（別紙様式１）

令和　　年　　月　　日

農林水産省消費・安全局長　殿

（申請者）

　　　　　　　　　　　　　　　　住 所

　 団 体 名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職氏名

令和５年度野生動物アフリカ豚熱防疫体制構築事業に係る企画書

令和５年度野生動物アフリカ豚熱防疫体制構築事業に応募いたしたく、関係書類を添えて申請します。

【注１】別紙様式１から３までの様式について、記入欄が不足する場合には、適宜、行を増やす等の追加を行って差し支えないが、企画書・実施計画書はA4版横書き（モノクロ）とし、必要事項を簡潔に記載すること。

【注２】パワーポイントなどの添付資料はA4版とし、最低限必要なものとする（カラー可）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （別紙様式２）  **実施計画書（応募者に関する事項）** | 受付番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事  業  担  者  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： |
| E-mail： |
| 団体の概要：  ※会員を有する団体にあっては、（会員数：　　（　　年　月現在））を記載する。  ※都道府県が事業実施主体となる場合は斜線を記載する。 | |
| 団体の設立根拠：  ※都道府県が事業実施主体となる場合は斜線を記載する。 | |
| 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当該事業の概要を記載してください。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （別紙様式３）  **実施計画書（提案内容に関する事項）** | 受付番号 |  |

１．事業の実施体制

（１）　実施体制図

（責任者、専任スタッフの人数、意思決定体制等、具体的に記載すること。）

（２）　経理処理能力（経理責任者、会計担当の有無等、具体的に記載すること。）

※団体にあっては、会計規約等を別途添付すること。

（３）　経営基盤等

（団体にあっては、財務諸表の添付等、現在の経営状況が分かるよう具体的に記載すること。）

　※都道府県が事業実施主体となる場合は斜線を記載する

（４）　事業遂行に必要な知見・専門性（家畜衛生及び野生動物に知見のある者が事業の実施体制の中に含まれているか等、具体的に記載すること。）

（５）　養豚の生産段階に寄与することを目的とした野生動物対策の取組等に関する活動実績

|  |
| --- |
| （事 業 名）  （年　　度）  （概　　要）  （関係団体） |
| （事 業 名）  （年　　度）  （概　　要）  （関係団体） |
| （事 業 名）  （年　　度）  （概　　要）  （関係団体） |

２．取組の具体的内容等

（１）取組の目標・狙い（現状・課題を踏まえ、事業実施年度の取組の狙い・成果・目標を具体的に記載すること。また、取組が複数ある場合には、それぞれ記載すること。）

ア　都道府県活動支援

イ　実地演習支援

（２）具体的な事業内容（取組が複数ある場合には、それぞれ記載すること。）

ア　都道府県活動支援

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施場所 | 対象者 | | 実施内容 |
| 参集範囲 | 人数 |
|  |  |  |  |  |

（注）実施内容欄には、本取組での検討内容等について、簡潔に記載すること。

イ　実地演習支援

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施場所 | 対象者 | | 実施内容 |
| 参集範囲 | 人数 |
|  |  |  |  |  |

（注）実施内容欄には、本取組での実地演習（机上演習含む）の内容（カリキュラム、講師及び対象、隣接県との連携状況）等について、簡潔に記載すること。

３．事業に必要な経費の概算（取組が複数ある場合には、それぞれ記載すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | | 補助申請額  （円） | 自己負担額  （円） | 積算内訳（概算） | | | | |
| 項目 | 単位 | 員数 | 単位 | 備考※１ |
| １　都道府県活動支援 | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | 会場借料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 諸謝金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
| ２　実地演習支援 | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 会場借料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 諸謝金 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 薬品費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 賃金 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | | |  |  |  |  |  |  |  |

※１　備考には、単価・員数の考え方等を記載すること。

※２　事業の一部を第三者に委託する場合は、委託予定先、委託する事業内容及びその費用の内訳について、別途資料を添付すること。