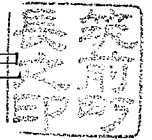


筑前町告示第89号

筑前町経営開始支援資金交付要綱を次のように定める。

令和8年7月1日

筑前町長 田頭喜久巳



筑前町経営開始支援資金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、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筑前町経営開始支援資金（以下「資金」という。）を交付し、その交付に関しては、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。以下「実施要綱」という。）及び筑前町補助金等交付条例（平成17年筑前町条例第47号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付要件等)

第2条 町長は、実施要綱別記1第5の2（1）に規定する要件を満たす者（以下「交付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で資金を交付するものとする。

(交付期間)

第3条 交付期間は、最長3年間（資金を申請する年度以前に農業経営を開始した者にあつては、農業経営を開始した年度から3年度目分まで）とする。

(資金の額)

第4条 資金の額は、実施要綱別記1第5の2（2）に規定する金額とする。

(交付の停止)

第5条 町長は、実施要綱別記1第5の2（3）のいずれかに該当する場合、資金の交付を停止するものとする。

(青年等就農計画等の認定)

第6条 資金の交付を受けようとする交付対象者は、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に筑前町経営開始支援資金申請追加資料（様式第1号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）を作成し、町長の審査を受け、計画内容が妥当であるという町長の認定を受けなければならない。

2 資金の交付を受けようとする交付対象者は、青年等就農計画等を作成するにあたって、筑前町に相談し、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、第11条第1項に規定するサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けなければならない。

(青年等就農計画等の変更申請)

第7条 前条第1項の認定を受けた交付対象者は、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請し、町長の認定を受けなければならない。ただし、追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大や品目ごとの経営面積の増減などの軽微な変更の場合は除く。

(交付申請)

第8条 第6条第1項の規定による認定を受けた交付対象者は、筑前町経営開始支援資金交付申請書(様式第2号。以下「交付申請書」という。)を提出し、町長に資金の交付を申請するものとする。この場合において、資金の申請は、1か月分から1年分までの間で町長が別に定める単位で行い、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。

2 前項の申請の対象は、実施年度の前年度の4月以降の農業経営とする。

3 町長は、第1項の規定による申請を受けた場合、これを審査し、適当であると認めた場合は、筑前町経営開始支援資金交付決定通知書(様式第3号)により通知するとともに、資金を交付するものとする。

4 第1項の規定による申請を行った交付対象者は、前条の規定により青年等就農計画等を変更したことに伴い交付申請書に記載した内容に変更が生じる場合は、直ちに町長に届け出なければならない。

5 町長は、前項の規定による変更の届出を受けた場合、これを審査し、適当であると認めたときは、変更した内容に基づき予算の範囲内で資金を交付するものとする。

(交付の中止)

第9条 資金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、資金の受給を中止する場合、町長に中止届(様式第4号)を提出しなければならない。

2 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合、資金の交付を中止する。

(1) 交付決定者から中止届の提出があった場合

(2) 実施要綱別記1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

(交付の休止)

第10条 交付決定者は、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場合、町長に休止届(様式第5号)を提出しなければならない。

2 前項の規定により就農を休止する期間は、原則1年以内とする。ただし、交付決定者が妊娠若しくは出産又は災害により就農を休止する場合は、1度の妊娠若しくは出産又は災害につき最長3年の休止期間を設けることができる。

3 就農を休止する理由が妊娠若しくは出産又は災害である場合(国要綱別記1第5の2の(2)のイに規定す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場合を除く。)は、その休止期間と同期間、交付期間を延長することができるものとする。この場合において、交付決定者は、第4項の経営再開届と合わせ

て第7条の手續に準じて青年等就農計画等の交付期間の変更を申請しなければならない。

4 第1項の休止届を提出した交付決定者が就農を再開する場合は、経営再開届（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

5 町長は、前項の経営再開届の提出を受けた場合、これを審査し、適切に農業経営を行うことができると認める場合は、資金の交付を再開するものとする。

（サポート体制及びサポートチーム）

第11条 町長は、新規交付対象者に対し、実施要綱別記1第7の2（11）に規定するサポート体制及びサポートチームを構成し、交付決定者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう努めるものとする。

2 交付決定者は、前項で示すサポートチームの支援を受けるものとし、経営改善指導等が行われた場合には、指導に従い改善する努力を行わなければならない。

（就農状況報告）

第12条 交付決定者は、交付期間中、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月の就農状況報告書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。また、交付期間終了後5年間、毎年7月末及び1月末までにその直近6か月の作業日誌（様式第7号別添1）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の就農状況報告書の提出を受けた場合、前条第1項のサポートチームと協力し、「新規就農者育成総合対策のうち就農準備資金・経営開始資金の考え方について」（令和4年3月29日付け3経営第3216号就農・女性課長通知）を満たしているか確認し、必要に応じて、サポートチームと連携して交付決定者に適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況の確認は、就農状況確認チェックリスト（様式第8号）を用いて、交付決定者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

3 町長は、前項の確認に加え、実施要綱別記1第7の2（5）のイの規定により交付決定者の経営状況の把握に努め、青年等就農計画等の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

4 交付決定者は、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、離農後1か月以内に離農届（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

（就農中断）

第13条 交付決定者は、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、中断後1か月以内までに就農中断届（様式第10号）を町長に提出しなければならない。ただし、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。

2 町長は、前項の就農中断届の提出を受けた場合、これを審査し、やむを得ない理由があると認めたときは、これを承認しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認められずに交付決定者が就農を中断した場合は、第15条第1項第3号の規定に基づき資金の返還を求めるものとする。

- 3 第1項の就農中断届を提出した交付決定者が就農を再開する場合は、就農再開届（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

（住所等変更報告）

第14条 交付決定者は、交付期間内及び交付期間終了後5年間に氏名、居住地又は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（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

（資金の返還等）

第15条 交付決定者が次の各号に掲げる要件に該当する場合は、当該各号に定める額を返還しなければならない。ただし、第1号又は第3号に該当する場合にあって、病気、災害等のやむを得ない事情があると町長が認めた場合は、この限りではない。

- (1) 実施要綱別記1第5の2(3)アからカまで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 残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)の資金の額
 - (2) 虚偽の申請等を行った場合 資金の全額
 - (3) 資金の交付期間(休止等、実際に交付を受け付けなかった期間を除く。)と同期間、同程度の営農を継続しなかった場合 交付済みの資金の総額に、営農を継続しなかった期間(月単位)を交付期間(月単位)で除した値を乗じた額。ただし、第13条第1項の手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間更に就農継続した者を除く。
- 2 町長は、交付決定者が前項いずれかに該当すると認めた場合は、交付決定者に資金の返還を命ずるものとする。

（返還免除）

第16条 交付決定者は、前条第1項ただし書に規定する病気、災害等のやむを得ない事情がある場合は、返還免除申請書（様式第13号）により返還の免除を町長に申請することができる。

- 2 町長は、前項の返還免除申請書の提出を受けた場合は、これを審査し、適当であると認めたときは、資金の返還を免除することができる。

（関係書類の整備）

第17条 交付決定者は、本事業に係る全ての書類を整備して、これを資金の交付を受けた年度の終了した日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

- 2 前年の世帯全体の所得が600万円を超えた交付決定者は、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わかる根拠を町長に提出しなければならない。

（効果の確認等）

第18条 町長は、本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するため、交付決定者に対し、必要な事項の報告を求め、又は現地への立入調査を行うことができる。

- 2 町長は、前項により、偽りその他の不正行為による本来受給することのできない

資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表することができる。

(個人情報の取扱い)

第19条 町長は、本事業の実施に際して得る個人情報については、同意書（様式第14号）により適切に取り扱うものとする。

(その他)

第20条 この告示の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

筑前町経営開始支援資金申請追加資料

年 月 日

筑前町長 宛

住 所：

氏 名：

（生年月日： 年 月 日： 歳）

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）の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、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*₂）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」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（経営開始支援資金）

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、雇用就農緊急支援資金による助成金の交付、経営継承・発展支援事業、経営発展支援事業、令和4年度補正初期投資促進事業又は世代交代・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：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添 4：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）

別添 5：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）

別添 6：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

別添 7：通帳の写し

別添 8：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。

別添 9：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10：「みどりチェック」チェックシート

* 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（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」。

* 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、青年等就農計画等の変更申請で保証人に変更がない場合は記入不要。

筑前町経営開始支援資金交付申請書

年 月 日

筑前町長 殿

氏名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第8条第1項の規定により筑前町経営開始支援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									
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	(7)									円
今年の交付金額 ^{※3} （150万円）	(1)									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。

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・支店コード									
	預貯金の種類		普通 ・ 当座		口座番号					
	郵便局	記号			(当座) 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。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

筑前町経営開始支援資金交付決定通知書

様

筑前町長

年 月 日付をもって交付申請のあった経営開始支援資金については、下記のとおり給付の決定をしたので通知します。

記

1 事業等の名称	経営開始支援資金
2 今回交付する資金の対象期間	年 月 日～ 年 月 日
3 交付予定額	円
4 交付予定年月日	年 月 日

中止届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

経営開始支援資金の受給を中止しますので、筑前町経営開始支援資金交付要綱第9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	

休 止 届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

経営開始支援資金の受給を中止しますので、筑前町経営開始支援資金交付要綱第10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	
再開に向けてスケジュール	

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）

経 営 再 開 届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第10条第3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

様式第7号（第12条関係）

就農状況報告（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○年目」とする。

年 月 日

筑前町長 殿

氏名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第12条第1項の規定により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。（就農準備支援資金の交付を受けた者は必須。経営開始支援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（添付書類も不要）

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。（経営開始支援金の交付を受けた者は必須。就農準備支援金のみの交付対象者の場合は記載不要。））

※第5の2の（1）のズ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. 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	氏名	年齢	交付対象者・交付対象者との続柄	年間の農業従事日数※	担当業務

象者本人・家族 労働力)			(法人経営にあ たっては役職)		
			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

4. 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 (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
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】

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。）

※第7の2の（12）に規定する都道府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

(就農準備支援資金の交付対象者については別紙様式第1号の研修計画の「2 就農時に係る計画」、経営開始支援資金の交付対象者については青年等就農計画並びに別紙様式第2号の別添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）＊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。）
就農準備支援資金交付対象者は、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. 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*5
7. 「みどりチェック」チェックシート（原則、1月の報告の際のみ添付する。申請時の様式第1号別添10を利用。）

- *1 7月の報告の際のみ記入する。
- *2 就農準備支援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 就農準備支援資金の交付を受けた者のうち、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（それ以外の者は、就農届（別紙様式第14号）等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 就農準備支援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。
- *5 経営開始支援資金の交付期間の7月の報告の際のみ添付する。
- *6 経営開始支援資金の交付を受けた者のみ添付する。

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○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、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。

様式第8号（第12条関係）

就農状況確認チェックリスト

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： 年 月 日

1 交付対象者への面談用

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 ・聞き入れるが実践できていない ・聞き入れない
d 地域コミュニティ・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・施設の操作方法の習得状況	・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 青年等就農計画の達成状況に向けた取組状況

a 経営規模について	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。
------------	---

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 〔 〕	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。
--	---

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	・安全性に十分に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

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
- ・遊休化されている土地がある
- ・概ね遊休化されている土地はない
- ・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
- ・作付期間外である
(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある)

3 書類確認用

ア 作業日数

日程度	時間	日程度	時間
-----	----	-----	----

(夫婦型の場合は共同者の日数)

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

※農地法第3条の3に基づく届出、公告のあっ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	第三者から	a

4 総合所見

離 農 届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

下記の理由により離農したいので、筑前町経営開始支援資金交付要綱第12条第4項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

- ・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）

就 農 中 断 届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第13条第1項の規定により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	

就 農 再 開 届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第13条第3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

住所等変更届

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第14条の規定により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）

返還免除申請書

年 月 日

筑前町長 殿

氏 名

筑前町経営開始支援資金交付要綱第16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	
---------------------	--

様式第 14 号（第 19 条関係）

筑前町長 殿

個人情報の取扱い同意書

筑前町経営開始支援資金に係る個人情報の取扱いについて

本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（平成15年法律第57号）及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、本事業による個人情報について、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（注）へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関（注）	国、都道府県、市町村、農業委員会、農業協同組合、 土地改良区、普及指導センター、株式会社日本政策金融公庫、 独立行政法人農業者年金基金、農業共済組合 等
---------	--

個人情報の取扱いの確認

上記「筑前町経営開始支援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

（法人・組織名）

氏 名