別記様式第１号

令和　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

団体名

所在地

代表者の役職及び氏名

令和７年度技術アドバイザー派遣申請書

別紙のとおり、技術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、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

７特農協第　　号

令和　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

令和７年度技術アドバイザー派遣通知書

令和　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 |  |
| 合　計 | 金　　　　　　　　円 |  |

３　実施日

別記様式第３号

令和　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

団体名

所在地

代表者の役職及び氏名

令和７年度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 |  |

２．実施日時

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 |  |
| 時間 |  |

３．実施場所

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |

４．技術アドバイザーの氏名

|  |
| --- |
|  |

５．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

７特農協第　　号

令和　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

令和７年度技術アドバイザー派遣に係る助成金の支払い通知書

令和　　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 |  |

３　派遣アドバイザー

４　実施日時

５　注意事項

派遣申請書、派遣決定の通知、実績報告書兼助成金支払い請求書、助成金の支払い通知書及び経費を支出した証拠書類等は、当該技術アドバイザー派遣が終了した年度の翌年度から起算して5年間保存して下さい。