

応募申請書等チェックシート

対象メニュー	申請者 チェック欄	本excel様式1～9までの該当する全ての シートに記入してください	事務局 チェック欄
共通 (提出必須)	<input type="checkbox"/>	応募申請書	(様式1) <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	1-① 応募団体の概要に関する資料(定款、パンフレット、規約等) ※農業の生産事業に取り組んでいることを示す根拠が明示されていること	- <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	1-② 財務諸表等団体の運営についてわかる資料 (確定申告書(青色)及び貸借対照表)	
第4(1) 女性が働きやすい環境整備	<input type="checkbox"/>	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業(女性が働きやすい環境の整備)計画書	(様式2) <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2-① 経費積算及び設備の設計内容が確認できる資料(見積書、図面)	- <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2-② リース物件購入価格、リース期間、耐用年数、残存価格の分かる資料 ※第4(1)⑦リース方式による導入の場合	
	<input type="checkbox"/>	2-③ 認定農業者認定証または認定新規就農者認定証 ※認定農業者または認定新規就農者の場合	
	<input type="checkbox"/>	2-④ 一般事業主行動計画 ※一般事業主行動計画(別表1(注2)に該当する内容に限る)を策定済の場合	
<input type="checkbox"/>	2-⑤ えるぼし、くるみん等の認定通知書 ※就業規則等注1の働きやすい環境の整備状況を確認できる資料がある場合		
第4(2) 女性農業者グループの新たな活動	<input type="checkbox"/>	令和7年度女性の就農環境改善・活躍推進事業(女性農業者グループの新たな活動)計画書 ※視察を申請する場合、「申請時予定表」に視察予定先を記載して提出すること	(様式3) <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		

注1 就業規則のほか、36協定、労働条件通知書、雇用契約書等、公的に届出・整備されていることが確認できる資料

注2 その他、必要に応じて、株式会社農協観光が資料の提出を求める場合があります

本記入例は、申請書作成にあたって、記入箇所を赤字で記載しています

緑色吹き出し：全メニュー共通

青色吹き出し：第4の(1)(女性が働きやすい環境の整備)応募者のみ

黄色吹き出し：第4の(2)(女性農業者グループの活動支援)応募者のみ

応募申請書

提出日を記入してください

事業実施概要

受付番号

※黄色箇所(必須記入事項)にご記入ください

Table with columns for application name, applicant name, and financial details. Includes fields for '応募事業名', '応募団体名', and '補助金申請金額'.

1. 取組(メニュー)の別

Table for selecting activity categories. Columns include '実施するメニュー(該当に○)', '第4(1) 女性が働きやすい環境の整備', and '第4(2) 女性農業者グループの新たな活動'.

【1. 取組(メニュー)の別】
希望するメニュー全てに●を選択してください「第4(2)女性農業者グループの新たな活動」は、どちらか

2. 事業実施の必要性

(1) 施設等の整備状況(第4(1)「女性が働きやすい環境整備」の応募団体のみ)
「本事業において確保しようとする施設等」の欄については、①~⑥のうち該当するものに○を付す。
「本事業において確保しようとする施設等」の欄で○をつけた施設等に対応する施設等についてのみ記入してください。

Main table for facility requirements. Columns include '本事業において確保しようとする施設等', '現在の整備状況', and '⑤及び⑥は、名称を記入ください。'. Rows list various facilities like restrooms, changing rooms, and workstations.

(2) 女性グループの課題と本事業における対応方針(第4(2)「女性農業者グループの新たな活動」の応募団体のみ)

Table for describing challenges and response strategies. Columns include '課題' and '対応方針'. Contains text about regional awareness and skill development for women farmers.



#### 4. 事業実施体制

必ず全項目記入してください

都道府県	〇〇県	
市町村	〇〇市	
代表者 ※協議会の場合	フリガナ 氏名 所属部署 職名 所属先住所等 〒・住所〒 TEL FAX メールアドレス	
事務局 連絡先	フリガナ 氏名 所属部署 職名 所属先住所等 〒・住所〒 TEL FAX メールアドレス	
会計担当者	フリガナ 氏名 所属部署 職名 所属先住所等 〒・住所〒 TEL FAX メールアドレス	

専門的な知見の有無や地域との関係性、関係機関との連携状況等、追記事項

追記事項がある場合に記入してください。

##### 【専門的な知見の有無】

- ・会計担当の〇〇は〇〇の資格を有し、〇〇の業務経験がある
- ・令和〇年度〇〇事業を実施

様式2または様式3との整合を図って記載してください。

文字が見切れる場合は、セル幅を広げてください。

##### 【地域との関係性、関係機関との連携状況】

- ・市町村と連携し地域の農家との就農環境に関する情報交換会を定期的開催
- ・専門家（社労士）へ定着に向けた社内支援を相談

※女性の就農環境改善・活躍推進事業計画書（様式2及び3）の2との整合性を図って記載すること

5. 確保する施設等の管理方針（第4（1）「女性が働きやすい環境整備」のみ）

・部門長である〇〇が施設等の利用状況等を確認し、毎日の清掃及び点検等にあたる。

※図がどのように施設等を管理するのか記載

6. 本事業を活用することにより期待される効果

全メニュー共通事項です

本事業を実施し、男女別トイレを確保することにより、以下の効果が期待される。

- ・求人広告及び就農相談会への出展において男女別トイレを含めた働きやすい環境をアピールし、女性の人材を新たに確保する。
- ・現在のフレックスタイム制等の制度に加えて、〇〇〇の取組を導入することにより、現在働いている女性従業員がさらに働きやすい環境を整備する予定であり、これにより、毎年〇〇が理由で離職していた女性が少なくなる。

第4（1）女性が働きやすい環境整備  
を選択し、該当する場合のみ記入してください

7. 職場環境の整備状況

項目	該当の場合 具体的内容を記入	添付 資料名	
労働基準法において 農業が適応除外と なっている項目への 対応	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時間以内としている。	就業規則において「●●●」を規定している。	⑦〇〇〇 就業規則 5ページ
	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。	就業規則において「●●●」を規定している。	⑦〇〇〇 就業規則 8ページ
	毎週1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を確保する。	就業規則において「●●●」を規定している。	⑦〇〇〇 就業規則 10ページ
	割増賃金として、時間外労働において125%以上、休日労働において135%以上と設定している。		
ワーク・ライフ・バランス両立支援・働き方改革の推進	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし1段階目～3段階目又はプラチナえるぼしのいずれかの認定）を受けている。又は従業員数100人以下であって、「女性の活躍推進データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している。		⑧認定通知書
	次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん、トライくるみん又はプラチナくるみんのいずれかの認定）を受けている。又は従業員数100人以下であって、「一般事業主行動計画公表サイト（両立支援のひろば）」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している。		⑧認定通知書
将来像が明確化された地域計画に位置付けられた農業者の有無	地域計画において将来像が明確化された地域計画に位置付けられている又は位置付けられることが確実である。（該当する場合は「はい」、該当しない場合は「いいえ」を選択）		

【選択してください】 課税事業者、免税事業者の区別	課税事業者 ①
------------------------------	---------

### 第4(1)女性が働きやすい環境整備 事業実施経費

(単位：円)

費目/項目  ②	経費の必要性と当該事業との関連性 様式2(第4(1)女性が働きやすい環境整備)計画書3(2)の「区分番号」を選択 ※複数に該当する場合は、手入力してください。  ③	メニュー①～⑥			事業費(税込み) (A)			⑦リース方式による導入(使用料及び賃借料)							全メニュー共通		
		単価(税込み) ④	数量 ⑤	消費税率	うち消費税額 ⑥	【課税事業者のみ確認】 非適格請求書(80%控除対象)を選択 ⑦	消費税額のうち 仕入控除を受けられない消費税額 (消費税額の20%)	該当するリース期間や残存価格などの条件(選択してください)	リース物件 購入価格	リース期間	耐用年数	残存価格	数量	リース料補助額 (B) ⑨	基準額 (A)-仕入控除額+(B)	上限額	国庫補助金額 (応募申請額) ⑩
備品費 (内訳)					3,300,000	300,000	60,000										
更衣室工事	③更衣室	3,300,000	1	10	3,300,000	300,000	60,000										
				10	0	0	0										
				10	0	0	0										
				10	0	0	0										
使用料及び賃借料 (内訳)					0	0	0										
車載型男女別トイレリース	①男女別トイレ							リース期間が当該リース物件の耐用年数未満	500,000	2	20	350,000	1	50,000			
合計					3,300,000	300,000	60,000						50,000	3,110,000	3,000,000	3,000,000	

#### 共通

※行を追加する場合は、行をコピーした後、「コピーしたセルを挿入」し

① **※重要** 課税事業者、免税事業者の区別を選択してください  
「課税事業者」を選択した場合、仕入控除税額を減額した額が応募申請額となります。

課税事業者だけが、応募申請時点で消費税額が確定していない場合は、採択後に提出いただく交付申請書にて仕入控除税額を減額して申請いただけます。可能な限り、応募時にお見積り書等を取直し、仕入控除税額を減額した形で応募いただくようお願いいたします。

② 具体的な経費の内容を記入してください

③ (図参照) 事業計画3(2)の「区分番号」を選択し

⑩ 事業費(A)から仕入控除税額を除いた額に、リース料補助額を加えた金額が**応募申請額**となります。

#### 備品費

④ 税込み単価を記入してください

⑤ 単位を一式でまとめる場合は、「1」としてください

⑥ 消費税は自動計算されます。見積書等と異なる場合は、見積書に記載の消費税額を手入力してください

⑦ 【課税事業者の場合のみ】  
取引先が非適格請求書の場合、消費税額の20%が補助対象となります。  
見積書を取得される際に確認いただき、該当する場合は選択してください。(1万円未満の取引の場合は「少額

#### 使用料及び賃借料

⑧ 取得した見積書等の資料を基に、適するものを選択・入力してください

⑨ 公募要領別表(2)(注5)の計算方法により、補助対象額が自動計算されます

③参考図

(2)女性の働きやすい環境を整備するための計画(注1)を  
 採択する施設(注2)の区分(注3)を  
 ①託児スペース ②男女別の区分 ③アシストスーツ、更衣室

区分番号 (注2)	時期	確保場所 (注3)
④男女別トイレ	R6.7.1 ～ R6.7.3	トマト用器 ハウス(300 ㎡) 棟
⑤アシストスーツ	R6.8.1 ～ R6.8.3	

【選択してください】  
課税事業者、免税事業者の区別 課税事業者 ①

第4(2)女性農業者グループの新たな事業実施経路  
【2. 事業実施の必要性】第4(2)女性農業者グループの新たな活動 について記入してください

費目/項目 ②	経費の必要性と当該事業との関連性 様式3(第4(2)女性農業者グループの新たな活動)計画書3(2)又は(3)で、該当する内容のカタカナを選択 ※複数に該当する場合は、手入力してください。 ③	単価 (税込み) ④	数量 ⑤	消費税率 ⑥	事業費(税込み)			基準額 (事業費から仕入控除額を 除した金額)	上限額 ⑨	国庫補助金額 (応募申請額) ⑩	
					うち消費税額 ⑦	【課税事業者のみ確認】 非適格請求書の場合、種別 を選択 ⑧	消費税額のうち 仕入控除を受けられない消費 税額(消費税額の20%)				
消耗品費 (内訳)					5,500	407		0			
試作品材料(ジャム)	エ	5,500	1	8	5,500	407	少額特例	0			
旅費 (内訳)					12,000	1,090		0			
みどりの食料戦略研修会講師旅費	イ	6,000	2	10	12,000	1,090		0			
印刷製本費 (内訳)					100,000	9,090		1,818			
研修会開催チラシ制作費	ア	100,000	1	10	100,000	9,090	非適格請求書(80%控除対象)	1,818			
合計					117,500	10,587		1,818	117,500	500,000	117,500

※行を追加する場合は、行をコピーした後、「コピーしたセルを挿入」してください

① 課税事業者、免税事業者の区別を選択してください  
課税事業者を選択した場合、仕入控除額を減額した額が応募申請額となります。  
課税事業者だが、応募申請時点で消費税額が確定していない場合は、採択後に提出いただく交付申請にて仕入控除額を減額して申請いただけます。  
可能な限り、応募時にお見積り書等を取付し、仕入控除額を減額した形で応募いただくようお願いいたします。

② 具体的な経費の内容を記入してください

③ (図参照) 事業計画3の「内容」と一致するカタカナを選択してください

④ 税込み単価を記入してください

⑤ 単位を一式でまとめる場合は、「1」としてください

⑥ 消費税率が8%の場合は手動で選択してください

⑦ 【課税事業者の場合のみ】  
取引先が非適格請求書の場合、消費税額の20%が補助対象となります。  
見積書を取得される際に確認いただき、該当する場合は選択してください(1万円未満の取引の場合は「少額特例」となります)

⑧ 上限額は自動で入力されます。  
メニューによって上限額が異なるため、「1~2」シートにて必ずメニューを選択してください

⑨ 事業費から仕入れ控除税額及び上限額をもとに算出された額が応募申請額となります

⑩ 参考図  
(1) 地域内で活動する場合(注)  
取組区分 ①商品開発 ②先進地視察 ③  
④研修会 ⑤マルシェ開催に向けた  
区分番号 時期 内容  
⑥ R6.7 ア 周知のためHP作成  
⑦ R6.8 イ 女性農業者グループ視察(長野・5名)  
⑧ R6.8 ウ 経営講座・グループ体験開催

(注) 1. 各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。  
2. 「内訳」欄は、各費目の使途がわかるように記入すること。  
3. 「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合(地域取組主体の自己負担がある場合)には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。  
4. 「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。  
5. その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。  
6. 「令和7年度雇用就農緊急対策のうち女性の就業環境改善・活躍推進事業 地域取組主体 公募要領」第4の(1)及び(2)の取組両方に応募する応募団体においては、取組ごとに事業実施経費を記載すること。

予算収支計画

市町村負担額を入力してください（該当がない場合は、0を入力）

Ⅰ 経費の配分及び負担区分 その他の項目は、事業実施経費シートから自動入力されます

区分	総事業費	負担区分			備考
		国庫補助金 (A)	市町村負担額 (B)	その他 (C)	
女性の就農環境改善・活躍推進事業 (令和7年度)					含税額 0円
女性が働きやすい環境整備	0	0	0	0	
女性農業者グループの新たな活動	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	

(注) 備考欄には、消費税について、消費税仕入控除税額を減額した場合には、「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には、「含税額」をそれぞれ記入すること。

Ⅱ 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	
国庫補助金	0	0	0	0	
市町村負担額	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	

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	
女性の就農環境改善・活躍推進事業 (令和7年度)					
女性が働きやすい環境整備	0	0	0	0	
女性農業者グループの新たな活動	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	