

令和8年度新規就農支援助成事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、青年農業者の確保・育成、県民の農業への理解促進等を図るため、公益財団法人熊本県農業公社が実施する新規就農支援助成事業助成金の交付について必要な事項を定める。

(助成対象者、助成対象経費、助成額及び採択基準)

第2条 助成対象者、助成対象経費、助成額及び採択基準は、別表のとおりとする。

(助成金の交付申請)

第3条 助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式1の1）に事業計画書（様式2の1～7）及び収支予算書（様式3）を添えて、公益財団法人熊本県農業公社理事長（以下「理事長」という。）が定める期日までに、理事長に提出するものとする。

ただし、青年農業者海外派遣研修等支援事業の助成金を申請しようとする者は、交付申請書（様式1の2）に実績報告書（様式2の2）、収支精算書（様式3）、就農報告書（様式11）を添えて、理事長が定める期日までに理事長に提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第4条 理事長は、助成金の申請があったときは、申請書類を審査し、目的及び内容が適正であると認めた場合には助成金の交付を決定し、交付決定通知書（様式4）により、申請者に通知するものとする。

(助成対象事業の内容等の変更)

第5条 申請者は、前条の規定による決定通知を受けた後、別に定める変更事由が生じたときは、変更申請書（様式5）に事業変更計画書（様式2を準用）を添えて、理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めたときは、その承認をすることができる。

この場合において、助成金の交付決定額の変更を必要とするときは、助成金の交付の変更決定を行い、変更交付決定通知書（様式6）により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 申請者は、事業（青年農業者海外派遣研修等支援事業を除く）が完了したときは、実績報告書（様式7）に事業の成果を記載した事業実績書（様式2の1～7）及び収支精算書（様式3）を添えて理事長に報告するものとする。

(助成金の額の確定)

第7条 理事長は、事業の完了に係る実績報告を受けた場合には、その内容について審査し、適正と認めるときは交付すべき助成金の額を確定し、交付確定通知書(様式8)により当該事業申請者に通知するものとする。

(助成金の請求等)

第8条 申請者は、助成金の請求をしようとするときは、交付請求書(様式9)を理事長に提出するものとする。

2 助成金の概算払又は前金払を受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、概算払・前金払請求書(様式10)によるものとする。

3 理事長は、前項の規定により助成金の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適当であると認めるときは、助成金の交付の決定額の範囲内において助成金を交付することができるものとする。

(証拠書類の保管)

第9条 申請者は、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、事業完了後3年間保管するものとする。

(決定の取消)

第10条 理事長は、助成金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部もしくは一部を取り消すことができる。

(助成金等の返還)

第11条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに助成金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を指示するものとする。

(雑則)

第12条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和8年(2026年)4月1日から施行する。