

市町村長 殿

申請者住所

氏名 印
年 月 日生 (歳)

事業計画承認申請書

親元就農促進支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）第7条の1の規定に基づき、次の事業計画の承認を申請します。

なお、実施要領第8条の7の規定に基づき、本計画の内容を含め本事業に係る申請者の情報は、関係機関（市町村、山梨県）において共有されることに同意します。

事業計画		
就農地		親元就農開始日 年 月 日
営農類型		
目標達成に必要な取組や自身の役割		
経営継承の時期の目安	年 月 日	
選択目標	従事する農業経営の（所得、売上、付加価値額、経営面積）の （5%以上、10%以上）増加 （※いずれかを選択する）	
所得	現状	目標（ 年）
	円	円
売上（注1）	現状	目標（ 年）
	円	円
付加価値額（注1）	現状	目標（ 年）
	円	円

農業経営の規模に関する目標	作目・部門名		現状		目標（年）		
			作付面積 飼養頭羽数	生産量	作付面積 飼養頭羽数	生産量	
	経営面積合計						
	区分	地目	所在地 (市町村)	現状		目標（年）	
	所有地						
	借入地						
	特定作業受託	作目	作業	現状		目標（年）	
				作業受託面積	生産量	作業受託面積	生産量
	作業受託	作目	作業	現状		目標（年）	
		単純計					
換算後							
農畜産物の加工・販売その他の関連・附帯事業	事業名	内容	現状		目標（年）		

(参考) 技術・知識の習得状況	研修先等の名称	所在地	専攻・営農部門
	研修等期間	年 月 ～ 年 月	
	研修内容等		
	活用した補助金名及び交付期間		

注1 売上及び付加価値額については、選択目標とした場合のみ記載する

注2 「(参考) 技術・知識の習得状況」欄には、次の事項に関して過去に研修を実施した場合に、研修内容を記載する。また、その場合、研修カリキュラム等を添付すること。

- 1 農業高校、農業者研修教育施設（道府県農業大学校）、民間研修教育施設、先進農家等における教育・研修を記載する。
- 2 先進農家等における研修については、「研修先等の名称」欄に、研修先の農業法人等名を記載する。
- 3 上記以外に実践的な技術・知識を習得している場合は、「研修内容等」の欄にその内容を記載する（他の欄は記載不要）。

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

(添付書類)

- 1 家族経営協定書の写し(申請者の役割や専従者給与の受給等が明確に記されていること)
- 2 農業経営主の農業経営改善計画認定書、地域計画のうち目標地区に位置づけられていること又は人・農地プランに中心経営体として位置づけられていることを証する書類又は交付対象者が経営を継承し認定農業者の認定を受けること、目標地区に位置づけられることが確実と見込まれる者であることが確認できるもの(目標地区の素案、農業経営改善計画の案等)
- 3 農業経営主世帯において農業に従事する者一人当たりの前年の農業所得を確認できる書類(所得証明書、源泉徴収票又は確定申告書の写し)
- 4 交付対象者の前年の本人及び配偶者の合計所得を確認できる書類(所得証明書、源泉徴収票又は確定申告書の写し)
- 5 選択目標の現状値が確認できる資料(確定申告書の写し、農地台帳の写し等)

※ 変更承認申請の場合の添付書類については、当該申請に伴い変更が生じたもの以外は省略できる。

※ 実施要領第4条の(7)の「就農日」について、青色事業専従者となった日(青色申告申請日)で確認した場合は、青色専従者給与に関する届出書を添付すること。

(備考)

- 1 営農類型は別記の中から選択すること。
- 2 就農時の就農地等
 - (1) 「就農地」欄には、就農地の市町村名を記載する。
 - (2) 「親元就農開始日」欄には、親元就農を開始した年月日を記入する。なお当事業においては、「家族経営協定締結日」又は「青色事業専従者となった日」を「親元就農開始日」とするため、家族経営協定書の写し又は青色専従者給与に関する届出書を添付するものとする。
- 3 「農業経営の規模に関する目標」欄には、次の事項を記載する。
 - (1) 「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業(水稻にあつては、耕起・代かき、田植え、収穫・脱穀、麦及び大豆にあつては耕起・整地、播種、収穫、その他の作目にあつてはこれらに準ずる農作業をいう。以下同じ。)を受託する農地(①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、②当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。)の作業受託面積及び生産量を記載する。

この場合、「経営面積合計」欄には、「作付面積・飼養頭羽数」欄の面積だけでなく、「特定作業受託」の「作業受託面積」欄の面積を加えて記載する。

- (2) この場合、申請者が、当該農地について、主な基幹作業を受託し、かつ、(1)の①及び②の要件を満たすことを証する書面を添付するものとする。
- (3) 「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、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。
- (4) 「農畜産物の加工・販売その他の関連・附帯事業」欄には、農業経営に関連・附帯する事業として、①農畜産物を原料又は材料として使用して行う製造又は加工、②農畜産物の貯蔵、運搬又は販売、③農業生産に必要な資材の製造等について記載する。
- 4 「生産方式に関する目標」欄には、機械・施設の型式、性能、規模ごとに台数を記載するとともに、リース、レンタル、共同利用等による場合は、その旨を記載する。
- 5 「経営管理に関する目標」欄には、簿記記帳、経営内役割分担等の経営管理に関する目標を記載する。
- 6 「農業従事の状況等に関する目標」欄には、休日制の導入、ヘルパー制度活用による労働負担の軽減等について記載する。
- 7 「目標を達成するために必要な措置」欄には、「農業経営の規模に関する目標」、「生産方式に関する目標」、「経営管理に関する目標」及び「農業従事の態様等に関する目標」に掲げた目標を達成するために必要な施設の設置、機械の購入、その他のリース農場の利用、農用地の購入・賃借等の措置を行うのに必要な資金を記載する。
- 8 「農業経営の構成」欄には、農業経営に携わる者の担当業務及び年間農業従事日数等について、その現状及び現在想定し得る範囲での見通しを記載するものとする。
- (1) 「氏名」欄に、代表者以外の者にあつては、農業経営に携わる者の氏名を記載する。
- (2) 「代表者との続柄」欄に、代表者にあつてはその旨を記載し、代表者を基準とした続柄を記載する。
- (3) 年間農業従事日数は、1日8時間として計算し、毎日1時間ずつ働いた場合には8日で1日と換算する。

別記

(備考の1の営農類型は、以下の営農類型から選択すること。)

- 1 単一経営（農産物販売金額1位の部門の販売金額が、農産物総販売金額の80%以上を占める場合）の営農類型（例：露地野菜）
 水稻、麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物、露地野菜、施設野菜、露地果樹、施設果樹、露地花き・花木、施設花き・花木、乳用牛、肉用牛、養豚、養鶏
- 2 複合経営（農産物販売金額1位の部門が水稻であつて、水稻の販売金額が、農産物総販売金額の80%に満たない場合）の営農類型（例（2位の部門が麦類の場合）：水

稲＋麦類)

水稻＋(麦類、雑穀、いも類、豆類、工芸農作物、露地野菜、施設野菜、露地果樹、施設果樹、露地花き・花木、施設花き・花木、乳用牛、肉用牛、養豚、養鶏)

- 3 1及び2に該当しない場合は、その他(〇〇)として記載する。(例1:その他(きのこ菌床栽培)、例2(農産物販売金額1位の部門が施設野菜、2位の部門が麦類の場合):その他(施設野菜＋麦類))

様

市町村長 印

審査結果通知書

先に申請のあった事業計画については、審査の結果、承認したので（不承認としたので）、親元就農促進支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）第 8 条の 2 の規定に基づき、通知します。

なお、補助金の交付を受けようとする場合は、実施要領第 7 条の 3 の規定に基づき、交付申請書を提出してください。

※不承認の通知にあつては、4 行目以降を削除する。

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

市町村長 殿

氏名 印

就農状況報告（就農 年目）

親元就農促進支援事業実施要領第7条の4の（1）の規定に基づき、就農状況報告を提出します。

1. 就農日

年 月 日

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. 目標達成状況

選択目標	実績（ 年）	目標（ 年）
〇〇の 〇〇% 以上の増	(〇〇%の増・減)	(〇〇%の増)

5. 今後の取組及び課題

--

6. 農業従事日数・時間

	日		時間
--	---	--	----

(添付書類)

- 1 作業日誌
- 2 青色申告決算書
- 3 目標達成状況が分かる資料（確定申告書の写し、農地台帳の写し等）

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

市町村長 殿

氏名

印

住所等変更届

親元就農促進支援事業実施要領第7条の4の(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 ()

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

山梨県知事 殿

氏名

印

就 農 中 断 届

親元就農促進支援事業実施要領第7条の4の(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	

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

年 月 日

山梨県知事 殿

氏名

印

就農再開届

親元就農促進支援事業実施要領第7条の4の(3)の規定に基づき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

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

山梨県知事 殿

氏名 印

離農届

農業経営を中止し、離農しますので、親元就農促進支援事業実施要領第7条の4の(4)の規定に基づき離農届を提出します。

離農日	年 月 日
-----	-------

添付資料

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が分かる伝票等）

様式第8号

年 月 日

市町村長 様

氏名 印

返還免除申請書

親元就農促進支援事業実施要領第7条の5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	
---------------------	--

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

様式第9号

第 号
年 月 日

様

市町村長 印

返還免除承認通知書

先に申請のあった親元就農促進支援事業費補助金の返還免除については、親元就農促進支援事業実施要領第8条の6の規定に基づき、承認したので通知します。

※本様式における押印は省略しても差支えないものとする

(参考様式)

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・氏名:	
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ください)

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

--

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ください)

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聞き取ってください)

農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

4 総合所見

--