

就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始2年目・交付開始2年目 **前半** 後半(1~6月分)

※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後〇年目」とする。

平成 年 月 日

大館市長 殿

氏名 印

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)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。

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)	

・経営開始計画に即した今年度の作目を記載  
(記載以外の作目もあれば追記)  
・作目別の作付面積を記載

・家族内で農業従事した人を記載  
・従事日数は、1日=8時間で計算

・家族以外の臨時雇用者数を記載  
例) 田植: 実人数2人、日数3日  
→ 2人・3日

3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)
	所有地		
	借入地	親族から	
		第三者から	
作業受託	作目	作業内容	実績

4. 前年の所得 \*1

	万円	・所得証明書（交付金を除いた額） 及び確定申告書、収支内訳書
←		

5. 農業経営基盤強化準備金（どちらかにチェックする。）

	積み立てている
	積み立てていない

農業者が、経営所得安定対策等の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

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	← 県が主催する新規就農者を対象とした交流会
	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. 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。)

<input type="checkbox"/>	加入している
<input type="checkbox"/>	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入する。)

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

9. 計画達成に向けた今後の課題

<p>・目標を達成するための具体的な課題等を必ず記載してください。</p>	<p>・確認のため、確定申告書及び収支内訳の写しも添付してください。</p>
---------------------------------------	--

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、農地基本台帳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基本台帳の写し等の提出が必要。
  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)\*<sub>3</sub>
  6. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し\*<sub>4</sub>

- \*<sub>1</sub> 7月の報告の際のみ記入する。(資金を除く。)
- \*<sub>2</sub> 準備型研修終了後については、交付期間の1.5倍(別記1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(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。
- \*<sub>3</sub> 経営開始型の交付期間のみ添付する。
- \*<sub>4</sub> 準備型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。

※ 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。



・決算書については、当該年の1年間（1月～12月）の数字を記載ください。

別添2

## 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		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     ・計画書から作目ごとに記入してください。                 </div>			
		売上高		
		経営規模		
		生産量		
		売上高		
	その他			
農業次世代人材投資資金				
収入計①（資金を除く）				

		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			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     適宜追加                 </div>			
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		

・自分で購入した機械・設備等があれば記載してください