

様式第5号

シニア世代の新規就農に向けた農業研修支援事業

助成金交付申請書（第 回）

（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

年 月 日

一般社団法人 全国農業会議所会長 殿

研修機関名 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

研修指導者氏名 \_\_\_\_\_ 印

研修生氏名 \_\_\_\_\_ 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

研修実施機関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。

1 申請額内訳

区分	助成対象経費（円）	備考
(1) 教育研修助成金		出席簿等の写し添付
(2) 外部講師等謝金		領収書の写し添付
(3) 旅費		領収書の写し添付
(4) 研修実施事務費		領収書の写し添付
合計		

2 助成金の振込口座

フリガナ			
金融機関名			
支店番号		フリガナ	
		支店名	
預金種目	普通 ・ 当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人名			

様式第6号-1

シニア世代の新規就農に向けた農業研修支援事業  
助成金交付申請書（内訳）（第 回）

研修機関名 印

研修生氏名 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

	科目	申請金額（円）
月	(1) 教育研修助成金	
	(2) 外部講師等謝金	
	(3) 旅費	
	(4) 研修実施事務費	
	合計	
月	(1) 教育研修助成金	
	(2) 外部講師等謝金	
	(3) 旅費	
	(4) 研修実施事務費	
	合計	
月	(1) 教育研修助成金	
	(2) 外部講師等謝金	
	(3) 旅費	
	(4) 研修実施事務費	
	合計	
月	(1) 教育研修助成金	
	(2) 外部講師等謝金	
	(3) 旅費	
	(4) 研修実施事務費	
	合計	

様式第6号-2

(1) 教育研修助成金の内訳 ( 年 月)

研修機関名 \_\_\_\_\_ 印

研修生氏名 \_\_\_\_\_ 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							
日	研修 時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【       】							





日	研修時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【     】							
日	研修時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【     】							
日	研修時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【     】							
日	研修時間	時 分～ 時 分	うち 休憩	時間 分	助成対象 研修時間	時間 分	助成対象 研修人数	人
	助成対象 研修内容 【     】							

※研修項目（実践・座学）ごとに記載する。

※【     】内には、実践か座学かを記入する。

月の休日数

日
---

#### 研修時間の集計と助成金額の計算

研修人数	研修時間	研修単価	助成金額（円）
1人	時間	2,400円 (2,400÷1人)	円
2人	時間	1,200円 (2,400÷2人)	円
3人	時間	800円 (2,400÷3人)	円
合計	時間		円

様式第6号-3

(2) 外部講師等謝金 (第 回)

研修機関名 \_\_\_\_\_ 印

研修生氏名 \_\_\_\_\_ 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

月 日	講師の所属・役職 講師氏名	指導等の内容	時間	金額 (円)
合計				

様式第6号-4

(3) 旅費 (第 回)

研修機関名 \_\_\_\_\_ 印

研修生氏名 \_\_\_\_\_ 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

月 日	研修先	研修内容	交通機関・経路	金額 (円)
合計				



様式第6号-5

(4) 研修実施事務費 (第 回)

研修機関名 \_\_\_\_\_ 印

研修生氏名 \_\_\_\_\_ 印

※氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

月 日	費用	内訳	金額 (円)
	(例) 印刷製本費 打合せ資料	〇〇部	〇〇円
合計			