

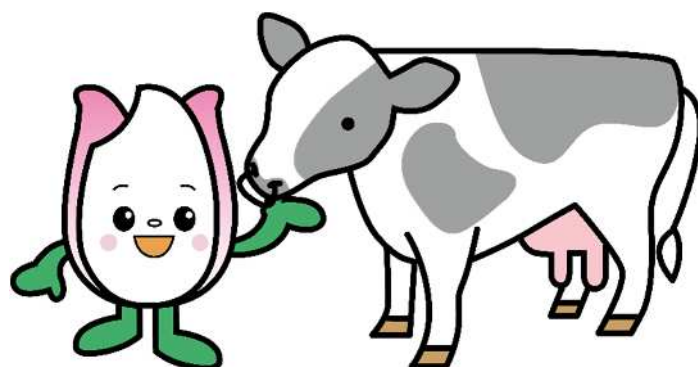
農業体験学習支援制度 申請マニュアル

〔令和8年度版〕

【お願い】

本手引きの内容は支援を受けるために必要な手続き方法を記載しています。

新年度の担当者へ必ず引継ぎをお願いします。



■ 支援の相談先・書類の提出先

新潟市アグリパーク（食と花の推進課より支援業務を委託しております）

〒950-1406 新潟市南区東笠巻新田3044

代表電話番号 025-378-3109

FAX番号 025-378-3096

メールアドレス asp@niigata-aguri.com

新潟市農林水産部 食と花の推進課
令和8年1月

■ 1. まず確認すること（支援の基本）

（1）支援の目的

新潟市の農業や食へ触れることを通して、ふるさとへの愛着や生きる力を育むために、学校園で行う農業体験学習の交通費・宿泊費を支援する

（2）支援対象となる活動

- ・ アグリパークでの ASP（宿泊・日帰り）
 - ・ いくとぴあ食花での ASP（※団体体験プログラムは不可）
 - ・ 近隣農家での農業体験学習
 - ・ JA が実施する学校教育田での活動（新潟市学校教育田設置事業に基づくもの）
- ※ PTA や自治会活動は対象外

■ ASP（アグリ・スタディ・プログラム）

新潟市教育委員会と農林水産部が連携して進めている、学校の授業等に農業体験を取り入れた、新潟市独自の学習活動

（3）支援対象となる学校園（新潟市内に限る）

- ・ 幼保こども園（幼稚園、保育園、こども園）
 - ・ 小中学校（小学校、中学校、中等教育学校の前期課程）
 - ・ 特別支援学校（高等部を除く）
- ※ 宿泊費支援は、幼保こども園は対象外

■ 2. 支援内容

（1）宿泊費支援（アグリパーク宿泊のみ）

- ・ 年 1 回（1 泊 1 回）まで
- ・ 1 人あたり 2,350 円
- ・ 対象者：児童・生徒、引率職員、農業体験学習支援関係者
- ・ 学校園負担：リネン代 1 人あたり 400 円、食事や体験費用は別途

■ 対象者について

- ・ 引率職員は、支援員、看護師、地域教育コーディネーター、学習支援ボランティア等を含む
- ・ 農業体験学習支援関係者は、専門指導者、体験学習指導者等をいう
- ・ 保護者は原則対象外（学習支援ボランティアを兼ねる場合は含む）

(2) 交通費支援（バス等の借上費用）

【対象】

- バス等の借上費、区教育支援センターのスクールバス利用者負担金・運転管理業務代
 - ※ 学校園管理のバスや電車・路線バスの運賃は対象外
 - ※ 農業体験学習に関連しない行程が含まれる場合は対象外
 - ※ キャンセル料は学校園負担（支援対象外）

【回数上限】

- 宿泊 ASP：年 1 回
- 日 帰 り：小中学校・特別支援学校 → 年 2 回、幼保こども園 → 年 1 回

■日帰りの回数の考え方

- 実施場所へ 1 往復で 1 回
- 原則、1 学年が同じ日・場所・体験を行う

【特例】

- ① 施設定員等により日程を 2 回以上に分けた場合、回数上限のカウントは 1 回分とみなす（希望調査への回答は記入例を参照。支援申請はそれぞれ必要）
 - ※ 施設定員等は、体験内容によっても異なるため、学校園で確認すること
- ② 同じ日・場所・体験であれば、複数学年合同でも 1 回とする

【上限額】

- 宿泊 ASP：1 学級 80,000 円
- 日 帰 り：1 学級 40,000 円

※ 市の予算の範囲内での支援であり、申請件数によっては上限を下回る場合がある

■幼保こども園、特別支援学校、通常校の特別支援学級の学級数について

- 参加人数 31 人（引率職員、農業体験学習支援関係者含む）までを 1 学級
 - ※ 引率職員、農業体験学習支援関係者については宿泊費対象者を参照
- 保護者は原則参加人数には含めない（学習支援ボランティアを兼ねる場合は含む）が、バスに同乗することは可

■ 3. 令和 7 年度中に行うこと（希望調査）

【提出：メール・FAX・郵送・持ち込み いずれも可】

- 希望調査票（別記様式第 1 号）
- 交通費支援希望の場合：バス会社等が作成した往復分の見積書の写し
 - ※ スクールバスを利用予定で、委託業者が未定のため、見積書が提出できない場合は希望調査票にいつまでに提出可能かを添えてその旨記載

【期限】

令和 8 年 2 月 27 日（金）17 時必着

- ※ 3 月末までに支援見込額が通知される

■ 4. 支援申請・実施報告

A. アグリパークでの ASP の場合

【提出（利用当日）：アグリパーク窓口】

- ・ 支援申請書兼実施報告書（別記様式第2号）
- ・ 運送申込書／運送引受書・乗車券

※ 特約事項に「アグリパークが一括で支払い」と明記）

⇒ 提出後「支援決定兼支援額確定通知書（別記様式第3号）」が交付される

【注意事項】

- ・ ASP の利用申込・活動計画書、事前打合せは別途必要
- ・ バス手配は学校園が行うこと（支払いのみアグリパークに委任となるので、請求書はアグリパークへ直接送るよう、バス会社に依頼すること）

B. アグリパーク以外（いくとぴあ・近隣農家・教育田）

【提出（実施前14日前まで）：メール・FAX・郵送・持ち込み いずれも可】

- ・ 支援申請書兼実施計画書（別記様式第4号）、
※ 近隣農家は、学校支援課担当指導主事が確認した校外学習計画書も添付
- ・ 運送申込書／運送引受書・乗車券

※ 特約事項に「アグリパークが一括で支払い」と明記）

⇒ 提出後「支援決定通知書（別記様式第5号）」が交付される

【提出（実施後14日以内）：メール・FAX・郵送・持ち込み いずれも可】

- ・ 実施報告書（別記様式第6号）
- ・ 活動の様子がわかる写真（市ホームページに掲載可能なもの）

⇒ 提出後「支援額確定通知書（別記様式第7号）」が交付される

【注意事項】

- ・ 利用先への申込・調整は学校園が行うこと
- ・ バス手配は学校園が行うこと（支払いのみアグリパークに委任となるので、請求書はアグリパークへ直接送るよう、バス会社に依頼すること）

■ 5. 宿泊費や交通費の学校負担分の支払い

【アグリパークから請求】

- ・ 宿泊費（学校園負担部分）
- ・ 交通費（バス会社等の請求額から支援額を引いた残額）

【支払方法】

- ・ 現金または銀行振込（手数料は学校園負担）
- ・ **支払期限：実施後14日以内**（3月実施分は、期限短縮の可能性あり）

■ 6. 追加募集

- 予算に余裕があれば 4 月以降に追加募集（先着順）
- 追加募集がない場合もあるため、希望調査票（別記様式第 1 号）は必ず提出すること

■ 7. 添付資料

- 農業体験学習支援制度 手続きフロー
- 学校園が作成・提出する各種様式
 - 別記様式第 1 号 希望調査票（支援希望校共通）
 - 別記様式第 2 号 支援申請書兼実施報告書（アグリパーク ASP）
 - 別記様式第 4 号 支援申請書兼実施計画書（いくとぴあ・近隣農家・教育田）
 - 別記様式第 6 号 実施報告書（いくとぴあ・近隣農家・教育田）
 - ※ 別記様式第 1・4・6 号は記入例添付
 - ※ 別記様式第 2 号は、アグリパークとの事前打合せ時に説明
- アグリパークが作成・送付する各種様式
 - 別記様式第 3 号 支援決定兼支援額確定通知書（アグリパーク ASP）
 - 別記様式第 5 号 支援決定通知書（いくとぴあ・近隣農家・教育田）
 - 別記様式第 7 号 支援額確定通知書（いくとぴあ・近隣農家・教育田）