

別紙様式 1 (第 9 関係)

年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

(応募者)
名 称
代表者氏名

**令和 2 年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急
対策事業（国際的認証取得・更新等への支援事業）に係る課題提案書**

令和 2 年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急対策事業
（国際的認証取得・更新等への支援事業）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 2 (第 9 関係)

受付番号	
------	--

課題提案書 (応募者に関する事項)

事業名	令和 2 年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急対策事業 (国際的認証取得・更新等への支援事業)
-----	--

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		ファクシミリ	
	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		ファクシミリ	
	E-mail			

補助金要望額	千円
--------	----

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

※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）

<p>重複申請の有無 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>今年度既に採択が決定し、又は実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記入してください。</p>
<p>過去3年以内における補助金等の交付決定の取消や事業実施計画の変更の原因となる行為の有無及び概要</p> <p>※該当する場合には、当該取消を受けた日を記載してください。</p>
<p>輸出事業計画（GFPグローバル産地計画）認定の有無 有・無</p> <p>※有の場合は団体名、代表者名及び担当者を記載していただくとともに、輸出事業計画認定通知（写）を添付してください。</p>

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式3（第9関係）

1. 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の名称

(注) ふりがなを付すこと。

(2) 主たる事務所の郵便番号及び所在地

(3) 代表者の役職名及び氏名

(注) ふりがなを付すこと。

(4) 設立目的

(5) 設立年月日及び事業年度（ 月～ 月）

(6) 直近の収支予算及び収支決算

(7) 主たる業務の内容

(8) 事業実施体制（事業実施、経理その他管理体制）

(注) 補助事業を実施する能力、補助事業に係る経理その他の事務を行うための適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。なお、記載内容を別葉とすることができる。

(注) 記載欄が狭く、記載できない場合は別葉とするか、別添としてください。

2. 事業の目的

(1) 輸出環境の分析

(国内における品目の生産(製造)状況・現在の輸出状況、輸出先国における市場の評価、競合品の動向等)

(2) 輸出先国、対象品目、販売対象、販売方法、競合品との差別化方法等

(3) 輸出拡大の課題

(4) 上記(1)～(3)を踏まえた目的及び目標(達成すべき効果)、波及効果を記載(目的を記載した上で目標を設定。(例)〇〇向けの△△の輸出の拡大を目的とした□□認証の取得等)

3. 輸出目標額等

(1) 3年度目標額の算出根拠並びに5年度までの目標額の設定及び達成の考え方

(2) 対象品目の内訳

(単位：千円)

輸出先国	品目	目標 実績 の別	平成 30 年度 (参考)	令和元 年度 (参考)	令和 2 年度 (基準年度)	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
		目標額						
		実績額						
		目標量 (単位)						
		実績量 (単位)						
		目標額						
		実績額						
		目標量 (単位)						
		実績量 (単位)						
合 計	目標額							
	実績額							

(注1) 対象品目の内訳は、輸出先国及び2の(2)に記載した品目別に作成すること。

(注2) 対象品目の内訳が多数の場合には、これを別葉とすることができる。

(注3) 基準年度は、原則として事業実施年度の前年度とするが、数値が確定していない場合には、前年度の見込額及び参考値たる前々年度の実績額を記載すること。なお、後に数

値が確定しても、目標額の変更はできない。

(注4) 目標額及び実績額の欄には、事業実施主体が取り組む対象品目の輸出先国向け輸出に係る金額(単位:千円)を記載すること。なお、販売促進団体等事業実施主体自らは輸出を行っていない場合、取組に直接参加する会員等の輸出金額を記載すること。

4. 活動内容

(1) 内容(国際的認証資格の取得・更新、査察団の受入等)

(2) 対象となる生産地、施設、品目等(住所、生産者、事業者等)

5. 実施体制

(注) 6の各項目間の関係、それぞれの事業担当の氏名及び役割や委託する場合の委託先との関係を図表等により記載すること。

6. 事業実施スケジュール等

(1) 事業実施スケジュール

(注) 4の活動内容ごと及び月ごとにスケジュールを記載すること。

項目	令和3年度						
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2) 令和3年度事業完了予定年月日

(3) 令和4年以降の事業内容

(4) 事業成果・効果の検証方法

7. 積算内訳(実績報告の際には「経費内訳」とする。)

(単位：千円)

区 分	事業費	負 担 区 分			事業の 委 託	備 考
		国 庫 補助金	自 己 負担金	その他		
<p>※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。</p> <p>(区分例)</p> <p>(1) ○○認証の取得</p> <p>(2) ○○国査察官の招へ</p> <p>(3) ○○認証の更新</p>					<p>(1) 委託先</p> <p>(2) 委託する事業の内容</p> <p>※1 各経費については、第5の補助対象経費を参考とすること。</p> <p>※2 事業の一部を委託する場合には、それに要する経費を記載すること。</p> <p>※3 旅費については、旅費を使用する者の内訳が分かるように記載すること(別葉可)。</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p> <p>○○○費 単価×数量、員数等=△△△円</p>	
計						

(注)

1. 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数、日数等を明

記した計算式)を詳細に記載してください。

なお、備考については、別葉としてもかまいません。

2. 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」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ計の備考欄に記入すること。
3. 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。
4. 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。
5. 謝金及び賃金については、その単価の根拠資料を添付してください。

8. 特記事項

9. 添付資料

- (1) 事業費の自己負担金の構成員別負担額及び負担割合(%)を記した資料(様式:任意)を添付してください。
- (2) 事業の一部を委託する場合には、その**相見積り**、委託契約書(案)を添付すること。また、**相見積り**を取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付すること。
- (3) 必要に応じて資料を添付してください。

別紙様式 4 (第9関係)

輸 出 金 額 実 績 書

1 事業実施主体の名称

2 輸出金額の実績 (品目別、輸出先国別、年別)

品目内訳	輸出先国	年	年	年
合 計				

- (注) 1. 単位は、任意といたします。
2. 必要に応じ、実績額の根拠資料を添付して下さい (任意様式)。

別紙様式5（第9関係）

対象品目における供給体制の状況

1 応募者名

2 実施状況

生産地等	品 目	供給期間 (○月～○ 月)	2年供給 実績数量 (t)	2年供給 実績金額 (千円)	3年供給 目標数量 (t)	3年供給 目標金額 (千円)
合 計						

(注1) 生産地等欄には農林漁業者、食品事業者又はこれらが組織する団体の名称を記載してください。

(注2) 事業実施に当たって、各産地と品目、目標数量、目標金額について取り交わした書面の写しを添付してください。

別紙様式6（第9関係）

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

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和2年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出環境整備緊急対策事業(国際的認証取得・更新等への支援事業)
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な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、添付不要です。