

別紙様式1

令和5年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

（応募者）
名 称
代表者職名
代表者氏名

規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業に係る課題提案書

令和5年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備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。

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業 <input type="checkbox"/> 1 J F S 規格セミナー・商談会の開催、現地ニーズ等調 <input type="checkbox"/> 2 J F S 規格の国際標準化対応支援 <input type="checkbox"/> 3 J F S 規格の認証取得に向けた人材育成研修 <input type="checkbox"/> 4 J F S 規格のモデル的認証取得の支援及び情報発信 ※応募する事業に✓を付けてください
-----	--

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

<p>団体概要</p> <p>※団体ホームページがある場合はURLを記載してください。 http://www.****</p> <p>※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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務（事業）内容</p> <p><input type="checkbox"/> 財務状況</p>
<p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p>
<p>事業担当者の業績等</p> <p>※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。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p>
<p>重複申請の有無 有・無</p> <p>※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。</p>
<p>令和5年度事業として既に採択が決定している事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。</p>
<p>過去3年以内における補助金等（農林水産省又は他省庁等の補助金等）の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要</p> <p>※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。</p>

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

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）

（事業の内容）

（協議会や検討会等の委員構成）

※協議会や検討会等の委員が確定していない場合には、専門分野、所属及び氏名を見込みで記載してください。

2 実施方法

3 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。

4 実施スケジュール

※協議会や意見交換会等の開催別に、開催地や主な内容が分かるように記載してください。

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

※数値目標の記載例

- 1 アセアン諸国向けJFS規格のセミナー・商談会の開催、現地ニーズ等調査
 - ・令和6年3月までに〇〇、〇〇においてセミナー・商談会を計〇件開催する。
 - ・セミナー後のアンケートにて、JFS規格取得事業者と積極的に取引したいと回答した事業者の割合が〇%以上。
 - ・令和6年3月までに〇〇におけるJFS規格に関する調査を〇件実施する。
 - ・令和6年3月までに〇〇における食品安全の監査体制に関する調査を〇件実施する。
- 2 JFS規格の国際標準化対応支援
 - ・令和5年〇月の〇〇会議、〇月の〇〇会議に参加する。
 - ・GFSI新規要求事項（〇〇、〇〇）に対応する規格書改正原案を完成させる。
- 3 JFS規格認証取得拡大に向けた人材育成研修
 - ・研修実施回数〇回、参加事業者数 計〇人以上
 - ・一般衛生管理、HACCP導入、JFS規格の理解度〇%、〇人以上
 - ・セミナー研修後のアンケートにて、1年以内にJFS-C規格認証取得に取り組むとした事業者の意思がある者の割合 〇%
 - ・セミナー研修後のアンケートにて、1年以内に新たに輸出に取り組むとした事業者の割合 〇%
 - ・研修後に公開した研修資料の閲覧数 〇件以上
- 4 JFS規格のモデル的認証取得、情報発信
 - ・JFS規格のモデル的認証取得、取得ノウハウ等の発信事業者数 〇者
 - ・JFS規格のモデル的認証取得に関する情報発信の閲覧数 〇件以上
 - ・JFS規格のモデル的認証取得のうち、1年以内に新たに輸出に取り組むとした事業者の割合 〇%

6 事業成果・効果の検証方法

経費内訳書

区 分	事業費 (A) + (B)	負担区分		備 考
		国庫補助金 (A)	自己負担 (B)	
※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。	千円	千円	千円	
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。
 - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
 - ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。
 - ・人件費、賃金の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとし、単価等の設定根拠となる資料を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業No.	
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）並びに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つては、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