

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 鳥獣被害対策・ジビエ情報発信事業
-------	--

応募者 チェック欄	様 式	申 請 書 類	提出部数 (郵送)	事務局 チェック欄 (※1)
☐		応募申請書類チェックシート（本紙）	—	☐
☐	様式1	公募申請書	1部	☐
☐	様式2	応募団体概要	1部	☐
☐	様式3	事業実施計画（案）	1部	☐
☐	様式4	事業実施経費	1部	☐
☐		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	☐
☐		応募団体の概要、定款（又は規約）、業務方法書など	1部	☐
☐		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	☐
☐		その他事業概要の説明用に必要な資料	1部	☐
☐		申請書類受付通知はがき	—	☐

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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
	代表者氏名		
又は官製 はがき			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

令和5年度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
鳥獣被害対策・ジビエ情報発信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
鳥獣被害対策・ジビエ情報発信事業公募要領（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	
これまでの鳥獣被害対策やジビエに関する情報発信・展示コンテンツ作成及び大規模イベント等での企画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 氏所属 所所属 職便 郵便 住所 TEL FAX メールアドレス	
事務担当者	フリガナ 氏所属 所所属 職便 郵便 住所 TEL FAX メールアドレス	

(様式3)

○鳥獣被害対策・ジビエ情報発信事業
(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	
鳥獣被害対策・ジビエ情報発信事業	1. 展示物及び動画の制作等 ① 動画コンテンツの制作 ② 体験型コンテンツの制作 ③ イベント、展示会等を想定したブースの開発・提案 2. 報告書等 3. その他	円	円	円	
	計				

2 事業の目的

--

3 事業の内容

(1) 事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

--

(2) 動画コンテンツの制作の概要

--

(3) 体験型コンテンツの制作の概要

(4) イベント、展示会等を想定したブースの開発・提案の概要

(5) 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

(6) 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 ……												

注：取組内容は事業内容と整合をとる。

(7) その他必要な取組

取組の必要性	取組の実施内容	担当する構成団体等

注：(2) から (4) のほか、事業目的を達成するために必要な取組があれば記載する。

4 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

5 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)	備 考
1 鳥獣被害防止総合対策交付金 2 自 己 資 金	円	
合 計		

（２）支出の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度 精算額)	備 考
1 鳥獣被害防止総合対策交付金 2 自 己 資 金	円	

注：区分欄には、必要に応じて積算内訳を記載する。

(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。