千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領

令和４年４月１日　担い手第３９６号制定

第１　趣旨

農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を講じていく必要がある。

このため、就農に向けた研修資金、経営開始資金を交付することにより、農業への人材の一層の呼び込みと定着を図る。

なお、本事業の実施にあたっては、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知。以下「国実施要綱」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和３年 12 月 20 日付け３経営第 1996 号農林水産事務次官依命通知。以下「新規就農実施要綱」という。）、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。以下「円滑化対策実施要綱」という。)、農業次世代人材投資事業等交付要綱（平成 24 年８月 21 日担い手第 691 号制定。以下「交付要綱」という。）及び本要領に定めるところによる。

第２　事業の趣旨

次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農前の研修段階に資する資金及び就農直後の経営確立に資する経営開始資金を交付する。

第３　事業の種類

１　就農準備資金

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者に対して、就農準備資金を交付する事業

２　経営開始資金

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、経営開始資金を交付する事業

３　推進事業

県及び市町村等が実施する就農準備資金及び経営開始資金等の交付に係る推進事務を行う事業

４　就農準備支援資金

次世代を担う農業者となることを志向し、就農に向けて、研修機関等において研修を受ける者（円滑化対策実施要綱別記１第５の１の要件を満たすもの）に対し

て、就農準備支援資金を交付する事業

5　経営開始支援資金

次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者（円滑化対策実施要綱別記１第５の２の要件を満たすもの）に対して、経営開始支援資金を交付する事業

第４　交付主体

1　就農準備資金

第７の１の（12）に定めるサポート体制を整備している県、農業経営・就農支援センター又は市町村

2　経営開始資金

第７の２の（11）に定めるサポート体制を整備している市町村

3　就農準備支援資金

第７の１の（12）に定めるサポート体制を整備している県、農業経営・就農支援センター又は市町村

4　経営開始支援資金

第７の２の（11）に定めるサポート体制を整備している市町村

第５　資金の交付要件等

交付主体は、以下の要件を満たす者に対し、予算の範囲内で資金を交付する。

1　就農準備資金又は就農準備支援資金

（１）就農準備資金又は就農準備支援資金（以下、「就農準備資金等」という。）の交付対象者は、アからサまでの全て又はシの要件を満たす者とする。

ア　就農予定時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業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）新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金及び農地の受け手確保に向けた新規就農者誘致環境整備事業（研修農場の整備）における研修機関等の認定基準について（令和７年３月３１日付け６経営第3260号農林水産省経営局就農・女性課長通知。）に基づき、就農に向けて

必要な技術等を習得できる研修機関等（以下「認定研修機関」という。）であると県が認め、国実施要綱の別記６の第３の２の（１）のオの新規就農支援ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）に公表された研修機関等で研修を受けること。

（イ）研修期間がおおむね１年かつおおむね年間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っては、以下の要件を満たすこと。

ａ　当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族（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（短期間のパート及びアルバイトを除く。）を結んでいないこと。

（エ）国内での最長２年間の研修後に最長１年間の海外研修を行う場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

ａ　就農後５年以内に実現する農業経営の内容が明確であること。

ｂ　ａの農業経営の内容と海外研修の関連性・必要性が明確であること。

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。また、過去に本事業、農業人材力強化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）の別記１農業次世代人材投資事業（以下「農業次世代人材投資事業」という。）、新規就農支援緊急対策事業実施要綱（令和２年１月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知）の別記１就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「令和元年度補正就職氷河期新規就農促進事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和３年１月28日付け２経営第2558号農林水産事務次官依命通知）の別記１就職氷河期世代の新規就農促進事業（以下「令和２年度補正就職氷河期新規就農促進事業」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記１新規就農促進研修支援事業（以下「新規就農促進研修支援事業」という。）又は別記５就農準備支援事業（以下「就農準備支援事業」という。）又は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）の別記１就農準備・経営開始支援事業（以下「就農準備・経営開始支援事業」という。）による研修計画の承認及び資金の交付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っては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後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。）となる（以下「農業経営を継承」という。）又は独立・自営就農（２の（１）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）することを確約すること。

カ　研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（オの親元就農後５年以内に独立・自営就農する場合にあっては、経営開始後）５年以内に農業経営改善計画（基盤強化法第12条第１項に規定する農業経営改善計画をいう。以下同じ。）又は青年等就農計画（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をいう。以下同じ。）の認定を受けること。

キ　研修終了後に雇用就農（農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。）する予定の場合には、研修終了後１年以内正社員として期間の定めのない雇用契約を締結する、又は、通算５年以上の雇用契約を締結すること。ただし、交付対象者が独立することを前提として雇用就農を行う場合は、就農後５年以内に独立・自営就農する又は法人の共同経営者となること。

ク第６の１の（１）の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると交付主体が認める場合は、採択を可能とする。交付主体は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国又は県から照会があった場合は提示すること。

ケ　研修中の事故による怪我等に備えて、交付期間が開始するまでに、又は第６の１の（１）の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入していること。

コ　交付対象者は、原則として交付期間内に、農業経営人材育成研修プログラム（農林水産省が経営発展・就農促進委託事業により作成した研修プログラムをいう。以下同じ。）の初級コースなど、農業経営力の向上に資する研修を受講し、修了すること。

サ　県が交付主体となる場合は、交付対象者と生計を別にする者を含む連帯保証人を２名立てること。

シ　就農準備資金の場合は就農準備支援資金で、就農準備支援資金の場合は就農準備資金で第７の１の（１）の研修計画の承認を受けているが、（２）の規定に基づき交付金額を算出したときに、対象となる交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

（２）交付金額及び交付期間

就農準備資金等の額は、交付期間１月につき１人あたり13.75万円（１年につき最大165万円）とする。ただし、交付対象者が令和７年度以前に研修を開始している場合、令和７年度以前の研修に係る交付金額は、１月につき１人あたり

12.5万円とする。また、交付期間は最長２年間とする。

なお、（１）のイの（エ）の海外研修を行う者については、交付期間を最長３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、交付主体は就農準備資金等の交付を停止する。

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）の研修状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

オ　第７の１の（４）の研修実施状況の現地確認等により、新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の交付対象者の考え方について（令和４年３月29日付け３経営第3216号農林水産省経営局就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。）を満たさない等、適切な研修を行っていないと交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11の３に定める国、県及び市町村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、交付対象者は就農準備資金等の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると交付主体が認めた場合（イの（ケ）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交付した就農準備資金等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。）の就農準備資金等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就農準備資金等を返還する。

イ　全額返還

（ア）（３）のオに該当した場合

（イ）研修終了後（研修中止後及び第６の１の（７）のアの継続研修終了後を含む。以下同じ。）１年以内に、原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農しなかった場合。ただし、第６の１の（７）のウによる手続を行い、研修終了から原則２年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

（ウ）（２）のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後５年以内に（１）のイの（エ）のａの農業経営を実現できなかった場合

（エ）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

（オ）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

（カ）雇用就農をした者が、（１）のキの要件を満たさなかった場合

（キ）交付期間（第７の１の（13）のアの承認を受けた者は、就農準備支援資金と就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍（（２）のなお書きにより海外研修を実施した者については５年間。以下同じ。）若しくは２年間のいずれか長い期間就農を継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定（例：年間150日かつおおむね年間1,500時間）未満である場合。ただし、第６の１の（７）のオによる手続を行い、就農を中断した日から原則１年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間（第７の１の（13）のアの承認を受けた者は、就農準備支援資金と就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

（ク）就農後、交付期間（第７の１の（13）のアの承認を受けた者は、就農準備支援資金と就農準備資金との合計の交付期間）の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間以内（第６の１の（７）のオによる手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付対象となる研修期間の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間以内）に第６の１の（７）の報告を定められた期間内に行わなかった場合

（ケ）虚偽の申請等を行った場合

２　経営開始資金又は経営開始支援資金

（１）経営開始資金又は経営開始支援資金（以下、「経営開始資金等」という。）の交付対象者は、アからシまでの全て又はスの要件を満たす者とする。

ア　独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業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。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、（ア）及び（イ）の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、（ウ）及び（エ）の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

（ア）交付対象者が農地の所有権若しくは利用権（農業上の利用を目的とする賃借権若しくは使用貸借による権利又は農業の経営の委託を受けることにより取得される使用及び収益を目的とする権利をいう。）を有している、又は農地の所有者等との間で締結した特定作業受委託契約によって作業の委託を受けていること。

（イ）主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

（ウ）生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

（エ）交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交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

（オ）交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　青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、基盤強化法第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　青年等就農計画に経営開始資金等申請追加資料（別紙様式第２号－１）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、かつ交付期間中に、経営の多角化、新技術の導入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。以下同じ。）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。交付主体は当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると市町村長が認めた根拠及び考え方を整理し、県から照会があった場合は提示すること。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をいう。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ　地域計画（基盤強化法第19条第１項に規定する地域計画をいう。）のうち目標地図（同条第３項の地図をいう。以下同じ）に位置付けられている、若しくは位置付けられることが確実と見込まれること、または農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第２条第４項に規定する農地中間管理機構をいう。以下同じ。）から農地を借り受けていること（以下「目標地図に位置付けられた者等」という。

ただし、交付対象者が東日本大震災に伴い発生した東京電力株式会社福島第一原子力発電所事故の影響により、避難区域や作付制限区域等が設定された福島県の12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村をいう。）若しくは令和６年能登半島地震の被災市町（七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町及び能登町に限る。）又は市街化区域において営農する場合は、この限りでない。

キ　次に掲げる条件に該当していること。

（ア）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。

（イ）雇用就農資金等実施要綱（令和７年３月３１日付け６経営第2412号農林水産事務次官依命通知）の別記１雇用就農資金（以下「雇用就農資金」と

いう。）、雇用就農緊急対策実施要綱（令和６年12月25日付け６経営第1765号農林水産事務次官依命通知）の別記４雇用就農緊急支援資金（以下「雇用就農緊急支援資金」という。）、農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記２農の雇用事業（以下「農の雇用事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記２就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）、新規就農実施要綱の別記２雇用就農者実践研修支援事業（以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。）による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

（ウ）国実施要綱の別記１経営発展支援事業（以下「経営発展支援事業」という。）のうち地域計画早期実現支援枠、新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱の別記２世代交代・初期投資促進事業（以下「世代交代・初期投資促進事業」という。）のうち世代交代円滑化タイプによる助成金、又は経営継承・発展等支援事業実施要綱の廃止について（令和８年３月31日付け７経営2990号農林水産事務次官依命通知）による廃止前の経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和３年３月26日付け２経営第2988号農林水産事務次官依命通知）の別記１経営継承・発展支援事業（以下「経営継承・発展支援事業」という。）による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

（エ）国実施要綱の別記１経営発展支援事業のうち通常枠、新規就農実施要綱の別記６初期投資促進事業（以下「令和４年度補正初期投資促進事業」という。）又は世代交代・初期投資促進事業のうち初期投資促進タイプについて補助対象事業費の上限額である1,000万円（夫婦で共同経営する場合は夫婦で1,500万円）の助成を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

（オ）地域農業構造転換支援対策実施要綱（令和８年１月23日付け７経営第2081号農林水産事務次官依命通知）の別記１地域農業構造転換支援事業又は別記２新規就農者チャレンジ事業による補助金の交付を現に受けていないこと。

ク　園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に加入している、又は加入することが確実と見込まれること。

ケ　前年の世帯全体の所得が600万円以下（被災による経営開始資金等の交付休止期間中の所得を除く。以下同じ。）であること。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると市町村が認める場合は、採択及び交付を可能とする。この場合、市町村は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認

めた根拠及び考え方を整理し、県から照会があった場合は提示すること。

コ　就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。

サ　事業実施年度の３年前の年度の４月以降に農業経営を開始した者であること。

シ　環境と調和の取れた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和４年法律第37号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく環境負荷低減に取り組む意思があること。

ス　交付対象者は、原則として交付期間内に、農業経営人材育成研修プログラムの中級コースなど、農業経営力の向上に資する研修を受講し、修了すること。

セ　経営開始資金の場合は経営開始支援資金で、経営開始支援資金の場合は経営開始資金で第７の２の（２）の承認を受けているが、（２）の規定に基づき交付金額を算出したときに、対象となる交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

（２）交付金額及び交付期間

ア　経営開始資金等の額は、交付期間１月につき１人あたり13.75万円（１年につき165万円）とする。ただし、交付対象者が令和７年度以前に農業経営を開始している場合、令和７年度以前の農業経営に係る交付金額については、１月につき１人あたり12.5万円とする。また、交付期間は最長３年間（経営開始後３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、交付期間１月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）を交付する。

（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、又は借りていること。

（ウ）夫婦共に目標地図に位置付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目標地図に位置付けられた者等に限る。）に交付期間１月につきそれぞれ（２）のアの額を交付する。

　なお、経営開始後３年以上経過している農業者（当該農業者が農業次世代人材投資事業又は（２）のアの交付を受けている場合は、その３年度目を超えている農業者）が法人の役員に１名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

（３）次に掲げる事項に該当する場合は、市町村は経営開始資金等の交付を停止する。

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）の就農状況報告を定められた期間内に行わなかった場合
オ　第７の２の（５）の就農状況の現地確認等により、「交付対象者の考え方」を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと市町村が判断した場合（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日かつおおむね年間1,500時間）未満である場合、市町村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11の３に定める国、県及び市町村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　前年の世帯全体の所得が600万円を超えた場合（その後、世帯全体の所得が600万円以下となった場合は、翌年から交付を再開することができる。）。ただし、当該所得が600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると市町村が認める場合は、交付を可能とする。この場合、市町村は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、県から照会があった場合は提示すること。

（４）次に掲げる要件に該当する場合は、交付対象者は経営開始資金等を返還しなければならない。ただし、ア又はウ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市町村が認めたときは、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交付した経営開始資金等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。）の経営開始資金等を月単位で返還する。
イ　虚偽の申請等を行った場合は経営開始資金等の全額を返還する。
ウ　経営開始資金等の交付期間（第７の２の（14）のアの承認を受けた者は、経営開始支援資金と経営開始資金との合計の交付期間。また、休止等、実際に交付を受けなかった期間を除く。）　と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合には、交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間（月単位）を交付期間（月単位）で除した値を乗じて得た額を返還する。ただし、第６の２の（６）のウの手続を行い、就農を中断した日から原則１年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間さらに就農継続した者を除く。

第６　交付対象者の手続

１　就農準備資金等

（１）研修計画の承認申請

就農準備資金等の交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、交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、月ごとの研修内容の順番の入替え等の軽微な変更の場合は除く。）。

（３）交付申請

（１）の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第３号）を作成し、交付主体に資金の交付を申請する。交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、申請する就農準備資金等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、交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。

また、就農準備支援資金においては、交付対象となる研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、（４）の研修状況報告を１回以上行っている場合は、１年を超える交付対象期間分の資金を申請することができる。

（４）研修状況報告

就農準備資金等の交付を受けた者（以下「準備資金交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第４号－１又は２）を交付主体に提出する。提出は半年ごととし、半年経過後、１か月以内に行う。

（５）交付の中止

準備資金交付対象者は、資金の受給を中止する場合は交付主体に中止届（別紙様式第６号）を提出する。

（６）交付の休止

ア　準備資金交付対象者は、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交付主体に休止届（別紙様式第７号）を提出する。なお、休止期間は原則１年以内とする。

イ　アの休止届を提出した準備資金交付対象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。

ウ　準備資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、妊娠・出産については１度につき最長３年、災害については１度につき最長１年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、イの研修再開届の提出と併せて（２）の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

（７）研修終了後の報告

ア　就農状況報告

準備資金交付対象者は、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－１から３のいずれ

か）を交付主体に提出する。ただし、交付主体が市町村であって、準備資金交付対象者が、研修終了後に同市町村から第２の２の経営開始資金等の交付を受ける場合は、２の（６）に基づく就農状況報告をもって本事業の就農状況報告に代えることができる。

なお、就農準備資金等の受給終了後、引き続き、就農に向けてより高度な技術、知識等を習得するための研修、進学等（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）の手続に準じて、交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）を交付主体に提出する。継続研修は、就農準備資金等の受給終了後、原則１か月以内に開始するものとし、その期間は原則として４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、交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

準備資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後６年間に氏名、居住地、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）を交付主体に提出する。

ウ　就農遅延報告

準備資金交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後１年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、交付主体に就農遅延届（別紙様式第 26 号）を提出する。なお、就農遅延期間は研修終了後から原則２年以内とする。

エ　就農報告

準備資金交付対象者は、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か月以内に就農届（別紙様式第 13 号）を交付主体に提出する。

オ　就農中断報告

準備資金交付対象者は、研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後１か月以内に交付主体に就農中断届（別紙様式第 27 号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則１年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第 28 号）を提出する。

カ　離農報告

準備資金交付対象者は、交付対象となる研修期間終了後６年の間に離農した場合は、離農後１か月以内に離農届（別紙様式第 18 号）を交付主体に提出する。

（８）連帯保証人に関する届出

県が交付主体の場合は、研修計画の連帯保証人について、連帯保証人を変更し、又は連帯保証人の住所に変更があったときは、速やかに連帯保証人変更届（別紙様式第 20 号）を県に提出する。

（９）返還免除

準備資金交付対象者は、第５の１の（４）のただし書の病気、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）を交付主体に提出する。

（10）申請窓口

ア　研修予定地が千葉県内である場合は、千葉県又は研修予定地の市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

ただし、国実施要綱の別記１の第８の４、新規就農実施要綱別記５の第８の４又は円滑化対策実施要綱の別記１の第８の４に定める全国型教育機関（以下、「全国型教育機関」という。）における研修については、この限りではない。

イ　準備資金交付対象者の就農地が既に千葉県に決まっている場合には、研修を受けようとする都道府県の交付主体と調整の上、千葉県又は就農予定地の市町村から交付することができる。

ウ　千葉県又は研修予定地の市町村と、就農予定地の市町村が調整の上、就農予定地の市町村を申請の窓口とすることができる。

（11）その他

ア　第５の１の（１）のシに該当する者は、研修実施申請書（別紙様式第 29 号）を作成し、交付主体に提出する。

イ　アの規定により、研修実施申請書を提出し、第７の１の（13）のアの承認を受けた者については、原則、（１）から（８）までの規定にかかわらず、第６の１の（１）から（８）までの規定に基づき手続を行うこととする。

２　経営開始資金等

（１）青年等就農計画等の承認申請

経営開始資金等の交付を受けようとする者は、承認申請（別紙様式第２号）を作成し、市町村に承認申請する。

あわせて、経営開始資金申請追加資料の別添 11「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、取組主体に提出する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、市町村に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、第７の２の（11）のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

（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）交付申請

（１）の承認を受けた者は、交付申請書（別紙様式第 16 号）を作成し、市町村に資金の交付を申請する。交付の申請は１か月分から１年分までの間で市町村が定める単位として行い、原則として、申請する資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、事業実施年度の前年度の４月以降の農業経営とする。

なお、経営開始支援資金においては、交付対象となる農業経営を開始してから半年以上が経過しており、かつ、（６）の就農状況報告を１回以上行っている場合は、最大２年までの対象期間分の資金を申請することができる。

（４）交付の中止

経営開始資金等の交付を受けた者（以下「開始資金交付対象者」という。）は、経営開始資金等の受給を中止する場合は市町村に中止届（別紙様式第６号）を提出する。

（５）交付の休止

ア　開始資金交付対象者は、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市町村に休止届（別紙様式第７号）を提出する。なお、休止期間は原則１年以内とする。

イ　アの休止届を提出した開始型交付対象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。

ウ　開始資金交付対象者が妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は１度の妊娠・出産又は災害につき最長３年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとし、イの経営再開届と合わせて（２）の手続きに準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請する。ただし、第５の２の（２）のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

（６）就農状況報告等

ア　就農状況報告

開始資金交付対象者は、交付期間中、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－１から３のいずれか）を交付主体に提出する。

また、交付期間終了後５年間（ウの手続を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて５年間とする。以下同じ。）、毎年７月末及び１月末までにその直近６か月の作業日誌（別紙様式第９号－１－１）を交付主体に提出する。

さらに、交付対象者は、毎年１回、就農状況報告の際（原則、毎年１月末までの報告時）に、別紙様式第９－１号別添７の「みどりチェック」のチェックシートに記載された各取組について、前回のチェックシートの提出以降に実施した旨をチェックした上で、当該チェックシートを交付主体に提出する。なお、「みどりチェック」チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組を実施したかどうか確認を行うこととする。

イ　住所等変更報告

開始資金交付対象者は、交付期間内及び交付期間終了後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）を市町村に提出する。

ウ　就農中断報告

開始資金交付対象者は、交付終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後１か月以内に市町村に就農中断届（別紙様式第 27 号）を提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則１年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第 28 号）を提出する。

エ　離農報告

開始資金交付対象者は、交付期間終了後５年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後１か月以内に離農届（別紙様式第 18 号）を市町村に提出する。

（７）返還免除

開始資金交付対象者は、第５の２の（４）のただし書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）を市町村に提出する。

（８）申請窓口

ア　当該交付対象者が位置付けられ、又は位置付けられることが確実と見込まれている目標地図の策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ　目標地図の策定市町村と開始資金交付対象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交付することができる。

（９）その他

ア　第５の２の（１）のセに該当する者は、営農実施申請書（別紙様式第 30 号）を作成し、交付主体に提出する。

イ　アの規定により、営農実施申請書を提出し、第７の２の（14）のアの承認を受けた者については、原則、（１）から（７）までの規定にかかわらず、第６の２の（１）から（７）までの規定に基づき手続を行うこととする。

第７　交付主体の手続等

１　就農準備資金等

（１）研修計画の承認

交付主体は、資金の交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）の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交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、県農林水産部担い手支援課専門普及指導室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

交付主体は、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）資金の交付

資金の交付申請を受けた交付主体は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。研修計画の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、半年分を単位として行うことを基本とし、１年分の資金を一括で交付することができるものとする。

なお、交付対象者が就農準備支援資金を申請する場合にあっては、研修を開始してから半年以上が経過しており、かつ、交付主体が（４）の研修実施状況の確認を１回以上実施し、交付対象者が適切に研修を行っていることを確認した場合に限り、交付主体の判断により、１年を超える対象期間分の資金を交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交付主体は、研修機関や県農業事務所等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしている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、必要な場合は千葉県立農業大学校（以下「農業大学校」という。）や県農業事務所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、研修終了後直ちに交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交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交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　交付対象者への面談

（ア）研修に対する取組状況

（イ）技術の習得状況

（ウ）就農に向けた準備状況

イ　指導者への面談

（ア）研修に対する取組状況

（イ）技術の習得状況

（ウ）就農に向けた準備状況

ウ　書類確認

（ア）成績表（成績表が発行されている場合）

（イ）出席状況

（ウ）研修時間及び休憩時間

（５）継続研修計画の承認

継続研修計画の提出を受けた交付主体は、（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）のアの要件」と読み替えるものとする。

（６）研修終了後の確認

ア　就農状況の確認

交付主体は、就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況を、交付対象者が就農するまでの期間及び就農後、資金の交付期間の 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５の１の（１）のオに掲げる親元就農をする場合は、農業経営を継承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、資金を交付した交付主体（千葉県又は市町村）と異なる都道府県又は市町村に就農した者については、就農先の都道府県又は市町村と協力し、確認する。

なお、交付主体は、交付対象者が第５の１の（１）のカの親元就農後に独立・自営就農し農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を就農状況報告の提出期間後に受ける場合にあっては、認定の状況について市町村等に確認する。

（ア）経営開始資金等交付対象者

２の（５）のアによる確認結果について、国実施要綱の別記２の第７の３の（２）のデータベースに照会する。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から経営開始資金等の交付を受ける場合は、第７の２の（５）のアに基づく就農状況報告の確認をもって本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

（イ）雇用就農資金等の研修生となっている者

雇用就農資金、雇用就農緊急支援資金又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業による確認結果について、それぞれの事業実施主体に照会する。

（ウ）経営発展支援事業対象者又は世代交代・初期投資促進事業対象者

２の（５）のア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。ただし、交付主体が市町村であって、交付対象者が、研修終了後に同市町村から経営発展支援事業の補助を受ける場合は、同第６の５の（１）に基づく就農状況報告の確認、世代交代・初期投資促進事業の補助を受ける場合は、同第６の５の（１）に基づく就農状況報告の確認をもって本事業の就農状況の確認に代えるものとする。

（エ）（ア）から（ウ）まで以外の者

２の（５）のアに準じて確認する。

イ　就農遅延者の状況確認

交付主体は、準備資金交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の遅延を承認する。なお、就農遅延期間は研修終了から原則２年以内とする。また、交付主体は就農遅延届の提出があった準備資金交付対象者の就農に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農に向けたフォローアップを行う。

ウ　農地の権利設定の確認

交付主体は、独立・自営就農する準備資金交付対象者から就農届の提出があった場合、農地の権利設定がなされているか確認する。

エ　就農中断者の状況確認

交付主体は、準備資金交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則１年以内とする。また、交付主体は就農中断届の提出のあった準備資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

（７）交付の中止

交付主体は、準備資金交付対象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、資金の交付を中止する。

（８）交付の休止

ア　交付主体は、準備資金交付対象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、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ　交付主体は、準備資金交付対象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、資金の交付を再開する。

（９）返還免除

交付主体は、準備資金交付対象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）のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められ

る場合は資金の返還を免除することができる。

（10）申請等窓口

ア　研修予定地が千葉県である場合は、千葉県又は研修予定地の市町村が申請の窓口となり、資金を交付することを基本とする。

また、交付主体は、研修に係る相談窓口を設置し、交付対象者から研修に関する相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けられるよう、必要に応じて研修機関等へ改善指導を行う等、適切に対応しなければならない。なお、県の相談窓口は県農林水産部担い手支援課及び県農業事務所に設置する。

イ　就農準備資金等交付対象者の就農地が千葉県に決まっている場合、研修を受けようとする都道府県の交付主体と調整の上、千葉県又は就農予定地の市町村から資金を交付することができる。

ウ　千葉県又は研修予定地の市町村と就農準備資金等交付対象者の就農予定地の市町村が調整の上、就農予定地の市町村を申請の窓口とすることができる。

エ　アからウについて、全国型教育機関における研修については、この限りではない。

（11）交付情報等の登録

交付主体は、研修計画、交付申請書等の提出があった場合、就農準備資金・経営開始資金交付対象者データベース（農業次世代人材投資資金交付対象者ＤＢのこと。以下「データベース」という。）に交付情報等を速やかに登録するものとする。

（12）サポート体制の整備

千葉県、交付主体の市町村及び全国型教育機関は、交付対象者が研修終了後、円滑に就農し、定着できるよう、就農に向けた相談体制を構築し、就農先の紹介や経営開始に当たっての農地、資金の確保等の交付対象者の就農に向けた課題に対し、第５の１の（１）のイの（ア）の認定研修機関、就農先、地域の関係機関と連携してサポートするとともに、当該サポート体制についてポータルサイトにおいて公表するものとする。

（13）その他

ア　交付主体は、第６の１の（11）の研修実施申請書の提出を受けたときは、予算の範囲内で承認する。

イ　交付主体は、アの承認を受けた者については、（１）から（９）及び（11）の規定にかかわらず、第７の１の（１）から（９）及び（11）の規定に基づき手続きを行うこととし、（３）のなお書きについてはアの承認を受けた者についても、規定を適用できることとする。

ただし、資金の交付金額は、第５の１の（２）の規定に基づき、算定するものとする。

2　経営開始資金等

（１）青年等就農計画等作成への助言及び指導

市町村は、経営開始資金等の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、（11）のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言並びに指導を行うものとする。

（２）青年等就農計画等の承認

市町村は、経営開始資金等の交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）の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交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、（11）のサポート体制の関係者による面接等の実施により行うものとする。

（３）青年等就農計画等の変更の承認

市町村は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、（２）の手続に準じて、承認する。

（４）資金の交付

資金の交付申請を受けた市町村は、申請の内容が適当であると認めた場合は資金を交付する。青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、１か月分から１年分までの間で市町村が定める単位で資金を交付することができるものとする。

なお、経営開始支援資金を申請する交付対象者が交付対象となる農業経営を開始してから半年以上が経過しており、かつ、交付主体が（５）の就農状況報告又は経営状況の確認を１回以上実施し、交付対象者が適切な農業経営を行っていることを確認した場合に限り、交付主体の判断により、最大２年までの対象期間分の資金を交付することができるものとする。

（５）就農期間中の確認

ア　就農状況報告の確認

就農状況報告（別紙様式第９号）又は作業日誌（別紙様式第９－１号の－１）を受けた市町村は、（11）のサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第 14 号）を用いて、交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

イ　経営状況の確認

また、市町村は、アの確認に加え、サポートチームと協力して交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年１回は、以下（ア）から（ウ）までの方法により、就農状況確認チェックリスト（別紙様式第14号）を用いて、交付対象者の経営状況と課題を交付対象者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

（ア）開始資金交付対象者への面談

ａ　営農に対する取組状況

ｂ　栽培・経営管理状況

ｃ　青年等就農計画等達成に向けた取組状況

ｄ　労働環境等に対する取組状況

（イ）圃場確認

ａ　耕作すべき農地が遊休化されていないか

ｂ　農作物を適切に生産しているか

（ウ）書類確認

ａ　作業日誌

ｂ　帳簿

ｃ　農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地台帳（農地法（昭和27年法律第229号）第52条の２に基づき農業委員会が作成する農地台帳をいう。）、農地法第３条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和４年法律第56号。以下「令和４年改正法」という。）の施行前の基盤強化法第19条の規定に基づく公告があった農用地利用集積計画、令和４年改正法の施行前の農地中間管理事業の推進に関する法律に基づく公告があった農用地利用配分計画、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条の規定に基づく公告があった農用地利用集積等促進計画、都市農地の貸借の円滑化に関する法律（平成30年法律第68号）第４条第１項の規定に基づく事業計画又は特定作業受委託契約書のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。）

ウ　就農中断者の状況確認

市町村は、開始資金交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則１年以内とする。また、市町村は就農中断届の提出のあった開始資金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

（６）交付の中止

市町村は、開始資金交付対象者交付対象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、資金の交付を中止する。

（７）交付の休止

ア　市町村は、開始資金交付対象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、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ　市町村は、開始資金交付対象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、資金の交付を再開する。

（８）返還免除

市町村は、開始資金交付対象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）のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

（９）申請窓口

ア　当該交付対象者が位置付けられ、又は位置付けられることが確実と見込まれている目標地図の策定市町村が申請の窓口となり、交付することを基本とする。

イ　目標地図の策定市町村と開始資金交付対象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交付することができる。

（10）交付情報等の登録

市町村は、青年等就農計画等や交付申請書等の提出があった場合、データベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

（11）サポート体制の整備

ア　市町村は、新規交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」の各課題に対応できるよう、県農業事務所、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制を構築するものとする。市町村は、別紙様式第 22 号別添により、当該サポート体制等を記載した新規就農者に対するサポート計画（以下「地域サポート計画」という。）を新規就農者の支援ニーズを把握した上で作成し、ポータルサイトにおいて公表するものとする。

イ　市町村は、当該サポート体制の中から、交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者（以下、「サポートチーム」という。）を選任し、交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

ウ　交付対象者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者は（ア）及び（イ）について、サポートチームは（ウ）について行うものとする。

（ア）第７の２の（１）の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第７の２の（２）の審査への参加

（ウ）第７の２の（５）の就農状況の確認、助言及び指導

(12) 交流会の開催

県は、交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。

(13) 農業共済等の積極的活用等

市町村は、農業共済組合と連携し、交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

また、交付対象者が従業員の雇用等をしている場合にあっては、労働環境に関する改善等について働きかけるよう努めるものとする。

(14) その他

ア　交付主体は、第６の２の（９）の営農実施申請書の提出を受けたときは、予算の範囲内で承認する。

イ　交付主体は、アの承認を受けた者については、（１）から（８）まで及び（10）の規定にかかわらず、第７の２の（１）から（８）まで及び（10）の規定に基づき手続きを行うこととし、（４）のなお書についてはアの承認を受けた者についても、規定を適用できることとする。ただし、資金の交付金額は、第５の２の（２）の規定に基づき、算定するものとする。

3　交付対象者情報の共有

（１）交付主体は、国及び全国農業委員会ネットワーク機構等と交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、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、交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用するものとする。

（２）交付主体は、国実施要綱の別記２の第７の３の（２）のデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

（３）他の都道府県又は全国農業委員会ネットワーク機構が就農準備資金を交付した者が、千葉県で就農した場合は、就農状況の確認に協力するものとする。

（４）交付主体は、国実施要綱の雇用就農資金及び雇用就農緊急支援資金の第６の 10 の照会があった場合、準備資金交付対象者又は開始資金交付対象者の就農状況に関する情報を提供するものとする。

（５）交付主体は、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 19 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）都道府県事業計画の作成

県は、都道府県事業計画（別紙様式第 21 号）を作成し、関東農政局長の承認を得る。

（２）市町村事業計画の作成

市町村は、就農準備資金等、経営開始資金等の交付を行う場合は、市町村事業計画（別紙様式第 22 号）を作成し、県の承認を得る。

（３）計画の重要な変更

（２）の事業計画について以下の項目につき変更を行う場合は、就農準備資金等、経営開始資金等については市町村事業計画（計画変更）（別紙様式第 23 号）を作成し、県の承認を得る。

ア　新規就農者数に関する目標

イ　資金の事業計画における資金総額の増又は 30%を超える減

ウ　推進事業費の増加

2　事業の着手

（１）市町村が交付主体となる事業については、原則として千葉県補助金等交付規則（昭和 32 年 9 月 20 日規則第 53 号）第 4 条の交付決定後に実施した取組を対象とするものとする。

（２）やむを得ない事情により、交付決定前に事業を実施する必要がある場合は、１の事業計画の承認後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式第 24 号）を県に提出するものとする。

（３）（２）により交付決定前に事業に着手する場合、市町村は、資金の交付が確実となってから着手するものとする。市町村は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

3　事業実績報告の作成

（１）都道府県事業実績報告の作成

県は、都道府県事業実績報告（別紙様式第 21 号）を作成し、事業実施年度の翌年度の９月末までに関東農政局に報告する。

都道府県が就農準備資金等の交付主体である場合は、都道府県事業実績報告の作成に当たり、研修機関、市町村等と連携し、新規就農者に関する目標の達成状況、交付対象者の研修計画の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

（２）市町村事業実績報告の作成

市町村は、市町村事業実績報告（別紙様式第 25 号)を作成し、事業実施年度の翌年度の８月末までに県に報告する。

なお、事業実績報告の作成に当たっては、関係機関と連携し、新規就農者に

関する目標の達成状況、交付対象者の青年等就農計画等の進捗状況、達成状況、就農継続状況等の評価を行うこととする。

第９　推進事業

資金の交付事業を推進するため、交付主体は推進事業として以下の事業を実施することができる。推進事業の対象経費（以下「推進事業費」という。）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、交付主体の会計に属する資金及び推進事業費の預託に係る利子収入は、資金交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　資金の交付事業の実施に関する事務
２　資金の交付事業の普及活動
３　資金の交付事業の交付対象者の指導活動

第 10　関係機関との連携

本事業の実施に当たって、県、市町村、県農業経営・就農支援センター（基盤強化法第 11 条の 11 に規定する拠点をいう。）、県農地中間管理機構、県農業会議、農業協同組合、農業委員会、地域農業再生協議会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった青年就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

第 11　効率的かつ適正な執行の確保

１　交付主体は、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、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。
２　国、県及び市町村は、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、県及び市町村は、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、本事業に関係する機関及び交付対象者に対し、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。

第 12　書類の提出

この要領に基づく書類の提出は、次によるものとする。

１　準備資金交付対象者にあっては、第６の１の（10）を申請窓口とする。

なお、交付主体が千葉県の交付対象者（農業大学校で研修を受ける者を除く。）は、研修地を管轄する県農業事務所を提出の窓口とするものとする。農業大学校で研修を受ける者にあっては、農業大学校を提出の窓口とする。ただし、第６の１の（７）の報告については、就農地又は就農予定地が県内の場合は、就農地又は就農予定地を管轄する県農業事務所を提出の窓口とし、就農地又は就農予定地

が県外の場合は、県農林水産部担い手支援課を提出の窓口とする。

２　開始資金交付対象者にあっては、第６の２の（８）の申請窓口を提出の窓口とする。

３　就農準備資金等、経営開始資金等又は推進事業を実施する市町村にあっては、所轄の県農業事務所を提出の窓口とする。

第 13　その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項については、県が別に定めるところによるものとする。

附　則

本実施要領は、令和４年度事業から適用する。

附　則

１　本実施要領は、令和５年４月３日から施行する。

２　この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

３　この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附　則

１　本実施要領は、令和６年１月１７日から施行する。

２　この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

３　この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附　則

１　本実施要領は、令和６年６月１４日から施行する。

２　この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

３　この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附　則

１　本実施要領は、令和７年５月２７日から施行する。

２　この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

３　この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附　則

１　本実施要領は、令和８年５月２２日から施行する。

２　この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

３　この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

（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し、支払う謝礼に必要な経費	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交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及び農業経営・就農支援センター職員に対して支払う実働に応じた対価、県及び市町村職員の時間外労働に応じた対価）、会計年度任用職員給与（地方公共団体において会計年度任用職員に任用された職員を本事業に従事させる場合の地方公共団体が定める会計年度任用職員の給与に関する条例等の規定に基づく給料、報酬及び諸手当（本事業への従事割合に応じて助成対象とすることが可能))、共済費(臨時的に雇用した者等の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)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交付主体等で具備すべき備品・物品等を購入又はリース・レンタルする場合は対象外とする。また、人件費の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

別紙様式第１号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等用）

研　修　計　画

年　　月　　日

様

住　　所：
［申請者］ 氏　　名：
電話番号：
（生年月日：　　年　　月　　日：　　歳）
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（１）(1)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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、国実施要綱別記２第７の３(2)及び実施要領第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、国実施要綱(3)、実施要領、農業次世代人材投資事業等交付要綱等の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、国実施要綱(3)、実施要領、交付要綱等の規定により、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※9の署名及び押印を添えて誓約します。

注）就農準備支援資金の場合は下線部（１）を「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の第６の１」、下線部（２）を「円滑化対策実施要綱別記１第７の3」、下線部（３）を「円滑化対策実施要綱」とすること。

１　農業を始めようと思った理由

2　就農時に係る計画

<table>
<tr><td>就農希望地</td><td></td><td>就農予定時期
（就農予定時の年齢）</td><td>年　　月
（　　歳）</td></tr>
<tr><td>就農形態</td><td colspan="3">□独立・自営就農
（□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
（□正社員として期間の定めのない雇用契約を締結
□通算５年以上の有期雇用契約を締結
□研修終了後５年以内に独立・自営就農
□研修終了後５年以内に法人の共同経営者
）
□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※２
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
）</td></tr>
<tr><td>経営面積※5
飼養頭羽数</td><td>＿＿＿a・頭・羽（合計）</td><td>農業所得目標※5</td><td>万円/年</td></tr>
<tr><td>経営内容※5</td><td colspan="3">作目：　＿＿＿＿＿a
作目：　＿＿＿＿＿a
（その他：　　）</td></tr>
</table>

※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）
目標の算出根拠として、収支計画を添付する。

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５の１の（１）のイの（エ）の場合は、ａ及びｂ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

研修内容

※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（就農準備資金等）

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
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 □加入していない
過去に本事業、農業次世代人材投資事業、令和元年度補正就職氷河期新規就農促進事業、令和２年度補正就職氷河期新規就農促進事業、就農準備支援事業、就農準備・経営開始支援事業による資金の交付	□交付を受けたことがある □交付を受けたことがない
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）

	※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（ □ 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（昭和 25 年法律第 226 号）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

私どもは、申請者の連帯保証人として、申請者に誓約どおり履行させるとともに、申請者に債務が発生した時は、申請者の債務を連帯して負担します。

住所 氏名 電話番号	印
住所 氏名 電話番号	印

※９　市町村が交付主体となる場合は、交付主体の判断で記入不要又は保証人の署名とすることができる。なお、交付対象者が未成年の場合は必ず保証人を立てること。
また、研修計画の変更申請で連帯保証人に変更がない場合は記入不要。

添付書類

別添１：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を添付。

別添２：農業所得目標を算出した際の考え方を収支計画に記載して提出すること。

別添３：連帯保証人２名の印鑑証明書（連帯保証人を立てない場合及び研修計画の変更申請で連帯保証人に変更がない場合は提出不要。県が交付主体の場合は必須。）

別添４：自署した資金返還要件及び連帯保証人内容確認書２名分（連帯保証人を立てない場合及び研修計画の変更申請で連帯保証人に変更がない場合は提出不要。県が交付主体の場合は必須。）

別添５：履歴書

別添６：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添７：農業研修に関する確認書（先進農家等で研修する場合。先進農家等以外の教育機関で研修を受ける場合は不要。）

別添８：誓約書（暴力団排除）

別添９：住民票（世帯全員が記載されているもの。）

別添10：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

別添11：傷害保険に加入している場合は傷害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を県に提出すること。

別添12：前年の世帯全体の所得を証明する書類（源泉徴収票の写し、所得証明書の写し等）。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13：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１（国実施要綱と同じ）

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		
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。

年　　月　　日

（研修先名称）
（住　　所）
（電 話 番 号）

※上記内容が記載された研修実施計画等であれば、本様式に限らない。

別添２（県実施要領独自様式）

就農５年後に目標とする収支計画

		就農５年後の目標
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
⑦その他		
目標所得（円）※　⑦の合計		

※この欄の目標所得と、研修計画２．に記載した農業所得目標とを合致させること

別添４（県実施要領独自様式）（就農準備資金等用）

資金返還要件及び連帯保証人内容確認書

１　資金返還の要件について（国実施要綱別記２第５の１の（４）又は新規就農実施要綱別記５第５の４及び実施要領第５の１の（４）を要約）

次に掲げる事項に該当する場合、交付対象者は資金の一部又は全部を返還しなければなりません。

（１）一部返還

ア　交付対象者の要件を満たさなくなった場合、研修を途中で中止又は休止した場合で、これらに該当した時点が既に交付した資金の対象期間中である場合は、残りの対象期間の月数分（当該要件に該当した月を含む）の資金を月単位で返還する。

イ　研修状況報告を行わなかった場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

（２）全額返還

ア　適切な研修を行っていないと県が判断した場合。

イ　研修（継続研修を含む）終了後（研修中止後を含む）１年以内に、原則 50 歳未満で、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農しなかった場合。ただし就農遅延届を提出し、研修終了から原則２年以内に就農した場合を除く。

ウ　２年間の国内研修の後に海外研修を実施し３年間交付を受けた者が、就農後５年以内に研修計画に記載した農業経営を実現できなかった場合。

エ　親元就農をした者が、就農後５年以内に親の農業経営を継承しなかった場合、親の農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（共同経営者を含む）にならなかった場合又は独立・自営就農しなかった場合。

オ　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。

カ　雇用就農をした者が、国実施要綱別記２第５の１の（１）キの要件を満たさなかった場合

キ　交付期間の 1.5 倍（２年間の国内研修の後に海外研修を実施して３年間交付を受けた者については５年間）又は２年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、就農中断届を提出し、就農を中断した日から原則１年以内に就農再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が交付期間の 1.5 倍又は２年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

ク　交付期間の 1.5 倍又は２年間のいずれか長い期間以内で就農状況報告等、研修終了後の報告を行わなかった場合。

ケ　虚偽の申請等を行った場合。

２　連帯保証人について

連帯保証人とは、民法第 454 条及び第 458 条の規定により、債務者（交付対象者）と連帯して債務を負う保証人のことです。「債務者と連帯して債務を負う」とは、債務者と全く同じ法律上の責任を負っているということで、このような保証人のことを「連帯保証人」といいます。

連帯保証人は、保証人が有している「催告の抗弁権（民法第 452 条）」、「検索の抗弁権（民法第 453 条）」及び「分別の利益（民法第 456 条）」を有しません。これにより、連帯保証人は、債権者（千葉県）から債務の全額について返済を求められたときに、先に債務者に請求するよう求めることはできず、債務者の財産があることを証明しても、債務を返済する義務を免れることはできません。また、他に保証人がいたとしても、債務者が負う債務の金額を返済する義務を負っていることになります。

このため、債権者は、債務者がその債務を履行しなかったときには、ただちに連帯保証人にも請求を行い、場合によっては財産の状況を調査して訴訟などの手続をとることもあります。

また、連帯保証人が複数いても、債権者は、それぞれの連帯保証人に債務の全額の返済を求めることができるものであり、連帯保証人同士が話し合い、分担して返済するということはできません。

私は、上記の就農準備資金等における資金返還の要件及び連帯保証人が負う義務、並びに別紙様式第１号に記載の連帯保証の内容について理解し、

申請者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の連帯保証人になることに同意します。

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

連帯保証人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、上記の就農準備資金等における資金返還の要件及び連帯保証人が負う義務、並びに別紙様式第１号に記載の連帯保証の内容について

連帯保証人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に説明し、連帯保証の同意を得ました。

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

申　請　者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別添５（国実施要綱を一部加筆）

履　　歴　　書

１．氏名等

(ふりがな)					
住　所	〒□□□－□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□－□□□□ ※住所と違う場所に通知等の送付を希望する場合に記載				
(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７（国実施要綱と同じ）

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、〇年〇月〇日から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、又は甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、ほか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）（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こと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又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・乙それぞれ各１通を保有する。

〇年〇月〇日　　甲
（住　所）
（研修先）
（氏　名）
乙
（住　所）
（氏　名）

※農業研修が適切に実施できるよう研修先及び研修生の間で合意した確認書であれば、本確認書例に限らない。

別添８（県実施要領独自様式）

誓　約　書

年　　月　　日

様

［申請者］　　住　　所：

フリガナ：

氏　　名：　　印

生年月日：　　年　　月　　日

補助金の交付を申請した事業を行う者が農業次世代人材投資事業等交付要綱第２条第２項第一号から第三号までのいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、交付主体が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、研修計画の承認を受けられないこと、資金の交付を受けられないこと又は資金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

（注）本人の自署とする場合は、押印不要であるが、本人確認書類の写しを添付すること。

別添10（国実施要綱を加筆）（就農準備資金等用）

確　約　書

年　　月　　日

様

住　　所：
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、新規就農者育成総合対策実施要綱及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要綱及び同要領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

注）就農準備支援資金の場合は下線部の記述を「新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱」とすること。

別紙様式第２号（県実施要領独自様式）

年　　月　　日

様

住　　所：
氏　　名：
電話番号：
（生年月日：　　年　　月　　日：　　歳）
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

経営開始資金等に係る青年等就農計画等の承認申請について

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け　３　経営第 3142 号　農林水産事務次官依命通知）別記２第６の２の（１）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（１）の規定に基づき青年等就農計画等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。

（参考）

申請に必要な書類

①農業経営基盤強化促進法第１４条の４第１項に規定する青年等就農計画

②千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領の別紙様式第２－１号

③①の認定書

注）経営開始支援資金の場合は下線部の記述を「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」とすること。

別紙様式第２号－１（国実施要綱を一部加筆）

経営開始資金等申請追加資料

年　　月　　日

様

住 所：
氏 名：
（生年月日： 年 月 日： 歳）

国実施要綱、新規就農実施要綱、円滑化対策実施要綱、実施要領、農業次世代人材投資事業等交付要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、国実施要綱、新規就農実施要綱、円滑化対策実施要綱、実施要領、交付要綱等の規定により、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（保証人の署名を添えて*2）誓約します。

１　メールアドレス

２　農業を始めようと思った理由

３　「目標地図」への位置付け等

集落又は地域名等		□位置付けられている　□位置付けられる見込み
□農地中間管理機構から農地を借り受けている		

４　交付期間（経営開始資金等）

年　　月～　　年　　月

５　過去の研修等の経験（農業次世代人材投資事業（準備型）又は就農準備資金等交付期間）

年　　月　　日　～　　年　　月　　日

6　その他

園芸施設共済等への加入 （園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合のみ）	□加入している又は 加入予定（　　月） □加入していない
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
雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農緊急支援資金による助成金の交付、経営発展支援事業、令和４年度補正初期投資促進事業、世代交代・初期投資促進事業、経営継承・発展支援事業による補助金の交付	□交付を受けている 又は受けたことがある □交付を受けていない 又は受けたことがない
前年の世帯全体の所得＊1	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）

※本欄は市町村の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（□有　□無） 【所見】

7　保証人＊2

住所 氏名	
住所 氏名	

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年以内である事を証明する書類（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、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
別添７：通帳・帳簿の写し
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：誓約書（暴力団排除）
別添10：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11：「みどりチェック」チェックシート

＊１　「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（昭和 25 年法律第 226 号）第 292 条第 1 項第 13 号に定める「合計所得金額」。
＊２　交付対象者が未成年の場合は、必ず保証人を立てること。また、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

別添１（国実施要綱と同じ）

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

			経営開始				
			１年目 （　年　月～ 年　月）	２年目 （　年　月～ 年　月）	３年目 （　年　月～ 年　月）	４年目 （　年　月～ 年　月）	５年目 （　年　月～ 年　月）
農業収入	○○（作目）	経営規模					
		生産量					
		売上高（円）					
		経営規模					
		生産量					
		売上高（円）					
		経営規模					
		生産量					
		売上高（円）					
	その他						
経営開始資金等（円）※							
収入計（円）①（資金を除く）							

		経営開始				
		１年目 （　年　月～ 年　月）	２年目 （　年　月～ 年　月）	３年目 （　年　月 ～　年 月）	４年目 （　年　月～ 年　月）	５年目 （　年　月～ 年　月）
農業経営費（円）	原材料費					
	減価償却費					
	出荷販売経費					
	雇用労賃					
支 出 計（円）　②						
【参考】設備投資（内容、金額）						
所得計（円）　①－②						

※ 夫婦共同経営の場合は 165 万円の 1.5 倍。

別添２（国実施要綱と同じ）

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		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

別添９（県実施要領独自様式）

誓　約　書

年　　月　　日

様

［申請者］ 住　　所：

フリガナ：

氏　　名：　　印

生年月日：　　年　　月　　日

補助金の交付を申請した事業を行う者が農業次世代人材投資事業等交付要綱第２条第２項第一号から第三号までのいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、交付主体が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、計画の承認を受けられないこと、資金の交付を受けられないこと又は資金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

（注）本人の自署とする場合は、押印不要であるが、本人確認書類の写しを添付すること。

別紙様式第３号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等用）

就農準備資金（１）交付申請書

（交付申請書兼請求書兼実績報告書）

年　　月　　日

様

住　所
氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（３）（２）、農業次世代人材投資事業等交付要綱（平成 24 年８月 21 日付け担い手第 691 号制定）第３条、千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（３）の規定に基づき担い手第　　号　　で承認を受けた就農準備資金の交付を申請します。

なお、農業次世代人材投資事業等交付要綱第８条の規定により資金の額が確定された場合は、本書をもって下記の額を交付されたく請求します。

交付対象期間（交付対象の研修期間）	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
研修機関等			
交付申請額	００円		
交付対象期間における、常勤の雇用契約の締結	□締結している　□締結していない		
交付対象期間における、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		

※交付決定及び資金の額の確定文書について、千葉県では公印の押印省略の推進を図っており、原則公印を省略した文書を通知します。公印付きの文書が必要な場合は個別に御連絡ください。

資金の振込口座※

<table>
<tr><td rowspan="4">金融機関店舗名等</td><td colspan="4">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</td><td>店・所</td><td>出張所</td></tr>
<tr><td colspan="3">金融機関コード</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>預金・貯金の種類</td><td>普通預金･当座預金</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>郵便局</td><td>記号</td><td></td><td>（当座）番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>口座名義人</td><td>（ふりがな）
氏　名</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

添付書類：別紙様式第 19 号の別紙「個人情報の取り扱い」※

※　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。

注）就農準備支援資金の場合は下線部（１）を「就農準備支援資金」、下線部（２）を「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）」とすること。

別紙様式第４号－１（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

研修状況報告書（教育機関用）

研修○年目・交付開始○年目　前半・後半（○～○月分）

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の(1)（４）(2)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（４）(3)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　農業経営力の向上に資する研修状況※について

（どちらかにチェックする。）

※第５の１の（１）のコに規定する農業経営力の向上に資する研修

	修了済み 研修名：
	修了予定

※修了済みの場合は研修内容がわかる資料を添付

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

１．成績表の写し（成績表が発行されている場合）

２．出席状況が分かる資料（出席簿の写し、研修日誌等）

※就農準備資金の場合の下線部（２）は、継続研修の場合は「（７）」とする。

※就農準備支援資金の場合は、下線部（１）は「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」、下線部（２）は「（４）」、下線部（３）は「（４）」とし、継続研修の場合は下線部（２）を「（４）」、下線部（３）は「（７）」とする。

別紙様式第４号－２（就農準備資金等用）

研修状況報告書（先進農家等用）
研修○年目・交付開始○年目　前半・後半　（○～○月分）

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の(1)（４）(2)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（４）(3)の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※就農準備資金の場合の下線部（２）は、継続研修の場合は「（７）」とする。

※就農準備支援資金の場合は、下線部（１）は「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」、下線部（２）は「（４）」、下線部（３）は「（４）」とし、継続研修の場合は下線部（２）を「（４）」、下線部（３）は「（７）」とする。

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
年　月	時間	・ ・	
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

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　：
研 修 責 任 者 名　：

別添　研修日誌

年　　月分

月　日	研修内容	研修時間 （単位：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		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
合　　計		

※　上記内容が記載された研修日誌であれば、本様式に限らない。

別紙様式第５号（国実施要綱と同じ）

研修状況確認チェックリスト

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

１　　交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　研修に対する取組状況

a　研修への積極性について	積極的に取り組んでいる　・　ほぼ取り組めている　・　消極的である
b 情報収集について（勉強会への参加、質問・相談の状況等）	積極的に収集している　・　収集している　・　収集していない
c　指導者等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している　・　聞き入れるが実践できていない　・　聞き入れない

イ　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	４：研修内容を十分に理解し、１人で作業できる ３：研修内容を理解し、１人で作業できるものの品質等は劣る ２：研修内容はおおむね理解しているものの指導を受けながらでないと作業できない １：研修内容を理解していなく作業できない ０：まだ習っていない	今後の課題
［作物（畜種）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［作物（畜種）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［作物（畜種）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	

b　機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について	４：研修内容を十分に理解し、１人で適切に操作できる ３：研修内容を理解し、確認しながらであれば１人で操作できる ２：研修内容はおおむね理解しているものの指導を受けながらでないと操作できない １：研修内容を理解していなく操作できない ０：まだ習っていない	今後の課題
［機械（施設）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［機械（施設）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［機械（施設）名：　　］	４　・　３　・　２　・　１　・　０	

c　農業経営に関する知識の習得状況について	４：理解している ３：一部わからないところがある ２：わからないことの方が多い １：ほとんどわからない ０：まだ習っていない	今後の課題
販売促進の考え方	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
流通・マーケティングの基礎	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
帳簿の付け方	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
財務諸表の読み方	４　・　３　・　２　・　１　・　０	
労務管理に関する知識	４　・　３　・　２　・　１　・　０	

ウ　就農に向けた準備状況

（共通）

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

（独立・自営就農希望の場合）

a 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
b 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
c 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
d 目標地図への位置付けについて	位置付けられている　・　位置付けられる見込みである・集落内で話し合い中　・ 市町村等へ相談中である・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（又は親の農業経営とは別に新たな部門開始）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　研修に対する取組状況

a 研修への積極性について	積極的である　・　普通　・　消極的である
b 情報収集について（勉強会への参加、質問・相談の状況等）	積極的である　・　普通　・　消極的である
c 指導者等関係者の助言・指導への対応	聞き入れている　・　おおむね聞き入れている　・　聞き入れない

イ　技術の習得状況

５：ほぼ完全に理解している。　４：おおむね（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　０：まだ習っていない

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　・　０	
［作物（畜種）名：　　］	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［作物（畜種）名：　　］	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	

b　機械・機器・施設の操作方法・整備・安全対策について		今後の課題
［機械（施設）名：　　］	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［機械（施設）名：　　］	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	
［機械（施設）名：　　］	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	

c　農業経営等に関する知識の習得状況について		今後の課題
販売促進の考え方	５　・　４　・　３　・　２　・　１　・　０	

流通・マーケティングの基礎	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
帳簿の付け方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
財務諸表の読み方	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	
労務管理の知識	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1 ・ 0	

ウ　就農に向けた準備状況

（共通）		今後の課題
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	

（独立・自営就農希望の場合）		今後の課題
a 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	
b 資金の準備について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	
c 農地の確保について	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	
d 目標地図への位置付けについて	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	

（雇用就農希望の場合）		今後の課題
a 農業法人又は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）		今後の課題
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（又は親の農業経営とは別に新たな部門開始）への段取りについて	積極的である ・ 普通 ・ 消極的である	

エ　研修指導者の研修生に対する所見

３　書類確認用

ア　成績表　※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 おおむね１年かつおおむね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）

ウ　研修時間及び休憩時間　※書類で確認できない場合は交付対象者に聞き取りをして記入

a 原則１日８時間を超えていないか	超えていない 繁忙期など実際の農作業を実施する上で必要な研修とされる場合は超える時期もあるが、それ以外は超えていない 恒常的に超えている
b 休憩時間は適切に与えられているか（研修時間が６時間を超えれば45分以上、８時間を超えれば１時間以上の休憩を研修時間の途中に与えられているか）	与えられている・与えられていない
c 休日は適切に与えられているか（毎週１日以上又は４週間を通じて４日以上の休日を与えられているか）	与えられている・与えられていない

４　総合所見

別紙様式第６号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

中 止 届

年　　月　　日

様

氏　名

就農準備資金(1)の受給を中止しますので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２(2)第６の１の（５）(3)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（５）(4)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	

※　経営開始資金の場合は下線部（１）は、「経営開始資金」、下線部（４）は「２の（４）」とする。

※　就農準備支援資金の場合は下線部（１）は、「就農準備支援資金」、下線部（２）は「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」とする。

※　経営開始支援資金の場合は下線部（１）は、「経営開始支援資金」、下線部（２）は「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」、下線部（３）は「２の（４）」、下線部（４）は「２の（４）」とする。

別紙様式第７号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

休 止 届

年　　月　　日

様

氏　名

就農準備資金(1)の受給を休止しますので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２(2)第６の１の（６）(3)及び農業次世代人材投資事業等交付要綱（平成 24 年８月 21 日付け担い手第 691 号）第５条第２項、千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（６）(4)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）

※　経営開始資金の場合は下線部（１）は、「経営開始資金」、下線部（４）は、「２の（５）」とする。
※　就農準備支援資金の場合は下線部（１）は、「就農準備支援資金」、下線部（２）は「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」とする。
※　経営開始支援資金の場合は下線部（１）は、「経営開始支援資金」、下線部（２）は「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」、下線部（３）は「２の（４）」、下線部（４）は、「２の（５）」とする。

別紙様式第８号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

研 修 再 開 届

年　　月　　日

様

氏　名

就農準備資金(1)の受給を再開しますので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２(2)第６の１の（６）(3)及び農業次世代人材投資事業等交付要綱（平成 24 年８月 21 日付け担い手第 691 号）第５条第２項、千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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

※　就農準備支援資金の場合は下線部（１）は、「就農準備支援資金」、下線部（２）は「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」とする。

別紙様式第９号－１（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始○年目・交付開始○年目(1)（○～○月分)

※下線部（１）は、交付が終了した後は「交付終了後○年目」とする。

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２(2)第６の２の（６）(3)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（６）(4)の規定に基づき就農状況報告を提出します。

※就農準備資金の場合は下線部（３）及び（４）は「１の（７）」とする。

※就農準備支援資金の場合は下線部（２）は、「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」、下線部（３）は「１の（７）」、下線部（４）は「１の（７）」とする。

※経営開始支援資金の場合は下線部（２）は、「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」、下線部（３）は「２の（６）」、下線部（４）は「２の（６）」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。（就農準備資金等の交付を受けた者は必須。経営開始資金等のみの交付対象者の場合は記載不要。））

	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（添付書類も不要）

２．農業経営力の向上に資する研修状況※について

（どちらかにチェックする。（経営開始資金等の交付を受けた者は必須。就農準備資金等のみの交付対象者の場合は記載不要。））

※第５の２の（１）のスに規定する農業経営力の向上に資する研修

	修了済み
	研修名：
	修了予定

※修了済みの場合は研修内容がわかる資料を添付

３．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
			本人		

雇用労働力	（人・日※）

※1 日の農業従事時間を８時間で換算

４．経営規模の報告

	区分	面積（a）
経営耕地	所有地	
	借入地	

	作目	作業内容	実績	
特定作業受託面積			作業受託面積等	生産量

	作目	作業内容	実績（作業受託面積等）
作業受託			
	単純計		
	換算後		

※「特定作業受託」欄に、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
「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。

５．前年の総所得（資金を除く）＊１

	万円

※就農準備資金等の交付対象者で研修終了後に独立・自営就農した者が記入

６．前年の世帯全体の所得（資金含む）

※経営開始資金等の交付期間中の者のみ記入

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）
※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（□有　□無） 【所見】

７．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。

８．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

９．報告対象期間における都道府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。）
※第７の２の（12）に規定する都道府県が開催する新規就農者等の交流会

	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）		

１０．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	

１１．計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

（就農準備資金等の交付対象者については別紙様式第１号－1の研修計画の「２就農時に係る計画」、経営開始資金等の交付対象者については青年等就農計画並びに別紙様式第２号の別添１の収支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 （改善策の取組状況や結果、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．経営開始資金等交付対象者は、決算書及び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。）
就農準備資金等の交付対象者は、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

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

６．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（令和３年度以降に経営開始型で承認された交付対象者のみ該当）＊５

７．「みどりチェック」のチェックシート（原則、１月の報告の際のみ添付する。申請時の別添 11 を利用。）＊６

＊１　７月の報告の際のみ記入する。（資金を除く）

＊２　就農準備資金等の研修終了後については、就農後、交付期間の 1.5 倍（実施要領第５の１の（２）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　就農準備資金等の交付を受けた者のうち、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（それ以外の者は、就農届（別紙様式第 13 号）等ですでに　　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　就農準備資金等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。

＊５　経営開始資金等の交付期間の７月の報告の際のみ添付する。

＊６　経営開始資金等の交付を受けた者のみ添付する。

別添１（国実施要綱と同じ）

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		
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。

別添２

決算書（（経営開始〇年目　年　月～　年　月））

			計画※ 経営開始〇年目 a	実績 b	実績／計画 b　／　a
農業収入	○○（作目）	経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
	その他				
経営開始資金等（円）					
収入計（円）　①（資金を除く）					
収入計（円）　②（資金を含む）					

		計画※ 経営開始〇年目 a	実績 b	実績／計画 b　／　a
農業経営費（円）	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支 出 計（円）　③				
【参考】設備投資（内容、金額）				
農業所得計（円）　④　＝　①－③				

農外所得（円）⑤		総所得（資金含む）（円） ②　－　③　＋　⑤	

※計画欄には、別紙様式第２号の別添１の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。

別紙様式第９号－１－１

作業日誌（独立・自営就農）
交付終了後○年目（○～○月分）

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号 農林水産事務次官依命通知）別記２（1）第６の２の（６）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（６）の規定に基づき作業日誌を提出します。

※　経営開始支援資金の場合は下線部（１）は、「新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和３年 12 月 20 日付け３経営第 1996 号農林水産事務次官依命通知）別記１」とする。

	作　業　内　容	作業時間
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
	合　　計	

添付資料

・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。）

・農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）

※上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能。

別紙様式第９号－２（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

就農状況報告(雇用就農)

就農○年目・交付終了後○年目（○～○月分）

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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。

※就農準備支援資金の場合、下線部を「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）」とする。

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．農業経営力の向上に資する研修状況※について

（どちらかにチェックする。（経営開始資金等の交付を受けた者は必須。就農準備資金等のみの交付対象者の場合は記載不要。））

※第５の２の（１）のスに規定する農業経営力の向上に資する研修

	修了済み
	研修名：
	修了予定

※修了済みの場合は研修内容がわかる資料を添付

３.雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住　　所	
電話番号	

４．雇用契約の内容（どちらかにチェックする。）

	正社員として期間の定めのない雇用契約の締結
	通算５年以上の雇用契約の締結

※まだ就農していない場合は、記入不要

5．担当している業務

6．今後の課題及び目標

7．農業従事日数・時間

	日		時間

8．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）	

※　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９－１号により報告することとする。

別紙様式第９号－３（就農準備資金用）

就農状況報告(親元就農)

就農○年目・交付終了○年目（○～○月分）

年　　月　　日

様

氏名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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。

※就農準備支援資金の場合、下線部を「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）」とする。

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．農業経営力の向上に資する研修状況※について

（どちらかにチェックする。（経営開始資金等の交付を受けた者は必須。就農準備資金等のみの交付対象者の場合は記載不要。））

※第５の２の（１）のスに規定する農業経営力の向上に資する研修

	修了済み
	研修名：
	修了予定

※修了済みの場合は研修内容がわかる資料を添付

３．就農先の経営主の氏名等

氏　　名	
住　　所	
電話番号	

４．担当している業務

５．今後の課題及び目標

６．農業従事日数・時間

	日		時間

７．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

８．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）	

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又は法人の（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９号－１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		
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。

別紙様式第 10 号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

継　続　研　修　計　画

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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。

※就農準備支援資金の場合、下線部を「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）」とする。

１　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	□独立・自営就農 □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 （□正社員として期間の定めのない雇用契約を締結 □通算５年以上の有期雇用契約を締結 □就農後５年以内に独立・自営就農 □就農後５年以内に法人の共同経営者） □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：　　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＊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１：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

別添２：農業所得目標を算出した際の考え方を収支計画に記載して提出すること。

＊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）。
　　目標の算出根拠として、収支計画を添付する。

＊２　研修先が複数の場合は記入欄を追加して記入する。

別添２（県実施要領独自様式）

就農５年後に目標とする収支計画

		就農５年後の目標
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
○○（作目）	①経営規模(a)	
	②10a 当たり収穫量(kg/10a)	
	③生産量(kg)　①×②÷10	
	④販売単価(円/kg)	
	⑤売上高(円)　③×④	
	⑥所得率（%）	
	⑦所得（円）　⑤×⑥÷100	
⑦その他		
目標所得（円）※　⑦の合計		

※この欄の目標所得と、研修計画２．に記載した農業所得目標とを合致させること

別紙様式第 11 号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

継 続 研 修 届

年　　月　　日

様

氏　名

継続研修を開始しましたので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（７）の規定に基づき継続研修届を提出します。

※就農準備支援資金の場合、下線部を「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）」とする。

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 12 号（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

住 所 等 変 更 届

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）(1) 及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（７）(2) 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（　　）

※　就農準備支援資金の場合は下線部（１）は、「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の第６の１の（７）」とする。
※　経営開始型の場合は下線部（２）は、「２の（６）」とする。
※　経営開始支援資金の場合は下線部（１）は、「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の第６の２の（６）」、下線部（２）は「２の（６）」とする。

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 13 号　（国実施要綱一部加筆）（就農準備資金等用）

就　農　届

年　　月　　日

様

氏　名

以下のとおり就農しましたので新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）(1) 及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）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(2)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	□独立・自営就農 □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 □期間の定めのない雇用契約を締結 □通算５年以上の有期雇用契約を締結 農業法人等の名称・住所・電話番号 □就農後５年以内に独立・自営就農 □就農後５年以内に法人の共同経営者 □親元就農 ※１ □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	
就農地の市町村		
経営耕地(a)※2	所有地	
	借入地	

営農作物※2	
経営開始資金等の受給※2	□　有り　　□　無し　　□　未定
雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金の活用※3	□　有り　　□　無し　　□　未定

※就農準備支援資金の場合、下線部（１）を「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の第６の１の（７）」とする。

※下線部（２）は、研修終了後に親元就農し、その後、当該農業経営を継承又は法人の（共同）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、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・帳簿の写し（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１４号－１（独立・自営就農者向け）（国実施要綱と同じ）

就農状況確認チェックリスト

※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、交付対象者と研修指導者の両者から聞き取るとともに、実際の交付対象者の研修の実施状況も確認をしてください。

確認対象者住所：	
確認対象者氏名：	
経営開始資金交付の有無：	有 ・ 無
確認者所属・名前：	
確認日：	年 月 日

１　交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　営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある　・　意欲がある　・　意欲がない
b 情報収集について（研修会等への参加、質問・相談の状況等）	積極的に収集している　・　収集している　・　収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している　・　聞き入れるが実践していない　・　聞き入れない
d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している　・　たまに参加・協力している　・　参加・協力していない

イ　栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている　・おおむね習得できている　・　習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	習得できている　・　おおむね習得できている　・　習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている　・　おおむね習得できている　・　習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている　・　作業が遅れない程度に管理できている　・　管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている　・　意見を聴きながら進めている　・　自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる　・　取り組むよう努力している・　取り組んでいない
g 経営状況（収支状況）の把握	把握している　・　おおむね把握している　・　把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる　・　把握し改善策を検討している　・　把握していない

ウ　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おおむ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、その理由及び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　おおむ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　おおむ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　おおむ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　計画どおりの売上げを計上している　・　②おおむね計画どおりの売上げを計上している ③計画どおりの売上げを得られていない
［作物（畜種）名：　　］	①　計画どおりの売上げを計上している　・　②おおむね計画どおりの売上げを計上している ③　計画どおりの売上げを得られていない
［作物（畜種）名：　　］	①　計画どおりの売上げを計上している　・　②おおむね計画どおりの売上げを計上している 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、その理由及び改善策について以下に聞き取る。

［理由］
［改善策］

エ　労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備状況	清潔で快適に整備できている　・　おおむね整備できている　・　整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる　・　おおむね取り組んでいる　・　取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 （加工を行っている場合のみ）	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる　・　おおむね取り組んでいる　・　取り組んでいない

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　・　おおむ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　・　おおむ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

ウ　農地の権利設定状況　（農地の権利設定に変更があった場合のみ）

農地法第３条の許可等（※）により農地の権利を有している　・　農地法第３条の許可等を得ていない

※農地法第３条の３に基づく届出、公告のあった農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、農地利用集積等促進計画、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又は特定作業受委託契約書による農地の権利設定を含む

変更後の農地面積

所有地	a
借入地	a

４　総合所見

別紙様式第 14 号－２（雇用就農者向け）　（国実施要綱と同じ）

就農状況確認チェックリスト

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
確認者所属・名前：
確認日：　　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 担当部門		（具体的な業務内容）

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 担当部門		（具体的な業務内容）

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点及び今後の目標について以下に聞き取る。

［課題］
［今後の目標］

イ 雇用主の確認対象者に対する所見

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	
おおむねの出勤状況	割程度

４　総合所見

別紙様式第 14 号－３号（親元就農者向け）　（国実施要綱と同じ）

就農状況確認チェックリスト

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
確認者所属・名前：
確認日：　　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 担当部門		（具体的な業務内容）

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点及び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 担当部門		（具体的な業務内容）

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点及び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

ウ 経営主の確認対象者に対する所見

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

別紙様式第 15 号（国実施要綱に加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

返還免除申請書

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（８）(1) 及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（９）(2) 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		

※　就農準備支援資金の場合は、下線部（１）を「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）」、下線部（２）は「１の（９）」とする。

※　経営開始資金の場合は、下線部（２）を「２の（７）」とする。

※　経営開始支援資金の場合は、下線部（１）を「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２の（７）」、下線部（２）は「１の（７）」とする。

別紙様式第16号（国実施要綱を一部加筆）

経営開始資金（1）交付申請書

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２（2）第６の２の（３）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（３）の規定に基づき経営開始資金の交付を申請します。

※　経営開始支援資金の場合は、下線部（１）を「経営開始支援資金」、下線部（２）を「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」とする。

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

前年の世帯所得※1 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額※2を記載	（ア）　円
今年の交付金額※3	（イ）　円
今回の交付申請額	
・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） ・農の雇用事業、雇用就農資金、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による女性（農業法人等として）、経営継承・発展支援事業による補助	□受けている又は受けたことかある □受けていない又は受けたことかない

※１　本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が 600 万円以下であること。

※２　地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 292 条第１項第 13 号に定める「合計所得金額」から前年の資金を除く額。

※３　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。

資金の振込口座

金融機関等店舗名	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

・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、前年の所得証明書発行以前に交付申請を行う場合は税務署等が受理した確定申告書の写し等）。前年の世帯全体の所得が600万円を超える場合は、生活費確保の観点から資金を必要とする理由を書面で提出するとともに、当該事情の根拠書類を添付。

・別紙様式第19号の別紙「個人情報の取り扱い」※

※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。

別紙様式第 17 号（国実施要綱を一部加筆）

経 営 再 開 届

年　　月　　日

様

氏　名

経営開始資金(1)の受給を再開しますので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２（２）第６の２の（５）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（５）の規定に基づき経営再開届を提出します。

※経営開始支援資金の場合は、下線部（１）を「経営開始支援資金」、下線部（２）を「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」とする。

休止期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
経営再開日	年　　月　　日
交付残期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日

別紙様式第 18 号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

離 農 届

年　　月　　日

様

氏　名

下記の理由により離農したので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６(1)の２の（６）(2)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の２の（６）(3)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）

※就農準備支援資金の場合は、下線部（１）は「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」、下線部（２）は「１の（７）」、下線部（３）は「１の（７）」とする。

※就農準備資金の場合は、下線部（２）及び（３）は「１の（７）」とする。

※経営開始支援資金の場合は、下線部（１）は「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」とする。

別紙様式第 19 号（国実施要綱を一部修正）

就農準備資金等・経営開始資金等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交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等の規定に基づき適切に対応します。

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、交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施することとします。

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、次の事項があります。

１　各都道府県や市町村等の関係機関で交付対象者の情報を共有することにより、交付対象者が定着し、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　交付主体等が交付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。

３　国及び県、市町村が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。

４　１から３までを実施するため、各交付主体等が交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　同意を得る方法

就農準備資金等･経営開始資金等の申請者が計画書の申請を行う際の面談等において、別紙「個人情報の取扱い」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、交付主体に提出することとする。

別紙様式第 19 号の別紙（国実施要綱を一部修正）

様

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。

就農準備資金等・経営開始資金等に係る個人情報の取扱いについて

県及び市町村は、就農準備資金等・経営開始資金等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）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、県及び市町村は、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	国、全国農業委員会ネットワーク機構、都道府県、市町村、千葉県農業経営・就農支援センター、千葉県農業会議、農業共済組合、認定研修機関

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

年　　月　　日

（法人・組織名）

氏名

別紙様式第 20 号（県実施要領独自様式）

連 帯 保 証 人 変 更 届

年　　月　　日

千葉県知事　○○　○○　様

氏名

　　年　　月　　日付け担い手第　　号で承認のあった研修計画について、下記のとおり連帯保証人に変更が生じましたので、千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（８）の規定に基づき連帯保証人変更届を提出します。

新連帯保証人

新連帯保証人氏名	印
新連帯保証人住所	
新連帯保証人電話番号	

新連帯保証人氏名は自署し、実印を押印すること。
添付書類：新連帯保証人の印鑑証明書を添付すること。

旧連帯保証人

旧連帯保証人氏名	印
旧連帯保証人住所	
旧連帯保証人電話番号	

別紙様式第21号

都道府県事業計画(実績報告)(○年度○○県)

番　　号
年　　月　　日

関東農政局長　様

千葉県知事
○ ○ ○ ○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２(1)の第８の２の（２）(2)の規定に基づき承認を受けたいので(3)、別添のとおり都道府県事業計画（実績報告）（○年度○○県）を申請(4)します。

※下線部（１）は、就農準備支援資金・経営開始支援資金の場合は「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」とする。
（２）は、実績報告の場合は「５の（２）」とする。
（３）は、実績報告の場合は不要。
（４）は、実績報告の場合は「報告」とする。

別紙様式第 22 号（国実施要綱一部加筆）

市町村事業計画(○年度○○市町村)

番　　号
年　　月　　日

千葉県知事　○○　○○　様

○○市町村長
○　○　○　○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第８の２の（３）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第８の１の（２）の規定に基づき承認を受けたいので、別添のとおり市町村事業計画（○年度○○市町村）を申請します。

※下線部は、就農準備支援資金・経営開始支援資金の場合は「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」とする。

別紙様式第 23 号（国実施要綱一部加筆）

市町村事業計画(変更計画)(○年度○○市町村)

番　　号
年　　月　　日

千葉県知事　○○　○○　様

○○市町村長
○　○　○　○

○○年○○月○○日付け担い手第○○号で承認及び内示のあった○○年度事業に係る市町村事業計画について、別添のとおり変更したいので、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号 農林水産事務次官依命通知）別記２第８の２の（５）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第８の１の（３）の規定に基づき申請します。

※下線部は、就農準備支援資金・経営開始支援資金の場合は「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」とする。
※別添については別紙様式第22号に準ずる
※変更がある項目については、各項目の上段（　）内に変更前、下段に変更後の数値・内容等を記載

別紙様式第 24 号（国実施要綱一部加筆）

番　　号
年　　月　　日

千葉県知事　○○○○　様

○○市町村長
○　○　○　○

交付決定前着手届

事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

1　交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
2　交付決定を受けた資金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
3　当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別　添

事業内容	事業費	うち国費	着手予定年月日	完了予定年月日	理　由

別紙様式第 25 号（国実施要綱一部加筆）

市町村事業実績報告(○年度○○市町村)

番　　号
年　　月　　日

千葉県知事　○○○○　様

○○市町村長
○　○　○　○

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号 農林水産事務次官依命通知）別記２第８の５の（３）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第８の３の（２）の規定に基づき、別添のとおり市町村事業実績報告（○年度○○市町村）を報告します。

※下線部は、就農準備支援資金・経営開始支援資金の場合は「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」とする。
※別添については別紙様式第22号に準ずる
※変更がある項目については、各項目の上段（　）内に変更前、下段に変更後の数値・内容等を記載

別紙様式第 26 号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等用）

就 農 遅 延 届

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６の１の（７）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（７）の規定に基づき就農遅延届を提出します。

※就農準備支援資金の場合、下線部を「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）とする。

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 27 号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

就 農 中 断 届

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月 29 日付け３経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記２第６(1)の１の（７）(2)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（７）(3)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	

※就農準備支援資金の場合、下線部（１）を「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」とする。
※経営開始資金の場合、下線部（２）及び（３）は「２の（６）」とする。また、宛名は市町村長とする。
※経営開始支援資金の場合、下線部（１）を「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」、下線部（２）及び（３）は「２の（６）」とする。また、宛名は市町村長とする。

別紙様式第28号（国実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等・経営開始資金等用）

就 農 再 開 届

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２第６(1)の１の（７）(2)及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第３９６号制定）第６の１の（７）(3)の規定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

※就農準備支援資金の場合、下線部（１）を「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」とする。
※経営開始資金の場合、下線部（２）及び（３）は「２の（６）」とする。また、宛名は市町村長とする。
※経営開始支援資金の場合、下線部（１）を「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」、下線部（２）及び（３）は「２の（６）」とする。また、宛名は市町村長とする。

別紙様式第29号（円滑化対策実施要綱を一部加筆）（就農準備資金等用）

研修実施申請書

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２(1)第６の１の（10）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第396号制定）第６の１の（11）の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始資金(2)」を活用し、研修を継続することを申請します。

※就農準備支援資金の場合、下線部（１）を「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」、下線部（２）を「就農準備・経営開始支援事業」とする。

別紙様式第30号（円滑化対策実施要綱を一部加筆）（経営開始資金等用）

営農実施申請書

年　　月　　日

様

氏　名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和４年３月29日付け３経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記２(1)第６の２の（９）及び千葉県就農準備資金・経営開始資金実施要領（令和４年４月１日付け担い手第396号制定）第６の２の（９）の規定に基づき、「就農準備資金・経営開始資金(2)」を活用し、営農を継続することを申請します。

※経営開始支援資金の場合、下線部（１）を「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」、下線部（２）を「就農準備・経営開始支援事業」とする。ww

経営開始資金申請追加資料別添11（別紙様式第９－１号別添７）

「みどりチェック」　チェックシート（農業経営体向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時（します）	
連絡先		報告時（しました）	

・申請時は、項目に取り組む意志を示すため、**全ての項目にチェック**を入れてください。

・報告時は、各項目の取組状況を振り返り、**取り組んだことを確認してチェック**してください。

・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。

解説書

チェック		
	環境関係法令の遵守等	
□	①	みどりの食料システム戦略の理解
□	②	関係法令の遵守
□	③	正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
□	④	肥料の適正な保管
□	⑤	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
□	⑥	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
□	⑦	有機物の適正な施用による土づくりを検討
	適正な防除・生物多様性への悪影響の防止	
□	⑧	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
□	⑨	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
□	⑩	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
□	⑪	農薬の適正な使用・保管
□	⑫	農薬の使用状況等の記録・保存
	エネルギーの節減	
□	⑬	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
	悪臭及び害虫の発生防止	
□	⑭	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
□	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成７年法律第112号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました → □

環境負荷低減に向けた取組の趣旨

交付対象者は、みどりの食料システム法第15条の規定に基づく基本方針等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、最低限行うべき環境負荷低減の取組について定めた「みどりチェック」チェックシートに記載の各取組を実施することとする。

本事業においては、事業申請時にみどりの食料システム法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。

なお、「みどりチェック」チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

経営開始資金申請追加資料別添11（別紙様式第９－１号別添７）

「みどりチェック」 チェックシート（畜産経営体向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時（します）	
連絡先		報告時（しました）	

・申請時は、項目に取り組む意志を示すため、**全ての項目にチェック**を入れてください。
・報告時は、各項目の取組状況を振り返り、**取り組んだことを確認してチェック**してください。
・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書

チェック		
	環境関係法令の遵守等	
□	①	みどりの食料システム戦略の理解
□	②	関係法令の遵守
□	③	GAP・HACCPについて可能な取組から実践
□	④	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
□	⑤	正しい知識に基づく作業安全に努める
□	⑥	※和牛生産を行っている場合（該当しない□ ） 家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守
	悪臭及び害虫の発生防止	
□	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
□	⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない□ ） 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	適正な施肥	
□	⑨	※飼料生産を行う場合（該当しない□ ） 肥料の適正な保管
□	⑩	※飼料生産を行う場合（該当しない□ ） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
□	⑪	※飼料生産を行う場合（該当しない□ ） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
□	⑫	※飼料生産を行う場合（該当しない□ ） 農薬の適正な使用・保管
□	⑬	※飼料生産を行う場合（該当しない□ ） 農薬の使用状況等の記録・保存
	エネルギーの節減	
□	⑭	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
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止	
□	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
□	⑯	※特定事業場である場合（該当しない□ ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成７年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞
・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います
・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、
　ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました → □

環境負荷低減に向けた取組の趣旨
交付対象者は、みどりの食料システム法第15条の規定に基づく基本方針等に基づき環境負荷の低減に取り組むものとし、最低限行うべき環境負荷低減の取組について定めた「みどりチェック」チェックシートに記載の各取組を実施することとする。
本事業においては、事業申請時にみどりの食料システム法に基づく環境負荷低減に取り組む意思を確認した上で、就農状況報告時に取組状況を報告することとする。
なお、「みどりチェック」チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

別紙様式第24号別添

都道府県

□ 事業計画

□ 実績報告

事業実施年度　　：令和　　年度

都道府県名　　：

交付主体（就農準備資金）：　都道府県

センター　　（機関名：　　）

市町村　　（市町村数：　　）

交付主体（経営開始資金）：　市町村数：

第1　事業計画

1　資金の交付計画（実績）

（1）就農準備資金

	交付対象者数（人）	（内訳）交付期間別対象者数						交付金額（円）	（内訳）交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～2年未満	2年	2年超～3年	3年		1年未満	1年	1年超～2年未満	2年	2年超～3年	3年
新規採択者分														
継　続　者　分														
合　　計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（2）経営開始資金

		交付対象者数（人）	（内訳）交付期間別対象者数				交付金額（円）	（内訳）交付期間別対象者交付額			
			1年未満	1年以上～2年未満	2年以上～3年未満	3年		1年未満	1年以上～2年未満	2年以上～3年未満	3年
新規採択者分											
	うち夫婦										
継　続　者　分											
	うち夫婦										
合　　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	うち夫婦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（3）資金合計

	交付対象者数（人）	交付金額（円）
就農準備資金	0	0
経営開始資金	0	0
合計	0	0

2　推進事業に関する計画（実績）

（1）推進事業費内訳

	推進事業費（円）
就農準備資金	0
うち都道府県	0
うち市町村	
うち育成センター	
経営開始資金	0
うち都道府県	0
うち市町村	
合　　計	0

（2）都道府県推進事業計画（実績）

事項	内容		金額（円）
①事業実施に係る事務	就農準備資金		
	経営開始資金		
②事業の普及活動	就農準備資金		
	経営開始資金		
③交付対象者への指導活動	就農準備資金		
	経営開始資金		
合計（2の（1）の都道府県の推進事業費と同じ）		就農準備資金	
		経営開始資金	

3　事業費合計

金額（円）	
就農準備資金	
経営開始資金	
合計	

第2　新規就農者数等に関する目標及び実績

1　新規就農者数に関する目標及び実績

（別紙）都道府県サポート計画に記載

2　交付対象者の青年等就農計画等の達成状況（実績報告時）

令和　　年度				
経営開始5年目終了者数（人）	うち所得目標達成者数（人）	達成率	うち収入目標達成者数（人）	達成率

注1：実績報告時に事業実施年度内の管内市町村における計画達成状況を記入すること

注2：「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3：「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4：「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入すること

第3　就農準備資金の実施体制（都道府県等の体制）

1　事業実施スケジュール（募集、審査、採択・交付時期）、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	（　　回/年　）		
	審査時期	（　　回/年　）		
	採択時期	（　　回/年　）		
	交付時期	（　　回/年　）		
継続	交付時期	（　　回/年　）		

注：募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2　新規就農者等交流会の開催計画（実績）

開催回数	開催時期	内　　容
回	令和　　年　　月	
	令和　　年　　月	

注：適宜行を追加して全ての開催内容を記入すること

3　認定研修機関及び交付主体（計画時予定含む）

研修機関名	研修運営主体分類（注2）	交付主体名	研修機関名	研修運営主体分類（注2）	交付主体名

注1：都道府県内の要綱別記2第5の1の（1）のイの（ア）の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること

注2：研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4　都道府県サポート計画（実績）（別紙）

注：別記1経営発展支援事業、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

（別紙）

都道府県サポート計画（新規就農者向け）

（◯年◯月現在の情報）

都道府県名		問合せ窓口	（組織名）※HP掲載可能な情報を記載 （住所）※HP掲載可能な情報を記載	（電話）※HP掲載可能な情報を記載 （メールアドレス）※HP掲載可能な情報を記載

注：相談窓口が複数ある場合は適宜行を追加して記入してください。

第１　新規就農者に関する目標及び実績（必須）

（単位：人）

		目標		直近過去実績						備考 （年度の考え方等、補足説明が必要な事項がある場合に記載）
		令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		
			うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下	
新規就農者数（必須）										
内訳	新規参入者数									
内訳	新規自営農業就農者数									
内訳	新規雇用就農者数									

注1：「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達（相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。）し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2：「新規自営農業就農者」とは、家族経営体（1世帯（雇用者の有無を問わない）で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。）の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3：「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い（年間7か月以上）として雇用されることにより、農業に従事することとなった者（外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。）をいう。

第２　新規就農者へのサポート内容

１　都道府県の紹介等（必須）

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入（50文字程度）
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

２　都道府県内のサポート体制（必須）

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
就農に向けた相談窓口		農業者による指導	
研修支援		販路支援	
技術・経営指導		生活に係る支援（住居、子育て等）	
農地確保支援		事務局・全体調整	
機械・施設等の確保支援		その他（〇〇）	
資金相談		その他（〇〇）	

３　新規就農者への支援内容（取り組んでいる支援を記載）

区分	支援項目		支援内容の紹介
就農意欲喚起		就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
		就農体験ツアー・インターンシップの実施	
		ホームページ、パンフレット等での情報提供	
		その他	
就農前の支援		研修の実施（生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等）	
		就農に向けたサポート（就農相談窓口の設置、就農先の紹介、マッチング等）	
		農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等）	
		その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援		就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
		規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		地元農家や地域住民との交流促進の取組	
		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、子育て支援等）	
		その他	

注：都道府県内で実施している支援（関係機関との連携含む）について、「支援項目」欄の該当項目に〇を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4　その他情報（任意、自由記載）

注：必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

別紙様式第25号別添

市町村

□ 事業計画

□ 実績報告

事業実施年度　　：令和　　年度

都道府県名　　：

市町村名　　：

第1　事業計画

1　資金の交付計画（実績）

（1）就農準備資金

	交付対象者数（人）	（内訳）交付期間別対象者数						交付金額（円）	（内訳）交付期間別対象者交付額					
		1年未満	1年	1年超～2年未満	2年	2年超～3年	3年		1年未満	1年	1年超～2年未満	2年	2年超～3年	3年
新規採択者分														
継　続　者　分														
合　　計														

（2）経営開始資金

		交付対象者数（人）	（内訳）交付期間別対象者数				交付金額（円）	（内訳）交付期間別対象者交付額			
			1年未満	1年以上～2年未満	2年以上～3年未満	3年		1年未満	1年以上～2年未満	2年以上～3年未満	3年
新規採択者分											
	うち夫婦										
継　続　者　分											
	うち夫婦										
合　　計											
	うち夫婦										

（3）資金合計

	交付対象者数（人）	交付金額（円）
就農準備資金		
経営開始資金		
合計		

2　推進事業に関する計画（実績）

事項	内容		金額（円）
①事業実施に係る事務	就農準備資金		
	経営開始資金		
②事業の普及活動	就農準備資金		
	経営開始資金		
③交付対象者への指導活動	就農準備資金		
	経営開始資金		
合計		就農準備資金	
		経営開始資金	

3　事業費合計

金額（円）	
就農準備資金	
経営開始資金	
合計	

第２　新規就農者数等に関する目標及び実績

１　新規就農者数に関する目標及び実績（第４の地域サポート計画を作成する市町村は、地域サポート計画において記載。）

			目標		直近過去実績						備考 （年度の考え方等、補足説明が必要な事項がある場合は記載）
			令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		
				うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下	
新規就農者数（必須）											
	内訳	新規参入者数									
		新規自営農業就農者数									
		新規雇用就農者数									

注1：「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達（相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。）し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2：「新規自営農業就農者」とは、家族経営体（１世帯（雇用者の有無を問わない）で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。）の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3：「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い（年間7か月以上）として雇用されることにより、農業に従事することとなった者（外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。）をいう。

２　交付対象者の青年等就農計画等の達成状況（実績報告時）

令和　　年度				
経営開始5年目終了者数（人）	うち所得目標達成者数（人）	達成率	うち収入目標達成者数（人）	達成率

注1：実績報告時に事業実施年度内の計画達成状況を記入すること

注2：「経営開始5年目終了者数」欄には事業実施年度内に経営開始5年目終了した者の人数を記入すること

注3：「うち所得目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち青年等就農計画の所得目標を達成した者の人数を記入すること

注4：「うち収入目標達成者数」欄には「経営開始5年目終了者数」のうち別紙様式第2号別添1の収支計画の収入計の目標値を達成した者の人数を記入すること

第3　事業推進体制

1　就農準備資金の事業実施スケジュール（募集、審査、採択・交付時期）、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	（　　回/年　）		
	審査時期	（　　回/年　）		
	採択時期	（　　回/年　）		
	交付時期	（　　回/年　）		
継続	交付時期	（　　回/年　）		

注：募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

2　経営開始資金の事業実施スケジュール（募集、審査、採択・交付時期）、審査体制

スケジュール			新規採択の審査体制・審査方法	備考
新規採択	募集時期	（　　回/年　）		
	審査時期	（　　回/年　）		
	採択時期	（　　回/年　）		
	交付時期	（　　回/年　）		
継続	交付時期	（　　回/年　）		

注：募集時期が複数回ある場合は全て記載すること

3　認定研修機関（予定含む）

研修機関名	研修運営主体分類（注2）	研修機関名	研修運営主体分類（注2）

注1：就農準備資金で市町村が交付主体となる場合は、交付対象者が研修する要綱別記2第5の1の（1）のイの（ア）の認定研修機関を全て記載すること。教育機関の場合は専攻名等も記載すること。

注2：研修運営主体分類の欄には、プルダウンリストの都道府県、市町村、生産者団体、先進農家等、その他の中から、該当する分類を選択すること。

第4　地域サポート計画（実績）（別紙）

注：別記1経営発展支援事業、農業次世代人材投資事業等の申請を行い、地域サポート計画を添付している場合は、本事業の添付を省略できる。

（別紙）

地域サポート計画（新規就農者向け）

（◯年◯月現在の情報）

都道府県名		市町村名		問合せ窓口	（組織名）※HP掲載可能な情報を記載 （住所）※HP掲載可能な情報を記載	（電話）※HP掲載可能な情報を記載 （メールアドレス）※HP掲載可能な情報を記載

第１　新規就農者に関する目標及び実績（必須）

（単位：人）

		目標		直近過去実績						備考 （年度の考え方等、補足説明が必要な事項がある場合は記載）
		令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		令和◯年度		
			うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下		うち49歳以下	
新規就農者数（必須）										
内訳	新規参入者数									
内訳	新規自営農業就農者数									
内訳	新規雇用就農者数									

注1：「新規参入者」とは、土地や資金を独自に調達（相続・贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。）し、当該年度に新たに農業経営を開始した経営の責任者及び共同経営者をいう。
なお、共同経営者とは、夫婦がそろって就農、あるいは複数の新規就農者が法人を新設して共同経営を行っている場合における、経営の責任者の配偶者又はその他の共同経営者をいう。

注2：「新規自営農業就農者」とは、家族経営体（1世帯（雇用者の有無を問わない）で事業を行う者をいう。なお、農家が法人化した形態である一戸一法人を含む。）の世帯員で、当該年度に生活の主な状態が、「学生」から「自営農業への従事が主」になった者及び「他に雇われて勤務が主」から「自営農業への従事が主」になった者をいう。

注3：「新規雇用就農者」とは、当該年度に新たに法人等に常雇い（年間7か月以上）として雇用されることにより、農業に従事することとなった者（外国人研修生及び外国人技能実習生並びに雇用される直前の就業状態が農業従事者であった場合を除く。）をいう。

第２　新規就農者への地域サポート内容

１　地域の紹介等（必須）

就農希望者に向けたサポート宣言	※就農希望者に向けてどのようなサポートをするのか、訴求ポイントを記入（50文字程度）
地域と農業の紹介文	
主な農産物	
地域が求める新規就農者	

２　地域サポート体制（必須）

支援分野	担当機関・部署名	支援分野	担当機関・部署名
技術・経営指導		販路支援	
農地確保支援		生活に係る支援（住居、子育て等）	
機械・施設等の確保支援		事務局・全体調整	
資金相談		その他（〇〇）	
農業者による指導		その他（〇〇）	

３　新規就農者への支援内容（取り組んでいる支援を記載）

区分	支援項目		支援内容の紹介
就農意欲喚起		就農・移住相談対応、就農相談会の開催	
		就農体験ツアー・インターンシップの実施	
		ホームページ、パンフレット等での情報提供	
		その他	
就農前の支援		研修の実施（生産技術・農業経営の研修、研修先とのマッチング等）	
		就農計画作成サポート	
		農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、研修手当、子育て支援等）	
		その他	

就農後の定着・経営発展に向けた支援		就農後の生産技術・経営力向上のための指導、研修	
		規模拡大に向けた農地、施設・機械のあっせん、営農資金の相談等	
		販路確保、販路開拓に向けた支援	
		地元農家や地域住民との交流促進の取組	
		生活に関わる支援（住居のあっせん・手当、子育て支援等）	
		その他	

注：地域で実施している支援について、「支援項目」欄の該当項目に〇を付け、取組の詳細や新規就農者にアピールしたい内容を「支援内容の紹介」欄に記入

4　就農までの流れ（必須）

就農相談	就農準備段階	就農

5　経営開始5年目の農業経営の目標・農業経営モデル

（1）経営開始5年目の目標（主たる従事者1人当たり）（必須）

年間所得	万円	年間労働時間	時間

（2）経営開始5年目の目標となる農業経営モデル（必須）

営農類型	品目	経営規模（a、頭数等）	収量	収支	労働力	主たる従事者1人当たり労働時間	備考
施設野菜		a	t/10a	売上　万円	専従　人	h/年	
				経費　万円	パート　人		
				所得　万円			
主な施設・機械等		棟		台		台	
		式		台		台	
		台		台		台	

注：必要に応じて適宜行を追加して記入してください。

（3）その他情報（任意、自由記載）

注：必要に応じて適宜行を追加して記入してください。