

研 修 計 画

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所：
[申請者] 氏 名：
電話番号：
(生年月日： 年 月 日： 歳)
メールアドレス：

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第4条の規定に基づき研修計画の承認を申請します。

また、取扱要領の規定を遵守し、就農するための研修に励むことを誓約します。

なお、取扱要領の規定により、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（連帯保証人の署名、押印を添えて）誓約します。

1 農業を始めようと思った理由

※農業にかける思いや、農業に取り組むに当たっての決意等を記入

--

2 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	年 月 (歳)
-------	--	----------------------	-------------

就農形態	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 * ₁ <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 * ₂ <input type="checkbox"/> 親の農業経営を継承 * ₃ <input type="checkbox"/> 全体、 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 * ₄ <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"/> 親の経営とは別に新たな部門を開始 * ₂ 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時期 年 月		
経営面積 * ₅ 飼養頭羽数	a・頭・羽（合計）	農業所得目標 * ₅	万円/年
経営内容 * ₅ ※	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） *₆

※今後取り組んでいきたい農業経営の構想や将来の展望等について記入

--

※₆ 第2条第3項第4号の場合は、ア及びイについて記載する。

4 計画を達成するための研修 *₇

① 研修内容等

名称	所在地	研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研修内容			

派遣研修(1か月以上)を実施する場合は記入^{*7}

派遣先氏名		所在地	
専攻・営農部門		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日

※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
過去に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）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 ^{*8}	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）	
※本欄は公社の記入欄 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（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） 【所見】	

※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、子及び父母等が該当。「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 連帯保証人

私どもは申請者の連帯保証人として、申請者に対し、研修計画の誓約内容どおりに履行させるとともに、申請者に債務が発生した場合は申請者の債務を連帯して負担します。

※連帯保証人のうち、1名は研修計画承認申請者と生計を別にする者。

住所 氏名	(本人との続柄：)	印
住所 氏名	(本人との続柄：)	印

添付書類

別添 1：市町等研修機関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。公的研修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(学生証、受講決定通知書等)を添付。*9

別添 2：研修実施計画(研修派遣)(派遣研修を実施する場合は添付)

別添 3：連帯保証人の印鑑証明書

別添 4：自署した資金返還要件及び連帯保証人内容確認書(研修計画の変更申請で連帯保証人に変更がない場合は提出不要)

別添 5：個人情報の取扱い

別添 6：履歴書

別添 7：離職票の原本(離職票の提示が可能な場合)又は雇用保険受給資格者証

別添 8：農業研修に関する確認書(市町等研修機関等で研修する場合。公的研修機関で研修を受ける場合は不要。)

別添 9：確約書(研修終了後、親元就農する予定の場合)

別添 10：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 11：健康保険証の写し

別添 12：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分かるもの(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提出すること。

別添 13：前年の世帯全員及び連帯保証人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。

別添 14：就農後 5 年間の収支計画(独立・自営就農する予定の場合)

* 9 学生証、受講決定通知書等が無い場合は参考様式 1 に準ずる書類

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		
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。

年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

* 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。

研修受講証明書

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

研修機関

住 所

名 称

代表者氏名

以下の者の研修受講を認めます。

記

1 研修受講者 住所：

氏名：

2 研 修 期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日

研修実施計画(派遣研修)

1 研修内容

年 月	旬	研修時間	研修場所	内 容
年 月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			

年 月	旬	研修時間	研修場所	内 容
年 月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
月	上旬			
	中旬			
	下旬			
研修時間合計				

※不足する場合は追加して記入

2 習得する技術

-
-
-
-

3 親族関係確認

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】研修計画承認申請者_____氏
と、研修受入先である私_____は、親族（三親等以内）関係にはありません。

上記の研修内容で研修を実施します。

年 月 日

(研修機関名称)

(代表者氏名)

(住所)

(電話番号)

(研修コーディネーター氏名)

(住所)

(電話番号)

(研修受入先氏名又は研修責任者氏名)

(住所)

(電話番号)

* 派遣先ごとに作成

資金返還要件及び連帯保証人内容確認書

1 資金返還の要件について

((公財) 栃木県農業振興公社新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第19条を要約)

(1) 一部返還

ア 交付対象者の要件を満たさなくなった場合、研修を途中で中止した場合又は休止した場合は、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 研修状況報告を行わなかった場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

(2) 全額返還

ア 適切な研修を行っていないと理事長が判断した場合。

イ 研修(継続研修を含む。)終了後(研修中止後を含む。)1年以内に原則50歳未満で、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農しなかった場合。ただし就農遅延届を提出し、研修終了から原則2年以内に就農した場合を除く。

ウ 最長で2年間の国内研修を受けた後に海外研修を実施して、最長で3年間の交付を受けた者が、就農後5年以内に研修計画に記載した農業経営を実現できなかった場合。

エ 親元就農をした者が、就農後5年以内に親の農業経営を継承しなかった場合、又は親の農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者(共同経営者を含む。)にならなかった場合。

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 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍(最長で2年間の国内研修を受けた後に海外研修を実施して、最長で3年間の交付を受けた者については5年間。)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従事日数が一定(年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合。ただし、就農中断届を提出し、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。

キ 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で、研修終了後の報告(継続研修報告、就農報告、就農遅延報告、就農状況報告、就農中断報告、住所等変更報告、離農報告)を行わなかった場合。

ク 虚偽の申請等を行った場合。

2 連帯保証人について

連帯保証人とは、民法(第454条~第458条)の規定により、債務者(交付対象者)と連帯して債務を負う保証人のことです。

したがって、債務者(交付対象者)の債務について、債権者(栃木県農業振興公社理事長)から連帯保証人に対して返済が求められた際には、連帯保証人は債務者が負う債務の全額について返済する義務を負うことになります。

私は、上記の資金返還の要件及び連帯保証人が負う義務について承諾し、申請者_____の連帯保証人になることに同意します。

年 月 日

連帯保証人 住所 _____

氏名(自署) _____

私は、上記の資金返還の要件及び連帯保証人が負う義務について承諾し、連帯保証人_____に説明し、連帯保証の同意を得ました。

年 月 日

申請者 住所 _____

氏名(自署) _____

個人情報の取扱い

以下の内容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。

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】に係る個人情報の取扱いについて

公益財団法人栃木県農業振興公社（以下、「公社」という。）は、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】の実施に際して得た個人情報について、栃木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、公社は、本事業による交付対象者の研修状況や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（以下参照）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、青年農業者等育成センター、農業共済組合等
------	---

個人情報の取扱いの確認

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

「新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】に係る個人情報の取扱いについて」に記載された内容について同意します。

年 月 日

住 所
(法人・組織名)

氏 名

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	年 齡	性 別	電 話 番 号
氏 名		昭和 年 月 日 平成 年 月 日	歳	1. 男 2. 女	

2 家族構成 ※同居又は生計を一にする別居の配偶者、子、父母をもれなく記載する。

氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所

3 学歴等 ※空白の期間がないように記入する。

※ 履 歴	年	月 日	学歴・職歴(各別に記入)				
					年	月 日	免許・資格

農業研修に関する確認書（例）

農地所有適格法人（以下、甲という。）及び研修生（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、○年○月○日から○年○月○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、他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ない。
- (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（○○○）は、甲が負担する。
- (2) 研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

第○条（研修謝金）
乙は甲に月額○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・乙記名の上、それぞれ各1通を保有する。

令和○年○月○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

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所 :

[申請者]

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、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領の規定に基づき、下記の事項を実施することを確約します。

なお、同要領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

- 1 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。
- 2 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

上記のとおり相違ありません。

経営主名 :

研 修 計 画 (変 更)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第4条第2項の規定に基づき、研修計画（変更）の承認を申請します。

1 就農時に係る計画

就農希望地		就農予定時期 (就農予定時の年齢)	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;"> [<input type="checkbox"/>全体、<input type="checkbox"/>一部] </div> <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <div style="display: flex; align-items: center;"> [<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"/>親の経営とは別に新たな部門を開始*₂] </div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">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時期 年 月</p>		
経営面積* ₁ 飼養頭羽数	_____ a ・ 頭 ・ 羽 （合計）	農業所得目標* ₁	万円/年
経営内容* ₁	作目 : _____ a 作目 : _____ a (その他 : _____)		

* 1 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農する予定の場合は記入不要）

2 将来の就農ビジョン（生産物の販売方法などを記載）*₂

※今後取り組んでいきたい農業経営の構想や将来の展望等について記入

--

* 2 第2条第3項第4号の場合は、ア及びイについて記載する。

3 計画を達成するための研修

(1) 研修内容等

①当初研修先

名 称		所 在 地	
専 攻 ・ 営 農 部 門		研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

②変更研修先*3

名 称		所 在 地	
専 攻 ・ 営 農 部 門		研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

* 3 変更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（準備型）

①当初交付期間

年 月 日 ~ 年 月 日

②変更交付期間

年 月 日 ～ 年 月 日

添付書類

別添：研修計画の変更に係わる理由書（別紙様式第2号別添1）

別添：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

別添：研修実施計画（別紙様式第1号別添1：市町等研修機関等で研修を受ける場合は添付）

別添：研修実施計画（派遣研修）（別紙様式第1号別添2：派遣研修を実施する場合は添付）

別添：確約書（別紙様式第1号別添9）（研修終了後、親元就農する予定の場合）

研修計画の変更に係わる理由書

氏名 _____

1 研修計画変更の理由

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 変更内容

(1) 研修期間

当初	年	月	日～	年	月	日
変更後	年	月	日～	年	月	日

(2) 準備型交付期間

当初	年	月	日～	年	月	日
変更後	年	月	日～	年	月	日

(3) 就農形態

当初

変更後

研修計画審査結果通知書

栃 農 公 第 号
年 月 日

様

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長

先に申請のあった研修計画については、審査の結果、承認されたので（不承認とされたので）、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第6条第1項に基づき通知します。

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】交付申請書兼請求書

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所

氏 名

印

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第7条第1項の規定に基づき、就農準備資金の交付を申請します。

なお、本取扱要領第7条第2項の規定により資金の交付が決定された場合は、本書をもって下記の額を交付されたく請求します。

交付対象期間	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	金融機関		店・所又は出張所					
	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		金融機関コード(4桁)		店・所又は出張所コード(3桁)			
	預金・貯金の種類(右欄に○を記入)		普通・当座		口座番号(右づめ)			
	ゆうちょ銀行	通帳記号			通帳番号			
口座名義人	(フリガナ)							
	氏 名							

添付書類 ・ 振込先通帳のコピー（金融機関名、支店名、名義人、口座番号等がはっきり分かるもの）※
※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添付しなくてもよい。

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】交付決定通知書

栃 農 公 第 号
年 月 日

様

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長

先に申請のあった新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】については、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領（以下「取扱要領」という。）第7条第2項に基づき、次のとおり交付を決定したので通知します。

記

- 1 交付金額 円
- 2 交付金対象期間 月～ 月
- 3 交付金の返還

次に掲げる事項に該当する場合は、交付した資金の一部又は全部を、取扱要領第19条に基づき、返還しなければなりません。

(1) 一部返還

ア 交付対象者要件のいずれかの項目を満たさなくなった場合、研修を途中で中止又は休止した場合に該当した時点が既に交付した資金の交付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 研修状況報告を交付終了後1か月以内に行わなかった場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

(2) 全額返還

ア 理事長が適切な研修を行っていないと判断した場合。

イ 研修（取扱要領第13条の継続研修を含む。）終了後1年以内に原則5歳未満で独立・自営就農（新規就農者育成総合対策実施要綱別記2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。）、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（就農後5年以内に農業経営を継承する又は農業経営を法人化している場合は当該法人の共同経営者になることをいう。以下同じ。）しなかった場合。

ウ 取扱要領第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年以内に取扱要領第2条第3項の(4)のア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、取扱要領第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書又は青年等就農計画書の認定を受けなかった場合。

カ 独立・自営就農又は雇用就農を交付期間の1.5倍（取扱要領第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継続しない場合又はその間の農業の従事日数が一定（年間150日かつ年間1,200時間）未満である場合。

キ 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で継続研修中の研修状況報告、就農状況報告、就農報告、住所等変更報告等を定められた期間内に行なわなかった場合。

ク 虚偽の申請を行った場合。

4 遵守事項

(1) 研修状況報告書を、半年ごとに、交付対象期間経過後1か月以内に提出しなければなりません。

(2) 資金の交付を中止する場合は中止届を、研修を休止する場合は休止届を提出しなければなりません。

- (3) 資金の交付終了後、1か月以内に引き続き交付対象となった研修に準ずる研修を行なう場合は、継続研修計画を作成して承認申請しなければなりません。
- (4) 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6か月間の就農状況報告書を提出しなければなりません。また、就農した場合は就農後1か月以内に就農報告を提出しなければなりません。
- (5) 交付期間内及び交付期間終了後6年間に居住地を転居した場合は、転居後1か月以内に住所等変更届に住民票等を添えて提出しなければなりません。
- (6) 交付申請に関する証拠書類は、資金の交付が完了した年度の終了の翌日から起算して6年間保管しなければなりません。
- (7) 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、就農遅延届を提出しなければなりません。
- (8) 交付対象者は、研修終了後の就農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か月以内までに就農中断届を提出しなければなりません。
- (9) 交付対象者は、法令の定めによるほか、取扱要領の定めに従わなければなりません。

研修状況報告書（公的研修機関用）

研修 年目・交付開始 年目 前半・後半（ ～ 月分）

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 8 条第 1 項の規定に基づき、研修状況報告を提出します。

1 研修実施日数、時間、状況（この項目は、派遣研修を計画・実施している場合のみ記入）

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
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

- 1 成績表の写し（成績表が発行されている場合）
- 2 研修出席状況が分かる資料（出席簿の写し等）
- 3 研修日誌（派遣研修を計画・実施している場合）

* 下線部は、継続研修の場合は「第 13 条第 3 項」とする。

別添 研修日誌

	研修場所	研修内容	研修時間
月 1 日			
2 日			
3 日			
4 日			
5 日			
6 日			
7 日			
8 日			
9 日			
10 日			
11 日			
12 日			
13 日			
14 日			
15 日			
16 日			
17 日			
18 日			
19 日			
20 日			
21 日			
22 日			
23 日			
24 日			
25 日			
26 日			
27 日			
28 日			
29 日			
30 日			
31 日			
合 計			

研修状況報告書(市町等研修機関用)

研修 年目・交付開始 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 8 条第 1 項の規定に基づき、研修状況報告を提出します。

1 研修実施日数、時間、状況

年月	研修時間	研修計画内容	研修状況
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

--

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 :
 研修コーディネーター :
 研修責任者名 :
 派遣先農家名 :

*下線部は、継続研修の場合は「第 13 条第 3 項」とする。

別添 研修日誌

	研修場所	研修内容	研修時間
月 1 日			
2 日			
3 日			
4 日			
5 日			
6 日			
7 日			
8 日			
9 日			
10 日			
11 日			
12 日			
13 日			
14 日			
15 日			
16 日			
17 日			
18 日			
19 日			
20 日			
21 日			
22 日			
23 日			
24 日			
25 日			
26 日			
27 日			
28 日			
29 日			
30 日			
31 日			
合 計			

採択年度 ____ 年

研修状況報告書(農業経営体用)

研修 年目・交付開始 年目 前半・後半 (~ 月分)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 8 条第 1 項の規定に基づき、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 13 条第 3 項」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
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

月 日	研修内容	研修時間 (単位：時間)
月 1 日		
2 日		
3 日		
4 日		
5 日		
6 日		
7 日		
8 日		
9 日		
10 日		
11 日		
12 日		
13 日		
14 日		
15 日		
16 日		
17 日		
18 日		
19 日		
20 日		
21 日		
22 日		
23 日		
24 日		
25 日		
26 日		
27 日		
28 日		
29 日		
30 日		
31 日		
合 計		

* 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。

採択年度__年

中止届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】の受給を中止しますので、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第10条第1項の規定に基づき、中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

休 止 届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】の受給を休止しますので、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第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		
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)
- ・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)
- ・病気、けがの場合は診断書等

採択年度__年

研 修 再 開 届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】の受給を再開しますので、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 12 条第 1 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

継 続 研 修 計 画

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 13 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	就農予定時期 (就農予定時の年齢)	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; justify-content: center;"> [<div style="margin: 0 10px;"> <input type="checkbox"/> 全体、<input type="checkbox"/> 一部 </div>] </div> <input type="checkbox"/> 雇用就農 <input type="checkbox"/> 親元就農 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [<div style="margin: 0 10px;"> <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"/> 親の経営とは別に新たな部門を開始*₂ </div>] </div> <p style="text-align: center;">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時期 年 月</p>	
経営面積* ₁ 飼養頭羽数	_____ a ・ 頭 ・ 羽 （合計）	農業所得目標* ₁ 万円/年
経営内容* ₁	作目： _____ a 作目： _____ a （その他： _____)	

2 将来の経営ビジョン（生産物の販売方法などを記載）

※今後取り組んでいきたい農業経営の構想や将来の展望等について記入

3 継続研修の理由・内容

(1) 当初研修先

名 称		所 在 地	
専攻・営農部門		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日

(2) 継続研修を実施する理由

--

(3) 継続研修先*2

名 称		所 在 地	
専攻・営農部門		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日
継続研修の内容			

添付書類

別添：研修計画の変更に係わる理由書（別紙様式第2号別添1）

別添：市町等研修機関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。公的研修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

別添：研修実施計画（別紙様式第1号別添2：派遣研修を実施する場合は添付）

別添：確約書（別紙様式第1号別添7）（研修終了後、親元就農する予定の場合）

* 1 就農5年後の目標を記入する（雇用就農又は親元就農する予定の場合は記入不要）。

* 2 継続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

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

継続研修を開始しましたので、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 13 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	

就 農 届

採択年度____年

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

以下のとおり就農しましたので、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 14 条第 1 項の規定に基づき、就農報告を提出します。

※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 } 農業法人等の名称・住所・電話番号 <input type="checkbox"/> 親元就農 } <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <input type="checkbox"/> 親の経営の全体を継承、<input type="checkbox"/> 法人の（共同）経営 ※1 <input type="checkbox"/> 親の経営とは別に新たな部門を開始 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時期 年 月 </div>	
就農地の市町村名		
経営耕地（a）	所有地	
	借入地	
営農作物※2		
経営開始資金の受給※2	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	
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又は雇用就農資金の活用※3	<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又は法人の（共同）経営者となることにより独立・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）

就農状況報告(独立・自営就農)

経営開始 年目・交付終了後 年目 (~ 月分)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 16 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

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(法人経営にあっては役職)	年間の農業 従事日数※	担当業務
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		
合 計				

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「特定作業受託面積÷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

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）
<p>※ 本欄は公社の記入欄 生活費の観点から支援対象とすべき切実な事情の有無（<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）</p> <p>【所見】</p>

5 農業経営基盤強化準備金（※）（どちらかにチェックする。）

<input type="checkbox"/>	積み立てている
<input type="checkbox"/>	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栃木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。）

※ 実施要綱別記2の第7の2の(12)に規定する栃木県が開催する新規就農者等の交流会

<input type="checkbox"/>	参加した
<input type="checkbox"/>	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、作業日、作業時間)が分かるよう作成すること)*2
 2. 経営開始資金の交付対象者は、決算書*3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。)
 3. 通帳及び帳簿の写し*4
 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*4
 (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。)
 5. 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し*5
 6. 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。

*1 7月の報告の際のみ記入する。(交付金を除く。)

*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(第3条の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 経営開始資金の交付期間のみ添付する。

*4 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13号)ですで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。)

*5 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

	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		
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。

決 算 書

(経営開始 年目 年 月～ 年 月)

		計 画※ 経営開始 年目 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 (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 + ④		

※ 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当該年の計画値を記載すること。

就農状況報告(雇用就農)

就農 年目・交付終了後 年目 (~ 月分)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 16 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。)

<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 雇用先の農業法人等の名称等

法人等名	
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 報告対象期間における交流会への参加について

<input type="checkbox"/>	参加した
<input type="checkbox"/>	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)	

就農状況報告(親元就農)

就農 年目・交付終了後 年目 (~ 月分)

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住所
氏名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 16 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。)

<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 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

<input type="checkbox"/>	参加した
<input type="checkbox"/>	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)	

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14-1号により報告することとする。

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		
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。

住所等変更届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 18 条の規定に基づき、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

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 15 条第 1 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	

添付書類 ※妊娠・出産の場合は母子手帳の写し等
※妊娠・出産以外の場合は罹災証明の写し、医師の診断書等

就 農 中 断 届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 17 条第 1 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 ※妊娠・出産の場合は母子手帳の写し等
※妊娠・出産以外の場合は罹災証明の写し、医師の診断書、離職票の写し等

就 農 再 開 届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 17 条第 1 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

添付書類 雇用就農の場合は雇用契約書の写し等

採択年度____年

返還免除申請書

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 20 条第 1 項の規定に基づき、返還免除申請書を提出します。

返還免除を申請する理由	
-------------	--

返還免除承認通知書

栃 農 公 第 号

年 月 日

様

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長

先に申請のあった新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】の返還免除については、新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 20 条第 2 項の規定に基づき承認したので通知します。

離 農 届

年 月 日

公益財団法人栃木県農業振興公社理事長 様

住 所
氏 名

農業経営を中止し、離農しますので新規就農者育成総合対策補助金【就農準備資金】取扱要領第 16 条第 1 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分かる伝票等）
- ・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）