

# 令和3年度「農の雇用事業」(次世代経営者育成タイプ) 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、農業法人等の職員等を次世代の経営者として育成するため、国内外の先進的な農業法人や異業種の法人に職員等を派遣して行う現場実践研修(OJT研修)に対して助成を行う「農の雇用事業」(次世代経営者育成タイプ)の募集をします。

本事業の実施を希望される農業法人等の方は、2022年1月31日(月)までに各都道府県の農業会議等に必要な申請書類を提出してください。原則として、毎月月末までに提出された申請書類は、翌月中に審査・採択をいたします。

なお、2022年1月まで毎月募集を行う予定ですが、予算枠の都合上、採択者数により予定を変更する場合があります。

また、本事業の実施は、令和3年度予算案の成立が前提であるため、予算成立までの過程で事業内容等に変更があり得ることに御留意願います。

## <派遣研修について>

農業法人等の職員等(研修生)が、当該研修生の能力向上のために、農業法人等と研修先法人の間で定められた契約に基づき、両法人等との雇用関係のもと、研修先法人において実践的な研修を行うものです。

## I 助成内容

派遣元農業法人役員(代表者は除く)並びに正社員又は家族経営で既に就農し経営に参画している後継者(以下、「研修生」という。)を派遣受入法人へ派遣し、次世代の経営者になるために必要な経営力を習得させるための研修を実施する場合、派遣する研修生の代替として新たに雇用した職員の人件費等について助成します。

### 1 助成額、助成対象経費及び助成期間

#### (1) 助成額

研修生1人当たり 1ヶ月最大10万円

#### (2) 助成対象経費

##### ① 代替職員人件費

派遣元農業法人等が、派遣する研修生の代替として、派遣研修開始1ヶ月前以降に新たに雇用した職員の人件費(ただし、1人分に限ります。)

なお、研修生の人件費を派遣受入法人が全額負担する場合は助成対象外とし、派遣受入法人が一部負担する場合は代替職員人件費助成額からその負担額を控除した額となります。

##### ② 派遣研修経費

派遣研修実施による転居に係る費用、住居費、通勤に係る交通費及び研修負担金(ただし、住居費については、派遣元農業法人等の負担が増加する場合においてその増加分に限ります。)

#### (3) 助成期間

最短3ヶ月～最長2年間

### 2 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。

### 3 募集期間

2022年1月31日（月）まで随時募集

※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）。ただし、予算枠の都合上、採択者数により予定を変更する場合があります。

#### 【留意点】

1. 申請は、募集期間を通じて随時受け付けており、毎月月末までに提出された申請書類は、原則として翌月中に審査を行います。ただし、申請書類に不備等がある場合、審査および研修開始日がそれぞれ次の月にずれ込むこととなりますので、ご注意ください。
2. 研修実施計画が採択された場合、原則、申請書類の提出月の翌々の初日より研修を開始することになります。あらかじめ申請書類の提出月を考慮した上で、研修実施計画書（研修期間など）を記載してください。  
なお、天災等により被災した農業法人等が本事業を活用する場合には、派遣研修を開始した日から助成期間とすることができます。

## II 申請先

### 1 申請先

各都道府県の農業会議等（別紙をご覧ください。）

### 2 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等窓口、「農の雇用事業（次世代経営者育成派遣研修）」のホームページで入手できます。

○「農の雇用事業（次世代経営者育成派遣研修事業）」ホームページ

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

※検索エンジンで「農の雇用」と検索してください

- ① 「農の雇用事業」（次世代経営者育成派遣研修）申請書類チェックリスト（様式派第1号）
  - ② 研修実施計画書（様式派第2号）
  - ③ 研修指導者の履歴書（様式派第2号-1）
  - ④ 研修生の履歴書（様式派第2号-2）
  - ⑤ 海外派遣研修実施計画書（様式派第2-3（研修先が国外の場合））
  - ⑥ 契約内容確認書（様式派第3号）
  - ⑦ 耕作証明書等（農業を営む事業体であることを証明する書類）
  - ⑧ 代替職員の雇用契約書の写し（代替職員を雇用した場合）
  - ⑨ 被害状況を証明する資料（天災等により被災し複数の研修生を出向させる場合及び、助成期間の特例を受けたい場合）
  - ⑩ 派遣受入法人の事業概要が分かる資料（研修先が国外の場合）
- ※資料が外国語で記載されている場合は、記載内容を和訳したものを添付すること。
- ⑪ 反社会的勢力の排除に関する誓約書（参考様式①）

## 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 派遣元農業法人等の要件

助成の対象となる派遣元農業法人等は、次の要件を全て満たす者とする。

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、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（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 研修終了後1年以内に、農業法人及び農業サービス事業体（法人）にあっては、研修生を役員又は研修成果を活かした部門責任者等経営の中核を担う役職（以下、「役員等」という。）に登用することを確約していること。農業者及び農業サービス事業体（法人を除く）にあっては、当該経営を移譲すること又は当該経営を法人化した上で役員等に登用することを確約していること。

ウ 研修生の「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」及び「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書類の写しを研修開始後2ヶ月以内に農業会議に提出すること。ただし、研修先が国外の場合は、研修生の「雇用保険料被保険者資格喪失届・氏名変更届」及び「労働者災害補償保険 海外派遣に関する報告書」の写し又は研修先の国の労働者災害補償制度等への加入を証する書類の写しを研修開始後2ヶ月以内に都道府県農業会議等に提出すること。

なお、書類が提出されない場合、原則、本研修の採択を取り消す。ただし、派遣元農業法人等が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等は、その旨を書面にて報告すること。また、加入が認められる状態になった場合には、速やかに雇用保険に加入することとし、その後も未加入の場合は採択を取り消す。

エ 代替職員を雇用した場合、労働条件を明記した雇用契約書及び税務署に提出した「給与支払事務所等の開設届出書」または「所得税徴収高計算書（納付書）」を雇用開始後2ヶ月以内に都道府県農業会議等に提出すること。

オ 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。

カ 労働基準法等で定められた管理帳簿（出退勤・休憩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。

キ 過去、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、当該トラブルが既に是正され、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する」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登用計画及び登用状況の調査について、研修終了後、1年後に協力すること。ただし、研修終了1年後に研修生を登用していない場合は、2年後の登用状況について、本会に報告しなければならない。

ケ 研修生の派遣及び代替職員を雇用したことを理由として、本事業の研修期間と重複する期間を対象とした、国による研修生及び代替職員の人件費に対する助成や雇用奨励金、研修経費などを受給していないこと。

なお、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を確認するため、事前に都道府県農業会議等に相談すること。

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

## 2 派遣研修生の要件

助成の対象となる研修生は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 契約内容確認書（様式派第3号）に記載した契約日時点において派遣元農業法人等の役員若しくは正社員又は農業者の後継者で既に就農し経営に参画している者（ただし代表者を除く。）で、原則55歳未満であること。
- イ 研修終了後、経営の中核を担う強い意志を有している者。  
意欲は、研修実施計画書（様式派第2号）の将来ビジョンにより判断する。
- ウ 本事業において、研修終了直後、1年後に実施する研修生の登用状況等の調査について協力すること。ただし、研修終了1年後に研修生を登用していない場合は、2年後の登用状況について、本会に報告しなければならない。
- エ 全国農業会議所または都道府県農業会議等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。

## 3 派遣受入法人の要件

助成の対象となる派遣受入法人は、次の要件を全て満たす者とする。

- ア 農業経営に必要な資質・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事業の経営開始型の交付受けている経営体でないこと。
- イ 研修生に対して、十分な指導を行うことができる指導者（以下「研修指導者」という。）を置くこと。また、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、当該法人の役員（経営主本人を含む）又は従業員であること。
- ウ 研修生を労働者災害補償保険に加入させること。労働者災害補償保険の加入に関しては、研修開始後に、「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」の写しを派遣元農業法人等に提出すること。  
なお、研修先が国外で、派遣受入法人において研修先の国の労働者災害補償制度等に加入させる場合には、それを証する書類の写しを派遣元農業法人等に提出すること。
- エ 派遣元農業法人等と協議の上、派遣受入法人が研修生を雇用保険に加入させる場合は、研修開始後に「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」の写しを派遣元農業法人等に提出すること。
- オ 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（研修先が国外の場合は、原則として研修先の国の法令に基づき、これに準ずる定めがあること。）。
- カ 労働基準法等で定められた管理帳簿（出退勤・休憩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（研修先が国外の場合は、原則として研修先の国の法令に基づき、これに準ずるものがあること。）。
- キ 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する」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。

## IV 審査結果の通知

申請内容を審査した上で、原則として、申請書の提出月の翌月下旬を目途に審査結果を通

知します。なお、申請書類に不備等がある場合、審査及び研修開始日が遅れる場合がありますので、ご注意願います。

## V 注意事項

- (1) 研修生は、1 派遣元農業法人等につき 1 人とし、研修期間が重複する場合は認めません。  
※ただし、天災等やむを得ない事情がある時はこの限りではありません。
- (2) 研修期間と重複する期間を対象とした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等に相談していただくとともに、研修実施計画書（様式派第 2 号）の「6 その他」欄に事業の内容等を記載してください。
- (3) 派遣元農業法人等と派遣受入法人の間で、人材育成を目的とした契約を締結し、当該契約書を契約内容確認書（様式派第 3 号）とともに派遣元農業法人等と派遣受入法人の双方において所持して下さい。  
なお、契約内容確認書（様式派第 3 号）に記載のない契約事項については、その他の欄に記載して下さい。また、研修生が研修期間中に複数の派遣受入法人にて研修を行うことは差し支えありません。
- (4) 派遣元農業法人等と派遣受入法人は、協議の上、原則として、研修生を雇用保険、労働者災害補償保険の労働保険に加入させ、上記契約に明記して下さい。  
ただし、研修先が国外の場合は、原則として、派遣元農業法人等が研修生との雇用関係を継続し、雇用保険に加入させるとともに、派遣元農業法人等と派遣受入法人は、協議の上、研修生を労働者災害補償保険の特別加入（海外派遣者用）又は研修先の国の労働者災害補償制度等に加入させ、上記契約に明記して下さい。
- (5) 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。
- (6) 助成金の交付は研修期間の長さに応じ全国農業会議所が定める期間に区切り、複数回申請を行っていただきます。その際には研修記録簿、助成金交付申請書等の書類の提出が必要です。  
また、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、原則、研修開始後に都道府県農業会議等が行う現地調査に協力してください。ただし、研修先が国外の場合は、全国農業会議所が実施する研修実施状況調査に協力して下さい。
- (7) 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。
  - 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 派遣元農業法人等及び派遣受入法人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こと、または研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）。
  - ④ 農林水産省および全国農業会議所が定める交付条件等に違反した場合。
  - 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場合。
- (8) 派遣研修生を研修終了後 1 年以内に役員等へ登用しない場合（天災その他やむを得ない事情により派遣研修生の登用が困難となった場合を除く。）には、助成金は返還となります。
- (9) 本事業に関して生じた一切の紛争の処理については、東京地方裁判所を専属的な管轄裁判所とします。

## Ⅵ お問い合わせ先

一般社団法人全国農業会議所 経営・人材対策部 農業人材セクション（分室）

電話 03-6265-6891（直通）

FAX 03-6265-6892

農林水産省 経営局 就農・女性課

電話 03-6744-2162（直通）

(別紙)

## 「農の雇用事業（次世代経営者育成派遣研修）」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	020-0884	盛岡市神明町 7-5 パルソビル 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	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 1-86-51 新潟東中通ビル 4 階	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	380-0826	長野市大字南長野北石堂町 1173-3 JA 長野県ビル 11 階	026-217-0291(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 3 階	075-417-6848(直)
大阪府	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 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※	680-0011	鳥取市東町 1-271 県庁第 2 庁舎 8 階	0857-26-8337(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等へお願いいたします）

※鳥取県は鳥取県農業会議ではなく、（公財）鳥取県農業農村担い手育成機構

〒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 /