

# 雇用管理研修会

開催のお知らせ



人材の募集・採用・定着・育成や、魅力ある職場作りをするための研修会を開催いたします。

また、雇用管理改善に関する相談対応もおこなっていますので、ぜひ研修会にご参加ください。

※相談対応は、研修会時に個別でご対応させていただく他、メールや電話、FAXでもご対応しております。

雇用管理研修会への参加のお申し込みやお問い合わせは本事業事務局までご連絡ください。

多くの皆様のご参加をお待ちしております。

実施予定日	時間	開催都道府県	実施会場
平成30年 6月6日(水)	14:10～ 15:45	熊本県 熊本市	ザ・ニューホテル熊本 ※15:45～ 個別相談会を実施予定
平成30年 6月8日(金)	13:00～ 16:30	福岡県 福岡市	TKPガーデンシティ天神
平成30年 6月11日(月)	10:00～ 13:00	北海道 川上郡弟子屈町	摩周湖農業協同組合 3F研修室
平成30年 6月15日(金)	15:15～ 17:00	青森県 青森市	ラ・プラス青い森
平成30年 6月18日(月)	13:00～ 16:30	静岡県 静岡市	静岡中央ビル
平成30年 6月22日(金)		長野県 佐久市	佐久ホテル
平成30年 6月26日(火)	13:30～ 15:40	鳥取県 東伯郡	国民宿舎 水明荘 ※15:40～ 個別相談会を実施
平成30年 6月29日(金)	13:30～ 16:00	新潟県 新潟市	新潟地域振興局巻庁舎 ※16:00～ 個別相談会を実施
平成30年 7月3日(火)	13:30～ 16:50	和歌山県 有田川町	和歌山県果樹園芸試験場 ※15:50～16:50 座談会を実施予定
平成30年 7月5日(木)		高知県	今後情報掲載予定



## ご相談窓口のご案内

事務局では、農業法人、法人化を目指す農業経営体、家族経営体の皆様からの雇用管理<sup>(※1)</sup>改善に関するご相談<sup>(※2)</sup>を受け付けています。

その他、経営体で独自に雇用管理改善を行った結果の成功談や失敗談等も広く募集しており、事例としてご紹介していますので、お気軽に事務局までご連絡ください。

皆様からのご応募をお待ちしております。

(※1) 事業主が行う従業員の募集、採用、配置、昇進、教育訓練、能力開発、賃金、労働時間等の労働条件、職場の安全衛生管理、福利厚生など労働者の雇用に関する管理の総称です。

(※2) スタッフが訪問して対応することもございます。

### ご相談窓口

株式会社日本旅行 ECP営業部内

〒105-0001  
東京都港区虎ノ門3-18-19  
虎ノ門マリンビル11F

TEL : 03-5402-6401  
FAX : 03-3437-3944

(受付/平日 09:30～17:30)

E-mail : nougyou\_soudan@nta.co.jp  
http://web.apollon.nta.co.jp/agricultural/

# 農業雇用だより

| 厚生労働省委託事業 | 農業雇用改善推進事業 |

2018.5

vol.7



発行元



平成30年度農林業職場定着支援事業（農業雇用改善推進事業）事務局  
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-19 虎ノ門マリンビル11階  
株式会社日本旅行 ECP営業部 内  
TEL : 03-5402-6401 FAX : 03-3437-3944 Email : nougyou\_soudan@nta.co.jp

HP : <http://web.apollon.nta.co.jp/agricultural/>  
HPからも各種お問い合わせいただけます。

「農業雇用改善推進事業」でウェブ検索していただき、「日本旅行」が運用しているページが平成30年度のホームページです。



## ▶労働条件の通知 及び 雇用契約の締結

採用が決定したら「労働条件通知書」を作成・提示して応募者に内容を確認してもらいます。

内容の確認が終わったら「雇用契約書」を作成し契約を締結、社会保険などの手続きを行って進める事になります。

大企業ではない小規模事業者の場合は労働条件の提示と契約を同時に行う事も多く、またそれぞれの記載事項も共通箇所が多いことから「労働条件通知書 兼 雇用契約書」として一枚に集約した書式を利用する事も可能です。

## ▶ 従業員の採用について

平成 29 年度最終号まで、従業員を雇用した時の留意点などを学んできましたが、引き続き採用時の留意点について確認をしていきたいと思います。

### ▶面接の必要性

求人に対する応募があった時、「早急に人手が欲しい」などの理由から、応募者との面接を実施せず電話確認だけで採用を決定してしまい、就業後にお互いの思い違いから「話が違う！」というトラブルが起こるケースがあります。

面接を実施した後に、採用について結論を出すことが、雇用者と応募者のお互いの損失を防ぐ事になります。

場合によっては旅費をこちらで負担してでも面接に来て頂きましょう。

### ▶面接時の留意点

面接時に確認したい事は、あらかじめ整理して手元に用意しておきましょう。

面接後に「確認を忘れた」となるとは、面接に来てくれた方に対しても失礼になってしまいます。

応募者からは、求人内容や就業内容などについて詳細確認の質問があると思います。

その際「うちに就業して欲しい」という思いから、思わず実態よりも良く伝えてしまうというケースも見受けられますが、そのことが就業後のトラブルにつながるケースもあるようです。(本当はやって欲しい仕事を面接時には「やらなくて良い」と伝えたのに、就業後に「やっぱりやって欲しい」と話が変わるなど)

応募者から質問された事項については、誇張せずに返答する事で就業後も良好な関係を永く保てる様になります。

採用・不採用については、「面接時に決定」、「後日に改めて連絡」のどちらでも良いですが、面接時に採用を決定された場合は、その場で手当など詳細な給与条件の確認も行いましょう。(この段階では口頭でも結構です)

労働条件通知書 兼 雇用契約書	
平成 年 月 日	
殿 所在地	
事業主 <span style="float:right">④</span>	
雇用期間	平成 年 月 日～期間の定めなし、期間の定めあり～平成 年 月 日迄
契約更新の有無	契約の更新：あり (以下の基準により更新することがある) ・ なし <small>① 契約期間満了時の業務量            ② 勤務成績・勤務態度・能力            ③ 事業主の経営状況</small> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 10px;">契約期間が「期間の定めあり」の場合のみ記入する</span>
就業の場所	事業主の農場・作業場等
従事すべき業務の内容	1. 農作物の栽培・管理に関連する業務 2. その他上記に準ずる作業
始業・終業時刻	I型 ( 月 ~ 月 ) 始業 時 分、終業 時 分 休憩時間 時 分 ~ 時 分 所定労働時間は、時間 分とする。
休憩時間	II型 ( 月 ~ 月 ) 始業 時 分、終業 時 分 休憩時間 時 分 ~ 時 分 所定労働時間は、時間 分とする。
所定時間外労働	あり ・ なし
休日労働	あり ・ なし
休日	年間 日 (前月 日までにシフト表で定める)
年次有給休暇	法定の年次有給休暇
賃金	基本給： 月給 ・ 日給 ・ 時給 円
	手当 円 手当 円 手当 円
賃金締切日・支払日	所定外労働の割増率 時間外：0%、休日0%、深夜：25% 賃金締切日 毎月末 賃金支払日 翌月 日
退職に関する事項	自己都合により退職する場合：退職する30日前に届け出る事 解雇：就業規則第 条に定める通り
昇給	あり ・ なし
退職手当	あり ・ なし
賞与	あり：会社の経営状況及び勤務成績を勘案して支給することがある ・ なし
試用期間	あり： ヶ月間
労働・社会保険	社会保険の適用 あり ・ なし 雇用保険の適用 あり ・ なし
住所	
上記労働条件を確認し、契約を致します。	
氏名 <span style="float:right">④</span>	

記載のない事項については、就業規則及び労働基準法の定めるところによる。

