

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 ジビエ関連出展等事業
-------	--

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	応募申請書	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。

85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

令和6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
のうちジビエ関連出展等事業に係る応募申請について

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
ジビエ関連出展等事業公募要領（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 所属 職 郵便番号 住所 TEL メールアドレス	
事務担当者	フリガナ 氏所属 所属 職 郵便番号 住所 TEL メールアドレス	

(様式3)

○ジビエ関連出展等事業
(事業実施計画)

1-1 総括表 (大阪・関西万博ジビエ出展事業)

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	
大阪・関西 万博ジビエ 出展事業	1. 展示物を活用した情報発信 ① ブースの運営 ② ブースに係る情報発信 ③ 展示物「Gibier Map」 のWebサイト公開 ④ 効果測定の実施 2. 試食の実施 3. ワークショップの実施 4. 報告書等 5. その他	円	円	円	
	計				

1-2 総括表 (ジビエイベント開催事業)

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	
ジビエイベ ント開催事 業	1. 万博会場外での催事の出 展等 ①イベントの開催 ②イベントに係る情報発 信 ③効果測定の実施 2. 報告書等 3. その他	円	円	円	
	計				

2 事業の目的

--

3ー1 事業の内容（大阪・関西万博ジビエ出展事業）

（1）事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

--

（2）展示物を活用した情報発信の概要

①ブースの運営の概要

--

②ブースに係る情報発信の概要

--

③展示物「Gibier Map」のWeb サイト公開の概要

--

④効果測定の実施の概要

--

(3) 試食の実施の概要

--

(4) ワークショップの実施の概要

--

(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	3 月	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こと。繰越が行われた場合には、4 月以降欄を記載のうえ、再提出すること。

(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。

3ー2 事業の内容（ジビエイベント出展事業）

（１）事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

（２）万博会場外での催事の出展等の概要

①イベントの開催の概要

②イベントに係る情報発信の概要

③効果測定の実施の概要

（３）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

(4) 事業実施スケジュール

取組内容	3月	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こと。繰越が行われた場合には、4月以降欄を記載のうえ、再提出すること。

(5) 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)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。