農業体験学習にかかる宿泊費及び交通費助成事務取扱要領

１　趣旨

　　農業体験学習をとおして，子どもたちに本市が誇る農業や食に対する理解を深め，ふるさとへの愛情や誇り，生きる力を培うため，日帰り及び宿泊を伴う農業体験学習について，幼稚園・保育園・こども園，小学校，中学校及び特別支援学校に対し，宿泊費及び交通費の一部を助成する。

２　助成内容

（１）対象

　　ア　体験学習の種類

　　（ア）アグリパークでの宿泊農業体験学習 【宿泊】

（イ）アグリパークでの日帰り農業体験学習 【日帰り】

（ウ）いくとぴあ食花での日帰り食育・花育等体験学習 【日帰り】

（エ）近隣農家での日帰り農業体験学習 【日帰り】

　　イ　園・校の種類

新潟市内に設置された幼稚園・保育園・こども園，小学校，中学校及び特別支援学校

　　ウ　対象者

　　　園児，児童及び生徒，引率教職員，保護者，農業体験学習支援関係者※

　　　　※例：専門指導者，体験学習補助者，地域教育コーディネーター，

学習支援ボランティア　など

（２）助成額

宿泊費及び交通費の助成額は，以下のとおりとする。

　ア　宿泊費

　　１学年のみ，上限2,350円／泊／人とし，年１回までとする。ただし，幼稚園・保育園・こども園は対象外とする。

　イ　交通費

　（ア）宿泊を伴う場合は，１学年のみ，上限60,000円／学級とし，年１回までとする。

　（イ）日帰りの場合は，１学年あたり，上限30,000円／学級とし，年３回までとする。ただし，幼稚園・保育園・こども園については，年１回までとする。

（３）その他

　　申請総額が事業予算総額に達した場合，申請の受付を終了とする。

３　事務手続き

（１）助成を希望する学校・園は，体験実施の２０日前までに，様式１（助成申請書）に関係書類を添付し，市長（新潟市農林水産部食と花の推進課）に提出するものとする。また，事業終了後，様式２（実績報告書）に関係書類を添付し市長に提出する。

（２）市長は，事業実施を確認のうえ，当該経費を支払う。

　　附則

この要領は，平成２６年　５月　１日から施行する。

　　附則

この要領は，平成２７年　５月　１日から施行する。

　　附則

この要領は，平成３０年　４月　１日から施行する。

附則

この要領は，平成３１年　４月　１日から施行する。

附則

この要領は，令和　３年　４月　１日から施行する。

農業体験学習にかかる宿泊費及び交通費助成事務取扱要領　様式１

（あて先）新潟市長

農業体験学習にかかる宿泊費及び交通費助成　助成申請書

農業体験学習を行うにあたり，宿泊費またはバス等の借り上げにかかる助成を申請します。

１　助成区分

|  |  |
| --- | --- |
| 体験学習の種類 | アイテムを選択してください。 |

２　助成内容

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 内訳 |
| 宿泊費 | 園児・児童・生徒　　　　　人 × 　　泊 教員・保育士・その他　　　人 × 　　泊  | ※実際に宿泊する人数を記載してください |
| 交通費 | 　　　学級 ×  | 60,000円(宿泊)30,000円(日帰り) |

３　添付資料

■　【必須】バス等の借り上げにかかる見積書

□　【体験学習の種類（ア），（イ）でアグリパークを利用する場合】

アグリパークとの打合せ後にアグリパークから送られてくる「利用許可証」の写し

□　【体験学習の種類（エ）の場合】指導計画案

※学校支援課の担当指導主事に確認してもらったもの

　　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校長　　○○　○○

農業体験学習にかかる宿泊費及び交通費助成事務取扱要領　様式２

（あて先）新潟市長

農業体験学習にかかる宿泊費及び交通費助成　実績報告書

１　助成区分

|  |  |
| --- | --- |
| 体験学習の種類 | アイテムを選択してください。 |

２　実施概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）参加者※宿泊の場合は，実際に宿泊した人数を記載してください | 子ども | 第　　　学年　　　　　学級　　　　　人 |
| 大人 | 　教職員・保育士　　　　人　　　　農業体験学習支援関係者　　　　人 |
| （２）実施年月日 | 　　　　　年　　月　　日（　）～　　　　年　　月　　日（　） |
| （３）交通手段 | 　・会社名　　　　　　　　　　　　　　　　・支払額　　別紙請求書のとおり |
| （４）実施状況 | 　別紙写真のとおり |

上記のとおり実施しました。

　　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校長　　○○　○○

|  |  |
| --- | --- |
| 食と花の推進課処理欄 |  |