

鶴岡市新規就農者研修受入協議会規約

(名称及び事業区域)

第1条 本協議会は、鶴岡市新規就農者研修受入協議会（以下「協議会」という。）と称する。

2 本協議会の事務所を鶴岡市馬場町9番25号鶴岡市役所農林水産部農政課内に置く。

3 本協議会の事業区域は鶴岡市管内とする。

(目的)

第2条 協議会は、新規就農者の研修受入体制を整備し、就農に向けた効果的な研修を行うことで、鶴岡市における新規就農者の定着育成支援を目的とする。

(事業)

第3条 協議会の事業は次のとおりとする

- (1) 新規就農者の研修受入相談
- (2) 受入農家の募集及び調整
- (3) 研修計画の作成
- (4) その他協議会の運営に関し必要な事業

(組織)

第4条 協議会は次の団体構成員を会員として組織するものとする。

- (1) 鶴岡市農業協同組合
- (2) 庄内たがわ農業協同組合
- (3) 鶴岡市農業委員会
- (4) 鶴岡市

2 協議会にオブザーバーを置き、次の各号に掲げる者を充てる。

- (1) 山形県庄内総合支庁産業経済部農業振興課長
- (2) 山形県庄内総合支庁産業経済部農業技術普及課長
- (3) その他会長が必要と認める者

(役員の選任)

第5条 協議会に会長を置き、鶴岡市農林水産部長を充てる。

2 協議会に副会長2名、監事1名を置き、副会長には鶴岡市農業協同組合営農販売部長及び庄内たがわ農業協同組合営農販売部長を充てる。監事には鶴岡市農業委員会事務局長を充てる。

(役員の職務)

第6条 会長は会務を総理し、協議会を代表する。

2 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けた時はその職務を行う。

3 監事は、本会の事業及び会計を監査する。

(役員の任期)

第7条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(総会)

第8条 協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

2 会議の議長は、会長が務める。

3 通常総会は毎年度1回以上開催する。ただし、必要に応じて臨時総会を開催することができる。

4 総会における議決は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 総会は、次の各号に掲げる事項を議決する。

(1) 事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること。

(2) 事業報告及び収支決算に関すること。

(3) 諸規定の制定及び廃止に関すること。

(運営委員会)

第9条 協議会の業務を円滑に行うため、運営委員会を置く。

2 運営委員会は、次の各号に掲げるものをもって組織する。

(1) 鶴岡市農業協同組合営農販売部生産振興課長

(2) 庄内たがわ農業協同組合営農販売部営農企画課長

(3) 鶴岡市農林水産部農政課長

(4) 鶴岡市農業委員会事務局長

(5) 鶴岡市各庁舎産業建設課長

(6) 鶴岡市新規就農アドバイザー

(7) その他会長が必要と認める者

3 運営委員会に委員長を置き、委員の互選により決定する。

4 運営委員会は必要に応じ、委員長が招集する。

5 運営委員会は、次の各号に掲げる事務を所掌する。

(1) 研修希望者の面談・審査

(2) 研修計画案の作成

(3) 新規就農者育成総合対策（就農準備資金）の申請支援

(4) 研修受入農家との調整

(5) 研修状況の確認・指導

(6) 就農に向けた相談指導

(7) 事業計画・予算決算の調製

(8) 総会議案の作成

(9) その他協議会の運営に必要な事項

6 運営委員会の庶務は、鶴岡市農政課において処理する。

(事務局)

第10条 総会の決定に基づき協議会の業務を執行するため、鶴岡市農林水産部農政課内（鶴岡市馬場町9番25号）に事務局を置き、事務局長に農政課課長を充てる。

(事業年度及び会計年度)

第11条 協議会の事業年度及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 協議会の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。

(資金)

第12条 協議会の事務に要する経費は、構成団体からの負担金等をもって充てる。

2 前項の負担金は、鶴岡市農業協同組合、庄内たがわ農業協同組合、鶴岡市で等分する。

(雑則)

第13条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

1 この規約は、平成27年7月6日から施行する。

2 協議会の設立当初の役員の選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第7条第1項の規定にかかわらず平成29年3月31日までとする。

3 協議会の設立初年度の事業年度については、第11条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から当該年度の3月31日までとする。

附 則

1 この規約は、平成29年5月15日から施行する。

附 則

1 この規約は、平成30年5月1日から施行する。

附 則

1 この規約は、令和元年5月31日から施行する。

附 則

1 この規約は、令和6年6月28日から施行する。

鶴岡市新規就農者研修受入協議会研修受入要領

(研修要件等)

- 1 鶴岡市新規就農者研修受入協議会（以下「協議会」という。）での農業研修を受けることができる者は、以下の各号の全てを満たす者とする。
 - (1) 原則鶴岡市民である者。
 - (2) 農業に対して熱意を有し、将来にわたり農業を経営しようとする者。
 - (3) 就農予定時の年齢が18歳以上49歳以下の者。

(研修申込)

- 2 協議会での農業研修を希望する者は、農業研修申込書（様式第1号）を作成し、協議会に申請する。

(審査会の開催)

- 3 協議会は、研修を希望する者から農業研修申込書の申請があった場合には、審査会を開催し、面談及び書類審査により審査を行う。
- 4 前項の審査は運営委員会において実施する。
- 5 協議会は、審査の結果を農業研修決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。併せて、受入農家に対し農業研修受入依頼書（様式第2－1号）にて依頼を行う。

(研修実施計画の作成)

- 6 協議会は、第3項に規定する審査会において、申請者の営農意向、就農後の経営方針等を確認し、それらを踏まえた研修実施計画（様式第3号）を作成し、第5項に定める農業研修決定通知書に添付して申請者に通知する。

(受入農家の募集)

- 7 受入農家の募集は随時行い、次の要件をすべて満たす農家について、受入農家名簿（様式第11号）に登載する。
 - (1) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 農業法人（農業生産をしている団体であること）
 - イ 個別農業経営体
 - ウ 新規就農者受入団体等
 - (2) 研修生の受入れ体制が整っていること。
 - ア 研修生に対して十分な指導を行うことができる5年以上の農業経験を有する研修

責任者（経営主本人を含む）を設置すること。

イ 研修責任者はすぐれた技術力と経営能力を備えていること。

ウ 研修終了後の研修生の就農（雇用就農含む）や就農後の営農に対して指導助言をすること。

（３）就農準備資金の要件に合致する研修を実施すること。

ア １か月の研修時間は８０時間以上とする。通年受入可能な場合は年間１，２００時間以上の研修を実施すること。

イ 受入農家、研修生及び協議会の三者による農業研修に関する確認書を締結すること。

ウ 親族（三親等以内の者をいう）に該当する者（農業法人、団体等にあつては、構成員と親族関係にある者）については研修を実施しないこと。

エ 過去に雇用契約（短期間のパートやアルバイトを除く）を結んだことがある者については研修を実施しないこと。

オ 研修生を労働者として扱わないこと。また、別に定める場合を除き、研修生に対し労働対価としての金銭を支給しないこと。なお、適宜、休養日（４週間を通じて４日以上が目安）を設けるよう研修生を指導し、研修生が過労とならないよう配慮すること。

カ 研修の実施にあたり関係機関との連携を心がけること。

（４）その他

ア 経営体の構成員について、暴力団員等又は暴力団と密接な関係を有する者がいないこと。

（受入農家名簿登載期間）

８ 受入農家名簿（様式第１１号）への登載期間は２年間とし、登載期間が満了し継続を希望する場合は、書類審査に基づき更新する。

（研修生の受入先の決定）

９ 研修先となる受入農家については、研修生が希望する研修内容や地域の実情を踏まえて決定するものとする。

１０ 円滑で実効性のある研修を担保するため、受入農家と研修生、協議会による「農業研修に関する確認書」を取り交わす。

（研修の実施）

１１ 研修内容は、受入農家名簿に登載された研修先における実践研修と、農林大学校等における座学研修とする。

- 1 2 研修期間は2年間とする。ただし、特段の事由がある場合はこれを短縮、あるいは延長することができる。

(研修状況の報告)

- 1 3 研修生は、月毎に研修日誌（様式第5号）を作成し、毎月10日までに、前月分の研修日誌を協議会に提出するものとし、協議会は報告があった場合は、研修日誌及び聞き取り等により、研修が適切に行われているかを確認し、必要であれば研修生及び受入農家を指導する。
- 1 4 研修生は、前項に定める報告の他、半年毎に研修状況報告書（様式第6号）を提出する。

(研修実施状況の確認)

- 1 5 協議会は、第14項による報告があった場合は、関係機関と協力し、研修計画に即して必要な技能の習得ができているかどうか研修の実施状況を確認し、必要な場合には関係機関と連携して適切な指導を行う。
- 確認は、研修状況確認チェックリスト（様式第7号）を使い、以下の方法により実施する。
- (1) 給付対象者との面談
 - (2) 受入農家との面談
 - (3) 書類確認

(研修の中止)

- 1 6 研修生は、研修を中止する場合は、協議会に研修中止届（様式第8号）を提出する。
- 1 7 協議会は、研修生から中止届の提出があった場合又は、研修生が以下の各号のいずれかに該当する場合は、研修を中止する。
- (1) 第1項の要件を満たさなくなった場合
 - (2) 第13項及び第14項の報告を行わなかった場合
 - (3) 第15項の研修実施状況の現地確認等により、適切な研修を行っていないと協議会が判断した場合（例：研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など）。
 - (4) 農業研修に関する確認書（様式第4号）第2条の規定に基づき、受入農家が研修を中止すべきと判断した場合。

(研修の休止)

- 18 研修生は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は、協議会に研修休止届（様式第9号）を提出する。休止届を提出した研修生が研修を再開する場合は研修再開届（様式第10号）を提出する。
- 19 協議会は、研修生から研修休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、研修を休止する。研修休止届を提出した研修生から研修再開届の提出があり、適切に研修ができると認められる場合は、研修を再開する。

附 則

この要領は平成27年7月6日から施行する。

附 則

この要領は平成29年5月15日から施行する。

附 則

この要領は令和元年5月31日から施行する。

附 則

この要領は令和2年5月29日から施行する。

附 則

この要領は令和3年6月28日から施行する。

附 則

この要領は令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年3月27日から施行する。

農業研修申込書

令和 年 月 日

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○ 様

[申請者] 住所： _____
氏名： _____ 印
電話番号： _____
(生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日： _____ 歳)
メールアドレス： _____

新規就農に向け、実践的な農業研修を行いたいので、別添のとおり申請します。
 なお、本申込書の内容及び対象者の情報について、関係機関で共有されることに同意します。

1 農業を始めようと思った理由

--

2 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期	年 月
就農形態	☐ 新たに経営を開始 ☐ 親元就農 ☐ 経営を継承 (☐ 全体を継承 ☐ 一部を継承) ☐ 新たな部門を設立 ☐ 法人の (共同) 経営 ☐ 雇用就農		
経営面積*2 飼養頭羽数	_____a・頭・羽 (合計)	農業所得目標*2	万円/年
経営内容*2	作目 : _____a 作目 : _____a (その他 : _____)		

* 2 就農 5 年後の目標を記入する

3 将来の就農ビジョン (生産物の販売方法などを記載)

--

4 希望する研修内容

① 研修内容等

研修内容		研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日
具体的な内容を記載			

② 新規就農者育成総合対策（就農準備資金）の交付

交付を希望する ・ 交付を希望しない

履 歴 書

1. 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生 年 月 日	年 齢	性別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2. 家族構成

氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所

3. 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

--	--	--	--	--	--	--

年 月 日

様

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○

農 業 研 修 決 定 通 知 書

令和 年 月 日付けで農業研修申請があった件については、下記のとおり決定したので通知する。

記

・本協議会での研修受講を認めません

・本協議会での研修受講を認めます 研修期間 年 ヶ月

ただし、研修の実施にあたっては、鶴岡市新規就農者研修受入協議会研修実施要領を遵守し、各種報告等の手続きを確実に行うとともに、研修受入農家の指示に従い誠実な研修を遂行すること。

様式第2－1号

年 月 日

様

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○

農 業 研 修 受 入 依 頼 書

下記の者より農業研修申請があった件について、下記のとおり農業研修の受け入れを
依頼いたします。

記

1. 研修生氏名

2. 受 入 期 間 年 月 日から 年 月 日まで

3. 研 修 内 容

4. 留 意 事 項

研 修 実 施 計 画

1. 研修内容

年 月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2. 習得する技術

- ・
- ・
- ・
- ・

上記の研修内容で研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称) 印

(住所)

(電話番号)

農業研修に関する確認書

鶴岡市新規就農者研修受入協議会における農業研修の実施にあたり、受入農家〇〇 〇〇（以下、甲という）と研修生□□ □□（以下、乙という。）と鶴岡市新規就農者研修受入協議会（以下、丙という。）は、農業研修について、次のとおり確認する。

第1条（研修期間）

研修期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密、または甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、他に漏洩してはならない。
- （2）乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為、その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- （3）乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- （4）乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- （5）上の（1）から（4）に違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

第3条（研修受入先の責務）

- （1）甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承する又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- （2）甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

第4条（研修機関の責務）

- （1）丙は、乙の研修状況を把握し、問題がある場合は直ちに対処しなければならない。

第5条（損害賠償）

- （1）乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- （2）乙は、研修における不慮の事故について、第2条（3）の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙・丙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書3通作成し、甲・乙・丙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

（住 所）

（研修先）

（氏 名）

印

乙

（住 所）

（氏 名）

印

丙

（住 所） 鶴岡市馬場町9番25号

（氏 名） 鶴岡市新規就農者研修受入協議会

会 長 ○ ○ ○ ○ 印

様式第 8 号

研 修 中 止 届

令和 年 月 日

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○ 様

氏 名

下記により農業研修を中止しますので、鶴岡市新規就農者研修受入協議会研修受入要領第16項の規定に基づき研修中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

様式第9号

研 修 休 止 届

令和 年 月 日

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○ 様

氏 名 印

下記により農業研修を休止しますので、鶴岡市新規就農者研修受入協議会研修受入要領第18項の規定に基づき研修中止届を提出します。

休止予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日
休止理由及び再開の見込み	

様式第10号

研修再開届

令和 年 月 日

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○ 様

氏 名 印

下記により農業研修を再開しますので、鶴岡市新規就農者研修受入協議会研修受入要領第18項の規定に基づき研修再開届を提出します。

休止期間	年 月 日 ～ 年 月 日
研修再開日	年 月 日
研修先	

住 所 等 変 更 届

令和 年 月 日

鶴岡市新規就農者研修受入協議会
会 長 ○ ○ ○ ○ 様

氏 名 印

下記により住所を変更しましたので、住所等変更届を提出します。

<住所等を変更した日> 令和 年 月 日

変更前	氏名 住所（〒 ー ） 電話番号 その他（ ）
変更後	氏名 住所（〒 ー ） 電話番号 その他（ ）

※住所変更後も確実に連絡がとれるよう、携帯電話番号等も記入すること。

※住所変更の場合は、住民票の写しを添付すること。