

## 令和8年度農産加工アドバイザー派遣要領

### 1 目的

熊本県農産物加工推進協議会（以下「協議会」という。）では、地域農産物を利用した加工品づくりを推進するため、農産加工グループ等の加工食品の開発・改良、販売促進等に係る取り組みに対して、アドバイザーを派遣する。

### 2 派遣対象事業

農産加工グループ等が実施する地域農産物を活用した加工食品の開発・改良、販売促進、経営高度化に係る取り組みとする。

### 3 経費の負担

- (1) 協議会は、予算の範囲内でアドバイザーの報償費及び旅費を負担する。
- (2) 協議会が負担する報償費は、10,000円/時間かつ30,000円/日以内とする。
- (3) 協議会が負担する旅費は、10,000円以内とする（旅費単価は、JA熊本中央会旅費規程に準じる。）。

### 4 派遣回数

アドバイザーの派遣回数は、農産加工グループ等あたり2回までとする。

### 5 派遣手続

- (1) 派遣を希望する農産加工グループ等（以下「派遣希望者」という。）は、希望アドバイザーを自ら選出し、別紙様式1「農産加工アドバイザー派遣要請書」を市町村、県広域本部（地域振興局）、県庁（流通アグリビジネス課）又はJAを経由して協議会へ提出する。
- (2) 協議会は、以下「6 採択のポイント」に基づき派遣要請書を審査し、派遣が適当と認められる場合は、別紙様式2「農産加工アドバイザー派遣決定通知書」により、派遣希望者へ通知する。
- (3) アドバイザー派遣を受けた農産加工グループ等は、その成果を整理し、派遣終了後、1カ月以内に別紙様式3「農産加工アドバイザー派遣成果報告書」を市町村、県広域本部（地域振興局）、県庁（流通アグリビジネス課）、又はJAを経由し、協議会へ提出する。

## 6 採択のポイント

- (1) 派遣の必要性（活動における課題等の把握）が明確か。
- (2) 派遣の目的（課題等の解消とアドバイザー派遣の関連）が明確か。
- (3) 派遣内容（時期、アドバイザー等）は具体的か。
- (4) 具体的な目標設定がなされているか（今後の販売展開の見込み等）。

## 7 留意事項

- ・ 「農産加工グループ等」とは、農産加工に取り組む農家等グループ、農業団体及び農業法人とする
- ・ アドバイザー選出については、派遣希望者において、日程、内容等を調整する。
- ・ 派遣要請書について、日時等「未定」の場合は決定時点で派遣要請書を再提出すること。
- ・ 派遣希望者が予算の範囲を超過した場合は前年度に、派遣を受けることができなかつた派遣希望者を優先して採択する。
- ・ 決定後に派遣を辞退する場合は、辞退の理由を具体的に記載した書面を提出すること。
- ・ 同一のアドバイザー又は同一の内容で複数年の派遣を要請する場合、その必要性及び次年度以降の派遣要望計画について書面を提出すること。
- ・ 成果報告書の内容や写真については、県や農産物加工推進協議会等が発行する冊子及びホームページ等に記載する場合がある。