

青年等就農計画等承認申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第8条第1項の規定に基づき、青年等就農計画等の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

なお、同要綱の規定に基づき本計画等の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関に於いて共有されることに同意します。

- 1 青年等就農計画及び認定書の写し
- 2 経営開始資金申請追加資料（第1-2号様式）
- 3 暴力団等などに該当しないことの誓約書及び同意書（第3号様式）
- 4 個人情報の取扱い同意書（第4号様式）
- 5 市民税納税証明書
- 6 その他市長が必要と認める書類

経営開始資金申請追加資料

(宛先) 川崎市長

申請者住所：  
申請者氏名：  
(生年月日： 年 月 日： 歳)

川崎市新規就農者育成総合対策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、同要綱の規定により、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\*1）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 地域計画の目標地区への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 加入している又は 加入予定( 月) <input type="checkbox"/> 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)	<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

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又は経営継承・発展支援事業による補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 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*2	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）	
※川崎市記入欄 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】	

7 保証人\*1

住所	
氏名	電話番号
住所	
氏名	電話番号

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、当該農地を示す地図及び農業機械・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：身分を証する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

別添9：家族経営協定の写し（第7条第1項に該当する場合）

別添10：法人の履歴全部証明書及び役員名簿

別添11：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12：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

（注）別添8の添付書類として、申請時に運転免許を取得しておらず、パスポート等の書類を提出した申請者がその後運転免許証を取得した場合は、その写しを交付主体に提出するものとする。

\*1 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。保証人のうち1名以上は申請者と別生計の者とする。

\*2 「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」。

別添 1

収 支 計 画

		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		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						
	経営開始資金(円) ※						
	収入計(円)① (資金を除く)						

		経営開始				
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
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					
------------	--	--	--	--	--

- \* 既に農業経営を開始している場合は実績を記載
- ※ 夫婦共同経営の場合はこれらの額の1.5倍



経営農地一覧表

番号	所在地	現況地目	面積(m <sup>2</sup> )	所有者	権限種類	契約期間	経営作目	備考

\* 契約書等の写しを添付

別添 6 - 2

所有・借受農業機械・施設一覧表

番号	農業機械・施設名	規格	数量	所有者	権限種類	契約期間	購入・借受 価格 (円)	備考

\* 契約書等の写しを添付

経営発展支援事業計画等承認申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第8条第2項の規定に基づき、経営発展支援事業計画等の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

なお、同要綱の規定に基づき本計画等の内容を含め、本事業に係る交付対象者の情報は関係機関に於いて共有されることに同意します。

- 1 青年等就農計画及び認定書の写し
- 2 経営発展支援事業申請追加資料（第2-2号様式）
- 3 暴力団等などに該当しないことの誓約書及び同意書（第3号様式）
- 4 個人情報の取扱い同意書（第4号様式）
- 5 市民税納税証明書
- 6 その他市長が必要と認める書類



第2-2号様式（第5条第2項、第8条第2項）

年 月 日

経営発展支援事業申請追加資料

（宛先）川崎市長

申請者住所：

申請者氏名：

（生年月日： 年 月 日： 歳）

経営発展支援事業の実施について、川崎市新規就農者育成総合対策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、同要綱の規定により、当該補助金の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、既に交付を受けた補助金の一部又は全部を返還することを誓約します。

1 成果目標の取組

※ 実施する項目に○を記載してください。

No.	項目		実施
1	研修	① 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目を含む研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	
		② 農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目について研修を概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	
		③ ①②に加え、販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修を受けている	
2	サポート体制	① 地域サポート計画が策定されている	
		② ①に加え、普及指導センターの普及指導活動の対象者として選定されている	
		③ ①の地域サポート計画の支援分野の全て <sup>*1</sup> について、担当機関・部署が明確になっている	
3	経営管理の合理化	① 圃場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		② ①に加え、青色申告を実施する	
		③ ②に加え、GAP認証（第三者認証）を取得する	
4	所得	① 所得目標が250万円又は継承する経営の直近所得から1割増の額のうちいずれか高い額(A)となっている	
		② 所得目標が(A)の額から2割以上増の額となっている	
		③ 所得目標が(A)の額から4割以上増の額となっている	
5	家族経営協定を書面で締結している <sup>*2</sup>		
6	農業版事業継続計画（BCP）を策定している		
7	データを活用した農業を実践する		
8	農業経営を法人化する		
合計			

・ 目標として行う項目（No. 3、4、7及び8）については、事業実施年度の4年後の年度までに行うこととし、実施予定年度を併せて記載すること。

※1 支援分野は「技術・経営指導」、「農地確保支援」、「機械・施設等の確保支援」、「資金相談」、「農業者による指導」、「販路支援」、「生活に係る支援（住居、子育て等）」、「事務局・全体調整」。

※2 家族経営協定の必須項目は、農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項とする。法人の場合は就業規則等、一人で農業経営する場合は家族経営協定に類するものとして自らの働き方に関する規定を書面で定めている場合に同協定を定めているものとみなす。

第5条第2項第5号の場合

目標とする取組	現状（令和〇年）	目標（令和〇年）
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加	円	円
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加		
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少	(割合： %)	(割合： %)

2 事業の概要

別添資料のとおり

事業着工（予定） 年 月 日

事業完了（予定） 年 月 日

※ 3以降については、経営開始資金の交付を受ける場合は、「経営開始資金追加資料」を添付した場合に記入等は不要とする。

3 メールアドレス

--

4 農業を始めようと思った理由

--

5 地域計画の目標地図への位置付け等

集落又は地域名等		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
農地中間管理機構から農地を <input type="checkbox"/> 借り受けている <input type="checkbox"/> 借り受ける見込み		

6 経営開始資金又は農業次世代人材投資事業（経営開始型）の交付の有無

交付を	<input type="checkbox"/> 過去に受けていた	<input type="checkbox"/> 現に受けている
	<input type="checkbox"/> 受ける見込み	<input type="checkbox"/> 受けない

7 就農準備資金又は農業次世代人材投資事業（準備型）の交付の有無

交付を	<input type="checkbox"/> 過去に受けていた	<input type="checkbox"/> 現に受けている
	<input type="checkbox"/> 受ける見込み	<input type="checkbox"/> 受けない

8 過去の研修等の経験

研修先		期間	年 月 日 ~ 年 月 日
-----	--	----	------------------

9 その他

雇用就農資金による助成金の交付又は経営継承・発展支援事業による補助金の交付	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受けたことがない
---------------------------------------	---

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) \* 1

別添5 : 経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内であることを証明する書類(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、当該農地を示す地図及び農業機械・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\* 1

別添7 : 通帳の写し

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)

別添9 : 家族経営協定の写し(第7条第2項に該当する場合)

別添10 : 法人の履歴全部証明書及び役員名簿

別添11 : 機械・施設導入等計画書又は機械等リース計画書

(注) 別添8の添付書類として、申請時に運転免許を取得しておらず、パスポート等の書類を提出した申請者がその後運転免許証を取得した場合は、その写しを交付主体に提出するものとする。

\* 1 申請時に経営を開始している場合

別添 1

収 支 計 画

\* 経営の全部または一部を継承する場合は「現状」の欄に継承する経営の事業前々年度の実績を記載すること。

		経営開始					
		現状	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	経営規模						
	生産量						
	売上高(円)						
業 収	経営規模						
	生産量						
	売上高(円)						
入	経営規模						
	生産量						
	売上高(円)						
	その他						
経営開始資金(円) ※							
収入計(円)① (資金を除く)							

		経営開始					
		現状	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
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						
------------	--	--	--	--	--	--

\* 経営開始資金の交付を受けている場合は、当該資金を除いた額を記入する。



別添6-1

経営農地一覧表

番号	所在地	現況地目	面積(m <sup>2</sup> )	所有者	権限種類	契約期間	経営作目	備考

\* 契約書等の写しを添付



別添6-2

所有・借受農業機械・施設一覧表

番号	農業機械・施設名	規格	数量	所有者	権限種類	契約期間	購入・借受 価格(円)	備考

\* 契約書等の写しを添付

別添 1 1 - 1 (機械・設備等の導入の取組)

機械・施設導入等計画書

対象機械・ 施設等	機械・施設等名		数量 (単位)	( )
	型式名等			
	対象作物等			
	利用面積			
	現有機械の有無 (能力・取得年月・ 台数等)			
取得見込み金額 (税込み)				
補助金申請額				
申請者負担額 (税込み)				

\* 複数の機械・設備等の導入を行う場合は、機械・設備ごとに作成してください。

添付資料

- ・複数の販売会社の見積書の写し等 (全社分)
- ・その他市長が必要と認める書類

別添 1 1 - 2 (リースによる機械等の導入の取組)

機械等リース計画書

対象機械・ 施設等	機械・施設等名		数量 (単位)	( )			
	型式名等						
	対象作物等						
	利用面積						
	現有機械の有無 (能力・取得年月・ 台数等)						
リース期間 ※いずれかを記入	開始日～終了日	年	月	日～	年	月	日
	借受日から○年間	年	月	日～	年		
取得見込額 (税抜き)	[1]						
うちオプション分 (税抜き)							
リース期間終了後の残価設定	[2]						
リース期間終了後の残価設定	[3]						
リース諸費用 (金利・保険料・消費税)	[4]						
うち税相当分							
機械利用者負担リース料 (税込み)	[5]						
リース物件保管場所							
リース事業者名							

\* 複数の機械をリースする場合は、機械ごとに作成してください。

\* リース補助金申請額にはA、Bいずれか小さい金額を記入してください。

A : [1] × (リース期間 / 法定耐用年数) × 1 / 2 以内      B : ([1] - [2]) × 1 / 2 以内

添付資料

- ・複数の販売会社の見積書の写し等 (全社分)
- ・その他市長が必要と認める書類

暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
 申請者氏名（署名）  
 （法人の場合は名称及び代表者の氏名）

川崎市新規就農者育成総合対策の申請にあたり、川崎市暴力団排除条例第2条第1号から第3号、5号に該当するもの及び暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等のその他の不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てません。

また、次の者については、役員に排除対象者がいないことを確認するため、本紙に記載された情報を、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。

役員等氏名一覧表

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	住所
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	
	( )	T・S・H .	男・女	

法人その他の団体においては全ての役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）を記載してください。

## 個人情報の取扱い同意書

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。

### 川崎市新規就農者育成総合対策に係る個人情報の取扱いについて

川崎市長は、川崎市新規就農者育成総合対策の実施に際して得た個人情報について、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び関係法令に基づき、適切に管理し本事業の実施のために利用します。

また、川崎市長は、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、神奈川県、川崎市、全国農業委員会ネットワーク機構、農業協同組合、農業共済組合、その他サポート体制機関等
-------------	---

### 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

年 月 日

(法人・組織名)

氏名

申請者住所  
申請者氏名 様

青年等就農計画等承認通知書

年 月 日付けで申請のありました青年等就農計画等について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第9条の規定に基づき審査した結果、適当であると認めたので承認します。

年 月 日

川崎市長 印

- ・川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）交付申請書を 年 月 日までに提出してください。  
（申請期日を併せて通知する場合）

申請者住所  
申請者氏名 様

青年等就農計画等不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました青年等就農計画等について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第9条の規定に基づき審査した結果、不承認としましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

申請者住所  
申請者氏名 様

経営発展支援事業計画等承認通知書

年 月 日付けで申請のありました経営発展支援事業計画等について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第9条の規定に基づき審査した結果、適当であると認めためので承認します。

年 月 日

川崎市長 印

- ・川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）交付申請書を 年 月 日までに提出してください。  
（申請期日を併せて通知する場合）



申請者住所  
申請者氏名 様

経営発展支援事業計画等不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました経営発展支援事業計画等について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第9条の規定に基づき審査した結果、不承認としましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

青年等就農計画等変更（中止・廃止）承認申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日に川崎市指令第 号で承認を受けました青年等就農計画等を、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第1項の規定に基づき、次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

変更の内容	
変更の理由	

関係書類

- ・変更した青年等就農計画等
- ・その他、市長が必要と認める書類

申請者住所  
申請者氏名 様

青年等就農計画等変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のありました青年等就農計画等の変更について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第2項の規定に基づき審査した結果、適当であると認めましたので承認します。

年 月 日

川崎市長 印

申請者住所  
申請者氏名 様

青年等就農計画等変更（中止・廃止）不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました青年等就農計画等の変更について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第2項の規定に基づき審査した結果、不承認としましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

経営発展支援事業計画等変更（中止・廃止）承認申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日に川崎市指令第 号で承認を受けました経営発展支援事業計画等を、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第3項の規定に基づき、次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

変更の内容	
変更の理由	

関係書類

- ・変更した経営発展支援事業計画等
- ・その他、市長が必要と認める書類

申請者住所  
申請者氏名 様

経営発展支援事業計画等変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のありました経営発展支援事業計画等の変更について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第4項の規定に基づき審査した結果、適当であると認めましたので承認します。

年 月 日

川崎市長 印

申請者住所  
申請者氏名 様

経営発展支援事業計画等変更（中止・廃止）不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました経営発展支援事業計画等の変更について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第10条第4項の規定に基づき審査した結果、不承認としましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）交付申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第 1 1 条第 1 項の規定に基づき経営開始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	(ア)		円
今年の交付金額※3（150万円）	(イ)		円
今回の交付申請額			円
<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 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。

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。
- 青年等就農計画等承認通知書



川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）交付申請書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第11条第3項の規定に基づき経営発展支援事業の交付を申請します。

交付申請額									円
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

添付書類

- 別添1：事業計画書
- 別添2：収支予算書
- 別添3：事業の概要が分かる資料（設計図書、カタログ、技術資料、見積書等）
- 別添4：施設の設置を伴う場合は土地の位置、区域、面積及び使用権原に係る資料
- 別添5：経営発展支援事業計画等承認通知書
- 別添6：その他市長が必要と認める書類

## 事業計画書

事業内容 (導入機械・設備等)	
施行場所 (機械保管・設備設置等)	
事業の目的	
事業費	円
着手(予定)年月日	年 月 日
完成(予定)年月日	年 月 日
事業実施による効果	
備考	

## 別添 2

## 収支予算書

## 支出の部

費目	金額	備考
計		

## 収入の部

費目	金額	備考
市補助金		川崎市新規就農者育成総合対策
借入金		
自己資金		
計		

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）交付決定通知書

年 月 日付で申請がありました川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）の交付については、次の条件を付して交付することに決定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

交付決定額 円

交付条件

- 1 農業経営を中止若しくは休止したときは速やかに市長に報告してその指示を受けること
- 2 就農状況報告を 年 月から 年 月までに提出すること
- 3 市から経営内容等の報告を求められた場合は速やかに指示に従うこと
- 4 その他、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱の規定を順守すること
- 5 偽りその他不正な手段により資金の交付を受けたときは全額返還をするものとする

（備考）当該通知に係る資金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）不交付決定通知書

年 月 日

川崎市長 印

年 月 日付けで申請がありました川崎市新規就農者育成総合対策（経営開始資金）の交付については、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第12条第1項に基づき審査した結果、不交付と決定したので通知します。

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業補助金）交付決定通知書

年 月 日付で申請がありました川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業補助金）の交付については、次の条件を付して交付することに決定しましたので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

交付決定額 円

交付条件

- 1 事業に着手したときは、速やかに川崎市新規就農者育成総合対策着手届（第19号様式）を提出すること
- 2 事業完成后、速やかに実績報告書を提出すること
- 3 市から経営内容等の報告を求められた場合は速やかに指示に従うこと
- 4 その他、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱の規定を順守すること
- 5 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたときは全額返還をするものとする

（備考）当該通知に係る補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業補助金）不交付決定通知書

年 月 日付で申請がありました川崎市新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業補助金）の交付については、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第12条第2項に基づき審査した結果、不交付と決定したので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

川崎市新規就農者育成総合対策交付申請取下書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により資金又は補助金の交付決定を受けました川崎市新規就農者育成総合対策は、次の理由により交付申請を取り下げます。  
また、交付申請取下書等は、県に提出され、交付申請取下げの手続きが行われることについて同意します

取下げ理由



第17号様式（第14条第2項）

## 誓 約 書

私は、次の案件の入札に参加または見積書の提出を行うにあたり、当社が川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者であることを誓約します。

### 案件名

※本誓約書に虚偽の記載があった場合には、上記案件に係る入札・見積り等の契約手続から除外または契約を解除する場合があります。

#### 【参考】

○中小企業基本法（昭和38年法律第154号）

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○川崎市内企業の定義

川崎市内に主たる事務所又は事業所を有する企業（原則として川崎市内に登記簿上の本店がある企業、個人事業主については住所が川崎市内にあるもの）をいう。

年 月 日

(宛先)

事業実施主体名

事業実施主体の代表者名

入札参加者または見積書提出者

住 所

商号又は名称

(ふりがな)

代表者職氏名

資本金の額 円

職員総数 人

(※代表者・役員を含む常時雇用されている人数を記入してください。)

第19号様式（第15条第1項）

年 月 日

川崎市新規就農者育成総合対策着手届

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により交付決定通知のあった川崎市新規就農者育成総合対策について、次のとおり着手したので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第15条の規定により届け出ます。

川崎市新規就農者育成総合対策事前着手届

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日付けで交付申請した川崎市新規就農者育成総合対策について、交付決定の通知を受ける前に当該事業に着手しますので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第15条に基づき関係書類を添えて提出します。

1. 事前着手の理由
2. 事前着手予定日
3. 完成予定日
4. 添付書類
  - ・事前着手の必要性を示す書類（工事工程表等）
  - ・その他市長が必要と認める書類

経営発展支援事業実績報告書

（宛先）川崎市長

申請者住所  
申請者氏名

年 月 日付け川崎市指令 第 号により補助金の交付決定を受けた川崎市新規者就農育成総合対策（経営発展支援事業）に係る補助事業の実績を報告します。

添付資料

- 別添1：事業報告書（完了を確認できる写真及び図面等含む）
- 別添2：収支決算書
- 別添3：支払いを証する書類（契約書の写し含む）
- 別添4：融資証明書類
- 別添5：財産管理台帳
- 別添6：その他市長が必要と認める書類

## 事業報告書

事業内容 (導入機械・設備等)	
施行場所 (機械保管・設備設置等)	
事業の目的	
事業費	円
着手年月日	年 月 日
完成年月日	年 月 日
事業実施による効果	
備考	

\* 完了を確認できる写真及び図面等を添付すること

別添2

収支決算書

支出の部

区分	予算額	決算額	増減	備考
計				

※ 区分の欄は、支援により行った取組を記載する。

(注) 備考欄には消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

収入の部

費目	予算額	決算額	増減	備考
負担 区分	市補助金			川崎市新規就農者育総合対策
	その他			
	自己資金			
借入金額				
計				

川崎市新規就農者育成総合対策交付確定通知書

申請者住所  
申請者氏名

川崎市長

印

年 月 日付けで申請がありました川崎市新規就農者育成総合対策経営発展支援事業補助金の交付について、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第17条の規定に基づき、次のとおりその額を確定しましたので通知します。

交付決定額 円

交付確定額 円

就農状況報告（独立・自営就農）  
 経営開始〇年目・交付開始〇年目（〇～〇月分）  
 ※下線部は、交付が終了した後は「交付終了後〇年目」とする。

（宛先）川崎市長

住所  
氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第19条第1項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			
	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				
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獲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）

	<p>※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（<input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無） 【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。）

	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。)

※要綱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 農業共済その他の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

(青年等就農計画並びに川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第1-2号様式の別添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)

別添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 (7月の報告の際のみ添付する。)

別添3: 通帳及び帳簿の写し

別添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

(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できる。)

別添5: 農業経営改善計画又は青年等就農計画認定書の写し \*2

別添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。
- \* 2 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 (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		
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。

※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。

第 2 3 - 2 号様式 (第 1 9 条第 1 項)

作業日誌 (独立・自営就農)  
交付終了後○年目 (○～○月分)

年 月 日

殿

氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第 1 9 条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		
月	週		
月	週		
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（経営発展支援事業）  
事業実施後〇年目（〇月分）

（宛先）川崎市市長

住所  
氏名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第19条第4項に基づき就農状況報告を提出します。

1 成果目標の取組

※実施済みの項目に○を記載してください。また、選択していない項目に－を記載してください。

No.	項目		実施
1	経営管理の合理化	① 圃場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		② ①に加え、青色申告を実施する	
		③ ②に加え、GAP認証（第三者認証）を取得する	
2	データを活用した農業を実践する		
3	農業経営を法人化する		
合計			

2 第5条第2項第5号の場合

目標とする取組	現状（令和〇年）	目標（令和〇年）
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加		円
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加	円	
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加		（割合： %）
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少	（割合： %）	



※ 3以降については、経営開始資金の交付を受ける場合は、第23号様式の就農状況報告（独立・自営就農）を添付した場合に記入等は不要とする。

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

4 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	
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。

5 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

--

6. 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。）

※要綱に規定する都道府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)	

7 農業共済その他の農業関係の保険への加入状況について

<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	
----------------	--

8 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

(青年等就農計画並びに川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第2-2号様式の別添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（夫婦で助成を受けた場合は、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）
- 別添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（7月の報告の際のみ添付する。）
- 別添3：通帳及び帳簿の写し
- 別添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  
(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。)



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。



## 就農状況確認チェックリスト

※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、就農状況を確認してください。  
また、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：
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 (これまでの状況について聞き取ってください。)

## 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 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 ③計画どおりの売上げを得られていない。

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ください。）

### 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ください。)

#### 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若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の賃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	a

### 4 総合所見

--

住所変更届

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第20条第1項に基づき住所変更届を提出します。

※ 下線部は、経営発展支援事業の場合は「第20条第2項」とする。

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（ ）
変更した日	年 月 日

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）
- ・その他、市長が必要と認める書類

就農中断届

(宛先) 川崎市長

住 所  
氏 名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第21条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

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第21条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



第29-1号様式（第21条第2項）

川崎市指令 第 号

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策就農中断承認通知書

年 月 日に申請のありました就農中断届を承認します。

年 月 日

川崎市長 印

第29-2号様式（第21条第2項）

川崎市指令 第 号

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策就農中断不承認通知書

年 月 日に申請のありました就農中断届については、承認しないので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

離 農 届

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

下記の理由により離農したので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第22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）
- ・その他、市長が必要と認める書類

就 農 届（経営発展支援事業）

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

以下のとおり就農しましたので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第22条第2項の規定に基づき就農届を提出します。

就農した日	年 月 日
-------	-------

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
- ・通帳の写し
- ・その他、市長が必要と認める書類

中 止 届

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

経営開始資金の交付を中止しますので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第24条に基づき中止届を提出します。

中止日	年 月 日
中止理由	

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策  
中止（返還）通知書

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第25条の規定に基づき、次のとおり資金の交付を中止しました。

年 月 日

川崎市長 印

交付を中止した期間

返還金の有無 有 ・ 無

返還金の算出

（返還がある場合）つきましては、同要綱の規定に基づき、年 月 日までに返還金 円を同封の納入通知書により金融機関窓口で振り込んでください。

備考

休 止 届

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

経営開始資金の交付を休止しますので、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第26条第1項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、市長が必要と認める書類

経営再開届

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

年 月 日付けで休止届を提出しましたが、就農を再開しますので川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第26条第2項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



申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策  
休止等（返還）通知書

年 月 日付けで申請のあった休止届について、次のとおり通知します。

年 月 日

川崎市長 印

やむを得ないと認められる

やむを得ないと認められない

交付を休止・中止した期間

返還金の有無 有 ・ 無

（返還がある場合）つきましては、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱の規定に基づき、年 月 日までに返還金 円を同封の納入通知書により金融機関窓口で振り込んでください。

返還金の算出

備考

返還免除申請書

（宛先）川崎市長

住 所  
氏 名

川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱第29条第1項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	
-----------------	--

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策返還免除（一部）承認通知書

年 月 日に申請のありました返還免除申請書を（一部）承認します。

年 月 日

川崎市長 印

（一部返還がある場合）つきましては、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱の規定に基づき 年 月 日までに返還金 円を同封の納入通知書により金融機関窓口で振り込んでください。

返還金の算出

備考

申請者住所  
申請者氏名 様

川崎市新規就農者育成総合対策返還免除不承認通知書

年 月 日に申請のありました返還免除申請書について、承認しないので通知します。

年 月 日

川崎市長 印

（返還がある場合）つきましては、川崎市新規就農者育成総合対策実施要綱の規定に基づき 年 月 日までに返還金 円を同封の納入通知書により金融機関窓口で振り込んでください。

返還金の算出

備考