別紙様式第９－１号

　就農状況報告（独立・自営就農）

経営開始　年目・研修終了後　年目（　～　月分）

令和　年　月　日

公益財団法人えひめ農林漁業振興機構理事長　様

郵便番号：

住　　所：

氏　　名：　　　　　　　　　　　　印

公益財団法人えひめ農林漁業振興機構就職氷河期世代の新規就農促進事業実施要領

　　　第３の７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

２　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

３　経営規模の報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営耕地 | 区分 | 面積（a） |
| 所有地 |  |
| 借入地 |  |
| 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 単純計 |  |  |
| 換算後 |  |  |

　　　※「特定作業受託」欄は、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

（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。）の作業受託面積及び生産量を記載

「作業受託」欄は、「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、作業受託面積等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等を記載する。

４　前年の総所得※１

|  |  |
| --- | --- |
|  | 万円 |

５　農業経営基盤強化準備金（どちらかにチェックする。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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　地域の相談体制について

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

　　　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 |
|  | 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） |  |

　　※交流会とは県、地区、市町（支部含む）等の青年農業者協議会の活動及び県、機構等が主催する青年農業者を対象とした交流会等

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 |

９　計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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） |
|  |  |  |

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と改善策及

びその取組状況を記載する。

添付書類

１　別添１　作業日誌の写し（農業人材力実施要綱別記１の第５の２の経営開始型の夫

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　通帳及び帳簿の写し※２

３　農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定（所有権・利用権）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※２

（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

できる書類は省略することが出来る。）

４　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)※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

※１　７月の報告の際のみ記入する。（本資金は除く。）

※２　研修終了後については、就農後、交付期間の1.5倍又は２年間のいずれか長い期間

の報告の際に添付する。また、親元就農した者が当該農業経営を継承する又は当該

農業経営を法人化している場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場

合を含む。）となる場合の１回目の報告の際のみ添付する。

※３　農業人材力事業実施要綱別記１の第５の２の経営開始型の交付期間のみ添付する。

※４　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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 作 | 業 | 内 | 容 |  |  | 作業時間 |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
| 月 | 日 |  |  |
|  | 合 | 計 |  |

※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。農業人材力実施要綱別記１の第５の２の経営開始型の夫婦型の場合は、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、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。