

加入推進部長の役割と活動について

令和7年5月7日

一般社団法人佐賀県農業会議

1. 加入推進部長の役割と活動内容

加入推進部長・・・地域における加入推進活動のリーダー

- (1) 加入推進活動計画の策定や加入推進対策会議において中心的な役割を果たす。
- (2) 地域の農業委員・農地利用最適化推進委員等との情報交換と加入推進活動の働きかけ、サポートを行う。
- (3) 若い農業者や女性農業者、認定農業者等が参加する各種会合での制度説明、戸別訪問への同行等の活動を積極的に行う。

※農業委員会とJAは、加入推進部長がしっかりと活動できるようサポートする。

2. 加入推進部長の推薦及び活動計画の策定

- (1) 農業委員会とJAは連携し、農業委員・農地利用最適化推進委員（既加入者を優先）、JA役員、年金協議会役員、又はこれらの者のOB、行政機関のOB等の中から、農業者年金の制度を理解し、制度の普及と加入推進に意欲を持つと判断される適切な者を選定する。選定の際には、農業者年金の制度や必要性を理解する者かどうかを考慮し、単に農業委員会・JA役員であることのみをもって選定することや制度に批判的な者の選定は避ける。選定した者には、加入推進部長の役割を説明し了解を得たうえで、加入推進部長として推薦する。
なお、年度途中で加入推進部長が交代した場合は、農業会議へ報告する。
- (2) 加入推進の重点対象である女性農業者の加入については、女性農業委員・農地利用最適化推進委員からの働きかけの効果が大きいことから、女性の加入推進部長への推薦についても考慮する。
- (3) 農業委員会は、「加入推進部長推薦・活動計画書」（様式1号）を6月30日（月）までに農業会議へ提出する。
- (4) 活動計画は、年間20時間以上の活動を基本とするが、人数を増員する場合は10時間以上20時間未満の活動でも可能とする（増員する場合は事前に農業会議と協議する）。

3. 加入推進活動の報告

- (1) 農業委員会及びＪＡは、加入推進対策会議や農業委員会総会等において、加入推進部長を中心に、推進状況や新規加入状況等について報告を行う。その際、「農業者年金加入推進記録簿」（様式例４）を活用する。
- (2) 農業委員会は、加入推進部長から報告を受けた「加入推進部長の活動実績報告書兼活動記録簿」（様式２号）を取りまとめ、３月１０日（火）まで（期限厳守）に農業会議へ提出する。

4. 活動経費について

加入推進部長の活動実績に応じ、次の活動時間の区分による活動経費を支払う。なお、活動経費の支払いに当たっては、農業会議が「加入推進部長の活動実績報告書兼活動記録簿」を確認した後、３月末日までに加入推進部長の指定口座に支払う。

活動時間区分①	１０時間以上２０時間未満	２万円
活動時間区分②	２０時間以上３０時間未満	３万円
活動時間区分③	３０時間以上	４万円

〔参考〕令和６年度加入推進部長活動計画・実績

活動経費区分	計画		実績		実績－計画	
—（０h～１０h）	—	—	１７人	０円	１７人	０円
２万円（１０h～２０h）	１０人	２００,０００円	４８人	９６０,０００円	３８人	５００,０００円
３万円（２０h～３０h）	６２人	１,８６０,０００円	８人	２４０,０００円	△５４人	△１,２３０,０００円
４万円（３０h～）	２人	８０,０００円	２人	８０,０００円	—	—円
計	７４人	２,１４０,０００円	７５人	１,２８０,０００円	１人	△８６０,０００円

※事務局は、加入推進部長が計画どおりの活動ができるよう働きかけをお願いします。