別紙様式第９－１号

#### 就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始○年目・交付開始○年目　（○～○月分）

※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後○年目」とする。

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※下線部は経営開始資金の場合は「２の（６）」とする。

１．独立・自営就農（予定）時期（どちらかにチェックする。（就農準備資金の交付を受けた者は必須。経営開始資金のみの交付対象者の場合は記載不要。））

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 既に就農している | 年 月 日就農 |
|  | まだ就農していない ※ | 年 月就農予定 |

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要（添付書類も不要）

２．営農実績報告

|  |  |
| --- | --- |
| 作物・部門名 | 作付面積（a）・飼養頭数等 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合計 |  |
| 農業経営の構成（交付対象者本人・家族労働力） | 氏名 | 年齢 | 交付対象者・交付対象者との続柄（法人経営にあたっては役職） | 年間の農業従事日数※ | 担当業務 |
|  |  | 本人 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 雇用労働力 | （人・日※） |  |

※１日の農業従事時間を８時間で換算

３．経営規模の報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営耕地 | 区分 | 面積（a） |
| 所有地 |  |
| 借入地 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
| 特定作業受託 | 作目 | 作業内容 | 実績 |
| 作業受託面積等 | 生産量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 作業受託 | 作目 | 作業内容 | 実績（作業受託面積等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 単純計 |  |  |
| 換算後 |  |  |

※　「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積等、生産量を記載

「作業受託」欄に、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について、記載。作目別、基幹作業別に、作業受託面積を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積を記載する。

４．前年の世帯全体の所得（資金含む）＊１

※経営開始資金の交付期間中の者のみ記入

|  |  |
| --- | --- |
| 　万円 |  |
| 前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入） |
|  |  |
| ※本欄は交付主体の記入欄生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（□有　□無）【所見】 |

５．農業経営基盤強化準備金（※）（どちらかにチェックする。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 積み立てている |
|  | 積み立てていない |

※農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、この積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度。

６．地域のサポート体制について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 専属担当者（経営・技術） | 専属担当者（営農資金） | 専属担当者（農地） |
| 氏名又は職名 |  |  |  |

相談実績又は今後相談したいことについて

|  |
| --- |
|  |

７．報告対象期間における都道府県主催の新規就農者等交流会（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第７の２の（12）に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

|  |  |
| --- | --- |
|  | 参加した |
|  | 参加しなかった |

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

|  |  |
| --- | --- |
| 参加した回数 | 回 |
| 交流会の内容（対象者、実施内容など） |  |

８．農業共済その他農業関係の保険への加入状況について

（どちらかにチェックする。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 加入している |
|  | 加入していない |

（「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。）

|  |  |
| --- | --- |
| 加入している農業共済等の名称 |  |

９．計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

（就農準備資金の交付対象者については別紙様式第１号の研修計画の「２　就農時に係る計画」、経営開始資金の交付対象者については青年等就農計画並びに別紙様式第２号の別添１の収支計画の達成に向けた課題、改善策及びその取組状況を記載する。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画達成に向けた課題 | 改善策（課題解決に向けた改善策を具体的に記入） | 改善策の取組状況等（改善策の取組状況、結果及び課題の解決状況を具体的に記入） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

添付書類

　別添　１．作業日誌の写し（夫婦型の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう作成すること）＊２

　　　　２．経営開始資金交付対象者は、決算書及び確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（７月の報告の際のみ添付する。）

　　　　　　就農準備資金交付対象者は、確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（７月の報告の際のみ添付する。）

　　　　３．通帳及び帳簿の写し＊３

　　　　４．農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類＊３

　　　　５．農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し＊４

６．前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付＊５

７．環境負荷低減のチェックシート（原則、１月の報告の際のみ添付する。）

　　＊１　７月の報告の際のみ記入する。

　　＊２　就農準備資金研修終了後については、就農後、交付期間の 1.5 倍（別記２第５の１の（２）なお書きにより海外研修を実施した場合は５年間）又は２年間のいずれか長い期間の報告の際に添付する。

　　＊３　就農準備資金の交付を受けた者のうち、親元就農した者が当該農業経営を継承する、当該農業経営を法人化して当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する場合の、１回目の報告の際のみ添付する（それ以外の者は、就農届（別紙様式第14号）等で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。

　　＊４　就農準備資金の交付を受けた場合、認定後最初の報告のみ添付する。複数の新規就農者で法人を立ち上げる場合又は既存の法人に役員として加わる場合は、法人の定款等の確認できる書類の写しを添付する。

　　＊５　経営開始資金の交付期間の７月の報告の際のみ添付する。

別添１

作業日誌

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 作業内容 | 作業時間（単位：時間） |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
|  | 合 | 計 |  |

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦型や複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。

別添２

#### 決算書

（経営開始◯年目　　年　月～　　年　月）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 計画※経営開始〇年目a | 実績ｂ | 実績／計画ｂ ／ ａ |
| 農業収入 | ○○（作目） | 経営規模 |  |  |  |
| 生産量 |  |  |  |
| 売上高（円） |  |  |  |
|  | 経営規模 |  |  |  |
| 生産量 |  |  |  |
| 売上高（円） |  |  |  |
| 特定作業受託分 | 経営規模 |  |  |  |
| 生産量 |  |  |  |
| 売上高（円） |  |  |  |
| その他（作業受託含む） |  |  |  |  |
| 経営開始資金（円） |  |  |  |
| 収入計（円） ①（資金を除く） |  |  |  |
| 収入計（円） ②（資金を含む） |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 計画※経営開始◯年目a | 実績ｂ | 実績／計画ｂ ／ ａ |
| 農業経営費（円） | 原材料費 |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |
| 出荷販売経費 |  |  |  |
| 雇用労賃 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支 出 計（円） ③ |  |  |  |
| 【参考】設備投資（内容、金額） |  |  |  |
| 農業所得計（円） ④ ＝ ①－③ |  |  |  |
| 農外所得（円）⑤ |  | 総所得（資金含む）（円）② － ③ ＋ ⑤ |  |

※計画欄には、別紙様式第２号の別添１の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。

別紙様式第９－１号―１

#### 作業日誌（独立・自営就農）

交付終了後○年目 （○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の２の（６）の規定に基づき作業日誌を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 作業内容 | 作業時間 |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
| 月 | 週 |  |  |
|  | 合計 |  |

添付資料

・確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（７月の報告の際のみ添付する。）

・農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）

※ 上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能。

別紙様式第９－２号

#### 就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目 （○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

１．雇用就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 既に就農している | 年 月 日就農 |
|  | まだ就農していない ※ | 年 月就農予定 |

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

２．雇用先の農業法人等の名称等

|  |  |
| --- | --- |
| 法人等名 |  |
| 住　　所 |  |
| 電話番号 |  |

３．担当している業務

|  |
| --- |
|  |

４．今後の課題及び目標

|  |
| --- |
|  |

５．農業従事日数・時間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 日 |  | 時間 |

６．報告対象期間における交流会への参加について

|  |  |
| --- | --- |
|  | 参加した |
|  | 参加しなかった |

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加した回数 | 回 |  |
| 交流会の内容（対象者、実施内容など） |  |

別紙様式第９－３号

#### 就農状況報告(親元就農)

就農○年目・交付終了後○年目 （○～○月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農状況報告を提出します。

１．親元就農（予定）時期（どちらかにチェックする。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 既に就農している | 年 月 日就農 |
|  | まだ就農していない ※ | 年 月就農予定 |

※まだ就農していない場合は、以下の欄は記入不要

２．就農先の経営主の氏名等

|  |  |
| --- | --- |
| 氏 名 |  |
| 住 所 |  |
| 電話番号 |  |

３．担当している業務

|  |
| --- |
|  |

４．今後の課題及び目標

|  |
| --- |
|  |

５．農業従事日数・時間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 日 |  | 時間 |

６．経営継承（法人の場合は経営者となる）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始予定時期

|  |
| --- |
| 年　　月　予定 |

７．報告対象期間における交流会への参加について

|  |  |
| --- | --- |
|  | 参加した |
|  | 参加しなかった |

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加した回数 | 回 |  |
| 交流会の内容（対象者、実施内容など） |  |

添付書類

別添 １．作業日誌の写し

２．青色事業専従者給与に関する届出書（変更届出書）の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

３．家族経営協定等の写し（交付対象者にかかる変更がある場合）

※　親元就農後に当該農業経営を継承する、法人の（共同）経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始することにより、独立自営就農した場合は、それ以降の就農状況報告は、別紙様式第９－１号により報告することとする。

別添１

 作業日誌

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 作業内容 | 作業時間（単位：時間） |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
|  | 合計 |  |

※ 上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

別紙様式第 10 号

#### 継続研修計画

令和 年 月 日

　　　　　　　　　　殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき継続研修計画の承認を申請します。

１　就農時に係る計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就農希望地 |  | 就農予定時期 | 年 | 月 |
| （就農予定時の年齢） | （　　　歳） |
| 就農形態 | □新たに農業経営を開始□親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始□親の農業経営を継承□全体、□一部□雇用就農□親元就農□親の経営の全体を継承、□法人の（共同）経営□親の農業経営とは別に新たな部門を開始経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定時期 年　　　　　　月 |
| 経営面積\*１ 飼養頭羽数 |  a・頭・羽（合計） |  農業所得目標\*１ | 万円/年 |
| 経営内容＊１ | 作目： 作目： （その他：  |  a a |  | ） |

２　将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

|  |
| --- |
|  |

３　継続研修の内容＊２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | 所在地 |  |
| 専攻・営農部門 |  | 研修期間 | 年　月　日 | ～ | 年　月　日 |
| 継続研修内容 |
|  |

添付書類

別添：先進農家等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画）を添付。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び受講が認められていることを証する書類）

＊１ 就農５年後の目標を記入する（雇用就農の場合は記入不要）。

＊２ 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

別紙様式第 11 号

#### 継続研修届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

継続研修を開始しましたので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき継続研修届を提出します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 継続研修開始日 | 年 | 月 | 日 |
| 継続研修終了予定日 | 年 | 月 | 日 |
| 研修機関等 |  |

別紙様式第 12 号

#### 住所等変更届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき住所等変更届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 | 氏名住所電話番号その他（ ） |
| 変更後 | 氏名住所電話番号その他（ ） |

※ 下線部は経営開始資金の場合は「２の（６）」とする。

添付書類：変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別紙様式第 13 号

#### 就農遅延届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農遅延届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 就農期限日 | 年　　月　　日 |
| 就農予定日 | 年　　月　　日 |
| 遅延理由 |  |
| 就農に向けたスケジュール | 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |

別紙様式第 14 号

#### 就農届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

以下のとおり就農しましたので新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修終了日 | 年 月 日 |
| 独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した日 | 年 月 日 |
| 就農形態 | □新たに農業経営を開始□親（三親等以内の親族を含む。以下同じ。）の農業経営とは別に新たな部門を開始□親の農業経営を継承（□全体、□一部）□ 雇用就農 農業法人等の名称・住所・電話番号□親元就農 □親の経営の全体を継承、□法人の（共同）経営　　　※１　□親の農業経営とは別に新たな部門を開始経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定時期　　　年 　　月 |
| 就農地の市町村 |  |
| 経営耕地（a）※２ | 所有地 |  |
| 借入地 |  |
| 営農作物※２ |  |
| 経営開始資金の受給※２ | □ 有り □ 無し □ 未定 |
| 雇用就農資金の活用※３ | □ 有り □ 無し □ 未定 |

※下線部は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承する、法人の（共同）経営者となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始することにより独立・自営就農した場合は「親元就農」とする。

※１　親元就農時の就農報告の場合のみ記入できる。

※２　独立・自営就農の場合のみ記入

※３　雇用就農の場合のみ記入

添付書類

・農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類、農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類及び通帳の写し（独立・自営就農の場合）

・雇用契約書等の写し（雇用就農の場合）

・青色事業専従者給与に関する届出（変更届出）書の写し（親元就農の場合）

・家族経営協定等の写し（親元就農の場合）

別紙様式第 15 号

#### 就農中断届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農中断届を提出します。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 就農中断予定期間 | 年 | 月 | 日～ | 年 | 月 | 日 |
| 中断理由 |  |
| 就農再開に向けたスケジュール | 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |
| 年　　月　　日 |  |

※　下線部は経営開始資金の場合は「２の（６）」とする。

別紙様式第 16 号

#### 就農再開届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）の規定に基づき就農再開届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 就農中断期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 就農再開日 | 年 月 日 |
| 要就農継続残期間 | 就農再開日 ～ 年 月 日 |

※　下線部は経営開始資金の場合は「２の（６）」とする。

別紙様式第17号－１号（独立・自営就農者向け）

#### 就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

|  |
| --- |
| 確認対象者住所： |
| 確認対象者氏名： |
| 経営開始資金交付の有無： |  |  | 有 |  | ・ | 無 |
|  |
| 確認者所属・名前： |
| 確認日： 令和 | 年 | 月 | 日 |  |

１　交付対象者への面談用 （これまでの状況について聞き取って下さい。）

ア　営農に対する取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| a 営農に対する意欲 | 強い意欲がある　・　意欲がある　・　意欲がない |
| b 情報収集について（研修会等への参加、質問・相談の状況等） | 積極的に収集している　・　収集している　・　収集していない |
| c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応 | よく聞き実践している　・　聞き入れるが実践していない　・　聞き入れない |
| d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について | 積極的に参加・協力している　・　たまに参加・協力している　・　参加・協力していない |

イ　栽培・経営管理状況

|  |  |
| --- | --- |
| a 栽培管理の技術・知識の習得状況 | 習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない |
| b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況 | 習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない |
| c 農業経営に関する知識の習得状況 | 習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない |
| d スケジュール管理について | 先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない |
| e 経営管理について | 自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない |
| f 効率化、コスト低減に向けた取組 | 工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している・ 取り組んでいない |
| g 経営状況（収支状況）の把握 | 把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない |
| h 課題の把握 | 把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない |

ウ 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| ａ 経営規模について | ①計画どおりの規模で経営している ・ ②概ね計画どおりの規模で経営している③計画どおりに進んでいない。 |

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [理由] |
|  |
| [改善策] |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ｂ | 生産量について |  |  |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している③計画どおりに生産できていない |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している③計画どおりに生産できていない |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの量を生産している ・ ②概ね計画どおりの量を生産している③計画どおりに生産できていない |

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [理由] |
|  |
| [改善策] |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ｃ | 売上高について |  |  |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している③計画どおりの売上げを得られていない。 |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している③計画どおりの売上げを得られていない。 |
|  | [作物（畜種）名： | ] | ①計画どおりの売上を計上している ・ ②概ね計画どおりの売上を計上している③計画どおりの売上げを得られていない。 |

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [理由] |
|  |
| [改善策] |
|  |

エ　労働環境等に対する取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況 | 清潔で快適に整備できている　・　概ね整備できている　・　整備できていない |
| b 農作業安全への取組状況 | 安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる　・　概ね取り組んでいる　・　取り組んでいない |
| c 食品衛生管理への取組状況（加工を行っている場合のみ） | 食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる ・ 取り組んでいない |

２ ほ場（現地）確認用 （確認期間中の状況について記載して下さい。）

ア　耕作すべき土地が遊休化されていないか

|  |
| --- |
| 遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある作付期間外である |

イ 農作物を適切に生産しているか

|  |
| --- |
| 適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている適切に生産されていない土地がある。（管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある。） ・ 作付期間外である |

３　書類確認用　　　（これまでの状況について記載して下さい。）

ア　農業従事日数

日、 時間

イ　帳簿の管理状況

|  |
| --- |
| 適切に帳簿をつけている ・ 帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある ・ 帳簿をつけていない |

ウ 農地の権利設定状況 （農地の権利設定に変更があった場合のみ）

|  |
| --- |
| 農地法第３条の許可等（※）により農地の権利を有している ・ 農地法第３条の許可等を得ていない |

※公告のあった農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第４条第１項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書による農地の権利設定を含む。

変更後の農地面積

|  |  |
| --- | --- |
| 所有地 | ａ |
| 借入地 | 親族から | ａ |
| 第三者から | ａ |

４　総合所見

|  |
| --- |
|  |

別紙様式第17号－２号（雇用就農者向け）

#### 就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

|  |
| --- |
| 確認対象者住所： |
| 確認対象者氏名： |
|  |
|  |
| 確認者所属・名前： |
| 確認日： | 令和 | 年 | 月 | 日 |  |

１　確認対象者本人への面談用 （これまでの状況について聞き取って下さい。）

ア　現在の職務内容・担当部門

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務内容担当部門 |  | （具体的な業務内容） |

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [課題] |
|  |
| [今後の目標] |
|  |

２　雇用主への面談用 （これまでの状況について聞き取って下さい。）

ア　確認対象者の現在の職務内容・担当部門

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務内容担当部門 |  | （具体的な業務内容） |

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [課題] |
|  |
| [今後の目標] |
|  |

イ 雇用主の確認対象者に対する所見

|  |
| --- |
|  |

３　書類確認用 （これまでの状況について記載して下さい。）

ア 出勤簿等（出勤状況のわかる書類）

|  |
| --- |
| 予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している |
| 概ねの出勤状況 | 割程度 |

４　総合所見

|  |
| --- |
|  |

別紙様式第17号－３号（親元就農者向け）

#### 就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

|  |
| --- |
| 確認対象者住所： |
| 確認対象者氏名： |
|  |
|  |
| 確認者所属・名前： |
| 確認日： | 令和 | 年 | 月 | 日 |  |

１　確認対象者本人への面談用 （これまでの状況について聞き取って下さい。）

ア　現在の職務内容・担当部門

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務内容担当部門 |  | （具体的な業務内容） |

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [課題] |
|  |
| [今後の目標] |
|  |

イ　継承等に向けた準備の状況

|  |
| --- |
|  |

２　経営主への面談用 （これまでの状況について聞き取って下さい。）

ア　確認対象者の現在の職務内容・担当部門

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職務内容担当部門 |  | （具体的な業務内容） |

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

|  |
| --- |
| [課題] |
|  |
| [今後の目標] |
|  |

イ　確認対象者の継承等に向けた準備の状況

|  |
| --- |
|  |

ウ　雇用主の確認対象者に対する所見

|  |
| --- |
|  |

３　書類確認用 （これまでの状況について記載して下さい。）

ア　農業従事日数（作業日誌で確認）

日、 時間

４　総合所見

|  |
| --- |
|  |

別紙様式第 18 号

#### 返還免除申請書

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（８）の規定に基づき返還免除申請書を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 返還免除を申請する理由 |  |

※ 下線部は経営開始資金の場合は「２の（７）」とする。

別紙様式第 19号

#### 経営開始資金交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の２の（３）の規定に基づき経営開始資金の交付を申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付期間 | 年　　月　　日 | ～ | 年月日 |
| 今回申請する資金の対象期間 | 年　　月　　日 | ～ | 年月日 |
| 前年の世帯所得※１被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額(※２)を記載 | (ア) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 今年の交付金額※３（150万円） | (イ) |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 今回の交付申請額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| ・生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（ 例：生活保護制度、雇用保険制度（ 失業手当）等）・農の雇用事業、雇用就農資金、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による助成（農業法人等として）、経営継承・発展支援事業による助成 | * 受けている又は受けたことがある
* 受けていない又は受けたことがない
 |

※１　本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が600万円以下であること。

※２　地方税法第 292 条第１項第 13 号に定める「合計所得金額」から、被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額。

※３　夫婦で受給している場合、この額の 1.5 倍を記載すること。

資金の振込口座

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関店舗名等 | 銀行　信用金庫　信用組合　労働金庫農業協同組合 信用農業協同組合連合会農林中金 | 店・所 | 出張所 |
|  | 金融機関コード |  |  |  |  |  |  |  |
| 預金・貯金の種類 | 普通預金･当座預金 | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 郵 便 局 | 記号 |  |  |  |  |  | （当座） 番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座名義人 | （ふりがな）氏 名 |  |

添付書類

・前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書、前年の所得証明書発行以前に交付申請を行う場合は税務署等が受理した確定申告書の写し等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、生活費確保の観点から資金を必要とする理由を書面で提出するとともに、当該事情の根拠書類を添付。

別紙様式第 20 号

#### 経営再開届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の２の（５）の規定に基づき経営再開届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 休止期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 経営再開日 | 年 月 日 |
| 交付残期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |

別紙様式第 21 号

#### 離農届

令和　　年　　月　　日

殿

氏名

下記の理由により離農したので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）のカの規定に基づき離農届を提出します。

※下線部は、経営開始資金の場合は「２の（６）」とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 離農日 | 年 月 日 |
| 離農理由 |  |

添付書類

・独立・自営就農者が独立・自営就農を中止又は離農した場合は、農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、経営資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日が分かる伝票等）

・雇用就農者が離農した場合は、退職したことが確認できる書類（離職票、雇用保険受給資格者証、退職証明書、社会保険資格喪失証明書等）

別紙様式第 22 号

#### 就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

第１　本事業における個人情報

本事業において作成する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要があります。

また、第２に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、準備資金交付対象者及び開始資金交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

第２　本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

１ 各都道府県や市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。

２　交付主体等が給付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。

３　国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。

４　１から３までを実施するため、各交付主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。

５　１から４までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第３　同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

１　就農準備資金・経営開始資金の申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。

２　就農準備資金・経営開始資金の申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。

３　（別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

（別紙）

　　　　　　　殿

#### 個人情報の取扱い（例）

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

|  |
| --- |
| 就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて交付主体は、就農準備資金・経営開始資金の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。また、交付主体は、本事業による交付対象者の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、交付申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業等の実施のために、提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供し、又は確認する場合があります。 |
| 関係機関（注） | 国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合（※ その他追加する機関があれば明確にすること） |

|  |
| --- |
| 個人情報の取扱いの確認 |
| 「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します令和 年 月 日（法人・組織名）氏名  |

別紙様式第 23 号

#### 全国事業計画（○年度）（実績報告）

番　　　　　　号

令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地

事業実施主体

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２の第８の２の（１）（１）の規定に基づき承認を受けたいので（２）、別添のとおり全国事業計画（実績報告）を申請（３）します。

※下線部（１）は、実績報告の場合は「５の（１）」とする。

（２）は、実績報告の場合は不要。

（３）は、実績報告の場合は「報告」とする。

別紙様式第24号

#### 都道府県事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番　　　　　　号

令和 年 月 日

○○農政局長 殿

北海道にあっては、農林水産省経営局長

沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局長

○○県知事

○ ○ ○ ○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第８の２の（２）（１）の規定に基づき承認を受けたいので（２）、別添のとおり都道府県事業計画（実績報告）（○年度○○県）を申請（３）します。

※下線部（１）は、実績報告の場合は「５の（２）」とする

（２）は、実績報告の場合は不要。

（３）は、実績報告の場合は「報告」とする。

別紙様式第25号

#### 市町村事業計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号

令和 年 月 日

○○都道府県知事　殿

○○市町村長

○　○　○　○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第８の２の（３）（１）の規定に基づき承認を受けたいので（２）、別添のとおり市町村事業計画（実績報告）（○年度○○市町村）を申請（３）します。

※下線部（１）は、実績報告の場合は「５の（３）」とする。

（２）は、実績報告の場合は不要。

（３）は、実績報告の場合は「報告」とする。

別紙様式第26号

#### 就農準備資金交付計画(実績報告)(○年度○○県)

番 号

令和 年 月 日

○○都道府県知事　殿

○○農業経営・就農支援センター

○ ○ ○ ○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第８の２の（４）（１）の規定に基づき承認を受けたいので（２）、別添のとおり就農準備資金交付計画（実績報告）（○年度○○県）を申請（３）します。

※下線部（１）は、実績報告の場合は「５の（４）」とする。

（２）は、実績報告の場合は不要。

（３）は、実績報告の場合は「報告」とする。

別紙様式第 27 号

#### 令和○年度（○回目）支払請求書

番 号

年 月 日

殿

○○県知事

○　○　○　○

令和 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県事業計画について、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第８の３の（１）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事項 | 都道府県事業計画に基づく事業費（Ａ） | 既受領額(Ｂ) | 今回請求額(Ｃ) | 残 額(Ａ)－(Ｂ＋Ｃ) | 備考 |
| 就農準備資金 |  |  |  |  |  |
| 経営開始資金 |  |  |  |  |  |
| 推進事業費（就農準備資金） |  |  |  |  |  |
| 推進事業費（経営開始資金） |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

添付資料

都道府県事業計画及び当該事業計画の地方農政局長の承認通知（写し）

別紙様式第 28 号

#### 研修実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（10）の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始資金」を活用し、研修を継続することを申請します。

別紙様式第 29 号

#### 営農実施申請書

年 月 日

殿

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の２の（９）の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始支援資金」を活用し、営農を継続することを申請します。