

2024年●月●日

愛知県農山漁村発イノベーションサポートセンター  
(愛知県6次産業化サポートセンター)  
地域プランナー謝金規程(案)

### 第1条 目的

愛知県農山漁村発イノベーションサポートセンター(愛知県6次産業化サポートセンター)(以下「サポートセンター」という)の依頼を受け、農山漁村発イノベーション(以下「6次産業化等」という)に取り組む農山漁村発イノベーション事業体の支援を行うため、サポートセンター地域プランナー(以下「プランナー」)の謝金に関する事項を定める。

### 第2条 謝金対象時間

謝金対象時間は30分単位とし、単位に満たない時間については切捨てとする。支援実施時間は、1事業者当たり上限2時間とする。なお、支援実施時間は、支援日における支援先との面談に限るものとし、支援日以外の面談、支援先への往復時間や食事・休憩時間、その他プランナーの自宅・事務所にて行った支援に付随する業務の時間等は含まないものとする。

### 第3条 活動時間の上限

- 支援を実施する際は、プランナーは必ず事前にサポートセンターに連絡すること。
- 事業者に対する1回あたりの活動時間の上限を2時間以内とし、2時間を超える可能性がある場合は、事前にサポートセンターに必要理由を説明し、承諾を得ること。

### 第4条 謝金単価

プランナーが実施した個別相談に関わる謝金は、1時間あたり税別7,100円とする。

### 第5条 支援経過報告書の作成

プランナーは、支援日の翌日から2週間以内に、サポートセンターに対し支援実施時間や支援内容等を記載した「支援経過報告書」を提出するものとする。「支援経過報告書」は同一事業者へ支援する場合でも派遣日ごとに提出し、「支援経過報告書」の提出がない場合は、次回以降の支援を行う事ができないものとする。

### 第6条 精算

謝金の精算に際し、プランナーは、支援実施2週間以内に、「支援経過報告書」「地域プランナー謝金兼旅費請求書」及び「旅費規程」に規定する領収書及び証拠資料等をサポートセン

ターに提出するものとする。サポートセンターは、提出された「支援経過報告書」「地域プランナー謝金兼旅費請求書」及び「旅費規程」に規定する領収書及び証拠資料等につき、記載内容を確認し、それが適切と判断される場合は、活動月の翌月末（休日の場合は前営業日）に支払うものとする。また、同月内に複数回支援を実施した場合は、まとめて支払う。なお、期日までにすべての書類の提出が確認できない場合は、謝金及び旅費の精算を行わないこととする。

#### **附則**

この規定は、令和6年●月●日より実施する。

なお、この規程に定めのない事項は都度協議する。