

# 提出書類確認シート<就農状況報告:1月報告>

ver1.1

氏名: \_\_\_\_\_

No.	書類名	対象期間	チェック事項	申請者	担当者	備考
1	就農状況報告	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に作付け・収穫した全ての作物を記入したか</li> <li>・作業日誌との日数の整合性はとれているか</li> <li>・決算書との金額の整合性はとれているか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	作業日誌	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作物名と作業内容を記入したか</li> <li>・家族、雇用は各人毎の作業時間の合計を記入したか(就農状況報告へは1日8時間換算で記入)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	通帳	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座名義人のページの写しをとったか</li> <li>・農業用の通帳全ての写しをとったか</li> <li>・帳簿との整合性(取引日、金額)はとれているか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	帳簿	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の取引が記帳されているものか(仕訳帳など)※月毎は×</li> <li>・通帳との整合性(取引日、金額)はとれているか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	売上げ伝票	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名や農産物名、数量、金額などが記入されているか(精算書など)</li> <li>・主要な取引を<b>2枚以上</b>写しをとったか(出荷していない場合は提出不要)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	仕入れ伝票	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名や資材名、数量、金額などが記入されているか(請求書など)</li> <li>・主要な取引を<b>2枚以上</b>写しをとったか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	利用権設定通知書(新規のみ)	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に新たに貸借・購入した農地はないか</li> <li>・利用権設定していない農地は地主と交渉して、契約できるよう心掛けたか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	機械・施設の領収書(新規のみ)	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に新たに購入した10万円以上の機械や施設はないか</li> <li>・領収書がない場合、納品書</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	機械・施設の貸借契約書(新規のみ)	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に新たに貸借し始めた機械や施設はないか</li> <li>・契約書の雛形は浜松市HPを参照</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	園芸施設共済等の加入を証する書類(新規のみ)	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に新たに園芸施設共済の引受対象となる施設を所有した場合は必ず園芸施設共済等に加入する</li> <li>・保険証等を添付</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	農地の写真	7~12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>全ての圃場の写真</b>を撮影したか</li> <li>・収穫前の圃場写真となっているか</li> <li>・作物名、撮影日、圃場地番を記入したか</li> <li>・定点撮影(同じ場所)となっているか</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

提出書類確認シート<就農状況報告:7月報告>

ver1.1

氏名: \_\_\_\_\_

No.	書類名	対象期間	チェック事項	申請者	担当者	備考
1	就農状況報告	1~6月	・期間中に作付け・収穫した全ての作物を記入したか ・作業日誌との日数の整合性はとれているか ・決算書との金額の整合性はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	作業日誌	1~6月	・作物名と作業内容を記入したか ・家族、雇用は各人毎の作業時間の合計を記入したか(就農状況報告へは1日8時間換算で記入)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	決算書	昨年分	・確定申告書との整合性(給付金は除く)はとれているか ・ <u>計画変更の必要はないか(新規作物の導入や作物変更などは変更申請)</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	確定申告書	昨年分	・決算書との整合性(給付金は雑収入)はとれているか ・ <u>税務署の受領印が押されているか</u> ・ <u>申告前に、全てのページの写しをとったか</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	所得証明書 (課税証明書)	昨年分	・最寄りの区役所、市民サービスセンターで交付(1枚350円) ・所得がマイナスの場合は課税証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	通帳	1~6月	・口座名義人のページの写しをとったか ・農業用の通帳全ての写しをとったか ・帳簿との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	帳簿	1~6月	・ <u>日々の取引が記帳されているものか</u> (仕訳帳など)※月毎は× ・通帳との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	売上げ伝票	1~6月	・氏名や農産物名、数量、金額などが記入されているか(精算書など) ・主要な取引を <u>2枚以上</u> 写しをとったか(出荷していない場合は提出不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	仕入れ伝票	1~6月	・氏名や資材名、数量、金額などが記入されているか(請求書など) ・主要な取引を <u>2枚以上</u> 写しをとったか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	利用権設定通知書(新規のみ)	1~6月	・期間中に新たに貸借・購入した農地はないか ・利用権設定していない農地は地主と交渉して、契約できるよう心掛けたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	機械・施設の領収書(新規のみ)	1~6月	・期間中に新たに購入した10万円以上の機械や施設はないか ・領収書がない場合、納品書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	機械・施設の貸借契約書(新規のみ)	1~6月	・期間中に新たに貸借し始めた機械や施設はないか ・契約書の雛形は浜松市HPを参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	園芸施設共済等の加入を証する書類(新規のみ)	1~6月	・期間中に新たに園芸施設共済の引受対象となる施設を所有した場合は必ず園芸施設共済等に参加する ・保険証等を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	農地の写真	1~6月	・ <u>全ての圃場の写真</u> を撮影したか ・収穫前の圃場写真となっているか ・作物名、撮影日、圃場地番を記入したか ・定点撮影(同じ場所)となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



2 経営規模の報告

経営農地	区分	面積(a)	
	所有地		
	借入地		
作業受託	作目	実績	作業内容

3 前年の所得（給付金を除く）※2

	円
--	---

4 農業経営基盤強化準備金※（いずれかにチェックしてください。）

<input type="checkbox"/> 積み立てている
<input type="checkbox"/> 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、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。

5 地域のサポート体制について（※H29年度以降の交付対象者のみ記載）

	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			

6 地域の相談体制について

相談する相手	左の者に相談する頻度 (左欄にチェックした場合、当てはまる頻度のうちいずれかにチェックしてください。)			
	週1回 ～それ以上	月1 ～2回程度	2、3ヶ月 に1回程度	相談して いない
市町村の職員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
普及指導員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
指導農業士	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J Aの営農指導員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研修先の農業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
近所の農業者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家族	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他 (具体的に )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 報告対象期間における交流会への参加について（いずれかにチェックしてください。）

<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してください。

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容など)	

8 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について

(いずれかにチェックしてください。)

<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下記も記載してください。)

加入している農業共済等の名称	
----------------	--

9 計画達成に向けた現状と今後の課題 (自己評価)

計画達成度	経営規模	<input type="checkbox"/> ①計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ②概ね計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ③計画通り達成できなかった
	生産量	<input type="checkbox"/> ①計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ②概ね計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ③計画通り達成できなかった
	売上高	<input type="checkbox"/> ①計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ②概ね計画通り達成できた <input type="checkbox"/> ③計画通り達成できなかった
ほ場	農地の遊休化	<input type="checkbox"/> ①全ての農地を適正に管理することができた <input type="checkbox"/> ②概ね管理することができた <input type="checkbox"/> ③遊休化した農地が多かった
	農産物の生産	<input type="checkbox"/> ①全ての農地を作付けできた <input type="checkbox"/> ②概ね作付けできた <input type="checkbox"/> ③作付けできない農地が多かった <input type="checkbox"/> ④作付け期間外
帳簿の管理		<input type="checkbox"/> ①帳簿での経理ができた <input type="checkbox"/> ②概ね帳簿での経理ができた <input type="checkbox"/> ③帳簿での経理ができなかった (帳簿を作成できなかった)
全体評価と今後の課題		

※給付金申請時の経営計画と実績を比較して全体を評価してください。

評価基準 (①…達成率8割以上、②…達成率4割以上8割未満、③…達成率4割未満)

添付書類

- 1 作業日誌の写し (別添1)
- 2 決算書の写し (別添2) ※<sup>2</sup>
- 3 前年の所得証明書※<sup>2</sup>
- 4 税務署等の受領印のある確定申告書 (青色申告決算書等) の写し※<sup>2</sup>
- 5 通帳の写し
- 6 帳簿 (経理簿) の写し
- 7 新たに契約等をした農地及び農業機械・施設の契約書の写し
- 8 農地の写真 (全ての農地について、圃場の全景・農産物の収穫前状況写真を圃場地番が分かるようにしてください)

※1 別添2の内容について、農業経営基盤強化促進法の基本要綱に基づく農業経営指標による自己チェックシートを提出している場合は、そのチェック表を添付することで、記入を省略できます。

※2 7月の報告の際のみ記入してください。(ただし、給付金を除く。)

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
1月1日					
1月2日					
1月3日					
1月4日					
1月5日					
1月6日					
1月7日					
1月8日					
1月9日					
1月10日					
1月11日					
1月12日					
1月13日					
1月14日					
1月15日					
1月16日					
1月17日					
1月18日					
1月19日					
1月20日					
1月21日					
1月22日					
1月23日					
1月24日					
1月25日					
1月26日					
1月27日					
1月28日					
1月29日					
1月30日					
1月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

## 作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
2月1日					
2月2日					
2月3日					
2月4日					
2月5日					
2月6日					
2月7日					
2月8日					
2月9日					
2月10日					
2月11日					
2月12日					
2月13日					
2月14日					
2月15日					
2月16日					
2月17日					
2月18日					
2月19日					
2月20日					
2月21日					
2月22日					
2月23日					
2月24日					
2月25日					
2月26日					
2月27日					
2月28日					
2月29日					
小 計		0	0	0	0

※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。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
3月1日					
3月2日					
3月3日					
3月4日					
3月5日					
3月6日					
3月7日					
3月8日					
3月9日					
3月10日					
3月11日					
3月12日					
3月13日					
3月14日					
3月15日					
3月16日					
3月17日					
3月18日					
3月19日					
3月20日					
3月21日					
3月22日					
3月23日					
3月24日					
3月25日					
3月26日					
3月27日					
3月28日					
3月29日					
3月30日					
3月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。



作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
4月1日					
4月2日					
4月3日					
4月4日					
4月5日					
4月6日					
4月7日					
4月8日					
4月9日					
4月10日					
4月11日					
4月12日					
4月13日					
4月14日					
4月15日					
4月16日					
4月17日					
4月18日					
4月19日					
4月20日					
4月21日					
4月22日					
4月23日					
4月24日					
4月25日					
4月26日					
4月27日					
4月28日					
4月29日					
4月30日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
5月1日					
5月2日					
5月3日					
5月4日					
5月5日					
5月6日					
5月7日					
5月8日					
5月9日					
5月10日					
5月11日					
5月12日					
5月13日					
5月14日					
5月15日					
5月16日					
5月17日					
5月18日					
5月19日					
5月20日					
5月21日					
5月22日					
5月23日					
5月24日					
5月25日					
5月26日					
5月27日					
5月28日					
5月29日					
5月30日					
5月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

## 作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
6月1日					
6月2日					
6月3日					
6月4日					
6月5日					
6月6日					
6月7日					
6月8日					
6月9日					
6月10日					
6月11日					
6月12日					
6月13日					
6月14日					
6月15日					
6月16日					
6月17日					
6月18日					
6月19日					
6月20日					
6月21日					
6月22日					
6月23日					
6月24日					
6月25日					
6月26日					
6月27日					
6月28日					
6月29日					
6月30日					
小 計		0	0	0	0
合 計		0	0	0	0

※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。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
7月1日					
7月2日					
7月3日					
7月4日					
7月5日					
7月6日					
7月7日					
7月8日					
7月9日					
7月10日					
7月11日					
7月12日					
7月13日					
7月14日					
7月15日					
7月16日					
7月17日					
7月18日					
7月19日					
7月20日					
7月21日					
7月22日					
7月23日					
7月24日					
7月25日					
7月26日					
7月27日					
7月28日					
7月29日					
7月30日					
7月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
8月1日					
8月2日					
8月3日					
8月4日					
8月5日					
8月6日					
8月7日					
8月8日					
8月9日					
8月10日					
8月11日					
8月12日					
8月13日					
8月14日					
8月15日					
8月16日					
8月17日					
8月18日					
8月19日					
8月20日					
8月21日					
8月22日					
8月23日					
8月24日					
8月25日					
8月26日					
8月27日					
8月28日					
8月29日					
8月30日					
8月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
9月1日					
9月2日					
9月3日					
9月4日					
9月5日					
9月6日					
9月7日					
9月8日					
9月9日					
9月10日					
9月11日					
9月12日					
9月13日					
9月14日					
9月15日					
9月16日					
9月17日					
9月18日					
9月19日					
9月20日					
9月21日					
9月22日					
9月23日					
9月24日					
9月25日					
9月26日					
9月27日					
9月28日					
9月29日					
9月30日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
10月1日					
10月2日					
10月3日					
10月4日					
10月5日					
10月6日					
10月7日					
10月8日					
10月9日					
10月10日					
10月11日					
10月12日					
10月13日					
10月14日					
10月15日					
10月16日					
10月17日					
10月18日					
10月19日					
10月20日					
10月21日					
10月22日					
10月23日					
10月24日					
10月25日					
10月26日					
10月27日					
10月28日					
10月29日					
10月30日					
10月31日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
11月1日					
11月2日					
11月3日					
11月4日					
11月5日					
11月6日					
11月7日					
11月8日					
11月9日					
11月10日					
11月11日					
11月12日					
11月13日					
11月14日					
11月15日					
11月16日					
11月17日					
11月18日					
11月19日					
11月20日					
11月21日					
11月22日					
11月23日					
11月24日					
11月25日					
11月26日					
11月27日					
11月28日					
11月29日					
11月30日					
小 計		0	0	0	0

※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。  
 ※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）  
 ※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。



## 作 業 日 誌

月 日	作 業 内 容	作業時間（h）			
		夫	妻	家族	雇用
12月1日					
12月2日					
12月3日					
12月4日					
12月5日					
12月6日					
12月7日					
12月8日					
12月9日					
12月10日					
12月11日					
12月12日					
12月13日					
12月14日					
12月15日					
12月16日					
12月17日					
12月18日					
12月19日					
12月20日					
12月21日					
12月22日					
12月23日					
12月24日					
12月25日					
12月26日					
12月27日					
12月28日					
12月29日					
12月30日					
12月31日					
小 計		0	0	0	0
合 計		0	0	0	0

※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。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

決 算 書 (H )

(単位：a、kg・箱、円、%)

項 目		計画 (a)	実績 (b)	計画/実績 (b/a)	
農 業 収 入	作目：	経営規模			
		生産量			
	単位：	販売単価			
		売上高			
	作目：	経営規模			
		生産量			
	単位：	販売単価			
		売上高			
	作目：	経営規模			
		生産量			
単位：	販売単価				
	売上高				
その他収入					
農業次世代人材投資資金 (旧 青年就農給付金)					
収入計① (給付金を除く)					
農 業 経 営 費	租税公課				
	直 接 生 産 費	種苗・素蓄費			
		肥料・飼料費			
		農薬・衛生費			
		農具費			
		諸材料費			
		動力光熱費			
		雇人費			
		作業用衣類費			
		農業共済掛金			
		雑費 (予備費等)			
		計			
	設 備 費	修繕費			
		減価償却費			
		計			
	出 荷 経 費	出荷資材費			
		運賃			
出荷手数料					
	計				
固 定 費	土地改良水利費				
	支払利息				
	地代・リース料				
	計				
支出計②					
所 得	農業所得③ = ① - ②)				
	所得率 (③ ÷ ①)				
農外所得④					
総所得 (③ + ④)					









決 算 書 (H )

(単位：a、kg・箱、円、%)

項 目		計画 (a)	実績 (b)	計画/実績 (b/a)	
農業 収入	作目：	経営規模			
		生産量			
	単位：	販売単価			
		売上高			
	作目：	経営規模			
		生産量			
	単位：	販売単価			
		売上高			
	合計	経営規模			
		生産量			
	販売単価	—	—	—	
	売上高				
その他収入					
農業次世代人材投資資金 (旧 青年等就農資金)					
収入計① (給付金を除く)					
農 業 経 営 費	租税公課				
	直 接 生 産 費	種苗・素蓄費			
		肥料・飼料費			
		農薬・衛生費			
		農具費			
		諸材料費			
		動力光熱費			
		雇人費			
		作業用衣類費			
		農業共済掛金			
	雑費 (予備費等)				
		計			
	設 備 費	修繕費			
		減価償却費			
		計			
	出 荷 経 費	出荷資材費			
		運賃			
出荷手数料					
計					
固 定 費	土地改良水利費				
	支払利息				
	地代・リース料				
	計				
支出計②					
所 得	農業所得③ = ① - ②)				
	所得率 (③ ÷ ①)				
農外所得④					
総所得 (③ + ④)					