

はじめよう！複式簿記・青色申告

…… 収入保険は今秋から申請開始！加入には青色申告が要件 ……

農業経営は簿記による計数管理が基本です。家計と経営を分離し、記帳に基づく経営状況の点検を行うとともに、青色申告による税制のメリットを活かし、経営の改善・発展に努めましょう。

今秋から加入申請手続きがスタートする「収入保険」は青色申告を行っている農業者が対象です。この機会に、複式簿記・青色申告を始めましょう。

青色申告の主なメリット

■ 最高で65万円の青色申告特別控除

複式簿記により記帳し、損益計算書とともに貸借対照表を添付すれば、最高で65万円の特別控除が受けられます。（簡易簿記であれば最高10万円）

■ 全額必要経費にできる青色事業専従者給与

青色申告者と生計を同じくする15歳以上の親族で6ヶ月以上農作業に従事する人に対し支払った給与は、全額必要経費に算入できます。

■ 純損失の最長3年間の繰越控除

純損失（赤字）が出た場合、純損失が出た年の翌年から3年間、この金額を繰り越して控除できます。

■ 特別償却費が計上できる減価償却費特例

その事業年度の減価償却費に加え、一定の要件により取得価額の一定割合を償却する「特別償却費」を必要経費に算入できます。

また、取得価額30万円未満の減価償却資産を取得した場合、取得価額の全額を必要経費に算入できます。

※「農業経営基盤強化準備金」の税制特例や、「農業者年金制度」の政策支援を受けるためには、青色申告が要件の一つとなっています。



青色申告を始めようとする年の3月15日までに所轄税務署へ申請書を提出！

簿記の手続き、記帳にあたっての留意点	2
複式簿記のための帳簿様式 [仕訳帳、元帳]	3
所得税確定申告の概要と青色申告の手続き	4
届出書類 所得税青色申告承認申請書等	5
収入保険の手続きに使用する主な様式 (案)	9
収入保険の概要	12

平成30年2月

都道府県農業委員会ネットワーク機構 一般社団法人香川県農業会議

簿記の手続き、記帳にあたっての留意点

記帳にあたって準備するもの、調べておくもの

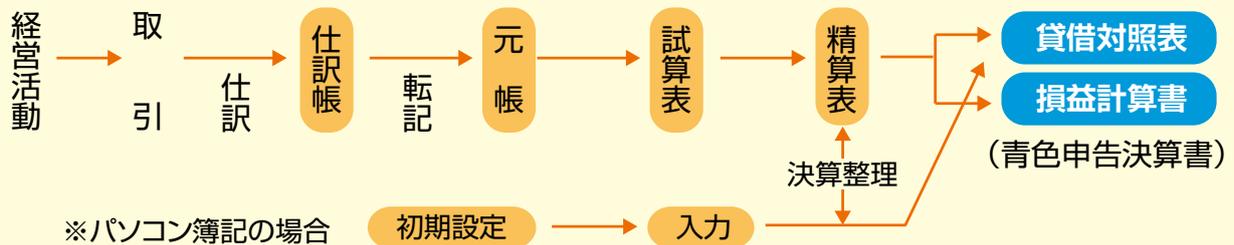
- 農業用に使用している預金通帳
- 販売代金通知書（精算書、仕切書等）、請求・領収書等証拠書類
- 帳簿（農業会議で作成した様式 3 ページ）、簿記ソフト利用であればパソコン
- 農業用の減価償却資産（取得年月日、取得価額）、棚卸資産、借入金など

記帳を始める前に心得ておきましょう

- ①販売代金通知書（精算書、仕切書等）、領収書、請求書（JA 購買明細書）、納品書などの証拠書類の保存に心掛けましょう。
- ②領収書がもらえない場合、いつ、誰に、何のために、いくら支払ったかを記録しておきましょう。
- ③領収書等は、専用の箱などに入れて紛失を防ぎ、スクラックブックやノートなどに整理し、日付順に貼っていきましょう。
- ④預金口座をまとめるなど、できる限り現金・預金の管理を簡素にしましょう。
- ⑤簿記は、「習うより慣れろ」、ペン（パソコン）を持ってとにかく書くことです。
理論的なことは後からついてくればよく、まず決算まで1年間やり通すことが大切です。

記帳は次の手順で進めましょう

簿記の基本的手続き



- ▽貸借対照表=期首(1月1日時点)、期末(12月31日時点)などでの所有の財産を把握する
- ▽損益計算書=1年間(1月1日~12月31日)に発生する損失や利益内容を把握する

- ①1月1日から12月31日まで取引のあった都度、欠かさず実行しましょう。
- ②預金（JAなど）と現金に分け、日付順に残高を確認しながら進めましょう。
（仕訳帳、元帳は3ページに記載のとおり）
- ③農業経営に関係のない家計に関するものは事業主勘定を使用して区別しましょう。

市町、農業委員会、農業改良普及センター、JA など関係機関が連携するなどし、認定農業者等を対象とした簿記講習会・相談会を定期的で開催していますので出席下さい。また、記帳者のグループ化を図り、記帳の勉強会や決算結果を基にした相互研さん活動を行う例もあり、記帳の継続のための最適な方法といえるでしょう。

青色申告の承認申請

一定の帳簿を備え、
毎日の取引を正しく記帳

正規の簿記（複式簿記）
で記帳する場合の帳簿

- 1 仕訳帳
- 2 総勘定元帳
- 3 現金出納帳
- 4 固定資産台帳

原則
7年間
保管

青色
申告
承認
申請

■提出書類※

所得税の青色申告承認申請書

■提出先

所轄の税務署

■提出期限

青色申告を始めようとする年の
3月15日まで

※新たに農業を始める場合、就農後2か
月以内(1月16日以前に就農した場合は3月15日まで)

※提出書類

注1) 青色事業専従者給与を支給する場合は併せて次の書類を提出（6～7ページ）

- 青色事業専従者給与に関する届出書
- 給与支払事務所等の開設届出書（人を雇用する場合も必要）
- 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

※ 事業主（源泉徴収義務者）は、源泉徴収した所得税額を原則的には毎月給与等を支給した翌月の10日までに税務署に納付しなければならないが、給与等の支給を受ける人が常時10人未満の源泉徴収義務者については、半年分ずつ年2回にまとめて納付できる「源泉所得税の納期の特例制度」があり、この特例の適用を受ける場合に必要

注2) 新規に農業を始める場合は併せて次の書類を提出（8ページ）

- 個人事業の開業届出書

注3) 青色申告をやめる場合は次の書類を提出（8ページ）

- 所得税の青色申告の取りやめ届出書
- 給与支払事務所等の廃止届出書（専従者給与等を支給していた場合）

■所得税は「申告納税制度」が原則

所得税は、1年間に得た所得とその所得に対する税金を自ら計算して申告し納税するという「申告納税制度」が原則となっています。確定申告は、この所得税額などを確定させる納税者の行為で、1年間に得た所得に対する税金の総決算をする働きを持っています。

申告時期は2月16日から3月15日までです。

■平成27年1月から「記帳・帳簿等保存」が必要

農業所得の計算は、実際の収入金額から必要経費を差し引いて所得計算する「収支計算」が原則です。平成27年1月からは「記帳・帳簿等の保存制度」の対象者が拡大され、青色、白色申告を問わず、事業所得等が生じる業務を行う全ての方が対象となっています。領収書等や帳簿等の書類を7年間（一部5年間）保存するなどし、収入、経費に関する事項について、取引年月日、売上・仕入先の名称、金額等を帳簿に記載する必要があります。

■青色申告にメリット

青色申告は、一定の帳簿を備え付け、日々の記帳に基づいて所得と税額を計算し、申告します。原則として正規の簿記（一般的には複式簿記）により記帳を行わなければなりません。簡易帳簿で記帳してもよいことになっています。

青色申告は白色申告に比べていろいろなメリットがあります。（表紙参照）

所得税の青色申告承認申請書 (記入例)

税務署受付印

1 0 9 0



所得税の青色申告承認申請書

〇〇 税務署長殿

平成 30年 12月 20日提出

納 税 地	住所 [○] ・居所 [○] ・事業所等 (該当するものを○で囲んでください。)		
	〇〇市〇〇町5-248 (TEL XXX-21-3579)		
上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等	納税地以外に住所・事業所等がある場合は書いてください。 (TEL)		
フリガナ 氏 名	ミズタ コウサク 水田 耕作	生 年 月 日	大正 昭 和 平 成 30年 8月 14日生
職 業	農 業	フリガナ 屋 号	

平成 31年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

- 1 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地 (事業所又は資産の異なるごとに書いてください。)

名称 _____ 所在地 _____

名称 _____ 所在地 _____

- 2 所得の種類 (該当する事項を○で囲んでください。)

事業所得 ・ 不動産所得 ・ 山林所得

- 3 いままで青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無

(1) 有 (取消し・取りやめ) ____年 ____月 ____日 (2) 無

- 4 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日 ____年 ____月 ____日

- 5 相続による事業承継の有無

(1) 有 相続開始年月日 ____年 ____月 ____日 被相続人の氏名 _____ (2) 無

- 6 その他参考事項

(1) 簿記方式 (青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを○で囲んでください。)

複式簿記 ・ 簡易簿記 ・ その他 ()

(2) 備付帳簿名 (青色申告のため備付ける帳簿名を○で囲んでください。)

現金出納帳 ・ 売掛帳 ・ 買掛帳 ・ 経費帳 ・ 固定資産台帳 預金出納帳 ・ 手形記入帳
債権債務記入帳 ・ 総勘定元帳 ・ 仕訳帳 入金伝票 ・ 出金伝票 ・ 振替伝票 ・ 現金式簡易帳簿 ・ その他

(3) その他

関与税理士

(TEL - -)

税 務 理 士 署 欄	整 理 番 号	関 係 部 門 連	A	B	C	D	E
0							
通 信 日 付 印 の 年 月 日						確 認 印	
年 月 日							

青色事業専従者給与に関する届出書（記入例）

税務署受付印

1 | 1 | 2 | 0



青色事業専従者給与に関する ~~変更届出書~~ 届出書

〇〇 税務署長殿

平成 30 年 12 月 20 日 提出

納 税 地	住所 地 ・居所 地 ・事業所等（該当するものを○で囲んでください。） 〇〇市〇〇町5-248 (TEL XXXX-21-3579)		
上記以外の住所 地 ・事業所等	納税地以外に住所 地 ・事業所等がある場合は書いてください。 (TEL)		
フリガナ氏名	ミズタ コウサク 水田 耕作	生年月日	大正 昭和30年 8月14日生 平成
職 業	農業	フリガナ屋号	

平成 31 年 1 月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり定めたので届けます。
~~変更することとした~~

1 青色事業専従者給与（裏面の書きかたをお読みください。）

専従者の氏名	続柄	年齢 経験 年数	仕事の内容・ 従事 の程度	資 格 等	給 料		賞 与		昇 給 の 基 準
					支給期	金額（月額）	支給期	支給の基準（金額）	
水田花子	妻	56 30	農作業一般 毎日7時間程度		毎月 25日	120,000 円	7月 12月	給与1か月分 給与2か月分	農業の業績、一般の 賃金上昇に応じた5 %～10%の範囲
水田耕市	長男	32 5	農作業一般 毎日8時間程度		毎月 25日	150,000	7月 12月	給与1か月分 給与2か月分	〃
水田恵子	長男 の妻	30 3	農作業一般 毎日7時間程度		毎月 25日	120,000	7月 12月	給与1か月分 給与2か月分	〃

2 その他参考事項（他の職業の併有等）

3 変更理由（変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に書いてください。）

4 使用人の給与（この欄は、この届出（変更）書の提出日の現況で書いてください。）

使用人の氏名	性別	年齢 経験 年数	仕事の内容・ 従事 の程度	資 格 等	給 料		賞 与		昇 給 の 基 準
					支給期	金額（月額）	支給期	支給の基準（金額）	
		歳 年				円			

※ 別に給与規定を定めているときは、その写しを添付してください。

関与税理士

(TEL)

税 整 理 署 欄	整 理 番 号	関 係 部 門 番 号	A	B	C	D	E
	0						

給与支払事務所の開設・移転・廃止届出書 (記入例)

※整理番号		ミズ タ コウ サク	
平成 30年 12月 20日 ○ ○ 税務署長殿		(フリガナ) 氏名又は名称 水田耕作 〒 XXX-XXXX ○ ○ 市 △ △ 町 5-248 住所又は本店所在地 電話 XXXX - 21 - 3579 (フリガナ) 代表者氏名 水田耕作	
平成 30年 12月 20日 ○ ○ 税務署長殿		(フリガナ) 氏名又は名称 水田耕作 〒 XXX-XXXX ○ ○ 市 △ △ 町 5-248 住所又は本店所在地 電話 XXXX - 21 - 3579 (フリガナ) 代表者氏名 水田耕作	
給与支払事務所の開設・移転・廃止届出書 (注) 住所又は本店所在地欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地を記載してください。			
開設・移転・廃止年月日 平成 31年 1月 1日	給与支払を開始する年月日 平成 31年 1月 25日	「給与支払事務等について」欄の記載事項 開設 <input checked="" type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 ※本店所在地等とは別の所在地に支店等開設した場合 <input type="checkbox"/> 所在地の移転 移転 <input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 法人の分割 <input type="checkbox"/> 支店等の閉鎖 <input type="checkbox"/> その他 () 廃止 <input type="checkbox"/> 廃業又は清算終了 <input type="checkbox"/> 休業 その他 ()	
○給与支払事務等について 開設・異動前 異動後			
(フリガナ) 氏名又は名称 〒 住所又は所在地 電話 () () - () () - () ()	開設・異動前 開設した支店等の所在地 移転前の所在地 引継ぎをする前の給与支払事務等 異動前の事項 異動後の事項	開設・異動前 異動後	欄の記載事項 異動後
従業員数 役員 人 従業員 3人 () 人 () 人 () 人 () 人 () 計 3人 (その他参考事項)			
税理士署名押印		(規格 A 4)	

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書 (記入例)

※整理番号 ミズ タ コウ サク		(フリガナ) 氏名又は名称 水田耕作 〒 XXX-XXXX ○ ○ 市 △ △ 町 5-248 住所又は本店所在地 電話 XXXX - 21 - 3579 (フリガナ) 代表者氏名 水田耕作	
平成 30年 12月 20日 ○ ○ 税務署長殿		(フリガナ) 氏名又は名称 水田耕作 〒 XXX-XXXX ○ ○ 市 △ △ 町 5-248 住所又は本店所在地 電話 XXXX - 21 - 3579 (フリガナ) 代表者氏名 水田耕作	
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書 次の給与支払事務等につき、所得税法第 216 条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。			
給与支払事務所の所在地 ※ 申請者の住所(居所)又は本店(主たる事務所)の所在地と給与支払事務所等の所在地とが異なる場合に記載してください。	〒 電話 年月 月 日	支給人員 支給額 外 人 円 外 人 円 外 人 円 外 人 円 外 人 円 外 人 円	支給額 外 人 円 外 人 円 外 人 円 外 人 円 外 人 円
給与支払事務等に関する事項 1 現に国税の滞納があり又は最近において著しい納付遅延の事実がある場合で、それがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由の詳細を申請の日前 1 年以内に納期の特例の承認を取り消されたことがある場合には、その年月日			
税理士署名押印		(規格 A 4)	

収入保険の手続きに使用する主な様式(案)

※変更がありうる旨、ご承知おき下さい。

【様式1号】

収入保険加入申請書(案) (平成31年(年度))

全国農業共済組合連合会
会長理事 ○○○○殿

収入保険に加入したいので、下記のとおり申請します。

フリガナ		申請年月日	平成 年 月 日	
氏名又は法人名	印	経営形態	<input type="checkbox"/> 個人	事業年度 月 日 ~ 月 日
フリガナ		加入申請時の青色申告実績の年数	<input type="checkbox"/> 4年以上	<input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 2年 <input type="checkbox"/> 1年
代表者氏名(法人のみ)	印	青色申告の種類	<input type="checkbox"/> 正規の簿記 <input type="checkbox"/> 簡易簿記	
住所	〒□□□□-□□□□	電話・FAX	(電話)	(FAX)
加入者管理コード	□□□□□□□□□□	E-mail		
			<input type="checkbox"/> 現金主義の特例による青色申告ではありません	

【補償内容の選択】各項目ごとに、希望する選択肢にレ印を記入してください。太枠内は保険方式のみを選択した場合は記入不要です。

補償方式	<input type="checkbox"/> 保険方式のみ <input type="checkbox"/> 保険方式+積立方式	積立方式の積立幅	<input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/> 5%
保険方式の補償限度	青色申告実績が ・4年以上の場合 <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50% ・3年の場合 <input type="checkbox"/> 78% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50% ・2年の場合 <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50% ・1年の場合 <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50%	積立方式の支払率	<input type="checkbox"/> 90% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50% ※ 保険方式で選択した支払率以下で選択可。
保険方式の支払率	<input type="checkbox"/> 90% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50%	基準収入の算定の特例	<input type="checkbox"/> 規模拡大特例 <input type="checkbox"/> 収入上昇傾向特例 ※ 両方の特例を選択可。 ※ 収入上昇傾向特例は、加入申請時に4年以上の青色申告実績がある場合のみ選択可。

【保険料・積立金の納付方法】希望する選択肢にレ印を記入してください。分割支払を選択した場合は希望する分割回数にレ印を記入してください。

保険料	<input type="checkbox"/> 一括支払 <input type="checkbox"/> 分割支払 (<input type="checkbox"/> 2回 <input type="checkbox"/> 3回 <input type="checkbox"/> 4回 <input type="checkbox"/> 5回 <input type="checkbox"/> 6回 <input type="checkbox"/> 7回 <input type="checkbox"/> 8回 <input type="checkbox"/> 9回)
積立金	<input type="checkbox"/> 新たに積立方式に加入 ⇒ 保険料と同じ納付方法 <input type="checkbox"/> 継続して積立方式に加入 ⇒ 保険期間の開始から8か月目の月の末日に一括支払

収入保険の加入申請に関する誓約事項及び確認事項

下記について確認し、チェック欄□に✓を記入してください。

＜誓約事項＞	チェック欄	＜加入申請時の確認事項＞	チェック欄
<input type="checkbox"/> 重要説明事項について、内容を確認しました。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 災害により既に収入減少が発生することが見込まれる農作物及び畜産物はありますか。	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある() ※農産物等名を記入
<input type="checkbox"/> 農業経営に係る努力その他保険事故の発生を防止を怠りません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 災害以外の事由により既に収入減少が発生することが見込まれる農産物又は畜産物はありますか。 (例) 農産物等の大幅な変更 栽培方法の変更、契約栽培における取引価格の引き下げなど	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある() ※農産物等名を記入
<input type="checkbox"/> 次の類似制度について、保険期間中に利用しません。 ! これまでに利用していた場合は、各事業の実施主体等に利用状況を確認した上でチェックしてください。 ・ 農作物共済 ・ 家畜共済(棚卸資産タイプの死傷共済。ただし、マルキン等対象家畜は除く。) ・ 果樹共済(収穫共済) ・ 畑作物共済 ・ 園芸施設共済(施設内農作物) ・ 収入減少影響緩和対策(ナラシ対策) ・ 野菜価格安定制度(価格低下を補填する事業) ・ 加工原料乳生産者経営安定対策 ・ いぐさ・量表農家経営所得安定化対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> これまで集落営農(任意組合)からの分配金を受け取っていませんか、また、集落営農(任意組合)の分配金を受け取る予定はありませんか。 (法人からの従事分量配当、地代等は関係ありません。)	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある(組合) ※集落営農名を記入
<input type="checkbox"/> 保険期間及び過去の青色申告書の修正申請を行ったことにより、農業収入金額に変更があった場合には通知します。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保険期間における所得税または法人税の申告の際に、消費税等の扱い(内税又は外税式など)を、変更する予定はありますか。 また、今回申請する過去の収入期間において、消費税等の扱いを変更した年がありますか。	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある
<input type="checkbox"/> 収入保険の保険契約に関する書類について、事実と異なる記載をしていません。また、今後も事実と異なる記載をしません。 ! 事実と異なる記載をした場合には、保険金・特約補填金の支払を免責又は保険契約を解除される場合があります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保険期間に先物取引を行う予定はありますか。	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある

過去の収入金額申告書(案)
(平成〇年(年度)分)

平成 〇年 〇月 〇日

申請者 住所
氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 印

加入者管理コード

(単位:円)

農産物又は畜産物			①期首棚卸高金額	②販売金額	③事業消費金額	④期末棚卸高金額	収入金額 =②+③+④-①	備考
品目	種類	用途						

<記入上の注意>

- 「農産物又は畜産物」欄は、農産物又は畜産物の品目及び種類等ごとに記入します。(ただし、加入初年度に作成する本申告書は、これまでの経理区分(例えば、「野菜」、「花」等)と同じ区分を用いることができます。)
 - ・ 米のうるちについては、主食用、米粉用、加工用、飼料用の用途ごとに区分して記入します。
 - ・ 畑作物の直接支払交付金の数量払の対象品目については、「用途欄」に「(交付金対象)」と記入し、小麦はパン・中華麺用、パン・中華麺用以外の用途ごとに、なたねは、専用品種、その他品種の種類ごとに区分して記入します。
 - ・ 甘味資源作物交付金の数量払の対象品目については、「用途欄」に「(交付金対象)」と記入し、かんしょは専用品種、その他品種の種類ごとに区分して記入します。
 - ・ 畜産物については、「品目」欄には、牛、豚、鶏、馬、生乳等と記載し、「種類」欄には、出荷した目的別に、子牛、育成牛、廃用牛等と記載してください。
 - ・ 生乳については、加工原料乳生産者補給金の対象となる加工原料乳を含む場合は、「用途」欄に「加工原料乳含む(交付金対象)」と記入します。
 - ・ はちみつを花の種類及び産地ごとに区分する場合は「種類」欄に花の種類及び産地名を記入します。
- 「期首棚卸高金額」欄及び「期末棚卸高金額」欄は、
 - ・ 個人経営体については、青色申告決算書の「収入金額の内訳」の期首棚卸高金額、期末棚卸高金額を記入します。
 - ・ 法人経営体については、損益計算書の売上原価のうち、農産物等の期首棚卸高、期末棚卸高の金額を記入します。
 なお、税申告上、棚卸しがない畜産物や、育成中の果樹や圃場にある農産物などの「農産物以外の棚卸高」「仕掛品棚卸高」については、記入しません。
- 「販売金額」欄は、補助フォームの「収入金額として申告する販売金額」欄の金額を記入します。
- 「事業消費金額」欄は、
 - ・ 個人経営体については、青色申告決算書の「収入金額の内訳」のうち、事業消費金額を記入します。家事消費金額は含めません。
 - ・ 法人経営体については、損益計算書の売上原価のうち、農産物等の事業消費高の金額を記入します。
 - ・ 畜産経営において、繁殖家畜を自家保留した場合は、販売した繁殖用家畜の単価を用いて金額を記入します。

【様式3号の1】

農産物等ごとの販売金額を整理するための補助フォーム(個人用:青色申告決算書(農業所得用))(案)
(平成〇年分)

平成 〇年 〇月 〇日

【消費税の扱い】

青色申告決算書における消費税の扱いについて、該当するものに✓を記入してください。

内税方式 外税方式

申請者 住所
氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 印

加入者管理コード

(単位:円)

青色申告決算書の収入金額の内訳(A)		農産物又は畜産物の区分(収入保険申告用)			①販売金額	②左記の販売金額から除外するもの	③雑収入等のうち販売金額に含めるもの		収入金額として申告する販売金額 =①-②+③
区分	販売金額	品目	種類	用途			数量払	その他	

<記入上の注意>

- 「青色申告決算書の収入金額の内訳(A)」欄は、青色申告決算書の該当部分から記入します。
- 「農産物又は畜産物の区分(収入保険申告用)」欄は、「過去の収入金額申告書」(様式2号)に記載する農産物又は畜産物の品目、種類等と同じ内容を記入します。対象品目から除外する畜産物(肥育牛、肉用子牛、肉豚、鶏卵)の販売金額がある場合は、これらの品目についても記入し、「用途」欄に「除外」と記入します。
- 「①販売金額」欄は、帳簿や販売(売上)伝票などに基づいて記入します。
- 「②左記の販売金額から除外するもの」欄は、対象品目から除外する畜産物及び自ら生産した農産物以外の売上が含まれているなどの場合に記入します。なお、仕入れ販売による売上について、仕入れた農産物又は畜産物を自ら生産した農産物又は畜産物と一体として販売しているなど、仕分けが困難な場合は、仕入れた農産物又は畜産物の数量と自ら生産した農産物又は畜産物の数量の比を用いて仕分けるなどにより、自ら生産した農産物又は畜産物の販売金額を計算して記入します。また、「農産物又は畜産物の区分(収入保険申告用)」欄の「用途」欄に除外と記入した農産物又は畜産物については、「販売金額」欄と同額を記入します。
- 「③雑収入等のうち販売金額に含めるもの」欄の「数量払金額」欄は、青色申告決算書の「雑収入」欄に計上されている「畑作物の直接支払交付金」、「甘味資源作物交付金」、「でん粉原料用いも交付金」及び「加工原料乳生産者補給金」の金額を交付決定通知書等に基づき記入します。「畑作物の直接支払交付金」の金額は、交付金計算書の数量払の計算額(数量払の金額が営農継続支払の金額を超えている場合は、営農継続支払の金額を控除する前の金額)を記入してください。
- 「③雑収入等のうち販売金額に含めるもの」欄の「その他」欄は、青色申告決算書の「雑収入」欄に計上されているもののうち、例えば、JA等に農産物等を販売委託した場合に販売金額の一部として支払われる精算金(作付面積当たりで支払われる奨励金等は除く)、JTの葉たばこ災害援助金、家畜伝染病予防法・植物防疫法の手当金などの額を、それぞれの支払通知書等の根拠書類に基づいて記入します。

農業経営に関する計画(案) (平成31年(年度)分)

平成 ○年 ○月 ○日

申請者 住所
氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名) 印

加入者管理コード																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- (1) 保険期間の営農計画
① 農産物及び畜産物の営農計画

【農産物用】 (単位: a等)

農産物 品目 種類 用途			①作付予定面積	作付期	収穫期		保険期間の収穫に係る作付面積 =①×②	保険期間開始前の事故の発生状況		備考
					(年・月)	②保険期間に収穫する割合		事故の発生	事故発生時の通知	
								□	□	

【畜産物用】 (単位: 頭羽等)

畜産物 品目 種類 用途			種付又は導入年(年度)	①飼養又は導入頭羽数	出荷予定年(年度)		保険期間の出荷に係る飼養又は導入頭羽数 =①×②	保険期間開始前の事故の発生状況		備考
					(年(年度))	②保険期間に出荷する割合		事故の発生	事故発生時の通知	
								□	□	

- ② 規模拡大特例に適用する経営面積
規模拡大特例を希望する場合は、過去5年間及び保険期間の経営面積を記入してください。

過去の経営面積										保険期間の経営面積	
平成26年(年度)分		平成27年(年度)分		平成28年(年度)分		平成29年(年度)分		平成30年(年度)分		平成31年(年度)分	
a	m	a	m	a	m	a	m	a	m	a	m

- (2) 保険期間の営農計画に基づく収入試算

(単位: 数量はkg等、単価は円/kg等、金額は円)

農産物又は畜産物 品目 種類 用途	期首棚卸高見込金額			保険期間の収穫見込			販売見込金額			事業消費見込金額		家事消費見込	期末棚卸高見込金額		数量払見込金額			収入試算 =②+③+④-①+⑤		
	数量	単価	①金額	作付予定面積	見込単収	収穫見込数量	販売予定数量	販売見込単価	②金額	数量	単価	③金額	数量(対象外)	数量	単価	④金額	数量		数量払見込単価	⑤数量払見込金額
	(A)	(B)=(G)	=(A)×(B)	(C)	(D)	(E)=(C)×(D)	(F)	(G)	=(F)×(G)	(H)	(I)	=(H)×(I)	(J)	(K)=(E)+(A)-(F)-(H)-(J)	(L)=(G)	=(K)×(L)	(M)		(N)	=(M)×(N)

- (3) 農業経営の目標

認定農業者又は認定新規就農者である場合は、該当するものに✓を記入してください。

認定農業者 認定新規就農者

認定農業者又は認定新規就農者でない場合は、下記の1及び2を記入してください。
また、認定農業者等の認定を受けたい方は、3も記入してください。最寄りの市町村へ連絡して、助言・指導が受けられるように手配します。

- 1 農業経営の現状と目標

<農産物等の生産>

農産物又は畜産物名	現状(平成29年)		目標(平成34年)	
	作付面積又は飼養頭数(a、頭等)	出荷・販売量(kg、本等)	作付面積又は飼養頭数(a、頭等)	出荷・販売量(kg、本等)
合計				

<農産物等の販売>

農産物又は畜産物名	現状(平成29年)		目標(平成34年)	
	販売金額(万円)		販売金額(万円)	
合計				

<主たる従事者の所得目標>

年間農業所得(万円)	現状(平成29年)	目標(平成34年)

- 2 目標達成のために取るべき措置

※該当する取組に✓を記入し、括弧内に具体的な内容を記載してください。

<input type="checkbox"/> 経営規模の拡大 <input type="checkbox"/> 生産方式の改善・合理化 <input type="checkbox"/> 経営の多角化 <input type="checkbox"/> 経営の改善・合理化 <input type="checkbox"/> 労働力の確保等 <input type="checkbox"/> その他の取組み	() () () () () ()
---	--

- 3 認定農業者又は認定新規就農者の認定の希望

認定農業者を希望する 認定新規就農者を希望する

住所	(〒 -)
氏名	
連絡先	

(注1) 目標年は、原則5年後を記入してください。
(注2) 認定農業者又は認定新規就農者の方は、1~3の記入は不要です。

収入保険の概要

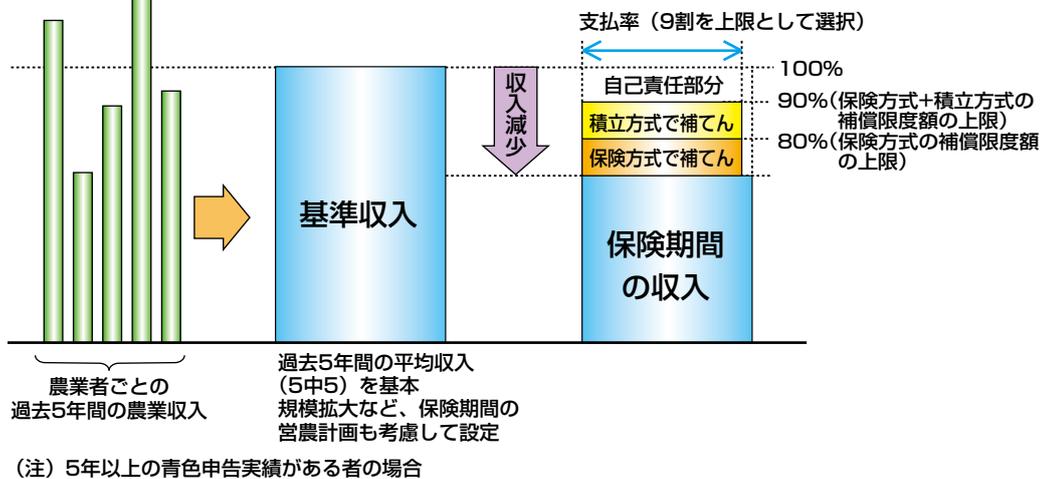
収入保険の具体的な仕組み

収入保険は、品目の枠にとらわれず、自然災害による収量減少だけでなく、価格低下なども含めた収入減少を補てんする仕組みです。

- **青色申告を行っている農業者（個人・法人）が対象です。**
※青色申告（簡易な方式を含む）の実績が1年分あれば加入できます。
- **農業者が自ら生産した農作物の販売収入全体が対象です。**
※簡易な加工品（精米など）は含まれます。
※一部の補助金（畑作物の直接支払交付金等の数量払）は含まれます。
※肉用牛、肉用子牛、肉豚、鶏卵は、マルキン等の対象なので除きます。
- **保険期間の収入が基準収入の9割（5年以上の青色申告実績がある場合の補償限度額の上限）を下回った場合に、下回った額の9割（支払率）を上限として補てんします。**
※基準収入は、農業者ごとの過去5年間の平均収入（5中5）を基本とし、規模拡大など保険期間の営農計画も考慮して設定します。
※補償限度額及び支払率は複数の割合の中から選択できます。
※「掛捨ての保険方式」に「掛捨てとならない積立方式」も組み合わせるかどうかは選択できます。
- **農業者は、保険料・積立金を支払って加入します。（任意加入）**
※保険料は掛捨てになります。保険料率は、現時点の試算（補償限度8割）では1%（50%の国庫補助後）です。
保険料率は、自動車保険と同様に、保険金の受取が少ない方は、保険料率の段階が下がっていきます。
※積立金は自分のお金であり、補てんに使われない限り、翌年に持ち越されます。75%の国庫補助があります。

※収入保険と、農業共済、ナラシ対策、野菜価格安定制度などの類似制度は、どちらかを選択して加入することになります。

収入保険の補てん方式



基準収入が1,000万円の農業者が、補償限度9割（保険8割+積立1割）、支払率9割を選択した場合の試算

農業者が用意すべきお金

保険料は、 7.2万円
（掛捨て）
積立金は、22.5万円
（掛捨てではない）
合計 29.7万円

※農業者は、保険料、積立金とは別に事務費を支払います。

補てん金額

収入減少の程度 （保険期間の収入）	補てん金の合計	保険方式 （保険金）	積立方式 （特約補てん金）	補てん金を含めた 保険期間の収入 （対基準収入）
20%（800万円）	90万円	0万円	90万円	890万円（89%）
30%（700万円）	180万円	90万円	90万円	880万円（88%）
50%（500万円）	360万円	270万円	90万円	860万円（86%）
100%（ 0万円）	810万円	720万円	90万円	810万円（81%）