

就農準備・経営開始支援事業規程

(目 的)

第1条 本規程は、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、宮城県就農準備・経営開始支援事業補助金交付要綱（令和6年1月16日付け農振第802号宮城県農政部長通知）（以下「交付要綱」という。）に基づき公益社団法人みやぎ農業振興公社（以下「公社」という。）が実施する就農準備資金（以下「資金」という。）の交付等に関する取扱について定めるものとする。

(事業の内容)

第2条 就農に向けて、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和6年3月29日付け5経営第3176号農林水産事務次官通知。別記2の第5の1の（1）のイの（ア）に規定する研修機関）に基づき、宮城県が認める研修機関において研修を受ける者に対して、公社理事長（以下「理事長」という。）が資金を交付する。

(交付要件)

第3条 理事長は、別に定める資金の要件を満たす者に対して、予算の範囲内で資金を交付する。

(交付額及び交付期間)

第4条 資金の額は、1人あたり年間最大150万円とする。また、交付期間は最長2年間とする。別に定める要件を満たす海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

(研修計画の承認申請)

第5条 資金の交付を受けようとする者は、別に定める研修計画に関係書類を添えて、理事長に提出し、計画の承認を申請する。

(研修計画の変更申請)

第6条 前条の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、理事長に計画の変更を申請する。

(交付申請)

第7条 第5条及び第6条の承認を受けた者は、別に定める交付申請書を作成し、理事長に資金の交付を申請する。

(研修状況報告)

第8条 資金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、別に定める報告書を理事長に提出する。提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行うものとする。

(資金の交付停止)

第9条 理事長は、交付対象者が別に定める事項のいずれかに該当する場合は、資金の交付を停止することができるものとする。

(資金の返還)

第10条 交付対象者は、別に定める事項のいずれかに該当する場合は、資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があるとして理事長が認めた

場合はこの限りでない。

(交付の中止)

第11条 交付対象者は、資金の受給を中止する場合は、別に定める中止届を理事長に提出するものとする。

(交付の休止)

第12条 交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は、理事長に別に定める休止届を提出するものとする。なお、休止期間は原則1年以内とする。

2 前項の休止届を提出した交付対象者が研修を再開する場合は、別に定める研修再開届を提出するものとする。

3 交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、それぞれ別に定める休止期間を設けることができるものとし、その休止期間と同期間、交付対象となる研修期間を延長できるものとする。

(研修終了後の報告)

第13条 交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までに、その直前の6か月間の就農状況について別に定める就農状況報告を理事長に提出するものとする。

なお、資金の受給終了後、引き続き就農に向けてより高度な技術、知識等を習得するための研修、進学等（以下「継続研修」という。）を行う場合は、別に定める継続研修計画を作成し、第5条の手続きに準じて、理事長に申請するとともに継続研修開始後1か月以内に継続研修届を理事長に提出するものとする。

(住所等変更報告)

第14条 対象者及び連帯保証人は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1カ月以内に別に定める住所等変更届を理事長に提出するものとする。

(返還免除)

第15条 交付対象者は、第10条のただし書きの病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は、別に定める返還免除申請書を理事長に提出するものとする。

(書類の経由)

第16条 申請書並びに交付対象者が理事長に提出する申請書等の提出にあたっては、別に定める研修教育機関、市町村を経由するものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、令和6年6月14日から施行し、令和6年度予算にかかる交付金に適用する。

2 この規程は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。