

「農の雇用事業」（次世代経営者育成派遣研修）  
申請書類チェックリスト（提出用）

派遣元農業法人等名 \_\_\_\_\_

研修生名 \_\_\_\_\_

申請書類に漏れがないかチェックの上、このチェックリストも提出してください。

（ 用意在整った書類等は□に✓をして下さい。  
 (色付き) 部分は、条件に該当する場合のみ、✓をして下さい。 ）

NO	申請書類	ここもチェック	
1	<input type="checkbox"/> 研修実施計画書 (様式派第 2 号)	<input type="checkbox"/> 必要な事項は全て記入されている <input type="checkbox"/> 研修内容が、具体的に記載されている <input type="checkbox"/> 誓約書 (様式派第 2 号別紙) を添付している	
2	<input type="checkbox"/> 研修指導者の履歴書 (様式派第 2 号-1)	<input type="checkbox"/> 申請日までの最新の履歴を記入している	
3	<input type="checkbox"/> 研修生の履歴書 (様式派第 2 号-2)	<input type="checkbox"/> 申請日までの最新の履歴を記入している	
4	<input type="checkbox"/> 海外派遣研修計画書 (様式派第 2 号-3)	派遣受入法人が 国外の場合のみ	<input type="checkbox"/> 必要な事項は全て記入されている <input type="checkbox"/> 研修目的、習得した経営力等の活用 方針等が具体的に記載されている
5	<input type="checkbox"/> 契約内容確認書 (様式派第 3 号)	<input type="checkbox"/> 研修期間中の賃金等について具体的に記載されている <input type="checkbox"/> 派遣元農業法人等、派遣受入法人ともに捺印している <input type="checkbox"/> 様式派第 2 号と違う点が無い	
6	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書	法人経営の場合 のみ	<input type="checkbox"/> 謄本の取得日は、3 か月以内である
7	<input type="checkbox"/> 耕作証明書等	農業を営む事業体であることを証明する書類 例：耕作証明書や農業経営改善計画認定書等	
8	<input type="checkbox"/> 研修生の生年月日が 確認できる公的書類	例：運転免許証や旅券（パスポート）、住民票、住民基本 台帳カード等の写し	
9	<input type="checkbox"/> 代替職員の雇用契約 書（写し）	代替職員を雇用した場合のみ	
10	<input type="checkbox"/> 派遣受入法人の事業 概要が分かる資料	<input type="checkbox"/> 派遣受入法人が 国外の場合のみ	<input type="checkbox"/> 資料が外国語で記載されている場 合は、記載内容を和訳したものを添 付

✓漏れはありませんか？ □はい ⇒提出へ

平成 年 月 日

一般社団法人全国農業会議所会長 殿  
(フリガナ)

派遣元農業法人等名 印

所在地 (郵便番号、住所)  
〒

(フリガナ)  
代表者職氏名

**研修実施計画書**  
(次世代経営者育成派遣研修)

平成 年度農の雇用事業 (次世代経営者育成派遣研修) を実施したく、以下のとおり研修実施計画を提出します。

**1 派遣元農業法人等の概要 (概ね年間を通じて農業を営む事業体)**

経営形態	ア. 個人経営      イ. 法人経営	
電話番号		
FAX番号		
経営内容 (主な作目)		
年商	全体	万円 (うち、農業関連 万円)
平成 年 月 日現在 (申請日) の当該研修生の所属事業所の常時従事者数 (派遣、季節的従事者を除く)	人	
研修終了後の登用ビジョン (派遣した研修生をどの様に登用したいか) ※該当するものに○を記入してください。	ア. 経営者 (役員) とする イ. 法人の部門責任者とする (部門名) _____ ウ. 研修生へ移譲する エ. 法人化し経営者 (役員) とする オ. その他 ( )	
過去の雇用・研修等に関する法令に違反するトラブルの有無	有・無	有の場合 → ア. 改善した ( 年 月 ) イ. 改善していない

## 2 派遣研修生の概要

フリガナ 氏 名		男・女
生年月日	昭和 平成 年 月 日 ( 歳)	
当該法人等での就業形態	ア. 役員 イ. 正社員 ウ. 有期の契約社員 エ. アルバイト オ. その他 ( )	
経営主との続柄 (個人経営の場合)		
派遣元での担当部門等		
研修前の住所	〒	
研修中の住所 (予定)	〒	
引越し (予定) の有無	( 有 ) ( 無 )	
将来ビジョン (派遣研修後、どの様なポジションで農業に従事していきたいか) ※該当するものに○を記入してください。	ア. 当該農業法人で役員となる イ. 当該農業法人の部門責任者となる (部門名 ) ウ. 継承され経営主となる エ. 法人化し役員となる オ. 法人化し部門責任者となる カ. その他 ( )	

## 3 代替職員を雇う場合 (代替職員の概要)

フリガナ 氏 名		男・女
採用中の住所	〒	
住宅状況	( 本人が負担 ) ( 法人等が負担 )	

代替職員を採用する日	平成 年 月 日 (※派遣研修開始1ヶ月前以降)
雇用形態	ア. 正規の従業員 (※雇用期間の定めが無い雇用契約に限る) イ. パート、契約職員 ウ. 季節 (期間) 雇用 エ. その他 ( )
従事する業務	ア. 主に研修生が従事していた業務を引き継ぐ イ. 研修生が従事していた業務を他の職員が引き継ぎ、当該職員の業務を引き継ぐ ウ. その他 ( )

#### 4 派遣受入法人の概要

フリガナ 法人名				
所在地	〒			
電話番号				
FAX番号				
業 種				
年 商	全体 万円 (うち、農業関連 万円)			
研修指導者 (複数設置可)	役 職		役 職	
	フリガナ 氏 名		フリガナ 氏 名	
	役 職		役 職	
	フリガナ 氏 名		フリガナ 氏 名	
平成 年 月 日現在 (申請日) の常時従事者数 (派遣、季節的従事者を除く)			人	
過去の雇用・研修等に関する法令に違反するトラブルの有無	有・無	有の場合 → ア. 改善した( 年 月) イ. 改善していない		

## 5 研修計画

### (1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	平成 年 月 日 ～ 年 月 日（ ヶ月） (※最長24ヶ月)
研修により習得させる 経営力等	・
	・
	・
	・
	・
達成状況の確認方法	・
	・
	・

※目標の達成状況を研修生及び研修指導者が毎月、評価記録書（様式派第10号）に記載する。

## 6 その他

国又は地方自治体による他の助成等の有無	有 ・ 無
助成等の名称	
事業実施機関	
助成の対象（雇用、研修等）	
助成期間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日

## 【研修計画の記入例】

### 5 研修計画

#### (1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	平成 年 月 日 ～ 年 月 日
研修により習得させる 経営力等	・〇〇の加工の基礎知識・加工技術について
	・食品安全・衛生管理について
	・食品マーケティング（フードシステム、販売戦略等）について
	・生産コスト・経営計画等について
	・労務管理（労働配分・雇用管理等）について
達成状況の確認方法	・研修指導者との月1回の面談により、達成度を評価し研修の方法に反映する
	・
	・

※目標の達成状況を研修生及び研修指導者が毎月、評価記録書（様式派第10号）に記載する。

履 歴 書 (研修指導者用)

平成 年 月 日 現在

ふりがな 氏 名		顔写真
生年月日		

年 月 日	本法人等での経歴

履 歴 書 (研修生用)

平成 年 月 日 現在

ふりがな 氏 名		顔写真
生年月日		

年 月 日	本法人等での経歴



一般社団法人全国農業会議所会長 殿

派遣元農業法人等名 印  
研修生名

### 海外派遣研修実施計画書

#### 1. 派遣受入法人の事業概要

※別途提出する、派遣受入先法人の事業概要が分かる資料と内容が同一の場合は記載を省略することができる。

#### 2. 国外の派遣受入法人に派遣して研修する目的

※派遣受入法人を研修先として選定した理由も含めて記載すること。

#### 3. 習得した経営力等の活用・展開方針

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

派遣元農業法人等住所

法人等名  
代表者氏名（自署） 印

研修生住所

氏名（自署） 印

派遣受入法人住所

法人名  
代表者氏名（自署） 印

### 誓 約 書

本申請書及び添付書類の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

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。

契約内容確認書

研修生の氏名	(フリガナ) 氏 名 :	
契約日 及び 契約日時点 の年齢	平成 年 月 日 ( 歳)	
期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
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	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ※所定労働時間 時間/週 始業( 時 分) 終業( 時 分)、休憩時間( )分</p> <p>(2) 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ※所定労働時間 時間/週 始業( 時 分) 終業( 時 分)、休憩時間( )分</p> <p>(3) 年間を通じた平均の週所定労働時間 ( 時間) 年間を通じた平均の月所定労働時間 ( 時間)</p> <p>2 所定時間外労働 ( 有 (1週 時間以内、1か月 時間以内、1年 時間以内) , 無 )</p> <p>3 上記以外 (別紙添付)</p> <p>4 休日労働 ( 有 (1か月 日、1年 日) 、 無 )</p>	
休 日	定例日(※週・月当たり 日)	
休 暇	1 年次有給休暇 日 2 その他の休暇 日	
研修期間中の 賃金等	派遣元農業法人等	派遣受入法人
	<p>1 基本賃金</p> <p>ア. 月給の場合 ( 円 )</p> <p>※固定額の月額基本給</p> <p>イ. 日給の場合 ( 円 )</p>	<p>1 基本賃金</p> <p>ア. 月給の場合 ( 円 )</p> <p>※固定額の月額基本給</p> <p>イ. 日給の場合 ( 円 )</p>



上記のとおり契約を締結していることを確認する。

平成 年 月 日

派遣元農業法人等 住所

法人等名

印

代表者氏名（自署）

研修生 住所

氏名（自署）

印

派遣受入法人 住所

法人名

印

代表者氏名（自署）