

番 号
年 月 日

令和 年度消費・安全対策交付金（地域での食育（都道府県域を越えた取組））事業実施計画書の提出について

消費・安全局長 殿

所在地
名 称
代表者の役職及び氏名

消費・安全対策交付金交付等要綱（令和 4 年 3 月 31 日付け 3 消安第 7340 号農林水産事務次官依命通知）第 6 の 1 に基づき、事業実施計画書等を添えて提出する。

事業実施主体名

1 事業実施主体の概要（概要）

- ① 団体の概要
- ② 責任体制
- ③ 交付金事業に係る自己負担分の拠出元

2 事業担当者名及び連絡先

- ①氏名（ふりがな）：
- ②所属（部署名）：
- ③役職：
- ④住所：
- ⑤電話：
- ⑥メールアドレス：

3 事業対象地域：

目標：地域での食育の推進

目 標 値

現状（ 年度）

事業実施後（ 年度）

事業の必要性及び目標値の考え方

1 事業の目的

2 実施体制

3 事業内容※事業区分ごとに具体的な内容を記載

事業項目（取組内容）	実施場所	実施時期・回数	対象者・人数	備考

4 事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果

5 事業成果・効果の検証方法

6 その他事業の推進に必要な事項

事業メニュー及び交付金要望額					
事業実施主体名	事業メニュー	事業量 (規格・規模等)	所要額 (円)	交付金要望額 (円)	交付率

留意事項

- 「目標」の欄は、要綱別表1の目標の欄に掲げる内容を記入する。
- 「目標値」の欄は、3の「事業の必要性及び目標値の考え方」に基づき記入する。
- 「事業の必要性及び目標値の考え方」の欄には、事業実施地区における現状の問題点、課題等について記載するとともに、目標値の設定根拠について可能な限り具体的・定量的に説明する。
なお、次表の欄に掲げる目標にあっては、同表の右欄に掲げた事項及びその具体的な数値を必ず含めること。

目 標	事 項
地域での食育の推進	①事業の目的 ②実施体制 ③具体的内容（事業項目（取組内容）、実施場所、実施時期・回数、対象者・人数、及び備考（委託先、協力者等）） ④事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果 ※ 監督・指導等の支援の事業実施計画書を提出する都道府県においては、事業の目標（達成すべき成果）のみを記入。 ⑤事業成果、効果の検証方法 ※ 監督・指導等の支援の事業実施計画書を提出する都道府県においては、事業成果のみを記入。 ⑥その他事業の推進に必要な事項

4 事業メニュー及び交付金要望額の欄について

- 「事業メニュー」の欄は、要綱別表1の事業メニュー及びその内容の欄に掲げる事業メニューから選択したものを記入する。また、地域提案型事業を実施する場合にあっては、具体的にその内容を記入するとともに、その内容の項目の後に「地域提案型」と記入する。（記入例：〇〇に必要な分析機器の導入（地域提案型））。
- 「所要額」及び「交付金要望額」の欄には、事業内容ごとに当該年度分のみ額を記入する。また、「交付金要望額」の欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額〇〇円 うち国費〇〇円」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。
- 地区推進事業については、事業実施主体名の後に（地区）と記入するとともに、通し番号や目印を付けることなどにより、関係事業の事業実施主体との関係がわかるようにする。

記入例：1-1 〇〇県
 1-2 JA△△（地区）
 1-3 □□営農組合（地区）

5 本様式内に全ての内容の記入が困難な場合には、別に資料を作成し添付して差し支えない。
地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組）の場合については、以下の資料を提出してください。

○応募者の概要(団体概要等)が分かる資料(パンフレット等)

- ① 応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）、直前3か年分の決算（事業）報告書その他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款、直前3か年分の決算（事業）報告書その他必要に応じ財務状況に関する資料
- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式2）ただし、①又は②に掲げる資料がない場合には、これらに準ずる資料を提出してください。

(参考1)

経費積算資料

事業実施主体名

◎ 事業名 : 地域での食育の推進 (都道府県域を越えた取組)

単位 : 円

経費内容	交付対象経費 (国庫補助金+事業実施主体負担額)													交付対象外 経費 (事業実施 主体負担 額)	積算根拠 (詳細) ※ すべての経費について、積算根拠を記載。 ※ 謝金、旅費、賃金については、積算の根拠となる支払規 程、内規等を添付してください。		
	講師謝金	講師旅費	賃金 (運営補 助)	会場借料	機器借料	資料 印刷費	啓発資料作 成・レンタ ル費	食材費 (教材費、調 理体験の教 材、展示、試 食用)	普及 宣伝費	役員費	保険料	通信 運搬費	消耗品費				
合計																	
事業に要する経費																	

※ 事業に使用する経費のうち、全額事業実施主体で負担する経費は「交付対象外経費 (事業実施主体負担額)」欄に計上してください。

※ 「交付対象外経費 (実施主体負担額)」については、「事業に要する経費」・業実施主体負担額」に加算しないで下さい。

(参考2)

専門用語の説明

事業名	令和5年度消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組）
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。

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)、総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - (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)
 - (3) その他参考資料

暴力団排除に関する誓約事項

当方は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)を警察に提出することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、事業実施計画書等の提出をもって誓約いたします。