

きたみらい農業協同組合施設見学受入れ対応

1. この内容は、きたみらい農業協同組合（以下「JA」）における施設見学（以下「見学」という。）に関し、必要な事項を定めたものです。
2. 見学は、JAにおける「食農教育」活動の一環として行うものであり、JA職員はその活動に協力します。
3. この内容に該当する施設は、組合長がこの内容の適用が必要と判断する施設です。
4. 見学を希望する団体は、見学希望日の3週間以上前までに申請書（別紙様式1）により申込みを行い、組合長の許可（別紙様式2）を受けて下さい。なお、個人による申込みは受け付けできない場合があります。
5. 前項により申込みがあったものについて受入れを実施するにあたっては、許可書を交付しますが、必要に応じ、許可の条件を付することがあります。許可後にJA行事等の都合により、許可を取り消すことがありますのでご了承下さい。
6. 見学許可は、次の基準によるものとします。
 - 1) 見学の受入れ対象は、原則、教育・研究機関及びそれに準ずる団体とします。
 - 2) 申込書に記載のある注意事項を遵守すること。
7. 見学の受入れは次のとおりとします。
 - 1) 受入期間は、9月1日～10月31日までとし、受入時間は下記の時間で、設定させていただきます。

① 9時00分～10時15分	② 10時30分～12時00分
③ 13時00分～15時00分	④ 15時15分～17時00分
- なお、次に掲げる場合については、見学受入れが出来ませんのでご注意下さい。
 - (1) JA行事と重複する場合
 - (2) 祝祭日及びJAが定める休日の場合
 - 2) 1日に受け入れる団体は2団体以内とし、同日に3団体以上の申込みがあった場合はJAが申込書を受け付けた順とします。但し、2団体の合計が80名を超える場合は先着1団体のみとします。
8. 見学者は案内するJA職員の指示に従うようご協力をお願いします。また、許可した場所以外に無断で立ち入らないようお願いいたします。これらに反した場合には、案内するJA職員の判断により、見学を中止することがあります。
9. その他JAとJAの協力関係にある団体の見学及び組合長が認める関係機関等による視察については、この受入れ対応を適用しない場合がありますので、ご確認願います。
10. この内容は、JAのHP等により周知するものとします。

施設見学申込書

様式1

平成 年 月 日

きたみらい農業協同組合
代表理事組合長 西川孝範 様

〔依頼者〕
所在地
団体名
代表者名

担当者氏名
電話番号
FAX番号

下記のとおり、きたみらい農業協同組合の施設見学を申し込みます。

記

日 時	平成 年 月 日 () 時間： 時 分 ~ 時 分 (時間 分)
見学団体名	
見学目的	
希望する見学施設	
見学者数 (内引率者数)	人 (内 人)
引率責任者氏名 電話番号	氏 名： 電話番号：

見学に関する注意事項

- (1)見学1回当りの受入れ人数の上限は80人程度です。
 - (2)見学引率者数は見学者20人につき1人を目安にして下さい。
 - (3)見学引率者には非常事態発生時での避難協力をお願いいたします。
 - (4)見学時における見学者の事故について当JAでは一切の責任を負いません。
 - (5)見学責任者には原則として下見をお勧めします。
 - (6)見学施設については見学目的等に応じて当JAで選定する場合があります。
- ※見学のお申し込みを通してご提供いただいた個人情報、「きたみらい農業協同組合個人情報保護方針」に基づき、適切に取り扱います。

施設見学受入れ許可書

平成 年 月 日

北見市立〇〇〇小学校
校長 〇〇 〇〇 様
(担当者 〇〇 〇〇 様)

きたみらい農業協同組合
代表理事組合長 西川孝範

下記のとおり、〇〇市(町)立〇〇〇小(中)学校〇年生 の施設見学を許可致します。

記

受入日時	平成 年 月 日 () 時間： 時 分 ~ 時 分 (時間 分)
受入団体名	
受入施設 (住所)	()
受入人数	人
J A担当窓口 (施設案内者)	氏 名： (施設案内者：) 電話番号：
許可条件	

注意事項

- ①見学する際には、「きたみらい農業協同組合施設見学受入れ対応」並びに、「施設見学申込書（見学に関する注意事項）」を事前に確認し、遵守して下さい。
- ②許可書発行後に、見学日時・見学人数等変更が生じた場合、速やかにJ Aへ連絡願います。場合によっては、受入れ出来ない場合がありますのでご了承願います。