

財団法人しまね農業振興公社

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策 実施規程

(趣旨)

第1条 この事業は、一定期間の農業経営を自ら経験し、農業技術等の改善や補強によるステップアップの必要性を認識している青年農業者が、農業経営体としての独創的な経営戦略や地域の特性を生かした多様な事業展開を進めるため、技術や経営手法の習得機会に要する経費を助成することにより、将来にわたり安定的な経営を行う担い手を育成することを目的とする。

(事業内容)

第2条 財団法人しまね農業振興公社（以下「公社」という。）は、青年農業者が自らの農業経営に創意工夫を加え、また新たな事業展開の一助とするために、指導機関等の協力を得て自ら企画・立案した計画に基づいて農業技術等の改善・向上を図るための調査・研究・研修活動（以下「研修等」という。）を支援する。

この事業の対象となる研修等の内容は別表1のとおりとし、単年度に実施する研修等とする。

(事業対象者の要件)

第3条 この事業の対象となる者は、年齢が40歳未満（事業実施年度の4月1日現在の満年齢）且つ2年を超える農業経営を行い、次に掲げるいずれかに該当する者とする。

- (1) 認定就農者（青年等の就農促進のための資金の貸付け等に関する特別措置法（平成7年法律第2号）第4条第4項に規定する者）
- (2) 法人を除く認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条第1項の認定を受けた者）
- (3) 家族経営協定を締結し、部門等の経営を担っている配偶者及び後継者。

(実施手続き)

第4条

(1) 事業計画の認定

ア この事業による研修等を実施しようとする者（以下「事業実施者」という）は、農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画申請書（様式第1号）を作成し公社理事長に提出する。

イ 公社理事長は、別に定める審査会を開催し事業計画の認定についての可否を決定する。

ウ 公社理事長は、イの可否について、事業実施者、事業実施者が居住する市町村、関係する農業協同組合及び農林振興センター（隠岐支庁にあっては農林局）に通知する。

(2) 実施計画の変更

事業実施者は、実施計画を変更する必要がある場合は、青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画変更承認申請書（様式第2号）を公社理事長に提出し、その承認を得る。

（助成措置）

第5条 公社理事長は、毎年度予算の範囲内において認定した実施計画について、別表1により経費の1/2以内を事業実施者に助成する。

但し本事業による助成は1回限りとする。

（事業推進）

第6条 公社理事長は、事業の効果的な推進に資するため事業の周知を行うとともに県や市町村の協力が得られるように努める。

（実施期間）

第7条 この事業の実施期間は、平成21年度から平成23年度までの3年間とする。

（実績報告）

第8条 事業実施者は、事業実施後30日以内に、青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実績報告書（様式第3号）を作成し公社理事長に提出する。

（助成金の支払い）

第9条 公社理事長は、第8条の実績報告書を適当と認めたときは、速やかに助成金を支払う。

（事業成果報告）

第10条 事業実施者は、事業終了後2ヶ年経過した時点で青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策成果報告書（様式4号）を作成し、公社理事長に提出する。

（認定の取り消し及び助成金の返還）

第11条 公社理事長は第9条に基づく助成金を支払った後、研修内容等に不正が認められた場合、事業認定を取り消し、事業実施者に対し助成金の一部又は全額について返還させるものとする。

（その他）

第12条 この実施規程に定めるもののほか、この事業に関し必要な事項は公社理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 財団法人しまね農業振興公社青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業実施規程（平成17年5月25日施行）は、廃止する。なお、同実施規程第4条に規定する事業実施者が同実施規程第8条に規定する実績報告及び第10条に規定する事業成果報告は、従前の例による。

別表 1

研修等の内容	助成額	対象経費		変更承認を必要とする場合
		区分	内容	
(1) 新技術等の調査・研究、栽培技術等の習得・研修等に要する費用 (2) 経営発展のための新品目、新規部門導入等のための経済性・市場性等に関する調査・研究・研修等に要する経費 (3) 新しい商品の開発、販路開拓、流通拡大のための調査・研究・研修等に要する経費 ただし、経営の改善策、成果に結びつく具体的計画のない視察研修参加等は認めないものとする。	研修等の経費の1/2以内 (助成限度額1件当たり50千円以上250千円以内)	旅費	研修等の目的地までの交通費等	事業費の20%以上の増減
		宿泊費	研修等期間中の宿泊費	
		負担金・謝礼	研修会等への参加負担(資料代含む)、研修等受入れ先への謝礼	
		物品購入費	資料、サンプル購入費等 ただし、1件100千円以上の償却資産購入は除く	
		保険料	研修等期間中の傷害保険料	
		その他	その他研修等の計画に記載された経費であって公社理事長が必要と認めたもの	

様式第 1 号

平成 年 月 日

財団法人しまね農業振興公社理事長 様

事業実施者 氏 名 印

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画申請書

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策を実施したいので同事業実施規程第 4 条の（1）の規定に基づき申請します。

記

様式第 1 号の 2 により記載

様式第1号の2

1. 事業実施者の概要

(ふりがな)：	性別：	生年月日： 年 月 日
氏名：	男・女	年齢： 満 歳
住所：〒		

電話番号：		

2. 事業実施者の略歴

区分	年月	内 容
農業研修		研修先 研修内容
資格・免許		資格免許等の名称
農業の経歴		就農時期・場所 就農の形態 経営（担当）の開始

3. 事業実施者の経営概況

作目等	経営規模	直近年の生産量	販売額(千円)	備考
合計				

4. 経営の課題

課題となっている内容	
課題解決の必要性	

5. 課題解決の方法

課題解決の方向	
具体的な手法	

6. 目標とする経営発展の成果

課題解決による経営改善、経営発展の内容、効果等	
-------------------------	--

7. 研修等の計画

期 間	研 修 等 の 内 容	研修に係る経費 (千円)
-----		-----
-----		-----
-----		-----
-----		-----
-----		-----
	合 計	

8. 事業の費用計画

	事業に要する費用		負担区分	
	研修計画・物品内容	経費の額	公 社	その他
研修の費用				
物品の購入				
合 計				

注1) 実施規程別表1の対象経費の区分をもとに研修経費の内訳を明記し見積書を添付すること。

注2) 実施規程第3条の事業対象者の要件を確認できる書類を添付すること。

様式第 2 号

平成 年 月 日

財団法人しまね農業振興公社理事長 様

事業実施者 氏 名 印

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で認定を受けた青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画を下記のとおり変更したいので、同事業実施規程第 4 条の (2) の規定に基づき申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

※様式第 1 号の 2 に準じて作成のこと。

注) 変更部分について、変更前を () 書きで上段に記載すること。

様式第3号

平成 年 月 日

財団法人しまね農業振興公社理事長 様

事業実施者 氏 名 印

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号で認定を受けた青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策実施計画を下記のとおり実施したので、同事業実施規程第8条の規定に基づき報告します。

また、同事業実施規程第9条の規定に基づき、助成金の支払いを請求いたします。

記

様式第3号の2により記載

様式第3号の2

1. 研修等の実績

期 間	研 修 等 の 内 容	研修に係る 経費 (千円)
-----		-----
-----		-----
-----		-----
-----		-----
-----		-----
合 計		

2. 研修等で得た内容等

--

注) 研修等が複数ある場合は、区別して記載すること。

3. 事業費用の実績

	事 業 に 要 し た 費 用		負 担 区 分	
	研修計画・物品内容	経費の額	公 社	そ の 他
研修の費用				
物品の購入				
合 計				

注) 実施規程別表1の対象経費の区分をもとに研修経費の内訳を明記し、証憑書類の写しを添付すること。

様式第 4 号

平成 年 月 日

財団法人しまね農業振興公社理事長 様

事業実施者 氏 名 印

青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策成果報告書

平成 年 月 日付け 第 号で認定を受け実施した青年農業者農業技術等ステップアップ支援事業後期施策について、同事業実施規程第 10 条の規定に基づき、経営の状況を含めその成果を報告します。

記

様式第 4 号の 2 により記載

様式第4号の2

1. 経営の課題となっていたこと

課題となっていた内容	
課題解決の必要性	

2. 課題解決の方法

課題解決の方向	
具体的に実施した手法	研修等の概要 研修等を踏まえて実施した事項等

3. 経営の変化

	作目等	経営規模	直近年の生産量	販売額(千円)	備考
事業実施前					
	合計				
事業実施後					
	合計				

4. 経営発展の成果等

目標とした成果等	
実施結果及び考察等	

5. 今後の計画

--