

一般社団法人岐阜県農畜産公社就職氷河期世代の新規就農促進事業取扱要領

令和2年4月1日制定

(目的)

第1条 この要領は、一般社団法人岐阜県農畜産公社(以下「公社」という。)が、新規就農支援緊急対策事業実施要綱(令和2年1月30日付け元経営第2478号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。)、岐阜県就職氷河期世代の新規就農促進事業の運用について(令和2年3月6日付け農経第1163号岐阜県農政部通知。以下「運用について」という。)に基づき実施する一般社団法人岐阜県農畜産公社就職氷河期世代の新規就農促進事業に関する取扱いについて定めるものとする。

(資金交付対象者)

第2条 実施要綱別記1の第5の1に定める交付の対象者は、次の要件を満たす者であって、岐阜県農業次世代人材投資事業(準備型)研修計画審査委員会設置要領に基づき設置された岐阜県農業次世代人材投資事業(準備型)研修計画審査委員会(以下「審査会」という。)において研修計画が適当と認められた者とする。

2 第5条第1項の研修計画(別紙様式第1号)の承認申請時の年齢が原則30歳以上で、かつ、就農予定時の年齢が49歳以下の就職氷河期世代であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。なお、29歳以下であっても、就労経験があり、正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働く者、就業を希望しながら様々な事情により無業の状態にある者など就職氷河期世代に準じた就業に向けた課題に直面している者とし理事長が認める場合は予算の範囲内で採択できる。

3 第5条第1項の研修計画が次に掲げる基準に適合していること。

(1) 「農業次世代人材投資事業(準備型)及び就職氷河期世代の新規就農促進事業における研修機関等の認定基準について」(令和2年1月30日付け元経営第2510号就農・女性課長通知。以下「研修機関等認定基準」という。)に基づき、就農に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると岐阜県が「岐阜県の運用について」及び「岐阜県農業次世代人材投資事業(準備型)及び就職氷河期世代の新規就農促進事業研修機関等認定要領」に基づき認めた研修機関等で研修を受けること。

(2) 研修期間が概ね1年以上かつ概ね年間1,200時間以上であり、研修期間を通して就農に必要な技術や知識を研修すること。

(3) 先進農家又は先進農業法人(以下「先進農家等」という。)で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

ア 当該先進農家等の経営主が交付対象者の親族(三親等以内の者をいう。以下同じ。)ではないこと。ただし、親族が経営する農業経営体での研修(以下「親元研

修」という。)を希望する場合は、次に掲げる基準を全て満たし、親元研修はやむを得ない状況であることを、岐阜県が地方農政局長との協議の上で認めた場合限り、親元研修を可能とする。

- a ひきこもり地域支援センター若しくは生活困窮者自立支援制度において就労に向けた支援を受けている、又は受けていたこと。
- b 面談等の総合的な情報を基に就農に向けた研修に必要な対人関係の形成に不安を抱えている等、親族以外の研修機関等での研修が困難であると認められること。
- c 親族が経営する農業経営体が研修機関等認定基準を満たすこと。
- d 研修計画が適切であり、計画どおり研修を実施する意欲及び能力があること。

イ 当該先進農家等と過去に雇用契約（短期間のパート又はアルバイトを除く。）を結んでいないこと。

- 4 常勤（週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。）の雇用契約を締結していないこと。
- 5 原則として生活費の確保を目的とした国のほかの事業による給付等を受けていないこと。また、過去に農業次世代人材投資事業（青年就農給付金事業を含む。）による資金の交付を受けていないこと。
- 6 研修終了後に親元就農（親族が経営する農業経営体に就農することをいう。以下同じ。）する予定の場合にあっては、就農に当たって家族経営協定等により交付対象者の責任及び役割（農業に専従すること、経営主から専従者給与が支払われること等）を明確にすること並びに就農後5年以内に当該農業経営を継承する、又は当該農業経営が法人化されている場合は当該法人の経営者（親族との共同経営者になる場合を含む。）となること（以下「農業経営を継承」という。）を確約すること。
- 7 研修終了後に独立・自営就農（農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知。以下「農業人材力事業実施要綱」という。）農業人材力事業実施要綱別記1の第5の2の（1）のイに定める要件を満たすものに限る。以下同じ。）する予定の場合にあっては、就農後5年以内に基盤強化法第12条第1項に規定する農業経営改善計画又は同法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けること。
- 8 原則として、農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワーク（以下「一農ネット」という。）に加入していること。
- 9 第5条第1項の研修計画の承認申請時において、前年の世帯（本人のほか、同居又は生計を一にする別居の配偶者、子及び父母が該当する。以下同じ。）全体の所得が600万円以下であること。ただし、600万円を超える場合であっても、生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると理事長が認める場合に限り、採択を可能とする。理事長は生活費の確保の観点から支援対象とすべき切実な事情があると認めた根拠及び考え方を整理し、国から照会があった場合は提示すること。
- 10 研修中の事故による怪我等に備えて、交付対象となる研修期間が開始するまでに、又は

第5条第1項の研修計画の承認申請前に研修を開始している者は承認申請までに傷害保険に加入すること。

(交付金額及び交付対象となる研修期間)

第3条 資金の交付金額は、研修期間1年につき1人当たり最大150万円とする。また、交付対象となる研修期間は最長2年間とする。

(資金の交付停止)

第4条 公社理事長（以下「理事長」という。）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は資金の交付を停止する。

- 2 第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第8項及び第10項の要件を満たさなくなった場合。
- 3 研修を途中で中止した場合。
- 4 研修を途中で休止した場合。
- 5 第9条第1項の研修状況報告を行わなかった場合。
- 6 第9条第2項の研修実施状況の現地確認等により、「農業次世代人材投資資金の交付対象者考え方について」（平成31年4月1日付け30経営第3030号就農・女性課長通知。以下「交付対象者の考え方」という。）を満たさない等、適切な研修を行っていないと理事長が判断した場合（例：研修を行っていない場合、生産技術等を習得する努力をしていない場合など）。
- 7 第18条第2項に定める国が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

(研修計画の申請)

第5条 資金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、理事長が定める日までに研修計画（別紙様式第1号）、利用目的説明書（別紙様式第2号）に住民票等必要書類を添えて提出する。また、第2条第3項（3）アの親元研修を希望する者は、申請時に親元研修が必要な理由を理事長に申請する。

- 2 住民票については、申請日から起算して3ヶ月以内の発行日のものとする。
- 3 第7条第1項により承認を受けた申請者が研修計画を変更する場合は、理事長が定める日までに研修計画（別紙様式1号）を提出する。（研修期間及び就農形態の変更を要しない研修内容の追加や月毎の研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更は除く。）

(連帯保証人)

第6条 研修計画に添付する誓約書の提出にあたっては、連帯保証人2名を立て、署名・捺印（実印）のうえ印鑑証明書を添えて提出するものとする。

- 2 連帯保証人2名の内1名は、原則生計を異にし、かつ2親等以内でないものとする。

- 3 理事長は、必要があると認めるときは、保証人の追加又は交代を求めることができるものとする。

(研修計画の承認)

第7条 理事長は、第5条に規定する研修計画の提出を受けた時は、その内容を審査会へ付議し、審査会の結果及び第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項、第8項、第9項、第10項に定める要件及び交付対象者の考え方を満たし、資金を交付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査結果を研修計画審査結果通知書（別紙様式第3号）により、申請者へ通知する。

- 2 理事長は、第2条第3項（3）アの親元研修を認めるに当たり、あらかじめ県へ必要書類を提出し、県と東海農政局長との協議の上、認めた場合に限り、親元研修を可能とする。また、親元研修を認めるに当たっては、理事長等が中心となり、交付対象者が円滑に研修を行えるよう、ひきこもり地域支援センター、市町村の生活困窮者自立支援制度担当者及び福祉担当者、NPO法人等の関係機関と連携した支援体制を構築し、研修計画の承認、研修実施状況の確認及び研修終了後の確認を協力して行うとともに、交付対象者の状況に応じた相談対応、指導等の必要な支援を行うものとする。
- 3 理事長は、審査にあたっては審査会を開催し、その組織及び運営に関しては、岐阜県が別に定める者とする。
- 4 理事長は、研修計画の変更を受けたときは、第1項から第2項までの規定に準じて承認事務をとり進めるものとする。

(資金の交付)

第8条 研修計画の承認を受けた申請者は、就職氷河期世代の新規就農促進事業交付申請書（別紙様式第4号）を理事長に提出するものとする。交付の申請は半年又は1年分を単位として行うことを基本とし、原則として、申請する資金の対象研修期間の最初の日から1年以内に行うものとする。なお、交付対象とする研修期間が1年を超える場合は、交付の申請は交付対象となる研修期間の最初の日から1年以内に行うことができるものとする。ただし、いずれの場合も、交付申請は第7条第1項の承認を受けた年度内に行うものとする。

また、交付申請の対象期間が半年未満の場合には、申請額は研修期間を月割りにして算出するものとする。

- 2 理事長は、前項に規定する就職氷河期世代の促進事業の交付申請書の提出を受け、申請内容が適当であると認められた場合には、就職氷河期世代の新規就農促進事業交付決定通知書（別紙様式第5号）をもって通知するとともに、資金を交付する。なお、理事長の判断により、1年分の資金を一括で交付できるものとする。

(研修実施状況の確認)

第9条 資金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、研修状況報告書（別紙様式第6号）を半年ごとに、研修半年経過後に1ヶ月以内に理事長に提出する。

- 2 研修状況報告を受けた理事長は、研修機関、農林事務所等の関係機関と協力し、「交付対象者の考え方」を満たしているかどうか、研修の実施状況を確認し、適切な指導を行う。また、必要な場合は県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関や農林事務所等の関係機関と連携して経営に係る研修等の適切な指導を行う。

確認は、研修状況確認チェックリスト（別紙様式第7号）を使い、以下の方法により行う。

なお、研修終了後直ちに交付対象者が転居する場合等であって、研修状況報告を受けてからでは交付対象者への面談の実施が困難なときは、研修状況報告を受ける前に交付対象者への面談を実施することができることとする。

- 1 交付対象者への面談

- (ア) 研修に対する取組状況
- (イ) 技術の習得状況
- (ウ) 就農に向けた準備状況

- 2 研修責任者への面談

- (ア) 研修に対する取組状況
- (イ) 技術の習得状況
- (ウ) 就農に向けた準備状況
- (エ) 研修責任者の研修生に対する意見

- 3 書類確認

- (ア) 成績表（成績表が発行されている場合）
- (イ) 出席状況
- (ウ) 研修時間及び休憩時間

- 4 総合所見

(交付の中止、休止)

第10条 交付対象者は資金の交付を中止する場合は中止届（別紙様式第8号）を理事長へ提出する。

- 2 交付対象者は、病気などやむを得ない理由により研修を休止する場合は休止届（別紙様式第9号）を提出する。
- 3 前項の休止届けを提出した交付対象者が研修を再開する場合は、研修再開届（別紙様式第10号）を提出する。
- 4 交付対象者が妊娠・出産又は災害により研修を休止する場合は、1度の妊娠・出産又は災害につき最長1年の休止期間を設けることができる。また、その休止期間と同期間、交付期間を延長できるものとし、第3項の研修再開届と合わせて交付対象となる研修期間の変更を申請する。

- 5 理事長は、第1項に規定する中止届の提出を受けた時、資金の交付を中止する。
- 6 理事長は、第2項に規定する休止届を受け、やむを得ないと認められる場合は、資金の交付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は、資金の交付を中止する。
- 7 理事長は、第3項に規定する研修再開届けの提出を受け、適切に研修することができると思えられる場合は、資金の交付を再開する。

(研修計画の変更申請)

第11条 交付対象者が、研修期間を延長する場合は、継続研修計画(別紙様式第11号)を理事長に提出する。

- 2 理事長は、第1項に規定する継続研修計画の提出を受けた時は、第7条の規定に準じて承認する。
- 3 継続研修の期間は4年以内とし、期間中は第9条第1項の規定に準じて研修の実施状況の報告を行わなければならない。

(就農状況の確認)

第12条 交付対象者は、研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就農状況報告(別紙様式第13号)を理事長に提出する。

- 2 交付対象者は、やむを得ない理由により研修終了後1年以内に、独立・自営就農、雇用就農又は親元就農が困難な場合は、就農遅延届(別紙様式第14号)を提出する。

なお、就農遅延期間は研修終了から原則2年以内とする。

- 3 理事長は、交付対象者から就農遅延届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合は、就農の遅延を承認する。
- 4 交付対象者は、研修終了後独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合は、就農後1ヶ月以内に就農報告(別紙様式第15号)を提出する。

なお、独立・自営就農する交付対象者から就農報告の提出があった場合、農地の権利設定がなされているかどうか確認する。

また、交付期間終了後6年間の間に離農した場合は、離農1ヶ月以内に離農届(別紙様式第25号)を提出する。

- 5 交付対象者は研修終了後の就農継続期間中にやむを得ない理由により就農を中断する場合は、中断後1ヶ月以内までに就農中断届(別紙様式第16号)を提出する。

なお、就農中断期間は、就農を中断した日から原則1年以内とし、就農を再開する場合は、就農再開届(別紙様式第17号)を提出する。

- 6 理事長は、交付対象者から研修終了後の就農継続期間中に就農中断届の提出があり、その内容がやむを得ないと認められる場合は、就農中断を承認する。

また、就農中断届の提出のあった交付対象者の就農再開に向けた取組状況を適宜確認し、早期就農再開に向けたフォローアップを行う。

- 7 理事長は、第1項に規定する就農状況報告の提出のあった交付対象者の就農状況

を、就農するまでの期間及び就農後、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間、半年ごとに以下のとおり確認する。ただし、第2条第6項の親元就農の場合は農業経営を継承した又は農地を移転したという就農状況報告の提出があった時点においてもその状況を確認する。

- (1) 実施要綱別記1の第5の2の(1)に規定する農業次世代人材投資事業(経営開始型)の交付対象者については、同要綱別記1の第7の2の(5)のアによる確認結果について、事業主体(全国農業委員会ネットワーク機構)のデータベースに照会する。
- (2) 農の雇用事業等の研修生となっている者については、実施要綱別記2の第6の6又は新規就農者確保加速化対策実施要綱(令和3年1月28日付け2経営第2558号農林水産事務次官依命通知)の別記2就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業の第6の5による確認結果について、農の雇用事業の事業又は就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業実施主体に照会する。
- (3) (1)又は(2)以外の者は、農業人材力事業実施要綱別記1の第7の2の(5)のアに準じて行い、確認は就農状況確認チェックリスト(別紙様式第18号)を使用し行うこととする。

(住所等変更報告)

第13条 交付対象者及び連帯保証人は、交付期間及び交付期間終了後6年間に住所等提出書類の記載内容に変更がある場合は、変更後1ヶ月以内に住所等変更届(別紙様式第19号)を提出する。

なお、住所を変更した場合は、住民票を添えて提出する。

(資金の返還)

第14条 第2項、第3項に該当する場合は、交付対象者は交付した資金の一部又は全額を返還しなければならない。ただし、病気、災害等のやむを得ない事情があると理事長が認めた場合(親元研修をした者については、親元研修が必要な理由と同等な理由で就農しなかった場合及び虚偽の申請を行った場合を除く。)はこの限りではない。

2 一部返還

- (1) 第4条第2項から第4項及び第7項に掲げる要件に該当した時点が、既に交付した資金の対象期間中である場合にあっては、残りの対象期間の月数分(当該要件に該当した月を含む。)に資金を月単位で返還する。
- (2) 第4条第5項に掲げる要件に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の資金を返還する。

3 全額返還

- (1) 第4条第6項に掲げる要件に該当した場合。
- (2) 研修(第11条の継続研修を含む。以下同じ。)終了後(研修中止後も含む。以下同

じ。) 1年以内に原則50歳未満で独立・自営就農又は雇用就農(農業法人等で常勤することをいう。以下同じ。)又は親元就農しなかった場合。ただし、第12条第2項による手続きを行い、研修終了から2年以内に独立・自営就農、雇用就農又は親元就農した場合を除く。

(3) 親元就農した者が、第2条第6項で確約したことを実施しなかった場合。

(4) 独立・自営就農した者が、就農5年以内に農業経営改善計画又は青年等就農計画の認定を受けなかった場合。

(5) 独立・自営就農若しくは雇用就農を交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。ただし、第12条第5項による手続きを行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農を再開し、就農中断期間を除いた就農期間の合計が、交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以上である場合を除く。

(6) 交付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間以内で第12条第1項、第2項、第4項、第5項及び第13条の報告を報告期間内に行わなかった場合。

(7) 虚偽の申請を行った場合。

4 資金の返還をする交付対象者は、返還申請書(別紙様式第20号)を理事長に提出する。

5 理事長は返還申請書の提出を受けた場合は、返還決定通知書(別紙様式第21号)により、第2項及び第3項に該当する場合は、返還請求書(別紙様式第22号)により、支払期日を指定して返還させるものとする。

(返還免除)

第15条 交付対象者は、第14条第1項に掲げる「病気、災害等のやむを得ない事情」に該当する場合は、返還免除申請書(別紙様式第23号)を提出する。

2 理事長は、前項の規定により提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は、資金の返還を免除することができる。免除する場合は、返還免除承認通知書(別紙様式第24号)により申請者に通知する。

(申請書類等の窓口)

第16条 申請者(交付希望者)が理事長に研修計画及び継続研修計画を提出するにあたっては、原則として、別記の岐阜県農業大学校、岐阜県立国際園芸アカデミー及び岐阜県就農支援センターにおいて研修を受ける場合は、当該研修機関へ提出し、県が認定した研修機関等において研修を受ける場合は、就農予定地の市町村へ提出するものとするものとする。ただし、就農予定地が決まっていない場合は、研修地の市町村へ提出するものとするものとする。

2 上記以外の申請書類等は、公社へ直接提出するものとする。

3 公社は、交付対象者から研修に係る相談を受けるものとする。相談を受けた場合は、交付対象者が適切な研修を受けることができるよう必要に応じ、関係機関と連携して適切に対応する。

(交付情報の登録)

第17条 理事長は、実施要綱別記1の第7の3の(2)に規定するデータベースに交付情報等を速やかに登録するものとする。

(効率的かつ適正な執行の確保)

第18条 当事業の効率的かつ適正な執行を確保するため、理事長は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、交付対象者に対し、地域農業の振興に努めることを十分周知する。

- 2 交付対象者は、国から本事業が適切に実施されたかどうか及び本事業の効果を確認するための必要な事項の報告及び現地への立入調査に協力するものとする。
- 3 交付対象者は、偽りその他の不正行為により、本来受給することのできない資金を不正に受給したことが明らかとなった場合、不正行為を行った者の氏名及びその内容を国により公表されることとする。

(委任)

第19条 この要領に定めるものの他、必要な事項については、理事長が別に定めるものとする。

附 則 (令和2年4月1日付け農畜第26号)

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する

附 則 (令和3年4月14日付け農畜第111号)

- 1 この要領は、令和3年4月14日から施行し、改正後の規定は、令和3年4月1日から適用する。
- 2 この通知による改正前の一般社団法人岐阜県農畜産公社就職氷河期世代の新規就農促進事業取扱要領の規定に基づき実施している事業に対する同取扱要領の適用については、なお従前の例によることとする。ただし、改正後の第12条第7項(2)、別紙様式第2号、第6号、第9号から第17号、第19号から第20号、第23号及び第25号については、この通知による改正後の同取扱要領を適用するものとする。

附 則 (令和4年4月1日付け農畜第228号)

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する

附 則 (令和5年9月1日付け農畜第430号)

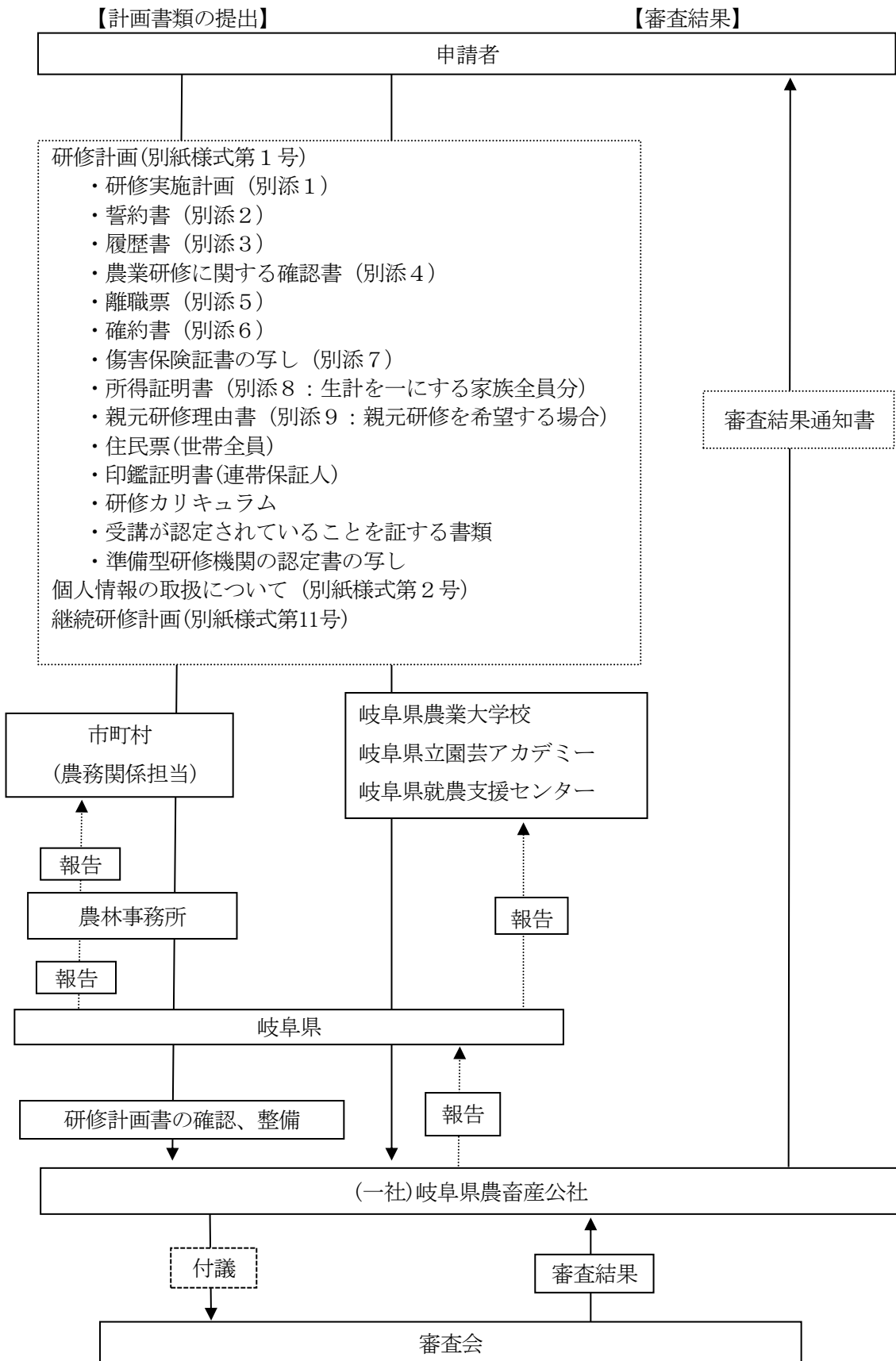
- 1 この要領は、令和5年9月1日から施行する。
- 2 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

別記

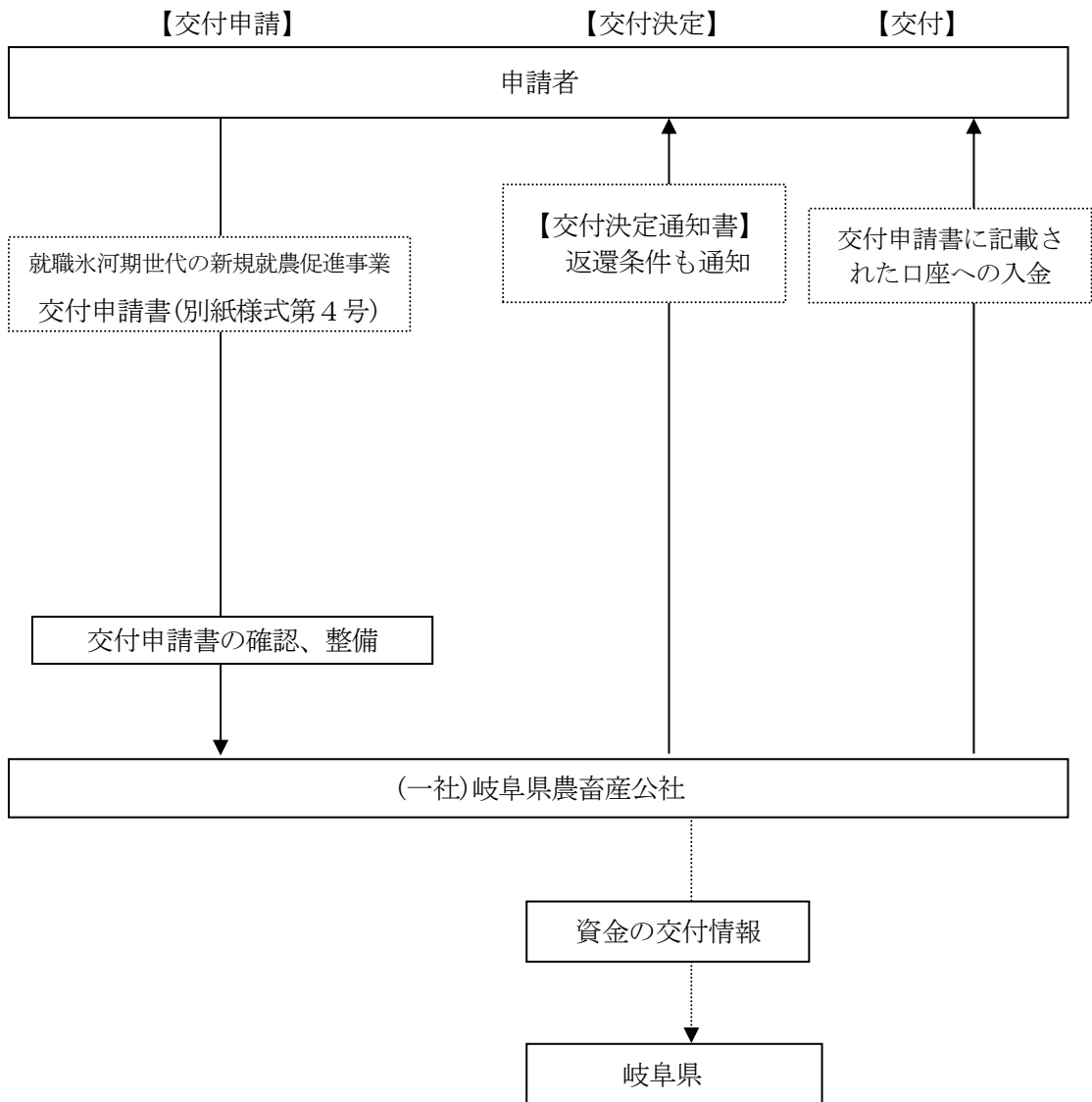
就職氷河期世代の新規就農支援事業における研修機関

- 1 農業経営者育成教育機関
 - (1) 岐阜県農業大学校
 - (2) 岐阜県立国際園芸アカデミー
- 2 県が運営している研修機関
 - (1) 岐阜県就農支援センター
- 3 県が認定した研修機関
 - (1) 就職氷河期世代の新規就農促進事業の運用について、岐阜県農業次世代人材投資事業（準備型）及び就職氷河期世代の新規就農促進事業研修機関等認定要領に基づき、県が認定した機関

<事務処理フロー 1 【研修計画】 【研修計画(変更)】 【継続研修計画】の承認>

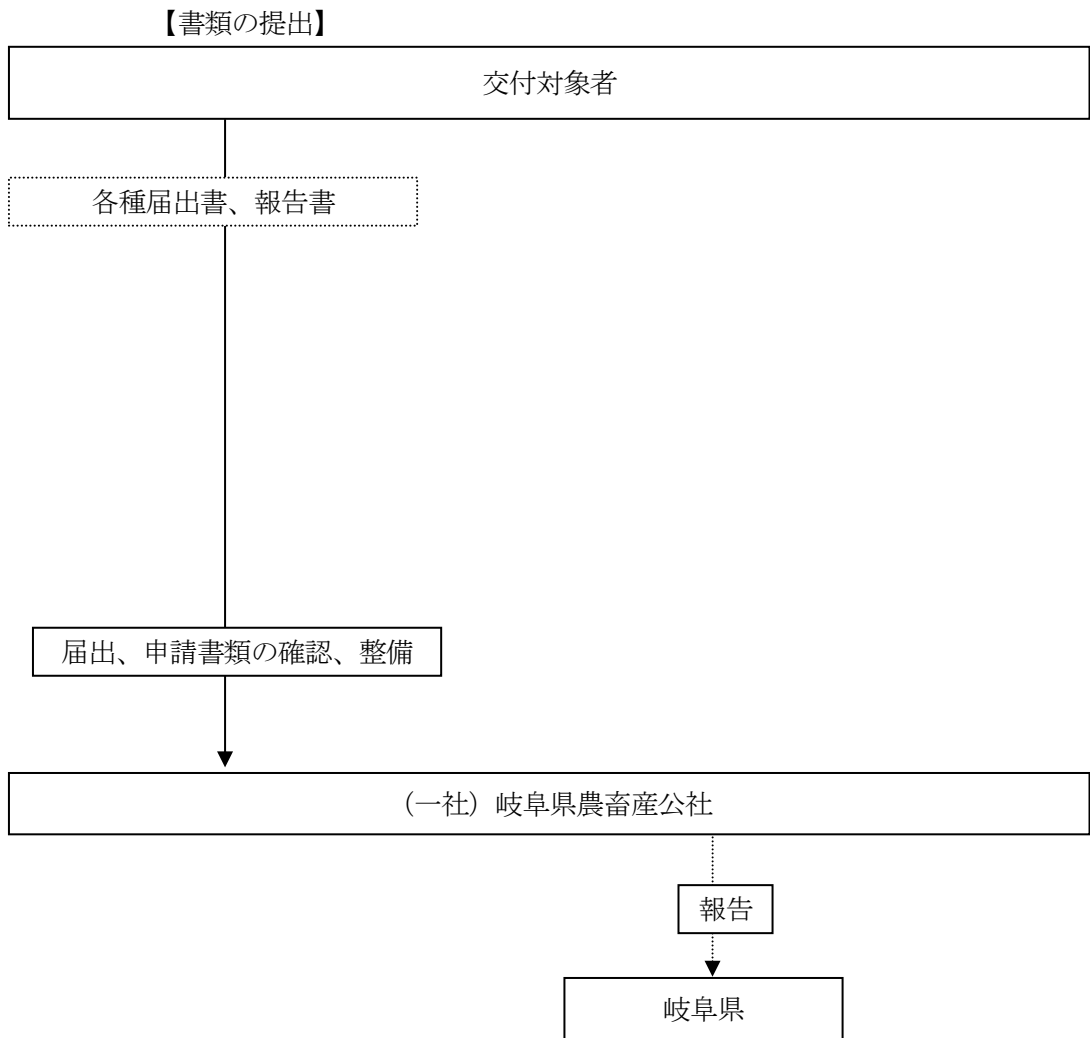


<事務処理フロー 2 [交付申請] [交付決定] [交付] >



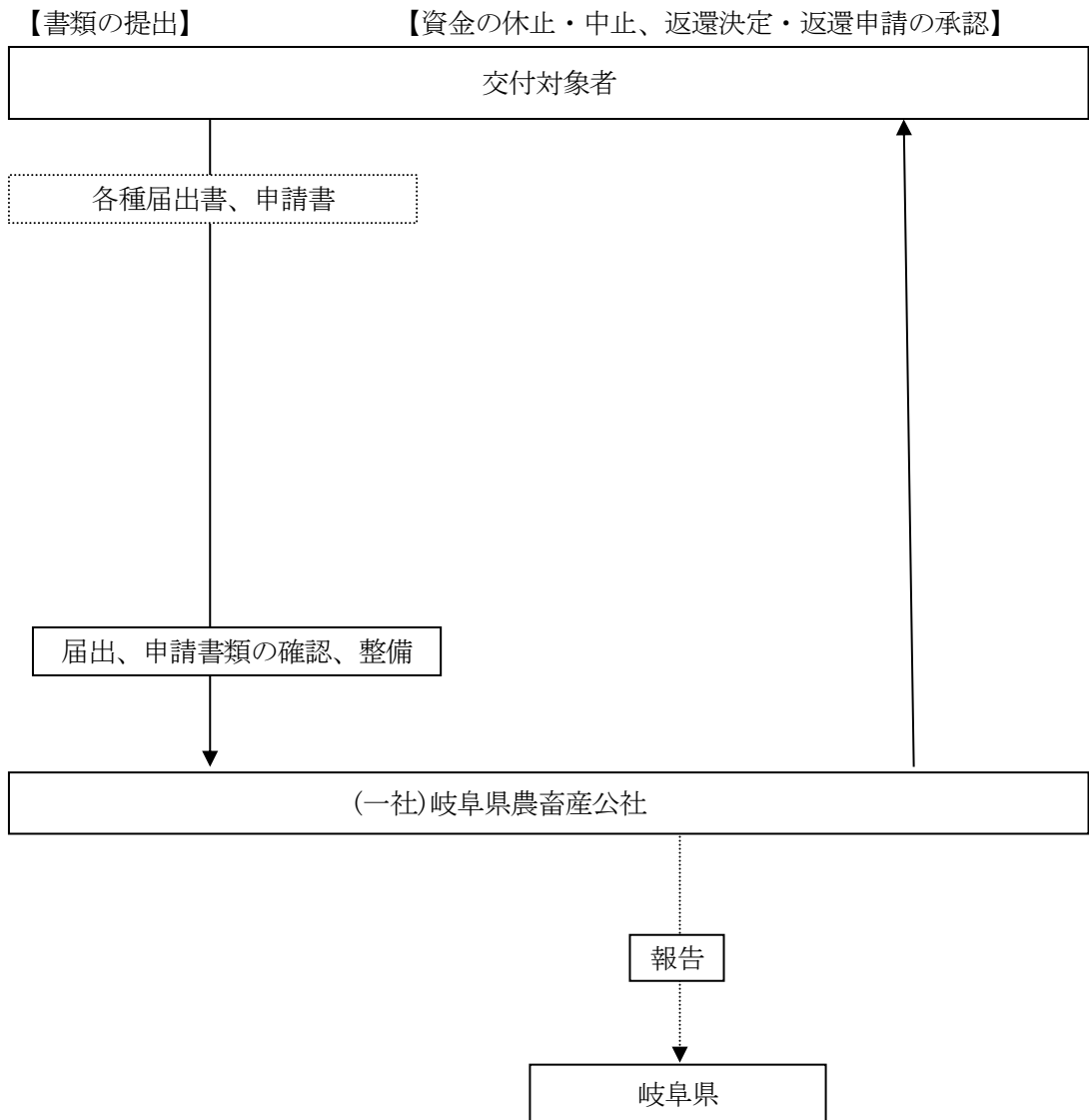
<事務処理フロー 3 [各種届出] >

- 研修再開届 (別紙様式第10号)
- 継続研修届 (別紙様式第12号)
- 就農遅延届 (別紙様式第14号)
- 就農中断届 (別紙様式第16号)
- 就農再開届 (別紙様式第17号)
- 住所等変更届 (別紙様式第19号)
- 離農届 (別紙様式第25号)



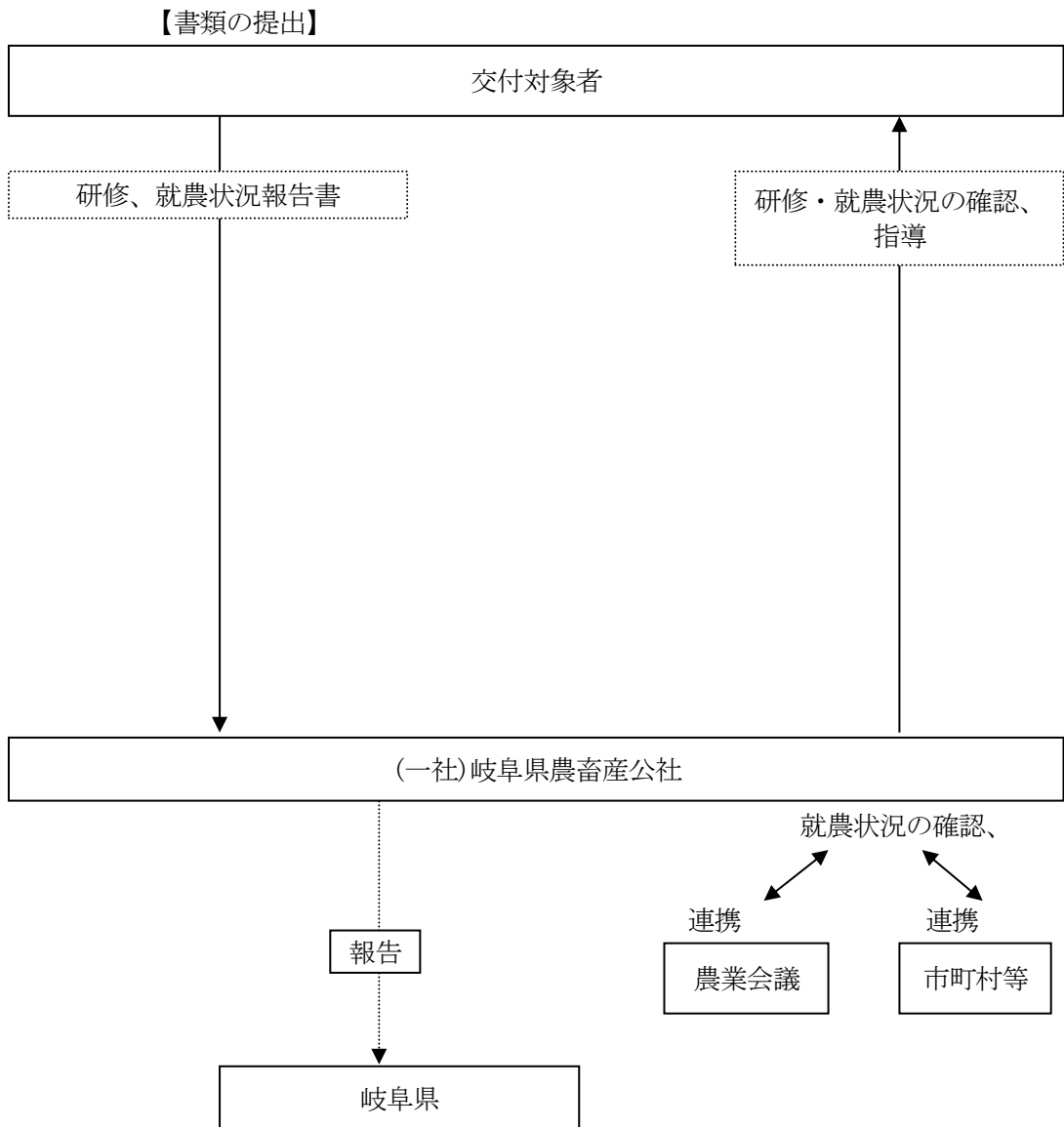
<事務処理フロー 4 [各種届出・申請]>

- 中止届 (別紙様式第8号)
- 休止届 (別紙様式第9号)
- 返還申請書 (別紙様式第20号)
- 返還免除申請 (別紙様式第23号)



<事務処理フロー 5 [状況報告]>

研修状況報告（別紙様式第6号）
（提出時期：交付対象期間経過後1カ月以内）
就農状況報告（別紙様式第13号-1, 2, 3）
（提出時期：研修終了後6年間、毎年7月末及び1月末）
就農報告（別紙様式第15号）
（提出期限：就農後1ヶ月以内）



様式集

別紙様式第1号	研修計画	17
別紙様式第2号	個人情報の取り扱い	31
別紙様式第3号	研修計画審査結果通知書	32
別紙様式第4号	就職氷河期世代の新規就農促進事業交付申請書	33
別紙様式第5号	就職氷河期世代の新規就農促進事業交付決定通知書	34
別紙様式第6号	研修状況報告書（教育機関用）	35
別紙様式第7号	研修状況確認チェックリスト	38
別紙様式第8号	中止届	47
別紙様式第9号	休止届	48
別紙様式第10号	研修再開届	49
別紙様式第11号	継続研修計画	50
別紙様式第12号	継続研修届	52
別紙様式第13号-1	就農状況報告（独立・自営就農）	53
別紙様式第13号-2	就農状況報告（雇用就農）	59
別紙様式第13号-3	就農状況報告（親元就農）	61
別紙様式第14号	就農遅延届	63
別紙様式第15号	就農報告	64
別紙様式第16号	就農中断届	65
別紙様式第17号	就農再開届	66
別紙様式第18号-1	就農状況確認チェックリスト（独立・自営就農者向け）	67
別紙様式第18号-2	就農状況確認チェックリスト（雇用就農者向け）	73
別紙様式第18号-3	就農状況確認チェックリスト（親元就農者向け）	77
別紙様式第19号	住所等変更届	81
別紙様式第20号	返還申請書	82
別紙様式第21号	返還決定通知書	83
別紙様式第22号	返還請求書	84
別紙様式第23号	返還免除申請書	85
別紙様式第24号	返還免除承認通知書	86
別紙様式第25号	離農届	87