

## 第1 事業の趣旨

農業の担い手の高齢化や減少に対処し、新たな担い手の育成・確保を図るため、世羅町担い手育成協議会（以下「町担い手協」という。）は、世羅町での就農を志す青年等に対して、就農の形態に応じて必要とする知識や技術を習得できるよう研修を実施する。

## 第2 町担い手協の役割

町担い手協は、関係機関や本町の認定農業者等と連携して、新規就農希望者の募集、研修受入の決定、研修及び就農支援に関する業務を実施する。

- 1 実践研修受入先及び研修内容の調整
- 2 研修を希望する者に対する面接・選考
- 3 研修生が円滑に研修に入るための指導・調整
- 4 研修状況の把握及び実践研修受入先への支援
- 5 就農計画の作成指導
- 6 座学研修の提供及び実践研修受入先の調整
- 7 研修制度の普及活動及び啓発活動
- 8 研修生の就農に向けた調整
- 9 研修終了後の新規就農者の動向把握

## 第3 実践研修受入先の役割

実践研修受入先は、町担い手協と連携して新規就農希望者の研修受入の決定及び研修、就農等支援に関する業務を実施する。

- 1 実践研修受入先の要件
  - (1) 農業を営む事業体、又は地域組織で認定農業者であること。
  - (2) 研修生に対し、就農に必要な技術の習得及び情報の提供等を実施できること。
  - (3) 研修終了後、研修生に対して就農定着に向けて適切な指導・支援を実施できること。
- 2 業務
  - (1) 研修業務
    - ア 研修を希望する新規就農希望者に対する面接・選考
    - イ 研修生が円滑に研修に入るための指導・調整
    - ウ 町担い手協に対する研修の計画・状況・実績の報告
    - エ 研修生が就農に必要とする農業技術や経営ノウハウの習得支援
  - (2) 就農支援業務
    - ア 新規就農者の就農に向けた調整（農地や農業機械・施設及び住宅の確保）

イ 地域農業者等との連携強化に向けた調整

ウ 定住支援

#### 第4 研修品目及び研修コース

世羅産業創造大学は、別表1に定める推奨品目により、研修コースを開講する。

##### 1 研修品目

推奨品目については、必要に応じて、加除する。

##### 2 農業者育成コース

世羅町で就農を志す概ね45歳以下の農業未経験者を、1年間の栽培実習及び座学研修を通して、基礎的な栽培技術や知識を習得させ、農業法人等の雇用就農者として育成する。

##### 3 農業経営者育成コース

世羅町で就農を志す概ね45歳以下の一定の農業経験を積んだ者を、1年間の栽培実習及び座学研修を通して、主体的に農業経営が実践できる技術や経営のノウハウを習得させ、地域農業の新たな担い手として育成する。なお、新規就農希望者の農業経験の有無や就農形態により、1年目に農業者育成コース、2年目に農業経営者育成コースとする最長2年間の研修を実施することを可能とする。

#### 第5 研修生の募集人数

新規就農者受入先の確保状況を踏まえ、町担い手協が募集人数を決定する。

#### 第6 研修生の募集及び決定、就農前の審査

##### 1 研修生の募集

町担い手協は、募集パンフレットの作成・配布、広報誌及びホームページへの掲載並びに就農相談会等に参加し、研修生を募集する。

##### 2 募集対象者の条件

###### (1) 農業者育成コース

ア 年齢が概ね45歳以下の方で就農意欲が高い方

イ 本町の農業の担い手として就農することが見込まれる方

ウ 普通自動車免許を有している方

###### (2) 農業経営者育成コース

ア 年齢が概ね45歳以下の方で就農意欲が高い方

イ 本町の農業の担い手として就農することが見込まれる方

ウ 普通自動車免許を有している方

エ 就農に必要な資金（概ね400万）を準備できる方

オ 研修の実施及び就農について家族の同意を得ている方

- カ 将来の農業ビジョンが明確である方
- キ 地域の活動等に積極的に取り組む意欲のある方
- ク 原則、農作業を共にしてくれる仲間がおり、2人以上で営農できる方
- ケ 原則、融資を受けられる方

### 3 新規就農希望者の応募方法

研修を受けようとする新規就農希望者は、募集期間内に世羅産業創造大学研修申込書（別紙様式第1号）を町担い手協へ提出する。

### 4 研修生の決定

- (1) 町担い手協は、申請のあった研修申込書に対して、書類選考を実施する。
- (2) 町担い手協は、書類選考を通過した者に対して面接を実施する。（別添1）
- (3) 町担い手協は、面接を通過し、次号により研修の受入が決定した者に対して研修受入許可証を交付する。

### 5 実践研修受入先の決定

- (1) 町担い手協は、新規就農希望者・実践研修受入先に対するヒアリングを実施し、新規就農希望者の意向を踏まえて実践研修受入先を決定する。
- (2) 研修を開始するにあたり、町担い手協、実践研修受入先及び研修生は、世羅産業創造大学実践研修受入契約書（別紙様式第2号）を締結する。

### 6 研修成果の確認

町担い手協は、就農に向けた研修成果を年2回確認する。但し、研修終了にあたっては、別添2により研修成果を審査する。

なお、審査の結果により、就農困難と判断した場合、研修を中止もしくは、1年間延長できるものとする。

審査を通過した者に対して研修修了証を交付する。

## 第7 研修の実施

### 1 研修費用

研修費用は無料とする。ただし、研修場所への交通費、作業服等は研修生の負担とする。

### 2 必要経費

運営に必要な経費は、町担い手協の事業費（世羅農業人財育成支援事業費）を充てる。研修実施にあたり、町担い手協が負担する費用は以下のとおりとする。

- (1) 研修計画において専門知識を有する者が研修生に対し指導を行う際に必要となる経費及び講師謝礼金。
- (2) 研修生が研修実施に当たって加入する傷害保険料。
- (3) 就農に必要と認められる資格取得費及び研修参加費用。なお、認められる費用については別表に定める。

### 3 実践研修受入先への支援

町担い手協は、研修の円滑な実施を図るため、研修受入費として実践研修受入先に対し、研修生1人あたり月額6万円を上限に日額3千円を支給する。

#### 4 研修生への支援

別表2の支援策による支援を行う。

#### 5 研修助成金の事務手続き

##### (1) 補助金交付申請

研修助成金を受けようとする研修生は、補助金交付申請書（別紙様式第3号）に、研修実施計画（別紙様式第4号）を添付して、担い手協会長に提出しなければならない。

##### (2) 補助金の交付決定

町担い手協は、前条の補助金交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、その旨を補助金交付決定通知書（別紙様式第5号）により、研修生に通知するものとする。

##### (3) 計画の変更

研修生が補助金の交付決定通知を受けた後において、計画の変更をする場合で、町担い手協の承認を得ようとするときは、補助金計画変更承認申請書（別紙様式第6号）を提出して町担い手協の承認を得なければならない。

##### (4) 変更決定の通知

町担い手協は、(3)の規定により当該補助金の変更を承認したときは、補助金変更通知書（別紙様式第7号）により、研修生に通知しなければならない。

##### (5) 補助金の交付

ア 研修生は、毎月の研修終了後、補助金概算払交付請求書（別紙様式第8号）を研修状況報告書（別紙様式第9号）と併せて町担い手協会長に提出しなければならない。

イ 町担い手協会長は、補助金の請求を受けたときは、速やかに、研修生に対し補助金を交付するものとする。

##### (6) 実績報告

研修生は、事業が完了したときは、速やかに、補助金実績報告書（別紙様式第10号）を町担い手協会長に提出しなければならない。

##### (7) 交付決定の取消

町担い手協会長は、補助金の交付決定を受けたものが、アからオのいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

ア この要領及び補助金交付決定通知に付した条件に違反したとき。

イ この要領により町担い手協会長に提出した書類に偽りの記載があったとき。

ウ 不可抗力による場合を除いて、研修を中止したとき。

エ 研修終了後1年以内に世羅町内で独立・自営就農、親元就農又は雇用就農しなかった場合

オ 独立・自営就農、親元就農又は雇用就農を交付給付期間の1.5倍又は2年間のいずれかの長い期間継続しない場合。

カ その他町担い手協は、第1項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、補助金交付決定（一部・全部）取消通知書（別紙様式第11号）により通知するものとする。

(8) 補助金の返還

町担い手協会長は、補助金の交付を受けたものが、第7の5の(7)のアからオのいずれかに該当すると判明した場合には、期限を定めて補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

6 研修実施上の事務手続き

(1) 研修実施前の報告

ア 研修を開始するにあたり、町担い手協、実践研修受入先及び研修生は、研修計画作成協議書（別紙様式第12号）に基づき、研修実施計画（別紙様式第4号）を協議の上作成する。なお、農業経営者育成コースの研修生については、就農実施計画（別紙様式第13号）を併せて作成する。

イ アで決定した研修実施計画をもとに、実践研修受入先と研修生は協議の上、毎月の研修スケジュール（別紙様式第14号）を作成し、翌月の研修開始の5日前までに、町担い手協へ提出する。

(2) 研修状況の報告

ア 実践研修受入先は毎月の研修終了後、研修実績の報告として町担い手協に対し、速やかに研修状況報告書（別紙様式第15号）を請求書（別紙様式第16号）と併せて提出する。

イ 研修生は毎月の研修終了後、研修実績の報告として町担い手協に対し、速やかに研修状況報告書（別紙様式第9号）を提出する。

(3) 研修の休止

ア 研修生及び実践研修受入先は、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、町担い手協へ研修休止届（別紙様式第17号）を提出する。

イ 町担い手協は、研修生及び実践研修受入先からアの研修休止届の提出を受け、やむを得ないと認められる場合は、速やかに研修の休止を決定する。

ウ アの研修休止届を提出した研修生及び実践研修受入先が研修を再開する場合は、町担い手協に対し、研修再開届（別紙様式第18号）を提出する。

(4) 研修の中止

ア 研修生及び実践研修受入先は、病気などのやむを得ない理由により研修を中止する場合、研修中止届（別紙様式第19号）を町担い手協へ提出する。

イ 町担い手協は、研修生及び実践研修受入先からアの研修中止届の提出を受け、やむを得ないと認められる場合は、速やかに研修の中止を決定する。

## 7 事前研修の実施

- (1) 新規就農希望者が事前研修の希望をする場合、町担い手協が実践研修受入先と調整し、調整が付けば実施が可能となる。
- (2) 事前研修の期間は連続して最長5日間行うことができる。
- (3) 町担い手協は、新規就農希望者の傷害保険料のみを負担する。
- (4) 事前研修内容は、新規就農希望者と実践研修受入先と協議し実施する。

## 第8 その他

不測の事態が惹起した場合、関係者が連携して問題の解決に向け努力するものとする。

附 則（平成23年5月24日）

この要領は、平成23年5月24日から施行し、平成23年度分の事業から適用する。

附 則（平成24年4月5日）

この要領は、平成24年4月5日から施行し、平成24年度分の事業から適用する。

附 則（平成25年4月3日）

この要領は、平成25年4月3日から施行し、平成25年度分の事業から適用する。

附 則（平成26年4月3日）

この要領は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度分の事業から適用する。

附 則（平成27年5月8日）

この要領は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度分の事業から適用する。

附 則（令和元年9月1日）

この要領は、令和元年9月1日から施行し、令和元年度分の事業から適用する。

附 則（令和4年4月1日）

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の事業から適用する。

別表 1 (第 4 関係)

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 世羅町推奨品目 | アスパラガス、ぶどう、キャベツ |
|---------|-----------------|

別表 2 (第 7 関係)

|     |   |
|-----|---|
| 資格  | 大型特殊自動車運転免許 (農耕限定)  |
|     | 大型特殊自動車運転免許 (一般)  |
|     | 中型自動車免許   |
|     | けん引免許   |
|     | フォークリフト免許   |
|     | 小型移動式クレーン   |
|     | 玉掛け   |
|     | 危険物取扱者乙 4 種   |
|     | 食品衛生責任者 (農産物加工品製造)  |
| 研修  | 新規就農者育成研修 (広島県農業協同組合中央会)  |
|     | ひろしま農業経営者学校   |
|     | 栽培技術講習会   |
|     | 先進地視察研修 (尾道市農業協同組合生産部会)   |
|     | 農業簿記  |
| 支援策 | <p>農業次世代人材投資事業</p> <p>研修助成金 (月額 2 万 5 千円)</p> <p>家賃助成金 (町内の民間賃貸住宅に入居する場合、家賃月額から 2 万円を控除した額の 2 分の 1 の額 (上限 1 万円で千円未満切り捨て))</p> |

## 年度（ 月）世羅産業創造大学 研修申込書

|          |   |        |     |
|----------|---|--------|-----|
| ふりがな     |   |        | 写 真 |
| 氏 名      |   |        |     |
| 生年月日     | S・H 年 月 日生  | (年齢 歳) |     |
| 性 別      | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女   |        |     |
| ふりがな     |   |        |     |
| 自宅住所     | 〒   |        |     |
|          | Tel( )  | 携帯( )  |     |
|          | E-mail  |        |     |
| 学歴<br>職歴 |   |        |     |
| 希望研修コース  | <input type="checkbox"/> 農業者育成コース <input type="checkbox"/> 農業経営者育成コース   |        |     |
| 希望研修品目   |   |        |     |
| 住宅       | 研修中の通勤、住宅の予定について記入  |        |     |
| 農地       | <input type="checkbox"/> 有 ( 田 m <sup>2</sup> 、畑 m <sup>2</sup> 、その他 m <sup>2</sup> )<br><input type="checkbox"/> 無 ( 購入予定 ・ 借地予定 ) |        |     |
| 就農資金     | 用意出来る自己資金 万円<br><input type="checkbox"/> 連帯保証人となる者はいるか。( 有 ・ 無 )  |        |     |
| 借金       | 借入金(住宅ローン等)の有無 <input type="checkbox"/> 有 ( 万円 ) <input type="checkbox"/> 無   |        |     |
| 農業経験の有無  | <input type="checkbox"/> 有(具体的に記入してください)<br><br><input type="checkbox"/> 無  |        |     |

| 資格                       | 取得資格    |         | 取得日  |      |
|--------------------------|---------|---------|------|------|
|                          |         |         | 年    | 月    |
|                          |         |         | 年    | 月    |
|                          |         |         | 年    | 月    |
|                          |         |         | 年    | 月    |
| 目標所得                     | 農業所得 万円 |         |      |      |
| 家族構成                     | 氏名（続柄）  | 居住について  | 農業経験 | 農業従事 |
|                          | ( )     | 同居 ・ 別居 | 有・無  | 可・不可 |
|                          | ( )     | 同居 ・ 別居 | 有・無  | 可・不可 |
|                          | ( )     | 同居 ・ 別居 | 有・無  | 可・不可 |
|                          | ( )     | 同居 ・ 別居 | 有・無  | 可・不可 |
| 就農動機などをご記入ください（必須）。      |         |         |      |      |
| 1. 就農の動機                 |         |         |      |      |
| 2. 将来の農業ビジョン（目指す農業の形）    |         |         |      |      |
| 3. 現在、就農に向けて活動（準備）していること |         |         |      |      |
| 4. 自己アピール                |         |         |      |      |

※ご記入いただいた情報は、世羅産業創造大学以外には利用いたしません。

世羅産業創造大学実践研修受入契約書

実践研修受入先\_\_\_\_\_（以下「甲」という。）のもとで、研修生\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）は、農業技術や経営に関するノウハウを習得し、就農するための実践研修を開始するのに際し、以下の研修契約を締結する。

（役割）

第1条 甲は、乙に、自己の農業経営を通じて生産や経営に関する技術を教授する。

乙は、甲から指導を受けるにあたり、甲の指示指導に従い、規律等を遵守するとともに誠意をもって実践研修を行う。

（実践研修期間）

第2条 実践研修期間は、\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日から\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日までとする。

やむを得ず実践研修を途中で中止しようとする場合は、甲は、別に定める様式により世羅町担い手育成協議会（以下「丙」という。）に申し出て、その指示を受けるものとする。

また、丙による審査の結果により就農困難と判断した場合、中止もしくは、1年間延長できるものとする。

（研修時間及び休日等）

第3条 研修時間は、甲と乙が協議し決定する。

休日及びその他の休暇等は、研修の内容その他を考慮した上で、甲が乙に適時指示し、両者協議の上決定するものとする。

（手当等の支給）

第4条 乙は、研修中、研修助成金を受給しているため、甲からの金銭の受け取りは出来ないものとする。

（事故防止）

第5条 乙は、研修中の事故防止に努めるものとする。

また、丙は乙を被保険者とする傷害保険に加入するものとし、万が一事故が発生した時は、甲は速やかに丙に申し出て、その指示を受けるものとする。

（損害賠償）

第6条 乙が、故意または重大な過失により甲に損害を及ぼした場合は、甲は乙に対して損害賠償を請求するとともに、この実践研修を中止または打ち切ることができるものとする。

(定めのない事項の処理)

第7条 この契約書に定めがない事項については、甲、乙、丙が協議して決定するものとする。なお、万が一実践研修中に問題が生じた場合は、甲は、速やかに丙に申し出て、その指示を受けるものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書3通を作成し、甲、乙、丙記名押印の上、各自その1通を所持する。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲 住所 \_\_\_\_\_  
事業者名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印

乙 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

丙 協議会名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印

年度 世羅農業人財育成支援事業補助金交付申請書

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

( 申請者 )

住所

氏名

次の事業を実施しますので、交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1. 申請の内容

(1) 補助金名

(2) 交付期間

2. 補助金額

補助金額：

内 訳：

3. 添付書類

研修実施計画

別紙様式第4号

研修実施計画

|     |  |
|-----|--|
| 研修生 |  |
|-----|--|

研修期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

|      |  |
|------|--|
| 基本方針 |  |
|------|--|

|   |      |         |      |      |  |     |
|---|------|---------|------|------|--|-----|
| ① | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間 | 研修時間   | 休日  |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |      |  |     |
| ② | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間 | 研修時間   | 休日  |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |      |  |     |
| ③ | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間 | 研修時間   | 休日  |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |      |  |     |

研修日程表

| 年月                | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   |  |  |  |
|-------------------|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|--|--|--|
|                   | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 |  |  |  |
| 研修実施<br>期間⇄<br>番号 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |  |  |  |

※研修先が4箇所以上ある場合、用紙を複写して記入してください。

|   |      |         |      |           |      |  |     |
|---|------|---------|------|-----------|------|--|-----|
| ① | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間      | 研修時間 | 休日   |     |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 座学・実践・その他 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |           |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |           |      |  |     |
| ② | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間      | 研修時間 | 休日   |     |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 座学・実践・その他 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |           |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |           |      |  |     |
| ③ | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間      | 研修時間 | 休日   |     |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 座学・実践・その他 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |           |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |           |      |  |     |
| ③ | 研修品目 | 研修先     | 研修場所 | 研修期間      | 研修時間 | 休日   |     |
|   | 担当者  | Tel ( ) | 研修区分 | 座学・実践・その他 | 調整状況 | <input type="checkbox"/> 調整済、 <input type="checkbox"/> 要調整 | 調整先 |
|   | 研修目的 |         |      |           |      |  |     |
|   | 研修内容 |         |      |           |      |  |     |

| 研修日程表             |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |  |  |  |
|-------------------|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|--|--|--|
| 年月                | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   | 年 月 |   |   |  |  |  |
|                   | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 | 上   | 中 | 下 |  |  |  |
| 研修実施<br>期間⇔<br>番号 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |  |  |  |

※研修先が4箇所以上ある場合、用紙を複写して記入してください。

補助金交付決定通知書

世 担 第      号  
年 月 日

様

世羅町担い手育成協議会長

年 月 日付で申請の 年度世羅農業人財育成支援事業補助金については、次のとおり交付することに決定したので通知します。

1. この補助金の交付の対象となる事業の内容は、申請書記載のとおりとする。
2. 補助金の決定額は、次のとおりとする。  
金 \_\_\_\_\_ 円
3. 事業内容を変更するときは、あらかじめ届け出なければならない。
4. 事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書を世羅町担い手育成協議会長に提出しなければならない。
5. 必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。
6. 補助事業者等が補助金を他の用途へ使用し、その他補助事業等に関して補助金交付の決定の内容又は、これに付した条件に違反したときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は全部若しくは一部の返還を命ずる。
7. 交付条件

年度 世羅農業人財育成支援事業補助金計画変更承認申請書

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

住所  
氏名

年 月 日付世担第 号で交付決定のあった世羅農業人財育成支援事業補助金について、次のとおり計画を変更したいので承認してください。

1 変更理由

2 変更計画の内容

(1) 補助金名

(2) 交付期間

(変更前) 年 月 日 ~ 年 月 日

(変更後) 年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 補助金額

(変更前) 円 (内訳: )

(変更後) 円 (内訳: )

3 添付書類

研修実施計画

年度 世羅農業人財育成支援事業補助金変更決定通知書

世 担 第 号

年 月 日付で申請の 年度世羅農業人財育成支援事業補助金については、次のとおり交付します。

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長

1 交付の金額

2 交付の対象事業、内容等

- (1) この補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）は、 年度事業で、その内容は、 年 月 日付の申請書に記載のとおりとする。
- (2) 事業に必要な経費及び補助金の額は、次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合で、事業に必要な経費又は補助金の額が変更されるときは、別に指令する。

補 助 金 の 額 円

3 交付の条件等

年度

世羅農業人財育成支援事業補助金概算払交付請求書

金 \_\_\_\_\_ 円

ただし、 年 月 日付世担第 号による 年度世羅農業人財育成支援事業補助金として、

上記のとおり請求します。

年 月 日

住所

氏名

印

世羅町担い手育成協議会長 様

内訳

| 補助金指令額 | 受領済額 | 今回請求額 | 差引残額 | 備考 |
|--------|------|-------|------|----|
|        |      |       |      |    |

注) 既に金額の一部を概算払により受領済みのものがある場合は内訳を記入して使用すること。

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 振込先  |  |      |  |
| 貯金種目 |  | 口座番号 |  |
| フリガナ |  |      |  |
| 口座名義 |  |      |  |



年度 世羅農業人財育成支援事業補助金実績報告書

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

( 報告者 )

住所

氏名

年 月 日世担第 号で承認された、 年度世羅農業人財育成支援事業について、下記のとおり事業を完了したので実績を報告します。

1. 実績報告する事業

(1) 補助金名

(2) 交付期間

年 月 日 ~ 年 月 日

2. 補助金実績額

補助金額 : 円

内 訳 :

3. 事業完了年月日

年 月 日

年度世羅農業人財育成支援事業補助金交付決定（一部・全部）取消通知書

世 担 第            号  
年   月            日

様

世羅町担い手育成協議会長

年   月   日付世担第            号で補助金交付を決定した世羅農業人財育成支援事業補助金については、世羅産業創造大学運営要領第 7 の 5 の（7）の規定により、（一部・全部）を取消したので、通知します。

1 交付決定の取消額

交付決定額            \_\_\_\_\_

今回取消額            \_\_\_\_\_

更正決定額            \_\_\_\_\_

2 取消しをする理由

研修計画作成協議書

協議者：研修者  
研修先  
事務局

1. 研修生の意向（希望する研修内容）

|      |  |
|------|--|
| 基本方針 |  |
|------|--|

| No. | 品目（項目） | 研修内容及び方法 | 実施年度 | 研修期間 | 日時 | 実施場所 | その他 |
|-----|--------|----------|------|------|----|------|-----|
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |

2. 研修先の意向（対応可能な研修内容）

|      |  |
|------|--|
| 基本方針 |  |
|------|--|

| No. | 品目（項目） | 研修内容及び方法 | 実施年度 | 研修期間 | 日時 | 実施場所 | その他 |
|-----|--------|----------|------|------|----|------|-----|
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |
|     |        |          |      |      |    |      |     |

| 検討内容 | 対応方法及び期日 | 担当者 |
|------|----------|-----|
|      |          |     |

就農実施計画

年 月 日

研修生名 : \_\_\_\_\_

1. 就農内容について

| 項目       | 取組み内容 | 期間 | 支援体制 |
|----------|-------|----|------|
| ① 就農形態   |       |    |      |
| ② 経営品目   |       |    |      |
| ③ 農地     |       |    |      |
| ④ 農業用機械  |       |    |      |
| ⑤ 農業用施設  |       |    |      |
| ⑥ 農業資金   |       |    |      |
| ⑦ 活用事業   |       |    |      |
| ⑧ 資格・講習  |       |    |      |
| ⑨ 出荷先    |       |    |      |
| ⑩ 連携の取組み |       |    |      |
| ⑪ 認定計画   |       |    |      |

2. 検討課題及び対応について

| 内容 | 実施日、(実施者) |
|----|-----------|
|    |           |



## 研修状況報告書（実践研修受入先用）

報告日 年 月 日

実践研修先名

世羅町担い手育成協議会長 様

年度世羅産業創造大学の実践研修状況を報告します。

（ 月分 ）

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 研修生名 |                       |
| 研修期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日（研修日数 日） |
| 研修品目 |                       |

### 1. 研修内容

|  |
|--|
|  |
|--|

### 2. 研修の実施状況・技術等習得状況

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. 就農準備状況

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4. その他（地域活動、研修会への参加状況、健康状況等）

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |   |
|--|---|
| 年度   | 請 求 書   |
| 金 _____ 円  |   |
| ただし、 _____ 年度「世羅農業人財育成支援事業 世羅産業創造大学」の実践研修<br>の _____ 月分受入費として、 |   |
| 上記のとおり請求します。   |   |
| 年 月 日  |   |
|  | 所在地<br>(組織名)<br>代表者名 <span style="float: right;">⑩</span> |
| 世羅町担い手育成協議会長 様   |   |

|                |          |      |       |
|----------------|----------|------|-------|
| 振込先<br>(金融機関名) | 銀行・農協・信金 |      | 支店・支所 |
| 預金種目           | 普通・当座    | 口座番号 |       |
| フリガナ           |          |      |       |
| 口座名義           |          |      |       |

研修休止届

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

氏名

世羅産業創造大学の研修を休止したいので、世羅農業人財育成支援事業 世羅産業創造大学運営要領第7の(3)の規定に基づき休止届を提出します。

|      |               |
|------|---------------|
| 休止期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 休止理由 |               |

研修再開届

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

氏名

世羅産業創造大学の研修を再開したいので、世羅農業人財育成支援事業 世羅産業創造大学運営要領第7の(3)の規定に基づき研修再開届を提出します。

|        |               |
|--------|---------------|
| 研修休止期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 研修再開日  | 年 月 日         |
| 研修予定期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |

研修中止届

年 月 日

世羅町担い手育成協議会長 様

氏名

世羅産業創造大学の研修を中止したいので、世羅農業人財育成支援事業 世羅産業創造大学運営  
要領第7の(4)の規定に基づき中止届を提出します。

|      |       |
|------|-------|
| 中止日  | 年 月 日 |
| 中止理由 |       |

## 別添 1

## 世羅産業創造大学 研修希望者 面接採点票

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 研修希望者名 |  | 審査員名 |  |
|--------|--|------|--|

|    | 採点項目  | 詳細  | 点数に○                              | 採点倍率 | 項目点  |
|----|---|---|-----------------------------------|------|------|
| 1  | やる気が感じられる。<br>研修や就農に向けて主体的か。                        | 研修や就農に向けて取組む姿勢があるか。<br>自らの意思で研修を受けるのか。就農するのか。   | 1・2・3・4・5<br>(3 6 9 12 15)        | ×3   | /15点 |
| 2  | 資金はあるか。ない場合、必要資金確保の<br>計画を考えているか。<br>融資を受けることができるか。 | アスパラガス、ぶどうは約 2 年間未収益となり、その時の生活費(概<br>ね 400 万)の確保ができていないか。ない場合、研修中に資金の確保<br>を考えているか。未収益期間の生活の計画ができていないか。<br>また、過去に借り入れで問題はなく、借入金、公共料金等延滞もな<br>く、融資を受けることができるか。 | 1・2・3・4・5<br>(3 6 9 12 15)        | ×3   | /15点 |
| 3  | 研修中のビジョンがあるか。                                       | 作目の選定や研修中における自らの到達度を見据えているか。研<br>修で自分の状態がどうなっているか。習得する技術や資格など。  | 1・2・3・4・5<br>(2.4 4.8 7.2 9.6 12) | ×2.4 | /12点 |
| 4  | 就農のビジョンがあるか。  | 就農後の姿を具体的にイメージしている。自分がどうなりたいか。ど<br>れくらいの面積でどれくらい所得を求めているか。  | 1・2・3・4・5<br>(2.4 4.8 7.2 9.6 12) | ×2.4 | /12点 |
| 5  | 家族の理解はあるか。もしくは、仲間がおり、<br>2人以上で農業ができるか。              | 独立自営就農では、家族の手伝いが見込めるか。もしくは、農作業<br>を共にしてくれる仲間がおり、2人以上で営農できるか。  | 1・2・3・4・5<br>(2 4 6 8 10)         | ×2   | /10点 |
| 6  | 前歴(社会経験や転職数、勤務期間の長さ)                                | 社会人の経験があり、勤務期間が継続的か。<br>転職が多くないか。短期間で転職していないか。  | 1・2・3・4・5<br>(1.6 3.2 4.8 6.4 8)  | ×1.6 | / 8点 |
| 7  | 社交的か。   | 人の目を見て話が出来るか。表情は豊かか。研修・就農地域の住民<br>や関係者と馴染めそうか。  | 1・2・3・4・5<br>(1.6 3.2 4.8 6.4 8)  | ×1.6 | / 8点 |
| 8  | 体力はありそうか。   | 研修や就農していくうえで、身体はしっかりしていそうか。   | 1・2・3・4・5                         | ×1   | / 5点 |
| 9  | 営農において協力者・相談する者がいるか。                                | 営農時に困ったことを頼れる存在がいるか。  | 1・2・3・4・5                         | ×1   | / 5点 |
| 10 | これまでの農業や経営の知識や経験値はあ<br>るか。                          | 研修や就農での作目以外の経験があるか。農業以外に会社経営の<br>経験や簿記の資格など営農に活かせる経験があるか。   | 1・2・3・4・5                         | ×1   | / 5点 |
| 11 | 研修終了直後の予定は明確か。                                      | 雇用先がはっきりしている。親元就農の話が出来ている。農地の取<br>得見込等が内諾されている。   | 1・2・3・4・5                         | ×1   | / 5点 |
|    |   |   | / 100 点中(60<br>点以上で合格)            |      |      |

別添 2

## 世羅産業創造大学 就農予定者 面接採点票

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 就農予定者名 |  | 審査員名 |  |
|--------|--|------|--|

|    | 採点項目                    | 詳細                                    | 点数に○                       | 採点倍率 | 項目点   |
|----|-------------------------|---------------------------------------|----------------------------|------|-------|
| 1  | 研修受け入れ先の評価              | これまでの研修を経て、研修生は就農できそうか。               | 1・2・3・4・5<br>(3●6●9●12●15) | ×3   | /15点  |
| 2  | これまでの研修で経営の知識や技術は身についたか | 研修品目の一連の作業等ができるか。農業経営に必要な知識、資格を習得したか。 | 1・2・3・4・5<br>(3●6●9●12●15) | ×3   | /15点  |
| 3  | 農地調整                    | 農地の取得に向けて、地権者等と調整ができていますか。            | 1・2・3・4・5<br>(3●6●9●12●15) | ×3   | /15点  |
| 4  | 資金調達                    | 貯蓄、融資等により資金の調達ができていますか。               | 1・2・3・4・5<br>(3●6●9●12●15) | ×3   | /15点  |
| 5  | 機械・設備調整                 | 農機具、設備等の調達に向けて調整ができていますか。             | 1・2・3・4・5<br>(2●4●6●8●10)  | ×2   | /10点  |
| 6  | 就農意欲はあるか                | 就農開始に向けての決意は固まっているか。                  | 1・2・3・4・5<br>(2●4●6●8●10)  | ×2   | / 10点 |
| 7  | 営農において協力者・相談者がいるか       | 就農で困った時に協力・相談できる人がいるか。                | 1・2・3・4・5                  | ×1   | / 5点  |
| 8  | 人間関係の構築                 | 研修・就農地域の住民や関係者と馴染めたか。                 | 1・2・3・4・5                  | ×1   | / 5点  |
| 9  | 家族の理解はあるか               | 就農において家族は理解しているか。融資の際、保証人の依頼ができるか。    | 1・2・3・4・5                  | ×1   | / 5点  |
| 10 | 体力はあるか                  | 就農するにあたり十分な体力はあるか。                    | 1・2・3・4・5                  | ×1   | / 5点  |
|    |                         |                                       | / 100点中(60点以上で合格)          |      |       |