

(様式1-1 農業法人用)

令和 年 月 日

公益財団法人やまがた農業支援センター
独立就農者育成研修事業受入農業経営者申込書

公益財団法人やまがた農業支援センター理事長 殿

所在地

法人名

代表者名

(担当者名)

(電話番号)

公益財団法人やまがた農業支援センター独立就農者育成研修事業の受入農業経営者について、以下の関係書類を添えて申し込みます。

(添付書類)

- 1 農業経営の概要 (様式2-1)
- 2 研修計画 (様式3-1)
- 3 研修責任者の履歴書 (様式4)
- 4 要件確認票 (様式5)
- 5 前年度の総会資料など組織や経営の状況が分かる資料

※添付書類は、各1部ずつ添付すること。

農 業 経 営 の 概 要

※申込日現在の内容で記入してください。

1 申込者の概要

農業法人名	ふりがな		
代表者	ふりがな		
	役職・氏名		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)	男・女
	携帯電話	()	
	E-mail	@	
	該当するものに「○」を付ける。 []認定農業者 []青年農業者(現・元) []指導農業者(現・元)		
所在地 (住所)	〒 —		
	電話	()	FAX ()
	E-mail	@	
連絡先 (※1)	〒 —		
	電話	()	FAX ()
	E-mail	@	

※所在地以外に連絡を希望する場合は記載してください。

2 研修生受入実績

研修機関	これまで受け入れた研修生の数	うち独立就農者数
公益財団法人 やまがた農業支援センター	名 (年～ 年 : 年間)	名
山形県立農業大学校	名 (年～ 年 : 年間)	名
その他 ()	名 (年～ 年 : 年間)	名

3 栽培品目等

(1) 栽培品目

栽培品目\月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(記入例) 水稻			●	—	—	—	—	—	—	—	●	
(") りんご		●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
(") ねぎ			●	—	—	—	—	—	—	—	●	

(2) 営農類型 (例: 水稻+果樹)

--

(3) 農地面積・家畜頭羽数

水 田	a	畑	a	果樹園	a	家 畜	頭羽
-----	---	---	---	-----	---	-----	----

(品目ごとの栽培面積・飼養頭数・生産量について記入)

品 目	面積・頭羽数	生産量	品 目	面積・頭羽数	生産量

(4) 施設概要

延べ面積	㎡	棟 数	棟
------	---	-----	---

(主な施設及びその面積について記入)

施設名	面積	施設名	面積

(5) 前年の農業所得

所得税の確定申告書 (B) における収入金額欄の「農業収入①」の額	円
同上所得金額欄の「農業所得②」の額	円

(6) 経営の特徴

--

(様式3-1 農業法人用)

研修計画

(1) 農業法人名等

(2) 研修責任者氏名

(3) 研修生の育成方針及び目標

育成方針	
目標	

(4) 研修計画の概要

--

(5) 年間の想定される研修内容

月	作目別栽培飼養・販売流通・経営管理技術研修等の内容	研修時間
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		
研修時間計		

※1ヶ月当たりの研修時間は、100時間以上を確保する。

年間の研修時間は、概ね1200時間以上2000時間を超えない範囲以内とする。

(様式4)

研修責任者履歴書

(令和 年 月 日現在)

写真をはる位置
写真は必ず貼付し
て下さい(6か月以
内に撮影したもの)
1. 縦 36~40mm
横 24~30mm
2. 本人単身
胸から上
3. 裏面のりづけ

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	性別	男・女
ふりがな			
現住所	〒 電話 () 携帯 () FAX () E-mail @		
ふりがな			
連絡先	※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入 〒 電話 () 携帯 () FAX () E-mail @		

年	月	学歴・職歴・農業関係経歴(各別にまとめて書く。学歴は中学校卒業から記入。)

年	月	免許・資格

(様式5)

受入農業経営者要件確認票

【記入要領】 以下の各項目について、同意できる又は該当する場合は「○」を、同意できない又は該当しない場合は「×」を、確認欄に記入してください。

項 目	確認欄
1. 研修生の受入れ体制が整っていること。	
ア 研修生に対して十分な指導を行うことができる研修責任者（5年以上の農業経験を有すること。経営主本人を含む）を設置すること。	
イ 研修責任者は指導力とすぐれた技術・経営力を備えていること。	
ウ 研修終了後の研修生の就農（雇用就農含む）や就農後の営農に対して指導助言すること。	
2. 就農準備資金を交付する事業の要件に合致する研修を実施すること。	
ア 研修期間が概ね1年以上、かつ概ね年間 1,200 時間以上（概ね 2,000 時間を超えない範囲以内）の研修を実施すること。	
イ 受入農業経営者、研修生及びセンターの三者による農業研修に関する確認書を締結すること。	
ウ 親族（三親等以内の者をいう）に該当する者については研修を実施しないこと。	
エ 過去に雇用契約（短期間のパートやアルバイトを除く）を結んでいたことがある者については研修を実施しないこと。	
オ 研修生を労働者として扱わないこと。また、研修生に対し労働対価としての金銭を支給しないこと。なお、適宜、休養日（4週間を通じて4日以上が目安）を設けるよう研修生を指導し、研修生が過労にならないよう配慮すること。	
3. 就農準備資金を交付する事業の実施に協力すること。	
ア 研修生が作成する研修計画や研修状況報告の作成について支援すること。	
イ 県が実施する研修状況調査に協力すること。	
ウ 研修の実施にあたり関係機関との連携を心がけること。	
4. 経営体の構成員について、暴力団員等又は暴力団もしくは暴力団員等と密接な関係を有する者がいないこと。	