

別紙様式1

年 月 日

大臣官房環境バイオマス政策課長 殿

(応募者)

名 称

代表者職名

代表者氏名

令和6年度みどりの食料システム戦略推進総合対策のうち
地域資源活用展開支援事業に係る課題提案書

みどりの食料システム戦略推進総合対策のうち地域資源活用展開支援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。

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			
事業の内容			

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		F A X	
	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		F A X	
	E-mail			

※「事業の内容」欄には、実施要領第3及び公募要領別表に掲げる（１）～（４）の事業内容のいずれかを記載すること。

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。
令和6年度事業として既に採択が決定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※該当する場合には、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）

※各項目については具体的かつ明確に記載してください。

1 事業概要
（事業の目的） ※事業の趣旨、目的、内容等を記載願います。
2 実施方法
※事業の実施手順等について記載願います。

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。このほか、以下の確認事項についても記載又は参考資料を添付願います。)

※1. 責任体制が把握できるように記載願います。

2. 事業体制の全体像が把握できるよう記載願います。

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。)

※個別の取組ごとのスケジュールを記載願います。

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

※目的と合致した目標、波及効果を設定して下さい。

※具体的な数値目標等の記載例（以下の例を参考に1つ以上記載してください。）

（農村地域におけるGX実現モデル調査型）

・農村地域における次世代型太陽電池（ペロブスカイト）の導入について、適当な手法を●件提示する。

・提示した導入手法ごとに、現時点の採算性と、将来的な採算性向上の見込みを明らかにする。

・提示した導入手法ごとに、想定される課題（耐久性、安全性等）を提示するとともに、課題解決に必要な研究・実証を提示する。その際、提示した研究・実証について、国内の実施状況を明らかにする。

・官公庁や研究機関が発行する資料等から、国内の資源作物由来のSAFに関する研究開発や先進実証事例の調査を行う。

・全国を●ブロックに分け、ブロック別の荒廃農地における資源作物（●種類）の栽培からSAF等の原料利用に至るまでの地域資源循環モデルのFSを行う。

6 事業成果・効果の検証方法

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わかるよう具体的な積算に努めてください。 ※実施要領第3、公募要領別表に記載の(1)から(4)までの事業における補助対象経費を、以下を参考に記載してください。				
1 検討会開催費				
① 専門家謝金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	(専門家〇名×〇千円)×3
② 専門家旅費	〇〇	〇〇	〇〇	(専門家〇名×〇千円)×3
③ 会場借料	〇〇	〇〇	〇〇	〇千円×3回
④ 印刷製本費	〇〇	〇〇	〇〇	〇頁×〇部×3
⑤ 通信運搬費	〇〇	〇〇	〇〇	会場への資料送付
2 調査研究費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
① . . .	〇〇	〇〇	〇〇	
② . . .	〇〇	〇〇	〇〇	
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、その詳細が分かる資料を添付してください。
- ・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述してください。
- ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を必ず添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

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）及び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

別紙様式 6

年 月 日

大臣官房環境バイオマス政策課長 殿

応募団体住所（郵便番号・事務所所在地）

応募団体名（名称及び代表者の役職・氏名）

暴力団排除に関する誓約書

当団体は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出すること、並びに、これらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- （1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- （5）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- （1）暴力的な要求行為を行う者
- （2）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- （3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- （4）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- （5）その他前各号に準ずる行為を行う者