

新潟県における
新規就農者育成総合対策の実施について

令和8年7月1日
新潟県農林水産部経営普及課

目 次

新潟県における新規就農者育成総合対策の実施について

新潟県における新規就農者育成総合対策の実施について	2
別記1（経営発展支援事業）	3
別記2（就農準備資金・経営開始資金）	4
別表 交付対象者等が提出する主な書類の種類及び提出先等	9
別記3（新規就農者誘致環境整備事業）	10

様 式

共通

共通様式 新規就農者育成総合対策交付決定前着手届	11
--------------------------	----

別記1 経営発展支援事業関係

別紙様式1 県加算ポイント項目適合状況一覧表	12
別紙様式2 補助金額算定表	13
別紙様式3 市町村経営発展支援事業実績報告に係る改善指導に対する意見書	14

別記2 就農準備資金・経営開始資金関係

別紙様式4 誓約書	15
別紙様式5 申請者概要	16
別紙様式6 青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いの同意書	18
別紙様式7 就農準備資金交付対象者チェックリスト	19
別紙様式8 返還申出書（就農準備資金）	20
別紙様式9 返還申出書に対する意見書（就農準備資金）	21
別紙様式10 返還申出書（経営開始資金）	22

別記3 新規就農者誘致環境整備事業関係

別紙様式11 新規就農者誘致環境整備事業達成状況報告書に係る助言・指導報告書	24
--	----

新潟県における新規就農者育成総合対策の実施について

1 趣旨

新潟県における新規就農者育成総合対策の実施については、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。）、新規就農者育成総合対策（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。以下「実施要綱」という。）、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。以下「国実施要綱（補正）」という。）、新潟県補助金等交付規則（昭和32年2月12日付け新潟県規則第7号。以下「規則」という。）、新潟県経営普及費補助金交付要綱（以下「県交付要綱」という。）及び新潟県青年就農支援事業研修計画審査要領（以下「審査要領」という。）に定めるもののほか、この定めにより行う。

2 実施手続き等

経営発展支援事業は別記1、就農準備資金・経営開始資金は別記2、新規就農者誘致環境整備事業は別記3により行う。

附 則

この通知に基づく手続きは、令和4年8月23日から施行する。

附 則

この通知に基づく改正後の手続きは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この通知に基づく改正後の手続きは、令和8年7月1日から施行する。

別記1（経営発展支援事業）

1 事業実施主体の事務手続き等

（1）市町村経営発展支援事業計画の承認申請

実施要綱別記1及び実施要綱（補正）別記2の各第9の2の（3）の市町村経営発展支援事業計画（以下「市町村事業計画」という。）の承認を受けようとする事業実施主体は、本事業の助成を受けようとする者の県加算ポイント項目の適合状況を確認した上で、県加算ポイント項目適合状況一覧表（別紙様式1）を添付し、別に定める日までに地域振興局を経由して経営普及課へ提出する。

（2）市町村事業計画の変更

実施要綱別記1及び実施要綱（補正）別記2の各第9の2の（4）の市町村事業計画の変更が必要な場合は、（1）に準じて提出する。

（3）交付申請

（1）で承認を受けた事業実施主体が県交付要綱第4の交付申請を行う場合は、補助金算定表（別紙様式2）を添付するものとする。

（4）交付決定前着手届

本事業については、原則として規則第4条第1項の交付決定後に実施した取組を対象とする。

ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、市町村事業計画承認後、交付決定前着手届（共通様式）に理由を明記した上で、（1）に準じて提出する。

なお、交付決定前に事業に着手する場合、補助金の交付が確実となってから着手するものとする。また、交付決定までのあらゆる損失は事業実施主体自らの責任とすることを了知の上、行うものとする。

（5）補助金の支払請求

補助金の支払請求は、県交付要綱第10の実績報告と併せて行うものとする。

ただし、2月20日までに事業が完了しない場合は、同日までに（1）に準じて所要額全額を概算払請求するものとする。

（6）実績報告

実施要綱別記1及び実施要綱（補正）別記2の各第9の4の（3）の実績報告は、事業実施年度の翌年度の9月10日までに（1）に準じて提出する。

2 地域振興局の事務取扱等

地域振興局長は、実施要綱別記1及び実施要綱（補正）別記2の各第9の4の（3）の市町村経営発展支援事業実績報告において、事業実施主体から改善措置の報告があった場合、意見書（別紙様式3）により意見を付すものとする。

3 その他

その他、必要な事項については、別に定める。

別記2-1（就農準備資金）

1 交付手続き等

（1）研修計画の承認申請

交付を受けようとする者は、審査要領第5の1で定める公募期間中に実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の各第6の1の（1）に規定する研修計画に、誓約書（別紙様式4）、申請者概要（別紙様式5）及び青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いの同意書（別紙様式6）を添付し、提出するものとする。

（2）研修計画の変更

研修計画の変更の承認が必要な事項は次のとおりとする。

- ア 就農形態の変更
- イ 研修先の変更
- ウ 交付期間の変更
- エ その他重要な事項

（3）交付申請

研修計画の承認を受けた者（以下「交付対象者」という。）が実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の各第6の1の（3）の規定により交付申請を行う場合は、県交付要綱第4の規定によるものとする。

（4）支払請求

交付対象者が資金の交付を受ける場合は、県交付要綱第12の規定によるものとし、請求は、原則、半年分を単位として行い、2回目以降の支払請求の際には、研修状況報告及び研修状況確認チェックリストを添付し経営普及課へ提出するものとする。

（5）実績報告

交付対象者は県交付要綱第10の規定により、（3）で交付決定を受けた年度内最後の資金の交付を受けた日から起算して10日を経過した日又は当該交付決定のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに実績報告を行うものとし、報告に当たっては、入金を確認できる通帳（通帳の表紙及び入金を確認できる頁）の写し等を添付するものとする。

2 研修状況報告

交付対象者から研修状況報告の提出を受けた新潟県農業大学校等の農業経営者育成教育機関又は地域振興局は、研修状況確認チェックリスト（実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式第5号）及び就農準備資金交付対象者チェックリスト（別紙様式7）を作成し、研修状況報告と併せて、報告受理後概ね1か月以内に経営普及課へ提出する。

3 就農報告

交付対象者から就農報告の提出を受けた地域振興局は、交付対象者への面談により就農要件を満たしていることを確認し、報告受理後概ね1か月以内に経営普及課へ提出する。

4 就農状況報告

交付対象者から就農状況報告の提出を受けた地域振興局は、就農状況確認チェックリスト（実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式第17号）を添付し、次の期日までに経営普及課へ提出する。

7月末までの提出分	1月末までの提出分
9月15日	3月15日

※上記表に規定する期日が土、日、祝日に当たるときは、その直前の開庁日とする。

5 その他の申請、報告等

農業経営者育成教育機関及び地域振興局は、交付対象者から実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の規定による報告等があった場合は、速やかに経営普及課へ報告するものとする。

6 補助金の返還

交付対象者が返還を申し出る場合は、返還申出書（別紙様式8）を提出するものとする。

農業経営者育成教育機関又は地域振興局は、提出のあった返還申出書の内容を確認し、意見書（別紙様式9）を付した上で経営普及課へ提出するものとする。

経営普及課は、当該返還申出書の内容を確認し適当と認めた場合は、当該交付対象者に対して納入通知書又は返納通知書を送付する。

当該交付対象者は、納入通知書又は返納通知書に記載された期日（返還申出書の受理日から概ね30日程度で経営普及課が指定する日）までに返還金の納付を行う。

7 就農地の変更

交付対象者が地域振興局の管轄を越えて就農地を変更した場合は、当該交付対象者に関する書類及び電子データ等を地域振興局間で確実に引継ぐものとする。

8 書類の提出

書類の提出については、原則、次のとおりとする。

(1) 交付対象者等が研修を終了するまでの間

ア 研修先が農業経営者育成教育機関の場合

農業経営者育成教育機関及び交付対象者等の出身地を管轄する地域振興局（交付対象者等が県外出身の場合は地域振興局の経由は不要。）を経由して経営普及課へ提出する。

イ 研修先が農業経営者育成教育機関以外の場合

地域振興局を経由して経営普及課へ提出する。

ウ 研修先が複数の場合

主となる研修先について、ア又はイに準じて提出する。

(2) 交付対象者等が研修を終了した後

地域振興局を経由して経営普及課へ提出する。

9 その他

その他必要な事項については、別に定める。

別記 2-2 (経営開始資金)

1 実施の手続き等

(1) 市町村事業計画の承認申請

実施要綱別記 2 及び実施要綱 (補正) 別記 1 の各第 8 の 2 の (3) の市町村事業計画の承認を受けようとする市町村は、別に定める日までに地域振興局を經由して経営普及課へ提出する。

(2) 市町村事業計画の変更

実施要綱別記 2 及び実施要綱 (補正) 別記 1 の各第 8 の 2 の (5) の市町村事業計画の変更が必要な場合は、(1) に準じて提出する。

2 交付決定前着手届

本事業については、原則として規則第 4 条第 1 項の交付決定後に実施した取組を対象とする。

ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、市町村事業計画承認後、交付決定前着手届 (共通様式) に理由を明記した上で、(1) に準じて提出する。

なお、交付決定前に事業に着手する場合、補助金の交付が確実となってから着手するものとする。また、交付決定までのあらゆる損失等は市町村自らの責任とすることを了知の上、行うものとする。

3 概算払

概算払については、原則として次のとおり取り扱うものとする。

概算払の時期	現在出来高 (見込み)	請求書の提出期限 ※	提出先 (市町村 → 地域振興局)	報告期限 ※	報告先 (地域振興局 → 経営普及課)
12 月	12 月 31 日	11 月 10 日	所管地域振興局	11 月 20 日	経営普及課
年度末	3 月 31 日	2 月 20 日		2 月 25 日	

※上記表に規定する期日が土、日、祝日に当たるときは、その直前の開庁日とする。

4 実績報告

実施要綱別記 2 及び実施要綱 (補正) 別記 1 の各第 8 の 5 の (3) の市町村事業実績報告については、事業実施年度の翌年度の 9 月 10 日までに、1 に準じて提出する。

5 補助金の返還

(1) 返還の手続き

ア 市町村は、経営開始資金の交付を受けた者 (以下「開始資金交付対象者」という。) から返還を受けた場合は返還申出書 (別紙様式 10) を作成し、地域振興局を經由して経営普及課に提出する。

イ 経営普及課は、当該返還報告書の内容を確認し適当と認めた場合は、市町村に対

して納入通知書又は返納通知書を送付する。

ウ 市町村は、納入通知書又は返納通知書に記載された期日（返還報告書の受理日から概ね 30 日程度で経営普及課が指定する日）までに返還金の納付を行う。

(2) 当該年度予算の返還金の取扱い

開始資金交付対象者が当該年度に交付を受けた資金を返還した場合は、当該返還金を交付財源とした上で、その後の概算払額等を算出する。

なお、過払いがある場合は、返納通知書により補助金返還を行う。

6 就農準備資金・経営開始資金等交付対象者データベースの登録・更新

市町村は、実施要綱別記 2 及び実施要綱（補正）別記 1 の各第 7 の 2 の (10) の規定により開始資金交付対象者の情報を随時、就農準備資金・経営開始資金等交付対象者データベース（以下「データベース」という。）に登録するとともに、交付額や就農状況報告の情報についても当該年度中に更新を完了させるものとする。

なお、就農準備資金の交付を受けた者が経営開始資金の交付を受けることとなった場合は、データベース上で交付主体の変更手続きが必要となるため、当該対象者を経営普及課へ報告するものとする。

7 その他

その他必要な事項については、別に定める。

別表

交付対象者等が提出する主な書類の種類及び提出先等

1 就農準備資金について

	提出書類	様式	備考	事務処理
交付関係の申請等	研修計画（変更）承認申請	実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式第1号	誓約書（別紙様式4）、申請者概要（別紙様式5）及び青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いの同意書（別紙様式6）を添付	<p>【研修先が農業経営者育成教育機関の場合】 交付対象者→農業経営者育成教育機関→地域振興局（※）→経営普及課</p> <p>【研修先が農業経営者育成教育機関以外の場合】 交付対象者→地域振興局→経営普及課</p> <p>※交付対象者が県外出身の場合は地域振興局を経由しない</p>
	交付申請	県交付要綱の別記第1号様式及び同様式別紙5		
	支払請求	県交付要綱の別記第7号様式		
	実績報告	県交付要綱の別記第6号様式	入金が確認できる通帳の写し（通帳の表紙及び入金が確認できる項の写し）を添付	
報告等	研修状況報告	実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式第5号	就農準備資金交付対象者チェックリスト（別紙様式7）を添付	交付対象者→地域振興局→経営普及課
	就農報告	実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式第14号		
	就農状況報告	実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式17号		

2 経営開始資金について

	提出書類	様式	備考	事務処理
交付関係の申請等	事業計画	実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式25号		市町村→地域振興局→経営普及課
	交付申請	県交付要綱の別記第1号様式及び同様式別紙6		
	概算払	県交付要綱の別記第7号様式		
	実績報告	<p>【県】 県交付要綱の第6号様式</p> <p>【国】 実施要綱別記2及び実施要綱（補正）別記1の別紙様式25号及び同様式別添</p>		
報告等	交付決定前着手届	共通様式		

下線は、本通知による規定

別記3（新規就農者誘致環境整備事業）

1 事業実施主体の事務手続き等

(1) 新規就農者誘致環境整備事業実施計画の承認

実施要綱別記3第8の1の(1)の事業実施計画（以下「実施計画」という。）の承認を受けようとする事業実施主体は、別に定める日までに地域振興局を經由して経営普及課へ提出する。

(2) 実施計画の変更

実施要綱別記3第8の1の(2)の実施計画の変更が必要な場合は、(1)に準じて提出する。

(3) 交付決定前着手届

本事業については、原則として規則第4条第1項の交付決定後に実施した取組を対象とする。

ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に実施する必要がある場合は、実施計画承認後、交付決定前着手届（共通様式）に理由を明記した上で、(1)に準じて提出する。

なお、交付決定前に事業に着手する場合、補助金の交付が確実となってから着手するものとする。また、交付決定までのあらゆる損失は事業実施主体自らの責任とすることを了知の上、行うものとする。

(4) 補助金の支払請求

補助金の支払請求は、県交付要綱第10の実績報告と併せて行うこととする。

ただし、2月10日までに事業が完了しない場合は、同日までに(1)に準じて所要額全額を概算払請求するものとする。

(5) 実績報告

実施要綱別記3第9の1の事業実績報告書は(1)に準じて提出する。

(6) 達成状況等の報告

ア 達成状況報告

実施要綱別記3第10の1の達成状況報告書は、(1)に準じて提出する。

イ 改善計画

目標年度の翌年度において、成果目標が達成されていない場合は、実施要綱別記3第10の2の(3)の改善計画書について、アと併せて提出する。

2 地域振興局の事務取扱等

地域振興局長は、実施要綱別記3第10の1の達成状況報告書において、成果目標の達成が困難と判断した場合等は、事業実施主体に対して改善に向けた助言、指導を行うなど、適切な改善措置を講ずるものとし、助言・指導報告書（別紙様式11）を付して報告する。

3 その他

その他、必要な事項については、別に定める。

新潟県知事 ○○ ○○ 様
(地域振興局経由)

代表者職氏名

新規就農者育成総合対策交付決定前着手届

事業計画に基づく下記の事業について、交付決定前に着手することとしたいので、下記の条件を了承の上、届出します。

記

1 交付決定前に着手しようとする事業

事業区分	事業費 (円)	うち国費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
合計					

2 条件

- (1) 交付決定を受けるまでの期間内に、天変地異によって実施した事業に損失を生じた場合、当該損失は、事業取組主体が負担するものであること。
- (2) 交付決定を受けた補助金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、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更を行わないこと

県加算ポイント項目適合状況一覧表

市町村名：

No.	候補者 氏名	円滑な経営開始				早期の経営安定				定着			合計 ポイント (自動計算)
		就農後、技術 的なレベル アップを図る ための技術研 修に参加する 1点	就農後、経営 スキルの向上 を図るための 経営研修に参 加する 1点	農作業安全の 知識習得に向 けた農業機械 関連研修等に 参加する 1点	ほ場等ごとに 農作業の記録 を毎日つける 1点	青色申告を実 施する 1点	農業DX (データを活 用した農業を 含む)に取り 組む 1点	GAP等の取 組を実践する 1点	新潟県農業経 営・就農支援 センターへ登 録する 1点	農業版事業継 続計画 (BCP)を策 定する 1点	収入保険制度 や農業共済等 のセーフティ ネットへ加入 する 1点	地域内の農業 青年組織等に 加入する 1点	
記入例	新潟 太郎	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	9

※ 各ポイント項目への適合（意向）が確認できた場合に○を選択して記載すること。

※ 事業実施年度の4年後の年度までに実施する場合に○とする。（事業実施年度より前に実施済の場合を含む）

※ 目標を達成できなかった場合は、改善計画を作成し、目標達成に向けて取り組むものとする。

年度市町村経営発展支援事業実績報告に係る
改善措置に対する意見書

経営普及課長 様

地域振興局農林水産（農業）振興部長

このことについて、別紙のとおり実績報告が提出され、改善措置の報告があったため、下記のとおり意見書を付して提出します。

記

- 1 交付対象者名
- 2 取組の達成状況
- 3 事業実施主体（市町村）による改善措置等に対する意見

年 月 日

誓 約 書

甲は、実施要綱別記2(実施要綱(補正)別記1)の規定を遵守し、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農するための研修に励む事を誓約します。

なお、実施要綱(補正)の規定により、当該資金の交付を停止し、一部又は全部を返還することについて異議ありません。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連帯保証人の署名、捺印を添えて誓約します。

甲 住 所 :
氏 名 : 印
電話番号 :

乙及び丙は甲が交付を受けた資金の上記金銭債務につき、 円を限度として甲と連帯して保証することを確約します。

連帯保証人 乙 住 所 :
氏名(自署) : 印
電話番号 :

連帯保証人 丙 住 所 :
氏名(自署) : 印
電話番号 :

- ※1 連帯保証人は実印で捺印し、印鑑登録証明書を添付する。
- ※2 連帯保証人乙と丙は、それぞれ独立した生計を営む成年者とする。

申請者概要

住所

氏名

1 研修中の生計確保の状況について

(1) 同一生計内（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。以下同様。）において、これまで申請者の所得を主として生計を維持していた。

はい いいえ

(2) 同一生計内において、これまで申請者以外の所得を生活費に充てていた。

はい いいえ

(3) 同一生計内において、申請者には被扶養者がいる。

はい いいえ

(4) 同一生計内において、研修期間中、申請者には資金以外の所得が見込める。

はい いいえ

(5) 親戚等からの援助（奨学金や親からの仕送り、住居の提供等）が見込める。

はい いいえ

(6) 同一生計内における前年の1人当たり合計所得金額（以下により算出）

	名前	本人との 間柄	職業	合計所得 金額（円）	記入上の留意点等
1	本人	—			・合計所得額は地方税法第292条第1項第13号に定められたものをいい、農業所得のほか、給与所得、退職所得、雑所得（公的年金等）及び一時所得等を含み、扶養控除や社会保険料控除等の所得控除を差し引く前の金額を記載する ・必要により、合計所得金額の証明を求める場合がある
2					
3					
4					
5					
6					
合計所得金額					
1人当たり年間所得額（合計所得額÷人数）					

2 青年等就農計画の申請時期【独立・自営就農予定者、親元就農予定者のみ】

青年等就農計画の申請時期は明確となっているか。

はい（申請予定時期： 年 月 日） いいえ 今後検討

3 研修後の就農の予定

(1) 就農形態が「新たに農業経営を開始」の場合

① 営農に必要な農地や機械・施設の確保が確実である。

確保済み 確保は確実 今後検討

② 就農後の運転資金や生活費の確保策をもっている。

確保済み 確保は確実 今後検討

③ 規模拡大の目途が立っている。

はい いいえ

青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いの同意書

以下の青年就農支援事業（就農準備資金）に係る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。

青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いについて

新潟県は、青年就農支援事業（就農準備資金）の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「新潟県個人情報保護条例（平成17年3月30日新潟県条例第2号）」の規定に基づき適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、新潟県は、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、支払請求内容の確認、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へ提供し、又は確認する場合があります。

関係機関	国、一般社団法人全国農業会議所、他の都道府県、市町村、公益社団法人新潟県農林公社（農業経営・就農支援センター）、一般社団法人新潟県農業会議
------	---

個人情報の取扱いの確認

新潟県知事様

「青年就農支援事業（就農準備資金）に係る個人情報の取扱いについて」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

氏名

就農準備資金交付対象者チェックリスト

交付対象者名： _____

該当の有無をチェック欄に○、×で記入する

チェック項目	チェック内容	チェック欄
1 【積極性・意欲】		
1-1	研修に積極的であり、指導者等関係者の助言・指導に従っている	面談等により確認し、研修状況確認チェックリストの1のア及び2のアにおいて最低評価がないことを確認
2 【理解度】		
2-1	研修内容を理解し、就農に必要な技術や知識の習得が認められる	研修状況報告書及び面談により確認し、研修状況確認チェックリストの1のイ及び2のイにおいて‘1’の評価がないことを確認
2-2	成績表に最低評価がない (成績表の発行がある機関で研修する場合)	成績表により確認
3 【就農に向けた準備】		
3-1	就農に向けた準備を行い、着実な就農が期待される	研修状況報告書の3及び面談により確認し、研修状況確認チェックリストの1のウ及び2のウにおいて最低評価がないことを確認
4 【出席状況】		
4-1	研修の出席状況が良好で、おおむね1年かつおおむね年間1,200時間以上研修を受けている(受ける見込みがある)	出席状況が分かる資料(出席簿写し、研修日誌等)により確認

判 定	交 付 継 続 ・ 交 付 中 止
------------	--------------------------

※チェック項目が、原則、全て○の者を交付継続することとする。
ただし、全て○とならない者であっても、交付対象とすべき者と交付主体が判断する場合は交付継続できることとする。

所見	
-----------	--

別紙様式 8

返還申出書（就農準備資金）

年 月 日

新潟県知事 様

住所

氏名

年 月 日付け 第 号で承認を受けた研修計画に基づいて、
年度に受給した資金について、下記のとおり返還したいので申請します。

記

1 返還金額

資 金： 円

交付対象期間： 年 月 日 ～ 年 月 日（ヵ月）

2 返還理由

別紙様式 9

返還申出書に対する意見書（就農準備資金）

番 号
年 月 日

経営普及課長 様

地域振興局農林水産（農業）振興部長

年 月 日付で交付対象者から提出のあった返還申出書（就農準備資金）について、下記のとおり副申します。

記

1 返還申出書に対する意見

2 その他

返還申出書（経営開始資金）

番 号
年 月 日

新潟県知事 様

市町村長

年 月 日付け 第 号で交付決定された青年就農支援事業（経営開始資金）について、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）別記2の第5の2の（4）に該当したため、〇〇円の補助金を返還します。

別紙

1 補助事業の概要

(1) 事業名等

事業名：

事業（国事業名）

事業実施年度：

年度

(2) 事業内容

2 事業費及び返還額

(1) 総事業費

円

うち返還該当額（A）

円

(2) 補助率（B）

(3) 返還額（ $C = A \times B$ ）

円

3 返還に至った概要

4 その他（防止策など）

※必要に応じて記載すること

年度新規就農者誘致環境整備事業達成状況報告書に係る
助言・指導報告書

経営普及課長 様

地域振興局農林水産（農業）振興部長

このことについて、別紙のとおり達成状況報告書が提出され、成果目標の達成が困難と判断されたことから、実施した助言・指導等の改善措置について下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実施主体名
- 2 成果目標の達成状況
- 3 事業実施主体に対する助言・指導の内容