

就職氷河期世代雇用就農者 実践研修支援事業

ねらいと 事業実施の留意点

「就職氷河期世代雇用就農者 実践研修支援事業」のねらい

- (1) 農業者の高齢化・後継者不足と、規模拡大・経営体の多角化による幅広い人材の確保が急務であり、2023年までに40代以下の農業従事者を40万人へ拡大することが目標。
- (2) 雇用環境が厳しい時期に就職活動を行った就職氷河期世代は、現在も就職に関して様々な課題に直面している場合も多い。



就職氷河期世代の就農希望者を農業法人等が新たに雇用し、行う研修を支援することで、就職氷河期世代の新規就農へのチャレンジを促し、新規就農者の育成・確保を加速化する。

「就職氷河期世代雇用就農者 実践研修支援事業」の内容

1 助成対象となる研修内容

- (1) 研修生(新規就業者)に、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研修(OJT研修)等
- (2) 研修指導者等の指導力向上のための指導者研修
- (3) 研修生が定住外国人の場合に受ける語学研修

2 募集・研修等の期間

	研修助成期間	正社員採用日
3月研修開始募集	2021年3月 ～2023年2月	2020年3月1日 ～2020年11月1日
6月研修開始募集	2021年6月 ～2023年5月	2020年6月1日 ～2021年2月1日
8月研修開始募集	2021年8月 ～2023年7月	2020年8月1日 ～2021年4月1日

※ 助成期間は最長24ヶ月

3 助成対象経費

(1) 研修指導経費助成

研修生1人あたり月額最高9万7千円

※研修生が多様な人材（障害者、生活困窮者又は刑務所出所者等）の場合は、月額最高12万2千円

① 教育研修助成金

経営体が行う研修に対する指導謝金および就農に必要な資格取得に向けた講習費、テキスト購入費、受験料

※ 謝金単価2,400円/時

(集合研修の場合は、2,400円を研修生数で割る)

② 外部講師謝金

先進経営体や専門知識を有する者など、外部講師による研修生に対する研修への謝金

③ 旅費

研修生の研修実施および資格取得に必要な交通・宿泊費(通勤にかかる経費を除く)

④ 保険料

研修生の労働保険料(雇用・労災)の事業主負担分

(2) 指導者研修費助成

研修生1人当たり年間上限12万円

※研修生が多様な人材の場合、年間上限42万円

研修指導者等が、自ら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

**※上記(1)(2)の合計は年間上限120万円
(研修生が多様な人材の場合は、年間上限150万円)**

(3) 語学研修費助成

月額3万円を上限に、年間最長6ヶ月間助成

定住外国人である研修生が日本語教育を受けるために経営体が日本語教育機関に支払った経費

忘れてはいけない主要要件

- 要件を満たさない場合、採択取り消し
- 虚偽・不正が認められた場合、ブラックリストに

1 研修生および農業法人等の要件

(1) 研修生の要件

- ①「研修生の採用日」の間に正社員(独立希望者は従業員)として採用され就業を開始している者で、研修開始時点で正社員(独立希望者は従業員)としての就業期間が4ヶ月以上12ヶ月未満であること
- ②過去の農業就業期間等(正規の従業員、パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを含む)または農業研修の期間が5年以内であること

- ③研修生が代表者の3親等以内の親族の場合、代表者と同居していないかつ親族以外の正社員がおり雇用条件が同等であること(特定農業団体等は3親等も可)

- ④研修生が外国人の場合、「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

- ⑤研修生が過去に本事業または農の雇用事業で採択されたことがないこと(助成を受けずに研修を中止、または取り下げている場合は除く)

- ⑥過去に農業法人等で農業次世代人材投資資金の準備型(2016年度以前は青年就農給付金の準備型)または、就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付を受けていないこと(ただし、過去に農業法人等で準備型または就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付を受けて研修していた耕種・畜種の職種と、本事業における研修の職種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または就職氷河期世代の新規就農促進事業の交付を受けて研修していた場合はこの限りでない)

(2) 農業法人等の要件

① 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

② 研修生(新規就業者)は正社員(農業法人等の役員は含まない)として雇用(雇用契約を締結)し、1週間の所定労働時間(年間平均)が原則として35時間以上であること

※障害者の場合は20時間以上

※正社員とは1週間の所定労働時間が当該農業経営体の他の従業員と同じ(就業実態に即したフルタイムの勤務体系であり、嘱託、パート、期間雇用、季節雇用、アルバイトを除く)で、雇用期間の定めのない者

※研修後に独立等をすることを前提とした研修生(以下「期限付き研修生」)については、従業員として雇用契約を締結すること

③ 研修生を農畜産物の生産(当該農畜産物の加工・販売を含む)に従事させ、栽培・飼養技術、加工・販売のノウハウ等を指導すること。なお、栽培・飼養技術の研修は、必須とする。また、期限付き研修生は、経営ノウハウを身に付ける研修は、必須とする。

④ 十分な指導ができる研修指導者(農業経験5年以上。経営主本人を含む、研修生1名につき複数名設置可能)を置き、技術、経営ノウハウを習得させるための指導を行うこと
なお、1人の研修指導者が同時期に指導できる研修生は本事業および農の雇用事業の3人まで

※5年未満の場合、認定農業者であれば可(ただし、法人の場合、研修指導者は代表者に限る)

- ⑤ 研修生を雇用保険、労災保険に加入させること
また、法人については、厚生年金保険・健康保険に加入させること
- ⑥ 助成金申請期間ごとに最低賃金を上回っていること
※障害者の場合で、労働局長から最低賃金の減額の特例許可を受けていれば可
- ⑦ 常時10人以上の従業員がいる場合、就業規則を提出すること(賃金規程等の別に定める規程がある場合は併せて提出)
- ⑧ 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、労働者名簿の法定3帳簿)を整備していること

- ⑨ 従業員が6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日以上の有給休暇を付与すること。また、その後は、勤続勤務年数1年ごとに、その日数に1日(3年6ヶ月以後は2日)を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで付与すること
- ⑩ 次の項目を就業規則等に規定している又は研修開始後1年以内に新たに規定すること
 - ア.労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に確保すること
 - イ.毎週1日以上、又は4週間を通じて4日以上の休日を確保すること

- ⑪ 次の項目のいずれか1つ以上に既に取り組んでいる又は研修開始後1年以内に新たに取り組むこと
(イの場合は、既に取り組んでいる又は研修開始後の翌決算期までに取り組むこと)

ア.就業規則等(労使協定の締結含む)に年間総労働時間(所定労働時間及び残業時間の合計)を2,445時間以内とすることを規定すること

イ.従業員の人材育成および評価の仕組みを整備すること

ウ.農業の「働き方改革」に資する施設を整備すること

- ⑫ 過去に、雇用及び研修に関して法令の違反や虚偽の報告など、本事業および農の雇用事業に関する不正を理由に事業の取消等のトラブルがないこと(是正後1年を経過していれば可)

- ⑬ 過去に返還すべき助成金がないこと

- ⑭ 研修生の就業状態等の調査(研修中、終了直後、1・2・3年後(中止時・退職時も含む))とともに「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」で行う各種調査で報告することを確約すること

- ⑮ 研修の実施に対する助成や、本事業の研修期間と重複する雇用に対する国の公的助成を受けていないこと

※ 正規雇用前までの「トライアル雇用」は可

- ⑯ 平成28年度～令和2年度までに本事業および農の雇用事業の研修を開始した研修生が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受け入れた研修生の2分の1以上であること(要件違反等の理由で採択取消となった場合、該当研修生が農業に従事しているかに拘わらず離農扱い)
- ⑰ 同一年度内に本事業および農の雇用事業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、農業部門の従業員数(中小企業基本法第2条に規定する「常時使用する従業員の数」を指す)10人以上の農業法人等の場合は2人を、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、期限付き研修生についてはこの上限を超えて受け入れることができる。なお、上限を超えて受け入れた期限付き研修生と当初の雇用契約期間を延長し、研修終了または中止後1年以上継続雇用している場合は返還規定あり。

- ⑱ 研修指導者または経営者等は、研修開始前6ヶ月以内から開始後6ヶ月以内に雇用就農者の育成強化に資する研修またはセミナーを受講すること
- ※過去5年間に受け入れた研修生のうち、農業に従事している研修生の数が80%以上またはGAP認証を取得している農業法人等は除く
- ⑲ 研修生に日本農業技術検定を受験させる等また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
- ⑳ 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



※法令違反、虚偽の申請、不正等があった場合、次回から農の雇用事業および就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業を実施できなくなるので要注意！

研修実施計画の変更と 研修の中断・中止

- 速やかに農業会議等に報告すること

1 研修実施計画の変更

- ① 研修内容、研修場所
- ② 研修指導者の変更等
- ③ 経営体の形態・名称の変更(法人化等)
- ④ 結婚等による研修生の氏名の変更
- ⑤ 雇用契約内容の変更 等

※研修計画の変更内容が審査基準を満たさなくなったり、就業・研修実態が要件を欠く場合には採択の取り消し

2 研修の中断

中断は、研修生の傷病および天災等により研修が出来なくなった場合であり、研修生の休暇等個人的な都合によるものは除く。中断を希望する場合は、医師の診断書の写し等を添えて届け出

中断は2週間を超えて研修が出来ない場合で、2ヶ月（※研修生が障害者の場合は6ヶ月）を超える場合には、中断が始まった日をもって中止

2ヶ月（※）以内に研修を再開する場合、中断した日数を延長できる

3 研修の中止

研修を中止した場合、研修の実態があり、給与を支払い、各種の要件を満たしていれば助成金が支払われる

※要件:①就業時間が週35時間以上あること

②最低賃金を上回っていること

③雇用就農者の育成強化に資する研修等の受講

(定着率80%以上またはGAP認証取得の農業法人等は除く) 等

研修実施期間が3ヶ月未満の場合、または研修中止の理由が経営体側にある場合(次の各号)には、助成金は支払われない

- ① 研修が計画通りに行われていない場合
- ② 著しく研修の効果が認められない場合
- ③ 経営体の都合で研修を中止した場合
- ④ 「就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業」の規定に違反したとき
- ⑤ 虚偽の報告等不正が認められたとき

※研修生の退職を伴って研修を中止する場合、研修生の退職理由を証明する書類の写しを、提出してください。

- 例
- ①雇用保険被保険者離職票
 - ②雇用保険被保険者資格喪失確認通知書
 - ③解雇通知書
 - ④退職願(具体的理由が記載されているものに限る)など
- * ①、②はハローワークにより発行

※2022年4月から研修終了までの助成金を事前に一括交付を受けた後に研修を中止した場合は、研修未実施分の助成金は返還になりますので速やかに中止届を農業会議等に提出してください。

助成金交付申請の手続き

※本事業は期間によって、助成金の交付申請の手続きと助成金の交付の方法が異なります。

1.研修開始～2022年3月研修実施分の助成金申請

原則4か月ごとに助成金申請書を提出いただき、実績に応じて、助成金を交付します。

2.2022年4月～研修終了分の助成金申請

助成金申請書を提出いただき、申請に基づいた金額を一括で事前に交付します。(2022年4月提出締切予定)

3.研修実績の報告

助成金の一括交付以降は、本会が定める日までに助成金申請書の代わりに研修実績報告書を提出いただきます。

1. 研修開始～2022年3月研修実施分の助成金申請

(1) 助成金の申請

助成金の交付申請は、44頁のスケジュールに沿って必要書類を農業会議等に提出すること

※**提出期限厳守!**期限内に提出されない場合、
助成金を交付せず採択取り消しとなります!

農業会議等は、農業法人等からの提出後2週間以内に
全国農業会議所に提出する

申請に当たっては、助成金交付申請書のほか、次の書類の写しを添付すること

①申請期間中の賃金台帳の写し

※研修実施月に支払われた給与額等が確認できるもの
※初回申請時は、正社員としての採用日からの賃金台帳を提出

②出退勤の時刻が記された出勤簿の写し

※申請対象期間中および研修実施月に支払われた給与の算定対象期間の出退勤時刻等が確認できるもの

(初回申請時に必要な出勤簿の例)

- ・月末締め翌月10日払いの場合、研修期間(8月～11月分)の出勤簿に加え、7月1日～7月31日の出勤簿が必要
- ・20日締め当月末日払いの場合、研修期間(8月～11月分)の出勤簿に加え、7月21日～7月31日の出勤簿が必要

③研修指導者の出勤簿

※指導者が役員または代表者等(作成が義務付けられていない者)は除く

(2) 助成金支払いのルール

助成金申請ごとに、以下の要件を満たすこと

①就業時間が週平均35時間以上であること

→ 要件を満たさない場合、それまでに申請のあった期間を通算して要件を満たすことを確認して支払う

②助成金申請または研修実績報告期間ごとに最低賃金を上回っていること

→ 要件を満たさない場合、不足額を支払ったことが確認でき次第支払う

※ただし、年間の変形労働時間制を採用している場合、1年間通算して最低賃金を上回っていることを確認する

③賃金台帳に所得税および雇用保険料等の控除額が記載されていること

要件を満たさなければ採択取消となり、条件付きで支払った助成金がある場合は返還。不正等により助成金の返還を求める場合、補助金適正化法の規定に準じ、返還額に加算金を付加する。

2. 2022年4月～研修終了分の助成金申請

助成金の一括交付申請書等の必要書類を、全国農業会議所が定める期日までに提出すること（2022年4月頃を予定）

3. 研修実績の報告

2022年4月以降の研修実施分は、別途定めるスケジュールにそって、研修実績報告書等を提出すること

※重要※

▶ 一括前払いの助成金を受領後、研修が未実施または実施が確認できない分について助成金の返還を求める

①研修を中止した場合

②申請金額の根拠になる研修を実施していない場合

③研修実績報告書が期限内に提出されない場合―――など

研修状況の確認、指導・助言

1 現地確認への協力

農業法人等は、農業会議等が行う研修内容等の現地確認に協力すること

聞き取りは農業法人等と研修生を別々に行う

2 雇用・労務改善への支援

農業会議等は、研修が円滑に行われるよう研修実態を確認し、研修生の農業への定着率が低い場合や、研修内容等に対する苦情が繰り返される場合には、社会保険労務士等の専門家と連携して改善を求めます

→応募時に「働き方改革」実行計画の作成が必要です

事業効果が低い農業経営体については、以降の本事業および農の雇用事業の申請を受理しない場合があります

※事業効果が低いとは、研修生(新規就業者)の定着率が低い、雇用及び研修に関するトラブルが発生した、現地確認や各種調査への非協力等が当たります

研修生の進路等および定着状況の調査への協力

本事業では、研修終了直後に実施する「研修生の進路等についての確認調査」と、研修終了1年後～3年後に「定着状況調査」を実施しますので、必ずご回答ください。

1 「研修生の進路等についての確認調査」について

研修終了直後に都道府県農業会議等が実施する調査です。この調査に回答していただけないと助成金のお支払いができなくなり、既に支払い済みの場合は返還になる可能性もありますのでご注意ください。

2 「定着状況調査」について

研修終了1年後～3年後に全国農業会議所がFAXで実施する調査です。この調査に回答していただけないと次回の募集に応募できなくなりますのでご注意ください。（メールでは調査は行っていません。FAXが無い場合は郵送での調査になります。）

※いずれの調査も、研修生が退職する際に、農業会議等が直接聞き取りできなかった場合は、退職理由を確認するため「雇用保険被保険者離職票」などの書類を提出していただきます。

関係書類の保存（会計検査等への対応）

以下の書類について、研修終了後、最後の助成金が振り込まれた日の翌年度の4月1日から起算して5年間、責任を持って保存してください。

- ① 応募申請時の全ての書類の写し（研修実施計画書）
- ② 採択通知書（全国農業会議所発行）
- ③ 助成金申請時および研修実績報告時の全ての書類の写し（助成金交付申請書、研修実績報告書）
（2年間の研修で6（7）回程度申請）
- ④ 研修助成金交付決定通知書（全国農業会議所が申請回毎に発行）

中止・中断・変更があった場合のみ、以下の書類を保存

- ⑤ 就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業研修（中止・中断・取下げ）届出書の写し（添付書類含む）
- ⑥ 研修中止決定書（全国農業会議所発行）
- ⑦ 就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業（研修実施計画書・雇用契約内容確認書）変更届出書の写し（添付書類含む）

※その他、事業に関わる全ての書類を保管してください。

就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業 令和3年8月研修開始 助成金申請スケジュール

事業対象期間：2021年8月1日～2023年7月31日（最長24ヶ月）

	○ 12ヶ月の上限 120万円 (注：研修生が多様な人材の場合は12ヶ月の上限150万円)																		
研修生 1人あたり 上限 助成額	○ 12ヶ月の上限 120万円 (注：研修生が多様な人材の場合は12ヶ月の上限150万円) 新規就農者に対する研修費 年間上限116万4千円 月あたり上限額9万7千円 (注：研修生が多様な人材の場合は年間上限146万4千円 月あたり上限額12万2千円) 指導者研修費 上限12万円 (注：研修生が多様な人材の場合は上限42万円)																		
支援 対象期間	2021 8	9	10	11	12	2022 1	2	3	4	5	6	7	2023 1	2	3	4	5	6	7
	2021/8/1～ 2021/11/30 2022/12/1～ 2022/3/31 2022/4/1～2023/7/31																		
提出期限	2021年12月28日(火) 2022年4月28日(木) 16か月分の助成金は、申請に基づき、2022年6月頃に一括で交付予定																		

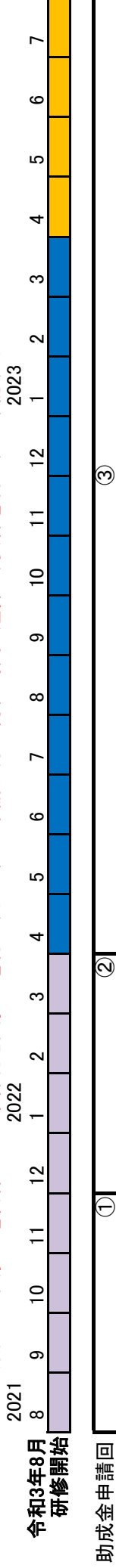
※：研修実施期間が3ヶ月未満の場合は、助成金は交付いたしません。

※：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。

助成金交付の考え方について①(労働時間要件の確認方法)

1. 基本は、助成金申請区分ごとに、要件を満たすか確認する。要件を満たせば支払い
2. 助成金申請区分では、要件を満たさなかった場合
→ **助成金の支払いを留保または条件付き支払いを行い、次の回の申請区分の労働時間と通算し、要件を満たすか確認する**



①の助成金申請時の確認で35時間満たさない場合

→留保

②の助成金申請時の確認

→①②の通算(8ヶ月)で、要件を満たせば、①②についてクリア。

→①②の通算(8ヶ月)で、要件を満たさない場合 →①②について条件付き支払い(しかし、後に返還の可能性があるので通知)

研究実績報告時の確認

別途定めるスケジュールに沿って提出する研究実績報告書で要件を満たしているか確認する。

→2021年8月～2022年7月の通算(12ヶ月)で、要件を満たせばクリア

→2021年8月～2022年7月の通算(12ヶ月)で、要件を満たさない場合

→探択を取り消し(年間を通じて要件を満たさないため)一括交付した助成金は返還

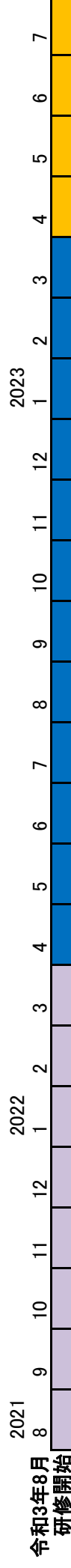
※①②を条件付きで支払っている場合は上記に加えて返還

助成金交付の考え方について②(職場環境整備要件の確認方法)

1. 基本は、助成金申請区分ごとに、要件を満たすか確認する。
2. 助成金申請区分では、要件を満たさなかった場合
→助成金を条件付きで支払い、当該期間が研修開始から1年または翌決算期末を超えている場合、「取消」となり、条件付き支払いで交付している分も含めて「返還」

【選択要件 以下3つから1つ以上選択】

○年間総労働時間(応募時に確認できた場合を除く)、○従業員の人材育成および評価、○働き方改革に資する施設



助成金申請回数 ① ② ③

①の助成金申請時の確認

- ①で職場環境整備の要件を満たせばクリア
- ①で要件を満たさない場合 → 条件付き支払い

②の助成金申請時の確認

- ②で職場環境整備の要件を満たせばクリア
- ②で要件を満たさない場合 → ②について条件付き支払い

※①②を条件付きで支払っている場合は、後に返還の可能性があるので留意

研修実績報告時の確認

- 2022年7月までに職場環境整備の要件を満たせばクリア
- 2022年7月までに要件を満たさない場合 → 要件を満たさないこととなるため採択を取り消し、一括交付した助成金を返還
※①②のうちで条件付き支払いがある場合は対象期間の助成金を返還

