

提案書様式別添 1

令和 4 年度農山漁村振興交付金事業実施提案書
(山村活性化対策 (商談会開催等事業))

令和 年 月 日作成

農林水産省農村振興局長 殿

代表者住所
団体等名称
代表者氏名
運営責任者氏名
電話番号

- 1 事業内容
商談会開催等事業
- 2 事業実施提案内容
別紙「商談会開催等事業実施提案書」

注 1 電話番号は常時連絡が可能な代表者又は運営責任者の番号を登録してください。携帯電話の番号でも構いません。

注 2 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された所在地及び代表者宛に送付されます。

商談会開催等事業実施提案書

事業実施主体名

1 事業実施主体の概要

事業実施主体名	ふりがな		代表者氏名	ふりがな	
住所					
連絡先	電話				
	メール				

2 実施体制

事業を実施するための運営責任者(プロジェクトマネージャー)を明確にし体制図を添付すること。

3 事業計画(取組内容)

実施要領別表の項目ごとに記載するものとする。なお、相乗効果の発現・効果向上を図るため、各項目を複合して実施する場合は、その旨が分かるように記載し、該当項目欄には、「項目(a)と複合実施のため、同項欄に記載」などと記入すれば良い(同じ内容を再掲する必要はない。)

(1) 取組のポイント

実施要領別表2(1)の内容について

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください(順不同・記載方法・記載項目自由)。

なお、実施要領別表2(2)含め、複数の事業内容を合わせて行う場合等は、その旨が分かるよう明記するとともに、それにより期待される成果・効果も記載してください。

- ・ 想定する対面式の展示商談会又は販売会(以下「商談会等」という)、Webサイトマッチング商談会(以下「Web商談会」という。)の概要及び特徴
- ・ 本事業の趣旨から、当該商談会等やWeb商談会こそが最適と考える理由(仮に相応しくない商談会等が想定されていれば、それについて記載するの可)
- ・ 参加する山村地域・商品(サービス)及びバイヤー(想定されるモデル等)
- ・ 参加山村地域が得られる成果・効果
- ・ 商談会開催後のフォローアップ成果向上に向けた留意点(アンケート実施及び質問のポイント、商談会等の課題想定や成約に至らない理由等の抽出に際し)
- ・ 貴社(団体)が成果向上を目指して取り組む上での特徴・強み(①過去に何らかの商談会等(対面・Web方式)を主催(共催)、又は、他社の商談会等へ第三者が出席する際の支援、②山村地域の特産品・サービス販売への支援、③商談会等への参加者に対するアンケート実施。以上の①～③の実績があれば、その概要、成果や取組のポイント、反省点、特に山村地域の参加者・商品に対して考慮すべきと考える点など含め)
- ・ この他、審査の参考となる情報(公募要領等でない独自提案など(任意))

実施要領別表2(1)の取組内容にて達成される目標について

	達成目標	目標値	測定方法
1	(出品される商品数に関する目標)		
2	(参加団体数に関する目標)		
3	(その他達成目標)		

※具体的な達成目標を設定ください。

※商品数・参加団体数に関する目標を、両方設定してください。

※達成目標数は上限を設けておりませんので、適宜行を追加し設定ください。

※目標値には単位も設定してください。

実施要領別表2(2)の内容について

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください（順不同・記載方法・記載項目自由）。

なお、実施要領別表2（1）含め、複数の事業内容を合わせて行う場合等は、その旨が分かるよう明記するとともに、それにより期待される成果・効果も記載してください。

- ・ 想定するマーケティング基礎講習会及びビジネスモデル作成ワークショップの概要・特徴（各名称も）
- ・ 本事業の趣旨から、上記こそが最適と考える理由（仮に相応しくない形式・内容等が想定されていれば、それについて記載するのも可）
- ・ 講習会・ワークショップへの山村地域からの参加者（想定されるモデル等）
- ・ ワークショップについては、参加する発案者及びメンター（想定されるモデル等）
- ・ 山村地域からの参加者が講習会・ワークショップ参加により得られる成果・効果
- ・ 貴社（団体）が成果向上を目指して取り組む上での特徴・強み（①過去に山村地域の方たち向けの講習会やワークショップ実施、②山村の方たち以外に向けた講習会やワークショップ実施、③山村地域の特産品等の商品開発への支援。以上の①～③の実績があれば、その概要、成果や取組のポイント、反省点、特に山村地域の参加者に対して考慮すべきと考える点など含め）
- ・ この他、審査の参考となる情報（公募要領等にはない独自提案など（任意））

実施要領別表2(2)の取組内容にて達成される目標について

	達成目標	目標値	測定方法
1	(マーケティング基礎講習参加者が得られる成果に関する目標)		
2	(ビジネスモデル作成ワークショップ参加者が得られる成果に関する目標)		
3	(その他達成目標)		

※具体的な達成目標を設定ください。

※マーケティング基礎講習・ビジネスモデル作成ワークショップに関する目標を、両方設定してください。

※達成目標数は上限を設けておりませんので、適宜行を追加し設定ください。

※目標値には単位も設定してください。

(2) 事業実施内容(具体的な数などは別表にも記載してください。)

実施要領別表2(1)ア

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください（順不同・記載方法・記載項目自由）。

- ・ 想定する商談会等の具体的内容：
概要、開催場所、時期と期間、直近の類似の商談会等の参加者数など（あれば）、各山村の出展（店）方法（最も簡易なもの）、バイヤーの参加方法
- ・ 実施主体（個別事業毎にリーダーが置かれている場合、その者の経歴等も含め）の実績。他社・団体等との委託や連携等を予定している場合、その概要等
- ・ 準備を含めた全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ 多数の山村・バイヤーの参加を募る工夫及び参加者や商品等のマネジメント方法
- ・ 山村・バイヤーへの事前・事後の支援（引き合わせ方、成約に向けた支援など）
- ・ 出展（店）を予定していたものの、コロナ感染症拡大等の影響により、①商談会等自体が開催できなくなった場合、②個別山村やバイヤーが参加ができなくなった場合の対処方法
- ・ その他、審査の参考となる情報（公募要領等にはない独自提案など（任意））

実施要領別表2(1)イ

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください（順不同・記載方法・記載項目自由）。

- ・ 想定するWeb商談会の具体的内容：
概要、開催方法、時期と期間、直近の類似Web商談会の参加者数など（あれば）、各山村の参加方法（最も簡易な方法）、バイヤーの参加方法
- ・ 実施主体（個別事業毎にリーダーが置かれている場合、その者の経歴等も含め）の実績。他社・団体等との委託や連携等を予定している場合、その概要等
- ・ 準備を含めた全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ 多数の山村・バイヤーの参加を募る工夫及び参加者や商品等のマネジメント方法
- ・ 山村・バイヤーへの事前・事後の支援（引き合わせ方、成約に向けた支援、バイヤーから山村への出品商品に関するアドバイスの提供方法など）
- ・ その他、審査の参考となる情報（公募要領等にはない独自提案など（任意））

実施要領別表2(1)ウ

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください。

- ・ 想定する調査方法の具体的内容：
概要、実施方法、時期など
- ・ 実施主体（個別事業毎にリーダーが置かれている場合、その者の経歴等も含め）の実績。他社・団体等との委託や連携等を予定している場合、その概要等
- ・ 実施準備を含めた全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ アンケートを実施する場合、①多数の回答・協力を得るための工夫。②仮に想定通りに回答・協力が得られない場合や結果分析に際しての対処方針
- ・ その他、審査の参考となる情報（公募要領等にはない独自提案など（任意））

実施要領別表2(2)ア

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください。

- ・ 想定する講習会の具体的内容：
概要、募集方法・時期・回数、実施方法・時期、各回テーマなど
- ・ 講習講師（想定で可）
- ・ 実施主体（個別事業毎にリーダーが置かれている場合、その者の経歴等も含め）の実績。他社・団体等との委託や連携等を予定している場合、その概要等
- ・ 実施準備を含めた全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ 参加応募用紙案など、募集時に把握しておくべき内容、重視する点及びその理由
- ・ 受講生の意欲・能力向上のための具体的方策（実施方法とも関連）
- ・ 受講生同士の情報交換の場の設定・運営方法、期待する成果（もし、何らかの事例などあれば、具体的に記載）
- ・ この他、審査の参考となる情報（公募要領等がない独自提案など（任意））

実施要領別表2(2)イ

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください。

- ・ 想定するワークショップの具体的内容：
概要、募集方法・時期・回数、実施方法・時期、現地視察の有無・方法、テーマなど
- ・ ワorkshopリーダー及びメンター（想定で可）
- ・ 実施主体（個別事業毎にリーダーが置かれている場合、その者の経歴等も含め）の実績。他社・団体等との委託や連携等を予定している場合、その概要等
- ・ 実施準備を含めた全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ 山村からの参加向けの応募用紙案など、募集時に把握しておくべき内容、重視する点及びその理由
- ・ 発案者の募集方法、選定にあたって把握しておくべき内容、重視する点及びその理由
- ・ 参加者の意欲・能力向上のための具体的方策（実施方法とも関連）
- ・ チーム作業を適切に進める場の設定・運営方法
- ・ 期待する成果（もし、何らかの事例などあれば、具体的に記載）
- ・ この他、審査の参考となる情報（公募要領等がない独自提案など（任意））

実施要領別表2(2)ウ

例えば、以下の点について具体かつ簡潔に記入してください。

- ・ とりまとめ方法と内容
- ・ 全体スケジュール（効率性・実効性・効果等を考慮）
- ・ この他、審査の参考となる情報（公募要領等がない独自提案など（任意））

8 経費の内訳(積算の根拠となる資料を添付してください)

取組内容と主な経費					単位:千円
取組内容	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考
	①=②+③+④	②	③	④	
1商談会開催支援					※他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体と事業名を記入してください。 ※自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。 積算根拠となる資料(見積書・カタログ・パンフレットの写し等)、を必ず添付してください。 当該積算資料が各経費項目のどれに該当するのか分かるよう、当該資料の欄外に項目番号(1①や2⑤など)を記入してください。 ※1～2の両項目に係る内容について、分割せず、一括で外部委託する場合などは、どちらか1つに合計を計上しつつ、備考欄にその旨記入してください。
① 人件費					
② 報償費					
③ 需用費					
④ △△費					
⑤ ○○費					
⑥ …					
⑦ …					
⑧ …					
⑨ …					
⑩ …					
⑪ …					
⑫ …					
2山村振興セミナー支援					
① □□費					
② ▽▽費					
③ ◇◇費					
④ △△費					
⑤ ○○費					
⑥ …					
⑦ …					
⑧ …					
⑨ …					
⑩ …					

別表:事業内容総括表(実施条件等)

項目	提案者措定	公募要領上記載内容
(1) 商談会開催支援		
ア 展示商談会・販売会		
(ア) 形式・内容・実施方法		下記のいずれか 商談会開催・主催／他社主催商談会 への出展支援／販売会
(イ) 回数・時期(期日)		最低1回(1日以上)・時期指定なし
(ウ) 開催場所		指定なし
(エ) 規模・種類		指定なし。BtoBでもBtoCも可
(オ) 対象者等		・山村:振興山村の事業者・自治体及び振興山村の商品を直接扱っている振興山村外の事業者 ・バイヤー:指定なし
(カ) 出展料		(事業実施主体の主催・共催か、他社開催への出展かで異なる)
イ Webサイトマッチング商談会		
(ア) 形式・内容・実施方法		・実施主体が仕組構築又は他社の仕組を活用 ・バイヤーから山村へのアドバイス必須
(イ) 回数・時期(期日)		最低1回(1日以上)・時期指定なし
(ウ) 規模・種類		規模の指定なし。BtoBのみ
(エ) 対象者等		山村:ア(オ)と同じ。 バイヤー:指定なし
(オ) 参加費用		出展者参加費用は無料
ウ 参加者のフォローアップ		
(ア) 内容・実施方法		アンケート等による
(2) 山村振興セミナー支援		
ア 基礎講習		
(ア) 目的・内容・実施方法		オンライン又は対面(集合)
(イ) 回数・時間・時期		・60～90分/回 × 複数回を想定 ・時期の指定なし
(ウ) 開催場所		(対面・集合時)場所の指定なし
(エ) 規模・種類		・オンラインは指定なし ・対面は80名程度想定 ・実用的・実務的内容 ・オンライン(ライブ)時は質疑応答もあり
(オ) 受講者の募集		ホームページ等を活用して募集
(カ) 受講対象者等		・選定は居住地等確認とアンケート等により、対象の適正を確認
(キ) 講師等		指定なし
(ク) 修了証の授与		最終テスト又はレポートにて基準以上の者のみ授与

イ WS		
(ア) 内容・実施方法		<ul style="list-style-type: none"> ・商品開発のみならず事業継続のための企画・検討も含む ・各チームには山村側・発案者双方からグループで参加 ・チーム編成時の各グループのマッチングは、プロフィール・アンケートを元に実施主体が実施(特定のグループへの希望は取らない) ・オンライン及び／又は集合形式
(イ) 回数・時間・時期		<ul style="list-style-type: none"> ・年明けにコンペ実施 ・コンペのオンライン公開を想定 ・複数回の開催(期間・回数の指定はしない)
(ウ) 開催場所(集合型の場合)		・指定なし
(エ) 規模・種類		・4～8名／チーム×6～7チームを想定(指定なし)
(オ) 参加者の募集		ホームページ等を活用して募集
(カ) 参加対象者等		<ul style="list-style-type: none"> ・山村側:アの基礎講習の対象者と同じ条件 ・発案者側:山村地域の商品開発に協力する意思のある者／居住地・職業・所属・年齢等は一切問わない
(キ) ファシリテーター・メンター・ジャッジ兼コメントーター		<ul style="list-style-type: none"> ・ファシリテーター(1名以上。指定なし) ・メンター(各チームに1名。指定なし) ・コンペ審査・コメント(複数名。指定なし)
(ク) 現地視察		<ul style="list-style-type: none"> ・発案者側がチームを組んだ山村を視察することができる(現地2泊分) ・上記(キ)も同様の条件で現地視察可能

※提案者指定の欄は、数値等も含め具体的に記載することを基本としますが、提案時点で決定していない場合は、幅を持たせたり、末尾に(想定)と記載するなどしてください。