様式第２号－２　　　　　　　　　　　　　　　（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  ※いずれかに〇 | ア．農協・連合会  イ．公社  ウ．農事組合法人  エ．農事組合法人以外の農地所有適格法人  オ．特定農業団体  カ．農地所有適格法人ではない株式会社・持分会社 | | | | | | |
| 設立年等 | 設立年：（　）年 | | | | 飼料生産を始めてから（　）年 | | |
| 電話番号 | （　　　　　　） | | | | | | |
| 携帯電話番号（※１） | （　　　　　　） | | | | | | |
| FAX番号 | （　　　　　　） | | | | | | |
| メールアドレス | ＠ | | | | | | |
| 主な業務内容 | ①　飼料生産の形態について ※複数選択可  ア.自ら飼料生産を行っている。  イ.作業受託を行っている。  　 受託作業の内容：　耕起/播種/管理/収穫/その他（　　　）  ②　法人における飼料生産以外の主な業務について  ※複数ある場合は、代表的なものを２つ記入  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　記入例：酪農、耕種、建設業など | | | | | | |
| 飼料生産および受託面積の内訳 | ア.所有地：　前年実績（　　　　　）ha、本年見込み（　　　　　）ha  イ.借入地：　前年実績（　　　　　）ha、本年見込み（　　　　　）ha  ウ.作業受託：前年実績（　　　　　）ha、本年見込み（　　　　　）ha | | | | | | |
| 飼料提供先／作業委託元 | 戸数  ア．提供先経営体数：　　前年実績（　　）戸、本年見込み（　　）戸  　イ．作業委託元経営体数：前年実績（　　）戸、本年見込み（　　）戸 | | | | | | |
| 主な飼料作物の栽培・受託面積  （上位から３種類を記入） | 飼料作物名 | | 栽培・受託面積 | 提供先  畜産経営体数 | | 委託元  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） | | | 水田活用の直接支払交付金の活用の有無 |
| 前年  （　年） | 万円 | 万円 | 飼料販売：  万円  作業受託：  万円 | | | 有・無 |
| 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  〇従業員のうち、オペレーターとして雇用している人数　（　　）名  〇オペレーターのうち、非正規雇用社員の人数　（　　）名 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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（※４） | 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「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　自社を取り巻く飼料生産の現状と今後の展望等**

|  |  |
| --- | --- |
| 自社を取り巻く飼料生産の現状と今後の展望等 | ※自社を取り巻く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展望や経営で工夫している取組み（相手先と取引する際の工夫、天候等リスクに対する工夫、地域の農地の利用状況等）等について記載。  【記入例１】  弊社は地域の酪農家〇戸を構成員に設立。構成員の農地（作業受託）と自社の農地で牧草等を栽培し、構成員や畜産農家に販売。構成員等で廃業する者がいた場合は自社で積極的に雇用し、地域内での農地を引き受けて栽培面積を〇haに拡大。今後はオペレーターを増やし、他県の飼料生産組織と人や機械の共同利用や栽培面積を〇haまで拡大すること計画している。引き続き作業の平準化と持続可能な経営を目指す。  【記入例２】  園芸作物の生産をしながら、飼料作物を生産し、周辺の畜産農家に稲WCSを供給。自県にとどまらず、近隣の県まで機械と一緒に移動して作業を受託している。▽▽など、業務内容を拡大して通年で業務量を確保すること等により、〇年からは通年で▽人を雇用。酪農家からの需要が高く、地域内で農地を引き受けて欲しいとの要望も増えている状況。今後、オペレーターを増やし、▽年には◆haまで作業規模を拡大する計画。 |

**３　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。

**４　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 | |

**５　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 |  |

**６　採用者、免許・資格取得予定者の概要　（本紙と次頁の７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 |
| 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  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 取得する免許・資格について | 〇取得した免許・資格が飼料生産に必要な理由  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  〇取得者の支援終了後の予定　※支援終了後の役割や役職、業務内容など。  支援終了直後（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  支援終了３年後（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**７　雇用契約内容確認書　　　　　　　　（免許・資格取得予定者　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：　　　　　　　　　　） |
| 保険の加入状況  応募時の状況を記入ください。退職に関する事項 | 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。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 |
| 備考 | ※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 |