

# 第11号様式－1 就農状況報告(独立・自営就農)

## 要注意

1月～6月分を7月末までに、7月～12月分を1月末までに報告します。  
就農地を管轄する県振興局(県外で就農している場合は公社)に提出してください。

例えば、3月末で研修が終了した場合の報告は、  
4月に10月～3月分を研修状況報告書で提出、  
7月に4月～6月分を就農状況報告で提出します。

第11号様式－1

## 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 ( ～ )

(例)

R3年4月～R4年3月受給  
R4年4月就農  
R4年7月の就農状況報告  
(記入例)  
就農1年目・交付終了後1年目  
(4～6月分)

## 要注意

・農業次世代人材投資事業(経営開始型)を受給した方は、それぞれの交付機関に報告する必要があります。

準備型は、県振興局を経由して公社へ。(県外で就農している場合は直接、公社へ。)

経営開始型は、市町へ提出します。

## 要注意

研修終了後に親元就農した方は、当該農業経営を継承、又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)となった際、この様式により就農状況を報告します。

就職氷河期世代の新規就農促進事業事務取扱要領第13の3の規定に基づき就農状況報告を提出します。

## 就農報告の就農日と同日

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

## 要注意

ここでいう「就農」とは「独立・自営就農」のことをいいます。よって、経営を開始したとしても「独立・自営就農」の要件を満たしていない場合は、「まだ就農していない」にチェックします。

2. 1で既に就農している場合、経営開始型の受給の有無(どちらかにチェックする。)

|               |   |
|---------------|---|
| 経営開始型を受給している  | 年 月から<br>年 月まで受給予定  |
| 経営開始型を受給していない | <input type="checkbox"/> 年 月受給予定<br><input type="checkbox"/> 受給時期未定 |

報告時期に、まだ就農してなくても就農していないことを報告します。

経営開始型の交付期間と整合性を確認してください。

3. 営農実績報告

報告期間である半年分の実績について記入する。

|        |              |
|--------|--------------|
| 作物・部門名 | 作付面積(a)・飼養頭数 |
|--------|--------------|

## 要注意

研修終了後6年間の報告は、受給者の義務です。  
交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間の報告を行わない場合は全額返還となります。

報告期間の従事日数を記入する。

7月報告分:1月1日～6月30日の従事日数  
1月報告分:7月1日～12月31日の従事日数  
従事日数は、作業時間から換算します。

(例)1月から6月の合計作業時間  
970時間÷8=121.25 121日と記入する。

|                        |  |        |                             |            |      |
|------------------------|--|--------|-----------------------------|------------|------|
| 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(法人経営の場合は役職) | 年間の農業従事日数※ | 担当業務 |
|                        |  |        | 本人                          |            |      |
|                        | <p>新規就農者が共同で法人を経営する場合、それぞれの新規就農者(及び家族労働力)の内容を記載</p> <p>報告期間の雇用労働力の合計を記入する。<br/>(例)Aさん100日×3時間=300時間<br/>Bさん 50日×5時間=250時間<br/>550時間÷8=68.75<br/>2人・69日 と記入</p> |        |                             |            |      |
|                        | 雇用労働力  | (人・日※) |                             |            |      |

※1日の農業従事時間を8時間で換算

報告時点における経営耕地の規模について記入する。  
 経営耕地が前回の就農状況報告時から変更のある場合は、農地基本台帳等の写し等を提出してください。

(「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                 |  |
| 交流会の内容<br>(対象者、実施内容など) |  |

8. 研修計画の「2 就農時に係る計画」の経営内容（経営面積、農業達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

| 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) |
|------------|-----------------------------|------|
|            |                             |      |
|            |                             |      |
|            |                             |      |

課題、改善策、改善の取組状況は必ず記載

添付書類

- 別添 1. 作業日誌の写し(別添1) (夫婦の場合は、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) \*1  
 2. 通帳及び帳簿の写し\*1  
 3. 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(農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた賃貸借もしくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画も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写しのうちいずれかの書類)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\*1\*2  
 4. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し\*3

\*1 研修終了後については、就農後、交付対象となる研修期間の公告の際に添付する。  
 親元就農の場合は、当該農業経営を継承する、又は当該農業営者(親族との共同経営者になる場合を含む。)となる場合の  
 \*2 就農報告で既に提出した書類等から変更がない場合、省略す  
 \*3 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加  
 わる場合は、法人の定款等の確認ができる書類の写しを添付す

4.4. 経営規模の報告

| 区分     | 面積(a) |     |
|--------|-------|-----|
|        | 経営耕地  | 所有地 |
| 特定作業受託 |       |     |
| 作業受託   |       |     |
| 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。)の作業受託面積及び生産量を記載  
 「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、作業受託面積等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等を記載する。

5. 前年の総所得※(交付金を引いた額を記入)

|  |    |
|--|----|
|  | 万円 |
|--|----|

※7月の報告の際のみ記入する。

6. 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として積み立てた場合、この積立額について、個人は...は積立に算入できる制度。

7. 報告対象期間における大分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。)

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

**要注意**  
 「特定作業受託」とは、収穫物の販売名義を有し、かつ販売収入の処分権を有しているものをいいます。

報告期間の特定作業受託及び作業受託の作業内容と実績について記入

県が主催する交流会への参加

**要注意**  
 農地については、次の写しにより利用権設定をされていることを確認するので農地に変更がある場合は、いずれかを提出してください。

- 農地基本台帳
- 農地法等第3条の許可を受けた賃貸借又は売買契約書
- 公告のあった農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書他



・就農時点で取得している一覧を添付します。  
 ・その後、変更(追加等)された場合は就農状況報告に添付して報告します。  
 (追加分がわかるように記入してください。)  
 ※免責後は、変更(追加等)がある場合のみ提出。

(別紙)

農地及び主要な農業機械・施設の一覧

年 月 日現在

1) 農地 **独立・自営就農のみ提出**

| 地目 | 面積<br>(m <sup>2</sup> ) | 内 訳          |                   | 所有権又は利用権<br>を有した年月日 | 備 考 |
|----|-------------------------|--------------|-------------------|---------------------|-----|
|    |                         | 所有地<br>(贈与等) | 貸借<br>(利用権設定・農地法) |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
|    |                         |              |                   |                     |     |
| 計  |                         |              |                   |                     |     |

**要注意**  
 夫婦で「準備型」の交付を受け共同経営で独立・自営就農する場合は、  
 ①夫婦が共同経営者であることが規定されている家族経営協定書を締結する。  
 ②主要な経営資産(農地、機械等)を夫婦で共に所有(共同名義またはそれぞれで所有)していること。  
 (例)農地は夫、ハウスは妻など  
 ③出荷・取引及び通帳、帳簿の名義はどちらか一方でよい。

夫婦の場合、備考欄に所有者名を記入する。

2) 農業機械・施設

| 農業機械・施設名 | 型式・性能・規模 | 台数 | 取得手段<br>(購入・貸借等) | 所有権又は利用権<br>を有した年月日 | 備 考 |
|----------|----------|----|------------------|---------------------|-----|
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |
|          |          |    |                  |                     |     |

一覧にあるものは、契約書等の写しを添付する。

**要注意**  
 ・就農日と経営開始日は同じ日とは限りません。  
 農地、機械・施設を取得した時期、本人名義の取引開始日のうち、最も早い時期が経営開始日となります。  
 ・研修期間中に、農地等取得しても農業経営を開始する事ができない状態と認められる場合には、研修終了日の翌日を経営開始日とする。

**要注意**  
 ・親の経営を継承するとは、土地、施設、機械、出荷取引、税金の申告等の名義を変更する必要があります。  
 ・法人の場合は、登記を変更し経営者になること。共同経営の場合は、役員等として登記する必要があります。

# 第16号様式 継続研修届

第16号様式

## 継続研修届

令和 年 月 日

公益社団法人大分県農業農村振興公社理事長

継続研修開始日から1ヶ月以内に提出する。

氏名

継続研修を開始しましたので、就職氷河期世代の新規就農促進事業事務取扱要領第14の2の規定に基づき継続研修届を提出します。

交付対象研修から1ヶ月以内に、継続研修を開始する。

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

(例)  
 交付対象研修終了: R4年3月10日  
 継続研修開始日: R4年4月1日  
 継続研修終了予定日: R8年3月31日

※ R4年3月10日までに審査会の承認を受ける。

# 第17号様式 住所等変更届

第17号様式

## 住所等変更届

令和 年 月 日

公益社団法人大分県農業農村振興公社理事長 殿

氏名

提出先は、就農(予定)地を管轄する県振興局。  
農大生は、在学中は農大に提出する。

就職氷河期世代の新規就農促進事業事務取扱要領第14の3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 ( ) |

- ・交付対象者及び連帯保証人の氏名、住所、電話番号、メールアドレス等変更があった場合1ヶ月以内に提出する。
- ・住所変更の場合は、運転免許証、パスポート等の写しを添付する。

※住所変更した場合は、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)を添付