青年就農支援事業「経営開始型」実施要綱

第１　趣旨

農業従事者の高齢化が急速に進展する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を総合的に講じていく必要がある。

新規就農や経営継承をするに当たっては、所得の確保等が課題となっていることから、就農後の青年新規就農者に対する資金の交付等により、就農後の定着を図り、農政新時代に必要な人材力の強化を図る。

第２　事業実施主体

市町村

第３　事業の内容

新潟県（以下、県という。）は予算の範囲内において、市町村が行う経営開始直後の青年就農者に対する農業次世代人材投資資金（経営開始型）（以下「資金」という）の交付及び資金の交付に係る推進事務に必要な経費を補助する。また、資金交付対象者のさらなる経営発展を支援するため、市町村が行う経営発展支援金の交付に必要な経費を補助する。

第４　事業申請等の手続き

１　経営開始型交付計画の作成

市町村長は、経営開始型交付計画（別紙様式第１号）を作成し、管轄する地域振興局を経由して農林水産部経営普及課長に提出し、県の承認を得る。

２　計画の重要な変更

経営開始型交付計画について以下の項目につき重要な変更を行う場合は、１の手続きに準じて行うものとする。

（１）新規就農者数に関する目標

（２）資金の交付計画における資金総額

（３）推進事業費の増加

３　事業の着手

（１）本事業については、原則として新潟県補助金等交付規則第４条第１項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

（２）やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、１の経営開始型交付計画承認後、その理由を具体的に明記した青年就農支援事業交付決定前着手届（別紙様式第２号）を管轄する地域振興局を経由して農林水産部経営普及課長に提出するものとする。

（３）（２）により交付決定前に事業に着手する場合、市町村は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。市町村は、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ものとする。

４　経営開始型交付実績報告の作成

市町村長は、経営開始型交付実績報告（別紙様式第１号）を作成し、６月末までに管轄する地域振興局を経由して農林水産部経営普及課長に報告する。

なお、経営開始型交付実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、交付対象者の青年等就農計画に農業次世代人材投資資金申請追加資料（別紙様式第３号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

第５　資金の交付要件等

市町村は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

１　交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

（１）独立・自営就農時の年齢が、原則45歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

（２）次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。

ア　農地の所有権又は利用権（農地法第３条に基づく農業委員会の許可を得たもの、同条第１項各号に該当するもの及び特定作業委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。ただし、親族（三親等以内者をいう。以下同じ。）から貸借した農地が主である場合は、交付期間中に当該農地の所有権を交付対象者に移転することを確約すること。なお、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第70条の４第６項に規定する特例付加年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定をしている場合及び同条第22項に規定する営農困難時貸付けによる権利の設定をしている場合並びに同法第70条の４の２第１項に規定する特定貸付けの特例を受けている場合は、この限りではない。

イ　主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

ウ　生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

エ　交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

オ　交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

（３）農業経営盤強化促進法第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であること。ただし、交付期間中に、同法第14条の５第２項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第３項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

（４）青年等就農計画等が次に掲げる要件に適合していること。

ア　農業経営を開始して５年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

イ　計画の達成が実現可能であると見込まれること。

（５）経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから５年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。なお、一戸一法人（原則として世帯員のみで構成される法人。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする（なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、（２）のア及びイの「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、ウ及びエの「交付対象者」を「交付対象者が

経営する法人」と読み替えるものとする。）。

（６）人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱別記１の人・農地プランの見直し支援等事業を利用せずに、同要綱別記１に準じて作成したものを含む。以下別記１において同じ。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。）。

（７）原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けておらず、かつ、原則として農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記２に掲げる農の雇用事業による助成を受けたことがある農業法人等でないこと。

（８）原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワークに加入していること。

（９）園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

(10) 平成25年４月以降に農業経営を開始した者であること。

２　交付金額及び交付期間

（１）資金の額は、経営開始初年度は、交付期間１年につき１人あたり150万円を交付し、経営開始２年目以降は、交付期間１年につき１人あたり350万円から前年の総所得（農業経営開始後の所得に限り、資金を除く。以下同じ。）を減じた額に３／５を乗じて得た額（１円未満は切捨て）を交付する。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円を交付する。また、交付期間は最長５年間（平成29年度以前に経営を開始した者にあっては、経営開始後５年度目分まで）とする。

（２）夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間１年につき夫婦合わせて、２の（１）の額に1.5を乗じて得た額（１円未満は切捨て）を交付する。

ア　家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

イ　主要な経営資産を夫婦で共に所有していること。

ウ　夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

（３）複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。）に交付期間１年につきそれぞれ２の（１）の額を交付する。

なお、経営開始後５年以上経過している農業者が法人を経営する場合は、交付の対象外とする。

３　次に掲げる事項に該当する場合は、市町村は資金の交付を停止する。

（１）１の要件を満たさなくなった場合。

（２）農業経営を中止した場合。

（３）農業経営を休止した場合。

（４）第６の７の（１）の報告を行わなかった場合。

（５）第６の７の（４）のアの就農状況の現地確認等により、適切な農業経営を行っていないと市町村が判断した場合（例：青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従

事日数が一定（年間150日かつ年間1,200時間）未満である場合、市町村から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など)。

（６）農業人材力強化総合支援事業実施要綱別記１第11の３に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合

（７）第６の８の中間評価によりＣ評価相当と判断された場合

（８）交付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合（その後、350万円を下回った場合は、翌年から交付を再開することができる。)。

４　次に掲げる要件に該当する場合は交付対象者は資金を返還しなければならない。ただし、（１）に該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として市町村が認めたときは、この限りでない。

（１）３の（１）から（６）までに掲げる事項に該当した時点が既に交付した資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分（当該事項に該当した月を含む。）の資金を月単位で返還する。

（２）虚偽の申請等を行った場合は資金の全額を返還する。

（３）１の（２）のアのただし書による交付期間中に農地の所有権の移転が行われなかった場合は資金の全額を返還する。

（４）経営開始型の交付期間（休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。）と同期間、営農を継続しなかった場合にあっては、交付済みの資金の総額に営農を継続しなかった期間（月単位）を交付期間（月単位）で除した値を乗じた額を返還する。

ただし、第６の７の（３）の手続きを行い、就農を中断した日から原則１年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者及び第６の８の中間評価によりＣ評価相当とされた者を除く。

第６　資金申請手続

１　青年等就農計画等の申請・承認

（１）交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、市町村長に承認申請する。

（２）市町村長は、経営開始型の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

（３）市町村長は、審査の結果、第５の１の要件を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、地域振興局等の関係機関や12のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

２　青年等就農計画等の変更申請・承認

（１）青年等就農計画等の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する（追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。)。

（２）市町村長は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、１の手続きに準じて、承認する。

３　支払請求

青年等就農計画等の承認を受けた者は、支払請求書（別紙様式第４号）を作成し、市町村長に資金の交付を請求する。交付の請求は半年分又は１年分を単位として行うことを基

本とし、原則として、請求する資金の対象期間の最初の日から１年以内に行うものとする。また、請求の対象は、平成29年４月以降の農業経営とする。

４　資金の交付

資金の支払請求を受けた市町村長は、請求の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。資金の交付は半年分を単位として行うことを基本とし、青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。なお、市町村長の判断により、１年分の資金を一括で交付することができるものとする。

５　交付の中止

（１）経営開始型の交付を受けた者（以下「開始型交付対象者」という。）は、経営開始型の交付を中止する場合は市町村長に中止届（別紙様式第５号）を提出する。

（２）市町村長は、開始型交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第５の３の（１）、（２）若しくは（４）から（７）までのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。また、第９の経営発展支援金の交付を受けた者については、交付３年目以降の交付を中止する。

６　交付の休止

（１）開始型交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合は市町村長に休止届（別紙様式第６号）を提出する。

（２）市町村長は、開始型交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

（３）（１）の休止届を提出した開始型交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届（別紙様式第７号）を提出する。

（４）市町村長は、開始型交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

（５）開始型交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は１度の妊娠・出産又は災害につき最長１年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、（３）の経営再開届と合わせて２の手続きに準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第５の２の（２）に規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

７　就農報告等

（１）就農状況報告

開始型交付対象者は、交付期間内中、毎年７月末及び１月末までにその直前の６か月の就農状況報告（別紙様式第８号の１）を市町村長に提出する。

また、交付期間終了５年間、毎年７月末及び１月末までにその直近６か月の作業日誌（別紙様式第８の２）を市町村長に提出する。

なお、交付期間終了後５年間の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農届（別紙様式第14号）を提出する。

（２）住所等変更報告

開始型交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後５年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後１か月以内に住所変更等届（別紙様式第９号）を市町村長に提出する。

（３）就農中断報告

開始型交付対象者は、交付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か月以内までに市町村長に就農中断届（別紙様式第10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（別紙様式11号）を提出する。

（４）就農期間中の確認

ア　就農状況の確認

就農状況報告を受けた市町村長は、12のサポート体制を中心に、地域振興局等の関係機関や指導農業士等の関係者と協力し、青年等就農計画等に即して計画的な就農ができているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、12のサポート体制を中心に、地域振興局等の関係機関や指導農業士等の関係者と連携して適切な指導を行う。確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第12号の１）を使い、以下の方法により行う。

a　開始型交付対象者への面談

・青年等就農計画等達成に向けた取組状況

b　圃場確認

・耕作すべき農地が遊休化されていないか

・農作物を適切に生産しているか

c　書類確認

・作業日誌

・帳簿

・農地基本台帳の写し

イ　就農中断者の状況確認

市町村長は、開始型交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則１年以内とする。また、市町村長は就農中断届の提出のあった開始型交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

８　交付対象者の中間評価

市町村長は、開始型交付対象者の交付期間２年目が終了した時点で、当該開始型交付対象者の中間評価を実施する。

中間評価は、以下の方法により行う。

（１）評価会の設置

市町村長は、12のサポートチーム、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者で構成する評価会を設置する。

（２）評価方法

市町村長は、農業経営基盤強化促進基本構想や青年等就農計画の審査の観点等を参考に評価項目、評価基準を設定し、就農状況報告や決算書等の関係書類、現地確認の状況等も参考にしながら、原則として面接により実施し、（３）の評価区分のうち該当する区分に決定する。

（３）評価区分

評価区分は、原則としてＡ（良好）、Ｂ（やや不良）、Ｃ（不良）の３段階とする。

（４）評価結果の取扱い

市町村長は、Ａ評価の交付対象者については、引き続き交付を継続する。なお、Ａ評価の交付対象者のうち希望する者については、審査を実施した上で、第９の経営発展支援金を交付する。また、Ｂ評価の者については、サポートチームを中心とした重点指導の対象者として設定し、１年間、重点指導を行いつつ交付を継続し、再度、中間評価に準じた評価を行う。Ｃ評価の者については、資金の交付を中止する。

（５）その他

28年度以前に交付対象となった者についても、交付期間中に評価を実施するものとする。

９　返還免除

（１）開始型交付対象者は、第５の４の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第13号）を市町村長に提出する。

（２）市町村長は、開始型交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第５の４のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は、資金の返還を免除することができる。

10　申請窓口

（１）当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

（２）人・農地プランの策定市町村と開始型交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

11　交付情報等の登録

市町村長は、青年等就農計画等や支払請求書等の提出があった場合、農業次世代人材投資資金交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

12　サポート体制の整備

市町村長は、29年度以降の新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、地域振興局、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。また、同体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。

サポートチームは、原則として10月と４月の年２回、交付対象者を訪問し、経営状況の把握及び諸課題の相談に対応し、サポートチーム活動記録（別紙様式第12号の２）を取りまとめるものとする。

また、８の中間評価においてＢ評価相当とされた者に対し、評価結果を踏まえた重点指導案をとりまとめ、翌年１年間、指導を行うものとする。

第７　交付対象者情報の共有

１　市町村長は、本事業に関わる関係機関と交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップに活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

２　市町村長は、データベースに、交付情報等を速やかに登録するものとする。

3　市町村長は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第15号により適切に取り扱うものとする。

第８　推進事業

資金の交付事業を推進するため、推進事業として以下の事業に必要な経費を補助する。推進事業費の対象経費は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託できることができる。

1　資金の交付事業の実施に関する事務
2　資金の交付事業の普及活動
3　資金の交付事業の交付対象者の指導活動

第９　経営発展支援金事業

1　交付対象者

第６の８の中間評価でA評価相当とされた者のうち、経営発展支援金（以下「支援金」という。）の交付を希望する者。

2　交付の手続

（１）支援金の交付を希望する者は、経営発展支援金交付申請書（別紙様式第３号の別添10。以下「申請書」という。）を市町村長に提出する。

（２）市町村長は、申請書の内容を審査し、交付対象者のさらなる経営発展につながる取組であると認める場合は、承認し、審査結果を交付対象者に通知するとともに、支援金を概算払いで交付する。

（３）交付対象者は、承認された内容を実施し、事業完了（取組終了）後１か月以内又は市町村長が定める期日までに経営発展支援金実績報告書（別紙様式第３号の別添10。以下「実績報告書」という。）を提出し、承認を得る。

（４）市町村長は、（３）の実績報告書の内容を審査し、適当であると認める場合は承認し、支援金の精算を行う。

3　交付額

２の（２）で承認された取組の実現に必要な額とし、交付対象者が次年度も経営開始型の資金の交付を受けた場合の交付額の２倍又は150万円のいずれか低い額以内の額とする。

4　その他

（１）経営コンサルタントとの契約等、期間のある取組を実施する場合の支援対象期間は最長１年間とする。

（２）実証ほ設置等、取組を実施できる時期が限定されるものについては、翌年度に取り組むことも可能とする。

（３）融資機関から行われる融資を活用し、農業用機械等の導入等の事業を行う場合について、当該事業に係る経費から融資額を除いた自己負担部分に充当することも可能とする。

（４）年度を跨ぐ取組も可能とするが、交付対象者は年度内に一度、実績報告及び精算を行い、翌年度に再度、交付申請を行うものとする。

第10　関係施策との連携

市町村は、本事業を実施するに当たり、人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成

24年２月８日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）による人・農地プランの作成及び農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律101号）や農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年２月６日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）に基づき地域で進められる農地集積の取組と連携しながら推進するよう努めるものとする。

第11　関係機関との連携

本事業の実施に当たって、県、地域振興局、市町村、県青年農業者等育成センター、農地中間管理機構、農業協同組合、農業委員会、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

第12　その他

１　市町村は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることを鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

２　県は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、市町村及び交付対象者、本事業に関係する機関に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入検査を行うことができる。

３　県は、偽りその他の不正行為により、本来受給することができない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

４　市町村は、交付対象者が県が主催する交付対象者を含む新規就農者等の交流会へ参加できるよう周知に協力することとする。

５　事業の実施については、この要綱に定めるもののほか、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年４月６日付け23経営3543号農林水産事務次官依命通知）、新潟県補助金交付規則（昭和32年新潟県規則第７号）及び新潟県経営普及費補助金交付要綱（平成２年４月１日実施）に定めるところによる。

附　則

１　この要綱は、平成24年８月７日より施行し、平成24年４月６日から適用する。

附　則

１　この要綱は、平成24年10月３日より施行し、平成24年９月10日から適用する。

附　則

１　この要綱は、平成25年４月12日より施行し、平成25年２月26日から適用する。

２　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する運用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

・改正後の第４の２の（２）、第６の８の（２）、第７及び第８

附　則

1　この要綱は、平成25年６月７日より施行し、平成25年５月16日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する運用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

・改正後の第４の１及び第６の３

附　則

1　この要綱は、平成26年３月12日から施行し、平成26年２月６日から適用する。ただし、実施日までに申請のあったものについては、なお従前のとおりとする。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型給付金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する運用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

・改正後の第５の１の（７）及び第７

附　則

1　この要綱は、平成26年４月22日から施行し、平成26年４月１日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する運用については、なお従前の例によるものとする。

附　則

1　この要綱は、平成27年２月12日から施行し、平成27年２月３日から適用する。ただし、施行日までに申請のあったものについては、なお従前の例によるものとする。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

・改正後の第６の３及び第６の４

3　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき給付を受けている者が、改正後に第５の２に規定する夫婦共同経営に計画変更する場合は、夫婦合わせて改正後の同要綱の適用を受けるものとする。

4　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき給付を受けている者について、平成26年度国補正予算により事業を実施する場合は、第６の３の規定にかかわらず、申請する給付金の対象期間の開始日前に給付申請をすることができるものとする。

附　則

1　この要綱は、平成27年４月15日から施行し、平成27年４月９日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、以下の規定についてはこの通知による改正後の同要綱を適用するものとする。

・改正後の第５の３の（６）

附　則

1　この要綱は、平成28年４月21日から施行し、平成28年４月１日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。

附　則

1　この要綱は、平成29年５月16日から施行し、平成29年４月１日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型補助金」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。

附　則

1　この要綱は、平成29年８月10日から施行し、平成29年７月13日から適用する。

附　則

1　この要綱は、平成29年９月26日から施行し、平成29年８月29日から適用する。

附　則

1　この要綱は、平成30年４月27日から施行し、平成30年４月１日から適用する。

2　この通知による改正前の青年就農支援事業「経営開始型」実施要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例によるものとする。

附　則

1　この要綱は、平成30年11月５日から施行し、平成30年10月９日から適用する。

（別表）

推進事業費

区分	内　　容
謝金	事業を実施するために直接に必要とする事務を補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費
旅費	事業を実施するために直接に必要な経費及び専門家等に支払う経費
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費（手数料、印刷代等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品費、賃金（臨時的に雇用した者及び青年農業者等育成センター職員に対して支払う実働に応じた対価）、共済費（臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び児童手当拠出金）等
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず市町村で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。