

別紙様式1

令和 年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

(応募者)

名 称

代表者役職名

代表者氏名

印

令和元年度地理的表示保護制度活用総合推進事業のうち  
地理的表示海外保護・侵害対策に係る課題提案書

地理的表示保護制度活用総合推進事業のうち地理的表示海外保護・侵害対策  
に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式2

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	地理的表示海外保護・侵害対策のうち海外へのGI申請・登録支援
-----	--------------------------------

事業 担当 者名 及び 連絡 先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		F A X	
	E-mail		URL	
経理 担当 者名 及び 連絡 先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		F A X	
	E-mail		URL	
団体概要				

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

事業担当者の業績等

※ 事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

1. 農林 太郎 (所属・役職)

2. 農林 花子 (所属・役職)

重複申請の有無 有・無

※ 有の場合には、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。

(例)

1. ○○事業 (農林水産省)

研究課題：○○の開発

事業実施期間：令和元年度

事業概要：・・・・・・・・。

今年度、既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

(例)

1. ○○事業 (農林水産省)

研究課題：・・・・の開発

事業実施期間：令和元年度～

事業概要：・・・・・・・・。

2. ○○プログラム (文部科学省)

研究課題：・・・・の研究

事業実施期間：令和元年度～

事業概要：・・・・・・・・。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要

※ 該当する場合には、当該取消を受けた日を記載してください。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

### 別紙様式3

#### 課題提案書（取組内容に関する事項）

1 事業概要（取組む事業を全体的に記載してください）
※ 取組む事業の概要を事業目標等含め、記載してください
2 実施方法
※ 可能な限り具体的な実施方法を記載して下さい。 ※ どの国へどういった理由で事業を行うのか等を明確に記載してください。
3 実施体制
※ 事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。 委託先（予定を含む。）については、選定理由（見積比較含む。）についても記載してください。
4 実施スケジュール
※ 事業全体の実施スケジュールを記載してください。 図や表などを用いてもかまいません。

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

※ 事業実施後の効果や展望等を記載してください。

6 事業成果・効果の検証方法

※ 5の事業の目標や波及効果等の検証方法を中心に記載してください。

## 別紙様式4

## 経費内訳書

(単位：千円)

区 分				備 考
	事 業 費	国庫補助金	自己負担	
※ 事業の実施内容との関係が分かるよう具体的な積算に努めてください  (例) 地理的表示海外保護 ・侵害対策のうち海外へのG I 申請・登録支援				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>消費税率の変更を踏まえ適切に積算してください。</b> </div>			
計				

- (注)
- ・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
  - ・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
  - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合には、該当部分の経費が分かるように記載してください。
  - ・謝金及び賃金については、その単価等の資料を添付してください。

( 参 考 )

### 専門用語の説明

事業名	地理的表示海外保護侵害対策のうち海外へのGI申請・登録支援
用 語	説 明

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

## 別紙様式5

### 団体の概要

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（月～月）
- 6 構成員の概要

名称	所在地	代表者氏名	概要	備考
			※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
  - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画、収支予算等
  - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）