

「農の雇用事業」(雇用就農者育成・独立支援タイプ) 平成31年度第1回募集 募集要領

一般社団法人全国農業会議所

全国農業会議所では、農業法人等が新たに就農希望者を雇用して実施する研修に対して助成を行う「農の雇用事業」の参加者を募集します。

事業の対象となる研修生は、平成30年6月1日～平成31年2月1日の間に正社員として原則50歳未満で採用され、研修開始日時時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満となる方です。

事業の実施を希望される農業法人等の方は、平成31年2月28日(木)～平成31年3月29日(金)(必着)までに各都道府県農業会議に必要な申請書類を提出してください。

応募の際は以下の要領の具体的な内容にご注意ください。

なお、今回の募集は平成31年度予算案に基づいて実施するものです。今後、国会での予算審議により執行等に変更がある場合がありますので、ご了承願います。

※農業法人等が新たな農業法人の設立を目指すものを雇用して実施する研修に対して助成を行う「新法人設立支援タイプ」、農業法人等が次世代の経営者を目指すものを他の先進農家等に派遣して実施する研修に対して助成を行う「次世代経営者育成タイプ」及び平成30年7月豪雨等からの復興支援として、農業法人等が被災した農業者を新たに雇用して実施する研修に対して助成を行う「被災農業者向け農の雇用事業」の募集も併せて行います。詳しくはそれぞれの募集要領をご覧ください。

【平成31年度農の雇用事業の主な見直しについて】

本事業は、雇用就農者の定着率が課題となっており、本事業が新規就農の促進や次世代を担う農業者の育成に真に役立つものとなるよう平成31年度から以下の見直しを行っています。その他の要件についても、本文を必ずご一読ください。

(農業法人等の過去の研修生の定着状況等の内容を基に総合的に審査を行い、採択者を決定するため、要件を満たしていても採択されない場合があります。)

- ① 研修生の年齢制限を原則45歳未満から、原則50歳未満へ引き上げます。
- ② 「働き方改革実行計画」の作成が必要となります。(これにより、従来の定着状況一覧表兼離農等防止改善策実施状況は不要となります。)
- ③ 従業員数が10人以上の経営体には、年間の新規採択数に上限制限が設定されます。ただし、独立希望者の受入れには上限を設けません。

なお、過去に農業次世代人材投資事業の準備型について研修を実施した農業法人等(以下「準備型受入法人等」といいます。)は、雇用期間等の要件において経過措置の対象となります。(以下、準備型受入法人等への経過措置の内容については(◆)で記載します。)

I 助成内容

農業法人等が新規就農者(以下「研修生」という。)を新たに雇用して実施する、農業生産技術や経営ノウハウなど就農に必要な技術を習得させるための研修について、最長2年間助成します。

なお、本事業は、雇用就農者の確保・定着を促進するため、農業法人等が研修生に対して行う実践研修を支援するものです。経営資金や従業員に対する賃金の補助を目的とした事業ではありませんので、実施についてご留意ください。

1 助成額及び助成期間

(1) 研修に対する助成

農業法人等が研修生を新たに雇用し、就農に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための実践的な研修や外部専門家による研修等に対して助成します。

ア 助成額

研修生 1 人当たり 年間最大 1 2 0 万円

内訳 ①研修生に対する研修費^{※1} 月額最大 9 7, 0 0 0 円

②指導者研修費^{※2} 年間最大 1 2 0, 0 0 0 円

※1 助成額の上限は、9 7, 0 0 0 円又は研修生に研修実施月に支払った賃金月額のいずれか低い金額となります。

※2 指導者自らが人材育成手法や労務管理等を習得するための研修に要する費用です。

①と②の最大額を合計すると計算上は年間 1 2 0 万円を超えますが、助成額の最大は年間 1 2 0 万円となります。

イ 助成対象経費

① 研修生に対する研修費

(ア) 農業法人等の指導者が、研修生に対して技術・経営ノウハウ等を習得させるために行う研修経費、就業上必要な各種資格取得のための講習費、テキスト購入費、受験料

(イ) 研修生が外部講師（先進的な農業法人、専門的な知識を有する者など）から指導を受けた際の謝金、研修生が参加する技術・知識取得に関するセミナー受講料

(ウ) 研修実施及び資格取得に必要な交通・宿泊費

(エ) 研修生を対象に加入する雇用保険料、労働者災害補償保険料の事業主負担分[※]

※社会保険（厚生年金保険料、健康保険料）の事業主負担分は対象となりません。

② 指導者研修費

研修生を指導する者又は経営者等が、農業法人等における人材育成や労務管理等の向上に必要な知識を習得するため、専門的な知識を有する者等から指導を受ける際の謝金やテキスト購入費、セミナー受講料、研修に必要な交通・宿泊費等（①の研修期間中に実施するものに限ります。）。

ウ 助成期間

最長 2 年間（研修実施期間が 3 ヶ月未満の場合は、助成金は交付されません。）

(2) その他

研修生が定住外国人の場合、研修生が日本語研修を受けるために教育機関に支払った経費やテキスト購入費等について研修生 1 人当たり月額上限 3 0, 0 0 0 円まで（最長 6 ヶ月間）助成します。

2 研修助成の対象となる期間

平成 3 1 年 6 月から最長で 2 4 ヶ月。

3 採択数の上限

申請数が多数の場合は、採択数、助成対象期間を調整する場合があります。

ただし、従業員数に応じて年度ごとの新規採択者数に上限が設定されます。

（従業員数 1 0 人以上の農業法人等の場合は新規採択者数 2 人、従業員数 2 0 人以上の農業法人等の場合は新規採択者数 1 人が上限となります。）

Ⅱ 募集期間、申請先

1 募集期間

平成31年2月28日（木）～平成31年3月29日（金）

※受付は土日祝日を除く。

※提出期限は、募集期間最終日の午後5時まで。郵送の場合は、当日必着。

※本事業の対象となる研修生は、研修開始日時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満を経過している必要があります。（◆ 準備型受入法人等が研修を行う場合は研修開始までに農業法人等で就業を開始してから12ヶ月未満までとします。）

ただし、本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」を活用して雇用している場合等で、研修開始日（平成31年6月1日）までに正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用した者は、正社員としての就業期間にトライアル雇用等の期間を含めることができます。

2 申請先

各都道府県農業会議（別紙①をご覧ください。）

※申請する農業法人等の所在地と研修場所が異なる場合は、研修場所が所在する都道府県農業会議に申請してください。

3 申請書類

申請に必要な書類は、次のとおりです。申請書類は、各都道府県農業会議窓口、「農の雇用事業」のホームページで入手できます。

○「農の雇用事業」ホームページ（※検索エンジンで「農の雇用」と検索してください）

【 <https://www.be-farmer.jp/nounokoyou/>】

① 「農の雇用事業」申請書類チェックリスト（様式研第1号）

② 研修実施計画書（様式研第2号-1）

※研修計画については、記載例を参照し、記載すること。

※青年新規就農者ネットワークメール（一農ネット便り）に登録し、メールアドレスを記入すること。

③ 誓約書（様式研第2号-1別紙1）

④ 働き方改革実行計画 兼研修生の定着・離農状況及び働き方改革取組状況一覧表（様式研第2号-1別紙2）

※応募時点において、過去に研修中止届出書（様式研第7号）、研修修了直後、1年後、2年後、3年後の研修生の定着状況報告書（様式研第15号-1、2、3及び4）で報告のあった内容から変更がある場合は、根拠となる資料を添付すること。（過去に離農と報告したが、再び農業に従事している場合のみ）

⑤ 雇用契約内容確認書（様式研第3号）

※本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」等を活用し、応募時点で正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用していない場合は、応募時の提出は不要です。

なお、研修開始日（平成31年6月1日）までに正社員として雇用した際は、研修開始1週間以内（平成31年6月7日まで）に提出してください。

⑥ 研修指導者の履歴書（参考様式①）

※写真を必ず添付すること。

※職歴等は空白期間がないようにし、申請日までの最新の履歴を記入すること。

※同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。

- ⑦ 研修生の履歴書（参考様式②）
- 〔 ※写真を必ず添付すること。
※職歴等は空白期間がないようにし、申請日までの最新の履歴を記入すること。〕
- ⑧ 個人情報取扱いに関する同意書
- ⑨ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）又は雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届（雇用保険法で定める任意適用事業（以下「任意適用事業」といいます。）に該当する場合であって、応募時点で雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証する書類）の写し
（◆ 準備型受入法人等が研修を実施する場合であって任意適用事業（個人経営体で労働者常時5人未満）に該当する場合は不要です。）
- ⑩ 労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加入関係通知書類の写し（過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。）
- ⑪ 健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬決定通知又は健康保険、厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し（法人の場合のみ）
（◆ ⑨～⑪については、準備型受入法人等が研修を実施する場合において、応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに書類の写しを提出ください。）
- ⑫ 全部事項証明書（法人の場合のみ、提出日より3ヶ月以内のもの）
（なお、同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。）
- ⑬ 耕作証明書等（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のできない場合は、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明する書類の写し。過去に本事業を実施している場合は提出を省略できます。）
- ⑭ 研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する資料の写し（研修指導者の農業経験が5年未満の場合のみ）
- ⑮ 就業規則の写し（研修生が業務に従事する事業所に常時10人以上の従業員がいる場合は提出が必須です。10人未満の場合でも就業規則を定めていれば提出してください。また、賃金規程等の別に定める規程がある場合も添付してください。同一年度内に本事業を申請しており、変更がない場合は提出を省略できます。）
- ⑯ キャリアアップ計画書の写し（従業員のキャリアアップ計画を作成している場合のみ）
※キャリアアップ計画書とは、農業法人等が従業員の目指すべき将来像に向け、知識や経験を高め、段階的な成長を図る仕組み等を策定した書類のことをいいます。
（参考HP：http://www.maff.go.jp/j/kobetu_ninaite/n_seido/170411.html）
- ⑰ 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実施している場合のみ）
- ⑱ 親族関係にない当該研修生以外の従業員の雇用契約書の写し及び雇用保険への加入を証する資料の写し（研修生が農業法人等の代表者の親族（3親等以内）の場合のみ）
- ⑲ 在留カードの写し（研修生が外国人の場合のみ）
- ⑳ 身体障害者手帳、療養福祉手帳、精神障害者福祉手帳、医師の診断書等の写し（研修生が障がい者の場合のみ）
- ㉑ 過去の雇用契約書等の写し（正社員として採用する以前に研修生と雇用関係がある場合のみ）
- ㉒ GAP認証（JGAP、ASIAGAP又はGLOBALG.A.P）を取得していることを証する書類の写し（GAP認証を取得している場合のみ）

Ⅲ 事業の応募要件

本事業を実施するためには、次の要件のすべてを満たす必要があります。

1 農業法人等の要件

ア 概ね年間を通じて農業を営み、本事業終了後も継続して農業経営を行う事業体（農業法人、農業者、農業サービス事業体等）であること。

「農業法人」、「農業者」は、農業生産による農畜産物（当該農業法人等が生産した農畜産物を原料とした加工品を含む。）の販売収入のある者とする。また、「農業サービス事業体」は、酪農ヘルパーやコントラクター等の農業生産に必要な作業の一部を概ね年間を通じて請け負う事業体であり、選果場や集出荷場等の単純作業のみを行う事業体は含まない。

イ 農畜産物の生産（当該農業法人等が生産した農畜産物の加工・販売を含む。）に従事する者を新たに雇用し、就農に必要な作物の栽培管理技術、家畜の飼養技術、経営ノウハウ、農産加工技術、販路開拓手法、販売接客能力など農業生産に必要な能力を身につけさせるための研修を行うことができ、かつ、農業次世代人材投資資金（経営開始型）の交付を受けている経営体ではないこと。なお、実施する研修において作物の栽培管理技術又は家畜の飼養技術は必須とする。また、雇用就農者育成・独立支援タイプのうち研修後に独立等することを前提とした研修生（以下「期限付き研修生」という。）については、これに加え経営ノウハウを身に付けるための研修を必須とする。

ウ 研修生に対して、十分な指導を行うことが出来る指導者（以下「研修指導者」という。）を置くこと。なお、1人の研修生に対して、必要に応じて複数の研修指導者を置くことができる。研修指導者は、当該農業法人等の役員（経営者本人を含む。以下同じ。）又は従業員であり、5年以上の農業経験を有する者、農業経営改善計画の認定を受けている認定農業者（法人の場合は代表者に限る。）又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者、準備型受入法人等の役員又は従業員とし、研修期間中に1人の研修指導者が指導できる研修生は、本事業において過去に採択した研修生を含めて3人までとする。

エ 研修生との間で、正規の従業員として期間の定めのない雇用契約を締結すること。農業法人等の役員等でないこと。期限付き研修生を受け入れて行う研修、準備型受入法人等が行う研修については、従業員として雇用契約を締結すること。

オ 生産性が高く人に優しい職場環境作り（以下「農業の「働き方改革」」という。）について、達成目標と具体的な取組を記載した農業の「働き方改革」実行計画を作成し、公表等の方法により従業員と共有すること。ただし、既に作成している類似の計画（経営目標等を含む。）がある場合はこの限りではない。

カ 原則として労働保険（雇用保険、労働者災害補償保険）に加入させること。（◆ 準備型受入法人等の場合であって、任意適用事業に該当する場合の雇用保険の加入についてはこの限りでない。）また、法人にあつては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。なお、労働時間及び雇用保険等の加入については、次のとおりとする。

（ア）1週間の所定労働時間が当該農業法人等の他の従業員と同じ（当該農業法人等の就業実態に即したフルタイムの勤務体系）であることとし、1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）は35時間以上であること。（◆ 準備型受入法人等が研修を実施する場合は、25時間以上であること。）また、研修生が障がい者の場合は1週間の所定労働時間（年間を通じた平均）が20時間以上であること。なお、所定労働時間がこれらに満たないやむを得ない事情があると全国農業会議所が認める場合はこの限りではない。

（イ）雇用保険、労働者災害補償保険、厚生年金保険及び健康保険の加入に関しては、以下の書類の写しを応募申請時に提出すること。ただし、任意適用事業に該当する場合であつて、応募申請時に雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証

する書類の写しを添付すること。（◆ 準備型受入法人等が研修を実施する場合において、応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。）

- ① 雇用保険提出書類：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）又は雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届
- ② 労働者災害補償保険提出書類：「労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書」又は、労働保険事務組合が発行する加入関係通知（複数名応募している場合は1部のみ提出。なお、過去に本事業を実施しており、提出している場合は省略できます。）
- ③ 厚生年金保険、健康保険提出書類：「健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬決定通知」又は「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」

- キ 研修生に対する給与が最低賃金を下回っていないこと。ただし、研修生が障がい者であり、最低賃金の減額の特例許可を受けている場合を除く。
- ク 常時10人以上の従業員を雇用する農業法人等は、就業規則を定めていること。
- ケ 労働基準法等で定められた管理帳簿（出退勤・休憩の時間が記された出勤簿、賃金台帳、労働者名簿のいわゆる法定3帳簿）を整備していること。
- コ 過去に、雇用及び研修に関して法令に違反する、虚偽の報告等本事業に関する不正を理由に事業の取消や事業申請の不採択を受けている等のトラブルがないこと。ただし、当該トラブルがすでに是正され、1年を経過している場合を除く。なお、「雇用及び研修に関して法令に違反」とは、雇用契約の違反等により労働基準監督署から指摘されたこと等があるものとする。
- サ 過去に要件違反等に該当したことによる全国農業会議所に返還すべき助成金がないこと。
- シ 本事業に係る研修生について、今回の雇用契約より前に正社員としての雇用関係がないこと。ただし、新たに農業に参入した法人であって参入以前の雇用関係がある場合についてはこの限りではない。
- ス 本事業において実施する研修生の就農状況等の調査について、研修中、研修終了直後、1年後、2年後、3年後に報告することを確約していること。
- セ 研修の実施について、本事業と重複する国及び地方公共団体による他の助成を受けていないこと。また、研修生の雇用を理由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした、国による研修生の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。なお、研修開始後に国及び地方公共団体からの助成等を受ける場合は、本事業との重複がないか確認するため、事前に都道府県農業会議に相談すること。
- ソ 農業法人等が過去に本事業の研修生として研修実施年度の5ヶ年度前から前年度までに研修を開始した研修生（以下「過去に受け入れた研修生」という。）の数が2人以上いる場合、農業に従事している研修生の数が、過去に受け入れた研修生の数の2分の1以上であること。ただし、研修生の死亡や天災その他やむを得ない事情であると全国農業会議所が認めた場合及び協力雇用主制度により受け入れた研修生は、過去に受け入れた研修生から除くことができるものとする。（◆ 準備型受入法人等の場合は、準備型による研修において雇用就農者育成・独立支援タイプの研修実施年度の5か年度前から前年度までに研修を開始した研修生（以下「過去に受け入れた準備型研修生」という。）の数が2人以上の場合であって、原則として、就農した研修生の数が過去に受け入れた準備型研修生の数の2分の1以上であることをもって代えることができる。）
- タ 同一年度内に雇用就農者育成タイプの研修を新たに実施する研修生の農業法人等ごとの人数は、従業員数（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する「常時使用する従業員の数」をいう。以下同じ。）10人以上の農業法人等の場合は2人を、従業員数20人以上の農業法人等の場合は1人を、それぞれ上限とする。ただし、期限

付き研修生の受入れについてはこの限りでない。

- チ 農業法人等の研修指導者等は、研修開始前6ヶ月以内から研修開始後6ヶ月以内に雇用就農者の育成強化に資する研修又はセミナーを受講すること。ただし、同一年度内に研修を実施した研修生がいる場合はこの限りではない。また、農業に従事している研修生の数が、過去に受け入れた研修生の数の80%以上の農業法人等、又はGAP認証（JGAP、AS IAGAP又はGLOBALG. A. P）を取得している農業法人等は除く。
- ツ 期限付き研修生を受け入れて研修を実施する場合は、独立に向けた研修生のサポートに努めること。
- テ 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワークに加入していること。
- ト 全国農業会議所又は都道府県農業会議から研修実施状況、研修の中止理由及び関係書類等の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、農業法人等は、全国農業会議所又は都道府県農業会議から事業を適切に実施するための指導等を受けた場合は、これに従うこと。
- ナ 研修期間中に、研修生に対して日本農業技術検定等の検定試験の受験、又はその他の手法により技術習得状況の確認に努めること。
- ニ 農業法人等の研修指導者等は、指導者養成研修会に出席すること（同一年度中に既に指導者養成研修会に出席している農業法人等で、都道府県農業会議が再度の出席は必要ないと認めた場合はこの限りでない。）。また、研修生を事業説明・研修会に出席させること。

2 研修生（新規就農者）の要件

- ア 就農意欲を有し、本事業での研修終了後も継続して就農する強い意志があり、正社員としての採用時の年齢が原則50歳未満である者。
就農の意志等は、研修実施計画書（様式研第2号-1）の記載内容、研修生の履歴書等により判断する。
- イ 平成30年6月1日から平成31年2月1日までに農業法人等で正社員として就業を開始しており、研修開始日時時点で正社員としての就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満を経過している者。（◆ 準備型受入法人等が研修を行う場合は研修開始日までに農業法人等で就業を開始してから12ヶ月未満までの者。）
また、本事業の対象となる研修生を、厚生労働省が実施する「トライアル雇用制度」等を活用後、研修開始日（平成31年6月1日）までに正社員（期間の定めのない雇用契約）として雇用している場合は、その期間を正社員としての就業期間に含めることができるものとする。
- ウ 主に農畜産物の生産（当該農業法人等で生産された農畜産物の加工・販売を含む。）に関する業務に従事する者であること。
- エ 過去の農業就業期間等が正社員採用日時時点で5年以内の者であり、就業にあたり研修実施が必要であると農の雇用事業推進委員会が認めた者。就業期間等とは、農業法人等の従業員（パート、期間雇用、季節雇用、アルバイト、研修を含む。）及び研修受講生として農業生産に従事した期間及び自営農業に従事した期間の合計とする。なお、農業高校、農業大学校等における修学期間は、就業期間に含めない。
- オ 本事業において研修中、研修終了直後、1年後、2年後、3年後に実施する研修生の就農状況等の調査について協力することを確約していること。
- カ 農業法人等の代表者の親族（3親等以内）でないこと。ただし、以下のいずれかの場合はこの限りではない。
（ア）集落営農組織（農業経営基盤強化促進法第23条第4項に定める特定農業団体又は特定農業団体に準じる組織をいう。）で、その代表者と同居していない者が採用される場合。

- (イ) 親族以外の雇用保険被保険者がいる雇用保険適用事業所で、その代表者と同居していない者が採用され、他の従業員と同等の雇用条件である場合。
- キ 研修生が外国人の場合は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」のいずれかの在留資格を有する者であること。
- ク 過去において、本事業に採択されていないこと（ただし、過去に採択された場合であっても、助成を受けずに事業を中止又は取り下げた場合及び本事業の中止の理由が、研修生の責めに帰すべき理由による解雇、研修生の都合による離職以外の理由であると全国農業会議所が認めた場合はこの限りでない。）。
- ケ 過去に準備型の交付を受けて研修していないこと。ただし、過去に準備型の交付を受けて研修していた農業法人等の耕種農業・畜種農業の営農類型と、本事業を実施する農業法人等の営農類型が異なる場合及び道府県の農業大学校等の農業経営者育成教育機関で準備型の交付を受けて研修していた場合はこの限りではない。
- コ 原則として農林水産省経営局が運営する青年新規就農者ネットワークに加入していること。
- サ 全国農業会議所又は都道府県農業会議から研修実施状況や研修の中止理由等の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、研修生は、全国農業会議所又は都道府県農業会議から事業を適切に実施するための指導等を受けた場合は、これに従うこと。

IV 採択にあたっての審査事項

提出された研修実施計画等について全ての応募要件を満たしている申請について、農の雇用事業推進委員会において、次世代人材の育成・定着を図る観点から過去5ヶ年度の研修生の定着状況及び経営状況等の内容を基に総合的に審査を行い、予算の範囲内で採択者を決定します。また、以下の項目についても審査において考慮されます。なお、採択者の決定に係る審査の経過、結果等についてのお問い合わせには一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

<優先順位を上げる項目>

- ・ 過去5ヶ年度の研修生の定着状況が高いこと

<その他考慮する項目>

- ・ 法人化していること
- ・ キャリアアップ計画を作成していること
- ・ 試用的雇用を実施していること（トライアル雇用、インターンシップ等）
- ・ 協力雇用主制度に登録していること
- ・ GAP認証を取得していること
- ・ その他（特定有人国境離島地域、障がい者雇用）

V 審査結果の通知

申請内容を審査した上で、平成31年5月下旬を目途に審査結果を応募者に通知します。

VI 注意事項

- (1) 助成金の交付は24ヶ月間の研修期間を全国農業会議所が定める期間に区切り、複数回申請を行う必要があります。申請の度に研修記録簿、助成金交付申請書等の書類を提出していただきます。また、原則として研修実施状況を確認した上で助成金を支払う仕組みとしておりますので、研修開始後に都道府県農業会議が行う現地確認に協力してください。
助成金交付申請書などの書類が、全国農業会議所が定める期日までに提出されない場合、採択を取り消します。
本募集に採択された場合の助成金交付申請書等の提出時期や助成金額については別紙②「雇用就農者育成タイプ 平成31年度第1回募集の助成金申請スケジュール」を参照願います。
- (2) 本事業の研修期間と重複する期間を対象とした国及び地方公共団体の他の助成等を受ける場合は対象となりませんので、必ず事前に都道府県農業会議に相談して頂くとともに、研修実施計画書（様式研第2号-1）の「1 農業法人等の概要」欄に事業の内容等を記載してください。
- (3) 採択後、研修指導者等は指導者養成研修会に、研修生は事業説明・研修会に出席していただきます。出席しない場合、原則として採択を取り消します。
- (4) 採択後に、研修実施計画書等の変更、その他の理由により、要件を満たさなくなった場合は、採択を取り消します。
- (5) 採択後に、次に該当する場合は、助成金の全部又は一部を交付しません。すでに交付した助成金については、別途規定する加算金を付加して返還を求めます。
 - ① 著しく研修実施計画に即した研修が行われていないと認められる場合
 - ② 著しく研修の効果が認められない場合
 - ③ 農業法人等の都合により研修を中止した場合（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合、又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
 - ④ 農林水産省及び全国農業会議所が定める要件等に違反したとき。
 - ⑤ 虚偽の申請や報告等、本事業に関する不正が認められたとき。
 - ⑥ 全国農業会議所が定める期日までに、研修記録簿等助成金の申請に係る資料及び離農等防止改善策実施状況届が提出されない場合
 - ⑦ Ⅲの1のタのただし書の規定により同一年度内に雇用就農者育成・独立支援タイプの研修を新たに実施する研修生の上限を超えて受け入れた期限付き研修生の場合であって、研修終了後に期限付き研修生との当初の雇用契約期間を延長し、研修終了又は中止後1年以上継続雇用している場合
- (6) 本事業を含む農業人材力強化総合支援事業の適切な執行等のため、申請内容及び事業実施内容について全国農業会議所が作成する農の雇用事業データベースに登録します。また、必要最小限度内の申請内容及び事業実施内容について地方自治体等の関係機関に提供するとともに、全国農業会議所のホームページで農業法人等名及び研修生氏名を公表する場合があります。
- (7) 本事業で採択された経営体については、全国農業会議所のホームページで経営体名を公開します。貴社のホームページアドレスについて併せて掲載することができますので、希望される場合は申請書に記載してください。

VII その他

1 求人活動への支援

本事業の実施を希望される農業法人等で就業希望者をお探しの方は、全国農業会議所（全国

新規就農相談センター)のホームページやまち・ひと・しごと創生関連事業で平成27年3月に開設された全国移住ナビのホームページに無料で求人情報を掲載するなど、求人活動への協力をいたします。<https://www.be-farmer.jp/service/recruit>より求人票をダウンロードし、必要事項を記載の上、全国農業会議所 (shuunou@nca.or.jp) までお送りいただくか各都道府県の農業会議までご相談ください。

2 採用前の事前就業体験への支援

本採用前に試用雇用や就業体験を行うことにより、経営者と就業希望者の双方が農業への適性について確認でき、就業希望者の職場に対する理解も深まり採用した後もスムーズに業務に当たることができます。また、就業後に、研修生が自分の抱いていたイメージとのギャップを感じて早期離職することの防止にもつながります。

厚生労働省が実施している「トライアル雇用制度」(月額最大4万円、最長3ヶ月)は、試用雇用した場合の助成制度です。試用雇用期間中に、適性や能力を見極め、その後、常用雇用へ移行することができます。農の雇用事業の活用に接続できますので、是非ご活用ください。

トライアル雇用制度について、詳しくは、http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/trial_koyou.htmlをご覧ください。

また、全国農業会議所では、「農業インターンシップ」を実施しており、農業法人等が正社員採用予定者に対して事前に就業体験を実施することを支援しています。正社員採用前の就業体験(1週間~6週間、休日は週2日以内。複数回に分けての実施も可能。)を行う農業法人等に対し、体験者の受け入れ1人当たり最大2万円の助成を行うとともに、体験期間中の傷害保険料を助成していますので、ご活用ください。

農業インターンシップについて、詳しくは、<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/intern/>をご覧ください。

3 農の雇用事業の活用事例の公表について

農の雇用事業を活用した新規雇用者に対する研修や雇用者に対する取組の事例をホームページ上で公開していますので、経営発展や雇用者の人材育成・定着に向けてご参考にしてください。また、紹介したい事例がありましたら、自薦・他薦は問いませんので、ご紹介ください。事例紹介について、詳しくは、

<https://www.be-farmer.jp/nounokoyou/original/case/>をご覧ください。

(別紙①) 「農の雇用事業」についてのお問い合わせ・申請先

農業会議	郵便番号	住 所	電話番号
北海道	060-0005	札幌市中央区北5条西6-1-23 北海道通信ビル5階	011-281-6761(直)
青森県	030-0802	青森市本町2-6-19 青森県土地改良会館4階	017-774-8580(直)
岩手県	020-0024	盛岡市菜園1-4-10 第2産業会館4階	019-626-8545(直)
宮城県	981-0914	仙台市青葉区堤通雨宮町4-17 仙台合同庁舎内	022-275-9164(直)
秋田県	010-0951	秋田市山王4-1-2 秋田地方総合庁舎内	018-860-3540(直)
山形県	990-0041	山形市緑町1-9-30 緑町会館6階	023-622-8716(直)
福島県	960-8043	福島市中町8-2 県自治会館8階	024-524-1201(直)
茨城県	310-0852	水戸市笠原町978-26 県市町村会館内	029-301-1236(直)
栃木県	320-0047	宇都宮市一の沢2-2-13 とちぎアグリプラザ2階	028-648-7270(代)
群馬県	371-0854	前橋市大渡町1-10-7 県公社総合ビル5階	027-280-6171(代)
埼玉県	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-12-9 県農林会館内	048-829-3481(直)
千葉県	260-0855	千葉市中央区市場町1-1 県庁南庁舎9階	043-223-4480(直)
東京都	151-0053	渋谷区代々木2-10-12 JA 東京南新宿ビル4階	03-3370-7145(代)
神奈川県	231-0023	横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル10階 1004号室	045-201-0895(直)
山梨県	400-0034	甲府市宝1-21-20 県農業共済会館内	055-228-6811(直)
岐阜県	500-8384	岐阜市藪田南5-14-12 岐阜県シンクタンク庁舎2階	058-268-2527(代)
静岡県	420-0853	静岡市葵区追手町9-18 静岡中央ビル7階	054-255-7934(直)
愛知県	460-0001	名古屋市中区三の丸二丁目6番1号 愛知県三の丸庁舎8階	052-962-2841(代)
三重県	514-0004	津市栄町1-891 三重県合同ビル2階	059-213-2022(代)
新潟県	951-8116	新潟市中央区東中通1-86 JA バンク県信連第2分室内	025-223-2186(直)
富山県	930-0096	富山市舟橋北町4-19 富山県森林水産会館6階	076-441-8961(直)
石川県	920-0362	金沢市古府1-217 農業管理センター内	076-240-0540(直)
福井県	910-8555	福井市松本3-16-10 福井合同庁舎2階	0776-21-8234(直)
長野県	380-8570	長野市大字南長野字幅下692-2 県庁東庁舎3階	026-234-6871(直)
滋賀県	520-0807	大津市松本1-2-20 滋賀県農業教育情報センター2階	077-523-2439(直)
京都府	602-8054	京都市上京区出水通油小路東入丁子風呂町104-2 府庁西別館2階	075-417-6848(直)
大阪府	540-0011	大阪府中央区農人橋2-1-33 JA バンク大阪信連事務センター3階	06-6941-2701(直)
兵庫県	650-0011	神戸市中央区下山手通4-15-3 兵庫県農業共済会館3階	078-391-1221(直)
奈良県	630-8501	奈良市登大路町30 県庁分庁舎内	0742-22-1101(代)
和歌山県	640-8263	和歌山市茶屋ノ丁2-1 和歌山県自治会館6階	073-428-4165(直)
鳥取県	680-8570	鳥取市東町1-271 県庁第2庁舎8階	0857-26-8371(直)
島根県	690-0876	松江市黒田町432番地1 島根県土地改良会館3階	0852-22-4471(直)
岡山県	700-0826	岡山市北区磨屋町9-18 県農業会館内	086-234-1093(直)
広島県	730-0051	広島市中区大手町4-2-16 農業共済会館2階	082-545-4146(直)
山口県	753-0072	山口市大手町9-11 山口県自治会館2階	083-923-2102(直)
徳島県	770-0011	徳島市北佐古一番5-12 徳島県 JA 会館8階	088-678-5611(直)
香川県	760-0068	高松市松島町1-17-28 県高松合同庁舎5階	087-812-0810(代)
愛媛県	790-8570	松山市一番町4-4-2 県庁内	089-943-2800(代)
高知県	780-0850	高知市丸ノ内1-7-52 県庁西庁舎3階	088-824-8555(直)
福岡県	810-0001	福岡市中央区天神4-10-12 JA 福岡県会館2階	092-711-5070(直)
佐賀県	849-0925	佐賀市八丁畷町8番1号 佐賀総合庁舎4階	0952-20-1810(直)
長崎県	850-0035	長崎市元船町17-1 長崎県大波止ビル3階	095-822-9647(直)
熊本県	862-8570	熊本市中央区水前寺6-18-1 県庁内	096-384-3333(直)
大分県	870-0044	大分市舞鶴町1-4-15 農業会館別館2階	097-532-4385(直)
宮崎県	880-0913	宮崎市恒久1-7-14	0985-73-9211(直)
鹿児島県	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1 県庁11階	099-286-5815(直)
沖縄県	901-1112	島尻郡南風原町字本部453-3 土地改良会館3階	098-889-6027(直)

一般社団法人全国農業会議所（書類の申請については、所在地の都道府県農業会議へお願いいたします）

〒102-0084 東京都千代田区二番町5-6 あいおいニッセイ同和損保二番町ビル7階 TEL: 03-6265-6891 FAX: 03-6265-6892

平成31年度第1回募集 助成金申請スケジュール

2019.6.1～

～2021.5.31

研修生1人あたり 上限助成額	○ 12ヶ月の上限120万円 (新規就農者に対する研修費上限1,164千円、指導者研修費上限12万円)				○ 12ヶ月の上限120万円 (新規就農者に対する研修費上限1,164千円、指導者研修費上限12万円)			
	○新規就農者に対する研修費 月あたり上限額97千円				○ 新規就農者に対する研修費 月あたり上限額97千円			
	2019 6 7 8 9	2020 10 11 12 1	2 3	4 5 6 7	8 9 10 11	2021 12 1 2 3	4 5	
支援対象期間	2019/6/1～ 2019/9/30	2019/10/1～ 2020/1/31	2020/2/1～ 2020/3/31	2020/4/1～ 2020/7/31	2020/8/1～ 2020/11/30	2020/12/1 ～2021/3/31	2021/4/1～ 2021/5/31	
提出期限	2019年10月31日(木)	2020年2月28日(金)	2020年4月30日(木)	2020年8月31日(月)	2020年12月28日(月)	2021年4月30日(金)	2021年6月30日(水)	

※:研修実施期間が3ヶ月未満の場合は、助成金は交付いたしません。

※:助成金申請書提出期日(消印有効)までに申請書が提出されない場合は採択取消となり、助成金の交付ができませんので、提出期日を厳守してください。

※:指導者研修費は、研修を行った日が「申請する研修期間」に属する申請回に助成金申請をしてください。