

(別記1)

## 青年就農給付金事業

### 第1 事業の内容

就農前の研修段階及び経営の不安定な就農初期段階の青年就農者に対して青年就農給付金（以下「給付金」という。）を給付する。

### 第2 事業の種類

#### 1 準備型

就農に向けて、道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関、先進農家又は先進農業法人等（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給付金を給付する事業

#### 2 経営開始型

経営開始直後の青年就農者に対して給付金を給付する事業

#### 3 推進事業

都道府県及び市町村等が実施する給付金の給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、事業実施主体に対して、補助金を交付する。

2 事業実施主体は、本事業に要する経費を都道府県に補助する。

### 第4 給付主体

#### 1 準備型

都道府県又は青年農業者等育成センター

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修については、事業実施主体から給付することもできる。

#### 2 経営開始型

市町村

### 第5 青年就農給付金の給付要件等

給付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で給付金を給付する。

#### 1 準備型

(1) 準備型の給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45歳未満であり、農業経営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) 就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると都道府県(第8の3に定める全国型教育機関にあっては事業実施主体)が認め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給付対象者の親族(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、アルバイトは除く。)を結んでいないこと。

c 当該先進農家等が、その技術力、経営力等から見て、研修先として適切であること。(都道府県普及指導センター、市町村等の推薦や過去の研修実績があるなど、諸般の情報により判断)

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。

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給付対象者の責任や役割(農業に専従することや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、及び就農後5年以内に当該農業経営を継承し又は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。以下「農業経営を継承」という。)とすることを確約すること。

カ 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク(以下「一農ネット」という。)に加入していること。

## (2) 給付金額及び給付期間

給付金の額は、給付期間1年につき1人あたり150万円とする。また、給付期間は最長2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給付主体は給付金の給付を停止する。

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)の報告を行わなかった場合。

オ 第7の1の(4)の研修実施状況の現地確認等により、適切な研修を行っていないと給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給付対象者は給付金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として給付主体が認めた場合(イの(カ)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給付した給付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。)の給付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給付金を返還する。

イ 全額返還

(ア) (3) のオに該当した場合。

(イ) 研修(第6の1の(7)のアの継続研修を含む。)終了後(研修中止後を含む。以下同じ。)1年以内に、原則45歳未満で、独立・自営就農(2の(1)のイに定める要件((ア)のただし書の「給付期間中」を「就農後5年以内」と読み替える)を満たすものに限る。以下同じ。)、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。

(ウ) 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。

(エ) 独立・自営就農又は雇用就農を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。

(オ) 給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で第6の1の(7)の報告を行わなかった場合。

(カ) 虚偽の申請等を行った場合。

## 2 経営開始型

(1) 経営開始型の給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45歳未満であり、農業経営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。

(ア) 農地の所有権又は利用権を給付対象者が有していること。ただし、親族から貸借した農地が主である場合は、給付期間中に当該農地の所有権を給付対象者に移転することを確約すること。なお、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第70条の4第6項に規定する特例付加年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定をしている場合及び同条第22項に規定する営農困難時貸付けによる権利の設定をしている場合並びに同法第70条の4の2第1項に規定する特定貸付けの特例を受けている場合は、この限りではない。

(イ) 主要な農業機械・施設を給付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を給付対象者の名義で出荷・取引すること。

(エ) 給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給付対象者

の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

(オ) 給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、給付期間中に、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 青年等就農計画に青年就農給付金申請追加資料（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、かつ給付期間中に、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。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。）以外の農業法人を継承する場合は給付の対象外とする（なお、給付対象者が農業経営を法人化している場合は、イの（ア）及び（イ）の「給付対象者」を「給付対象者又は給付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「給付対象者」を「給付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。）。

カ 人・農地プラン（人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱別記1の人・農地プランの見直し支援等事業を利用せずに、同要綱別記1に準じて作成したものを含む。以下別記1において同じ。）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 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おらず、かつ、原則として別記2に掲げる農の雇用事業による助成を受けたことがある農業法人等でないこと。

ク 原則として一農ネットに加入していること。

ケ 平成23年4月以降に農業経営を開始した者であること。

## (2) 給付金額及び給付期間

ア 給付金の額は、経営開始初年度は、給付期間1年につき1人あたり150万円を給付し、経営開始2年目以降は、給付期間1年につき1人あたり350万円から前年の総所得（農業経営開始後の所得に限り、給付金を除く。以下同じ。）を減じた額に3/5を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を給付する。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円を給付する。また、給付期間は最長5年間（平成27年度以前に経営を開始した者にあつては、経営開始後5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、給付期間1年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)を給付する。

(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。)に給付期間1年につきそれぞれ(2) のアの額を給付する。

なお、経営開始後5年以上経過している農業者が法人を運営する場合は、給付の対象外とする。

(3) 次に掲げる事項に該当する場合は給付主体は給付金の給付を停止する。

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) の報告を行わなかった場合。

オ 第7の2の(4) の就農状況の現地確認等により、適切な農業経営を行っていないと給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、給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 給付対象者の前年の総所得が350万円以上であった場合(その後、350万円を下回った場合は、翌年から給付を再開することができる。)

(4) 次に掲げる要件に該当する場合は給付対象者は給付金を返還しなければならない。ただし、ア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給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給付した給付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。)の給付金を月単位で返還する。

イ 虚偽の申請等を行った場合は給付金の全額を返還する。

ウ (1) のイの(ア) のただし書による給付期間中に農地の所有権の移転が行われなかった場合は給付金の全額を返還する。

## 第6 給付対象者の手続

### 1 準備型

#### (1) 研修計画の承認申請

準備型の給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、給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や月毎の研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

（3）給付申請

（1）の承認を受けた者は、給付申請書（別紙様式第3号）を作成し、給付主体に給付金の給付を申請する。給付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する給付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、給付申請の対象期間が半年未満の場合には、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

（4）研修状況報告

準備型の給付を受けた者（以下「準備型受給者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を給付主体に提出する。提出は半年ごとに行い、給付対象期間経過後、1か月以内に行う。

（5）給付の中止

準備型受給者は、準備型の受給を中止する場合は給付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

（6）給付の休止

ア 準備型受給者は、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給付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。

イ アの休止届を提出した準備型受給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。

（7）研修終了後の報告

ア 就農状況報告

準備型受給者は、研修終了後5年間（ただし、第5の1の（1）のオに掲げる親元就農をする場合又は第5の1の（4）のイの（イ）に規定する親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合は、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）を給付主体に提出する。

なお、準備型の受給終了後、引き続き受給対象となった研修に準ずる研修（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、給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）を給付主体に提出する。継続研修は準備型受給終了後1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として2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、給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

準備型受給者は、給付期間内及び給付期間終了後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）を給付主体に提出する。

## ウ 就農報告

準備型受給者は、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か月以内に就農報告（別紙様式第13号）を給付主体に提出する。

## (8) 返還免除

準備型受給者は、第5の1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15号）を給付主体に提出する。

## (9) 申請窓口

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

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で事業実施主体から給付を受ける場合、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 準備型受給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給付主体と就農予定地の都道府県の給付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の給付主体から給付することができる。

ウ 給付主体と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 経営開始型

### (1) 青年等就農計画等の承認申請

経営開始型の給付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、給付主体に承認申請する。

### (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) 給付申請

(1)の承認を受けた者は、給付申請書（別紙様式第16号）を作成し、給付主体に給付金の給付を申請する。給付の申請は半年分又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する給付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、平成27年4月以降の農業経営とする。

### (4) 給付の中止

経営開始型の給付を受けた者（以下「開始型受給者」という。）は、経営開始型の受給を中止する場合は給付主体に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

### (5) 給付の休止

ア 開始型受給者は、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

は給付主体に休止届（別紙様式第7号）を提出する。

イ アの休止届を提出した開始型受給者が就農を再開する場合は経営再開届（別紙様式第17号）を提出する。

(6) 就農報告等

ア 就農状況報告

開始型受給者は、給付期間内及び給付期間終了後3年間、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）を給付主体に提出する。

イ 住所等変更報告

開始型受給者は、給付期間内及び給付期間終了後3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）を給付主体に提出する。

(7) 返還免除

開始型受給者は、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15号）を給付主体に提出する。

(8) 申請窓口

ア 当該給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、給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型受給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給付することができる。

## 第7 給付主体の手続等

### 1 準備型

(1) 研修計画の承認

給付主体は、準備型の給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)の要件を満たし、給付金を給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

給付主体は、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) 給付金の給付

給付金の給付申請を受けた給付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は給付金を給付する。給付金の給付は半年分を単位として行うことを基本とし、研修計画の承認後、速やかに給付金の給付を行うものとする。なお、給付主体の判断により、1年分の給付金を一括で給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給付主体は、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、研修計画に即して必要な技能の習得ができていない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、必要な場合は道府県の農業大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、研修終了後直ちに給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給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給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 給付対象者への面談

（ア）技術の習得状況

（イ）就農に向けた準備状況

イ 指導者への面談

（ア）技術の習得状況

（イ）就農に向けた準備状況

ウ 書類確認

（ア）成績表（教育機関で研修を受ける場合）

（イ）出席状況

（5）継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた給付主体は、（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）のア及びイの要件」と読み替えるものとする。

（6）就農状況の確認

給付主体は、就農状況報告の提出のあった準備型受給者の就農状況を、準備型給付期間の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6の1の（7）のアのただし書による場合は、農業経営を継承した又は農地を移転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、給付金を給付した給付主体の都道府県と異なる都道府県に就農した者及び事業実施主体が給付金を給付した者については、就農先の都道府県と協力し、確認する。

ア 開始型受給者

2の（4）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。

イ 農の雇用事業の研修生となっている者

別記2の第6の6による確認結果について、農の雇用事業の事業実施主体に照会する。

ウ ア又はイ以外の者

2の（4）に準じて確認する。

（7）給付の中止

給付主体は、準備型受給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、給付金の給付を中止する。

(8) 給付の休止

ア 給付主体は、準備型受給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、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は給付金の給付を中止する。

イ 給付主体は、準備型受給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と認められる場合は、給付金の給付を再開する。

(9) 返還免除

給付主体は、準備型受給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)のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は給付金の返還を免除することができる。

(10) 申請窓口

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

ただし、第8の3に定める全国型教育機関における研修で事業実施主体から給付を受ける場合、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 準備型受給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給付主体と就農予定地の都道府県の給付主体が調整の上、就農予定地の都道府県の給付主体から給付することができる。

ウ 給付主体は、準備型受給者の就農予定地の市町村との調整の上、市町村を申請の窓口とすることができる。

(11) 給付情報等の登録

給付主体は、研修計画や給付申請書等の提出があった場合、青年就農給付金給付対象者データベース（以下「データベース」という。）に給付情報等を速やかに登録するものとする。

## 2 経営開始型

(1) 青年等就農計画等の承認

給付主体は、経営開始型の給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)の要件を満たし、給付金を給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指導農業士等の関係者による面接等の実施により行うものとする。

(2) 青年等就農計画等の変更の承認

給付主体は、青年等就農計画等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) 給付金の給付

給付金の給付申請を受けた給付主体は、申請の内容が適当であると認めた場

合は給付金を給付する。給付金の給付は半年分を単位として行うことを基本とし、青年等就農計画等の承認後、速やかに給付金の給付を行うものとする。なお、給付主体の判断により、1年分の給付金を一括で給付することができるものとする。

#### (4) 就農状況の確認

就農状況報告を受けた給付主体は、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と協力し、青年等就農計画等に即して計画的な就農ができていのかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、都道府県普及指導センター等の関係機関や指導農業士等の関係者と連携して適切な指導を行う。

確認は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第14号）を使い、以下の方法により行う。

##### ア 開始型受給者への面談

(ア) 青年等就農計画等達成に向けた取組状況

##### イ 圃場確認

(ア) 耕作すべき農地が遊休化されていないか

(イ) 農作物を適切に生産しているか

##### ウ 書類確認

(ア) 作業日誌

(イ) 帳簿

#### (5) 給付の中止

給付主体は、開始型受給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、給付金の給付を中止する。

#### (6) 給付の休止

ア 給付主体は、開始型受給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、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は給付金の給付を中止する。

イ 給付主体は、開始型受給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、給付金の給付を再開する。

#### (7) 返還免除

給付主体は、開始型受給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給付金の返還を免除することができる。

#### (8) 申請窓口

ア 当該給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、給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型受給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給付することができる。

#### (9) 給付情報等の登録

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

(10) 相談体制の整備

給付主体は、受給者の営農上の諸課題の相談に応じる体制を整備するものとする。

(11) 交流会の開催

都道府県は、給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。

3 給付対象者情報の共有

(1) 事業実施主体は給付対象者の給付金の給付情報等を集約し、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、事業実施主体及び給付主体等は受給者の情報を共有することにより、給付対象者が定着し、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、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ものとする。

(2) (1) を実施するため、事業実施主体は、給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給付主体による給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、給付主体等に対し、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) 給付主体等（準備型の給付主体が青年農業者育成センターの場合は都道府県を含む。）は（2）のデータベースに給付情報等を速やかに登録するものとする。

(4) 給付対象者が準備型の給付金の給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事業実施主体が給付金を給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) 国、事業実施主体及び給付主体等は、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18号により適切に取り扱うものとする。

## 第8 事業計画等

### 1 事業計画の作成

(1) 青年就農給付金事業計画の作成

ア 事業実施主体は、青年就農給付金事業計画（別紙様式第19号）を作成し、経営局長の承認を得る。

イ アの承認を受けた青年就農給付金事業計画を変更し、第2の1及び2の経費を3に流用する場合は、経営局長の承認を得る。

(2) 都道府県青年就農給付金事業計画の作成

ア 都道府県は、都道府県青年就農給付金事業計画（別紙様式第20号）を作成し、地方農政局長の承認を得る。

イ 地方農政局長は、アの承認後、承認した都道府県青年就農給付金事業計画を経営局長に報告する。

ウ イの報告を受けた経営局長は、都道府県青年就農給付金事業計画を事業実施主体に通知する。

(3) 経営開始型給付計画の作成

市町村は、経営開始型給付計画（別紙様式第21号）を作成し、都道府県の承認を得る。

(4) 準備型給付計画の作成

青年農業者等育成センターが準備型の給付主体である場合は、青年農業者等育成センターは準備型給付計画（別紙様式第22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) の都道府県青年就農給付金事業計画、(3) の経営開始型給付計画、及び(4) の準備型給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 給付金の給付計画における給付金総額

ウ 準備型の給付主体及び研修機関等

エ 推進事業費の増加

2 事業実施主体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23号）を事業実施主体に提出する。

(2) (1)の提出を受けた事業実施主体は、都道府県に補助金を支払う。

3 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、事業実施主体から準備型を給付することができる。

4 資金の管理

(1) 事業実施主体は、平成27年2月3日より前に国から交付された補助金により積み立てられた資金（以下「既存資金」という。）と、平成27年2月3日以降に交付された補助金を区別して経理するものとする。

(2) 事業実施主体は、金融機関への預金により既存資金を運用する。

(3) 事業実施主体は、既存資金の管理、個人情報等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、内規を作成し、又は変更したときは、経営局長の承認を得る。

(4) 事業実施主体は、既存資金の運用収入及び既存資金の取崩しによる収入については本事業の実施に要する経費に充当するものとし、他の費用に充当してはならない。

(5) 事業実施主体は、平成27年2月3日より前に申請のあった者の都道府県からの補助金の返還又は準備型受給者からの給付金の返還があった場合は、これを既存

資金に繰り入れるものとする。

- (6) 事業実施主体は、既存資金を本事業の実施に要する経費以外に使用した場合又は平成32年3月31日において既存資金に残余がある場合は、国に返還する。

また、国は上記の場合以外でも「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準（平成18年8月15日閣議決定）」3の（4）のアを準用し、使用見込みの低い既存資金があると認めるときは、当該残額を納付させることがある。

## 5 事業実績報告の作成

### (1) 青年就農給付金事業実績報告の作成

事業実施主体は、毎年度の事業の完了後、青年就農給付金事業実績報告（別紙様式第19号）を9月末までに経営局長に報告する。また、既存資金による事業については、毎年度の当該事業の完了後、青年就農給付金基金事業資金決算報告書（別紙様式第24号）を6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、給付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

### (2) 都道府県青年就農給付金事業実績報告の作成

ア 都道府県は、都道府県青年就農給付金事業実績報告（別紙様式第20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。

都道府県が準備型の給付主体である場合は、都道府県青年就農給付金事業実績報告の作成に当たり、研修機関等と連携し、給付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況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、当該都道府県青年就農給付金事業実績報告を経営局長に報告する。

ウ イの報告を受けた経営局長は、都道府県青年就農給付金事業実績報告を事業実施主体に通知する。

### (3) 経営開始型給付実績報告の作成

市町村は、経営開始型給付実績報告（別紙様式第21号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、経営開始型給付実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、給付対象者の経営開始計画の進捗状況、達成状況の評価を行うこととする。

### (4) 準備型給付実績報告の作成

青年農業者等育成センターが準備型の給付主体である場合は、青年農業者等育成センターは、準備型給付実績報告（別紙様式第22号）を作成し、都道府県に報告する。

なお、準備型給付実績報告の作成に当たっては、研修機関等と連携し、給付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況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、事業実施主体及び都道府県に対し、指導助言を行うものとする。

## 第9 推進事業

給付金の給付事業を推進するため、給付主体等（給付主体（経営開始型に当たっては都道府県を含む。）又は事業実施主体をいう。以下この第9において同じ。）は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業費の対象経費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、給付主体等の会計に属する給付金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、給付金給付に要する推進事業費に充てることができるものとする。

- 1 給付金の給付事業の実施に関する事務
- 2 給付金の給付事業の普及活動
- 3 給付金の給付事業の給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 給付主体は、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、給付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
- 2 国は、給付主体等の協力を得て、給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、事業実施主体、都道府県、市町村、本事業に関係する機関及び給付対象者に対し、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給付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とする事務の補助、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（第7の2（10）に係る相談対応者への謝金を除く）	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給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、事業実施主体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)、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び児童手当拠出金)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給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。



# 研 修 計 画

平成 年 月 日

殿

住 所：

氏 名：

印

[申請者] 電話番号：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

メールアドレス：

新規就農・経営継承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）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、本事業に係る給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。

1 農業を始めようと思った理由

2 就農時に係る計画 \*1

就農希望地	就農予定時期	年 月
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <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 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">[</span> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <input type="checkbox"/>全体、<input type="checkbox"/>一部                 </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 5px;">]</span> </div> <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">[</span> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <input type="checkbox"/>親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/>法人の（共同）経営                      経営継承（法人の場合は経営者となる）                 </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 5px;">]</span> </div>	
経営面積 <sub>*2</sub> 飼養頭羽数	_____ a・頭・羽（合計）	農業所得目標 <sub>*2</sub> _____ 万円/年

経営内容*2	作目： _____ a 作目： _____ a (その他： _____ )
--------	---

3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

4 計画を達成するための研修\*1\*3

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

② 給付期間（準備型）

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 <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 (例：生活保護制度、雇用保険制度(失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない
青年新規就農者ネットワーク(一農ネット)への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない

#### 添付書類

別添1：研修実施計画(先進農家等で研修を受ける場合は添付し、教育機関等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入学が認められていることを証する書類を添付。)

別添2：誓約書

別添3：履歴書

別添4：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)

別添5：農業研修に関する確認書(教育機関等で研修を受ける場合は不要。)

別添6：確約書(研修終了後、親元就農する予定の場合)

別添7：別紙様式第2号の別添8の確約書(親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する予定の場合)

\* 1 2及び4の①の内容について、青年等の就農促進のための資金の貸し付け等に関する特別措置法に基づく就農計画に記載しており、当該計画が都道府県知事から認定を受けている場合は、就農計画を添付することで、2及び4の①の記載を省略できる。

\* 2 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 研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

## 研修実施計画

### 1. 研修内容

年 月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

### 2. 習得する技術

- 
- 
- 
- 

上記の研修内容で研修を実施します。	平成 年 月 日
(研修先名称)	印
(住所)	
(電話番号)	

別添2

平成 年 月 日

[申請者] 住所：  
氏名： 印  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

誓 約 書

私は、新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定を遵守し、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農するため、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、当該給付金を停止され、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、既に給付を受けた給付金の一部又は全部を返還することを（※保証人の署名、捺印を添えて）誓約します。

※  
保証人 住所  
氏名 印  
保証人 住所  
氏名 印  
(保証人氏名は自署すること。)

※保証人を立てる場合は記載する。なお、受給者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。



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）と研修生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、平成〇年〇月〇日から平成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、または甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、他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、その他不道徳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) 上の(1)から(4)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、また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・乙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

平成〇年〇月〇日

甲

(住 所)  
(研修先)  
(氏 名)

印

乙

(住 所)  
(氏 名)

印

## 確 約 書

平成 年 月 日

殿

住 所：

[申請者]

氏 名：

印

(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・経営継承総合支援事業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、当該給付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又は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。）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又は当該法人の経営者となる予定の時期)

年 月
-----



青年就農給付金申請追加資料

平成 年 月 日

住所：

氏名：

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

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
----------	--	--

4 給付期間（経営開始型）

年	月	～	年	月
---	---	---	---	---

5 過去の研修等の経験（準備型給付期間）

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

6 その他

生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付 （例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない
青年新規就農者ネットワーク（一農ネット）への加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない

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年以内であることを証明する書類（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・施設の一覧及び契約書等の写し

別添7：通帳の写し

別添8：確約書及び当該農地を示す地図（親族から貸借した農地が主である場合）

## 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

		計 画 1 年 目	計 画 2 年 目	計 画 3 年 目	計 画 4 年 目	計 画 5 年 目	
農 業 収 入	〇〇 (作目)	経営規模					
		生産量					
		売上高					
		経営規模					
		生産量					
		売上高					
		経営規模					
		生産量					
		売上高					
	その他						
	青年就農給付金*						
	収 入 計 ① (給付金を除く)						

		計 画 1 年 目	計 画 2 年 目	計 画 3 年 目	計 画 4 年 目	計 画 5 年 目
農 業 経 営 費	原材料費					
	減価償却費					
	出荷販売経費					
	雇用労賃					
支 出 計 ②						
【参考】設備投資 (内容、金額)						

所得計 ①－②					
---------	--	--	--	--	--

※ 経営開始1年目は150万円。経営開始2年目以降は(350万円－前年の総所得)×3/5により得られた額。ただし、前年の総所得が100万円未満の場合は150万円。夫婦共同経営の場合はこれらの額の1.5倍。

## 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 齡	性 別	電 話 番 号
氏 名	印	昭和 年 月 日 平成 年 月 日		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

# 確 約 書

平成 年 月 日

殿

住所：  
[申請者]  
氏名： 印  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

私は、下記親族から貸借した農地について、新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱の規定に基づき、〇年〇月〇日までに当該農地の所有権を自らに移転することを確約します。

なお、期日までに当該農地の所有権が移転できなかった場合、同要綱の規定により、当該給付金を全額返還いたします。

(農地の譲渡者)

氏名		本人との続柄	
住所			

(農地の情報)

所在地	
面積	

(添付書類)

当該農地の位置が分かる地図

## 青年就農給付金（準備型）給付申請書

平成 年 月 日

殿

氏名

印

新規就農・経営継承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）別記1第6の1の（3）の規定に基づき青年就農給付金（準備型）の給付を申請します。

給付期間	年 月 日	～	年 月 日
今回申請する給付金の対象期間	年 月 日	～	年 月 日
給付申請額			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（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない		

## 給付金の振込口座※

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 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

- ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）※
- ・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

※ 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・受給開始○年目 前半・後半（○～○月分）

平成 年 月 日

殿

氏名

印

新規就農・経営継承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）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
  2. 出席簿の写し
  3. 別紙様式4-2（教育機関でのカリキュラム以外に研修を計画・実施している場合）
- ※ 下線部は継続研修の場合は「（7）の規定に基づき」

### 研修状況報告書（先進農家用）

研修○年目・受給開始○年目 前半・後半（○～○月分）

平成 年 月 日

殿

氏名 印

新規就農・経営継承総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経宮第3543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、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

※ 下線部は継続研修の場合は「(7)の規定に基づき」

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（自署） :  
研修責任者名（自署） :

印  
印





## 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、給付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の給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: 平成 年 月 日

# 1 給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 技術の習得状況

a 栽培管理等の技術・知識の習得状況について		今後の課題
[作物(畜種)名: ]	1人で作業できる ・ 品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない ・ まだ習っていない	
[作物(畜種)名: ]	1人で作業できる ・ 品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない ・ まだ習っていない	
[作物(畜種)名: ]	1人で作業できる ・ 品質等劣るが1人で作業できる 指導を受けながらでないと作業できない ・ まだ習っていない	

b 機械・施設の操作方法について		
[機械(施設)名: ]	1人で適切に操作できる ・ 確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない ・ 操作できない まだ習っていない	
[機械(施設)名: ]	1人で適切に操作できる ・ 確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない ・ 操作できない まだ習っていない	
[機械(施設)名: ]	1人で適切に操作できる ・ 確認しながらであれば1人で操作できる 指導を受けながらでないと操作できない ・ 操作できない まだ習っていない	

c 農業経営に関する知識の習得状況について		
帳簿の付け方	理解している ・ 一部わからないところがある わからないことの方が多い ・ ほとんどわからない ・ まだ習っていない	
財務諸表の読み方	理解している ・ 一部わからないところがある わからないことの方が多い ・ ほとんどわからない ・ まだ習っていない	

## イ 就農に向けた準備状況

(独立・自営就農希望の場合)

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
b 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
c 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 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
d 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
e 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 話し合い中である ・ 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 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 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) 2: やや理解が劣る。(3割程度) 1: 理解していない。

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	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[作物(畜種)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

b 機械・施設の操作方法について		今後の課題
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
[機械(施設)名: ]	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

c 農業経営に関する知識の習得状況について		今後の課題
帳簿の付け方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	
財務諸表の読み方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	

## イ 就農に向けた準備状況

		今後の課題
(独立・自営就農希望の場合)		
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	
b 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	
c 資金の準備について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	
d 農地の確保について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	
e 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 継承への段取りについて	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	

### 3 書類確認用

#### ア 成績表

※教育機関での研修で既に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)

### 4 総合所見

--

中止届

平成 年 月 日

殿

氏名 印

青年就農給付金の受給を中止しますので、新規就農・経営継承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）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	

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の（4）」とする。

## 休 止 届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

青年就農給付金の受給を休止しますので、新規就農・経営継承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）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
休止理由及び再開の見込み	

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の（5）」とする。



## 研修再開届

平成 年 月 日

殿

氏名 印

青年就農給付金（準備型）の受給を再開しますので、新規就農・経営継承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）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	
給付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始○年目・受給開始○年目 前半・後半(○～○月分)

※下線部は、給付が終了した後は「給付終了後○年目」とする。

平成 年 月 日

殿

氏名 印

新規就農・経営継承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)別記1第6の2の(6)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※下線部は準備型の場合は「1の(7)」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。(経営開始型受給者の場合は記載不要。))

<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. 営農実績報告

作物・部門名		作付面積(a)・飼養頭数等		
合 計				
家 族 労 働 力	氏 名		年齢・続柄等	農業従事日数
雇用労働力		(人・日)		

3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)
	所有地		
	借入地		
作業受託	作目	作業内容	実績

4. 前年の所得 \*1

	万円
--	----

5. 農業経営基盤強化準備金 (どちらかにチェックする。)

<input type="checkbox"/>	積み立てている
<input type="checkbox"/>	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. 地域の相談体制について

相談する相手	左の者に相談する頻度 (左欄にチェックした場合、当てはまる頻度のうちいずれかにチェックする。)			
	週1回 ～それ以上	月1 ～2回程度	2、3ヶ月に 1回程度	相談して いない
市町村の職員				
普及指導員				
指導農業士				
J Aの営農指導員				
研修先の農業者				
近所の農業者				
家族				
その他 (具体的に )				

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. 計画達成に向けた今後の課題

添付書類

- 別添 1. 作業日誌の写し \*<sub>2</sub>  
 2. 決算書及び所得証明書の写し（7月の報告の際のみ添付する。） \*<sub>3</sub>  
 3. 通帳及び帳簿の写し \*<sub>2</sub>  
 4. 農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し \*<sub>2</sub>  
 （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契約書の写しは省略することが出来る。）※親族からの農地が主で独立・自営就農し、農地の所有権を移転した場合は農地の契約書等の提出が必要。  
 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場合）

- \* 1 7月の報告の際のみ記入する。（給付金を除く。）  
 \* 2 準備型研修終了後については、給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間（親族から貸借した農地が主で独立・自営就農する場合は除く。）及び、親元就農した者が当該農業経営を継承する又は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（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる場合の1回目の報告の際のみ添付する。  
 \* 3 経営開始型の受給期間のみ添付する。  
 ※ 様式の2、3及び別添2の内容について、基盤強化法の基本要綱に基づく農業経営指標による自己チェックを提出している場合は、そのチェック表を添付することで、2、3及び別添2の記載を省略できる。

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		
合 計		

## 決 算 書

		計 画 a	実 績 b	実績／計画 b / a	
農 業 収 入	〇〇（作目）	経営規模			
		生産量			
		売上高			
		経営規模			
		生産量			
		売上高			
		経営規模			
		生産量			
		売上高			
	その他				
青年就農給付金					
収 入 計 ①（給付金を除く）					

		計 画 a	実 績 b	実績／計画 b / a
農 業 経 営 費	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支 出 計 ②				
【参考】設備投資（内容、金額）				
農 業 所 得 計 ③ = ① - ②				
農 外 所 得 ④		所 得 合 計 ③ + ④		

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・給付終了後 ○年目 前半・後半 (○~○月分)

平成 年 月 日

殿

氏名 印

新規就農・経営継承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)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。)

<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 (対象者、実施内容など)	



### 就農状況報告(親元就農)

就農○年目・給付終了後 ○年目 前半・後半 (○~○月分)

平成 年 月 日

殿

氏名 印

新規就農・経営継承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)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。)

<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)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(受給者にかかる変更がある場合)
3. 家族経営協定等の写し(受給者にかかる変更がある場合)

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		
合 計		

# 継 続 研 修 計 画

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

新規就農・経営継承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）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 \*1

就農希望地		就農予定時期	年 月
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <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 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 [ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 ] <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 [ <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期 年 月 ]		
経営面積 <sub>*2</sub> 飼養頭羽数	_____ a ・ 頭 ・ 羽 （合計）	農業所得目標 <sub>*2</sub>	万円/円
経営内容 <sub>*2</sub>	作目： _____ a 作目： _____ a （その他： _____ )		

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 \*1

名 称		所 在 地	
専攻・営農部門		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日

添付書類

別添：研修実施計画（先進農家等で研修を受ける場合は添付し、教育機関等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入学が認められていることを証する書類を添付。）

- \* 1 1 及び 3 の内容について、青年等の就農促進のための資金の貸し付け等に関する特別措置法に基づく就農計画に記載しており、当該計画が都道府県知事から認定を受けている場合は、就農計画を添付することで、1 及び 3 の記載を省略できる。
- \* 2 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）。
- \* 3 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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

継続研修を開始しましたので、新規就農・経営継承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）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	

## 住所等変更届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

新規就農・経営継承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）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（ ）

※ 下線部は経営開始型の場合は「2の（6）」とする。

## 就 農 報 告

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

以下のとおり就農しましたので新規就農・経営継承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）別記 1 第 6 の 1 の（7）の規定に基づき就農報告を提出します。

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	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <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 <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承（ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部） <input type="checkbox"/> 雇用就農 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[</span> 農業法人等の名称・住所・電話番号 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">]</span> <input type="checkbox"/> 親元就農 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[</span> <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営継承（法人の場合は経営者となる）予定時期 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">]</span> 年 月
就農地の市町村	
経営規模・主な作物 <sup>※2</sup>	
経営開始型の受給 <sup>※2</sup>	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定
農の雇用事業の活用 <sup>※3</sup>	<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、継承または法人の経営者となることにより独立・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・施設の一覧及び契約書等の写し、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:
青年就農給付金(経営開始型)給付の有無: 有 ・ 無
確認者所属・名前:
確認日: 平成 年 月 日

# 1 給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 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 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 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 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 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 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 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 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]

## 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
-------------	---	----------------------------	---	-----------

### 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: 平成 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		(具体的な業務内容)
担当部門		

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ください。)

### 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]

### 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: 平成 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		(具体的な業務内容)
担当部門		

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

--

### 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

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

新規就農・経営継承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）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	
---------------------	--

※ 下線部は経営開始型の場合は「2 の（7）」とする。

## 青年就農給付金（経営開始型）給付申請書

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

新規就農・経営継承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）別記 1 第 6 の 2 の（3）の規定に基づき青年就農給付金（経営開始型）の給付を申請します。

給付期間	年 月 日	～	年 月 日													
今回申請する給付金の対象期間	年 月 日	～	年 月 日													
前年の総所得 <sup>※1</sup> 農業経営開始後の所得に限り、給付金を除く額 <sup>※2</sup> を記載	(ア)															円
今年の給付金額 <sup>※3、4</sup> 経営開始初年度の場合：150 万円 経営開始 2 年目以降の場合： (350 万円 - (ア)) × 3/5 で算出した額を記載 ただし、(ア) が 100 万円未満の場合は 150 万円	(イ)															円
今回の給付申請額 <sup>※3</sup> 原則として (イ) の半額を記載																円
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付 (例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等)	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない															

- ※1 経営開始初年度の場合は 0 円と記載すること。
- ※2 地方税法第 292 条第 1 項第 13 号に定める「合計所得金額」から前年の給付金を除く額。
- ※3 1 円未満は切り捨てとする。
- ※4 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。

### 給付金の振込口座※

金融 機関	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 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																	
店舗 名等	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

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し※
  - ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し。（夫婦で給付申請する場合はそれぞれの書類））※
  - ・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
  - ・税務署等の収受印のある確定申告書の写し（前年の所得証明書発行以前に給付申請を行う場合）
- ※ 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



(参考様式：旧別紙様式第16号) 給付金額変動制の対象者ではない場合

## 青年就農給付金（経営開始型）給付申請書

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

新規就農・経営継承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）別記1第6の2の（3）の規定に基づき青年就農給付金（経営開始型）の給付を申請します。

給付期間	年 月 日	～	年 月 日
今回申請する給付金の対象期間	年 月 日	～	年 月 日
給付申請額	千円		
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付されている <input type="checkbox"/> 給付されていない		

### 給付金の振込口座※

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 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※

- ・農地及び主要な農業機械・施設の一覧及び契約書等の写し
- ・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し。（夫婦で給付申請する場合はそれぞれの書類））

※ 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

## 経営再開届

平成 年 月 日

殿

氏 名 印

青年就農給付金（経営開始型）の受給を再開しますので、新規就農・経営継承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）別記 1 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
給付残期間	年 月 日 ~ 年 月 日

## 青年就農給付金事業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給付対象者情報に記載し、データベースに登録される、給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、青年就農給付金受給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）」を添付しています）。

- 1 各都道府県や市町村等の関係機関で受給者の情報を共有することにより、給付対象者が定着し、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 給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 国が給付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1 及び 3 までを実施するため、各給付主体等が給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 青年就農給付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、給付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。
- 2 青年就農給付金の申請者が給付申請を行う際、「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。

### 青年就農給付金事業に係る個人情報の取扱いについて

給付主体は、青年就農給付金事業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、給付主体は、本事業による給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、給付申請内容の確認、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、事業実施主体、都道府県、青年農業者等育成センター、市町村 (※ 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

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名

印

青年就農給付金事業計画（○年度）（実績報告）

番号  
平成 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
事業実施主体 印

新規就農・経営継承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）別記 1 の第 8 の 1 の (1) <sup>(1)</sup> の規定に基づき承認を受けたいので <sup>(2)</sup>、下記のとおり青年就農給付金事業計画（実績報告）を申請 <sup>(3)</sup> します。

- ※下線部 (1) は、実績報告の場合は「5 の (1)」とする。  
(2) は、実績報告の場合は不要。  
(3) は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

【事業実施方針】

--

【計画内容】

1 青年就農給付金の都道府県への配分等

(1) 都道府県への配分に係る計画（実績）

配分都道府県数	配分金額	千円

(2) 配分及び進行管理の方針

--

2 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する青年就農給付金（準備型）の給付

- (1) 対象となる教育機関（要綱別記 1 の第 5 の 1 の (1) のイの (ア) の都道府県等が認める研修機関等）

--

※専攻名等も記載すること。

(2) 事業説明会の開催計画（実績）

ア 事業説明会の開催計画（実績）

開催時期	開催回数	内 容	参加人数

イ 事業説明会等の開催方針

--

(3) 給付対象者の研修計画の審査に係る計画（実績）

ア 審査会の開催計画（実績）

開催地区	開催時期	開催回数	内 容	審査体制

イ 審査方針

--

(4) 全国型教育機関で研修を受ける就農希望者に対する青年就農給付金（準備型）の給付

ア 青年就農給付金（準備型）の給付計画（実績）

実施(予定)機関数	機関	給付対象者(予定)数	人

イ 給付方針

--

(5) 準備型受給者の研修実施状況現地確認計画（実績）

ア 研修実施状況の確認計画（実績）

確認地区	確認時期	内 容	確認対象人数

イ 研修実施状況の確認方針

--

3 青年就農給付金給付対象者データベースの作成・運用

(1) 青年就農給付金給付対象者データベースの作成・運用計画（実績）

--

(2) 個人情報の取扱い

--

4 関係機関（都道府県、青年農業者等育成センター等）との連携

--

5 推進事業に関する計画（実績）

推進事業費内訳（実績）

事 項	内 容	金 額
①事業実施に係る事務		千円
②事業の普及活動		千円
③給付対象者への指導活動		千円
合 計		千円

6 その他

--

都道府県青年就農給付金事業計画(実績報告)(〇年度〇〇県)

番 号  
平成 年 月 日

〇〇農政局長 殿

北海道にあつては、農林水産省経営局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長

〇〇県知事  
〇 〇 〇 〇

新規就農・経営継承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)別記第8の1の(2)<sub>(1)</sub>の規定に基づき承認を受けたいので<sub>(2)</sub>、下記のとおり都道府県青年就農給付金事業計画(実績報告)(〇年度〇〇県)を申請<sub>(3)</sub>します。

※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(2)」とする。  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

I 新規就農者数に関する目標 (単位:人/年)

項目	直近の実績 (〇年〇月〇日時点)	年度目標
新規就農者数		
うち45歳未満		
自営就農者数		
うち45歳未満		
雇用就農者数		
うち45歳未満		
新規参入者数		
うち45歳未満		

※「項目」についてはその定義、「直近の実績」及び「年度目標」についてはその根拠を別紙で示すこと。

II 青年就農給付金

1 青年就農給付金の給付計画(実績) (単位:人、千円)

準備型	〇年度給付対象者数 (金額)	給付期間別対象者数(金額)				<参考> 次年度給付対象者数 (金額)
		1年未満	1年	1~2年	2年	
継続対象者分						
〇年度新規採択者分						
合計						

経営開始型	〇年度給付対象者数 (金額)	給付期間別対象者数(金額)					<参考> 次年度給付対象者数 (金額)
		1年未満	1年	2年	3年	4年	
継続対象者分							
うち夫婦							
〇年度新規採択者分							
うち夫婦							
合計							
うち夫婦							

※上段に人数を記入し、下段には給付金額を記入すること。



合 計	○年度 給付対象者数 (金額)	<参考> 次年度給付 対象者数 (金額)

2 準備型の給付主体及び研修先

(1) 準備型の給付主体

<input type="checkbox"/>	都道府県		
<input type="checkbox"/>	育成センター	機関名	

(2) 研修機関等(要綱別記1の第5の1の(1)のイの都道府県が認める研修機関等)

--

※教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

3 事業推進体制(審査(準備型)、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携を含む。)を記載。)

--

4 推進事業に関する計画(実績)

(1) 推進事業費内訳

都道府県	千円
市町村	千円
育成センター	千円
合計	千円

(2) 都道府県推進事業計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 給付対象者への指導活動		千円

(3) 新規就農者等交流会の開催計画(実績)

開催時期	開催回数	内容	金額
			千円

経営開始型給付計画(実績報告)(○年度○○市町村)

番 号  
平成 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○市町村長  
○ ○ ○ ○

新規就農・経営継承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)別記1第8の1の(3)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、下記のとおり経営開始型給付計画(実績報告)(○年度○○市町村)を申請<sup>(3)</sup>します。

- ※下線部(1)は、実績報告の場合は「5の(3)」とする。  
(2)は、実績報告の場合は不要。  
(3)は、実績報告の場合は「報告」とする。

記

I 新規就農者数に関する目標 (単位:人/年)

項目	直近の実績 (○年○月○日時点)	年度目標
新規就農者数		
うち45歳未満		
自営就農者数		
うち45歳未満		
雇用就農者数		
うち45歳未満		
新規参入者数		
うち45歳未満		

※「項目」についてはその定義、「直近の実績」及び「年度目標」についてはその根拠を別紙で示すこと。

II 青年就農給付金

1 青年就農給付金の給付計画(実績) (単位:人、千円)

経営開始型	○年度給付対象者数(金額)	給付期間別対象者数(金額)						<参考> 次年度給付対象者数(金額)
		1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	
継続対象者分								
うち夫婦								
○年度新規採択者分								
うち夫婦								
合計								
うち夫婦								

※上段に人数を記入し、下段には給付金額を記入すること。

2 事業推進体制（審査体制、受給者からの営農上の相談対応をはじめとする定着に向けた支援等の体制（関係機関との連携を含む。）を記載。）

--

3 推進事業に関する計画（実績）

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 給付対象者への指導活動		千円
	合 計	千円

## 準備型給付計画(実績報告)(○年度○○県)

番  
平成 年 月 日

○○都道府県知事 殿

○○青年農業者等育成センター  
○ ○ ○ ○

新規就農・経営継承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）別記1第8の1の(4)<sup>(1)</sup>の規定に基づき承認を受けたいので<sup>(2)</sup>、下記のとおり準備型給付計画（実績報告）（○年度○○県）を申請<sup>(3)</sup>します。

- ※下線部（1）は、実績報告の場合は「5の（4）」とする。  
（2）は、実績報告の場合は不要。  
（3）は、実績報告の場合は「報告」とする。

## 記

## I 青年就農給付金

## 1 青年就農給付金の給付計画(実績)

(単位:人、千円)

準備型	○年度給付対象者数(金額)	給付期間別対象者数(金額)				<参考> 次年度給付対象者数(金額)
		1年未満	1年	1~2年	2年	
継続対象者分						
○年度新規採択者分						
合計						

※上段に人数を記入し、下段には給付金額を記入すること。

## 2 事業推進体制(審査、定着に向けた支援等の体制(関係機関との連携を含む。)を記載。)

--

## 3 推進事業に関する計画(実績)

事項	内容	金額
① 事業実施に係る事務		千円
② 事業の普及活動		千円
③ 給付対象者への指導活動		千円
	合計	千円

平成○年度（○回目）支払請求書

番 号  
年 月 日

殿

○○県知事  
○ ○ ○ ○

平成 年 月 日付け 第 号で承認のあった都道府県青年就農給付金事業計画について、新規就農・経営継承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）別記 1 第 8 の 2 の（1）の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を給付されたく請求する。

記

(単位：円)

事 項	都道府県事業計画 に基づく事業費 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A) - (B + C)	備 考
給付金					
推進事業費					
合 計					

※今回請求額の欄については、内訳として準備型と経営開始型の額をそれぞれ記載のこと。

添付資料

都道府県青年就農給付金事業計画

## 平成○年度青年就農給付金基金事業資金決算報告書

番 年 月 日

農林水産省経営局長 殿

住 所  
団 体 名  
代 表 者 名

印

新規就農・経営継承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）別記 1 第 8 の 5 の（1）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1 収入

単位：円

項 目	金 額
1 本年度補助金交付額	
2 利子等運用益	
3 その他の収入額	
合 計	

## 2 支出

単位：円

区 分	計 画	実 績	備 考
1 都道府県への補助金額			
2 全国型教育機関の研修生への給付金額			
3 推進事業費			
①事業実施に係る事務			
②事業の普及活動			
③給付対象者への指導活動			
合 計			

## 3 事業資金残額

単位：円

収入－支出	
-------	--

## 添付資料

都道府県ごとの内訳が分かる資料