

新規就農者支援事業内訳

別表1 一覧表

にいがたagribase事業 事業内容、実施基準一覧

申請書及び実績報告書に添付する書類は以下のとおりとする。なお、事業へ応募することにより、必要に応じて現地確認を実施することについて了承しているとみなす。

補助金等は市税その他の貴重な財源で削られるという観点から、新潟市税の滞納がないことを確認する書類として、新潟市税の納税証明書を申請時に添付すること。(ただし、種目2目的(1)を除く)

*実績報告時に領収書の写しが提出できない場合に限り、請求書の写しに代えることができる。この場合、事業翌年度の5月末日までに領収書の写しを提出するものとする。

注1:1(2)にあっては研修又は講座の受講対象者

種目	事業名・補助対象事業 目的(内容)	補助対象者(注1)	事業 期間	補助対象経費	補助額 (上限額)	補助率	要件	申請(募集)期間	申請先	添付書類
人材育成・環境整備支援	(1)新規就業者雇用研修支援事業 別記1に定める、新規就業者雇用に当たっての研修環境の整備や就業者のスキルアップへの支援	新規就業者を雇用した農地所有適格法人等、農業生産を営む経営体	耕長18ヶ月 ※確かい者採用の場合、最長24ヶ月	・新規就業者を雇用した際に必要な研修、環境整備に要する経費	1)就業1年目 8万円／月・人 ②就業2年目 4万円／月・人	新規就業者料に対し 【一般】2／5以内 【確かい者】3／4以内	【補助対象者】 ・内に事業所及び経営の拠点を有すること ・新規就業者が必要とする栽培管理技術等を身につける研修を年間を通して行うこと ・新規就業者と期間の定めのない雇用契約を締結し、労働保険(雇用保険、労働者災害補償保険)に加入させること ・新規就業者に対する対象外 ・農業就業支援 新規就業者に對し、当該農地所有適格法人等での就業に必要な技術・経営ノウハウ等を習得のための研修を実施すること ・次年度就業支援 農地所有適格法人等が次年度化に取り組む場合において、農業生産に年間120日以上従事する新規就業者に對し、当該農地所有適格法人等での就業に必要な技術・経営ノウハウ等を習得のための研修を実施すること ・新規就業者を目的(2)で実施する講座講座へ年1回以上業者として参加させること ・補助対象となった新規就業者の就業状況等の調査に事業終了後も協力すること	1次申請 申請〆切:6月末日 ※6月の最終開庁日とする 以降、随時申請	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の ・共通計画書(添付資料1) ・事業実績計画書(別添1-1) ・雇用保険登録登録確認通知書又は雇用保険登録証(別添1-2) ・加入見込みの場合は、(加入見込みの場合は、 ・労働保険被扶養済通知書の写し。 ・労働保険概算・確定保険料申告書の写し ・新規就業者の経験等(別添1-2) ※確かい者雇用の場合、下記いずれかの写し。 ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、障害福祉サービス受給者証又は医療による診断書	【交付申請書】 ・収支予算書 ・共通計画書(添付資料1) ・事業実績計画書(別添1-1) ・雇用保険登録登録確認通知書又は雇用保険登録証(別添1-2) ・労働保険被扶養済通知書の写し。 ・労働保険概算・確定保険料申告書の写し ・新規就業者の経験等(別添1-2) ※確かい者雇用の場合、下記いずれかの写し。 ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、障害福祉サービス受給者証又は医療による診断書
	(2)農業研修支援事業 新潟市アグリパークを活用した就農研修支援及び経営等に関する講座開催による農業者のスキルアップへの支援 ①園芸作物栽培等研修 ②経営等に関する講座の開催 ※農林政策課が毎年度別に定める契約により、委託事業者との間で業務委託を行ふ	-	1年～ (受講者要望に合わせ頃度、期間を設定)	-	-	-	【研修又は講座の受講対象者】 ①本市で新規就農(就業)を希望する者、市内の既存農家で新規作目導入を検討中の者 ②市内の新規就農希望者は又は既存農家で、経営等に関する知識を得たい者 ※①の二者は面接時の希望に応じ判断	随時	委託事業者	-
	(3)働く環境見える化支援事業 別記2に定める、法人等が取組む労働環境の改善を図る経費を支援 ・社会会員労務士等の専門家派遣により人事労務管理を充実させる取組み ・農作物マニュアルの作成により業務効率化、トレーニングコスト削減を図る取組み	新規就業者従業員を雇用した農地所有適格法人等、農業生産を営む経営体	1年	・専門家派遣による人事労務管理に関する規程等又は農作物マニュアルの作成に要する経費 ※現地派遣等に必要な旅費、交通費を含む	10万円／年・経営体	補助対象経費の1／3以内	・市内に事業所及び経営の拠点を有すること ・雇用半以下に開拓する目標を設定し、目標達成に向けて事業を実施すること ・作成した人事労務管理に関する規程、マニュアル等を従業員に周知すること。また派遣を受けた専門家から、実績にて添付することに了解を得ていること	随時 〆切:当該年度の3月10日 ※閉庁日に当たる場合は翌閉庁日とする	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の ・制度等整備計画書(別添2-1) ・導入する制度等の概要書(別添2-2) ・導入する制度等が現行存在している場合、現行の制度等の写し ・制度導入にあたって必要な経費が記載された見書き ・計画実施開始日の12ヶ月前の前月の前月のうちから計画書提出日の満了月の前月までの雇用保険被扶養者の雇用保険登録状況がわかる書類(雇用保険登録書(第2)、雇用保険被扶養者登録喪失失認通知書(事業主通知用)(写))	【交付申請書】 ・収支予算書 ・共通計画書(添付資料1) ・制度等整備計画書(別添2-1) ・導入する制度等の概要書(別添2-2) ・導入する制度等が現行存在している場合、現行の制度等の写し ・制度導入にあたって必要な経費が記載された見書き ・計画実施開始日の12ヶ月前の前月の前月のうちから計画書提出日の満了月の前月までの雇用保険被扶養者の雇用保険登録状況がわかる書類(雇用保険登録書(第2)、雇用保険被扶養者登録喪失失認通知書(事業主通知用)(写))
	(4)働く環境整備支援事業 1(3)働く環境見える化支援事業の実施を通じ、専門家から必要と判断された従業員用設備(トイレ、シャワー室、更衣室、休憩室)の整備を支援	1(3)働く環境見える化支援事業を活用した農地所有適格法人等、農業生産を営む経営体	働く環境 見える化支援事業の完了年度の翌年度末まで	・新たに従業員用設備を設置するための工事又は取得に要する経費	50万円／年・経営体	補助対象経費の1／3以内	・1(3)働く環境見える化支援事業の実施を通じ、専門家から以下の従業員用設備を新たに設置する必要性を認められたこと (1)トイレ (2)シャワー室 (3)更衣室 (4)休憩室	随時 〆切:当該年度の3月10日 ※閉庁日に当たる場合は翌閉庁日とする	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の ・事業計画書(別添3-1) ・従業員用設備の設置に関する意見書(別添3-2) ・事業費の者負担の写し ・がんばる場合、理由書で代えができる ・工事図面は仕様書の写し ・事業実施箇所の現況写真	【交付申請書】 ・収支予算書 ・事業計画書(別添3-1) ・従業員用設備の設置に関する意見書(別添3-2) ・事業費の者負担の写し ・がんばる場合、理由書で代えができる ・工事図面は仕様書の写し ・事業実施箇所の現況写真

種目	事業名・補助対象事業 目的(内容)	補助対象者(注1)	事業 期間	補助対象経費	補助額 (上限額)	補助率	要件	申請(募集)期間	申請先	添付書類
2 体験研修支援	(1)就農実習宿泊費支援事業 別記3に定める、市外在住者が、市内農業法人等で農業体験研修を行う際に必要な宿泊費を支援	本市で新規就農(就農登録)を目指す、市外に住所を有する者※研究者は、農業法人の場合には構成員の、個人の場合には経営主の親族・姫族(3親等以内)でないこと	1年	・研修期間中の宿泊に要した経費 165,000円／人 (30泊分)	上限 5,500円／1泊	-市外に住所を有すること -事業実施年の4月1日時点で18歳以上61歳以下であること -市内の農業法人等で、宿泊料は就農体験研修を行なうこと -研修の日時、作業内容、作業場所、従事時間等を明確にし、その記録を市長へ提出すること -研修は1回あたり5日以上とする -宿泊費に朝食代、夕食代等が含まれている場合は、宿泊料からその額を減額する。ただし、金額が不明の場合は朝食分800円、夕食分1,400円を減額する。 -終日研修を行わない日の宿泊費は助成対象外とする	随時 〆切:当該年度の3月10日 ※閉庁日にあたる場合は翌閉庁日とし、要望書の提出〆切は申請〆切の2日前とする。 ※実習実施の20日前までに新潟市ホームページの「かみん申込み」より、事前要望書を提出	農林政策課	[交付申請書] ・収支予算書 ・農業体験実習実施に関する覚書(別添4-1) ・実習計画(任業様式) ・市外に住所を有することを証明する書類(運転免許証、パスポート、健康保険被保険者証、住民票等)	
3 初期投資支援	(1)既存施設活用支援事業 別記4に定める、初期投資を抑え生産性の向上を図るために、新規就農者が既存施設・設備を活用する際に必要な修繕等の経費を支援	市内の農業経営主で認定新規就農者又は認定農業者	経営開始後3年間 (ただし、RS-4.1以降経営開始の者に限る)	補助対象者自身が自ら使用するために行なわれる施設・設備の修繕費等のうち、以下に該する経費 ・パイプハウス、鉄骨ハウスの修繕・補修・張替 ・貯蔵ネット・防風ネットの張替 ・押抜き柱等による大規模な生産性の向上を図るために必要な修繕等に係る経費 ※税抜後価格を対象とする 【補助対象事業費】 10万円以上300万円以下	200万円／年	補助対象事業費の2／3以内	・市内に住所を有すること ・所有者50歳以上以下の貸賃借契約又は売買契約を締結すること ・補助対象者本人が本名義で修繕し、利用すること ・事業で取組む事業内容について、他の事業の助成を受けていないこと ・修繕等を行う施設・設備について、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すること	随時 〆切:当該年度の3月10日 ※閉庁日にあたる場合は翌閉庁日とする	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の申請先是江南区役所産業振興課	[交付申請書] ・収支予算書 ・共通計画書(添付資料1) ・事業計画書(別添5-1) ・事業費の3者見積の写し(3者揃わない理由がある場合、理由書で代えることができる) ・貸賃借契約書または売買契約書の写し ・事業実施時の現況写真
	(2)農地経営安定支援事業 別記4に定める、初期投資を抑え生産性の向上を図るために、農地賃借料及び土地改良費を支援	市内の農業経営主で認定新規就農者又は認定農業者	経営開始後3年間 (ただし、RS-4.1以降経営開始の者に限る)	補助対象者が自ら使用及び収益を目的とする権利を有して農地等に支払う記載金額を合意した農地の賃借料 補助対象者名義の土地改良費 【補助対象事業費】 上限45万円	30万円／年	補助対象事業費の2／3以内 ※事業の内訳は問わない	・市内に住所を有すること ・農地賃借料の場合は、対象農地は所有者又は農地中間管理機構と5年以上の貸借契約を締結すること。なお、補助対象者の農地等の内に複数から賃借する場合は対象外。また、農地中間管理機構から農地を借り受ける場合には、該農地が該農地の貸借人が本人または経営事業者の三親等以内の親族である場合は対象外。 ・国、県等が実施する同様の補助金等を受けている場合は、当該補助金等に特段の定めがある場合を除き、自己負担額分を上限額の範囲内で支援する	随時 〆切:当該年度の3月10日 ※閉庁日にあたる場合は翌閉庁日とする	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の申請先是江南区役所産業振興課	[交付申請書] ・収支予算書 ・共通計画書(添付資料1) ・請求書等の要経費の分かき書類 ・貸賃借契約書または経営農地等の審別表等(当該農地の貸借料または所有権が確認できる、公的機関が発行する書類。なお、農地中間管理機構から農地を借りる場合は、出手及び借り手双方農地利用年積積計画)
4 親元等就農支援	(1)親元等就農支援事業 別記5に定める、個小経営主における子弟の就農や、第三者の継承にともなう経済的不安を解消することにより就農意欲を喚起し、産地の維持・発展と経営資源の円滑な継承を支援	・二親等以内の親族が経営する個人経営体に就農した者 ・個人経営体の農業経営を移譲された者(上記の者を除く) ※法人(一戸一法人含む)を除く	交付対象者:就農日または65歳以内 ※確定申告書の写しまさは所得証明書等により就農時期を確認	・円滑な経営引継ぎのための経費 ※1経営体1回限り 100万円／経営体 ※予算の範囲内で交付する	定期	【補助事業】 (1)市内に住所を有すること。 (2)就農時の年齢が61歳以上の方であること。 (3)経営継承者を認定新規就農者または認定農業者になることが確実と認められる者であること(既に認定されている場合を含む)。 (4)親元就農の場合は、農業経営主の二親等以内の親族であること。 ・前年の農業収支報告書(別添1)(1月～6月)以上であること。 (5)親元就農の場合は、経営主が65歳に達するまでに経営移譲を受けること。ただし、就農時に経営主が60歳に達している場合にあっては就農日から5年内に経営移譲を受ける意思が明確であること。 (6)生活費の確保を目的とした国、県及び市他の事業に払う交付金を受けていないこと。 (7)雇用農の雇用金、島の雇用事業、豊岡水河湖世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業、経営継承・発展支援事業による助成金の交付を受けられておらず、かつ過去に受けていること。 (8)補助事業の申請時ににおいて次のア～ヘの条件を満たすこと。 ア) 前年の本人及び配偶者(同居又は別居)の所得の合計が600万円以下であること。 イ) 親元就農の場合は、農業経営主と家族経営協定を締結していること。 イ) 親元就農者にあっては親元日又は第三者継承者にあっては事業継承日から1年を超えていないこと。また、直近2年分の確定申告書または所得証明書の写しまさにより就農日又は事業継承日から1年以内であることが確認できること。 【扶助対象】 (1)市内に住所を有すること。 (2)次のア～ヘに該当すること。 農業経営主が認定農業者であること。 イ) 農業経営主は地域計画のうち目標地図又は農地ブランに中心となる経営体として位置づけられていること。 (3)農業経営主は世帯において、前年の農業所得が農業に從事する者一人当たり400万円以下であること。ただし、補助金の申請時に限る。 (4)親元就農の場合は、農業経営主が65歳に達するまでに経営移譲を受けること。 (5)親元就農の場合は、農業経営主の當む経営体は、市内に所在し、経営の拠点を有する個人経営体であること。 ・ただしそれに就農時に農業経営主が65歳に達している場合にあっては就農日から5年内に経営移譲する意思があること。 【補還要件】 (1)交付期間終了後3年間當農を継続しなかった場合にあっては、交付済みの補助金の総額に、當農を継続しなかった期間(当該事項に該当した月を含む)を交付期間終了後當農継続す～べき3年間(36箇月)で除した値を乗じた額を返還する。ただし、第6の3の手続を行い、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間に就農継続した者を除く。	2月末日 ※2月の最終閉庁日とする	各区農政担当課 ※東区、中央区の在住者の申請先是江南区役所産業振興課	[申請書類] ・収支予算書 ・事業計画書(別添6-1) ・家族経営協定書の写し(申請者の役割や専従者との受給等が明確に記されていること) ・農業経営改善計画または青年等就農計画及び記花書の写し ・「就農日」について、青色事業専従者となつた日(青色申告申請日)で確認した場合は、青色専従者給与に関する届出書 ・第三者継承者にあっては申請者本人の「農地の取得」「農業機械の取得」「農産物の販売」を行つた日がそれぞれ分かれる書類	
										[実績報告書] ・就農状況報告(別添6-2-1または6-2-2) ・作業日誌 ・青色申告決算書
										※状況に応じ、住所等変更届等必要書類を提出すること