

技術アドバイザー派遣実施要領

平成31年4月11日
31特農協 第12号

第1 目的

地域特産作物の生産・加工に取り組む地域からの要請に応じて、技術アドバイザーを派遣して支援することにより、地域特産作物の産地化を促進する。

第2 支援の内容

(1) 技術アドバイザーの派遣

技術アドバイザーは、原則として公益財団法人日本特産農産物協会（以下「協会」という。）が認定・登録した地域特産物マイスターとし、必要に応じて地域特産物検討委員会での承認を得て学識経験者を追加・登録することができるものとする。

(2) 指導の内容

技術アドバイザーは、栽培技術、加工技術、新商品開発、後継者の育成・確保、ブランド化、流通・販売の強化等に関する指導を行う。

第3 支援の対象

技術アドバイザーの派遣による支援の対象は、地方自治体（出先機関を含む）や農業協同組合（支部、部会等を含む）及びこれらを構成員に含む協議会や生産組織等であって、次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) 地域特産作物の産地化に取り組んでいる、もしくは予定があること。

(2) 技術指導等を含む研修会や講習会等の開催計画があること

(3) 集落以上の参集範囲で、参加者が概ね5人以上の規模であること

(4) 協議会や生産組織等の場合には、組織運営に関する明文化された規約があり、事務・会計の処理能力と体制を備えていること

第4 派遣の手続き

協会は、年度当初に都道府県を通じて、技術アドバイザー派遣に関するニーズを把握するとともに、地域特産物マイスターに対して意向調査を行い、技術アドバイザーとしての派遣への対応の可否を把握する。

(1) 派遣の要請

技術アドバイザーの派遣を要請する者（以下「申請者」という。）は、別紙様式第1号の派遣申請書により関係書類を添付して協会に提出するものとする。ただし、同一年度における派遣回数原則として3回までとする。

(2) 派遣の決定

協会は派遣申請を受けて要請に対応出来る技術アドバイザーを選定し、具体的な指導内容、派遣時期、期間等について調整のうえ、派遣が成立する場合には申請者に対

して別記様式第2号により可否を通知するとともに、派遣を実施する場合には技術等アドバイザーに写しを添付して通知する。

(3) 派遣の実施

申請者は協会からの派遣決定の通知を受けて技術アドバイザーとの間で具体的な技術指導を要請する。技術アドバイザーは要請を受けて現地において指導・助言を行う。

(4) 実績報告

申請者は派遣実施後、速やかに別記様式第3号の実績報告書兼助成金支払い請求書を協会に提出するものとする。

第5 派遣に係る経費

(1) 経費の額

申請者は技術アドバイザーに対して、1日当たり謝金2万円と協会の規程に基づく旅費を支払うものとする。

(2) 経費の支払い

協会は第4の(4)により提出された実績報告書兼助成金支払い請求書の内容を確認のうえ、申請者に対し、速やかに謝金及び旅費を支払うとともに、別記様式第4号により通知する。

第6 免責

協会は、技術アドバイザー派遣実施に関して、派遣された技術アドバイザー又は申請者に損害が生じた場合においても、その責は負わないものとする。

第7 その他

この要領に定めるもののほか、技術アドバイザー派遣実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この要領は、平成30年6月18日から施行する。

附則

この要領の変更は、平成31年4月11日から施行する。

別記様式第1号

年 月 日

公益財団法人日本特産農産物協会
理事長 雨宮 宏司 殿

申請者
所在地
代表者名 印

技術アドバイザー派遣申請書

別紙のとおり、下記のとおり派遣アドバイザー派遣を実施したいので、技術アドバイザー派遣実施要領第4の(1)の規程に基づき、技術アドバイザー派遣を申請します。

- 注：1) 組織運営に関する規約及び地域特産作物の産地化に関する取組状況（経緯と今後の予定）を説明した資料を添付してください。
- 2) 本申請書に記載された個人情報については、当該事業の事務連絡にのみ使用します。ただし、必要に応じて行政機関に記載内容を提供する場合があります。

1. 技術指導等の内容

講習会等の名称	
参加予定者数	
指導内容	

2. 実施日時

実施日	
時間	

3. 実施場所

住所	
最寄りの駅 またはバス停	

4. 技術アドバイザーの氏名

--

5. 担当者

担当者名	
機関・団体名	
住所	〒
電話番号	
FAX番号	
携帯番号	
e-mail	

別記様式第2号

31特農協第 号
年 月 日

申請者 あて

公益財団法人日本特産農産物協会
理事長 雨宮 宏司

年度技術アドバイザー派遣通知書

年 月 日付けで申請のあった技術アドバイザー派遣について、申請のとおり派遣を行うことを決定しましたので、技術アドバイザー派遣実施要領第4の(2)に基づいてお知らせいたします。

なお、派遣に要する謝金及び旅費の交付見込み額は下記のとおりです。これらの経費の確定額については、技術アドバイザー派遣実施要領第5に基づき、実施後、速やかに書類を提出して下さい。

記

1 派遣アドバイザー

2 助成金交付見込み額

交 通 費	金	円
宿 泊 料	金	円
謝 金	金	円
<hr/>		
合 計	金	円

別記様式第3号

年 月 日

公益財団法人日本特産農産物協会
理事長 雨宮 宏司 殿

申請者
所在地
代表者名 印

技術アドバイザー派遣に係る実績報告書兼助成金支払い請求書

別紙のとおり、下記のとおり技術アドバイザー派遣を実施したので、技術アドバイザー派遣実施要領第4の(4)の規程に基づいて報告するとともに、助成金 円の交付を申請します。

- 注：1) 必ず技術指導のプログラムと参加者リストを添付してください。
- 2) 旅費及び謝金の支払いの詳細を確認出来る資料（領収証等の写し）を添付してください。
- 3) 振込先については、口座名義（ふりがな）、口座番号、種別、銀行名・支店名（ふりがな）の確認できるもの（通帳のコピーで可）を添付してください。
- 4) 本報告書に記載された個人情報については、当該事業の事務連絡にのみ使用します。ただし、必要に応じて行政機関に記載内容を提供する場合があります。

1. 技術指導等の内容

講習会の名称	
参加者数	
指導内容 の詳細	

3. 実施日時

実施日	
時間	

4. 実施場所

住所	
----	--

5. 技術アドバイザーの氏名

--

6. 助成金支払い請求額

交通費 金 円

宿泊料 金 円

謝金 金 円

合計 金 円

別記様式第4号

31特農協第 号
年 月 日

申請者 あて

公益財団法人日本特産農産物協会
理事長 雨宮 宏司 殿

技術アドバイザー派遣に係る助成金の支払い通知書

年 月 日付けで申請のあった、技術アドバイザー派遣に係る助成金支払い請求書について、下記のとおり助成金を交付したので、技術アドバイザー派遣実施要領第5の(2)に基づき通知します。

記

1 助成金交付額

金 円

2 助成金交付額の内訳

交通費 金 円

宿泊料 金 円

謝金 金 円

合計 金 円