

秋田県で新規就農を目指す皆さんへ

就農準備資金の活用を!

目 次

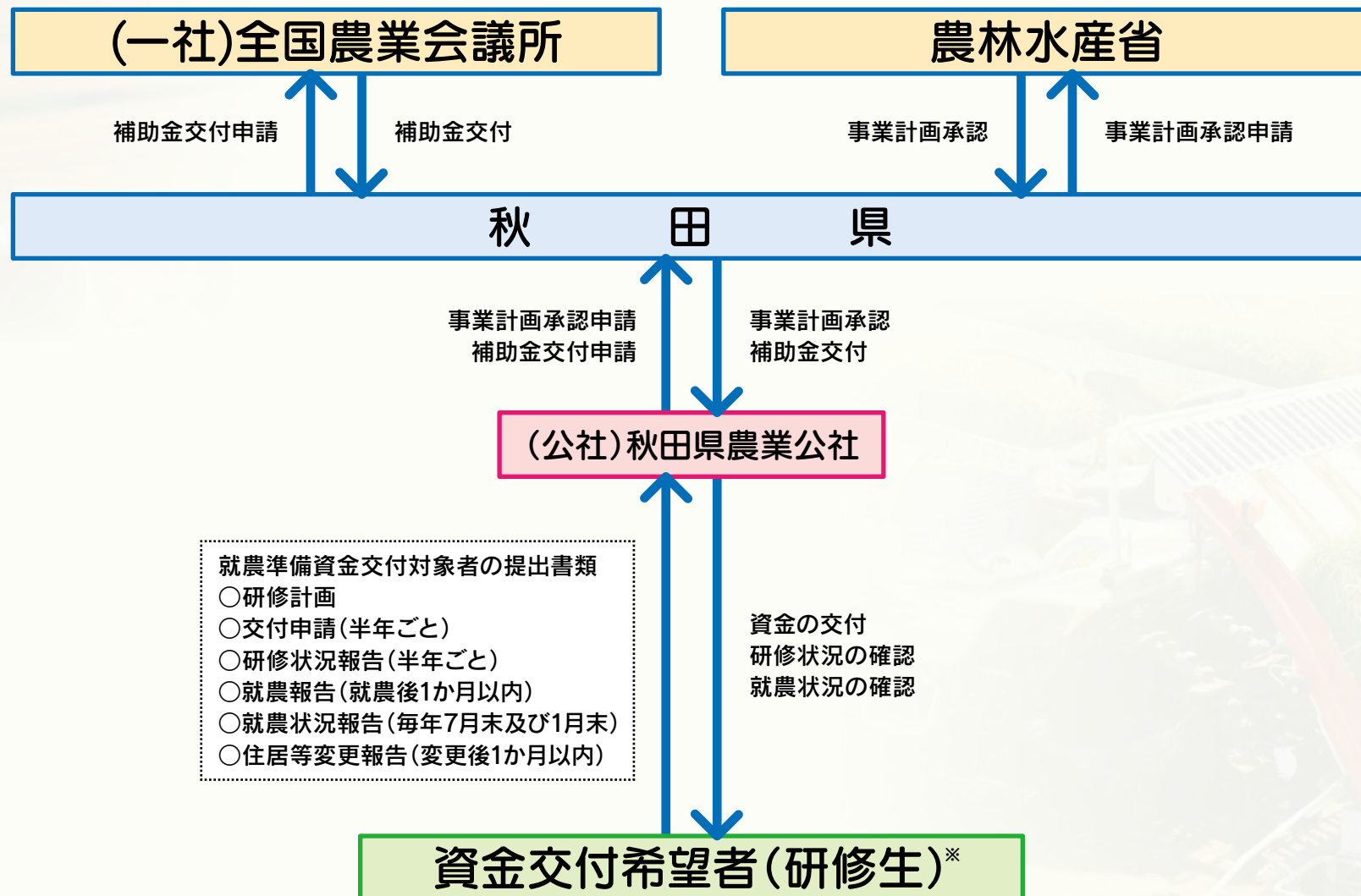
就農準備資金の実施体制・手続	1
就農準備資金の交付要件	2
資金の交付を受ける上での留意点について	3
就農準備資金のスケジュール（予定）	4
（参考）秋田県農業公社ウェブサイト	5
（参考）手続きと様式について	6

AAPC 公益社団法人 秋田県農業公社

〒010-0951 秋田市山王四丁目1-2 TEL 018-893-6212 FAX 018-895-7210



就農準備資金の実施体制・手続



※都道府県等が認めた研修機関等で研修する必要があります。

就農準備資金の交付要件

○次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修期間(2年以内)の生活安定を支援

- 1 就農予定時の年齢が**原則49歳以下**であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること
- 2 研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農をすること(親元就農の場合、就農後5年以内に経営を継承(**農地の所有権移転又は利用権設定が必要**)又は独立・自営就農すること)
- 3 都道府県等が認めた研修機関等で概ね1年かつ概ね年間1,200時間以上研修すること
- 4 常勤(週35時間以上で継続的な労働)の雇用契約を締結していないこと
- 5 失業給付等、国の他の事業と重複で交付を受けていないこと。また、過去に本事業等による資金交付を受けていないこと
- 6 独立・自営就農する場合は、就農後(親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合は、経営開始後)5年以内に認定新規就農者又は認定農業者になること
- 7 原則として前年の世帯(本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。)全体の所得が600万円以下であること
- 8 研修中の事故によるけが等に備えて、傷害保険に加入すること

交付対象の特例

国内での最長2年間の研修後に最長1年間の次の要件を満たす海外研修を行うこと

- a 就農5年以内に実現の農業経営の内容が明確
- b aの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確

資金の交付を受ける上での留意点について

確定申告について

交付対象者の資金は、「雑所得」となるので所得税の確定申告が必要。
(交通費・教材費など研修に要した費用を必要経費として収入金額から控除すること。)

所得税の扶養控除について

親族に扶養されている場合、合計所得金額が48万円を超えるので、その扶養から外れる。
(扶養者が給与所得者の場合は、扶養控除を訂正する扶養控除等(異動)申告書を提出する必要がある。)

資金の返還について

(一部返還)

- ア 要件を満たさなくなった、中止、休止に該当した場合(交付済の残りの対象期間の月数分を返還)
- イ 研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合(当該報告に係る対象期間分を返還)

(全額返還)

- ア 適切な研修を行っていない場合
- イ 研修終了後1年以内に独立・自営就農、雇用就農(週35時間以上で継続的な雇用契約を締結していること)又は親元就農しなかった場合
- ウ 親元就農した者が、確約書で確約したことを実施しなかった場合(家族経営協定等を締結し、責任や役割を明確に規定すること、就農後5年以内に農業経営を継承(農地の所有権移転又は利用権設定が必要)(法人化している場合は、当該法人の経営者)又は独立・自営就農しなかった場合)
- エ 独立・自営就農者が、就農後5年以内に認定新規就農者又は認定農業者にならなかった場合
- オ 交付期間の1.5倍(最低2年間)の期間、就農を継続しない場合又はその間の農業従事日数が一定(例:年間150日かつ年間1,200時間)未満の場合
- カ 次の報告を定められた期間内に行わなかった場合
 - ・ 就農報告: 就農後1か月以内
 - ・ 就農状況報告: 研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末まで
 - ・ 住所等変更報告: 変更後1か月以内



就農準備資金のスケジュール(予定)

[4月から研修を開始する場合]

- 1 研修計画の作成と申請 → 4月末まで提出 4月
- 2 申請者面談(研修計画聴取) 5月
- 3 研修計画の承認 → 6月中・下旬通知予定 6月
- 4 交付申請書の作成と申請(前期分) → 7月10日頃まで提出 7月
- 5 資金の交付(前期分) → 7月末振込予定 7月
- 6 研修状況報告書の提出(前期分) → 10月末まで提出 10月
- 7 研修実施状況の確認(前期分) → 10月末まで提出 10月～11月
- 8 交付申請書の作成と申請(後期分) → 11月20日頃まで提出 11月
- 9 資金の交付(後期分) → 11月末振込予定 11月
- 10 研修状況報告書の提出(後期分) → 3月下旬～ 4月上旬まで提出 3月～4月
- 11 研修実施状況の確認 3月～4月

※ 研修終了後の報告

- ・ 就農報告：就農後1か月以内
- ・ 就農状況報告：研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末まで
- ・ 住所等変更報告：変更後1か月以内

就農準備資金の手続きと様式について



手続きと様式について

就農準備資金の手続きと様式について 秋田県農業公社

1 研修計画の承認申請

資金の交付を受けようとする者は、研修計画を作成し、交付主体に承認申請します。

◆研修計画「別紙様式第1号（別添2・4・5含む）」

2 研修計画の変更申請

「1 研修計画」の承認を受けた者で研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請します。

（研修期間の変更を要しない研修内容の追加や月毎の研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更の場合は除きます。）

◆計画変更 → 様式第1号を適宜修正して使用
タイトルに「(変更)」を追記

3 交付申請

「1 研修計画」の承認を受けた者は、交付申請書を作成し、交付主体に資金の交付を申請します。

◆交付申請書「別紙様式第3号」

4 研修状況報告

交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、研修状況報告書を交付主体に提出します。

提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行います。

◆研修状況報告書「別紙様式第4-1号、別紙様式第4-2号」

5 交付の中止

交付対象者は、資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届を提出します。

◆中止届「別紙様式第6号」

6 交付の休止

ア 交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は交付主体に休止届を提出します。

◆休止届「別紙様式第7号」

イ アの休止届を提出した交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届を提出します。

◆研修再開届「別紙様式第8号」

ウ 交付対象者が妊娠・出産により研修を休止する場合は1度の妊娠・出産につき最長3年(災害により研修を休止する場合は、災害につき最長1年)の休止期間を設けることができます。

また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、イの研修再開届と併わせて2の手續に準じて研修計画の交付期間の変更を申請します。

◆研修再開届「別紙様式第8号」、研修計画変更(既に提出した「様式第1号」を修正)

7 研修終了後の報告

ア 就農状況報告

交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告を交付主体に提出します。

※採択(交付開始)年度、就農形態によって様式が異なります。秋田県農業公社のHPからダウンロードする前に農業公社へ確認してください。

◆就農状況報告「別紙様式第9-1号」(独立・自営就農)、「別紙様式第9-2号」(雇用就農)、「別紙様式第9-3号」(親元就農)

なお、就農準備資金の受給終了後、引き続き就農に向けてより高度な技術、知識を習得するための研修、進学等(以下「継続研修」という。)を行う場合は、継続研修計画を作成し、「1 研修計画の承認申請」の手續に準じて、交付主体に申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届を交付主体に提出します。

また、継続研修の期間中は「4 研修状況報告」の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行います。

◆継続研修計画「別紙様式第10号」

◆継続研修届「別紙様式第11号」

イ 住所等変更報告

交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届を交付主体に提出します。

◆住所等変更届「別紙様式第12号」

ウ 就農遅延報告

交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、交付主体に就農遅延届を提出します。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とします。

◆就農遅延届「別紙様式第13号」

エ 就農報告

交付対象者は、研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農届を交付主体に提出します。

◆就農届「別紙様式第14号」

オ 就農中断報告

交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1か月以内までに交付主体に就農中断届を提出します。

なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届を提出します。

◆就農中断届「別紙様式第15号」

◆就農再開届「別紙様式第16号」

カ 離農報告

交付対象者は、交付期間終了後6年の間に離農した場合は、離農後1か月以内に離農届を交付主体に提出します。

◆離農届「別紙様式第21号」

8 返還免除

交付対象者は、病気、災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書を交付主体に提出します。

◆返還免除申請書「別紙様式第18号」

9 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いに関して同意するため、研修計画承認後、交付申請を行う際に同意書を併せて提出します。

◆同意書「別紙様式第22号の(別紙)」

研修終了後の報告について

1 就農報告「別紙様式第14号」

研修終了後、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1か月以内に就農届を提出します。

【留意点】

ア 独立・自営就農

(ア) 就農日について

・「就農要件」の①～④がすべて揃った日が就農日となる。

(イ) 添付書類について

・「添付書類」のうちそれぞれ1種類以上のコピーを添付する(本人の氏名、年月日が確認できるもの)。

・通帳は氏名、開設日、取引がわかる面をコピーする。

就 農 要 件	添 付 書 類
①農地の所有権又は利用権を有す	農地基本台帳、農地法の許可を受けた契約書、登記など
②農業機械・施設を所有又は貸借	売買・貸借の契約書、購入の領収書など
③生産物、生産資材を本人名義で出荷・取引	資材購入の領収書(納品書・請求書)、農産物の出荷伝票
④本人名義で経営収支を通帳、帳簿で管理	営農口座の通帳

イ 親元就農 親元就農時と当該経営を継承等したときの2回報告する(2回目は上記アに記載した書類が必要)

2 就農状況報告「別紙様式第9-1号」(独立・自営就農)、「第9-2号」(雇用就農)、「第9-3号」(親元就農)

研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告を提出します。

・毎年7月及び1月に作業日誌などの添付書類を添えて農業公社あて郵送する。

・経営開始資金の交付を受けている場合は、農業公社と市町村の両方に提出する。

3 住所等変更報告「別紙様式第12号」

交付期間終了後6年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届を提出します。

就農相談や支援制度についての問い合わせはこちらまで

公益社団法人 秋田県農業公社

〒010-0951 秋田市山王四丁目1-2 秋田地方総合庁舎内

TEL 018-893-6212 FAX 018-895-7210

URL <https://akita-agri-navi.com>