

「農の雇用事業」募集要領

(平成22年度募集)

全国農業会議所

全国農業会議所では、新たに就業希望者を雇用する農業法人等に対して、研修に要する経費などを助成する「農の雇用事業」の参加者を募集します。

本事業の実施を希望される農業法人等の方は、6月1日～6月22日（必着）までに各都道府県の農業会議に必要な申請書類を提出して下さい。

I 助成内容

農業法人等が平成21年12月1日から平成22年7月31日までの間に雇用した新規就業者に対して、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研修を実施する場合、研修に要する経費の一部を助成します。

1 助成額及び助成期間

(1) 研修助成金

農業法人等が新規就業者に対して実施する研修に対する助成です。

新規就業者1人当たり、月額97,000円または新規就業者に支払った賃金（月額）のいずれか低い金額が上限で、助成期間は最長12ヶ月間です。

（助成対象経費）

- ① 農業法人等の指導者が、新規就業者に対して技術・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
- ② 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）からの指導を受けた際の謝金
- ③ 研修実施及び資格取得に必要な交通費
- ④ 新規就業者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

(2) 語学研修助成金

(1)の助成対象となった新規就業者が定住外国人の場合、新規就業者が日本語研修を受けるために教育機関に支払った経費。

新規就業者1人当たり、月額30,000円が上限で、助成期間は最長6ヶ月間です。

2 助成対象期間

平成22年8月から最長で12ヶ月。

3 採択数の上限

1農業法人等で複数の申請も可能ですが、採択数の上限は原則3人とします。

なお、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。

II 募集期間、申請先

1 募集期間

平成22年6月1日（火）～ 平成22年6月22日（火）

※郵送の場合は、当日必着。

2 申請先

各都道府県の農業会議（別紙をご覧ください）

※ 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、研修場所の所在する都道府県の農業会議に申請して下さい。

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、各都道府県の農業会議窓口、「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 <http://www.nca.or.jp/Be-farmer/nounokoyou/>
※検索エンジンで「農の雇用」で検索して下さい

- 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）
- ③ 雇用契約書（様式研第3号（モデル様式））
※必要事項が書かれていれば、他の様式でも可。
- ④ 登記簿謄本（法人経営の場合）
- ⑤ 研修責任者の履歴書（申請日までの最新の履歴を記入する）
- ⑥ 研修責任者が認定農業者であることを証する資料の写し（個人経営で、研修責任者の農業経験が5年未満の場合）
- ⑦ 新規就業者の履歴書（申請日までの最新の履歴を記入する）
- ⑧ 新規就業者が外国人の場合は、外国人登録証明書等の写し
- ⑨ 新規就業者が障害者の場合は身体障害者手帳、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
- ⑩ 地方自治体の出資を受けている農業法人等の場合は、出資比率が分かる資料
- ⑪ 就業規則（定めている場合）

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 おおむね年間を通じて農業を営む事業体（農業法人、農業者等）であること。

「農業を営む事業体」とは、農業生産による農畜産物の販売収入のある者とする。

なお、地方自治体の出資割合が50%を超える農業法人等は本事業の対象としない。

イ 専ら農畜産物の生産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。

また、これと併せて、農産物加工技術、営業・販売など農業生産以外の研修も実施できるが、研修時間の過半は農畜産物の生産に関するものでなければならない。

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である「研修責任者」を置くこ

と。研修責任者は、5年以上の農業経験を有する者（経営主本人を含む。）または農業経営改善計画の認定を受けている認定農業者（個人経営の場合）とし、研修期間中に1人の研修責任者が指導できる研修生は過去に採択した研修生も含めて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し、原則として雇用保険、労働者災害補償保険に加入させること。なお、正規の従業員および雇用保険、労働者災害補償保険の加入については、次のとおりとする。

(ア) 「正規の従業員」とは、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り、パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを除く。）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）は原則として35時間以上であること。

(イ) 雇用保険及び労働者災害補償保険の加入に関しては、研修開始後2ヶ月以内に、以下の書類の写しを都道府県農業会議に提出することとする。書類が提出されない場合、採択を取り消す。ただし、雇用保険法で定める任意適用事業に該当する場合であって、雇用保険への加入が認められない場合は、その旨を都道府県農業会議に報告すること。

① 雇用保険提出書類：「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」または、労働保険事務組合が発行する加入関係通知

オ 税務署に対して、「給与支払事務所等の開設届出書」を提出し、届けを証する資料を研修開始後2ヶ月以内に都道府県農業会議に提出すること。

カ 本事業に係る研修生について、今回の雇用契約以前に従業員（パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを含む。）としての雇用関係がないこと。

キ 過去における雇用および研修に関して、法令に違反する等のトラブルがないこと。「法令に違反する等のトラブル」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。

ク 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、研修修了直後、1年後、2年後、3年後に協力すること。

ケ 研修生に対し、通常的生活に必要な宿泊施設を確保すること。「宿泊施設を確保」とは、宿泊施設を必要とする研修生に対し、社宅・寮、経営者宅に間借り、民間（公営）アパート、民間（公営）戸建て住宅等を確保すること。

コ 研修の実施について、本事業と目的、助成期間が重複する国および地方公共団体による他の助成を受けていないこと。研修開始後に国、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為、事前に都道府県農業会議に相談すること。

サ 事業実施農業法人等が過去に本事業の研修生として受け入れた研修生の数が2人以上いる場合、次の事項に該当する理由がなく継続して常雇用しなかった研修生の数が3分の1を超えていないこと。

(ア) 研修生の責めに帰すべき理由による解雇

(イ) 研修生の都合による離職

(ウ) 研修生の死亡

(エ) 天災その他やむをえない理由により、事業の継続が不可能になった場合による解雇

シ 過去に実施した本事業において、採択の取消または研修の中止がないこと。ただし、採択の取消または研修の中止の理由が研修生側にある場合を除く。

ス 事業実施農業法人等は、全国農業会議所または都道府県農業会議から研修実施状況の確認を求められた場合は、これに協力すること。また、事業実施農業法人等は、全国農業会議所また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。

セ 事業実施農業法人等は、研修期間中に、研修生に対して日本農業技術検定を受検させる

こと。

ソ 研修責任者又は農業法人等の代表者は、全国農業会議所が実施する指導者養成研修会に出席すること。また、研修生を、都道府県農業会議が実施する事業説明会に出席させること。

2 新規就業者（研修生）の要件

ア 就農意欲を有し、本事業での研修修了後も継続して就農する意思がある者。

就農の意思等は、研修実施計画書（様式研第2号）の「2 新規就業者（研修生）の概要」の「農業の就業しようとする動機、将来のビジョン」、「受入事業体への訪問・就業体験の実績」欄の記載内容、研修生の履歴書等により判断する。

イ 平成21年12月1日から平成22年7月31日の間に雇用された者

ウ 主に農畜産物の生産に関する業務に従事する者であること。

エ 事業を申請する農業法人等と、今回の雇用契約より前に雇用関係（パート、アルバイト、期間雇用、季節雇用を含む。）がないこと。

オ 過去の農業就業期間が3年未満の者で、就業にあたり研修実施が必要であると農業法人等就農実践研修支援推進委員会が認めた者。就業期間とは、農業法人等の従業員（パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを含む。）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。

カ 本事業において実施する調査に、研修中、研修修了直後、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。

キ 事業実施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。）に採用される場合。

（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に採用され、他の従業員と同等の雇用条件である場合。

ク 全国農業会議所または都道府県農業会議から研修実施状況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、全国農業会議所また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。

ケ 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。

なお、在留資格の確認に当たっては、外国人登録証明書の「在留資格」欄により確認するものとする。

コ 過去において本事業の対象となっていないこと。

IV 審査結果の通知

全国農業会議所は、申請内容を審査した上で、7月下旬を目途に審査結果を農業法人等に通知します。

V 注意事項

- 1 国、地方公共団体から、本事業の他に助成等を受ける場合は、事前に都道府県農業会議に相談して下さい。
- 2 採択後、研修責任者は全国農業会議所が行う指導者養成研修会に、新規就業者は都道府県農業会議が行う事業説明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。
- 3 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。
- 4 研修開始後4ヶ月ごとに都道府県農業会議が行う現地確認に協力するとともに、4ヶ月ごとに研修記録簿、助成金交付申請書等の書類を提出していただきます。
これらの書類が期日までに提出されない場合、採択を取り消す場合があります。
- 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せず、また、交付した助成金の返還を求めることがあります。
 - ① 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、または新規就業者の責めに帰すべき理由による場合を除く）。
 - ④ 農林水産省および全国農業会議所が定める交付条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。

VI 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）のホームページに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ので、（様式相第1号）に必要事項を記載の上、全国農業会議所または各都道府県の農業会議までご相談下さい。

2 採用前の事前就業体験への支援

全国農業会議所では、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。

採用前に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、新規就業者が自分が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。

全国農業会議所では、採用前の就業体験（原則として2週間以上）を行う農業法人等に対し、1人当たり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、ご活用下さい。

3 次回の募集について

次回以降の募集は、今回の応募・採択状況等を踏まえて、募集の有無、募集数等を決定いたします。

(別紙)

「農の雇用事業」についての問い合わせ・申請先

団体名	〒	住 所	電話番号
北海道農業会議	060-0005	札幌市中央区北5条西6丁目1-23 北海道通信ビル5階	011(281)6761
青森県農業会議	030-0802	青森市本町2丁目6番19号 青森県土地改良会館4階	017(774)8580
岩手県農業会議	020-0024	盛岡市菜園1-4-10 第2産業会館4階	019(622)5825
宮城県農業会議	981-0914	仙台市青葉区堤通雨宮町4-17 県仙台合同庁舎内	022(275)9164
秋田県農業会議	010-0951	秋田市山王4-1-2 秋田地方総合庁舎内	018(860)3540
山形県農業会議	990-0041	山形市緑町1-9-30 緑町会館6階	023(622)8716
福島県農業会議	960-8043	福島市中町8-2 県自治会館8階	024(524)1201
茨城県農業会議	310-0852	水戸市笠原町978-26 県市町村会館内	029(301)1236
栃木県農業会議	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
群馬県農業会議	371-0854	前橋市大渡町1-10-7 県公社総合ビル5階	027(280)6171
埼玉県農業会議	330-0063	さいたま市浦和区高砂3-12-9 県農林会館内	048(829)3481
千葉県農業会議	260-0013	千葉市中央区中央4-13-28 新都市ビル7階	043(222)1703
東京都農業会議	151-0053	渋谷区代々木2-10-12 都農業会館(南新宿ビル)内	03(3370)7145
神奈川県農業会議	231-0002	横浜市中区海岸通1-2-2 中央農業会館内	045(201)0895
山梨県農業会議	400-0034	甲府市宝1-21-20 県農業共済会館内	055(228)6811
岐阜県農業会議	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
静岡県農業会議	420-0853	静岡市葵区追手町9番18号 静岡中央ビル7階	054(255)7934
愛知県農業会議	461-0011	名古屋市東区白壁1-50 県白壁庁舎内	052(962)2841
三重県農業会議	514-0004	津市栄町1丁目891 三重県合同ビル2階	059(213)2022(代)
新潟県農業会議	951-8116	新潟市中央区東中通1番町86番地 JAバンク県信連第2分室内	025(223)2186
富山県農業会議	930-0005	富山市新桜町6-15 県農業共済会館内	076(441)8961
石川県農業会議	920-3198	金沢市才田町戊295-1 石川県農業総合研究センター内	076(257)7066
福井県農業会議	910-8555	福井市松本3-16-10 福井合同庁舎2階	0776(21)0010(代)
長野県農業会議	380-8570	長野市大字南長野字幅下692-2 県庁東庁舎内	026(234)6871
滋賀県農業会議	520-0807	大津市松本1-2-20 県農業教育情報センター	077(523)2439
京都府農業会議	602-8054	京都市上京区出水通小路东入丁子風呂町104-2 府庁西別館	075(441)3660
大阪府農業会議	540-0011	大阪市中央区農人橋2-1-33 JAバンク大阪信連事務センター3F	06(6941)2701
兵庫県農業会議	650-0011	神戸市中央区下山手通4-15-3 兵庫県農業共済会館3F	078(391)1221(代)
奈良県農業会議	630-8501	奈良市登大路町30 県庁分庁舎内	0742(22)1101(代)
和歌山県農業会議	640-8263	和歌山市茶屋ノ丁2-1 県自治会館6階	073(428)4165
鳥取県農業会議	680-8570	鳥取市東町1-271 県庁第2庁舎8階	0857(26)8371
島根県農業会議	690-0888	松江城北堀町15 元島根県庁第3分庁舎3階	0852(22)4471
岡山県農業会議	700-0826	岡山市北区磨屋町9-18 県農業会館内	086(234)1093
広島県農業会議	730-0051	広島市中区大手町4-2-16 農業共済会館1階	082(545)4146
山口県農業会議	753-0072	山口市大手町9-11 山口県自治会館2階	083(923)2102
徳島県農業会議	770-0939	徳島市かちどき橋1-41 県林業センター内	088(621)3054
香川県農業会議	760-0068	高松市松島町1-17-28 県高松合同庁舎5階	087(812)0810
愛媛県農業会議	790-8570	松山市一番町4-4-2 県庁内	089(921)4438
高知県農業会議	780-0850	高知市丸の内2-4-1 高知県庁北庁舎4階	088(824)8555
福岡県農業会議	810-0001	福岡市中央区天神4-10-12 JA福岡県会館	092(711)5070
佐賀県農業会議	840-0041	佐賀市城内1-6-5 県庁南別館内	0952(23)7057
長崎県農業会議	850-0861	長崎市江戸町2-1 県庁第3別館内	095(822)9647
熊本県農業会議	862-8570	熊本市水前寺6-18-1 県庁内	096(384)3333
大分県農業会議	870-0044	大分市舞鶴町1-4-15 農業会館別館2階	097(532)4385
宮崎県農業会議	880-0913	宮崎市恒久1-7-14	0985(73)9211
鹿児島県農業会議	890-8577	鹿児島市鴨池新町10-1 県庁内	099(286)5815
沖縄県農業会議	901-1112	島尻郡南風原町字本部453番地3 土地改良会館3階	098(889)6027

全国農業会議所 新規就農相談センター TEL: 03-6910-1126

「農の雇用事業」ホームページ <http://www.nca.or.jp/Be-farmer/nounokoyou/>

※検索エンジンで「農の雇用」で検索して下さい

「農の雇用事業」申請書類チェックリスト（提出用）

農業法人等名： _____

新規就業者名： _____

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。

（用意が整った書類等は□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 (様式研第2号)	<input type="checkbox"/> 空欄となっている箇所が無い <small>(記載が無くても良い箇所：FAX番号、新規就業者の農業就業経験が無い場合の経験した作物と期間、他の助成を受けていない場合の具体的な助成等の名称)</small> <input type="checkbox"/> 研修内容が、具体的に記載されている	
2	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 (様式研第3号) (モデル様式)	<input type="checkbox"/> 労働時間、休日が具体的に記載されている <input type="checkbox"/> 事業主、従業員ともに捺印している <input type="checkbox"/> 様式研第2号と違う点が無い	
3	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本	法人経営の場合	<input type="checkbox"/> 謄本の取得日は、3か月以内である
4	<input type="checkbox"/> 研修責任者の履歴書	<input type="checkbox"/> 申請日までの最新の履歴を記入している <input type="checkbox"/> 履歴に空白の期間が無い	
5	<input type="checkbox"/> 研修責任者が認定農業者であることを証明する資料	個人経営で、研修責任者の農業経験が5年未満の場合	
6	<input type="checkbox"/> 研修生の履歴書	<input type="checkbox"/> 申請日までの最新の履歴を記入している <input type="checkbox"/> 履歴に空白の期間が無い	
7	<input type="checkbox"/> 外国人登録証明書など	研修生が外国人の場合	<input type="checkbox"/> 滞在期間を過ぎていない
8	<input type="checkbox"/> 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 など	研修生が障害者の場合 左記からどれか1つ	
9	<input type="checkbox"/> 出資比率の分かる資料	地方自治体の出資を受けている場合	
10	<input type="checkbox"/> 就業規則	就業規則を定めている場合	
11		研修生が経営代表者の3親等以内の親族の場合	<input type="checkbox"/> 親族以外の雇用保険被保険者がいる <input type="checkbox"/> 研修生の労働条件が、他の従業員と同じである

✓漏れはありませんか？ □はい ⇒ 提出へ

全国農業会議所
会長 太田豊秋 殿

研修実施農業法人等名
所在地 〒

代表者職氏名

印

研 修 実 施 計 画 書

農の雇用事業を実施したく、以下のとおり研修実施計画を提出します。

1 受入農業法人等の概要 (個人経営 ・ 法人経営) ← ○を記入する

電話番号		FAX番号	
経営内容(主な作目)			
農畜産物の販売収入	円		
研修責任者	役職	氏名	農業従事年数 年
経営の将来計画	ア. 経営規模の拡大 イ. 新規部門の開始 ウ. 販売対策の強化 エ. 新技術の導入 オ. 後継者の確保 その他 ()		
過去の研修の受入者数	人		
正社員数	人		
過去の雇用・研修に関する法令等に違反するトラブルの有無	有 ・ 無		

2 新規就業者(研修生)の概要

ふりがな 氏名	生年 月日	S H 年 月 日	年齢 歳	性別	男・女
現住所					
就業後の住所					
代表者の親族(3親等以内) の有無	有(代表者との関係:) ・ 無 有の場合(集落営農の代表者 ・ 法人の代表者)				
農業就業経験の有無 ※作物と期間は経験有りの 場合に記入。	有(就職・自営) ・ 無				
	作物				
	期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
農業インターンシップ経験の有無	有(当該法人 ・ 当該法人以外) ・ 無				
農業に就業しようとする動機、 将来のビジョン					
受入事業体への訪問・就業体験 の期間(予定も含む)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				

4 雇用労働条件

研修生との雇用契約の採用（予定日）		平成 年 月 日		
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ります）イ. パート ウ. アルバイト エ. 季節（期間）雇用 オ. その他（ ）			
宿泊施設	ア. 社宅・寮 イ. 経営者宅に間借り ウ. アパート・貸家 エ. 研修生の自家 オ. その他（ ）			
住居手当	有（ ）円／月） ・ 無			
通勤方法	ア. 自家用車・バイク イ. バス・電車 ウ. 自転車・徒歩 エ. その他（ ）			
通勤手当	有（ ）円／月） ・ 無	通勤距離	k m	
就業規則の有無	有 ・ 無			
研修生への労働保険及び社会保険の適用の有無	労災保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 採用後に申請 エ. 加入しない	雇用保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 採用後に申請 エ. 加入しない
	健康保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 採用後に申請 エ. 加入しない	厚生年金	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 採用後に申請 エ. 加入しない

5 その他

当該研修生受け入れに伴う国または地方自治体による他の助成等の有無	有 ・ 無
（具体的な助成等の名称）	

（注）下記の書類を添付すること。

- ① 「農の雇用事業」申請書類チェックリスト（提出用）（様式研第1号）
- ② 雇用契約書（様式研第3号（モデル様式））
※必要事項が書かれていれば、他の様式でも可。
- ③ 登記簿謄本（法人経営の場合）
- ④ 研修責任者の履歴書（申請日までの最新の履歴を記入する）
- ⑤ 研修責任者が認定農業者であることを証する資料の写し（個人経営で、研修責任者の農業経験が5年未満の場合）
- ⑥ 新規就業者の履歴書（申請日までの最新の履歴を記入する）
- ⑦ 新規就業者が外国人の場合は、外国人登録証明書等の写し
- ⑧ 新規就業者が障害者の場合は身体障害者手帳、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
- ⑨ 地方自治体の出資を受けている農業法人等の場合は、出資比率が分かる資料
- ⑩ 就業規則（定めている場合）

(様式研第3号)

雇用契約書 (モデル様式)

雇用契約に関する取り決めを、下記のとおり実施する。

採用(予定)日	平成 年 月 日
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し
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 (1)平成 年 月 日～平成 年 月 日 ※実労働時間 時間/週 始業(時 分)終業(時 分)、休憩時間()分 (2)平成 年 月 日～平成 年 月 日 ※実労働時間 時間/週 始業(時 分)終業(時 分)、休憩時間()分 (3)年間を通じた平均の週労働時間(時間) 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) 3 上記以外(別紙添付) 4 休日労働(有(1か月 日、1年 日)、無)
休日	定例日(※具体的に記入すること)
休暇	1 年次有給休暇 日 2 その他の休暇 日
賃金	1 賃金 (1)基本賃金 月給(円) ※日給と時給の場合は、下記に記入すること 日給(円、月給換算では 円) 時給(円、月給換算では 円) (2)諸手当の額及び計算方法 イ(住居 手当 : 円/月) ロ(通勤 手当 : 円/月) ハ(手当 : 円/月) ニ(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 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 (%) 3 賃金締切日:毎月 日 4 賃金支払日:毎月 日 5 賃金支払時の控除: 6 昇給(時期等) 7 賞与() 8 退職金()

次頁に続く

退職に関する事項	1 定年制 有 (歳) , 無 2 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手續
その他	・労働保険の適用 (労災保険 ・ 雇用保険) ・社会保険の適用 (厚生年金 ・ 健康保険 ・ その他 ()) ・育児休業 ・介護休業 ・その他
※ 本契約書は、労働基準法15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書（雇入通知書）の交付を兼ねるものであること。	

上記のとおり契約が成立したことを確認する。

平成 年 月 日

農業法人等 住 所：〒

法 人 名：

代表者氏名：

印

従業員 住 所：〒

氏 名：

印

雇用契約書 (モデル様式・記入例)

雇用契約に関する取り決めを、下記のとおり実施するものとする。

採用(予定)日	平成22年4月1日
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し
就業の場所	当社農場・作業場等
従事すべき業務の内容	農作物の栽培・管理に関連する業務
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 (1) 平成22年4月1日～平成22年9月30日 始業(8時00分) 終業(17時00分)、休憩時間(90)分 ※実労働時間 45 時間/週 (2) 平成22年10月1日～平成23年3月31日 始業(9時00分) 終業(17時00分)、休憩時間(90)分 ※実労働時間 39 時間/週 (3) 年間を通じた平均の週労働時間(40時間) 2 所定時間外労働 (有(1週 時間以内、1か月30時間以内、1年 時間以内)、無) 3 上記以外(別紙添付) 4 休日労働(有(1か月 日、1年10日)、無)
休日	定例日 原則週1日(原則、毎日曜日、祭日、農繁期の休日出勤は農閑期に振り替え、年末年始6日間)
休暇	1 年次有給休暇;法定のとおりとする 2 その他の休暇;その都度話し合いで決めるものとする
賃金	1 (1)基本賃金 月給の場合(250,000円) ※日給と時給の場合は、下記に記入すること 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) (2)諸手当の額及び計算方法 イ(住居手当: 定額 10,000円/月) ロ(通勤手当: 1か月分燃料代 実費 2,000円) ハ(家族手当: 扶養家族1人つき5,000円/月) ニ(食事手当: 定額 10,000円/月) (3)上記(1)(2)の基本賃金・諸手当の見込み合計額(277,000円) 2 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率(法定のとおりとする) 3 賃金締切日;毎月15日 4 賃金支払日;毎月25日 5 賃金支払時の控除;法定のとおりとする 6 昇給(時期等;業務成績に応じ、昇給する) 7 賞与(6月・12月に過去6か月の業務成績に応じて支給する) 8 退職金(例1:共済金の掛け金に応じて支払う 例2:就業規則による 例3:業務成績に応じて支給する)

退職に関する事項	1 定年制（有（60歳）、無） 2 自己都合退職の手續（退職する30日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手續 就業規則〇〇条のとおりとする （就業規則がなければ「別紙」のとおりとする）
その他	・労働保険の適用（労災保険 雇用保険） ・社会保険の適用（厚生年金 健康保険） ・育児休業；法定のとおりとする ・介護休業；法定のとおりとする ・その他
※ 本契約書は、労働基準法15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書（雇入通知書）の交付を兼ねるものであること。	

上記のとおり契約が成立したことを確認する。

平成 年 月 日

農業法人等 住 所：〒

法 人 名：

代表者氏名：

印

従業員 住 所：〒

氏 名：

印

【別紙】 「就業規則」がない場合の「解雇の事由及び手続」の記入例

(解雇)

次の各号の一に該当するときは解雇する。

- (1) 精神若しくは身体に障害・虚弱又は疾病のため、業務に堪えられないと認めたとき。
- (2) 勤務成績又は能率が甚だしく劣り、就業に適しないと認められたとき。
- (3) 懲戒処分により解雇に処せられたとき。
- (4) 止むを得ない業務上の都合によるとき。

(懲戒解雇)

次の各号の一に該当するときは懲戒解雇に処する。

- (1) 正当な事由なく無届で引続き14日以上欠勤したとき。
- (2) 氏名、年令、住所、その他重要な経歴を偽り、または事実を隠蔽する等詐術を用いて入社したとき。
- (3) 他人に対して暴行脅迫を加えもしくはその正当な業務を妨害したとき。
- (4) 他人に対して不当に退職すること、または出勤しないことを強要したとき。
- (5) 不正な方法で会社の金品を私消し或いは持出そうとしたとき。
- (6) 会社の名義、または職務上の地位を利用して金品の收受等、私利を営んだとき。
- (7) 故意または重大な過失により業務上に重大な支障を起こしたり、建築物、機械、器具、その他の物品を破損もしくは紛失し、或いは火災もしくは傷害その他重大な事故を発生させたとき。
- (8) 故意又は重大な過失により、会社に損害を与えたとき。
- (9) 会社の承認を得ないで在籍のまま他に雇入れられたとき。
- (10) 会社の重大な機密をもらし、若しくは漏らそうとしたとき。
- (11) 業務上会社を欺いたとき。
- (12) しばしば訓戒または懲戒を受けたにもかかわらず、尚改悟の見込みがないとき。
- (13) 著しく会社の名誉・信用を傷つけたとき。
- (14) 刑罰の適用を受け又は刑罰の適用を受けることが明らかとなり、会社の信用を害するとき。
- (15) 諭旨解雇の処分を受けた者が、正当な理由なくして、指定された期日までに退職願を提出しないとき。
- (16) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(諭旨解雇)

諭旨解雇の基準は次の通りとする。但し、その情状が重い場合は懲戒解雇に処する。

- (1) 再三の注意にも拘わらず、職務に対する熱意・誠意がなく、怠慢で業務に支障あるとき。
- (2) 勤務に関する手続その他の届出について虚偽の届出をおこなったとき。
- (3) 許可なく私物を修理もしくは作製し、または他人に頼んでこれをさせたとき。
- (4) 許可なく在籍のまま、他の事業に関与し又は他に雇用されて甚だしく不都合と認められたとき。
- (5) 業務上の不注意または監督不行届により業務に重大な支障を起こしたり、建築物、機械、器具その他の物品を、破損若しくは紛失し、或いは火災、傷害その他重大な事故を起こしたとき。
- (6) みだりに越権行為をなし、または職場の規律を無視して会社の秩序を乱したとき。
- (7) 不正不信義な行為によって社員としての体面を汚したとき。
- (8) 会社内において賭博またはこれに類する行為をなしたとき。
- (9) 故意にこの規則または会社の諸規則或は命令に違反したとき。
- (10) 降格解任又は出勤停止処分を受けたにもかかわらず、その処分の原因となった事由を改めないとき。
- (11) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

求人情報申込書(正社員)

年 月 日

会社の様子を伝える キャッチフレーズ				
経営の概要・特徴 もしくは 就職・研修希望者 へのメッセージ				
法人の概要	法人名			
	住所	〒		
	電話番号	FAX番号		
	代表者氏名	従業員数		
	出資金・資本金	円	年商(総販売額)	名 円
	経営内容	作目	<input type="checkbox"/> 稲作、 <input type="checkbox"/> 畑作、 <input type="checkbox"/> 施設野菜、 <input type="checkbox"/> 露地野菜、 <input type="checkbox"/> 花・観葉植物 <input type="checkbox"/> 工芸作物、 <input type="checkbox"/> 果樹、 <input type="checkbox"/> 酪農、 <input type="checkbox"/> 肉用牛、 <input type="checkbox"/> 養豚 <input type="checkbox"/> 養鶏、 <input type="checkbox"/> 有機農業、 <input type="checkbox"/> 観光農業、その他[]	
	面積、付帯事業など			
ホームページ				
求人内容	募集人数	人	<input type="checkbox"/> 新卒、 <input type="checkbox"/> 中途、 <input type="checkbox"/> 不問	
	給与	<input type="checkbox"/> 月給、 <input type="checkbox"/> 日給、 <input type="checkbox"/> 時給 円		
	採用予定時期	年 月	～ 年 月	
	雇用期間	<input type="checkbox"/> 雇用期間の定め有り 年 月 ～ 年 月 <input type="checkbox"/> 雇用期間の定めなし		
	仕事の内容(具体的に)			
	必要な経験・免許等			
	社会保障	<input type="checkbox"/> 労災保険(必須)、 <input type="checkbox"/> 雇用保険(必須)、 <input type="checkbox"/> 健康保険、 <input type="checkbox"/> 厚生年金		
	退職金制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	賞与	年 回 計 月分 または 万円 ～ 万円		
	休日	(曜日、週休2日制、など)		
居住施設	<input type="checkbox"/> 有[入居 <input type="checkbox"/> 可 / <input type="checkbox"/> 不可] <input type="checkbox"/> 無			
障害者受け入れ	<input type="checkbox"/> 可			
その他特記事項				