郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農直後の経営確立に資する経営開始のための資金について、予算の範囲内で補助金を交付することについて、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。）、福島県新規就農者育成総合対策事業補助金等交付要綱、福島県新規就農者育成総合対策事業実施要領（以下「実施要領」という。）及び郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助金の交付の対象者）

第２条　補助金の交付の対象となる者は、実施要領別記２の第５の２（１）アからサまでに定める要件を全て満たすものとする。

（補助金の額及び交付期間）

第３条　補助金の額は補助金を交付する期間（以下「交付期間」という。）１月につき１人当たり125,000円（１年につき、150万円）とする。ただし、夫婦で農業経営を開始し、実施要領別記２の第５の２（２）イ（ア）から（ウ）までに掲げる要件を全て満たす場合は、当該額に1.5を乗じた額とする。

２　前項の規定によるもののほか、複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが実施要領別記２の第５の２（１）カに定める目標地図等に位置づけられた者等に限る。）に交付期間１月につきそれぞれ１人当たり125,000円（１年につき、150万円）を交付する。ただし、経営開始後３年以上経過している農業者（当該農業者が郡山市農業次世代人材投資資金（経営開始型）又は当該補助金の交付を受けている場合は、その３年度目を超えている農業者）が当該農業法人の役員となっているときは、当該農業法人の他の役員も補助金の交付の対象外とする。

３　前２項の規定による補助金を交付する期間は、３年間（経営開始後３年度目分まで）を限度とする。

（計画の承認申請等）

第４条　補助金の交付を受けようとする者は、当該補助金の交付の申請前に、郡山市新規就農者経営開始資金計画書（第１号様式）を作成の上、市長に当該計画書を提出し、その承認を受けるものとする。

２　前項の計画書を作成するに当たっては、当該計画書の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、実施要領別記２の第７の２（11）に定めるサポート体制の関係者からの必要な助言及び指導を受けるものとする。

３　市長は、第１項の規定による計画書の承認の申請があったときは、当該計画書について承認する前に、当該計画書の内容について、郡山市農業経営改善計画等認定会議設置要綱（平成７年３月17日制定）に基づく郡山市農業経営改善計画等認定会議の審査に付すものとする。

４　市長は、前項の規定による計画書の審査に当たっては、第２条に規定する要件及び令和４年３月29日付け農林水産省経営局就農・女性課長通知の「交付対象者の考え方」を満たしているかどうかを確認の上、これらの要件を満たし、かつ、経営の開始及び定着を支援するために補助金を交付する必要があると認めるときは、当該計画書を承認するとともに、当該承認の申請をした者に郡山市新規就農者経営開始資金計画承認通知書（第２号様式）により通知するものとする。

（計画等の変更の承認申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者は、前条第１項の郡山市新規就農者経営開始資金計画書を変更（追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大及び品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更を除く。）しようとするときは、市長に当該計画書の変更の承認の申請を行うものとする。

２　前項の規定による計画書の変更の承認の申請は、前条第３項及び第４項の規定を準用する。

（補助金の交付の申請等）

第６条　第４条第４項又は前条第２項の規定により承認を受けた者が補助金の交付を受けようとするときは、規則第４条の規定により申請するものとする。この場合において、同条第１号の補助事業等事業計画書は当該承認を受けた郡山市新規就農者経営開始資金計画書とし、同条第２号の補助事業等に係る収支予算書は収支予算書（第３号様式）とし、同条第３号のその他市長が必要と認めて指示する書類は郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付申請追加資料（第４号様式）とする。

２　前項の規定による補助金の交付の申請は、令和４年４月以降の農業経営に係る資金によるもので、半年ごとに行うものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、１か月分から１年分までの間で月単位で交付を行うことができるものとする。

３　第１項の規定による補助金の交付の申請は、補助金の交付の対象となる期間の初日から１年以内に行うものとする。

４　市長は、第４条第４項又は前条第２項の規定による承認後、第１項の規定により補助金の交付の申請を受けたときは、当該申請の内容について審査し、当該申請の内容が適当であると認めたときは、速やかに、当該補助金の交付の申請をした者に、補助金を交付するものとする。

（補助金の交付の条件）

第７条　規則第６条第１項第４号に規定するその他必要と認める条件は、次に掲げるとおりとする。

⑴　補助金に係る帳簿及び証拠書類を整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保存すること。

⑵　補助金が交付されている期間中は、当該期間内の毎年７月末及び翌年１月末までに、当該月の直近６か月の就農状況報告書（第５号様式）を市長に提出すること。

⑶　補助金の交付期間終了後５年間（第15条の規定により、就農を中断した場合は、当該就農の中断期間を除く５年間とする。以下同じ。）、毎年７月末及び１月末までに、当該月の直近６か月の作業日誌（第６号様式）を市長に提出すること。

⑷　補助金の交付期間終了後５年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、離農届（第７号様式）を提出すること。

(5) 補助金の交付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、当該中断後１か月以内に、市長に就農中断届（第８号様式）を提出すること。ただし、就農の中断期間は当該就農を中断した日から１年以内とし、当該就農を再開するときは就農再開届（第９号様式）を提出すること。

（補助金の交付の停止及び返還）

第８条　市長は、補助金の交付の決定を受けた者が 実施要領別記２の第５の２（３）に掲げる事項に該当するときは、補助金の交付を停止する。

２　補助金の交付を受けた者が、実施要領別記２の第５の２（４）に掲げる要件に該当するときは、補助金を返還しなければならない。ただし、同（４）ア又はウに該当する場合であって、病気、災害等のやむを得ない事情があるものとして市長が認めたときは、この限りでない。

３　補助金の交付を受けた者は、当該交付を受けた補助金の額の全部又は一部が既に交付されている場合において、既に交付された補助金の額が補助金の交付の決定額を上回る場合は、その差額を返還しなければならない。

（実績報告）

第９条　補助金の交付の決定を受けた者は、第６条第４項の規定により補助金の交付を受けた後、速やかに、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 補助金の交付を受けたことが確認できる書類

(2) 収支決算書（第10号様式）

(3) その他市長が必要と認めて指示する書類

（額の確定）

第10条　市長は、前条の規定により補助事業等実績報告書の提出があったときは、これを審査し、事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに規則第15条に規定する補助金等交付額確定通知書により、補助金の交付の決定を受けた者に通知するものとする。ただし、確定額が交付決定した額と同額である場合は、当該通知を省略するものとする。

（概算払）

第11条　市長は、必要と認めるときは、補助金を概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付の中止）

第12条　補助金の交付を受けた者（以下「補助金交付者」という。）は、補助金の交付を中止しようとするときは、市長に、中止届（第11号様式）を提出するものとする。

２　市長は、補助金交付者から前項の中止届の提出があった場合又は実施要領別記２の第５の２　（３）ア、イ又はエからキまでのいずれかに該当する場合は、補助金の交付を中止する。

（補助金の交付の休止等）
第13条　補助金交付者は、病気等のやむを得ない理由により就農を休止するときは、市長に休止届（第12号様式）を提出するものとする。
２　前項の休止する期間は、原則として１年以内とする。
３　市長は、補助金交付者から第１項の規定による休止届の提出があり、当該休止がやむを得ないと認めるときは、補助金の交付を停止するものとする。ただし、休止にする理由がやむを得ないと認められないときは、補助金の交付を中止する。
４　第１項に規定する休止届を提出した補助金交付者が就農を再開しようとするときは、経営再開届（第13号様式）を提出するものとする。
５　市長は、補助金交付者から前項の経営再開届の提出があり、適切に農業経営を行うことができると認めるときは、補助金の交付を再開するものとする。
６　補助金交付者が、妊娠若しくは出産又は災害により就農を休止しようとするときは、一度の妊娠若しくは出産又は災害につき、最長で３年の休止期間を設けることができるものとする。この場合においては、当該休止期間と同期間、補助金の交付の期間を延長することができるものとする。
７　前項の規定により補助金の交付の期間を延長しようとするときは、補助金交付者は、第４項の経営再開届に併せて、第５条第１項の規定による計画書の変更の承認申請を行うものとする。ただし、実施要領別記２の第５の２の（２）イに定める夫婦で農業経営を行う妻が、妊娠又は出産により就農を休止するときは除くものとする。
（補助金の返還の免除）
第14条　補助金交付者は、実施要領別記２の第５の２（４）ア又はウに該当する場合であって、病気、災害等のやむを得ない事情により補助金を返還することができないときは、返還免除申請書（第14号様式）を市長に提出するものとする。
２　市長は、前項の規定により補助金交付者から提出された返還免除申請書の内容が、実施要領別記２の第５の２の（４）ア又はウに該当し、かつ、補助金の返還を免除するやむを得ない事情として適当と認めるときは、補助金の返還を免除することができる。
（就農状況報告等）
第15条　補助金交付者は、補助金の交付の期間中、毎年７月末及び１月末までに、当該月の直近６か月の就農状況報告書を市長に提出するとともに、当該補助金の交付の期間終了後５年間（次条の規定により就農を中断したときは、当該就農の中断期間を除く５年間とする。以下同じ。）、毎年７月末及び１月末までに、当該月の直近６か月の作業日誌を市長に提出するものとする。
２　市長は、前項の就農状況報告書の提出を受けたときは、実施要領別記２の第７の２（11）に定めるサポートチームと協力し、第４条第４項の「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか等の実施状況を確認し、必要に応じて当該サポートチームと連携し、補助金交付者に対し、適切な助言及び指導を行うものとする。
３　前項の規定による助言及び指導は、実施要領に定める就農状況確認チェックリストを用いて、補助金交付者の状況に応じた効果的な方法で実

施するものとする。

４　市長は、第２項の規定による確認のほか、サポートチームと協力して補助金交付者の経営状況の把握に努めることとし、補助金の交付の期間中、必ず年１回は、実施要領別記２の第７の２（５）イ（ア）から（ウ）までに定める方法により、実施要領に定める就農状況確認チェックリストを用い、補助金交付者の経営状況及び課題を当該補助金交付者とともに確認し、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第14条の４第１項に規定する青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、当該補助金交付者に対し、適切な助言及び指導を行うものとする。

（就農中断報告）

第16条　補助金交付者は、補助金の交付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ときは、当該中断後１か月以内に、市長に就農中断届を提出するものとする。

２　前項の規定による就農を中断する期間は、当該就農を中断した日から原則として１年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届を提出するものとする。

３　市長は、補助金交付者から補助金の交付終了後の就農継続期間中に第１項の就農中断届の提出があり、その理由がやむを得ないと認めるときは、就農の中断を承認するものとする。この場合において、当該就農を中断する期間は、第２項に規定する期間と同様とする。

４　市長は、第１項の規定による就農中断届の提出のあった補助金交付者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、当該就農再開に向けた助言、指導等必要な支援を行うものとする。

（離農報告）

第17条　補助金交付者は、補助金の交付期間の終了後５年の間に農業経営を中止し、離農した場合は、当該離農後１か月以内に、離農届を市長に提出するものとする。

（委任）

第18条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和４年９月７日から施行する。

附 則

この要綱は、令和５年６月２６日から施行し、令和５年度事業から適用する。

附 則

（施行期日）

１　この要綱は、令和６年２月９日から施行する。

（新規就農者確保緊急円滑化対策事業の実施）

２　この要綱の規定は、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）及び福島県新規就農者確保緊急円滑化対策事業実施要領により行う新規就農者確保緊急円滑化対策事業の補助金の交付にこれを準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第１条	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。）	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2106号農林水産事務次官依命通知）
	福島県新規就農者育成総合対策事業実施要領（以下「実施要領」という。）	福島県新規就農者確保緊急円滑化対策事業実施要領（以下「緊急円滑化対策実施要領」という。）
第２条	実施要領別記２第５の２の（１）アからサまで	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２の（１）アからサまで
第３条	実施要領別記２の第５の２（２）イ（ア）から（ウ）まで	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（２）イ（ア）から（ウ）まで
	実施要領別記２の第５の２（１）カ	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（１）カ
第４条	実施要領別記２の第７の２（11）	緊急円滑化対策実施要領別記１の第７の２（11）
第８条	実施要領別記２の第５の２（３）	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（３）
	実施要領別記２の第５の２（４）	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（４）
	同（４）ア又はウ	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（４）ア又はウ
第12条	実施要領別記２の第５の２　（３）ア、イ又はエからキまで	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２　（３）ア、イ又はエからキまで
第13条	実施要領別記２の第５の２の（２）イ	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２の（２）イ
第14条	実施要領別記２の第５の２（４）ア又はウ	緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２（４）ア又はウ
第15条	実施要領別記２の第７の２（11）	緊急円滑化対策実施要領別記１の第７の２（11）
	実施要領に定める	緊急円滑化対策実施要領に定める
	実施要領別記２の第７の２（５）イ（ア）から（ウ）まで	緊急円滑化対策実施要領別記１の第７の２（５）イ（ア）から（ウ）まで

（営農実施申請書の提出）

３　緊急円滑化対策実施要領別記１の第５の２の（１）のキの（オ）に該当する者は、営農実施申請書（第15号様式）を作成し、市長に提出するものとする。

第１号様式（第４条関係）

郡山市新規就農者経営開始資金計画書
（経営開始資金申請追加資料）

年　　月　　日

郡山市長

住　　所：
［申請者］　氏　　名：
（生年月日：　　年　　月　　日：　　歳）

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、この要綱の規定により、補助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、既に交付を受けた補助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＊1）誓約します。

1　メールアドレス

2　農業を始めようと思った理由

3　「目標地図又は人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		□位置付けられている　　□位置付けられる見込み
□農地中間管理機構から農地を借り受けている		

4　交付期間（経営開始資金）

年　　月　～　　年　　月

5　過去の研修等の経験（農業次世代人材投資事業（準備型）又は就農準備資金交付期間）

年　　月　　日　～　　年　　月　　日

6　その他

園芸施設共済等への加入 （園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合のみ）	□　加入している又は加入予定（　　月） □　加入していない
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）	□　給付等を受けている □　給付等を受けていない
雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による助成金の交付、経営継承・発展支援事業、就農準備支援事業、経営発展支援事業又は初期投資促進事業による補助金の交付	□　交付を受けている又は受けたことがある □　交付を受けていない又は受けたことがない

前年の世帯全体の所得＊1	万円

前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）

※本欄は交付主体の記入欄 生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（□有　□無） 【所見】

7　保証人＊2

住　所 氏　名
住　所 氏　名

添付書類

別添１：収支計画
別添２：履歴書
別添３：個人情報の取り扱い

・離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
・経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）
・経営を継承する場合は、従事していた期間が５年以内である事を証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）　の写しなど）
・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
・通帳の写し
・前年の世帯全員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、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付。
・身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

＊１　「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」。

＊２　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、郡山市新規就農者経営開始資金計画書の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

別添１

収支計画

＊既に農業経営を開始している場合は実績を記載

			経営開始				
			１年目 （　年　月～ 年　月）	２年目 （　年　月～ 年　月）	３年目 （　年　月～ 年　月）	４年目 （　年　月～ 年　月）	５年目 （　年　月～ 年　月）
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）					
		経営規模					
		生産量					
		売上高 （円）					
	その他						
経営開始資金（円）※						―	―
収入計（円）　①（資金を除く）							

		経営開始				
		１年目 （　年　月～ 年　月）	２年目 （　年　月～　年 月）	３年目 （　年　月～ 年　月）	４年目 （　年　月～ 年　月）	５年目 （　年　月～ 年　月）
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）②						
【参考】設備投資 （内容、金額）						

所得計（円）①－②					

※　夫婦共同経営の場合は150万円の1.5 倍。

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	電話番号
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

別添３

郡山市長

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。

郡山市新規就農者経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

市長は、郡山市新規就農者経営開始資金の実施に際して得た個人情報について、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例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、市長は、本事業による交付対象者の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（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関（注）	国、全国農業委員会ネットワーク機構、県、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合、日本政策金融公庫、農業協同組合、農地中間管理機構、農業委員会、指導農業士会、青年農業士会

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

年　　月　　日

（法人・組織名）

氏名

第２号様式（第４条関係）

年　月　日

様

郡山市長

郡山市新規就農者経営開始資金計画承認通知書

年　　月　　日付けで申請のありました計画書について、郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第４条第４項の規定により、当該計画を承認しましたので、通知します。

第３号様式（第６条関係）

収　支　予　算　書

（１）収入の部

区　　分	本年度予算額	前年度予算額	比　較　増　減		摘　　要
			増	減	
補助金 （　年　月日～ 年　月　日）	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	

（２）支出の部

区　　分	本年度予算額	前年度予算額	比　較　増　減		摘　　要
			増	減	
事業費	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	

第４号様式（第６条関係）

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付申請追加資料

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第６条第１項の規定により、補助金の交付申請に係る追加の資料を提出します。

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	
前年の世帯所得※1 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額（※２）を記載	（ア）			円
今年の交付金額※3（150万円）	（イ）			円
今回の交付申請額				円
・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） ・農の雇用事業、雇用就農資金、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業による助成（農業法人等として）、経営継承・発展支援事業による助成		□ 受けている又は受けたことがある □ 受けていない又は受けたことがない		

※１　本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母を世帯とする所得が600万円以下であること。
※２　地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第13号に定める「合計所得金額」から、被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額。
※３　夫婦で受給している場合、この額の1.5倍を記載すること。

補助金の振込口座

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				
	預金種別	普通預金･当座預金	口座番号		
	郵　便　局	記号		番号	
口座名義人	（ふりがな） 氏　　名				

添付書類
・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、前年の所得証明書発行以前に交付申請を行う場合は税務署等が受理した確定申告書の写し等）。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を書面で提出するとともに、当該事情の根拠書類を添付すること。

第５号様式（第７条、第15条関係）

就農状況報告書(独立・自営就農)
経営開始　年目・交付開始　年目　（　～　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。

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第15条第１項の規定により、就農状況報告書を提出します。

１．独立・自営就農（予定）時期（どちらかにチェックする。経営開始資金のみの交付対象者の場合は記載不要。））

	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）	年間の農業従事日数※	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

<table>
<tr><td rowspan="3">経営耕地</td><td colspan="2">区分</td><td colspan="2">面積（a）</td></tr>
<tr><td colspan="2">所有地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">借入地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">特定作業受託</td><td rowspan="2">作目</td><td rowspan="2">作業内容</td><td colspan="2">実績</td></tr>
<tr><td>作業受託面積等</td><td>生産量</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">作業受託</td><td>作目</td><td>作業内容</td><td colspan="2">実績（作業受託面積等）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>単純計</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>換算後</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※　「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

<table>
<tr><td>万円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">前年の世帯全体の所得が600万円を超えているにもかかわらず資金交付が必要な理由（超える場合のみ記入）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">※本欄は交付主体の記入欄
生活費確保の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（□有　□無）
【所見】</td></tr>
</table>

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都道府県主催の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。）

※福島県新規就農者育成総合対策事業実施要領別記２の第７の２の（12）に定める県が開催する新規就農者等の交流会

	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

（青年等就農計画並びに第１号様式の別添１の収支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）

別添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。）

・通帳及び帳簿の写し＊２

・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＊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。）

・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、必要に応じて生活費確保の観点から資金を必要とする理由欄に記載した事情の裏付けとなる書類を添付＊３

＊１　７月の報告の際のみ記入する。

＊２　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。

＊３　経営開始資金の交付期間のみ添付する。

別添１

作業日誌

	作業内容	作業時間 （単位：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		
	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。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　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　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、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

第６号様式（第７条、第15条関係）

作業日誌（独立・自営就農）

交付終了後　年目　　（　～　月分）

年　月　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第15条第１項の規定により、作業日誌を提出します。

	作業内容	作業時間
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
月　　週		
	合計	

添付資料

・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。）

・農地の一覧及び農地の権利設定の状況が確認できる書類（変更がある場合のみ添付する。）

※　上記内容が記載された作業日誌を添付することで、作業日誌部分の記載を省略することが可能

第７号様式（第７条、第17条関係）

離農届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

下記の理由により離農したので、郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第17条の規定により、離農届を提出します。

離農日	年　　月　　日
離農理由	

添付書類
・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確認できる伝票等）

第８号様式（第７条、第16条関係）

就農中断届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱16条第１項の規定により、就農中断届を提出します。

<table>
<tr><td>就農中断
予定期間</td><td colspan="2">年　　月　　日～　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>中断理由</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">就農再開に向けたスケジュール</td><td>年　　月　　日</td><td></td></tr>
<tr><td>年　　月　　日</td><td></td></tr>
<tr><td>年　　月　　日</td><td></td></tr>
<tr><td>年　　月　　日</td><td></td></tr>
</table>

第９号様式（第７条、第16条関係）

就農再開届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第16条第２項の規定により、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

第10号様式（第９条関係）

収　支　決　算　書

（１）収入の部

区　　分	本年度決算額	当初予算額	比　較　増　減		摘　　要
			増	減	
補助金 （　年　月 日～　年　月 日）	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	

（２）支出の部

区　　分	本年度決算額	当初予算額	比　較　増　減		摘　　要
			増	減	
事業費	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	

第11号様式（第12条関係）

中止届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

経営開始資金補助金の受給を中止しますので、郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第12条第１項の規定により、中止届を提出します。

中止日	年　　月　　日
中止理由	

第12号様式（第13条関係）

休止届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

経営開始資金補助金の受給を休止しますので、郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第13条第１項の規定により、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	
再開に向けたスケジュール	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）
・り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）

第13号様式（第13条関係）

経営再開届

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第13条第４項の規定により、経営再開届を提出します。

休止期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
経営再開日	年　　月　　日
交付残期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日

第14号様式（第14条関係）

返還免除申請書

年　　月　　日

郡山市長

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱第14条第１項の規定により、返還免除申請書を提出します。

返還免除を 申請する 理由	

第15号様式（附則第３項関係）

営農実施申請書

年　　月　　日

郡山市長　殿

住所
氏名

郡山市新規就農者経営開始資金補助金交付要綱附則第３項の規定により、営農を継続することを申請します。