

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。）

※会計規約等を別途添付すること。

(3) 経営基盤等（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。）

(4) 事業遂行に必要な知見・専門性（畜産及び農場 HACCP 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) これまでの家畜の生産段階における農場 HACCP による衛生管理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

(注：現状・課題を踏まえ、基本研修会及び力量向上研修会のそれぞれについて令和6年度の取組の狙い・成果・目標を具体的に記載すること。)

ア 農場指導員養成研修会に係る運営委員会の開催

イ 農場指導員養成研修会の開催

(2) 基本研修会の具体的な事業内容

ア 研修会に係る運営委員会の開催

(ア) 運営委員会の構成員

氏名	所属	役職	選定理由

(イ) 運営委員会の開催スケジュール及び内容

開催時期	内容	出席者

(注) 内容欄には、運営委員会での検討内容等について、簡潔に記載すること。

イ 研修会の開催

実施時期	開催形式 (※1)	実施場所	対象者			実施内容 (※2)
			要求 レベル	参集 範囲	人数	

(※1) 開催形式欄には、対面かオンラインか、座学か実地か等について、簡潔に記載すること。

(※2) 実施内容欄には、研修会の内容（カリキュラム、講師及び対象者の参集方法）等について、簡潔に記載すること。

(3) 力量向上研修会の具体的な事業内容

ア 研修会に係る運営委員会の開催

(ア) 運営委員会の構成員

氏名	所属	役職	選定理由

(イ) 運営委員会の開催スケジュール及び内容

開催時期	内容	出席者

(注) 内容欄には、運営委員会での検討内容等について、簡潔に記載すること。

イ 研修会の開催

実施時期	開催形式 (※1)	実施場所	対象者			実施内容 (※2)
			要求 レベル	参集 範囲	人数	

(※1) 開催形式欄には、対面かオンラインか、座学か実地か等について、簡潔に記載すること。

(※2) 実施内容欄には、研修会の内容（カリキュラム、講師及び対象者の参集方法）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

(1) 基本研修会

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 農場指導員養成研修会に係る運営委員会の開催							
謝金							
旅費							
資料印刷費							
通信運搬費							
会場借料							
人件費							
賃金							
消耗品費							
委託費							
その他							
2 農場指導員養成研修会の開催							
謝金							
旅費							
資料印刷費							
通信運搬費							

会場借料							
人件費							
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。

(2) 力量向上研修会

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 農場指導員養成研修会に係る運営委員会の開催							
謝金							
旅費							
資料印刷費							
通信運搬費							
会場借料							
人件費							
賃金							

	消耗品費							
	委託費							
	その他							
2	農場指導員養成研修会の開催							
	謝金							
	旅費							
	資料印刷費							
	通信運搬費							
	会場借料							
	人件費							
	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。