

提出必須

※黄色のセルは入力必須です。
※色のついていないセルは自動計算が設定されています。入力できません。

※必ず最初に「回」を選択してください。
選ばれていないと、合計額・日付・期間等々情報が反映されません。

様式研第10号 (令和3年度第2回) 多様な人材
農の雇用事業助成金交付申請書(兼研修終了報告書) (第1回)
(2021/8/1 ~ 2021/11/30)
2021 年 12 月 4 日

一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

研修実施農業法人等名 有限会社 東京農場
〒102-0084
所在地 東京都千代田区二番町〇-〇-〇
代表者職氏名 代表取締役 農業 太郎

研修実施農業法人等としての指定通知のあった研修活動を実施したので、下記により助成金の交付を申請します。

記

研修指導者氏名	農業 二郎、畑 次郎
研修生氏名	田畑 耕作

研修生が「多様な人材」であればチェックを入れてください。
助成金額の上限が変更されます。

提出期限	申請回	開始日	終了日	11号-2 入力シート
2021年12月28日(火)	1回	2021年8月1日	2021年11月30日	①~④
2022年4月28日(木)	2回	2021年12月1日	2022年3月31日	①~④
2022年8月31日(水)	3回	2022年4月1日	2022年7月31日	①~④
2022年12月28日(水)	4回	2022年8月1日	2022年11月30日	①~④
2023年4月28日(金)	5回	2022年12月1日	2023年3月31日	①~④
2023年8月31日(木)	6回	2023年4月1日	2023年7月31日	①~④

今回の申請で記入する月とシートをご確認ください。↓

申請回		開始日	終了日	入力シート
1回	1ヶ月目	2021年8月1日	2021年8月31日	①
	2ヶ月目	2021年9月1日	2021年9月30日	②
	3ヶ月目	2021年10月1日	2021年10月31日	③
	4ヶ月目	2021年11月1日	2021年11月30日	④

※ 申請にあたっては、毎回 **新しいファイル** をダウンロードしてください。
● 前回のファイルのコピーは使用しないでください。
● 推奨環境：Windows 8.1以上 [Excel 2010以上](#)

法人の方は法人名義の口座をご記入ください。
支払ミスを防ぐため、2回目以降の申請においても必ずご記入ください。
個人の口座名義人を入力する場合は、屋号と個人名の間にスペースを入れてください。
屋号の後に役職がある場合は、屋号・役職・個人名の間にスペースを入れてください。
また個人名は苗字と名前の間にスペースを入れてください。

フリカナは、漢字入力から自動で表示されるようになっていますが、間違って表示された場合は上から入力してください。

預金種目を選択 普通預金か当座預金かを選択してください。

1 申請額内訳

区分	助成対象経費(円)	備考
教育研修助成金	358,200	貸金台帳、出勤簿 (出退勤時間記録されたものを添付)
外部講師等謝金	3,000	領収書の写し添付
旅費	17,600	領収書の写し添付
雇用保険料 労災保険料等	7,294	
計	386,094	
指導者研修費助成	20,000	領収書の写し添付
語学研修費助成 (定住外国人のみ)	15,000	領収書の写し添付
合計	421,094	

※ 各区分の助成対象経費の額は、様式研第11号の「第1回」の各区分の額と一致する

2 助成金の振込口 1000

フリカナ	マルマルギンコウ		
金融機関名	〇〇銀行		
支店番号	001	フリカナ	ホシデン
		支店名	本店
預金種目 ※選択して下さい	普通預金	口座番号	0123456
フリカナ	ユウゲンガイシャ トキョウノウジョウ		
口座名義人名	有限会社 東京農場		

- (注) 1 振込口座は、研修実施農業法人等の取引口座とする。フリカナを必ず記入すること。
2 当該申請書に係る申請書(内訳)(様式研第11号)を添付すること。
(様式研第11号は領収書等の証拠書類とともに写しを5年間保管すること。)
3 研修生を複数名受け入れている場合は、研修生ごとに申請すること。

※ 提出期限厳守 !

● 期限内に提出されない場合、いかなる場合でも助成金を交付せず
採択取り消し となりますので、ご注意ください。

● 推奨環境：Windows 8.1以上 [Excel 2010以上](#)

Windows 7 / Excel 2007につきましてはMicrosoft社のサポートは既に終了しております。

※ 申請にあたっては、毎回新しいファイルをダウンロードして、入力してください。
※ 11号-2は各回とも1ヶ月目のシート①から入力してください。

提出必須

このシートは入力する箇所はありません。印刷して添付してください。

様式研第11号-1

〈令和3年度第2回〉

農の雇用事業助成金交付申請書(内訳)(第1回)

農業法人等名 有限会社 東京農場
 研修生氏名 田畑 耕作

	科 目	申請金額(円)	研修に要した経費
8月	(1)教育研修助成金	97,000	11号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	0	11号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	0	11号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	0	11号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	97,000	← 月計の上限額 97,000円
	(5)指導者研修費	10,000	11号-6、1ヶ月の合計額 年額上限 120,000円
	(6)語学研修費	15,000	11号-7、1ヶ月の合計額 月額上限 30,000円(最長6ヶ月)
	8月計	122,000	
9月	(1)教育研修助成金	75,000	11号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	3,000	11号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	17,600	11号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	1,400	11号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	97,000	← 月計の上限額 97,000円
	(5)指導者研修費	0	11号-6、1ヶ月の合計額 年額上限 120,000円
	(6)語学研修費	0	11号-7、1ヶ月の合計額 月額上限 30,000円(最長6ヶ月)
	9月計	97,000	
10月	(1)教育研修助成金	94,000	11号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	0	11号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	0	11号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	1,900	11号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	95,900	← 月計の上限額 97,000円
	(5)指導者研修費	10,000	11号-6、1ヶ月の合計額 年額上限 120,000円
	(6)語学研修費	0	11号-7、1ヶ月の合計額 月額上限 30,000円(最長6ヶ月)
	10月計	105,900	
11月	(1)教育研修助成金	92,200	11号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	0	11号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	0	11号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	3,994	11号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	96,194	← 月計の上限額 97,000円
	(5)指導者研修費	0	11号-6、1ヶ月の合計額 年額上限 120,000円
	(6)語学研修費	0	11号-7、1ヶ月の合計額 月額上限 30,000円(最長6ヶ月)
	11月計	96,194	
合 計	(1)教育研修助成金	358,200	
	(2)外部講師等謝金	3,000	
	(3)旅 費	17,600	
	(4)労災保険料、雇用保険料	7,294	
	(1)~(4)計	386,094	← 月額上限 97,000円(※1)×月数 ← 年額上限 120,000円(※2)
	(5)指導者研修費	20,000	
	(6)語学研修費	15,000	← 最長6ヶ月
	計	421,094	

～注意～
 ●申請しない科目に金額が入ってしまっている場合…
 解決方法
 【様式研第10号】の4行目の「回」を選択していない可能性があります。申請回を選択してください。

●申請しない科目に金額が入ってしまっている場合…
 解決方法
 該当の様式の金額欄に数字が入力されていませんか？数字を消してください。

●研修生が「多様な人材」であるのに上限月額が変わらない場合
 解決方法
 【様式研第10号】1行目の「□多様な人材」にチェックを入れてください。上限月額が変わります。

(1)教育研修助成金が1ヶ月の上限額に達した場合は、金額が0円で表示されません。

(1)~(4)は、(1)~(4)の合計が1ヶ月の上限額に達するまでの金額が表示されます。

※1 月額上限:97,000円(研修生が「多様な人材」の場合は、月額上限:122,000円)
 ※2 年額上限:120,000円(研修生が「多様な人材」の場合は、年額上限:420,000円)
 (※1※2の合計は年間上限1,200,000円。但し研修生が「多様な人材」の場合は、年間上限1,500,000円)

提出必須

- ・研修を行った日のみ記入 ※勤務時間ではなく、研修を行った時間を入力。
- ・印刷後に修正をした場合は、修正したページと4ページ目を印刷して差替えてください。

※10号、11号-1の金額が変わる場合も印刷して差替えてください。

〈令和3年度第2回〉

様式研第11号-2

(1) 教育研修助成金の内訳 (2021年8月) 研修生氏名: 田畑 耕作

日(月)	研修時間	うち休憩	助成対象研修時間	研修人数	指導者名
1日(日)					
2日(月)					
3日(火)	08時00分～12時30分	うち休憩 15分	助成対象研修時間 4時間15分	研修人数 1人	指導者名 農業 二郎
4日(水)					
5日(木)					
6日(金)					
7日(土)	10時00分～12時00分	うち休憩 00分	助成対象研修時間 2時間00分	研修人数 2人	指導者名 畑 次郎
8日(日)					
9日(月)					
10日(火)	08時00分～14時45分	うち休憩 2時間30分	助成対象研修時間 4時間15分	研修人数	指導者名
11日(水)					

研修内容
 哺乳器具の洗浄・殺菌・保管について
 哺乳瓶の隅、ニップルの取り付け口など菌が残りやすい箇所に注意すること

研修内容
 哺乳瓶洗浄機の設定方法について
 洗浄液の取り換え、機械の操作方法などを指導

汚れやすい部位は考えれば分かることですが、実際に現場でバタバタしているとそこまで頭が回りませんでした。今回の指導でそのことに気づけたことは良かったと思います。また、実際に洗浄出来たかどうかを判定してもらい、大体は正しく出来ていることがわかり、今後の仕事に自信が持てました。今回学んだことを忘れずに身に付けようと思います。

〈研修指導者の所感(1ヶ月の研修総括)〉
 今回の研修についてポイントは2つあったと思います。一つ目は目に見える有機物やタンパク質を取り除くこと。これについては、知識が無くとも通常の従業員は意識をしてきれいに洗浄します。二つ目は見えない細菌等を取り除くこと。これについては定期的に科学的根拠に基づき従業員に示さないと蔑ろになりがちです。今回の研修では研修生にそのことを示すことが出来たと確信しています。時間が経つとつい忘れがちになりますが、継続して思い出してもらえればと思います。

研修生氏名(自署) 田畑 耕作

研修指導者氏名(自署) 農業 二郎 畑 次郎

※欠勤日や勤務時間外に研修を行った

申請内容は認められませんので、

記入間違いにご注意ください。

「研修時間」

・勤務時間ではなく、研修を行った時間を記入します。

午前午後に分けて研修を実施した場合は、上下2段に分けて記入します。

・24時間制で入力します。

午前9時⇒9、午後5時⇒17 24時⇒0

・研修時間は15分単位とします。

端数は合計研修時間にて切り捨てられます。

0～14分⇒0分、15～29分⇒15分

30～44分⇒30分、45～59分⇒45分

・休憩時間を記入します。

15分単位で記入します(端数切り上げ)。

1～14分⇒15分、16～29分⇒30分

31～44分⇒45分、46～59分⇒60分

2回以上休憩を取った場合は、合計時間を15分単位で記入してください。

「指導者名」は研修を行った指導者名を記入してください。(捺印でも可)

応募申請時に登録した研修指導者以外の者が行った研修は助成対象外となります。

「研修人数」の入力漏れにご注意ください。

※未入力の場合、「(A)研修時間の集計と助成金額の計算」の研修時間、金額が反映されません。

入力漏れがある場合、数値が正しく反映されません。必ず入力してください。

「研修内容」は作業の名称ではなく、実施した研修内容(指導した技術知識及び指導のポイント、理解状況、課題等)を具体的に記入します。

「研修生の感想」は研修生が記入してください。

1ヶ月のうち1日でも研修を受けた場合、実施された研修に対する感想を記入してください。

「研修指導者の所感」は研修指導者が記入してください。

1ヶ月のうち1日でも研修を行った場合、研修指導者の所感を記入してください。

- ・複数の研修生を担当している場合
同じ内容ではなく、それぞれの研修生に対する所感をご記入ください。
- ・複数の研修指導者が研修を行った場合、
中心となって研修した方が総括して記入してください。

「研修生氏名」「研修指導者名」は、印刷後、必ずその月の「指導者名」欄に記載がある人全員が自署してください。

同様の手順で1ヶ月分作成し、次頁の「(A)研修時間の集計と助成金額の計算」を作成します。

提出必須

様式研第11号-2 「(A) 研修時間の集計と助成金額の計算」

(A) 研修時間の集計と助成金額の計算

研修人数	研修時間(a)	研修単価(b)	助成金額 (a × b)
1人	40時間 15分	2,400円 (2,400円 ÷ 1人)	96,600 円
2人	13時間 15分	1,200円 (2,400円 ÷ 2人)	15,900 円
3人	8時間 15分	800円 (2,400円 ÷ 3人)	6,600 円
合計	61 時間 45 分		119,100 円

(B) 資格取得等実施日 資格取得等に要した経費の内訳 金額

日 ()	資格取得等に要した経費の内訳	金額
14日 (金)	フォークリフト運転技能講習	28,000 円
日 ()		円
日 ()		円

教育研修助成金申請額 (A + B)

教育研修助成金合計額 (A+B)	97,000 円
---------------------	----------

※上限額: 97,000円(但し、研修生が「多様な人材」の場合は上限額: 122,000円)

研修時間、助成金額の合計が各ページの合計と合わない場合は、各ページの研修開始時間、終了時間、人数の記入漏れがないかご確認ください。

「資格取得等実施日」は領収書の日付ではなく、実際に行われた月で請求します。

通年で受講する場合等は、受講した分の料金だけを分割して申請するか、もしくは全て受講した後にまとめて申請してください。
領収書の写しを必ず添付して下さい。

(領収書の日付と資格取得日にずれがある場合は申込書、チラシなど該当日がわかるものを添付してください。)

※汎用性のあるもの(普通自動車免許の取得等)は対象になりません。

同様の手順で、その回の申請に必要な月数を作成します。

申請する場合のみ提出

※各月上旬段(雇用保険料)のみ「給与総支給額」を入力(下段労災保険料欄には自動で反映されます。)

(未入力の場合、各保険料が計算されません。)

※「保険料率」のみ入力(保険料率は年度等に変更されることがありますので、都度ご確認ください。)

(令和3年度第2回)

様式研第11号-5

(4)労災保険料、雇用保険料(第1回)

農業法人等名 **有限会社 東京農場**
 研修生氏名 **田畑 耕作**

※五捨六入

月分	労災保険料・雇用保険料の算出				金額(円)	
	給与総支給額		保険料率			
8月	雇用保険料	249,500	×	7.00	÷ 1000	1,746
	労災保険料	249,500	×	13.00	÷ 1000	3,243
	計					4,989
9月	雇用保険料	100,000	×	7.00	÷ 1000	700
	労災保険料	100,000	×	13.00	÷ 1000	1,300
	計					2,000
10月	雇用保険料	95,000	×	7.00	÷ 1000	665
	労災保険料	95,000	×	13.00	÷ 1000	1,235
	計					1,900
11月	雇用保険料	199,710	×	7.00	÷ 1000	1,398
	労災保険料	199,710	×	13.00	÷ 1000	2,596
	計					3,994
合計					12,883	

※園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については一般の事業の率が適用されます。

～参考～

事業主負担分

雇用保険料率 2021年度(2017年4月1日より改定)

保険料率	事業の種類
6	一般の事業
7	農林水産清酒製造の事業 ※
8	建設の事業

労災保険料率 2021年度(2018年4月1日より改定)

事業の分類	保険料率	事業の種類	
その他の事業	13.0	農業又は海面漁業以外の漁業	
	13.0	清掃、火葬又はと畜の事業	
	5.5	ビルメンテナンス業	
	6.5	倉庫業、警備業、消毒又は害虫駆除の事業又はゴルフ場の事業	
	2.5	通信業、放送業、新聞業又は出版業	
	3.0	卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業	
	2.5	金融業、保険業又は不動産業	
3.0	その他の各種事業		
林業	60.0	林業	
鉱業	16.0	石灰石鉱業又はドロマイト鉱業	
	2.5	原油又は天然ガス鉱業	
	49.0	採石業	
	26.0	その他の鉱業	
建設事業	62.0	水力発電施設、ずい道等新設事業	
	11.0	道路新設事業	
	9.0	舗装工事業	
	9.0	鉄道又は軌道新設事業	
	9.5	建築事業(既設建築物設備工事業を除く)	
	12.0	既設建築物設備工事業	
	6.5	機械装置の組立て又は据付けの事業	
	15.0	その他の建設事業	
	製造業	6.0	食料品製造業
		4.0	繊維工業又は繊維製品製造業
14.0		木材又は木製品製造業	
6.5		パルプ又は紙製造業	
3.5		印刷又は製本業	
4.5		化学工業	
6.0		ガラス又はセメント製造業	
13.0	コンクリート製造業		

例では厚生労働省の定める農業の2021年保険料率を表示しています。

雇用保険料率 7 / 1,000

労災保険料率 13 / 1,000

