設等の修理は、原則、県内業者を通じて行うものとする。

なお、県内業者が県外から農業機械・施設を調達することは可能とする。
- 5 助成対象は、次のとおりとする。
  - (1) 農業機械・施設等の導入は、新品及び中古（ただし、中古ハウスを除く）を助成対象とし、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。
    - ① 農業以外に使用可能な汎用性の高いものの導入は、助成の対象としない。

（例：運搬用トラック、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）
    - ② 新品と中古の組合せは可能とする。
    - ③ 実績報告時に機械等の形式、規格、製造番号を現地確認チェックシート及び現物写真で明確に示せない場合は、助成の対象としない。
  - (2) 中古ハウスの移設は、解体、運搬、設置に係わる工種（全て又は一部）の県内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) 農業機械・施設等の修理は、次のとおりとする。
    - ① 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。
    - ② 導入する農業機械・施設に必要な電気配線整備。

【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。

- 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。
- △ 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
- 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
- 新品のハウスと点滴灌漑施設を設置；該当するが、中古ハウスを移設する場合には、点滴灌漑施設のみ該当
- 新品のハウスとイチゴ高設養液栽培装置；該当するが、中古ハウスを移設する場合には、イチゴ高設養液栽培装置のみ該当
- トラクター（新品又は中古）とロータリー（新品又は中古）；新品と中古の組合せは該当
- × 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。

6 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。

7 交付申請書の価格は、県内業者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。

8 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。

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）。

9 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。

10 中古ハウスの事業完了は、ビニールが張られた時点となるため、ビニールを張らない計画で交付申請した場合は、最終的な完了後にビニールが張られたハウスの写真を提出

すること。

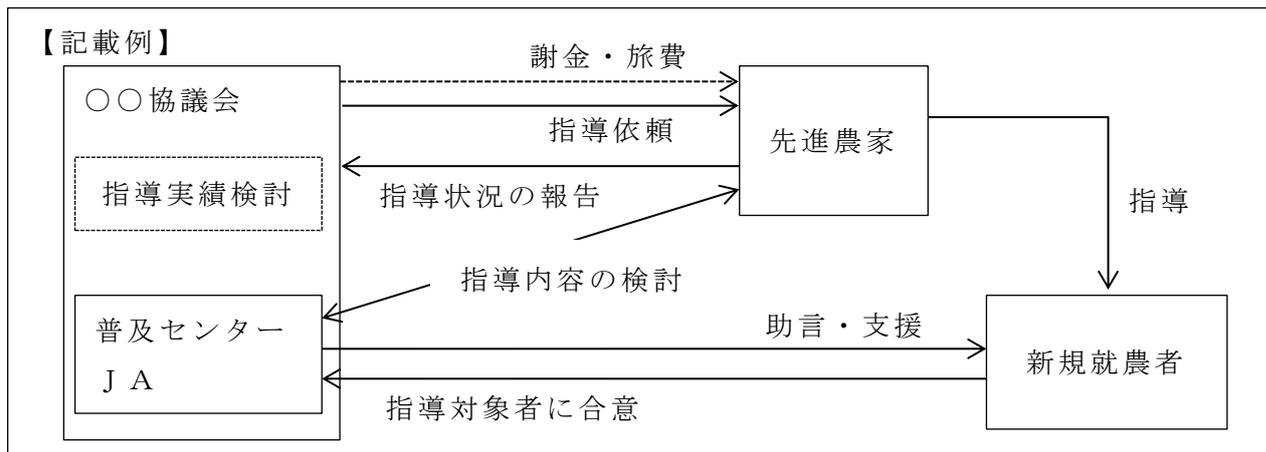
- 11 事業完了後の現地確認は、申請者と地方協議会で行い、現地確認チェックシート（参考様式 16）を作成して実績報告時に提出すること。
- 12 当該事業で機械等の経費をローンで支払いすることはできる。このとき、頭金等で、助成対象に対して事業完了までに助成金額全額を支払うことが必要であり、実績報告には、そのことが分かる資料（助成額分の領収証と契約書写し）の添付を求める。
- 13 事業実施年度に提出する経営実績報告書（細則様式 4－2 号別表 1、別表 2）の記載方法は、年度ではなく、年で記入し、
  - (1) 個人の場合、事業実施年度の 12 月末までに事業完了したとき、
    - ア 「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、経営開始資金で作成する「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】 令和 2 年度の場合では、

- ① 事業の完了（機械等の納品、修理）が令和 2 年 12 月までに完了している場合
  - ・ 「事業実施前」の欄には、令和元年（1 月～12 月）の数値を記入
  - ・ 「事業実施年（ 年）」の欄には、令和 2 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）が令和 3 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、令和 2 年（1 月～12 月）の数値を記入
  - ・ 「事業実施年（ 年）」の欄は、令和 3 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。

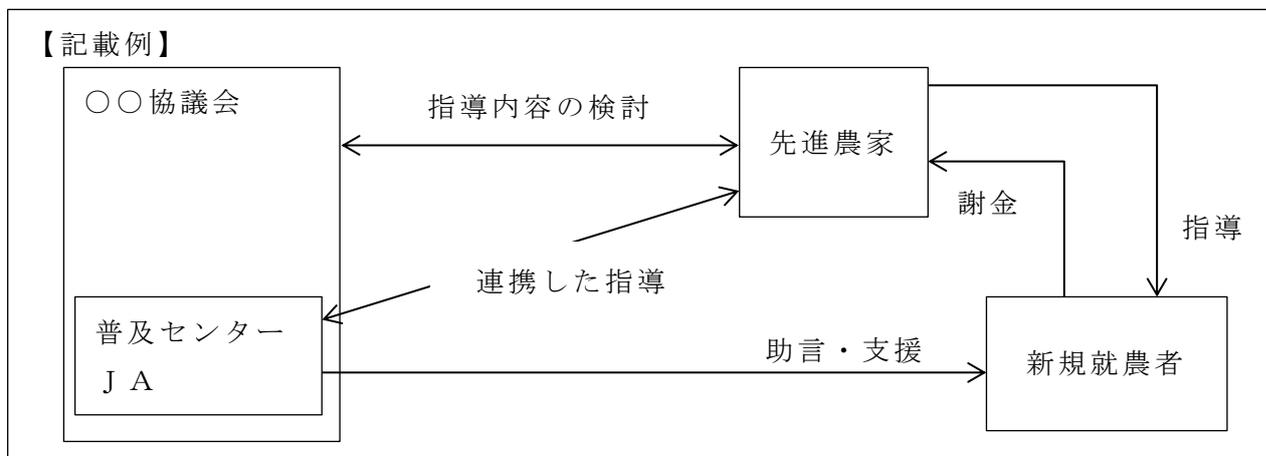
別記 4 - 2 新規就農スタートアップ支援事業（支援体制の構築）

- 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5-1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5-1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5-1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5－1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5－1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5－1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5 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、研究実践活動に係る以下の経費とする。  
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6-1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6 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取組に係る経費が対象。

## 別記 7 青年農業者等組織活動支援事業

- 1 実績報告書に添付する関係資料（領収書等の写し）について、領収書等の宛名は助成事業者に統一すること。

## 別記 8 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・実現に向けた活動も対象とする。  
具体的には、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 県外就農相談会への出展に係る費用（出展料、旅費、印刷費等）も対象とする。
- 3 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。
- 4 需要量が予算額を超過したときは、主催（共催）事業を優先して内示する。
- 5 細則で要件としている「公社の求めに応じて、担い手育成特定資産助成事業に係る取組内容等、地方の取組について公表すること。」についての内容は、月間「農業普及」の「颯爽」で、令和元年12月まで掲載していた内容（「担い手育成基金（改正後：担い手育成特定資産）助成事業活用事例紹介」（研究グループ活動状況、新規就農者受入経営体の紹介、助成事業活用事例の紹介等））等とする。

(別添) 担い手育成特定資産事業 (助成事業) フローチャート

区分	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
<b>1 予算要求等</b>					
① 需要見込み調査	□ → ○ → (○) → ◎				調査時期：1月頃 (追加：7月頃)
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
<b>2 事業の実施</b>					
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
<b>3 事業変更等</b>					
① 変更承認申請書(様式第10号)	◎ ← ○ ← (○) ← □				細則第8条関係
② 事業中止届(様式第12号)	◎ ← ○ ← (○) ← □				細則第10条関係
<b>4 実績報告、助成金の支出等</b>					
① 助成金請求(様式第13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(様式第14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特定資産助成事業の割当内示について  
当公社の担い手育成特定資産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、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 様

公益社団法人 岩手県農業公社  
理事長 ○ ○ ○ ○

〇〇年度担い手育成特定資産助成事業の割当内示について

当公社の担い手育成特定資産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

〇〇年度担い手育成特定資産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 ○ ○ ○ ○

○○年度担い手育成特定資産助成事業の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割当内示のあった〇〇年度担い手育成特定資産助成事業について、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特定資産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特定資産助成事業について、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 様

公益社団法人 岩手県農業公社  
理事長 ○ ○ ○ ○

〇〇年度担い手育成特定資産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特定資産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

〇〇年度担い手育成特定資産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 ○ ○ ○ ○

○○年度担い手育成特定資産助成事業の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特定資産助成事業の変更承認について（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 様

公益社団法人 岩手県農業公社  
理事長 ○ ○ ○ ○

〇〇年度担い手育成特定資産助成事業の変更承認について（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特定資産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

〇〇年度担い手育成特定資産助成事業の変更承認について  
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 ○ ○ ○ ○

○○年度担い手育成特定資産助成事業の助成金  
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 ○ ○ ○ ○

○○年度担い手育成特定資産助成事業の助成金交付請求書  
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 ○ ○ ○ ○

○○年度担い手育成特定資産助成事業の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)

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)	
農業機械・施設の種類 (品名)	( <input type="checkbox"/> 申請書のとおりである)
型式名	( <input type="checkbox"/> 申請書のとおりである)
製造番号	( <input type="checkbox"/> 申請書のとおりである)
アワーメーター	
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

(地方協議会)

所属

氏名



# 公益社団法人岩手県農業公社

(担当 就農支援部)

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

F A X 019-623-9396

H P <https://www.i-agri.or.jp/>

