

就業促進研修事業実施要領

(公財) 三重県農林水産支援センター

1 目的

本県の農林漁業就業者は、年々減少傾向にあるが、他方では自然志向やU・Iターンを希望する人が多いこともあり、最近新規就業者は増加してきている。そこで、公益財団法人三重県農林水産支援センター（以下「支援センター」という。）は、県・市町並びに関係団体と連携し、就業意欲の高い青年に対して長期の実践的な研修を実施することにより、職業としての農林漁業の理解促進と技術の習得を図り、新規就業者の確保につなげる。

2 内容

本県農林漁業に就業するため実地の作業技術及び経営の研修を希望する者（以下「研修希望者」という。）から申込みを受け、研修希望者を受け入れて初期段階の研修を行う農林漁業経営体（以下「受入経営体」という。）から、研修等実施の申請があったときは、支援センターは、その申請内容を審査のうえ、当該研修の実施を認め、研修を受ける者（以下「研修生」という。）の受入れにかかる経費の一部を助成する。

3 研修の要件

1 研修生は、本県農林漁業に就業する意欲が高く、地域農林漁業の活性化への寄与が見込めるもので、受入経営体に受入れを了承された雇用契約していない50才までの者とする。

ただし、受入経営体（法人の場合は役員）の親族（血族・姻族共に3親等以内）でないこと。

2 研修生は、新規就業希望者で、本格就業していない者とする。

3 受入経営体は、県内の指導的立場にある農林漁業を営むもので、研修生を指導できる経営体とする。

4 研修は、当該業種における知識および技術等を、幅広く修得できる内容で実施するものとする。

5 研修期間は、1ヶ月以上3ヶ月以内とする。

6 研修期間中、受入経営体は研修生に対し必ず傷害保険に加入し、安全管理に努める。ただし、保険金額については、別表の額以上とする。

4 研修の実施

研修は、別に定める就業促進研修事業取扱規程に基づき、実施するものとする。

5 研修費の助成

1 支援センターは研修生受入れにかかる経費として、予算の範囲内で受入経営体に助

成を行う。

- 2 支援センターは研修開始前に、受入経営体から提出された研修助成金交付申請書に基づき、申請内容の審査を行い、助成金の交付決定を受入経営体に通知するものとする。
- 3 受入経営体に支払う研修費の内訳は、指導費、傷害保険料その他研修に必要な資料費等とする。

6 助成金の請求等

- 1 受入経営体は、助成金交付決定後速やかに助成金請求書を支援センターに提出する。
- 2 支援センターは、受入経営体からの助成金請求書により、助成金を支払うものとする。

7 その他

この要領に定める以外のことについて、支援センターは必要に応じて関係機関と協議し、別に定める。

附則

この要領は、令和6年4月1日施行する。

別表

傷害保険の保険金額

保険の種類	傷害保険の短期の掛け捨て保険
補償内容	死亡保険金 1,000万円 入院保険金 5,000円/日 通院保険金 3,000円/日 以上
受取人	本人及び本人が死亡した場合は法定相続人

就業促進研修事業取扱規程

1 趣旨

この規定は、公益財団法人三重県農林水産支援センター（以下「支援センター」という。）が実施する就業促進研修事業実施要領に関し、必要な事項を定める。

2 申請

受入経営体は、研修希望者との面接等で受入れを審査し、研修助成金交付申請書（以下「申請書」という。）（様式3）、暴力団等の排除に関する誓約書（様式4）に研修希望者の申込書（様式1）、暴力団等の排除に関する誓約書（様式2）、傷害保険の加入が分かる書類（写し）を添えて、県、市町を経由しまたは直接、研修開始予定日の5日前までに、支援センターに提出するものとする。

3 誓約書と研修計画書

研修希望者は、誓約書及び同意書（様式5）を受入経営体に提出するとともに、受入経営体と協議して計画書（様式6）を作成し、前項の申請書に添えて支援センターに提出するものとする。

4 研修決定

支援センターは、受入経営体から申請書の提出があったときは、直ちに研修内容の審査を行い、受入経営体に助成金交付決定書（様式7）を送付するものとする。

5 請求及び助成金額

- 1 受入経営体は、助成金交付決定書を受け、直ちに請求書（様式8）を提出する。
- 2 助成金額は、研修経費として研修生1名1ヶ月当たり30,000円を限度とする。

6 研修の実施

受入経営体は、支援センターからの助成金交付決定書を受け、計画書に基づき、研修を行う。

7 研修期間中の管理

- 1 研修生は、受入経営体の指示に従い、自己管理は自らの責任において行う。
- 2 研修時間や研修環境などの研修条件は、受入経営体が研修生の意向等を考慮して決める。
- 3 受入経営体は、研修の中止、変更及び研修中に事故等があるときは、速やかに支援センターに連絡する。

8 研修の指導と支援

受入経営体は、支援センターと協議して研修効果を上げるため、研修の指導や支援について県、市町、関係団体等に協力を要請できるものとする。

9 研修終了報告

- 1 受入経営体は、研修終了後すみやかに研修実績報告書（様式9）を提出するものとする。
- 2 受入経営体が提出する研修実績報告書には、研修記録、記録写真及び研修生の感想文を添付する。

10 研修の中止

- 1 研修生及び受入経営体は、この研修を継続することが困難となった場合、研修中止連絡書（様式10）をすみやかに支援センターに提出する。
- 2 支援センターは、研修中止連絡書の内容を審査し、助成額を変更して助成金返還請求書（様式11）を送付する。
- 3 助成金の返還請求を受けた受入経営体は、直ちに支援センターの指定の口座に振込むものとする。

11 その他

この規定に定める以外のことについて、支援センターは必要に応じて関係機関と協議し、別に定める。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。