

**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を経由して公社（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します。

## 第11号様式－1 就農状況報告(独立・自営就農)

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)  
R6年4月～R7年3月受給  
R7年4月就農  
R7年7月の就農状況報告  
(記入例)  
経営開始1年目・交付終了後  
1年目(4～6月分)

### 要注意

・経営開始資金を受給した方は、それぞれの交付機関に報告する必要があります。  
就農準備資金は、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。)  
経営開始資金を受給している方は、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、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）、又は独立・自営就農となった際、この様式により就農状況を報告します。

就農準備支援資金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。

就農届の就農日と同日

### 1. 独立・自営就農（予定）時期（どちらかにチェックをする。）

|             |          |
|-------------|----------|
| 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、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、就農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. 営農実績報告

報告時期に、まだ就農していなくても就農していないことを報告する。

|        |  |
|--------|--|
| 作物・部門名 |  |
|        |  |
|        |  |
|        |  |

### 要注意

研修終了後6年間の報告は、受給者の義務です。  
定められた期間内に報告を行わない場合は全額返還となります。

報告期間である半年分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、作業時間から換算する。  
(例)1月から6月の合計作業時間  
 $970\text{時間} \div 8 = 121.25$  121日と記入する。

|                                        |     |        |                                 |                  |      |
|----------------------------------------|-----|--------|---------------------------------|------------------|------|
| 合 計                                    |     |        |                                 |                  |      |
| 農業経営<br>の構成（交<br>付対象者<br>本人・家族<br>労働力） | 氏 名 | 年 齢    | 交付対象者・交付対象者との<br>続柄(法人経営の場合は役職) | 報告期間の農<br>業従事日数※ | 担当業務 |
|                                        |     |        | 本人                              |                  |      |
|                                        |     |        |                                 |                  |      |
|                                        |     |        |                                 |                  |      |
| 雇用労働力                                  |     | (人・日※) |                                 |                  |      |

新規就農者が共同で法人を経営する場合、それぞれの本人及び家族労働力の内容を記載する。

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  
Bさん 50日×5時間＝250時間  
 $550\text{時間} \div 8 = 68.75$  ※四捨五入  
2人・69日 と記入。

※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を添付する。

#### 県が主催する交流会への参加

#### 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

|         |
|---------|
| 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<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 (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<br>(課題解決に向けた改善策を具体的に記入) |
|------------|-----------------------------|
|            |                             |
|            |                             |
|            |                             |
|            |                             |

・就農準備資金の交付終了者と経営開始資金交付対象者は、課題、改善策、改善の取組状況は必ず記載する。

#### 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   | <b>要注意</b><br>「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。 |         |
|        |       |                                                               |         |
|        |       |                                                               |         |
| 作業受託   | 作 目   |                                                               |         |
|        |       |                                                               |         |
|        |       |                                                               |         |
|        | 単 純 計 |                                                               |         |
|        | 換 算 後 |                                                               |         |

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する。

※「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹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、作業受託面積等、生産量を記載する。  
「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。

記入不要

#### 4. 前年の世帯全体所得 (交付金含む)

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

7月の報告の際のみに記入する。

#### 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して積み立てた場合、この積立額を記載する。

・平成28年度以前の交付終了者: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・経営開始資金採択者: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。

#### 6. 地域のサポート体制について

|        | 専属担当者 (経営) | 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

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

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。

研修終了後に独立・自営就農する方のみ、認定を受けた後の報告時に添付する。

#### 要注意

農地については、次の写しにより所有権または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、いずれかを提出します。

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

3. 通帳及び帳簿の写し \* 2
4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類
5. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し \* 3
6. 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート (原則1月の報告以降の更新を行う)

- \* 1 研修終了後については、就農後、独立・自営就農又は雇用就農後、資金受給期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間の報告の際に添付する。
- \* 2 親元就農したもの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。(それ以外のものは、就農届等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。)
- \* 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

別添1 作業日誌

|   |   | 作 業 内 容                                                                                                     | 作業時間 |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 月 | 日 | (例) ハウス内作業 (脇芽摘み、誘引) ・ハウス回り除草                                                                               |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 |   | <b>要注意</b><br>作業日誌は作業従事状況(作業日、作業内容、作業時間)が分かるように作成します。                                                       |      |
| 月 |   |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 | 夫婦共同経営や複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人等の場合は、個人ごとに記入する。<br><br>・7月末まで提出の報告分は、1月1日～6月30日。<br>・1月末まで提出の報告分は、7月1日～12月31日。 |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 | 作業受託がある場合は、<br>特定作業受託、作業受託の作業が分かるように記入する。                                                                   |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 | 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間経過した時点まで就農状況報告に添付する。<br>海外研修を実施した場合は5年間。                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 | 日付、作業内容及び作業時間が分かる書類であれば、様式は不問。<br>(例として、エクセル等のソフト、営農分析ソフト、スマホ向けアプリ等で入力・管理している作業記録を印刷したもの。)                  |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 | 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間中に、農業の従事日数が一定<br>(年間150日かつ年間1,200時間)以上であること。                                         |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
| 月 | 日 |                                                                                                             |      |
|   |   | 合 計                                                                                                         | 時間   |

※記入上の注意・・・1時間単位で記入。休日・休憩時間は除く。  
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。

(別紙)農地及び主要な農業機械・施設の一覧

(別紙)

独立・自営就農した時、又は親元就農で(継承・共同経営者・独立自営)した時に就農報告に添付して提出する。

農地及び主要な農業機械・施設の一覧

- ・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する。  
(追加分がわかるように記入してください。)

1) 農地

| 地目 | 面積<br>(㎡) | 内訳           |                   | 所有権又は利用権を有した年月日 | 備考 |
|----|-----------|--------------|-------------------|-----------------|----|
|    |           | 所有地<br>(贈与等) | 貸借<br>(利用権設定・農地法) |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
|    |           |              |                   |                 |    |
| 計  |           |              |                   |                 |    |

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。 |          |    |                  |                     |     |
|                        |          |    |                  |                     |     |
|                        |          |    |                  |                     |     |
|                        |          |    |                  |                     |     |

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します。

## 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。

別添6 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート

独立・自営就農者は、就農状況報告の際に(原則、毎年1月末までの報告時)に、実施した取組をチェックして、提出する。

別添6

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

|   | ( 1 ) 適正な施肥         | 報告時<br>(しました)            |
|---|---------------------|--------------------------|
| ① | 肥料の適正な保管            | <input type="checkbox"/> |
| ② | 肥料の使用状況等の記録・保存に努める  | <input type="checkbox"/> |
| ③ | 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討 | <input type="checkbox"/> |
| ④ | 有機物の適正な施用による土づくりを検討 | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 2 ) 適正な防除                           | 報告時<br>(しました)            |
|---|---------------------------------------|--------------------------|
| ⑤ | 農薬の適正な使用・保管                           | <input type="checkbox"/> |
| ⑥ | 農薬の使用状況等の記録・保存                        | <input type="checkbox"/> |
| ⑦ | 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ | 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討               | <input type="checkbox"/> |
| ⑨ | 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討          | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 3 ) エネルギーの節減                    | 報告時<br>(しました)            |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| ⑩ | 農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める      | <input type="checkbox"/> |
| ⑪ | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 4 ) 悪臭及び害虫の発生防止 | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------|--------------------------|
| ⑫ | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 5 ) 廃棄物の発生抑制、<br>適正な循環的な利用及び適正な処分 | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| ⑬ | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                  | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 6 ) 生物多様性への悪影響の防止                       | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------------------------------|--------------------------|
| ⑭ | 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲） | <input type="checkbox"/> |
| ⑮ | 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）          | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 7 ) 環境関係法令の遵守等            | 報告時<br>(しました)            |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| ⑯ | みどりの食料システム戦略の理解             | <input type="checkbox"/> |
| ⑰ | 関係法令の遵守                     | <input type="checkbox"/> |
| ⑱ | 農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める | <input type="checkbox"/> |
| ⑲ | 正しい知識に基づく作業安全に努める           | <input type="checkbox"/> |

別添6

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（畜産経営体向け）

|   | ( 1 ) 適正な施肥                               | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------------------------------|--------------------------|
| ① | ※飼料生産を行う場合（該当しない □）<br>肥料の適正な保管           | <input type="checkbox"/> |
| ② | ※飼料生産を行う場合（該当しない □）<br>肥料の使用状況等の記録・保存に努める | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 2 ) 適正な防除                                    | 報告時<br>(しました)            |
|---|------------------------------------------------|--------------------------|
| ③ | ※飼料生産を行う場合（該当しない □）<br>農薬の適正な使用・保管             | <input type="checkbox"/> |
| ④ | ※飼料生産を行う場合（該当しない □）<br>農薬の使用状況等の記録・保存          | <input type="checkbox"/> |
| ⑤ | ※飼料生産を行う場合（該当しない □）<br>病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討 | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 3 ) エネルギーの節減                                         | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| ⑥ | 畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 4 ) 悪臭及び害虫の発生防止                          | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------------------------|--------------------------|
| ⑦ | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める                          | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ | ※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない □）<br>家畜排せつ物の管理基準の遵守 | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 5 ) 廃棄物の発生抑制、<br>適正な循環的な利用及び適正な処分 | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| ⑨ | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                  | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 6 ) 生物多様性への悪影響の防止                       | 報告時<br>(しました)            |
|---|-------------------------------------------|--------------------------|
| ⑩ | ※特定事業場である場合（該当しない □）<br>排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 | <input type="checkbox"/> |

|   | ( 7 ) 環境関係法令の遵守等                  | 報告時<br>(しました)            |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| ⑪ | みどりの食料システム戦略の理解                   | <input type="checkbox"/> |
| ⑫ | 関係法令の遵守                           | <input type="checkbox"/> |
| ⑬ | GAP・HACCPについて可能な取組から実践            | <input type="checkbox"/> |
| ⑭ | アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している | <input type="checkbox"/> |
| ⑮ | 農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める       | <input type="checkbox"/> |
| ⑯ | 正しい知識に基づく作業安全に努める                 | <input type="checkbox"/> |

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には（該当しない □）にチェックしてください。

第11号様式－2 就農状況報告(雇用就農)

第 1 1 号様式－ 2

就農状況報告(雇用就農)

就農 年目・交付終了後 年目 ( ～ 月分)

注意

研修終了後6年間の報告は、交付対象者の義務です。定められた期間内に報告を行わない場合は全額返還となります。

氏 殿

(例)

R6年4月～R7年3月受給

R7年4月就農

R7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)

就農準備支援資金事業事務取扱要領第 1 3 の 3 の規定に基づき

1. 雇用就農(予定)時期(どちらかにチェックをする。)

|                          |             |         |            |
|--------------------------|-------------|---------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 既に就農している    | 年 月 日就農 | 就農届の就農日と同日 |
| <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、以下の欄は記入不要

報告時期に、まだ就農していなくても、就農していないことを報告する。

2. 雇用先の農業法人等の名称等

|      |  |
|------|--|
| 法人等名 |  |
| 住所   |  |
| 電話番号 |  |

注意

雇用先が県内から県外へ異動になると提出先が変わるので、必ず県振興局か公社に連絡してください。就農地が県外になった場合は、直接公社に提出します。現地確認は、所在地の都道府県担当者が行います。

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

半年分を必ず記入。

|  |   |  |     |
|--|---|--|-----|
|  | 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。)

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 参加した    |
| <input type="checkbox"/> | 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) |   |

6

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

公益社団法人分県農業農村振興局

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、就農準備支援資金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。

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

交付対象研修終了から1ヶ月以内に、継続研修を開始する。

(例)  
交付対象研修終了: R7年3月10日  
継続研修開始日: R7年4月1日  
継続研修終了予定日: R11年3月31日

※この場合は、R7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

氏 名

就農準備支援資金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 ( ) |

※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

要注意  
研修終了後6年間の間に変更がある場合は、必ず提出してください。

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。

・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は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。