

鳥取市漁業研修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市漁業研修事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市補助金等交付規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、新規漁業就業希望者に対し、漁業技術や経営方法等を習得するための研修を支援し、漁業への就業促進を図り、本市水産業の振興を目的として交付する。

(補助対象事業)

第3条 本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は別表1から別表3までの各表第1項に定める事業とする。

(補助対象事業者)

第4条 本補助金の交付の対象となる者は、第2条の目的の達成に資するため、別表1から別表3までの各表第3項に掲げる者に対し、同表の第4項に掲げる期間の研修を行う同表第2項に掲げる者とする。

(補助金の算定等)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表1から別表3までの各表第5項に掲げる経費（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）とし、補助金の額は、補助対象経費にこれらの表第6項に定める率を乗じて算出した額以内（1円未満は切り捨てる。）とし、予算の範囲内で交付する。

(補助金事務の手続き)

第6条 補助金の交付申請、請求、受領及び報告等に関する手続きについては、漁業組合等が事業実施主体から委任を受けて、一括して行うことができるものとする。

(交付申請の時期等)

第7条 本補助金の交付申請は、事業実施年度の前年度3月23日までに行わなければならない。ただし、年度途中に補助事業を開始する場合は、事業を開始する日の25日前までに交付申請しなければならない。

2 規則第4条に規定する申請者に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 漁業研修事業計画書（様式第1号）
- (2) 漁業研修事業収支予算書（様式第2号）
- (3) 研修実施計画（様式第3号）
- (4) 研修生別研修計画（様式第4号）

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第5条の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(着手届を要しない場合)

第8条 規則第10条第3号の市長が別に定める場合は、同条第1号又は同条第2号に規定する補助事業以外すべての補助事業に係る場合とする。

(承認を要しない変更)

第9条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の3割を超える減額
- (2) 本補助金の増額
- (3) 別表1から別表3の第4欄に掲げる期間の延長

(研修実施計画等の提出)

第10条 第5条による交付決定後又は第9条による変更承認後に研修生の決定、追加や研修内容の変更等をする場合で、変更承認申請を必要としないときには、補助事業者は、研修実施計画（様式第3号）及び研修生別研修計画（様式第4号）を研修の開始、変更等をする25日前までに市に提出しなければならない。

2 市は、研修実施計画及び研修生別研修計画の内容について、必要な指示をすることができる。

3 前項の規定による指示があったときは、補助事業者は速やかに修正等を行わなければならない。

（実施状況の報告）

第11条 補助事業者は、各月の補助事業の実施状況について、研修実施状況報告（様式第3号）により報告書を作成し、研修記録簿（様式第5号）及び研修生日誌（様式第6号）を添付して、翌月の18日までに市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の日から20日を経過する日又は本補助金の交付に係る事業の完了予定日の属する年度の末日のいずれか早い日までに行わなければならない。

2 規則第12条に規定する実績報告書に添付すべき同条第1号及び第2号に定める書類は、次に掲げるものとする。

（1）漁業研修事業報告書（様式第1号）

（2）漁業研修事業収支決算書（様式第2号）

（3）研修実施実績（様式第3号）

（4）研修実績書（様式第7号）

（5）補助対象経費の支払を証明する書類

3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式8号により速やかに市長に報告し、市長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を市に返還しなければならない。

（研修生状況の報告）

第13条 補助事業者は、研修終了後5年間は研修生の状況を把握し、毎年3月末時点における状況について、研修生状況報告書（様式第9号）により報告書を作成し、翌年度の4月20日までに市長に提出しなければならない。

（交付決定の取り消し）

第14条 市長は、規則第13条の規定によるほか、次のいずれかに該当すると認める場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全額若しくは一部を返還させ、又は補助金の全額若しくは一部を交付しないものとすることができる。ただし、災害、死亡、疾病又は負傷等やむを得ない事情があると市長が認める場合はこの限りではない。

（1）研修計画に即した研修が行われていないと認められた場合

（2）著しく研修の効果が認められない場合

（雑則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年3月28日から施行し、平成28年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月6日から施行し、平成29年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年6月7日から施行し、平成30年度の補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和元年5月30日から施行し、令和元年度の補助金から適用する。

(経過措置)

2 平成31年3月31日までに本補助金を利用し研修を開始している研修生に対する経費における、別表1から別表3までの各規定については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和4年4月20日から施行し、令和4年度の事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年3月30日から施行し、令和5年度の事業から適用する。

別表1（第3条、第4条、第5条、第9条関係）

雇用型研修（漁船員等雇用研修）

1 補助事業	漁業研修事業（雇用型研修：漁船員等雇用研修） 漁業就業希望者を新たに雇用し、漁労技術等の研修を実施する。
2 補助事業者	次の要件をすべて満たす者 1 鳥取県に主たる事業所又は住所があること 2 次に掲げる者のいずれかであること （1）漁業協同組合 （2）漁業者が任意に設立している漁業組合 （3）（1）又は（2）に所属する漁業経営体 （4）鳥取市内で養殖業を営む漁業経営体 3 研修を行う漁船が鳥取県船籍であること 4 研修生と雇用契約を締結し、船員保険等に加入すること 5 研修生1人あたり月間11日以上かつ月間88時間以上の研修を実施すること。 ただし、過去に県の研修事業を実施した者で、研修終了後の着業率が著しく低いなど、研修の効果が認められない場合は補助対象としない。
3 研修生	次の要件をすべて満たす者 1 研修を受ける漁業種類について、未経験の者 ※漁業従事期間が1年未満である者は、未経験者とみなす ※国又は県が行う漁業研修も漁業従事期間に含める ※国又は県が行う漁業研修を受けたことがある者は、更なる研修が必要であることを事業実施主体の長が証明すること 2 第2欄に定める事業実施主体の代表者の3親等以内の者である場合は、親族以外の従業員がほかにおり、かつ、その従業員と同等の雇用条件であること。
4 研修期間	最長1年

別表 2（第 3 条、第 4 条、第 5 条、第 9 条関係）

雇用型研修（農林水産コラボ研修）

1 補助事業	<p>漁業研修事業（雇用型研修：農林水産コラボ研修） 事業実施主体が漁業での通年雇用が困難な場合、農業、林業及び鳥取県農林水産物の加工業等の他産業と連携して、別表 1 の内容の漁業研修と、漁業以外の他産業の研修を組み合わせる。</p>
2 補助事業者	<p>1 漁業研修 別表 1 に規定する事業実施主体の要件を満たす者 2 農業研修 農の雇用ステップアップ支援事業実施要領（平成 21 年 3 月 5 日付第 200800188046 号農林水産部長通知）別表に規定する「3. 農業コラボ研修支援事業」研修実施主体の要件を満たす者 3 林業研修 鳥取県版緑の雇用支援事業実施要領（平成 21 年 5 月 7 日付第 200900002856 号農林水産部長通知）第 2 の 2 項の要件を満たす者</p>
3 研修生	<p>別表 1 に規定する研修生の要件を満たす者</p>
4 研修期間	<p>最長 1 年</p>
5 補助対象経費及び上限額	<p>1 漁業研修 別表 1 の各規定のとおり 2 農業研修 農の雇用ステップアップ支援事業実施要領（平成 21 年 3 月 5 日付第 200800188046 号農林水産部長通知）のとおり</p>
6 補助率	<p>3 林業研修 鳥取県版緑の雇用支援事業実施要領（平成 29 年 3 月 23 日付第 201600189232 号農林水産部長通知）のとおり</p>

別表3（第3条、第4条、第5条、第9条関係）

独立型研修

1 補助事業	漁業研修事業（独立型研修） 沿岸漁業で独立経営を開始する新規就業者を育成するための研修を実施する
2 補助事業者	次の要件をすべて満たす者 1 鳥取県内の漁業協同組合 2 研修生1人あたり月間11日以上かつ月間88時間以上の研修を実施すること。ただし、過去に県の研修事業を実施した者で、研修終了後の着業率が著しく低いなど、研修の効果が認められない場合は補助対象としない。
3 研修生	次の要件をすべて満たす者 1 研修を受ける漁業種類について、未経験の者 ※漁業従事期間が1年未満である者は、未経験者とみなす ※国又は県が行う漁業研修も漁業従事期間に含める ※国又は県が行う漁業研修を受けたことがある者は、更なる研修が必要であることを事業実施主体の長が証明すること 2 鳥取市内において沿岸漁業への新規就業を希望する者 ※親子乗り等親族間操業による新規就業を希望する場合は、以下のいずれかの条件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・独立後、操業を行う地区の漁業協同組合の組合員資格を有すること ・独立後、経営を別にすること ・独立後、研修生本人の役割、収益配分等を明確にした家族経営協定を締結すること 3 研修により漁業技術等を習得しなければ独立操業が困難な者 4 漁業研修の開始日において65歳未満の者
4 研修期間	最長3年（50歳以上65歳未満の者については、最長1年とする） ※上記研修期間は、雇用型研修と独立型研修の両方を実施する者は、雇用型研修期間を含めた期間とし、また、国又は県が行う漁業研修事業を受けたことがある者は、実施された研修期間を含めた期間とする。

5 補助対象経費及び上限額	区分	補助対象経費	補助対象経費上限額
	1 指導経費	研修指導者への指導料 1 洋上研修 1時間あたりの単価は2,500円以内、補助対象時間は1日あたり2時間以内とする。 2 陸上研修 1時間あたりの単価は1,250円以内、補助対象時間は1日あたり4時間以内とする。 ※指導者が研修生の3親等以内の親族の場合は、鳥取県指導漁業士に認定された者に限り補助対象とする。	100,000円/月
	2 研修手当	1 研修生への基本手当 ※時間単価は月額補助対象経費上限額を176時間(8時間×22日)で割った額(小数点以下は切り下げる)とする。 ※収入のある2親等以内の親族と生計を一にする場合は、上記の1/2の額を上限とする。 2 研修準備費 救命胴衣、長靴、カップ等の研修用具の購入費として、研修開始月に助成する。	鳥取労働局長が公示する1時間あたりの最低賃金額に198時間に乗じた額を月額補助対象経費上限額とする。 (別途鳥取県からの通知による) 1年目 30,000円 (定額) 2年目以降 10,000円/年 (定額)
	3 研修用具費	漁具、漁網の購入費 ※研修期間中、2箇年度まで利用可能とする。ただし、2箇年度利用する際の合計金額は、補助対象上限額以内とする。	450,000円 (研修生が鳥取県スーパー農林水産業士に認定されている場合は、500,000円)
	4 技術習得費	船舶免許及び無線免許取得費	210,000円 (各1回限り)
	5 赴任旅費	研修生(県外からの移住定住者に限る)が赴任する場合の交通費	20,000円 (1回限り)
	6 移住定住準備費	研修生(県外からの移住定住者に限る)が住宅を賃借するための礼金	33,000円 (1回限り)
	7 住居手当・通勤手当	研修生への住居手当・通勤手当	33,000円/月
	※50歳以上65歳未満の者については、指導経費のみ補助対象とする。 ※5～7の経費について、指導者が研修生の3親等以内の親族の場合は、指導者と研修生の生計が異なる場合に限り補助対象とする。		
6 補助率	第5欄の1の経費：5/6、第5欄の2～7の経費：10/10		

様式第1号（第7条、第12条関係）

年度鳥取市漁業研修事業計画（報告）書

1 事業の目的

2 事業計画の内容

3 事業費の内訳

区分		事業主体 研修受入先	研修する 漁業種類	補助対象経費 (算定基準額)	負担区分		備考
					鳥取市	その他	
雇用型 研修	漁船員等雇 用研修			円	円	円	
	農林水産コ ラボ研修						
独立型研修							
合計							

4 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

5 事業完了予定年月日（完了年月日）

6 添付書類

(1) 様式第3号 研修実施計画（実績）

(2) 様式第4号 研修別研修計画

(3) 様式第7号 研修実績書

(4) 補助対象経費の支払いを証明する書類

(注) 事業計画書には、(1) 及び (2) を添付し、事業報告書には (1)、(3) 及び (4) を添付する。

様式第2号（第7条、第12条関係）

鳥取市漁業研修事業収支予算（決算）書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
鳥取市 補助金					
その他					
合 計					

2 支出の部

(単位：円)

事業種目		本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
				増	減	
雇用 型 研 修	漁 船 員 等 雇用研修					
	農 林 水 産 コ ラ ボ 研 修					
独立型研修						
合 計						

様式第4号（第7条、第10条関係）

研修生別研修計画

1 研修生の概要

ふりがな 氏名	㊟		写真貼付 (年 月撮影)
生年月日	平成・昭和 年 月 日生 (歳)		
現住所	〒 電話		
研修開始前の 住所	〒	I・J・U ター	
研修受入先との 関係	3親等以内の親族（関係： ） ・ 左記以外		
同居親族状況	2親等以内の親族と同一生計 ・ 左記以外		
職歴			
資格・免許			
これまでの漁 業従事(研修) 経験	有 ・ 無 内容： 期間： 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)		
漁業就業を希 望する動機			
研修を希望す る漁業種類			
将来の目標・ 希望			

2 研修受入先の概要

経営体名 代表者氏名			
住所	〒		
所属する組合			
指導者	ふりがな 氏名		
	生年月日	平成・昭和 年 月 日生 (歳)	
漁船登録番号			
漁業種類			

(3) 他産業での研修（農林水産コラボ研修のみ記載する）

受入事業者	住 所	
	名 称	
	代表者	
研修区分		
指導者名		
研修内容		
研修期間		

※研修区分には、農業、農産加工、林業の別を記載すること

4 経費内訳

区 分	金額 (円)	内 訳
指導経費		
研修手当		
研修用具費		
船員手帳作成費		
技術習得費		
赴任旅費		
移住定住準備費		
住居・通勤手当		
合 計		

研修記録簿

年 月分

事業実施主体名		指導者名	
研修生氏名		研修期間	

1 研修日及び時間

日	曜日	研修時間数		補助対象時間数	
		洋上	陸上	洋上	陸上
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
合計		0	0	0	0
日数		0	0	0	0

2 今月の研修内容（研修指導者等が記入）

記入者氏名 ㊟

3 研修生への指導結果・所感等
（研修指導者が記入）

記入者氏名 ㊟

4 研修の進捗状況・所感等
（事業実施主体の研修責任者が記入）

記入者氏名 ㊟

研修実績書

事業実施主体名		研修生氏名	
---------	--	-------	--

1 経費内訳

区 分	金額（円）	内 訳
指導経費		
研修手当		
研修用具費		
船員手帳作成費		
技術習得費		
赴任旅費		
移住定住準備費		
住居・通勤手当		
合 計		

2 研修手当の積算

月	研修実 施日数	研修実施時間数			補助対象時間数		
		洋上	陸上	合計	洋上	陸上	合計
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
1							
2							
3							
合計							

※補助対象時間数欄は、雇用型研修の場合は記入不要

3 研修後の状況

研修後の状況：雇用就業継続 ・ 独立就業 ・ 不就業 ・ 今後就業予定

就業(予定)日： 年 月

就業先（経営体名、就業場所等）：

不就業の理由：

4 研修の成果

※研修計画の達成状況等を具体的に記載すること

鳥取市長 様

所在地
名称
代表者名 印

年度鳥取市漁業研修事業補助金に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け鳥取市指令受農林第 号により交付決定のあった 年度鳥取市漁業研修事業費補助金について、仕入控除税額が確定したので、鳥取市漁業研修事業費補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金の確定額
(年 月 日付 第 号による通知額) | 金 | 円 |
| 2 | 上記に係る補助対象経費の額 | 金 | 円 |
| 3 | 実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額
を超えるときは、当該交付決定控除税額） | 金 | 円 |
| 4 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 5 | 要補助金返還相当額（3－2）×補助金の確定額／当該確定額に係る補助対象経費の額 | 金 | 円 |

（注）積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。

研修生状況報告書

鳥取市長 様

補助事業者 印

受入年度	研修始期	研修終期	研修生氏名	研修開始年齢	研修開始前の住所(都道府県名)	IJUターン	事業主体	指導者氏名	研修漁船名	漁業種類	研修状況	就業状況 (修了者のみ記入)	就業日・就業後離職日	研修中止・不就業・就業後離職の理由等
											修了/中止	就業継続/不就業/就業後離職 (※)		

(※) 不就業：研修修了したが就業しなかった者、就業後離職：研修修了後就業したが離職した者

なお、独立型研修後、親子乗り等親族間で操業している場合は、研修生が独立経営したことを証明するものとして、以下のいずれかの書類を添付すること

- ・所属漁協組合員の資格を有する証明（研修生）
- ・直近の確定申告書の写し（研修生）
- ・研修生本人の役割、収益配分等を明確にした家族経営協定写し
- ・その他経営が別であることを証明する書類