

有機農業推進総合対策のうち
有機農業新規参入者技術習得支援事業

事業実施計画書

事業実施年度： 年度

事業実施主体名： _____

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体名		(フリガナ) 代表者氏名		代表者の所属 組織の名称	
事業実施主体事務局が所在する住所		〒			
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢			
		電話番号		メールアドレス	
	経理 担当者	役職・氏名・年齢			
		電話番号		メールアドレス	
構 成 員	所属・役職		氏名	類型	所属・役職
個人情報に係る規定等、 情報通信技術の知見				有機JAS制度に関 する知見	
業務実施 状況	①新規就農者への サポート		②有機農業者への サポート		③インターネットを 通じた募集等
過去の国の補助事業の 取組状況					

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

注2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

注3: 事業実施主体の構成員の類型の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「情報通信業者」、「コンサル業者」等の類型を記入すること。

注4: 個人情報に係る規定等、情報通信技術の知見の欄には、事業実施主体における個人情報保護に関する規定や体制などや、構成員のうち情報通信技術の知見を有する者を記入すること。

- 5: 有機JAS制度に関する知見の欄には、有機JAS制度に関する知見を有する者がいる場合、当該者とその業種や業務などを記入すること。
- 6: 業務実施状況の欄について、①欄には全国の新規就農者に情報提供やコンサルなどのサポートをしている者がいる場合、当該者とその業務内容を、②欄には全国の有機農業者に情報提供やコンサル業務などのサポートを実施している者がいる場合、当該者とその業務内容を、③欄にはインターネット等による募集を行う業務を実施している者がいる場合は、当該者とその業務内容を記入すること。
- 7: 過去の国の補助事業の取組状況の欄に、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3カ年間に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・関係団体

関係者・関係団体	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割	所属・役職・団体名	氏名(団体の場合は代表者氏名)	役割

- 注1: 事業実施主体以外の組織や者に一部業務を委託する場合等に記述すること。
- 2: 役割の欄には、事業実施主体との関係がわかるように記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

--

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

2 成果目標

成果目標	
成果目標の具体的な内容	
事後評価の検証方法	

- 注1: 成果目標の欄には、別紙Ⅱ第5に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。
- 2: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、取組回数等を記入すること。

3 事業実施方針

--

注: 事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

第3 事業の内容

1 有機JAS制度及び品目別講習会 に関する研修等の受講・受検の支援

--

注: 農業者との間の申請や交付に係る手続き方法、その手続き方法が書類の簡素化に資する取組である場合は、その内容を記入すること。

2 品目別技術習得講習会の開催

開催時期	開催場所	開催形式	対象品目	講習会の内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

3 有機農業に関する経営データの収集・取りまとめ

実施時期	対象品目	産地	経営構造	調査の内容	その他
月					
月					
月					

注1: 開催形式の欄には、リアル、オンライン又はその両方を記入すること。

2: 対象品目の欄は、講習会で対象とする品目全てを記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

4 受講・受検の成果のフォローアップ

(1) 事業実施期間中のフォローアップ

フォローアップの具体的な方法	フォローアップを行う項目	備考

(2)事業終了後のフォローアップ

フォローアップの体制	フォローアップの具体的な方法	備考

注: 本事業終了後、支援を受けた農業者に、継続して有機JAS認証の取得状況などをフォローするため、フォローアップ体制やその方法を記入すること。

(3)本事業の取組以外の新たに有機農業に取り組む農業者に提供可能なサービス

提供可能なサービス名	具体的な内容	備考

注: 提供可能なサービス名の欄には、本事業以外で新たに有機農業に取り組む農業者に提供可能な情報やコンサルティングなどのサービスがある場合は、その内容を記入すること。

5 事業リーフレットの作成及び支援対象者の募集

作成時期	具体的な内容等	募集時期	募集の方法	備考
年 月 ~ 年 月		年 月 ~ 年 月		

注1: 具体的な内容等の欄には、リーフレットの内容や事業説明会の開催など農業者に告知する具体的な方法を記入すること。

2: 募集の方法の欄には、募集方法や、インターネットの活用など全国の農業者の利便性への配慮について記入すること。

6 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			

計					0円	0円
事業リーフレットの 作成及び支援対象 者の募集						
計					0円	0円
総計					0円	

注1: 交付等要綱別表2(補助対象経費の範囲)の費目、細目ごとに記入すること。

2: 「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3: 経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4: 適宜、行を追加して記入すること。

