

「被災農業者向け農の雇用事業」申請書類チェックリスト

農業法人等名 \_\_\_\_\_

被災者研修生名 \_\_\_\_\_

□にチェック (✓) をつけ、このリストを提出してください。

No3、No8～16

については該当する場合に提出が必要です。

No	書類名	内容・注意点	✓欄
1	研修実施計画書	様式被第 2 号	<input type="checkbox"/> 必須
		様式被第 2 号別紙 1 「誓約書」	<input type="checkbox"/> 必須
2	雇用契約内容確認書	様式被第 3 号	<input type="checkbox"/> 必須
3	研修指導者の履歴書	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 複数名応募している場合は 1 部のみ提出 参考様式①	<input type="checkbox"/>
4	被災者研修生の履歴書	参考様式②	<input type="checkbox"/> 必須
5	人・農地プラン等（人・農地プラン、営農確認書（参考様式）など）の写し	□被災者研修生本人の営農意向が確認できる □市町村が作成する人・農地プランに被災者研修生が位置づけられている（見込まれる）ことが確認できる	<input type="checkbox"/> 必須
6	個人情報の取扱いに関する同意書	署名・捺印して提出	<input type="checkbox"/> 必須
7	雇用保険の加入を証する書類の写し	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）又は雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届等 ※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。	<input type="checkbox"/> 必須
8	労災保険の加入を証する書類の写し	過去に農の雇用事業を活用しており、提出している場合は不要 労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加入関係通知書類 複数名応募している場合は 1 部のみ提出 ※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請	<input type="checkbox"/>

		を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。	
9	健康保険、厚生年金保険の加入を証する書類の写し	法人の場合のみ提出 健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知又は健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 ※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。	<input type="checkbox"/>
10	全部事項証明書	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 法人の場合のみ提出（3ヶ月以内のもの） 複数名応募している場合は1部のみ提出	<input type="checkbox"/>
11	耕作証明書等	過去に農の雇用事業を活用しており、提出している場合は不要 複数名応募している場合は1部のみ提出	<input type="checkbox"/>
12	研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する書類の写し	研修指導者の農業経験が5年未満の場合のみ提出 複数名応募している場合は1部のみ提出	<input type="checkbox"/>
13	就業規則の写し	同一年度に本事業を申請しており、変更がない場合は不要 常時10人以上の従業員がいる農業法人等の場合は必須。10人未満であっても就業規則を定めている農業法人等は提出。 複数名応募している場合は1部のみ提出	<input type="checkbox"/>
14	被災者研修生以外の従業員の雇用契約書、雇用保険の加入を証明できる書類の写し	被災者研修生が代表者の親族である場合のみ提出	
15	在留カードの写し	被災者研修生が外国人の場合のみ提出	<input type="checkbox"/>
16	身体障害者手帳等の写し	被災者研修生が障害者の場合のみ提出	<input type="checkbox"/>

## ○提出書類に関する注意事項

### 1 様式被第2号

様式被第2号別紙「誓約書」も忘れずに記入してください。

### 2 様式被第3号

雇用契約の内容を記載してください。

### 3 研修指導者の履歴書

参考様式①に記入してください。申請日までの最新の履歴を空白期間がないように記入し、写真を添付してください。

複数の研修指導者を設置する場合は、全員の履歴書を添付すること。

### 4 被災者研修生の履歴書

参考様式②に記入してください。申請日までの最新の履歴を空白期間がないように記入し、写真を添付してください。

### 5 人・農地プラン等の写し

市町村が策定する人・農地プランに被災者研修生が位置づけられている（見込まれる）ことが確認できる資料や営農再開の意向が確認できる書類、被災市町村で農業を行っていたことを証する資料（経営改善計画認定書等）のいずれかを提出してください。

### 6 個人情報の取扱いに関する同意書

代表者、研修生、研修指導者の署名・捺印の上、提出してください。

### 7 雇用保険の加入を証する書類の写し

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）又は雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届の写しを提出してください。なお、雇用保険法で定める任意適用事業所に該当する場合であって、応募時点で雇用保険への加入が認められていない場合は、加入申請の事実を証する書類の写しを提出してください。

※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。

### 8 労災保険の加入を証する書類の写し

労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書又は労働保険事務組合が発行する加入関係通知書類の写しを提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。なお、過去に農の雇用事業を実施している場合は提出を省略できます。

※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。

### 9 健康保険・厚生年金保険の加入を証する書類の写し

健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知または健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出してください。

※応募申請時に雇用契約を締結していない場合は、雇用契約を締結した後速やかに加入申請を行うものとし、加入後直ちに以下の書類の写しを提出すること。

### 10 全部事項証明書

法人の場合のみ。複数名応募している場合は1部のみで結構です。3ヶ月以内のものを提出してください。

### 11 耕作証明書等

畜産やコントラクター等の農地を利用しない農業法人等で耕作証明書の交付を受けることができない場合は、農業経営改善計画認定書等の農業を営む事業体であることを証明する書類を提出してください。なお、過去に農の雇用事業を実施している場合は提出を省略できます。

**12 研修指導者が認定農業者又は農業次世代人材投資資金（経営開始型）の早期経営確立者であることを証する書類の写し**

研修指導者の農業経験が5年未満の場合。複数名応募している場合は1部のみで結構です。

**13 就業規則の写し**

常時10人以上の従業員がいる農業法人等の場合は、提出が必須です。また、10人未満であっても就業規則を定めている農業法人等は提出してください。なお、賃金規程等の別に定める規程がある場合は併せて提出してください。複数名応募している場合は1部のみで結構です。

**14 被災者研修生以外の従業員の雇用契約書、雇用保険の加入を証明できる書類の写し**

被災者研修生が経営代表者の3親等以内の親族の場合は、親族以外の従業員の雇用契約書及び雇用保険の加入を証する資料の写しを提出してください。

**15 在留カードの写し**

被災者研修生が定住外国人の場合は、在留カードの写しを提出してください。

**16 身体障害者手帳等の写し**

被災者研修生が障がい者の方の場合は、身体障害者手帳、療養福祉手帳、精神障害者福祉手帳の写しを提出してください。

平成 年 月 日

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

フリガナ ( )  
研修実施農業法人等名  
所在地 (郵便番号、住所)  
〒代表者役職  
フリガナ ( )  
氏名  
フリガナ ( )  
研修生氏名 (自署)

## 研 修 実 施 計 画 書

平成30年度被災農業者向け農の雇用事業を実施したく、以下のとおり研修実施計画を提出します。

## 1 農業法人等の概要

経営形態	ア. 法人経営		イ. 個人経営		
電話番号	( )				
FAX番号	( )				
主な作目					
認定農業者等の認定状況	ア. 認定農業者 イ. 農業次世代人材投資資金 (経営開始型) の早期経営確立者				
経営状況		年間総売上げ (全体)	経常損益 (個人の場合は所得)	農業関連 (※)	
				年間総売上げ	常時従事者数 (経営者含む)
	3年前 ( 年)	万円	万円	万円	名
	前々年 ( 年)	万円	万円	万円	名
	前年 ( 年)	万円	万円	万円	名
	3年後の計画 ( 年)	万円	万円	万円	名
従業員数	平成 年 月 日時点 (派遣・季節的従事者を除く常時雇用従業員) 名 ※パートアルバイトも常時雇用の場合は含めます。				

※農業関連売上に含まれるもの (農林業センサスに準じる)

- ・ 農産物の販売額 (畜産物、栽培きのこ、養蜂、まゆなどを含む。)
- ・ 自ら営む農家レストランや農産物加工品の製造に仕向けた農産物の見積もり額
- ・ 観光農園を営んでいる場合の入園料 (入園料金が農産物を一定量収穫させる場合)
- ・ 農業関連事業である農産物の加工、貸農園・体験農園、観光農園、農家民宿、農家レストラン、海外への輸出の売上

就業規則の有無	ア. 有 ↓ 有の場合 労働基準監督署等への届出	イ. 無 ウ. 有 エ. 無
研修指導者	役職： 氏名： 農業従事年数： 年	役職： 氏名： 農業従事年数： 年
	役職： 氏名： 農業従事年数： 年	役職： 氏名： 農業従事年数： 年
今回の事業に応募した人数	人、うち当該研修生の優先順位 位	
研修生の将来ビジョン	ア. 被災地で農業経営を行う [ a経営を再開 b独立就農 イ. 被災地以外で農業経営を行う [ a経営を再開 b独立就農 ウ. 当該農業法人等で継続就業	
過去の雇用・研修に関するトラブル	ア. 有 ↓ 有の場合 A. 改善した ( 年 月 )	イ. 無 B. 改善していない
ホームページへのURL掲載	URL: <small>※本事業で採択結果された経営体については、全国農業会議所のホームページで経営体名を公開します。貴社のホームページアドレスについて併せて掲載することができますので、希望される場合は記入してください。</small>	
農業次世代人材投資資金(経営開始型)又は青年就農給付金(経営開始型)の有無	ア. 有 ↓ア、イの場合 交付対象期間： 年 月 日～ 年 月 日	イ. 早期経営確立者 ウ. 無
研修生受け入れに伴う国又は地方公共団体による他の助成等の有無	ア. 有 ↓有の場合 助成等の名称 ( ) 事業実施機関 ( ) 助成の内容 ( ) 助成期間 ( 年 月 日～ 年 月 日)	
協力雇用主制度への登録※	ア. 有	イ. 無

※協力雇用主とは、犯罪・非行の前歴のために定職に就くことが容易ではない刑務所出所者等を、その事情を理解した上で雇用し、改善更生に協力する民間の事業主のことです。法務省では、犯罪や非行をした人の就労支援を一層推進していくために、「協力雇用主」制度を設け、様々な支援施策を実施しています。

## 2 被災者研修生の概要

研修生の 氏名、性別、 生年月日	(フリガナ) 氏 名 男 ・ 女
	S H 年 月 日生 歳
就業前の住所	〒
就業後の住所	〒
電話番号	
代表者の親族 であるか (3親等以内)	ア. 有 イ. 無 ↓ 有の場合、代表者との関係 ( ) 同居の有無 ( 有 ・ 無 )
人・農地プラン の認定状況 等	ア. 人・農地プランの中心経営体として位置づけられている。 イ. 人・農地プランの中心経営体として位置づけられる見込である。 ウ. 農地中間管理機構から農地を借り受けている。 エ. ア又はウの経営体に所属している。 オ. ア～エ以外の者である。 ※イ及びオの者は参考様式(営農意向確認書)の提出が必要
研修生の農業 次世代人材投資資金(準備 型)又は青年 就農給付金(準備型)の有 無	ア. 有 イ. 無 有の場合 (研修先名 ) (研修内容 ) 助成期間 ( 年 月 日～ 年 月 日)

## 3 被災者研修生の労働条件

研修生を採用した日	平成 年 月 日
雇用形態	ア. 正規の従業員 イ. パート ウ. アルバイト エ. 季節(期間)雇用 オ. その他 ( )
労災保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
雇用保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
厚生年金保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない
健康保険	ア. 加入済 イ. 申請中 ウ. 加入しない

#### 4 研修計画

##### (1) 研修の内容・方針・目標

研修期間 (助成期間)	平成 年 月 日 ~ 年 月 日
研修により習得させる技術 (3つ以上) ※ (2) の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	•
	•
	•
	•
	•

##### (2) 研修計画 (※研修日数は、就業日数ではなく被災者研修生を指導する日数を記入すること)

###### 研修1年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
平成 年 月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		

※研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。



研修2年目

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		
月	日		

※2年目の研修計画については、1年目の研修で指導・習得した内容を踏まえて計画を立てること。

※研修計画については、研修時期に即して習得を目指す技術を設定するなど、年間を通じて同一作業、同一技術の記載とならないよう内容に留意すること。

5 研修に向けた心構え、研修によりスキルアップしたい内容など（研修生が記載）

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

農業法人等住所  
会社名  
代表者氏名（自署）

研修生住所  
氏名（自署）

### 誓 約 書

本申請書及び添付書類の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

なお、本誓約に反したことにより、事業の不採択、採択の取消及び助成金の返還等の不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立ていたしません。

**【研修計画として適当でない記入例】**

**<適当でない記入例 1>**

**3 研修計画**

(1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	2019年 6月 1日 ～ 年 月 日
研修により習得させる技術（3つ以上） ※（2）の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	・ トマト栽培の <u>基礎的な技術</u> の習得を目標とする。
	・
	・
	・

○「基礎的な」内容に具体的な記載がない。「土づくり」や「定植」、「防除」、「水・温度管理」など、具体的な内容を記述すること。

(2) 研修計画（※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること）

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
2019年6月	10日	トマトの栽培管理作業	○作業ではなく研修内容を記載！ ○抽象的な表現にしない！
7月	10日	トマトの栽培管理作業	
8月	10日	〃	○省略記号は使わないこと！ ○年間を通じて同一の記載とならないよう、時期毎に特に習得を目指す技術を記載すること。繰り返しとなる場合はその作業等が研修に必要なものであることが分かるように記載すること。
9月	10日	〃	

<よい記入例>

- トマトの栽培管理技術の習得作業（施肥、定植、防除等）
- トマトの収穫等技術の習得作業（収穫、選別、袋詰め等）

**<適当でない記入例 2>**

**3 研修計画**

(1) 研修の内容・方針・目標

研修期間（助成期間）	2019年 6月 1日 ～
研修により習得させる技術（3つ以上） ※（2）の研修計画に記載する技術から3つ以上選択してください。	・ 牛の管理
	・ エサ等の飼養技術
	・
	・

○無記入はダメ

○研修内容が漠然としており、具体的な目標が読み取れない。習得を目指す具体的な技術等が読み取れるように記載すること。  
○3つ以上記載すること。

(2) 研修計画（※研修日数は、就業日数ではなく研修生を指導する日数を記入すること）

年 月	研修日数	従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
2019年6月	日	牛の管理、牛に慣れること	
7月	日	牛舎の管理	
8月	日	エサの飼養管理	
9月	日	畑作業	
10月	日		

<よい記入例>

- 牛舎の温度管理に関する作業
- 草地作業技術の習得作業

<よい記入例>

- ハッチ開閉のポイント
- ロールベアラー、ラップマシンの使い方

営農意向確認書

平成 年 月 日

〇〇市町村〇〇〇 殿

申請者 住所  
氏名

印

※法人の従業員の場合は法人名も記載  
世帯員の場合は経営主名も記載

私は、研修終了後、〇〇市（町、村）において農業経営を行い（〇〇法人の従業員として農業従事し）、地域の中心となる経営体を目指して経営発展に努めます。

記

1. 営農開始予定年月

2. 経営内容

	営農類型 (土地利用型、 野菜など)	作目 (水稲、トマト など)	経営規模 (ha、頭数等)	6次産業化・複 合化等の取組
研修前				
研修後				

平成 年 月 日

人・農地プラン作成の際に、上記の者を地域の中心となる経営体として位置づけるよう検討を行います。

市町村名

役職

氏名

印

※人・農地プランの策定に関与しているしかるべき役職の者  
(役職等の指定はなし)

## 履 歴 書 （研修指導者用）

平成 年 月 日 現在

ふりがな		写 真
氏 名		
生年月日	年 月 日 生	
ふりがな		電 話
現住所	〒	
ふりがな		電 話
連絡先	〒 <span style="font-size: small;">（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）</span>	

年 月	経 歴	農 業 経 験

※農業経験に該当する場合は、○をご記入ください。  
 なお、農業経験には、普及指導員やJAの営農指導員、農業高校・大学の教職員として指導した経験等を含みます。



年	月	経 歴
年	月	免 許 ・ 資 格

通勤時間 約 時間 分
扶養家族（配属者を除く） 人
配偶者 ※ 有 ・ 無
配偶者の扶養義務 ※ 有 ・ 無



## 雇用契約内容確認書

採用日	平成 年 月 日
勤務開始日	平成 年 月 日
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し
雇用形態	正社員・契約社員・パートタイマー・嘱託・(その他 )
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無等に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業( 時 分) 終業( 時 分)、休憩時間( )分 所定労働時間 時間/週 年間を通じた平均の週所定労働時間 ( 時間) 年間を通じた平均の月所定労働時間 ( 時間) 2 所定時間外労働 (有(1か月 時間 ), 無)
休日	定例日(※週・月当たり 日)
休暇	1 年次有給休暇 日 2 その他の休暇 日
賃金	1 賃金 (1)基本賃金 ア. 月給の場合 ( 円) ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。 イ. 日給の場合 ( 円、月給換算では 円) ウ. 時給の場合 ( 円、月給換算では 円) (2)諸手当の額及び計算方法 イ(住居 手当 : 円/月) ロ(通勤 手当 : 円/月) ハ( 手当 : 円/月) ニ( 手当 : 円/月) (3)上記(1)(2)の基本賃金・諸手当の見込み合計額 ( 円) 2 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ( %) 3 賃金締切日: 毎月 日 4 賃金支払日: 毎月(当月・翌月) 日 5 昇給 有(時期等 ) 無 6 賞与(有・無) 7 退職金(有・無)

様式被第3号 (つづき)

退職に関する事項	1 定年制 ( 有 ( 歳) , 無 ) 2 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手續
その他	・ 労働保険の適用 ( 労災保険 ・ 雇用保険 )  ・ 社会保険の適用 ( 厚生年金 ・ 健康保険 ・ その他 ( ) )  ・ 育児休業  ・ 介護休業  ・ その他

雇用契約は、上記のとおりの内容であることを確認する。

平成 年 月 日

〒

農業法人等 住所

会社名

代表者氏名 (自署)

〒

研修生 住所

氏名 (自署)

雇用契約内容確認書

採用日	平成30年4月1日
勤務開始日	平成 年 月 日
雇用期間	ア. 雇用期間の定め有り (雇用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日) イ. 雇用期間の定め無し
雇用形態	正社員・契約社員・パートタイマー・嘱託・(その他 )
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無等に関する事項	1 始業・終業の時刻等 始業(8時00分) 終業(17時00分)、休憩時間(60)分 所定労働時間 48時間/週 年間を通じた平均の週所定労働時間 ( 48時間) 年間を通じた平均の月所定労働時間 (192時間) 2 所定時間外労働 (有) (1か月 30時間 , 無)
休日	定例日(※週)・月当たり 1日
休暇	1 年次有給休暇 法定通り日 2 その他の休暇 10日
賃金	1 賃金 (1)基本賃金 ア. 月給の場合 ( 250,000 円) ※月給制とは、固定額の月額基本給がある場合です。 イ. 日給の場合 ( 円、月給換算では 円) ウ. 時給の場合 ( 円、月給換算では 円) (2)諸手当の額及び計算方法 イ (住居 手当 : 10,000円/月) ロ (通勤 手当 : 5,000円/月) ハ (家族 手当 : 5,000円/月) ニ ( 手当 : 円/月) (3)上記(1)(2)の基本賃金・諸手当の見込み合計額 ( 270,000 円) 2 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ( 法定通り %) 3 賃金締切日: 毎月 15 日 4 賃金支払日: 毎月 (当月)・翌月) 25 日 5 昇給 (有) (時期等 業務成績に応じ、毎年4月に昇給 ) 無 6 賞与 (有) ・ 無 ) 7 退職金 (有) ・ 無 )

年間平均は週・月ともに必ず記載。

「当社カレンダーによる」は不可。必ず日数を記載。

様式研第3号 (つづき)

退職に関する事項	1 定年制 ( <input checked="" type="radio"/> 有 ) ( 65歳 ) , 無 ) 2 自己都合退職の手続 (退職する 30 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手続
その他	・ 労働保険の適用 ( <input checked="" type="radio"/> 労災保険 ・ <input checked="" type="radio"/> 雇用保険 )  ・ 社会保険の適用 ( <input checked="" type="radio"/> 厚生年金 ・ <input checked="" type="radio"/> 健康保険 ・ その他 ( )  ・ 育児休業  ・ 介護休業  ・ その他

雇用契約は、上記のとおりの内容であることを確認する。

平成 年 月 日

〒

農業法人等 住所

会社名

代表者氏名 (自署)

〒

研修生 住所

氏名 (自署)

## 個人情報の取扱いに関する同意書

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名・捺印をしてください。

### 被災農業者向け農の雇用事業に係る個人情報の取扱いについて

事業実施主体は、被災農業者向け農の雇用事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、事業実施主体は、本事業による研修生の研修状況や就農状況の確認等のフォローアップ活動、申請内容の確認、国等への報告等で利用するほか、本事業の実施のために、提出される申請書類の記載事項を必要最小限度内において関係機関（注）へ提供します。なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認等のため連絡を行う場合があります。

関係機関 (注)	国、事業実施主体（（一社）全国農業会議所）、事業実施主体から業務の一部を委託された者（都道府県農業会議等）、都道府県、青年農業者等育成センター、市町村
-------------	---

### 個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)  
氏名（代表者名）

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)  
氏名（研修生名）

印

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

平成 年 月 日

(法人・組織名)  
氏名（研修指導者名）  
氏名（研修指導者名）  
氏名（研修指導者名）

印  
印  
印

※研修指導者を複数設置している場合で、氏名記入欄が足りない場合は用紙を追加してください。