

農業体験学習支援制度 手続きの流れ ※①、②両方確認してください。

【令和7年度】

①バス等の借りに関する事(共通)		
提出期限	提出書類等 ※★書類の提出先はすべて、「新潟市アグリパーク」です。(FAX可)	備考
4/30(水)まで	★バス等の借りにかかる「見積書」 ※余白等に学級数を記載 (複式学級、特別支援学級等の数え方はQ&A集参照)	・アグリパーク等の予約、バス等の手配は学校側でお願いします。 ・いくとぴあ食花利用は「アグリ・スタディ・プログラム」が対象です。 (「団体体験プログラム」の窓口はいくとぴあ食花こども創造センターです)
利用日までに	バス会社から発行の★「運送申込書/運送引受書・乗車券」 (※別紙参照 特約事項にアグリパークから請求額を一括支払いする旨を記載)	
(バス等利用後)	バス代(全額)は、バス会社からアグリパークへ請求 (請求書はバス会社から「新潟市アグリパーク」宛で直接送付) ※差額が発生する場合は差額分をアグリパークから学校へ請求	
請求書確認後 (請求日から14日以内)	差額分を学校がアグリパークへ支払い ※期限内に合わない場合はご相談ください。	銀行振込の場合、手数料は学校負担となります。 ※3月利用の場合は締め切りが早まる場合があります。

②-1 アグリパークで活動する場合の提出物等		
提出期限	提出書類等 ※★書類の提出先はすべて、「新潟市アグリパーク」です。(FAX可)	備考
利用日まで	※「実施計画書兼報告書」(別記様式第1号の1)を打ち合わせ後アグリパークからお渡します。	
利用日当日	★「実施計画書兼報告書」(別記様式第1号の1) (打ち合わせ後お渡したもの) ※当日の来園人数、代表者(校長)名、費用の欄を記入	・押印不要 ・キャンセルの場合、バス代キャンセル料は学校負担になります。(学校からバス会社へ直接支払い)

②-2 アグリパーク以外(いくとぴあ食花、学校田、近隣農家)で活動する場合の提出物等		
提出期限	提出書類等 ※★書類の提出先はすべて、「新潟市アグリパーク」です。(FAX可)	備考
利用日まで	★「実施計画書」(別記様式第1号の2) 【近隣農家で活動する場合】 市教委学校支援課の担当指導主事のチェックを受けた ★「校外学習計画」	押印不要
利用日当日		キャンセルの場合、バス代キャンセル料は学校負担になります。(学校からバス会社へ直接支払い)
体験実施後 (14日以内)	★(1)「農業体験 実績報告書」(別記様式第3号) ★(2)活動の様子がわかる写真	押印不要