

## 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1の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3の項に掲げる者に対し、同表の4の項に掲げる期間の研修を行う同表2の項に掲げる者（以下「事業実施主体」という。）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5の項に掲げる経費（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（仕入控除税額を除く。）にこれらの表6の項に定める率を乗じて算出した額以内（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、予算の範囲内で交付する。

### (補助金事務の手続)

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月末日までに行わなければならない。ただし、年度途中で補助事業を開始する場合（事業実施主体が追加して研修生を雇用し、又は新たな独立型の研修を実施するとして、規則第9条の変更承認申請を行う場合を含む。）は、事業実施年度の9月1日から同月5日までに交付申請しなければならない。これにより難しい場合は、申請時期を市長が別に定めることができる。

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、当該者が免税事業者、簡易課税事業者若しくは特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第3に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等をいう。）であるとき、又は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。

4 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、第5条の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

### (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4の項に掲げる期間の延長
- (4) 研修生の追加

(研修実施計画等の提出)

第10条 規則第5条第1項による交付決定後又は規則第9条第1項による変更承認後に研修生の決定、追加又は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日前までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、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 事業実施主体が仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であり、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は、様式第8号により速やかに市長に報告を行うこととする。なお、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、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、次の各号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、本補助金の全額若しくは一部を返還させ、又は本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

2 前項の規定は、規則第 12 条の 2 の規定による本補助金の額の確定通知を行った後においても適用があるものとする。

(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。

附 則

この要綱は、令和 6 年 1 月 5 日から施行し、令和 6 年度の事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 8 日から施行し、令和 7 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          | <p>漁業研修事業（雇用型研修：漁船員等雇用研修）</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 事業実施主体（補助事業者） | <p>次の要件を全て満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 鳥取県に主たる事業所又は住所があること</li> <li>2 次に掲げる者のいずれかであること <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）漁業協同組合</li> <li>（2）漁業者が任意に設立している漁業組合</li> <li>（3）（1）又は（2）に所属する漁業経営体</li> <li>（4）鳥取市内で養殖業を営む漁業経営体</li> </ol> </li> <li>3 研修を行う漁船が鳥取県船籍であること</li> <li>4 研修生と雇用契約を締結し、船員保険等に参加すること</li> <li>5 研修生1人当たり月間11日以上かつ月間88時間以上の研修を実施すること。</li> </ol> <p>ただし、過去に県の研修事業を実施した者で、研修終了後の定着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。</p> |
| 3 研修生           | <p>次の要件をすべて満たす者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 鳥取県に住民票の住所がある者<br/>※県外からの移住定住者は、研修期間終了時まで住民票の住所を県内に変更する必要があること。</li> <li>2 研修を受ける漁業種類について、未経験の者<br/>※漁業従事期間が1年未満である者は、未経験者とみなす<br/>※国又は県が行う漁業研修も漁業従事期間に含める<br/>※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</li> <li>3 2の項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。</li> </ol>                                                                                           |
| 4 研修期間          | <p>最長1年間（連続する12カ月）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

[illegible]

※当該年度補助事業として交付決定前にやむを得ず着手したものについては、申請内容を確認して適切な支出と認められる場合に限って、補助対象経費に算入することができる。

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）</p> <p>事業実施主体が漁業での通年雇用が困難な場合は、農業、林業又は鳥取県農林水産物の加工業等の他産業と連携して、この項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 事業実施主体（補助事業者） | <p>1 漁業研修<br/>別表 1 の 2 の項に規定する事業実施主体の要件を満たす者</p> <p>2 農業研修<br/>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 号鳥取県農林水産部長通知）の別表に定める「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</p> <p>3 林業研修<br/>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 号鳥取県農林水産部長通知）第 2 の第 2 項の要件を満たす者</p> |
| 3 研修生           | 別表 1 の 3 の項に定める研修生の要件を満たす者                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 研修期間          | 最長 1 年間（連続する 12 カ月）                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 補助対象経費及び上限額   | <p>1 漁業研修<br/>別表 1 の 5 の項から 6 の項までの各規定のとおり</p> <p>2 農業研修<br/>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 号鳥取県農林水産部長通知）のとおり</p>                                                                                                                                      |
| 6 補助率           | <p>3 林業研修<br/>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 号鳥取県農林水産部長通知）のとおり</p>                                                                                                                                                                                       |

※当該年度補助事業として交付決定前にやむを得ず着手したものについては、申請内容を確認して適切な支出と認められる場合に限って、補助対象経費に算入することができる。

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）<br>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 事業実施主体（補助事業者） | 次の要件を全て満たす者<br>1 鳥取県内の漁業協同組合<br>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           | 次の要件を全て満たす者<br>1 鳥取県に住民票の住所がある者<br>※県外からの移住定住者は、研修期間終了時まで住民票の住所を変更する必要があること。<br>2 研修を受ける漁業種類について、未経験の者<br>※漁業従事期間が1年未満である者は、未経験者とみなす<br>※国又は県が行う漁業研修も漁業従事期間に含める<br>※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<br>3 鳥取市内において沿岸漁業への新規就業を希望する者<br>※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<br>・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<br>・独立後、経営を別にすること<br>・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<br>4 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<br>5 漁業研修の開始日において65歳未満の者<br>6 鳥取県水産業経営支援協議会が実施する現地研修を履修した者で漁業研修開始までに座学研修を履修する者<br>※現地研修は、希望する漁業種類の研修で1週間程度（5～7日間）とすること。<br>※現地研修の実施日数のうち陸上での研修日数は、原則として半数を超えないものとする。<br>7 研修期間中に年1回以上、漁業協同組合等が開催する地域活動（イベント等）に参加する者 |
| 4 研修期間          | 最長3年間（連続する36カ月）<br>※50歳以上65歳未満の者については、最長1年間（連続する12カ月）とする。<br>※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      | <p>研修指導者への指導料</p> <p>1 洋上研修<br/>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。</p> <p>2 陸上研修<br/>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。</p> <p>※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。</p>                                                                                                                                         | 100,000 円／月                                                                                                                                                      |
| 2 研修手当      | <p>1 研修生への基本手当<br/>※時間単価は月額補助対象経費の上限額を 176 時間（8 時間×22 日）で除した額（その額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。<br/>※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。</p> <p>（1）沿岸漁業<br/>鳥取労働局長が公示する 1 時間当たりの最低賃金額に 198 時間を乗じた額（その額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を月額の補助対象経費の上限額とする。</p> <p>2 研修準備費<br/>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。ただし、1 カ月以内に研修を中止した場合は補助対象外とする。</p> | <p>中欄（1）による金額（最低賃金額は事業実施年度の 4 月 1 日に効力を発生する額とし、適用期間は事業実施年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。）</p> <p>1 年目<br/>30,000 円<br/>（定額）<br/>2 年目以降<br/>10,000 円/年<br/>（定額）</p> |
| 3 研修用具費     | <p>漁具、漁網の購入費<br/>※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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>450,000 円<br/>（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）</p>                                                                                                    |
| 4 技術習得費     | 船舶免許及び無線免許取得費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>210,000 円<br/>（各 1 回限り）</p>                                                                                                                                   |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>20,000 円<br/>（1 回限り）</p>                                                                                                                                      |
| 6 移住定住準備費   | <p>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<br/>※ただし、1 カ月以内に研修を中止した場合は補助対象外とする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>33,000 円<br/>（1 回限り）</p>                                                                                                                                      |
| 7 住居手当・通勤手当 | <p>研修生への住居手当・通勤手当<br/>※ただし、1 カ月以内に研修を中止した場合は補助対象外とする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 から 7 までの経費について、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 | 5の項の1の経費：5／6、5の項の2から7までの経費：10／10 |
|-------|----------------------------------|

※当該年度補助事業として交付決定前にやむを得ず着手したものについては、申請内容を確認して適切な支出と認められる場合に限って、補助対象経費に算入することができる。

様式第 1 号（第 7 条、第 1 2 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<br>研修受入先 | 研修する<br>漁業種類 | 補助対象経費<br>(算定基準額) | 負 担 区 分 |     | 備考 |
|-----------|---------------|---------------|--------------|-------------------|---------|-----|----|
|           |               |               |              |                   | 鳥取市     | その他 |    |
| 雇用型<br>研修 | 漁船員等雇用研修      |               |              | 円                 | 円       | 円   |    |
|           | 農林水産コ<br>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○をすること。

※「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）を記載すること。

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) 鳥取県に住民票の住所があることが分かる書類（住民票の写し又は運転免許証等住所が記載されている本人確認書類の写し等）
  - (5) 独立型研修生の地域活動の実績が分かる書類（様式自由：日時、場所、具体的な内容等を記載し、活動写真を含めること。）
  - (6) 補助対象経費の支払を証明する書類
- （注）事業計画書には、(1)、(2)、(4) を添付し、事業報告書には (1)、(3)、(5) 及び (6) を添付すること。

7 消費税の取扱い

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者

特定収入割合が 5 %を超えている公益法人等

仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

※消費税の取り扱いについて、いずれかに○をすること。

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<br>(本年度決算額) | 前年度予算額<br>(本年度予算額) | 比較増減 |   | 備 考 |
|------------|--------------------|--------------------|------|---|-----|
|            |                    |                    | 増    | 減 |     |
| 鳥取市<br>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<br>(本年度決算額) | 前年度予算額<br>(本年度予算額) | 比較増減 |   | 備考 |
|---------------|-------------------------|--------------------|--------------------|------|---|----|
|               |                         |                    |                    | 増    | 減 |    |
| 雇用<br>型<br>研修 | 漁 船 員 等<br>雇用研修         |                    |                    |      |   |    |
|               | 農 林 水 産<br>コ ラ ボ 研<br>修 |                    |                    |      |   |    |
| 独立型研修         |                         |                    |                    |      |   |    |
| 合 計           |                         |                    |                    |      |   |    |

様式第3号（第7条、第10条、第11条、第12条関係）

研修実施計画（実績）／研修実施状況報告書

事業実施主体名 ( 年 月分) ※年月は研修実施状況報告とする場合に記入すること。

| 研修<br>区分 | 事業主体 | 研修期間 |    | 研修生<br>氏名 | 漁業<br>種類 | 指導者<br>氏名 | 漁船<br>名 | 補助対<br>象経費 | 経費負担区分 |      |
|----------|------|------|----|-----------|----------|-----------|---------|------------|--------|------|
|          |      | 始期   | 終期 |           |          |           |         |            | 鳥取市    | 事業主体 |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |
|          |      |      |    |           |          |           |         |            |        |      |

※本様式は、第7条の申請書の添付書類及び第10条の提出書類とする場合には「研修実施計画」とし、第12条の実績報告書の添付書類とする場合には「研修実施実績」とし、第11条の各月の補助事業の実施状況を報告する場合には「研修実施状況報告書」とすること。

※研修実施計画又は研修実施実績とする場合には、当該年度の全ての研修生について記入すること。

※研修実施状況報告書とする場合には、研修生ごとに様式第4号の4の経費内訳区分とその金額を一覧に記載した資料（様式自由）を添付すること。

※研修区分には、雇用型、独立型の別を記入すること。

## 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<br>氏 名                               |                                                                             |          | 写真貼付<br><br><br>( 年 月撮影) |
| 生年月日                                      | 平成・昭和 年 月 日生 ( 歳)                                                           |          |                          |
| 現住所                                       | 〒<br>電話                                                                     |          |                          |
| 研修開始前の<br>住所                              | 〒                                                                           | I・J・Uターン |                          |
| 研修受入先との<br>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<br>業従事(研修)<br>経験                   | 有 ・ 無<br>内容：<br>期間： 年 月 日～ 年 月 日 ( 年 か月)                                    |          |                          |
| 漁業就業を希<br>望する動機                           |                                                                             |          |                          |
| 研修を希望す<br>る漁業種類                           |                                                                             |          |                          |
| 将来の目標・<br>希望                              |                                                                             |          |                          |
| 鳥取県水産業<br>経営支援協議<br>会で受講した<br>現地研修の履<br>歴 | 内容：<br>期間： 年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)<br>うち陸上での研修日数 ( 日間)<br>研修先の評価：<br>漁業活動相談員の評価： |          |                          |

※研修先の評価及び漁業活動相談員の評価は聞き取り等で把握した内容を記載すること。

## 2 研修受入先の概要

|               |             |                   |
|---------------|-------------|-------------------|
| 経営体名<br>代表者氏名 |             |                   |
| 住所            | 〒           |                   |
| 所属する組合        |             |                   |
| 指導者           | ふりがな<br>氏 名 |                   |
|               | 生年月日        | 平成・昭和 年 月 日生 ( 歳) |



(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     |       |     |

※内訳欄には具体的な経費内容と金額を記載すること。

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 | ㊞ |
|-------|---|

## 様式第6号（第11条関係）

## 研修生日誌

年 月分

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

## 1 今月の研修内容等

○指導を受けた内容

○学んだこと、課題、反省点など

※今月の目標、研修で学んだこと、課題、反省点、問題点、困っていること、悩み事などを記入すること。

## 2 研修実施状況

| 月 日（曜日）         | 研修場所 | 研修内容 | 研修時間帯 |    | 研修時間数 |    |
|-----------------|------|------|-------|----|-------|----|
|                 |      |      | 洋上    | 陸上 | 洋上    | 陸上 |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |
| 月 日（ ）<br>天候（ ） |      |      | ～     | ～  |       |    |

※研修内容等を毎日記入すること。

※研修時間数には、労働基準法の休憩時間を含めないこと。

## 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 1 2 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |                                          |   |   |
|------------------------------------------|---|---|
| 1 交付された補助金等の額の確定額                        | 金 | 円 |
| 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額       | 金 | 円 |
| 3 補助金の額の確定までに減額した仕入控除税額                  | 金 | 円 |
| 4 補助金返還額（2 から 3 の額を差し引いた額）               | 金 | 円 |
| 5 添付資料                                   |   |   |
| （1）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算方法や積算内訳等を記載した書類 |   |   |
| （2）課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）            |   |   |
| （3）課税売上割合・控除対象仕入れ税額等の計算表（写し）             |   |   |

（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。

様式第8号 別紙（第12条関係）

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類

- 1 法人名
- 2 法人住所
- 3 代表者職氏名
- 4 補助事業名
- 5 補助金額
- 6 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
- 7 6の計算方法や積算の内訳

（1）補助対象経費（補助金の使途）の内訳

| 区分                    | 課税仕入れ |             |              |       | 非課税仕入れ | 合計 |
|-----------------------|-------|-------------|--------------|-------|--------|----|
|                       |       | 課税売上<br>対応分 | 非課税売上<br>対応分 | 共通対応分 |        |    |
| 経<br>費<br>の<br>内<br>訳 |       |             |              |       |        |    |
|                       |       |             |              |       |        |    |
|                       |       |             |              |       |        |    |
|                       |       |             |              |       |        |    |
|                       |       |             |              |       |        |    |

（2）課税売上割合 ○○％

（3）補助金に係る仕入控除税額の計算方法

研修生状況報告書

鳥取市長                      様

補助事業者

| 受入<br>年度 | 研修<br>始期 | 研修<br>終期 | 研修生<br>氏名 | 研修<br>開始<br>年齢 | 研修開始前の<br>住所(都道府<br>県名) | IJU<br>ター<br>ン | 事業<br>主体 | 指導者<br>氏名 | 研修漁<br>船名 | 漁業<br>種類 | 研修状況  | 就業状況<br>(修了者のみ記入)     | 就業日・<br>就業後離<br>職日 | 研修中止・不就<br>業・就業後離職<br>の理由等 |
|----------|----------|----------|-----------|----------------|-------------------------|----------------|----------|-----------|-----------|----------|-------|-----------------------|--------------------|----------------------------|
|          |          |          |           |                |                         |                |          |           |           |          | 修了/中止 | 就業継続/不就業/<br>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

| 事業主体 | 漁業種類 | 就業継続者数<br>(A) | 研修修了者数<br>(B) | 定着率<br>(A÷B×100) | 定着率に対する事業主体の評価 |
|------|------|---------------|---------------|------------------|----------------|
|      |      |               |               |                  |                |
|      |      |               |               |                  |                |
|      |      |               |               |                  |                |

定着状況は、各事業主体が漁業種類毎に記載すること。