

宮城県外国農業人材受入体制支援事業費補助金実施要領

(趣旨)

- 第1 宮城県外国農業人材受入体制支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）の実施に当たっての運用及び取扱いについては、宮城県外国農業人材受入体制支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」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。
- 2 本補助金は、地域農業の維持・発展のために必要な外国農業人材の受入体制を整備する事業に対して交付する。

(事業内容)

- 第2 本補助金の対象事業ごとの事業実施主体、対象経費、補助率及び補助額の上限、交付の条件等について、雇用手続支援事業は別記1、居住環境等整備支援事業は別記2のとおりとし、その他運用に必要な事項については、別に定める。

(事業申請等)

- 第3 本補助金に基づく事業実施計画の認定を希望する事業実施主体は、事業実施計画承認申請書（別紙様式1）により事業実施計画を策定し、知事に申請するものとする。
- 2 知事は、前項の規定により申請された事業実施計画の内容を審査し、適当と認めたときは、当該計画を認定し、事業実施主体に通知するものとする。
- 3 第1項の規定による申請の期限は、知事が別に定めるものとする。

(事業審査会の設置)

- 第4 知事は、第3の規定により提出された事業実施計画の審査に当たっては、関係者等からなる宮城県外国農業人材受入体制支援事業審査会（以下「審査会」という。）を設置するものとし、その設置に関し必要な事項は、別に定める。

(事業の審査)

- 第5 知事は、第3の規定により提出された事業実施計画については、速やかに内容を調査の上、審査会に付議するものとする。
- 2 審査会は、前項の規定により付議された事業実施計画について審査を行い、その結果を知事に報告するものとする。
- 3 前項の規定による審査は、第2に規定する事項について行うものとする。
- 4 前3項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、知事が別に定める。

（事業の着手）

第 6 事業の着手（機器・機械の発注、改修等に係る入札・発注を含む。）は原則として本補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上でやむを得ない事情により補助金の交付決定前に着手する場合は、事業実施主体は、あらかじめ知事と協議した上で、その理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式 2）を知事に提出するものとする。

（事業計画の変更、中止等）

第 7 交付決定前において要綱第 6 に定める重要な変更又は事業の中止（廃止）をしようとする事業実施主体は、別紙様式 3 又は別紙様式 4 により、知事に申請するものとする。

2 知事は、前項により申請された変更又は中止（廃止）の内容を審査し、適当と認めたときは、当該計画変更又は中止（廃止）を承認し、事業実施主体に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 8 事業実施主体は、第 3 の規定により認定を受けた事業実施計画（以下「認定事業実施計画」という。）について、要綱第 4 に定めるところにより、本補助金を申請することができる。

2 知事は、前項の申請があった場合は、本補助金の予算の範囲内において、知事が別に定めるところにより、事業実施主体に対し、認定事業実施計画の実施に必要な経費の一部又は全部について、本補助金を交付するものとする。

3 知事は、認定事業実施計画に虚偽の記載があった場合又は認定事業実施計画に従って事業が行われていないと認めるときは、その認定を取り消すことができる。

（報告及び調査）

第 9 事業実施主体は、1 1 月 3 0 日現在の認定事業実施計画の実施状況を、翌月 2 0 日までに、実施状況報告書（別紙様式 5）により知事に報告するものとする。

2 前項の規定による報告は、事業実施後 3 年間の範囲内において、認定事業実施計画における外国農業人材の受入計画を達成するまで継続するものとする。ただし、知事は、3 年間を経過した時点において受入計画を達成していない場合は、受入計画が達成されるまでの間、継続して報告を求めることができるものとする。

3 知事は、特に必要と認めた場合には、事業実施主体に対して、実施状況等を明らかにするために、関係帳簿その他必要な書類の調査を行うことができるものとする。

（書類の提出経由）

第 1 0 この要領により知事に提出する書類は、事業を所轄する地方振興事務所又は地域事務所を経由するものとし、地方振興事務所長又は地方振興事務所地域事務所長は、その

写しを取り保管するものとする。

(その他)

第 1 1 この要領に定めるもののほか、本補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和 8 年 1 0 月 9 日から施行し、令和 8 年度予算に係る当該補助金に適用する。
- 2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合にも適用するものとする。

(別記1)

雇用手続支援事業

第1 事業実施主体

要綱第2第2号に規定する農業経営体等とする。

第2 対象経費、補助率及び補助額の上限

事業実施主体が外国農業人材を新たに雇用する際に必要となる在留資格認定証明書交付申請等の行政手続に要する経費や、登録支援機関等への委託料等に対して、定額を交付し、その上限額は外国農業人材1人当たり100千円とし、1事業実施主体当たり2人までとする。

第3 交付の条件

事業実施後3年以内に、要綱第2第1号に規定する外国農業人材を新たに雇用すること。

(別記2)

居住環境等整備支援事業

第1 事業実施主体

要綱第2第2号に規定する農業経営体等とする。

第2 対象経費、補助率及び補助額の上限

事業実施主体が、外国農業人材の就労及び定着を図るための環境整備として必要な寮の改修や備品の購入等に要する経費に対して、3分の1以内を交付し、その上限額は1,000千円とする。

第3 交付の条件

- (1) 事業申請時点において、外国農業人材と雇用契約関係にあるか、又は事業実施後3年以内に新たに雇用すること。
- (2) 事業実施後、対象となる外国農業人材との雇用契約を1年以上継続すること（対象となる外国農業人材の変更は可とする。）。
- (3) 事業対象となる事業費総額（税抜）が150千円以上であること。