

甘味資源作物生産性向上緊急対策事業のうち  
国内産いもでん粉工場生産性向上支援事業

事業実施計画書

事業実施年度  
事業実施主体  
県・市町村名  
地区名

年度

第1 事業計画総括表

1 事業概要等

事業概要	地区数	事業費 (A+B+C) 円	負担区分			備考
			国庫補助金 (A) 円	事業実施主体 (B) 円	その他 (C) 円	
合計						

- (注) 1 「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。
- 2 国庫補助金以外からの拠出があった場合や、地方公共団体等からの補助があった場合には、その金額を (B) 及び (C) に記載し、具体的な内容を「備考」すること。
- 3 事業実施主体が事業協同組合又は協同組合連合会である場合は、組合に加入するでん粉製造事業者のでん粉工場ごとに地区数を1とし、一のでん粉製造の事業を実施する場合は、地区数の計は重複してカウントしないものとする。

2 事業期間 年 月 日 ~ 年 月 日

(注) 事業期間については、事業開始日から完了予定日 (年月日) を記入すること。

第2 事業の目的及び成果目標

1 事業の目的

--

2 具体的な成果目標

成果目標の内容	基準年度	年度	目標年度	年度	目標	(例) ・いもでん粉工場の労働生産性を2%以上向上 等
現 状						
事後評価の 検証方法	(例) ○年度と○年度の労働者1人1時間当たりの生産額を比較することにより目標達成の検証を行う。 等					

- (注) 1 「目標」欄については、事業評価が可能な数値目標を記入すること。
- 2 「現状」欄については、「目標」に対して比較可能な現在の状況、課題、問題点等を記入すること。

第3 事業実施の詳細

1 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組の内容
( 年度) 月 月 月	

2 事業内容等

(1) 省力化・効率化機器の導入

都道府県名 地区名	事業の内容	事業量（回数、面積、台数等）等	備考
	(例) 監視カメラの整備	〇台（〇工場設置）	

(注) 「事業の内容」及び「事業量」の欄については、には具体的な取組内容を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。

(2) 労働効率向上調査等の実施

ア 事業内容

都道府県名 地区名	事業の内容	事業量（回数、面積、台数等）等	備考
	(例) 検討会の開催	〇回	
	〇〇をリース導入し、〇〇の検証	〇回	

(注) 「事業の内容」及び「事業量」の欄については、具体的な取組内容を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。

検討会を開催する場合は、構成員の「所属・役職名」及び「氏名」が分かる資料を添付すること。

イ 調査等のグループ構成及び方法

<p>○調査等のグループ構成について (具体的に記入)</p>   <p>○調査等の方法について (具体的に記入)</p>
--

※別途ポンチ絵等で添付することも可とする。

第4 事業実施経費

(1) 事業内容別の内訳

事業内容	金額(円)	費目内訳・積算根拠	備考(経費の必要性)
合計	0	—	

(注) 「事業内容」の欄については、機器の導入は機器、調査の実施は公募要領の別添の費目ごとに金額を整理すること。  
「費目内訳・積算根拠」の欄については、単価等を具体的に記入すること。

(2) 設備備品費内訳

ア 購入予定の主な備品等

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月

(注) 購入する備品毎に記入し、必要に応じて補足資料を添付すること。

イ リース予定の主な備品等

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月

(注) リース導入する備品毎に記入し、必要に応じて補足資料を添付すること。

第5 業者選定方法の計画 (契約による購入等の業者選定。)

契約対象物等名	業者選定方法

(注) 「業者選定方法」の欄については、一般競争入札、指名競争入札等の選定方法の計画を記入すること。

第6 事業実施体制

申請者 (事業代表者)	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	TEL	
	FAX	
	メールアドレス	
	過去の類似事業の実績	
	当該事業に関する知見・知識	
個別事業者の概要	氏名	
	所属機関	
	氏名	
	所在地	〒
	当該事業に関する知見・知識	

(注) 1 過去の類似事業の実績の欄については、事業名、実施時期及び概要を記入すること。

2 事業実施主体に加入する個別事業者が事業を実施する場合のみ記入することとし、事業を実施した全ての事業者が複数いる場合は、必要に応じて追記す

第7 経費の配分及び負担区分

事業内容	総事業費		負担区分			備考
	(A) + (B) + (C)		国庫補助金 (A)	自己資金 (B)	その他 (C)	
	円	円	円	円	円	
合計	円	円	円	円	円	

第8 収支予算（又は精算）

（1）収入の部

区分	本年度予算	前年度予算	比較		備考
			増	減	
国庫助成金 その他	円	円	円	円	
合計	0	0			

（2）支出の部

区分	本年度予算	前年度予算	比較		備考
			増	減	
国内産いもでん粉工場生産性 向上支援事業	円	円	円	円	
合計	0	0			

（注） 「区分」の欄については、実施する事業名のみを記入し、実施しない事業名は削除すること。

第9 添付書類（添付しない書類名は削除すること。）

- （1）団体の運営等に係る規約等（協議会の場合は、役員名簿、構成員名簿を含む。）及び収支予算（又は収支決算）
- （2）本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- （3）補助事業の実施場所に係る付近見取図、器具等の購入がある場合は施設の平面図及び導入器具の配置図。
- （4）契約による購入、請負等がある場合は、その見積書（原則2社以上）を添付すること。
- （5）その他、地方農政局長等が必要と認める資料