

応募申請の流れ

1 必要書類の確認・準備

- 募集要領・申請書類一覧（チェックリスト）を確認し、必要な添付書類を準備してください

2 フォームへの入力

- 「新規応募をする」より、必要な情報を入力してください。
- 入力を途中で中断したい場合は、「入力内容を保存する」をクリックしてください。「入力内容を保存する」を選択すると入力内容のデータ（拡張子：xlsx）が出力されます。入力を再開したい場合は、「応募を再開・修正する」を選択し、データをアップロードして入力を再開してください。

※ 1経営体で2名以上の新規雇用就農者の応募を行う場合は、共通項目である「5 個人情報の取扱いに関する同意書」までの入力内容を保存しておき、「2人目以降の応募をする」を選択してデータをアップロードし、新規就農者それぞれの情報入力を行ってください。

【参考】応募申請フォーム画面（サンプル）

3 添付書類のアップロード

- 必要情報の入力が完了すると、添付書類のアップロード画面に遷移します。必要な添付書類をアップロードしてください。

4 確認用ファイルのダウンロード

- フォームへの入力・添付書類のアップロードが終了したら、応募申請は完了です。
最後に必ず「応募内容保存ファイル（エクセル形式）」・「応募内容確認ファイル（pdf形式）」の2つを必ずダウンロードし、保存してください。
- 応募申請の完了後、10営業日以内に農業会議等からご連絡差し上げますので、しばらくお待ちください。

※ 応募申請者は、「応募内容保存ファイル（エクセル形式）」を「応募を再開・修正する」にアップロードすることで、不備修正できます。

注意事項

- 当応募申請フォームは「雇用就農者育成・独立支援タイプ」の応募申請フォームです。「新法人設立支援タイプ」は申請方法が異なりますので、HPをご確認ください。
- 一つ前の画面に戻る際は、ブラウザの「戻る」の機能は使用せず、入力フォーム上の「戻る」ボタンを使ってください。
- [推奨環境] ブラウザ：Google Chrome 102以降、Microsoft Edge 102以降、Safari 15.5以降
- スマートフォンでの応募は出来ません。必ずPCから応募してください。
- 入力の途中でインターネット接続が途切れたり、長時間放置したりするとタイムアウトしてしまう場合があります。入力の途中で作業を中断する場合は、保存するようにしてください。

応募を開始する

個人情報の取り扱いについて

雇用就農資金の実施に際して得た個人情報については、「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、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

一般社団法人全国農業会議所

人材対策部

住所：東京都千代田区二番町9-8 中労基協ビル

新規応募をする

経営体情報、雇用就農者の情報を新しく登録します

応募を再開・修正する

「入力内容を保存」したデータを活用して応募を再開または修正できます。

2人目以降の応募をする

本応募回に2人以上の応募をする場合はこちらから登録してください。

経営体情報が入力された状態から雇用就農者情報を登録できます。

雇用就農資金申請書

令和8年度第2回の雇用就農資金（雇用就農者育成・独立支援タイプ）を実施したく、以下のとおり申請します。
本申請書及び添付書類の記載事項について事実と相違ないこと、また、募集要領に記載の内容を理解した上で、応募することを誓約します。
なお、本誓約に反したことにより、事業の不採択、採択の取消及び助成金の返還等の不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立ていたしません。また、助成金の返還が生じた際には、指定期日までに返還いたします。

提出日	2026年06月16日
提出先都道府県	東京都 ※新規雇用就農者が勤務し研修を実施する都道府県を選択してください

1 農業法人等の概要

農業法人等名（フリガナ）（全角） 必須	カ) カイギンョテストコム アルファベットはカタカナ、数字はそのまま、中点（・）は表記せずに入力してください。法人格の略称は、下記の表をご参照ください。 <table><thead><tr><th rowspan="2">種類</th><th colspan="3">略称</th></tr><tr><th>先頭に使うとき</th><th>途中に使うとき</th><th>末尾に使うとき</th></tr></thead><tbody><tr><td>株式会社</td><td>カ)</td><td>(カ)</td><td>(カ</td></tr><tr><td>有限会社</td><td>ユ)</td><td>(ユ)</td><td>(ユ</td></tr><tr><td>合名会社</td><td>メ)</td><td>(メ)</td><td>(メ</td></tr><tr><td>合資会社</td><td>シ)</td><td>(シ)</td><td>(シ</td></tr><tr><td>合同会社</td><td>ド)</td><td>(ド)</td><td>(ド</td></tr><tr><td>農事組合法人</td><td>ノウ)</td><td>(ノウ)</td><td>(ノウ</td></tr><tr><td>一般社団法人</td><td>シャ)</td><td>(シャ)</td><td>(シャ</td></tr></tbody></table>	種類	略称			先頭に使うとき	途中に使うとき	末尾に使うとき	株式会社	カ)	(カ)	(カ	有限会社	ユ)	(ユ)	(ユ	合名会社	メ)	(メ)	(メ	合資会社	シ)	(シ)	(シ	合同会社	ド)	(ド)	(ド	農事組合法人	ノウ)	(ノウ)	(ノウ	一般社団法人	シャ)	(シャ)	(シャ
種類	略称																																			
	先頭に使うとき	途中に使うとき	末尾に使うとき																																	
株式会社	カ)	(カ)	(カ																																	
有限会社	ユ)	(ユ)	(ユ																																	
合名会社	メ)	(メ)	(メ																																	
合資会社	シ)	(シ)	(シ																																	
合同会社	ド)	(ド)	(ド																																	
農事組合法人	ノウ)	(ノウ)	(ノウ																																	
一般社団法人	シャ)	(シャ)	(シャ																																	
農業法人等名（全角） 必須	株式会社会議所テスト.com ひらがな・カタカナ・() は全角、英数・その他記号は半角で入力してください。 法人の場合は、法人格を略さずに入力してください。 個人の場合は、個人名の後 () 内に屋号（あれば）を記載してください。姓と名の間のスペースは不要です。 個人・・・個人名（屋号） 例) 全国太郎（全国農場） 法人・・・例)株式会社apple&オ・レ・ン・ジ 農事組合法人有限会社109農場																																			
所在地（郵便番号、住所） 必須	〒000-0000 東京都 市区町村・番地： 東京区東京1-1-1 建物名など： 日本建物111																																			
代表者役職（全角）	代表取締役 例）個人経営：記載不要、株式会社：代表取締役、合同・合資・合名会社：代表社員、農事組合法人：代表理事																																			
代表者氏名（フリガナ）（全角） 必須	セイ ノギョウ メイ ハナコ																																			
代表者氏名（全角） 必須	姓 農業 名 花子																																			
経営形態 必須	☒ 法人 ☐ 個人																																			
電話番号 電話か携帯 必須	000-0000-0000																																			
携帯電話番号 電話か携帯 必須（※1）	000-0000-0000																																			
FAX番号	000-0000-0000																																			
主な作物 必須	☒ 稲作 ☐ 野菜 ☐ 花き ☐ 果樹 ☐ 畜産 ☐ 茶 ☐ 麦・豆・いも類 ☐ その他																																			
メールアドレス 必須	aaaaa@aaa.co.jp aaaaa@aaa.co.jp																																			

経営状況 必須		年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)	農業関連(※2) 年間総売上げ
	前年(西暦 2025 年)	100 万円	100 万円	100 万円
従業員数 必須	2026 年 6 月 22 日時点 常時使用する従業員の数(※3)： 10			
労働環境整備 ※右記項目を2つ以上選択	① 就業規則又はこれに準じるものに年間総労働時間(所定労働時間及び所定外労働時間の合計)を2,445時間以内とすることを規定 ☒ 既に取り組んでいる ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ② 就業規則又はこれに準ずるものに産前産後休業や育児・介護休業等、働きやすさを向上させるための内容を規定 ☒ 既に取り組んでいる ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ③ 従業員の人材育成および評価(経営ビジョン、面談、給与表等)の仕組みを整備 ☐ 既に取り組んでいる(※後日、取り組んでいる内容を提出) ☐ 決算期までに新たに取り組む(決算期： 月～ 月) ☒ 未選択 ④ 農業の「働き方改革」に資する施設を整備 ☒ 既に取り組んでいる(※該当施設の写真を添付すること) ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ⑤ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(「プラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」)を受けている ☒ 既に取り組んでいる(※認定証の写しを添付すること) ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択 ⑥ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」)を受けている ☒ 既に取り組んでいる(※認定証の写しを添付すること) ☐ 支援開始後1年以内に新たに取り組む ☐ 未選択			
	過去の雇用・研修によるトラブル (※4) 必須 (法令の違反による労基署からの改善指導を含む。)	☐ 有(改善した：西暦 年 月) ☐ 有(改善していない) ☒ 無		
農業次世代人材投資資金(経営開始型)・経営開始資金等(※5)の受給有無 必須	☐ 有 ☒ 無 ↓有の場合 交付対象期間：西暦 年 月 日～西暦 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 必須	☐ 有 ☒ 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：西暦 年 月 日～西暦 年 月 日			
就業規則の有無 必須	常時使用する従業員の数が10人以上の場合のみ回答			
	☒ 有 ☐ 無 ↓有の場合 労働基準監督署等への届出：☒ 有 ☐ 無			

GAP認証の取得 必須	☒ 有 ☐ 無
協力雇用主制度への登録 必須	☒ 有 ☐ 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。
地域計画に農業を担う者としての位置づけ（※6） 必須	☐ ア．既に位置づけられている。 市町村名： ☒ イ．今後位置づけられることが見込まれる。 市町村名： 東京区 ☐ ウ．やむを得ない事情により、今後も位置付けられることが見込まれない。 やむを得ない事情の具体的内容： ※市町村では、農業経営基盤強化促進法（令和5年4月1日施行）によって定められた10年後の地域農業の将来像を描く「地域計画」の策定に農業者、農業委員会、農地中間管理機構等の関係機関と一体となり取り組んでいます。詳細は市町村・農業委員会までお問い合わせください。

※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み額
- ・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 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ヶ月を超えないもの）、2ヶ月以内の期限を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ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

※4 雇用・研修によるトラブルには、各種助成金の不正受給も含む

※5 「等」には経営開始支援資金も含む

※6 東日本大震災の影響により、避難区域や作付制限区域等が設定された福島県の12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村）及び令和6年能登半島地震の被災市町（七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町及び能登町）にあっては、実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含む

	次へ 入力内容を保存する
--	------------------------------------

2 定着率、補完雇用就農者の要件

今回の応募時点で、過去5ヶ年度間に助成金交付実績のある者がいない場合は、1.定着率要件、2.補完雇用就農者の要件の記入は不要です。

定着率要件：
次の事業で過去5ヶ年度間に採択され、助成金交付実績のある者が2名以上いる場合、これらの者の定着率が50%以上である必要があります。
対象となる事業：
・雇用就農資金
・雇用就農緊急支援資金
・農の雇用事業
・就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（農の雇用事業関連事業）
・雇用就農者実践研修支援事業（農の雇用事業関連事業）

補完雇用就農者の要件：
雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある者が経営体都合によって離農した場合、その人数を超えて新規就農者が雇用されている必要があります。

<上記2要件の留意点>
対象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、上記事業で採択され、助成金交付実績のある者から除くことができます。
※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

今回の応募時点で、定着率要件の対象となる事業で助成金交付実績のある法人等雇用就農者の有無（以下を選択してください）
☒ 有 →有の場合は、下記（1）（表1）,（2）（表2・表3）を入力してください。
☐ 無 →無の場合は、下記（1）（表1）,（2）（表2・表3）の入力は不要です。下の「次へ」のボタンを押して、お進みください。
☐ 未選択

(1) 定着率要件 (表1) 必須

過去5ヶ年度間に定着率要件に関わる事業で採択され、助成金交付実績のある人数を記入してください。
雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金を除いた対象者（農の雇用事業関連事業での対象者）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④に記載の上、申請時に添付してください。

対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率	判定
		定着	離農		
令和3年度～令和7年度	5人	3人	2人	60%	申請可

(2) 補完雇用就農者の要件 (表2・3)

※雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある者がいない場合は（表2）（表3）の記入は不要です。

① 雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある法人等雇用就農者の状況（表2）
令和4・5・6・7年度採択者で助成金交付実績のある者の状況を記入してください。
※対象者が11名以上いる場合は、11名以降は参考様式⑤に記載し、申請時に添付してください。
※「就農状況」「就農状況(詳細)」に記載する内容

就農状況	就農状況（詳細）
継続雇用	記入不要
他の法人等で就農	就農先の法人等名
独立就農・親元就農	就農した地域（市町村名まで）
農業教育機関等に就学	就学先の機関等名
離農（経営体都合）	記入不要
離農（自己都合）	記入不要

※退職後の進路を把握していない（不明の）場合は、就農状況は「離農（経営体都合）」「離農（自己都合）」のいずれかを記入してくだ

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。
(表2)

No	氏名	事業活用年度回	就農状況	就農状況（詳細）
1	千代田一郎	令和6年度第3回	継続雇用	全角30文字以内
2	中央次郎	令和6年度第3回	離農（自己都合）	全角30文字以内
3	品川四代	令和7年度第1回	継続雇用	全角30文字以内
4	目黒五郎	令和7年度第1回	離農（経営体都合）	全角30文字以内
5		----	----	全角30文字以内
6				全角30文字以内
7				全角30文字以内
8				全角30文字以内
9				全角30文字以内
10				全角30文字以内

※①（表2）で「離農（経営体都合）」の者がいない場合は②（表3）の記入は不要です。

② 雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され助成金交付実績がある者のうち、最も早く採用された法人等雇用就農者より後に採用された者（正社員、採用時の年齢50歳未満）で、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。
・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原則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.0には、雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され助成金交付実績がある者の中で、最も早く採用された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。
※「就農状況」及び「就農状況(詳細)」に記載する内容は上記①を参照してください。
※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、採択を取消す場合があります。

(表3)

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	過去に雇用元の農業法人等と正社員としての雇用関係の有無	就農状況	就農状況（詳細）
0	千代田一郎		2023/04/01	(初めて事業を活用した募集回における採用年月日が最も早い法人等雇用就農者の氏名・採用年月日を記載)				
1	北七里	2000/02/20	2023/04/01	23	5年未満	無	他の法人等で就農	(株) 東京
2		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	----	----	----	----	全角30文字以内
3		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
4		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
5		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
6		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
7		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
8		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
9		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内
10		yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd					全角30文字以内

3 働き方改革実行計画

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

(働き方改革の参考定義)

若い方や多様な人材が働きやすいように、経営者の意識の向上、作業を省力化する最先端の技術を活用、労務管理の考え方の導入、生産性の高い取り組みへの見直し、かつ「人」に優しい環境作りができ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、はいを選択してください。

以下枠内に記載の反社会的勢力の排除に関する誓約について、承諾します。

☒ はい ☐ いいえ ☐ 未選択

事業の申請を行うに当たり、次の事項を誓約し、貴会が必要な場合には、都道府県警察本部に照会することについて承諾します。

1 私たちは、反社会的勢力（注）の構成員ではありません。
また、これら反社会的勢力と、社会的に非難されるような関係を現在有しておらず、かつ将来にわたって有しません。

(注) 反社会的勢力
暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団関連企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等の団体等

2 私たちは、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持運営に協力し、又は関与するような行為を行いません。

3 上記事項に反する場合、事業承認及び交付の取り消し、受給した交付金の返還請求等、貴会が行う一切の措置について異議、苦情の申立を行いません。

5 個人情報の取扱いに関する同意書

以下枠内の個人情報の取扱いについて、経営者、研修指導者、法人等雇用就農者及び補完雇用就農者（該当者がいる場合のみ）の全員が確認して承諾する場合は、はいを選択してください。

以下枠内に記載の個人情報の取扱いについて、承諾します。

☒ はい ☐ いいえ ☐ 未選択

雇用就農資金に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、雇用就農資金の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。
また、事業実施主体は、本事業による法人等雇用就農者の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告、学研究等で利用するほか、本事業の実施のために、提出される申請書類の記載事項をデータベースに登録し、必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関（注）

国、事業実施主体、事業実施主体から業務の一部を委託された者、都道府県、農林業振興公社、農業経営・就農支援センター、市町村、農業共済組合、学術研究機関

次へ

戻る

入力内容を保存する

6 新規就農者（法人等雇用就農者）の概要

氏名(全角) 必須	姓 農業 名 豊作
フリガナ(全角) 必須	セイ ノウギョウ メイ ホウサク
性別 必須	☒ 男性 ☐ 女性 ☐ その他
生年月日(半角) 必須	西暦 2000 年 4 月 1 日
年齢 必須	26 歳
就業前の住所(全角) 必須	〒 000 - 0000 東京都 市区町村・番地： 東京区東京3-3-3 建物名など： マンション303
就業後の住所(全角) 必須	☒ 就業前の住所と同じ ☐ 就業前の住所と異なる 〒 市区町村・番地： 建物名など：
電話番号 必須	111 - 1111 - 1111
メールアドレス 必須	aaa@aaa.ne.jp aaa@aaa.ne.jp
代表者の親族であるか (3親等以内) 必須	☒ 有 ☐ 無 ↓有の場合 代表者との関係 子 同居の有無 ☐ 有 ☒ 無
多様な人材の該当の有無 必須	・障がい者 ☒ 有 ☐ 無 ・生活困窮者 ☐ 有 ☒ 無 ・刑務所出所者等 ☐ 有 ☒ 無
当該法人等以外での過去の農業就業経験の有無 必須	☐ 有(就職) ☐ 有(研修) ☐ 有(自営) ☒ 無 ↓有の場合 作物： 西暦 年 月 日～西暦 年 月 日
当該法人等で正社員として採用される以前の雇用契約の有無 (独立支援タイプの場合は、今回の雇用契約以前の雇用関係の有無) 必須	☐ 有 ☒ 無 (無報酬の場合は無しに○) ↓有の場合 西暦 年 月～西暦 年 月 (ヶ月) 就業形態： ☐ パート ☐ アルバイト ☐ 期間雇用 ☐ 季節雇用 ☐ 研修 ☐ その他 () ☐ 未選択 トライアル雇用助成金等の使用の有無： ☐ 有 ☒ 無
就農準備資金・農業次世代人材投資資金(準備型)・青年就農給付金(準備型)等※受給の有無 必須	☐ 有 ☒ 無 ↓有の場合 研修先： 研修内容： 交付期間：西暦 年 月 日～西暦 年 月 日 ※「等」には、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 必須	・当該法人等雇用就農者の支援終了後の予定 ☐ 就農意欲を有し、研修終了後も当該農業法人等で引き続き就業する強い意志があることを

	確認した。 就農意欲を有し、研修終了後1年以内に独立就農する強い意志があることを確認した。
--	---

・支援終了直後、5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 必須 | 2 ▼ 名、うち当該雇用就農者の優先順位 1 ▼ 位 ※雇用就農者育成・独立支援タイプは、同一年度内の採択上限は5名までです。助成金額は、募集回の早い順かつ応募申請書の「優先順位」に従い、1～2人目は年間最大60万円、3～5人目は年間最大20万円になります。なお、採択後に法人等雇用就農者の助成金額を変更することはできません。 |

	次へ 戻る 入力内容を保存する
--	--

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

正社員としての採用日
(勤務開始日) 必須

採用日：西暦2025年10月1日
勤務開始日：西暦2025年10月1日
※「独立支援タイプ」の場合は、従業員としての採用日（勤務開始日）で可

雇用期間 必須

☐ 雇用期間の定め有
(雇用期間 西暦 年 月 日～西暦 年 月 日)

☒ 雇用期間の定め無

雇用形態 必須

☒ 正社員

☐ 契約社員

☐ パートタイマー

☐ 嘱託

☐ その他 ()

就業の場所 必須

従事すべき業務の内容 必須

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 (半角) 必須

1 始業・終業の時刻等
※変形労働時間制、シフト制等による始業・終業時間が異なる場合は、異なるごとに記載
変形労働時間制 【 ☐ 有 ☒ 無 ☐ 未選択 】
(変形労働時間制を導入している場合は「有」を選択してください)

	始業時刻	終業時間	休憩時間	所定労働時間	
1月～12月	9時0分	17時0分	60分	35時間/週	7時間/日
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	時間/日
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	時間/日
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	時間/日

2 法律で定める休憩時間の採用 【 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択 】
(休憩: 6時間を超える労働に対し45分以上、8時間を超える労働に対し1時間以上)

3 年間の所定労働時間 (1680 時間)

4 所定外労働時間
【 ☐ 有 (年 時間) ☒ 無 】

休日 必須

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 ☐ 未選択 】 (休日: 週に1日以上又は4週間で4日以上)

休暇 必須

1 年次有給休暇 10 日
法律で定める年次有給休暇の採用 【 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択 】
(年次有給休暇: 従業員が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、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。)

2 その他の休暇 0 日
休暇名
250文字以内

賃金 (数字は半角) 必須

1 賃金

①基本賃金 ※「,」などの記号は使わずに半角数字のみで記入してください。
☒ ア 月給 200000 円 ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。

○ イ 日給 円、月給換算では 円
○ ウ 時給 円、月給換算では 円

※正社員採用日後に試用期間がある場合は、以下にご記入ください

試用期間 (月 ~ 月) 基本賃金 (円)

(参考)
「①基本賃金」の入力内容と「正社員採用時点」の提出先都道府県の最低賃金※を比較し、雇用契約内容が最低賃金を下回ると判断した場合、
「※最低賃金を超えていない可能性があります」というアラートが赤字で表示されます。
アラートが表示された場合でも、実際には最低賃金を超えている場合 (例 最低賃金に算入できる諸手当の額を加えると最低賃金を超える 等) は、アラートを無視してください。

【比較対象となる最低賃金】「提出先都道府県」の「正社員採用時点」の提出先都道府県の最低賃金※
【比較する基本賃金 (時給換算)】
(月給の場合) 月給 X 12 ÷ 年間の所定労働時間
(日給の場合) 日給 ÷ 1 日あたりの労働時間平均
(時給の場合) 時給

[※令和7年度 地域別最低賃金 全国一覧](#)

②諸手当の額及び計算方法

イ (住居手当 計算方法: 円 / 月)
ロ (通勤手当 計算方法: 円 / 月)
ハ (手当 計算方法: 円 / 月)
ニ (手当 計算方法: 円 / 月)
ホ (手当 計算方法: 円 / 月)
ヘ (手当 計算方法: 円 / 月)

③上記①、②の基本賃金・諸手当の見込み合計額

200,000 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

☐ 当月 ☒ 翌月 日

5 昇給

☒ 有 (時期等) ☐ 無 ☐ 未選択

6 賞与

☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択

7 退職金

☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択

退職に関する事項 必須

1 定年制 ☒ 有 (歳) ☐ 無 ☐ 未選択
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 ☐ 有 ☐ 無 ☒ 未選択

保険の加入状況 必須

※応募時の状況を記入
ください。

1 労働保険の適用

労災保険 ☒ 加入済 ☐ 加入しない ☐ 未選択
雇用保険 ☐ 加入済 ☒ 申請中 (申請予定を含む) ☐ 加入しない ☐ 未選択

2 社会保険の適用

厚生年金 ☒ 加入済 ☐ 加入しない ☐ 未選択
健康保険 ☒ 加入済 ☐ 加入しない ☐ 未選択
その他

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

その他（働きやすい環境の整備等） 必須	1 育児休業 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択
	2 介護休業 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未選択
	3 その他 （（例）産前産後休業）
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・通知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（①フルタイム勤務の始業・終業時刻、休憩時間、休日 ②育児・介護休業法と本人の申出・通知に基づく短時間勤務の期間、始業・終業時刻、休憩時間、休日、賃金を明記したもの）を提出してください。 300文字以内

	次へ 戻る 入力内容を保存する
--	--

8 研修計画

助成対象期間

研修期間（助成対象期間）	2026年10月1日～2030年9月30日
--------------	-----------------------

(1) 研修指導者		
役職	氏名	農業従事年数
取締役	農業太郎	15 年
		年
		年
		年
		年

(2) 研修計画	
・各年において、栽培管理技術又は家畜の飼養技術の研修を必須とします。なお、研修終了後に独立就農する場合は、研修期間中に経営ノウハウの技術も必須となります。 ・各年ごとに、従事させる作業等及び習得させる技術等について、それぞれ箇条書きで最低5項目以上記載してください。 ・本事業で採択された経営体について、全国農業会議所のホームページ（就農に関するポータルサイト）で経営体名と共に研修内容等が公表されます。	
研修1年目	
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
• • • • •	• • • • •

研修2年目	
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等
• • • • •	• • • • •

研修3年目	
従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術等

• ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	• ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ • ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
---	---

研修4年目

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

「みどりチェック」チェックシートについて

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

※ 複数名応募している場合は１部のみ提出。

「みどりチェック」チェックシートの今年度の提出状況を選択してください。

令和8年度第1回は応募していない

作目に応じて入力するチェックシートを選択してください。

農業経営体向け

次へ

戻る

入力内容を保存する

(1)「みどりチェック」チェックシート（農業経営体向け）

農業法人等名：	株式会社社会議所テスト.com	代表者氏名：	農業 花子
住 所：	東京都東京区東京1-1-1日本建物111	連 絡 先：	000-0000-0000

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→ ☒

交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
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。
[「環境配慮のチェック・要件化」\(みどりチェック\) チェックシート解説書・農業経営体編](#)

	申請時（します）	（１）環境関係法令の遵守等
①	☐	みどりの食料システム戦略の理解
②	☐	関係法令の遵守
③	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

	申請時（します）	（２）適正な施肥
④	☐	肥料の適正な保管
⑤	☐	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
⑥	☐	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
⑦	☐	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）	（３）適正な防除・生物多様性への悪影響の防止
⑧	☐	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
⑨	☐	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
⑩	☐	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
⑪	☐	農薬の適正な使用・保管
⑫	☐	農薬の使用状況等の記録・保存

	申請時（します）	（４）エネルギーの節減
⑬	☐	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）	（５）悪臭及び害虫の発生防止
⑭	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時（します）	（６）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
⑮	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保に関する法律（昭和25年法律第127号）、農業取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

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

提出日	2026年06月16日
提出先都道府県	東京都

1 農業法人等の概要

農業法人等名（フリガナ）(全角)	カ) カイギンショテストコム										
農業法人等名(全角)	株式会社社会議所テスト.com										
所在地（郵便番号、住所）	〒000-0000 東京都 市区町村・番地：東京区東京1-1-1 建物名など：日本建物111										
代表者役職(全角)	代表取締役										
代表者氏名（フリガナ）(全角)	ノウギョウ ハナコ										
代表者氏名(全角)	農業 花子										
経営形態	法人										
電話番号	000-0000-0000										
携帯電話番号（※1）	000-0000-0000										
FAX番号	000-0000-0000										
主な作目	稲作										
メールアドレス	aaaaa@aaa.co.jp										
経営状況	<table><tr><td></td><td>年間総売上げ (全体)</td><td>経常損益 (個人の場合は所得)</td><td>農業関連（※2） 年間総売上げ</td></tr><tr><td>前年（2025年）</td><td>100万円</td><td>100万円</td><td>100万円</td></tr></table>				年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)	農業関連（※2） 年間総売上げ	前年（2025年）	100万円	100万円	100万円
	年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)	農業関連（※2） 年間総売上げ								
前年（2025年）	100万円	100万円	100万円								
従業員数	2026年 6月 22日時点 常時使用する従業員の数（※3）：10名										
労働環境整備 ※右記項目を2つ以上選択	① 就業規則又はこれに準じるものに年間総労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間の合計）を2,445時間以内とすることを規定 既に取り組んでいる ② 就業規則又はこれに準ずるものに産前産後休業や育児・介護休業等、働きやすさを向上させるための内容を規定 既に取り組んでいる ③ 従業員の人材育成および評価（経営ビジョン、面談、給与表等）の仕組みを整備 ④ 農業の「働き方改革」に資する施設を整備 既に取り組んでいる（※該当施設の写真を添付すること） ⑤ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（「プラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」）を受けている 既に取り組んでいる（※認定証の写しを添付すること） ⑥ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」）を受けている 既に取り組んでいる（※認定証の写しを添付すること）										
過去の雇用・研修によるトラブル (※4) (法令の違反による労基署からの改善指導を含む。)	無										
農業次世代人材投資資金（経営開始型）・経営開始資金等（※5）	無										

の受給有無	
当該法人等雇用就農者受け入れに伴う国による他の助成等の有無	無
就業規則の有無	常時使用する従業員の数が10人以上の場合のみ回答 有 ↓有の場合 労働基準監督署等への届出 有
GAP認証の取得	有
協力雇用主制度への登録	有 ※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。
地域計画に農業を担う者としての位置づけ（※6）	イ、今後位置づけられることが見込まれる。 市区町村：東京区 ※市町村では、農業経営基盤強化促進法（令和5年4月1日施行）によって定められた10年後の地域農業の将来像を描く「地域計画」の策定に農業者、農業委員会、農地中間管理機構等の関係機関と一体となり取り組んでいます。詳細は市町村・農業委員会までお問い合わせください。

- ※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み額
 - ・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 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ヶ月を超えないもの）、2ヶ月以内の期限を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ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
- ※4 雇用・研修によるトラブルには、各種助成金の不正受給も含む
- ※5 「等」には経営開始支援資金も含む
- ※6 東日本大震災の影響により、避難区域や作付制限区域等が設定された福島県の12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村）及び令和6年能登半島地震の被災市町（七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町及び能登町）にあっては、実質化された人・農地プランに位置付けられた中心経営体を含む

2 定着率、補完雇用就農者の要件

今回の応募時点で、過去5ヶ年度間に助成金交付実績のある者がいない場合は、1.定着率要件、2.補完雇用就農者の要件の記入は不要です。

定着率要件：

次の事業で過去5ヶ年度間に採択され、助成金交付実績のある者が2名以上いる場合、これらの者の定着率が50%以上である必要があります。

対象となる事業：

- ・雇用就農資金
- ・雇用就農緊急支援資金
- ・農の雇用事業
- ・就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（農の雇用事業関連事業）
- ・雇用就農者実践研修支援事業（農の雇用事業関連事業）

補完雇用就農者の要件：

雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある者が経営体都合によって離農した場合、その人数を超えて新規就農者が雇用されている必要があります。

<上記2要件の留意点>

対象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、上記事業で採択され、助成金交付実績のある者から除くことができます。

※ 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

(1) 定着率要件（表1）					
過去5ヶ年度間に定着率要件に関わる事業で採択され、助成金交付実績のある人数を記入してください。					
雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金を除いた対象者（農の雇用事業関連事業での対象者）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④に記載の上、申請時に添付してください。					
（表1）					
対象年度	対象年度内に事業を活用した者			定着率	判定
		定着	離農		
令和3年度～令和7年度	5人	3人	2人	60%	申請可

(2) 補完雇用就農者の要件 (表2・3)

※雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある者がいない場合は(表2)(表3)の記入は不要です。

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

① 雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され、助成金交付実績のある法人等雇用就農者の状況(表2)

令和4・5・6・7年度採択者で助成金交付実績のある者の状況を記入してください。

※対象者が11名以上いる場合は、11名以降は参考様式⑤に記載し、申請時に添付してください。

※「就農状況」「就農状況(詳細)」に記載する内容

就農状況	就農状況(詳細)
継続雇用	記入不要
他の法人等で就農	就農先の法人等名
独立就農・親元就農	就農した地域(市町村名まで)
農業教育機関等に就学	就学先の機関等名
離農(経営体都合)	記入不要
離農(自己都合)	記入不要

※退職後の進路を把握していない(不明の)場合は、就農状況は「離農(経営体都合)」「離農(自己都合)」のいずれかを記入してください。

※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。

(表2)

No	氏名	事業活用年度回	就農状況	就農状況(詳細)
1	千代田一郎	令和6年度第3回	継続雇用	
2	中央次郎	令和6年度第3回	離農(自己都合)	
3	品川四代	令和7年度第1回	継続雇用	
4	目黒五郎	令和7年度第1回	離農(経営体都合)	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※①(表2)で「離農(経営体都合)」の者がいない場合は②(表3)の記入は不要です。

② 雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され助成金交付実績がある者のうち、最も早く採用された法人等雇用就農者より後に採用された者(正社員、採用時の年齢50歳未満)で、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。

- ・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原則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.0には、雇用就農資金又は雇用就農緊急支援資金で採択され助成金交付実績がある者の中で、最も早く採用された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。

※「就農状況」及び「就農状況(詳細)」に記載する内容は上記①を参照してください。

※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、採択を取消す場合があります。

(表3)

No	氏名	生年月日	採用年月日	採用時年齢	採用時農業経験	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	千代田一郎		2023/04/01					
1	北七里	2000/02/20	2023/04/01	23	5年未満	無	他の法人等で就農	(株)東京
2								

3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

3 働き方改革実行計画

取組状況	実施項目
既に取り組んでいて、引続き実施	・ 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)
既に取り組んでいて、引続き実施	・ 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)
既に取り組んでいて、引続き実施	・ 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)
既に取り組んでいて、引続き実施	・ 農業の特性に合った就労条件の整備や作業の平準化 (農業の繁閑を活かした就労体系 等)
取り組む予定はない	・ その他
(働き方改革の参考定義) 若い方や多様な人材が働きやすいように、経営者の意識の向上、作業を省力化する最先端の技術を活用、労務管理の考え方の導入、生産性の高い取り組みへの見直し、かつ「人」に優しい環境作りができるかということを経営者が考え、取り組み、実現していること。	

4 反社会的勢力の排除に関する誓約

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

5 個人情報の取扱いに関する同意書

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

6 新規就農者（法人等雇用就農者）の概要

法人等雇用就農者氏名(全角)	農業 豊作
法人等雇用就農者氏名（フリガナ）(全角)	ノウギョウ ホウサク
性別	男性
生年月日(半角)	西暦 2000年 4月 1日
年齢(半角)	26歳
就業前の住所(全角)	〒 000-0000 東京都 東京区東京3-3-3 マンション303
就業後の住所(全角) 市町村・番地 建物名など	就業前の住所と同じ
電話番号	111-1111-1111
メールアドレス	aaa@aaa.ne.jp
代表者の親族であるか (3親等以内)	有 ↓有の場合 代表者との関係 子 同居の有無 無
多様な人材の該当の有無	・障がい者 : 有 ・生活困窮者 : 無 ・刑務所出所者等 : 無

当該法人等以外での過去の農業就業経験の有無	無
当該法人等で正社員として採用される以前の雇用契約の有無（独立支援タイプの場合は、今回の雇用契約以前の雇用関係の有無）	無
就農準備資金・農業次世代人材投資資金（準備型）・青年就農給付金（準備型）等※受給の有無	無 ※「等」には、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 就農意欲を有し、研修終了後１年以内に独立就農する強い意志があることを確認した。 ・ 支援終了直後、５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	2名、うち当該雇用就農者の優先順位1位 ※雇用就農者育成・独立支援タイプは、同一年度内の採択上限は５名までです。助成金額は、募集回の早い順かつ応募申請書の「優先順位」に従い、１～２人目は年間最大60万円、３～５人目は年間最大20万円になります。なお、採択後に法人等雇用就農者の助成金額を変更することはできません。

7 雇用契約内容確認書

正社員としての採用日（勤務開始日）	採用日　　：2025年10月1日 勤務開始日：2025年10月1日																														
雇用期間	雇用期間の定め無																														
雇用形態	正社員																														
就業の場所	*****																														
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 変形労働時間制【無】																														
	<table><tr><td></td><td>始業時刻</td><td>終業時間</td><td>休憩時間</td><td>所定労働時間</td><td></td></tr><tr><td>1月～12月</td><td>9時0分</td><td>17時0分</td><td>60分</td><td>35時間/週</td><td>（7時間/日）</td></tr><tr><td>月～月</td><td>0時0分</td><td>0時0分</td><td>分</td><td>時間/週</td><td>（時間/日）</td></tr><tr><td>月～月</td><td>0時0分</td><td>0時0分</td><td>分</td><td>時間/週</td><td>（時間/日）</td></tr><tr><td>月～月</td><td>0時0分</td><td>0時0分</td><td>分</td><td>時間/週</td><td>（時間/日）</td></tr></table>		始業時刻	終業時間	休憩時間	所定労働時間		1月～12月	9時0分	17時0分	60分	35時間/週	（7時間/日）	月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）	月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）	月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）
		始業時刻	終業時間	休憩時間	所定労働時間																										
	1月～12月	9時0分	17時0分	60分	35時間/週	（7時間/日）																									
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）																										
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）																										
月～月	0時0分	0時0分	分	時間/週	（時間/日）																										
2 法律で定める休憩時間の採用【有】 (休憩:6時間を超える労働に対し45分以上、8時間を超える労働に対し1時間以上)																															
3 年間の所定労働時間（1680時間）																															
4 所定外労働時間 【無】																															
休日	1 定休日（※ 週 2日） 2 法律で定める休日の採用【有】（休日：週に1日以上又は4週間で4日以上）																														
休暇	1 年次有給休暇 10日 法律で定める年次有給休暇の採用【有】 （年次有給休暇：従業員が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、勤続勤務年数1年ごとに、その日数に1日（3年6ヶ月以後は2日）を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること。） 2 その他の休暇 0日 休暇名：																														
賃金（数字は半角）	1 賃金 ① 基本賃金																														

	ア 月給 200,000円 ※正社員採用日後に試用期間がある場合は、以下にご記入ください 試用期間（10月～12月） 基本賃金（190,000円） ② 諸手当の額及び計算方法 イ（住居手当 計算方法：円／月） ロ（通勤手当 計算方法：円／月） ハ（手当 計算方法：円／月） ニ（手当 計算方法：円／月） ホ（手当 計算方法：円／月） ヘ（手当 計算方法：円／月） ③ 上記①、②の基本賃金・諸手当の見込み合計額 200,000円 2 割増賃金率 所定外労働（法定通りの割増賃金率％） 休日労働（法定通りの割増賃金率％） 3 賃金締切日 毎月末日 4 賃金支払日 翌月 25日 5 昇給 有（時期等4月） 6 賞与 有 7 退職金 有
退職に関する事項	1 定年制 : 有 (65歳) 2 自己都合退職の手続：（退職する30日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続：
保険の加入状況 ※応募時の状況を記入ください。	1 労働保険の適用 労災保険： 加入済 雇用保険： 申請中（申請予定を含む） 2 社会保険の適用 厚生年金： 加入済 健康保険： 加入済 その他： ※雇用保険、労働者災害補償保険、厚生年金保険、健康保険の加入を証する書類については、初回の現地確認の際に、確認させていただきます。
その他（働きやすい環境の整備等）	1 育児休業：有 2 介護休業：有 3 その他：
備考	※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 ※育児・介護を理由に短時間勤務を実施しており、1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上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・通知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（①フルタイム勤務の始業・終業時刻、休憩時間、休日 ②育児・介護休業法と本人の申出・通知に基づく短時間勤務の期間、始業・終業時刻、休憩時間、休日、賃金を明記したもの）を提出してください。

8 研修計画

助成対象期間
研修期間（助成対象期間）
2026年 10月 1日～ 2030年 9月 30日

（1）研修指導者		
役職	氏名	農業従事年数
取締役	農業太郎	15年
		年
		年
		年

(2) 研修計画

・ 各年において、栽培管理技術又は家畜の飼養技術の研修を必須とします。なお、研修終了後に独立就農する場合は、研修期間中に経営ノウハウの技術も必須となります。

・ 各年ごとに、従事させる作業等及び習得させる技術等について、それぞれ簡条書きで最低5項目以上記載してください。

・ 本事業で採択された経営体について、全国農業会議所のホームページ（就農に関するポータルサイト）で経営体名と共に研修内容等が公表されます。

研修1年目

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

研修2年目

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

研修3年目

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

研修4年目

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

(1) 「みどりチェック」チェックシート（農業経営体向け）

農業法人等名：株式会社会議所テスト.com

代表者氏名：農業 花子

住 所：東京都東京区東京1-1-1日本建物111

連 絡 先：000-0000-0000

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

・ 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・ 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→ ☒

交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。

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。

[「環境配慮のチェック・要件化」\(みどりチェック\) チェックシート解説書・農業経営体編](#)

令和8年度2回

	申請時（します）	(1) 環境関係法令の遵守等
①	☐	みどりの食料システム戦略の理解
②	☐	関係法令の遵守

③	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める
---	-----------------------	-------------------

	申請時（します）	（２）適正な施肥
④	☐	肥料の適正な保管
⑤	☐	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
⑥	☐	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
⑦	☐	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）	（３）適正な防除・生物多様性への悪影響の防止
⑧	☐	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
⑨	☐	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
⑩	☐	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
⑪	☐	農薬の適正な使用・保管
⑫	☐	農薬の使用状況等の記録・保存

	申請時（します）	（４）エネルギーの節減
⑬	☐	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）	（５）悪臭及び害虫の発生防止
⑭	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時（します）	（６）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
⑮	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

	次へ	戻る	入力内容を保存する
--	--------------------	--------------------	---------------------------

アップロードできるファイルは以下の通りです。
容量：1ファイルあたり1MBまで
形式：PDF、Excel、Word、JPEG、PNG

【必ず提出する書類】
(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)

1 事業申請書 様式第2号	※ご登録された内容がこちらに該当します
2 法人等雇用就農者の履歴書	参考様式① ※申請日までの最新の履歴を空白期間がないように記入し、写真を添付すること ファイルの選択 ファイルが選択されていません
3 「みどりチェック」チェックシート	※該当する場合は、フォーム上でご入力済みになります。

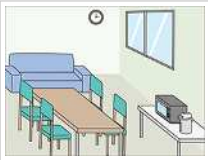
【過去に本事業等で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】
(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)
※「本事業等」とは、雇用就農資金、雇用就農緊急支援資金、農の雇用事業、就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業又は雇用就農者実践研修支援事業を指します。
※複数名応募している場合は1部のみ提出ください。

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、写真を添付すること ※複数の研修指導者を置く場合は、全員の履歴書を提出 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません
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、①表紙、②就農希望者に対する研修の実施について明記している部分の写しのみで構いません ファイルの選択 ファイルが選択されていません
6 就業規則の写し	※常時10人以上の従業員がいる農業法人等の場合は必須 ※提出は、①表紙、②労働時間関連、③賃金関連、④退職関連、⑤育児・介護関連（ある場合のみ）が記入されているページの写しのみで構いません ※賃金、育児・介護規程等の別に定める規程がある場合は併せて提出 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません

【該当する場合のみ、提出が必要な書類】
(容量：1MB/1ファイル、形式：PDF,Excel,Word、JPEG,PNG)

7 農業の「働き方改革」に資する施設の整備の写真	様式2号-1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち、「④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（過去に提出済みの場合は原則不要） ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません
--------------------------	---

休憩室 更衣室

	③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ④ ファイルの選択 ファイルが選択されていません   男女トイレ  シャワー 
8 「ブラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」の認定証	様式2号-1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち、「⑤次世代育成支援対策推進法に基づく認定（「ブラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」）を受けている」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を提出（過去に提出済みの場合は原則不要） ファイルの選択 ファイルが選択されていません
9 「ブラチナえるぼし」又は「えるぼし」の認定証	様式2号-1 農業法人等の概要「労働環境整備」のうち、「⑥次世代育成支援対策推進法に基づく認定（「ブラチナえるぼし」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を提出（過去に提出済みの場合は原則不要） ファイルの選択 ファイルが選択されていません
10 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、写真を添付すること ファイルの選択 ファイルが選択されていません
11 過去の雇用契約書等の写し	正社員として雇用する以前に法人等雇用就農者と雇用関係がある場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
12 研修指導者が認定農業者であることを証する書類の写し	研修指導者の農業経験が5年未満の場合のみ提出 ※法人として認定農業者である場合は、代表者のみが研修指導者になれる ファイルの選択 ファイルが選択されていません
13 トライアル雇用実施計画書等の写し	トライアル雇用制度等を活用している場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
14 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（3親等以内）である場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
15 在留カードの写し	法人等雇用就農者又は補完雇用就農者が外国人の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
16 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し	法人等雇用就農者が障がい者の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
17 生活困窮者自立支援事業において作成された就労に向けた支援計画（プラン）の写し	法人等雇用就農者が生活困窮者の場合のみ提出 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
18 刑務所出所者等に係る確認書	法人等雇用就農者が刑務所出所者等（保護観察対象者又は更生緊急保護対象者）の場合のみ提出（参考様式③） ファイルの選択 ファイルが選択されていません
19 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・通知書の写し。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）が原則35時間未満の場合のみ提出 ※雇用契約書か労働条件通知書の写しの場合は、 ① フルタイム勤務の始業・終業時刻、休憩時間、休日 ② 育児・介護休業法と本人の申出に基づく短時間勤務の期間、始業・終業時刻、休憩時間、休日、賃金を明記していること ファイルの選択 ファイルが選択されていません
20 その他	枠が足りない場合等にお使いください。 ① ファイルの選択 ファイルが選択されていません ② ファイルの選択 ファイルが選択されていません

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

下記の内容にて応募いたします。
内容に問題がなければページ下部の「この内容で応募する」ボタンを押してください。

【必ず提出する書類】	
1 事業申請書 様式第2号	※ご登録された内容がこちらに該当します
2 法人等雇用就農者の履歴書	添付書類
3 「みどりチェック」チェックシート	※該当する場合は、フォーム上でご入力済みになります。
【過去に本事業等で提出しており、変更がない場合以外は、提出が必要な書類】	
4 研修指導者の履歴書	① 添付書類 ② 添付書類 ③ ④
5 耕作証明書等の写し	
6 就業規則の写し	① 添付書類 ② 添付書類 ③ 添付書類 ④
7 農業の「働き方改革」に資する施設の整備の写真	① 添付書類 ② 添付書類 ③ 添付書類 ④ 添付書類
8 「プラチナくるみん」「くるみん」又は「トライくるみん」の認定証	
9 「プラチナえるぼし」又は「えるぼし」の認定証	
10 補完雇用就農者の履歴書	
11 過去の雇用契約書等の写し	添付書類
12 研修指導者が認定農業者であることを証する書類の写し	
13 トライアル雇用実施計画書等の写し	
14 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	
15 在留カードの写し	
16 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し	
17 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	
18 刑務所出所者等に係る確認書	
19 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・通知書の写し。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	
20 その他	① ②

	この内容で応募する	戻る
--	---------------------------	--------------------

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

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

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

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

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

