

## 島根県就農準備資金交付要綱

制定 令和4年4月19日付け農第 60号  
改正 令和5年4月12日付け農第 48号  
改正 令和6年1月29日付け農第1127号  
改正 令和6年5月 8日付け農第 163号  
改正 令和7年5月14日付け農第 175号

### (趣旨)

第1条 この要綱は、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「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）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）に定めるものほか、島根県（以下「県」という。）における就農準備資金（以下「資金」という。）の交付について必要な事項を定める。

### 就農準備資金の交付要件等

#### (交付対象者)

- 第2条 県は、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。
- 2 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。
  - 3 第6条の研修計画（別紙様式第1号）が次に掲げる基準に適合していること。
    - (1) 「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号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。）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であると県が認め、実施要綱別記5の第3の2の(1)の才の新規就農支援ポータルサイトに公表された研修機関等で研修を受けること。
    - (2) 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。
    - (3) 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。
    - (4) 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。

- 4 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。
- 5 原則として生活費の確保を目的とした他の事業による給付等を受けていないこと。また、過去に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、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、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）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。）、別記5就農準備支援事業（以下「就農準備支援事業」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）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。）又は実施要綱別記2就農準備資金・経営開始資金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。
- 6 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（実施要綱別記2の第5の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。
- 7 研修終了後に独立・自営就農する予定の場合には、就農後（6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（農業経営基盤強化促進法（以下「基盤強化法」という。）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。
- 8 研修終了後に雇用就農する予定の場合には、研修終了後1年以内に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。
- 9 第6条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県が認める場合は、採択を可能とする。
- 10 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条の

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。

- 11 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。
- 12 就農準備・経営開始支援事業の第7の1の（1）の研修計画の承認を受けているが、承認された交付期間に応じた資金の交付が完了していないこと。

(交付金額及び交付期間)

第3条 資金の額は、交付期間1月につき1人あたり12.5万円（1年につき最大150万円）とする。また、交付期間は最長2年間とする。

なお、第2条第3項第4号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。

(交付の停止)

第4条 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、県は資金の交付を停止する。

- ア 第2条第2項から第9項まで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9条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18条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県が判断した場合（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 実施要綱別記2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。

(資金の返還)

第5条 次に掲げる事項に該当する場合は交付対象者は資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、災害等のやむを得ない事情があると県が認めた場合（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）前条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資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。）の資金を月単位で返還する。

（イ）前条のエに該当した場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

イ 全額返還

- (ア) 前条の才に該当した場合。
- (イ) 研修終了後（研修中止後及び第12条第1項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（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。ただし、第12条第3項による手続を行い、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) 第3条のなお書きにより海外研修を実施した者が就農後5年以内に第2条第3項第4号のaの農業経営を実現できなかった場合
- (エ) 親元就農した者が、第2条第6項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) 雇用就農した者が、第2条第8項の要件を満たさなかった場合
- (キ) 交付期間（第25条第1項の承認を受けた者は、本事業と就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援資金との合計の交付期間）の1.5倍（第3条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）又は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日かつ年間1,200時間）未満である場合。ただし、第12条第5項による手続を行い、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25条第1項の承認を受けた者は、本事業と就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援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25条第1項の承認を受けた者は、本事業と就農準備・経営開始支援事業のうち就農準備支援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12条第5項による手続を行い、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12条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。

#### 交付対象者の手続

（研修計画の承認申請）

第6条 資金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、県に承認申請する。なお、研修計画の提出方法は別表1のとおりとする。

（研修計画の変更申請）

第7条 前条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。）。

（交付申請）

第8条 第6条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、県に資金の交付を申請する。交付の申請は1か月分から1年分までの間で県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。

（研修状況報告）

第9条 資金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第4号）を県に提出する。提出は半年ごととし、半年経過後、1か月以内に行う。

（交付の中止）

第10条 交付対象者は、資金の受給を中止する場合は県に中止届（別紙様式第6号）を提出する。

（交付の休止）

第11条 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県に休止届（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。

- 2 前項の休止届を提出した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。
- 3 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、前項の研修再開届の提出と併せて第7条の手続に準じて研修計画の交付期間の変更を申請する。

（研修終了後の報告）

第12条 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）を県に提出する。

なお、資金の受給終了後、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、第6条の手続に準じて、県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）を県に提出する。継続研修は資金受給終了後、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条の研修終了後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第9条の規定に準じて、県に研修の実施状況の報告を行わなければならない。

- 2 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）を県に提出する。

- 3 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、県に就農遅延届（別紙様式第13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。
- 4 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14号）を県に提出する。
- 5 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か月以内までに県に就農中断届（別紙様式第15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16号）を提出する。
- 6 交付対象者は、交付期間終了後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21号）を県に提出する。

（返還免除）

第13条 交付対象者は、第5条のただし書の病気、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18号）を県に提出する。

（その他）

第14条 第2条第12項に該当する者は、研修実施申請書（別紙様式第22号）を作成し、県に提出する。

- 2 前項の規定により、研修実施申請書を提出し、第25条第1項の承認を受けた者については、原則、第6条から第13条までの規定にかかわらず、就農準備・経営開始支援事業の第6の1の（1）から（8）までの規定に基づき手続きを行うこととする。

交付主体の手続等

（研修計画の承認）

第15条 県は、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2条第2項から第12項までの要件及び「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、面接等の実施により行うものとする。

- 2 第6条の規定に基づき、交付を受けようとする者から、研修計画の承認申請の提出を受けた地域の農業再生協議会、農業担い手育成総合支援協議会または市町村（以下「再生協議会等」という。）は、交付を受けようとする者に対し、面談等を実施の上、意見書（別紙様式第19号）を付して県に進達するものとする。

（研修計画の変更の承認）

第16条 県は、研修計画の変更申請があった場合は、前条の手続に準じて、承認する。

#### (資金の交付)

第17条 資金の交付申請を受けた県は、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、1か月分から1年分までの間で県が定める単位での資金を交付することができるものとする。

#### (研修実施状況の確認)

第18条 研修状況報告を受けた県は、別表2の(1)に基づき、再生協議会等、研修機関、隠岐支庁農林水産局並びに東部農林水産振興センター及び西部農林水産振興センター（以下「センター等」という。）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、必要な場合は再生協議会等、県農林大学校及び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

#### (継続研修計画の承認)

第19条 継続研修計画の提出を受けた県は、第15条の手順に準じて承認する。

ただし、この場合、「第2条第2項から第12項までの要件」を「第2条第2項の要件」と読み替えるものとする。

#### (研修終了後の確認)

第20条 県は、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2条第6項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。

確認は就農状況確認チェックリスト（別紙様式第17号）を使い、以下のとおり行うこととし、他の都道府県に就農した者及び全国農業委員会ネットワーク機構が資金を交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。

なお、県は、交付対象者が第2条第6項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に確認する。

#### ア 経営開始資金交付対象者

実施要綱別記2の第7の2の（5）のアによる確認結果について、実施要綱別記2の第7の3の（2）のデータベース（以下「データベース」という。）に照会する。

#### イ 農の雇用事業等の研修生となっている者

雇用就農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 ア又はイ以外の者

別表2の（2）及び実施要綱別記2の第7の2の（5）のアに準じて確認する。

2 県は、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、県は就農遅延届の提出があった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。

3 県は、独立・自営就農する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。

4 県は、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、就農の中止を承認する。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、県は就農中断届の提出のあった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。

#### （交付の中止）

第21条 県は、交付対象者から中止届の提出があった場合、又は第4条のア、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。

#### （交付の休止）

第22条 県は、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。

2 県は、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。

(返還免除)

第23条 県は、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条のただし書き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。

(交付情報等の登録)

第24条 県は、研修計画、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。

なお、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1号別添9により適切に取り扱うものとする。

(その他)

第25条 県は第14条第1項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。

2 県は前項の承認を受けた者については、第15条から第24条までの規定にかかわらず、就農準備・経営開始支援事業の第7の1の(1)から(9)まで及び(11)の規定に基づき手続を行うこととする。

3 その他事業の実施に必要な事務の取扱いについては、農林水産部長又は農業経営課長が別に定める。

附則(令和4年4月19日付け農第60号)

この要綱は、令和4年4月19日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附則(令和5年4月12日付け農第48号)

この要綱は、令和5年4月12日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附則(令和6年1月29日付け農第1127号)

1 この要綱は、令和6年1月29日から施行する。  
2 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

附則(令和6年5月8日付け農第163号)

この要綱は、令和6年5月8日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附則(令和7年5月14日付け農第175号)

この要綱は、令和7年5月14日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表1

## 申請書類の提出方法

研修区分	提出方法
ア 農林大学校養成部門で研修する場合	農林大学校を経由して県へ提出する。
イ ア以外で研修する場合	研修終了後、独立・自営就農又は親元就農を予定している者は、就農を予定している地域の再生協議会等を経由して県へ提出する。 ただし、研修終了後、雇用就農を目指す者は、直接県に提出する。

別表2

## 研修確認及び就農状況確認方法について

## (1) 研修確認

研修区分	研修終了後の予定就農形態	確認者
ア 農林大学校養成部門で研修する場合	独立・自営就農及び親元就農	県（農林大学校の協力を得て実施）
	雇用就農	
イ ア以外で研修する場合	独立・自営就農及び親元就農	就農予定地の再生協議会等
	雇用就農	

※この表の取扱いにより難い場合又は県が行うことが望ましいと認められる場合等については、県が個別に判断を行い、確認方法を決定するものとする。

※第18条に基づく指導については、原則としてそれぞれの確認者が行うこととするが、この取扱いにより難い場合又は県が行うことが望ましいと認められる場合等については、県が個別に判断を行い、指導方法を決定するものとする。

## (2) 就農状況確認

就農形態	確認方法
独立・自営就農、親元就農者（予定含む）	就農地の再生協議会等が確認
雇用就農者（予定含む）	県が確認

※県以外が確認を行う場合は、必ず県から確認依頼を行うものとする。

※この表の取扱いにより難い場合又は県が行うことが望ましいと認められる場合等については、県が個別に判断を行い、確認方法を決定するものとする。

## 研修計画

令和 年 月 日

島根県知事 様

[申請者]

住 所 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

(生年月日 : 年 月 日 : 歳)

メールアドレス :

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第6条の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

なお、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7の3（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、新規就農者育成総合対策実施要綱（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱）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、新規就農者育成総合対策実施要綱（新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱）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※<sub>9</sub>）誓約します。

1 農業を始めようと思った理由

2 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定期期 (就農予定期の年齢)	年 月 (歳)
就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始※ <sub>1</sub> <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※ <sub>2</sub> <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承※ <sub>3</sub> <div style="margin-left: 20px; margin-top: -20px;"> <input type="checkbox"/>全体、<input type="checkbox"/>一部         </div>		)
	<input type="checkbox"/> 雇用就農 <div style="margin-left: 20px; margin-top: -20px;"> <input type="checkbox"/>正社員として期間の定めのない雇用契約を締結  <input type="checkbox"/>通算5年以上の有期雇用契約を締結  <input type="checkbox"/>研修終了後5年以内に独立・自営就農  <input type="checkbox"/>研修終了後5年以内に法人の共同経営者         </div>		)
	<input type="checkbox"/> 親元就農※ <sub>4</sub> <div style="margin-left: 20px; margin-top: -20px;"> <input type="checkbox"/>親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/>法人の（共同）経営  <input type="checkbox"/>親の農業経営とは別に新たな部門を開始※<sub>2</sub>            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期期         </div>	年	月
経営面積※ <sub>5</sub> 飼養頭羽数	a・頭・羽（合計）	農業所得目標※ <sub>5</sub>	万円/年
経営内容※ <sub>5</sub>	作目 : a 作目 : a (その他 : )		

※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）

3 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）※<sub>6</sub>

--

※6 実施要綱別記2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<sup>※7</sup>

##### ① 研修内容等

名称		所在地	
専攻・ 當農部門		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）

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)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない
過去に本事業、農業次世代人材投資事業（準備型）、就職氷河期世代の新規就農促進事業（令和元年度補正予算、令和2年度補正予算）、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	<input type="checkbox"/> 交付を受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けたことがない
傷害保険の加入	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 4の②の交付期間の開始日までに加入する <input type="checkbox"/> 加入しない
前年の世帯全体の所得 <sup>※8</sup>	万円

※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、地方税法第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」。

## 6 保証人※9

住 所
氏 名
住 所
氏 名

※9 保証人を立てる場合は記載する。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：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：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5：確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合。）

別添6：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交付主体に提出すること。

別添7：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、生活費確保の観点から資金を必要とする理由書及び理由書に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。

別添8：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9：個人情報の取り扱いに関する同意書

別添1

## 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		
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。

令和 年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電番)

※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

## 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		性別
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

履歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

## 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。）及び研修生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、令和〇年〇月〇日から令和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（個人情報を含む。）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)までに違背した場合、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ぬ。

(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。

令和〇年〇月〇日

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。

## 確約書

令和 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、島根県就農準備資金交付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、当該資金を全額返還いたします。

### 記

- 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。
- 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

別添 7

生活費確保の観点から資金を必要とする理由

令和 年 月 日

島根県知事

様

住 所 :

[申請者]

氏 名 :

私は、島根県就農準備資金交付要綱で定める所得限度額である前年の世帯全体の所得額が 600 万円を超えますが、以下の理由により資金を必要としています。

記

※理由は具体的に記載し、状況を説明できる書類を別途提出すること。

この理由書は、承認を保証するものではありません。

別添9

島根県知事 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。

島根県就農準備資金に係る個人情報の取扱いについて

島根県（以下「県」という。）は島根県就農準備資金に係る事業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、県は、本事業による交付対象者の研修状況及び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、都道府県農業経営・就農支援センター、農業共済組合、農業大学校等研修教育機関、 (一社) 全国農業会議所、(一社) 都道府県農業会議、県内の地域農業再生協議会又は農業担い手育成総合支援協議会、(公財) しまね農業振興公社、(公財) ふるさと島根定住財団
------	---

個人情報の取扱いについての同意

記載された内容について同意します。

令和 年 月 日

(法人・組織名)

住所

氏名

## 島根県就農準備資金交付申請書

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第8条の規定に基づき就農準備資金の交付を申請します。

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							
交付申請額	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等 (例:生活保護制度、雇用 保険制度(失業手当)等)	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない							

## 資金の振込口座※

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 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							

※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）

研修〇年目・交付開始〇年目 前半・後半 (〇～〇月分)

令和 年 月 日

様  
氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第9条の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「第12条第1項の規定に基づき」とする。

### 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2条第11項に規定する農業経営力の向上に資する研修

終了済み
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

- 成績表の写し（成績表が発行されている場合）
- 出席状況が分かる資料（出席簿の写し、研修日誌等）

## 研修状況報告書（先進農家等用）

研修〇年目・交付開始〇年目 前半・後半 (〇～〇月分)

令和 年 月 日

様  
氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第9条の規定に基づき研修状況報告を提出します。

※ 下線部は継続研修の場合は「第12条第1項の規定に基づき」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

※ 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。

## 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、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： 令和 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:研修内容は概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:研修内容は概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 3:一部分からないところがある 2:分からないことの方が多い 1:ほとんど分からない 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 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 繙承(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・概ね聞き入れている・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: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。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)

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 繙承(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 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)

## 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時間を超える場合に45分以上、8時間を超える場合に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

中止届

令和 年 月 日

様

氏名

就農準備資金の受給を中止しますので、島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第10条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	

## 休止届

令和 年 月 日

様

氏名

就農準備資金の受給を休止しますので、島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第11条第1項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			
	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）

研修再開届

令和 年 月 日

様

氏名

就農準備資金の受給を再開しますので、島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第11条第2項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

就農状況報告(独立・自営就農)  
経営開始〇年目・交付終了後〇年目 (〇～〇月分)

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第1項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。）

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. 営農実績報告

作物・部門名	作付面積(a)・飼養頭数等			農業経営の構成 (交付対象者本人・家族労働力)	年間の農業従事日数※	担当業務
合計						
雇用労働力	(人・日※)					

※1日の農業従事時間を8時間で換算

### 3. 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)
	所有地		
	借入地		
	内訳 (平成30年度以前に承認を受けた交付対象者のみ記入)	親族から	
		第三者から	
特定作業受託	作目	作業内容	実績
			作業受託面積等
			生産量
作業受託	作目	作業内容	実績 (作業受託面積等)
	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。

### 4. 前年の世帯全体の所得（資金含む）\*1

\*経営開始資金の交付期間中の者のみ記入

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。）

	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島根県（支庁・農林水産振興センター等を含む。）が主催する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。）

	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. 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について

（どちらかにチェックする。）

	加入している
	加入していない

（「加入している」にチェックした場合は以下も記載する。）

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

## 9. 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

(別紙様式第1号の研修計画の「2 就農時に係る計画」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、結果及び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. 環境負荷低減のチェックシート（原則、1月の報告の際のみ添付する。）

\* 1 7月の報告の際のみ記入する。

\* 2 就農準備資金研修終了後については、就農後、交付期間の1.5倍（別記2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 親元就農した者が当該農業経営を継承する、当該農業経営を法人化して当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となる又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する場合の、1回目の報告の際のみ添付する（就農届（別紙様式第14号）で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる。）。

\* 4 就農準備資金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。

別添 1

## 作業日誌

※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)		
	特定作業受託分	経営規模		
		生産量		
		売上高 (円)		
	その他（作業受託含む）			
経営開始資金（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。

## 環境負荷低減のクロスコンフライアンスチェックシート（農業経営体向け）

	(1) 適正な施肥	施肥時 (じはいじ)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	悪臭時 (じさうじ)
①	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>	④ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
②	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	⑤ 廉価物の発生抑制	廉価時 (じかいて)
③	作物特性やデータに基づく施肥計画を検討	<input type="checkbox"/>	⑥ 適正な施肥野菜を利用及び適正施肥分	施肥時 (じはいじ)
④	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>	⑦ アサヒ熊野鶴の開拓に努め、適正な施肥	<input type="checkbox"/>
	(2) 適正な防除	防除時 (じひよし)	(6) 生物多样性への悪影響の防止	生物多样性時 (じぶつようせい)
⑤	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>	⑧ 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める(再現)	<input type="checkbox"/>
⑥	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>	⑨ 多様な防除方法(防除資材、使用方法)を活用した防除を検討(再現)	<input type="checkbox"/>
⑦	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>		
⑧	病害虫・雑草が発生しない生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>		
⑨	多様な防除方法(防除資材、使用方法)を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>		
	(3) エネルギーの節減	節減時 (じげんじ)	(7) 農業機械運行時の遵守	遵守時 (じしゆじ)
⑩	燃費、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	⑩ みどりの資料システム転換後の理解	<input type="checkbox"/>
⑪	省エネを意識し、不需要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	<input type="checkbox"/>	⑪ 開拓は令の遵守	<input type="checkbox"/>
			⑫ 農業機械等の機種・車両の適切な選択と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
			⑬ 正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>



## 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（畜産経営体向け）

(1) 適正な施肥	
① 肥料の生産を行う場合 (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
② 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
※肥料生産を行う場合 (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
③ 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
(2) 適正な飼育	
① 肥料生産を行う場合 (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
② 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
※肥料生産を行う場合 (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
④ 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
※肥料生産を行う場合 (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
⑤ 寄害虫・雑草が発生しにくい生育条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
(3) エネルギーの節減	
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努める	施肥時 (しました)
⑥ 消費をしないよう努める	<input type="checkbox"/>
(4) 畜糞及び廻転中の発生防止	
⑦ 畜糞・畜糞の発生防止・低減に努める	施肥時 (しました)
※廻転槽等が一定規模以上の場合は (該当しない) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 廃畜糞等の管理運営の遵守	<input type="checkbox"/>
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な措置及び適正な処分	
⑨ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
(6) 生態特性への悪影響の防止	
※特定事業場である場合は (該当しない) <input type="checkbox"/>	施肥時 (しました)
⑩ 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
(7) 環境關係法令の遵守	
⑪ みどりの農科システム登録者の理解	<input type="checkbox"/>
⑫ 環境法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬ GMP・HACCPについて可能な取組から実践	<input type="checkbox"/>
⑭ アニマルウェルフェアの考え方に基づいた飼養管理の考え方を認識している	<input type="checkbox"/>
⑮ 畜産環境等の装置・車両の適切な整備と管理の実態に努める	<input type="checkbox"/>
⑯ 正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

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

(第35回) 梶原が社の「被子」、坂井は「金縫物」十  
分の新婦姿で5月21日(日)、柳沢家と源二郎の母の佐藤家  
で、柳沢家を訪ねて柳沢家の娘の幸恵の卒院式を行なう。

卷之三  
（民國三十一年八月二日印行）

(1) 電気改修工事の実施による電気の供給停止(電気改修工事の実施による電気の供給停止)

(5) 薬物の発生抑制、過正な修飾的剤利用及び適正な処分  
医薬品工事(包括工事三者合併第91号)  
医薬品の効果及び副作用の評価に関する法律(昭和55年法律第137号)

（中略）本邦の農業生産は、肥料の供給量が年々増加する一方で、肥料の利用率は低下の一途を辿る。肥料の効率的な利用法を確立するためには、肥料の性質や作物の特性を理解する必要がある。

（註）此處指的不是「主觀的」，而是「客觀的」。主觀的指的就是個人的主觀經驗；客觀的指的就是客觀的現象。

卷之三

卷之三

(7) 球磨機的采樣方法(圖 11-17)

該報告書指出，當年中國政府在蘇聯的幫助下，已經能夠生產出自己的原子弹（中國的第一顆原子弹是在1964年爆炸成功的）。

別紙様式第9-2号

## 就農状況報告(雇用就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇~〇月分)

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第1項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。）

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. 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
住 所	
電話番号	

### 3. 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

### 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. 報告対象期間における島根県（支庁・農林水産振興センター等を含む。）が主催する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。）

	參加した
	參加しなかった

（「參加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

參加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

別添 作業日誌の写し

別添

## 作業日誌

※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。

就農状況報告(親元就農)

就農〇年目・交付終了後〇年目 (〇～〇月分)

令和 年 月 日  
様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第1項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。）

	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. 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）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
----------

7. 報告対象期間における交流会への参加について

	參加した
	參加しなかった

（「參加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

參加した回数	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。

別添 1

## 作業日誌

※ 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。

## 継続研修計画

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第1項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

就農希望地	就農予定期間 (就農予定期の年齢)	年 月 (歳)
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;"> <span style="margin-right: 10px;"><input type="checkbox"/>全体、<input type="checkbox"/>一部</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <input type="checkbox"/> 雇用就農 <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;"><input type="checkbox"/>正社員として期間の定めのない雇用契約を締結 <input type="checkbox"/>通算5年以上の有期雇用契約を締結</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <input type="checkbox"/> 就農後5年以内に独立・自営就農 <input type="checkbox"/> 就農後5年以内に法人の共同経営者 <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;"><input type="checkbox"/>親元就農</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;"><input type="checkbox"/>親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/>法人の（共同）経営</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;"><input type="checkbox"/>親の農業経営とは別に新たな部門を開始</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">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期間</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">年</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">月</span> <span style="flex-grow: 1; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;"></span> </div>	
経営面積 <sub>1</sub> 飼養頭羽数	a・頭・羽（合計）	農業所得目標 <sub>1</sub> 万円/年
経営内容 <sub>1</sub>	作目： 作目： (その他：)	a a )

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<sup>\*2</sup>

名称		所在地	
専攻・ 営農部門		研修 期間	年 月 日 ~ 年 月 日
継続研修内容			

添付書類

別添：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）

\* 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）。

\* 2 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

令和 年 月 日

様

氏名

継続研修を開始しましたので、島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第1項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

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和 4 年 4 月 19 日付け農第 60 号）第12条第 2 項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 ( )

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）

就農遅延届

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第3項の規定に基づき就農遅延届を提出します。

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

## 就農届

令和 年 月 日

様

氏名

以下のとおり就農しましたので島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第4項の規定に基づき就農届を提出します。

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 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>期間の定めのない雇用契約を締結</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">農業法人等の名称・住所・電話番号</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>通算5年以上の有期雇用契約を締結</td> </tr> <tr> <td>就農後5年以内に独立・自営就農</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>就農後5年以内に法人の共同経営者</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">就農後5年以内に法人の（共同）経営</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/>法人の（共同）経営</td> </tr> <tr> <td>就農後5年以内に法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定期限</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> 親元就農 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>親の農業経営とは別に新たな部門を開始</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">年 月</td> </tr> <tr> <td>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期限</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 期間の定めのない雇用契約を締結	農業法人等の名称・住所・電話番号	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 就農後5年以内に法人の共同経営者	就農後5年以内に法人の（共同）経営	<input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営	就農後5年以内に法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定期限	<input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始	年 月	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期限	年 月
<input type="checkbox"/> 期間の定めのない雇用契約を締結	農業法人等の名称・住所・電話番号														
<input type="checkbox"/> 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															
<input type="checkbox"/> 就農後5年以内に法人の共同経営者	就農後5年以内に法人の（共同）経営														
<input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、 <input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営															
就農後5年以内に法人の（共同）経営、又は新たな部門を開始する予定期限															
<input type="checkbox"/> 親の農業経営とは別に新たな部門を開始	年 月														
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期限															
年 月															
就農地の市町村															
経営耕地 (a) <sup>※2</sup>	所有地														
	借入地														
営農作物 <sup>※2</sup>															
経営開始資金の受給 <sup>※2</sup>	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定														
雇用就農資金の活用 <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、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「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）

## 就農中断届

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第5項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	

就農再開届

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第5項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

## 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:

経営開始資金交付の有無:

有 · 無

確認者所属・名前:

確認日: 令和 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・概ね習得できている・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・概ね習得できている・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・概ね習得できている・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・意見を聞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・概ね把握している・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	<p>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。</p>
------------	---

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:]	<p>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</p>
[作物(畜種)名:]	<p>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</p>
[作物(畜種)名:]	<p>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</p>

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]

## 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 ・ 概ね整備できている ・ 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 ・ 概ね取り組んでいる ・ 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 ・ 概ね取り組んでいる ・ 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 | ・ | 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

#### 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

※公告のあつた農用地利用集積計画、農用地利用配分計画、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	親族から	a
	第三者から	a

### 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: 令和 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 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
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: 令和 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 繙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

--

### ウ 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 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

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第13条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	
---------------------	--

## 意見書

年 月 日

島根県知事 様

(再生協議会等の長)

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第14条第2項の規定に基づき意見書を提出します。

項目	可否（可の場合○、否の場合×）
（1）就農希望理由が明確であること。	
（2）就農ビジョンが明確であり、かつ達成に向けた準備（必要な技術習得内容や資金調達など）に計画性があり、達成可能と見込まれること。	
（3）研修後、就農計画もしくは経営改善計画の策定が可能と見込まれること（研修後、独立・自営就農もしくは親元就農を予定する者のみ）	
（4）研修目的及び内容が明確であり、かつ（2）の達成に向け、効果的であると認められること。	
（5）研修先や関係機関の指導などをよく聞くことができ、地域社会に溶け込んでいくことが見込まれること。	
（6）就農に向け、研修先や関係機関の支援を受けることが見込まれること。	
摘要欄	

## 離農届

令和 年 月 日

様

氏名

下記の理由により離農したので、島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第12条第6項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がわかる伝票等）
- ・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）

## 研修実施申請書

令和 年 月 日

様

氏名

島根県就農準備資金交付要綱（令和4年4月19日付け農第60号）第14条の規定に基づき  
「就農準備資金・経営開始資金」を活用し、研修を継続することを申請します。