

岡山県農業経営・就農支援センター専門家登録派遣規程

令和4年4月1日付け農産第48号

岡山県農林水産部農産課長通知

第1 目的

岡山県農業経営・就農支援センターが岡山県農業経営・就農支援センター運用規程の7に規定する専門家の登録・派遣を円滑に行うため、岡山県農業経営・就農支援センター専門家登録派遣規程を定める。

第2 専門家の資格要件

専門家は、次の（1）から（4）までの全ての要件を満たす者とする。

- （1）農業経営者に対する経営相談・診断、経営課題テーマに応じることのできる下記のような実施に必要な各種の専門的かつ実践的な知識、技術、技能等（以下「技能等」という。）を有すること。
 - ア 税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、公認会計士、弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、不動産鑑定士、ファイナンシャル・プランニング技能士等
 - イ 経営コンサルタント（経営学修士を取得した者に限る。）、農業経営アドバイザー、デザイナー、社員教育接遇マナー講師等
 - ウ 大学教授、農業士、農業法人経営者、先進的な農業経営に取り組む認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第13条第1項に規定する認定農業者をいう。以下同じ。）、学識経験者、実務経験者等
- （2）自らの専門的分野において農業経営者等への支援実績があること。
- （3）県内全ての地域において、訪問、リモート通信等による農業経営者等への指導等ができること。
- （4）以下のいずれかに該当すること。
 - ア 技能等を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者
 - イ 技能等に関する公的資格を有し、かつ技能等を活用した実務に5年以上従事した経験を有する者
 - ウ 技能等に関する指導、教育、研究等に5年以上従事した経験を有する者
 - エ 上記アからウまでに掲げる者と同等以上の技能等及び経験を有すると認められる者

第3 専門家の登録更新及び解除

（1）専門家の登録

- ア 連携会議構成団体及び連携機関等からの候補者の推薦（様式第1号）を受け、適当な専門家を登録する。登録にあたっては、登録承諾書（様式第2号）を徴する。

ただし、過去において登録した実績のある専門家については、連携会議構成団体及び連携機関等からの候補者の推薦を省略することができる。

なお、初年度においては、令和3年度に岡山県農業経営相談所に登録されていた専門家については、過去において登録した実績のある専門家と見なす。

イ 専門家を選定した場合は、専門家名簿へ登録し、当該専門家に登録証を交付するものとする。

ウ 登録された専門家は、登録内容に変更があった場合は、その旨を速やかに県に連絡するものとする。

エ 専門家の登録期間は、1年間（登録後、当該年度終了日まで）とする。

(2) 専門家の登録更新

県は、専門家に書面で通知し、当該登録の更新を受ける意志のある専門家は、書面でその旨を県に通知するものとする。県はその通知を受理した日をもって更新とする。

(3) 専門家の登録解除

専門家が第4の(5)又は(6)の規定に違反した場合は、県の判断により速やかにその登録を解除するものとする。

第4 専門家の職務

専門家は、県からの支援等の依頼に基づき、農業経営者への支援等に必要な技能等を踏まえ、専門家自らが有する技能等を活用し、具体的かつ実践的な支援等を行うものとする。

(1) 専門家リーダーの活動

専門家リーダーは、農業経営者から経営の概要を聞き取り、経営診断、経営戦略の策定、専門家支援チームの編成等を行い、それらの内容について「経営相談カルテ」を作成する。

また、専門家支援チーム派遣の際は、リーダーとしてチームを統括する。

(2) 専門家支援チームの活動

専門家リーダーの作成した経営相談カルテによる経営戦略に応じた専門家による専門家支援チームを編成し、農業経営者の経営戦略の実現に向けた助言やフォローアップ等の伴走支援を実践する。

(3) その他

専門家は、県からの要請に応じて経営戦略会議での助言、研修会・セミナーでの講師、相談会・相談窓口での相談対応を行う。

(4) 支援等の内容の報告

専門家は、支援活動等終了後、派遣ごとに支援等内容について経営支援報告書（様式第3号）により報告するものとする。

(5) 守秘義務

専門家は、支援等により知り得た農業経営者の秘密を厳守するものとする。

また、県の運営、事業等に関して知り得た情報についても、県の同意を得ずに第三者へ提供してはならないものとする。

(6) 禁止行為

専門家は、次に掲げる行為を行ってはならない。

ア 県又は当該支援活動の信用を著しく損なう行為

イ 反社会的勢力との交流又は当該交流が疑われるような行為

- ウ 農業経営者に対し、県の同意を得ずに行った自らの営業行為
- エ 県の同意を得ずに行った支援等

第5 留意事項

(1) 指導の事前調整

本事業の円滑な推進を図るため、経営専属スタッフ等は専門家が指導等を行う上で必要とする情報の収集等を十分に行い、経営相談カルテに相談内容をできるだけ詳細に記入するものとする。

(2) 専門家派遣への同行支援

専門家が訪問、リモート通信等による指導等を行う場合には、原則、経営専属スタッフ又は、事務局員、普及センター職員、伴走機関等が当該専門家等に同行し、支援するものとする。

(3) 専門家の謝金及び旅費

専門家の謝金及び旅費については、別紙「専門家の謝金及び旅費規程」によるものとする。

また、謝金及び旅費の支払いに当たっては、県は専門家から提出された経営支援報告書（様式第3号）の内容を確認し、経営支援経費計算書及び請求書（様式第4号）を作成し、専門家に送付する。専門家は内容を確認の上、請求書に押印し、請求する。

(4) 業務の一部委託について

専門家の派遣等に関する業務について、委託する場合がある。

専門家の謝金及び旅費規程

農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和2年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）に基づく農業経営者サポート事業の実施にあたって、専門家等への謝金単価等について、国の各府省等申合せ「謝金の標準支払基準の改定について（平成27年3月6日）」等に準拠して次のとおり定める。ただし、県及び農業団体・機関等の職員には適用しない。

1 コーディネーター謝金

日 額	時間単価
30,000円	10,000円

※時間単価を適用する時間は3時間未満とし、それ以上の場合は原則として日額を適用する。

※時間単価を適用する場合の支払単位は1時間とし、端数は30分未満切り捨て、30分以上切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

2 助言、講演等謝金

内 容	時間単価
専門家派遣による助言・指導、研修会での講演	10,000円

※支払単位は1時間とし、端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

3 執筆謝金

内 容	支払単価
経営診断書の準備・作成	経営診断に要する準備・作成時間について 1時間につき10,000円（上限は60,000円/1件） （ただし、簡易なものは1件につき上限30,000円）
経営相談カルテの作成	経営相談カルテ作成に要する時間1時間につき10,000円 （上限は10,000円/1件）
汎用性のある資料原稿の執筆・作成※1	資料執筆・作成に要する執筆・作成時間について 1時間につき10,000円（上限は50,000円/1回） 目安：400字詰め原稿用紙4枚相当作成時間 1時間※2
特定の者を対象とした資料原稿の執筆・作成	資料執筆・作成に要する執筆・作成時間について 1時間につき6,000円（上限は30,000円/1回） 目安：400字詰め原稿用紙4枚相当作成時間 1時間※2

※1 汎用性のある資料原稿の執筆謝金は、最初の1回分のみとする。ただし、追加・修正した場合には、追加・修正した部分について対象とする。

※2 400字詰め原稿用紙以外の用紙を用いる場合は、日本語400字詰め原稿用紙に換算して単価を適用する。

4 旅 費

旅費は、県の旅費規程に基づき支払う。

様式第1号

番 号
年 月 日

岡山県農農林水産部農産課長 殿

団 体 名 印

専門家候補者の推薦について
(農業経営法人化支援総合事業)

岡山県農業経営・就農支援センター専門家登録派遣規程第3(1)により、専門家候補者を推薦します。

記

専門家リスト

専門資格	事務所・法人名等	氏 名	特記事項

※専門家登録承諾書(様式第2号)を添付してください。

様式第2号

令和 年度岡山県農業経営・就農支援センター専門家登録承諾書

ふりがな 氏 名	(年齢 歳)	顔 写 真 (写真データを別途 sodansho@ninaiteokayama.or.jp にメール送信してください。)
自宅住所 ※1	〒	
事務所	名 称	
	所在地	〒
連絡先	TEL	FAX
e-mail アドレス		
専門資格 ※2	弁護士、司法書士、行政書士、公認会計士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、弁理士、不動産鑑定士、ファイナンシャル・プランニング技能士、経営コンサルタント(経営学修士取得)、農業経営アドバイザー、デザイナー、社員教育接遇マナー講師、大学教授、農業法人経営者、農業士、認定農業者、学識経験者及び実務経験者 ()	
経 歴	(うち農業関連支援の経験年数)	
得意分野 ※2	経営改善・診断、法人化、税務・財務、新規就農、規模拡大・集積、施設整備、IT情報化、生産技術、雇用・労務、経営継承・相続、金融・融資、法律、販路拡大・販売促進、農業参入、集落営農 その他 ()	
対応できる内容 ※2	個別の助言・指導、講演会の講師、研修会・セミナーの講師、原稿執筆、コメンテーター	

注： 登録は、年度毎とします。(裏面も記入してください。)

※1 旅費を支払う場合の出発地となります。

※2 該当する箇所に○をつけてください。

私は、上記により岡山県農業経営・就農支援センター専門家の登録を承諾します。

令和 年 月 日

氏名

印

(裏面)

個人情報保護に関する誓約書

岡山県農業経営・就農支援センター専門家としての登録にあたり、個人情報を取り扱う事務について、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同法第 8 条の規定に基づいて農林水産大臣が定めたガイドラインに従い、適正に取り扱います。
- 2 岡山県個人情報保護条例及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。
- 3 支援活動の実施を通じて得た情報のうち、農業経営者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）について 漏えいしません。
- 4 岡山県農業経営・就農支援センター専門家として、その在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。

振込口座

支援等の謝金、旅費等は、次の口座に振込みください。

金融機関名	農協 ・ 銀行 信金 ・ () 支所・支店		
預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	
名義人	住所		
	フリガナ		
	氏名又は名称		
※個人：源泉徴収あり			※法人：源泉徴収なし

※いずれかに○を記入してください

経営支援報告書

令和 年 月 日

登録専門家

印

重点指導農業(相談)者	番号 ー 氏名・団体名
支援年月日	令和 年 月 日 : ~ : (時間)
支援場所	重点指導農業(相談)者の自宅 その他 _____ 住所 _____
行程	交通機関：車・JR・バス 高速利用：有・無 (IC ~ IC) 交通経路： ()
相談内容	
支援内容	
今後対応すべき課題	
次回の支援予定	(日時) 令和 年 月 日 : ~ : (場所)

【事務処理欄】

- ・相談カルテの記入 有 ・ 無
- ・別葉の経営診断書、経営戦略書 等 _____ 枚 (400字× _____ 枚)

同席者所属氏名	担当者確認欄	決裁欄

支援経費計算書及び請求書

令和 年 月 日

専門家 ○○○○様

派遣した経営支援の謝金及び旅費を次のとおり定めたので通知します。

については、下記請求書に記名、押印の上、請求ください。なお、口座への振込は、一月分まとめて翌月払いとなります。

- 1 経営支援した重点指導農業(相談)者
- 2 支援年月日 令和 年 月 日 : ~ :
- 3 場 所
- 4 謝金及び旅費明細書

内 容		金 額	内訳・備考
謝金	助言謝金	円	円× 時間
	執筆謝金	円	
旅 費		円	岡山県旅費規程に基づき算出
小計 (請求額) (A)		円	下記請求金額と同額
所得税源泉徴収額 (B)		円	(A) × 10.21%
差引振込額 (A-B)		円	

請 求 書

令和 年 月 日

殿

岡山県専門家
住所
氏名 印

岡山県農業経営・就農支援センター専門家として支援した上記のことについて請求します。

また、振込については事前に登録した口座までお振り込みください。

請求金額 _____ 円
(源泉所得税額を含む)