別紙様式第１号（第２条、第６条、第７条関係）

経営発展支援事業申請追加資料

年　　月　　日

（宛先）京都市長

［申請者］

住所：

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、関係書類を添えて承認申請します。

なお、京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

１　成果目標の取組

実施する項目に〇を記入する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 実施項目 | 予定年度 |
| １ | 経営管理の合理化 | ①　ほ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 |  |  |
| ③　②に加え、GAP認証（第三者認証）を取得 |  |  |
| ２ | 所得 | ①　250万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 |  |  |
| ②　①の額から２割以上高い額 |  |  |
| ③　①の額から４割以上高い額 |  |  |
| ３ | データを活用した農業を実践する |  |  |
| ４ | 農業経営を法人化する |  |  |

※　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。

　　要綱第２条第１項第５号により経営の全部又は一部を継承する場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目標とする取組 | 現状（令和　年） | 目標（令和　年） |
| * 所得の10％以上増加
* 売上の10％以上増加
* 付加価値額の10%以上増加
* 生産コストの10％以上減少
 | 　　　　　　　　円（割合：１００％） | 　　　　　　　　円（割合：　　％） |

２　事業の概要

|  |
| --- |
|  |

事業着工（予定）年月日　　　　年　　月　　日

事業完了（予定）年月日　　　　年　　月　　日

３　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　□過去に受けていた　□現に受けている　□受ける見込み　　　□受けない |

４　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　□過去に受けていた　□現に受けている　□受ける見込み　　　□受けない |

※　５以降及び添付書類については、経営開始資金の交付を受ける場合であって、京都市農業経営開始資金交付要綱第２条第１項第４号に規定する「経営開始資金追加資料」を添付した場合、別添９から別添１１までを除き、記入や添付等は不要とする。

５　メールアドレス

|  |
| --- |
|  |

６　農業を始めようと思った理由

|  |
| --- |
|  |

７　「実質化された京力農場プラン」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　□借り受ける見込み |

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 | * 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
 |

添付書類

別添１：収支計画

別添２：履歴書

別添３：離職票の写し（提示が可能な場合）

別添４：申請時に経営を開始している場合は、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として、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：本人名義の通帳の写し及び帳簿の写し、前年度の確定申告書の写し

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：個人情報の取扱い及び委任状

別添１０：経営発展支援事業助成金の事業要件チェックリスト

別添１１：経営発展支援事業助成金の交付要件チェックリスト

別添１２：その他必要となる確認書類（戸籍謄本、住民票、健康保険証の写し等）

別添１

収支計画

※要綱第２条第１項第５号により経営の全部又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実施前々年度の実績を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 経営開始 |
| 現状(　　 年)（　年　月～　年　月） | 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） | 目標５年目（　年　月～　年　月） |
| 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） |  |  |  |  |  |  |
|  | 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(　　 年)（　年　月～　年　月） | 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） | 目標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 |  |  |  |  |  |  |

別添２

履歴書

１　氏名等

|  |  |
| --- | --- |
| (ふりがな) |  |
| 住民票の住　所 | 〒□□□－□□□□ |
| (ふりがな) |  |
| 現住所（住民票と異なる場合） | 〒□□□－□□□□ |
| (ふりがな) |  | 生　年　月　日 | 年　齢 | 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　学歴等

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 年 | 月 | 学歴・職歴(各別に記入) |  |  |  |
| 履歴 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 年 | 月 | 免許・資格 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

別添９

　京都市長　様

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。

|  |
| --- |
| 経営発展支援事業に係る個人情報の取扱いについて交付主体（京都市等）は、経営発展支援事業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、都道府県、農業委員会、京都府農業会議、市町村、サポート体制の関係者 |

|  |
| --- |
| 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  |

委任状

|  |
| --- |
| 農業委員会台帳（経営農地筆別票）について |
| 経営発展支援事業に係る就農状況の確認等に必要な農業委員会の台帳（経営農地筆別票）の受領・確認に係る一切の権限を交付主体（京都市）に委任します。　　　年　　　月　　　日　　委　任　者 　住　所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

別添１０

経営発展支援事業助成金の事業要件　チェックリスト

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 氏名又は事業体名

太枠内について、該当の有無をチェック欄に○、×で記入すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **要　　　件** | 事業内容 | 振興センター確認欄 |
| 機械・施設等の取得、改良又はリース | 家畜の導入 | 果樹・茶の新植・改植 | 農地等の造成、改良又は復旧 |
| **１** | 交付対象者が自らの経営においてそれらを使用する |  |  |  |  |  |
| **２** | 事業費が５０万円以上である※１ |  |  |  |  |  |
| **３** | 複数業者から見積りを徴取 |  |  |  |  |  |
| **４** | 融資に関する利子の助成措置を除き、本事業以外の国の助成事業の対象として整備するものではない |  |  |  |  |  |
| **５** | 経営発展支援事業計画等の成果目標の達成に直結するものである |  |  |  |  |  |

※１　機械・施設等（中古資材を活用して整備する施設を含む。）が中古機械・施設等である場合には、その価格の妥当性を市長が判断する。

＜事業内容が「機械・施設等の取得、改良又はリース」の場合は、以下のチェックリストにも記入＞

太枠内について、該当の有無をチェック欄に○、×で記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** |  | 要件 | チェック内容・確認書類 | チェック欄 |
| **１** |  | **【耐用年数】** |  | 申請者 | 振興センター |
|  | 1-1 | 概ね５年以上２０年以下である |  |  |  |
|  | 1-2 | （中古の場合）1-1に加え、中古資産耐用年数が２年以上である |  |  | 　 |
|  | 1-3 | （法定耐用年を数経過したもの）1-1に加え、販売店等による２年間以上の保証がある | 販売店等による保証書・（　　　　　） |  | 　 |
| **２** |  | **【機械・施設等の制限】** |  |  |  |
|  | 2-1 | 以下のように、農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではない機械：運搬用トラック、パソコン、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、ＧＰＳガイダンスシステム　等施設：環境衛生施設（トイレ等）、中継拠点施設（農機具格納庫等）、ほ場観測施設　等 |  |  |  |
|  | 2-2 | 汎用性の高い機械・施設等の場合（全てを満たすこと） |  |  |  |
|  | 2-1が×の場合 | ア　農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において他用途に使用されない |  |  |  |
| イ　農業経営において真に必要である |  |  |  |
| ウ　導入後の適正利用が確認できる |  |  |  |
| エ　ほ場又はほ場の近接地に設置するものである（施設の場合） |  |  |  |
| **3** |  | **【リース手続きの場合】** |  |  |  |
| 該当する場合 | 3-1 | 交付対象者とリース契約予定事業者の共同申請である |  |  |  |
|  | 3-2 | リース期間は当該機械・施設等の耐用年数以内である |  |  |  |
|  | 3-3 | リース助成額が適切に計算されている | 別紙様式第１号別紙 |  |  |
| **４** |  | **【その他】** |  |  |  |
|  | 4-1 | 園芸施設共済、農機具共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等の加入等、気象災害等による被災に備えた措置がされるものである・加入等の期間は、被覆期間中や災害の発生が想定される時季に限定せず、通年で加入等する・当該機械・施設等の処分制限期間において加入等が継続されている |  |  |  |
|  | 4-2 | 施工業者等が、「農業分野におけるＡＩ・データに関する契約ガイドライン」（令和２年３月農林水産省策定。）で対象として扱うデータ等を取得する場合は、そのデータ等の保管について取り決めた契約が契約ガイドラインに準拠している |  |  |  |
|  | 4-3 | 市長の確認を受ける前に自費又は本事業以外の補助事業を活用して着工又は着工を予定しているものではない |  |  |  |
|  | 4-4 | 市長の確認を受ける前に整備の完了した機械・施設等を本事業に切り替えて整備するものではない |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 総合評価 | 事業要件を | 満 た す 　・ 　満たさない |
| 補足説明 | 　 |

別添１１

経営発展支援事業助成金の交付要件　チェックリスト

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 氏名又は事業体名

太枠内について、該当の有無をチェック欄に○、×で記入すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 交　付 要 件 | チェック内容・確認書類 | チェック欄 |
| 申請者 | 振興センター |
| **１** | **【年齢・経営意欲】** | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 1-1 | 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満である | （２に記載される独立・自営就農の５つの要件が全て満たされた時点の年齢） | 　 | 　 |
| 　 | 1-2 | 農業経営者になる強い意欲を有している | （面接等により確認） | 　 | 　 |
| 1-3 | 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 | （面接等により確認） |  |  |
| **２** | **【独立・自営就農】※実施年度中に満たすこと** | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 2-1 | 本人名義で、農地の所有権又は利用権を有している | 基本台帳写し・登記簿謄本写し・（　　　　　　　　） | 　 | 　 |
| 　 | 2-2 | 本人名義で、主要な農業機械・施設を所有又は借りている | 機械施設一覧表・契約書の写し | 　 | 　 |
| 　 | 2-3 | 本人名義で、生産物や生産資材等を出荷・取引している | 通帳の写し・本人名義の預金通帳 | 　 | 　 |
| 　 | 2-4 | 本人名義の通帳・帳簿で、農産物等の売上げ、経費支出などの経営収支を管理している | 通帳の写し・帳簿の写し・決算書の写し・確定申告書の写し | 　 | 　 |
| 　 | 2-5 | 本人が農業経営の主宰権を持っている | 経営主である農家基本台帳写し等 | 　 | 　 |
| **３** | **【経営の全部、一部継承】** | 　 | 　 | 　 |
| 該当する場合 | 3-1 | 継承する農業経営に従事して５年以内に継承して農業経営を開始している | ５年以内であることを証明する書類就業証明書・卒業証明書・住民票の写し・（　　　　　　　　　　） | 　 | 　 |
| 3-2 | 継承する農業経営の現状の所得、売上若しくは付加価値額の10%以上の増加又は生産コストの10%以上の減少が認められる | 青年等就農計画の写し |  |  |
| **４** | **【青年等就農計画等】** | 　 | 　 | 　 |
|  | 4-1 | 青年等就農計画の認定を受けた者である | 青年等就農計画認定書の写し |  |  |
| 　 | 4-2 | 計画達成が実現可能と見込まれる | 計画書の内容による審査収支計画 | 　 | 　 |
| 　 | 4-3 | 農業経営開始後５年後までに農業で生計が成り立つ計画である | 計画書の内容による審査収支計画 | 　 | 　 |
| **５** | **【京力農場プランへの位置付けあるいは農地中間管理事業の活用】※いずれかに該当するか確認** |
|  | 5-1 | 京力農場プラン（京力農場プラン問題解決加速化支援事業に定める実質化されたプラン等をいう。）の中心となる経営体に位置づけられている又は位置づけられることが確実と見込まれる | 地区名（　　　　　　　　　　　) | 　 | 　 |
|  | 5-2 | 農地中間管理機構から農地を借り受けている | 農用地利用配分計画等の写し |  |  |
| **６** | **【国の他の事業による給付等】※6-1は農業法人等のみ確認** |
|  | 6-1 | 雇用就農資金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 |  |  |  |
|  | 6-2 | 経営継承・発展等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 |  |  |  |
| **７** | **【金融機関による融資】** | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 7-1 | 機械・施設の取得費用等について、交付対象者本人が金融機関から融資を受ける |  | 　 | 　 |
| **８** | **【夫婦で農業経営】****※夫婦で次の要件を満たす場合は、個人の上限額に1.5を乗じた額を上限とする** | 　 | 　 |
| 該当する場合 | 8-1 | 家族経営協定を締結し、夫婦が共同経営者であると規定されている | 申請時に既に締結されていること家族経営協定の写し | 　 | 　 |
|  | 8-2 | 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りている | 農地、農業機械、設備などの経営資産が夫婦共有名義であるか | 　 | 　 |
|  | 8-3 | 夫婦共に、京力農場プランの中心となる経営体に位置づけられている、又は位置づけられることが確実と見込まれる | 地区名（　　　　　　　　　　　） | 　 | 　 |
| **９** | **【複数の新規就農者で農業法人を設立、共同経営】****※次の要件を満たす場合は、それぞれに個人の上限額を適用** |
| 該当する場合 | 9-1 | 農業法人とその新規就農者それぞれが京力農場プランに位置づけられている又は位置づけられることが確実と見込まれる | 事業実施年度以前に経営開始している農業者と法人を設立する場合は対象外法人の定款・（　　　　　　　　　　） | 　 | 　 |
| **10** | **【飼養衛生管理基準の遵守状況】※豚等を使用する農業経営の場合のみ** | 　 | 　 |
|  | 10-1 | 飼養衛生管理基準遵守状況等について京都府による確認が行われている | 家畜伝染病予防法第12条の４第１項の規定による定期報告の写し |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 総合評価 | 交付対象要件を | 満 た す 　・ 　満たさない |
| 補足説明 | 　 |

別紙様式第２号（第７条関係）

経営発展支援事業計画中止（廃止）承認申請書

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

電話番号

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第７条第２項の規定に基づき事業の中止（廃止）を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 交付決定日及び決定番号※ | 　　　　　　　　　年　　　月　　　日　　　京都市指令　　　　　第　　　号 |
| 交付決定通知書の額※ | 円 |
| 中止（廃止）する事業内容 |  |
| 中止（廃止）する理由 |  |

※　交付決定後に事業を中止又は廃止する場合のみ記載する。

別紙様式第３号（第８条関係）

経営発展支援事業助成金交付申請書

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

電話番号

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第８条の規定に基づき交付を申請します。

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

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 |  |

別紙様式第４号（第９条関係）

経営発展支援事業助成金変更交付申請書

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

電話番号

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第９条第１項の規定に基づき変更交付を申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 交付申請額（変更前） |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 交付申請額（変更後） |  |  |  |  |  |  |  | 円 |

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 |  |

別紙様式第５号（第１０条関係）

経営発展支援事業交付決定前着手届

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第１０条の規定に基づき、下記条件を了承のうえ、交付決定前に着手することとしたいので提出します。

記

１　事業着手から交付決定通知を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は交付申請者本人が負担すること。

２　交付決定が不承認となる場合又は交付決定を受けた助成額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。

３　当該事業については、事業着手から交付決定通知を受ける期間内においては、計画内容の変更を行わないこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 総事業費 |  |
| 着手予定年月日 |  |
| 完了予定年月日 |  |
| 交付決定前に実施する理由 |  |

別紙様式第６号（第１１条関係）

経営発展支援事業助成金概算払申請書

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

電話番号

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第１１条の規定に基づき概算払を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 交付決定日及び決定番号 | 　　　　　　　　　　年　　　月　　　日　　　　京都市指令　　　　　第　　　号 |
| 概算払申請額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 概算払を行う理由 |  |

別紙様式第７号（第１２条関係）

経営発展支援事業実績報告兼助成金交付申請書

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

電話番号

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第１２条の規定に基づき交付を申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事業に要した経費（A+B+C+D） | 負担区分 | 備考 |
| 国庫助成金（A） | 都道府県負担額（B） | その他(C) | 自己負担(D) |
|  |  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 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○○○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。

別紙様式第８号（第１３条関係）

就農状況報告

事業実施後○年目　（○月分）

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第１３条第１項の規定に基づき就農状況報告を提出します。

１　成果目標の取組

実施済みの項目に〇を記入する（選択していない項目には－を記入する。）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 実施項目 |
| １ | 経営管理の合理化 | ①　ほ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 |  |
| ③　②に加え、GAP認証（第三者認証）を取得 |  |
| ２ | 所得 | ①　250万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 |  |
| ②　①の額から２割以上高い額 |  |
| ③　①の額から４割以上高い額 |  |
| ３ | データを活用した農業を実践する |  |
| ４ | 農業経営を法人化する |  |

２　要綱第２条第１項第５号により経営の全部又は一部を継承する場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目標とする取組 | 現状（令和　年） | 目標（令和　年） |
| * 所得の10％以上増加
* 売上の10％以上増加
* 付加価値額の10%以上増加
* 生産コストの10％以上減少
 | 　　　　　　　　円（割合：１００％） | 　　　　　　　　円（割合：　　％） |

※　３以降及び添付書類については、経営開始資金の交付を受ける場合であって、京都市農業経営開始資金交付要綱第１２条に規定する就農状況報告を添付した場合、記入や添付等は不要とする。

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 |  |
| 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、生産量を記載する。

「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

※新規就農者育成総合対策実施要綱別記１の第７の３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） |  |

７　農業共済その他農業関係の保険への加入状況について

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 |  |

８　計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

（青年等就農計画及び別紙様式第１号の別添１の収支計画の達成に向けた課題、改善策並びに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（改善策の取組状況及び結果並びに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（夫婦で交付を受けた場合は、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※１

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（１回目の報告の際のみ添付する。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。）※１

別添５：事業内容が第３条第１項第１号の「機械・施設等の取得、改良又はリース」の場合は、第20条第３項に規定する機械・施設等の管理日誌又は利用簿等（７月の報告の際のみ添付する。）

　　（※１）　別紙様式第１０号（就農届）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。

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

（◯年目　　年　月～　　年　月）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 計画※経営開始〇年目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） |  |  |  |
|  | 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） |  |  |  |
| 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 |  |  |  |

※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。

別紙様式第９号（第１３条関係）

住所等変更届

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第１３条第２項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）

別紙様式第１０号（第１３条関係）

就農届

　　年　　月　　日

　（宛先）京都市長

住所

氏名

以下のとおり就農しましたので、京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第１３条第３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及び通帳の写し

別紙様式第１１号（第１７条関係）

京都市指令第　　号

年　　月　　日

経営発展支援事業助成金交付（不交付）決定通知書

　〈　受　給　者　〉　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　京都市長

　京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱第８条の規定に基づき、　年　月　日付けで交付申請のあった標記の件について、下記のとおり交付（不交付）することに決定したので通知します。

記

１　交付予定額　　金　　　　　　円

２　遵守事項

　⑴　農業経営の休止、又は中止しようとするときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければなりません。

　⑵　事業実施の翌年度から経営発展支援事業計画等に定めた目標年度（事業実施年度の４年後の年度）の翌年度まで、毎年７月末及び１月末までにその直前の６箇月（実績報告後１回目の報告においては、実績報告後又は就農後からの期間）の就農状況報告を市長に提出しなければなりません。

　⑶　目標年度が過ぎるまでに氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後１箇月以内に住所等変更届を市長に提出しなければなりません。

　⑷　実績報告後に就農する場合は、就農後１箇月以内に就農届を市長に提出しなければなりません。

⑸　目標年度の翌年度の７月末の就農状況報告において、経営発展支援事業計画等で実施することとしていた取組を未実施又は達成していなかった場合は、翌年度を目標とする改善計画を提出しなければなりません。

　⑹　虚偽の申請等を行った場合は、資金の全額を返還しなければなりません。

　⑺　交付申請に関する証拠書類は、資金の交付が完了した年度の終了の日の翌日から起算して５年間保管しなければなりません。

　⑻　交付対象者は、新規就農者育成総合対策実施要綱、京都府経営発展支援事業実施要領、京力農場プラン問題解決加速化支援事業実施要領、京都市補助金等の交付等に関する条例及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、京都市農業経営発展支援事業助成金交付要綱の定めに従わなければなりません。

※不交付の場合

１　この決定に不服があるときは、この通知を受け取れた日の翌日から起算して３箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。

　　ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

２　この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。

別紙様式第１２号（第１８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 （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 経営発展支援事業計画等の達成に向けた取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| ａ 成果目標の取組について | 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 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] |
|  |
| ｃ | 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] |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ｄ | 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

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

|  |
| --- |
|  |

別紙様式第１３号（第２０条関係）

財　　産　　管　　理　　台　　帳

　交付対象者名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業実施年度 |  | 事業名 | 経営発展支援事業 |
| 事業の内容 | 工期 | 経費の配分 | 処分制限期間 | 処分の状況 | 摘　要 |
| 施設・機械名 | 型式等 | 設置場所 | 着　工年月日 | 竣　工年月日 | 総事業費 | 負担区分 | 耐用年数 | 処分制限年月日 | 承　認年月日 | 処分の内　容 |
| 補助金 | 融資額 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　処分制限年月日欄は、処分制限の終期を記入すること。

　　　２　処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付、担保提供等別に記入すること。

　　　３　備考欄には、譲渡先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は補助金の返還額を記入すること。

　　　４　この様式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の様式をもって代えることができる。

　　　５　本台帳は、処分制限期間（処分した施設・機械については承認年月日）を経過するまでは保存管理する。