上越次世代農業カレッジ新規就農研修事業実施要綱

第１章　総則

（目的）

第１条　上越市担い手育成総合支援協議会（以下「協議会」という。）は、就農希望者に対し、農業技術及び農業経営に関する知識と実践能力を習得する機会を提供し、上越市農業の未来を担う人材の確保及び育成を図ることを目的として本事業を実施する。

第２章　研修の実施

（実施内容）

第２条　協議会は、研修生に対し、次に掲げる研修を実施する。

(1)　研修受入農業者による農産物の栽培、加工、流通、販売等及び農業経営に関する実務研修

(2)　協議会及び関係機関等が実施する農業技術及び農業経営に関する技能・知識等の習得研修

(3)　その他、協議会が農業経営や農業技術の向上に必要と認める研修

（研修受入農業者）

第３条　研修受入農業者は、「新潟県青年就農支援事業研修機関認定申請書」別添４「派遣研修先一覧表」に記載された農業者又は農業法人とする。

２　研修受入農業者は、研修計画に基づき適切な指導及び助言を行うものとする。

３　研修受入農業者は、研修生の安全確保に配慮するものとする。

４　研修受入農業者は、研修生の研修状況について協議会の求めに応じて報告するものとする。

（研修期間）

第４条　研修期間は、原則２年間とする。

２　前項の規定にかかわらず、農業法人等への就業を目指す研修生であって、研修の進捗状況及び就業準備状況等を踏まえ、協議会が適当と認める場合は、研修期間を１年以上２年未満に短縮することができる。

３　協議会は、研修の進捗状況及び就農準備状況等を踏まえ、必要と認める場合は、研修期間を３年以内の範囲で延長することができる。

第３章　募集及び選考

（応募資格）

第５条　研修生に応募しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1)　原則として研修開始時の年齢が１８歳以上であり、就農予定時に５０歳未満であること

(2)　心身ともに健康であること

(3)　研修期間中の生活費を確保できる見込みがあること

(4)　研修終了後、上越市内で就農する意思があること
(5)　研修中及び就農後は地域活動に参加する意思を有すること
(6)　普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を有し、研修期間中の移動手段を確保できること
(7)　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でないこと。
(8)　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する者でないこと。

（定員）
第６条　研修生の定員総数は４名程度とする。ただし、開設初年度は２名程度とする。

（募集）
第７条　協議会は、毎年度、研修生を募集するものとする。
２　募集人数、募集期間その他募集に必要な事項は、年度ごとに協議会長が別に定める。

（応募方法）
第８条　応募者は、協議会が指定する期日までに、次に掲げる書類を協議会事務局へ持参、郵送又は電子メールにより提出しなければならない。
(1) 農業研修申込書（様式第１号）
(2) 履歴書（様式第２号）
(3) 志望理由書（様式第３号）
(4) 普通自動車運転免許証の写し
(5) その他協議会が必要と認める書類
２　提出方法は、持参、郵送又は電子メールによるものとする。
３　郵送の場合は簡易書留郵便によるものとし、募集締切日必着とする。
４　合格の場合、提出された書類は返却しない。
５　不合格の場合、提出された書類は結果通知に同封し返却する。

（選考の基本方針）
第９条　研修生の選考は、次に掲げる事項を踏まえ、公正かつ適正に行うものとする。
(1)　選考は、研修修了後に上越市内で就農し、地域農業の担い手として定着が見込まれる者を選考する。
(2)　選考に当たっては、農業に対する意欲、就農の実現性、地域への定着意向及び研修への適性を総合的に評価する。

（選考委員会）
第１０条　協議会は、研修生の選考のため、選考委員会を設置する。
２　選考委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（選考方法）

第１１条　選考は、書類審査及び面接審査により実施する。
２　協議会は、必要に応じて応募者へ追加資料の提出を求めることができる。
３　面接審査を欠席した場合は、辞退したものとみなす。ただし、協議会がやむを得ない事情があると認める場合を除く。

（書類審査）
第１２条　書類審査は、研修申込書その他の応募書類に基づき行う。
２　書類審査の結果、適当と認められた者を面接審査の対象とする。
３　書類審査においては、次の事項を総合的に評価するものとする。
(1)　就農意欲
(2)　志望動機
(3)　上越市への定着意向
(4)　将来の農業経営ビジョン
(5)　研修継続の見込み
(6)　その他協議会が必要と認める事項

（面接審査）
第１３条　面接審査は、応募者本人に対して実施するものとする。
２　面接審査の日時及び場所は、応募者に別途通知する。
３　面接審査は、選考委員会が行う。
４　協議会は、必要に応じて研修受入農業者の意見を聴くことができる。
５　面接審査においては、次の事項について評価するものとする。
(1) 農業に対する理解及び就農意欲
(2) 上越市への定着の意思
(3) 地域住民との協調性
(4) 研修への適応能力
(5) 将来の就農計画及び経営ビジョン
(6) 健康状態等その他研修に当たり配慮すべき事項
(7) その他協議会が必要と認める事項

（研修生の認定）
第１４条　協議会長は、選考の結果、適当と認める者を研修生として認定する。
２　協議会長は、選考結果通知書（様式第４号）により、申請者に選考結果を通知するものとする。
３　協議会長は、第１項の規定により研修生として認定したときは、関係機関にその旨を通知し、選考結果通知書の写しを送付するものとする。

（認定の辞退）
第１５条　研修生として認定を受けた者が、研修開始前に認定を辞退しようとするときは、「認定辞退届（様式第５号)」を協議会長へ提出しなければならない。

２　協議会長は、前項の届出があったときは、当該研修生の認定を取り消すものとする。

（認定の取消し）

第１６条　協議会長は、研修生が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その認定を取り消すことができる。

(1)　虚偽その他不正の手段により認定を受けたとき。

(2)　第５条に規定する要件を欠くことが判明したとき。

(3)　その他研修生として適当でないと認めるとき。

第４章　研修の実施及び管理

（保険及び事故等の取扱い）

第１７条　研修生は、研修期間中の事故等に備え、傷害保険に加入しなければならない。

２　前項の保険への加入に要する費用は、研修生の負担とする。

３　研修中における事故等については、協議会又は研修受入農業者に故意又は重大な過失がある場合を除き、研修生の責任において処理するものとする。

４　研修生は、研修開始前に保険加入を証する書類の写しを協議会へ提出しなければならない。

（研修計画）

第１８条　研修生は、研修開始後３０日以内に研修計画書を作成し、協議会へ提出しなければならない。

２　前項に規定する研修計画書は、新規就農者育成総合対策における研修計画様式に準じて作成するものとする。

３　就農準備資金の交付を受ける研修生については、新規就農者育成総合対策に基づく研修計画書の提出をもって、第１項の提出に代えることができる。

（研修時間及び休日）

第１９条　研修時間は、原則として午前８時３０分から午後５時３０分までとし、研修日数は週４日程度とする。

２　前項の規定にかかわらず、研修受入農業者の就業時間、作業内容又は農繁期等その他やむを得ない事情により研修時間を変更することができる。ただし、週あたり１日以上又は４週間を通じて４日以上の休日を設けるものとする。

（研修報告）

第２０条　研修生は、研修状況について、研修開始の日から６か月を経過するごとに、その経過後１か月以内に協議会へ報告しなければならない。

２　研修生は、前項の報告に当たり、研修日誌その他協議会が必要と認める書類を提出しなければならない。

３　前項に規定する報告様式は、新規就農者育成総合対策における研修状況報告様式に準じて作成するものとする。

４　就農準備資金の交付を受ける研修生については、新規就農者育成総合対策に基づく研修状況報告書の提出をもって、第１項の報告に代えることができる。

（研修の休止）

第２１条　研修生は、病気、妊娠、出産、育児その他やむを得ない理由により一時的に研修を継続することができない場合は、協議会へ「研修休止届（様式第７号）」を提出しなければならない。

２　休止期間は、原則として１年以内とする。ただし、妊娠、出産又は育児を理由とする場合は、１回につき３年以内とする。

３　協議会は、第１項の休止届の提出があった場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、研修の休止を承認することができる。

４　休止期間は、第４条に規定する研修期間に算入しないものとする。

５　第１項の規定による休止届を提出した研修生が研修を再開しようとするときは、「研修再開届（様式第８号）」を協議会に提出しなければならない。

６　協議会は、前項の研修再開届の提出があった場合において、適切な研修を継続できると認めるときは、研修の再開を承認するものとする。

７　協議会長は、前項の規定により研修の再開を承認したときは、当該研修生にその旨を通知するものとする。

（研修の中止）

第２２条　研修生は、やむを得ない理由により研修の継続を希望しない場合は、協議会へ「研修中止届（様式第９号）」を提出しなければならない。

２　協議会は、前項の申出があった場合又は研修生が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、研修を中止することができる。

(1)　正当な理由なく研修を欠席したとき

(2)　研修受入農業者その他関係者の指導に従わないとき

(3)　研修継続が困難と認められるとき

(4)　協議会又は研修受入農業者の信用を損なう行為があったとき

(5)　虚偽の申告その他不正な行為があったとき

(6)　その他研修生として不適当と認めたとき

３　協議会は、前項の規定による研修中止に先立ち、必要に応じて改善指導を行うこととする。

４　協議会長は、第２項の規定により研修を中止したときは、研修生にその旨を通知するものとする。

第５章　研修修了及び就農支援

（研修修了要件）

第２３条　協議会は、次の要件を全て満たした研修生を修了者として認定する。

(1)　所定の研修時間（年間１，２００時間以上（１日８時間・年間１５０日程度））を受講した者

(2)　研修報告書等を提出した者
(3)　就農計画又は就業計画を作成した者
(4)　研修受入農業者及び協議会が研修成果を認めた者

（修了認定書）
第２４条　協議会長は、前条の規定により研修修了を認定した者に対し、研修修了認定書（様式第６号）を交付するものとする。

（研修修了後の支援）
第２５条　協議会は、研修修了者の円滑な就農又は就業に向け、関係機関と連携して必要な支援を行うものとする。

（就農状況の報告）
第２６条　研修修了者は、研修修了後３年間、毎年７月末日及び１月末日までに、その直前の６か月間における就農又は就業の状況について協議会長へ報告しなければならない。
２　就農準備資金又は経営開始資金の交付を受けている研修修了者については、新規就農者育成総合対策実施要綱に基づく就農状況報告書又は就業状況報告書の提出をもって、前項の報告に代えることができる
３　前項に規定する研修修了者以外の者は、就農・就業状況報告書（様式第１０号）により報告しなければならない。
４　協議会長は、必要があると認めるときは、研修修了者に対し就農又は就業状況に関する書類の提出を求め、又は関係機関と連携してその状況を確認することができる。

第６章　雑則
（秘密保持）
第２７条　研修生は、研修受入農業者その他関係者の事業上の情報及び個人情報並びに研修を通じて知り得た情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。研修修了後又は研修中止後においても、同様とする。
２　選考に関与する者は、職務上知り得た応募者及び研修生の個人情報その他の情報を漏らしてはならない。
３　選考の経過及び評価内容に関する問合せには応じないものとする。

（個人情報の保護）
第２８条　協議会は、本事業により取得した個人情報を、本事業の運営に必要な範囲内で利用するものとする。

（委任）
第２９条　この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、協議会長が別に定めることができるものとする。

附　則

この要綱は、令和８年１０月２６日から施行する。