**「家族経営協定書」**

1. 目的

家族全員の意見を尊重し、お互いが農業経営に参画し、経営目標に向かって就業条件、経営内の役割分担を明らかにし、近代的な農業経営を確立する。

1. 我が家の目標

お客様が何度も足を運んでくれる、魅力ある野菜を作る。

1. 就農条件（労働時間および休日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 労働時間 | 休憩 | 実働時間 | 休日 |
|  | 8:30～16:00 | 12:00～13:00 | 6.５H | 毎週　曜日 |
|  | 8:30～16:00 | 12:00～13:00 | 6.5H | 毎週　曜日 |
|  | 8:30～17:30 | 12:00～13:00 | ８H | 毎週　曜日 |
|  | 8:30～17:30 | 12:00～13:00 | ８H | 毎週　曜日 |

＊１ 農作業の繁閑により協議の上、延長または短縮することができるものとする。

＊２ 雨天時は休日とする。

＊３ 年末年始や旅行等の長期休暇は話し合いにより決定する。

４．収益配分

　　　農業経営から生じた利益については、家族で話し合い、給与として下記の表のとおり配分する。

　　ただし、予期せぬ事情によりこの額を変更しなければならないときには、家族で協議し合意を得る

　　ものとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 給与月額 | 方法 | 備考（口座名義人） |
|  | 　　　　　　円 | 口座振込み |  |
|  | 　　　　　　円 | 口座振込み |  |
|  | 　　　　　　円 | 口座振込み |  |
|  | 　　　　　　円 | 口座振込み |  |

５．役割分担

1. 役割分担は各自の意向を尊重し、能力と労力を十分考慮し、協議して決定する。
2. 役割分担は固定化せず、農作業の進捗状況に応じて各々のサポートを行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 主な役割 |
|  | 生産全般 |
|  | 販売業務・経費管理・家事全般 |
|  | 生産全般・ネット販売管理・生産販売計画作成 |
|  | 販売業務・顧客リスト管理・家事全般 |

６．研修・視察

農業経営、農業技術に関する研修・視察は積極的に参加し、家族はその間の作業をサポートする。

７．その他

　この協定書に定めるものの他、必要な事項は家族で協議して決定する。

（附則）

　１．この協定書は、　　　　年　　月　　日より実施する。

　　　２．この協定書の有効期限は実施の日より１年間とし、当事者からの申し立てがない限り自動的に更新するものとする。

　　　３．この協定書は１通作成し、当事者の代表者が保管し、立会人は写しを預かり保管するものとする。

年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　印

氏名　　　　　　　　　　　　　印

氏名　　　　　　　　　　　　　印

氏名　　　　　　　　　　　　　印

立会人　　　　　　　　　　　　　印