

## 令和9年度 宮城県農業大学校「海外農業研修事業」実施仕様書

### 1 目 的

- (1) 異文化に触れコミュニケーションを取ることで語学力、コミュニケーション能力、柔軟性、チャレンジ精神、自立心などのグローバルスキルを向上させる。
- (2) 優れた経営能力と国際感覚を養い、先進農業国での農業事情の研修を通し、多様化する国際情勢に対応できる人材を育成する。

**2 期 間** 令和10年1月下旬から2月上旬の6～8日間（帰国年月日は令和10年2月8日頃まで）

**3 視 察 先** オセアニア地域  
（オーストラリア；シドニー近郊またはケアンズ近郊、ニュージーランド）

**4 参加予定人員** 学生8名（令和8年8月現在）、引率職員 2名 計10名

**5 予定事業費** 経費は一人当たり45万円以内とする（保険料含）。

### 6 研修日程の基本事項

- (1) 旅行期間は往復の航空機代等を考慮し、最適な日程とする。但し、宮城県内からの出発・帰着時間は出国・帰国時の移動時間を考慮し、深夜・早朝を避けること（午前9時～午後5時までとする）。
- (2) 集合・解散は、農業大学校または、仙台駅等の公共交通の起点とする。
- (3) 添乗員は経験豊富で英語が堪能な方とし、出発から帰着まで全行程同行するものとする。
- (4) 基本的に海外農業研修事業期間の移動は専用バスとする。
- (5) 現地では通訳、ガイド（観光名所）を同行する。
- (6) 農業研修としてファームステイ研修を基本とし、ファームステイ期間を2泊3日または3泊4日とし、現地の状況等でファームステイが難しい場合は、代替案を提案すること。
- (7) 研修先としてオセアニア地域の大規模な農家又は農業経営団体等を見学する。見学先は作物、園芸、畜産部門、市場等で滞在期間に1箇所から2箇所を組み入れる。
- (8) 滞在期間にオセアニア地域の文化研修や有名な施設等の視察見学を行う。
- (9) ファームステイ以外の宿舎は治安・防火面などについて安全で、中クラス程度のホテルとし、ツインルームとする。引率職員については、シングルルームとする。
- (10) 令和9年2月より学生経費の積み立てを実施すること。

### 7 見積書及び日程表の様式

- (1) 見積様式および日程表の様式は任意とする。日本語と日本円で記載すること。  
（見積額は円換算で総額および一人あたりの金額を記載する。）
- (2) 海外旅行損害保険は2,000万円タイプ（傷害死亡・後遺障害）に加入し、その保険料を見積書に明記すること。
- (3) 日程表には、使用する航空会社を明記すること。

### 8 そ の 他

- (1) 社会情勢その他の影響等により実施不可と判断した場合は、キャンセルが可能であること（最終決定は出発の60日前とする）。
- (2) 急病や事故発生の場合、緊急連絡体制をしき、速やかな対応措置をとること（体制図の添付）。
- (3) 受注した旅行会社は、出発前に4回程度、学生に対して現地の言語や文化、パスポート取得や研修内容、研修中の注意事項等についての事前講義や説明を行うこと。
- (4) 参加者の増減や燃油サーチャージ等の渡航費が大幅に変動した場合は、予定事業費を見直すこと。
- (5) 参加者の感染症等への必要な対応を講ずること。
- (6) 最終見積りを出発の2か月前に提出すること。