

別紙様式1

令和　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

令和7年度食品産業プラスチック資源循環対策事業に係る
課題提案書

食品産業プラスチック資源循環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。

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	令和7年度食品産業プラスチック資源循環対策事業		
-----	-------------------------	--	--

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		FAX
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		FAX
	E-mail		

1. 団体概要

※団体ホームページのURLを記載してください。

https://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

2. 過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

3. 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）

4. 重複申請の有無 有・無

※どちらかに○を付してください。

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7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。

5. 過去3年以内における補助金等の交付決定取消の有無 有・無

※どちらかに○を付してください。

有の場合は、当該取消を受けた日及びその原因となる行為の概要を記載してください。

6. 食料システム法に基づく計画認定制度の認定の有無 有・無

※1. どちらかに○を付してください。

有の場合は、計画概要及び当事業における取組内容との関連性を記載の上、当該計画の認定通知書（食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律に基づく計画認定等事務取扱要領別記様式第7号とその添付資料）の写しを提出してください。

※2. 認定が見込まれる場合については、有に○を記載の上、そのことがわかるよう記載してください。

また、申請中の計画申請書（食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律に基づく計画認定等事務取扱要領別記様式第1号及び別記様式第2号とその添付資料）の写しを提出してください。

※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 事業の概要

(事業の目的)

※現状、課題を踏まえ記載してください。

(事業の内容)

※公募要領や実施要領等に記載されている事業の内容を基に記載してください。

2 事業の実施方法

(上記に記載している事業の内容の具体的な実施方法を記載してください。)

※事業の一部を他の民間団体等に委託する場合には、該当する箇所に委託する内容を記載してください。

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、参考資料を添付願います。)

(事業実施体制)

(検討会等の委員構成)

※検討会等の委員が確定していない場合は、専門分野、所属、氏名を見込みで記載してください。

4 事業実施のスケジュール

(事業のスケジュールについて、具体的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

(事業により得られる効果について記載してください。)

6 事業成果・効果の検証方法

(5の目標の達成状況を定量的に確認できる成果目標を記載してください。)

別紙様式4

経 費 内 訳 書

(単位：千円)

区分	事業費	国庫補助金	自己負担	備考
※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。				
1 ○○○○	○○○○	○○○○	○○○○	例： ①○○費 ○○ ○○ ○○ (委員○名×○千円)×○回 ②○○費 ○○ ○○ ○○ ○千円×○時間×○日 ③○○費 ○○ ○○ ○○ ○項×○部×○回
2 ○○○○	○○○○	○○○○	○○○○	
①○○費 ○○ ○○ ○○	②○○費 ○○ ○○ ○○	③○○費 ○○ ○○ ○○		
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等に委託する場合は、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	食品産業プラスチック資源循環対策事業
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

別紙様式6

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）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つても、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）を警察に提出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不当に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支出負担行為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

上記事項について、公募参加表明書の提出をもって誓約いたします。