

重要事項説明書

※ 本様式は、研修計画を提出するにあたって、農業次世代人材投資（準備型等）事業の制度について理解を深めていただくことを目的としています。資金の交付を受けるには一定の義務が生じること、また、その義務を履行しなければ交付された資金の返還となってしまうことをご承知おきください。

● 提出書類の確認（研修計画提出時）

<input type="checkbox"/>	研修計画 （別紙様式第1号）
<input type="checkbox"/>	研修実施計画 （別添1） ※農業経営者育成教育機関及び研修教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラムのほか、受講が認められていることを証する書類を添付。
<input type="checkbox"/>	履歴書 （別添2） ※最終離職日は必ず明記すること。
<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者 離職票-1 及び 離職票-2 の原本又は 雇用保険受給資格者証 の写し（別添3） ※離職票の提示ができない場合は申立書（様式任意）を添付し、前職がない場合は不要。 また、離職票の原本は面談実施機関で確認し、写しを公社へ提出すること。
<input type="checkbox"/>	農業研修に関する確認書 （別添4）の写し ※先進農家等で研修する場合に添付。
<input type="checkbox"/>	確約書 （別添5）及び 確約書(補足) （別添5-2） ※親元就農の場合に添付。
<input type="checkbox"/>	傷害保険に加入したことがわかる保険証書 の写し（別添6）
<input type="checkbox"/>	前年の世帯全員の所得を証明する書類 （別添7） ※世帯所得が600万円を超えているにもかかわらず交付が必要な場合に、理由書（別添7-1）及び当該理由を証明できる書類を添付。
<input type="checkbox"/>	先進農家等経営概要書 （別添8） ※指導農業士以外の先進農家等で研修を受ける場合に添付。
<input type="checkbox"/>	個人情報の取扱い同意書 （別添9）
<input type="checkbox"/>	身分証明書 （別添10） ※本人及び保証人の運転免許証等の写しを添付。
<input type="checkbox"/>	書類の経由に関する同意書 （別添11） ※農業経営者育成教育機関で研修を受ける者のうち親元就農する場合、又は研修先と異なる市町村での就農が確定している場合に添付。
<input type="checkbox"/>	重要事項説明書 （別添12） ※本様式の原本を公社に提出すること。

● 資金交付対象者としての要件の確認（全て満たす必要があります）

<input type="checkbox"/>	就農予定時の年齢が原則50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
<input type="checkbox"/>	研修終了後、独立・自営就農、雇用就農、又は親元就農を目指す計画であること
<input type="checkbox"/>	研修先が研修機関等の場合、北海道が認め「新規就農支援ポータルサイト」に公表されている認定研修機関等であること
<input type="checkbox"/>	研修先が先進農家等の場合、①その経営主が申請者の親族ではないこと、②当該研修先と過去に雇用契約（短期のパートやアルバイトは除く）を締結していないこと
<input type="checkbox"/>	上記の研修先において、おおむね1年かつおおむね年間1,200時間以上、就農に必要な技術や知識を研修すること
<input type="checkbox"/>	常勤（週35時間以上で継続的に労働するものをいう）の雇用契約を締結していないこと
<input type="checkbox"/>	生活費の確保を目的とした国の他の事業（生活保護制度、雇用保険制度(失業手当)、求職者支援制度、傷病手当、遺族年金、地域おこし協力隊等）による給付等を受けていないこと
<input type="checkbox"/>	過去に準備型等による資金交付を受けていないこと
<input type="checkbox"/>	原則として、過去に「農の雇用事業」及び「雇用就農資金」の対象となっていないこと
<input type="checkbox"/>	原則として、前年の世帯全体の所得の合計が600万円以下であること
<input type="checkbox"/>	研修中の事故によるケガ等に備えて、傷害保険に加入していること
<input type="checkbox"/>	交付期間内に農業経営人材育成研修プログラム等の研修を修了すること

《独立・自営就農を目指す場合》	
<input type="checkbox"/>	農地の所有権又は利用権を有すること
<input type="checkbox"/>	主要な農業機械・施設を所有し、又は借りること
<input type="checkbox"/>	生産物や生産資材等を、自らの名義で出荷・取引すること
<input type="checkbox"/>	農産物等の売上げや経費の支出等の経営収支を、自らの名義の通帳及び帳簿で管理すること
<input type="checkbox"/>	農業経営に関する主宰権を有すること
<input type="checkbox"/>	就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けること
《雇用就農を目指す場合》	
<input type="checkbox"/>	研修終了後1年以内に常勤の雇用契約（契約期間の定めがない又は通算5年以上の有期のもの）を締結すること
<input type="checkbox"/>	独立を前提としている場合は、就農後5年以内に独立・自営就農または法人の共同経営者となること
<input type="checkbox"/>	原則として、就農先が自らの三親等以内の親族ではないこと
《親元就農を目指す場合》	
<input type="checkbox"/>	家族経営協定等により、自らの責任や役割（農業に専従することや経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること
<input type="checkbox"/>	就農後5年以内に、①経営を継承する②農業法人の共同経営者になる③独立・自営就農する、のいずれかを実施すること
<input type="checkbox"/>	親元就農後に独立・自営就農する場合は、就農後5年以内に認定農業者又は認定新規就農者になること

● 交付金の主な返還要件の確認（いずれかに該当した場合）

<input type="checkbox"/>	研修を途中で休止又は中止し、1年以内に就農しなかった場合
<input type="checkbox"/>	研修中、必要な書類（研修状況報告、継続研修計画など）が期限までに提出されなかった場合
<input type="checkbox"/>	公社が行う研修状況の確認において、適切な研修を行っていない（研修期間がおおむね1年かつおおむね1,200時間以上、一月の研修時間が15日以上かつ60時間以上を満たさない場合を含む）と判断された場合
<input type="checkbox"/>	研修終了後1年以内に、原則50歳未満で独立・自営就農、雇用就農、又は親元就農しなかった場合
<input type="checkbox"/>	独立・自営就農者が、就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合
<input type="checkbox"/>	雇用就農者が、正社員として期間の定めのない、又は通算5年以上の雇用契約を締結しなかった場合
<input type="checkbox"/>	親元就農者が、就農後5年以内に、①経営を継承する、②農業法人の共同経営者になる、③独立・自営就農する、のいずれも実施しなかった場合
<input type="checkbox"/>	資金交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、就農を継続しなかった場合、又はその間の農業従事日数が一定（おおむね年間150日かつおおむね年間1,500時間）未満である場合
<input type="checkbox"/>	就農後、必要な書類（就農届、就農状況報告など）が期限までに提出されなかった場合
<input type="checkbox"/>	公社が行う就農状況の確認に応じなかった場合
<input type="checkbox"/>	虚偽の申請を行った場合（交付期間内に、農水省の研修プログラム等を修了しなかった場合を含む）

● 公社への申請、報告及び各種届に関する確認

<input type="checkbox"/>	研修計画 （研修計画が変更となる場合は、計画の変更申請が必須）
<input type="checkbox"/>	研修状況報告 （研修中、研修開始日を始期とした半年ごと、1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	中止届 （研修中止後に提出）
<input type="checkbox"/>	休止届及び研修再開届 （研修休止後及び研修再開後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	継続研修計画 （研修期間終了後1か月以内に継続研修を開始することが必須のため、研修期間が終了する2か月前までに提出）
<input type="checkbox"/>	継続研修届 （継続研修計画の承認後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	住所等変更届 （交付期間終了後6年間、住所等を変更した場合、変更後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	就農遅延届 （研修終了後1年以内に提出）
<input type="checkbox"/>	就農届 （就農後及び就農形態等の変更後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	就農状況報告 （研修終了後6年間、毎年2回、7月末までに1～6月分を、1月末までに7～12月分を提出）※ 就農していない又は中断している者も期日までに提出しなければならないこと
<input type="checkbox"/>	就農中断届及び就農再開届 （就農中断後及び就農再開後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	離農届 （交付期間終了後6年間、離農後1か月以内に提出）
<input type="checkbox"/>	上記提出期限は厳守のうえ、期限を守れなかった場合は交付金返還となることを理解すること

● その他

<input type="checkbox"/>	交付金は「雑所得」扱いとなるため、自らが税務申告を行わなければならないこと
--------------------------	---------------------------------------

※ 研修計画（別添資料含む。）及び本票（重要事項説明書）については、原本を公社へ提出し、写しを申請者及び申請者との面談実施機関でそれぞれ所有するものとする。

年 月 日

申請者との 団 体 名：

面談実施者 担当者氏名：

申請者 氏 名：

※ 申請者は、自署すること