

別紙様式 1 - 2

精米安定供給のための物流実態把握及び改善に関する実証事業
事業実施計画書

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 取組方針			
<p>※ 精米物流に係る現状の課題認識を踏まえて、その課題を解決するための本事業の取組方針を記述すること。</p>			
2 事業の目標（達成すべき成果）及びその検証方法			

※ 本事業の実施による物流合理化の目標を具体的に記載すること。

3 事業内容

※ 実施しようとする事業の内容や実施方法を具体的に記載すること。

4 事業の実施体制

※ 事業を実施していく上での、関係者等との協力体制や実施体制についてわかりやすく記入してください。また、事業実施責任者及び補助者の役職・氏名及び役割分担等の事業実施体制がわかる概念図やフロー図等を添付してください（必要に応じて別紙を用いるなどして記載）。

※ 他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称及び委託する事業の内容も具体的に記載してください（委託先が未定の場合は予定でも可）

5 事業の実施スケジュール

※ 事業の実施スケジュールを具体的に記載してください。

6 事業者の概要（下記内容を網羅していれば別葉でも可）

ア 名称

イ 主たる事務所の所在地

ウ 代表者の役職名及び氏名

エ 設立年月日

オ 事業内容

キ 添付書類

- （1）定款、役員名簿、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（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・報告書、収支予算・決算等
- （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

（注）

- 1：本事業実施計画における記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2：添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別添1 総括表

事業の内容	事業費	負担区分		備考
		国庫 補助金	その他 ()	
1 精米物流の実態把握及び改善に係る実証事業 (1) 精米のEC流通の実態把握 (2) 精米配送の最適化阻害要因の検証 (3) 物流最適化モデル実証 2 物流最適化モデルの普及に向けた環境整備事業 (1) 物流最適化(共同配送等)手引きの作成 (2) 古米の品質や利用に関する検証	円	円	円	
合計				

(注)

- 1 事業の一部を他の者に委託する場合には、委託先(委託先が未定の場合はその選定方法)及び委託費を備考欄に記入すること。
- 2 経費内訳書(別添2)を添付すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 4 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 5 その他参考資料については、農産局長の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

別添2 経費内訳書

区分	事業費	負担区分		備考
		国庫補助金	その他 ()	
	円	円	円	
合計				

(注)

- 1 備考には、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。
- 2 事業の一部を他の者に委託する場合には、該当部分の経費が分かるように記載してください。
- 3 経費の支出に関する規程（人件費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付してください。
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担になります。