

別記様式 1

令和 4 年度果樹労働生産性向上等対策事業及び果樹優良苗木・花粉安定確保対策事業
実施主体応募書

申請者に関する事項

事業 担 当 者 連 絡 先	(ふりがな)
	団体名：
	(ふりがな)
	担当者氏名：
	所属：(部署名等)
	役職：
	所在地：(〒)
	電話番号：
F A X 番号：	
E-mail：	
(1) 団体概要	
※ 営業履歴(沿革)など応募団体の概要を記入	
(2) 事業に関する知見、専門性及び経験の概要	
※ 応募の要件を踏まえ、事業の推進に当たって必要な知見、専門性及び経験について、具体的に記入	
(3) 過去に実施した類似事業の実績、取組内容等	
※ 過去に実施した類似事業(自主事業を含む。)の実績、取組内容を具体的に記入	
※ 令和2年度又は3年度において、本事業を活用している場合には、別記様式1-2を提出すること	
(4) 経理処理の体制	
※ 応募の要件を踏まえ、経理担当者の勤務状況、会計処理方法、会計事務所等の助言・指導の有無等を記入	
(5) 重複申請の有無	
※ 同一提案内容で、本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付を受けている、又は受ける予定があれば事業名、事業概要を記入	

別記様式 1 - 2

これまでに実施した事業の成果と課題、波及効果

(令和2年度又は3年度において、本事業を活用している場合には本様式を提出すること)

事業名 _____

(1) 過去に実施した事業の成果

※ 継続して実施した場合には、その結果や、実施内容、回数だけでなく、どのような効果(変化)が得られたかを定量的に示すこと

(2) 過去に実施した事業の課題

※ 継続して実施した場合には、見えてきた課題に対し、どのように対応したかを示すこと

(3) 過去に実施した事業の波及効果

(4) (1) から (3) を踏まえた、提案事業の改善点と期待される効果

別記様式 2

事業実施計画書案

事業名：

1 事業の概要

(1) 事業目的及び趣旨

※ 提案事業の目的及び趣旨を記入

(2) 事業内容

※ 事業の取組内容を記入（具体的な手法、時期、規模等は 3 に記入）

(3) 事業の成果目標と根拠

① 成果目標

・
・
・

② 目標の根拠（①を目標とする理由及び目標数値の設定根拠を記入）

・
・
・

(4) 事業実施体制及び事業実施者等との協力体制

※ 事業実施体制（役割）を図示してください。

事業実施者等とどのような協力体制を取っているかについても記載してください。

また、連携・委託を行う場合は、連携・委託先の名称と担当者の連絡先について、7 に記載してください。

2 事業の効果（事業の成果と活用、波及効果）

※ 提案事業の成果とその活用、波及効果を簡潔に記入（具体的な内容は 4 及び 5 に記入）

3 事業内容

取組項目	目的	内容 (手法、時期、対象者など)	活動指標 (箇所数、回数、参加者数など)

(注1) 取組項目は、別記様式2の1(2)「事業内容」の項目を記入すること。
(注2) 具体的な年間計画は、別記様式4に記入すること。

4 効果測定

事業成果目標	効果の測定方法

(注1) 事業成果目標は、別記様式2の1(3)「事業の成果目標と根拠」の成果目標を記入すること。
(注2) 効果の測定方法は、事業目標の達成度を測る具体的な手法を記入すること。

5 事業効果

事業成果	成果の活用、波及効果等

(注) 想定される事業成果及びその活用、波及効果等について記入すること。

6 事業成果の公表

方法	公表時期	公表内容	備考

(注) 公表の方法、時期及び内容を簡潔に記入すること。

7 事業の委託

委託する事業の内容及びそれに要する経費	
委託先	
委託する理由	

(注) 委託する理由には、委託することが必要、かつ、合理的・効果的であることを明確に記入すること。

8 経費

取組項目	事業費 (千円)	うち国費 (千円)	備考
合 計			

(注1) 3の「事業内容」に記入した取組項目ごとに記入すること。

(注2) 具体的な積算内訳は、別記様式3に記入すること。

9 事業の構図等

提案事業全体の流れが分かる構図等を A 4 サイズ 2 枚以内に整理して添付すること。

(注) 提案事業の戦略(方向性)、戦術(方法・施策)、目標数値及び連携団体等の役割など、それぞれの関係性や流れを分かりやすく図示したものとすること。