別紙様式第１号

#### 研　修　計　画

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

住　所：〒

［申請者］氏　名:

電話番号：

（生年月日：　年　　月　　日：　　歳）

メールアドレス：

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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（連帯保証人の署名又は押印を添えて）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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就農希望地 |  | 就農予定時期  （就農予定時の年齢） | | 年　　月  （　　　歳） |
| 就農形態 | □新たに農業経営を開始※１  □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※２  □親の農業経営を継承※３  （□全体、□一部）  □雇用就農  □親元就農※４  □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※５  飼養頭羽数 | a・頭・羽（合計） | | 農業所得目標※５ | 万円/年 |
| 経営内容※５ | 作目： a  作目： a  （その他：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） | | | |

※１　非農家出身者で独立・自営就農する者の場合

※２　農家出身者で親の農業経営を継承せずに独立・自営就農する者の場合

※３　農家出身者で親の農業経営を継承して独立・自営就農する者の場合

※４　三親等以内の親族の経営する農業経営体に就農する者の場合

※５　就農５年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農の場合は記入不要）

３　将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）※６

|  |
| --- |
|  |

※６　第３の（５）の場合は、ア及びイについて記載する。

４　計画を達成するための研修※７

① 研修内容等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 |  | 所　在　地 |  |
| 専　攻・  営 農 部 門 |  | 研 修 期 間 | 年　月　日 ～ 年　月　日 |
|  | | | |

※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（就農準備緊急支援資金）

年 月 日 ～ 年 月 日

５　その他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 常勤の雇用契約の締結 | | * 締結している * 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（例： 生活保護制度、雇用保険制度（失業手当） 等） | | * 給付等を受けている * 給付等を受けていない |
| 過去に本事業、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）、就農準備支援事業又は就農準備資金・経営開始資金による資金の交付 | | * 交付を受けたことがある * 交付を受けたことがない |
| 傷害保険の加入 | | * 加入している * ４の②の交付期間の開始日までに加入する * 加入しない |
| 賠償責任保険の加入 | | * 加入している * ４の②の交付期間の開始日までに加入する * 加入しない |
| 前年の世帯全体の所得※８ | | 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） | | |
|  |  | |
|  | ※センターの記入欄  生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事業の有無（□有　□無）  【所見】 | |

※８「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　連帯保証人※９

|  |
| --- |
| 住　所  氏　名  連絡先 |
| 住　所  氏　名  連絡先 |

※９　連帯保証人は２名とし、その内１名は申請者と生計を異にする者とする。

添付書類

別添１：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

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の写し（先進農家等で研修する場合）

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：傷害保険及び賠償責任保険に加入している場合は当該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

別添７：個人情報の取り扱いに係る同意書

別添８：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９：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 | 年　齢 | 性　別 | 電　話　番　号 |
| 氏名 |  | 年　月　日 | 歳 | 1.男  2.女 |  |

２　家族構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | 続柄 | 生　年　月　日 | 住　　所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　学歴等

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

別添５

#### 確　約　書

令和 年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

住所：

［申請者］

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、新規就農者確保緊急円滑化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  （法人化している場合は法人名も） |  |
| 経営主の住所  （法人化している場合は所在地も） |  |

（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 |

別添７

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

#### 個人情報の取扱い

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 就農準備緊急支援資金に係る個人情報の取扱いについて  あおもり農業支援センターは、就農準備緊急支援資金の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適切に管理し、本事業の実施のために利用します。  また、あおもり農業支援センターは、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、全国農業会議所、都道府県、市町村、市町村農業委員会、  青森県農業会議、青森県農業共済組合連合会 |

|  |
| --- |
| 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 |

別添10

就農準備緊急支援資金保証委託証書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業資金申請者の住所 |  |
| 事業資金申請者の氏名 |  |

事業資金申請者兼保証委託者は、下記の契約条項をかたく守り事業を実施します。

また、本資金の受領につき連帯保証人は、この契約条項第４条に基づく債務について、事業資金申請者兼保証委託者と連帯して返還いたします。

　令和　年　　月　　日

　　公益社団法人　あおもり農業支援センター

　　　　　理事長　　高　谷　清　孝　殿

　　　　　　　　事業資金申請者兼保証委託者

　　　　　　　　　　　　住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　事業資金連帯保証人

　　　　住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　事業資金連帯保証人

　　　　住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

（注）連帯保証人は印鑑証明書を添付する。

契　約　条　項

（就農準備緊急支援資金の概要）

第１条　就農に向けて必要な技術等を習得するために研修を受ける者に対し、資金を交付する。

（就農準備緊急支援資金の交付要件）

第２条　就農準備緊急支援資金の主な交付要件は次のとおりとする。

（１）独立・自営就農又は雇用就農又は親元就農を目指すこと。

（２）県等が認めた研修機関等で概ね１年以上かつ概ね年間１，２００時間以上研修を受けること。

（３）常勤の雇用契約を締結していないこと。

（４）原則、前年の世帯（親子及び配偶者の範囲）所得が６００万円以下であ

ること。

（５）研修中の怪我等に備えて傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。

（就農準備緊急支援資金の交付停止・返還等）

第３条　公益社団法人あおもり農業支援センター(以下「支援センター」という。)は、下記に該当する場合、就農準備緊急支援資金の交付停止又は返還の請求をすることができる。

（１）第２条の交付要件に違反した場合。

（２）適切な研修を行っていない場合。

（３）研修終了後１年以内に５０歳未満で就農しなかった場合。

（４）交付期間の１．５倍（最低２年間）の期間、農業を継続しない場合。

（５）独立・自営就農者について、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。

（６）親元就農者について、家族経営協定等を締結せず、交付対象者の責任及び役割を明確にしなかった場合並びに就農後５年以内に経営を継承しなかった、法人化している場合は当該法人の経営者とならなかった（又は親族との共同経営者とならなかった）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始しなかった場合

（７）就農後、交付期間の１．５倍（最低２年間）の期間内に、交付要綱で定められた報告を行わなかった場合

（就農準備緊急支援資金の返還）

第４条　前条の就農準備緊急支援資金の返還に該当した場合は、事業資金申請者は、支援センターの請求に基づき、交付された事業資金を支援センターに対し、ただちに返還するものとする。

別紙様式第１号－２

年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

住 所：

氏 名：

就農準備緊急支援資金の研修計画変更の承認申請について

このことについて、下記のとおり研修計画の変更を申請します。

記

１　研修計画を変更する理由

|  |
| --- |
|  |

２　変更内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 変更後（今回申請） | 変更前 |
|  |  |  |
|  |  |  |

３　提出書類

研修計画（変更後）（別紙様式第１号）

別紙様式第１号－３

#### 研修実施申請書

年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１第６の１の（10）の規定に基づき、「就農準備・経営開始支援事業」を活用し、研修を継続することを申請します。

別紙様式第２号

#### 就農準備緊急支援資金交付申請書

令和 年 月 日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１第６の１の（３）の規定に基づき就農準備緊急支援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 | 円 | | | |
| 常勤の雇用契約の締結 | □　締結している | | □　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（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等） | □　給付等を受けている | | □　給付等を受けていない | |

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：振込口座が確認できる通帳の表紙の写し（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添付しなくてもよい。）

別紙様式第３－１号

#### 研修状況報告書（営農大学校での研修者用）

研修　年目・交付開始　年目 前半・後半 （　～　月分）

令和 年 月 日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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。

１　研修状況報告

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

２．出席簿の写し

※　継続研修の場合は下線部を「（７）の規定に基づき」とする。

別紙様式第３－２号

#### 研修状況報告書（公益社団法人あおもり農業支援センター等での研修者用）

研修　　年目・交付開始　　年目 前半・後半　（　～　月分）

令和 年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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。

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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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

※継続研修の場合は下線部を「（７）の規定に基づき」とする。

別添　研修日誌

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 研修内容 | 研修時間 |
| 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 |  |  |
| 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 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 受入農業経営体確認欄（記名又は押印） |  |

別紙様式第４－１号

#### 就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始　年目・交付終了後　年目　前半・後半　（　～　月分）

令和 年 月 日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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．独立・自営就農（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．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 |
|  | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| 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」欄は、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、生産量を記載する。

「作業受託」欄は、「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）

※経営開始支援資金の交付期間中の者のみ記入する。＊１

|  |
| --- |
| 万円 |

５．農業経営基盤強化準備金（※）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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交流会への参加について（どちらかにチェックする。）

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

（別紙様式第１号の研修計画の「２　就農時に係る計画」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．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

（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できる。）

　　　　５．農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し＊４

　　＊１　７月の報告の際のみ記入する。

　　＊２　就農準備緊急支援資金研修終了後については、就農後、交付期間の 1.5 倍（第２の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　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９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。）。

　　＊４　就農準備緊急支援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 |
| 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 |  |  |
| 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。

別紙様式第４－２号

#### 就農状況報告(雇用就農)

就農　年目・交付終了後　年目 前半 ・ 後半 （○～○月分）

令和 年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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（どちらかにチェックする。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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４－３号

#### 就農状況報告(親元就農)

就農　年目・交付終了後　年目　前半・後半 （　～　月分）

令和 年 月 日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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４－１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 |
| 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 月　　日 |  |  |
| 合　計 |  |

別紙様式第５号

#### 継　続　研　修　計　画

令和 年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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 |
| 継続研修の内容 | | | |

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６号

#### 継 続 研 修 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

継続研修を開始しましたので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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７号

#### 住 所 等 変 更 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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（ ） |

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８号

#### 就　農　遅　延　届

令和　　年　　月　　日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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９号

#### 就　農　届

令和　　年　　月　　日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

以下のとおり就農しましたので新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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  ※１ □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） | |
| 就農地の市町村 |  | |
| 経営耕地（a）※２ | 所有地 |  |
| 借入地 |  |
| 営農作物※２ |  | |
| 経営開始支援資金の受給  ※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10号

#### 就 農 中 断 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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 | | |  | | | |

別紙様式第11号

#### 就 農 再 開 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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 |

別紙様式第12号

#### 中 止 届

令和 年 月 日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

就農準備緊急支援資金の受給を中止しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１第６の１の（５）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 |  |

別紙様式第13号

#### 休止届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏　名

就農準備緊急支援資金の受給を休止しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１第６の１の（６）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）

別紙様式第14号

#### 研 修 再 開 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

就農準備緊急支援資金の受給を再開しますので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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 |

別紙様式第15号

#### 返還免除申請書

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１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 |  |

別紙様式第16号

#### 離 農 届

令和　　年　　月　　日

公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

氏名

下記の理由により離農したので、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年12月１日付け５経営第2016号農林水産事務次官依命通知）別記１第６の１の（７）のカの規定に基づき離農届を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 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）

＜参考様式１＞

就農準備緊急支援資金の申請に係る

提出書類及び事業内容に関する確認書

申請を行うにあたり、次の事項について確認の上、確認欄にチェックして提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ⅰ　提出書類の確認事項（提出する書類にのみチェックを記入） | | 確認欄 |
|  | 研修計画（様式１） | □ |
| 研修カリキュラム（研修計画別添１） | □ |
| 履歴書（研修計画別添２） | □ |
| 前職の離職票の原本又は雇用保険受給資格者証の写し（研修計画別添３）  ※いずれも所持していない場合は、その理由書（参考様式２） | □ |
| 農業研修に関する確認書の写し（研修計画別添４） | □ |
| 確約書（研修計画別添５）：研修後に親元就農する予定の方のみ | □ |
| 傷害保険証書の写し及び個人賠償保険証書の写し：証書が無い場合は、申し込んだことがわかる書類（研修計画別添６） | □ |
| 個人情報の取扱いに関する同意書（研修計画別添７） | □ |
| 令和５年分の世帯全員の所得を証明する書類（研修計画別添８）  (源泉徴収票、所得証明書等)(原本) | □ |
| 身分証明書（運転免許書等）の写し（（公社）あおもり農業支援センター研修の場合）、在校証明書（営農大学校学生の場合）（研修計画別添９） | □ |
| Ⅱ　事業内容に関する確認事項（確認した事項全てにチェックを記入） | |  |
| １　研修や就農などの状況報告について  資金の交付を受けた後は次の報告が必要となること、期限までに報告をしない場合には、その後の交付を受けられないことや既に受け取った資金を返還することになることを理解しました。 | | □ |
|  | 研修状況報告（研修中半年ごとに提出） 【交付要綱別紙様式第３－１､２号】 | □ |
| 就農状況報告（研修終了後６年間、毎年７月末及び１月末までに提出。）  【独立・自営就農の場合：交付要綱別紙様式第４－１号、雇用就農の場合：４－２号、親元就農する場合：４－３号】 | □ |
| 住所等変更届（居住地や電話番号を変更した場合、１か月以内に（交付期間内及び交付期間終了後６年間）提出）【交付要綱別紙様式第７号】 | □ |
| 就農届（独立・自営就農、雇用就農、または親元就農した場合、就農後１か月以内に提出）【交付要綱別紙様式第９号】 | □ |
| ２　資金の返還について  次の何れかに該当した場合、既に受け取った資金を返還することになることを理解しました。 | | □ |
|  | 研修を途中で中止・休止した場合 | □ |
| 支援センターの現地確認などで、適切な研修を行っていないと判断された場合 | □ |
| 研修終了後１年以内に５０歳未満で、独立・自営就農、雇用就農、または親元就農をしなかった場合 | □ |
| 独立・自営就農または雇用就農を、給付期間の１．５倍または２年間のいずれか長い期間、継続しない場合 | □ |
| 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。 | □ |
| 必要な報告を行わなかった場合 | □ |
| 虚偽の申請等を行った場合 | □ |
| ３　就農準備緊急支援資金の交付終了後も引き続き研修を受ける場合（継続研修） | |  |
|  | 継続研修は、事前に、支援センターへの申請と承認が必要であることを理解しました。 | □ |
| 継続研修は、今回承認を受ける研修が終了してから１か月以内に開始しなくて  はならないことを理解している。 | □ |
| ４　独立・自営就農について  研修終了後に独立・自営就農をする場合、次の全てを満たす必要があることを理解しました。※独立・自営就農した日は、全てを満たした日（以降）となる。 | | □ |
|  | あなたが、農地の所有権または利用権を有すること。 | □ |
| 主要な農業機械・施設を、あなたが所有するか、借りていること。 | □ |
| 生産物や生産資材などを、あなたの名前で出荷・取引すること。 | □ |
| あなたの農畜産物の売上げや経費の支出などの経営収支を、あなた名義の通帳と帳簿で管理すること。 | □ |
| あなたが農業経営に関する主宰権を有すること。 | □ |
| ５　親元就農について  研修終了後に親元就農をする場合、次の全てを満たす必要があることを理解しました。 | | □ |
|  | 就農にあたって家族経営協定等によりあなたの責任や役割を明確にすること。 | □ |
| 就農後５年以内に親の経営の全部を経営継承するか親の農業経営が法人化されている場合はその法人の経営者になること。（共同経営者となる場合も含む）又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始すること。 | □ |
| ６　雇用就農について  研修終了後に雇用就農する場合、次の全てを満たす必要があることを理解しました。 | | □ |
|  | 雇用就農先は農業生産を営んでいる個人農家又は農業法人であること。（農協や市場、種苗会社などの農業関連企業は該当しない。） | □ |
| 期間の定めのない常勤の雇用契約を締結していること。（パート・アルバイト等は不可） | □ |
| 雇用就農先が３親等以内の親族ではないこと。（３親等以内の親族の経営であっても他の従業員と同等の条件で雇用される等、労働者性が認められる場合を除く。） | □ |
| Ⅲ　税務申告等について（確認した事項全てにチェックを記入） | |  |
|  | この資金は雑所得扱いとなるため、あなた自身が税務申告を行わなければな  らないことを理解しました。 | □ |
| あなたに所得が発生することで、扶養者の扶養控除や変更の手続き、健康保険への加入の手続きなど各種の手続きが発生する場合があることを理解しました。  （注）税務申告や扶養者の設定・変更、健康保険への加入手続きなどについては、必ず、各自で確認の上、適切に対応してください。 | □ |

以上の事項を確認し、了承の上、研修計画を申請します。

　　年　　月　　日

申請者　住所

　　　　　　　　　　氏名

＜参考様式２＞

　　年　月　日

　公益社団法人あおもり農業支援センター理事長　殿

住所

氏名

離職票（又は雇用保険受給資格者証）について

私は、下記の理由により、前職の離職票（又は雇用保険受給資格者証）を所持していませんので報告します。

記

１　職歴がない

いずれかを○で囲む

２　職歴はあるが所持していない

|  |
| --- |
| 上記２の場合：所持していない理由を記載 |