

就農状況報告提出書類チェックリスト  
(1月～6月分報告) 交付終了後対象者

| NO | 提出書類名                                                                                  | 本人確認用                    | 市確認用                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | <b>就農状況報告書</b><br>※様式は同封の報告書又は宇城市ホームページに掲載している様式で提出してください。                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | <b>作業日誌(1月1日～6月30日分)</b><br>※作業の日数、時間、内容が分かるものであればエクセル等で作成したものでもよい。宇城市ホームページにも掲載しています。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | <b>通帳の写し(1月1日～6月30日分)</b><br>※収入や経費が分かるもの                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | <b>申告書の写し(青色申告書、白色申告書)</b><br>※前年の販売額、経費、減価償却等が確認できるもの<br>※親と一緒に青色申告の場合はその写しも持参すること    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | <b>農地及び主要な農業機械・施設の一覧表</b><br>※新たに設備等導入した場合は、契約書か領収書必須。導入が無ければ提出不要                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | <b>帳簿の写し(令和7年1月1日～令和7年6月30日分)</b>                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <b>事業の成果目標の取組が分かる書類</b><br>※取組を実施している場合提出。<br>事業実施後4年目まで実施・達成が必要です。                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |