

「農の雇用」事業説明資料



2018年5月25日

於 広島県立総合技術研究所農業技術センター会議室

一般社団法人 広島県農業会議

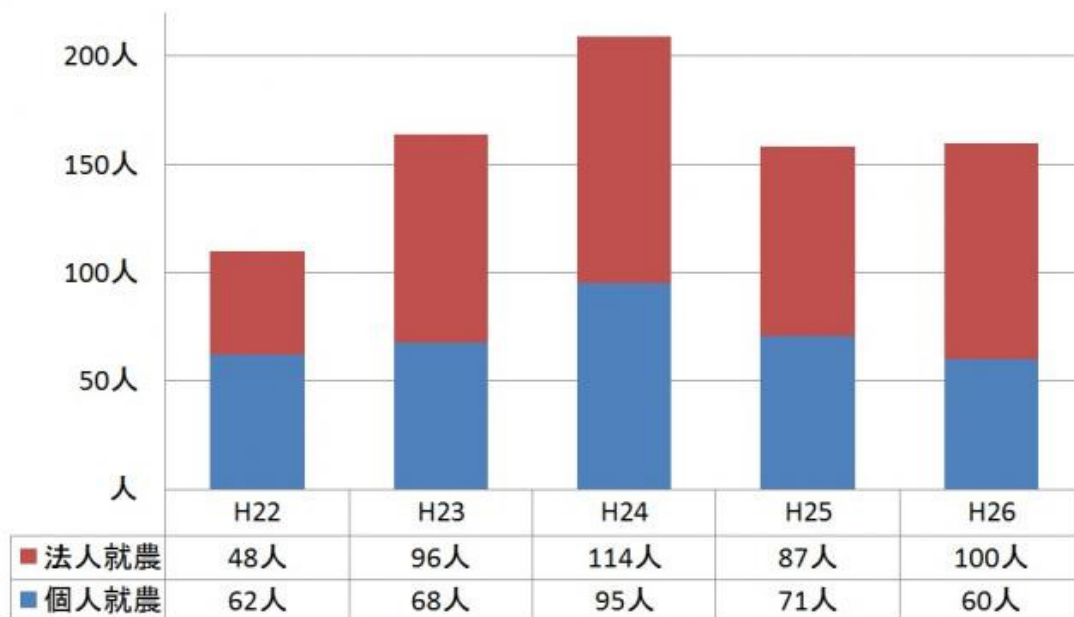
新規就農者数の状況

広島県農林水産局就農支援課

平成32年の新規就農者確保目標を年間200人(平成21年度実績170人)として掲げ、目標の達成にむけて、施策を展開していきます。

掲載日：2016年2月8日更新

広島県における新規就農者の動向



※統計上法人就農と、個別就農を分けて集計しています。法人就農とは農業法人等に就職した者で、個別就農とは自ら経営者となり農業を開始した者です。

「農の雇用事業」（雇用就農者育成タイプ）

平成30年度第2回募集 募集要領

一般社団法人全国農業会議所

全国農業会議所では、農業法人等が新たに就農希望者を雇用して実施する研修に対して助成を行う「農の雇用事業」の参加者を募集します。

事業の対象となる研修生は、平成29年8月1日～平成30年4月1日の間に正社員として原則45歳未満で採用され、研修開始日時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上となる方です。

事業の実施を希望される農業法人等の方は、平成30年5月7日（月）～平成30年6月8日（金）（必着）までに各都道府県農業会議に必要な申請書類を提出してください。

応募の際は以下の要領の具体的な内容にご注意ください。

※農業法人等が新たな農業法人の設立を目指すものを雇用して実施する研修に対して助成を行う「新法人設立支援タイプ」の募集も併せて行います。「新法人設立支援タイプ」については、そちらの募集要領をご覧ください。

【平成30年度農の雇用事業の主な見直しについて】

本事業は、雇用就農者の定着率が課題となっています。このため、本事業が新規就農の促進や次世代を担う農業者の育成に真に役立つものとなるよう平成30年度から以下の見直しを行っています。その他の要件についても、本文を必ずご一読ください。

（農業法人等の過去の研修生の定着状況等の内容を基に総合的に審査を行い、採択者を決定するため、要件を満たしていても採択されない場合があります。）

- ・平成25年度から29年度に本事業の対象となった研修生の数が2人以上いる場合、農業に従事している研修生の数が、本事業の対象となった研修生の2分の1未満である農業法人等は、申請できません。（Ⅲ-1-ソ）

I 助成内容

農業法人等が新規就農者（以下「研修生」という。）を新たに雇用して実施する、農業生産技術や経営ノウハウなど就農に必要な技術を習得させるための研修について、最長2年間助成します。

なお、本事業は、雇用就農者の確保・定着を促進するため、農業法人等が研修生に対して行う実践研修を支援するものです。経営資金や従業員に対する賃金の補助を目的とした事業ではありませんので、実施についてご注意ください。

1 助成額及び助成期間

（1）研修に対する助成

農業法人等が研修生を新たに雇用し、就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための実践的な研修や外部専門家による研修等に対して助成します。

ア 助成額

研修生1人当たり 年間最大120万円

内訳 ①研修生に対する研修費^{※1} 月額最大97,000円

②指導者研修費^{※2} 年間最大120,000円

※1 助成額の上限は、97,000円又は研修生に研修実施月に支払った賃

金月額のいずれか低い金額となります。

※2 指導者自らが人材育成手法や労務管理等を習得するための研修に要する費用です。

①と②の最大額を合計すると計算上は年間120万円を超えますが、助成額の最大は年間120万円となります。

イ 助成対象経費

① 研修生に対する研修費

(ア) 農業法人等の指導者が、研修生に対して技術・経営ノウハウ等を習得させるために行う研修経費、就業上必要な各種資格取得のための講習費、テキスト購入費、受験料

(イ) 研修生が外部講師（先進的な農業法人、専門的な知識を有する者など）から指導を受けた際の謝金、研修生が参加する技術・知識取得に関するセミナー受講料

(ウ) 研修実施及び資格取得に必要な交通・宿泊費

(エ) 研修生を対象に加入する雇用保険料、労働者災害補償保険料の事業主負担分※

※社会保険（厚生年金保険料、健康保険料）の事業主負担分は対象となりません。

② 指導者研修費

研修生を指導する者又は経営者等が、農業法人等における人材育成や労務管理等の向上に必要な知識を習得するため、専門的な知識を有する者等から指導を受ける際の謝金やテキスト購入費、セミナー受講料、研修に必要な交通・宿泊費等（①の研修期間中に実施するものに限ります。）。

ウ 助成期間

最長2年間（研修実施期間が3ヶ月未満の場合は、助成金は交付されません。）

(2) その他

研修生が定住外国人の場合、研修生が日本語研修を受けるために教育機関に支払った経費やテキスト購入費等について研修生1人当たり月額上限30,000円まで（最長6ヶ月間）助成します。

2 研修助成の対象となる期間

平成30年8月から最長で24ヶ月。

3 採択数の上限

申請数が多数の場合は、採択数、助成対象期間を調整する場合があります。

II 募集期間、申請先

1 募集期間

平成30年5月7日（月）～平成30年6月8日（金）

※受付は土日祝日を除く。

※提出期限は、募集期間最終日の午後5時まで。郵送の場合は、当日必着。

※本事業の対象となる研修生は、研修開始日時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上となることが見込まれる必要があります。

ただし、本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」を活用して雇用している場合等で、研修開始日（平成30年8月1日）までに正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用した者は、正社員としての就業期間にトライアル雇用等の期間を含めることができます。

2 申請先

各都道府県農業会議（別紙①をご覧ください。）

※申請する農業法人等の所在地と研修場所が異なる場合は、研修場所が所在する都道府県農業会議に申請してください。

3 申請書類

申請に必要な書類は、次のとおりです。申請書類は、各都道府県農業会議窓口、「農の雇用事業」のホームページで入手できます。

○「農の雇用事業」ホームページ（※検索エンジンで「農の雇用」と検索してください。）
【<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/nounokoyou/original>】

①「農の雇用事業」申請書類チェックリスト（様式研第1号）

② 研修実施計画書（様式研第2号－1）

※研修計画については、記載例を参照し、記載すること。

※青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）に登録し、メールアドレスを記入すること。

③ 誓約書（様式研第2号－1別紙1）

④ 定着状況一覧表兼離農等防止改善策実施状況（様式研第2号－1別紙2）

※平成25年度から29年度に本事業の対象となった研修生の内、農業に従事している研修生の数が、本事業の対象となった研修生の数の60%未満である農業法人等は全ての欄を記入すること。それ以外の農業法人等は太枠の欄のみ記入すること。

※応募時点において、過去に研修中止届出書（様式研第7号）、研修修了直後、1年後、2年後、3年後の研修生の定着状況報告書（様式研第15号－1、2）で報告のあった内容から変更がある場合は、根拠となる資料を添付すること。

（過去に離農と報告したが、再び農業に従事している場合のみ）

⑤ 雇用契約内容確認書（様式研第3号）

※本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」等を活用し、応募時点で正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用していない場合は、応募時の提出は不要です。

なお、研修開始日（平成30年8月1日）までに正社員として雇用した際は、研修開始1週間以内（平成30年8月8日まで）に提出してください。

⑥ 研修指導者の履歴書（参考様式①）

※写真を必ず添付すること。

※職歴等は空白期間がないようにし、申請日までの最新の履歴を記入すること。

※同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。

⑦ 研修生の履歴書（参考様式②）

※写真を必ず添付すること。

※職歴等は空白期間がないようにし、申請日までの最新の履歴を記入すること。

⑧ 研修生の生年月日が確認できる公的書類の写し（例：運転免許証や旅券（パスポート）、住民票、住民基本台帳カード等）

⑨ 個人情報の取扱いに関する同意書

⑩ 雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届（雇用保険法で定める任意適用事業所に該当する場合であって、応募時点で雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証する書類）の写し

⑪ 労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加

- 入関係通知書類の写し（過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。）
- ⑫ 健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬決定通知又は健康保険、厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し（法人の場合のみ）
 - ⑬ 全部事項証明書（法人の場合のみ、提出日より3ヶ月以内のもの）
（同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。）
 - ⑭ 耕作証明書等（畜産やコントラクター等の農地を利用しない農業法人等で耕作証明書の交付を受けることのできない場合は、農業経営改善計画認定書、出荷伝票、決算書等の農業を営む事業体であることを証明する書類の写し。過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。）
 - ⑮ 研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する資料の写し（研修指導者の農業経験が5年未満の場合のみ）
 - ⑯ 給与支払事務所等の開設届出書又は所得税徴収高計算書の写し（過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。）
 - ⑰ 就業規則の写し（研修生が業務に従事する事業所に常時10人以上の従業員がいる場合は提出が必須です。10人未満の場合でも就業規則を定めていれば提出してください。また、賃金規程等の別に定める規程がある場合も添付してください。）
（同一年度内に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。）
 - ⑱ キャリアアップ計画書の写し（従業員のキャリアアップ計画を作成している場合のみ）
※キャリアアップ計画書とは、農業法人等が従業員の目指すべき将来像に向け、知識や経験を高め、段階的な成長を図る仕組み等を策定した書類のことをいいます。
（参考HP：http://www.maff.go.jp/j/kobetu_ninaite/n_seido/170411.html）
 - ⑲ トライアル雇用実施計画書等の写し（トライアル雇用制度等を実施している場合のみ）
 - ⑳ 親族関係にない当該研修生以外の従業員の雇用契約書の写し及び雇用保険への加入を証する資料の写し（研修生が農業法人等の代表者の親族（3親等以内）の場合のみ）
 - ㉑ 在留カードの写し（研修生が外国人の場合のみ）
 - ㉒ 身体障害者手帳、療養福祉手帳、精神障害者福祉手帳、医師の診断書等の写し（研修生が障がい者の場合のみ）
 - ㉓ 過去の雇用契約書等の写し（正社員として採用する以前に研修生と雇用関係がある場合のみ）
 - ㉔ GAP認証（JGAP、ASIAGAP又はGLOBALG.A.P）を取得していることを証する書類の写し（GAP認証を取得している場合のみ）

Ⅲ 事業の応募要件

本事業を実施するためには、次の要件のすべてを満たす必要があります。

1 農業法人等の要件

ア 概ね年間を通じて農業を営み、本事業終了後も継続して農業経営を行う事業体（農業法人、農業者、農業サービス事業体等）であること。

「農業法人」、「農業者」は、農業生産による農畜産物（当該農業法人等が生産した農畜産物を原料とした加工品を含む。）の販売収入のある者とする。また、「農業サービス事業体」は、酪農ヘルパーやコントラクター等の農業生産に必要な作業の一部を概ね年間を通じて請け負う事業体であり、選果場や集出荷場等の単純作業のみを行う事業体は含まない。

- イ 農畜産物の生産（当該農業法人等が生産した農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な作物の栽培管理技術、家畜の飼養技術、経営ノウハウ、農産加工技術、販路開拓手法、販売接客能力など農業生産に必要な能力を身につけさせるための研修を行うことができ、かつ、農業次世代人材投資資金（経営開始型）の交付を受けている経営体ではないこと。なお、実施する研修において作物の栽培管理技術又は家畜の飼養技術は必須とする。
- ウ 研修生に対して、十分な指導を行うことが出来る指導者（以下「研修指導者」という。）を置くこと。なお、1人の研修生に対して、必要に応じて複数の研修指導者を置くことができる。研修指導者は、当該農業法人等の役員（経営者本人を含む。）又は従業員であり、5年以上の農業経験を有する者、農業経営改善計画の認定を受けている認定農業者（法人の場合は代表者に限る。）又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者とし、研修期間中に1人の研修指導者が指導できる研修生は、本事業において過去に採択した研修生を含めて3人までとする。
- エ 研修生との間で、正規の従業員として期間の定めのない雇用契約を締結すること。農業法人等の役員等でないこと。
- オ 原則として労働保険（雇用保険、労働者災害補償保険）に加入させること。また、法人にあっては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。
- なお、労働時間及び雇用保険等の加入については、次のとおりとする。
- （ア）1週間の所定労働時間が当該農業法人等の他の従業員と同じ（当該農業法人等の就業実態に即したフルタイムの勤務体系）であることとし、1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）は35時間以上であること。ただし、研修生が障がい者の場合は1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上であること。
- （イ）雇用保険、労働者災害補償保険、厚生年金保険及び健康保険の加入に関しては、以下の書類の写しを応募申請時に提出すること。ただし、雇用保険法で定める任意適用事業所に該当する場合であって、応募申請時に雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証する書類の写しを添付すること。
- ① 雇用保険提出書類：「雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届」
 - ② 労働者災害補償保険提出書類：「労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書」又は、労働保険事務組合が発行する加入関係通知（複数名応募している場合は1部のみ提出。なお、過去に本事業を実施しており、提出している場合は省略できます。）
 - ③ 厚生年金保険、健康保険提出書類：「健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬決定通知」又は「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」
- カ 税務署に提出した「給与支払事務所等の開設届出書」又は「所得税徴収高計算書（納付書）」の写しを応募申請時に提出すること（複数名応募している場合は1部のみ提出。なお、過去に本事業を実施しており、提出している場合は省略できます。）。
- キ 研修生に対する給与が最低賃金を下回っていないこと。ただし、研修生が障がい者であり、最低賃金の減額の特例許可を受けている場合を除く。
- ク 常時10人以上の従業員を雇用する農業法人等は、就業規則を定めていること。
- ケ 労働基準法等で定められた管理帳簿（出退勤・休憩の時間が記された出勤簿、賃金台帳、労働者名簿のいわゆる法定3帳簿）を整備していること。
- コ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したり、虚偽の報告等本事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けている等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルがすでに是正され、1年を経過している場合を除く。なお、「雇用及び研修に関して法令に違反」とは、雇用契約の違反等により労働基準監督署から指摘されたこと等があるものとする。
- サ 過去に要件違反等に該当したことによる全国農業会議所に返還すべき助成金がないこ

と。

シ 本事業に係る研修生について、今回の雇用契約より前に正社員としての雇用関係がないこと。ただし、新たに農業に参入した法人であって参入以前の雇用関係がある場合についてはこの限りではない。

ス 本事業において実施する研修生の就農状況等の調査について、研修中、研修終了直後、1年後、2年後、3年後に報告することを確約していること。

セ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による他の助成を受けていないこと。また、研修生の雇用を理由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした、国による研修生の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。なお、研修開始後に国及び地方公共団体からの助成等を受ける場合は、本事業との重複がないか確認するため、事前に都道府県農業会議に相談すること。

ソ 農業法人等が過去に本事業の研修生として研修実施年度の5ヶ年度前から前年度までに研修を開始した研修生（以下「過去に受け入れた研修生」という。）の数が2人以上いる場合、農業に従事している研修生の数が、過去に受け入れた研修生の数の2分の1以上であること。ただし、研修生の死亡や天災その他やむを得ない事情であると全国農業会議所が認めた場合及び協力雇用主制度により受け入れた研修生は、過去に受け入れた研修生から除くことができるものとする。

タ 農業法人等の研修指導者等は、研修開始前6ヶ月以内から研修開始後6ヶ月以内に雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを受講すること。ただし、農業に従事している研修生の数が、過去に受け入れた研修生の数の80%以上の農業法人等、又はGAP認証（JGAP、ASIA GAP又はGLOBAL G. A. P）を取得している農業法人等は除く。

チ 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に加入していること。

ツ 全国農業会議所又は都道府県農業会議から研修実施状況、研修の中止理由及び関係書類等の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、農業法人等は、全国農業会議所又は都道府県農業会議から事業を適切に実施するための指導等を受けた場合は、これに従うこと。

テ 研修期間中に、研修生に対して日本農業技術検定等の検定試験の受験、又はその他の手法により技術習得状況の確認に努めること。

ト 農業法人等の研修指導者等は、指導者養成研修会に出席すること（同一年度中に既に指導者養成研修会に出席している農業法人等で、都道府県農業会議が再度の出席は必要ないと認めた場合はこの限りでない。）。また、研修生を事業説明・研修会に出席させること。

2 研修生（新規就農者）の要件

ア 就農意欲を有し、本事業での研修終了後も継続して就農する強い意志があり、正社員としての採用時の年齢が原則45歳未満である者。

就農の意志等は、研修実施計画書（様式研第2号－1）の記載内容、研修生の履歴書等により判断する。

イ 平成29年8月1日から平成30年4月1日までに農業法人等で正社員として就業を開始しており、研修開始日時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上となることが見込まれる者。

ただし、本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」等を活用後、研修開始日（平成30年8月1日）までに正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用している場合は、その期間を正社員としての就業期間に含めることができるものとする。

- ウ 主に農畜産物の生産（当該農業法人等で生産された農畜産物の加工・販売を含む。）に関する業務に従事する者であること。
- エ 過去の農業就業期間等が正社員採用日時点で5年以内の者であり、就業にあたり研修実施が必要であると農の雇用事業推進委員会が認めた者。就業期間等とは、農業法人等の従業員（パート、期間雇用、季節雇用、アルバイト、研修を含む。）及び研修受講生として農業生産に従事した期間及び自営農業に従事した期間の合計とする。なお、農業高校、農業大学校等における修学期間は、就業期間に含めない。
- オ 本事業において研修中、研修終了直後、1年後、2年後、3年後に実施する研修生の就農状況等の調査について協力することを確約していること。
- カ 農業法人等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。ただし、以下のいずれかの場合はこの限りではない。
- （ア）集落営農組織（農業経営基盤強化促進法第23条第4項に定める特定農業団体又は特定農業団体に準じる組織をいう。）で、その代表者と同居していない者が採用される場合。
- （イ）親族以外の雇用保険被保険者がいる雇用保険適用事業所で、その代表者と同居していない者が採用され、他の従業員と同等の雇用条件である場合。
- キ 研修生が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。
- ク 過去において、本事業に採択されていないこと（ただし、過去に採択された場合であっても、助成を受けずに事業を中止又は取り下げた場合及び本事業の中止の理由が、研修生の責めに帰すべき理由による解雇、研修生の都合による離職以外の理由であると本会が認めた場合はこの限りでない。）。
- ケ 過去に農業法人等で農業次世代人材投資資金（準備型）及び平成28年度以前の青年就農給付金（準備型）（以下「準備型」という。）の交付を受けて研修していないこと。ただし、過去に準備型の交付を受けて研修していた農業法人等の耕種農業・畜種農業の営農類型と、本事業を実施する農業法人等の営農類型が異なる場合及び道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関で準備型の交付を受けて研修していた場合はこの限りではない。
- コ 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に加入していること。
- サ 全国農業会議所又は都道府県農業会議から研修実施状況や研修の中止理由等の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、研修生は、全国農業会議所又は都道府県農業会議から事業を適切に実施するための指導等を受けた場合は、これに従うこと。

Ⅳ 採択にあたっての審査事項

提出された研修実施計画等について全ての応募要件を満たしている申請について、農の雇用事業推進委員会において、次世代人材の育成・定着を図る観点から過去5ヶ年度の研修生の定着状況、離農等防止改善策の実施状況及び経営状況等の内容を基に総合的に審査を行い、予算の範囲内で採択者を決定します。また、以下の項目についても審査において考慮されます。なお、採択者の決定に係る審査の経過、結果等についてのお問い合わせには一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

<優先順位を上げる項目>

- ・ 過去5ヶ年度の研修生の定着状況が高いこと

<その他考慮する項目>

- ・ 法人化していること
- ・ キャリアアップ計画を作成していること
- ・ 試用的雇用を実施していること（トライアル雇用、インターンシップ等）
- ・ 協力雇用主制度に登録していること
- ・ G A P 認証を取得していること
- ・ その他（特定有人国境離島地域、障がい者雇用）

V 審査結果の通知

申請内容を審査した上で、平成30年7月下旬を目途に審査結果を応募者に通知します。

VI 注意事項

- (1) 助成金の交付は24ヶ月間の研修期間を全国農業会議所が定める期間に区切り、複数回申請を行う必要があり、申請の度に研修記録簿、助成金交付申請書等の書類を提出していただきます。また、原則として研修実施状況を確認した上で助成金を支払う仕組みとしておりますので、研修開始後に都道府県農業会議が行う現地確認に協力してください。
助成金交付申請書等の書類が、全国農業会議所が定める期日までに提出されない場合、採択を取り消します。
本募集に採択された場合の助成金交付申請書等の提出時期や助成金額については別紙②「雇用就農者育成タイプ 平成30年度第2回募集の助成金申請スケジュール」を参照願います。
- (2) 本事業の研修期間と重複する期間を対象とした国及び地方公共団体の他の助成等を受ける場合は対象となりませんので、必ず事前に都道府県農業会議に相談して頂くとともに、研修実施計画書（様式研第2号-1）の「1 農業法人等の概要」欄に事業の内容等を記載してください。
- (3) 採択後、研修指導者等は指導者養成研修会に、研修生は事業説明・研修会に出席していただきます。出席しない場合、原則として採択を取り消します。
- (4) 採択後に、研修実施計画書等の変更、その他の理由により、要件を満たさなくなった場合は、採択を取り消します。
- (5) 採択後に、次に該当する場合は、助成金の全部又は一部を交付しません。すでに交付した助成金については、別途規定する加算金を付加して返還を求めます。
- ① 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合
 - ② 著しく研修の効果が認められない場合
 - ③ 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合、又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
 - ④ 農林水産省及び全国農業会議所が定める要件等に違反したとき。
 - ⑤ 虚偽の申請や報告等、本事業に関する不正が認められたとき。
 - ⑥ 全国農業会議所が定める期日までに、研修記録簿等助成金の申請に係る資料及び離農等防止改善策実施状況届が提出されない場合

- (6) 本事業を含む農業人材力強化総合支援事業の適切な執行等のため、申請内容及び事業実施内容について全国農業会議所が作成する農の雇用事業データベースに登録します。また、必要最小限度内の申請内容及び事業実施内容について地方自治体等の関係機関に提供するとともに、全国農業会議所のホームページで農業法人等名及び研修生氏名を公表する場合があります。
- (7) 本事業で採択された経営体については、全国農業会議所のホームページで経営体名を公開します。貴社のホームページアドレスについて併せて掲載することができますので、希望される場合は申請書に記載してください。

Ⅶ その他

1 求人活動への支援

本事業の実施を希望される農業法人等で就業希望者をお探しの方は、全国農業会議所（全国新規就農相談センター）のホームページやまち・ひと・しごと創生関連事業で平成27年3月に開設された全国移住ナビのホームページに無料で求人情報を掲載するなど、求人活動への協力をいたします。<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/recruit/>より求人票をダウンロードし、必要事項を記載の上、全国農業会議所（shuunou@nca.or.jp）までお送りいただくか各都道府県の農業会議までご相談ください。

2 採用前の事前就業体験への支援

本採用前に試用雇用や就業体験を行うことにより、経営者と就業希望者の双方が農業への適性について確認でき、就業希望者の職場に対する理解も深まり採用した後もスムーズに業務に当たることができます。また、就業後に、研修生が自分の抱いていたイメージとのギャップを感じて早期離職することの防止にもつながります。

厚生労働省が実施している「トライアル雇用制度」（月額最大4万円、最長3ヶ月）は、試用雇用した場合の助成制度です。試用雇用期間中に、適性や能力を見極め、その後、常用雇用へ移行することができ、農の雇用事業の活用に接続できますので、是非ご活用ください。

トライアル雇用制度について、詳しくは、http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/trial_koyou.htmlをご覧ください。

また、全国農業会議所では、「農業インターンシップ」を実施しており、農業法人等が正社員採用予定者に対して事前に就業体験を実施することを支援しています。正社員採用前の就業体験（1週間～6週間、休日は週2日以内。複数回に分けての実施も可能。）を行う農業法人等に対し、体験者の受け入れ1人当たり最大2万円の助成を行うとともに、体験期間中の傷害保険料を助成していますので、ご活用ください。

農業インターンシップについて、詳しくは、<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/intern/>をご覧ください。

3 農の雇用事業の活用事例の公表について

農の雇用事業を活用した新規雇用者に対する研修や雇用者に対する取組の事例をホームページ上で公開していますので、経営発展や雇用者の人材育成・定着に向けてご参考にしてください。また、紹介したい事例がありましたら、自薦・他薦は問いませんので、ご紹介ください。事例紹介について、詳しくは、

<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/nounokoyou/original/company/>をご覧ください。

(別紙①)

「農の雇用事業」についてのお問い合わせ・申請先

農業会議	郵便番号	住 所	電話番号
北海道	060-0005	札幌市中央区北5条西6-1-23 北海道通信ビル5階	011-281-6761(直)
青森県	030-0802	青森市本町2-6-19 青森県土地改良会館4階	017-774-8580(直)
岩手県	020-0024	盛岡市菜園1-4-10 第2産業会館4階	019-626-8545(直)
宮城県	981-0914	仙台市青葉区堤通雨宮町4-17 仙台合同庁舎内	022-275-9164(直)
秋田県	010-0951	秋田市山王4-1-2 秋田地方総合庁舎内	018-860-3540(直)
山形県	990-0041	山形市緑町1-9-30 緑町会館6階	023-622-8716(直)
福島県	960-8043	福島市中町8-2 県自治会館8階	024-524-1201(直)
茨城県	310-0852	水戸市笠原町978-26 県市町村会館内	029-301-1236(直)
栃木県	320-0047	宇都宮市一の沢2-2-13 とちぎアグリプラザ2階	028-648-7270(代)
群馬県	371-0854	前橋市大渡町1-10-7 県公社総合ビル5階	027-280-6171(代)
埼玉県	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-12-9 県農林会館内	048-829-3481(直)
千葉県	260-0855	千葉市中央区市場町1-1 県庁南庁舎9階	043-223-4480(直)
東京都	151-0053	渋谷区代々木2-10-12 JA 東京南新宿ビル4階	03-3370-7145(代)
神奈川県	231-0023	横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル10階 1004号室	045-201-0895(直)
山梨県	400-0034	甲府市宝1-21-20 県農業共済会館内	055-228-6811(直)
岐阜県	500-8384	岐阜市藪田南5-14-12 岐阜県シンクタンク庁舎2階	058-268-2527(代)
静岡県	420-0853	静岡市葵区追手町9-18 静岡中央ビル7階	054-255-7934(直)
愛知県	460-0001	名古屋市中区三の丸二丁目6番1号 愛知県三の丸庁舎8階	052-962-2841(代)
三重県	514-0004	津市栄町1-891 三重県合同ビル2階	059-213-2022(代)
新潟県	951-8116	新潟市中央区東中通1-86 JA バンク 県信連第2分室内	025-223-2186(直)
富山県	930-0096	富山市舟橋北町4-19 富山県森林水産会館6階	076-441-8961(直)
石川県	920-0362	金沢市古府1-217 農業管理センター内	076-240-0540(直)
福井県	910-8555	福井市松本3-16-10 福井合同庁舎2階	0776-21-8234(直)
長野県	380-8570	長野市大字南長野字幅下692-2 県庁東庁舎3階	026-234-6871(直)
滋賀県	520-0807	大津市松本1-2-20 滋賀県農業教育情報センター2階	077-523-2439(直)
京都府	602-8054	京都市上京区出水通油小路東入丁子風呂町104-2 府庁西別館2階	075-441-3660(直)
大阪府	540-0011	大阪市中央区農人橋2-1-33 JA バンク 大阪信連事務センター3階	06-6941-2701(直)
兵庫県	650-0011	神戸市中央区下山手通4-15-3 兵庫県農業共済会館3階	078-391-1221(直)
奈良県	630-8501	奈良市登大路町30 県庁分庁舎内	0742-22-1101(代)
和歌山県	640-8263	和歌山市茶屋ノ丁2-1 和歌山県自治会館6階	073-428-4165(直)
鳥取県	680-8570	鳥取市東町1-271 県庁第2庁舎8階	0857-26-8371(直)
島根県	690-0876	松江市黒田町432番地1 島根県土地改良会館3階	0852-22-4471(直)
岡山県	700-0826	岡山市北区磨屋町9-18 県農業会館内	086-234-1093(直)
広島県	730-0051	広島市中区大手町4-2-16 農業共済会館2階	082-545-4146(直)
山口県	753-0072	山口市大手町9-11 山口県自治会館2階	083-923-2102(直)
徳島県	770-0011	徳島市北佐古一番5-12 徳島県 JA 会館8階	088-678-5611(直)
香川県	760-0068	高松市松島町1-17-28 県高松合同庁舎5階	087-812-0810(代)
愛媛県	790-8570	松山市一番町4-4-2 県庁内	089-943-2800(代)
高知県	780-0850	高知市丸ノ内1-7-52 県庁西庁舎3階	088-824-8555(直)
福岡県	810-0001	福岡市中央区天神4-10-12 JA 福岡県会館2階	092-711-5070(直)
佐賀県	849-0925	佐賀市八丁畷町8番1号 佐賀総合庁舎4階	0952-20-1810(直)
長崎県	850-0035	長崎市元船町17-1 長崎県大波止ビル3階	095-822-9647(直)
熊本県	862-8570	熊本市中央区水前寺6-18-1 県庁内	096-384-3333(直)
大分県	870-0044	大分市舞鶴町1-4-15 農業会館別館2階	097-532-4385(直)
宮崎県	880-0913	宮崎市恒久1-7-14	0985-73-9211(直)
鹿児島県	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1 県庁11階	099-286-5815(直)
沖縄県	901-1112	島尻郡南風原町字本部453-3 土地改良会館3階	098-889-6027(直)

一般社団法人全国農業会議所（書類の申請については、所在地の都道府県農業会議へお願いいたします）

〒102-0084 東京都千代田区二番町5-6 あいおいニッセイ同和損保二番町ビル7階 TEL:03-6265-6891 FAX:03-6265-6892

別紙②「雇用就農者育成タイプ」
 平成30年度第2回募集 助成金申請スケジュール

事業対象期間: 2018年8月1日～2020年7月31日(最長24ヶ月)

研修生1人あたり 上限助成額	○ 12ヶ月の上限120万円							○ 12ヶ月の上限120万円																
	(新規就農者に対する研修費上限1,164千円、指導者研修費上限12万円)							(新規就農者に対する研修費上限1,164千円、指導者研修費上限12万円)																
	○新規就農者に対する研修費 月あたり上限額97千円							○ 新規就農者に対する研修費 月あたり上限額97千円																
	8	9	10	11	12	2019 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2020 1	2	3	4	5	6	7
提出期限	2018年12月28日(金)				2019年4月30日(火)			2019年8月30日(金)			2019年12月27日(金)			2020年4月30日(木)			2020年8月31日(月)							

※: 研修実施期間が3ヶ月未満の場合は、助成金は交付いたしません。

※: 助成金申請書提出期日(消印有効)までに申請書が提出されない場合は採択取消となり、助成金の交付ができませんので、提出期日を厳守してください。

※: 指導者研修費は、研修を行った日が「申請する研修期間」に属する申請回に助成金申請をしてください。

様式研第 1 号

「農の雇用事業」申請書類チェックリスト **(書類作成後チェック)**

農業法人等名 _____

研修生名 _____

□にチェック(✓)をつけ、このリストを提出してください。

No4, 8~21

については該当する場合に提出が必要です。

No	書類名	内容・注意点	✓欄
1	研修実施計画書	様式研第2号-1、2号-1別紙1「誓約書」、 2号-1別紙2「定着状況一覧表兼離農等防止改善策実施状況」 青年新規就農者ネットワークメール(一農ネット便り)に登録すること	☐ 必須 ☐ 必須
2	雇用契約内容確認書	様式研第3号	☐ 必須
3	個人情報の取扱いに関する同意書	署名・捺印して提出	☐ 必須
4	研修指導者の履歴書	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 複数名応募している場合は1部のみ提出 参考様式①	☐ (必須)
5	研修生の履歴書	参考様式②	☐ 必須
6	研修生の生年月日が確認できる公的書類の写し	研修生の免許証又は住民票等	☐ 必須
7	雇用保険の加入を証する書類の写し 加入手続き機関	雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届等 一別紙	☐ 必須
8	労災保険の加入を証する書類の写し 加入手続き機関 (労働基準監督署・ハローワークや労働保険事務組合・商工会や社会保険労務士)	過去に本事業を活用しており、提出している場合は不要 労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加入関係通知書類 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐ (必須)
9	健康保険、厚生年金保険の加入を証する書類の写し 加入手続き機関	法人の場合のみ提出 健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知又は健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書	☐

10	全部事項証明書 (法人登記) 法務局	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 法人の場合のみ提出（3ヶ月以内のもの） 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
11	耕作証明書等 市町農業委員会	過去に本事業を活用しており、提出している場合は不要 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
12	研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する書類の写し	研修指導者の農業経験が5年未満の場合のみ提出 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
13	給与支払事務所等の開設届等の写し 一別紙	過去に本事業を活用しており、提出している場合は不要 給与支払事務所等の開設届出書又は所得税徴収高計算書 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
14	キャリアアップ計画書の写し	作成している場合のみ提出 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
15	トライアル雇用等の実施を証する書類の写し	トライアル雇用実施計画書等 トライアル雇用制度等を活用している場合のみ提出	☐
16	研修生以外の従業員の雇用契約書、雇用保険の加入を証明できる書類の写し	研修生が代表者の親族である場合のみ提出	☐
17	在留カードの写し	研修生が外国人の場合のみ提出	☐
18	身体障害者手帳等の写し	研修生が障がい者の場合のみ提出	☐
19	過去の雇用契約書等の写し	正社員として雇用する以前に研修生と雇用関係がある場合のみ提出	☐
20	就業規則の写し	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 常時10人以上の従業員がいる農業法人等の場合は必須。10人未満であっても就業規則を定めている農業法人等は提出 複数名応募している場合は1部のみ提出	☐
21	GAP認証を取得していることを証する資料の写し	GAP認証書等 取得している場合のみ提出	☐

○提出書類に関する注意事項

1 様式研第2号－1

様式研第2号－1別紙1「誓約書」も忘れずに記入してください。

様式研第2号－1別紙2「定着状況一覧表兼離農等防止改善策実施状況」は、平成25年度から29年度に本事業を活用した研修生について全て記載してください（取消は含み、支援を受けずに中止または取り下げた研修生は除く）。

農業に従事している研修生の数が、本事業の対象となった研修生の数の60%未満である農業法人等は全ての欄を記入してください。それ以外の農業法人等は太枠の欄のみ記入してください。

応募時点において、研修中止届出書（様式研第7号）、研修終了直後、1年後、2年後、3年後の研修生の定着状況報告書（様式研第15号－1、2）で報告のあった内容から変更がある場合は、根拠となる資料を添付すること。

2 様式研第3号

雇用契約の内容を記載してください。

3 個人情報の取扱いに関する同意書

代表者、研修生、研修指導者の署名・捺印の上、提出してください。

4 研修指導者の履歴書

参考様式①に記入してください。申請日までの最新の履歴を空白期間がないように記入し、写真を添付してください。

複数の研修指導者を設置する場合は、全員の履歴書を添付すること。なお、同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。

5 研修生（新規就農者）の履歴書

参考様式②に記入してください。申請日までの最新の履歴を空白期間がないように記入し、写真を添付してください。

6 研修生の生年月日が確認できる公的書類の写し

運転免許証や旅券（パスポート）、住民票、住民基本台帳カード等の写しを提出してください。

7 雇用保険の加入を証する書類の写し

雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届の写しを提出してください。なお、雇用保険法で定める任意適用事業所に該当する場合であって、応募時点で雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証する書類の写しを提出してください。

8 労災保険の加入を証する書類の写し

労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加入関係通知書類の写しを提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。なお、過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。

9 健康保険・厚生年金保険の加入を証する書類の写し

健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知又は健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出してください。

10 全部事項証明書

法人の場合のみ。複数名応募している場合は1部のみで結構です。3ヶ月以内のものを提出してください。なお、同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。

11 耕作証明書等

畜産やコントラクター等の農地を利用しない農業法人等で耕作証明書の交付を受けることができない場合は、農業経営改善計画認定書、出荷伝票、決算書等の農業を営む事業体であることを証する書類の写しを提出してください。なお、過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。

12 研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する書類の写し

研修指導者の農業経験が5年未満の場合。法人として認定農業者である場合は、代表者のみが研修指導者になれます。複数名応募している場合は1部のみで結構です。

13 給与支払事務所等の開設届等の写し

給与支払事務所等の開設届出書又は所得税徴収高計算書の写しを提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。なお、過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。

14 キャリアアップ計画書の写し

従業員のキャリアアップ計画を作成している場合、キャリアアップ計画書の写しを提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。

※キャリアアップ計画書とは、農業法人等が従業員の目指すべき将来像に向け、知識や経験を高め、段階的な成長を図る仕組み等を策定した書類のことをいいます。

15 トライアル雇用等の実施を証する書類の写し

トライアル雇用制度等を活用している場合、トライアル雇用実施計画書等の写しを提出してください。

16 研修生以外の従業員の雇用契約書、雇用保険の加入を証明できる書類の写し

研修生が代表者の3親等以内の親族の場合は、親族以外の従業員の雇用契約書及び雇用保険の加入を証する資料の写しを提出してください。

17 在留カードの写し

研修生が定住外国人の場合は、在留カードの写しを提出してください。

18 身体障害者手帳等の写し

研修生が障がい者の方の場合は、身体障害者手帳、療養福祉手帳、精神障害者福祉手帳の写しを提出してください。

19 過去の雇用契約書等の写し

正社員として採用する以前に研修生と雇用関係がある場合のみ提出してください。

20 就業規則の写し

常時10人以上の従業員がいる農業法人等の場合は、提出が必須です。また、10人未満であっても就業規則を定めている農業法人等は提出してください。賃金規程等の別に定める規程がある場合は併せて提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。なお、同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。

21 GAP認証を取得していることを証する資料の写し

GAP認証（JGAP、ASIAGAP又はGLOBALG.A.P.）を取得している場合、GAP認証書等の写しを提出してください。

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

所在地（郵便番号、住所）
〒

フリガナ（ ）
研修生氏名（自署）

平成30年度第2回の農の雇用事業（雇用就農者育成タイプ）を実施したく、以下のとおり研修実施計画を提出します。

経営形態	ア. 法人経営		イ. 個人経営		
電話番号	()				
FAX 番号	()				
主な作目					
認定農業者等の認定状況	ア. 認定農業者		イ. 認定新規就農者		
	ウ. その他 ()				
経営状況		年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)	農業関連 (※)	
				年間総売上げ	常時従事者数 (経営者含む)
	3 年前 (年)	万円	万円	万円	名
	前々年 (年)	万円	万円	万円	名
	前年 (年)	万円	万円	万円	名
	3 年後の計画 (年)	万円	万円	万円	名
従業員数	平成 年 月 日時点 (派遣・季節的従事者を除く常時雇用従業員) 名 ※パート・アルバイトも常時雇用の場合は含めます。				

- ・ 農産物の販売額（畜産物、栽培きのこ、養蜂、まゆなどを含む。）
- ・ 自ら営む農家レストランや農産物加工品の製造に仕向けた農産物の見積り額。
- ・ 観光農園を営んでいる場合の入園料（入園料金で農産物を一定量収穫させる場合）。
- ・ 農業関連事業である農産物の加工、貸農園・体験農園、観光農園、農家民宿、農家レストラン、海外への輸出の売上。

過去の研修生の定着状況 (別紙2添付)	25 年度から 29 年度 に本事業を活用した 研修生 ① ※継続雇用には平成 29 年度以前の法人独立支援タイプの「研修中及び研修終了後1年以内の法人独立」を含む。 独立就農等には「親元・親族等で就農」、「農業法人への転職」、「農業関係への就学・研修」を含む。 継続雇用 ② 独立就農等 ③ それ以外 ④ (①－②－③) 名 名 名 名			
キャリアアップ計画の作成の有無	ア. 有 (作成日: 年 月 日) イ. 無			
農業災害補償制度(農業共済)の加入の有無	ア. 有 イ. 無			
過去の雇用・研修に関するトラブル	ア. 有 ↓ 有の場合 A. 改善した (年 月) B. 改善していない イ. 無			
ホームページへの URL 掲載	URL: ※本事業で採択された経営体については、全国農業会議所のホームページで経営体名を公開します。貴社のホームページアドレスについて併せて掲載することができますので、希望される場合は記入してください。			
農業次世代人材投資資金(経営開始型)の有無	ア. 有 イ. 早期経営確立者 ウ. 無 ↓ア、イの場合 交付対象期間: 年 月 日～ 年 月 日			
研修生受け入れに伴う国又は地方自治体による他の助成等の有無	ア. 有 イ. 無 ↓有の場合 助成等の名称 () 事業実施機関 () 助成の内容 () 助成期間 (年 月 日～ 年 月 日)			
協力雇用主制度への登録※	ア. 有 イ. 無 ※協力雇用主とは、犯罪・非行の前歴のために定職に就くことが容易ではない刑務所出所者等を、その事情を理解した上で雇用し、改善更生に協力する民間の事業主のことです。法務省では、犯罪や非行をした人の就労支援を一層推進していくために、「協力雇用主」制度を設け、様々な支援施策を実施しています。			
就業規則の有無	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合 労働基準監督署等への届出 ウ. 有 エ. 無			
G A P 認証の取得	ア. 有 イ. 無			

2 新規就農者（研修生）の概要

研修生の 氏名、性別、 生年月日	(フリガナ) 氏 名 男 ・ 女 S H 年 月 日生 歳
就業前の住所	〒
就業後の住所	〒
電話番号	
代表者の親族 であるか (3親等以内)	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合、代表者との関係 () 同居の有無 (有 ・ 無)
当該法人等以 外での過去の 農業就業経験 の有無	ア. 有 (就職・研修・自営) イ. 無 ↓ 有の場合 作目 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
当該法人等で 正社員として 採用される以 前の雇用契約 の有無	ア. 有 イ. 無 (無報酬の場合は無しに○) ↓ 有の場合 平成 年 月 ～ 年 月 (カ月) 就業形態: パート、アルバイト、期間雇用、季節雇用、研修、正規雇用前の試用 期間、その他 () トライアル雇用助成金等の使用の有無 有 無
研修生の農業 インターンシ ップ活用の有 無	全国農業会議所等が実施する「農業インターンシップ」の活用の有無 ア. 有 イ. 無
研修生の農業 次世代人材投 資資金 (準備 型) 又は平成 28年度以前 の青年就農給 付金 (準備型) の有無	ア. 有 イ. 無 有の場合 (研修先名) (研修内容) 交付期間 (年 月 日～ 年 月 日)
今回の研修に 応募した人数	名、うち当該研修生の優先順位 位

研修生の将来 ビジョン	※終了直後、5年後、10年後全てに記載してください。
	研修終了直後の役職・業務内容： _____
	5年後の役職・業務内容： _____
	10年後の役職・業務内容： _____。
※本事業は雇用就農者の確保・定着の促進を目的としているため、「研修終了直後の役職・業務内容」に独立就農等と記載している場合は支援の対象となりませんので、ご注意ください。	

3 研修生の労働条件

正社員として採用した日	平成 年 月 日⇒土・日曜日・休日年末年始
正社員として勤務を開始した日	平成 年 月 日⇒月曜日・休み明け
労災保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
雇用保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
厚生年金保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
健康保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない

4 研修計画

(1) 研修の内容・方針・目標

研修指導者	役職： 氏名：	役職： 氏名：
	農業従事年数： 年	農業従事年数： 年
	役職： 氏名：	役職： 氏名：
	農業従事年数： 年	農業従事年数： 年

研修期間（助成期間）	平成 30年 8月 1日 ～ 年 月 日
研修により習得させる 技術（3つ以上） ※（2）の研修計画に記載する技術から3つ以上 選択してください。	・
	・
	・
	・
	・

(2) 研修計画 (※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること)
 研修1年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
平成30年 8月	日		
9月	日		
10月	日		
11月	日		
12月	日		
平成31年 1月	日		
2月	日		
3月	日		
4月	日		
5月	日		
6月	日		
7月	日		

※研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。

● 97千円/月の助成金－ 41時間/月×2400円

研修2年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
8 月	日		
9 月	日		
1 0 月	日		
1 1 月	日		
1 2 月	日		
平成32年 1 月	日		
2 月	日		
3 月	日		
4 月	日		
5 月	日		
6 月	日		
7 月	日		

※2年目の研修計画については、1年目の研修で指導・習得した内容を踏まえて計画を立てること。

※研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。

【研修計画として適当でない記入例】

<適当でない記入例 1>

3 研修計画

(1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	平成 30 年 8 月 1 日 ～ 年 月 日
研修により習得させる技術（3つ以上） ※（2）の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	・ トマト栽培の<u>基礎的な技術</u>の習得を目標とする。 ・ ・ ・ ・

○「基礎的な」内容に具体的な記載がない。「土づくり」や「定植」、「防除」、「水・温度管理」など、具体的な内容を記述すること。

(2) 研修計画（※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること）

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
30 年 8 月	10 日	トマトの栽培管理作業	○作業ではなく研修内容を記載！ ○抽象的な表現にしない！
9 月	10 日	トマトの栽培管理作業	
10 月	10 日	〃	
11 月	10 日	〃	○省略記号は使わないこと！ ○年間を通じて同一の記載とならないよう、時期毎に特に習得を目指す技術を記載すること。繰り返しとなる場合はその作業等が研修に必要なものであることが分かるように記載すること。

<よい記入例>

- トマトの栽培管理技術の習得作業（施肥、定植、防除等）
- トマトの収穫等技術の習得作業（収穫、選別、袋詰め等）

<適当でない記入例 2>

3 研修計画

(1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	平成 30 年 6 月 1 日 ～
研修により習得させる技術（3つ以上） ※（2）の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	・ 牛の管理 ・ エサ等の飼養技術 ・ ・ ・

○研修内容が漠然としており、具体的な目標が読み取れない。習得を目指す具体的な技術等が読み取れるように記載すること。
○3つ以上記載すること。

○無記入はダメ

(2) 研修計画（※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること）

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
30 年 8 月	日	牛の管理、牛に慣れること	
9 月	日	牛舎の管理	
10 月	日	エサの飼養管理	
11 月	日	体調の悪い牛の処置方法	
12 月	日		

<よい記入例>

- 牛舎の温度管理に関する作業
- 草地作業技術の習得作業

<よい記入例>

- ハッチ開閉のポイント
- ロールベアラー、ラップマシンの使い方

- 5 研修生の就農に当たっての考え方、研修に向けた心構え、研修によりスキルアップした内容、将来の役職・業務等のビジョン（研修生が記載）

6 青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）の登録

※「青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）」に登録することが要件となっています。（青年新規就農者のための施策をお知らせするメールマガジンです。）

登録をされたことがない方は、以下の農林水産省ホームページにアクセスしていただき必ず登録を行ってください。

<http://www.maff.go.jp/j/pr/e-mag/ssl.html>

【本省発行】のメールマガジンの中から、「青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）－毎月1,2回発行」を選択

登録メールアドレス	☐ 登録済 ☐ 登録予定	農業法人等の登録メールアドレス _____@_____
	☐ 登録済 ☐ 登録予定	新規就農者（研修生）の登録メールアドレス _____@_____

7 本事業の認知経路（知ったきっかけ）

※複数回答可

ア. 農林水産省 青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）
 イ. 農林水産省 農業経営者 net フェイスブック
 ウ. 農林水産省のホームページ・各メールマガジン
 エ. 全国農業会議所の案内 オ. 都道府県農業会議の案内
 カ. 都道府県の案内 キ. 市町村の案内 ク. J A の案内 ケ. ハローワークの案内
 コ. 知人からの紹介 サ. 新聞広告 シ. その他（ ）

平成 年 月 日

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

農業法人等住所

会社名

代表者氏名（自署）

研修指導者

氏名（自署）

※代表者と同じ場合は記入不要

研修生住所

氏名（自署）

誓 約 書

本申請書及び添付書類の記載事項について事実と相違ないこと、また、研修中及び研修終了（中止）後の研修生の就農状況等の調査について協力することを誓約します。

なお、本誓約に反したことにより、本事業の不採択、採択の取消及び助成金の返還等の不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立ていたしません。また、助成金の返還が生じた際には、指定期日までに返還いたします。

定着状況一覧表兼離農等防止改善策実施状況

経営体名：_____

(1) 経営体全体の定着状況

平成25年度から29年度に			
農の雇用事業を 活用した研修生の数 ①	継続雇用(※1) ②	独立就農等(※2) ③	それ以外 ④(①-②-③)
人	人	人	人

※本様式は採択審査の際の重要な資料ですので、実態をふまえ、できるだけ詳細な記入をお願いします。

※1 継続雇用には、平成29年度以前の法人独立支援タイプの「研修中及び研修終了後1年以内の法人独立」を含みます。

※2 独立就農等には、「親元・親族等で就農」、「農業法人への転職」、「農業関係への就学・研修」を含みます。

(2) 研修生の定着状況

平成25年度から29年度に農の雇用事業を活用した研修生全てについてご記入ください(太枠内のみ)。(取消は含み、支援を受けずに中止又は取り下げた研修生は除く)

活用した研修生の内、農業に従事している研修生の数が60%未満の場合は、②及び③もご記入ください。

研修生名	採択 年度回	研修状況 (1つに○)	現在の定着状況 (1つに○)	①継続雇用していない場合 (離職・離農) の実態・経緯・問題点等	②継続雇用していない場合 (離職・離農)の改善策	③改善策の実施状況
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			

※1 継続雇用には、平成29年度以前の法人独立支援タイプの「研修中及び研修終了後1年以内の法人独立」を含みます。

※2 独立就農等には、「親元・親族等で就農」、「農業法人への転職」、「農業関係への就学・研修」を含みます。

経営体名：_____

研修生名	採択 年度回	研修状況 (1つに○)	現在の定着状況 (1つに○)	①継続雇用していない場合 (離職・離農) の実態・経緯・問題点等	②継続雇用していない場合 (離職・離農)の改善策	③改善策の実施状況
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			
	年度 回	・研修中 ・研修終了 ・研修中止	・継続雇用(※1) ・独立就農等(※2) ・それ以外			

※1 継続雇用には、平成 29 年度以前の法人独立支援タイプの「研修中及び研修終了後 1 年以内の法人独立」を含みます。

※2 独立就農等には、「親元・親族等で就農」、「農業法人への転職」、「農業関係への就学・研修」を含みます。

雇用契約内容確認書

正社員としての採用日	平成 年 月 日
正社員としての勤務開始日	平成 年 月 日
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し
雇用形態	正社員・契約社員・パートタイマー・嘱託・(その他)
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無等に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業(時 分) 終業(時 分)、休憩時間()分 ※変形労働時間制や複数勤務時間制を導入している場合は、以下にご記入ください (月～ 月)又は 午前 始業(時 分) 終業(時 分)、休憩時間()分 (月～ 月)又は 午後 始業(時 分) 終業(時 分)、休憩時間()分 所定労働時間 時間/週 年間を通じた平均の週所定労働時間 (時間) 年間を通じた平均の月所定労働時間 (時間) 2 所定時間外労働 (有 (1ヶ月 時間 , 無)
休 日	定休日(※週・月当たり 日)
休 暇	1 年次有給休暇 日 2 その他の休暇 日
賃 金	1 賃金 (1)基本賃金 ア. 月給の場合 (円) ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。 イ. 日給の場合 (円、月給換算では 円) ウ. 時給の場合 (円、月給換算では 円) (2)諸手当の額及び計算方法 イ (住居 手当 : 円/月) ロ (通勤 手当 : 円/月) ハ (手当 : 円/月) ニ (手当 : 円/月) (3)上記(1)(2)の基本賃金・諸手当の見込み合計額 (円)

賃金	2 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 (%) 3 賃金締切日：毎月 日 4 賃金支払日：毎月（当月・翌月） 日 5 昇給 有（時期等 ） 無 6 賞与（ 有 ・ 無 ） 7 退職金（ 有 ・ 無 ）
退職に関する事項	1 定年制（ 有 （ 歳） , 無 ） 2 自己都合退職の手續（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手續
その他	・ 労働保険の適用 (労災保険 ・ 雇用保険) ・ 社会保険の適用 (厚生年金 ・ 健康保険 ・ その他 ()) ・ 育児休業 ・ 介護休業 ・ その他

現時点ではなく、
研修生の採用日時点での情報を
記載してください。

雇用契約内容確認書

正社員としての採用日	平成〇〇年〇月〇日		
正社員としての勤務開始日	平成〇〇年〇月〇日		
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し		
雇用形態	正社員・契約社員・パートタイマー・嘱託・(その他)		
就業の場所	自社農場		
従事すべき業務の内容	野菜の栽培管理		
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無等に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業(8時00分) 終業(17時00分)、休憩時間(60)分 所定労働時間 48時間/週 ※変形労働時間制や複数勤務時間制を導入している場合は、以下にご記入ください (7月～ 9月)又は 午前 始業(6時00分) 終業(18時00分)、休憩時間(120)分 (月～ 月)又は 午後 始業(時 分) 終業(時 分)、休憩時間()分 年間を通じた平均の週所定労働時間(48時間) 年間を通じた平均の月所定労働時間(192時間) 2 所定時間外労働 (有)(1ヶ月 30時間 , 無) 年間平均は週・月ともに必ず記載。		
休日	定休日(※週)・月当たり 1日		
休暇	1 年次有給休暇 法定通り 日 2 その他の休暇 1		
賃金	1 賃金 (1)基本賃金 ア.月給の場合(250,000 円) ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。 イ.日給の場合(円、月給換算では ウ.時給の場合(円、月給換算では (2)諸手当の額及び計算方法 イ(住居 手当 : 10,000円/月) ロ(通勤 手当 : 5,000円/月) ハ(家族 手当 : 5,000円/月) ニ(手当 : 円/月) (3)上記(1)(2)の基本賃金・諸手当の見込み合計額 (270,000 円) 2 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 「当社カレンダーによる」は不可。必ず日数を記載。		

	(法定通り %) 3 賃金締切日：毎月 1 5 日 4 賃金支払日：毎月 (当月) ・翌月) 2 5 日 5 昇給 (有) (時期等 業務成績に応じ、毎年4月に昇給) 無 6 賞 与 ((有) ・ 無) 7 退職金 ((有) ・ 無)
退 職 に 関 す る 事 項	1 定年制 ((有) (6 5 歳) , 無) 2 自己都合退職の手續 (退職する 3 0 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手續
その他	・ 労働保険の適用 ((労災保険) ・ (雇用保険)) ・ 社会保険の適用 (厚生年金) ・ (健康保険) ・ その他 () ・ 育児休業 ・ 介護休業 ・ その他

個人情報の取扱いに関する同意書

以下の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・捺印をしてください。

農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、農の雇用事業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）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による研修生の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業の実施のために、提出される申請書類の記載事項を必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体から業務の一部を委託された者（都道府県農業会議等）、 都道府県、青年農業者等育成センター、市町村、農業共済組合
-------------	--

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (代表者名)

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (研修生名)

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (研修指導者名)

印

氏名 (研修指導者名)

印

氏名 (研修指導者名)

印

※研修指導者を複数設置している場合で、氏名記入欄が足りない場合は用紙を追加してください。

履 歴 書 （研修指導者用）

平成 年 月 日 現在

ふりがな		写 真
氏 名		
生年月日	年 月 日 生	
ふりがな	電 話	
現住所 〒		
ふりがな	電 話	
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		

年 月	経 歴
	ー最終学歴または就農時から記載
	空白期間のないように記載
	農園場長に就任 現在に至る

参考様式②

履 歴 書 （研修生用）

平成 年 月 日 現在

ふりがな		写 真
氏 名		
生年月日	年 月 日 生	
ふりがな		電 話
現住所 〒		
ふりがな		電 話
連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		

年	月	経 歴
2 0 0 0	3	学園卒業 ー最終学歴から
2 0 0 0	4	会社入社
2 0 0 0	6	会社退職
2 0 0 0	7	会社入社
2 0 0 0	8	会社退職
2 0 0 1	9	〇〇会社入社
2 0 0 3	7	〇〇会社退社 9月まで・求職活動, ・家事手伝い・大特免許の 取得活動等 空白期間のないように記載
2 0 0 3	9	ABC 農園入社 <u>現在に至る</u>

年	月	経歴
年	月	免許・資格

通勤時間 約 時間 分
扶養家族（配偶者を除く） 人
配偶者 ※ 有 ・ 無
配偶者の扶養義務 ※ 有 ・ 無

様式研第2号-1 (つづき)

4 研修計画

(1) 研修の内容・方針・目標

研修期間 (助成期間)	平成 28年 12月 1日 ~ 30年 11月 30日
研修により習得させる技術 (3つ以上) ※ (2) の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	・トラクターの操作技術 (荒・代掻き)
	・田植え機の操作技術
	・雑草防除対策技術
	・プール育苗栽培管理技術
	・農業機械の点検・整備技術

(2) 研修計画 (※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること)

研修1年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
平成28年 12月	10日	土壌分析技術の習得作業	土壌分析技術
平成29年 1月	20日	農業機械の点検・整備技術の習得作業	農業機械の点検・整備技術
2月	20日	農業機械操作の知識・技術の習得作業	農業機械操作の知識・技術
3月	20日	圃場の水路管理技術の習得作業	圃場の水路管理技術
4月	25日	プール育苗栽培管理技術の習得作業	プール育苗栽培管理技術
5月	25日	田植えと初期管理技術の習得作業	田植えと初期管理技術
6月	20日	分けつ期の栽培管理技術と病害虫の知識習得作業	分けつ期の栽培管理技術
7月	20日	出穂前後の栽培管理技術の習得作業	出穂前後の栽培管理技術
8月	20日	出穂前後の病害虫管理技術の習得作業	出穂前後の病害虫管理技術
9月	20日	収穫期の判断基準技術の習得作業	収穫期の判断技術
10月	20日	飼料作物の収穫技術の習得作業	飼料作物の収穫技術
11月	20日	農業簿記検定3級取得の研修	農業簿記検定3級取得

※研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。

研修 2 年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
1 2 月	2 0 日	労務管理技術の習得作業	労務管理技術
平成 3 0 年 1 月	2 0 日	財務管理技術の習得作業	財務管理技術
2 月	2 0 日	生産工程管理技術の習得 作業	生産工程管理技術
3 月	2 0 日	経営戦略策定技術の習得 作業	経営戦略策定技術
4 月	2 5 日	トラクターの操作技術の 習得作業（荒・代掻き）	トラクターの操作技術（荒・代掻き）
5 月	2 5 日	田植え機の操作技術の習 得作業	田植え機の操作技術
6 月	1 5 日	雑草防除対策技術の習得 作業	雑草防除対策技術
7 月	1 0 日	病虫害防除対策技術の習 得作業	病虫害防除対策技術
8 月	1 5 日	鳥獣害対策技術の習得作 業	鳥獣害対策技術
9 月	2 5 日	コンバインの操作技術の 習得作業	コンバインの操作技術
1 0 月	2 0 日	土壌分析に基づく土づく り技術の習得作業	土づくり技術
1 1 月	2 5 日	圃場・水路の修繕技術の 習得作業	圃場・水路の修繕技術

※ 2 年目の研修計画については、1 年目の研修で指導・習得した内容を踏まえて計画を立てること。

※ 研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。