

※様式は、市のホームページからダウンロードするか、農政課窓口までお申し付けください。

A cartoon illustration of a male teacher with dark hair, wearing a grey suit, white shirt, and blue tie. He is holding a thin black stick in his right hand and a white book in his left hand. He is standing in front of a whiteboard.

事業計画書(様式第2号)

※様式は、市のホームページからダウンロードするか、農政課窓口までお申し付けください。

様式第2号(第6条第2項関係)

事業計画書

1 補助事業の名称

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業

2 補助事業の目的

例) 本事業により労働環境の改善を図り農作業従事者を確保するため。
例年雇用している農作業従事者の労働環境改善のため。 など

3 補助事業の概要

設置するトイレについて

購入台数: ☒ 台 (☒ 新品 ☐ 中古 ※該当するものに○)

設置場所: 弘前市○○○○○○○○○○

4 補助事業の期間

令和○年○月○日から令和○年○月○日まで

5 補助事業の遂行による効果(見込)

例) 農繁期の労働力確保に向けた受入れ環境が整備でき、人手不足解消が見込める。
本事業により市の基幹産業である農業の労働力不足の解消が図られる。 など

6 その他

令和7年度中に確保している又は新たに確保する見込の農作業従事者数: ☒ 名

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

補助事業(トイレ設置)の目的を記入してください。

例) 本事業により労働環境の改善を図り農作業従事者を確保するため。
例年雇用している農作業従事者の労働環境改善のため。 など

設置するトイレの情報を記入ください。

購入台数: 購入予定台数及び新品・中古の別。

設置場所: 設置予定の所在地。

(複数台購入する場合は全カ所)

補助事業の期間を記入してください。

【開始日】

以下の①、②のいずれか早い日

①トイレの設置予定日

②農作業従事者の雇用開始予定日

※トイレの設置予定日を記入する場合は、市の交付決定後に設置する必要があるので余裕を持った日付を記入してください。

【終了日】

以下の①、②の、いずれか遅い日

①トイレを設置し支払いが完了した日

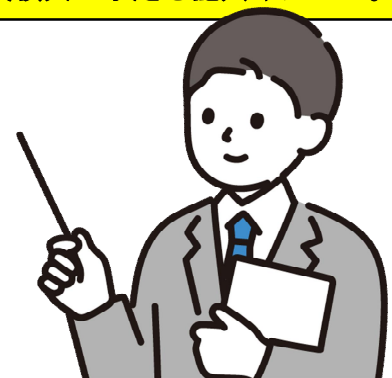
②農作業従事者に賃金を支払った日

補助事業(トイレ設置)により見込まれる効果を記入してください。

例) 農繁期の労働力確保に向けた受入れ環境が整備でき、人手不足解消が見込める。

本事業により市の基幹産業である農業の労働力不足の解消が図られる。 など

雇用実績又は予定を記入ください。



収支予算書(様式第3号)

※様式は、市のホームページからダウンロードするか、農政課窓口までお申し付けください。

様式第3号(第6条第2項関係)

収支予算書

1 収 入 (単位:円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	備 考
市補助金	〇〇〇,〇〇〇	〇	〇	
自己資金	〇〇〇,〇〇〇	〇	〇	
計	〇〇〇,〇〇〇	〇	〇	

2 支 出 (単位:円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	備 考
トイレの設置	〇〇〇,〇〇〇	〇	〇	中古
計	〇〇〇,〇〇〇	〇	〇	

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載(又は別紙を添付)し、その内容が分かるようにしてください。

収入欄について

【本年度予算額】
市補助金欄⇒申請額
自己資金欄⇒見積金額－申請額
【前年度予算額】
前年度に本補助金を申請した場合に記入してください。
【増 減 額】
本年度予算額－前年度予算額
【 計 】
合計額を忘れずに記入してください。

支出欄について

【本年度予算額】
トイレ設置に係る支出金額を記入してください。
【前年度予算額】
前年度に本補助金を申請した場合に記入してください。
【増 減 額】
本年度予算額－前年度予算額
【 計 】
合計額を忘れずに記入してください。

※収入欄及び支出欄の各合計金額と見積書の税込金額が一致しているか確認ください。





トイレの位置図

位置図の例



【ご確認ください】

- ・園地の場所および設置予定場所がわかるもの。
- ・地図等の準備が難しい場合は設置場所の地番を確認のうえ、窓口へご相談ください。

令和5年度及び令和6年度の 市税等の納税証明書又は完納証明書

様式第1号（第6条第1項関係） 令和〇年〇〇月〇〇日

弘前市長 様

申請者 住所 弘前市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏名 〇〇 〇〇
連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付申請書

令和7年度において実施する弘前市農業労働力雇用環境整備事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。
なお、申請内容確認のために必要があるときは、市税等の滞納状況について、市が保有する公簿により確認することに同意します。

同意書 〇〇 〇〇

記

1 交付申請額	〇〇〇,〇〇〇円 【算定根拠】 ①、②のいずれか少ない額 ・事業費（税抜き）〇〇〇,〇〇〇円×1/2=〇〇〇,〇〇〇円―① （千円未満の端数切捨て） ・限度額 100,000円―②
2 補助事業の名称	令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
3 経営面積	〇〇.〇〇ha ☒ 認定新規就農者 申請者（申請者）
4 添付書類	(1) 事業計画書（様式第2号） (2) 収支予算書（様式第3号） (3) 補助対象経費の内容がわかる見積書、チラシ等の写し (4) トイレの位置図 (5) 令和5年度及び令和6年度の市税等の納税証明書又は完納証明書（上記同意欄に署名又は記名・押印がある場合は省略できます。）

備考
1 申請者（補助金の交付を申請する者をいう。）が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
2 氏名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課 電話：40-7102

- ・申請書（様式第1号）の「市税等の滞納状況について、市の保有する公簿により確認すること」に同意の署名をした場合は提出不要です。

