


【応募に係る申請書類一覧】

※下記の書類の有無をご自身でチェック✓（□に記入）して下さい。

応募に係る申請書類（様式・別添書類）	提出書類
<input type="checkbox"/> 研修計画（国実施要綱 別紙様式第1号） ※研修計画の添付書類 別添1～7	5枚
<input type="checkbox"/> 別添1 実施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（研修実施スケジュール、研修内容、習得する技術等が分かる研修実施計画を添付。 <u>教育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</u> ）	
<input type="checkbox"/> 別添2 履歴書	1枚
<input type="checkbox"/> 別添3 離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）	1枚
<input type="checkbox"/> 別添4 農業研修に関する確認書（教育機関で研修を受ける場合は不要）  ※公社にはコピーしたものを提出でよい	1枚
<input type="checkbox"/> 別添5 確約書（研修終了後、親元就農する予定の場合）	1枚
<input type="checkbox"/> 別添6 傷害保険証書のコピー（傷害保険に加入している場合）（未契約の場合はパンフレット等）	1枚
<input type="checkbox"/> 別添7 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） ※「世帯」とは、本人ほか、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。	本人及び世帯の書類
<input type="checkbox"/> 別添8 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）	1枚
<input type="checkbox"/> 研修計画に関する確認表（独立・自営就農者用）（別記様式第1—1号） <input type="checkbox"/> 研修計画に関する確認表（雇用就農者用）（別記様式第1—2号） <input type="checkbox"/> 研修計画に関する確認表（親元就農者用）（別記様式第1—3号） ※上記のうち、就農形態を選択し、いずれかを作成	2枚
<input type="checkbox"/> 認定研修機関の概要について（別記様式第2号）（教育機関で研修を受ける場合は不要）	1枚
<input type="checkbox"/> 要件及び就農形態等に関する付票（別記様式第3号）	3枚
<input type="checkbox"/> 誓約書（別記様式第4号）	1枚
<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱（国実施要綱 別紙様式第22号）	1枚
（備考）	

要件及び就農形態等に関する付票

新規就農者育成総合対策就農準備資金の交付前の要件・責務等の確認及び研修終了後の就農形態などについて、下記のとおり確認しましたので研修計画承認申請書に添付します。

令和 年 月 日
住 所

本人氏名（自署）

※申請者が農大生の場合
令和 年 月 日
住 所
保護者氏名（自署）
（続柄： ）

記

就農形態	※ 就農形態を選択してください。 <input type="checkbox"/> 独立・自営就農 → I～Ⅲを確認してください。 <input type="checkbox"/> 雇用就農 → I、Ⅱ、Ⅳを確認してください。 <input type="checkbox"/> 親元就農 → I、Ⅱ、Ⅲ、Ⅴを確認してください。
------	--

※ 各問に☑をしてください。

※ 全ての欄に☑が入らなければ、就農準備資金の申請を行うことは出来ません。

I 全体に関する確認

- 研修状況報告、就農状況報告、就農報告、住所等変更報告、就農遅延報告、就農中断報告などの提出期限を守り適切に報告します。なお、報告期限内に報告書が提出されない場合は、資金の停止又は全額を一括自主返還しなければならないことを理解し承知しています。
- 審査会及び国の会計実地検査等で資料等の提出を求められた場合は速やかに対応します。
- もし今回の審査で不採択となっても異議申し立てはしません。
- 新規就農者育成総合対策就農準備資金交付対象者は確定申告を行う必要があることを理解し承知しています。
- 以下の場合は、資金の一部又は全額を一括自主返還しなければならないことを理解し承知しています。
 - ・研修を中止・休止した場合。
 - ・適切な研修を行っていないと交付主体が判断した場合。
 - ・研修状況報告、就農状況報告、就農報告、就農中断報告などの届が報告期限内に提出されない場合。

- ・国内での最長2年間の研修後に最長1年間の海外研修を実施した者が、就農後5年以内に計画した農業経営を実現できなかった場合。
- ・虚偽の申請等を行った場合。

II 県が認める実施機関（教育機関、研修機関で研修する場合は記入不要です。）

- 就農予定地の市町村へ就農相談をし、研修計画等（研修計画、付票）の作成について指導・助言を受けています。
- 私は市町村担当者（氏名）_____と十分に就農相談をしています。
※申請者が記入する。

III 独立・自営就農する場合

- 研修終了後1年以内に独立・自営就農（注1）が出来ない場合は、全額を一括自主返還しなければならないことを理解し承知しています。
- 就農後5年以内に認定農業者又は認定新規就農者の認定を受けなかった場合は、全額を一括自主返還しなければならないことを理解し承知しています。
- 認定農業者制度、認定新規就農者制度について市町村から説明を受け、スケジュールや認定要件について理解しています。
※認定農業者、認定新規就農者は市町村が認定を行います。
※市町村をまたいで営農する場合は県が認定農業者の認定を行います。
- 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、就農継続しない場合、全額を一括返還しなければならないことを理解し承知しています。
- 農地確保の予定について
 - 本人所有 本人借入
 - 交渉中 情報収集中 未着手
- 農地の取得や貸借について、研修終了後1年以内に農業委員会を通した許可を得る必要があることを理解し承知しています。
- 主要な農業機械・施設の取得について
 - 本人所有 本人借入 情報収集中 未着手

注1) 独立・自営就農とは、以下のア～エを全て満たすことを言います。

ア 農地の所有権又は利用権を本人が有していること

※ 「農地の所有権又は利用権を有している」とは、農業委員会を通した手続きを行ったものであること。

※ 「親族」とは3親等以内の者をいう。

イ 主要な機械・施設を本人が所有又は借りていること

ウ 生産物等を本人名義で出荷・取引すること

エ 農産物の売上や経費の支出など経営収支を本人名義の通帳・帳簿で管理すること

※ なお、就農報告時に、本人所有又は賃貸する農地及び農業施設・機械一覧、契約書（写）、本人名義の通帳（写）等を証明書類として提出すること

IV 雇用就農する場合

- 農業法人等への就職活動について
 - 内定済み 就職活動中 情報収集中 未着手

(内定先：)

- 雇用就農の見込みについて (※「内定済み」以外の方はチェックしてください。)
あり なし 不明
- 希望する雇用先について
農業法人 (具体的に)
- 雇用就農した後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、雇用就農を継続 (注2)しない場合、全額を一括返還しなければならないことを理解し承知しています。
はい いいえ
- 雇用就農をしますが、将来は独立・自営就農を予定しています。
はい いいえ

注2) 雇用就農先は途中で変更することも可能です。

V 親元就農 (注3) する場合

- 就農後5年以内に、当該農業経営の全体を継承するか、法人化され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。) 又は独立・自営就農 (Ⅲの要件を満たす者に限る以下同じ。) とならなかった場合、全額を一括返還しなければならないことを理解し承知しています。
- 研修終了後に親元就農する場合は、確約書を提出するので就農形態の変更ができないことを理解し承知しています。

注3) 親元就農とは、以下の要件を満たすことを言います。

- ア 家族経営協定を締結し研修終了後、1年以内に就農届の添付書類として提出すること。
- イ 就農後5年以内に当該農業経営全体を継承又は当該経営が法人化されている場合は当該経営の経営者 (親族との共同経営者になる場合を含む) となることを計画申請時に確約すること。
- ウ 研修後5年以内に独立・自営就農の要件を満たすこと。

(別記様式第4号)

誓 約 書

令和 年 月 日

公益社団法人宮崎県農業振興公社理事長 殿

住 所
(ふりがな)
氏 名 (自署)

私は、新規就農者育成総合対策就農準備資金の申請に当たり、次の事項について誓約します。

私は、次の各号のいずれにも該当する者ではありません。

- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- エ 暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

第 1 本事業における個人情報

本事業において作成する交付対象者情報に記載し、データベースに登録される、交付対象者に係る個人情報の取扱いについては、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対応する必要があります。

また、第 2 に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、準備資金交付対象者及び開始資金交付対象者本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

第 2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 各都道府県や市町村等の関係機関での情報を共有することにより、交付対象者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、より丁寧なフォローアップ活動に利用すること。
- 2 交付主体等が給付状況の確認、重複や虚偽申請の確認のために利用すること。
- 3 国が交付実績を分析し、各種施策に活用するために利用すること。
- 4 1 から 3 までを実施するため、各交付主体等が交付対象者から提出される申請書類の記載事項を、データベースに登録すること。
- 5 1 から 4 までを実施するに伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

第 3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

- 1 就農準備資金・経営開始資金の申請者が計画書の申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配布し、計画が承認され、交付申請を行う時に、併せて、提出してもらう。
- 2 就農準備資金・経営開始資金の申請者が交付申請を行う際、「個人情報の取扱い（例）」を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 3 （別紙）個人情報の取扱い（例）において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

(別紙)

公益社団法人
宮崎県農業振興公社理事長 殿

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。

就農準備資金・経営開始資金に係る個人情報の取扱いについて

交付主体は、就農準備資金・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、交付主体は、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(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、都道府県、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合 (※ その他追加する機関があれば明確にすること)
-------------	---

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

令和 年 月 日

(法人・組織名)

氏名