

新規就農者・研修者等交流会活動実施要領

平成 18 年 4 月 1 日制定
改正 平成 21 年 4 月 1 日
平成 24 年 4 月 1 日
平成 30 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 公益財団法人北海道農業公社（以下、「公社」という。）が行う就農促進支援活動として、新規就農者・就農研修者・体験実習者等（以下、「新規就農者等」という。）と地域の農家後継者及び配偶者に対し、知識・技術の向上や情報交換・仲間づくり及び地域農業者や消費者、地場産業関係者等との広域的な交流を促進するため、道・総合振興局（振興局）・農業改良普及センター並びに指導農業士・農業士会等と連携しながら交流会を開催する。

(対象とする交流会活動の内容)

第 2 条 本事業において対象とする交流会活動の内容は、次のすべてに当てはまるものとする。

- (1) 知識・技術の向上や情報交換・仲間づくり及び地域農業者や消費者、地場産業関係者等との広域的な交流を促進する交流会であること。
- (2) 新規就農者等による実行委員会が組織されていること。
- (3) 総合振興局（振興局）又は農業改良普及センター（支所のみは除く。）（以下、「指導機関」という。）が指導・助言等を行い、新規就農者等を主な対象として開催される研修会・セミナー・見学会等であること。
- (4) 公社を後援とし開催する交流会であること。

(対象とする活動経費及び助成額)

第 3 条 本事業で公社が助成する経費は、交流会の開催に必要な経費の一部とし別表に該当する経費とする。

- 2 公社の助成の上限額は、実施年度予算の範囲内で 1 開催交流会あたり 5 万円とし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。
- 3 開催回数は 1 総合振興局（振興局）管内原則 2 回を限度とする。

(実施計画の申請及び実施決定通知)

第 4 条 交流会実行委員会の代表者は、交流会開催の 1 か月前までに、次の関係書類を指導機関を経由し公社理事長（以下、「理事長」という。）に提出するものとする。

- (1) 第 1 号様式 新規就農者・研修者等交流会実施計画申請書
- (2) 第 1 号様式の 1 新規就農者・研修者等交流会実施計画書

2 理事長は、前項の関係書類の提出を受けたときは実施内容を審査し、適当と判断されるときは、第 2 号様式 新規就農者・研修者等交流会実施決定通知書を指導機関を経由し交流会実行委員会の代表者に通知するものとする。

(報告及び助成金交付)

第 5 条 交流会実行委員会の代表者は、交流会の開催後速やかに次の関係書類を作成し、指導機関を経由し理事長に報告するものとする。

- (1) 第 3 号様式 新規就農者・研修者等交流会実施報告及び助成金交付願
- (2) 第 3 号様式の 1 新規就農者・研修者等交流会開催報告書
- (3) 第 3 号様式の 2 新規就農者・研修者等交流会請求書

2 理事長は、前項の関係書類の提出を受けたときには報告内容を審査し、適当と判断されるときには助成金交付を決定し、第 4 号様式 新規就農者・研修者等交

交流会助成決定通知書を指導機関を経由して交流会実行委員会の代表に通知するとともに、申し出のあった実行委員会の口座に振込みを行うこととする。

(申請内容の変更)

第6条 交流会実行委員会の代表者は、第4条の内容に変更がある場合は速やかに指導機関を経由し理事長に対し報告するものとする。

(助言及び指導)

第7条 交流会の円滑な開催を図るため、交流会実行委員会に対し、公社、道、総合振興局（振興局）、農業改良普及センターは、助言及び指導を行うことができる。

(交付決定の取り消し等)

第8条 理事長は、交流会実行委員会の申請及び報告に虚偽又はその他不正行為があったときは、第4条第2項の実施決定、第5条第2項の助成決定の全部又は一部を取り消しすることができるものとする。

2 前項による取り消しに係る部分に関し既に交付された助成金があるときは、その返還を求めることができるものとする。

(指導機関の処理)

第9条 指導機関が農業改良普及センターにあつては、第4条、第5条の規定により申請書並びに報告書を受付したとき、また、第6条の規定により変更内容の報告を受けたときは、総合振興局（振興局）を経由し理事長に進達並びに報告するものとする。

(その他の必要事項)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日）

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日）

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日）

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別表

(1) 会場使用料
(2) 車両借上げ代（バス代を含む）
(3) 講師等の派遣に係る謝礼並びに旅費
(4) 視察先謝礼
(5) 資料代（印刷代・用紙代・写真現像料等）
(6) 物品代（模造紙・マジック・オーバーブーツ等）
(7) 加工実習材料代
(8) 傷害保険料
(9) 託児料
(10) その他、参加者が共通して受益することが有用であり、かつ必要性のあることが認められる活動経費