

「雇用就農資金」（新法人設立支援タイプ） （令和4年度第2回）募集要領

一般社団法人全国農業会議所
一般社団法人熊本県農業会議

全国農業会議所は、49歳以下の就農希望者（以下「法人等雇用就農者」という。）を新たに雇用する農業法人等に対して資金を助成する「雇用就農資金」を実施します。

本募集の「新法人設立支援タイプ」では、農業法人等が、新たな農業法人を設立して独立就農することを目指す法人等雇用就農者を一定期間雇用し、独立就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合に資金を交付します。

事業の対象となる法人等雇用就農者は、原則として2021年10月1日～2022年6月1日の間に従業員として50歳未満で採用され、支援開始日時点で従業員としての就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満を経過している方です。

事業の実施を希望される農業法人等の方は、2022年7月6日（水）～8月9日（火）（必着）までに熊本県農業会議に必要な申請書類を提出してください。

※ 農業法人等が法人等雇用就農者を雇用し、当該農業法人等での農業就業又は独立就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための研修を実施する場合に資金を交付する「雇用就農者育成・独立支援タイプ」の募集も併せて行います。また、農業法人等が職員等を次世代の経営者として育成するために実施する派遣研修を支援する「次世代経営者育成タイプ」の募集も実施しています。詳しくは各募集要領をご覧ください。

I 助成内容

1 助成額及び助成対象期間

ア 助成額

法人等雇用就農者1人当たり

24ヶ月目までは1ヶ月につき100,000円（年間1,200,000円）

25ヶ月目以降は1ヶ月につき50,000円（年間600,000円）

※ 法人等雇用就農者が障がい者、生活困窮者、刑務所出所者等（以下「多様な人材」という。）の場合は、24ヶ月目までは1ヶ月につき112,500円（年間1,350,000円）、25ヶ月目以降は1ヶ月につき62,500円（年間750,000円）

イ 助成対象期間

2022年10月から最長4年間

※ 事業実施期間が3ヶ月未満の場合は、助成金は交付されません。

※ 本事業においては、新規雇用就農者の増加分を支援対象とします。そのため、過去に本事業の支援対象となった法人等雇用就農者が離農している場合には、離農した法人等雇用就農者の数を超えて雇用した新規就農者の増加分が本事業の対象となります。

2 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

2022年7月6日（水）～8月9日（火）

※ 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。原則メールで農業会議等へ提出してください。 郵送の場合は当日必着。

2 申請先

(一社)熊本県農業会議 (担当：岩崎、今村、松嶋、出田)

熊本市中央区水前寺6丁目18-1 熊本県庁本館9階

TEL：096-384-3333、FAX：096-385-1468

※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等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、下記のホームページで入手できます。

○「全国新規就農相談センター」ホームページ

<https://www.be-farmer.jp/farmer/employment/original/>

全国新規就農相談センター 雇用就農資金

検索

○「熊本県農業会議（ひのくにねっと）」ホームページ

<http://business3.plala.or.jp/hinokuni/>

ひのくにねっと

検索

【必ず提出が必要な書類（①～②）】

① 雇用就農資金申請書（事業申請書）（様式第2号）

（記載項目）

- 1 農業法人等の概要
- 2 定着率、新規就農者増加分のうち「1. 「定着率」要件」
(平成29年度～令和3年度農の雇用事業等で助成金交付を受けた者の定着率)
- 3 働き方改革実行計画
- 4 反社会的勢力の排除に関する誓約
- 5 個人情報取扱いに関する同意
- 6 法人等雇用就農者の概要
- 7 雇用契約内容確認書
- 8 研修計画
- 9 新法人設立計画

※ 記入例を参照して記載すること。

- ※ 「2 定着率、新規就農者増加分」のうち「1. 「定着率」要件」について、本募集の申請時点において、過去に中止届出書、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）
- ※ 「2 定着率、新規就農者増加分」のうち「2. 「増加分」要件」については、今回の申請では記載する必要はありません。
- ※ 「1 農業法人等の概要」の「労働環境整備」で③農業の「働き方改革」に資する施設の整備に既に取り組んでいるを選択した場合は、該当施設の写真を提出すること。（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又は雇用就農者実践研修支援事業（以下「本事業等」という。）を活用していて、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。）

農業の「働き方改革」に資する施設とは、以下の施設を指します。

- (1) 休憩所、(2) 更衣室、(3) 男女別トイレ、(4) シャワー、
- (5) その他、全国農業会議所が認めるもの

各施設の整備基準

- (1) 休憩所
 - ア 屋内、屋外の独立した空間（プレハブ等）のどちらでも可
 - イ 他の施設・設備と区分されており、屋根があるもの
 - ウ パーティション等により仕切られる等、他の空間との仕切りが曖昧なものは不可
- (2) 更衣室
 - ア 更衣のために使用される専用の部屋であり、他の施設・設備と区分されていること
 - イ 個人用ロッカーを備えていること
 - ウ 更衣のためのスペースが確保されていること
 - エ 個人用ロッカーのみでは不可
- (3) 男女別トイレ
 - ア 屋内、屋外のどちらに設置されていても可
 - イ 「男女兼用」と「女性専用」の組み合わせは可
- (4) シャワー
 - ア シャワー利用のために使用される専用の部屋であること
 - イ シャワー室と隣接した脱衣場を備えていること

- ② 法人等雇用就農者の履歴書（参考様式①）（写真を必ず添付し、職歴等は空白期間がないようにして申請日までの最新の履歴を記入すること。）

【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（③～⑤）】

※ 複数名応募している場合は1部のみ提出。

- ③ **研修指導者の履歴書（参考様式②）**（写真を必ず添付し、職歴等は空白期間がないようにして申請日までの最新の履歴を記入すること。）
- ④ **耕作証明書等の写し**（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を提出する。また、新規就農者を雇用して技術を習得させる機関の場合は、当該機関の定款、規約・設置要領等の写し※を提出する。）
※ 提出は、当該機関の定款、規約・設置要領等のうち、①表紙、②就農希望者に対する研修の実施について明記されている部分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。。）
- ⑤ **就業規則の写し**（法人等雇用就農者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。）
※ 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。

【該当する場合のみ、提出が必要な書類（⑥～⑬）】

- ⑥ **過去の雇用契約書等の写し**（従業員として採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）
- ⑦ **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。過去に本事業等を活用しており、変更がない場合は提出を省略できます。）
- ⑧ **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）
- ⑨ **親族関係にない当該法人等雇用就農者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**（法人等雇用就農者が農業法人等の代表者の親族（3親等以内）の場合のみ）
- ⑩ **在留カードの写し**（法人等雇用就農者が外国人の場合のみ）
- ⑪ **身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者福祉手帳の写し**（法人等雇用就農者が障がい者の場合のみ）
- ⑫ **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）
- ⑬ **刑務所出所者等に係る確認書（参考様式③）**（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）

Ⅲ 事業の応募要件

雇用就農資金を実施するためには、次の要件の全てを満たす必要があります。

1 農業法人等の要件

ア おおむね年間を通じて農業を営み、本支援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）又は新規就農者を雇用して技術を習得させる機関であること。ただし、法人等雇用就農者に自らの経営を移譲することを希望する農業者についてはこの限りではなく、経営移譲の意志等は事業申請書（様式第2号）等により判断する。

当該事業体のうち、「農業法人」及び「農業者」は、農業生産による農畜産物（当該農業法人及び農業者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おおむね年間を通じて請け負う事業体とし、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。

「新規就農者を雇用して技術を習得させる機関」は、当該機関の定款、規約・設置要領等において、就農希望者に対する研修の実施について明記している機関とする。

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、販売接客能力等の農業生産に必要な能力を身につけさせるための実践的な研修を行うことができ、かつ、経営開始資金又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の交付期間中ではないこと。

なお、研修はおおむね年間300時間以上行うこととし、作物の栽培管理技術又は家畜の飼養技術に加え、経営ノウハウを身に付けるための研修の実施を必須とする。

ウ 法人等雇用就農者に対して、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、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。以下同じ。）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。）又は経営開始型の早期経営確立者とする。なお、農業経験には、普及指導員やJAの営農指導員、農業高校・大学の教職員として指導した経験等を含む。

エ 法人等雇用就農者との間で、従業員（農業法人等の役員等は含まない。）として雇用契約を締結すること。

オ 生産性が高く人に優しい職場環境作り（以下「農業の「働き方改革」」という。）について、具体的な取組を記載した農業の「働き方改革」実行計画を作成し、公表等の方法により従業員と共有すること。ただし、既に作成している類似の計画（経営目標等を含む。）があり、公表等の方法により従業員と共有している場合はこの限りではない。

カ 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。

キ 以下の全ての項目について、就業規則若しくはこれに準ずるものに規定している、又は支援開始後1年以内に新たに規定すること。

（ア）労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中で確保すること。

（イ）毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を確保すること。

- ク 以下の項目のいずれか1つ以上に既に取り組んでいる、又は支援開始後1年以内に新たに
取り組むこと。ただし、(イ)については、既に取り組んでいる又は支援開始後の決算期ま
でに取り組むこと。
- (ア) 就業規則又はこれに準ずるもの(労使協定の締結を含む。)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すること。
- (イ) 従業員の人材育成及び評価の仕組みを整備すること。
- (ウ) 農業の「働き方改革」に資する施設を整備すること。
- ※ 上記(ア)～(ウ)について、定められた期限までに取り組んでいない場合は、採択取
消となります。
- ケ 原則として労働保険(雇用保険及び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、厚生年金保険及び健康保険に加入させること。
なお、労働時間については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。以下同じ。)は35時間以上であること。ただし、法人等
雇用就農者が障がい者の場合は、1週間の所定労働時間は20時間以上で可とする。なお、
1週間の所定労働時間がこれらに満たないやむを得ない事情があると全国農業会議所が認
める場合はこの限りではない。
- コ 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。
- サ 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。
- シ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反したこと、虚偽の報告等本事業等に関する不正
を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けたこと等のトラブルがないこと。ただし、当
該トラブルが既に是正され、1年を経過している場合はこの限りではない。なお、「雇用及
び研修に関して法令に違反したこと」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。
- ス 過去に要件違反等に該当したことにより、全国農業会議所に返還すべき助成金がないこと。
- セ 本事業に係る法人等雇用就農者について、今回締結した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に雇用関係があ
る場合はこの限りではない。
- ソ 本事業において実施する法人等雇用就農者の就農状況等の調査について、事業期間中、事
業終了直後及び事業終了1年後に報告することを確約していること。
- タ 法人等雇用就農者の雇用を理由として、本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国
による法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇用奨励金、研修の実施に対する助成など
を受給していないこと。なお、本事業の支援開始後に国からの助成等を受ける場合は、本支
援との重複がないか確認するため、事前に熊本県農業会議に相談すること。
- チ 農業法人等において、過去に本事業等の法人等雇用就農者又は研修生(以下「法人等雇用
就農者等」という。)として、本事業による事業実施年度の5ヶ年度前から前年度までに支
援対象となった法人等雇用就農者等(以下「過去に受け入れた法人等雇用就農者等」という。)
の数が2人以上いる場合、事業申請時において農業に従事している法人等雇用就農者等の数
が、過去に受け入れた法人等雇用就農者等の数の2分の1以上であること。ただし、法人等
雇用就農者等が多様な人材である場合、又は法人等雇用就農者等の死亡若しくは天災その他
やむを得ない事情によるものと全国農業会議所が認めた場合は、過去に受け入れた法人等雇
用就農者等から除くことができるものとする。
- ツ 農業法人等の研修指導者等は、雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを内容に
組み入れた指導者養成研修会に出席すること(同一年度中に既に本事業の指導者養成研修会
に出席している場合はこの限りではない。)。また、法人等雇用就農者を事業説明・研修会
に出席させること。

- テ 研修内容等を就農に関するポータルサイトに掲載していること。（Ⅶその他の1を参照）
- ト 独立に向けた法人等雇用就農者のサポートに努めること。
- ナ 全国農業会議所又は熊本県農業会議から事業実施状況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熊本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。
- ニ 支援期間中に、法人等雇用就農者に対して日本農業技術検定等の検定試験を受験させる、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。

2 法人等雇用就農者の要件

- ア 就農意欲を有し、本事業を含む新たな農業法人の設立のための支援終了後1年以内に新たに農業法人を設立して独立する強い意志があり、従業員としての採用時の年齢が50歳未満の者であること。
就農の意志等は、事業申請書（様式第2号）の記載内容、法人等雇用就農者の履歴書等により判断する。
- イ 2021年10月1日から2022年6月1日までに農業法人等で従業員として就業を開始しており、支援開始日時点で就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満を経過している者であること。
- 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（農業法人等の従業員（パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを含む。）及び研修受講生として農業生産に従事した期間並びに自営農業に従事した期間の合計とし、農業高校、農業大学校等における修学期間は含めない。以下同じ。）が採用日時点で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事業推進委員会が認めた者であること。
- オ 本事業において事業期間中、事業終了直後及び事業終了1年後に実施する法人等雇用就農者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 法人等雇用就農者が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」又は「特別永住者」の在留資格を有する者であること。
- ク 過去に本事業等に採択されていないこと。
ただし、過去に当該事業で採択された場合であっても、助成を受けずに事業を中止した場合又は取り下げた場合若しくは中止した場合の理由が法人等雇用就農者の責めに帰すべき理由による解雇若しくは法人等雇用就農者の都合による離職以外の理由であると全国農業会議所が認めた場合はこの限りではない。なお、この場合の助成対象期間は、本事業の助成対象期間から過去に当該事業の助成を受けた期間を引いた期間とするが、過去に当該事業の助成を受けて研修していた農業法人等の耕種農業・畜産農業の営農類型（日本標準産業分類に準拠。以下同じ。）と新たに雇用された農業法人等の営農類型が異なる場合はこの限りではない。
- ケ 過去に就農準備資金、農業次世代人材投資資金（準備型。平成28年度以前の青年就農給付金の準備型を含む。）、就職氷河期世代の新規就農促進事業又は新規就農促進研修支援事

業の交付を受けて研修していないこと。

ただし、過去に当該事業の交付を受けて研修していた農業法人等の耕種農業・畜産農業の営農類型と新たに雇用された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当該事業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 全国農業会議所又は熊本県農業会議から事業実施状況の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、法人等雇用就農者は、全国農業会議所又は熊本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。

3 補完雇用就農者の要件（※本募集回においては参考）

農業法人等が過去に本事業の支援対象となった法人等雇用就農者が離農した場合に、新たに本事業の支援を受けるために当該離農者分にあたる新規就農者として雇用する者（補完雇用就農者）は、次の事項を全て満たさなければならない。

ア 当該農業法人等において初めて本事業の支援対象となった法人等雇用就農者のうち採用日が最も早い者の採用日以降に、当該農業法人等との間で正社員として期間の定めのない雇用契約を締結して採用された者であること。ただし、当該就農者が独立等することを前提としている場合は、従業員としての雇用契約の締結で可とする。

イ アの採用日時点で原則50歳未満であること。

ウ 雇用保険及び労働者災害補償保険に加入していること。また、雇用元が法人の場合は、厚生年金保険及び健康保険に加入していること。

エ 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し、1週間の所定労働時間が35時間以上であること。ただし、当該就農者が障がい者の場合は、1週間の所定労働時間は20時間以上で可とする。なお、1週間の所定労働時間がこれらに満たないやむを得ない事情があると本会が認める場合はこの限りではない。

オ アで締結した雇用契約より前に当該農業法人等との間で正社員としての雇用関係がないこと。ただし、当該農業法人等が新たに農業に参入した法人であって参入以前に雇用関係がある場合はこの限りではない。

カ 過去の農業就業期間等が5年以内であること。

4 新法人設立支援タイプのうち独立に向けた研修を行う場合の留意事項

研修期間は、助成期間（最長4年間）だけでなく、農業法人等が助成期間終了後に独自研修を行う場合はその期間（最長2年間）を含むものとする。

IV 採択にあたっての審査事項

提出された事業申請書等のうち全ての応募要件を満たしている申請について、事業推進委員会において、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。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合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。

- ※ 採択された場合、支援2年目終了時点（支援予定期間が2年以内の場合には、支援1年目終了時点）で、全国農業会議所が定める日までに「新法人設立支援タイプ進捗状況報告書」（様式第3号）を農業会議等に提出する必要があります。農業法人等が3年目以降の支援継続を希望する場合は、3年目以降の助成について、「新法人設立支援タイプ進捗状況報告書」に基づき事業推進委員会により毎年審査をします。継続が不適切と判断された場合には、以降の支援を中止します。

V 審査結果の通知

申請内容を審査した上で、2022年9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4年間の支援期間を全国農業会議所が定める期間に区切って行うため、期間ごとに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、原則として事業実施状況を確認した上で助成金を支払う仕組みのため、支援開始後に熊本県農業会議が行う現地確認に協力していただきます。
- 助成金交付申請書などの書類が、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。本募集で採択された場合の助成金交付申請書等の提出期限等については別紙②「助成金申請スケジュール」を参照願います。
- また、予算の範囲内で支払うことから、予算の執行状況に応じて、助成金を減額して支払う場合があります。
- (2) 本事業の支援期間と重複する期間を対象とした国による法人等雇用就農者の人件費に対する助成、雇用奨励金、研修実施に対する助成等を受ける場合は、本事業の支援の対象となりませんので、必ず事前に熊本県農業会議に相談して頂くとともに、事業申請書(様式第2号)の「1 農業法人等の概要」欄に事業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、法人等雇用就農者は事業説明・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、申請内容等の変更、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。既に交付した助成金については、別途規定する加算金を賦課して返還を求めます。
- ① 著しく研修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、又は法人等雇用就農者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場合
 - ⑤ 虚偽の申請や報告等、事業に関する不正が認められた場合
 - ⑥ 全国農業会議所が定める期日までに、助成金の申請に係る資料が提出されない場合
- なお、雇用就農資金に関して生じた一切の紛争の処理については、東京地方裁判所を専属的な管轄裁判所とします。
- (6) 本事業を含む新規就農者育成総合対策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雇用就農資金等データベースに登録します。また、申請内容及び事業実施内容について必要最小限度内で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法人等雇用就農者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。

Ⅶ その他

1 就農に関するポータルサイトへの研修計画等の掲載

本事業の要件で、「就農に関するポータルサイトに研修計画等を掲載」することとされています。農業法人等の情報及び本事業の支援期間中に実施する研修計画について、ポータルサイト（農業をはじめの.JP）内の登録フォームより作成・登録申請を行ってください。

ポータルサイトへは、以下URL又は右のQRコードよりアクセスしてください。

https://app.be-farmer.jp/training_users/sign_in



(研修内容等登録フォーム)

2 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、全国新規就農相談センターの運営する就農情報ポータルサイト「農業をはじめの.JP」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。

<https://www.be-farmer.jp/recruitment/search/>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) に送付又は熊本県農業会議にご相談ください。

3 採用前の事前就業体験への支援

就農希望者が本採用前に試用雇用や就業体験を行うことにより、農業への適性を確認できるとともに、職場に対する理解も深まり採用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、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、雇用就農資金の活用に接続できますので、以下URLより詳細をご確認いただき、是非ご活用ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/trial_koyou.html

また、日本農業法人協会で行う「農業インターンシップ事業」では、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就業体験（連続した2日以上～6週間以内、体験者の食費・宿泊費は受入先負担、体験期間中の体験者への報酬はなし）を行う農業法人等に対し、体験者の受入期間に応じて1人当たり最大2.8万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、以下URLより詳細をご確認いただき、是非ご活用ください。

<https://www.be-farmer.jp/experience/intern/>

4 事業の活用事例の公表について

本事業等を活用した新規雇用就農者に対する研修等の取組事例を以下の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なさってください。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。

<https://www.be-farmer.jp/farmer/employment/fund/case/>

(別紙①) 「雇用就農資金」のお問合せ・申請先

※「雇用就農資金」HPにも掲載しています (https://www.be-farmer.jp/farmer/employment/fund/)

農業会議等	〒	住 所	電話番号	メールアドレス
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)	kovo@hca.or.jp
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)	a02kaigi003@beach.ocn.ne.jp
岩手県	020-0884	盛岡市神明町7-5 パルソビル4階	019-626-8545(直)	info@iwate-ca.or.jp
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)	04agri-miyagi@nca.or.jp
秋田県	010-0951	秋田市山王4-1-2 秋田地方総合庁舎内	018-823-2785(直)	05akita001@nca.or.jp
山形県	990-0041	山形市緑町1-9-30 緑町会館6階	023-622-8716(直)	nounokovou@vca.or.jp
福島県	960-8043	福島市中町8-2 県自治会館8階	024-524-1201(直)	kovou@fnkaigi.com
茨城県	310-0852	水戸市笠原町978-26 県市町村会館内	029-301-1236(直)	nounokovou@ibanou.com
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(直)	tochikaigi@tochikaigi.or.jp
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(直)	gn-kovou@nca.or.jp
埼玉県	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-12-9 埼玉県農林会館内	048-829-3481(直)	saiagri@sai-agri.com
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)	chibakovou@sirius.ocn.ne.jp
東京都	151-0053	渋谷区代々木2-10-12 JA東京南新宿ビル4階	03-3370-7146(直)	tonokog@tokaigi.com
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	045-201-0895(直)	kovoshuno@kanagawanougvokaigi.or.jp
山梨県	400-0034	甲府市宝1-21-20 県農業共済会館内	055-228-6811(直)	sannougi@nca.giw.ne.jp
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(直)	gifu-kovou@nca.or.jp
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)	17kovou@nca.or.jp
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(直)	kovoshuno@nougvoukaigi.or.jp
三重県	514-0004	津市栄町1-891 三重県合同ビル2階	059-213-2022(代)	mieagri@juno.ocn.ne.jp
新潟県	951-8116	新潟市中央区東中通一番町86番地51 新潟東中通ビル4階	025-223-2186(直)	kovou@niikaigi.or.jp
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)	fominou7@movie.ocn.ne.jp
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)	kovou@noukai.net
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)	info@f-kaigi.jp
長野県	380-0826	長野市大字南長野北石堂町1177-3 JA長野県ビル11階	026-217-0291(直)	24nounokovo-nagano@nca.or.jp
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)	shiganou@nca.or.jp
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 京都府庁西別館3階	075-417-6848(直)	kovou@agr-k.or.jp
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)	27kovou@nca.or.jp
兵庫県※1	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	078-391-1222(直)	kovou@forest-hvogo.jp
奈良県	630-8501	奈良市登大路町30 県庁分庁舎5階	0742-27-7419(直)	nokaigi@silver.ocn.ne.jp
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)	kovou@wnk.or.jp
鳥取県※2	680-0011	鳥取市東町1-271 県庁第2庁舎8階	0857-26-8337(直)	tnk@t-agri.com
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)	webmaster@shimane-21.gr.jp
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)	okanogvo@orange.ocn.ne.jp
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)	kovou@h-kaigi.jp
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)	kovoshuno.yamaguchi@hvper.ocn.ne.jp
徳島県	770-0011	徳島市北佐古一番町5-12 徳島県JA会館8階	088-678-5611(直)	36kovoshuno@tokukaigi.or.jp
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(直)	kk37005@iaa.itkeeper.ne.jp
愛媛県	790-0067	松山市大手町一丁目7-3 松山大手町ビル3階	089-943-2800(直)	enk@themis.ocn.ne.jp
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)	39nounokovou@nca.or.jp
福岡県	810-0001	福岡市中央区天神4-10-12 JA福岡会館2階	092-711-5070(直)	n9faca@bronze.ocn.ne.jp
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)	sanoukai@sanoukai.jp
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)	nca05@bronze.ocn.ne.jp
熊本県	862-8570	熊本市中央区水前寺6-18-1 熊本県庁本館9階	096-384-3333(直)	43kovousyuunou@nca.or.jp
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)	n-kovou@agri-oita.net
宮崎県	880-0913	宮崎市恒久1-7-14	0985-73-9211(直)	mnk32@mizazaki-nk.net
鹿児島県	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1 県庁11階	099-286-5815(直)	noukovo46@po.minc.ne.jp
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)	nougvou@onca.or.jp

※1 兵庫県は兵庫県農業会議ではなく、(公社)ひょうご農林機構です。

※2 鳥取県は鳥取県農業会議ではなく、(公財)鳥取県農業農村担い手育成機構です。

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等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) 「新法人設立支援タイプ」

令和4年度第2回募集 助成金申請スケジュール

事業対象期間：2022年10月1日～2026年9月30日（最長4年）

2022年度									10	11	12	2023 1	2	3
提出期限									2023年4月30日					
2023年度	2023 4	5	6	7	8	9			10	11	12	2024 1	2	3
提出期限	2023年10月31日						2024年4月30日							
2024年度	2024 4	5	6	7	8	9			10	11	12	2025 1	2	3
提出期限	2024年10月31日						2025年4月30日							
2025年度	2025 4	5	6	7	8	9			10	11	12	2026 1	2	3
提出期限	2025年10月31日						2026年4月30日							
2026年度	2026 4	5	6	7	8	9								
提出期限	2026年10月31日													

※ 事業実施期間が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限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、提出期限を厳守してください。

※ 助成金申請に必要な書類は、「雇用就農資金」ホームページ又は各都道府県農業会議等窓口で入手できます。

【様式第2号「8 研修計画」の記入例】

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ トマト、ピーマン等の育苗作業 ・ トマト、ピーマン等の定植作業 ・ トマト、ピーマン等の整枝・誘引作業 ・ トマト、ピーマン等の収穫作業 ・ 土づくり作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農作物の播種、温度管理技術等 ・ 定植の施肥、マルチ張り技術等 ・ 生育ステージに応じた整枝・誘引技術等 ・ 選別、包装、出荷の技術等 ・ 土壌消毒、施肥散布技術（一人で作業できる）

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ トマト、ピーマン等の施肥作業 ・ トマト、ピーマン等の病虫害防除作業 ・ トマト、ピーマン等の除草作業 ・ 土づくり作業 ・ <u>農業簿記</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 二毛作の定植準備技術 ・ 防除、葉面散布の実践技術等 ・ 農作業機械操縦技術等 ・ 土壌消毒、施肥散布技術、他従業員への指導 ・ <u>農業簿記の仕組みの理解等</u>

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 気温変化に伴う管理作業 ・ トマト、ピーマン等の残さ処理作業 ・ トマト、ピーマン等の温度・水管理 ・ トマト等の加工品の製造等 ・ <u>出荷数量や経費の取りまとめ作業等</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 低温時の作物管理技術等 ・ マルチ等資材の撤去方法、残さの処理方法等 ・ 養液の調合方法、水管理技術等 ・ 収穫物の保存と加工技術等 ・ <u>損益計算技術等</u>

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ トマト収穫作業（責任者） ・ 定植指揮、段取りや人員管理技術等 ・ 農業機械のメンテナンス ・ <u>次年度の作付け計画作成</u> ・ <u>パート採用業務等</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選別、出荷等の管理、他従業員への指導 ・ パートへの作業指示・指導技術等 ・ 農閑期のメンテナンス技術等 ・ <u>栽培品種の選定、消費者ニーズの理解等</u> ・ <u>繁忙期の人員管理技術</u>

- 研修を通じて習得を目指す技術等が具体的に分かるように記載してください。
- 研修期間を通じて、どのように段階的に技術習得を目指すか分かるように記載してください。従事させる作業が前年と同じ場合には、どの程度の習熟度（一人で作業できる、他の従業員への指導等）を目指すか分かるように記載するなどしてください。各年の計画が全く同じ場合は、再提出を求めることがあります。
- 各年、作業及び習得させる技術について、それぞれ最低5項目以上記載してください。
- 法人等雇用就農者が支援終了後に独立する場合は、経営ノウハウに関する研修は必須です。（例：波線部分）

（参考：農業法人等の要件イ 一部抜粋） 研修はおおむね年間300時間以上行うこととし、作物の栽培管理技術又は家畜の飼養技術は必須とする。また、支援終了後に独立等することを前提とした法人等雇用就農者に対しては、これに加え経営ノウハウを身に付けるための研修の実施を必須とする

年	月	経 歴	農業就業期間等
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

※農業就業期間等に該当する場合は、○をご記入ください。なお、農業就業期間等とは、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です。

参考様式③

刑務所出所者等に係る確認書

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

令和〇年度〇回雇用就農資金（雇用就農者育成・独立支援タイプ又は新法人設立支援タイプ）の実施にあたり、刑務所出所者等の該当の有無について、下記のとおり報告します。

記

法人等雇用就農者氏名：

（生年月日： 年 月 日： 歳）

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）である。

- 該当する
- 該当しない

法人等雇用就農者は、本書の作成及び全国農業会議所への提出にあたって「個人情報の取扱いの確認」に同意している。

- 同意している
- 同意していない

（以下は保護観察所が記入）

上記の法人等雇用就農者に係る保護観察等の実施状況について、以下のとおり証明します。

（該当する□にチェック）

保護観察期間： 年 月 日から 年 月 日まで

更生緊急保護実施期間： 年 月 日から 年 月 日まで
（更生緊急保護の申出日： 年 月 日）

上記に該当しない

年 月 日

〇〇保護観察所長

参考様式④

※応募時の提出は不要ですが、選択要件で「従業員の人材育成及び評価」を選択した場合、現地確認で確認しますので、以下を参考に整理をお願いします。

経営体名・事業主名：

法人等雇用就農者名：

【経営体のビジョン】

--

【経営体のビジョンに基づく人材育成計画】

人材育成の目標	
キャリアパス	

【職務等級表】

等級区分	役職	等級の定義

【賃金表（例）】

等級区分	賃金

参考様式⑤

※応募時の提出は不要ですが、選択要件で「従業員の人材育成及び評価」を選択した場合、現地確認で確認しますので、以下を参考に整理をお願いします。

【キャリアカルテ】

対象期		令和	年度	所属・部署		ミッションレベル (勤務年数)		氏名		
		自己認識					評価者コメント			
キャリア・ビジョン	今後3年の自分	①経験したい職務								
		②向上させたい能力・スキル								
		③実施したい研修・自己啓発・資格取得								
		④能力向上プログラム希望/計画		内容						
派遣先・研修先 業務内容										
時期										
1年の振り返り	①主な役割									
	②経験できたこと									
	③向上した能力・スキル									
	④研修・自己啓発・取得資格									
成長評価	①能力評価									
	②強み/改善ポイント									
	③昇格推薦・理由		推薦							
理由										
現職の適性・満足度	①現職の適性									
	②現職の満足度									
	③異動希望/必要性									
	④自由記述									
自己申告欄 (自由記述)										
上司からの指導事項等				【上司から部下への指導事項】			【上司から会社への要望事項】			

※ 最初の期首面談時は、「キャリア・ビジョン」のみ記載。

※応募時の提出は不要ですが、選択要件で「従業員の人材育成及び評価」を選択した場合、現地確認で確認しますので、以下を参考に整理をお願いします。

【貢献度評価票】

対象期	令和 年度	所属・部署	
-----	-------	-------	--

氏名		ミッションレベル	
----	--	----------	--

		優先 順位	評価項目	達成基準	達成状況
成果 貢献	業績				
	技術向上				
	その他				
価値 貢献	組織運営				
	人材育成・能力開発				
	その他				

①基本的な考え方

- 個人の年間の業務実績を評価する際、単に売上など業績のみを評価するのではなく、業務への取組み姿勢や能力的成長等も評価対象とする。
- 期末などでの一時的な評価ではなく、期首の目標設定や見直しを行い、相互の認識を共有する。
- 価値貢献の人材育成・能力開発などは被評価者のキャリアビジョンと連動して運用する。

②使い方

- 成果貢献と価値貢献に大別し、各社の状況に応じてそれぞれの評価項目を詳細化する。
- それぞれの項目において、達成基準を設定し、達成度に応じてS、A、B、C、Dの5段階で評価する。
 S：全て達成している（達成率100%）
 A：概ね達成している（達成率80%）
 B：ある程度達成している（達成率60%）
 C：達成が不十分（達成率40%）
 D：達成できていない（達成率20%）