（様式１）

第　　　　号

令和　　年　　月　　日

（一社）岐阜県農業会議会長　様

○○○農業委員会

会長　○○　○○

）

農業経営改善スペシャリストの派遣について（申請）

このことについて、下記により農業経営改善スペシャリストの地域派遣を申請します。

記

１．日　　時 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　 ～　　：

２．場　　所　　　○○市役所　２階会議室（○○市○○町○○番地）

３．支援内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①研修会 | 研修会等名称 |  |
| 対象者数 | 経営体（　　　名） |
| 研修内容 |  |
| 希望スペシャリスト |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ②個別  　　　相談会 | 相談会等名称 |  |
| 相談内容 |  |
| 対象者（経営体）氏名 |  |
| 希望スペシャリスト |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ③経営分析  経営診断 | 対象者（経営体）氏名 |  |
| 分析（診断）内容 |  |
| 希望スペシャリスト |  |

４．担当者　　　所　属 ○○○市農業委員会 　 氏　名

連絡先

（様式２）

岐農会議第　　　　号

令和　　年　　月　　日

　○○○農業委員会

　会長　○○　○○　様

一般社団法人岐阜県農業会議

会長　岩井　豊太郎

農業経営改善スペシャリストの派遣について（通知）

令和　　年　　月　　日付け　　　第　　　号で申請のあったみだしのことについては、下記のとおり決定しましたので通知します。

なお、指導内容の詳細等について、下記スペシャリストと打ち合わせの上実施していただくとともに、当日は必ず貴委員会の担当者等が立会し、効果的な指導内容となるよう支援の協力をお願いします。

また、指導実施後は、資料一式（次第・名簿等を含む）並びに当日の記録写真を添付し、「実施報告（様式４）」により報告をお願いします。

記

１．日　　時 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　 ～　　：

２．場　　所

３．支援内容

４．スペシャリスト氏名および連絡先

５．経費負担　　スペシャリストの謝金・旅費については、本会議が負担します。

※「参加者名簿」には、認定農業者には◎印、認定新規就農者には○印を付して下さい（所属している営農組合等が該当している場合は、全員に印を付して下さい）。

※また、当日撮影した「記録写真」は、２～３枚程度添付して下さい。

※報告書等はデータで提出下さい。

（様式３）

岐農会議第　　　　号

令和　　年　　月　　日

農業経営改善スペシャリスト

　（　氏　　名　）　　　様

一般社団法人岐阜県農業会議

会長　岩井　豊太郎

（　市町村名　）に対する指導の実施について（依頼）

みだしのことについては、下記により派遣の要請がありましたので、ご指導いただきますようお願いします。

なお、詳細打ち合わせ等は、後日、市町村農業委員会担当者から連絡いたします。

記

１．日　　時 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　 ～　　：

２．場　　所

３．支援内容

４．担 当 者　　　所　属：

氏　名：

連絡先：

※実施後は、「実施報告（様式５）」（個別相談を受けた場合は「相談記録カード（様式７）」を添付）、「謝金･旅費支払請求書（様式６）」の提出をお願いします。

※報告書等はデータで提出頂いて結構です。

（様式４）

第　　　　号

令和　　年　　月　　日

（一社）岐阜県農業会議　会長　様

○○○農業委員会

会長　○○　○○

農業経営改善スペシャリストによる指導の実施について（報告）

令和　　年　　月　　日付け岐農会議第　　　号で通知のあったみだしのことについては、下記のとおり実施しましたので報告します。

記

１．日　　時 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　 ～　　：

２．場　　所

３．支援内容

４．スペシャリスト氏名

５．担当者　　　　所　属：

氏　名：

連絡先：

（様式５）

令和　　年　　月　　日

（一社）岐阜県農業会議会長　様

農業経営改善スペシャリスト

（氏　　　　名）

（　市町村名　）における指導の実施について（報告）

令和　　年　　月　　日付け岐農会議第　　　号で依頼のあったみだしのことについては、下記のとおり実施しましたので報告します。

記

１．日　　時 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　 ～　　：

２．場　　所

３．支援内容

４．対 象 者

５．そ の 他　　「実施報告（様式５）」並びに、「謝金･旅費支払請求書（様式６）（個別相談を受けた場合は「相談記録カード（様式７）」を作成）を添付します。

（様式６）

**謝金・旅費支払請求書**

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　　　分 | | | 内　　　　　　　　　　容 | | | | | | | | | | |
| 請求者 | | 住　　所 | 〒 | | | | | | | | | | |
| 法人・個人  の別 | （※）　法人　・　個人 | | | | | | | | | | |
| 法 人 名  氏　　名 |  | | | | | | | | | | |
| 用　　　　　　務 | | | 農業経営改善スペシャリスト | | | | | | | | | | |
| 年 　　月 　　日 | | | 令和　　　　年　　　　月　　　　日　から  令和　　　　年　　　　月　　　　日　まで  （ ／ ， ／ ， ＝　１日間） | | | | | | | | | | |
| 行　　 き 　　先 | | |  | | | | | | | | | | |
| 請  求  金  額 | 1.謝 　金 | | 円 | | | | | | | | | | |
| 2.旅 　費 | | 円 | | | | | | | | | | |
| 合計額(1+2) | | 円 | | | | | | | | | | |
| 振　込　口　座 | | |  | | | 銀行・信金  信組・農協 | |  | | | | 支店 | |
| 口座種別 | 普通･当座･その他（　　　） | 口座番号 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 口　　座名義人 | （フリガナ） | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 備　　　　　　考 | | |  | | | | | | | | | | |

※「個人・法人の別」欄で「法人」に○が付されている場合は、所得税の源泉徴収は行いません。

|  |  |
| --- | --- |
| 振 込 金 額 内 訳 | 謝　　　　金 円  　　　旅　　　　費 円  　　　所 　得　 税 ▲ 円  　　　差引支払金額　　 　円 |

（様式７）

**個別経営相談　記録カード**

農業経営改善スペシャリスト　氏名：

|  |  |
| --- | --- |
| １．相談日時　　令和　年　月　日（　）　　：　　～　　： | |
| ２．相談場所 | |
| ３．相談者 | |
|  | ①所属 　　　　 　　　　　　②氏名 |
| ③住所・地区 |
| ４．対応状況 | |
|  | ①相談の概要 |
| ②回答・指導の概要 |
| ③回答の根拠・出典等 |
| ④指導上の今後の課題等 |

※研修会の場合は不要（併せて個別相談を受けた場合は添付下さい）