

別紙様式1

番 号
年 月 日

農産局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和 年度砂糖等の新規需要開拓支援事業への応募について

砂糖等の新規需要開拓支援事業に係る応募書について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別添

砂糖等の新規需要開拓支援事業応募書

受付番号

(記入しないでください)

応募団体名	
住 所	
代 表 者	役 職 名 氏 名

補助金申請計画額	千円
----------	----

連 絡 先	フリガナ 担当者名 所属部署 職 名 郵便番号 住 所 T E L メールアドレス	
-------	----------------------------------------------------------------	--

注)連絡先の住所が上記応募団体の住所と同一の場合は、「同上」としてください。

応募団体の概要

応募団体の概要をコンソーシアム規約等に規定された内容に基づき、下記の事項について簡潔に記入してください。

- 1 沿革

- 2 設立の目的

- 3 事業（コンソーシアム規約等に規定された応募団体の主な事業）

- 4 構成員（令和〇年〇月〇現在）

国が実施する事業についての重複申請の有無等

- 1 重複申請の有無 有・無
※ 有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記入してください。

- 2 他事業の実施の有無 有・無
※ 今年度既に採択が決定し、実施している他の事業があれば、事業名及び事業概要を記入してください。

- 3 過去3年以内における補助金等の交付決定取消しの原因となる行為の有無及びその概要 有・無
※ 該当する場合には、当該取消しを受けた日を記載してください。

※ 必要に応じ、関係資料を添付してください。

事業実施体制

1 事業執行体制

	所属	氏名	備考
事業責任者			
担当者			

注) 事業責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

事業責任者の概要

氏名 (フリガナ)	
所属部署・職名	
生年月日 (年齢)	
略 歴	

注) この様式は、事業責任者について作成してください。

決裁経路

--

注 1) 決裁経路を模式図等により簡潔に記入してください。

2) 常勤・非常勤役員との関係を明確にしてください。

2 経理執行体制

	所属	氏名	備考
経理責任者			
担当者			

注) 経理責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

経理責任者の概要

氏名 (フリガナ)	
所属部署・職名	
生年月日 (年齢)	
略 歴	

注) この様式は、経理責任者について作成してください。

決裁経路

--

注 1) 決裁経路を模式図等により簡潔に記入してください。

2) 常勤・非常勤役員との関係を明確にしてください。

※ 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めたものについて、別途応募団体の活動がわかる資料として添付している場合、その旨を記してください。

事業実施能力

- (1) 事業の遂行が可能な人員を確保しているか。
- (2) 事業を行う上で適切な財産基盤、経理処理能力を有しているか。
- (3) 事業実施に必要な知見や専門性を有しているか。
- (4) 類似・関連する取組の実績はあるか。
- (5) 取組内容が事業の目的や趣旨に合っているか。
- (6) 事業の内容や規模は適切か。

(7) 事業の実施方法は明確か。

(8) 効率的な事業実施が可能か。

(9) 経費は事業内容に見合って適正に分配されているか。

(10) 不要な経費は入っていないか。

(11) 本事業の実施により十分な直接効果が期待されるか。

(12) 本事業の実施により十分な波及効果が期待されるか。