

令和8年度前橋市農業インターンシップ事業補助金交付要項

令和8年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所農業委員会事務局（7階） 電話 027-898-6733（直通） 027-224-1111（内線3733） 電子メールアドレス noui-jimu@city.maebashi.gunma.jp</p>
--

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は次のとおりです。

交付目的	<p>農業の担い手確保及び新規就農者の定着促進を図るため、ミスマッチの解消及び離農の防止を目的として、農業インターンシップ事業（以下「本事業」という）を実施します。本事業では、将来就農を希望する者に対し、農業者等との雇用契約に基づく就農体験の機会を提供し、これを受け入れる農業者等（以下「受入農家」という）に対して補助金を交付するものです。</p>
内容及び申込手続	<p>1 本事業による就農体験を実施したい者（以下「申込者」という）は、以下の要件をすべて満たす者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 本事業の申込時の年齢が満18歳以上45歳以下である者 (2) 将来的に本市に就農を希望する意志があり、本市等に就農相談を行った者 (3) 農業従事者及び学生でない者 (4) 本事業において、同じ品目での就農体験がない者 (5) 申込者が公益財団法人群馬県農業公社主催の農業体験事業（1か月間コース）の実施中でない者 <p>2 申込者は、本市等に就農相談を行ったうえ、次の書類により申込してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) インターンシップ事業申込書（様式第1号） (2) 誓約書（様式第1号の2） (3) 履歴書
交付対象者	<p>1 受入農家は、申込者と雇用契約を締結し、申込者として受け入れる市内の認定農業者、農業法人等とします。</p> <p>2 本事業において、雇用契約に基づく就農体験を実施した場合、当該受入農家では、雇用就農資金、就農準備資金及び群馬県が実施するファームトレーニング事業を利用できないため、十分留意するものとする。</p> <p>3 暴力団排除に関する要件は、次に掲げる事項の全てに該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するな

	<p>どしている者でないこと。</p> <p>(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
対象期間等	<p>本事業による受入期間は、連続した期間とし、最長30日間とします。なお、賃金や勤務時間等は、受入農家との雇用契約により決定するものとします。</p>
交付金額	<p>本事業により、申込者を受入れ、雇用契約を締結した受入農家に対し、受入期間中に申込者の雇用に係る賃金、保険料その他雇用にあたり法的に必要となる経費について、申込者1人当たり12万円を上限として補助します。</p> <p>なお、本事業期間中の宿泊費、食費、傷害保険及び賠償責任保険にかかる費用等は、申込者の自己負担とし、交付金額には含まれません。</p>
交付条件	<p>1 受入農家は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 受入農家は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 受入農家及び申込者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>
交付申請の 手続	<p>交付申請の方法、時期等</p> <p>受入農家は、市長が指定する期日までに、次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です。（実績報告、請求も同じです。）</p> <p>1 インターンシップ事業交付申請書兼誓約書（様式第2号）</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 申込者との雇用契約書の写し</p> <p>(2) インターンシップ計画書（様式第2号の2）</p> <p>(3) その他市長が必要と認める書類</p> <p>【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため受入農家等へ必要に応じ電話等で確認を行う場合があります。</p>
	<p>交付決定の時期等</p> <p>申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から14日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p>
	<p>請求の方法 支払時期等</p> <p>1 受入農家は、実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、次の書類により請求してください。</p> <p>(1) 補助金交付請求書（様式第8号）</p> <p>2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>

対象事業が変更又は中止となった場合の手続	<p>1 受入農家は、補助事業の内容を変更し、中止し、または廃止しようとする場合は、遅滞なく次の書類により申請してください。</p> <p>(1) 変更等承認申請書（様式第4号）</p> <p>(2) 添付書類 ア 雇用契約を変更・解除したことがわかる書類 イ その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記の場合は、変更等を行う前に変更等承認申請書を提出し、原則承認の決定を受けなければなりません。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。</p>
変更等承認決定の時等	<p>変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
実績報告書の提出等	<p>1 受入農家は、本事業終了後、30日以内までに次の書類により報告してください。</p> <p>(1) 実績報告書（様式第6号）</p> <p>(2) インターンシップ実施報告書（様式第6号の2）</p> <p>(3) 添付書類 ア 申込者に支払った賃金、保険料その他雇用にあたり法的に必要な経費のわかる書類 イ その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し通知します。</p> <p>3 受入期間中に年度末が到来する場合は、当該年度末までを事業期間とします。</p>
交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部または一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定または交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額</p>
台帳の整備	<p>農業委員会は、交付台帳を作成し保管します。</p>

様 式	申請書等の 様式	<ol style="list-style-type: none"> 1 インターンシップ事業申込書（様式第1号） 2 誓約書（様式第1号の2） 3 インターンシップ事業交付申請書兼誓約書（様式第2号） 4 インターンシップ計画書（様式第2号の2） 5 交付決定通知書（様式第3号） 6 変更等承認申請書（様式第4号） 7 変更等承認通知書（様式第5号） 8 実績報告書（様式第6号） 9 インターンシップ実施報告書（様式第6号の2） 10 補助金額確定通知書（様式第7号） 11 補助金交付請求書（様式第8号） 12 補助金交付決定取消及び返還通知書（様式第9号） 13 交付台帳（様式第10号）
--------	-------------	--