

# 手書き記入者用 様式記入ガイド

※PC入力の方は、『PC入力者用 様式入力ガイド』をご参照ください。

## 提出必須

※点線  で囲まれている箇所は記入必須です。

※ **提出期限厳守** 期限内に提出されない場合、助成金は交付されず、採択取り消しとなりますので、ご注意ください。

様式研第10号 (平成28年度第2回)

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)

(平成28年8月1日 ~ 平成28年11月30日)

平成28年12月4日

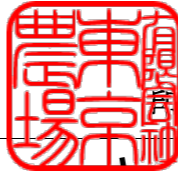
一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

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。

研修責任者氏名	農業 二郎
研修生氏名	田畑 耕作

### 1 申請額内訳

区分	助成対象経費 (円)	備考
教育研修助成金	349,700	賃金台帳、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	20,000	領収書の写し添付
旅費	10,114	領収書の写し添付
雇用保険料 労災保険料等	5,940	
計	385,754	
指導者研修費助成	18,000	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	418,754	

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

### 2 助成金の振込口座

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 支店名	ホシデン 本店
預金種目 ※選択して下さい	普通 当座	口座番号	0123456
フリカナ	ユウゲンガイシャ トウキョウノウジョウ		
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 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。  
3 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。)  
4 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	回	開始日	終了日
平成28年12月28日(水)	1回	平成28年8月1日	平成28年11月30日
平成29年4月28日(金)	2回	平成28年12月1日	平成29年3月31日
平成29年8月31日(木)	3回	平成29年4月1日	平成29年7月31日
平成29年12月28日(木)	4回	平成29年8月1日	平成29年11月30日
平成30年4月27日(金)	5回	平成29年12月1日	平成30年3月31日
平成30年8月31日(金)	6回	平成30年4月1日	平成30年7月31日

押印必須 法人の場合は社印。個人は代表者印。

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期目以降の申請においても必ず  
ご記入ください。

### 預金種目を選択

普通預金か当座預金かどちらかに○を付けてください。

※ **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。

鉛筆・シャープペンシルでは、記入しないでください。

# 提出必須

※点線 [ ] で囲まれている箇所は記入必須です。

(平成28年度第2回)

## 様式研第11号-1

### 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	1号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	0	1号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	0	1号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	0	1号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	97,000	← 月計の上限額 97,000円 但し、当月給与総支給額が97,000円以下の場合は給与総支給額が上限
	(5)指導者研修費	10,000	← 年額上限 36,000円
	(6)語学研修費	0	← 月額上限 30,000円(最長6カ月)
	8月計	107,000	
9月	(1)教育研修助成金	84,000	1号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	10,000	1号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	1,764	1号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	1,236	1号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	97,000	← 月計の上限額 97,000円 但し、当月給与総支給額が97,000円以下の場合は給与総支給額が上限
	(5)指導者研修費	8,000	← 年額上限 36,000円
	(6)語学研修費	0	← 月額上限 30,000円(最長6カ月)
	9月計	105,000	
10月	(1)教育研修助成金	76,500	1号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	10,000	1号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	8,350	1号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	150	1号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	95,000	← 月計の上限額 97,000円 但し、当月給与総支給額が97,000円以下の場合は給与総支給額が上限
	(5)指導者研修費	0	← 年額上限 36,000円
	(6)語学研修費	15,000	← 月額上限 30,000円(最長6カ月)
	10月計	110,000	
11月	(1)教育研修助成金	92,200	1号-2、1ヶ月の合計額
	(2)外部講師等謝金	0	1号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	0	1号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	4,554	1号-5、1ヶ月の合計額
	(1)~(4)計	96,754	← 月計の上限額 97,000円 但し、当月給与総支給額が97,000円以下の場合は給与総支給額が上限
	(5)指導者研修費	0	← 年額上限 36,000円
	(6)語学研修費	0	← 月額上限 30,000円(最長6カ月)
	11月計	96,754	
合計	(1)教育研修助成金	349,700	
	(2)外部講師等謝金	20,000	
	(3)旅 費	10,114	
	(4)労災保険料、雇用保険料	5,940	
	(1)~(4)計	385,754	← 月額上限 97,000円 × 月数
	(5)指導者研修費	18,000	← 年額上限 36,000円 × 月数
	(6)語学研修費	15,000	← 最長6ヶ月
合計	418,754		

例) 10月に支払われた研修生の月額給与が、95,000円の場合

(1)~(4)の各月合計は、97,000円もしくは、研修実施月に支払われた給与総支給額のいずれか低い方が上限です。

※ 各回の申請に必要なページ数を印刷してください。

# 提出必須

※点線        で囲まれている箇所は記入必須です。

※月曜～日曜を1週間単位として作成します。

※研修を行った日のみ記入します。

例) 平成28年8月の1週目、8月1日(月)から記入可能。

1週目は7日(日)のみ研修を行っているので、8月7日のみ記入します。

2週目は8日(月)9日(火)・・・以降、研修を行った日のみ記入しています。

※作成後に研修時間や人数を修正をした場合は、7ページ目の金額も修正してください。

## 様式研第11号-2

(平成28年度第2回)

(1) 教育研修助成金の内訳

(平成28年8月)

平成28年8月分 (1/7)

日(月)	研修時間	時	分から	時	分まで	うち 休憩	(0時間00分) (0時間00分)	研修人数	人	集合研修
1日(月)	指導した内容									<input type="checkbox"/>
2日(火)	指導した内容									<input type="checkbox"/>
3日(水)	指導した内容									<input type="checkbox"/>
4日(木)	指導した内容									<input type="checkbox"/>
5日(金)	指導した内容									<input type="checkbox"/>
6日(土)	指導した内容									<input type="checkbox"/>

日(月)	研修時間	時	分から	時	分まで	うち 休憩	(0時間00分) (0時間00分)	研修人数	人	集合研修
7日(日)	指導した内容 分鏡が近い牛へのマーキングの仕方	09	14	00	12	15	15 (3時間15分) 60 (4時間30分)	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>

※研修時間の記入例: 09時14分から12時15分まで、うち休憩15分(3時間15分)、研修人数1人、集合研修2名以上(チェック)

研修責任者名(自署) 農業 二郎

研修生氏名(自署) 田畑 耕作

日(月)	研修時間	時	分から	時	分まで	うち 休憩	(0時間00分) (0時間00分)	研修人数	人	集合研修
8日(月)	指導した内容 仔牛の除角作業、爪切り作業	08	12	00	12	30	15 (4時間30分) (0時間00分)	1	1	<input type="checkbox"/>
9日(月)	指導した内容 搾乳の方法、チーズの加工	08	12	00	12	15	15 (4時間15分) (0時間00分)	2	2	<input checked="" type="checkbox"/>

※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入力します。

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。

例: 15、30、45、60、75、90、105、120...

研修人数の記入漏れにご注意ください。  
集合研修(2名以上)を行った場合は、チェックを記入してください。

「実施した内容」は作業の名称ではなく、実施した研修内容を記入します。  
指導・研修内容を明確にご記入ください。  
※研修していない内容は記入しないでください。

「研修生の感想」は研修生が記入してください。  
実施された研修に対する感想を記入してください。  
1週間のうち1日でも研修を受けた場合、ご記入ください。

「研修責任者の所感」は1週間のうち、1日でも研修を行った場合、その週の研修責任者所感をご記入ください。  
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。

研修責任者名、研修生氏名は、必ず自署してください。

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」

平成28年8月分 (7/7)

(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	30 時間 15 分	2,400円 (2,400円 ÷ 1人)	72,600 円
2人	10 時間 30 分	1,200円 (2,400円 ÷ 2人)	12,600 円
3人	8 時間 15 分	800円 (2,400円 ÷ 3人)	6,600 円
合計	49 時間 00 分		91,800 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

19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円または、研修実施月に支払われた月額給与のいずれか低い方

平成28年8月支払給与額	239,500 円
--------------	-----------

### 助成金額の計算方法

① 1ヶ月分の研修時間を、研修を行った人数毎に合計し記入します。  
(研修時間は15分単位。15分未満は切り捨て)  
例) 1時間17分 ⇒ 1時間15分  
3時間41分 ⇒ 3時間30分  
2時間59分 ⇒ 2時間45分

② 1ヶ月分の研修時間を、研修を行った人数ごとに合計します。  
例) 1人: 29時間45分  
2人: 9時間30分  
3人: 8時間15分

③ 15分を0.25時間に換算します。  
例) 1人: 29時間45分 ⇒ 29.75時間  
2人: 9時間30分 ⇒ 9.5時間  
3人: 8時間15分 ⇒ 8.25時間

④ ③で求めた時間に、研修人数に応じた研修単価を乗じた額を助成金額欄に記入します。  
例) 1人: 29.75時間 × 2,400円 = 71,400円  
2人: 9.5時間 × 1,200円 = 11,400円  
3人: 8.25時間 × 800円 = 6,600円  
**※合計時間、合計助成金額が一致するようにご確認ください。**

「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、中型、大型免許の取得)は対象になりません。

給与の記入漏れにご注意ください。  
 研修実施月に支払われた給与額を記入します。

同様の手順で必要な月数を作成します。

申請する場合のみ提出

※点線 [ ] で囲まれている箇所は記入必須です。  
 ※申請をしない場合、この用紙の添付は必要ありません。

〈平成28年度第2回〉

様式研第11号-3

(2)外部講師等謝金 [ 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 ]

月 日	講師の所属・役職 講師氏名	指導等の内容	時間	金 額(円)
2016/9/9	〇〇税理士事務所 △△税理士	・青色申告決算書作成のメリット ・農業簿記のポイント	1	10,000
2016/10/11	〇〇経営コンサルタン ト事務所	・パッケージの工夫による販売促進 ・消費者の心をつかむ商品とは	1	10,000
合 計			2	20,000

申請する場合のみ提出

※点線「」で囲まれている箇所は記入必須です。  
※申請をしない場合、この用紙の添付は必要ありません。

〈平成28年度第2回〉

様式研第11号-4

(3)旅費 (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

月日	研修先・研修内容等	交通機関・経路	金額(円)
2016/9/9	農の雇用事業説明会 走行距離 150km×2回(往復) 1ℓ/25km 12ℓ 使用(往復) ガソリン1ℓ価格=147円 1764円(往復)	自家用車(往復) 旭川～札幌	1,764
2016/10/11	〇〇事業説明・研修会	鉄道利用(往復) JR旭川駅～JR札幌駅	8,350

合計

10,114

申請する場合のみ提出

※点線 [ ] で囲まれている箇所は記入必須です。  
 《「保険料率」は年度等に変更することがありますので都度ご確認ください。》  
 ※申請をしない場合、この用紙の添付は必要ありません。

(平成28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	239,500	× 7.0	÷ 1000	1,676
	労災保険料	239,500	× 13.0	÷ 1000	3,113
	計				4,789
9月	雇用保険料	249,770	× 7.0	÷ 1000	1,748
	労災保険料	249,770	× 13.0	÷ 1000	3,247
	計				4,995
10月	雇用保険料	95,000	× 7.0	÷ 1000	665
	労災保険料	95,000	× 13.0	÷ 1000	1,235
	計				1,900
11月	雇用保険料	227,687	× 7.0	÷ 1000	1,594
	労災保険料	227,687	× 13.0	÷ 1000	2,960
	計				4,554
合計					16,238

例では厚生労働省の定める農業の平成30年度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

※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。

～参考～ ※事業主負担分

雇用保険料率 平成30年度(平成29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 平成30年度(平成30年4月1日より改定)

事業の種類	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
	漁業	18.0	海面漁業(定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く)
38.0		定置網漁業又は海面魚類養殖業	
88.0		金属鉱業、非金属鉱業(石灰石鉱業又はドロマイト鉱業を除く)又は石炭鉱業	
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	

●  
●  
●

申請する場合のみ提出

※点線 [ ] で囲まれている箇所は記入必須です。  
※申請をしない場合、この用紙の添付は必要ありません。

〈平成28年度第2回〉

様式研第11号-6

(5) 指導者研修費 (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

月日	研修内容	支払先	金額(円)
2016/8/7	人材育成セミナー 新規就農者への指導方法について、コミュニケーションの取り方、指導ロールプレイング	〇〇人材育成機構	10,000
2016/9/22	労務管理マニュアルの見直し	〇〇社会保険労務士事務所 △△社労士	8,000
合計			18,000



申請する場合のみ提出

※点線 [ ] で囲まれている箇所は記入必須です。  
※申請をしない場合、この用紙の添付は必要ありません。

〈平成28年度第2回〉

様式研第11号-7

(6) 語学研修費 (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

月日	研修内容	支払先	金額(円)
2016/10/6	日本語の習得	△△語学専門学校	15,000

合計

15,000