

新 旧 対 照 表

(新)	(旧)
農業就労環境整備事業費補助金交付要綱 第 1 条～第17条 (省略) 附則 1 この要綱は、令和 6 年 6 月 6 日から施行する。 2 この要綱は、令和 <u>8</u> 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 5 条第 4 号から第 7 号まで、第 10 条第 2 項、第 12 条から第 14 条まで及び第 16 条の規定は同日以降もなおその効力を有する。 附則 1 この要綱は、令和 6 年 8 月 23 日から施行する。 <u>附則</u> <u>1 この要綱は、令和 7 年 3 月 24 日から施行する。</u>	農業就労環境整備事業費補助金交付要綱 第 1 条～第17条 (省略) 附則 1 この要綱は、令和 6 年 6 月 6 日から施行する。 2 この要綱は、令和 <u>7</u> 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 5 条第 4 号から第 7 号まで、第 10 条第 2 項、第 12 条から第 14 条まで及び第 16 条の規定は同日以降もなおその効力を有する。 附則 1 この要綱は、令和 6 年 8 月 23 日から施行する。

別表 1（第 3 条、第 12 条関係）

項 目	内 容
事業の内容 補助対象経費	<u>ハード事業：</u> 女性が働きやすい環境整備に向けた以下の施設、設備等の改修、整備や導入に必要な経費 ①衛生管理設備（トイレ、手洗い場等） ②福利厚生設備（休憩スペースや更衣室等） ③高さが調整できる作業台、アシストスーツ等 ④託児スペース ただし、自宅に付随した施設、設備等は除く <u>ソフト事業：</u> <u>就業規則等関連規程の見直し又は作成に要する経費</u> ・<u>社会保険労務士への謝金</u> ※ソフト事業のみの申請不可
補助事業者	<u>以下の全ての要件を満たすこと</u> ①個人経営体にあつては、その者が、団体経営体にあつては、その団体又は代表者が、以下に該当する農業経営体 ・認定農業者 ・認定新規就農者 ・農村女性リーダー ・青年農業者 ・指導農業者 ・「働きやすい環境づくり」の項目を盛り込んだ家族経営協定を締結している経営体 <u>②市町村が策定した地域計画のうち目標地図に位置づけられている又は位置づけられることが確実と見込まれる者</u>
補助要件	<u>以下の全ての要件を満たすこと</u> ①年間のうち概ね 3 カ月以上、女性 <u>又は若者（34 歳以下）</u> を臨時雇用している又は事業実施年度の翌年度までに雇用予定であること。 ②就業規則を作成している又は作成予定であること。
補助対象限度額 (税抜)	<u>ハード事業：600 万円（下限 20 万円）</u> <u>ソフト事業：15 万円</u>
補助率	<u>ハード事業：1/2 以内</u> <u>ソフト事業：2/3 以内</u>
補助金の額	<u>ハード事業：10 万円 ～ 300 万円</u> <u>ソフト事業：10 万円以内</u>

別表 2（省略）

別表 1（第 3 条、第 12 条関係）

項 目	内 容
事業の内容 補助対象経費	女性が働きやすい環境整備に向けた以下の施設、設備等の改修、整備や導入に必要な経費 ①衛生管理設備（トイレ、手洗い場等） ②福利厚生設備（休憩スペースや更衣室等） ③高さが調整できる作業台、アシストスーツ等 ④託児スペース ただし、自宅に付随した施設、設備等は除く
補助事業者	個人経営体にあつては、その者が、団体経営体にあつては、その団体又は代表者が、以下に該当する農業経営体 ・認定農業者 ・認定新規就農者 ・農村女性リーダー ・青年農業者 ・指導農業者 ・「働きやすい環境づくり」の項目を盛り込んだ家族経営協定を締結している経営体
補助要件	以下の全ての要件を満たすこと ①年間のうち概ね 3 カ月以上、女性を臨時雇用している又は事業実施年度の翌年度までに雇用予定であること。 ②就業規則を作成している又は作成予定であること。
補助率	1/2 以内
補助金の額	10 万円 ～ 300 万円

別表 2（省略）

別 記
第1号様式（第4条関係）

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度 農業就労環境整備事業費補助金交付申請書

農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

交付申請額 金 円

添付書類

- 1 事業計画書（別紙1-1）
- 2 事業収支予算書（別紙1-2）
- 3 見積書の写し又は積算根拠の分かる書類
- 4 **【ハード事業を実施する場合】**
 - ・工事図面（工事を実施する場合）、工事前（現在）の図面・写真（新設の場合は図面除く）
 - ・予定価格（税抜き）が30万円以上の場合は、2者以上の見積書の写し
- 5 県税の滞納がない旨を証する納税証明書又は県税完納情報の提供に係る同意書（税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」における第4号様式）及び本人確認書類の写し（補助事業者が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等）を県税の納税義務がない場合はその申立書
- 6 事業実施主体による税外未収金債務の滞納がないことを確認するための、別記第2号様式による誓約書兼同意書
- 7 個人経営体の場合は、青色申告書決算書の写し又は白色申告決算書の写し
団体経営体の場合は、法人税申告書に添付した損益計算書の写し
- 8 就業規則の写し（作成済みの場合）
※作成予定の場合は事業達成状況報告時に添付する
- 9 該当する認定証の写し（認定農業者、認定新規就農者、農村女性リーダー、青年農業士、指導農業士）
- 10 9に該当しない経営体については、「働きやすい環境づくりの項目を盛り込んだ」家族経営協定書の写し
- 11 その他知事が必要と認める書類

別 記
第1号様式（第4条関係）

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度 農業就労環境整備事業費補助金交付申請書

農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

交付申請額 金 円

添付書類

- 1 事業計画書（別紙1-1）
- 2 事業収支予算書（別紙1-2）
- 3 見積書の写し又は積算根拠の分かる書類
- 4 **【工事を実施する場合】**
 - ・工事図面、工事前（現在）の図面、写真
 - ・予定価格（税抜き）30万円以上の工事の場合は、2者以上の見積書の写し
- 5 県税の滞納がない旨を証する納税証明書又は県税完納情報の提供に係る同意書（税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」における第4号様式）及び本人確認書類の写し（補助事業者が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等）を県税の納税義務がない場合はその申立書
- 6 事業実施主体による税外未収金債務の滞納がないことを確認するための、別記第2号様式による誓約書兼同意書
- 7 個人経営体の場合は、青色申告書決算書の写し又は白色申告決算書の写し
団体経営体の場合は、法人税申告書に添付した損益計算書の写し
- 8 就業規則の写し（作成済みの場合）

※作成予定の場合は事業達成状況報告時に添付する
- 9 該当する認定証の写し（認定農業者、認定新規就農者、農村女性リーダー、青年農業者、指導農業者）
- 10 9に該当しない経営体については、「働きやすい環境づくりの項目を盛り込んだ」家族経営協定書の写し
- 11 その他知事が必要と認める書類

事業計画書

1. 実施主体について

(ふりがな)				
名称又は氏名				
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)		
郵便番号	〒			
住 所				
営農類型				
労働者数	家 族	人		
	雇 用	現状：人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>	事業実施後予定：人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>	
連絡先	携帯電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			
採択された場合の 補助金の振込先 (申請者名義のもの)	金融機関名		支店等名	
	預金種別		口座番号	
	カナ口座名義			

※申請時点において34歳以下の若者(男性)。

2. 確認事項 (いずれかにチェックを入れてください)

☐	①市町村が策定した地域計画のうち目標地図に位置づけられている
☐	②市町村が策定した地域計画のうち目標地図に位置づけられる見込み

※ 補助事業が完了した翌年度の3月31日までに位置づけられること。

3. 補助事業の内容等について

環境整備の内容	
環境整備による効果	
ソフト事業導入	<u>有</u> <u>無</u> <u>(どちらかにチェック)</u>
事業着手予定年月日	
事業完了予定年月日	

【添付資料】
・女性又は若者(男性)を雇用していることが分かる資料を添付すること。
例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し(余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください)等

事業計画書

1. 実施主体について

(ふりがな)				
名称又は氏名				
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)		
郵便番号	〒			
住 所				
営農類型				
労働者数	家 族	人		
	雇 用	現状：人 (うち女性 人)	事業実施後予定：人 (うち女性 人)	
連絡先	携帯電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			
採択された場合の 補助金の振込先 (申請者名義のもの)	金融機関名		支店等名	
	預金種別		口座番号	
	カナ口座名義			

2. 補助事業の内容等について

環境整備の内容	
環境整備による効果	
事業着手予定年月日	
事業完了予定年月日	

【添付資料】
・女性を雇用していることが分かる資料を添付すること。
例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し(余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください)等

4. 経費の配分

(単位:円)

区分	事業内容	金額 (消費税込み)	うち補助対象経費	うち補助対象外 経費(消費税等)
ハード				
	小 社		A	
ソフト	就業規則の作成・見直し		I	
合 社				

(補助金額)

ハード事業	
補助対象経費の総額 (A)	
補助対象限度額 (B)	6,000,000
(A)と(B)の低い方の金額(C)	
補助率 (D)	1/2
補助金額(E)=(C)×(D)	

ソフト事業	
補助対象経費の総額 (I)	
補助対象限度額 (J)	150,000
(I)と(J)の低い方の金額(K)	
補助率 (L)	2/3
補助金額(M)=(K)×(L)	

補助金申請額 (E)+(M)	
----------------	--

(千円未満切り捨て)

(追加)

別紙 1-2

事業収支予算書

1 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
県補助金					
自己資金					
その他					
合 計					

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
ハード事業					
ソフト事業					
合 計					

別紙 1-2

事業収支予算書

1. 収入

(単位：円)

区 分	金額	備 考
県補助金(※2)		
自己資金		
合計(※1)		

2. 支出

(単位：円)

No.	事業内容	金額 (消費税込み)	うち補助対象経費		積算根拠
			うち補助対象経費	うち補助対象外 経費(消費税等)	
1					
2					
3					
4					
5					
合計(※1)					

(補助金額)

補助対象経費の総額 (A)		補助率(D)	1 / 2
補助対象経費上限額 (B)	6,000,000		
(A)と(B)の低い方の金額(C)			
補助金申請額(E)=(C)×(D)(※2)			

※1 収入の合計金額欄と支出の合計金額欄が同額となるように記載してください。
なお、消費税分については自己資金となります。

※2 県補助金欄と補助金申請額欄は、千円未満については切り捨ててください。

第 2 号様式（第 5 条関係）（省略）

第 3 号様式（第 9 条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度 農業就労環境整備事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知環農第 号で補助金の交付決定通知がありました事業については、その内容を変更したいので、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

添付書類

- 1 事業変更計画書（別紙 2-1）
- 2 事業変更収支予算書（別紙 2-2）
- 3 見積書の写し又は積算根拠の分かる書類
- 4 【**ハード事業**を実施する場合】
 - ・ 変更後の工事図面（工事を実施しない場合は不要）
 - ・ 工事前（現在）の図面、写真
- 5 その他知事が必要と認める書類

第 2 号様式（第 5 条関係）（省略）

第 3 号様式（第 9 条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度 農業就労環境整備事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知環農第 号で補助金の交付決定通知がありました事業については、その内容を変更したいので、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

添付書類

- 1 事業変更計画書（別紙 2-1）
- 2 事業変更収支予算書（別紙 2-2）
- 3 見積書の写し又は積算根拠の分かる書類
- 4 【**工事**を実施する場合】
 - ・ 工事図面
 - ・ 工事前（現在）の図面、写真
- 5 その他知事が必要と認める書類

別紙 2-1

事業（変更）計画書

1. 実施主体について

(ふりがな)				
名称又は氏名				
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)		
郵便番号	〒			
住 所				
営農類型				
労働者数	家 族	人		
	雇 用	現状：人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>	事業実施後予定：人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>	
連絡先	携帯電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			
採択された場合の 補助金の振込先 (申請者名義のもの)	金融機関名		支店等名	
	預金種別		口座番号	
	カナ口座名義			

※申請時点において34歳以下の若者(男性)

2. 補助事業の内容等について

環境整備の内容			
環境整備による効果			
ソフト事業導入	<u>有</u>	<u>無</u>	<u>(どちらかにチェック)</u>
事業着手予定年月日			
事業完了予定年月日			

【添付資料】

・申請時と変更がある場合は、女性又は若者(男性)を雇用していることが分かる資料を添付すること。

例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等

別紙 2-1

事業（変更）計画書

1. 実施主体について

(ふりがな)				
名称又は氏名				
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)		
郵便番号	〒			
住 所				
営農類型				
労働者数	家 族	人		
	雇 用	現状：人 (うち女性 人)	事業実施後予定：人 (うち女性 人)	
連絡先	携帯電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			
採択された場合の 補助金の振込先 (申請者名義のもの)	金融機関名		支店等名	
	預金種別		口座番号	
	カナ口座名義			

2. 補助事業の内容等について

環境整備の内容			
環境整備による効果			
事業着手予定年月日			
事業完了予定年月日			

【添付資料】

・女性を雇用していることが分かる資料を添付すること。

例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等

3. 経費の配分

(単位:円)

区分	事業内容	金額 (消費税込み)	うち補助対象経費	うち補助対象外 経費 (消費税等)
ハード	(変更前)			
	変更後			
	(変更前)			
	変更後			
	(変更前)			
	変更後			
	(変更前)			
	変更後			
	(変更前) 小 計			
	変更後 小 計		A	
ソフト	(変更前) 就業規則の作成・見直し			
	変更後 就業規則の作成・見直し		I	
合 計 (変更前)				
合 計 変更後				

(変更補助金額)

ハード事業	
補助対象経費の総額 (A)	
補助対象限度額 (B)	<u>6,000,000</u>
(A)と(B)の低い方の金額 (C)	
補助率 (D)	<u>1/2</u>
補助金額 (E)=(C)×(D)	

ソフト事業	
補助対象経費の総額 (7)	
補助対象限度額 (i)	<u>150,000</u>
(7)と(i)の低い方の金額 (v)	
補助率 (ε)	<u>2/3</u>
補助金額 (v)=(7)×(ε)	

補助金変更申請額 (E)+(v)	
------------------	--

(千円未満切り捨て)

(追加)

別紙 2-2

事業(変更) 収支予算書

1 収支予算

(1) 収入の部

(単位:円)

区 分		本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
				増	減	
県補助金	(変更前)					
	変更後					
自己資金	(変更前)					
	変更後					
その他	(変更前)					
	変更後					
合 計	(変更前)					
	変更後					

(2) 支出の部

(単位:円)

区 分		本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
				増	減	
ハード事業	(変更前)					
	変更後					
ソフト事業	(変更前)					
	変更後					
合 計	(変更前)					
	変更後					

第4号様式(第9条関係)(省略)

別紙 2-2

事業(変更) 収支予算書

1. 収入

(単位:円)

区 分	金額	備考
県補助金(※3)	(変更前)	
	変更後	
自己資金	(変更前)	
	変更後	
合計(※1)	(変更前)	
	変更後	

※支出の合計欄に一致するように記入してください

2. 支出

(単位:円)

No.	事業内容	金額 (消費税込み)	うち補助対象経費	うち補助対象外 経費(消費税等)	積算根拠
1	(変更前)				
	変更後				
2	(変更前)				
	変更後				
3	(変更前)				
	変更後				
4	(変更前)				
	変更後				
5	(変更前)				
	変更後				
(変更前)合計(※1)					
変更後合計(※1)					

(変更後補助金額)

補助対象経費の総額(A)		補助率(D)	1/2
補助対象経費上限額(B)	6,000,000		
(A)と(B)の低い方の金額(C)			
補助金申請額(E)=(C)×(D)(※3)			

※1 収入の合計金額欄と支出の合計金額欄が同額となるように記載してください。

※2 上段に変更前を()書きで記入し、下段に変更後の記入をしてください。

※3 県補助金欄と補助金申請額欄は、千円未満については切り捨ててください。

第4号様式(第9条関係)(省略)

第5号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度農業就労環境整備事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知環農第 号で補助金の（変更）交付決定通知がありました補助事業を完了しましたので、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

実績額 金 円

添付書類

- 1 事業実績書（別紙3-1）
- 2 事業収支決算書（別紙3-2）
- 3 請求書及び領収書の写し又はその他支払証拠書類
- 4 **【ハード事業を実施した場合】**
 - ・工事図面、見積書等の写し、着工前の写真（当初計画から変更した場合）
 - ・着工後の写真**【ソフト事業を実施した場合】**
 - ・就業規則等関連規定の写し
- 5 その他知事が必要と認める書類

第5号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度農業就労環境整備事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知環農第 号で補助金の（変更）交付決定通知がありました補助事業を完了しましたので、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

実績額 金 円

添付書類

- 1 事業実績書（別紙3-1）
- 2 事業収支決算書（別紙3-2）
- 3 請求書及び領収書の写し又はその他支払証拠書類
- 4 **【工事を実施した場合】**
 - ・工事図面及び見積書等の写し（当初計画から変更した場合）
 - ・着工前、着工後の写真
- 5 その他知事が必要と認める書類

別紙 3-1

事業実績書

1. 実施主体について

(ふりがな)			
名称又は氏名			
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)	
郵便番号	〒		
住 所			
営農類型			
労働者数	家 族	人	
	雇 用	実績： 人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>	事業実施後予定： 人 (うち女性 人) <u>(うち若者※ 人)</u>

※申請時点において34歳以下の若者(男性)

2. 補助事業の内容等について

環境整備の内容	
環境整備による効果	
ソフト事業導入	<u>有</u> <u>無</u> <u>(どちらかにチェック)</u>
事業着手年月日	
事業完了年月日	

【添付資料】

・女性 又は若者(男性) を雇用していることが分かる資料を添付すること。

例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等

別紙 3-1

事業実績書

1. 実施主体について

(ふりがな)			
名称又は氏名			
代表者職 (団体の場合)		代表者氏名 (団体の場合)	
郵便番号	〒		
住 所			
営農類型			
労働者数	家 族	人	
	雇 用	実績： 人 (うち女性 人)	事業実施後予定： 人 (うち女性 人)

2. 補助事業の内容等について

環境整備の内容	
環境整備による効果	
事業着手年月日	
事業完了年月日	

【添付資料】

・女性を雇用していることが分かる資料を添付すること。

例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページの写しや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等

3. 経費の配分

(単位:円)

区分	事業内容	金額 (消費税込み)	うち補助対象経費	うち補助対象外 経費(消費税等)
ハード	(計画)			
	実績			
	(計画)			
	実績			
	(計画)			
	実績			
	(計画) 小計			
	実績 小計		A	
ソフト	(計画) 就業規則の作成・見直し			
	実績 就業規則の作成・見直し		I	
(計画) 合計				
実績 合計				

(追加)

(実績補助金額)

ハード事業		ソフト事業	
補助対象経費の総額 (A)		補助対象経費の総額 (7)	
補助対象限度額 (B)	6,000,000	補助対象限度額 (i)	150,000
(A)と(B)の低い方の金額(C)		(7)と(i)の低い方の金額(j)	
補助率 (D)	1/2	補助率 (z)	2/3
補助金額(E)=(C)×(D)		補助金額(φ)=(j)×(z)	

補助金実績額 (E)+(φ)

(千円未満切り捨て)

事業収支決算書

1 収支精算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分		本年度実績額	前年度実績額	比較増減		備考
				増	減	
県補助金	(計画)					
	実績					
自己資金	(計画)					
	実績					
その他	(計画)					
	実績					
合 計	(計画)					
	実績					

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分		本年度実績額	前年度実績額	比較増減		備考
				増	減	
ハード事業	(計画)					
	実績					
ソフト事業	(計画)					
	実績					
合 計	(計画)					
	実績					

事業収支決算書

1. 収入

(単位：円)

区 分	金額	備考
県補助金(※3)	(計画)	
	実績	
自己資金	(計画)	
	実績	
合計(※1)	(計画)	
	実績	

2. 支出

(単位：円)

No.	事業内容	金額 (消費税込み)		うち補助対象経費	うち補助対象外 経費(消費税等)	備考
1		(計画)				
		実績				
2		(計画)				
		実績				
3		(計画)				
		実績				
4		(計画)				
		実績				
5		(計画)				
		実績				
(計画) 合計 (※1)						
実績 合計 (※1)						

(実績補助金額)

補助対象経費の総額 (A)	0	補助率 (D)	1 / 2
補助対象経費上限額 (B)	6,000,000		
(A)と(B)の低い方の金額 (C)			
補助金申請額 (E)=(C)×(D)(※3)			

※1 収入の合計金額欄と支出の合計金額欄が同額となるように記載してください。

※2 上段に計画時の金額を()書きで記入し、下段に実績の金額を記入してください。

※3 県補助金額と補助金申請額は、千円未満については切り捨ててください。

第 6 号様式（第 10 条関係）（省略）

第 7 号様式（第 12 条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度農業就労環境整備事業費補助金達成状況報告書

令和 年度に実施した農業就労環境整備事業の達成状況について、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第 12 条により、下記のとおり報告します。

記

環境整備による効果	
労働者の状況 （ 月時点）	雇用状況 女性（ 人） <u>若者（ 人）</u>
<確認事項> 市町村の策定した地域計画のうち目標地図に位置づけられている ☐	

【添付資料】

- ・女性又は若者(男性)を雇用していることが分かる資料を添付すること。
例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等
- ・就業規則（※申請時又は実績報告時に提出している場合は不要）

※ 補助事業が完了した翌年度の 3 月 31 日までに事業達成状況報告書（様式第 9 号）をメール（または郵送や FAX）で提出すること。

第 6 号様式（第 10 条関係）（省略）

第 7 号様式（第 12 条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
事業者名
代表者名（職・氏名）

令和 年度農業就労環境整備事業費補助金達成状況報告書

令和 年度に実施した農業就労環境整備事業の達成状況について、農業就労環境整備事業費補助金交付要綱第 12 条により、下記のとおり報告します。

記

環境整備による効果	
労働者の状況 （ 月時点）	雇用状況 女性（ <u>人</u> ）

【添付資料】

- ・女性を雇用していることが分かる資料を添付すること。
例：青色申告決算書・白色申告決算書の雇用者氏名が記入されているページや労働者名簿の写し（余白等に事実と相違ない旨の記入と申請者の自筆によるサインをしてください）等
- ・就業規則（※交付申請時に提出している場合は不要）

※ 補助事業が完了した翌年度の 3 月 31 日までに事業達成状況報告書（様式第 9 号）をメール（または郵送や FAX）で提出すること。

第8号様式（第13条関係）（省略）

第8号様式（第13条関係）（省略）