様式第２号－１　　　　　　　　　　　　　　　（注）提出された資料は返却しません。

　　年　　月　　日

　一般社団法人全国農業会議所会長　殿

フリガナ（　　　　　　　　　　　　　　 ）

飼料生産組織名

　　　　所在地（郵便番号、住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職

フリガナ（　　　　　　　　　　　　　　　）

氏名

**飼料生産組織の人材確保・育成支援事業参加申込書**

令和７年度第１回の飼料生産組織の人材確保・育成支援事業を実施したく、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　飼料生産組織の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 経営形態 | ア．農協・連合会　イ．公社　ウ．農業法人　エ．その他法人 |
| 電話番号 | 　　　　　　（　　　　　　） |
| 携帯電話番号（※１） | 　　　　　　（　　　　　　） |
| FAX番号 | 　　　　　　（　　　　　　） |
| メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| 主な飼料作物の栽培面積（上位から３種類を記入） | 飼料作物名 | 栽培面積 | 飼料提供先畜産経営体数 | 備考 |
|  | ha |  |  |
|  | ha |  |  |
|  | ha |  |  |
| 経営状況 |  | 年間総売上げ（全体） | 経常損益 | 年間飼料関係売上（販売・受託） | 飼料経営・受託面積の合計 |
| 前年（　　年） | 万円 | 万円 | 万円 | ha |
| 従業員数（飼料生産・販売部門） | 　　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（※２）：　　　　　　　　　　名　 |
| 飼料生産に係る現状と今後の展望 | ※経営環境等の現状を踏まえ、飼料生産に関する今後の活動予定 |
| 過去の雇用・研修に関するトラブル（※３）（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（※４）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　イ．有　　ウ．無　 |
| 農業版ＢＣＰ等への取組（※５） | 自然災害等のリストに備えるためのチェックリストに基づく確認又は農業版ＢＣＰ（事業継続計画書）の様式に基づく計画書の策定への取り組みア．既に取り組んでいる　イ．今後取り組む　ウ．取り組まない |

※１　代表者と連絡が取れる携帯電話番号

※２　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。

※３　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。

※４　「等」には経営開始支援資金も含まれます。

※５「自然災害等のリスクに備えるためのチェックリストと農業版ＢＣＰ」の周知等について」（令和３年１月27日付け２経営第2699号農林水産省経営局保険課長通知）により定められた自然災害等のリスクに基づく確認又は同通知により定められた農業版ＢＣＰ（事業継続計画書）の様式に基づく計画書の策定が求められています。

**２　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。

**３　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、採用者、免許・資格取得予定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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 飼料生産組織の人材確保・育成支援に係る個人情報の取扱いについて　事業実施主体は、飼料生産組織の人材確保・育成支援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、本事業による採用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 |

 |

**４　採用活動計画**（※実施する場合、記載）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動の内容 | 活動の時期 | 要する経費 | 備考 |
| 例：〇〇フェアへの参加 | 　　　　月　　日　～　　月　　日 | 例：参加費旅費 |  |
| 合計 | 　　　　　　　　　円 |  |

**５　研修計画**（※実施する場合、記載）**（従業員氏名　　　　　　）**

（１）研修期間（※飼料生産の従事に必要な技術の習得のための研修は必須とします。）

|  |  |
| --- | --- |
| 研修期間（助成期間） | 　　年　　月　 　日 ～ 　　年　　　月　　　日 |

（２）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：　　氏名：農業経験年数：　　　　年 | 役員：該当する・しない　役職：　氏名：農業経験年数：　　　　年 |
| 役員：該当する・しない　役職：　　氏名：農業経験年数：　　　　年 | 役員：該当する・しない　役職：　　氏名：農業経験年数：　　　　年 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  |  |

**６　免許・資格取得計画**（※実施する場合、記載）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 免許・資格の種類 | 事業実施期間内の取得予定者数 | 要する経費 | 備考 |
| 大型自動車免許大型特殊免許けん引免許その他（　　　　　　　　　　　　　）　免許取得費用上限は1人当たり20万円農業機械整備技能士（国家資格）農業機械士（知事認定）その他（　　　　　　　　　　　　　）　資格取得費用上限は1人あたり１万円 | 　人　人　人人人人 |  |  |
| 合計 | 　　　　　　　 | 　　　　　円 |  |

**７　採用者、免許・資格取得予定者の概要　（本紙と次頁の８は対象者全員分を提出）**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名、性別、生年月日 | （フリガナ）氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　男　・　女 |
| S・H　　　　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） | 1. 有　　　　　イ．無

　↓有の場合、代表者との関係（　　　　　　　　　　　）同居の有無　（　有　・　無　） |
| 障がい者の該当の有無 | ア．有　　イ．無 |
| 育児・介護・短時間勤務の該当の有無 | ア．有　　イ．無 |
| 当該生産組織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 |
| 当該生産組織で正社員又は従業員として採用される以前の雇用契約の有無 | 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（　　　　　　　　　　）　（該当する形態に〇） |
| 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） |

|  |  |
| --- | --- |
| 免許・資格取消処分等の有無 | 取得しようとしている免許・資格について取消処分等の履歴　　ア．有　　イ．無有の場合は時期と内容　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 将来ビジョン | 採用者、取得者の支援終了後の予定支援終了直後、数年後の役職や役割。業務内容の状況支援終了直後　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）支援終了（　）年後（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）支援終了（　）年後（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※ 「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。

**８　雇用契約内容確認書　　　　　　　　　　　　　　　　（従業員氏名　　　　　　）**

|  |  |
| --- | --- |
| 正社員としての採用日 | 　　　　年　　 　月　　 　日 |
| 正社員としての勤務開始日 | 　　年　 月　 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）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：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　　　　　　　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、初回の研修確認の際に、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。 |