

受付番号	
------	--

応募者の概要

応募者の名称	
主たる事務所の所在地	
代表者役職・氏名	
設立年月日	
事業年度	月 ～ 月
設立目的	

事業担当者名及び連絡先	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		URL	
<p>1 応募者の概要 ※応募者の事業内容、組織規模等を記載してください。</p>				
<p>2 事業に関する知見、専門性及び経験の概要 ※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載してください。</p>				
<p>3 過去の類似・関連事業の実績、実施内容等 ※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載してください。</p>				

4 経理処理の体制等

※補助金交付申請事務等を行う担当者を記載してください。

① 経理責任者

氏 名：

所属・役職：

電 話：

F A X：

e - m a i l：

② 経理事務処理体制

※経理事務処理に携わる担当者を記入するとともに、経理事務処理体制や事務の流れについて分かりやすく記載してください。

(事務処理体制が分かる概念図やフロー図がある場合は、別紙として提出可能)
その他、特記事項があれば記載してください。

5 提案事業に関する事項

① 取組方針等

※事業に取り組むに当たっての目的意識や方針、事業内容の概要等について記載してください。(具体的な事業内容は別記様式3-1の第5に記載。)

② 得られる成果

※提案事業によりどのような成果が得られるか(直接的な効果)について記載してください。

6 重複申請の有無 有・無

※令和4年度に同一提案内容で、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・事業概要を記載してください。

7 米の付加価値を高める情報項目に関する概況

8 関係機関との連携協力及び他事業との連携取組等

※関係機関又は他事業との連携について、具体的な取組があれば記入してください。

(添付資料)

定款、役員名簿、構成員名簿、財務状況が分かる資料等

- ※1 上記の添付資料のうち、別記様式3-1（事業実施計画書）の第1（事業実施主体）で求める添付資料と重複するものについては、提出不要です。
- ※2 審査に必要がある場合、別途追加で提出していただくことがあります。