

別紙様式1-1

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5年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業に係る課題提案書

令和5年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業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。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業No.	
事業名	令和5年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業のうち〇〇事業 ※別表の「第1公募対象事業名」から応募する事業名を記載

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

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5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及びその概要

※該当する場合は、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1-3

課題提案書（取組内容に関する事項）

1 事業概要

（事業の目的）

（事業の内容）

※事業目的を達成するため、別表の事業メニュー毎に、実施時期、実施場所、実施内容等を具体的に記載してください。

（協議会や検討会等の構成）

※協議会や検討会等のメンバー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。

2 実施方法

※上記の事業内容の具体的な実施方法を記載してください。

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。)

4 実施スケジュール

(協議会や意見交換会等の開催別に、開催地や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

※事業目的を達成するための成果目標、波及効果を記載してください。

なお、成果目標については、本事業の実施により達成すべき定量的な目標（実施回数、参加人数、事業実施による変化率等）を記載してください。

波及効果には、本事業を実施することにより日本産農林水産物・食品の輸出促進にどのように貢献するかを含めて記載してください。

（成果目標の記載例）

1. 日本食・食文化普及人材育成支援事業

本事業による研修を修了した海外の外国人料理人が、自らが勤務する飲食店等において使用する日本製品の品目数または仕入金額を、事業実施終了後2年以内に30%以上増加させる。

2. 日本料理の調理技能認定推進支援事業

本事業の実施により、調理技能認定の取組を世界へ効果的に普及させるとともに、以下の指標のいずれかを達成することとする。

ア 当該制度の認定者数を100名以上増加させ、このうちの30%以上をゴールドまたはシルバーとする。

イ 当該制度の認定者数を150名以上増加させる。

6 事業成果・効果の検証方法

※5に記載した目標の達成状況を定量的に確認できる成果指標（達成すべき成果指標）を設定してください。

※上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後で比較し、検証する方法を記載してください。

7 行政施策との関連性

※「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」（令和2年12月農林水産業・地域の活力創造本部決定。）との関連性を説明してください。

別紙様式1-4

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可能な限り具体的な積算に努めてください。				
計				

- (注)
- ・事業費の欄には、別表第3の事業区分ごとに積算した金額を記載してください。
 - ・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、その単価等が分かる資料を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和5年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業のうち○ ○事業 ※別表の「第1公募対象事業名」から応募する事業名を記載
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 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