

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8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8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。

別紙様式 1-2

| | |
|------|--|
| 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8年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業 |

| | | | | |
|-------------|----------|--|-----|--|
| 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 | | FAX | |
| | 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 | | FAX | |
| | E-mail | | | |

| |
|---|
| <p>団体概要（成立年月日、主たる業務の内容等）</p> |
| <p>※団体ホームページのURLを記載してください。 http://www.****</p> <p>※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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務（事業）内容</p> <p><input type="checkbox"/> 財務状況</p> |
| <p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p> |
| <p>事業担当者の業績等</p> <p>※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。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p> |
| <p>重複申請の有無（同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っているか） 有・無</p> <p>※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。</p> |
| <p>令和8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。</p> |
| <p>過去3年以内における補助金等の交付決定取消しの原因となる行為の有無及びその概要</p> <p>※該当する場合は、当該取消しを受けた日を記載してください。</p> |

※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 |
| <p>（事業の目的）</p> <p>（事業の内容）</p> <p>※事業目的を達成するため、別表の第3欄に掲げる事業内容ごとに、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。</p> |
| 2 実施方法 |
| <p>※1 事業概要の（事業内容）の具体的な実施方法を記載してください。</p> <p>なお、事業の一部を委託する場合は、委託内容等を具体的に記載してください。</p> <p>（記載例）</p> <ul style="list-style-type: none">・委託内容：〇〇地域における〇〇・委託理由：委託理由（委託の必要性等）を具体的に記載・委託予定先：委託先が決まっている場合は、委託先名、選定理由を記載。 委託先が決まっていない場合は、選定方法（公募等）や想定 委託先等を記載。・委託予定金額：〇〇〇千円・委託予定金額の根拠：見積書等の金額の根拠となる資料を添付 |

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、役割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

※業務別に、実施時期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、別表の第3欄に掲げる事業内容ごとの成果目標を記載するとともに、その達成方法についても具体的に記載してください。

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。

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7年5月30日付け農林水産物・食品の輸出拡大のための輸入国規制への対応等に関する関係閣僚会議決定）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 | |
| 1 日本食・食文化普及人材育成支援事業 (1) 日本料理店等における研修 (2) 料理学校等における研修の実施支援 (3) 研修成果の確認及び効果発現に向けた検討の実施 (4) 報告書の作成 | | | | |
| 2 日本料理の調理技能認定推進支援事業 (1) 調理技能認定制度の運用・管理等の実施 (2) 調理技能認定制度の講習会・PRの実施 (3) 報告書の作成 | | | | |
| 3 日本料理コンテスト等による魅力発信支援事業 (1) 日本料理コンテスト出場者の選考 (2) 日本料理コンテストの実施 (3) 報告書の作成 | | | | |
| 4 海外料理学校等での日本食講座開設・講師派遣支援事業 (1) 日本食講座開設・講師派遣の実施 (2) 報告書の作成 | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 5 海外における外国人 日本食料理人等のネット ワーク構築事業 (1) セミナー等の実施 (2) 報告書の作成 | | | | |
| 6 日本の食とコンテン ツの連携による輸出力 強化事業 (1) 表彰の実施 (2) 講習会の開催 (3) 報告書の作成 | | | | |
| 計 | | | | |

- (注) ・事業費欄には、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するとともに見積等を添付してください。
 - ・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8年度日本食・食文化普及の人材育成支援事業 |
| 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