

令和6年度 JA 都市農村交流助成要領

JA 都市農村交流全国協議会

1. 目的

都市農村交流等の取り組み活発化および質的向上を期して、会員活動に関する費用の一部助成を行う。

2. 助成対象事業等

(1) 対象事業

	①都市農村交流の企画	②勉強会の企画	③本協議会主催研修会等の参加
内容	都市農村交流等（管内児童・生徒等向け食農教育等含む）の体験企画（収穫体験や農業体験・オンライン交流企画等）の取り組みに関する経費（農業体験料、貸切バス代金、募集費等）の一部助成	JA 職員または組合員等を対象とした都市農村交流等の取り組みに関する人材育成のための勉強会（オンラインによる開催含む）の経費（講師謝金・旅費等）の一部助成	本協議会主催研修会・セミナーおよび、本協議会が指定した JA グループ等主催の研修会・セミナー（※3）への参加費・旅費の一部助成
対象	JA 会員のみ（※1） 青年組織・女性組織と連携した企画も含む	JA 会員・JA 中央会会員（※2）	JA 会員・JA 中央会会員（※2） —
対象期	令和6年4月～令和7年2月までに実施した事業		
助成額	3万円(税込)を上限とし、申請金額が3万円を下回る場合は申請金額とする。	3万円(税込)を上限とし、申請金額が3万円を下回る場合は申請金額とする。	参加者一人当たり上限5千円(税込)を助成する。但し、1研修会・セミナーにつき1会員2名までとする。
助成回	1会員①か②のいずれかに対する助成とし、上限額まで複数回申請できる。		助成対象の研修会・セミナーは、1会員あたり年間2回の研修会等を上限とする。

※1：JA 中央会会員・全国機関・賛助会員・学校教育機関会員は含まない。

※2：全国機関・賛助会員・学校教育機関会員は含まない。

※3：令和6年度の研修会内容確定後に決定し、各会員に通知する。

3. 申請手続き

(1) 助成申請期間

令和6年6月～令和7年2月末日。

(2) 助成申請書の提出

「JA 都市農村交流助成 申請書」（様式1～5）に必要書類を添付の上、郵送、メールまたはファックスにて協議会事務局へ送付する。

(3) 助成決定通知

事務局は申請内容を確認し、順次、「助成決定通知書」（様式6）にて連絡する。

4. 助成金の支出

- (1) 都市農村交流企画の経費【2(1)①】、勉強会の講師謝金・旅費等【2(1)②】については、助成申請書に基づき請求書(写し)若しくは支出伝票等の証憑書類を確認のうえ、原則として申請の翌月末までに申請会員の指定口座に振込送金する。
- (2) 研修会・セミナーへの参加費・旅費【2(1)③】については、助成申請書に基づき参加者を確認のうえ、原則として申請の翌月末までに申請会員の指定口座に振込送金する。

5. その他

(1) 事故等の発生の免責

都市農村交流企画実施の際、事故等が発生した場合、当協議会はその責を負わないものとする。会員の判断により旅行傷害保険加入等の対策を講じることとする。

(2) 助成金の取り消し・返還

申請書の記載の通りに実施されていないことが判明した場合は、助成金の支払いを取り消す(支払い済みの場合は返還を求める)場合がある。

(3) 要領の見直し

助成対象や金額等、この要領は毎年度見直し検討を行う。

以 上