

就農状況報告 (独立・自営就農)

経営開始 年目・交付終了後 年目 前半・後半 (~ 月分)

令和 年 月 日

公益社団法人宮崎県農業振興公社理事長 殿

氏名 印

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) 別記1第6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。)

<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)		

3 経営規模の報告

経営耕地	区分		面積 (a)
	所有地		
	借入地		
作業受託	作目	作業内容	実績

4 前年の総所得（資金を除く。）
（7月の報告の際のみ記入する。）

	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 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)		

7 研修計画の「2 就農時に係る計画」の経営内容（経営面積、農業所得目標、将来の就農ビジョン等）の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)

添付書類

別添 1 : 作業日誌の写し※₁

別添 2 : 通帳及び帳簿の写し※₁

別添 3 : 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
(農地基本台帳、農地法第 3 条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は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の写しのうちいずれかの書類。) ※₁
((別記 1 別紙様式第 14 号) 就農報告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。)

別添 4 : 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し※₂

※ 1 研修終了後については、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。

※ 2 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。

