

応募申請書類チェックシート

応募事業名	鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち ジビエ広域搬入モデル実証支援事業
-------	--

応募者 チェック欄	様 式	申 請 書 類	提出回数 (郵送)	事務局 チェック欄 (※1)
<input type="checkbox"/>		応募申請書類チェックシート (本紙)	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式1	公募申請書	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式2	応募団体概要	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式3	事業実施計画 (案) ※文書での記載を基本とし、画像等の挿入は 最小限とすること	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		謝金、賃金の設定根拠となる資料、応募団体の 定める賃金支給規則	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		応募団体の定款 (又は規約)、業務方法書など	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		直近の総会資料 (財務諸表を添付すること) ※事業実施主体の分のみで可。	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		申請書類受付通知はがき	1部	<input type="checkbox"/>

注1：申請書類について漏れがないかチェックのうえ、郵送時は本紙も提出してください。

2：本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。

3：事務局チェック欄 (※1) には記入しないでください。

受付確認用返信はがきの作成について

応募の受付を通知いたしますので、以下の記入例に基づき作成したはがき（官製はがきでも結構です。）を郵送時は1枚同封してください。なお、はがきの記載に当たっては、手書きでもプリンタを使用してもどちらでも結構です。

63円 切手 貼付	□ □ □ □ □ □ □ □	住 所
又は官製 はがき	代 表 者 氏 名	

受付通知書	
応募事業名	
受付番号	（ここは農林水産省 で記入します。）

(様式1)

番 号
年 月 日

農林水産省農村振興局長 殿

所在地
団体名
代表者 役職 氏名

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち
ジビエ広域搬入モデル実証支援事業に係る公募申請について

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち
ジビエ広域搬入モデル実証支援事業公募要領（令和〇年〇月）第12に基づき関係書類を添えて事業実施計画（案）を提出します。

(様式2)

応募団体概要

コンソーシアムの名称	
設立年月日	
代表者役職・氏名	
組織の概要	
これまでの鳥獣被害対策・シビエ利用に関する取組状況	

申請経費					(単位:円)
交付金申請額		自己資金		合計	

会計担当者	フリガナ 氏名 所属 所属 所属 職 郵便 番号 住所 TEL FAX メールアドレス	
事務担当者	フリガナ 氏名 所属 所属 所属 職 郵便 番号 住所 TEL FAX メールアドレス	

○ ジビエ広域搬入モデル実証支援事業（事業実施計画）

1 総括表

事業名	事業内容	事業費	負担区分		備考
			国庫交付金	事業実施主体	
		円	円	円	
	計				

注：①事業名の欄には、小型の移動式解体処理車の製作・実証、軽トラックの改造・実証、コンテナ式処理施設等の活用・実証、生体搬入方法の実証のいずれかの取組を記載する。

②事業内容の欄には、第2の1の(1)～(4)までの取組のア～オについて記載する。2つ以上の取組を実施する場合は、それぞれの取組のア～オについて記載する。

③備考欄には、事業費欄に記載した額の積算根拠について詳細に記載する。なお、別紙とすることも可とする。事業の委託を行う際は、その業務内容を記載する。

④仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇円、うち国費〇円」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」とそれぞれ記入する。

2 事業の目的

--

3-1 事業の内容（小型の移動式解体処理車の製作・実証）

（1）検討会の開催

ア 検討会の概要

検討会の名称	委員の氏名	所属・専門分野	役割分担内容	備考

イ 検討会の開催計画（又は実績）

開催年月日	会議名	参加人数	内容	備考

（2）改良型移動式解体処理車の製作

既存の移動式解体処理車の問題点	対応	備考

（3）改良型移動式解体処理車の機能の実証計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

（4）-1 情報発信（展示）計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

--	--	--	--	--

(4) - 2 情報発信（その他）計画（又は実績）

情報発信の手段	発信する内容	備考

注：情報発信の手段欄には、活用する媒体（HP、SNS、業界紙等）を記載する。

(5) 改良型移動式解体処理車運用マニュアル及び処理後の食肉品質評価等報告書の作成

記載項目	記載内容	備考
(マニュアル)		
(品質評価報告書)		

注：マニュアルと報告書は1冊の冊子としてまとめることも可とする。

(6) スケジュール

取組内容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

注：(1)～(5)の取組ごとに記載する。

3-2 事業の内容（軽トラックの改造・実証）

(1) 検討会の開催

ア 検討会の概要

検討会の名称	委員の氏名	所属・専門分野	役割分担内容	備考

--	--	--	--	--

イ 検討会の開催計画（又は実績）

開催年月日	会議名	参加人数	内容	備考

(2) 軽トラックの改造

改造の内容	対応	備考

(3) 軽トラックの機能の実証計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

(4) - 1 情報発信（展示）計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

(4) - 2 情報発信（その他）計画（又は実績）

情報発信の手段	発信する内容	備考

注：情報発信の手段欄には、活用する媒体（HP、SNS、業界紙等）を記載する。

(5) 軽トラック改造マニュアル及び処理後の食肉品質評価等報告書の作成

記載項目	記載内容	備考

(マニュアル)		
(品質評価報告書)		

注：マニュアルと報告書は1冊の冊子としてまとめることも可とする。

(6) スケジュール

取組内容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

注：(1)～(5)の取組ごとに記載する。

3-3 事業の内容（コンテナ式処理施設等の活用・実証）

(1) 検討会の開催

ア 検討会の概要

検討会の名称	委員の氏名	所属・専門分野	役割分担内容	備考

イ 検討会の開催計画（又は実績）

開催年月日	会議名	参加人数	内容	備考

(2) コンテナの改造

改造の内容	対応	備考

注：（１）～（５）の取組ごとに記載する。

3-4 事業の内容（生体搬入方法の実証）

（１）検討会の開催

ア 検討会の概要

検討会の名称	委員の氏名	所属・専門分野	役割分担内容	備考

イ 検討会の開催計画（又は実績）

開催年月日	会議名	参加人数	内容	備考

（２）生体搬入用檻の製作

生体搬入向けの（改造）内容	対応	備考

（３）生体搬入の実証計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

（４）- 1 情報発信（展示）計画（又は実績）

開催年月日	開催場所	参加人数	内容	備考

（４）- 2 情報発信（その他）計画（又は実績）

--	--	--

情報発信の手段	発信する内容	備考

注：情報発信の手段欄には、活用する媒体（HP、SNS、業界紙等）を記載する。

(5) 生体搬入マニュアル及び処理後の食肉品質評価等報告書の作成

記載項目	記載内容	備考
(マニュアル)		
(品質評価報告書)		

注：マニュアルと報告書は1冊の冊子としてまとめることも可とする。

(6) スケジュール

取組内容		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

注：(1)～(5)の取組ごとに記載する。

4 添付書類

- (1) 事業実施主体（コンソーシアム）が作成した各種規約
- (2) 実績報告の際は、支払経費ごとの内訳を記載した帳簿等の写し

応募申請書類チェックシート

応募事業名	鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち ジビエレストラン拡大事業
--------------	--

応募者 チェック欄	様式	申請書類	提出回数 (郵送)	事務局 チェック欄 (※1)
<input type="checkbox"/>		応募申請書類チェックシート (本紙)	—	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式1	公募申請書	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式2	応募団体概要	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式3	事業実施計画 (案)	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式4	事業実施経費	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		謝金、賃金の設定根拠となる資料、応募団体の定める賃金支給規則	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		応募団体の概要、定款 (又は規約)、業務方法書など	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		直近の総会資料 (財務諸表を添付すること) ※事業実施主体の分のみで可。	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		その他事業概要の説明に必要な資料	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		申請書類受付通知はがき	—	<input type="checkbox"/>

注1：申請書類について漏れがないかチェックのうえ、本紙も提出してください。

2：本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。

3：事務局チェック欄 (※1) には記入しないでください。

受付確認用返信はがきの作成について

応募の受付を通知いたしますので、以下の記入例に基づき作成したはがき（官製はがきでも結構です。）を1枚同封してください。なお、はがきの記載に当たっては、手書きでもプリンタを使用してもどちらでも結構です。

63円 切手 貼付	□ □ □ □ □ □ □
又は官製 はがき	代 表 者 氏 名
	住 所

受付通知書	
応募事業名	
受付番号	（ここは農林水産省 で記入します。）

(様式1)

番 号
年 月 日

農林水産省農村振興局長 殿

所在地
団体名
代表者 役職 氏名

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち
ジビエレストラン拡大事業に係る公募申請について

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進事業のうち
ジビエレストラン拡大事業公募要領（令和〇年〇月）第12に基づき関係書類を添えて
事業実施計画（案）を提出します。

(様式2)

応募団体概要

応募者の名称	
設立年月日	
代表者役職・氏名	
組織の概要	
これまでのジビエ利用、レストラン拡大に関連する取組状況	

申請経費					(単位:千円)
交付金申請額		自己資金		合計	

会計担当者	フリガナ 氏名 所属 所属 職 郵便番号 住所 TEL FAX メールアドレス	
事務担当者	フリガナ 氏名 所属 所属 職 郵便番号 住所 TEL FAX メールアドレス	

(様式3)

○ジビエレストラン拡大事業

(事業実施計画)

1-1 総括表 (レストラン拡大支援事業)

事業名	事業内容	事業費	負担区分		備考
			国庫交付金	事業実施主体	
ジビエレストラン拡大支援事業	① 調理人へのジビエの調理実習 ② ジビエレストランのメニュー開発等 ③ ジビエレストランの情報発信 ④ 報告書等 ⑤ その他	円	円	円	
	計				

1-2 総括表 (ジビエバイヤーズ商談事業)

事業名	事業内容	事業費	負担区分		備考
			国庫交付金	事業実施主体	
ジビエバイヤーズ商談事業	① ジビエバイヤーズ商談会の実施 ② 報告書等 ③ その他	円	円	円	
	計				

2 事業の目的

3-1 事業の内容 (ジビエレストラン拡大支援事業)

(1) 事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

(2) 調理人へのジビエの調理実習等の開催回数等の概要

--

(3) ジビエレストランのメニューの開発等の概要

--

(4) ジビエレストランの情報発信等の概要

--

(5) ジビエの調達や提供等の概要

--

(6) 報告書の作成

報告書等の作成の考え方について記載する。

作成時期	規格・装丁	部数	備考

(7) 事業実施スケジュール

取組内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① ……												
② ……												
③ ……												

(様式4)

事業実施経費

(単位：円)

費 目	合 計
設備備品費	
(内 訳)	
消耗品費	
(内 訳)	
旅 費	
(内 訳)	
謝 金	
(内 訳)	
賃 金	
(内 訳)	
役 務 費	
(内 訳)	
委 託 費	
(内 訳)	
そ の 他	
(内 訳)	
合 計	

注1：「合計」欄には、各費目の合計額を記入してください。また、様式2の「申請経費」欄及び様式3の「総括表」欄の金額との整合がとれているかを必ず確認してください。

2：謝金と賃金については、その単価の設定根拠となる資料を添付してください。

3：自己資金等国の交付金以外の経費がある場合には、金額を（ ）書きで表示してください。