

**「雇用就農資金」令和6年度第3回 募集説明会
(ZOOM 会議)**

2024 年 10 月 10 日 (木)

(一社) 熊本県農業会議

**「雇用就農資金」令和6年度第3回 募集説明会
(ZOOM 会議)**

《資料一覧》

[説明資料]

1. 「雇用就農資金」令和6年度第3回募集チラシ	1
2. 「新規就農者育成総合対策」(令和6年度予算概算決定額)	3
3. 「新規就農者育成総合対策」(令和7年度予算概算要求額)	4
4. 「雇用就農総合対策」(令和7年度予算概算要求額)	5
5. 「雇用就農資金」都道府県別・年度別応募数及び採択数比較	6
6. 「雇用就農資金」熊本県内地区別採択状況	7
7. 「雇用就農資金」Q & A	8
8. 「雇用就農資金」令和6年度第3回募集応募申請様式(記入例)	11
9. 農の雇用事業と雇用就農資金における助成金申請事務負担の比較	36

[参考資料]

10. 「雇用就農資金」令和6年度第3回 募集要領	38
11. 「雇用就農資金」令和6年度第3回 応募申請様式	50
12. 「くまもと農業経営相談所」チラシ	83

2024年10月10日(木)

(一社)熊本県農業会議

「雇用就農資金」令和 6 年度第 3 回 募集説明会
(ZOOM 会議)

＜次第＞

1. 開会 (13 時 00 分～)

2. あいさつ

3. 説明内容

- (1) 「雇用就農資金」令和 6 年度第 3 回募集の概要について
- (2) 「雇用就農資金」応募申請数及び採択数の状況について
- (3) 農林水産省予算における「雇用就農資金」の位置づけについて
(令和 6 年度予算概算決定・令和 7 年度予算概算要求)
- (4) 「雇用就農資金」Q & A

《 (1)～(4)一括説明後に質疑応答・意見交換 》

- (5) 「雇用就農資金」令和 6 年度第 3 回募集における応募申請様式の記入方法について

《 説明後に質疑応答・意見交換 》

4. 閉会 (～14 時 30 分)

～当補助事業を使って、雇用された正社員の育成をしませんか？関心のある方、当会議に気軽にお声掛け下さい！！～



「雇用就農資金」令和6年度第3回募集（今年度最後の募集）

次代の農業を担う就農・就業希望者を正社員として雇用し、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研修（OJT 研修）を実施する事に対して助成する、農林水産省補助事業「雇用就農資金」を活用してみませんか？

全国農業会議所では、農業法人等が雇用就農志向者又は独立就農志向者を雇用し、農業経験豊富な研修指導者が、当該法人等での就業又は独立就農に必要な農業技術や知識等を習得させる為の実践研修を実施する場合に助成する、「雇用就農資金」（「農の雇用事業」の後継事業）の参加者を募集します。**応募申請を希望される方は、熊本県農業会議所まで一度ご相談下さい。**（担当：岩崎・松嶋・出田、TEL：096-384-3333）

なお、2024年10月10日(木)13時00分より、募集に係るWEB（ZOOM活用）説明会を開催します。参加ご希望の方は、以下、申請意向に必要な事項を記入し、メール又はFAX提出下さい。

雇用就農資金は、以下、3つから分類されます。

①「雇用就農資金」雇用就農者育成・独立支援タイプ（最長4年間・最大240万円）

農業法人等が就農希望者を雇用し、雇用就農又は独立就農に必要な実践研修を実施する場合に資金を交付。

②「雇用就農資金」新法人設立支援タイプ（最長4年間・最大360万円）

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者を雇用して実践研修を実施する場合に資金を交付。

③「雇用就農資金」次世代経営者育成タイプ（随時募集、最長2年間・最大240万円）

農業法人等の従業員等を次世代の経営者・管理職として育成すべく、他の法人での出向研修を支援。

助 成 内 容

①雇用就農者育成・独立支援タイプ

【助成額】 新規雇用就農者1人あたり年間最大60万円（月額5万円）
【助成期間】 最長4年間（最大240万円）

②新法人設立支援タイプ

【助成額】 新規雇用就農者1人あたり年間最大120万円（月額10万円）
【助成期間】 最長4年間（最大360万円） ※3～4年目は年間最大60万円（月額5万円）

※雇用就農者が、障害者、生活困窮者、刑務所出所者の場合は、助成額の年間最大15万円の加算措置あり。
※事業実施期間3ヶ月未満は、助成金交付されません。

令和6年度第3回募集（予定）

募集期間	支援期間	採用日
2024.10.15～11.15	2025.2.1～2029.1.31	2024.2.1～2024.10.1

※左記の「採用日」の期間で正社員採用し、就業開始している方を募集します。

（参考）令和4年度・R5年度採択数（雇用就農者育成・独立支援タイプのみ）

	経営体数(全国)	従業員数(全国)	経営体数(熊本)	従業員数(熊本)
R4年度	1,722	2,134	45	59
R5年度	1,469	1,811	53	55
R6年度	865	1,028	22	23
R6-R4	-857	-1,106	-23	-36
R6-R5	-604	-783	-31	-32

※R6年度はR4年度・R5年度募集の3回分の採択者合計、R6年度は2回分の合計を示す。



採択情報
採択者の研修情報等が閲覧出来ます。

先進事例紹介

雇用就農資金等の実施に関する内規では、従業員の定着の為に効果的な労務管理・人材育成を実践している先進事例を収集し、発信することとなっています。当県では、全国農業会議所からの依頼により、①(株)吉次園（熊本市北区、観光農園・果樹）、②菊川農園(株)（熊本市北区、スイカ・ナス）、③(農事)熊本すぎかみ農場（熊本市南区、米・麦・大豆・玉葱）、④(株)果実堂（益城町、ベビーリーフ）の4事例を紹介しております。

当事業を通じて、従業員を育成し、成長することで、生産性が上がり、経営発展に結び付く。そうした事例を取り上げています。

先進事例情報

【全国情報】
・雇用就農資金
・農の雇用事業

【県内情報】

・(株)吉次園
・菊川農園(株)
・(農事)熊本すぎかみ農場
・(株)果実堂





【農業法人等の要件】

- ① 概ね年間を通じて農業を営む農業法人、農業者、農業サービス事業体等であること。
新規就農者育成総合対策の経営開始資金（旧経営開始型）の交付期間中でないこと。
- ② 農業経験5年以上の役員又は従業員を「研修指導者」として置くこと。また、応募申請時の研修計画（「[農業をはじめ.jp](#)」に[研修計画を申請者自ら登録すること](#)）に基づき、OJT 研修を年間概ね 300 時間（月 25 時間）以上行うこと。なお、栽培管理や飼養管理に関する研修は必須。独立就農志向者の場合、研修計画に経営ノウハウに係る内容を記載し、研修すること。
- ③ 新規雇用就農者との間で、期間の定めのない正社員契約（独立就農希望は有期雇用契約でも可）を結び、雇用保険、労働者災害補償保険、加えて、法人の場合は社会保険（健康保険、厚生年金）にも加入させること。
- ④ 1 週間の所定労働時間が年間平均 35 時間以上であること。（障害者手帳を保有する障害者の場合は、20 時間以上）
- ⑤ 労働基準法に準拠した休憩、休日及び有給休暇を雇用契約書等に規定すること。
- ⑥ 以下の項目のいずれか 1 つ以上に取り組むこと。
 - A) 年間総労働時間（年間所定内労働時間・年間所定外労働時間の合計）を 2445 時間以内に規定すること。
 - B) 経営理念、人事評価制度、賃金テーブルの整備・運用すること。
 - C) 従業員の働きやすい就業施設の整備をすること（従業員専用の男女別トイレ、休憩室、更衣室、浴室等）
 - D) 厚生労働省認可の「[くるみん](#)」（子育てサポート企業）の認定を受けること。
 - E) 厚生労働省認可の「[えるぼし](#)」（女性活躍推進企業）の認定を受けること。
- ⑦ 過去 5 年間で農の雇用事業・雇用就農資金を活用し、助成金受給実績がある場合、その定着率が 1/2 以上であること。また、雇用就農資金の助成金を受給後、対象従業員が離農した場合は、応募申請従業員÷離農数分の補完雇用就農者がいること。

【新規雇用就農者(申請する従業員の要件)】

- ① 支援開始迄に正社員としての採用・就業期間が 4 ヶ月以上 1 年以内で、採用日時点の年齢が 50 歳未満の者。
- ② 過去の農業経験が正社員採用日時点で5年以内であること。また、今回の採用以前に正社員契約をしていないこと。
- ③ 新規雇用就農者が代表者の3親等以内の親族でないこと。ただし、親族以外の雇用条件が同等（雇用形態、労働時間、休日・休暇、給与・各種手当昇給・賞与・退職金、加入保険等）の従業員がおり、代表者と同じ居していない場合はこの限りでない。
- ④ 過去、就農準備資金、就農準備支援資金、農業次世代人材投資資金準備型の研修を受けていないこと。なお、県立農大や全国型で就農準備資金、就農準備支援資金、準備型研修を受けていた方や耕種⇄畜種の研修移行は可。また、「雇用就農資金」独立支援タイプ（独立就農志向者の育成）で応募する場合、事業終了後、就農準備資金への移行は不可。経営開始資金への移行は可。



令和 6 年度第 3 回応募から採択後の流れ

（応募申請から採択までの主な流れ）

- 募集要領・事業申請書等入手・確認・申請書作成の上、熊本県農業会議にメール又は郵送で提出。オンライン応募申請も出来ます。

[ひのくにねっと](#)

検索

※新着情報に掲載

※10月15日～11月15日応募受付。

- 書類提出後、熊本県農業会議に來所頂き、個別面談の実施。

※随時実施。

- 熊本県農業会議にて個別面談結果を整理し、内部審査会を実施。その結果を応募書類と併せて全国農業会議所に報告。

※12月中旬

- 全国農業会議所にて最終審査会の実施。

※1月下旬（予定）

- 全国農業会議所・熊本県農業会議を通じて応募申請者全てに採否結果等通知。

※1月下旬（予定）

（採択から助成金入金までの主な流れ）

- 2月1日から事業開始。

- 熊本県農業会議が主催する代表者・研修指導者向け指導者養成研修会、雇用就農者向け（採択を受けた事業対象従業員向け）事業説明・研修会に参加。

※2月中旬～下旬を予定

- 雇用契約書等に基づく労務管理と応募申請書研修計画に基づく研修の実施。

※出勤簿・賃金台帳は毎月管理、研修は適宜実施。なお、研修は概ね年間 300 時間程度実施。

- 現地確認調査（事業要件に係る基本書類及び雇用や研修の状況等確認）の実施。

※年度内に 1 回。
初回は 2 ヶ月以内に実施。

- 助成金交付申請。
※半年毎に 1 回申請。
※初年度は、年度末のみ変則的な交付申請となる。

- 熊本県農業会議、全国農業会議所で書類確認し、入金。

お問い合わせ先

以下、ホームページは、募集開始後の公開となります。



雇用就農資金に係る Q&A を掲載。

（一社）熊本県農業会議 岩崎・松嶋・出田

〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6 丁目 18-1 TEL096-384-3333、FAX096-385-1468、E-mail：43koyousyuunou@nca.or.jp

※募集要領・応募申請様式の入手

[ひのくにねっと](#)

検索

又は

[全国新規就農相談センター](#)

[雇用就農資金](#)

検索

※応募申請は、①HP の専用応募様式フォームの入力・送信（携帯端末からの入力は非対応、PC 端末からの入力のみ対応）、②Excel の応募様式入力・メール添付送信、③手書き・郵送提出のいずれかで受付していますが、①での応募申請を推奨致します。

37 新規就農者育成総合対策

【令和6年度予算概算決定額 12,124 (10,603) 百万円】
 (令和5年度補正予算額 3,500百万円)

<対策のポイント>

農業への人材の一層の呼び込みと定着を図るため、経営発展のための機械・施設等の導入を地方と連携して親元就農も含めて支援するとともに、伴走機関等による研修向け農場の整備、新規就農者への技術サポート等の取組を支援します。また、就農に向けた研修資金、経営開始資金、雇用就農の促進のための資金の交付、農業大学校・農業高校等における農業教育の高度化、農業者のリ・スキリング機会の充実、就農相談会の開催等の取組を支援します。

<政策目標>

40代以下の農業従事者の拡大

<事業の全体像>

1. 経営発展への支援

就農後の経営発展のために、都道府県が機械・施設等の導入を支援する場合、都道府県支援分の2倍を国が支援します。

2. 資金面の支援

- ① 新たに経営を開始する者に対して、資金を交付します。
- ② 研修期間中の研修生に対して、資金を交付します。
- ③ 雇用元の農業法人等に対して、資金を交付します。

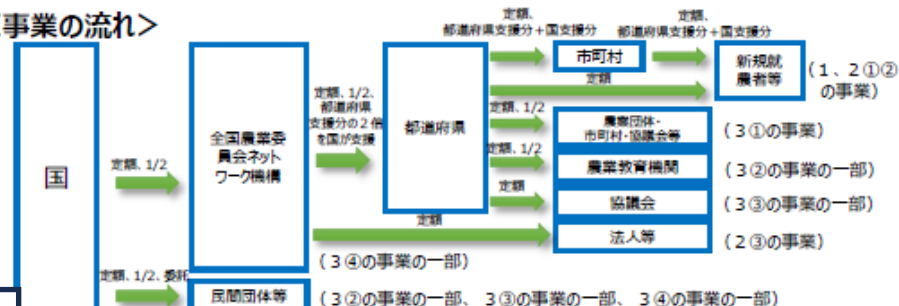
3. サポート体制の充実、人材の呼び込み、農業教育・リ・スキリングの充実への支援

- ① 農業団体等の伴走機関が行う実践的な研修農場の整備、地域における就農相談員の設置、先輩農業者による新規就農者への技術面等のサポート、社会人向け農業研修の実施等を支援します。
- ② 農業大学校・農業高校等における農業教育の高度化を支援します。
- ③ 農業者のリ・スキリング機会の充実のため、スマート農業等の新たな技術を学び直す研修を支援します。
- ④ インターンシップ、就農相談会の開催等による多様な人材の確保を支援します。

(令和5年度補正予算) 新規就農者確保緊急円滑化対策

就農前後の資金面、就農後の初期投資の促進や教育環境の整備等を支援します。

<事業の流れ>



1. 経営発展への支援

経営発展支援事業※1

(機械・施設、家畜導入、果樹・茶改植、機械リース等が対象)

対象者：認定新規就農者※2 (就農時49歳以下)

支援額：補助対象事業費上限1,000万円 (2①の交付対象者は上限500万円)

補助率：都道府県支援分の2倍を国が支援 (国の補助上限1/2 (例) 国1/2, 都道府県1/4, 本人1/4)

2. 資金面の支援

① 経営開始資金※3

対象者：認定新規就農者※4 (就農時49歳以下)

支援額：12.5万円/月(150万円/年)※5

×最長3年間

補助率：国10/10

② 就農準備資金※3

対象者：研修期間中の研修生(就農時49歳以下)

支援額：12.5万円/月(150万円/年)※5

×最長2年間

補助率：国10/10

③ 雇用就農資金

対象者：49歳以下の就農希望者を新たに雇用する農業法人等、雇用して技術を習得させる機関

支援額：最大60万円/年×最長4年間

補助率：国10/10

3. サポート体制の充実、人材の呼び込み、農業教育・リ・スキリングの充実への支援

① サポート体制構築事業※1

- ・ 研修農場の整備に必要な機械・施設の導入
- ・ 就農相談員：資金・生活面等の相談
- ・ 先輩農業者等：技術・販路確保等の指導
- ・ 社会人が働きながら受講できる研修の実施

② 農業教育高度化事業

- ・ 農業大学校・農業高校等における農業機械・設備等の導入
- ・ 国際的な人材育成に向けた海外研修
- ・ スマート農業、環境配慮型農業等のカリキュラム強化
- ・ 現場実習や出前授業の実施
- ・ 有機農業の専攻・科目の設置や有機JASの取得等

③ 農業者キャリアアップ支援事業

- ・ 都道府県におけるスマート農業や有機農業等の研修モデルの構築・実施

④ 農業人材確保推進事業

- ・ インターンシップ、就農相談会の開催、農業の魅力発信等

※1 取組計画に応じた事業採択方式

※2 新規就農者、親元就農者(親の経営に従事してから5年以内に継承した者)が対象

※3 前年の世帯所得が原則600万円以下の者を対象

※4 新規就農者、親元就農者(親の経営に従事してから5年以内に継承した者)のうち新規作物の導入等リスクのある取組を行う者が対象

※5 支払方法(月毎、半年等)は交付主体による選択制

【お問い合わせ先】 経営局就農・女性課 (03-3502-6469)

42 雇用就農総合対策

【令和7年度予算概算要求額 4,251（2,542）百万円】

<対策のポイント>

農業従事者の減少が加速する中、安定的な労働力を確保するため、雇用就農の拡大に向けた労働環境の整備、他産地・他産業との連携等による労働力確保、農業法人等による就農希望者の新規雇用等を総合的に支援します。

<政策目標>

40代以下の農業従事者の拡大

<事業の内容>

1. 労働力確保体制強化事業

① 就労条件改善タイプ

就労条件

地域協議会等が「働きやすい環境づくり計画」に基づき実施する、就業規則の策定等の就労条件改善及び雇用就農にチャレンジしやすくなるトライアル雇用の実施等の労働力確保等のための取組を支援します。【補助率：定額】

② 産地間連携等推進タイプ

産地連携

産地内における労働力確保のための労働力募集アプリの活用や、繁閑期の異なる他産地・他産業との連携等による労働力確保の取組を支援します。【補助率：定額】

2. 雇用就農資金

資金

農業法人等が49歳以下の就農希望者を新たに雇用し、農業就業又は独立就農に必要な研修を実施する場合に資金を交付します。【年間最大60万円、最長4年間等】

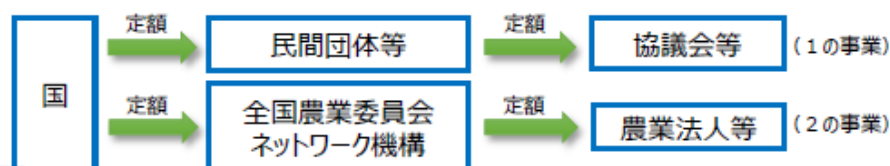
(関連事業)

農業経営・就農支援体制整備推進事業のうちスキル標準の作成支援

スキル標準

効果的な人材育成や、従業員の評価基準・キャリアプラン等の整備に有用なスキル標準の研究・開発を支援します。

<事業の流れ>



<事業イメージ>



【お問い合わせ先】 経営局就農・女性課（03-6744-2160）

「雇用就農資金」都道府県別・年度別応募数及び採択数比較(雇用就農者育成・独立支援タイプ)

		R4 応募数計		R4 採択数計		R5 応募数計		R5 採択数計		R6 応募数計		R6 採択数計	
		経営 体数	従業員 数	経営 体数	従業員 数	経営 体数	従業員 数	経営 体数	従業員 数	経営 体数	従業員 数	経営 体数	従業員 数
1	北海道	90	147	88	139	64	88	58	81	43	60	37	50
2	青森県	27	30	27	29	35	44	33	41	20	27	19	24
3	岩手県	33	50	32	47	29	47	27	41	18	24	17	22
4	宮城県	31	43	30	40	32	36	28	31	22	28	18	23
5	秋田県	23	28	21	26	29	37	28	36	23	28	19	22
6	山形県	47	54	41	46	51	67	46	60	37	41	36	39
7	福島県	47	59	44	54	52	73	49	68	22	26	21	24
8	茨城県	62	78	55	70	42	59	41	57	21	23	18	19
9	栃木県	34	40	34	40	15	20	15	19	17	20	16	18
10	群馬県	35	42	32	38	17	19	12	14	12	13	11	12
11	埼玉県	62	81	58	74	38	53	33	44	26	35	24	31
12	千葉県	77	92	69	85	66	78	62	74	35	41	33	38
13	東京都	11	11	11	11	11	14	17	21	9	9	9	9
14	神奈川県	20	25	19	23	15	21	15	21	9	12	8	11
15	山梨県	26	36	23	31	20	23	18	19	15	20	15	19
16	岐阜県	57	70	55	68	42	50	41	48	37	43	33	39
17	静岡県	69	85	67	82	57	70	55	67	39	46	36	42
18	愛知県	52	60	49	56	43	46	38	40	23	26	21	24
19	三重県	28	41	26	38	30	37	26	29	20	20	18	18
20	新潟県	60	67	53	61	61	74	58	71	31	36	26	29
21	富山県	31	35	31	35	16	18	16	18	19	22	18	21
22	石川県	27	36	27	36	26	32	25	31	14	18	12	16
23	福井県	22	24	20	23	17	20	17	20	11	13	8	10
24	長野県	64	86	61	79	49	62	46	59	45	59	43	55
25	滋賀県	45	53	41	47	43	52	40	48	15	17	15	17
26	京都府	38	49	34	45	40	52	38	49	21	24	20	23
27	大阪府	17	21	17	20	13	17	13	17	10	10	10	10
28	兵庫県	78	95	72	89	38	44	37	42	29	29	27	27
29	奈良県	19	26	16	21	18	22	18	21	9	10	9	10
30	和歌山県	18	22	18	22	22	29	21	28	13	17	9	13
31	鳥取県	30	34	28	32	40	49	38	46	30	38	30	38
32	島根県	21	24	18	21	22	24	23	24	13	18	13	18
33	岡山県	34	37	31	33	21	25	21	24	11	13	9	11
34	広島県	32	42	29	37	32	37	27	31	15	19	12	15
35	山口県	35	40	35	38	43	51	39	45	21	22	20	20
36	徳島県	26	33	24	30	27	37	26	35	19	25	19	25
37	香川県	37	42	36	38	16	20	15	18	13	18	11	15
38	愛媛県	32	36	30	34	19	23	19	22	11	14	11	13
39	高知県	21	28	20	27	18	20	13	14	15	20	13	15
40	福岡県	57	63	54	60	42	52	41	50	22	24	20	22
41	佐賀県	20	27	17	20	28	33	28	32	19	19	16	16
42	長崎県	23	29	28	29	17	20	16	18	7	8	7	8
43	熊本県	54	68	45	59	59	70	53	55	26	32	22	28
44	大分県	34	43	30	37	23	28	21	25	10	12	9	10
45	宮崎県	63	81	55	72	43	60	41	57	23	30	20	24
46	鹿児島県	45	61	44	59	56	76	49	64	19	27	16	23
47	沖縄県	28	34	27	33	31	40	28	36	11	14	11	12
合計		1,842	2,308	1,722	2,134	1,568	1,969	1,469	1,811	950	1,150	865	1,028

「雇用就農資金」 熊本県内地区別採択状況(雇用就農者育成・独立支援タイプ)

		R4 年度			R5 年度			R6 年度	
		雇用就農資金		補完調査 (雇用就農) ※参考	雇用就農資金		補完調査 (雇用就農) ※参考	経営 体数	従業員 数
		経営 体数	従業員 数		経営 体数	従業員 数			
県央	熊本	10	18	26	15	15	32	4	4
	宇城	4	6	6	7	7	7	4	5
	上益城	7	9	10	5	6	12	2	6
		21	33	42	27	28	51	10	15
県北	菊池	5	5	52	10	10	43	5	6
	玉名	4	4	37	7	7	8	2	2
	鹿本	1	2	0	2	2	5	0	0
	阿蘇	3	3	26	2	3	38	3	3
		13	14	115	21	22	94	10	11
県南	八代	4	5	26	4	4	23	2	2
	芦北	1	1	1	0	0	1	0	0
	球磨	3	3	14	1	1	7	0	0
		8	9	41	5	5	31	2	2
天草		3	3	14	0	0	6	0	0
合計		45	59	212	53	55	182	44	56

※R4 年度雇用就農資金対象者：2021 年 7 月 1 日～2022 年 10 月 1 日迄に正社員採用・就業開始している者。

※R4 年度青年農業者実態補完調査（雇用就農者数）：2021 年 5 月 1～2022 年 4 月 30 日迄に正社員採用。

※R5 年度雇用就農資金対象者：2022 年 6 月 1 日～2023 年 10 月 1 日迄に正社員採用・就業開始している者。

※R5 年度青年農業者実態補完調査（雇用就農者数）：2022 年 5 月 1～2023 年 4 月 30 日迄に正社員採用。

「青年農業者実態補完調査」結果の雇用就農者数に対して、雇用就農資金の活用者については、県央は過半が活用しているのに対して、県北及び県南地域は活用が弱い傾向にある。

「雇用就農資金」 Q & A

【Q①】「農の雇用事業」と「雇用就農資金」の違いを教えてください。

【A】 基本的な事業要件の違いはありませんが、支援の考え方が大きく異なります。「農の雇用事業」は、研修指導者が研修生に、農業技術等の指導を行った事に対する「研修指導謝金（指導単価：2,500 円）」として支援していました。

一方、「雇用就農資金」は「雇用継続」されている事に対する支援となります。ただ、「雇用就農資金」も「農の雇用事業」同様に採択を受けた従業員の人材育成を行う事は重要である為、応募申請時に定めた研修計画に基づき、研修指導者が支援対象となる従業員に研修指導を行う事は必要となります。事業要件では年間 300 時間以上（月当たり 25 時間以上）の研修が必要となっています。

支援期間が農の雇用事業の時の 2 年から雇用就農資金に切り替わり 4 年に伸びた事も違いとしてあります。支援額は農の雇用事業の時と同じく支援期間を通じて最大 240 万円が上限となります。

【Q②】 助成金申請事務は何か変わりますか。

【A】 「農の雇用事業」は、研修指導に対する謝金として支援を行う事から、研修指導を行った日毎に、その都度、研修時間と研修内容等を事細かに整理する必要がありました。

「雇用就農資金」では、雇用継続に対する支援である事から、「農の雇用事業」の様な事細かな研修時間や研修内容の整理は求められません。ただ、「年間 300 時間以上の研修」を行う事が求められる為、月当たりで何時間の研修を行ったか、どの様な研修を行ったか、等の整理はこれまで同様に求められます。

よって、助成金申請事務としては、大幅に軽減されています。

例えば、6 ヶ月分の助成金を請求する場合、農の雇用事業では月毎に A4 で 5 ページの研修時間と研修内容の整理、研修指導者・研修生所感整理が必要でした。6 ヶ月で 30 枚という計算になります。これが、雇用就農資金に切り替わり、研修時間や研修内容、研修指導者・研修生所感を A4 で 1 ページに整理する内容に変わっています。

なお、出勤簿や賃金台帳の管理・提出は、労働基準法の観点から整備が求められている内容であり、雇用就農資金でも同様に整備・提出が求められます。

【Q③】 研修指導するという事は、どの様な事ですか。

【A】 応募申請時に定めた研修計画に基づき、研修指導者が支援対象となる従業員に仕事を通じて農業技術や知識、経営ノウハウ等を教える必要があります。これを「OJT 研修」と言います。

一般的に「OJT 研修」は、対象となる従業員の仕事の質や量、責任、権限等を整理した上で、研修計画を立案し、それに基づき、①やってみせる（指導する側が手本を示す）、②説明・解説する（指導する側が手本の意味等を説明・解説する）、③やらせてみる（対象となる従業員にやらせてみる）、④評価・指導する（やらせた結果に基づき、出来ている部分、出来ていない部分を確認・評価し、出来ている部分は仕事を任せて伸ばし、出来ていない部分は追加指導する）の行程を繰り返して行く中で、成長を促していく事が求められます。加えて、研修計画は、対象となる従業員の能力や成長速度に応じて、見直して行く事も重要です。更に、その成長如何によって、出来る仕事、任せる仕事が増え、仕事の質も高まれば、給与査定等に反映する事で、従業員のモチベーションも高まり、結果、定着率も高まる事になります。

【Q④】 研修指導者となる方が農業経験 5 年に満たないですが、応募申請出来ますか。また、経営開始資金（旧農業次世代人材投資資金経営開始型）を受給中ですが、応募申請出来ますか。

【A】 農業次世代人材投資資金経営開始型早期経営確立者又は認定農業者の経営改善計画認定書の認定を受けている場合は、その代表者が研修指導者になる場合に限り、5 年の農業経験がなくても問題ありません。なお、経営開始資金（旧農業次世代人材投資資金経営開始型）受給中の経営者については、雇用就農資金も同じ「新規就農総合対策」の資金面の支援となる事から、同一経営体が 2 重に助成金を受け取る事が出来ない様になっています。

【Q⑤】 正社員とは何を基準に判断しますか。また、正社員であれば、応募申請出来ますか。また、特定期間内で独立就農を目指す方を雇用した場合はどうですか。

【A】 正社員の判断基準は、①期間の定めのない雇用契約か（年間通じて間が開くことなく就業している実態があるか）、②年間平均週 35 時間以上の雇用契約か、またその就業実態があるか、③雇用保険や厚生年金健康保険（法人に限る）の資格取得がされているか、労災保険が加入されているか等となっています。

また、正社員であっても、募集期間内で募集要領等に定められた正社員採用期間内に採用・就業開始している必要があります。当事業要件では、支援開始迄に正社員として 4 ヶ月以上、1 年以内の就業をしている事が前提となります。それを超える正社員の就業期間がある場合やそれに満たない就業期間の場合は、応募申請出来ません。なお、採用は雇用契約を交わして就業開始する期間であって、内定日とは異なります。

また、当事業は雇用就農志向の方だけでなく、独立就農志向の方も応募申請出来ます。この場合、特定期間内で独立就農を目指す事が決まっていれば、期間の定めのある有期雇用契約（常時パート等の契約）でも可能となっています。ただし、独立就農志向の方であっても、雇用就農志向者同様に①週労働時間 35 時間以上の勤務や②雇用保険・労災保険の加入（法人の場合は厚生年金・健康保険の加入）は義務化されています。なお、独立就農志向の申請の場合、研修計画に経営ノウハウの指導を行う事が盛り込まれ、かつ実践する事が必須であるのと、支援期間終了後の独立就農に係わる継続的なフォローアップが必須となっています。

【Q⑥】 外国人を雇用していますが、応募申請出来ますか。

【A】 日本に在留資格（在留証明書が必要）のある定住外国人は応募申請出来ます。

しかしながら、外国人技能実習生や特定技能外国人は一定期間で母国に帰国するため、期間の定めのない正社員の雇用契約が出来ない事から対象外となります。

【Q⑦】 過去に「農の雇用事業」等で 2 名採択を受け、助成金も受給しましたが、いずれも離農しました。定着率に課題がありますが、応募申請出来ますか。

【A】 募集開始する年度から過去 5 年間に遡り、「農の雇用事業」等雇用就農関連事業の研修生数が 2 名以上いて、助成金を受給した場合、定着率 1/2 以上でないと応募申請出来ません。

なお、雇用就農資金で 1 名採択を受け、助成金を受給した後に離農した場合、次に応募申請する為には、離農した従業員と同等の労働条件の方（補完雇用就農者）を 1 名採用し、更にもう 1 名応募申請する方を採用（増加分）しないと申請する事は出来ません。但し、この場合、補完雇用就農者は支援対象外となります。

「雇用就農資金」の目的は、次代の農業の担い手を増やして行く事であるため、このような制度設計となっています。（農林水産省令和 7 年度予算概算要求では、当補完雇用就農者（増加支援要件）の要件見直しが提示されています）

【Q⑧】 採択を受け、助成金を受給した後に、対象となる従業員が離職・離農となった場合、受給した助成金は返還となりますか。

【A】 助成金を受給した後に対象となる従業員が離職・離農しても受給した助成金の返還にはなりません。助成金の返還は、助成金の受給後に①応募申請書や助成金申請書に虚偽があった場合、②事業要件に抵触した場合、③助成金支払ルールに抵触した場合等に際して求められます。その場合は、受給した助成金以外で補助金最適化法に基づく加算金も求められます。なお、本件の様な問題が無い限り、助成金の返還には至りませんが、前述【Q⑦】の定着率要件や補完雇用就農者（増加支援要件）は影響を受ける事になります。

**【Q⑨】「農の雇用事業」では常時従業員 10 名以上について、応募申請制限がありました、
「雇用就農資金」では同様の要件はありますか。**

【A】「農の雇用事業」では、年度内に応募申請出来る人数は、常時従業員 10 名以上 20 名未満は 2 名、20 名以上は 1 名と制限がありました。一方、「雇用就農資金」では、応募申請制限が撤廃され、常時従業員数に係わらず、年度内に事業要件に該当する方を採用していれば、何名でも申請する事が可能となっています。
「雇用就農資金」では、人材育成や労務管理力、経営力等に優れた経営体で、従業員の定着率も良ければ、年度内に何名でも申請する事が可能となっています。

【Q⑩】 50 歳以上の方を正社員雇用しましたが、応募申請出来ますか。

【A】 50 歳以上に対する応募申請の特例措置はありません。令和元年度から令和 2 年度に掛けて、緊急的に 50 歳以上 60 歳未満のシニア世代を対象として、「農の雇用事業」の関連で研修支援事業が仕組みされましたが、現在は、これに代わる事業は仕組みされていません。

【Q⑪】 代表者の親族（三親等以内）でも応募申請出来ますか。

【A】 代表者と同居しておらず、親族以外（三親等以外）の雇用条件が同等の従業員（雇用形態、労働時間、休日・休暇、給与・手当、昇給・賞与・退職金、加入保険等の労働条件が全て同じ従業員）がいれば、申請出来ます。なお、比較対象となる従業員と労働条件や賃金等において差が確認された場合、その理由書を求める場合があります。

【Q⑫】 県立農業大学校で就農準備資金（旧農業次世代人材投資資金準備型）を受給した者を正社員雇用しましたが、応募申請できますか。

【A】 県立農大の他、全国型の就農準備資金の支援を受けた者の場合は、雇用就農資金への移行は可能です。また、準備型から雇用就農資金への移行について、畜種から耕種や耕種から畜種への移行は認められています。

【Q⑬】 応募申請様式の研修計画はどの様にして作成したら良いですか。

【A】 研修計画は、研修作目毎に年間作業内容を洗い出し、その作業に対してどのような技術、知識が必要となるかを整理する必要があります。

また、4 年間の研修計画を整理する上で、対象となる従業員の成長も鑑み、発展的な計画を整理する事が求められます。したがって、1 年目、2 年目、3 年目、4 年目で対象となる従業員にどの様に成長して欲しいか、どのような仕事の責任・権限を与えて行くかも考慮しながら作成する事が求められます。

なお、令和 4 年度～令和 6 年度迄に採択を受けた経営体の研修計画は、事業要件の観点から農業をはじめ.jp での公開となります。熊本県農業会議ホームページの新着情報の「雇用就農資金募集・採択情報」から「採択結果」等でリンク一覧整理しています。

※上記以外で、「雇用就農資金」の事業要件や応募申請方法の他、準備する書類等、ご不明な点は、熊本県農業会議迄ご相談下さい。（TEL：096-384-3333、担当：岩崎、松嶋、出田）

「雇用就農資金」(雇用就農者育成・独立支援タイプ)
令和6年度第3回募集 申請書類一覧(チェックリスト)

農業法人等名：株式会社肥後熊本ファーム

法人等雇用就農者名：熊本 太郎

雇用主名及び従業員氏名を記入。

□にチェック(✓)をつけ、提出漏れがないようにしてください。

※「応募申請フォーム」から申請する場合は、書類1「雇用就農資金申請書(事業申請書)(様式第2号)」はフォーム上で入力、2「法人等雇用就農者の履歴書」以降は作成した必要書類のデータをフォームにアップロードすることにより、応募申請をWEB上で完結できます。

該当する内容は、全て✓を付ける

【必ず提出する書類】

No	書類名	内容・注意点	✓欄
1	事業申請書 ※ 「応募申請フォーム」から申請する場合は、フォーム上で情報を入力してください。 1～8 全て必須	様式第 2 号 【記載事項】 1 農業法人等の概要（※） 2 定着率、新規就農者増加分 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 個人情報の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 ※ 1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち、 「③農業の「働き方改革」に資する施設の整備」で 「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 ※ 1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち「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」又は「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」で「既に取り組んでいる」を選択した場合は、該当する認定証の写しや写真を提出すること（過去に提出済みの場合は原則不要）	✓
2	法人等雇用就農者の履歴書 全て必須 ※従業員の農業経験年数を確認	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。	✓
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	別紙① 全て必須 ※耕畜複合経営の場合は、売上金額の多い方の書類を記入、提出下さい。 ※農業経営体の場合は全てチェック、畜産経営体は一部を除き、原則全てチェック下さい。応募時は原則取組宣言を頂くことになりますが、採択後は適宜取り組み状況報告を助成金申請時に頂く場合がある為、予めご留意下さい。	✓

※「応募申請フォーム」から申請する場合は、フォーム上で情報を入力してください。

【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】

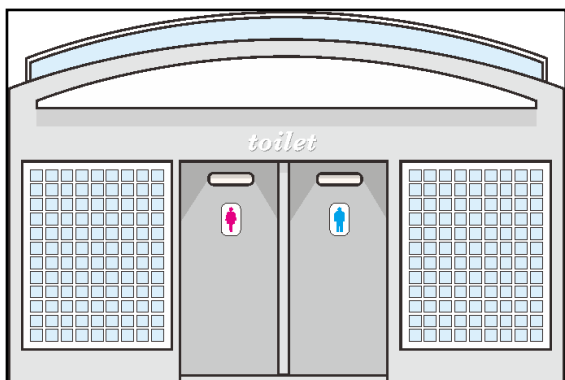
※ 「本事業等」とは、雇用就農資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業を指します。

※ 複数名応募している場合は1部のみ提出。

No	書類名	内容・注意点	✓欄
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。	☒
5	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 ・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 ※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。	☒
6	補完雇用就農者の履歴書	該当者がいる場合のみ提出（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。	☐
7	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。	☐

【該当する場合のみ、提出が必要な書類】

No	書類名	内容・注意点	✓欄
8	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 申請する従業員について、正社員前にパート等で雇用していた場合は、その時の雇用契約書又は賃金台帳、給与明細等提出。 ※正社員とパート等時の労働条件の違いを確認。	☒
9	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 ※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。 ※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。	☐
10	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	☐
11	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 代表者の三親等以内の親族の従業員を申請する場合は、親族以外の労働条件が同等の者の雇用契約書又は賃金台帳、給与明細書、雇用保険資格取得書類を提出。 ※三親等以内従業員の労働条件が優遇されていないか確認。	☐
12	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提出 在留資格のある定住外国人を従業員として雇用した場合は、在留証明書を提出。 ※永住権のある定住外国人であるかを確認。	☐
13	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提出 多様な人材（障害者）の場合、助成額が増額される為、認定を受けた障害者であるかを確認。 ※医師の診断書等は不可、左記の認定を受けた手帳が必要。	☐
14	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	☐
15	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）	☐
16	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。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）	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時間未満の場合のみ提出	



従業員専用男女別トイレ

応募書類の「労働環境整備」について「働き方改革に資する施設」を選択した場合、従業員専用の男女別トイレ（兼用不可）や浴室、更衣室（従業員専用ロッカー）、休憩室（屋根があるもの、間仕切りされているもの）等を整備していれば、応募申請時に整備されている施設の内観写真・外観写真を撮影し、提出下さい。



従業員専用浴室



従業員専用更衣室



従業員専用休憩室

書類提出する日を記入。

年 月 日

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

個人経営体で屋号がある場合は、次の様に記入。
「経営者氏名 (屋号名)」

フリガナ (カ) ヒゴ・クマモトファーム)
農業法人等名 株式会社肥後熊本ファーム

所在地 (郵便番号、住所)

代表者役職を記入。個人経営体の場合は、次の様に記入。
「経営主」

〒862-8570 熊本市中央区水前寺 1-2-3

代表者役職 代表取締役

フリガナ (ヒゴ・イチロウ)

氏名 肥後 一郎

フリガナ (クマモト タロウ)

雇用就農資金に応募申請する従業員の氏名を記入。

主人等雇用就農者氏名 熊本 太郎

雇用就農資金申請書

令和 6 年度第 3 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。

1 農業法人等の概要

重要

応募申請する場合は、経営者、研修指導者、申請する従業員がそれぞれに事業の募集要領を確認した上で、応募申請書類を作成、確認し、間違いがない事を確認した上で提出する。採択後に、応募書類の虚偽や募集要領の記載事項の遵守がされていない場合は、助成金が支払われず、採択取消や受給した助成金がある場合は返還を求める場合がある。

経営形態	ア. 法人経営			
電話番号	096 (123) 4567			
携帯電話番号 (※ 1)	090 (1234) 4321			
FAX 番号	096 (123) 7654			
メールアドレス	higo_kumamoto-farm@gmail.com			
主な作目	野菜			
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 (※ 2)
	前年 (令和 3 年)	2,000 万円	200 万円	年間総売上げ 1,500 万円
従業員数 (農業部門 (※))	年 月 日 時点 (募集期間内の日付を記入すること) 常時使用する従業員の数 (※ 3) : 5 名			
労働環境整備 ※ 右記項目を 1 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 年以内に新たに取る			
	就業規則や年間労働 (休日) カレンダー、雇用契約書や労働条件通知書等のいずれかに年間総労働時間 (年間所定内労働時間、年間所定外労働時間) を規定しており、その時間数が 2445 時間以内となっているか。なお、これらの書類が無い場合でも応募申請書類における雇用契約内容確認書で年間所定労働時間+年間所定外労働時間が 2445 時間以内になる様な整理をされていれば、「既に取り組んでいる」で問題なし。			

①～⑤のうち、いずれか 1 つ以上の項目に取り組む。実際に無理なく取り組める内容を選択。

書類提出する日時点。年間雇用する正社員の他、常時パート、外国人技能実習生、特定技能外国人含む。

農業関連売上は、農産物等の販売額であり、雑収入等を除いた金額。

	②従業員の人材育成及び評価（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 ☐翌決算期までに新たに取り組む (決算期： 月～ 月) 経営理念や経営方針、従業員の就業姿勢や能力等を評価する「人事評価シート」、人事評価結果に基づく昇給や賞与支給の考えを整理した賃金テーブルが全て定められており、それを運用している場合、「既に取り組んでいる」を選択。翌決算期までに整備・運用する場合は「翌決算期までに新たに取り組む」を選択。 ③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該当施設の写真を添付すること ☒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 従業員専用の休憩室や更衣室、男女別トイレ、シャワー室（浴室）のいずれかが整備されている場合は、「既に取り組んでいる」を選択。支援開始後１年以内に整備完了する場合は「支援開始後１年以内に新たに取り組む」を選択。整備している場合は、その写真を応募時に提出する。 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 ※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 ☐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 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 ※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 ☐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
過去の雇用・研修によるトラブル (法令の違反による労基署からの改善指導を含む。)	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合 農の雇用事業等雇用就農関連事業における研修期間中での採択取消を受けている場合や労働基準監督署を通じて労務管理等の是正指導の有無を記入。該当する場合は、その後に改善出来たかを記入。なお、本件が「有」の場合は、その根拠書類の提示を求める場合がある。 ※「有」で該当する場合、改善から１年以上経過していないと採択されない場合あり。 A. 改善した (年 月) B. 改善していない
農業次世代人材投資資金（経営開始型）・経営開始資金の受給有無	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合 農業次世代人材投資資金の経営開始型又は経営開始資金を経営者が受給した実績がある場合は、その受給期間を記入。 ※「有」で該当する場合、現在受給中の場合は、採択されない場合あり。 交付対象期間： 年 月 日～ 年 月 日
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	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) 申請する従業員の関係で、国（厚生労働省等）管轄の「雇用」や「人材育成」に係る他の助成を受けている場合は記入。 ※同一内容の国の他の助成金重複受給している場合、採択されない場合あり。
就業規則の有無	ア. 有 イ. 無 ↓ 労働基準法で定める就業規則の整備有無と労働基準監督署への届出有無を記入。整備・届出している場合は、労働基準監督署受付印のある就業規則＋規定集全てを提出。 ※常時従業員１０人以上の場合、労働基準法に基づく、就業規則・労基署届出が必要。１０人以上で、就業規則整備されていない場合、採択されない場合あり。 有の場合 労働基準監督署等への届出 イ. 有 ウ. 無
G A P 認証の取得	☒ア. 有 イ. 無 ①J-GAP、②ASIA-GAP、③Global-GAPのいずれかの認証取得の有無を記入。県版GAPは対象外。有効期間があるか確認する。
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。

- ※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積もり額。
 - ・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。

募集回	令和6年度第3回
-----	----------

雇用就農資金を応募申請する年度・回を記入。

初めて事業（雇用就農資金）を活用した募集回	令和4年度第1回
-----------------------	----------

1. 「定着率」要件（表1）

雇用就農資金の補助事業に初めて応募申請した時の募集年度回を記入。
 なお、今回応募申請以前に当事業に採択を受けている場合は、その年度回を記入。応募申請はしたものの採択を受けていない場合は、今回の応募申請における年度回を記入。

雇用就農資金、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の数が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。

対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率
		定着	離農	
平成31年度～令和5年度	4人	3人	1人	66.6%

※ 「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

- 過去、5年間（平成31年度～令和5年度）の農の雇用事業、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、雇用就農資金において、助成金交付実績のある研修生の総数、応募申請時点の定着数、離農数、定着率を記入。
- 「定着」とは、応募申請時点で継続勤務又は他農業法人等転職、独立就農（親元就農又は新規参入による就農）、農業関係の研修のいずれかに該当。「離農」とは、応募申請時点で退職しており、進路不明・未定、農業以外の他産業に転職のいずれかに該当する場合。
- 定着率は「定着率＝定着÷対象年度内に事業を活用した者」で計算。
 ※定着率が1/2以上ないと、採択されない場合あり。

2 定着率、新規就農者増加分

2. 「増加分支援」要件（表2・3）

①に該当する離農者数と比較して、②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、令和4年度「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がいない場合は、下記①（表2）・②（表3）の記入は不要です。

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：

ア. 令和4・5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

イ. 令和6年第1回採択者で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	農業 太郎	令和4年度1回	離農	
2	農業 次郎	令和4年度2回	独立就農	熊本市南区、大玉トマト(20a)・水稻(30a)
3	農業 三郎	令和5年度1回	継続勤務	
4	農業 四郎	令和5年度2回	他農業法人転職	熊本市北区、(有)肥後丸農園（ナス）
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- 雇用就農資金の採択実績のある支援対象従業員のうち、助成金交付実績のある者を全て記入。
- 就農状況には、①継続勤務、②他の農業法人等に転職、③独立就農、④親元就農、⑤農業教育機関等で就学、⑥離農、⑦未定・不明（退職後の進路）を記入。
- 独立就農、親元就農の場合は、記入例に示す様な就農地、作目（面積）等の就農状況詳細を記入。
- 他の農業法人等転職の場合は、記入例に示す様な転職地、転職先名（作目）等の転職状況詳細を記入。
- 農業教育機関等で就学の場合は、「熊本県立農業大学校（合志市）、新規就農研修生（実践農業コース）」等の就学先詳細を記入。
- 離農は、農業以外の仕事に転職した場合を指す。
- 未定・不明は、就活中で就職先が決まっていない場合や音信不通で進路が判らない場合を指す。なお、未定・不明は離農として扱う。
- No.1が離職・離農している為、今回の応募申請には、No.1を採用して以降に労働条件が同等の当事業対象となっていない従業員が少なくとも1名定着していないと、新たに応募することは出来ない。

※適宜、行を追加してください。

※「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。

※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 49 歳以下）のうち、事業対象になっていない者（表 3）

※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てします。

- ・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	農業太郎	—	2022/2/1	—	—	—	—	—
1	蜜柑四郎	1999/1/1	2022/4/1	22 歳	無	有（バイト 1 年）	独立就農	熊本市、ナス（30a）・水稻（20a）
2	林檎五郎	1980/5/1	2022/9/1	42 歳	有（1 年）	無	継続勤務	
3	葡萄六郎	2002/2/1	2022/10/1	20 歳	無	無	離農	
4	以下に記載の注書き（※）を参考に整理。							
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。

表 2			表 3		
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		うち農業界定着 人数	うち離農者 数
4 人	3 人	1 人	3 人	2 人	1 人

- 補完雇用就農者の要件は、「雇用就農資金を活用し、助成金を受けた後に、離職・離農となった場合、それ以降での新たな応募申請の為には、初めての事業を活用して以降で、事業対象となっていない離農した従業員と労働条件が同等の正社員が、農業界で定着していること」が条件となっている。
- よって、上記の例では、表2の離農者（事業対象者のうち離農者）＜表3の定着数（事業対象となっていない労働条件が同等の者）となっている為、応募申請可となる。

3 働き方改革実行計画

「働き方改革」等の取組状況及び計画

記入例

下記の全ての項目について、「取り組む予定はない」、「既に取り組んでいて、引き続き実施」、「新たにに取り組む」のいずれかにチェック。必ず実務に応じて実現可能な内容にして下さい。
「全て取り組む予定はない」にチェックが入った場合、事業要件を満たさない為、採択されません。また、必ず取り組み姿勢については、応募申請書類等を従業員に渡す等して情報共有して下さい。

取組状況 (各項目1つに☑)	
☐ 取り組む予定はない ☒ 既に取り組んでいて、引き続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	・ 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) 60歳以上の高齢者や育児中の方、障害者等、多様な人材を雇用しており、それぞれのライフスタイルや仕事適性を尊重し、労働条件を設定したり、職場環境整備をしているか等。
☐ 取り組む予定はない ☒ 既に取り組んでいて、引き続き実施 ☐ 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) 以下のいずれかの取組が行われているか。 ●雇用契約書や労働条件通知書を労使間で交わしており、それに基づく労働時間管理や休日・有給休暇管理、給与計算等を適切に行っているか。 ●また、昇給や賞与について、従業員の就業姿勢や仕事能力等を査定する人事評価の基準が整備されており、適切な査定の上、給与支給されているか。 ●技術習得状況の評価や仕事適性の評価を行う仕組みがあるか。等
☐ 取り組む予定はない ☒ 既に取り組んでいて、引き続き実施 ☐ 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) 以下のいずれかの取組を行い、作業効率化を図っているか。 ●ITを駆使した生産管理・データ記録の推進 ●GAPやISO、HACCP、有機JAS等第三者の外部認証取得による生産管理、労働安全衛生管理、データ記録、整理整頓の推進 ●作業マニュアル化による定期的な教育の実施等
☐ 取り組む予定はない ☒ 既に取り組んでいて、引き続き実施 ☐ 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) 以下のいずれかの取組を行っているか。 ●繁閑差を活かした年間変型労働時間制の導入により、年間労働(休日)カレンダーを整備。従業員に無理のない労働環境を整備。 ●年間を通じ様々な作目導入により、安定した仕事の確保と労働時間の平準化 ●定時での就業、緊急時以外残業無しの労働体系整備。等
☐ 取り組む予定はない ☒ 既に取り組んでいて、引き続き実施 ☐ 新たに取り組む予定	・ その他 有給休暇100%消化の推進。 ノー残業月間の設定と推進。 ワークライフバランスの推進。 アニバーサリー休暇制度の推進。 スマート農業の導入による労働時間短縮 等 前述の項目以外で、生産性を高める為の独自の労働環境を整備している場合は記入。
(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の活用、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

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、チェックを入れてください。

☒ 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。

雇用主側において、下記の文面を読み、承諾してもらえる場合は、☒を入れる。

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

以下枠内の個人情報の取扱いについて、経営者、研修指導者及び法人等雇用就農者の全員が確認して承諾する場合は、チェックを入れてください。

☒ 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。

経営者、研修指導者、申請する従業員の全てにおいて、応募申請書類の内容を確認した上で、下記の関係機関から問い合わせがあった場合は、法人の情報、研修指導者や従業員の個人情報等を開示する場合があります。その開示了解を頂ける場合は、☒を入れる。

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	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、青年農業者等育成センター、市町村、農業共済組合
------	--

6 法人等雇用就農者の概要

記入例

氏名、性別、 生年月日	(フリガナ) クマモト タロウ 氏名 熊本 太郎 ☒ 男 ☐ 女 ☐ その他 2000 年 4 月 1 日生 23 歳	年齢は、正社員採用時点のものを記入。 ※49 歳以下でないと採択されません。
就業前の住所	〒862-8570 熊本市中央区水前寺 4-5-6	従業員と雇用契約を結ぶ以前、以後での従業員の 住所を記入。就業後の住所は、就業前と同じであ れば同上で可。
就業後の住所	〒 同上	
電話番号	096 (456) 6543	
携帯電話番号	090 (4567) 7654	従業員のメールアドレスを記入。必須。 ※携帯電話に設定された個人のアドレスで可。
メールアドレス	kumamoto_tarou@gmail.com	
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))	代表者の三親等以内の従業員かを記入。 ※三親等以内の場合、親族以外の労働条件が同等の従業員がおり、 代表者と同居していない事が条件。申請従業員及び親族以外の従 業員の雇用契約書と雇用保険資格取得書類が必要。
多様な人材の 該当の有無	・障がい者 ア. 有 ☒ イ. 無 ・生活困窮者 ア. 有 ☒ イ. 無 ・刑務所出所者等 ア. 有 ☒ イ. 無	これらいずれかに該当する場合は、「多様な人 材」としての申請が可能。「多様な人材」として 採択を受けた場合は、支援額が年間で 15 万円 増額。
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 野菜 2022 年 4 月 1 日 ~ 2023 年 9 月 30 日	他の農業法人等での農業経験年数等を記入。 ※過去の農業経験が 5 年以上の場合は採択さ れない。 ※申請する従業員の履歴書と整合性が取れる 様にする。
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)	☒ ア. 有 ☐ イ. 無 (無報酬の場合は無しに○) ↓ 有の場合 2023 年 10 月 ~ 2024 年 1 月 (4 ケ月) 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 () トライアル雇用助成金等の使用の有無 有 ☒ 無	正社員として雇用契約を結ぶ以前に、パート等で雇用したかを 記入。 ※該当する場合は、正社員前のパート等で雇用した全期間分の 雇用契約書等又は賃金台帳又は給与明細を提出。 ※正社員とパート等の労働条件の違いがあるかを確認。 ※申請する従業員の履歴書と整合性が取れる様にする。
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) 受給の有無	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)	従業員が国の新規就農総合対策「準備型・就農準備資金」関係の助成を 受けた事があるかを確認。 ※県立農大や全国型研修機関に雇用就農資金への移行は可。 ※準備型・就農準備資金の耕種から雇用就農資金の畜種、畜種から耕種 への移行は可。同じ作目同士の以降は採択されない。
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	全国農業会議所・日本農業法人協会が推進する「農業インターンシップ 制度」の活用実績があるかを記入。

※「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。

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（どちらかに○を記入） (○) 当該農業法人等で引き続き就業 () 独立就農 雇用就農資金の支援が終了して以降で、「引き続き就業」か「独立就農」かを記入。必ず申請する従業員の意向を確認しておく。なお、独立就農の場合は、研修計画に経営ノウハウに関する指導を行うことや、支援終了後の独立就農に向けたフォローが必須。 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（<u>役職無し従業員：研修で学んだ作業全般が一人で出来る</u>） 支援終了5年後（<u>係長：新入社員の教育指導が出来る</u>） 支援終了10年後（<u>課長：営農計画・管理、収支計画・管理が出来る</u>） 支援終了直後（5年目）、支援終了5年後（9年目）、支援終了10年度（14年目）で対象従業員にどのような仕事を任せるか、雇用主側の期待する事等含めて整理する。役職があれば、併せて記入する。なお、前述で独立就農を選択された場合は、どの段階で独立就農するか、経営面積、作目等の就農ビジョンを整理する。支援終了直後で独立就農（作目・面積を記入）する場合は、5年後、10年後は経営発展計画（面積・売上額等就農ビジョン）等を記載する。 ※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。 () 前述で独立就農を選ばれた場合は、独立就農に向けた雇用主側のサポート内容を整理する。例えば、農地取得の仲介や施設、農業機械等の貸与、販売先の斡旋・紹介、若手農家組織の紹介、独立就農後の営農状況巡回指導等。
---------------	---

7 雇用契約内容確認書

正社員採用時点の労働条件を記入。就業規則や雇用契約書がある場合は、それと整合性が取れる様に整理すること。必ず、労働実態や給与支給実態と整合性が取れるようにすること。

正社員としての採用日	2024年2月1日 ※「独立支援タイプ」の場合は、採用日	雇用契約等の上での正社員採用日を記入。 本件は、「面接等し、内定した日」ではありません。内定時点では 労使間で雇用契約が結ばれていない為、採用とはなりません。 ※募集回毎に定める採用期間であることを確認。
正社員としての勤務開始日	2024年2月1日 ※「独立支援タイプ」の場合は、勤務開始日	採用日以降で、正社員として初めて勤務を開始した日を 記入。 ※必ず、出勤簿等を確認すること。 ※募集回毎に定める採用期間内に就業開始しているかを 確認。
雇用期間	☐ 雇用期間の定め有り (雇用期間 年 月 日～ 年 月 日) ☒ 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	所在地と勤務場所が異なる場合は、必ず 勤務場所の住所を記入すること。
就業の場所	当法人が管理する農場(熊本市中央区、東区)	
従事すべき業務の内容	当法人が生産する農産物の生産から販売に係わる一連の業務及び事務作業	
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 ① (9月～5月) 始業(8時00分)終業(17時30分)、休憩時間(90分) (6月～8月) 始業(7時00分)終業(17時00分)、休憩時間(120分) (月～ 月) 始業(時 分)終業(時 分)、休憩時間()分 (月～ 月) 始業(時 分)終業(時 分)、休憩時間()分 ②法律で定める休憩時間の採用【☒有・無】 (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 (9月～5月) 所定労働時間 40 時間／週 (8 時間／日) (6月～8月) 所定労働時間 40 時間／週 (8 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(2080 時間) ③所定外労働時間 【☒有(年120時間)・無】	従業員が従事する全ての業務内容を記入すること。 ※生産の業務に携わっていない場合、採択されない場合あり。 年間を通じて、始業・終業時間、労働時間が変わる場合は変形労働時間制を チェックし、1年を通じて時期毎の始業・終業時間、休憩時間を記入。 労働基準法に準拠した休憩時間が 雇用契約等で規定されているか。 ※規定されていない場合、採択 されない。 前述で、季節毎に始業・終業時間、休憩時間が変わる 様な記載をされている場合は、割り振った月毎に 1日所定、週所定の労働時間を記入。週所定労働時間 は、平均で計算するか又は1日所定労働時間×週 勤務日数で計算するかいずれかの方法で整理。な お、年間労働カレンダーで変動がある様な内容の場 合は、年間労働カレンダーの年間所定労働時間÷12 ヶ月÷4週に基づき計算すること。 ※年間平均で週所定労働時間 35 時間以上の契約に ならない場合は、採択されない。 ●年間所定労働時間＝ (1年365日－年間定例休日－その他休暇)×1日所定労働時間 ※その他休暇は、全従業員が1年の中で定例休日以外に決まった日 数休む事が出来る休暇。夏季・年末年始休暇等。 【例】(365日－年間定例休日96日＋その他休暇9日)×1日8時間 ●年間所定外労働時間は、繁忙差や緊急時等を考慮し、目安の時間 を設定すること。(計算根拠等は必要)
休日	1 定例日(※☒週・月当たり2日) 2 法律で定める休日の採用【☒有・無】	

	(休日：少なくとも毎週 1 日の休日か、4 週間を通じて 4 日以上の日を与えること。) 労働基準法に準拠した定例の休日雇用契約等で規定されているか。 ※規定されていない場合、採択されない。
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・無】 (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 日以上の日有給休暇を付与すること。また、その後は、継続勤務年数 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。) 労働基準法に準拠した年次有給休暇雇用契約等で規定されているか。 ※規定されていない場合、採択されない。 ※有給休暇は、法律改正に伴い、従業員からの取得申出が無い場合、1 年の中で、5 日以上の時季指定を雇用主が行うことを義務化。 2 その他の休暇 9 日(休暇名：盆休み 3 日、年末 3 日・年始 3 日、アニバーサリー休暇(話し合いによる))
賃 金	1 賃金 ①基本賃金 月給の場合(170,000 円) 給与は、最低賃金(2024 年 10 月現在 952 円)を上回っていることが求められる。 ※時給の場合 時給額 ≥ 最低賃金 日給の場合 日給額 ÷ 1 日所定労働時間 ≥ 最低賃金 月給の場合 (月給額 ÷ 12 ヶ月) ÷ 年間所定労働時間 ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。 日給の場合(円、月給換算では円) 時給の場合(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(2 月～4 月)基本賃金(時給 950 円) ②諸手当の額及び計算方法 (住居 手当 : 円/月) (通勤 手当 : 5,000 円/月) (皆勤 手当 : 10,000 円/月) (資格 手当 : 5,000 円/月) 上記①、②の基本賃金・諸手当の見込み合計額(190,000 円) 2 割増賃金率 所定外労働(25%) 休日労働(35%) 3 賃金締切日：毎月 25 日 4 賃金支払日：毎月(当月・翌月) 末日 5 昇給【有(時期等 8 月)・無】 6 賞与【有・無】 7 退職金(有・無) 上記の最低賃金計算の給与額について、通勤手当や皆勤手当、資格手当等は計算に反映されない。固定残業手当が支給される場合は、計算に反映可能。 農業は、割増賃金率は労働基準法適用除外を受けている事から割増はせず、時給分だけの支給でも構わない。
退職に関する事項	1 定年制【有(60 歳)・無】 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(備考欄に記載の通り)

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 ☐ 加入しない 雇用保険 ☒ 加入済 ☐ 申請中（申請予定を含む） ☐ 加入しない 2 社会保険の適用 厚生年金 ☒ 加入済 ☐ 加入しない 健康保険 ☒ 加入済 ☐ 加入しない 個人経営の場合、労災保険、雇用保険の加入が必須。法人の場合、加えて厚生年金・健康保険の加入が必須。個人の場合で、初めて雇用保険の申請を行う場合、3ヶ月以上の給与支払実績がなく、ハローワークで雇用保険の手続きに入れない場合は、「申請中」で記載。 ※採択後に、労災保険の加入、雇用保険の資格取得、法人の場合はそれに加えて厚生年金・健康保険の資格取得が確認出来ない場合は、採択取消となる場合あり。 ※ 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	1 育児休業 (☐ 有 ・ 無) 2 介護休業 (☐ 有 ・ 無) 3 その他 () 育児休業、介護休業は、「育児介護休業法」と言う法律に関連します。これは従業員から取得申出があった場合は、原則、雇用主はそれを拒む事が出来ないという内容のものです。したがって、「無」とする内容は、法律的にも好ましい事ではありません。
備考	※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 前述の雇用契約内容に関連して、「特記事項」があれば、下記の様に記入。 特に、「解雇の事由及び手続き」は就業規則が整備されていれば、その中に織り込まれるものの、整備されていない場合は雇用契約書等で別記する等する事が望ましい。この記載がない場合は、解雇手続き等に際して、トラブルケースが多い。 (休日) 完全週休2日制、年間休日数105日（定休日＋その他特別休暇含む） ※年間労働（休日）カレンダーにより規定。 (昇給) 仕事適性・能力や就業姿勢等を実務評価・面談評価し、判断する。経営状況により、支給しない場合あり。 (賞与) 経営状況や会社貢献度等により、判断し、毎年1回、12月に行う。なお、経営状況により、支給しない場合あり。 (定年制) 定年は60歳とするが、本人希望により、65歳まで継続雇用あり。継続雇用に際しては、労使間での話し合いにより、その時の責任・権限・体力等を考慮し、労働条件を変更する場合あり。 (解雇の事由及び手続) ①身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき、②勤務成績不良で就業に適さないと認められたとき、③会社命令に従わなかったり、法令等の違反が認められたとき、④会社やそこで働く従業員を故意に傷つけたとき、⑤天災事変等により、業務縮小や事業の継続が困難なとき。①については、一定期間休業期間を置き、それでも業務に耐えられないとき、②～④については改善指導しても改善の方向性が認められない場合、30日前に解雇の予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する場合がある。

- (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2月1日 ～ 2029年1月31日
------------	------------------------

(2) 研修計画

令和6年度第3回募集は、上記の研修期間となります。

- ※ 就農に関するポータルサイト（農業をはじめの.jp）に計画の登録を行っていない場合は、「就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる」を選択し、(3)に計画を入力して下さい。
- ※ 就農に関するポータルサイト（農業をはじめの.jp）に計画の登録を行っていて、修正をしない場合は、「就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画」を選択してください。その場合、「研修指導者」欄のみを入力してください。「研修1年目」以降の欄の入力は不要です。

☐ 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画

☒ 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる（→(3)記載）

雇用就農資金では、研修計画等を全国新規就農相談センターが運営する「農業をはじめの.jp」に登録する事が事業要件化されています。詳細は、熊本県農業会議 HP の新着情報「雇用就農資金募集・採択情報」の「採択結果等」を確認下さい。
※登録手続きが完了しないと、採択されない場合あり。



(3) 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる場合の研修計画
研修指導者

研修指導者	役員：該当する・ ☒ しない 役職：農場長 氏名：肥後 次郎 農業経験年数：8年	役員：該当する・しない 役職： 氏名： 農業経験年数： 年
研修指導者として登録できる者は、経営者（役員）又は従業員であり、農業経験が5年以上の者となります。5年に満たない者が研修指導者となる場合は、認定農業者の認定を受けている法人の代表者か、農業次世代人材投資事業経営開始型の早期経営確立者である事が必要です。なお、1人の研修指導者が指導出来る人数制限はないものの、極端に受け持ち従業員が多い場合、下記の研修を年間300時間（月25時間）以上実施可能か等を確認及び、別で理由書を提出頂く場合があります。		

研修1年目※各年、箇条書きで最低5項目以上記載してください。

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
① 農作業全般	① 作業の意味と流れ、無理のない姿勢での作業方法習得。
② 農業機械作業	② 各種農業機械の免許取得とそれを活かした安全管理・基本操作の習得。
③ 出荷・販売作業	③ 出荷・販売の意味と流れの習得。
④ 資材管理	④ 資材の在庫管理の意味と方法を習得。
⑤ 整理・整頓・清掃作業	⑤ 圃場・出荷調整場における3S活動の意味と作業の習得。
※農作業全般 耕起、播種、育苗、定植、灌水、防除、施肥、追肥、芽摘み、 葉かき、誘引、収穫、草刈りの一連の行程	
※機械作業 トラクター、けん引機、管理機、フォークリフト 動力噴霧器、刈払機	

研修計画の方法としては、①年間作業の整理、②作業に応じた必要となる技術・知識の整理、③研修1年目～研修4年目迄の仕事に対する責任・権限等を整理する事が先決です。それに基本に、以下に留意して作成下さい。

「従事させる作業等」、「左記の作業において習得させる作業等」については、①研修1年目、②研修2年目、③研修3年目、④研修4年目、それぞれ必ず5項目以上記入下さい。なお、従業員の成長を目的とする為、同じ作業であっても、習得させる技術等は原則、異なる内容を記入する必要があります。

※過去「雇用就農資金」で当県において採択を受けている経営体の研修計画については、熊本県農業会議 HP の新着情報「雇用就農資金募集・採択情報」の「採択結果等」から閲覧出来ます。

<https://hinokuninet.com/wp-content/uploads/2024/09/saitakuinfo.pdf>



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
① 農作業全般 ② 農業機械作業 ③ 出荷作業 ④ 資材管理 ⑤ 整理・整頓・清掃作業 ⑥ 緊急時対応（台風・大雨等）	① 仕事の段取りと効率的な作業方法の習得。 ② 圃場条件等に応じた機械操作と効率的な作業方法の習得。 ③ 商品受注状況・顧客要望に応じた収穫・出荷調整方法と効率的な作業方法の習得。 ④ 在庫状況に応じた資材注文方法の習得。 ⑤ 整理・整頓・清掃のタイミングと効率的な作業方法の習得。 ⑥ 緊急時のハウス管理方法の習得。

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
① 農作業全般 ② ハウス建設 ③ 機械作業 ④ 出荷・販売作業 ⑤ 資材管理 ⑥ 整理・整頓・清掃作業	① 年間の作付計画作成と計画に応じた作業実施の習得。 天候に応じた作業判断技術。 ② ハウス建設技術の習得。 ③ 農業機械整備技術の習得と農機整備技能士免許の取得。 ④ 顧客要望及び商品受注の方法の習得。 ⑤ 各種展示会等に参加し、新商品情報収集と資材の試験導入方法の習得。 ⑥ 整理・整頓・清掃手順書作成の習得。

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
① 農作業全般 ② 農業機械作業 ③ 安全管理 ④ 資金管理 ⑤ 従業員管理	① 担当圃場を設定し、作業全般を任せ、判断力を習得。 作業手順書の作成方法の習得。 ② 機械の利用状況、不具合の把握とそれに応じた整備方法の習得 農業機械の簡易点検手順書の作成方法及び従業員への周知方法の習得。 ③ 農作業事故記録及び改善書の整備及び従業員への周知方法の習得。 ④ 農作業に伴う支出と農産物販売に伴う収入の大枠把握（決算書作成の考え方・読み方）。 ⑤ 外国人技能実習生、パート従業員への効果的な作業指示や進捗管理方法の習得。

独立支援で申請する場合は、上記④にある様な経営ノウハウの指導が必須。

履 歴 書 (法人等雇用就農者)

2024 年 10 月 15 日 現在

ふりがな	くまもと たろう	
氏 名	熊本 太郎	
生年月日	2020 年 4 月 1 日 生	
ふりがな	くまもと しちゅうおうくすいぜんじ	電 話
現住所	〒862-8570 熊本市中央区水前寺 4-5-6	096 (456) 6543
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)	090 (4567) 7654

経歴は、必ず〈最終学歴〉、〈職歴〉を記入すること。職歴は空白期間のない様に記入すること。

携帯電話番号は必ず記入する。

年	月	経 歴	農業就業期間等
		<学歴>	
2020	3	〇〇県立農業大学校卒業	
		<職歴>	
2020	4	〇〇農業協同組合入組 (業務: ガソリンスタンド)	
2021	12	〇〇農業協同組合退組	
		求職中 (2022 年 1 月 ~ 3 月)	
2022	4	肥後農園就職 (パート従業員、トマト生産担当)	○
2023	9	肥後農園退職	○
2023	10	株式会社肥後熊本ファーム入社 (常時パート従業員)	○
2024	2	株式会社肥後熊本ファーム (正社員昇格)	○
		現在に至る	
		正社員前にパート等で雇用されていた期間があれば、上記の様に記入下さい。	

農業関係機関に勤務していた期間があれば、農業経験として勘違いされがちである為、農業生産活動や営農指導等以外の業務をしていたのであれば、その業務内容を記入下さい。なお、農協の営農指導員や農業関連学校で教員として教えていた経験は農業経験にカウントする。

仕事探しをしていた期間は「求職中」、体長不良で療養していた期間は「休職中」として下さい。

現職以前に農業関係の仕事をした期間があれば、業務内容等記入下さい。

農業経験に該当する箇所は、「○」を付ける。ここで言う農業経験は、有償で農業生産活動に携わった経験の他、県職の農業普及指導員、農協の営農指導員、農業高校・大学校の農業関連教職員を含みます。

年	月	経 歴	農業就業期間等
年	月	免 許 ・ 資 格	
2019	8	危険物取扱者免許取得	
2020	1	大型特種農耕車限定免許取得	

通勤時間

約 時間 30 分

扶養家族（配偶者を除く）

1 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並びに自営農業に従事した期間の合計です。

履歴書（研修指導者用）

2024年10月15日 現在

ふりがな	ひご じろう	
氏 名	肥後 次郎	
生年月日	1995年5月1日 生	
ふりがな	くまもと しちゅうおうくすい ぜんじ	電 話
現住所	〒862-8570 熊本市中央区水前寺 9876	096 (345) 6789
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)	090 (345) 6789

携帯電話番号は必ず記入する。

年	月	経歴	農業経験
2015	3	〇〇県立農業大学校卒業	
2015	4	実家農業手伝い（無報酬）、求職中	
2016	4	〇〇農業協同組合入組（業務：営農指導員）	○
2020	3	〇〇農業協同組合退組	
2020	4	株式会社肥後熊本ファーム入社（正社員）	○
2022	4	株式会社肥後熊本ファーム 農場長就任	
		現在に至る	

※ 農業経験に該当する場合は、○をご記入ください。

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みます。

(1) 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（農業経営体向け）

農業法人等名：株式会社肥後熊本ファーム

代表者氏名：肥後 一郎

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・農業経営体編）

<https://www.be->

[farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324)

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥
①	☒	肥料の適正な保管
②	☒	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
③	☒	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
④	☒	有機物の適正な施用による土づくりを検討
	申請時 (します)	(2) 適正な防除
⑤	☒	農薬の適正な使用・保管
⑥	☒	農薬の使用状況等の記録・保存
⑦	☒	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
⑧	☒	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
⑨	☒	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減
⑩	☒	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
⑪	☒	省エネを意識し、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
⑪	☒	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	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
⑬	☒	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	申請時 (します)	(6) エネルギーの節減
⑭	☒	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）
⑮	☒	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等
⑯	☒	みどりの食料システム戦略の理解
⑰	☒	関係法令の遵守
⑱	☒	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
⑲	☒	正しい知識に基づく作業安全に努める

- 耕種と畜種の複合経営をしている場合は、売上金額の高い方の内容で「環境負荷低減クロスコンプライアンスチェックシート」を記入。
- 農業経営体向けについては、上記のチェックについて、全ての内容が満たされることが採の条件。
- 畜産経営体向けは、飼料生産を行っているか否か等該当しない内容があれば、該当しないに☑して構わない。
- 応募申請時は、本件のチェックのみであるものの、採択後の助成金申請等に際して、その取組状況等についてチェック表の提出を求められる場合あり。

(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: 株式会社肥後熊本ファーム 代表者氏名: 肥後 一郎

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)

[https://www.be-](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324)

[farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324)

※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時のチェックは不要です。

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥
	☐	※飼料生産を行う場合 (該当しない ☒) 肥料の適正な保管
	☐	※飼料生産を行う場合 (該当しない ☒) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	申請時 (します)	(2) 適正な防除
	☐	※飼料生産を行う場合 (該当しない ☒) 農薬の適正な使用・保管
	☐	※飼料生産を行う場合 (該当しない ☒) 農薬の使用状況等の記録・保存
	☐	※飼料生産を行う場合 (該当しない ☒) 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減
⑥	☒	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	☒	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
⑧	☐	※飼養頭数が一定規模以上の場合 (該当しない ☒) 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	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	☒	プ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	☐	※特定事業場である場合 (該当しない ☒) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等
⑫	☒	みどりの食料システム戦略の理解
⑬	☒	関係法令の遵守
⑭	☒	GAP・HACCP について可能な取組から実践
⑮	☒	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	☒	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	☒	正しい知識に基づく作業安全に努める

参 考 資 料

「雇用就農資金」令和6年度第3回 募集要領

「雇用就農資金」令和6年度第3回 応募申請様式

当資料は、2024年10月15日（火）以降で、雇用就農資金のホームページ（農業はじめる.jp）及び熊本県農業会議のホームページ（ひのくにねっと）で正式公開予定となっています。

それまでに内容変更等がある場合がある為、当資料は参考として確認頂く程度に留めて下さい。

雇用就農資金ホームページ（農業をはじめる.JP）



https://www.be-farmer.jp/farmer/employment_fund/original/

熊本県農業会議ホームページ（ひのくにねっと）



<https://hinokuninet.com/h4-koyousyuunoushikin/>

「雇用就農資金」（雇用就農者育成・独立支援タイプ） （令和6年度第3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、50歳未満の就農希望者（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「雇用就農者育成・独立支援タイプ」では、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2024年2月1日～2024年10月1日の間に正社員として50歳未満で採用され、支援開始日時点で正社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、2024年10月15日（火）～11月15日（金）（必着）までに応募してください。

※ 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者を雇用して実践研修を実施する場合に資金を交付する「新法人設立支援タイプ」、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」の募集も併せて実施しています。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、1ヶ月につき62,500円（年間750,000円）

イ 助成対象期間

2025年2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

2024年10月15日（火）～11月15日（金）

※ 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。

2 申請先

(1) 応募申請フォームからの申請

下記の応募申請フォームから申請下さい。

<https://koyoshuno-oubo.jp/>

※提出先都道府県は、必ず「熊本県」を選択下さい。

携帯端末仕様になっていません。必ず、PC 端末から申請下さい。

(2) Excel 様式入力・メール送信での申請

下記3より Excel 様式の申請書類を入手・作成し、下記にメール送信下さい。

43koyousyuunou@nca.or.jp

(3) 手書き・郵送での背陰性

下記3より手書き版様式の申請書類を入手・作成し、下記に郵送下さい。

(一社)熊本県農業会議（担当：岩崎、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下さい。

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、下記より入手できます。

○「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

※ 「応募申請フォーム」から申請する場合は、下記の提出が必要な書類「①「雇用就農資金申請書（事業申請書）（様式第2号）」はフォーム上で入力、②以降は作成した必要書類のデータをフォームにアップロードすることにより、応募申請をWEB上で完結できます。応募申請フォームでの申請を推奨いたします。なお、申請に際しては、パソコン端末のみ対応しており、携帯端末は非対応となっておりますので、予めご留意下さい。

○「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

※「新着情報」の募集・採択情報から確認下さい。

【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（事業判定活用シート）

（定着率は、平成31年度～令和5年度雇用就農資金等で助成金交付を受けた者が対象）

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 個人情報の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

※ 「1 農業法人等の概要」の「労働環境整備」のうち「③農業の「働き方改革」に資する施設の整備」で「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

※ 「1 農業法人等の概要」の「労働環境整備」のうち「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」又は「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」で「既に取り組んでいる」を選択した場合は、該当する認定証の写し（写真でも可）を提出すること。

(過去に本事業を活用していて提出済みの場合は、提出を省略できます。)

※ 「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、参考様式⑦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、令和4年度以降に本事業を活用した（＝助成金交付実績のある）法人等雇用就農者について記載すること。（取消を受けた者は記載が必要ですが、支援を受けずに中止した者又は取り下げた者は記載不要です。）なお、該当する法人等雇用就農者が11名以上いる場合は、参考様式⑧を添付すること。

※ 「8 研修計画」は後掲の記入例を参照して記載すること。

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。）

【同一年度内に本事業で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】

- ③ 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（別紙①）（「農業経営体向け」または「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記入すること。）
※ 複数名応募している場合は1部のみ提出。

【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（④～⑦）】

※ 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）（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。）
- ⑤ 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。
- ⑥ 補完雇用就農者の履歴書（参考様式①）（該当者がいる場合のみ提出。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。）
- ⑦ 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（⑧～⑯）】

- ⑧ 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法人等雇用就農者と雇用関係がある場合のみ）
- ⑨ 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。）
- ⑩ 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）
- ⑪ 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）
- ⑫ 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）
- ⑬ 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）
- ⑭ 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）
- ⑮ 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）
- ⑯ 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。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）（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時間未満の場合のみ）
※ 事業申請書様式第2号—7の備考欄にも時短勤務の旨を記載いただきます。

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。

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、経営開始支援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は必須とする。また、支援終了後に独立することを前提とした法人等雇用就農者（以下「期限付き就農者」という。）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。

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、正規の従業員（農業法人等の役員等は含まない。以下「正社員」という。）として期間の定めのない雇用契約を締結すること。ただし、期限付き就農者の場合は、従業員としての雇用契約の締結で可とする。

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）を定めること。

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。

(エ) 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」)を受けること。

(オ) 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」)を受けること。

※ 上記(ア)～(オ)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、採択取消しとなります。

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、育児・介護を理由に短時間勤務を実施する場合の1週間の所定労働時間(年間を通じた平均)については、20時間以上で可とする。また、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 期限付き就農者を雇用して研修を実施する場合は、独立に向けた期限付き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、本事業での支援終了後も継続して就農する又は独立する強い意志があり、正社員（期限付き就農者の場合は従業員で可。以下同じ。）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 2024年2月1日から2024年10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、支援開始日時点で正社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者であること。
- なお、本事業の対象となる法人等雇用就農者を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」等を活用後、支援開始日（2025年2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（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、就農準備支援資金、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、新規就農促進研修支援事業又は就農準備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 過去に国産飼料増産対策事業補助金交付等要綱（令和6年3月29日付け5畜産第2344号）別表1の1の飼料生産組織の人材確保・育成支援のうち（1）人材確保・育成支援の対象となっていないこと。ただし、過去に当該事業の対象となった場合でも研修を中止し、その中止理由が、法人等雇用就農者の責めに帰すべき理由による解雇でない場合又は法人等雇用就農者の都合による離職でない場合は、この限りではない。

サ 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

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

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。そのため、応募状況によっては要件を満たしていても不採択になる可能性があります。

また、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。

V 審査結果の通知

申請内容を審査した上で、2025年1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「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。（例：採択後、農業法人等の代表者が当該法人等雇用就農者の親族（3親等以内）であり、かつその法人等雇用就農者と同居している者に変更になった場合）
- (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

本事業の応募要件で、「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」としています。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。



（研修内容等登録フォーム）

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

※過去に雇用就農資金で採択実績があり、掲載がお済みの方は対応不要です。

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行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、試行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つながりますので、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/jigyounushi/page06_00002.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、体験者の受け入れ期間に応じて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。

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

「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/original/）

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 宮城県仙台合同庁舎9階	022-275-9164(直)	04agri-mivagi@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3丁目25-3 あいおいニッセイ同和損保新宿ビル10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@k-nk.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	420-0884	静岡市葵区大岩本町15-21	054-294-8321(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	054-294-8321(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)	kouvel@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(代)	tominou7@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)	kouvel@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)	kouvel@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)	kouvel@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)	kouvel@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)	kouvel@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@hyper.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	761-8078	高松市仏生山町甲263-1 3階	087-813-7751(直)	kk37005@jaa.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福岡県会館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)	43kovousvuunou@nca.or.jp
大分県	870-0044	大分市舞鶴町1-3-30 STビル701号	097-532-4385(直)	n-kouvel@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)	nougvo@opca.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9-8 中央労働基準協会ビル TEL: 03-6265-6891 FAX: 03-6265-6892

令和6年度第3回募集 助成金申請スケジュール

事業対象期間：2025年2月1日～2029年1月31日（最長4年）

2025年度	2025 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2026 1
提出期限	2025年8月31日(日)						2026年2月28日(土)					

2026年度	2026 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2027 1
提出期限	2026年8月31日(月)						2027年2月28日(日)					

2027年度	2027 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2028 1
提出期限	2027年8月31日(火)						2028年2月29日(火)					

2028年度	2028 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2029 1
提出期限	2028年8月31日(木)						2029年2月28日(水)					

※ 助成金申請スケジュールは変更になる可能性があります。

※ 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。

※ 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」ホームページ又は熊本県農業会議窓口で入手できます。

「雇用就農資金」(雇用就農者育成・独立支援タイプ)
令和6年度第3回募集 申請書類一覧(チェックリスト)

農業法人等名：_____

法人等雇用就農者名：_____

☐にチェック(✓)をつけ、提出漏れがないようにしてください。

「応募申請フォーム」から申請する場合は、書類1「雇用就農資金申請書(事業申請書)(様式第2号)」および書類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」はフォーム上で入力、その他の必要書類はデータをフォームにアップロードすることにより、応募申請をWEB上で完結できます。

【必ず提出する書類】

No	書類名	内容・注意点	✓欄
1	事業申請書 ※ 「応募申請フォーム」から申請する場合は、フォーム上で情報を入力してください。	様式第2号 【記載事項】 1 農業法人等の概要(※) 2 定着率、新規就農者増加分 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 個人情報の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 ※ 1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち、「③農業の「働き方改革」に資する施設の整備」で「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(過去に提出済みの場合は原則不要) ※ 1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち「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」又は「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」で「既に取り組んでいる」を選択した場合は、該当する認定証の写しや写真を提出すること(過去に提出済みの場合は原則不要)	☐
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。	☐

【同一年度内に本事業で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】

No	書類名	内容・注意点	✓欄
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 ※「応募申請フォーム」から申請する場合は、フォーム上で情報を入力してください。	別紙① ※「農業経営体向け」または「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記入して提出してください（複数名応募している場合は1部のみ提出）。	☐

【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】

※「本事業等」とは、雇用就農資金、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又は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。

No	書類名	内容・注意点	✓欄
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。	☐
5	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 ・ 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 ※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。	☐
6	補完雇用就農者の履歴書	該当者がいる場合のみ提出（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。	☐
7	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。	☐

【該当する場合のみ、提出が必要な書類】

No	書類名	内容・注意点	✓欄
8	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	☐
9	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 ※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。 ※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。	☐
10	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	☐
11	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	☐
12	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提出	☐
13	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提出	☐
14	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	☐
15	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）	☐
16	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。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）	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時間未満の場合のみ提出	☐

○注意事項

事業申請書（様式第2号）

(1)「1 農業法人等の概要」の「労働環境整備」のうち、「③農業の「働き方改革」に資する施設の整備」で「既に取り組んでいる」を選択した場合には、該当施設の写真の提出が必須です。

(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。

(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 シャワー利用のみ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)「1 農業法人等の概要」の「労働環境整備」のうち「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」又は「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」で「既に取り組んでいる」を選択した場合は、該当する認定証の写し（写真でも可）の提出が必須です。

(過去に本事業を活用していて提出済みの場合は、提出を省略できます。)

(3)「2 定着率、新規就農者増加分」のうち「定着率要件（表1）」には、平成31年度以降に本事業、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た法人等雇用就農者等について記載してください（当該事業において取消を受けた者は記載が必要ですが、支援を受けずに中止又は取り下げた者は記載不要です）。応募時点において、中止・中断・取り下げ届出書、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、参考様式⑦を添付してください（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）。

(4)「2 定着率、新規就農者増加分」のうち「増加分支援要件の①（表2）」には、令和4年度以降に本事業を活用した（＝助成金交付実績のある）法人等雇用就農者について記載してください（取消を受けた者は記載が必要ですが、支援を受けずに中止した者又は取り下げた者は記載不要です）。なお、該当する法人等雇用就農者が11名以上いる場合は、参考様式⑧を添付してください。

経営形態	ア. 法人経営		イ. 個人経営	
電話番号	()			
携帯電話番号 (※1)	()			
FAX 番号	()			
メールアドレス	@			
主な作目				
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 (※2)
	前年 (年)	万円	万円	年間総売上げ 万円
従業員数 (農業部門 (※3))	年 月 日時点 (募集期間内の日付を記入すること) 常時使用する従業員の数 (※4) : 名			

労働環境整備 ※右記項目を 1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 ②従業員の人材育成及び評価（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 ☐ 翌決算期までに新たに取り組む （決算期： 月～ 月） ③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該当施設の写真を添付すること ☐ 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 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 ※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 ☐ 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 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 ※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 ☐ 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
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。）	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合 A. 改善した（ 年 月） B. 改善していない
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	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合 交付対象期間： 年 月 日～ 年 月 日
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	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）
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 ア. 有 イ. 無
GAP認証の取得	ア. 有 イ. 無
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。

※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積もり額。
- ・ 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日を越えないもの）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まれます。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。

2 定着率、新規就農者増加分（事業活用判定シート）

募集回	令和 6 年度第 3 回
-----	--------------

初めて事業（雇用就農資金）を 活用した募集回	令和 年度第 回
---------------------------	----------

1. 「定着率」要件（表1）

雇用就農資金、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。

対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率
		定着	離農	
平成31年度 ～令和5年度	人	人	人	%

- ※ 「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 定着率、新規就農者増加分

2. 「増加分支援」要件（表2・3）

①に該当する離農者数と比較して、②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」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。

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：ア. 令和4・5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
イ. 令和6年第1回採択者で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				
2				
3				
4				
5				
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。

「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。

※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」「不明（離農扱い）」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てします。

- ・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		—		—	—	—	—	—
1								
2								
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。

表 2			表 3		
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
人	人	人	人	人	人

3 働き方改革実行計画

「働き方改革」等の取組状況及び計画

取組状況 (各項目 1 つに☑)	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 {
(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の活用、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

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、チェックを入れてください。

☐ 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。

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

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、チェックを入れてください。

☐ 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。

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	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
------	--

6 法人等雇用就農者の概要

氏名、性別、 生年月日	(フリガナ)	
	氏名	男 ・ 女 ・ その他
	年 月 日生	歳
就業前の住所	〒	
就業後の住所	〒	
電話番号	()	
携帯電話番号	()	
メールアドレス	@	
代表者の親族で あるか (3親等以内)	イ．有 イ．無 ↓ 有の場合、代表者との関係 () 同居の有無 (有 ・ 無)	
多様な人材の 該当の有無	・障がい者 ア．有 イ．無 ・生活困窮者 ア．有 イ．無 ・刑務所出所者等 ア．有 イ．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 年 月 日 ～ 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)	ア．有 イ．無 (無報酬の場合は無しに○) ↓ 有の場合 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、その他 () 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	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)	
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	

※ 「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。

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（どちらかに○を記入） （ ） 当該農業法人等で引き続き就業 （ ） 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 （ ） 支援終了5年後 （ ） 支援終了10年後 （ ） ※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。 （ ）
今回の募集に応募した人数	名、うち当該雇用就農者の優先順位 位

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	年 月 日 ※「独立支援タイプ」の場合は、採用日
正社員としての 勤務開始日	年 月 日 ※「独立支援タイプ」の場合は、勤務開始日
雇用期間	☐ 雇用期間の定め有り （雇用期間 年 月 日～ 年 月 日） ☐ 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 ※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（ 月～ 月） 始業（ 時 分）終業（ 時 分）、休憩時間（ ）分 （ 月～ 月） 始業（ 時 分）終業（ 時 分）、休憩時間（ ）分 （ 月～ 月） 始業（ 時 分）終業（ 時 分）、休憩時間（ ）分 （ 月～ 月） 始業（ 時 分）終業（ 時 分）、休憩時間（ ）分 ②法律で定める休憩時間の採用【 有 ・ 無 】 （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（ 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） （ 月～ 月） 所定労働時間 時間／週（ 時間／日） ②年間の所定労働時間（ 時間） ③所定外労働時間 【 有（年 時間） ・ 無 】
休 日	1 定例日（※週・月当たり 日） 2 法律で定める休日の採用【 有 ・ 無 】

	(休日：少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えること。)
休 暇	1 年次有給休暇 日 法律で定める年次有給休暇の採用【 有 ・ 無 】 (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 日(休暇名：)
賃 金	1 賃金 ①基本賃金 ☐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。 ☐日給の場合 (円、月給換算では 円) ☐時給の場合 (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 (月 ～ 月) 基本賃金 (円) ②諸手当の額及び計算方法 (住居 手当 : 円/月) (通勤 手当 : 円/月) (手当 : 円/月) (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) 2 割増賃金率 所定外労働 (%) 休日労働 (%) 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 自己都合退職の手続(退職する 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 ☐加入しない 雇用保険 ☐加入済 ☐申請中(申請予定を含む) ☐加入しない 2 社会保険の適用 厚生年金 ☐加入済 ☐加入しない 健康保険 ☐加入済 ☐加入しない ※ 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	1 育児休業 (有 ・ 無) 2 介護休業 (有 ・ 無) 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。

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）	年 月 日 ～ 年 月 日
------------	---------------

(2) 研修計画

※ 就農に関するポータルサイト（農業をはじめ. JP）に計画の登録を行っていない場合は、「就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる」を選択し、(3) に計画を入力して下さい。

※ 就農に関するポータルサイト（農業をはじめ. JP）に計画の登録を行っていて、修正をしない場合は、「就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画」を選択してください。その場合、「研修指導者」欄のみを入力してください。「研修1年目」以降の欄の入力は不要です。

- ☐ 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画
☐ 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる（→(3) 記載）

(3) 就農に関するポータルサイトに掲載している研修計画と異なる場合の研修計画 研修指導者

研修指導者	役員：該当する・しない 役職：	役員：該当する・しない 役職：
	氏名：	氏名：
	農業経験年数： 年	農業経験年数： 年
	役員：該当する・しない 役職：	役員：該当する・しない 役職：
	氏名：	氏名：
	農業経験年数： 年	農業経験年数： 年

研修1年目 ※各年、箇条書きで最低5項目以上記載してください。

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

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

「(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。

※ 複数名応募している場合は1部のみ提出。

【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)

[https://www.be-](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324)

[farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324)

(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)

[https://www.be-](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324)

[farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324](https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324)

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年度以降は事後確認（申請時と同様にチェックシートの提出を求める等）が実施される可能性がありますので、ご協力をお願いいたします。

【環境関連法令の遵守】

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いたします。

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	・農薬取締法（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	・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

(1) 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（農業経営体向け）

農業法人等名： _____ 代表者氏名： _____

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・農業経営体編）

https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course01.pdf?d=20240528162324

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥
①	☐	肥料の適正な保管
②	☐	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
③	☐	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
④	☐	有機物の適正な施用による土づくりを検討
	申請時 (します)	(2) 適正な防除
⑤	☐	農薬の適正な使用・保管
⑥	☐	農薬の使用状況等の記録・保存
⑦	☐	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
⑧	☐	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
⑨	☐	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減
⑩	☐	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
⑪	☐	省エネを意識し、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
⑫	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	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
⑬	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	申請時 (します)	(6) エネルギーの節減
⑭	☐	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）
⑮	☐	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等
⑯	☐	みどりの食料システム戦略の理解
⑰	☐	関係法令の遵守
⑱	☐	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
⑲	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(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： _____ 代表者氏名： _____

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）

https://www.be-farmer.jp/assets/file/farmer/file_fund/file_checksheet_leaflet_course02.pdf?d=20240528162324

※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時のチェックは不要です。

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥
①	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない □ ） 肥料の適正な保管
②	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない □ ） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	申請時 (します)	(2) 適正な防除
③	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない □ ） 農薬の適正な使用・保管
④	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない □ ） 農薬の使用状況等の記録・保存
⑤	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない □ ） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減
⑥	☐	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	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
⑧	☐	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない □ ） 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	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	☐	プ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	☐	※特定事業場である場合（該当しない □ ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等
⑪	☐	みどりの食料システム戦略の理解
⑫	☐	関係法令の遵守
⑬	☐	GAP・HACCP について可能な取組から実践
⑭	☐	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	☐	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	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

履 歷 書 (法人等雇用就農者・補完雇用就農者用)

年 月 日 現在

ふりがな		写 真
氏 名		
生年月日	西暦 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	農業就業期間等
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並びに自営農業に従事した期間の合計です。

履 歴 書 (研修指導者用)

年 月 日 現在

ふりがな				写 真
氏 名				
生年月日	西暦	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	農業経験

※ 農業経験に該当する場合は、○をご記入ください。

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・大学校の教職員として指導した経験等を含みます。

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 年度 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「個人情報の取扱いに関する同意」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

※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%）

「事業活用判定シート」の別紙

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、就農状況について記載の上、申請時に添付してください。

No.	氏名	助成金交付実績のある事業	採択年度	就農状況	就農状況（詳細）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

※ 適宜、行を追加願います

注1）離農した元研修生から聴き取った内容を記載願います。

注2）「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。

参考様式⑧

「事業活用判定シート『増加分支援要件』」の別紙

様式第2号「2 定着率、新規就農者増加分」のうち「増加分支援要件の①（表2）」の該当者が11名以上いる場合は、以下に記載の上、申請時に添付してください。

①に該当する離農者数と比較して、②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。

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）

※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。

No.	氏名	事業活用年度回	就農状況	就農状況（詳細）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

※「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。

※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49歳以下）のうち、事業対象になっていない者（表3）※①（表2）で「離農」「不明（離農扱い）」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 （記入例） 2000/1/1	採用年月日 （記入例） 2022/1/1	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	（初めて事業活用した回で採用日が最も早い者）							
1								
2								
3								
4								
5								

6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

※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。

表 2			表 3		
過去に雇用就農資金を活用した法人等雇用就農者数	うち農業界定着人数	うち離農者数	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
0人	0人	0人	0人	0人	0人

判定
申請可

農業者の皆様 くまもと農業経営相談所を 活用しませんか？



こんな“お悩み”ありませんか？

- 法人化したい…
- 経営分析を受けてみたい…
- 子どもに経営を引き継ぎたい…
- 販路拡大したい…
- 雇用したいけど、労務管理がわからない…
- 6次産業化にチャレンジしたい… etc.

相談料
無料

農業者の相談に応じて、専門家支援チームが
問題解決に向けた支援を行います！

相談から専門家派遣までの流れ

STEP 1 相談申込



- ①チラシ裏の「相談申込書」を記入
- ②最寄りの県普及・市町村又はくまもと農業経営相談所へ「相談申込書」を提出

STEP 2 くまもと農業経営相談所 (運営会議・経営戦略会議)



相談内容に応じて専門家を選定し、支援チームと支援計画を作成

STEP 3 専門家派遣・ 課題解決への助言



相談者の下へ、税理士・中小企業診断士等の専門家が出向き、課題解決に向けたアドバイスを実施

派遣可能な専門家一覧

税理士・中小企業診断士・社会保険労務士・司法書士・行政書士・弁護士・弁理士・販売アドバイザー・経営コンサルタント 等

- くまもと農業経営相談所の相談事業は、国の農業経営・就農サポート推進事業を活用して設置する「熊本県農業経営・就農支援センター」の機能を持った相談機関で、熊本県の委託を受けて熊本県農業会議が業務を実施しています。
- 相談の申込(裏面)は県の各地域振興局(農業普及・振興課)、市町村、JA等の関係機関でも受け付けします。
- 農業経営相談所に直接FAX、メール等で申込みすることもできます。

お問合せ先

くまもと農業経営相談所

【事務局：一般社団法人 熊本県農業会議】

TEL:096-384-3333

FAX:096-385-1468

Email:43ninaite@nca.or.jp

申込日：

令和6年度 くまもと農業経営相談所【申込書】

1 相談者情報

フリガナ				年齢	
氏 名				才	
住 所		〒			
連絡先	電 話 番 号			FAX 番 号	
	携 帯 番 号			メールアドレス	
経営区分		☐ 個人 ☐ 法人 ☐ 任意団体 ※法人又は団体の場合は名称（ ）			
労働力	家族労働力	(例) 父(〇〇才、代表)、母(〇〇才、経理)、本人、妻(〇〇才)、息子(〇〇才)の4人			
	従 業 員	(常時雇用者数)	名	(臨時雇用者数)	名

2 経営状況

経営内容 ・作物名、作付面積 ・飼養家畜数 ・施設・機械の保有状況 ・就農年数 ・作業受託 等	(記載例) 肉用牛50頭、トマト50a(施設)、米5ha、牛舎3棟、トラクター等保有、就農年数15年
認定農業者・認定新規就農者	☐ 認定農業者 ☐ 認定新規就農者 (認定年： 年) ※左に該当する場合はチェックして下さい。
確定申告状況(青色申告等)	☐ 青色申告(☐ 単式簿記 ☐ 複式簿記) ☐ 白色申告

3 相談内容

相談区分	☐ 法人化 ☐ 経営分析 ☐ 規模拡大・農地集積 ☐ 経営継承 ☐ 税制 ☐ 雇用・労務(雇用・社会保険等) ☐ 加工・販路拡大 ☐ 新規就農者定着 ☐ 集落営農法人化 ☐ 補助事業目標達成 ☐ その他()
具体的な相談内容 できるだけ具体的に 記載ください	

4 希望時期(経営分析・専門家派遣)

令和 年 月

※経営状況を把握するため、直近3カ年分の決算書等の関係資料を事前にご提出いただく場合があります。

※本申込書に記載いただいた個人情報の利用に関しては、「個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)」を遵守して適正に管理いたします。

くまもと農業経営相談所【熊本県農業経営・就農支援センター】(事務局：一般社団法人熊本県農業会議)

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 県庁本館9F(担当者：元島、今村)

TEL：096-384-3333 Fax：096-385-1468 E-mail：43ninaite@nca.or.jp

令和6年度くまもと農業経営相談所

農業者の経営相談

無料 定例相談会

お気軽に
ご相談ください

事前予約制

法人化

経営分析

親子間継承

税制

労務管理・
雇用関係

加工・
販路拡大

新規就農者の
経営発展・改善

etc.

農業者の経営相談を「専門家（中小企業診断士、
税理士、社会保険労務士等）」が **無料** で
対応します。



日程 毎月第2、4水曜、第4金曜日の
午後に対応します。

(日時は変更することがあります。定員に達した場合は
ご希望に添えない場合がございます。)

場所 熊本市内の「熊本県庁内会議室」
「ホテル熊本テルサ会議室」等
(受付後事務局より日時とあわせて、ご連絡します。)

対象 認定農業者や認定新規就農者、
農業法人等の農業者なら、どなたでも可能

申込 TELまたは裏面の申込書 (FAX・メール) により、
お気軽にお申し込み下さい。

相談者募集!!



お申し込み
お問合せ先

くまもと農業経営相談所
【事務局：一般社団法人 熊本県農業会議】

TEL:096-384-3333 FAX:096-385-1468
Email:43ninaite@nca.or.jp

くまもと農業経営相談所は、国の農業経営・就農サポート推進事業を活用して熊本県が設置した「熊本県農業経営・就農支援センター」の機能を持つ機関です。

申込日：

令和 6 年度 無料定例相談会【申込書】

1 相談者情報

フリガナ				年齢
氏 名				才
住 所		〒		
連絡先	電 話 番 号	FAX 番 号		
	携 帯 番 号	メールアドレス		
経営区分		☐ 個人 ☐ 法人 ☐ 任意団体 ※法人又は団体の場合は名称（ ）		
労働力	家族労働力	(例) 父 (〇〇才、代表)、母 (〇〇才、経理)、本人、妻 (〇〇才)、息子 (〇〇才) の4人		
	従 業 員	(常時雇用者数)	名	(臨時雇用者数)
			名	

2 経営状況

経営内容 ・作物名、作付面積 ・飼養家畜数 ・施設・機械の保有状況 ・就農年数 ・作業受託 等	(記載例) 肉用牛50頭、トマト50a(施設)、米5ha、牛舎3棟、トラクター等保有、就農年数15年
認定農業者・認定新規就農者	☐ 認定農業者 ☐ 認定新規就農者 (認定年： 年) ※左に該当する場合はチェックして下さい。
確定申告状況 (青色申告等)	☐ 青色申告 (☐ 単式簿記 ☐ 複式簿記) ☐ 白色申告

3 相談内容

相談区分	☐ 法人化 ☐ 経営分析 ☐ 規模拡大、農地集積 ☐ 経営継承 ☐ 税制 ☐ 雇用・労務 (雇用・社会保険等) ☐ 加工・販路拡大 ☐ 新規就農者定着 ☐ 集落営農法人化 ☐ 補助事業目標達成 ☐ その他 ()
具体的な相談内容 できるだけ具体的に 記載ください	

※経営状況を把握するため、直近3カ年分の決算書等の関係資料を事前にご提出いただく場合があります。

※ 本申込書に記載いただいた個人情報の利用に関しては、「個人情報保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号)」を遵守して適正に管理いたします。

くまもと農業経営相談所【熊本県農業経営・就農支援センター】(事務局：一般社団法人熊本県農業会議)

〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6 丁目 18 番 1 号 県庁本館 9F (担当者：元島、今村)

TEL：096-384-3333 Fax：096-385-1468 E-mail：43ninaite@nca.or.jp