

有機農業推進総合対策のうち
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間
連携支援事業のうち流通技術課題対応実証支援事業)

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	分類	所属・役職	
業務経験(出荷情報共有化の仕組み(アプリ ケーションに限らない)を提供している者が参画 しているか)						
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。

2: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「学識経験者」、「生産者」、「流通業者」、「実需者」、「農業関連団体関係者」などの分類を記入すること。

3: 業務経験の欄には、本業務と類似の業務(出荷情報共有化の仕組み(アプリケーションに限らない))を提供している構成員が居れば、その者の氏名及びその業務の具体的内容を記入すること。

4: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、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・団体

関係者	所属・役職	氏名	役割	所属・役職	氏名	役割

注1:事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること。

2:役割欄には、事業実施主体の構成員以外の事業関係者(事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)を記入すること。

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Ⅵ第4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 事業推進に関する検討

開催時期	参集範囲	検討内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			

注1: 参集範囲の欄は、構成員や関係者以外の者が参加する場合には、その者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

2 流通技術課題の実証

(1) 実証に用いる集出荷情報を共有するための仕組み

仕組みの概要	
導入実績	
導入時のサポート体制	

注1: 仕組みの概要の欄は、実証を行う「仕組み」の概要(アプリケーション等についてはその仕様、スマートフォンやタブレット型端末等での操作の可否等)を具体的に記入すること。

2: 導入実績の欄には、過去3年以内における、実証する集出荷情報共有のための仕組みの農業者への導入実績等を記入すること。

3: 導入時のサポート体制の欄には、集出荷情報の仕組み導入後に継続して提供されるサポートの体制や内容を具体的に記入すること。

4: 必要に応じて、実証に使用するアプリケーションやシステム等のカタログや実証の考え方を示す図等を添付すること。

(2) 実証の対象地域(又は対象出荷グループ)及び内容

実施時期	対象地域又は対象出荷グループ	規模(有機農業者数)	実証内容	実需者数	備考
年 月					

注1: 実証参加者数の欄には、対象地域毎に実証に参加する全ての者(農業者、実需者等)の人数を記入し、うち有機農業者数の欄には、有機農業者数を記入すること。

2: 実証内容の欄には、出荷情報を共有する品目や期間、実証の具体的な内容数等を記入すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

(3)実証結果の活用方針

--

注:実証結果となる集めた集出荷情報や実証スキーム等について今後の活用方針を具体的に記入すること

3 成果の普及

作成時期	報告書の内容	普及方法	普及対象人数	備考
年 月				

注:普及方法の欄には、事業成果の情報発信の具体的な方法(実践拠点や自治体を広く参集するセミナー等)、参加人数、媒体等を記入すること。

5 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			
月			

注1:本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2:適宜、行を追加して記入すること。

6 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

第4 添付資料

- (1)事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2)事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3)本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4)その他、農産局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農産物安定供給体制構築事業(産地間・自治体間連携支援事業のうち流通技術課題対応実証支援事業)					0%	

注:「備考」の欄は、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、同税額がない場合には「該当なし」と、同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、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入すること。

(2)事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
事業推進に関する 検討							
計					0円	0円	
流通技術課題の実 証							
計					0円	0円	

成果の普及						
計					0円	0円
総計					0円	0円

注1: 交付等要綱本体別表2(補助対象経費)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。

