

別紙様式1

令和 年 月 日

農林水産省農産局長 殿

(応募者)
名 称
代表者職名
代表者氏名

令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急対策事業（輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうちEU向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶））に係る課題提案書

令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急対策事業（輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうちEU向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶））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3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうちEU向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）
-----	---

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			

<p>団体概要</p> <p>※団体ホームページのURLを記載してください。 http://www.****</p> <p>※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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務（事業）内容</p> <p><input type="checkbox"/> 財務状況</p>
<p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p>
<p>事業担当者の業績等</p> <p>※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。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p>
<p>重複申請の有無 有・無</p> <p>※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。</p>
<p>今年度既に採択が決定及び実施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。</p>
<p>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</p> <p>※該当する場合は、当該行為の概要及び取消を受けた日を記載してください。</p>

※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）

1 事業概要
<p data-bbox="212 427 379 456">(事業の目的)</p> <p data-bbox="212 696 379 725">(事業の内容)</p>
2 実施方法
<p data-bbox="196 1055 1391 1128">※取組の対象とする輸出先国の規制の内容、どのように輸出先国の規制に対応するのか等、可能な限り具体的な実施方法を記載してください。</p>
3 実施体制
<p data-bbox="196 1547 1391 1621">※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には、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。</p>

4 実施スケジュール

※事業全体の実施スケジュールを記載してください。図や表などを用いてもかまいません。

5 事業の目標（達成すべき成果）、効果

※事業実施によってどのような成果を達成しようとするのか、また、それによりどのような効果が期待できるのか、を記入してください。

6 事業成果の検証方法

※どのように成果目標の達成状況を確認するのか、検証方法を中心に記載してください。

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分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。				
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載してください。
 - ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうちEU向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）
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

(注) 申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、本欄に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。