

# 新規就農者育成総合対策実施要綱

〔 制定 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 〕

## 第1 趣旨

農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を総合的に講じていく必要がある。

このため、地方と連携することにより、親元就農も対象として含んだ上で経営発展のための機械・施設等の導入を支援するとともに、伴走機関等による研修向け農場の整備、新規就農者への技術サポート、就農に係る情報の発信等の取組を支援する。

また、就農に向けた研修資金、経営開始資金、雇用就農の促進のための資金の交付、農業大学校・農業高校等における農業教育の高度化等の取組を支援することにより、農業への人材の一層の呼び込みと定着を図る。

## 第2 事業の内容及び事業実施主体等

事業の内容及び事業実施主体等は別表のとおりとする。

## 第3 国の助成措置

国は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体に対して補助する。

## 第4 事業計画等

### 1 事業計画等の作成

事業実施主体は、それぞれ別記1から6までに定めるところにより事業計画等を作成すること。

### 2 事業の着手

(1) 本事業については、原則として全国農業委員会ネットワーク機構（農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第42条第1項の規定による農林水産大臣の指定を受けた農業委員会ネットワーク機構をいう。以下同じ。）及び公募選定団体が補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

なお、1の事業計画等は、交付申請時に添付すること。

(2) やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、1の事業計画について、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）に提出し、承認を得た後、その理由を具体的に明記した新規就農者育成総合対策交付決定前着手届（別紙様式第1号）を経営局長に提出するものとする。

(3) (2)により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は補助金の交付が確実となってから着手するものとする。全国農業委員会ネットワーク機構又は公募選定団体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

### 3 事業実績報告等の作成

全国農業委員会ネットワーク機構又は公募選定団体は、それぞれ別記1から別記6までに定めるところにより事業実績報告等を作成し、経営局長に報告する。

## 第5 関係機関との連携

本事業の実施に当たって、都道府県、市町村、青年農業者等育成センター（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第14条の11に規定する拠点をいう。以下同じ。）、農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。以下同じ。）、農業協同組合、農業委員会、都道府県普及指導センター、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

## 第6 その他

本事業の実施に関し、本実施要綱の解釈等について確認する必要がある場合は、農林水産省経営局就農・女性課に対して、文書で照会し、文書で回答を求めることができる。

附則（令和4年3月29日付け3経営第3142号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表

| 事業内容  | 事業実施主体                    | 補助率             |
|---|---------------------------|-----------------|
| <p>1 経営発展支援事業（別記1）<br/>就農後の経営発展のために、都道府県が機械・施設等の導入を支援する場合、国が都道府県支援分の2倍を支援する事業。</p>  | 市町村                       | 定額<br>(県支援分の2倍) |
| <p>2 就農準備資金・経営開始資金（別記2）<br/>ア 就農準備資金<br/>就農に向けて、都道府県等が就農に有効と認める研修を実施する道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関、先進農家、先進農業法人等（以下「研修機関等」という。）において研修を受ける者に対して資金を交付する事業。<br/>イ 経営開始資金<br/>経営開始直後の新規就農者に対して資金を交付する事業。</p>   | 全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村等 | 定額              |
| <p>3 雇用就農資金（別記3）<br/>雇用就農を促進するため、農業法人等が新規就農者を雇用することに対して資金を交付又は職員等を他の法人に派遣して実施する研修等に必要となる費用の助成を行う事業。</p>   | 全国農業委員会ネットワーク機構           | 定額              |
| <p>4 サポート体制構築事業（別記4）<br/>地域における就農相談体制の整備、先輩農業者等による新規就農者への技術面等のサポート、就農希望者を対象とした実践的な研修農場の整備を支援する事業。<br/>ア 就農相談員の整備<br/>イ 先輩農業者等による技術面等のサポート<br/>ウ 研修農場の整備</p>   | 市町村、協議会、民間団体              | 定額、1/2以内        |
| <p>5 農業教育高度化事業（別記5）<br/>農業大学校、農業高校などの農業教育機関における農業教育の高度化を図るため、全国段階において、農業教育機関の指導者や学生を対象とした研修等の開催、オンライン研修等の実施を支援するとともに、地域段階において、各都道府県が作成する「農業教育高度化プラン」の実現に向けた取組を支援する事業。<br/>ア 全国事業<br/>（ア）農業教育機関の指導者や学生等に対する研修等の実施<br/>（イ）民間団体が運営する農業教育機関等の</p> | 公募選定団体                    | 定額              |

|   |                        |                  |
|---|------------------------|------------------|
| <p>農業教育高度化に係る取組</p> <p>イ 都道府県事業</p> <p>(ア) 農業教育機関における教育カリキュラムの強化</p> <p>(イ) 農業教育機関への研修用農業機械及び農業設備の導入</p> <p>(ウ) 農業教育機関等におけるeラーニングの導入</p> <p>(エ) 若者の就農意欲を喚起するための活動</p> <p>(オ) 農業教育機関におけるICT環境の整備のための取組</p> <p>(カ) 国際的な農業人材育成のための取組</p> <p>(キ) その他の取組</p> | <p>都道府県、市町村、民間団体等</p>  | <p>定額、 1/2以内</p> |
| <p>6 農業人材確保推進事業（別記6）</p> <p>ア 新規就農相談・情報発信事業</p> <p>新規就農に係る各種情報のホームページ等による発信、全国段階における新規就農相談活動</p>  | <p>全国農業委員会ネットワーク機構</p> | <p>定額</p>        |
| <p>イ 就農相談会実施事業</p> <p>就農希望者に対する就農相談会の開催</p>   | <p>公募選定団体</p>          | <p>定額</p>        |
| <p>ウ 農業インターンシップ支援事業</p> <p>就業前の短期農業就業体験の実施</p>  | <p>公募選定団体</p>          | <p>定額</p>        |

番 号  
令和 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

○ ○ ○ ○

新規就農者育成総合対策交付決定前着手届

事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

| 事業内容 | 事業費 |      | 着手予定<br>年月日 | 完了予定<br>年月日 | 理 由 |
|------|-----|------|-------------|-------------|-----|
|      |     | うち国費 |             |             |     |
|      |     |      |             |             |     |

(別記2)

## 就農準備資金・経営開始資金

### 第1 事業の内容

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階に資する就農準備資金及び就農直後の経営確立に資する経営開始資金を交付する。

### 第2 事業の種類

#### 1 就農準備資金

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者に対して、就農準備資金を交付する事業

#### 2 経営開始資金

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、経営開始資金を交付する事業

#### 3 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する就農準備資金及び経営開始資金の交付等に係る推進事務を行う事業

### 第3 事業の仕組み

1 国は、全国農業委員会ネットワーク機構に対して、補助金を交付する。

2 全国農業委員会ネットワーク機構は、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

3 都道府県は、本事業に要する経費を青年農業者等育成センター又は市町村に補助する。

### 第4 交付主体

#### 1 就農準備資金

都道府県、青年農業者等育成センター又は市町村

ただし、本事業を実施できる都道府県、青年農業者等育成センター又は市町村は、第7の1の(12)に定めるサポート体制を整備しているものに限る。

また、第8の4に定める全国型教育機関における研修について、全国農業委員会ネットワーク機構から交付することもできる。

#### 2 経営開始資金

市町村

ただし、本事業を実施できる市町村は、第7の2の(11)に定めるサポート体

制を整備している市町村に限る。

## 第5 就農準備資金及び経営開始資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で就農準備資金及び経営開始資金を交付する。

### 1 就農準備資金

(1) 就農準備資金の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、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。

イ 第6の1の(1)の研修計画(別紙様式第1号)が次に掲げる基準に適合していること。

(ア) 「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及びサポート体制構築事業(研修農場の整備)における研修機関等の認定基準について」(令和4年3月29日付け3経営第3218号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。)に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等(以下「認定研修機関」という。)であると都道府県又は青年農業者等育成センター(全国型教育機関の場合は全国農業委員会ネットワーク機構)が認め、別記6の第3の2の(1)のオの新規就農支援ポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)及び全国データベース(新規就農者確保緊急対策実施要綱(令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知)別記4の第4の2の(1)のデータベースをいう。以下同じ。)に登録し、公表された研修機関等で研修を受けること。

(イ) 研修期間が概ね1年かつ概ね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。

(ウ) 先進農家又は先進農業法人(以下「先進農家等」という。)で研修を受ける場合にあつては、以下の要件を満たすこと。

a 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族(三親等以内の者をいう。以下同じ。)ではないこと。

b 当該先進農家等と過去に雇用契約(短期間のパート及びアルバイトを除く。)を結んでいないこと。

(エ) 国内での最長2年間の研修後に最長1年間の海外研修を行う場合にあつては、以下の要件を満たすこと。

a 就農後5年以内の実現する農業経営の内容が明確であること。

b aの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。

ウ 常勤(週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。)の雇用契約を締結していないこと。

エ 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に本事業、農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)の別記1農業次世代人材投資事業(以下「農業次世代人材投資事業」という。)、新規就農支

援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業又は新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記1新規就農促進研修支援事業（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知）による資金の交付を受けていないこと。

オ 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあつては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる（以下「農業経営を継承」という。）又は独立・自営就農（2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）することを確約すること。

カ 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（オの親元就農後5年以内に独立・自営就農する場合にあつては、経営開始後）5年以内に基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けること。

キ 第6の1の（1）の研修計画の承認申請時において、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。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、採択を可能とする。交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があつた場合は提示すること。

ク 研修中の事故による怪我等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第6の1の（1）の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入していること。

## （2）交付金額及び交付期間

就農準備資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（1年につき最大150万円）とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、令和3年4月以降に研修を開始する者であつて、（1）のイの（エ）の海外研修を行う者については、交付期間を最長3年間とする。

## （3）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、交付主体は就農準備資金の交付を停止する。

ア （1）の要件を満たさなくなった場合。

イ 研修を途中で中止した場合。

ウ 研修を途中で休止した場合。

エ 第6の1の（4）の研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合。

オ 第7の1の(4)の研修実施状況の現地確認等により、「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の考え方について」(令和4年3月29日付け3経営第3216号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。)を満たさない等、適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合(例:研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など。)

カ 第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。  
(4)次に掲げる事項に該当する場合は交付対象者は就農準備資金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると交付主体が認めた場合(イの(ク)に該当する場合は除く。)はこの限りでない。

ア 一部返還

(ア)(3)のアからウまで及びカに掲げる要件に該当した時点が既に交付した就農準備資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)の就農準備資金を月単位で返還する。

(イ)(3)のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の就農準備資金を返還する。

イ 全額返還

(ア)(3)のオに該当した場合。

(イ)研修終了後(研修中止後及び第6の1の(7)のアの継続研修終了後を含む。以下同じ。)1年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農(農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。)又は親元就農しなかった場合。ただし、第6の1の(7)のウによる手続を行い、研修終了から原則2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

(ウ)(2)のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に(1)のイ(エ)のaの農業経営を実現できなかった場合

(エ)親元就農をした者が、(1)のオで確約したことを実施しなかった場合。

(オ)独立・自営就農した者が就農後5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合。

(カ)交付期間の1.5倍((2)のなお書きにより海外研修を実施した者については5年間。以下同じ)又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定(例:年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合。ただし、第6の1の(7)のオによる手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

(キ)就農後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内(第6の1の(7)のオによる手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内)に第6の1の(7)の報告を定められた期間内に行わなかった場合。

(ク) 虚偽の申請等を行った場合。

## 2 経営開始資金

(1) 経営開始資金の交付対象者の要件は次に掲げるとおりとする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、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。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、(ア)及び(イ)の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、(ウ)及び(エ)の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号。以下「農地法」という。）第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、基盤強化法第19条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者が有していること。

(イ) 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

(エ) 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

(オ) 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

ウ 基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、同法第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に経営開始資金申請追加資料（別紙様式第2号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。）で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組を行い、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると市町村長に認められること。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。なお、一戸一法人（原則として、世帯員のみで構成される法人をいう。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ 人・農地プラン進め方通知の2の(1)の実質化された人・農地プラン、同通知3により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等(以下別記2において「人・農地プラン」という。)に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること(以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。)

キ 次に掲げる条件に該当していること。

(ア) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(イ) 別記3雇用就農資金、農業人材力強化総合支援事業実施要綱(平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知)の別記2農の雇用事業(以下「農の雇用事業」という。)、新規就農者確保加速化対策実施要綱(令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知)の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業(以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。)、新規就農者確保緊急対策実施要綱(令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知)の別記2雇用就農者実践研修支援事業(以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。)による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(ウ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)の別記1経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

ケ 前年の世帯全体の所得が600万円以下(被災による経営開始資金の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。)であること。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、採択及び交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

コ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

サ 平成31年4月以降に農業経営を開始した者であること。

## (2) 交付金額及び交付期間

ア 経営開始資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円(1年につき150万円)とする。また、交付期間は最長3年間(経営開始後3年度目分ま

で) とする。

イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、交付期間1月につき夫婦合わせて、(2)のアの額に1.5を乗じて得た額(1円未満は切捨て)を交付する。

(ア) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。

(イ) 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。

(ウ) 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

ウ 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者(当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。)に交付期間1月につきそれぞれ(2)のアの額を交付する。

なお、経営開始後3年以上経過している農業者(当該農業者が農業次世代人材投資事業又は(2)のアの交付を受けている場合は、その3年度目を超えている農業者)が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

(3) 次に掲げる事項に該当する場合は、交付主体は経営開始資金の交付を停止する。

ア (1)の要件を満たさなくなった場合。

イ 農業経営を中止した場合。

ウ 農業経営を休止した場合。

エ 第6の2の(6)の就農状況報告を定められた期間内に行わなかった場合。

オ 第7の2の(5)の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと交付主体が判断した場合(例:青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定(年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合、交付主体から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など)。

カ 第10の3に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

キ 前年の世帯全体の所得が600万円を超えた場合(その後、世帯全体の所得が600万円以下となった場合は、翌年から交付を再開することができる。)。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合に限り、交付を可能とする。この場合、交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。

(4) 次に掲げる要件に該当する場合は、交付対象者は経営開始資金を返還しなければならない。ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として交付主体が認めたときは、この限りでない。

ア (3)のアからカまでに掲げる事項に該当した時点が既に交付した経営開始資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分(当該事項

に該当した月を含む。)の経営開始資金を月単位で返還する。

イ 虚偽の申請等を行った場合は経営開始資金の全額を返還する。

ウ 経営開始資金の交付期間(休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。)と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合には、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間(月単位)を交付期間(月単位)で除した値を乗じた額を返還する。ただし、第6の2の(6)のウの手続きを行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者を除く。

## 第6 交付対象者の手続

### 1 就農準備資金

#### (1) 研修計画の承認申請

就農準備資金の交付を受けようとする者は、研修計画(別紙様式第1号)を作成し、交付主体に承認申請する。

#### (2) 研修計画の変更申請

(1)の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、計画の変更を申請する(研修期間の変更を要しない研修内容の追加、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。)

#### (3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第3号)を作成し、交付主体に就農準備資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位として行い、原則として、申請する就農準備資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

#### (4) 研修状況報告

就農準備資金の交付を受けた者(以下「準備資金交付対象者」という。)は、研修状況報告書(別紙様式第4号)を交付主体に提出する。提出は半年ごとに行い、交付対象期間経過後、1か月以内に行う。

#### (5) 交付の中止

準備資金交付対象者は、就農準備資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

#### (6) 交付の休止

ア 準備資金交付対象者は、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(別紙様式第7号)を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した準備資金交付対象者が研修を再開する場合は研修再開届(別紙様式第8号)を提出する。

ウ 準備資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、妊娠・出産については1度につき最長3年、災害については1度につき最長1年の休止期間を設けることができる。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、イの研修再開届の提出と併せて(2)の手続に準

じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

## (7) 研修終了後の報告

### ア 就農状況報告

準備資金交付対象者は、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（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から第2の2の経営開始資金の交付を受ける場合は、2の（6）に基づく就農状況報告をもって本事業の就農状況報告に代えることができる。

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、知識等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（別紙様式第10号）を作成し、（1）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（別紙様式第11号）を交付主体に提出する。継続研修は就農準備資金受給終了後、原則1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として4年以内とする。

継続研修を行う場合、第5の1の（4）のイの（イ）の研修終了後1年以内とは継続研修の終了後1年以内とする。また、継続研修の期間中は（4）の規定に準じて、交付主体に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

### イ 住所等変更報告

準備資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後6年間に氏名、居住地、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（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

### ウ 就農遅延報告

準備資金交付対象者は、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（別紙様式第13号）を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則2年以内とする。

### エ 就農報告

準備資金交付対象者は、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（別紙様式第14号）を交付主体に提出する。

### オ 就農中断報告

準備資金交付対象者は、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（別紙様式第15号）を提出する。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（別紙様式第16号）を提出する。

### カ 離農報告

準備資金交付対象者は、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（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。

## (8) 返還免除

準備資金交付対象者は、第5の1の(4)のただし書の病気、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(別紙様式第18号)を交付主体に提出する。

## (9) 申請窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

イ 準備資金交付対象者の就農地が既に決まっている場合には、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体及び就農予定地の市町村が調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

## 2 経営開始資金

### (1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始資金の交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、交付主体に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、交付主体に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、都道府県普及指導センター等の関係機関、第7の2の(11)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

### (2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する(追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は除く。)

### (3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第19号)を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位として行い、原則として、申請する資金の対象期間の最初の日から1年以内に行うものとする。

また、申請の対象は、令和3年4月以降の農業経営とする。

### (4) 交付の中止

経営開始資金の交付を受けた者(以下「開始資金交付対象者」という。)は、経営開始資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届(別紙様式第6号)を提出する。

### (5) 交付の休止

ア 開始資金交付対象者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止す

る場合は交付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した開始資金交付対象者が就農を再開する場合は経営再開届（別紙様式第20号）を提出する。

ウ 開始資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて（2）の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第5の2の（2）のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

#### （6）就農状況報告等

##### ア 就農状況報告

開始資金交付対象者は、交付期間中、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月の就農状況報告（別紙様式第9号）を交付主体に提出する。

また、交付期間終了後5年間（ウの手續を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて5年間とする。以下同じ。）、毎年7月末及び1月末までにその直近6か月の作業日誌（別紙様式第9-1号-1）を交付主体に提出する。

##### イ 住所等変更報告

開始資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後5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（別紙様式第12号）を交付主体に提出する。

##### ウ 就農中断報告

開始資金交付対象者は、交付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（別紙様式第15号）を提出する。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（別紙様式第16号）を提出する。

##### エ 離農報告

開始資金交付対象者は、交付期間終了後5年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第21号）を交付主体に提出する。

#### （7）返還免除

開始資金交付対象者は、第5の2の（4）の病気や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（別紙様式第18号）を交付主体に提出する。

#### （8）申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プランの策定市町村と開始資金交付対象者の居住市町村が異なる場

合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

## 第7 交付主体の手続等

### 1 就農準備資金

#### (1) 研修計画の承認

交付主体は、就農準備資金の交付を受けようとする者から研修計画の承認申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、第5の1の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関を含めた関係者で面接等の実施により行うものとする。

#### (2) 研修計画の変更の承認

交付主体は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)の手続に準じて、承認する。

#### (3) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位での資金を交付することができるものとする。

#### (4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた交付主体は、研修機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。また、必要な場合は都道府県の農業高等学校等の農業経営者育成教育機関や都道府県普及指導センター等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト(別紙様式第5号)を使い、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

##### ア 交付対象者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

##### イ 指導者への面談

(ア) 研修に対する取組状況

(イ) 技術の習得状況

(ウ) 就農に向けた準備状況

##### ウ 書類確認

(ア) 成績表（成績表が発行されている場合）

(イ) 出席状況

(ウ) 研修時間及び休憩時間

(5) 継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、(1) の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第5の1の(1)の要件」を「第5の1の(1)のアの要件」と読み替えるものとする。

(6) 研修終了後の確認

ア 就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、就農準備資金交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに確認する。

ただし、第5の1の(1)のオに掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承したという就農状況報告の提出があった時点においても、その状況を確認する。

確認は以下のとおり行うこととし、資金を交付した交付主体の都道府県又は市町村と異なる都道府県又は市町村に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者については、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

なお、交付主体は、交付対象者が第5の1の(1)のカの親元就農後に独立・自営就農し基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を就農状況報告の提出期間後に受ける場合にあつては、認定の状況について市町村に確認する。

(ア) 開始資金交付対象者

2の(5)のアによる確認結果について、3の(2)のデータベースに照会する。ただし、交付主体が市町村であつて、交付対象者が、研修終了後に同市町村から第2の2の経営開始資金の交付を受ける場合は、2の(5)のアに基づく就農状況報告の確認をもって本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

(イ) 農の雇用事業等の研修生となっている者

別記3雇用就農資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

(ウ) (ア) 又は (イ) 以外の者

2の(5)のアに準じて確認する。

イ 就農遅延者の状況確認

交付主体は、準備資金交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があった準備資金交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

#### ウ 農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する準備資金交付対象者から就農届の提出があった場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

#### エ 就農中断者の状況確認

交付主体は、準備資金交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった準備資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

#### (7) 交付の中止

交付主体は、準備資金交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第5の1の(3)のア、イ、エ若しくはオのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

#### (8) 交付の休止

ア 交付主体は、準備資金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、準備資金交付対象者から研修再開届の提出があり、適切に研修することができるかと認められる場合は、資金の交付を再開する。

#### (9) 返還免除

交付主体は、準備資金交付対象者から提出された返還免除申請書の申請内容が第5の1の(4)のただし書きのやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

#### (10) 申請等窓口

ア 研修予定地の都道府県の交付主体が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、第8の4に定める全国型教育機関における研修で全国農業委員会ネットワーク機構から交付を受ける場合、全国型教育機関が申請の窓口となることを基本とする。

また、交付主体等（交付主体が青年農業者等育成センターの場合は都道府県を含む。以下同じ。）は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応しなければならない。

イ 準備資金交付対象者の就農地が既に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体及び就農予定地の都道府県の交付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の交付主体から交付することができる。

ウ 交付主体は、準備資金交付対象者の就農予定地の市町村との調整の上、就農予定地の市町村を申請の窓口とすることができる。

#### (11) 交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、就農準備資金・経

営開始資金交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

#### (12) サポート体制の整備

都道府県、交付主体の市町村及び第8の4に定める全国型教育機関は、交付対象者が研修終了後、円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、第5の1の(1)のイの(ア)の認定研修機関、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制についてポータルサイト及び全国データベースに登録し、公表するものとする。

## 2 経営開始資金

### (1) 青年等就農計画等作成への助言及び指導

交付主体は、経営開始資金の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、都道府県普及指導センター等の関係機関、(11)のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

### (2) 青年等就農計画等の承認

交付主体は、経営開始資金の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第5の2の(1)の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、都道府県普及指導センター等の関係機関や(11)のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

### (3) 青年等就農計画等の変更の承認

交付主体は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、(2)の手續に準じて、承認する。

### (4) 資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、1か月分から1年分までの間で交付主体が定める単位で資金を交付することができるものとする。

### (5) 就農期間中の確認

#### ア 就農状況報告の確認

就農状況報告を受けた交付主体は、(11)のサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

## イ 経営状況の確認

また、交付主体は、アの確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年1回は、以下（ア）から（ウ）までの方法により、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

### （ア）開始資金交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

### （イ）圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

### （ウ）書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

## ウ 就農中断者の状況確認

交付主体は、開始資金交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった開始資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

### （6）交付の中止

交付主体は、開始資金交付対象者から中止届の提出があった場合又は第5の2の（3）のア、イ若しくはエからカまでのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

### （7）交付の休止

ア 交付主体は、開始資金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 交付主体は、開始資金交付対象者から経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認められる場合は、資金の交付を再開する。

### （8）返還免除

交付主体は、開始資金交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第5の2の(4)のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(9) 申請窓口

ア 当該交付対象者が位置づけられ、又は位置づけられることが確実に見込まれている人・農地プランの策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ 人・農地プラン策定市町村と開始資金交付対象者の居住市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から交付することができる。

(10) 交付情報等の登録

交付主体は、青年等就農計画等や交付申請書等の提出があった場合、データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(11) サポート体制の整備

ア 交付主体は、新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、都道府県普及指導センター、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。交付主体は、別紙様式第25号別添により、当該サポート体制等を記載した新規就農者に対するサポート計画（以下「地域サポート計画」という。）を新規就農者の支援ニーズを把握した上で作成し、ポータルサイト及び全国データベースに登録し、公表するものとする。

イ 交付主体は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

ウ 交付対象者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者は次に掲げる（ア）及び（イ）について、サポートチームは次に掲げる（ウ）から（オ）までについて行うものとする。

（ア）第7の2の（1）の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第7の2の（2）の審査への参加

（ウ）第7の2の（5）の就農状況の確認、助言及び指導

(12) 交流会の開催

都道府県は、交付対象者を含む新規就農者等の交流会を開催するものとする。

(13) 農業共済等の積極的活用

交付主体は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

### 3 交付対象者情報の共有

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構は交付対象者の資金の交付情報等を集約し、必要に応じて、本事業に関わる関係機関の間で当該情報を共有する。

また、国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は交付対象者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に活用するとともに、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

(2) (1) を実施するため、全国農業委員会ネットワーク機構は、交付情報等に関するデータベースを作成し、運用するものとする。また、データベースにおける交付主体による交付情報の登録状況を確認し、登録及び更新が適切に行われていない場合は、交付主体等に対し、速やかに登録等を完了させるよう促す等、登録状況の管理を適切に行うものとする。なお、データベースを作成し、又は変更したときは、データベースのシステムソフトウェアの複製を国に提出するものとする。

(3) 交付主体等は、(2) のデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(4) 交付対象者が就農準備資金の交付を受けた都道府県と異なる都道府県で就農した場合及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交付した者が就農した場合は、就農地の都道府県は就農状況の確認に協力する。

(5) 交付主体等は、別記3の第6の10の照会があった場合、準備資金交付対象者又は開始資金交付対象者の就農状況に関する情報を提供する。

(6) 国、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は、本事業の実施に際して得る個人情報については、別紙様式第22号により適切に取り扱うものとする。

## 第8 事業計画等

### 1 事業実施に係る内規の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、資金の管理、個人情報の取扱い等について定めた事業実施に関する内規を作成することとし、内規を作成又は変更した時は、経営局長の承認を得る。

### 2 事業計画の作成

#### (1) 全国事業計画の作成

ア 全国農業委員会ネットワーク機構は、全国事業計画（別紙様式第23号）を作成し、交付申請時に提出する。

イ アの全国事業計画を変更し、第2の1及び2の経費を3に流用する場合は、変更交付申請時に提出する。

#### (2) 都道府県事業計画の作成

都道府県は、都道府県事業計画（別紙様式第24号）を作成し、地方農政局長の承認を得る。

#### (3) 市町村事業計画の作成

市町村は、市町村事業計画（別紙様式第25号）を作成し、都道府県の承認を得る。

#### （4）就農準備資金交付計画の作成

青年農業者等育成センターが準備資金の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは就農準備資金交付計画（別紙様式第26号）を作成し、都道府県の承認を得る。

#### （5）計画の重要な変更

（2）の都道府県事業計画、（3）の市町村事業計画、及び（4）の就農準備資金交付計画について以下の項目につき変更を行う場合は、それぞれの手続に準じて行うものとする。

ア 新規就農者数に関する目標

イ 資金の交付計画における資金総額の増又は30%を超える減

ウ 就農準備資金の交付主体

エ 推進事業費の増加

### 3 全国農業委員会ネットワーク機構から都道府県への補助

（1）1の（2）の承認を受けた都道府県は、承認された計画の範囲内で補助金の支払いを請求するときは、支払請求書（別紙様式第27号）を全国農業委員会ネットワーク機構に提出する。

（2）（1）の提出を受けた全国農業委員会ネットワーク機構は、都道府県に補助金を支払う。

### 4 全国型教育機関

所在する都道府県への就農を基本としていない教育機関（以下「全国型教育機関」という。）で研修を受ける就農希望者に対しては、全国農業委員会ネットワーク機構から就農準備資金を交付することができる。

### 5 事業実績報告の作成

#### （1）全国事業実績報告の作成

全国農業委員会ネットワーク機構は、毎年度の事業の完了後、全国事業実績報告（別紙様式第23号）を事業実施年度の翌年度の9月末までに経営局長に報告する。実績報告の作成に当たり、全国型教育機関と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

#### （2）都道府県事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県事業実績報告（別紙様式第24号）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに地方農政局長に報告する。

都道府県が就農準備資金の交付主体である場合は、都道府県事業実績報告の作成に当たり、研修機関、市町村等と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

イ 地方農政局長は、アの報告を受けた後、当該都道府県事業実績報告を全国農業委員会ネットワーク機構に報告する。

(3) 市町村事業実績報告の作成

市町村は、市町村事業実績報告（別紙様式第25号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、市町村事業実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(4) 就農準備資金交付実績報告の作成

青年農業者等育成センターが就農準備資金の交付主体である場合は、青年農業者等育成センターは、就農準備資金交付実績報告（別紙様式第26号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、就農準備資金交付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

(5) 国によるフォローアップ

国は（1）及び（2）の報告を踏まえ、必要に応じて、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県及び市町村に対し、ヒアリングを実施し、指導及び助言を行うものとする。

## 第9 推進事業

資金の交付事業（新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業及び新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記1就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「就職氷河期新規就農促進事業」という。）を含む。）を推進するため、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等は推進事業として以下の事業（就職氷河期新規就農促進事業は1及び3の事業）を実施することができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。なお、全国農業委員会ネットワーク機構及び交付主体等の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交付に要する推進事業費に充てることのできるものとする。

- 1 資金の交付事業の実施に関する事務
- 2 資金の交付事業の普及活動
- 3 資金の交付事業の交付対象者の指導活動

## 第10 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 交付主体は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

- 2 国は、交付主体等の協力を得て、交付主体等が新規就農者の確保及び就農後の定着に成功した優良事例を収集・整理し、関係機関に提供するとともに、関係機関がこれらの事例を参考として新規就農者の確保及び定着に向けた取組を行うよう指導する。
- 3 国は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、必要な事項の報告を求め、及び現地への立入調査を行うことができる。
- 4 国は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表する。

(別表)

## 推進事業費

| 区分    | 内容  | 注意点          |
|-------|---|--------------|
| 謝金    | 事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費  | 根拠ある単価を設定のこと |
| 旅費    | 事業を実施するために直接に必要な交付主体等の経費及び専門家等に支払う経費  |              |
| 事務等経費 | 事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者、全国農業委員会ネットワーク機構又は青年農業者等育成センター職員に対して支払う実働に応じた対価、都道府県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価)、会計年度任用職員給与(地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合の地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づく給料、報酬及び諸手当(本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)等 |              |
| 委託費   | 本事業を他の者に委託するために必要な経費  |              |
|       |   |              |

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入し、又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知)により行うものとする。

## 研修計画

令和 年 月 日

殿

[申請者]

住 所：

氏 名：

電 話 番 号：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

メールアドレス：

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（1）の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、第7の3の規定に基づき本計画の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関において共有されることに同意します。

また、実施要綱の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて※9）誓約します。

### 1 農業を始めようと思った理由

|  |
|--|
|  |
|--|

### 2 就農時に係る計画



4 計画を達成するための研修<sup>※7</sup>

① 研修内容等

|             |  |          |               |
|-------------|--|----------|---------------|
| 名称          |  | 所在地      |               |
| 専攻・<br>営農部門 |  | 研修<br>期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 研修内容        |  |          |               |
|             |  |          |               |

※7 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

② 交付期間（就農準備資金）

|               |
|---------------|
| 年 月 日 ~ 年 月 日 |
|---------------|

5 その他

|   |   |
|---|---|
| 常勤の雇用契約の締結  | <input type="checkbox"/> 締結している<br><input type="checkbox"/> 締結していない   |
| 生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等<br>（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）              | <input type="checkbox"/> 給付等を受けている<br><input type="checkbox"/> 給付等を受けていない   |
| 過去に農業次世代人材投資事業（準備型）、就職氷河期世代の新規就農促進事業（令和元年度補正予算、令和2年度補正予算）による資金の交付 | <input type="checkbox"/> 交付を受けたことがある<br><input type="checkbox"/> 交付を受けたことがない                                      |
| 傷害保険の加入   | <input type="checkbox"/> 加入している<br><input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する<br><input type="checkbox"/> 加入しない |

|  |    |
|--|----|
| 前年の世帯全体の所得※ <sub>8</sub>   | 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）   |    |
| <p>※本欄は交付主体の記入欄</p> <p>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<br/> <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>【所見】</p> |    |

※<sub>8</sub> 「世帯」とは本人のほか、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。「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

## 6 保証人※<sub>9</sub>

|     |
|-----|
| 住 所 |
| 氏 名 |
| 住 所 |
| 氏 名 |

※<sub>9</sub> 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。  
また、研修計画の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

### 添付書類

- 別添1：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を添付。
- 別添2：履歴書
- 別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
- 別添4：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）
- 別添5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）
- 別添6：傷害保険に加入している場合は傷害保険証書の写しを添付。交付期間が開始するまでに加入予定の場合は、加入を検討している傷害保険の内容がわかるもの（パンフレット等）を添付し、加入後に傷害保険証書の写しを交付主体に提出

すること。

別添7：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。

別添8：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）



別添2

履歴書

1 氏名等

|        |           |         |   |              |      |
|--------|-----------|---------|---|--------------|------|
| (ふりがな) |           |         |   |              |      |
| 住 所    | 〒□□□-□□□□ |         |   |              |      |
| (ふりがな) |           |         |   |              |      |
| 連絡先    | 〒□□□-□□□□ |         |   |              |      |
| (ふりがな) |           | 生 年 月 日 |   | 性別           | 電話番号 |
| 氏名     |           | 年 月 日   | 歳 | 1. 男<br>2. 女 |      |

2 家族構成

| 氏 名 | 続柄 | 生年月日 | 住 所 |
|-----|----|------|-----|
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |

3 学歴等

| 履<br>歴 | 年 | 月 | 学歴・職歴(各別に記入) |   |   |       |
|--------|---|---|--------------|---|---|-------|
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              | 年 | 月 | 免許・資格 |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |

## 農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人A（以下、甲という。）及び研修生B（以下、乙という。）とは、農業研修について、次のとおり確認する。

### 第1条（研修期間）

研修期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

### 第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密又は甲と取引する顧客情報等（個人情報を含む。）について、ほかに漏洩してはならない。
- (2) 乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- (3) 乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- (4) 乙は、研修計画に即して必要な技能を習得しなければならない。
- (5) (1) から (4) までに違背した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

### 第3条（研修受入先の責務）

- (1) 甲は、乙が独立・自営就農、雇用就農又は親元就農し、就農後5年以内に農業経営を継承すること又は法人の経営者となることができるよう適切に生産技術等を教えなければならない。
- (2) 甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

### 第4条（損害賠償）

- (1) 乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、研修における不慮の事故について、第2条(3)の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

### 第5条（費用の負担）

- (1) 研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

### 第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額〇万円を支払う。

### 第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲

(住 所)  
(研修先)  
(氏 名)

乙

(住 所)  
(氏 名)

※ 農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

## 確約書

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、研修終了後に親元就農する予定であるため、新規就農者育成総合対策実施要綱の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。  
なお、同要綱の規定が遵守できなかった場合は、当該資金を全額返還いたします。

### 記

- 1 就農に当たって家族経営協定等を締結し、私の責任や役割を明確に規定すること。
- 2 就農後5年以内に、当該農業経営を継承する、当該農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者となる（親族との共同経営者になる場合を含む。）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始すること。

(親元就農先)

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 経営主の氏名<br>(法人化している場合は<br>法人名も) |  |
| 経営主の住所<br>(法人化している場合は<br>所在地も) |  |

(当該農業経営を継承する、当該法人の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予定の時期)

|     |
|-----|
| 年 月 |
|-----|

## 経営開始資金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

[申請者] 住 所：  
氏 名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

新規就農者育成総合対策実施要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該資金の交付を停止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた資金の一部又は全部を返還することを（保証人の署名を添えて\*<sub>2</sub>）誓約します。

## 1 メールアドレス

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2 農業を始めようと思った理由

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3 「人・農地プラン」への位置付け等

|   |  |  |
|---|--|--|
| 集落又は地域名等                                      |  | <input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み |
| <input type="checkbox"/> 農地中間管理機構から農地を借り受けている |  |  |

## 4 交付期間（経営開始資金）

|           |
|-----------|
| 年 月 ~ 年 月 |
|-----------|

## 5 過去の研修等の経験（農業次世代人材投資事業（準備型）又は就農準備資金交付期間）

|               |
|---------------|
| 年 月 日 ~ 年 月 日 |
|---------------|

6 その他

|  |  |
|--|--|
| 園芸施設共済等への加入<br>(園芸施設共済の引受対象となる施設を<br>所有する場合のみ)   | <input type="checkbox"/> 加入している又は加入予定<br>(                    月)<br><input type="checkbox"/> 加入していない |
| 生活費の確保を目的とした国の他の事業に<br>よる給付等<br>(例：生活保護制度、雇用保険制度<br>(失業手当)等)   | <input type="checkbox"/> 給付等を受けている<br><input type="checkbox"/> 給付等を受けていない                            |
| 農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者<br>実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支<br>援事業による助成金の交付又は経営継承・<br>発展支援事業による補助金の交付                               | <input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受け<br>たことがある<br><input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受<br>けたことがない  |
| 前年の世帯全体の所得* <sub>1</sub>   | 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)   |  |
|  |  |
| <p>※本欄は交付主体の記入欄<br/>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 ( <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無)<br/>【所見】</p> |  |

7 保証人\*<sub>2</sub>

|     |
|-----|
| 住 所 |
| 氏 名 |
| 住 所 |
| 氏 名 |

添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

別添4：経営を開始した時期を証明する書類(農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等)

別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類(過去の経歴を証明する書類(就業証明書、卒業証明書、住民票(遠隔地に住んでいた

場合) の写しなど)

別添6：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

別添7：通帳の写し

別添8：前年の世帯全員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。

別添9：身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

\* 1 「世帯」とは本人のほか、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。

「所得」とは、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

\* 2 保証人を立てる場合は記載する。なお、交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

別添 1

## 収支計画

\*既に農業経営を開始している場合は実績を記載

|      |                   |         | 経営開始           |                |                |                |                |   |
|------|-------------------|---------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|
|      |                   |         | 1年目<br>(年月～年月) | 2年目<br>(年月～年月) | 3年目<br>(年月～年月) | 4年目<br>(年月～年月) | 5年目<br>(年月～年月) |   |
| 農業収入 | 〇〇 (作目)           | 経営規模    |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 生産量     |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 売上高 (円) |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 経営規模    |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 生産量     |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 売上高 (円) |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 経営規模    |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 生産量     |                |                |                |                |                |   |
|      |                   | 売上高 (円) |                |                |                |                |                |   |
|      | その他               |         |                |                |                |                |                |   |
|      | 経営開始資金 (円) ※      |         |                |                |                |                | —              | — |
|      | 収入計 (円) ① (資金を除く) |         |                |                |                |                |                |   |

|                  |        | 経営開始           |                |                |                |                |
|------------------|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                  |        | 1年目<br>(年月～年月) | 2年目<br>(年月～年月) | 3年目<br>(年月～年月) | 4年目<br>(年月～年月) | 5年目<br>(年月～年月) |
| 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) ②        |        |                |                |                |                |                |
| 【参考】設備投資 (内容、金額) |        |                |                |                |                |                |

|             |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|
| 所得計 (円) ①-② |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|

夫婦共同経営の場合はこれらの額の 1.5 倍。

別添2

履歴書

1 氏名等

|        |           |         |   |              |      |
|--------|-----------|---------|---|--------------|------|
| (ふりがな) |           |         |   |              |      |
| 住 所    | 〒□□□-□□□□ |         |   |              |      |
| (ふりがな) |           |         |   |              |      |
| 連絡先    | 〒□□□-□□□□ |         |   |              |      |
| (ふりがな) |           | 生 年 月 日 |   | 性別           | 電話番号 |
| 氏名     |           | 年 月 日   | 歳 | 1. 男<br>2. 女 |      |

2 家族構成

| 氏 名 | 続柄 | 生年月日 | 住 所 |
|-----|----|------|-----|
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |
|     |    |      |     |

3 学歴等

| 履<br>歴 | 年 | 月 | 学歴・職歴(各別に記入) | 年 | 月 | 免許・資格 |
|--------|---|---|--------------|---|---|-------|
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |
|        |   |   |              |   |   |       |

## 就農準備資金交付申請書

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1の（3）の規定に基づき就農準備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  |
| 交付申請額  | 0 0 0 円  |
| 常勤の雇用契約の締結   | <input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない       |
| 生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等<br>（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等） | <input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない |

資金の振込口座※

|              |  |           |      |
|--------------|--|-----------|------|
| 金融機関<br>店舗名等 | 銀行 信用金庫 信用組合<br>労働金庫農業協同組合<br>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)<br>氏 名                                  |           |      |

※2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入（添付）しなくてもよい。

## 研修状況報告書（教育機関用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○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（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施状況

| ①学んだ内容 | ②習得度 | ③今後の課題 |
|--------|------|--------|
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |

### 2 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 就農に向けた準備状況

|  |
|--|
|  |
|--|

### 添付書類

1. 成績表の写し（成績表が発行されている場合）
2. 出席状況が分かる資料（出席簿の写し、研修日誌等）

## 研修状況報告書（先進農家等用）

研修○年目・交付開始○年目 前半・後半（○～○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（4）の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」とする。

### 1 研修実施日数、時間及び状況

| 年月     | 研修時間 | 研修計画内容 | 研修状況 |
|--------|------|--------|------|
| 年 月    | 時間   | ・<br>・ |      |
|        |      |        |      |
|        |      |        |      |
|        |      |        |      |
|        |      |        |      |
|        |      |        |      |
| 研修時間合計 |      |        |      |

### 2 研修実施状況

| ①学んだ内容 | ②習得度 | ③今後の課題 |
|--------|------|--------|
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |
|        |      |        |

### 3 就農に向けた今後の課題、身につける技術など

4 就農に向けた準備状況

添付書類：研修日誌

上記のとおり研修を行っています。

研修実施機関等名       ：

代表者名               ：

研修責任者名         ：



## 研修状況確認チェックリスト（参考例）

※1 本様式は、研修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、研修内容やカリキュラムに合わせた形で研修状況の確認をしてください。  
※2 確認に当たっては、交付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の交付対象者の研修の実施状況も確認をしてください。

|           |          |
|-----------|----------|
| 研修生住所：    |          |
| 研修生氏名：    |          |
|           |          |
|           |          |
| 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 研修に対する取組状況

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| a 研修への積極性について                 | 積極的に取り組んでいる ・ ほぼ取り組んでいる ・ 消極的である       |
| b 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等) | 積極的に収集している ・ 収集していない                   |
| c 指導者等関係者の助言・指導への対応           | よく聞き実践している ・ 聞き入れられるが実践できていない ・ 聞き入れない |

## イ 技術の習得状況

|                             |   |  | 今後の課題 |
|-----------------------------|---|--|-------|
| a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について      |   | 4: 研修内容を十分に理解し、1人で作業できる<br>3: 研修内容を理解し、1人で作業できるものの品質等は劣る<br>2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと作業できない<br>1: 研修内容を理解していき作業できない<br>0: まだ習っていない     |       |
| [作物(畜種)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |
| [作物(畜種)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |
| [作物(畜種)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |
| b 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について |   | 4: 研修内容を十分に理解し、1人で適切に操作できる<br>3: 研修内容を理解し、確認しながらであれば1人で操作できる<br>2: 研修内容は概ね理解しているものの指導を受けながらでないと操作できない<br>1: 研修内容を理解していき操作できない<br>0: まだ習っていない | 今後の課題 |
| [機械(施設)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |
| [機械(施設)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |
| [機械(施設)名:]                  | ] | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0  |       |

| c 農業経営に関する知識の習得状況について | 4: 理解している<br>3: 一部分からないところがある<br>2: 分からないことが多い<br>1: ほとんど分からない<br>0: まだ習っていない | 今後の課題 |
|-----------------------|---|-------|
| 販売促進の考え方              | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0   |       |
| 流通・マーケティングの基礎         | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0   |       |
| 帳簿の付け方                | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0   |       |
| 財務諸表の読み方              | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0   |       |
| 労務管理に関する知識            | 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0   |       |

## ウ 就農に向けた準備状況

(共通)

|                     |  |
|---------------------|--|
| a 就農に向けた情報収集について    | 既に開始している ・ 開始していない   |
| (独立・自営就農希望の場合)      |  |
| a 経営に関する計画の作成状況     | 作成済み ・ 作成中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない                                       |
| b 初期投資等の資金の確保について   | 確保済み ・ 見込みは立っている<br>準備を始めたが、見込みは立っていない ・ まだ着手していない                   |
| c 農地の確保について         | 確保済み ・ 交渉中 ・ 情報収集中 ・ まだ着手していない                                       |
| d 人・農地プランへの位置づけについて | 位置づけられている ・ 位置づけられる見込みである<br>集落内で話し合い中 ・ 市町村等へ相談中である<br>まだ働きかけをしていない |

(雇用就農希望の場合)

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| a 農業法人や農家への就農に向けた活動について | 内定済み・就職活動中・情報収集中・まだ活動していない |
|-------------------------|----------------------------|

(親元就農希望の場合)

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| a 就農先の経営内での自らの役割について               | 確定済み・検討中・まだ検討していない                 |
| b 継承(又は親の農業経営とは別に新たな部門開始)への段取りについて | 明確にスケジュールを立てられている・検討中<br>まだ検討していない |

## 2 研修指導者への面談用

(これまでの状況について聞き取って下さい。)

### ア 研修取組状況

|   |                             |                          |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| a | 研修への積極性について                 | 積極的である・普通・消極的である         |
| b | 情報収集について(勉強会への参加、質問・相談の状況等) | 積極的である・普通・消極的である         |
| c | 指導者等関係者の助言・指導への対応           | 聞き入れている・概ね聞き入れている・聞き入れない |

### イ 技術の習得状況

5:ほぼ完全に理解している。4:概ね(8割程度)理解している。3:普通(5割程度)理解が劣る。(3割程度) 1:理解していない。0:まだ習っていない。

| a | 栽培管理の技術・知識の習得状況について       |   |   |   |   |   | 今後の課題 |   |   |   |   |   |       |
|---|---------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|-------|
|   | [作物(畜種)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |
|   | [作物(畜種)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |
|   | [作物(畜種)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |
| b | 機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について |   |   |   |   |   |       |   |   |   |   |   | 今後の課題 |
|   | [機械(施設)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |
|   | [機械(施設)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |
|   | [機械(施設)名:]                | 5 | ・ | 4 | ・ | 3 | ・     | 2 | ・ | 1 | ・ | 0 |       |

| c 農業経営等に関する知識の習得状況について | 今後の課題                 |
|------------------------|-----------------------|
| 販売促進の考え方               | 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0 |
| 流通・マーケティングの基礎          | 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0 |
| 帳簿の付け方                 | 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0 |
| 財務諸表の読み方               | 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0 |
| 労務管理の知識                | 5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0 |

## ウ 就農に向けた準備状況

| (共通)                    | 今後の課題            |
|-------------------------|------------------|
| a 就農に向けた情報収集について        | 積極的である・普通・消極的である |
| (独立・自営就農希望の場合)          |                  |
| a 経営に関する計画の作成状況         | 積極的である・普通・消極的である |
| b 資金の準備について             | 積極的である・普通・消極的である |
| c 農地の確保について             | 積極的である・普通・消極的である |
| d 人・農地プランへの位置づけについて     | 積極的である・普通・消極的である |
| (雇用就農希望の場合)             |                  |
| a 農業法人や農家への就農に向けた活動について | 積極的である・普通・消極的である |

(親元就農希望の場合)

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| a 就農先の経営内での自らの役割について               | 積極的である・普通・消極的である |
| b 継承(又は親の農業経営とは別に新たな部門開始)への段取りについて | 積極的である・普通・消極的である |

### 工 研修指導者の研修生に対する所見

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3 書類確認用

### ア 成績表

※発行されている場合のみ確認する。

|                  |              |
|------------------|--------------|
| a 評価が著しく低い項目がないか | 多数ある・少しある・ない |
|------------------|--------------|

### イ 出席状況

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| a 概ね1年かつ概ね1,200時間以上の研修を受けているか | 受けている(受ける見込み)・受けていない(受ける見込みがない) |
| b 研修への出席(参加)状況                | ※実績値を記入(出席(参加)率等)               |

## ウ 研修時間及び休憩時間

※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

|   |   |
|---|---|
| <p>a 原則1日8時間を超えていないか</p>  | <p>超えていない<br/>繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は超える時期もあるが、それ以外は超えていない<br/>恒常的に超えている</p> |
| <p>b 休憩時間は適切に与えられているか(研修時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を研修時間の途中に与えられているか)</p> | <p>与えられている・与えられていない</p>   |
| <p>c 休日は適切に与えられているか(毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えられているか)</p>                         | <p>与えられている・与えられていない</p>   |

## 4 総合所見

## 中止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備資金 <sup>(1)</sup> の受給を中止しますので、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(5) <sup>(2)</sup> の規定に基づき中止届を提出します。

|      |       |
|------|-------|
| 中止日  | 年 月 日 |
| 中止理由 |       |

※ 経営開始資金の場合は下線部（1）は、「経営開始資金」、下線部（2）は、「2の（4）」とする。

## 休止届

令和 年 月 日

殿

氏名

就農準備資金 <sup>(1)</sup> の受給を休止しますので、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(6) <sup>(2)</sup> の規定に基づき休止届を提出します。

| 休止予定期間           | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
|------------------|---------------|
| 休止理由             |               |
| 再開に向けた<br>スケジュール | 年 月 日         |
|                  | 年 月 日         |
|                  | 年 月 日         |
|                  | 年 月 日         |

### 添付書類

- ・母子手帳の写し（妊娠・出産により休止する場合）
- ・被災証明等被災が確認できる書類（災害により休止する場合）

※ 経営開始資金の場合は下線部（1）は、「経営開始資金」、下線部（2）は、「2の（5）」とする。

## 研修再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

経営開始資金の受給を再開しますので、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（6）の規定に基づき研修再開届を提出します。

|       |               |
|-------|---------------|
| 休止期間  | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 研修再開日 | 年 月 日         |
| 研修機関等 |               |
| 交付残期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |

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

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<br>(交付対象者本人・家族労働力) | 氏名              | 年齢 | 交付対象者・<br>交付対象者との続柄<br>(法人経営にあたっては役職) | 年間の<br>農業従事<br>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                              |      |              |     |
|        | 内訳<br>(平成30年度以前に承認を受けた交付対象者のみ記入) | 親族から |              |     |
| 第三者から  |                                  |      |              |     |
| 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） |
|  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>※本欄は交付主体の記入欄<br/>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（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無）<br/>【所見】</p> |
|--|--|

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<br>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。）

※要綱別記2の第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<br>（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<br>(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<br>(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\*3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。)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
3. 通帳及び帳簿の写し\*4
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\*4  
(変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している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は省略することが出来る。)
5. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し\*5
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\*3

\*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 経営開始型の交付期間のみ添付する。
- \* 4 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（就農届（別紙様式第14号）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。）。
- \* 5 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。

別添 1

作業日誌

|     | 作業内容 | 作業時間<br>(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 |      |                 |
| 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。

## 決算書

(経営開始○年目 年 月～ 年 月)

|                   |              |            | 計画※<br>経営開始○年目<br>a | 実績<br>b | 実績／計画<br>b / a |
|-------------------|--------------|------------|---------------------|---------|----------------|
| 農業収入              | ○○ (作目)      | 経営規模       |                     |         |                |
|                   |              | 生産量        |                     |         |                |
|                   |              | 売上高<br>(円) |                     |         |                |
|                   |              | 経営規模       |                     |         |                |
|                   |              | 生産量        |                     |         |                |
|                   |              | 売上高<br>(円) |                     |         |                |
|                   | 特定作業受託分      | 経営規模       |                     |         |                |
|                   |              | 生産量        |                     |         |                |
|                   |              | 売上高<br>(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※<br>経営開始○年目<br>a         | 実績<br>b | 実績／計画<br>b / a |
|---------------------|--------|-----------------------------|---------|----------------|
| 農業経営費<br>(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)<br>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。

作業日誌（独立・自営就農）  
 交付終了後〇年目（〇～〇月分）

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。

就農状況報告(雇用就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

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。）

|                          |             |         |
|--------------------------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 既に就農している    | 年 月 日就農 |
| <input type="checkbox"/> | 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<br>(対象者、実施内容など) |   |

就農状況報告(親元就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

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。)

|                          |            |         |
|--------------------------|------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 既に就農している   | 年 月 日就農 |
| <input type="checkbox"/> | 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<br>(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。





|  |
|--|
|  |
|--|

### 3 継続研修の内容\*<sub>2</sub>

| 名称          |  | 所在地      |                       |
|-------------|--|----------|-----------------------|
| 専攻・<br>営農部門 |  | 研修<br>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。

## 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     |       |

## 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<br>住所<br>電話番号<br>その他（ ） |
| 変更後 | 氏名<br>住所<br>電話番号<br>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（運転免許所、パスポート等の写し）

## 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<br>スケジュール | 年 月 日 |
|                  | 年 月 日 |
|                  | 年 月 日 |
|                  | 年 月 日 |

## 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、<br>雇用就農又は親元<br>就農した日                | 年 月 日  |     |  |     |  |
| 就農形態   | <input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始<br><input type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部）<br><input type="checkbox"/> 雇用就農（ 農業法人等の名称・住所・電話番号 ）<br><br><input type="checkbox"/> 親元就農 ※1（ <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営<br><input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始<br>経営継承、法人の（共同）経営、又は新たな部門<br>を開始する予定時期 年 月 ） |     |  |     |  |
| 就農地の市町村                                      |  |     |  |     |  |
| 経営耕地（a）※2                                    | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">所有地</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">借入地</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>   | 所有地 |  | 借入地 |  |
| 所有地  |  |     |  |     |  |
| 借入地  |  |     |  |     |  |
| 営農作物※2                                       |  |     |  |     |  |
| 経営開始資金の受給※2                                  | <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定  |     |  |     |  |
| 農の雇用事業、就職氷河期世代雇用<br>就農者実践研修支援事業又は雇用就農資金の活用※3 | <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 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）

## 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<br>予定期間       | 年 月 日～ 年 月 日 |
| 中断理由               |              |
| 就農再開に向けた<br>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。

## 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。

## 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・たまたまに参加・協力している<br>・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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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] |  |
|       |  |

### 工 労働環境等に対する取組状況

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| a 圍場周辺・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<br>(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若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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   | a |
| 親族から  | a |
| 第三者から | a |

### 4 総合所見

|  |
|--|
|  |
|--|

## 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<br>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<br>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

|  |
|--|
|  |
|--|

## 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<br>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 | (具体的な業務内容) |
| 担当部門 |            |

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

|  |
|--|
|  |
|--|

## 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<br>申請する<br>理由 |  |
|---------------------|--|

※ 下線部は経営開始資金の場合は「2 の（7）」とする。

## 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 <sup>※1</sup><br>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 <sup>※3</sup> (150万円)   | (イ)   |   |   |   |   |   | 円 |
| 今回の交付申請額  |   |   |   |   |   |   | 円 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・農の雇用事業、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</li> </ul> | <input type="checkbox"/> 受けている又は受けたことがある<br><input type="checkbox"/> 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<br>農業協同組合 信用農業協同組合連合会<br>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。

## 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 |

## 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㉑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わかる伝票等）
- ・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）

## 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（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付していません）。

- 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<br>（注） | 国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、青年農業者等育成センター、市町村、農業共済組合<br>（※ 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