

令和 年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

(応募者)

名 称

代表者職名

代表者氏名

令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出環境整備推進事業（畜水産モニタリング検査支援事業（〇〇〇））に係る課題提案書

農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出環境整備推進事業（畜水産モニタリング検査支援事業（〇〇〇））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。

※〇〇〇には、以下に示す事業名を記入すること。

- ・畜産物モニタリング検査支援
- ・水産物モニタリング検査支援
- ・生産海域モニタリング検査支援

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	輸出環境整備推進事業（畜水産モニタリング検査支援事業（〇〇〇））
-----	----------------------------------

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			
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			

団体概要

※団体ホームページのURLを記載してください。

http://www.****

※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。

- 業務（事業）内容
- 財務状況

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

欧州、国内の関連事業者とのネットワークの有無

※欧州や国内の農林水産物・食品関係事業者・業界との間において、事業を実施するにあたって有効なネットワークを有する場合は、具体的に記載してください。

事業に関連した卓越した専門性

※事業に関する卓越した専門性を証明する業績、資格等があれば記載の上、必要に応じ証明書類等を添付してください。

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。

※令和4年度事業として既に採択が決定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。

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
(※該当する場合は、当該行為の概要及び取消を受けた日を記載してください。)

輸出事業計画の認定の有無 有・無

※有の場合は、当該計画の認定通知の写しを添付してください。

GFPコミュニティサイトへの登録の有無
有・無

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

なお、添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができます。

課題提案書（取組内容に関する事項）

1 事業概要
<p>(事業の目的)</p> <p>(事業の内容)</p> <p>(協議会や検討会等の委員構成)</p> <p>※協議会や検討会等の委員が確定していない場合には、専門分野、所属及び氏名を見込みで記載してください。</p>
2 実施方法

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。)

4 実施スケジュール

(主な内容が分かるように記載してください。)

5 事業の目標 (達成すべき成果)、波及効果

(畜産物の例)

EU向け〇肉認定施設である〇〇食肉センターにおいては、EUの要求を充足するため、年間〇〇検体の食品安全に係る〇〇検査の実施が必要となる。そのため、食品の検査機関である〇〇に定期的に検体を送付し検査を行い、検査結果がEUの食品安全基準を超えないことを確認し、EUに継続的に〇肉の輸出を可能とすることを目標とする。

6 事業成果・効果の検証方法

経費内訳書

(単位：千円)

区 分	事業費			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可能な限り具体的な積算に努めてください。 畜水産モニタリング検査支援事業 ア 畜産物モニタリング検査支援 イ 水産物モニタリング検査支援 ウ 生産海域モニタリング検査支援				
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、その単価等が分かる資料を添付してください。なお、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができます。

別紙様式 1 - 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
 - (4) 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	輸出環境整備推進事業（畜水産モニタリング検査支援事業（〇〇〇））
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。