

島根県緑の青年就業準備給付金事業実施要領

平成 25 年 7 月 1 日林第 493 号
一部改正 平成 31 年 3 月 15 日林第 1174 号
一部改正 令和 2 年 4 月 1 日林第 120 号

第 1 趣旨

島根県緑の青年就業準備給付金事業実施要綱（平成 25 年 5 月 16 日付け林第 466 号以下「実施要綱」という。）別表事業内容に定める島根県緑の青年就業準備給付金事業については、林業関係事業費補助金等交付要綱（昭和 47 年 8 月 11 日付け 47 林野政第 640 号農林水産事務次官依命通知）及び補助金等交付規則（昭和 32 年 5 月 31 日島根県規則第 32 号。以下「県規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第 2 事業の内容等

1 事業の種類

給付金事業

林業への就業に向けて、島根県立農林大学校（以下、農林大学校という。）において研修を受ける者に対して給付金を給付する事業

2 給付対象者

島根県立農林大学校の学生

3 島根県緑の青年就業準備給付金の給付要件等

県は、以下に定めるところにより、予算の範囲内で給付金を給付する。

(1) 給付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 林業への就業予定時の年齢が、原則 45 歳未満であり、林業へ就業し、将来的にはその中核を担うことについての強い意欲を有していること。

ただし、就職氷河期世代（平成 5 年～平成 16 年に学校卒業期を迎えた世代）に属する者のうち、研修開始の前年度に「正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働く者」、「就業を希望しながら様々な事情により求職活動をしていない長期無業者」に限っては、就業予定時の年齢を問わない。

イ 第 2 の 4 の (1) の研修計画（別紙様式第 1 号）が次に掲げる基準に適合していること。

(ア) 林業への就業に向けて必要な技術等を習得できる研修機関である農林大学校で研修を受けること。

(イ) 島根県立農林大学校が定める教育計画（シラバス）に従い、研修期間を通して林業への就業に必要な技術や知識を研修すること。

- ウ 常用雇用の雇用契約を締結していないこと。
- エ 原則として生活費の確保を目的とした国、県の他の事業による給付等を受けていないこと。
- オ 過去に本事業で給付金の給付を受けていないこと。

(2) 給付金額及び給付期間

給付金の額は、1人当たり年間1,420,833円以内とする。また、給付期間は最長2年間とする。

(3) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は県は給付金の給付を停止する。

- ア (1)の要件を満たさなくなった場合。
- イ 研修を途中で中止した場合。
- ウ 研修を途中で休止した場合。
- エ 第2の4の(4)の報告を行わなかった場合。
- オ 第2の5の(4)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県が判断した場合(例：研修を実施していない場合、知識の習得等をする努力をしていない場合など)。

(4) 次に掲げる事項に該当する場合には、給付金の給付を受けた者(以下「受給者」という。)は給付金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として県が認めた場合(イの(カ)に該当する場合を除く。)はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア) 既に給付した給付金の対象期間中において、(3)のアからウまでに掲げる要件のいずれかに該当した場合は、残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)の給付金を月単位で返還する。

(イ) (3)のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の給付金を返還する。

イ 全額返還

(ア) 受給者から中止届又は休止届が提出され、その理由がやむを得ないと認められない場合。

(イ) (3)のオに掲げる要件に該当した場合。

(ウ) 研修(第2の4の(7)のイの継続研修を含む。)終了後1年以内に原則45歳未満で林業分野への就業(林業事業体等で常用雇用の雇用契約を締結して労働することをいう。以下同じ。)をしなかった場合。

ただし、第2の3の(1)のアのただし書に該当する者については、就業予定時の年齢を問わない。

(エ) 林業分野への就業を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。

(オ) 第2の4の(7)に係る報告を適切に行わなかった場合。

(カ) 虚偽の申請等を行った場合。

4 給付対象者の手続

(1) 研修計画の承認申請

給付金の給付を受けようとする者は、研修計画（別紙様式第1号）を作成し、県に承認申請する。

(2) 研修計画の変更申請

(1)の申請の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する（研修期間の変更を要しない研修内容の追加や月毎の研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合を除く。）。

(3) 給付申請

ア (1)の申請の承認を受けた者は、給付申請書（別紙様式第2号）を作成し、県に給付金の給付を申請する。給付申請は、給付対象期間より前に半年分までをまとめて行うことを基本とする。

ただし、やむを得ない事由により、給付対象期間より前に給付申請をすることができない場合は、原則として、給付対象期間の最初の日から半年以内に行うものとし、その期間内に給付申請をしなかった場合は、その期間に係る給付金は給付されない。

イ 給付申請の対象となる研修は、平成25年4月以降に実施する研修とする。

(4) 研修状況報告

受給者は、研修状況報告書（別紙様式第3号）を県に提出する。提出は半年ごとに行い、報告対象期間経過後、1か月以内に行う。

(5) 給付の中止

受給者は、研修を中止する場合は県に中止届（別紙様式第4号）を提出する。また、第2の3の(4)に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還する。

(6) 給付の休止

ア 受給者は、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県に休止届（別紙様式第5号）を提出する。また、第2の3の(4)に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還する。

イ アの休止届を提出した受給者が研修を再開する場合は研修再開届（別紙様式第6号）を提出する。

(7) 研修終了後の報告等

ア 就業状況報告

受給者は、研修終了後5年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就業状況報告（別紙様式第7号）を県に提出する。

イ 継続研修

(ア) 継続研修計画の承認申請等

研修終了後、引き続き受給対象となった研修に準ずる研修（以下「継続研修」という。）を実施する場合は、継続研修計画（別紙様式第8号）を作成し、県に承認申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届（別紙様式第9号）を県に提出する。継続研修は研修終了後原則として1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として2年以

内とする。

(イ) 継続研修の変更申請

継続研修計画を変更する場合は、(2)の規定に準ずるものとする。

(ウ) 全額返還規定の取扱い

継続研修を行う場合における第2の3の(4)のイの(ウ)の規定の適用については、同規定中の研修終了後1年以内とあるのは継続研修の終了後1年以内とする。

(エ) 継続研修状況報告等

継続研修の期間中は(4)の規定に準じて、県に研修の実施状況の報告を行うとともに、継続研修終了後についてもアの規定に基づき、就業状況報告を県に提出しなければならない。また、継続研修を中止する場合は、(5)の規定に準ずるものとする。

ウ 住所変更報告

受給者は、研修(継続研修を含む。エにおいて同じ。)期間内及び就業状況報告の対象期間内に居住地を転居した場合は、転居後1か月以内に住所変更届(別紙様式第10号)を県に提出する。

エ 就業報告

受給者は、研修終了後、林業分野へ就業した場合は、就業後1か月以内に就業報告(別紙様式第11号)を県に提出する。

(8) 返還免除

受給者は、第2の3の(4)の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書(別紙様式第12号)を県に申請する。

(9) 申請窓口

ア 島根県農林水産部林業課とする。

イ 受給者の就業地が既に決まっている場合、島根県と、就業予定地の都道府県の事業実施主体が調整の上、就業予定地の都道府県の事業実施主体から給付を受けられることができる。

5 県の手続等

(1) 研修計画の承認

県は、給付金の給付を受けようとする者から研修計画の申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第2の3の(1)の要件を満たし、給付金を給付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、必要に応じて、関係者で面接等を行うものとする。

(2) 研修計画の変更の承認

県は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)の手続に準じて、承認する。

(3) 給付金の給付

給付金の給付申請を受けた県は、申請の内容が適当であると認めた場合は給付金を給付する。給付金の給付は、給付対象期間より前に半年分までをまとめて行うことを基本とする。

(4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた県は、農林大学校等と協力し、研修計画に即して必要な知識の習得等ができているかどうか研修の実施状況を以下の方法により確認し、必要な場合には農林大学校等と連携して適切な指導を行う。

ア 給付対象者への面談

(ア) 知識の習得状況

(イ) 林業への就業に向けた準備状況

イ 指導者への面談

(ア) 知識の習得状況

(イ) 林業への就業に向けた準備状況

ウ 書類確認

(ア) 成績表（教育機関で研修を受ける場合）

(イ) 出席状況

(5) 継続研修計画の承認

第2の4の(7)のイの(ア)及び(イ)の定めるところにより、継続研修計画の提出を受けた県は、(1)及び(2)の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第2の3の(1)の要件」を「第2の3の(1)のア及びイ又はこれらに準ずる要件」と読み替えるものとする。

(6) 就業状況の確認

就業状況報告を受けた県は、当該受給者の就業状況を確認する。確認は、出勤簿、作業日誌等により就業状況を確認するとともに、必要に応じて、関係者で作業現場の確認、面接等を行うこととし、必要がある場合は適切な指導を行う。また、島根県外の都道府県に就業した者については、就業先の都道府県と協力し、確認する。

(7) 給付の中止

県は、受給者が第2の3の(3)のア、イ、エ又はオに掲げる要件のいずれかに該当する場合は、給付金の給付を中止するとともに、第2の3の(4)に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還させるものとする。

(8) 給付の休止

ア 県は、受給者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は給付金の給付を中止するとともに、第2の3の(4)に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還させるものとする。

イ 県は、受給者から研修再開届の提出があり、適切に研修を再開することができるものと認められる場合は、給付金の給付を再開する。

(9) 返還免除

県は、受給者から提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は給付金の返還を免除することができる。

(10) 申請窓口

ア 島根県農林水産部林業課とする。

イ 受給者の就業地が既に決まっている場合、島根県と就業予定地の都道府県の事業実施主体が調整の上、就業予定地の都道府県の事業実施主体から給付することができる。

6 実績報告

事業実績報告の作成

県は、事業実績報告の作成に当たり、農林大学校等と連携し、給付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況の評価を行う。

第3 その他

県は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、農林大学校、本事業に関係する機関及び給付対象者に対し、必要な事項の報告の徴収又は現地への立入調査を行うことができる。