

第8回次世代農業サミット運営協力者の募集
公募要領

令和3年4月9日
公益社団法人日本農業法人協会

1. 総則

次世代農業サミットに係る運営協力者の公募について、この要領に定めるところによるものとする。

2. 対象事業

第8回次世代農業サミット

会期：令和3年7月16日（金）10:00～16:00、会場：オンラインZOOM

※第8回の運営協力状況によっては、第9回次世代農業サミット（令和4年2月18日予定）を継続して依頼することがある。

3. 協力内容

第8回「次世代農業サミット」にかかる以下の事項。

- ① イベントの企画提案
- ② 実行委員会（2回）への出席、サミットの進行
- ③ 上記に付帯する必要な事務等

4. 提出書類

- (1) 提出書類：別添「次世代農業サミット」運営協力実施計画書
- (2) 提出期限：令和3年4月21日（水）17:00
- (3) 提出先：公益社団法人日本農業法人協会 経営支援課 soudan@hojin.or.jp

5. 選考・採択について

- (1) 審査方法
実行委員会は、提出された資料について審査を行い、運営協力候補者を決定する。
- (2) 審査のポイント
審査は、提案内容の実現性、取組みの効果、応募者の適格性などについて評価する。また、必要に応じてヒアリングを行う（交通費は応募者が負担）。
- (3) 結果の通知
審査結果は、サミット事務局より、速やかに応募者へ通知するものとする。なお、審査に関する詳細は公表しない。

以上

「次世代農業サミット」運営協力者の選任等に関する要領

次世代農業サミット実行委員会

制定：令和2年7月14日

1 趣旨

次世代農業サミット実行委員会は、「次世代農業サミット」（以下、「サミット」という。）およびこれに関連するイベント等の実施により、経営発展に意欲のある農業者の参加によるネットワークの構築、及び経営力向上を目指した研さんの場を提供することで、次世代を担う農業経営者の育成に資することを目的とする。

このため、事業の円滑な実施に向けた運営協力者の選任等に関する要領を定める。

2 実施主体

サミットは、次世代農業サミット実行委員会（以下、「実行委員会」という。）及び公益社団法人日本農業法人協会（以下、「法人協会」という。）が事務局を担う。

3 運営協力者

運営協力者は、趣旨に賛同し、実行委員と連携して事業の円滑な実施に協力する者とし、必要に応じてアドバイザーとして実行委員会に参画することができる。ただし、暴力団員・暴力団準構成員・総会屋等の反社会的勢力に該当しない者とする。

4 運営協力者の選任・解任

選任・解任は、実行委員会での承認を経て決定する。

5 運営協力候補者の選定

実行委員会は、運営協力にあたる候補者について、必要となる協力内容等を決定し、公募または実行委員の推薦により選定する。

6 経費負担

サミット及びこれに関連する諸会議への出席旅費等の経費は、日本農業法人協会の規定に準じて運営協力者に支払うものとする。ただし、前記の旅費以外に必要な経費については、事前に必要経費の見積を行い、実行委員会での承認を受けるものとする。

7. その他

その他必要な事項は適宜、実行委員長が別に定めるものとする。

以上

(参考様式)

「次世代農業サミット」運営協力 実施計画書

事 項	内 容
1. 事業実施主体 (代表者名)	
2. 担当者 所属・氏名・連絡先	所属・役職： 氏 名： 連絡先：
3. 協力の概要	
4. 目的	
5. 内容及び実施方法等	
6. 想定される取組みの効果	
7. 旅費・謝金・その他経費 の要否と理由	
8. 事業実施に係る経費内訳 (支給を必要とするものに限 る)	
9. 備 考 (類似業務の実績等)	

(A4判最大4ページ程度で作成)

(参考様式)

< 記入例 >

事 項	内 容
1. 事業実施主体 (代表者名)	株式会社 次世代農業者 代表取締役 次世代 太郎
2. 担当者 所属・氏名・連絡先	所属・役職：人材育成課 課長 氏 名：次世代 育成 〒102-0084 東京都千代田区二番町9-8 TEL:03-6268-9500、FAX：03-3237-6811 jisedai@hojin.or.jp
3. 協力の概要	企画運営に関する協力
4. 目的	当社は農業経営コンサルティング事業としており、運営協力することで当社の業績としてさらなる農業界の発展に貢献する。
5. 内容及び実施方法等	○企画提案 過去のサミット報告、および実行委員の意向を踏まえて、次のテーマを提案。協議の上、実現に向けた調整を行う。 テーマ案：販路開拓、人材育成、経理・税務対策 ○当日進行 参加者の興味や抱えている課題などを引き出す取組として〇〇アプリを活用することで、討議経験の少ない参加者にも配慮した運営を行う。
6. 想定される取組みの効果	コンサルティングやコーディネーター等の業務経験に基づき、円滑な事務運営を支援できる。
7. 旅費・謝金・その他経費の要否と理由	都内での会議出席、およびオンライン参加のみであれば、交通費は不要。提案する〇〇アプリを活用する場合は別途費用が必要。
8. 事業実施に係る経費内訳 (支給を必要とするものに限る)	〇〇アプリ (▽▽社) 参加者数200名×100円 20,000円
9. 備 考 (類似業務の実績等)	農業技術革新・連携フォーラム2017 パネルディスカッションコーディネーター (2017年11月、農研機構・経団連) 農業ビジネス経営塾 (2018年4月～2019年3月、〇〇県)