

農業経営を支える人材育成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、農業経営を支える人材育成事業実施要領（以下「要領」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及び本要綱に基づき、予算の範囲内において、事業実施主体に対し補助金を交付するものとする。

(経費及び補助率)

第2条 前条に規定する事業の対象経費、補助率等は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、要領に規定する事業実施主体（法人にあっては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(2) 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ウ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあっては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

(3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(4) 労働基準法等の関係法令を遵守しない者

(申請)

第3条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとするときは、知事が別に定める期日までに、農業経営を支える人材育成事業補助金交付申請

書（別記様式第1号）を知事に提出するものとする。

（交付の条件）

第4条 規則第5条に規定する条件は、次のとおりとする。

- （1）事業の内容を変更（別表に規定する重要な変更に限る。）する場合には、知事の承認を受けること。
- （2）事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告しその指示を受けること。
- （3）その他知事が必要と認める事項。

（承認の手続）

第5条 前条第1号に規定する承認を受けようとするときは、農業経営を支える人材育成事業変更（中止・廃止）承認申請書（別記様式第2号）を知事に提出しなければならない。

（遂行状況報告）

第6条 規則第10条の規定により事業の遂行状況を報告しようとするときは、知事が定める期日までの遂行状況について、知事が別に定める期日までに、農業経営を支える人材育成事業遂行状況報告書（別記様式第3号）により、知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第7条 規則第12条の規定による実績報告をしようとするときは、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日、又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに、農業経営を支える人材育成事業実績報告書（別記様式第4号）を知事に提出しなければならない。

（交付の請求）

第8条 規則第15条の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、農業経営を支える人材育成事業補助金交付請求書（別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（処分の制限）

第9条 規則第21条第1項第4号及び第5号の規定により知事が定める財産は、それぞれ1件の取得価格が10万円以上のものとする。

（暴力団密接関係者）

第10条 規則第17条第1項第3号の規定により知事が定める者は、第2条

第2項第2号又は第3号に該当する者(事業実施主体が法人の場合にあっては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人)とする。

附 則

この要綱は、令和6年10月9日から施行し、令和6年度事業から適用する。

別表

| 区 分 | 対象経費 | 補助率 | 補助上限額 | 重要な変更 |
|-------------------------------------|---|---|--------------------------------|--|
| <p>(1) 人材育成の取組</p> | <p>要領第2の3の規定による人材育成を実施するために必要な次の経費 ただし、事業実施主体が支払う経費に限る</p> <p>ア 従業員等の訓練</p> <p>イ 訓練時間中の賃金 ただし、eラーニング・通信制の訓練の場合は除く</p> | <p>1/2以内</p> <p>定額 (1人1時間当たり1,000円)</p> | <p>区分(1)及び(2)を合わせて50万円とする。</p> | <p>ア 事業の中止又は廃止</p> <p>イ 事業実施主体の変更</p> <p>ウ 事業内容の追加</p> <p>エ 事業費の3割を超える減</p> <p>オ 事業費の増</p> |
| <p>(2) 経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する取組</p> | <p>要領第2の1の規定による経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する次の取組に必要な経費 ただし、区分(1)と併せて実施する場合に補助対象とする</p> <p>ア 業務の効率化 経営管理に係るシステム導入等の業務の効率化に必要となる経費</p> <p>イ 評価制度の新設 評価制度の新設や改善に必要な経費</p> <p>ウ 人材確保 求人サイトへの掲載等の人材確保の取組に必要な経費</p> <p>エ 情報発信 ホームページやパンフレットの作成等による情報発信に必要な経費</p> | <p>1/2以内</p> | | |

別記様式第1号（第3条関係）

農業経営を支える人材育成事業補助金交付申請書

年 月 日

千葉県知事

様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

下記のとおり農業経営を支える人材育成事業を実施したいので、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により補助金の交付を申請します。

記

1 補助事業の経費及び補助金交付申請額

- (1) 総事業費： 円
(2) 対象事業費： 円
(3) 補助金交付申請額： 円

2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

別添「農業経営を支える人材育成事業実施計画書（要領別記様式第2号）」
のとおり

3 事業完了予定年月日

年 月 日

4 補助金の振込先

- (1) 口座：〇〇銀行〇〇支店 普通・当座 〇〇〇〇〇〇〇〇
(2) 口座名義人：〇〇〇〇（フリガナ）

5 添付書類

補助金振込先口座・口座名義人が確認できる書類
（金融機関発行の通帳の写し等）

別記様式第2号（第5条関係）

農業経営を支える人材育成事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

年 月 日付け 指令第 号で補助金交付決定のあった農業経営を支える人材育成事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されたく申請します。

記

- 1 変更等の理由
- 2 変更等の内容
- 3 その他必要事項

別記様式第3号（第6条関係）

農業経営を支える人材育成事業遂行状況報告書

年 月 日

千葉県知事

様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

年 月 日付け 指令第 号の で補助金交付決定のあった農業経営
を支える人材育成事業の 年 月 日現在の遂行状況を千葉県補助金等交付規
則第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 交付決定額
- 2 支出済額
- 3 事業の遂行状況

別記様式第4号（第7条関係）

農業経営を支える人材育成事業実績報告書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

年 月 日付け 指令第 号の で補助金交付決定のあった農業経営を支える人材育成事業について、下記のとおり実施したので、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により報告します。

記

別添様式1のとおり

農業経営を支える人材育成事業実績報告書

1 事業実施実績

(1) 経営発展に向けた新たな取組

ア 取組項目（該当する□に✓、複数可）

経営の多角化 経営の規模拡大 経営管理の高度化

イ 取組開始時期：____年__月 ※新たな取組を開始していない場合は、開始予定時期を記入する。

ウ 新たな取組の内容（具体的に記載する。人材育成との関係も記載すること。）

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

(2) 人材育成の取組実績

別紙1、別紙2のとおり

(3) 経営発展に向けた新たな取組に関連して実施する取組

ア 取組項目（該当する□に✓、複数可）

業務の効率化 評価制度の新設 人材確保 情報発信

イ 内容（具体的に記載する。新たな取組との関係も記載すること。）

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

(4) 事業及び経費の配分実績

| 区分・内容 | | 事業量 | 細目 | 事業費 (税込) 円 | 対象事業費 (税抜) 円 | | 備考 |
|---|---------------|-----|----|---------------|-----------------|--------|------------------|
| | | | | | 補助額 円 | 自己資金 円 | |
| (1) 人材育 成の取 組 | ア従業員等の 訓練 | | | | | | |
| | | | 計 | | | | |
| | イ訓練時間中 の賃金 | | 賃金 | | | | 定額 100円未満切り捨て |
| | | | 計 | | | | |
| | | | 小計 | | | | |
| (2) 経営発 展に向 けた新 たな取 組に関 連して 実施す る取組 | ア業務の効率 化 | | | | | | |
| | | | 計 | | | | |
| | イ評価制度の 新設 | | | | | | |
| | | | 計 | | | | |
| | ウ人材確保 | | | | | | |
| | | | 計 | | | | |
| | エ情報発信 | | | | | | |
| | | | 計 | | | | |
| | | | 小計 | | | | |
| | | | 合計 | | | | |

2 事業完了年月日
年 月 日

3 添付資料

- (1) 訓練実施実績（別紙1・別紙2） ※実施した訓練（職場内・職場外）に応じて作成する
- (2) 訓練を実施したこと、受講させたことがわかる書類
- (3) 支出証拠書類
- (4) その他知事が必要と認める書類

訓練実施実績（職場内訓練用）

1 職場内訓練の内容

| | |
|------------------|------------------------------|
| 訓練の名称 | |
| 訓練の内容 | |
| 実施場所 | |
| 実施場所使用料 (税込み) | 使用料：計 円 (内訳) |
| 実施時期 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 実施回数 | 計 回 |
| 講師 | |
| 講師謝金等 (税込み) | 謝金：計 円 (内訳) 旅費：計 円 (内訳) |
| 訓練時間 | 累計 時間 (時間 × 回) |
| 教材 | 教材費：計 円 (円 × 人) |

2 対象従業員等

| No. | 氏名 | 賃金対象 訓練時間 | 雇用等の形態 | 備考 (外国人材の場合の 在留資格等) |
|-----|----|--------------|--|---------------------------|
| 1 | | 時間 | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 9 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 10 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 計 | | 時間 | | |

訓練実施実績（職場外訓練用）

1 職場外訓練の内容

| | |
|---------------------|--|
| 訓練施設名 | |
| 実施場所 | |
| 実施方式 | <input type="checkbox"/> 通学制 <input type="checkbox"/> eラーニング・通信制 |
| 訓練（講座等）名 | |
| 訓練の内容 | |
| 実施時期 | 年 月 から 年 月 |
| 受講料等 (税込み、教材費含む) | 円 |
| 訓練時間※ (通学制の場合) | 累計 時間 (時間× 回) |

※訓練時間には、通学の移動時間は含まない

2 対象従業員等

| No. | 氏名 | 賃金対象※ 訓練時間 | 雇用等の形態 | 備考 (外国人材の場合の 在留資格等) |
|-----|----|---------------|--|---------------------------|
| 1 | | 時間 | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 4 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 5 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 6 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 7 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 8 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 9 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 10 | | | <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム | |
| 計 | | 時間 | | |

※eラーニング・通信制の訓練時間中の賃金は対象としない。

別記様式第5号（第8条関係）

農業経営を支える人材育成事業補助金交付請求書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

年 月 日付け 達第 号の で額の確定のあった農業経営を支える
人材育成事業補助金を、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり
請求します。

記

金 円

(振込先)

口座 : ○○銀行○○支店 普通・当座 口座番号○○○○○○○○
口座名義人 : ○○○○○