別紙様式１

令和　年　月　日

　株式会社オリコム　代表取締役　殿

（応募者）

所　在　地

団　体　名

代表者氏名

令和６年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出物流構築

緊急対策事業（○○○）に係る課題提案書

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出物流構築緊急対策事業（○○○）に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

（注）○○○には、「調査・実証事業」、「設備・機器リース導入事業」、「施設利用事業」のいずれかを記載すること。

別紙様式２

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

課題提案書（応募者に関する事項）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | ※本公募要領第３の１又は２の事業名を記載してください。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業担当者名及び連絡先 | 団体名 | |
| 氏名（ふりがな） | |
| 所属（部署名等） | |
| 役職 | |
| 所在地 | |
| 電話番号 |  |
| E-mail | |
| 経理担当者名及び連絡先 | 氏名（ふりがな） | |
| 所属（部署名等） | |
| 役職 | |
| 電話番号 |  |
| E-mail | |
| 団体概要 | | |
| ※団体ホームページのＵＲＬを記載してください。  http://www.\*\*\*\*  ※上記ホームページに以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。  業務（事業）内容  財務状況 | | |
| 過去の類似・関連事業の実績、実施内容等 | | |
| 事業担当者の業績等  ※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。  １．農林　太郎（所属・役職）  ２．農林　花子（所属・役職） | | |
| 重複申請の有無　　　有・無  ※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。 | | |
| 今年度既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。 | | |
| 過去３年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要  ※該当する場合は、当該取消を受けた日を記載してください。 | | |

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式３

課題提案書（取組内容に関する事項）

|  |
| --- |
| １　事業概要 |
| （事業の目的）  ※　事業着手の経緯、課題解決のために、どのような事業を展開し、どのような成果を実現しようとするのか記載してください。  （事業の内容）  ※　経済的かつ安定的な輸出物流の構築を図るため、誰が、何を、どのような取組を行うのかを具体的かつ簡潔に記載してください。  （検討会等の構成）  ※　検討会等の構成員が確定していない場合には、所属、氏名及び専門分野を見込みで記載してください（第３の１の事業に限る。）。 |
| ２　実施方法 |
| ※　事業に係る具体的な手法（検討会、調査、実証等）及びその頻度等について記載してください（第３の１の事業に限る。）。  ※　事業に係る具体的な手法（施設確保、導入する設備・機器、実施場所等）及びその工程等について記載してください（第３の２の事業に限る。）。 |
| ３　食品等流通合理化計画の認定 |
| □　認定を受けている  □　事業開始までに認定を受ける予定  ※　食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律に基づく食品等流通合理化計画の認定に関して、いずれかをチェックしてください。  また、食品等流通合理化計画の認定を受けている場合は、当該計画を添付してください。 |
| ４　ＧＦＰコミュニティサイト（<https://www.gfp1.maff.go.jp/>）への登録 |
| □　登録している  □　事業開始までに登録する予定  ※　いずれかをチェックしてください。 |
| ５　認定農林水産物・食品輸出促進団体又は認定農林水産物・食品輸出促進団体を目指す団体への加入 |
| □　加入している  □　加入していない  ※　いずれかをチェックしてください。 |
| ６　ＧＦＰフラッグシップ輸出産地形成プロジェクト又は ＧＦＰ大規模輸出産地生産基盤強化プロジェクトへの採択（本事業の申請者がプロジェクトの間接補助事業者又は共にプロジェクトを実施する参画事業者となっていること。） |
| □　採択されている  □　採択されていない  ※　いずれかをチェックしてください。 |
| ７　実施体制 |
| ※　事業実施体制を図示してください。  また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください（第３の１の事業に限る。）。 |
| ８　実施スケジュール |
| ※　上記「２　実施方法」で記載した手法について、開催地や主な内容が分かるようにスケジュールを記載してください。 |
| ９　事業の目標（達成すべき成果）、波及効果 |
| ※　農林水産物・食品の輸出額の向上等の具体的な数値目標を簡潔に記載するとともに、輸出物流構築の取組が、事業の成果目標の達成にどのように寄与するのかを具体的に記載してください。 |
| 10　事業成果・効果の検証方法 |
| ※　輸出物流の構築に取り組んだ結果、どのような成果・効果が期待できるのか、また、そのことをどのようにして把握・評価するのかを具体的に記載してください。 |

別紙様式４

経　費　内　訳　書

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 |  | | | 備　考 |
| 事 業 費 | 国庫補助金 | 自己負担 |
| ※　事業の実施内容との関係が分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

（注）・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。

・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。

・他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称、委託する事業の内容及び当該事業に要する経費を記載してください。

・謝金、旅費及び人件費の単価等が分かるもの等を添付してください。

（　参　考　）

専門用語の説明

|  |  |
| --- | --- |
| 事業№ |  |
| 事業名 |  |
| 用　　語 | 説　　　　　　　　　　明 |
|  |  |

　※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

別紙様式５

団　体　の　概　要

１　団体の名称

２　主たる事務所の所在地

３　代表者の役職名及び氏名

４　設立年月日

５　事業年度（　月～　月）

６　構成員の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 所在地 | 代表者氏名 | 概　要 | 備　考 |
|  |  |  | ※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載 |  |

７　設立目的

８　事業の内容

９　特記すべき事項

10　添付書類

（１）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）、総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）

（３）その他参考資料