

応募事業者名 (○○○○)

申請書類等チェックシート

申請者 チェック欄	申請書類	提出 部数	事務局 チェック欄 (注3)
☐	申請書類チェックシート (本紙)	1 部	☐
☐	応募申請書 (様式1)	1 部	☐
☐	事業実施計画書 (様式2)	1 部	☐
☐	応募団体の概要に関する資料 (定款、パンフレット、規約、財務諸表等団体の運営についてわかる資料)、経費積算が確認できる資料等 (必要に応じ添付)	1 部	☐
☐	応募団体の概要に関する資料 (定款、パンフレット、規約、財務諸表等団体の運営についてわかる資料)、経費積算が確認できる資料等 (必要に応じ添付)	1 部	☐

申請者 チェック欄	重複申請に関する確認事項	事務局 チェック欄 (注3)
☐	・令和5年度 働きやすい環境づくり緊急対策のうち労働力確保体制強化事業	☐
☐	他の事業 (農林水産省又は他省庁等の補助事業) に申請している場合又は、今後申請を検討している場合、本事業採択後は、本事業に係る経費として計上した項目について、他の事業に重複計上しないことに同意します。	☐

- (注) 1 申請書類等について漏れがないかチェックの上、本紙も提出してください。
 2 本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。
 3 事務局チェック欄には記入しないでください。

(様式1)

令和7年 〇月 〇日作成

申請書作成に当たっての留意事項を青字、
入力例を赤字で記載しています。
申請書作成時に削除してください。

応募申請書

受付番号

事業実施概要

応募事業名	雇用体制強化事業（就労条件改善タイプ）		
応募団体名	〇〇〇働きやすい労働環境づくり協議会	補助金申請額	〇〇〇〇円

1. 事業実施計画

注：「事業実施計画書」の記載を要約して作成。以下「注」の通り、本様式1は、最大2ページまでとなる様ご注意ください。

以上

注：本様式は、審査委員等における事業実施の概要把握資料として作成していただくもの。
作成に当たっては、様式作成上の注を記載した括弧書きを削除し、訴求したいことについて各提出様式の記載を要約した上で、A4用紙 両面印刷1枚以内となるようにすること。なお、分量が超過した場合は審査の対象としない。

(様式2)

事業実施計画書
(雇用体制強化事業：地区プロジェクト)

事業実施年度	令和 7 年度		
都道府県 (産地名)	〇〇県〇〇市		
応募団体名	〇〇〇働きやすい労働環境づくり協議会		
代表者 ※協議会の場合	フリガナ 氏 名 所 属 部 署 職 名 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 〒 E L 〒 A X メー ル ア ド レ ス		
事務局 連絡先	フリガナ 氏 名 所 属 部 署 職 名 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 〒 E L 〒 A X メー ル ア ド レ ス		
会計担当者	フリガナ 氏 名 所 属 部 署 職 名 所 属 先 住 所 等 〒 ・ 住 所 〒 〒 E L 〒 A X メー ル ア ド レ ス		

民間団体の場合も代表者欄にご記入お願い致します。

事業実施体制

実施主体の構成員			
就労条件の改善に取り組む農業経営体			
経営体名	法人・個人	経営作目等	従業員数
A	個人	果樹（リンゴ、ブドウ）	3
B	個人	レタス	4
（株）C	法人	水稲、果樹（リンゴ、ブドウ）	10
D	個人	レタス	0
（有）E	法人	果樹（リンゴ）	8
関係機関		備考（本事業における役割等）	
〇〇協同組合 〇〇県指導農業士会		協議会事務局、就労条件改善に向けた合同セミナーの主催	
連携機関		備考（本事業における役割等）	
〇〇中央会 〇〇市		就労条件改善に向けたセミナーの開催補助 地域の労働力需給状況のデータ提供、地域への事例紹介	

※ 就労条件の改善に取り組む者には、Ⅲの１の（２）に記載した就労条件の改善に取り組む農業経営体を記載すること。

※ 従業員数には、雇用契約期間が１か月以上の正規職員又はパートタイム職員等の人数を記載すること。

※ 適宜行を追加すること。

Ⅱ 地域計画等への位置付け

地域計画		将来像が明確化された地域計画	
位置付けられている	位置付けられる見込み	位置付けられている	位置付けられる見込み
①、⑤	④	③	

※ Ⅰの表の「実施主体の構成員」のうち、該当する農業経営体の番号を記入すること。

事業内容及び計画

I 地域農業の概況（労働力不足の傾向・雇用管理の現状等含む。）

例：

1. 農畜産物生産の状況（実施主体が主に取組む主要生産物について）

〇〇地域では、〇〇を年間〇トン、販売額〇円を生産しており～

2. 農業労働力及び雇用管理の状況

令和〇年時点では*****人であった農業就業人口が～となり、この〇年間で〇%減少しており、年齢別では 65 歳以上の～

協議会構成員となっている農業経営体では、これまでハローワークへの求人掲載などで労働力確保に取り組んできたが、就労条件が整備されていないことにより～思うように求職者が 集められてこなかった（〇〇回求人するも、就職者は●●名程度）。

産地間連携事業により、短期で従事する方は確保されることもあるが、経営のコアとなり短期従事者を指導教育できる人材であった方が〇〇歳と高齢化しており、あと数年で退職見込み。

地域の農業大学校や教育機関の卒業生の進路は、雇用が〇〇人と多いものの、大手農業法人への就職が多い傾向。協議会構成員における就労条件を見直して、若者にも魅力ある農業経営体であることをアピールして長期的に働いてもらえる人材を求めている。

※協議会構成員（4 経営体）における労働力の不足状況：〇名不足

※協議会構成員（4 経営体）労基法適用除外項目への準拠状況

①所定外労働時間：〇経営体、②休憩又は休日：〇経営体、～

※上記記載はあくまで例です。実際の地域農業の概況に基づき、より具体的に詳細を記載ください。

※ 地域の地理的な状況とともに、地域の主力となる農畜産物等の生産量、生産額等を用いて、農業の概況を記載するとともに、労働力の不足・雇用管理の状況を記載すること。

II 事業の取組方針

全体方針

●本事業を実施する背景や、本事業で解決しようとする事項等、事業の全体方針について具体的に記載ください。

例：

〇〇市の農業生産を維持していくためには、本事業を通じ、協議会構成員や〇〇市における就業条件を底上げすることにより、〇〇市の農業に人を呼び込みやすい環境を～
具体的には、以下の取組を行うことにより、地域における就業条件改善及び労働力確保を図ることとする。

①就業条件改善に向けた検討会の開催

構成員の現状の就労条件や労働者が満足している項目・不満な項目を分析し、雇用推進のための取組について話し合いを行う。

②雇用管理セミナー開催

J A〇〇と連携し、〇〇市の農業経営体に向け、社労士による雇用管理のセミナーを開催する。

③就業条件改善等のための取組

①の検討会を通じて具体的な取組内容を決定する。

- (予定)・労基法適用項目の設定について、社会保険労務士へ相談・各種書類作成支援を行う。
- ・所定労働時間や休憩・休日等の労基法適用項目に準拠するため、作業工程の見直しに係る取組を実施し、労働時間の削減を実現する。

④〇〇～

本事業終了後も、～～～

※上記記載はあくまで例です。本事業を実施する背景や、本事業で解決しようとする事項等、産地として将来の姿まで含めた事業の全体方針について具体的に記載ください。

※労働力として確保しようとする対象、確保するための手段について検討されているか分かる様に、欄外※を参考に記載ください。

※ 本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載すること。

※ 本事業を活用して労働力確保に取り組む場合、労働力確保を行おうとする作目名、技術名、労働力として確保しようとする対象（子育て中の主婦、シルバー人材など）、確保手段（新規就農フェアで募集、農協のホームページで公募のページを作成など）を明記すること。

III 具体的な取組概要

1 必須の取組

(1) 働きやすい環境づくり計画の策定・推進

① 働きやすい環境づくり計画の策定・推進

協議会構成員が参集し、現状の就労条件の確認や、見直しに必要な取組について協議・共有するため、定期的に情報交換を実施する。(月1回を予定)

② 地域の労務管理の状況等に係る調査

構成員における現状の就労条件に対する従業員の満足度調査及び、〇〇市の農業者(構成員以外)における就労条件を調査する。

■構成員における現状の就労条件に対する従業員の満足度調査

・調査内容：

- 構成員向け：本事業における各就労条件改善項目の取組状況
- 構成員従業員向け：各就労条件改善項目における満足度、改善を求める就労条件改善の内容

・調査対象：構成員、構成員従業員

・アンケート調査方法：～～

■〇〇市の農業者（構成員以外）における就労条件の調査

・調査内容：本事業における各就労条件改善項目の取組状況

・調査対象：〇〇所属の組合員農家（〇経営体）

・アンケート調査方法：～～ ※調査会社への委託を想定

※上記記載はあくまで例です。地域の状況や協議会の体制を考慮した上で、詳細なフローも想定し、取り組み内容を具体的に記載ください。 ※もし既に働きやすい環境づくり計画の策定や推進等に当たって必要となる地域の現状や課題を把握している場合は、本事業において新たな調査を行うことは必要としませんので、 どういった情報を取得・整理分析済で、情報をどのように活用しているか記載ください。 継続する活動があればそちらも記載ください。

※①については、検討体制や、検討会の開催期間等のスケジュールを具体的に記載すること。

※②については、事業開始当初の就労条件の状況及び就労条件に対する従業員の満足度について調査すること。

(2) 就労条件改善等のための取組※4	
改善に取り組む就労条件の内容 ※1、※3	就労条件改善に向けた取組内容※2 ※下記記載はあくまで例です。
就業規則の新規策定	構成員へ社労士を派遣することで、就業規則の新規作成を支援する。既に実施しており、見直し・向上に取り組む経営体についても同様に派遣を行う。
所定労働時間の設定	・構成員へ社労士を派遣することで、所定労働時間の設定を支援する。既に実施しており、見直し・向上に取り組む経営体についても同様に派遣を行う。 ・労働時間の設定のために必要となる労働時間の削減に向けて、作業工程の見直しを行うため、トヨタカイゼン方式を導入する（コンサル会社に委託予定）。
休日又は休憩の設定	・構成員へ社労士を派遣することで、休日の設定を行い、就業規則の改定とするために必要な具体的な取組を支援する。既に実施しており、見直し・向上に取り組む経営体についても同様に派遣を行う。 ・休日の設定のために必要となる労働時間の削減に向けて、作業工程の見直しを行うため、トヨタカイゼン方式を導入する（コンサル会社に委託予定）。
三六協定の締結の設定	構成員へ社労士を派遣することで、三六協定案の作成から締結手続、締結後の従業員への周知まで支援する。
時間外割増賃金の支給	・構成員へ社労士を派遣することで、時間外割増賃金の支給規定の設定、就業規則の改定、従業員への周知方法の検討を支援する。
労災保険の加入	構成員へ社労士を派遣することで、加入に必要な経費の算出、加入手続に必要な知識の醸成、加入後に受けられる支援内容の従業員への周知、労災事案が発生したときに必要な取組に関する相談に対応する。また、事業場内で労災保険制度について周知を行うための啓発資材の作成や研修体制を整備する。
雇用保険の加入	構成員へ社労士を派遣することで、加入に必要な経費の算出、加入手続に必要な知識の醸成、加入後に受けられる支援内容の従業員への周知を支援する。また、事業場内で雇用保険制度について周知を行うための啓発資材の作成や研修体制を整備する。
育児休暇の設定	構成員へ社労士を派遣し、設定を支援する。 先進地視察を行い、設定内容、取組のための工夫を学ぶ。
労働安全教育の実施	農作業安全アドバイザーに講師を依頼し、各構成員の下で、従業員も対象とした労働安全研修会を開催する。

※1 改善に取り組む就労条件は、別表1から選択して記載すること。

※2 就労条件改善に向けた取組内容については、就労条件の達成に向けて実施する必要性が分かるように記載すること。

※3 取組内容に応じて適宜行を追加すること。

※4 この項目の記載事項は、「就労条件改善一覧」（格納先 <https://x.gd/dGXHI>）に事業実施前の状況も含め、体系的に取りまとめて提出すること。

2 その他の取組

公募要領別表1から、取り組み内容を選択し、上記1で記載できなかった取組計画をこちらに記載ください。

(3) 働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施

～～

(4) 就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげるための取組の実施

求人PR用に各構成員の動画を作成し、～～

また、～～の目的で、農作業研修会を実施する。

■農作業研修会

開催場所：JA〇〇及び構成員Cの圃場

研修内容：果樹の収穫研修（座学及び収穫作業体験）

（注）必須の取組以外に取り組むものがある場合に記載してください。

3 他の施策と連携した取組の実施

(「〇〇事業により、市町村が労働環境改善の設備・機械を支援」等)

(注) 本事業に関連する取組を記載してください。(本事業の補助対象外の取組も併せて記載してください。)

IV 事業のスケジュール

(単位：円)

	総事業費	うち国費
(1) 働きやすい環境づくり計画の策定・推進 ●月～●月毎月 働きやすい環境づくり計画の策定・推進 定例会議 ●月 ②地域の労務管理の状況等に係る調査(従業員満足度) ●月 ②地域の労務管理の状況等に係る調査(地域農家の就労条件) ●月 ～～	33,000 330,000	30,000 300,000
(2) 就労条件改善等のための取組 ●月 ～～ ●月 ～～ ●月 ～～		
(3) 働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施 ●月 ～～ ●月 ～～		
(4) 就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげるための取組の実施 ●月 ～～ ●月 ～～		
(参考) 既存の取組		
※1 おおよその総事業費及び国費を記載してください(円単位)。 ※2 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に記載してください。		

V 事業完了予定年月日 令和 8 年 2 月 27 日

VI 事業の成果目標(目標年度：令和 8 年度)

満足度の向上(具体的な数値目標は満足度調査を実施後に記載)

事後評価の検証方法

VII 経費の配分

(単位：円)

区 分	総事業費 (A+B+C+D)	負担区分				備考
		国庫補助金 (A)	都道府県 負担額 (B)	市町村負 担額 (C)	その他 (D)	
雇用体制強化事業 地区プロジェクト (令和 6 年度)	4,400,000	4,000,000	0	0	400,000	除税額 400,000
合 計	4,400,000	4,000,000	0	0	400,000	

(注) 備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額 ○○○円うち
国費○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」
とそれぞれ記入すること。

VIII 収支予算

1 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
国庫補助金	4,000,000	0	4,000,000	0	
その他(自己資金)	400,000	0	400,000	0	
合 計	4,400,000	0	4,400,000	0	

2 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
雇用体制強化事業 地区プロジェクト (令和 7 年度)	4,400,000	0	4,400,000	0	
合 計	4,400,000	0	4,400,000	0	

※取り組み内容を以下4つにした場合の経費サンプル（記入イメージ）

- (1)働きやすい環境づくり計画の策定・推進
- (2)就労条件改善等のための取組
- (3)働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施
- (4)就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげるための取組の実施

※以下記載はあくまで例です。地区プロジェクトごとに計画する内容に従って、必要な経費を記載ください。

事業実施経費

（単位：円）

費 目	事業費		経費の必要性と当該事業との関連性
		うち国庫補助金	
賃 金			
(内 訳)			
会計年度任用職員給与等			
(内 訳)			
技 能 者 給			
(内 訳)			
謝 金	165,000	150,000	
(内 訳)			(2)就労条件改善等のための取組
■農作業安全アドバイザー 研修会講師謝金	55,000	50,000	(3)働きやすい労働環境づくりのための研修等の実施
■労働環境改善の専門家 農業者向けセミナー講師謝金	110,000	100,000	
旅 費	594,000	540,000	
(内 訳)			事業を活用されるプロジェクト実施主体向け、合同の情報交換会開催を予定しております。（東京開催を予定。但し、事業者数が多い場合など諸般の理由により、オンライン開催とする場合もあり）
■地区プロジェクト実施主体向け、合同情報交換会旅費 6 万円×4 人	264,000	240,000	参加検討くださる場合は、旅費の計上をお願いします。
■先進地視察 6 万円×5 人	330,000	300,000	(2)就労条件改善等のための取組
備 品 費			
(内 訳)			
消 耗 品 費			
(内 訳)			
印 刷 製 本 費	110,000	100,000	
(内 訳)			(3)働きやすい労働環境づくりのための研修等の
■研修会資料印刷	55,000	50,000	

■求人チラシ印刷	55,000	50,000	実施 (4)就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげるための取組の実施
通 信 運 搬 費			
(内 訳)			
委 託 費	1,650,000	1,500,000	
(内 訳) ■調査等補助委託	330,000	300,000	(1)働きやすい環境づくり 計画の策定・推進 (②地域の労務管理の状況等に 係る調査)
■社会保険労務士 就業規則の作成 (10万円×3経営体)	330,000	300,000	(2)就労条件改善等のための 取組
■コンサル(作業見直し) (10万円×4経営体)	440,000	400,000	(2)就労条件改善等のための 取組
■動画制作委託	550,000	500,000	(4)就労条件改善等を具体的な労働力確保につなげる ための取組の実施
役 務 費	968,000	830,000	
(内 訳) ■社会保険労務士 労基法関係の設定に関する 相談 (1万/h×2回/月×4経営体×10月)	880,000	800,000	(2)就労条件改善等の ための取組
■作業・労務管理システム 利用料 (2,000円/月×4経営体×10月)	88,000	80,000	
使用料及び賃借料			
(内 訳)			
そ の 他	913,000	830,000	
(内 訳)			

■定例会議会場借料 3300 円×10 回	33,000	30,000	(1) 働きやすい環境づくり計画の策定・推進 (①働きやすい環境づくり計画の策定・推進)
■農業専門の求人情報サイト 情報掲載料	A 社:330,000 B 社:550,000	A 社:300,000 B 社:500,000	(4) 就労条件改善等を 具体的な労働力確保につなげるための取組の実施
合 計	4,400,000	4,000,000	

- (注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。
2. 「内訳」欄は、各費目の使途がわかるように記入すること。
3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（応募団体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。
4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。
5. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。
6. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

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（民間事業者・自治体等向け）

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥		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
①	☐	※農産物の調達を行う場合（該当しない ☐ ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	⑦	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	⑧	☐	資源の再利用を検討
②	☐	※農産物の調達を行う場合（該当しない ☐ ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）		申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	⑨	☐	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない ☐ ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
③	☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	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
④	☐	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こと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討		申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等
⑤	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討（再掲）	⑪	☐	みどりの食料システム戦略の理解
	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	⑫	☐	関係法令の遵守
⑥	☐	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない ☐ ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	⑬	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
			⑭	☐	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない ☐ ） 機械等の適切な整備と管理に努める
			⑮	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※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。

