

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー派遣実施要領

第1 目的

県は、イノシシ、シカ、サル等の野生鳥獣による農作物等の被害対策を的確かつ効果的に推進するため、鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザーを登録し、市町村や集落など地域の要請に応じて派遣するものとする。

第2 定義

この要領において、「鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー」（以下「アドバイザー」という。）とは、野生鳥獣による農作物等被害対策に関する専門的な知識や経験を有し、地域における鳥獣被害対策に助言・指導等を行うことができる者をいう。

第3 アドバイザーが行う助言・指導等の内容

アドバイザーが行う助言・指導等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 野生鳥獣の行動特性及び被害対策
- (2) 集落等での被害防止対策
 - ア 集落環境点検・対策検討の手法
 - イ 侵入防止柵の設置・管理の手法
 - ウ 追い払い、効果的な捕獲対策の手法
- (3) 鳥獣被害対策実施隊の活動促進
- (4) 獣肉の利活用対策（処理～流通・販売）
- (5) その他野生鳥獣による農作物等被害対策の推進

第4 アドバイザーの登録等

1 登録手続き

- (1) 県は、鳥獣被害対策集落指導員や鳥獣被害対策実践指導員としての活動経験があるなど、野生鳥獣による農作物被害対策等に関する専門的な知識や経験を有する者や、地域における鳥獣被害対策の適切な助言・指導等を行うことができる研究者などの専門家の中から承諾書（様式第1号）の提出があった者をアドバイザーとして登録する。
- (2) アドバイザーの登録有効期限は1年以内とする。
- (3) 県は、アドバイザーとして登録を行った際は、登録証（様式第2号）を交付する。
- (4) 農林水産省の農作物野生鳥獣被害対策アドバイザーについても、アドバイザーと同様に派遣の対象とする。

2 登録情報の公表

- (1) アドバイザーの氏名、連絡先、専門分野等の情報は、登録簿に記載し農村振興課で管理する。
- (2) 登録簿に記載された情報（連絡先を除く）は、本人の同意の上、県ホームページ等で広く一般に公表する。

第5 アドバイザーの派遣要請

- 1 アドバイザーの派遣要請を行うことができる者は、市町村、地域の鳥獣被害対策協議会、鳥獣被害対策等に取り組む集落・地区や関係機関・団体（以下「利用者」という。）とする。
ただし、県地域振興局・支庁農政普及課長（以下「農政普及課長」という。）が特に必要と認める場合、この限りではない。
- 2 利用者は、希望日時、場所、研修等の内容、希望するアドバイザーを検討し、市町村と連携の上、市町村を經由して、農政普及課に、派遣を要請する。なお、農政普及課は、アドバイザーと事前に日程等の調整を行うものとする。
- 3 農政普及課長は、アドバイザー派遣要請計画書（様式第3-1、3-2号）を作成し、農村振興課長へ提出する。
- 4 農村振興課長は、派遣要請計画書が提出された場合、内容を審査の上、承認（様式第4号）を行い通知する。
- 5 利用者は、アドバイザー研修等が終了するごとに、研修等実績書（様式第5-2号）、研修等参加者名簿（様式第5-3号）を農政普及課に提出する。
- 6 農政普及課長は、必要な経費を精算の上、速やかにアドバイザー招へい実績書（様式第5-1号）を作成し、農村振興課に提出する。

第6 経費の負担

- 1 農村振興課は、アドバイザーの派遣に必要な経費として、旅費及び報償費を地域振興局・支庁農政普及課に、予算の範囲内で令達する。
- 2 1の旅費の額は、鹿児島県職員等の旅費に関する条例（昭和26年鹿児島県条例第26号）の定めるところによる。
- 3 1の報償費の額は、令和2年3月31日鹿児島県教育委員会告示第2号（会計年度任用職員の報酬について任命権者が別に定める各給料表の適用範囲等）の2の表教育委員会の部非常勤講師の款大学教授級の項報酬額の欄の報酬額に準じて、1時間につき6,100円とする。
- 4 アドバイザーに支払われる旅費及び報償費に係る所得税の源泉徴収は、所得税法（昭和44年法律第33号）の定めるところによる。

第7 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成26年5月19日から施行する。

この要領は、平成27年5月 1日から施行する。

この要領は、平成28年6月17日から施行する。

この要領は、令和 2年7月22日から施行する。

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー派遣事務の取扱い

1 経費の負担に関する補足事項

- ① 報償費の額は、一律6,100円/時間とする。

- ② 旅費は、派遣の行程に離島を含む場合、航空賃は実費とするため、領収書を提出すること。

様式第1号

承諾書

令和 年 月 日

鹿児島県農政部
農村振興課長

殿

住所

(フリガナ)

氏名

印

連絡先

私は、以下のとおり鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザーに登録することを承諾します。

アドバイザー登録表

氏名		所属等	
専門分野			
対応可能地域			
その他			

記載上のお願い

1 所属等

所属等については、会社名等を記載ください。

会社等に属さない場合は、「農家」等、必要な情報を記載ください。

2 専門分野

専門分野の欄には次のいずれかを記載ください。（複数可）

（1）鳥獣被害防止対策（〇〇対策、〇〇わな捕獲）

※〇〇には獣種を記載ください。

（2）動物生態学（〇〇，〇〇）

※〇〇には獣種を記載ください。

（3）保全生物学（〇〇，〇〇）

※〇〇には獣種を記載ください。

（4）野生動物（保護・管理）学（〇〇，〇〇）

※〇〇には獣種を記載ください。

（5）野生獣肉（ジビエ）の利活用

（6）その他

※具体的に記載ください。

3 対応地域

対応地域については、県内全域、または特定の地域を記載ください。

※特定の地域については、鹿児島島，北薩，南薩などを記載ください。

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー登録証

氏 名 殿

登録年月日 令和 年 月 日

有効期間 令和 年 月 日

上記の者が鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザーとして登録されていることを証明します。

令和 年 月 日

鹿児島県農政部農村振興課長 公印

様式第3-1号

令和 年 月 日

農村振興課長 殿

〇〇地域振興局・支庁農政普及課長

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー派遣要請計画書について（提出）

このことについて、下記書類を添えて提出します。

記

添付書類

- 1 鳥獣被害対策アドバイザー派遣要請計画書（様式第3-2号）
- 2 旅費計算書の写し

様式第3-2号

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー派遣要請計画書

令和 年 月 日

〇〇地域振興局・支庁農政普及課長

- 1 派遣要請をした者（連絡先）
.....
- 2 主催者： 共催者：
- 3 開催日時（希望日時） 令和 年 月 日（ 時 分～ 時 分）
※（うち 時 分～ 時 分打ち合わせ）
- 4 研修等開催場所
(1) 研修等名：
(2) 施設名：
(3) 住所：
- 5 講師(アドバイザー)名
.....
.....
- 6 研修対象予定者(人数)
(1) 農家等(人)
(2) 関係機関(人)
- 7 研修内容
(1)
(2)
(3)
- 8 費用見込み
(1) 報償費 円× 時間 = 円
(2) 旅費 円（旅費計算書を添付すること）
合計： 円

様式第4号

令和 年 月 日

〇〇地域振興局・支庁農政普及課長 殿

農村振興課長

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー派遣要請計画の承認について（通知）

令和〇〇年〇月〇〇日付けで提出のあった計画については、承認します。
なお、下記費用については、別途令達します。

記

令達日付（予定）：令和 年 月 日

令達番号 : (決裁後入力)

報償費	円
旅費	円
合計	円

農村振興課長 殿

〇〇地域振興局・支庁農政普及課長

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー招へい実績書について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

報償費	〇〇〇〇〇円
旅費	〇〇〇〇〇円
合計	〇〇〇〇〇円
(令達との差額	〇〇〇〇〇円)

添付書類

- 1 鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー研修等実績書（様式第5-2号）
（当日の資料，及び写真等）
- 2 会議復命書の写し
- 3 報償費執行調書の写し
- 4 旅費執行調書の写し
- 5 旅費計算書（但し計画時と同額の場合は不要）

様式第5－2号

令和 年度鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー研修等実績書

令和 年 月 日

〇〇地域振興局・支庁農政普及課長 殿

〔市町村鳥獣被害担当課長
〇〇地区鳥獣被害対策協議会長
(〇〇市町村集落代表者)〕
※ 集落代表の場合は市町村と連携

このことについて、下記のとおりアドバイザーによる研修等を完了しましたので報告します。

1 開催日時 令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)
※ (うち 時 分～ 時 分 打ち合わせ)

2 研修等開催場所

(1) 会議等名 :

(2) 施設名 :

(3) 住所 :

3 主催者 :

4 共催者 :

5 講師(アドバイザー)名

6 研修等参加者(人数)

(1) 農家等(人)

(2) 関係機関(人)

※ アドバイザー研修等参加者名簿を添付

7 研修等内容

(1)

(2)

(3)

※ 研修時の資料の写しを添付

様式第5－3号

鹿児島県鳥獣被害対策アドバイザー研修等参加者名簿

番号	所属（自治会名等）	氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

※ 研修の資料，状況写真を添付する。

注：参加者名簿がある場合は，その添付で可。