

茶に係るインポートトレランス申請加速化支援事業 事業実施計画書

事業実施年度： 令和 _____ 年度

事業実施主体名： _____

都府県名・市町村名： _____

第1 事業の目的

--

注：本事業の実施に当たり、「事業実施の目的」、「事業実施の必要性」、「申請・登録を予定する相手国名」、「期待される効果」等について、具体的に記入すること。

第2 事業計画総括表

1 事業概要等

事業概要	事業量 (薬剤数、回数、面積等)	事業費(円)	負担区分(円)			補助率	備考
			国庫補助金	自己負担	その他		
作物残留試験						定額	
残留農薬分析						定額	
申請書類の作成						定額	
相手国への設定申請						定額	
検討会等の開催						定額	
管理運営費						定額	
合計							

注1：「備考」欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、当該税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記載すること。

2 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

第3 成果目標

薬剤名(成分名)	事業終了年度 (年度)	翌年度 (年度)	翌々年度 (年度)	目標年度 (年度)	備考
申請件数					

注1：適宜行を追加して記入すること。

2：各年度の取組内容（作物残留試験〇例、申請書類の作成、相手国への申請等）を記入すること。

3：対象とする薬剤（成分）が未定の場合は「未定」と記載し、備考欄に今後の決定方法や時期について記載すること。

4：「備考」欄には、申請を予定する相手国名を記載すること。

第4 事業の内容

1 事業全体のスケジュール（〇〇年度）

事業の実施時期	取組の内容
月	
月	
月	
月	
月	

注：適宜行を追加して記入すること。

2 検討会等の開催

(1) 検討会等の構成

検討会等の名称	構 成 員		備考
	氏名	所属・役職	

注：適宜行を追加して記入すること。

(2) 検討会等の内容

開催時期	開催場所	招集範囲	検討内容	備考
月				
月				
月				
月				
月				

注1：適宜行を追加して記入すること。

注2：「招集範囲」欄には、検討会の構成員以外の者が参加する場合には、その者の所属や氏名も併せて記入すること。

3 事業実施経費

事業内容	費目	細目	単価(円) ①	員数(人数、回数等) ②	合計(円) (①×②)	備考
計						
総計						

注1：「備考」欄には、単価、員数等の根拠（資料名）を具体的に記載すること。

2：適宜、行を追加して記入すること。

第5 事業実施体制

申請者 (事業代表者)	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	電話番号	
	過去の類似事業の実績	
事務担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

注1：事業実施体制が分かる図を添付すること。また、本取組を委託する場合は、委託先との関係等を記載すること。

2：過去の類似事業の実績の欄には、事業名、実施時期及び概要を記入すること。

第6 経費の配分及び負担区分

区分	事業費(円) ①+②+③	負担区分(円)			備考
		国庫補助金 ①	自己負担 ②	その他 ③	
合計					

注：「備考」欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、当該税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記載すること。

第7 収支予算（又は精算）

1 収入の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金			円	円	
2 自己資金					
3 その他					
合計					

2 支出の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
			円	円	
合計					

注：「備考」欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、当該税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記載すること。

第8 添付資料

- (1) 応募者の業務・活動内容（団体等の活動内容等）を示した資料を添付すること（パンフレット、リーフレット等であってもよい。）。
- (2) 応募者に係る定款、営業経歴（沿革、直前事業年度の決算（営業）報告書3か年分（又はこれらに準ずるもの）、構成員や会員を記載した名簿を添付すること。
- (3) 第三者に事業の一部を委託する場合には、委託先及び委託内容を記載した書類の案を添付すること。
- (4) 「第4の3 事業実施経費」について、旅費を計上する場合には、その旅費を使用する者の内訳が分かる資料を添付すること。
- (5) 人件費、謝金及び賃金については、その単価の根拠資料を添付すること。
- (6) 事業費の自己負担金の構成員別負担額及び負担割合（%）を記した資料（様式：任意）を添付すること。
- (7) その他、上記の書類に記載することが困難な資料を添付すること。

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。