

雇用就農資金申請書

令和7年度第2回の雇用就農資金（雇用就農者育成・独立支援タイプ）を実施したく、以下のとおり申請します。
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、募集要領に記載の内容を理解した上で、応募することを誓約します。
なお、本誓約に反したことにより、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。

提出日	2025年07月04日
提出先都道府県	東京都 ※新規雇用就農者が勤務し研修を実施する都道府県を選択してください

1 農業法人等の概要

農業法人等名（フリガナ）(全角) 必須	カ) カイギョテスト		
	アルファベットはカタカナ、数字はそのまま、中点（・）は表記せずに入力してください。法人格の略称は、下記の表をご参照ください。		
	種類	略称	
		先頭に使うとき	途中に使うとき
	株式会社	カ)	(カ)
	有限会社	コ)	(コ)
	合名会社	メ)	(メ)
	合資会社	シ)	(シ)
	合同会社	ド)	(ド)
	農事組合法人	ノウ)	(ノウ)
一般社団法人	シャ)	(シャ)	
農業法人等名(全角) 必須	株式会社会議所テスト		
ひらがな・カタカナ・() は全角、英数・その他記号は半角で入力してください。 法人の場合は、法人格を略さずに入力してください。 個人の場合は、個人名の後 () 内に屋号（あれば）を記載してください。姓と名の間のスペースは不要です。 個人・・・個人名（屋号）例 全国太郎（全国農場） 法人・・・例)株式会社apple&オ・レ・ン・ジ 農事組合法人 有限会社109農場			
所在地（郵便番号、住所） 必須	〒000-0000	東京都	
	市区町村・番地： あああああああああああああああああ		
建物名など： あああああああああああああああああ			
代表者役職(全角)			
例) 個人経営：記載不要、株式会社：代表取締役、合同・合資・合名会社：代表社員、農事組合法人：代表理事			
代表者氏名（フリガナ）(全角) 必須	セイ カイギョ	メイ	ハナコ
代表者氏名(全角) 必須	姓 会議所	名	花子
経営形態 必須	☒ 法人 ☐ 個人		
電話番号 電話が携帯 必須			
携帯電話番号 電話が携帯 必須 (※1)	000-0000-0000		
FAX番号			
主な作目 必須	☐ 稲作 ☐ 野菜 ☐ 花き ☐ 果樹 ☐ 畜産 ☐ 観光 ☐ 茶 ☐ 麦・豆・いも類 ☒ その他		
メールアドレス 必須	aaaaaa@aaaaaaa		
	aaaaaa@aaaaaaa		
経営状況 必須		年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)
	前年（西暦 2024 ▼ 年）	0 万円	0 万円
従業員数 (農業部門 (※3)) 必須	2025 年 8 ▼ 月 4 ▼ 日時点		
	常時使用する従業員の数(※4)： 11 名		
労働環境整備 ※右記項目を 2 つ以上選択	① 就業規則又はこれに準じるものに年間総労働時間（所定労働時間及び残業時間の合計）を2,445時間以内とすることを規定 ☒ 既に取り組んでいる ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ② 就業規則又はこれに準じるものに産前産後休業や育児・介護休業等、働きやすさを向上させるための内容を規定 ☒ 既に取り組んでいる ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ③ 従業員の人材育成および評価（経営ビジョン、面談、給与表等）の仕組みを整備 ※参考様式④～⑥ 又はこれに準じるものに記載し、実施 ☐ 既に取り組んでいる		

2 定着率、新規就農者増加分（事業活用判定シート）

1. 「定着率」要件と2. 「増加分支援」要件の両方において「申請可」と判定されている場合は、両要件を満たしているため、応募が可能です。
→1. 「定着率」要件と2. 「増加分支援」要件の詳細・記入例については、[こちらを参照ください。](#)

初めて事業を活用した募集回 必須

令和

6

 年度

1

 回

1. 「定着率」要件（表1） 必須

雇用就農資金、雇用就農緊急支援資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、及び雇用就農者実践研修支援事業において、過去5か年度間に事業を活用し、**助成金交付実績のある法人等雇用就農者等が2名以上いる場合、定着率が50%以上である必要があります。**
農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業及び雇用就農者実践研修支援事業（雇用就農資金は除く）を活用し、助成金交付実績のある**研修生が離農後、再度就農している場合は、就農状況について参考様式⑦に記載の上、申請時に添付**してください。
なお、法人等雇用就農者等が多様な人材の場合又はやむを得ない事情により離農した場合は事業を活用した者から除くことができます。事業を活用した者から除いた者については、下記の「対象年度内に事業を活用した者」の人数には加えないでください。

（表1）

対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率	判定
		定着	離農		
令和2年度～令和6年度	5 人	3 人	2人	60%	申請可

※多様な人材：障がい者、生活困窮者、刑務所出所者等
※やむを得ない事情により離農：法人等雇用就農者の死亡、天災等やむを得ないと全国農業会議所が認めた場合の離農

2. 「増加分支援」要件（表2・3） 必須

①（表2）に該当する経営体都合による離農者数と比較して、②（表3）に該当する農業界に定着する人数が同数以上である必要があります。

※ 今回の応募時点で、雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金の助成金交付実績のある法人等雇用就農者がいない場合は、下記①（表2）・②（表3）の記入は不要です。

今回の応募時点で、「雇用就農資金」の助成金交付実績のある法人等雇用就農者の有無（以下を選択してください）

☒ 有 →有の場合は、下記①（表2）・②（表3）を入力してください。
☐ 無 →無の場合は、下記①（表2）・②（表3）の入力は不要です。下の「次へ」のボタンを押して、お進みください。
☐ 未選択

① 過去に雇用就農資金を活用し、助成金交付実績のある法人等雇用就農者の状況（表2）
助成金交付実績のある法人等雇用就農者：令和4・5・6年度採択者で、研修継続中の者または助成金交付を受けて研修中止した者
※法人等雇用就農者が多様な人材の場合又はやむを得ない事情により離農した場合は記載不要です。
※助成金交付実績のある法人等雇用就農者が11名以上いる場合は、参考様式⑧に記載し、申請時に添付してください。

No	氏名	事業活用年度回	就農状況	就農状況（詳細）
1	ああああ	令和6年度第1回 ▼	継続雇用 ▼	ああああ
2	いはいい	令和6年度第1回 ▼	離農（自己都合） ▼	いはいい
3	うううう	令和6年度第1回 ▼	離農（経営体都合） ▼	うううう
4	ええええ	令和6年度第2回 ▼	農業教育機関等に就学 ▼	ええええ
5	おおおお	令和6年度第2回 ▼	離農（経営体都合） ▼	おおおお
6		--- ▼	--- ▼	全角30文字以内
7				全角30文字以内
8				全角30文字以内
9				全角30文字以内
10				全角30文字以内

※「就農状況(詳細)」には、「他の法人等で就農」「農業教育機関等に就学」した場合は就農先の法人等名・就学先の機関等名を記載してください。
「独立就農」「親元就農」の場合は、就農した地域（市町村名まで）を記載してください。
※「離農（経営体都合）」「離農（自己都合）」の場合は、その後の進路を把握している限りで記載してください。
※退職後の進路を把握していない場合は、「離農（経営体都合）」「離農（自己都合）」のいずれかを選択してください。
※就農状況等の申請内容を退職者に問い合わせる可能性があります。

② 初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の採用日以降に採用した者（正社員。採用時の年齢50歳未満）のうち、事業対象になっていない者（表3）※①（表2）で「離農（経営体都合）」の者がいない場合は、記載不要
※本事業における「正社員」とは、以下のすべてを満たす者とします。
・期間の定めのない雇用契約を締結（独立前提の場合は有期雇用でも可）
・1週間の所定労働時間が35時間以上(年平均)で、主に農畜産物の生産(生産物の加工・販売含む)に関する業務に従事
・雇用保険、労災保険への加入（法人の場合は厚生年金保険及び健康保険へも加入）

No	氏名	生年月日	採用年月日	採用時の年齢	採用時 農業経験 5年以内	過去に雇用元の 農業法人等と 正社員としての 雇用関係がない	就農状況	就農状況（詳細）
0	ああああ		2025/01/01					(初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の氏名・採用年月日を記載)

1	かかかか	2000/01/01	2025/02/01	25	はい	はい	継続雇用	かかかか
2	きききき	2000/01/01	2025/03/01	25	はい	はい	他の法人等で就農	きききき
3		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	----	----	---	全角30文字以内	
4		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
5		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
6		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
7		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
8		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
9		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	
10		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd				全角30文字以内	

※No.0には、初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の氏名・採用年月日を記載してください。

※氏名・生年月日・採用年月日等は、法定帳簿である「労働者名簿」より転記してください。

採択後の現地確認時に、労働者名簿を確認します。

応募時の情報が事実と異なることが確認できた場合には、採択を取り消す場合があります。

※「就農状況(詳細)」には、「他の法人等で就農」・「農業教育機関等に就学」した場合は就農先の法人等名・就学先の機関等名を記載してください。

「独立就農」・「親元就農」の場合は、就農した地域（市町村名まで）を記載してください。未記入の場合は、エラーとなり、次の画面に進めません。

「就農状況(詳細)」に上記内容を記載できない場合は、「就農状況」は「不明（離農扱い）」を選択してください。

※雇用契約内容、保険加入状況の要件は、採択後の現地確認時に、雇用契約書、保険関係書類等を確認する場合があります。

応募時の情報が事実と異なることが確認できた場合には、採択を取り消す場合があります。

①（表2）				②（表3）			判定
過去に雇用就農資金を活用した法人等雇用就農者数				事業対象になっていない者			
	うち農業界定着人数	うち離農者数			うち農業界定着人数	うち離農者数	
		自己都合	経営体都合				
5人	2人	1人	2人	2人	2人	0人	
							申請可

3 働き方改革実行計画

取組状況 必須	実施項目
☒ 取り組む予定はない ☐ 既に取り組んでいて、引続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	高齢者や育児中の方等の多様な人材が働ける環境の整備 (短時間労働の導入、労働負荷の軽減の工夫 等)
☒ 取り組む予定はない ☐ 既に取り組んでいて、引続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	明確な雇用契約や評価制度等による労務管理の実施 (雇用契約書の作成、人事評価の明確な基準 等)
☒ 取り組む予定はない ☐ 既に取り組んでいて、引続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	データ化、マニュアル化、整理整頓等による作業の効率化 (データの記録、物や書類の整理 等)
☒ 取り組む予定はない ☐ 既に取り組んでいて、引続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	農業の特性に合った就労条件の整備や作業の平準化 (農業の繁閑を活かした就労体系 等)
☒ 取り組む予定はない ☐ 既に取り組んでいて、引続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	その他 250文字以内

(働き方改革の参考定義)
若い方や多様な人材が働きやすいように、経営者の意識の向上、作業を省力化する最先端の技術を活用、労務管理の考え方の導入、生産性の高い取り組みへの見直し、かつ「人」に優しい環境作りができているかを経営者が考え、取り組み、実現していること。

4 反社会的勢力の排除に関する誓約

以下枠内に記載の内容について、確認して承諾する場合は、はいを選択してください。
以下枠内に記載の反社会的勢力の排除に関する誓約について、承諾します。 必須 ☒ はい ☐ いいえ ☐ 未選択
事業の申請を行うに当たり、次の事項を誓約し、貴会が必要な場合には、都道府県警察本部に照会することについて承諾します。
1 私たちは、反社会的勢力（注）の構成員ではありません。 また、これら反社会的勢力と、社会的に非難されるような関係を現在有しておらず、かつ将来にわたって有しません。 (注) 反社会的勢力 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団関連企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等の団体等
2 私たちは、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持運営に協力し、又は関与するような行為を行いません。
3 上記事項に反する場合、事業承認及び交付の取り消し、受給した交付金の返還請求等、貴会が行う一切の措置について異議、苦情の申立を行いません。

5 個人情報の取扱いに関する同意書

以下枠内の個人情報の取扱いについて、経営者、研修指導者、法人等雇用就農者及び補完雇用就農者（該当者がいる場合のみ）の全員が確認して承諾する場合は、はいを選択してください。
以下枠内に記載の個人情報の取扱いについて、承諾します。 必須 ☒ はい ☐ いいえ ☐ 未選択
雇用就農資金に係る個人情報の取扱いについて 事業実施主体は、雇用就農資金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、本事業による法人等雇用就農者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、学術研究等で利用するほか、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データベースに登録し、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、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農林業振興公社、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合、学術研究機関

次へ

戻る

入力内容を保存する

6 新規就農者（法人等雇用就農者）の概要

氏名(全角) 必須	姓 会議所 名 太郎
フリガナ(全角) 必須	セイ カイギシヨ メイ タロウ
性別 必須	☐ 男性 ☐ 女性 ☒ その他
生年月日(半角) 必須	西暦 2000 年 1 月 1 日
年齢 必須	25 歳
就業前の住所(全角) 必須	〒 000 - 0000 神奈川県 市区町村・番地: ああああああああああああああああ 建物名など:
就業後の住所(全角) 必須	☒ 就業前の住所と同じ ☐ 就業前の住所と異なる 〒 - 市区町村・番地: 建物名など:
電話番号 電話が携帯 必須	000 - 0000 - 0000
携帯電話番号 電話が携帯 必須	- -
メールアドレス 必須	aaa@aaaaaa aaa@aaaaaa
代表者の親族であるか 必須 (3親等以内)	☒ 有 ☐ 無 ↓有りの場合 代表者との関係 息子 同居の有無 ☐ 有 ☒ 無
多様な人材の該当の有無 必須	・障がい者 ☒ 有 ☐ 無 ・生活困窮者 ☒ 有 ☐ 無 ・刑務所出所者等 ☒ 有 ☐ 無
当該法人等以外での過去の農業就業経験の有無 必須	☐ 有(就職) ☐ 有(研修) ☐ 有(自営) ☒ 無 ↓有りの場合 作物: 西暦 年 月 日～西暦 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(独立支援タイプの場合は、今回の雇用契約以前の雇用関係の有無) 必須	☐ 有 ☒ 無(無報酬の場合は無しに○) ↓有りの場合 西暦 年 月～西暦 年 月(ヵ月) 就業形態: ☐ パート ☐ アルバイト ☐ 期間雇用 ☐ 季節雇用 ☐ 研修 ☐ その他() ☒ 未選択 トライアル雇用助成金等の使用の有無: ☐ 有 ☒ 無
就農準備資金・農業次世代人材投資資金(準備型)・青年就農給付金(準備型)等※受給の有無 必須 ※「等」には、就職氷河期世代の新規就農促進事業、就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農促進研修支援事業、就農準備支援事業が含まれます。	☐ 有 ☒ 無 ↓有りの場合 研修先: 研修内容: 交付期間: 西暦 年 月 日～西暦 年 月 日
将来ビジョン 必須	当該法人等雇用就農者の支援終了後の予定 ☐ 当該農業法人等で引き続き就業 ☒ 独立就業 支援終了直後、5年後、10年後の役職や業務内容又は独立の状況(全て記載) 支援終了直後 aaaaaaa 支援終了5年後 aaaaaaa 支援終了10年後 aaaaaaa ※支援終了後、独立就業を行う場合は、独立に向けたサポート内容を記載してください。 ああああああああああああああああ
今回の募集に応募した人数 必須	5 名、うち当該雇用就農者の優先順位 1 位 ※同一年度内に複数名の法人等雇用就農者を応募する場合、採択上限は5名までとなります。助成金額は、募集回の早い順かつ応募申請書の「優先順位」に従い、1～2人目は年間最大60万円、3～5人目は年間最大20万円になります。なお、採択後に法人等雇用就農者の助成金額を変更することはできません。

次へ

戻る

入力内容を保存する

7 雇用契約内容確認書 (※正社員採用日時点の雇用契約書に沿ってご記入ください)

正社員としての採用日 必須 ※「独立支援タイプ」の場合は、採用日	西暦 2025 年 6 月 1 日 採用日は「雇用契約を開始した日」を入力してください。内定日ではありませんのでご注意ください。
正社員としての勤務開始日 必須 ※「独立支援タイプ」の場合は、勤務開始日	西暦 2025 年 6 月 1 日
雇用期間 必須	☐ 雇用期間の定め有 (雇用期間 西暦 年 月 日～西暦 年 月 日) ☒ 雇用期間の定め無
雇用形態 必須	☒ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ パートタイマー ☐ 嘱託 ☐ その他 ()
就業の場所 必須	aaaa
従事すべき業務の内容 必須	aaaa
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 必須	1 始業・終業の時刻等 ※変形労働時間制、シフト制等による始業・終業時間が異なる場合は、異なるごとに記載。 ※シフトが多数あり、欄が足りない場合は、おおよその時間を記入ください。 ① 変形労働時間制 【 ☐ 有 ☒ 無 ☐ 未選択 】 (変形労働時間制を導入している場合は「有」を選択してください) (1 月～ 12 月) 始業 (9 時 0 分) 終業 (17 時 0 分)、休憩時間 (60) 分 (月～ 月) 始業 (0 時 0 分) 終業 (0 時 0 分)、休憩時間 () 分 (月～ 月) 始業 (0 時 0 分) 終業 (0 時 0 分)、休憩時間 () 分 (月～ 月) 始業 (0 時 0 分) 終業 (0 時 0 分)、休憩時間 () 分 ② 法律で定める休憩時間の採用 【 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択 】 (休憩6時間を超える労働に対し45分以上、8時間を超える労働に対し1時間以上) 2 労働時間 ※日並びに週の所定労働時間が変形労働時間制、シフト制等による始業・終業時間が異なる場合は、異なるごとに記載 ① (1 月～ 12 月) ※所定労働時間 35 時間/週 (7 時間/日) (月～ 月) ※所定労働時間 時間/週 (時間/日) (月～ 月) ※所定労働時間 時間/週 (時間/日) (月～ 月) ※所定労働時間 時間/週 (時間/日) ②年間の所定労働時間 (1680 時間) ③所定外労働時間 【 ☐ 有 (年 時間) ☒ 無 】 休日 必須 1 定休日 (※ ☒ 週 ☐ 月 当たり 2 日) 2 法律で定める休日の採用 【 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択 】 (休日：週に1日以上又は4週間で4日以上) 休暇 必須 1 年次有給休暇 10 日 法律で定める年次有給休暇の採用 【 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択 】 (年次有給休暇：従業員が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、勤続勤務年数1年ごとに、その日数に1日(3年6ヶ月以後は2日)を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること。) 2 その他の休暇 0 日 休暇名 250文字以内 賃金 (数字は半角) 必須 1 賃金 ①基本賃金 ※「」などの記号は使わずに半角数字のみで記入してください。 ☒ ア 月給 180000 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 円、月給換算では 円 ☐ ウ 時給 円、月給換算では 円

※正社員採用日後に試用期間がある場合は、以下にご記入ください

試用期間（

6

月～

8

月）基本賃金（

180000

円）

（参考）

「①基本賃金」の入力内容と2024年10月時点の最低賃金とを比較し、雇用契約内容が最低賃金を下回ると判断した場合、「※最低賃金を超えていない可能性があります」というアラートが赤字で表示されます。

アラートが表示された場合でも、実際には最低賃金を超えている場合（例 最低賃金に算入できる諸手当の額を加えると最低賃金を超える 等）は、アラートを無視してください。

【比較対象となる最低賃金】「提出先都道府県」の2024年10月時点の最低賃金

【比較する基本賃金（時給換算）】

（月給の場合）月給÷12÷年間の所定労働時間

（日給の場合）日給÷1日あたりの労働時間÷平均

（時給の場合）時給

②諸手当の額及び計算方法

イ（住居手当 計算方法：

5000

円／月）

ロ（通勤手当 計算方法：

1000

円／月）

ハ（ 手当 計算方法：円／月）

ニ（ 手当 計算方法：円／月）

ホ（ 手当 計算方法：円／月）

ヘ（ 手当 計算方法：円／月）

③上記①、②の基本賃金・諸手当の見込み合計額

185,000 円

2 割増賃金率

所定外労働（

法定通りの割増賃金率

％）

休日労働（

法定通りの割増賃金率

％）

3 賃金締切日

毎月

31

日

4 賃金支払日

○ 当月

● 翌月

10

日

5 昇給

● 有

（時期等

4月

）

○ 無

○ 未選択

6 賞与

○ 有

● 無

○ 未選択

7 退職金

○ 有

● 無

○ 未選択

退職に関する事項

必須

1 定年制

● 有

（

60

歳）

○ 無

○ 未選択

2 自己都合退職の手続（退職する

30

日以上前に届け出ること）

3 解雇の事由及び手続

保険の加入状況

必須

※応募時の状況を記入ください。

1労働保険の適用

労災保険

● 加入済

○ 加入しない

○ 未選択

雇用保険

○ 加入済

● 申請中（申請予定を含む）

○ 加入しない

○ 未選択

2社会保険の適用

厚生年金

● 加入済

○ 加入しない

○ 未選択

健康保険

● 加入済

○ 加入しない

○ 未選択

その他

※雇用保険、労働者災害補償保険、厚生年金保険、健康保険の加入を証する書類については、初回の現地確認の際に、確認させていただきます。

その他（働きやすい環境の整備等）

必須

1育児休業

● 有

○ 無

○ 未選択

2介護休業

● 有

○ 無

○ 未選択

3その他

備考

※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。

※育児・介護を理由に短時間勤務を実施しており、1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上35時間未満の場合はその旨を記載してください。また、就業規則等の育児・介護短時間勤務規程部分の写し及び育児・介護短時間勤務の申出書の写しを提出してください。従業員が10人未満で就業規則等に育児・介護短時間勤務規程を定めていない場合は、雇用契約書か労働条件通知書の写し（育児・介護休業法と本人の申出に基づき、期間と始業・終業時刻、休憩時間を明記したもの）を提出してください。

300文字以内

次へ

戻る

入力内容を保存する

8 研修計画

(1) 助成期間 必須

※研修において、栽培管理技術又は家畜の飼養技術は必須とし、研修終了後に独立する場合は、これに加え経営ノウハウの技術も必須です。

研修期間(助成期間) 西暦 2025年10月1日～ 2029 年 9 月 30 日

(2) 研修計画

研修指導者 (個人経営で経営主の親族の場合は役員に「該当する」を選択してください)

役員	役職	氏名	農業従事年数
☒ 該当する ☐ しない ☐ 未選択		会議所次郎	100 年
☐ 該当する ☐ しない ☒ 未選択			年
☐ 該当する ☐ しない ☒ 未選択			年
☐ 該当する ☐ しない ☒ 未選択			年
☐ 該当する ☐ しない ☒ 未選択			年

研修計画 ※各年、箇条書きで最低5項目以上記載してください。

研修1年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○

研修2年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○

研修3年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

研修4年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

※雇用就農資金では、研修内容等を就農に関するポータルサイト（農業はじめるJ!P）に掲載することが要件となっています。ポータルサイトへの登録を行っていない場合は、研修内容の登録もお願ひします。

雇用就農資金 令和7年度第2回募集 応募申請フォーム

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートについて

「(1) 農業経営体向け」または「(2) 畜産経営体向け」のいずれかのシートを、チェック漏れがないよう入力し、提出してください。なお、耕種・畜産の複合経営の場合、経営の中で主たる作目（売上等で判断）を基に、いずれかのチェックシート提出してください。

※ 複数応募している場合は1部のみ提出。

クロスコンプライアンスチェックシートの今年度の提出状況を選択してください。

令和7年度第1回応募時に提出済みだが、内容を変更したい

作目に応じて入力するチェックシートを選択してください。

畜産経営体向け

【環境負荷低減のクロスコンプライアンスとは？】

環境負荷低減のクロスコンプライアンスとは、農林水産省の補助金等の交付を受ける場合に、みどりの食料システム法の基本方針に示された「農林漁業に由来する環境負荷に総合的に配慮するための基本的な取組」に基づいた最低限の内容を実施いただくものです。その取組内容は、日頃の事業活動における最低限行うべき取組として、より多くの農林漁業者等の皆様が意識すれば取り組めるもので構成されています。

【環境負荷低減のクロスコンプライアンスを実施する意義とは？】

クロスコンプライアンスを導入し、農林水産・食品関連事業者等に最低限の取組の実践を求めることで、

1 農林水産・食品関連事業者等の環境負荷低減の意識向上と取組の底上げを業界全体で図るとともに、

2 生産現場等における環境負荷低減の取組を見える化し、消費者に現場の努力を伝えることで、我が国の農林水産・食品関連事業に対する国民的な理解を得ることにつながり、国内の消費者や国際的な場においても、我が国の農林水産物や食料加工品などが持続的なものであることを発信することにつながります。

【Q & A】

Q チェックシートを記入するにあたり、各項目についての取組例を知りたい

A 項目について不明な点がある場合は、下記の解説書をご参照ください。チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例が紹介されています。

判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしてください。

[\(環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書・農業経営体編\)](#)

[\(環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書・畜産経営体編\)](#)

Q 申請時点でチェックシートが1項目でもチェックされていない場合はどうなる？

A チェックシートに位置付けられる取組は、環境負荷低減のために最低限行っていただくべき取組であり、そもそも該当しない取組を除き、現場において、意識すれば取り組める内容とされています。そのため、チェックシートの取組内容へのチェックが1つでも欠けている場合は、書類の不備などの事由から申請ができないこととなりますので、ご注意ください。

Q 申請時にチェックした内容について、事業開始後に実施状況の確認は求められる？

A 令和6年度は、事業申請時のチェックシートの提出等に限定して試行実施を行うこととしており、事後確認は不要とされています。一方で、令和7年度以降は事業実施後の報告や、事後確認を順次開始していくこととしています。ご協力をお願いいたします。

【環境関係法令の遵守】

チェックシート中の「関連法令の遵守」については、以下の環境関連法令を遵守していただきますようお願いします。

環境負担低減に向けた取組	該当する環境関連法令
適正な施肥	- 肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号） - 農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号） - 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）等
適正な防除	- 農業取締法（昭和23年法律第82号） - 植物防疫法（昭和25年法律第151号）等
エネルギーの節減	エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等
悪臭及び害虫の発生防止	- 家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号） - 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等
廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号） - 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号） - 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号） - 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号） - プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）等
生物多様性への悪影響の防止	- 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号） - 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号） - 湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号） - 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号） - 鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成19年法律第134号）等
環境関係法令の遵守等	- 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号） - 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号） - 環境影響評価法（平成9年法律第81号） - 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号） - 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号） - 土地改良法（昭和24年法律第195号）等

(2) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（畜産経営体向け）

農業法人等名：	株式会社会議所テスト	代表者氏名：	会議所 花子
住 所：	東京都ああああああああああああああああああああ ああああああああああああああああああああああ	連 絡 先：	000-0000-0000
<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて> - 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。 - 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。 上記について、確認しました→ ☒			
項目でご不明な点がある場合は、農林水産省の解説書をご参照ください。 (環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書・畜産経営体編)			
申請時（します）		(1) 適正な施肥	
①	該当しない	肥料の適正な保管 ※飼料生産を行わない場合は「該当しない」を選択してください。	
②	該当しない	肥料の使用状況等の記録・保存に努める ※飼料生産を行わない場合は「該当しない」を選択してください。	
申請時（します）		(2) 適正な防除	
③	該当しない	農薬の適正な使用・保管 ※飼料生産を行わない場合は「該当しない」を選択してください。	
④	該当しない	農薬の使用状況等の記録・保存 ※飼料生産を行わない場合は「該当しない」を選択してください。	
⑤	該当しない	病虫害・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討 ※飼料生産を行わない場合は「該当しない」を選択してください。	
申請時（します）		(3) エネルギーの節減	
⑥	〇	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	
申請時（します）		(4) 悪臭及び害虫の発生防止	
⑦	〇	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	
⑧	該当しない	家畜排泄物の管理基準の遵守 ※飼養頭数が一定規模未満の場合は「該当しない」を選択してください。	
申請時（します）		(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
⑨	〇	ブラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
申請時（します）		(6) 生物多様性への悪影響の防止	
⑩	該当しない	排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 ※特定事業場でない場合は「該当しない」を選択してください。	
申請時（します）		(7) 環境関係法令の遵守等	
⑪	〇	みどりの食料システム戦略の理解	
⑫	〇	関係法令の遵守	
⑬	〇	GAP・HACCPについて可能な取組から実践	
⑭	〇	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している	
⑮	〇	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	
⑯	〇	正しい知識に基づく作業安全に努める	
⑰	〇	家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守 ※和牛生産を行っている場合は「該当しない」を選択してください。	

応募内容は以下になります。内容に間違いがなければ添付書類のページへ進んでください。

提出日	2025年07月04日
提出先都道府県	東京都

1 農業法人等の概要

農業法人等名（フリガナ）(全角)	カ) カイギシヨテスト								
農業法人等名(全角)	株式会社会議所テスト								
所在地（郵便番号、住所）	〒000-0000 東京都 市区町村・番地：ああああああああああああああああああ 建物名など：ああああああああああああああああああああ								
代表者役職(全角)									
代表者氏名（フリガナ）(全角)	カイギシヨ ハナコ								
代表者氏名(全角)	会議所 花子								
経営形態	法人								
電話番号	--								
携帯電話番号	000-0000-0000								
FAX番号	--								
主な作目	その他								
メールアドレス	aaaaaa@aaaaaaa								
経営状況	<table><tr><td></td><td>年間総売上げ (全体)</td><td>経常損益 (個人の場合は所得)</td><td>農業関連 年間総売上げ</td></tr><tr><td>前年（2024年）</td><td>0万円</td><td>0万円</td><td>0万円</td></tr></table>		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	前年（2024年）	0万円	0万円	0万円
	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						
前年（2024年）	0万円	0万円	0万円						
従業員数（農業部門）	2025年 8月 4日時点 常時使用する従業員の数：11名								
労働環境整備 ※右記項目を2つ以上選択	①就業規則又はこれに準じるものに年間総労働時間（所定労働時間及び残業時間の合計）を2,445時間以内とすることを規定 既に取り組んでいる ②就業規則又はこれに準ずるものに産前産後休業や育児・介護休業等、働きやすさを向上させるための内容を規定 既に取り組んでいる ③従業員の人材育成および評価（経営ビジョン、面談、給与表等）の仕組みを整備 ※参考様式④～⑥ 又はこれに準じるものに記載し、実施 ④農業の「働き方改革」に資する施設を整備（※既に取り組んでいる場合は当該施設の写真を添付すること） ⑤次世代育成支援対策推進法に基づく認定（「プラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」）を受けている (※既に取り組んでいる場合は認定証の写しを添付すること) ⑥女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」）を受けている (※既に取り組んでいる場合は認定証の写しを添付すること)								
過去の雇用・研修によるトラブル（※5） （法令の違反による労基署からの改善指導を含む。）	有（改善した：2024年9月）								
農業次世代人材投資資金（経営開始型）・経営開始資金等（※6）の受給有無	無								
当該法人等雇用就農者受け入れに伴う国による他の助成等の有無	無								
就業規則の有無	有 ↓有の場合 労働基準監督署等への届出 無								
GAP認証の取得	無								
協力雇用主制度への登録	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、様々な支援策を実施しています。								
地域計画に農業を担う者としての位置づけ（※7）	ウ、やむを得ない事情により、今後も位置付けられることが見込まれない。 やむを得ない事情の具体的内容： ※市町村では、農業経営基盤強化促進法（令和5年4月1日施行）によって定められた10年後の地域農業の将来像を描く「地域計画」の策定に農業者、農業委員会、農地中間管理機構等の関係機関と一体となり取り組んでいます。詳細は市町村・農業委員会までお問い合わせください。								

農業経営人材育成研修プログラムの中級コースのうち「労務管理」の修了の有無	国が提供する農業経営人材育成研修プログラムの中級コースのうち「労務管理」の科目についてア.修了している（修了証書等を提出してください）
--------------------------------------	---

- ※1 代表者と連絡が取れる携帯電話番号
- ※2 農業関連売上に含まれるもの（農林業センサスに準じる）
- ・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値もり額。
 - ・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。
- ※3 農業部門の数を記載
- ※4 常時使用する従業員の数とは、中小企業基本法第2条に規定する従業員数。「予め解雇の予告を必要とする者」となっており、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者も含まれるが、日雇い（1箇月を超えないもの）、2箇月以内の期限を定めて使用される者、季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者及び試用期間中の者（14日を超えないもの）は含まれない。
- ※5 雇用・研修によるトラブルには、厚生労働省の各種助成金の不正受給も含みます。その場合、不支給措置期間が経過したことをもって、「改善した」と判断します。
- ※6 「等」には経営開始支援資金も含まれます。
- ※7 東日本大震災の影響により、避難区域や作付制限区域等が設定された福島県の12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、喜岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村）及び令和6年能登半島地震の被災市町（七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町及び能登町）にあつては、実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含みます。

- 2 定着率、新規就農者増加分（事業活用判定シート）
1. 「定着率」要件と2. 「増加分支援」要件の両方において「申請可」と判定されている場合は、両要件を満たしているため、応募が可能です。

初めて事業を活用した募集回	令和6年度 1回
---------------	----------

1. 「定着率」要件（表1）

雇用就農資金、雇用就農緊急支援資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、及び雇用就農者実践研修支援事業において、過去5か年度間に事業を活用し、**助成金交付実績のある法人等雇用就農者等が2名以上いる場合、定着率が50%以上である必要があります。**農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業及び雇用就農者実践研修支援事業（雇用就農資金は除く）を活用し、助成金交付実績のある**研修生が離農後、再度就農している場合は、就農状況について参考様式⑦に記載の上、申請時に添付**してください。

なお、法人等雇用就農者等が多様な人材の場合又はやむを得ない事情により離農した場合は事業を活用した者から除くことができます。事業を活用した者から除いた者については、下記の「対象年度内に事業を活用した者」の人数には加えないでください。

（表1）

対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率	判定
		定着	離農		
令和2年度～令和6年度	5人	3人	2人	60%	申請可

※多様な人材：障がい者、生活困窮者、形務所出所者等

※やむを得ない事情により離農：法人等雇用就農者の死亡、天災等やむを得ないと全国農業会議所が認めた場合の離農

2. 「増加分支援」要件（表2・3）

①（表2）に該当する離農者数と比較して、②（表3）に該当する農業界に定着する人数が同数以上である必要があります。

※ 今回の応募時点で、雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金の助成金交付実績のある法人等雇用就農者がいない場合は、下記①（表2）・②（表3）の記入は不要です。

今回の応募時点で、「雇用就農資金」の助成金交付実績のある法人等雇用就農者の有無： 有

① 過去に雇用就農資金を活用し、助成金交付実績のある法人等雇用就農者の状況（表2）

助成金交付実績のある法人等雇用就農者：令和4・5・6年度採択者で、研修継続中の者または助成金交付を受けて研修中止した者

※法人等雇用就農者が多様な人材の場合又はやむを得ない事情により離農した場合は記載不要です。

※助成金交付実績のある法人等雇用就農者が11名以上いる場合は、参考様式⑨に記載し、申請時に添付してください。

No	氏名	事業活用年度回	就農状況	就農状況（詳細）
1	ああああ	令和6年度第1回	継続雇用	ああああ
2	いいいい	令和6年度第1回	離農（自己都合）	いいいい
3	うううう	令和6年度第1回	離農（経営体都合）	うううう
4	ええええ	令和6年度第2回	農業教育機関等に就学	ええええ
5	おおおお	令和6年度第2回	離農（経営体都合）	おおおお
6				
7				
8				
9				
10				

※「就農状況(詳細)」には、「他の法人等で就農」・「農業教育機関等に就学」した場合は就農先の法人等名・就学先の機関等名を記載してください。

「独立就農」・「親元就農」の場合は、就農した地域（市町村名まで）を記載してください。

※「離農（経営体都合）」「離農（自己都合）」の場合は、その後の進路を把握している限りで記載してください。

※退職後の進路を把握していない場合は、「離農（経営体都合）」「離農（自己都合）」のいずれかを選択してください。

※就農状況等の申請内容を退職者に問い合わせる可能性があります。

② 初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の採用日以降に採用した者（正社員。採用時の年齢50歳未満）のうち、事業対象になっていない者（表3）※①（表2）で「離農（経営体都合）」の者がいない場合は、記載不要

※本事業における「正社員」とは、以下のすべてを満たす者となります。

- ・期間の定めのない雇用契約を締結（独立前提の場合は有期雇用でも可）
- ・1週間の所定労働時間が35時間以上(年平均)で、主に農畜産物の生産(生産物の加工・販売含む)に関する業務に従事
- ・雇用保険、労災保険への加入（法人の場合は厚生年金保険及び健康保険へも加入）

No	氏名	生年月日	採用年月日	採用時の年齢	採用時 農業経験 5年以内	過去に雇用元の 農業法人等と 正社員としての 雇用関係がない	就農状況	就農状況（詳細）
----	----	------	-------	--------	---------------------	---	------	----------

0	あああああ		2025/01/01					
1	かかかかか	2000/01/01	2025/02/01	25	はい	はい	継続雇用	かかかかか
2	ききききき	2000/01/01	2025/03/01	25	はい	はい	他の法人等で就農	ききききき
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※No.0には、初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の氏名・採用年月日を記載してください。

※氏名・生年月日・採用年月日等は、法定帳簿である「労働者名簿」より転記してください。

採択後の現地確認時に、労働者名簿を確認します。

応募時の情報が事実と異なることが確認できた場合には、採択を取り消す場合があります。

※「就農状況(詳細)」には、「他の法人等で就農」・「農業教育機関等に就学」した場合は就農先の法人等名・就学先の機関等名を記載してください。

「独立就農」・「親元就農」の場合は、就農した地域（市町村名まで）を記載してください。

「就農状況(詳細)」に上記内容を記載できない場合は、「就農状況」は「不明（離農扱い）」を選択してください。

※雇用契約内容、保険加入状況の要件は、採択後の現地確認時に、雇用契約書、保険関係書類等を確認する場合があります。

応募時の情報が事実と異なることが確認できた場合には、採択を取り消す場合があります。

①（表2）				②（表3）			判定
過去に雇用就農資金を活用した法人等雇用就農者数				事業対象になっていない者			
	うち農業界定着人数	うち離農者数			うち農業界定着人数	うち離農者数	
		自己都合	経営体都合				
5人	2人	1人	2人	2人	2人	0人	申請可

3 働き方改革実行計画

取組状況	実施項目
取り組む予定はない	・ 高齢者や育児中の女性等の多様な人材が働ける環境の整備 （短時間労働の導入、労働負荷の軽減の工夫 等）
取り組む予定はない	・ 明確な雇用契約や評価制度等による労務管理の実施 （雇用契約書の作成、人事評価の明確な基準 等）
取り組む予定はない	・ データ化、マニュアル化、整理整頓等による作業の効率化 （データの記録、物や書類の整理 等）
取り組む予定はない	・ 農業の特性に合った就労条件の整備や作業の平準化 （農業の繁閑を活かした就労体系 等）
取り組む予定はない	・ その他
（働き方改革の参考定義） 若い方や多様な人材が働きやすいように、経営者の意識の向上、作業を省力化する最先端の技術を活用、労務管理の考え方の導入、生産性の高い取り組みへの見直し、かつ「人」に優しい環境作りがで きるかということを経営者が考え、取り組み、実現していること。	

4 反社会的勢力の排除に関する誓約

反社会的勢力の排除に関する誓約について、承諾します。	はい
----------------------------	----

5 個人情報の取扱いに関する同意書

個人情報の取扱いについて、承諾します。	はい
---------------------	----

6 新規就農者（法人等雇用就農者）の概要

法人等雇用就農者氏名(全角)	会議所 太郎
法人等雇用就農者氏名（フリガナ）(全角)	カイギショ タロウ
性別	その他
生年月日(半角)	2000年 1月 1日
年齢(半角)	25歳
就業前の住所(全角)	〒 000-0000 神奈川県 あああああああああああああああああああ
就業後の住所(全角) 市町村・番地 建物名など	就業前の住所と同じ
電話番号	000-0000-0000
携帯電話番号	--
メールアドレス	aaa@aaaaaa
代表者の親族であるか （3親等以内）	有 ↓有りの場合 代表者との関係 息子 同居の有無 無

多様な人材の該当の有無	・障がい者　　：有 ・生活困窮者　：有 ・刑務所出所者等：有
当該法人等以外での過去の農業就業経験の有無	無
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（独立支援タイプの場合は、今回の雇用契約以前の雇用関係の有無）	無
就農準備資金・農業次世代人材投資資金（準備型）・青年就農給付金（準備型）等※受給の有無	無
将来ビジョン	当該法人等雇用就農者の支援終了後の予定：　独立就農 支援終了直後、５年後、１０年後の役職や業務内容又は独立の状況（全て記載） 支援終了直後　：aaaaaaa 支援終了５年後　：aaaaaaa 支援終了１０年後：aaaaaaa ※支援終了後、独立就農を行う場合は、独立に向けたサポート内容を記載してください。 ああああああああああああああああああああああ
今回の募集に応募した人数	５名、うち当該雇用就農者の優先順位１位 ※同一年度内に複数名の法人等雇用就農者を応募する場合、採択上限は５名までとなります。助成金額は、募集回の早い順かつ応募申請書の「優先順位」に従い、１～２人目は年間最大６０万円、３～５人目は年間最大２０万円になります。なお、採択後に法人等雇用就農者の助成金額を変更することはできません。

※「等」には、就職氷河期世代の新規就農促進事業、就職氷河期世代の新規就農促進事業、新規就農促進研修支援事業、就農準備支援事業、就農準備支援資金が含まれます。

7 雇用契約内容確認書

正社員としての採用日	2025年 6月 1日
正社員としての勤務開始日	2025年 6月 1日
雇用期間	雇用期間の定め無
雇用形態	正社員
就業の場所	aaaa
従事すべき業務の内容	aaaa
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 ※変形労働時間制、シフト制等による始業・終業時間が異なる場合は、異なるごとに記載。 ※シフトが多数あり、欄が足りない場合は、おおよその時間を記入ください。 ①　変形労働時間制【無】 （1月～12月） 始業（9時0分） 終業（17時0分）、休憩時間（60）分 （月～月） 始業（0時0分） 終業（0時0分）、休憩時間（）分 （月～月） 始業（0時0分） 終業（0時0分）、休憩時間（）分 （月～月） 始業（0時0分） 終業（0時0分）、休憩時間（）分 ②　法律で定める休憩時間の採用【有】 （休憩:6時間を超える労働に対し45分以上、8時間を超える労働に対し1時間以上） 2 労働時間 ※日並びに週の所定労働時間が変形労働時間制、シフト制等による始業・終業時間が異なる場合は、異なるごとに記載 ① （1月～12月） 所定労働時間　35時間/週（7時間/日） （月～月） 所定労働時間　時間/週（時間/日） （月～月） 所定労働時間　時間/週（時間/日） （月～月） 所定労働時間　時間/週（時間/日） ②年間の所定労働時間（1680時間） ③所定外労働時間　【無】
休日	1 定休日（※ 週　2日） 2 法律で定める休日の採用【有】（休日：週に1日以上又は4週間で4日以上）
休暇	1 年次有給休暇　10日 法律で定める年次有給休暇の採用【有】 （年次有給休暇：従業員が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、勤続勤務年数1年ごとに、その日数に1日（3年6ヶ月以後は2日）を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること。） 2 その他の休暇　0日　休暇名：
賃金（数字は半角）	1　賃金 ①基本賃金 ア　月給　180,000円 ※正社員採用日後に試用期間がある場合は、以下にご記入ください 試用期間（6月～8月）　基本賃金（180,000円） ②諸手当の額及び計算方法 イ（住居手当　計算方法：5000円／月） ロ（通勤手当　計算方法：1000円／月） ハ（手当　計算方法：円／月） ニ（手当　計算方法：円／月）

	ホ（手当 計算方法：円／月） ヘ（手当 計算方法：円／月） ③上記①、②の基本賃金・諸手当の見込み合計額 186,000円 2 割増賃金率 所定外労働（法定通りの割増賃金率％） 休日労働（法定通りの割増賃金率％） 3 賃金締切日 毎月31日 4 賃金支払日 翌月 10日 5 昇給 有（時期等 4 月） 6 賞与 無 7 退職金 無
退職に関する事項	1 定年制 有 (60歳) 2 自己都合退職の手続：（退職する30日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続：
保険の加入状況 ※応募時の状況を記入ください。	1 労働保険の適用 労災保険： 加入済 雇用保険： 申請中（申請予定を含む） 2 社会保険の適用 厚生年金： 加入済 健康保険： 加入済 その他： ※ 雇用保険、労働者災害補償保険、厚生年金保険、健康保険の加入を証する書類については、初回の現地確認の際に、確認させていただきます。
その他（働きやすい環境の整備等）	1 育児休業： 有 2 介護休業： 有 3 その他：
備考	※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 ※育児・介護を理由に短時間勤務を実施しており、1 週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上35時間未満の場合はその旨を記載してください。また、就業規則等の育児・介護短時間勤務規程部分の写し及び育児・介護短時間勤務の申出書の写しを提出してください。従業員が10人未満で就業規則等に育児・介護短時間勤務規程を定めていない場合は、雇用契約書が労働条件通知書の写し（育児・介護休業法と本人の申出に基づき、期間と始業・終業時刻、休憩時間を明記したもの）を提出してください。

8 研修計画

（１）助成期間 （※研修において、栽培管理技術又は家畜の飼養技術は必須とし、研修終了後に独立する場合は、これに加え経営ノウハウの技術も必須です。）
研修期間(助成期間)： 2025年 10月 1日～2029年 9月 30日

（２）研修計画																								
研修指導者 個人経営で経営主の親族の場合は役員に「該当する」を選択してください																								
<table><tr><th>役員</th><th>役職</th><th>氏名</th><th>農業従事年数</th></tr><tr><td>該当する</td><td></td><td>会議所次郎</td><td>100年</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr></table>	役員	役職	氏名	農業従事年数	該当する		会議所次郎	100年				年				年				年				年
役員	役職	氏名	農業従事年数																					
該当する		会議所次郎	100年																					
			年																					
			年																					
			年																					
			年																					
研修計画 ※各年、箇条書きで最低5項目以上記載してください。																								
研修1年目																								
<table><tr><th>従事させる作業等</th><th>左記の作業において習得させる技術等</th></tr><tr><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr></table>	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																				
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等																							
○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																							
研修2年目																								
<table><tr><th>従事させる作業等</th><th>左記の作業において習得させる技術等</th></tr><tr><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr></table>	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																				
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等																							
○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																							
研修3年目																								
<table><tr><th>従事させる作業等</th><th>左記の作業において習得させる技術等</th></tr><tr><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr></table>	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																				
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等																							
○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○																							

アップロードできるファイルは以下の通りです。

容量：1ファイルあたり1MBまで

形式：PDF、Excel、Word、JPEG、PNG

【必ず提出する書類】

(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)

1 事業申請書 様式第2号	※ご登録された内容がこちらに該当します
2 法人等雇用就農者の履歴書	参考様式① ※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。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
3 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート	※該当する場合は、フォーム上でご入力済みになります。

【過去に本事業等で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】

(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)

※「本事業等」とは、雇用就農資金、雇用就農緊急支援資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業を指します。

※複数名応募している場合は1部のみ提出。

4 研修指導者の履歴書	参考様式② ※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置く場合は、全員の履歴書を添付してください。 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません
5 耕作証明書の写し	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。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
6 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 ※提出は、①表紙、②労働時間関連、③賃金関連、④退職関連が記入されているページの写しのみで構いません。採択後の現地確認時に原本を確認します。 ※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。 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません
7 国が提供する農業経営人材育成研修プログラムの中級コースのうち「労務管理」の修了証書等	・下記URLより会員登録を行い、中級コース「労務管理」を修了し、修了証書等を提出してください。 URL： https://agri-educ.maff.go.jp/keiei/login ※応募時点で提出できない場合は、支援開始後1年以内に必ず提出してください。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません

【該当する場合のみ、提出が必要な書類】

(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)

8 補完雇用就農者の履歴書	正社員として雇用する以前に法人該当事がある場合のみ提出（参考様式①） ※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。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
9 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法人等雇用就農者と雇用関係がある場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
10 研修指導者が認定農業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 ※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ります。 ※過去に本事業等で提出しており、変更がない場合は提出を省略できます。 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
11 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活用している場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
12 法人等雇用就農者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	法人等雇用就農者が代表者の親族である場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません

13 在留カードの写し	法人等雇用就農者又は補完雇用就農者が外国人の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
14 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し	法人等雇用就農者が障がい者の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
15 生活困窮者自立支援事業において作成された就労に向けた支援計画（プラン）の写し	法人等雇用就農者が生活困窮者の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
16 刑務所出所者等に係る確認書	法人等雇用就農者が刑務所出所者等（保護観察対象者又は更生緊急保護対象者）の場合のみ提出（参考様式③） ファイルの選択 ファイルが選択されていません

【労働環境整備 ③、④、⑤にて既に取り組んでいる場合に提出が必要な書類】

③農業の「働き方改革」に資する施設の整備
→該当施設の写真（休憩所、更衣室、男女別トイレ、シャワー、その他会議所が認めるもの）

④次世代育成支援対策推進法に基づく認定（「プラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」）を受けている
→認定証の写し（写真も可）

⑤女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」）を受けている
→認定証の写し（写真も可）

（容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG）

※過去に本事業、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、雇用就農者実践研修支援事業を活用して、農業会議等により施設を確認済みの場合は提出を省略できます。

該当施設の写真 認定証の写し（写真も可）	① ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	② ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません

その他	枠が足りない場合等にお使いください。 ※育児・介護を理由に短時間勤務を実施しており、1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上35時間未満の場合は、就業規則等の育児・介護短時間勤務規程部分の写し及び育児・介護短時間勤務の申出書の写しを提出。従業員が10人未満で就業規則等に育児・介護短時間勤務規程を定めていない場合は、雇用契約書か労働条件通知書の写し（育児・介護休業法と本人の申出に基づき、期間と始業・終業時刻、休憩時間を明記したものを）を提出。
	① ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	② ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません
	④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付書類のアップロードがうまくいかない場合は、農業会議等にメールまたは郵送で送付してください。

次へ 戻る

下記の内容にて応募いたします。

内容に問題がなければページ下部の「この内容で応募する」ボタンを押してください。

【必ず提出する書類】	
1 事業申請書 様式第2号	※ご登録された内容がこちらに該当します
2 法人等雇用就農者の履歴書	添付書類
3 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート	※該当する場合は、フォーム上でご入力済みになります。
【過去に本事業等で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】	
4 研修指導者の履歴書	① 添付書類 ② 添付書類 ③ ④
5 耕作証明書等の写し	添付書類
6 就業規則の写し	① 添付書類 ② 添付書類 ③ 添付書類 ④
7 国が提供する農業経営人材育成研修プログラムの中級コースのうち「労務管理」の修了証書等	添付書類
8 補完雇用就農者の履歴書	
9 過去の雇用契約書等の写し	添付書類
10 研修指導者が認定農業者であることを証する書類の写し	
11 トライアル雇用実施計画書等の写し	
12 法人等雇用就農者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	
13 在留カードの写し	
14 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し	
15 生活困窮者自立支援事業において作成された就労に向けた支援計画（プラン）の写し	
16 刑務所出所者等に係る確認書	
該当施設の写真 認定証の写し（写真も可）	① 添付書類 ② 添付書類 ③ 添付書類 ④
その他	① ② ③ ④

この内容で応募する

戻る

※「この内容で応募する」ボタンは一度だけクリックし、画面が切り替わるまでお待ちください

応募を受け付けました。
内容を確認の上、原則10営業日以内に農業会議等から連絡します。

また、「**応募内容保存ファイル**」・「**応募内容確認ファイル**」を**必ずダウンロード**し、**保存**して下さい。

応募内容 保存ファイル	ファイルダウンロード (エクセル形式)
応募内容 確認ファイル	ファイルダウンロード (pdf形式)

ファイルダウンロードのボタンを押してください。ダウンロードがはじまります。
ダウンロードされたファイルは、Windows10、11の場合は以下の場所に保存されています。

