

浜松市青年等就農計画認定要領

(趣旨)

第1条 市長は、将来において効率的かつ安定的な農業経営の担い手に発展するような青年等の就農を促進するため、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）に基づく青年等就農計画（以下「就農計画」という。）の認定に関して、国の農業経営基盤強化促進法の基本要綱（平成24年5月31日付け24経営第564号）、市の農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想（平成6年12月28日施行。以下「基本構想」という。）及びこの要領により定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 申請者...この要領において、「申請者」とは、就農計画の認定を受けようとする青年等をいう。

(2) 農業経営の開始...この要領において「農業経営の開始」は、次の各事項に該当する時期を踏まえて総合的に判断するものとする。

ア 申請者が農用地について所有権、地上権、永小作権、質権、使用貸借による権利、賃貸借又はその他の使用及び収益を目的とする権利を取得した場合

イ 申請者が農業経営の開始に必要な施設、機械又は資材を購入し、設置し又は貸借した場合

ウ 申請者が農作業を開始した場合

(3) 青年等...この要領において「青年等」とは、次のいずれかに該当する者をいい、農業経営の開始時の年齢で判断するものとする。ただし、法人にあっては、登記日における役員の年齢で判断するものとする。

ア 18歳以上45歳未満の青年

イ 65歳未満であって次のいずれかに該当する者

(ア) 商工業その他の事業の経営管理に3年以上従事した者

(イ) 商工業その他の事業の経営管理に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に3年以上従事した者

(ウ) 農業又は農業に関連する事業に3年以上従事した者

(エ) 農業に関する研究又は指導、教育その他の役務の提供の事業に3年以上従事した者

(オ)(ア)から(エ)までに掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者

- ウ ア又はイに掲げる者であって、当該法人が営む農業に従事すると認められる者が役員の過半数を占める法人（ただし、法人格を有しない集落営農を除く）
- (4) 親族...この要領において「親族」とは、三親等以内の血族又は姻族（曾祖父母、祖父母、伯叔父母、父母、配偶者、兄弟、甥姪、子、孫、曾孫）をいう。
- (5) 同一の世帯...この要領において「同一の世帯」とは、住居及び生計を同じくする親族の集団をいう。
- (6) 認定新規就農者...この要領において「認定新規就農者」とは、就農計画を作成し、市長から認定を受けた者をいう。
- (7) 関係機関...この要領において「関係機関」とは、次に掲げる者をいう。
- ア 静岡県青年農業者等育成センター
 - イ 静岡県西部農林事務所
 - ウ 関係農業協同組合
 - エ 株式会社 日本政策金融公庫
 - オ 浜松市農業委員会事務局
 - カ 静岡県農業会議
 - キ 静岡県農業協同組合中央会
 - ク 静岡県信用農業協同組合連合会
 - ケ 静岡県農業信用基金協会
 - コ 農地中間管理機構
 - サ その他必要と認める団体等
- (8) 休止...この要領において「休止」とは、認定の有効期間内に経営再開の見込みがあるものをいう。
- (9) 中止...この要領において「中止」とは、認定の有効期間内に経営再開の見込みがないものをいう。

(認定要件)

第3条 市長は、次の要件を満たす青年等に対し、就農計画の認定を行うものとする。

- (1) 次に掲げる者のうちいずれかに該当していること。
- ア 新たに農業経営を開始しようとする者（農業経営を開始して5年以内の者を含む）
 - イ 親族の農業経営とは別に新たに農業部門の経営を開始する者
 - ウ 親族の農業経営の全部又は一部を継承して農業経営を開始する者
 - エ 市内に農用地を所有しない者や住所を有していない者で、就農計画の認定により市内の農用地での農業経営の開始等が見込める者
 - オ 過去に農業従事の実験があるが、現在は農業以外の職業に従事して概ね1年

- 以上経過している者であって、新たに農業経営を開始しようとする者
- カ 農業法人の従業員として現に農業に従事している者
- (2) 就農計画の内容が次に掲げる事項を満たしていること。
- ア 5年後の年間所得金額が300万円以上であること。ただし、所得目標を下回る場合は、地域事情等(中山間地域における営農又は永年作物の栽培等)を勘案し、8割を下限として認めることができるものとする。
- イ 年間労働時間が1,800時間から2,000時間以上であること。ただし、1,200時間(150日)を下回らないこと。
- (3) 第1号イ及びウに該当する者の場合、親族の経営との区分を明確にするため、自らの農業経営の経営収支に関する帳簿の記載及び預貯金口座の開設を行うこととする。
- 2 夫婦等の共同申請の場合、次に掲げる事項の全てを確認できるものとする。
- (1) 申請書が、全て同一の世帯に属する者である、又はかつて同一の世帯に属していた者(その者の配偶者を含む。)であること。
- (2) 家族経営協定等の取り決めが締結されており、その中で、当該農業経営から生じる収益が申請者の全てに帰属すること及び当該農業経営に関する基本的事項について申請者の全ての同意により決定することが明確化されていること。
- (3) 当該家族経営協定等の取り決めが遵守されていること。
- (認定基準)
- 第4条 市長は、次の要件を満たす就農計画について認定するものとする。
- (1) 就農計画が基本構想に照らして適切なものであること。
- (2) 就農計画が次に掲げる観点から見て達成される見込みが確実であること。
- ア 過去の研修・教育経験等を踏まえた生産方式に係る農業技術の習得度
- イ 生産方式等掲げられた各事項間の整合性
- ウ 農業労働力の確保の実現性
- エ 経営の適正な管理の実施のための農業簿記の状況及び見込み
- (3) 第2条第3号イに掲げる者にあつては、その有する知識及び技能が就農計画の有効期間終了時における農業経営に関する目標を達成するために適切なものであること。
- 2 就農計画における部門別規模が、基本構想で設定した規模を下回る場合でも、有機栽培や直接販売等に取り組む等、申請者が意欲を持って就農計画に記載された農業経営の基礎の確立に向けた取り組みを継続し、所得目標に到達することが見込まれる場合には、当該計画を適切であると判断することができる。
- 3 前項によるものの場合、近隣の同種の農業経営の実態や申請者の研修経験等も踏まえ、

技術が習得されているか、流通・販売の方法が確立されているか、有機農産物の適正表示がなされているかなどの観点から判断するものとする。

- 4 就農計画の申請時において、申請者の経営状況が前条第1項第2号を上回っている場合、申請された就農計画の内容が、今後も更なる所得向上等を目指して農業経営の確立を図ろうとするものであれば、基本構想に照らして適切であると判断するものとする。

(就農計画の認定申請等)

第5条 申請者は、青年等就農計画認定申請書(第1-1号様式)及び青年等就農計画(第1-3号様式)に次の各号の書類を添付して、市長に申請しなければならない。

- (1) 収支計画(別添1)
- (2) 履歴書(別添2)
- (3) 作付け計画書(別添3)
- (4) 個人情報に関する同意書(別添4)
- (5) 就農(予定)地の地図
- (6) 夫婦等で共同申請する場合は、家族経営協定書の写し
- (7) 法人の場合は、法人登記簿の写し
- (8) その他、市長が必要と認める書類

- 2 市長は、前項に定める申請があった場合には、その内容について審査する。なお、審査にあたっては浜松市青年等就農計画認定会議設置要領(平成19年4月1日施行)によるものとし、構成委員による面接等により行うものとする。

- 3 市長は、前項により審査を行ったときは、速やかに申請者に対して就農計画の認定又は却下について審査結果通知書(第2号様式)により通知を行うものとする。なお、新規認定の場合は、青年等就農計画認定書(第3-1号様式)を、変更認定の場合は青年等就農計画変更認定書(第3-2号様式)を併せて交付するものとする。

- 4 市長は、前項に併せて審査結果及び就農計画を関係機関へ通知するものとする。

(就農計画の変更)

第6条 認定新規就農者が、前条第3項により認定された就農計画について、次の各号の事項に該当する変更を行う場合は、青年等就農計画変更申請書(第1-2号様式)に必要な書類を添付して申請し、前条第2項により市長から認定を受けなければならない。

- (1) 営農部門
- (2) 就農地
- (3) 所得目標又は労働時間(2割以上の増減を伴うもの)
- (4) 資金調達計画
- (5) その他、就農計画の達成に支障となる事項

(認定の有効期間)

第 7 条 市長が認定した就農計画の有効期間は、認定した日から起算して 5 年とする。ただし、既に農業経営を開始した者にとっては、農業経営を開始した日から起算して 5 年を経過した日までとする。

- 2 認定新規就農者が就農計画の有効期間内に経営改善計画の認定を受け、認定農業者となった場合には、経営改善計画の認定の日をもって、当該就農計画の効力を失ったものとする。

(報告)

第 8 条 認定新規就農者のうち認定後に農業経営を開始する者の場合、農業経営開始後直ちに農業経営開始届出書（第 4 号様式）を市長に報告しなければならない。

- 2 認定新規就農者は、自らの計画に記載された目標がどこまで達成されたかを確認し、それを踏まえて翌年以降においてもその計画の達成に向けた取組を着実に進めるため、農業経営指標に基づく自己チェックを毎年行うこととし、その結果を毎年 7 月末までに市長に報告するものとする。その際、通帳及び帳簿等の写し等認定新規就農者の経営管理の状況が分かるものについても提出するものとする。

(支援体制等)

第 9 条 関係機関は、申請者及び認定新規就農者に対して次の各号に該当する事項について必要な指導・助言等を行うものとする。

- (1) 申請者の就農計画作成に関わること。
- (2) 認定新規就農者の就農計画の達成に関わること。
- (3) 認定新規就農者の農地集積の促進に関わること。
- (4) 認定農業者制度への移行に関わること。

- 2 市長は、前項に関わる支援体制の構築のために、認定新規就農者に関わる情報を関係機関へ提供するものとする。

(是正指導)

第 10 条 市長は、認定新規就農者が次の各号の事項に該当する場合は、当該対象者に対し是正依頼通知書（第 5 号様式）を通知し、聴聞を行うものとする。

- (1) 認定要件に該当しないものと認められるに至ったとき。
- (2) 認定新規就農者が、就農計画に従って必要な措置を講じていないと認められるとき。

- 2 前項によるもののうち、病気、災害等のやむを得ない理由により農業経営を休止する

場合は、必ずしも前項によらないものとする。

(農業経営の中止)

第 11 条 認定新規就農者は、病気、災害等やむを得ない理由等により農業経営を中止する場合は、青年等就農計画認定辞退書(第 6 号)を提出するものとする。

(認定の取り消し等)

第 12 条 市長は、認定新規就農者が次の各号の事項に該当する場合は、当該対象者に対し青年等就農計画取消通知書(第 7 号様式)を通知し、就農計画の認定を取り消すものとする。

- (1) 農業経営を中止したとき。
- (2) 第 10 条第 1 項による状態が長期にわたって続き、その改善が見込まれないとき。
- (3) 聴聞に正当の理由なく出頭しなかったとき。
- (4) 聴聞の結果、認定の取消しが相当と判断したとき。

2 市長は、前項に併せて取消通知及び当該就農計画を関係機関へ通知するものとする。

(その他)

第 13 条 この要領に定めるもののほか、就農計画の認定に関し必要な事項は別に定めることができるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 26 年 9 月 10 日から施行する。

(経過措置)

2 浜松市就農計画認定要領(平成 19 年 4 月 1 日施行)において認定を受けた就農計画については、従前の要領により認定の有効期間内は認定されているものとみなす。

就農計画認定申請書の作成方法

はじめに

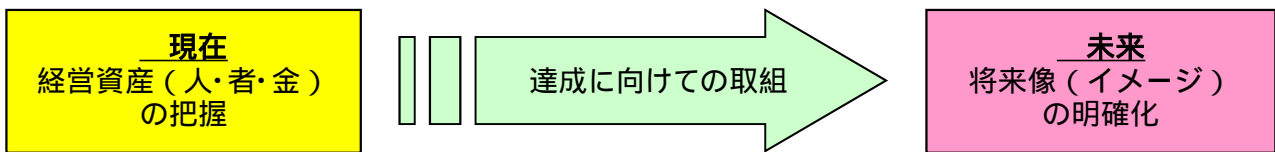
就農を目指される方にとって、農業経営を始めるために一体どんな準備や経営計画を立てていけばいいのかという不安は、皆様が持たれていると思います。

本制度は、皆様が頭の中で思い描いている将来の農業経営や現在の準備作業を文章にすることで課題や問題点を洗い出し、予め対策を考えることで将来像をより明確していくことを目的としています。

まずは、5年間の計画を立てていただきご自身の展望を創造する上で、本制度が皆様の役に立てれば幸いです。

作成の全体像

から順番に記入していくことで、経営(目標)の軸がぶれなく計画を立てることができます。



シート(画面下の旗)の説明

「はじめに」...入力前に読んでいただきたい説明用シート

「申請書」...就農計画の鏡となるシート

「就農計画」...現在 未来の農業経営について、その全体像を入力するシート

「収支計画、1~5年目」...計画の基礎となる農業収支を入力するシート

「減価償却」...10万円を超える農業機械・施設を購入する場合に入力が必要となるシート

「履歴書」...申請者の高校入学から現在に至るまでの経歴を入力するシート

「作付計画」...各農地における生産計画を入力するシート

「同意書」...申請書類の提出にあたり、記入した個人情報に関係機関へ共有を同意するシート

セル(記入枠)の配色

赤色...就農計画を提出する上で、最低限入力が必要となるセル

灰色...様式により定められた語句及び自動計算等により入力の必要はないセル

無色...両親が農家の場合等、必要に応じて入力が必要となるセル

枠外...各セルに何を記入するかの説明や参考資料が掲載されています

作成の手順

各シートは保護されている状態です。行や列等の追加等されたい場合は、「ツール」「保護」

「シートの保護の解除」により修正が可能になります。

「申請書」に、住所・氏名等個人情報を記入してください。

「履歴書」に高校入学等から現在に至るまでの経歴を記入してください。

「就農計画」の1及び3の(2)を記入してください。

1の(2)理念および構想で“どんな農業経営者になりたいか”を記入してください。

3の(2)事業計画で必要な機械や施設を全て記入してください。(必要性や取得時期を検討する)

「減価償却」に10万円以上の農業機械・施設を記入してください。

償却年数は国税庁のホームページを参照。(農業機械は基本7年です。)

「作付計画」に農地ごとの農作物の管理スケジュールを記入してください。

経営作目や農地が複数の場合(露地野菜等)はAに記入してください。

経営作目が単数の場合(施設野菜等)はBに記入してください。

「1~5年目」に各年の農業収支を記入してください。

「5年目」の農業所得が300万円程度となるかが要件です。(専業農家としての計画)

反収(10aあたりの収穫高)を基準とし、面積で自動換算する計算式です。

不足の事態を踏まえ、“最小の収入”で、かつ“最大の支出”でも利益が生じるよう計画します。

暦年(1~12月)とし、1年目は申請月~12月までを計上してください。(経費計上注意!)

適用欄に金額を算出した根拠(計算式)を記入してください。

作付作目が4種類以上ある場合は、随時枠を追加してください。

「収支計画」に“農外所得”や“家計費”を記入してください。

青年就農給付金の受給希望者や農業制度資金の借入希望者は金額を記入してください。

「就農計画」の残りの部分について記入してください。

5年目の年間農業従事日数が180~200日以上となることが申請要件です。

3の(6)現状と今後の対策で、“どのように経営の安定化を図るか”を詳細に記入してください。

全体を印刷し、記入漏れがないか等を確認した上で押印(認印)して提出してください。

青年等就農計画認定申請書

（あて先）浜松市長

〒
住 所
氏 名
連絡先
生年月日 (歳)
メールアドレス
< 法人設立年月日 年 月 日 設立 >

農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「法」という。）第14条の4第1項の規定に基づき、次の青年等就農計画の認定を申請します。

記

- 1 青年等就農計画（別添1）
- 2 収支計画（別添2）
- 3 履歴書（別添3）
- 4 作付け計画書（別添4）
- 5 個人情報に関する同意書（別添5）
- 6 就農予定地の地図
- 7 住民票抄本*1

*1 住民票の抄本は、居住地と異なる市町村等に申請する場合のみ添付する。

*2 有機栽培に取り組む場合は、様式右上に(有)と記載する。

青年等就農計画変更申請書

(あて先) 浜松市長

〒
住 所
氏 名
連絡先
生年月日 (歳)
メールアドレス
< 法人設立年月日 年 月 日 設立 >

年 月 日付け浜松市 号において認定を受けた青年等就農計画について、法第14条の5第1項の規定に基づき、変更認定を申請します。

記

- 1 青年等就農計画 (別添1)
- 2 収支計画 (別添2)
- 3 履歴書 * 1 (別添3)
- 4 作付け計画書 (別添4)
- 5 個人情報に関する同意書 (別添5)
- 6 就農予定地の地図
- 7 住民票抄本 * 1

(変更の理由)

(変更の主な内容)

* 1 住民票の抄本は、居住地と異なる市町村等に申請する場合のみ添付する。

* 2 有機栽培に取り組む場合は、様式右上に(有)と記載する。

青年等就農計画

1 就農理由および農業経営の構想

(1) 就農理由

(2) 将来の農業経営の理念および構想

2 農業経営の現状及び目標

(1) 農業経営の概要

就農地		経営開始日	年 月 日
営農類型		経過年数	
就農形態 (該当する形態にレ印)	<input type="checkbox"/> 新たに農業経営を開始 <input type="checkbox"/> 夫婦共同 <input type="checkbox"/> 法人共同 <input type="checkbox"/> 親族〔三親等以内の親族を含む。(以下「親族」という。)]の農業経営とは別に新たな部門を開始 <input type="checkbox"/> 親族の農業経営を継承 <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 全体を継承、<input type="checkbox"/> 一部を継承 継承する経営での従事期間 年 ヶ月 </div>		
	農業所得及び労働時間	現状	目標 (年)
	年間農業所得	万円	万円
	年間労働時間	時間	時間
作目・部門名	現状		目標 (年)
	作付面積 (a)	生産量 (kg)	作付面積 (a) 生産量 (kg)
合計*			

(2)経営に必要な労働力

氏名 (法人にあっては役員の氏名)	年齢	代表者との続柄 (法人にあっては役職)	現状		目標(年)	
			担当業務	年間農業従事日数(日)	担当業務	年間農業従事日数(日)
常時雇用(年間)		実人数	現状	人	目標	人
臨時雇用(年間)		実人数	現状	人	目標	人
		延べ人数	現状	人・日	目標	人・日

(3)農業経営の規模

区分	地目	所在地(主要な農地)	現状		目標(年)	
所有地						
借入地						
特定作業受託	作目	作業内容	現状		目標(年)	
			面積(a)	生産量	面積(a)	生産量
作業受託	作目	作業内容	現状		目標(年)	
	単純計					
換算後						
農畜産物の加工・販売・その他の関連・附帯事業	事業名	内容	現状		目標(年)	

(4)自家経営の現状(親族が農業経営を行っている場合)

経営主の氏名	(申請者との続柄:)					
経営主の住所						
農業者年金の加入状況			経営委譲年金裁定請求の予定			
経営作目	作付面積(a)	生産量(kg)	売上高(円)	労働力(人)		
				家族	雇用	
経営の特徴						
認定申請者の預貯金口座の開設時期			年	月		

3 2の目標を達成するために必要な措置

(1) 農業教育・研修等の経験・状況

研修先の名称（農業者名等）		研修先の所在地	専攻・営農部門
研修期間			
活用した補助金等			
研修内容			

注：複数の研修等を行っている場合は、その研修ごとに作成すること。

研修カリキュラム等がある場合は添付すること。

法人の場合は、役員（法第4条第2項第1号及び第2号に掲げる者に限る。）ごとに作成すること。

(2) 事業計画

機械・施設名	型式・規模・構造等	取得時期	数量	事業費（円）	資金名等
総事業費					

(3) 資金調達計画

区分	資金名	調達時期	金額（円）	償還（据置）期間
確保資金		年 月		
借入資金		年 月		
		年 月		

(4) 既存借入金の状況

資金名又は借入先	主な資金の用途	借入年月	現存残高（円）	利率（%）	据置期間	備考
		年 月			年 月	
		年 月			年 月	

(5)農地の確保状況

所在地（区町名・地番）	現況地目	面積（m ² ）	作付作目	権利の種類	契約期間

(6)経営に対する現状と今後の対策

区分	現状	目標（年）
経営管理		
技術対策		
農地確保		
労働体制		
資金調達		
販売対策		

(7)年齢が45歳以上65歳未満の者が有する知識及び技能に関する事項

	経歴1	経歴2
職務内容		
勤務機関名		
在職期間	年 月	年 月
上記の住所		
退職年月日	年 月 日	年 月 日
資格等		
農業経営に活用できる知識及び技能の内容		

注：法人の場合は、役員（法第4条第2項第2号に掲げる者に限る。）ごとに作成すること。

4 認定に関わる他市町村等との関連

他市町村 認定状況	認定市町村名	認定年月日	備考

(備考)

『申請書』

- 1 法人経営の場合、「氏名」に法人名及び代表者名を、「生年月日」に設立年月日を記入してください。
- 2 夫婦等共同申請の場合、全員の氏名及び生年月日を記入してください。

家族経営協定等により、収益や基本的事項等共同経営であることの証明を添付してください。

- 3 氏名又は代表者の氏名を自署する場合は、押印を省略することができます。

『就農計画』

- 1 「就農理由および農業経営の構想」には、次のとおり記入してください。
 - (1) 「就農理由」には、農業を職業と目指した起因や理由について記入してください。
 - (2) 「将来の農業経営の理念および構想」には、計画作成時において構想している将来（経営開始後おおむね5年後に達成すべき農業経営の目標について記入してください。
- 2 「農業経営の現状及び目標」には、次のとおり記入してください。
 - (1) 農業経営の概要
 - 「就農地」には、市区町名を記入してください。経営開始前の場合、市区町名の後に（予定）と記入してください。
 - 「経営開始日」には、農業経営を開始した年月日を記入し、開始した時期を証明する書類を添付してください。農業経営を開始する予定日の場合は、年月日の後に（予定）と記入してください。
 - 「営農類型」には、“単一経営”、“複合経営”、“その他”から選択し、類型作目を選択してください。
 - 単一経営...一つの農作物等の売り上げが、全体の80%以上となる場合
 - 複合経営...水稲を主体とした農業経営（水稲の売り上げが全体の80%以上の場合は“単一経営”となります）
 - その他...上記2つ以外の場合（例：玉葱5割、甘藷5割）
 - 「経過年数」には、農業経営を開始して何年目であるかを選択してください。農業を始める前の場合は、経営開始前を選択してください。
 - 「就農形態」には、該当する項目の を選択してください。
 - 新たに農業経営を開始...親族（三親等以内）が農業経営を行っていない場合
 - 親族の農業経営とは別に新たな部門を開始...親族が農業経営を行っていて、親族とは別の部門で新たに農業経営を開始しようとする場合
 - 親族の農業経営を継承...親族が農業経営を行っていて、親族の経営の全体を継承する場合は“全体を継承”、一部を継承する場合は“一部を継承”併せて、継承する以前に親族の農業経営に従事していた期間を記入してください。
 - 「現状」には、初年度の場合は1年目の見込みを記入し、既に経営を開始している場合は計画作成時点の前年の状況を記入してください。
 - 「目標」には、経営開始5年後に達成すべき農業経営の目標について記入してください。
 - (2) 「経営に必要な労働力」には、農業経営に携わる方の担当業務及び年間農業従事日数等について、現状および目標を記入してください。
 - 「氏名」には、家族経営の場合は農業経営に携わる方、法人経営の場合は役員の氏名を記入してください。
 - 「代表者との続柄」には、代表者及び家族経営の場合は代表者との続柄を、法人経営の場合は役職を記入してください。
 - 「年間農業従事日数」には、1日8時間として計算し、毎日1時間ずつ働いた場合には、8日で1日と換算してください。
 - 「常時雇用」には、2ヶ月を超えて雇用され、かつ、週当たりの所定労働時間が、代表者と概ね同等である方について記入してください。
 - 「臨時雇用」には、「常時雇用」以外で雇用される方について記入してください。
 - (3) 「農業経営の規模」には、農地や作業受託など経営規模に関する事項を記入してください。
 - 「特定作業受託」には、申請者が当該農地の収穫物についての販売委託を引き受け、農産物の販売収入の処分権をもっている場合に記入し、作目別に、主な基幹作業（水稲＜耕起・代かき、田植え、収穫・脱穀＞、麦及び大豆＜耕起・整地、播種、収穫＞、その他の作物は前述に準ずる農作業）を受託する農地の作業受託面積および生産量を記入してください。当該農地について、基幹作業を受託し前述の要件を満たすことを証明する書類を添付してください。
 - 「経営面積合計」に「特定作業受託」を加えてください。
 - 「作業受託」には、「特定作業受託」以外について、作目別、基幹作業別に作業受託面積を、

「換算後」に「作業受託面積÷作業数」によって換算した面積を記入してください。

「農畜産物の加工・販売・その他の関連・附帯事業」には、農業経営に関連・附帯する事業として、(1)農畜産物を原料又は材料として使用して行う製造又は加工、(2)農畜産物の貯蔵、運搬又は販売、(3)農業生産に必要な資材の製造等について記入してください。

- (4)「自家経営の現状」には、親族（父親等）が農業を営んでいる場合に記入が必要となります。
「経営の特徴」には、経営形態等（家族経営による運営等）を記入してください。

3 「2の目標を達成するために必要な措置」には、

- (1)「農業教育・研修等の経験・状況」には、次の事項に関して過去に実施した内容を記入してください。

ア 農業高校、農業者研修教育施設（道府県農業大学校）、民間研修教育施設、先進農家等における教育・研修を記入してください。

イ 先進農家等における研修については、「研修先等の名称」に、研修先の農業法人等名を記入してください。

ウ 上記以外に実践的な技術・知識を習得している場合は、「研修内容等」にその内容を記入してください。（他の欄は記入不要）

- (2)「事業計画」には、目標を達成するために必要な施設の設置、機械の購入、その他のリース農場の利用、農用地の購入・貸借等の措置を行うのに必要な資金を記入してください。

「資金名等」には、自己資金や青年等就農資金など取得のための資金名を記入してください。

- (3)「資金調達計画」には、経営開始や運営のための財源や調達時期等を記入してください。

- (4)「既存借入金の状況」には、申請以前に他から借入等がある場合に記入が必要となります。

- (5)「農地の確保状況」には、申請時点で確保できている農地の情報を記入してください。

- (6)「経営に対する現状と今後の対策」には、計画達成のための基礎となる様々な情報を記入いただきます。

「経営管理」には、簿記記帳、経営内役割分担等経営管理に関する事項を記入してください。

「技術対策」には、営農指導や研修事業等技術向上に関する事項を記入してください。

「農地確保」には、規模拡大等に伴う農地確保に関する事項を記入してください。

「労働体制」には、休日制の導入、ヘルパー制度活用による労働負担の軽減等に関する事項について記入してください。家族経営協定を締結している場合は、家族間の役割分担等の内容を記入してください。

「資金調達」には、調達計画で記入内容の詳細説明や資金運用に関する事項について記入してください。

「販売対策」には、販路や新規販路開拓等に関する事項について記入してください。

- (7)「年齢が45歳以上65歳未満の者が有する知識及び技能に関する事項」には、経歴に掲げた職務内容で得た知識及び技能で農業経営に活用できるものについて記入してください。

4 「認定に関わる他市町村等との関連」には、申請以前に他市町村にて就農計画の認定を受けている場合に記入が必要となります。

『収支計画』

- (1)「農外所得」には、農業以外で所得がある場合や家族（妻等）に収入がある場合に記入が必要となります。

- (2)「家計費」には、家族（妻等）全体の生活費を記入してください。

- (3)「負債」には、農業や農業以外で資金の借入がある場合に記入が必要となります。

- (4)「償還」には、3で借入金がある場合に、その返済について記入が必要となります。

- (5)「租税公課」には、自動車税や消費税等、農業経営にかかる税金を記入してください。

- (6)「農具費」には、10万円未満の農業用の道具（鍬や鋏等）について記入してください。

- (7)「諸材料費」には、農業用の材料費（マルチやトンネル資材等）について記入してください。

- (8)「動力光熱費」には、車のガソリン代や重油、電気代について記入してください。

- (9)「農業共済掛金」には、農業機械や施設（ハウス等）の保険料について記入してください。

- (10)「雑費（予備費等）」には、積立金やその他研修費などを記入してください。

- (11)「修繕費」には、機械にかかる修繕費用について記入してください。

- (12)「減価償却費」には、10万円以上の農業機械や施設を取得した場合に記入が必要となります

- (13)「出荷資材費」には、農産物を梱包するための資材（ダンボールや袋等）について記入してください。

- (14)「運賃」には、農産物の輸送にかかる経費について記入してください。

- (15)「出荷手数料」には、農協等に出荷する場合に、手数料を別に記入してください。

手数料を引いた金額が売上金となっている場合、手数料と販売金額を分けて計上してください。

- (16)「摘要（算出根拠等）」には、経費算出のために計算した根拠等を記入してください。

『減価償却』

- 1 「耐用年数」には、国税庁HPに掲載されている減価償却資産の耐用年数を記入してください。

- 2 「各年の償却費」には、定額法又は定率法に基づき年間の償却額を算出して記入してください。購入した年の場合、購入した月から年末までの残りの期間となります。

『履歴書』

- 1 「家族構成」には、同一世帯における家族全てを記入してください（子供含む）。
- 2 「学歴等」には、高校卒業以降の学歴及び職歴を記入してください。
- 3 「免許・資格」には、農業経営に必要な免許や資格を記入してください。
自動車免許は必ず記入してください。

『作付計画』

- 1 「圃場地番」等には5年目の圃場ごとの所在や面積、作付けする作物を記入してください。
- 2 圃場ごとの生産管理の行程（播種・育苗・定植・肥培管理・収穫等・土作り）を記入してください。

別添1 (第5条第1項関係)

収 支 計 画

項 目		計画 1年目	計画 2年目	計画 3年目	計画 4年目	計画 5年目	
農業 収入	経営規模(a)						
	生産量(kg)						
	売上高						
	特定作業受託						
	作業受託						
	雑収入						
	青年就農給付金						
	合計(給付金を除く)						
農 業 経 営 費	租税公課						
	直 接 生 産 費	種苗・素畜費					
		肥料・飼料費					
		農薬・衛生費					
		農具費					
		諸材料費					
		動力光熱費					
		雇人費					
		作業用衣料費					
		農業共済掛金					
		雑費(予備費等)					
	計						
	設 備 費	修繕費					
		減価償却費					
		計					
	出 荷 経 費	出荷資材費					
		運賃					
		出荷手数料					
		計					
	固 定 費	土地改良水利費					
		支払利息					
		地代・貸借料					
		計					
合 計							
農業所得(-)							
所得率(÷)							
農外所得							
総所得(+)							
家計費							
所得税							
償還財源							
負 債							
	計						
償 還							
	計						
差引余剰(-)							

収支計画【1年目】

項 目	全体							
			10aあたり		10aあたり		10aあたり	
農業収入	生産量(kg)							
	販売単価(円/kg)							
	売上高							
	特定作業受託							
	作業受託							
	雑収入							
	合 計							
農業経営費	租税公課							
	直接生産費	種苗・素畜費						
		肥料・飼料費						
		農薬・衛生費						
		農具費						
		諸材料費						
		動力光熱費						
		雇人費						
		作業用衣料費						
		農業共済掛金						
		雑費(予備費等)						
	計							
	設備費	修繕費						
		減価償却費						
		計						
	出荷経費	出荷資材費						
		運賃						
		出荷手数料						
		計						
	固定費	土地改良水利費						
		支払利息						
		地代・賃借料						
		計						
合 計								
成果	農業所得							
	所得率							

摘要（算出根拠等）

別添「減価償却費算出表」参照

= -

÷

収支計画【2年目】

項 目	全体						
			10aあたり		10aあたり		10aあたり
農業収入	生産量(kg)						
	販売単価(円/kg)						
	売上高						
	特定作業受託						
	作業受託						
	雑収入						
	合 計						
農業経営費	租税公課						
	直接生産費	種苗・素畜費					
		肥料・飼料費					
		農薬・衛生費					
		農具費					
		諸材料費					
		動力光熱費					
		雇人費					
		作業用衣料費					
		農業共済掛金					
		雑費(予備費等)					
	計						
	設備費	修繕費					
		減価償却費					
		計					
	出荷経費	出荷資材費					
		運賃					
		出荷手数料					
		計					
	固定費	土地改良水利費					
		支払利息					
		地代・賃借料					
		計					
合 計							
成果	農業所得						
	所得率						

摘要（算出根拠等）

別添「減価償却費算出表」参照

= -

÷

収支計画【3年目】

項 目	全体						
			10aあたり		10aあたり		10aあたり
農業収入	生産量(kg)						
	販売単価(円/kg)						
	売上高						
	特定作業受託						
	作業受託						
	雑収入						
	合 計						
農業経営費	租税公課						
	直接生産費	種苗・素畜費					
		肥料・飼料費					
		農薬・衛生費					
		農具費					
		諸材料費					
		動力光熱費					
		雇人費					
		作業用衣料費					
		農業共済掛金					
		雑費(予備費等)					
	計						
	設備費	修繕費					
		減価償却費					
		計					
	出荷経費	出荷資材費					
		運賃					
		出荷手数料					
		計					
	固定費	土地改良水利費					
		支払利息					
		地代・賃借料					
		計					
合 計							
成果	農業所得						
	所得率						

収支計画【4年目】

項 目	全体							
			10aあたり		10aあたり		10aあたり	
農業収入	生産量(kg)							
	販売単価(円/kg)							
	売上高							
	特定作業受託							
	作業受託							
	雑収入							
	合 計							
農業経営費	租税公課							
	直接生産費	種苗・素畜費						
		肥料・飼料費						
		農薬・衛生費						
		農具費						
		諸材料費						
		動力光熱費						
		雇人費						
		作業用衣料費						
		農業共済掛金						
		雑費(予備費等)						
	計							
	設備費	修繕費						
		減価償却費						
		計						
	出荷経費	出荷資材費						
		運賃						
		出荷手数料						
		計						
	固定費	土地改良水利費						
		支払利息						
		地代・賃借料						
		計						
合 計								
成果	農業所得							
	所得率							

摘要 (算出根拠等)

別添「減価償却費算出表」参照

= -

÷

収支計画【5年目】

項 目	全体							
			10aあたり		10aあたり		10aあたり	
農業収入	生産量(kg)							
	販売単価(円/kg)							
	売上高							
	特定作業受託							
	作業受託							
	雑収入							
	合 計							
農業経営費	租税公課							
	直接生産費	種苗・素畜費						
		肥料・飼料費						
		農薬・衛生費						
		農具費						
		諸材料費						
		動力光熱費						
		雇人費						
		作業用衣料費						
		農業共済掛金						
		雑費(予備費等)						
	計							
	設備費	修繕費						
		減価償却費						
		計						
	出荷経費	出荷資材費						
		運賃						
		出荷手数料						
		計						
	固定費	土地改良水利費						
		支払利息						
		地代・賃借料						
		計						
合 計								
成果	農業所得							
	所得率							

別添2（第5条第1項関係）

履 歴 書

1 氏名等

フリガナ					
住 所	〒				
フリガナ					
連絡先	〒				
フリガナ		生年月日	年齢	性別	連絡先
氏 名					

2 家族構成

氏 名	続柄	生年月日	住 所

3 学歴等

年	月	学歴・職歴（各別に記入）	年	月	学歴・職歴（各別に記入）

4 免許・資格

年	月	取得免許・資格	年	月	取得免許・資格

同意書

（あて先）浜松市長

私は、下記の条件を満たす場合に限り、私の青年等就農計画の申請及び報告に際して提供した個人情報支援に利用又は、関係機関に提供することに同意します。

記

- 情報の提供を受ける関係機関は、新規就農者に対する支援措置を実施する以下の者に限ること。

（1）国	（10）静岡県信用農業協同組合連合会
（2）静岡県	（11）農林水産長期金融協会
（3）農業共同組合	（12）農地利用集積円滑化団体
（4）農業振興公社	（13）農地中間管理機構
（5）農業委員会	（14）静岡県農業会議
（6）日本政策金融公庫	（15）株式会社 静岡銀行
（7）農業者年金基金	（16）農業共済組合連合会
（8）全国農業共同組合連合会	（17）農協共済組合
（9）静岡県農業信用基金協会	（18）その他新規就農者支援に係る団体
- 情報の提供を受ける関係機関は、情報提供することに同意を得た関係機関以外の者に対して、情報を開示しないこと。
- 情報の提供を受ける関係機関は、支援の実施以外の目的で個人情報を使用しないこと。

平成 年 月 日

住所

氏名

第2号様式（第5条第3項関係）

第 号
年 月 日

様

浜松市長

審査結果通知書（変更）

さきに、あなたから提出のありました青年等就農計画（変更）について審査の結果を通知します。

1 審査会の意見

--

2 審査結果 認定 ・ 却下

3 審査理由（却下の場合）

--



青年等就農計画認定書

様

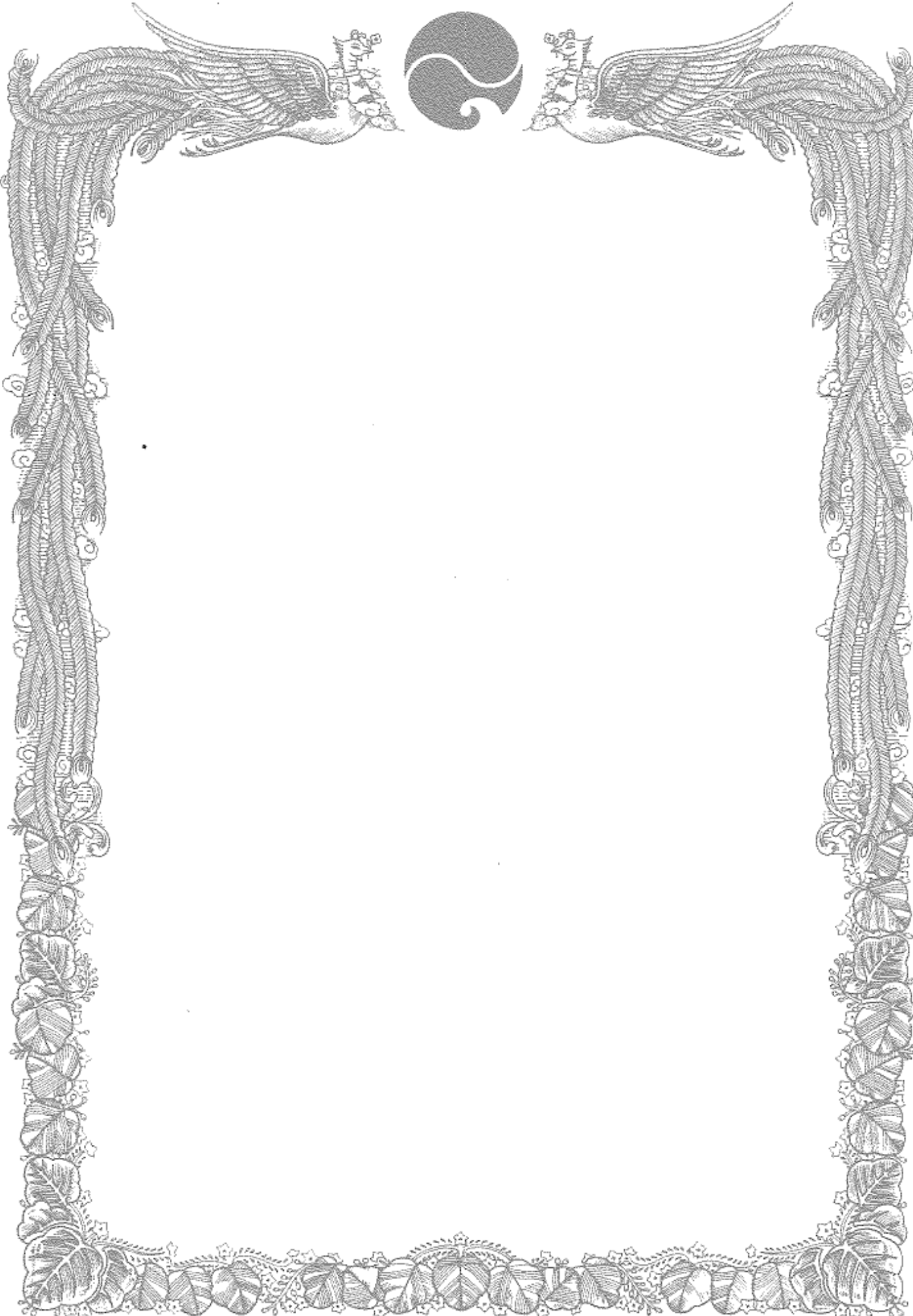
あなたから 年 月 日に
認定申請のあった就農計画は、農業
経営基盤強化促進法(昭和55年法
律第65号)第14条の4第1項の規定
により、適当であると認定します。

浜松市長

認定番号：浜松市 号

認定日： 年 月 日

認定の有効期間： 年 月 日まで



青年等就農計画変更認定書 様

あなたから 年 月 日に
変更申請のあった就農計画は、農業
経営基盤強化促進法(昭和55年法
律第65号)第14条の5第1項の規定
により、適当であると認定します。

浜松市長

認定番号：浜松市 号

変更認定日： 年 月 日

認定の有効期間： 年 月 日まで

第4号様式（第8条第1項関係）

農業経営開始届出書

年 月 日

（あて先）
浜松市長

住 所
氏 名

このことについて、次のとおり農業経営を開始したので届出します。

1 農業経営開始日

年 月 日

2 青年等就農計画認定書の記載内容

- （1）認定番号： 浜松市 号
（2）認定日： 年 月 日
（3）認定の有効期間： 年 月 日

3 農業経営を開始した時期を証明する書類

別添参照

第5号様式(第10条第1項関係)

第 号
年 月 日

様

浜松市長

是正依頼通知書

あなたが、 年 月 日付け浜松市 号にて認定された、青年等就農計画について、下記のとおり是正を依頼します。

尚、正当の理由のない聴聞の欠席や是正内容の改善措置が長期に渡ってなされない場合、認定の取り消しとなることを申し添えます。

記

1 是正の根拠

2 是正の内容

3 聴聞の期日・場所

期日 : 年 月 日

場所 :

聴聞へは代理人を選任することができます。選任にあたっては代理人の資格を書面にて証明する必要となります。(行政手続法第16条第1項及び第3項より)

第6号様式(第11条関係)

青年等就農計画辞退書

年 月 日

(あて先)
浜松市長

住 所
氏 名

このことについて、 年 月 日付け浜松市第 号にて認定された、
青年等就農計画について、下記のとおり認定を辞退します。

1 営農中止日

年 月 日

2 辞退の理由

--

第7号様式（第12条第1項関係）

第 号
年 月 日

様

浜松市長

青年等就農計画取消通知書

年 月 日付け 第 号で認定した、青年等就農計画については、下記のとおり認定を取り消します。

1 認定取消日

年 月 日

2 認定を取り消す理由

3 認定書の返却期限

年 月 日まで

4 連絡事項

- (1) 行政不服審査法により、本件の取り消しの意義申し立てはできません。
- (2) 行政事件起訴法により、本件の取消起訴を提起することができます。