

令和5年度被災地次世代漁業人材確保支援事業のうち、長期研修支援事業
事務取扱要領

1 目的

青森県、岩手県、宮城県、茨城県及び千葉県において漁業就業者を確保していくため、より確実な定着が見込まれる漁家子弟を対象とし、地域への漁業就業を支援する。

2 事業内容

本事業では、以下の研修に対し助成するものとする。

(1) 座学研修

1次受入機関において、地域の生活習慣や漁業に関する基礎的な知識・技能についてのオリエンテーション及び漁業に関する基礎講習を実施するもの。

(2) 漁労技術習得研修

研修生が希望する就業形態により以下の2タイプに分類する。

① 雇用型研修

研修修了後、漁業経営体に雇われて漁業に就業することを目指す者に対する研修。
2次受入機関において、漁業の実際の操業等による漁労技術の習得等のための現場研修を実施するもの。陸上における作業を含む。

② 独立型研修

研修修了後、独立・自営就業を目指す者に対する研修。
研修方法については、以下の2種類とする。

ア 通常研修

2次受入機関において、漁業の実際の操業等による漁労技術の習得等のための現場研修を実施するもの。陸上における作業を含む。

イ 実践型研修

円滑な自立・定着に向けて、研修生自らが水揚げ目標等を定めた計画を実践する研修。新規就業者（これまでに累積1年以上、主として漁業に従事したことがない者。以下同じ。）が受講する場合、アの通常研修の期間が1年以上経過し、受入機関と研修生の間で計画面や技術面を勘案した上で合意されていることを確認できる場合において必要に応じて実施できるものとする。

3 受入機関及び研修生について

助成対象とする受入機関及び研修生は、青森県下北郡東通村尻屋崎突端から正東の線と千葉県南房総市野島崎突端から正東の線との両線間における太平洋の海域を主な操業（対象）海域とする機関及び研修生とする。また、以下に該当する機関及び研修生であって、ガイドライン6「補助対象としない受入機関及び研修生について」に該当しないことを条件とする。

- (1) 1次受入機関
漁業協同組合またはその支所、その他水産庁長官が認めた団体。
- (2) 2次受入機関
1次受入機関が漁業就業希望者の希望に基づき選定した、当該機関に属する漁業者又は漁業を営む法人。ただし、研修生との関係が3親等以内の親族が経営する機関に限る。
- (3) 研修生
漁業への就業意欲が高く、研修終了後も引き続き漁業に定着していくことが見込まれる者。

4 研修対象者及び研修期間

研修タイプ別の受講対象者、研修方法及び研修期間については、下表のとおりとする。

研修タイプ	受講対象者	研修方法	研修期間
座学研修	雇用型研修及び独立型研修の受講者	座学研修	最長3日
雇用型研修	新規就業者	通常研修	最長2年
独立型研修	新規就業者	通常研修	最長4年
		通常研修及び実践型研修	最長4年 (実践型研修は3年以内とし、実践型研修に先立って、通常研修を1年以上実施すること。)
	独立を目指す雇用就業者	通常研修、実践型研修又はこれらの組合せ	最長3年 (通常研修と実践研修の割合は問わない。但し、通常研修を行う場合は、実践型研修に先立って実施すること。)
	過去に雇用型研修を実施済の者	実践型研修	最長2年

5 事業費（補助金）

公益財団法人岩手県漁業担い手育成基金（以下「担い手育成基金」という。）が助成する事業費は以下のとおりとする。

(1) 座学研修及び漁労技術習得研修

研修タイプ	研修方法	助成対象者	助成経費・単価	研修時間 (1日当たり上限)※
座学研修	座学研修	講師 (1次受入機関の役員が勤務時間内に	指導謝金 日額14,100円以内	6時間

		行う場合は対象外(無給の理事等を除く))		
雇成型 研修	通常 研修	3親等以内の親族を 研修生として研修を 行う指導者	指導謝金 月額 94,000 円以内	1 時間
独立型 研修	通常 研修	3親等以内の親族を 研修生として研修を 行う指導者	指導謝金 月額 94,000 円以内	1 時間
	実践型 研修	研修生	研修経費 月額 125,000 円以内	
指導者		指導謝金 7,050 円/回 (一月あたり 2 回以内)		3 時間

※陸上研修は海上研修の 2 倍の時間を上限とする。

ア 単価

(ア) 海上研修：1 時間当たり 4,700 円以内

(イ) 陸上研修：1 時間当たり 2,350 円以内

イ 研修実施日数：1 ヶ月当たり 20 日以内

(2) 安全対策費

2 次受入機関が研修を実施するにあたって、安全対策に係る経費を実費により助成する。

ただし、ライフジャケット、ヘルメット等の消耗品の範囲に限るものとし、研修生受け入れに不可欠なものか査定の上、1 物品当たりの取得価格が 3 万円を超える場合にあっては、2 社以上から見積をとった上で、その価格を比較し決定する。

(3) 保険料

研修において受入機関が研修生に対して加入した労働者災害補償(労災)保険(暫定任意適用事業所※が加入する場合及び研修生を指導する暫定任意適用事業所での労災保険加入が困難であるため、漁業協同組合等が加入する場合に限る)又は傷害保険等(親元就業等で労災保険に加入できない場合に限る)のうち、研修期間中の実費相当額を助成する。

※ 民間の個人経営の漁業の事業所(総トン数 5 トン以上の漁船による事業であって河川、湖沼及び特定の水面以外の場所で主として操業するもの並びに特定の危険有害作業を主として行う事業であって常時労働者を雇用するものを除く)であって、5 人未満の労働者を使用するもの。

(4) 研修生移動費

研修生の研修地への転居を伴う移動に係る旅費を受入機関が支出した場合に限り実費を助成する。

(5) 研修用教材費

2 次受入機関が研修生を受け入れ、研修を実施するにあたって新たに必要となる教材に要する経費を実費により助成する。

ただし、雨合羽、長靴等研修生個人が使用する消耗品の範囲に限るものとし、研修に不可欠なものであり、研修期間中に反復して使用するものか査定の上、1物品当たりの取得価格が3万円を超える場合にあっては、2社以上から見積をとった上で、その価格を比較し決定する。

なお、独立型研修を実施する場合は、教材費として釣針、ハリス等の消耗品も研修に不可欠なものに限り助成対象として認める。

(6) 連絡・調整旅費

本事業の実施にあたって、担い手育成基金が2次受入機関や研修生との連絡・調整や研修生のフォローアップ等のために必要な旅費については、担い手育成基金の規定により助成する。

6 実施要領

(1) 通常研修

- ① 1次受入機関は、2次受入機関及び同機関が受入予定の研修生を対象に、事業内容に沿った研修計画書を作成し、担い手育成基金に提出の上、その認定を受ける。なお、独立型研修を行う場合は、研修生に「独立・自営就業後の計画書」を作成させ、1次・2次受入機関が確認した上で研修計画書に添付し、担い手育成基金の認定を受ける。
- ② 担い手育成基金は、研修生の事業の利用歴を過去の証書類等により確認し、補助対象として適切と認められる場合には、その研修計画を認定した1次受入機関に対し5に定める経費を助成する。
- ③ 1次受入機関は、研修生の状況把握のため、担い手育成基金に定期的に研修実績票を提出する。
- ④ 1次受入機関は、担い手育成基金の指示により事業費の精算を行う。なお、事業費については、原則として実績に応じた支払いとするが、円滑に事業を進めるため、必要な場合は概算払いを認める。
- ⑤ 研修計画の変更や研修を休止する場合は所定の様式により提出し、必要な場合は経費の精算を行う。
- ⑥ 上記①から⑤で使用する様式は別紙「研修計画の申請及び精算方法等について」に定めるとおりとする。

(2) 実践型研修

- ① 実践型研修を実施しようとする研修生の1次受入機関及び2次受入機関は、研修生に実践型研修計画を作成させ、1次・2次受入機関が確認した上で担い手育成基金に提出し、その認定を受ける。
- ② 研修生は、研修実績として月に10回以上の出漁や水揚げを行うこととし、1次受入機関を経由して担い手育成基金に四半期ごとに計画の達成状況を研修日報、その他出漁や水揚げの事実を証明できる書類を付して報告し、確認を受ける。
- ③ 担い手育成基金は、補助対象として適切と認められる場合には、研修生に対し5の(1)に定める経費を直接交付する。担い手育成基金は、交付対象月の研修実績(出漁や水揚げ回数)が10回に満たない場合は、当該月分については研修実績に応じて減額するものとする。ただし、研修生の報告において極端な不漁や長期的な天候・海

象の不順等のやむを得ない事情があったと認められる場合はこの限りでない。

- ④ 1次受入機関の関係者及び2次受入機関の指導者は、研修生の計画に基づく研修の実施に必要な指導・助言を少なくとも四半期に1度行う。
- ⑤ 担い手育成基金は、実践型研修を実施する研修生の1次受入機関の関係者及び2次受入機関の指導者が研修計画の達成のために必要な指導・助言を行うのに対し、5の(1)に定める経費を助成する。

7 その他

- (1) 研修を実施するにあたり、他の補助事業等を利用している場合は担い手育成基金にその旨連絡すること。その際、本補助事業と同様の項目で補助等を受けることはできない。
- (2) 事業費に係る証書類等の保存期限は研修終了後5年間とし、監査等に対応できるよう整理し保存すること。
- (3) 受入機関は、研修終了後5年間は研修受講者の状況把握に努め、フォローアップを行い、担い手育成基金等の依頼があった場合は速やかに研修受講者の状況報告等を行うこと。

研修計画の申請及び精算方法等について

1 研修計画の申請

補助を申請する1次受入機関は、2次受入機関、研修生と調整の上、以下の書類を揃えて担い手育成基金に提出し、審査を受けること。

- ・ 別紙様式1-①「研修計画書」
- ・ 別紙様式1-②「長期研修計画」
- ・ 別紙様式1-③「独立・自営就業後の計画書」(独立型研修の場合)
- ・ 別紙様式2-①「誓約書(2次受入機関・雇用型用)」(雇用型研修の場合)、または別紙様式2-②「誓約書(2次受入機関・独立型用)」(独立型研修の場合)
- ・ 別紙様式3-①「誓約書(研修生用)」、別紙様式3-②「誓約書(研修生用-雇用就業→独立自営を目指す場合)」
- ・ 別紙様式3-③「同意書」(研修生が未成年の場合)

※1 前年度から研修を継続して実施する場合は、別紙様式1-①「研修計画書」、別紙様式4「確認書(研修生用)」を記入し、担い手育成基金に提出すること。なお、前年度の長期研修計画から変更がある場合は別紙様式1-②「長期研修計画」も作成し、提出すること。

※2 実践型研修を実施する場合は、※1の書類に加えて別紙様式1-④「実践型研修計画書 兼 実施申請書」を提出すること。

※3 概算払いを受ける場合は、別紙様式10「概算払請求書」を担い手育成基金に提出すること。

※4 補助金の振込口座は、漁ろう技術習得研修は1次受入機関名の口座に限る(2次受入機関へ担い手育成基金から直接振込は行わない)。また、実践型研修については研修生本人の名義の口座に限る。

2 研修実施中の報告

1次受入機関は、研修中は1ヶ月に1回、研修生が作成した研修日誌(様式は問わない)を担い手育成基金に提出すること。

実践型研修を実施中の場合、1次受入機関は四半期毎に、研修生が作成した別紙様式5-②「計画達成状況報告書」、別紙様式6-②「研修日報」を担い手育成基金に提出すること。

3 実績報告及び研修経費精算

研修中止又は終了後は速やかに、以下の書類を担い手育成基金に提出し実績報告及び経費の精算を行うこと。

- ・ 別紙様式5-①「研修実績報告及び研修経費精算書」
- ・ 別紙様式6-①「研修実績票」
- ・ 別紙様式7「研修写真台紙」(研修実施期間6ヶ月につき1枚以上)
- ・ 別紙様式8「研修終了届」

※ 実践型研修の場合は、別紙様式 5-③「実践型研修実施報告書」も提出すること。なお、年度中の研修が実践型研修のみ場合は、別紙様式 6-①及び別紙様式 7 は不要。

4 研修（計画）の休止、再開、変更等

研修の休止・再開、又は計画の変更が生じた場合は、担い手育成基金に連絡の上、別紙様式 9-①「研修（計画）休止・再開・変更届」及び別紙様式 9-②「長期研修計画（変更）」により、休止、再開、変更等の届出を行うこと。

研修を休止する場合は、別紙様式 6「研修実績表」を併せて提出し、経費の精算を行うこと。