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直接、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する。

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

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

	_	は、市町へ提出す	• •	により見	就農状況を報告す	る。 			
		業次世代人材投資				規定に基づき京 就農報告の 勍		・提出します。	
	1.	独立・自営就農	(予定) 時期 (どり	ららかにチ:	ェックをする。)	TV#			
		既に就農し	ている	年	月日就農		う「就農」とは「		
		まだ就農し	ていない ※	年	月就農予定		います。よって 独立・自営就農		
		※まだ就農し	ていない場合は、	以下の欄に	‡記入不 安	ー いない ^は チェック	場合は、「まだfi する。	就農していない	ハル
	2.	1 で既に就農して	いる場合、経営開	骨始型の受給	合の有無(どちらた	かた・クを	とする。)		
		経営開始型	を受給している	年年	月から 月まで受給予定	報告時期	に、まだ就農し	ていなくても	
		経営開始型	を受給していない	□ □受給時	年 给予定	就農してい	いないことを報	告する。	
	3.	営農実績報告		1	経営開始型	の交付期間と	整合性を確認。		
要	主意			寸面和	責(a)・飼養頭数等	;	報告期間	である半年分	の
		了後6年間の報告に					実績につい	ハて記入する。	,
		引の1.5倍又は2年			######################################	少	1		
の	设告を	E行わない場合は	全額返還となります	す。		従事日数を記		KH-	
							10日の従事日勢 31日の従事日		
							ら換算します。	32	
						6月の合計作			
			+				日と記入する。		
	合 計			9.0.11.1.0					
						付対象者との	年間の農業		
		農業経営	氏 名	年世	続柄(法人経営	の場合は役職)	従事日数※	担当業務	
		の構成(交			本	人			
		付対象者				報告期間の	アロ 学働 カの	会計を記 ス す	-2

報告期間の雇用労働力の合計を記入する。 (例)Aさん100日×3時間=300時間 新規就農者が共同で法人を経営す Bさん 50日×5時間=250時間 る場合、それぞれの新規就農者(及 550時間÷8=68.75 び家族労働力)の内容を記載する。 2人·69日 と記入 (人・日*)

※1日の農業従事時間を8時間で換算

雇用労働力

本人・家族

労働力)

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する。

県が主催する交流会への参加

8. 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 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 交流会の内容 (対象者、実施内容など)

9. 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

10. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

(第1号様式 研修計画の「2 就農時に係る計画」の達成に向けた課題

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)

課題、改善策、改善の取組状況は必ず記載

要注意

青色申告決算書の写しを添付する。 夫婦の場合、同じ決算書でも可とする。

添っただし、所得証明書と金額が異なる時は、

^{別剤}その理由を余白に記入してください。

- 2. 決算書 (別添2) 及び所得証明書の写し (7月の報告の際のみ添付する。) *2*3
- 3. 通帳及び帳簿の写し*1

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農業法人等の場合は、交付対象者ごとの 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

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

- 5. 青色申告決算書(農業経営基盤強化準備金を積み立てている
- 6. 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 準備型研修終 団修終了後に独立・自営就農 雇用 修を実施した場合する方のみ、認定を受けた後の 時代 親元就農の場合報告時に添付する。

告の際のみ添付する。(就農報告で既に提出した書類等から変更が

- *2 経営開始型の交付期間のみ添付する。
- *3 就農1年目の7月については、決算書の添付はしなくて良い。
- *4 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ができる書類の写しを添付する。

経営規模の報告 区 分 面 積 (a) 所有地 経営耕地 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。 特定作業受託 作目 実 績 (作業受託面積等) 作業受託 報告期間の特定作業受託及び作業受託の ^{単純}作業内容と実績について記入する。

※「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

5. 前年の総所得※ (交付金を引いた額を記入前年の所得は、別添2決算書の 農業所得③と同じになる。

※準備型の交付対象者で研修終了後に独立・自営就農したもの又は経営開始型で令和2年度までに承認された交付 対象者が7月の報告の際のみ記入す

- 6. 農業経営基盤強化準備金(ど 積み立てている 積み立てていない 農業者が、経営所得安
- 平成28年度以前の交付終了者:提出要件で はないが、なんらかの地域のサポートを受け ている場合は、可能な範囲で記載する。
- 平成29年度以降の経営開始型採択者:就農 状況報告期間中の各サポートチームの担当 者氏名(又は部署名)を記載する。

7. 地域のサポート体制につい

して積み立て

氏名又は職名

今回の報告期間中に、サポートチームに相談した 主な内容と、今後相談していきたいと考えているこ とについて記載する。

相談実績又は今後相談したいこ

法人経営の場合は個人の所得証明 書等と法人の直近の決算書を提出。 ※基本的には7月に提出するが、法 人の場合等は、決算期により決算書 は1月の提出でも可とする。ただし、 所得証明書は7月の報告の際に必ず 添付してください。

複数の新規就農者が新たに立ち上げた

世帯の所得証明書等の書類

要注意

ぞれの作業従事业

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、いずれかを提出する。

•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

別添1 作業日誌

要注意

作業日誌について、夫婦又は複数の新規就農 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。

別添2 決算書

日 月 日 月 日 月 日 別添2-2 (令和3年度以降に承認された経営開始型交付対象者の場合) 月 日 決 算 書 月 H 日 作業受託がある場合は、 月~ (経営開始 年目 年 月 Н 特定作業受託、作業受託の作業が 計画※ 実 績 月 日 経営開始 年目 分かるように記入。 月 日 経営規模 月 日 (作目) 月 日 牛産量 日 月 売上高(円) 月 日 決算書は、同じ年の計画と実績を対比し、 経営開始計画における収支計画の進捗 日付、作業内容及び作業時間が分かる書類であれば、 業 状況等を確認するものです。 様式は不問です。 収 (例として、エクセル等のソフト、営農分析ソフト、スマホ 作業受託(特定作業受託又は作業受託 向けアプリ等) が分かるように記入)、加工部門等につい て記入(生産以外の事業) ※記入上の注意・「時間単位で記入、休日・休憩時間は除く」 その他 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 夫婦又は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 農業次世代人材投資資金(円) 作業か分かるように記載すること。 収入計(円)①(資金を除く) 収入計(円)②(資金を含む) 要注意 計 画※ 実績/計画 経営開始 年目 青色申告決算書の添付をお願いします。 b/a 夫婦の場合、同じ決算書でもよい。 原材料費 ただし、所得証明書と金額が異なる時は、 農 ウ~キの合計は青色申告決算書の その理由を余白に記入してください。 減価償却費 業 支出計35と一致 経 出荷販売経費 【その他】に、上記ウ~カの4科目以 営 外(和税公課、農具費等)の合計を 雇用労賃 費 記入 支 出 計(円) ③ 項目は変更しても良い 【参考】設備投資(内容、金額) 所得合計は、添付する所得証明書の 農業所得計(円)(4) = (1)-(3)「合計所得金額」と第11号様式-1の 「5.前年の所得」と同じになる。 総所得(資金含む)(円) 農外所得(円)⑤ 2-3+5 ※計画欄には、経営開始型承認時の「収支計画」に記載の該当年の計画値を記載すること。

別添1 作業日誌

月

月

月

月 日

月 日

月

月 日

月

日

日

日

日

日

В 月

作業内容

準備型受給期間の1.5倍又は2年間

のいずれかの長い期間経過した時点

海外研修を実施した場合は5年間。

まで就農状況報告に添付する。

作業時間

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。 (別紙) (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。 農地及び主要な農業機械・施設の一覧 年 月 日現在 独立・自営就農のみ提出 1)農地 内 訳 所有権又は利用権 備 考 所有地 貸借 を有した年月日 地 目 面積 (贈与等) (利用権設定・農地法) (m^2) 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 婦 はそれぞれで所有)していること。 の (例)農地は夫、ハウスは妻など 場 ③出荷・取引及び通帳、帳簿の名義はどちらか一方でよい。 合 備 考 欄 12 計 所 有 者 名 2) 農業機械·施設 を 記 取得手段 所有権又は利用権 型式・性能・規模 農業機械・施設名 台数 備考 入 (購入・貸借等) を有した年月日 す ತ್ತ ・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。 ・親の経営を継承するとは、土地、施設、機械、出荷取引、 農地、機械・施設を取得した時期、本人名義の取引開始 税金の申告等の名義を変更する必要があります。 日のうち、最も早い時期が経営開始日となります。 ・法人の場合は、登記を変更し経営者になること。共同経 研修期間中に、農地等取得しても農業経営を開始する 営の場合は、役員等として登記する必要があります。 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。

第11号様式-2 就農状況報告(雇用就農)

ı	笛 1	1 号様式-2					
	277 I	1 勺水水 石		就農状況幸	设告(雇用就農	:)	
		就農	年.目	交付終了後			分)
		/1/4/	十口	文门心门及	. 一十日(<u> </u>
		公益社団法人大分			氏	(例) R3年4月~R4年 R4年4月就農 R4年7月の就農	
	ます	業次世代人材投資 [。] 。	事業(準	備型)事務取扱	要領第13の3の	¦(記入例) ¦ 就農1年目・交付 !(4~6月分)	対終了後 <u>1</u> 年目
要注意		0年間の提供は	_	ちらかにチェック	ウをする。) -	<u> </u>	
研修系 者の≩		:6年間の報告は、交 す。	付对家 _		年 月	日就農就	農報告の就農日と同
交付其 か長し	期間の v期間	1.5倍又は2年間のし の報告を行わない場 なります。	合は 豊	したが、現在 いない *1	年 月 前職の雇用期間 ~	就農予定 年 月 年 月	日日日
		※2 退職して	いる場合	い場合は、以下 は、退職日を記			まだ就農していなくて いことを報告する。
	2.	雇用先の農業法人等 法人等名	予(7)名称	寺	要注意		ł tr
		住所				なった場合は、直 所在地の都道府県	
		電話番号			担当者が現地確認		,
	9	担当している業務				ら県外へ異動になる 変わるので、必ずな	
	ο.	担当している未然			作い建裕すること	0	
	4.	今後の課題及び目標	町				
	_	曲光沙古口粉。吐用	Ħ				
半年		農業従事日数・時間 必ず記入する。	1J			時間	
						H/J [EI]	
	6.	報告対象期間におけ 参加した 参加しなかっ		◇への参加につい	て(どちらかにチ	エックする。)	
	(「参加した」にチェ 参加した回数	ックした	と場合は以下も記	<u>載する。)</u> 回		
		交流会の内容 (対象者、実施内:	容など)		'		

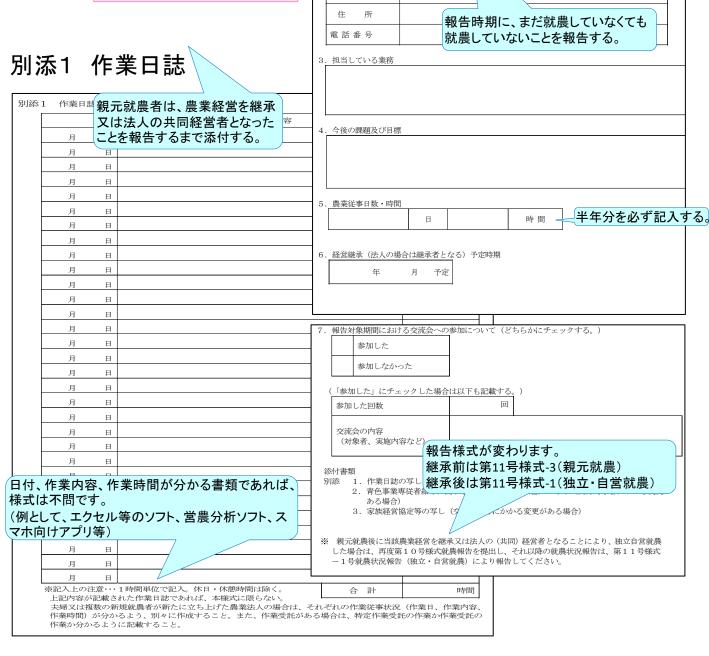
第11号様式-3 就農状況報告(親元就農)

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。

就農後5年以内に経営継承または 法人の共同経営者にならない時は 全額返還です。



第11号様式-3

出します。

氏

就農

公益社団法人大分県農業農村拡

農業次世代人材投資事業(準

1. 親元就農 (予定) 時期 (ど

2. 就農先の経営主の氏名等

既に就農している

まだ就農していない

※まだ就農していない場合は、以下の

就農状況報告 (親元就農)

R4年4月就農

(記入例)

年目(

R3年4月~R4年3月受給

R4年7月の就農状況報告

は記入不要

就農1年目·交付終了後1年目(4~6月分)

日就農

月就農予定

月分)

就農報告の就農日と同日

年目・交付終了後

(例)

第16号様式 継続研修届

継続研修届

令和 月

公益社団法人大分県農業農村振興公社理事長 殿

継続研修開始日

継続研修終了予定日

研修機関等

年

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、農業次世代人材投資事業(準備型)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。

第17号様式 住所等変更届

変更前

第17号様式

第16号様式

住所等変更届

(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。

要注意

研修終了後6年間の間に変更がある場合は提出する。

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。

農業次世代人材投資事業(準備型)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。

	氏名	
	住所	
	電話番号その他()
*="		
変更後	氏名 住所 〒	
发 史俊)

- ・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