

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱

(趣旨)

第1 農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するには、次世代を担う農業者の育成・確保に向けた取組を総合的に講じていく必要がある。

このため、町では、町内で就農を希望する者に対し、関係機関からの協力を得て実施するたっこアグリカレッジにおいて知識・技術の習得の場を提供するとともに、就農直後の経営確立に資する資金（以下「定着支援金」という。）の交付、さらには、就農に係る情報発信等に取り組む。

これらの取組を総合的に実施することで、農業への人材の一層の呼び込みと定着を図る。

(事業の内容、交付主体、補助率)

第2 事業の内容、交付主体、補助率は別表1のとおりとする。

(定着支援金の交付要件等)

第3 町は、以下の要件を満たす者（以下「交付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で定着支援金を交付する。

(1) 定着支援金の交付対象者は、アからシまでの全て又はアの要件を満たす者とする。

ア 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。

イ 次に掲げる要件を満たす独立・自営就農であること。なお、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、(ア)及び(イ)の「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、(ウ)及び(エ)の「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。

(ア) 農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号。以下「農地法」という。）第3条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号に該当するもの、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号。以下「令和4年改正法」という。）附則に基づく公告があったもの又は農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号。以下「機構法」という。）第18条に基づく公告があったもの）を交付対象者が有していること。

(イ) 主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。

(ウ) 生産物や生産資材等を交付対象者の名義で出荷・取引すること。

(エ) 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。

(オ) 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

ウ 青年等就農計画の認定を受けた者であること。ただし、交付期間中に、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤法」という。）第14条の5第2項に規定する認定の取消しを受けた場合及び同条第3項に規定する認定の効力を失った場合を除く。

エ 青年等就農計画に定着支援金申請追加資料（別紙様式第1号）を添付したもの（以下「青年等就農計画等」という。）が次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 農業経営を開始して5年後までに農業（農業生産のほか、農産物加工、直接

販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。) で生計が成り立つ計画であること。

(イ) 計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始し、かつ交付期間中に、新規作目の導入、経営の多角化等経営発展に向けた取組の実施に努め、新規参入者（土地や資金を独自に調達し、新たに農業経営を開始した者をいう。）と同等の経営リスクを負って経営を開始する青年等就農計画等であると町長に認められること。当該経営が新規参入者と同等の経営リスクを負っていると認めた場合に、町はその根拠及び考え方を整理しておくこと。なお、一戸一法人（原則として、世帯員のみで構成される法人をいう。）以外の農業法人を継承する場合は交付の対象外とする。

カ 地域計画（基盤法第19条第1項に規定する地域計画をいう。）のうち目標地図（同条第3項の地図をいう。以下同じ）に位置づけられている、若しくは位置づけられることが確実と見込まれること、人・農地プランの具体的な進め方について（令和元年6月26日付け元経営大494号農林水産省経営局長通知。以下「人・農地プラン進め方通知」という。）の2の（1）の実質化された人・農地プラン、同通知の3により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知の4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下「人・農地プラン」という。）に中心となる経営体として位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること、あるいは農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「目標地図に位置づけられた者等」という。）。)

キ 次に掲げる条件に該当していること。

(ア) 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。

(イ) 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）の別記2就農準備資金・経営開始資金による助成金の交付を現に受けていないこと。

(ウ) 新規就農者育成総合対策実施要綱の別記3雇用就農資金、農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）の別記2農の雇用事業（以下「農の雇用事業」という。）、新規就農者確保加速化対策実施要綱の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（以下「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」という。）、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記2雇用就農者実践研修支援事業（以下「雇用就農者実践研修支援事業」という。）による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(エ) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）の別記1経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

(オ) 新規就農者育成総合対策実施要綱の別記1経営発展支援事業、新規就農者確保緊急対策実施要綱の別記6初期投資促進事業（以下「令和4年度補正初期投資促進事業」という。）又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）の別記2初期投資促進事業（以下「令和5年度補正初期投資促進事業」という。）の助成を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

- ク 園芸施設共済の引受対象となる施設を所有する場合は、当該施設について、気象災害等による被災に備えて、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に参加している、又は加入することが確実と見込まれること。
- ケ 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。
- コ 常勤（週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。）の雇用契約を締結していないこと。
- サ 事業申請時点の5年前の属する年度の4月以降に農業経営を開始した者であること。
- シ 町が開催・実施する、たっこアグリカレッジへの受講申込をしている者であること。
- ス 新規就農者育成総合対策実施要綱の別記2 就農準備資金・経営開始資金又は農業人材力強化総合支援事業実施要綱の別記1 農業次世代人材投資事業（以下「過年度事業」という。）の助成を過去に受けていたものの、何らかの事情により最長3年間の助成が受けられなかった者の中で、本事業の交付を希望する者であること。過年度事業の交付期間も含めて、最長3年間の助成を行う。
- （2）交付金額及び交付期間
- ア 定着支援金の額は、交付初年度及び2年目は交付期間1年につき1人あたり120万円とする。
- 3年目以降については、青年等就農計画等の記載内容（変更承認の内容を含む）に応じて交付金額を決定することとし、交付金額については、別表2に記載の額とする。
- また、交付金額の変更が生じる場合は、町が別途定める審査体制において、交付金額の変更が妥当であるか否かを判断した上で交付することとする。
- なお、交付期間は最長3年間とし、経営開始後3年度目分までとする。過年度事業からの継続受給の者は、過年度事業での受給期間も含めて最長3年間とする。
- イ 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、夫婦合わせて、上記アの額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切捨て）を交付する。
- （ア）家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。
- （イ）主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。
- （ウ）夫婦共に目標地図に位置づけられた者等となること。
- ウ 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目標地図に位置づけられた者等に限る。）に交付期間1年につきそれぞれ上記アの額を交付する。
- なお、経営開始後3年以上経過している農業者（当該農業者が過年度事業の助成を受けていた者又は定着支援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）が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。
- （3）次に掲げる事項に該当する場合は、町は定着支援金の交付を停止する。
- ア （1）の要件を満たさなくなった場合
- イ 農業経営を中止した場合

ウ 農業経営を休止した場合

エ 第4の(6)のアの就農状況報告を定められた期間内に行わなかった場合

オ 第5の(5)の就農状況の現地確認等により、別紙「交付対象者の考え方」

(以下同じ。)を満たさない等、適切な農業経営を行っていないと町が判断した場合(例:青年等就農計画等の達成に必要な経営資産を縮小した場合、耕作すべき農地を遊休化した場合、農作物を適切に生産していない場合、農業生産等の従事日数が一定(年間150日かつ年間1,200時間)未満である場合、町から改善指導を受けたにもかかわらず、改善に向けた取組を行わない場合など)

(4) 次に掲げる要件に該当する場合は、交付対象者は定着支援金を返還しなければならない。ただし、ア又はウに該当する場合であって、病気や災害等のやむを得ない事情として町が認めたときは、この限りではない。

ア (3)のアからオまでに掲げる事項に該当した時点が既に交付した定着支援金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分(当該事項に該当した月を含む。)の定着支援金を月単位で返還する。

イ 虚偽の申請等を行った場合は定着支援金の全額を返還する。

ウ 定着支援金の交付期間(本事業と過年度事業との合計の交付期間。また、休止等、実際に交付を受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には、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)で除した値を乗じて得た額を返還する。ただし、第4の(6)のウの手続を行い、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さらに就農継続した者を除く。

(交付対象者の手続き)

第4 交付対象者は、次の手続きを行うこととする。

(1) 青年等就農計画等の承認申請

定着支援金の交付を受けようとする者は、青年等就農計画等を作成し、町に承認申請する。

なお、青年等就農計画等を作成するに当たっては、町へ相談しながら作成することとし、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、三八農林水産事務所等の関係機関、第5の(9)のサポート体制の関係者等から助言並びに指導を受けることとする。

(2) 青年等就農計画等の変更申請

(1)の承認を受けた者で、青年等就農計画等を変更する場合は、計画の変更を申請する(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等の軽微な変更の場合は除く。)

(3) 交付申請

(1)の承認を受けた者は、交付申請書(別紙様式第2号)を作成し、町に資金の交付を申請する。交付の申請は半年分を単位として行い、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。また、申請の対象は、令和5年4月以降の農業経営とする。

(4) 交付の中止

定着支援金の交付を受けた者(以下「支援金交付対象者」という。)で、定着支援金の受給を中止する場合は、町に中止届(別紙様式第3号)を提出する。

(5) 交付の休止

ア 支援金交付対象者が、病気などのやむを得ない理由により就農を休止する場

合は、町に休止届（別紙様式第4号）を提出する。なお、休止期間は原則1年以内とする。

イ アの休止届を提出した支援金交付対象者が就農を再開する場合は、町に経営再開届（別紙様式第5号）を提出する。

ウ 支援金交付対象者が、妊娠・出産又は災害により就農を休止する場合は1度の妊娠・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。また、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し、イの経営再開届と合わせて（2）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する。ただし、第3の（2）のイに規定する夫婦で農業経営を行う妻が妊娠・出産により就農を休止する場合を除く。

（6）就農状況報告等

ア 就農状況報告

支援金交付対象者は、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（別紙様式第6号）を町に提出する。

また、交付期間終了後5年間（ウの手續を行い、就農を中断した場合は、就農中断期間を除いて5年間とする。以下同じ。）、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（別紙様式第6－1号－1）を町に提出する。

イ 住所等変更報告

支援金交付対象者が、交付期間内及び交付期間終了後5年の間に氏名、居住地や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（別紙様式第7号）を町に提出する。

ウ 就農中断報告

支援金交付対象者が、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（別紙様式第8号）を町に提出する。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は就農再開届（別紙様式第9号）を町に提出する。

エ 離農報告

支援金交付対象者が、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、離農後1か月以内に離農届（別紙様式第10号）を町に提出する。

（7）返還免除

支援金交付対象者で、第3の（4）のただし書の病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第11号）を町に提出する。

（町の手続き等）

第5 町は、次の手続きを行うこととする。

（1）青年等就農計画等作成への助言及び指導

町は、定着支援金の交付を受けようとする者が青年等就農計画等を作成するに当たっては、当該者に対し、三八農林水産事務所等の関係機関、（9）のサポート体制の関係者等と協力して、青年等就農計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

（2）青年等就農計画等の承認

町は、定着支援金の交付を受けようとする者から青年等就農計画等の承認申請があった場合には、青年等就農計画等の内容について審査する。

審査の結果、第3の（1）の要件及び「交付対象者の考え方」を満たし、資金を交付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内

で青年等就農計画等を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

なお、審査に当たっては、町が別途定める審査体制による面接等を実施するものとする。

(3) 青年等就農計画等の変更の承認

町は、青年等就農計画等の変更申請があった場合は、(2)の手続に準じて、承認する。

(4) 資金の交付

資金の交付申請を受け、申請の内容が適当であると認めた場合に資金を交付する。青年等就農計画等の承認後、速やかに資金の交付を行うものとする。資金の交付は、半年分を単位として行うことを基本とする。

(5) 就農期間中の確認

ア 就農状況報告の確認

就農状況報告を受けた町は、(9)のサポートチームと協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。なお、就農状況報告の確認、助言及び指導は、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第12号)を用いて、支援金交付対象者の状況に応じた効果的な方法で実施するものとする。

イ 経営状況の確認

町は、アの確認に加え、(9)のサポートチームと協力して支援金交付対象者の経営状況の把握に努めることとし、交付期間中、必ず年1回は、以下(ア)から(ウ)までの方法により、就農状況確認チェックリスト(別紙様式第12号)を用いて、支援金交付対象者の経営状況と課題を支援金交付対象者とともに確認し、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。

(ア) 支援金交付対象者への面談

- a 営農に対する取組状況
- b 栽培・経営管理状況
- c 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- d 労働環境等に対する取組状況

(イ) 圃場確認

- a 耕作すべき農地が遊休化されていないか
- b 農作物を適切に生産しているか

(ウ) 書類確認

- a 作業日誌
- b 帳簿
- c 農地の権利設定の状況が確認できる書類(農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた使用貸借、賃貸借若しくは売買契約書、令和4年改正法附則に基づく公告があった計画又は機構法第18条に基づく公告があった農用地利用集積等促進計画のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。以下同じ。)

ウ 就農中断者の状況確認

町は、支援金交付対象者から交付終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合、就農の中断を承認する。なお、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。また、町は就農中断届の提出のあった支援金交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、就農再開に向けたフォローアップを行う。

(6) 交付の中止

町は、支援金交付対象者から中止届の提出があった場合又は第3の(3)のア、イ若しくはエ、オのいずれかに該当する場合は、資金の交付を中止する。

(7) 交付の休止

ア 町は、支援金交付対象者から休止届の提出があり、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は資金の交付を中止する。

イ 町は、支援金交付対象者から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られる場合は、資金の交付を再開する。

(8) 返還免除

町は、支援金交付対象者から提出された返還免除申請の申請内容が第3の(4)のただし書のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は資金の返還を免除することができる。

(9) サポート体制の整備

ア 町は、支援金交付対象者の「経営・技術」、「営農資金」、「農地」等の各課題に対応できるよう、三八農林水産事務所、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制（以下「サポート体制」という。）を構築するものとする。なお、町は、新規就農者の支援ニーズを把握した上で、別紙様式第13号により、当該サポート体制等を作成するものとする。

イ 町は、当該サポート体制の中から、支援金交付対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」等のそれぞれの専属の担当者（以下「サポートチーム」という。）を選任し、支援金交付対象者の上記各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることを必須とする。当該農業者は、支援金交付対象者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

ウ 支援金交付対象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、サポート体制の関係者は（ア）及び（イ）について、サポートチームは（ウ）について行うものとする。

（ア）第5の(1)の青年等就農計画等作成への助言及び指導

（イ）第5の(2)の審査への参加

（ウ）第5の(5)の就農状況の確認、助言及び指導

(10) 研修会等の開催

町は、支援金交付対象者を含む新規就農者等への知識・技術習得の場及び新規就農者同士の交流の場として、たっこアグリカレッジ等を開催するものとする。

(11) 農業共済等の積極的活用等

町は、農業共済組合と連携し、支援金交付対象者に対し、経営の安定を図るため、農業共済その他の農業関係の保険への積極的な加入を促すものとする。

また、支援金交付対象者が従業員の雇用等をしている場合にあっては、労働環境に関する改善等について働きかけるよう努めるものとする。

(効率的かつ適正な執行の確保)

第6 町は、本事業が町民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、支援金交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

また、町は、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、三八農林水産事務所等の関係機関及び支援金交付対象者に対し、必要な事項の報告を求めるとともに、現地への立入調査を行うことができる。

（関係機関との連携）

第7 本事業の実施に当たって、県（三八農林水産事務所含む）、農業経営・就農支援センター（基盤法第11条の11に規定する農業経営・就農支援センターをいう。以下同じ。）、農地中間管理機構（機構法第2条第4項に規定する農地中間管理機構をいう。以下同じ。）、農業協同組合、農業委員会等の関係機関は互いに密接に連携し、特に、支援の対象となった就農者が定着し、地域の中心となる農業経営者となっていくまで、丁寧にフォローするものとする。

（その他）

第8 本事業の具体的実施に関し、本要綱の解釈等について確認する必要がある場合、支援金交付対象者は町に対して、文書で照会し、文書で回答を求めることができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年7月10日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年4月1日からこの要綱の施行の日までに行われた本事業についても適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月9日から施行する。

別表 1

事業内容	交付主体	補助率
定着支援金 経営開始直後の新規就農者に対して資金を 交付する事業	町	定額 なお、交付金額については、 別表 2 に定める額とする。

別表 2

区分	交付金額
交付期間 1 年目及び 2 年目 3 年目	120万円 120万円の場合 青年等就農計画等の内容に変更がない、又は特段の改善策が見られない場合。 150万円の場合 青年等就農計画等の内容が当初の計画から変更がなく、交付対象期間の 3 年目において、明確な改善策が記載されており、かつその改善策の実行が確実である又は確実であると見込まれる場合、若しくは青年等就農計画等の変更申請があり、変更内容の実行が確実である又は確実であると見込まれる場合。 ※計画変更は、以下のことが想定される。 ア 交付対象期間内において、機械や施設整備に係る投資が予定されているもの。 イ 追加の設備投資が必要であると考えられる規模拡大、販路開拓のための取組又は新たな商品開発等が予定されているもの。 ウ 自らの経営に必要となる知識・技術の習得のため、各種検定試験等への参加や先進地視察等が予定されているもの。

定着支援金申請追加資料

令和 年 月 日

殿

住 所：
氏 名：
(生年月日： 年 月 日： 歳)

田子町新規就農者定着支援事業実施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、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（定着支援金）

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又は新規就農者育成総合対策事業交付期間）

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
農業次世代人材投資資金、就農準備資金・経営開始資金、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、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令和5年度補正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

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）

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）

*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、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。

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	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)					
		経営規模					
		生産量					
		売上高 (円)					
	その他						
定着支援金 (円) ※							
収入計 (円) ① (資金を含む)							

		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その交付金額を記入。

別添 2

履歴書

1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒 ー				
(ふりがな)					
連絡先	〒 ー				
(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
	本人		

3 学歴等

履 歴	年	月	学歴・職歴(各別に記入)			
				年	月	免許・資格

定着支援金交付申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の（3）の規定に基づき定着支援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	
前年の所得 被災による資金の交付休止期間中の所得を除く額(※1)を記載	円	
今年の交付金額 ※2	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 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。
※2 夫婦で受給している場合、その交付金額を記載すること。

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
	金融機関コード				
	預金・貯金の種類	普通預金 当座預金	口座番号		
	郵便局	記号	(当座)番号		
口座名義人	(ふりがな) 氏 名				

中止届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により定着支援金の受給を中止しますので、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第 4 の（４）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	

添付書類

- ・中止が必要であるとわかる書類

休止届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により定着支援金の受給を休止しますので、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第 4 の（5）のア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）
- ・その他町長が必要と認める書類

経営再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記のとおり経営を再開したため、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第 4 の（5）のイの規定に基づき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

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。

令和 年 月 日

殿

氏名

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の(6)のア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(添付書類も不要)

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

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. 前年の所得（資金含む）*1

※定着支援金の交付期間中の者のみ記入

万円

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町主催の研修会等（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第5の（10）に規定する町が開催する研修会等

☐	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
研修会の内容 （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

（定着支援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1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. 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＊1）

3. 通帳及び帳簿の写し
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*2
5. 前年の所得を証明する書類（源泉徴収票、所得証明書等）*3

*1 7月の報告の際のみ記入する。

*2 当初提出した青年等就農計画等に添付した書類等で、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。

*3 定着支援金の交付期間の7月の報告の際のみ添付する。

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		
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	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）				
定着支援金（円）					
収入計（円） ①（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） ②				
【参考】設備投資（内容、金額）				
農業所得計（円） ③ = ①－②				
農外所得（円） ④		総所得（資金含む） （円） ⑤ = ③ + ④		

※計画欄には、別紙様式第1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。

作業日誌（独立・自営就農）
交付終了後 年目（ ～ 月分）

令和 年 月 日

殿

氏名

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の（6）のアの規定に基づき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。

就農状況報告(雇用就農)

就農 年目・交付終了後 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。

令和 年 月 日

殿

氏名

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の(6)のア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。)

☐	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. 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町主催の研修会等（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第5の（10）に規定する町が開催する研修会等

	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
研修会の内容 （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)

令和 年 月 日

殿

氏名

田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の(6)のア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。)

☐	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. 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)又は親の農業経営とは別に新たな部門を開始する予定時期

年 月 予定

7. 報告対象期間における町主催の研修会等（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※第5の（10）に規定する町が開催する研修会等

	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
研修会の内容 （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6－1号により報告することとする。

住所等変更届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記のとおり住所等の変更があったことから、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第 4 の（6）のイ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）

就農中断届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により就農を中断したため、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の（6）のウ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		
就農再開に向けた スケジュール	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

就農再開届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記のとおり就農を再開したため、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第 4 の（6）のウ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

離農届

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により離農したので、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の（6）のエ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）

返還免除申請書

令和 年 月 日

殿

氏名

下記の理由により定着支援金の返還を免除されたいため、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第4の（7）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	
---------------------	--

別紙様式第12－1号(独立・自営就農者向け)

就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。
なお、就農状況報告における相談状況についても確認してください。

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
定着支援金交付の有無： 有 ・ 無
確認者所属・名前：
確認日： 令和 年 月 日

1 交付対象者への面談用（これまでの状況について聞き取って下さい。）

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（研修会等への参加、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 ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティ・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・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	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 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

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
[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
[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 ② 計画どおりに生産できていない

③ 計画どおりに生産できていない場合は、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計画どおりの売上げを得られていない。
[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計画どおりの売上げを得られていない。
[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 ④ 計画どおりの売上げを得られていない。

③ 計画どおりの売上げを得られていない場合は、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)	食品の安全性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(確認期間中の状況について記載して下さい。)

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 ・ 概ね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 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。(管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある。) ・ 作付期間外である
--

3 書類確認用(これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数

日、	時間
----	----

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
-----------------------------	---	------------------

※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	a

4 総合所見

--

就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
確認者所属・名前：
確認日： 令和 年 月 日

1 確認対象者本人への面談用(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

2 雇用主への面談用(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容	(具体的な業務内容)	
担当部門		

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用(これまでの状況について記載して下さい。)

ア 出勤簿等(出勤状況のわかる書類)

予定どおり出勤している ・ 欠勤が多い ・ ほぼ欠勤している	
概ねの出勤状況	割程度

4 総合所見

--

就農状況確認チェックリスト（参考例）

※本様式は、就農状況の確認のためのチェックリストとして例を示したものです。本様式を参考に、就農状況の確認をしてください。

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
確認者所属・名前：
確認日： 令和 年 月 日

1 確認対象者本人への面談用(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 現在の職務内容・担当部門

職務内容		(具体的な業務内容)
担当部門		

現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 継承等に向けた準備の状況

2 経営主への面談用(これまでの状況について聞き取って下さい。)

ア 確認対象者の現在の職務内容・担当部門

職務内容 担当部門		(具体的な業務内容)

確認対象者の就業実態を見て、課題だと考えている点や今後の目標について以下に聞き取る。

[課題]
[今後の目標]

イ 確認対象者の継承等に向けた準備の状況

--

ウ 雇用主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用(これまでの状況について記載して下さい。)

ア 農業従事日数(作業日誌で確認)

日、	時間
----	----

4 総合所見

--

サポート体制及びサポートチームリスト

令和 年 月 日時点

支援金交付対象者 用

町と支援金交付対象者と協議の上、サポート体制及びサポートチームを定めたため、田子町新規就農者定着支援事業実施要綱第5の（9）の規定に基づき、下記のとおり、リストを作成、保管することとする。

【サポート体制】

支援分野	担当機関・部署名

【サポートチーム】

支援分野	担当機関・部署、専属担当者名

定着支援金の交付対象者の考え方

(1) 新規採択者

青年等就農計画等及び面談等により、以下全てを満たすと確認できる者とする。

- ・ 明確な将来の農業経営の構想があり、次世代を担う農業者となることについて強い意欲を有し、経営の発展性の高い者
- ・ 地域の担い手として期待されている者
- ・ 将来にわたって営農継続が期待される者

(2) 継続者

就農状況報告及び面談等により、以下全てを満たすと確認できる者とする。

- ・ 次世代を担う農業者となることについて強い意欲を有しており、サポートチーム、三八農林水産事務所等関係機関及び指導農業士等関係者の助言・指導に従う者
- ・ 営農に必要な技術や経営ノウハウを有し、適切な営農及び経営管理ができており、また、更なる経営発展に向けて積極的に取り組んでいる者
- ・ 自身の経営状況・課題を把握し、改善に取り組んでいる者
- ・ 年間150日かつ1,200時間以上で年間を通じて農業生産に従事している者
- ・ 概ね収支計画どおりの経営規模、生産量、売上高等を達成しており、青年等就農計画の目標達成が実現可能と見込まれる者（ただし、災害等計画作成時点で想定できなかった事態が発生した場合は除く）
- ・ 労働環境の整備や農作業安全・食品衛生管理に取り組んでいる者
- ・ 将来にわたって営農継続が期待される者

(別紙2)

殿

個人情報の取扱い（例）

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。

定着支援金に係る個人情報の取扱いについて

町は、定着支援金の実施に際して得た個人情報について、町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、町は、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、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、農業共済組合、農業協同組合
（※ 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