

**助成金申請書の  
様式記入ガイド  
(手書き用)**



# 助成金申請書の様式記入ガイド(手書き用)

※PC入力の方は、『助成金申請書の様式入力ガイド(PC入力用)』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

(令和3年度第4回)

農の雇用事業助成金交付申請書(兼研修終了報告書) (第2回)

( 2022年4月1日 ~ 2022年7月31日 )

2022 年 8 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。

研修指導者氏名 農業 二郎、畑 次郎

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	358,200	貸金台帳、出勤簿(出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2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	ホンデン 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 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	回	開始日	終了日
2022年4月28日(木)	1回	2022年2月1日	2022年3月31日
2022年8月31日(水)	2回	2022年4月1日	2022年7月31日
2022年12月28日(水)	3回	2022年8月1日	2022年11月30日
2023年4月28日(金)	4回	2022年12月1日	2023年3月31日
2023年8月31日(木)	5回	2023年4月1日	2023年7月31日
2023年12月28日(木)	6回	2023年8月1日	2023年11月30日
2024年2月29日(木)	7回	2023年12月1日	2024年1月31日

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。

### 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・フリクションでは、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。

様式研第11号-1

(令和3年度第4回)

農の雇用事業助成金交付申請書(内訳) (第2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
4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	10,000	11号-3、1ヶ月の合計額
	(3)旅 費	1,764	11号-4、1ヶ月の合計額
	(4)労災保険料、雇用保険料	4,989	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)	
4月計	122,000		
5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	2,000	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)	
5月計	97,000		
6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)	
6月計	105,900		
7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)	
7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
	(5)指導者研修費	20,000	← 年額上限 120,000円(※2)
(6)語学研修費	15,000	← 最長6ヶ月	
合計	421,094		

(1)~(4)の合計額が月額上限に達した場合は、(1)~(4)の合計額は97,000円(但し、研修生が「多様な人材」の場合は月額上限122,000円)

※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)

※ 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。  
 ※研修を行った日のみ記入します。  
 ※作成後に研修時間や人数を修正をした場合は、4ページ目の金額も修正してください。  
 ※10号、11号-1の金額が変わる場合も修正してください。

## 様式研第11号-2 (1) 教育研修助成金の内訳

(2022年4月)

研修生氏名 田畑 耕作

(令和3年度第4回)

日	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					
2日					
3日	08時00分～12時30分	15分	4時15分	1人	農業 二郎 畑 次郎
4日					
5日					
6日					
7日	10時00分～12時00分	00分	2時00分	2人	畑 次郎
8日					
9日					

※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

「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)

「研修人数」の入力漏れにご注意ください。

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

### ＜研修生の感想(1ヶ月の研修総括)＞

手洗し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

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)

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

※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)

### 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

※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。

(令和3年度第4回)

様式研第11号-3

(2)外部講師等謝金 [ 第2回 ]

農業法人等名  
 研修生氏名

有限会社 東京農場  
 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)
2022/4/10	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
2022/5/10	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	3,000
合 計			2	13,000

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。

〈令和3年度第4回〉

様式研第11号-4

(3)旅費 (第2回)

農業法人等名 有限会社 東京農場  
 研修生氏名 田畑 耕作

日 月	研修先・研修内容等	交通機関・経路	金 額(円)
2022/4/4	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) 東京～〇〇	1,764
2022/5/3	〇〇事業説明・研修会	鉄道利用(往復) JR東京駅～JRO 〇駅	17,600
合 計			19,364



申請する場合のみ提出

※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。

※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。

〈令和3年度第4回〉

様式研第11号-5

(4) 労災保険料、雇用保険料 (第2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			
4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
5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
6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
7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	雇用保険料		×		÷ 1000	
	労災保険料		×		÷ 1000	
	計					12,883

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

※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
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
鉱業	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
	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
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。

〈令和3年度第4回〉

様式研第11号-6

(5) 指導者研修費 [ 第2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)
2022/4/26	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
2022/6/15	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	10,000
合 計			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。

〈令和3年度第4回〉

様式研第11号-7

(6) 語学研修費 [ 第2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)
2022/4/22	日本語の習得	△△語学専門学校	15,000

合 計

15,000

