

(様式1-1 個別農業経営体用)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

住 所 〇〇市 〇-〇〇

氏 名 山形 太郎

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)

※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

申込者	ふりがな	やまがた たろう	
	氏名	山形 太郎	
	生年月日	昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 年 <input type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 日生 (満 <input type="radio"/> 歳)	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
住所等	〒	〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇 〇-〇〇	
	携帯電話	〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	
	自宅電話	〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	FAX 同左
	E-mail	〇〇〇〇 @ 〇〇〇.〇〇.jp	
	家族構成	両親、妻、子供2人(小4, 幼稚園) (6人家族)	
		該当するものに「〇」を付ける。 <input checked="" type="checkbox"/> 認定農業者 [ ]青年農業士(現・元) [ ]指導農業士(現・元)	
連絡先 *住所以外に連絡を希望する場合のみ記載	〒		
	電話	( )	FAX ( )
	E-mail	@	

※免許証もしくはマイナンバーカードの表裏のカラーコピーを添付

### 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
山形県立農林大学校	1名 (令和〇年～ 令和〇年 : 〇年間)	1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)水稲			●	—	—	—	—	—	—	●		
( 〃 )りんご		●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
( 〃 )ねぎ			●	—	—	—	—	—	—	—	●	
水稲			●	—	—	—	—	—	—	●		
りんご		●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
大豆				●	—	—	—	—	—	—	—	●
露地なす		●	—	—	—	—	—	—	—	—	●	
そば							●	—	—	—	—	●
ストック							●	—	—	—	—	●

#### (2) 営農類型 (例：水稲＋果樹)

水稲＋畑作物＋果樹＋野菜＋花き

#### (3) 農地面積・家畜頭羽数

水田	900 a	畑	15 a	果樹園	80 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
りんご	80 a	24 t	そば	300 a	2.4 t
水稲	500 a	30 t	なす	10 a	3 t
大豆	100 a	1.5 t	ストック	5 a	12000 本

#### (4) 施設概要 (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
育苗ハウス (ストック兼用)	500 m <sup>2</sup>	作業舎	350 m <sup>2</sup>
機械庫	300 m <sup>2</sup>		
倉庫	150 m <sup>2</sup>		

#### (5) 労働力

家族労働	4 人	備考	妻、息子2人 臨時雇用は収穫時期のみ (〇〇月～〇〇月)	
雇用労働力	常雇			1 人
	臨時雇用			5 人

#### (6) 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	10,000,000 円
同上所得金額欄の「農業所得②」の額	3,500,000 円

#### (7) 経営の特徴

水稲と転作大豆・そばを基本に、園芸品目として露地ナスのほか、冬季の労働確保として水稲育苗ハウスを活用したストック栽培を行っている。家族労働 (4人) による複合経営で、JJA出荷＋個人贈答のほか、最近通信販売を始めた。

(様式3-1 個別農業経営体用)

## 研修計画

(1) 申請者氏名

山形太郎

(2) 研修責任者氏名

山形吾郎

(3) 研修生の育成方針及び目標

育成方針	消費者においしいと思って買ってもらえる農産物を作る。 栽培は基本技術をしっかりと習得して、作物の微妙な変化を感知して対応できるようにする。 無理な労働はせず、時間を区切った長続きができる農業経営を目指す。
目標	園芸作物を中心に栽培技術や農業経営を習得するとともに、農業生活や地域との付き合いになれること。

(4) 研修計画の概要

1年目:各々の作物の作業の流れを覚える。  
刈払い機、高所作業台程度の機械操作を経験する。

2年目:極力指示されず自分で必要な作業ができるようになる。  
防除や肥料のタイミングを習得する。  
農業経営全般(経営収支、農地制度、共済制度など)の知識を習得する。  
SS、トラクターなどの操作を覚える。

## (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	水稲 種子消毒、用土調整、播種、育苗 りんご 防除、訪花昆虫 なす 接ぎ木、鉢上げ	140 時間
5月	水稲 育苗、土壌改良剤散布、肥料、耕起、代掻き、田植え りんご 人工授粉、摘花、摘果、草かり なす 定植	200 時間
6月	水稲 除草剤散布、草刈り、水管理 りんご 徒長枝整理、草刈り なす 整枝、支柱立て、マルチ除去、防除	180 時間
7月	水稲 草刈り、作溝、水管理、追肥 りんご 摘果、草刈り なす 収穫、追肥、防除	120 時間
8月	水稲 防除 りんご 草刈り なす 収穫、追肥、防除 ストック 播種、八重鑑別	120 時間
9月	水稲 収穫、乾燥調製 りんご 摘葉、収穫 なす 収穫、防除 ストック 追肥、ネット設置、水管理	180 時間
10月	水稲 収穫、乾燥調製 りんご 反射シート、収穫 なす 後片付け ストック 水管理、防除	200 時間
11月	りんご 収穫、選果 ストック 水管理、収穫	180 時間
12月	りんご 雪害対策 ストック 収穫	120 時間
1月	りんご 整枝剪定	100 時間
2月	りんご 整枝剪定 なす 台木播種	120 時間
3月	りんご 剪定枝集め なす 接ぎ木播種	140 時間
研修時間計		1,800 時間

※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)

申込者並びに研修責任者履歴書

申込者及び研修責任者が異なる場合は全員分記載する。なお、申込者が研修責任者を兼ねる場合は氏名、現住所、連絡先は省略できる。

※免許証もしくはマイナンバーカードの表裏のカラーコピーを添付

(令和 年 月 日現在)

ふりがな			性 別	男 ・ 女
氏 名				
生年月日	昭和・平成	年 月 日	生 (満 歳)	
ふりがな				
現 住 所	〒			
	電話	( )	携帯	( ) FAX ( )
	E-mail @			
ふりがな				
連 絡 先 <small>※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入</small>	〒			
	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。)

※県・市町村・JA等の農業関係の役職等も記入ください

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、研修生が過労と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。	
	○