別紙様式（１）

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業（国産果実需要適応型取引手法実証の取組）

補助金交付申請書

番　　　号

年　月　日

公益財団法人 中央果実協会

理事長 村 上 秀 德 殿

住　　　　所

事業実施者名

代表者氏名

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業（国産果実需要適応型取引手法実証の取組）実施要領の６の（２）に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　円

２　補助金交付申請額　内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業　内　容 | 事　業　費 | 補助金交付額 | 摘　　要 |
|  | 円 | 円 |  |
| 合　計 | 円 | 円 |  |

（注）別添として事業実施計画書を添付する。

（別添）

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業実施計画

(国産果実需要適応型取引手法実証の取組)

１　総括表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
| 補助金 | 事業実施者 |
|  | 円 | 円 | 円 |  |

２　事業の目的

|  |
| --- |
|  |

３　事業の内容

（１）供給・販売計画の作成

ア　検討会の開催

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討会 | 開催時期 | 検討項目  及び内容 | 参集者の構成  及び人数 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

イ　販売戦略検討のための需要調査

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調査地域等 | 対象品目・品種 | 調査項目及び内容 | 実施時期 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

ウ　生産・流通コスト分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調査対象 | 対象品目・品種 | 調査項目及び内容 | 実施時期 | 備　考 |
| ①生産  ○○  ②流通  ○○ |  |  |  |  |

（２）計画的な取引の実施

ア　安定供給に向けた取組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 取　組　内　容 | 備考 |
|  |  |  |

イ　流通の効率化・低コスト化への取組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 取　組　内　容 | 備考 |
|  |  |  |

ウ　国産果実の需要拡大への取組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 取　組　内　容 | 備考 |
|  |  |  |

（３）報告書の作成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 取　組　内　容 | 備考 | 項　目 |
|  | ○供給・販売計画  ・需要調査  ・生産・流通コスト分析  ○計画的な取引の実施  ・安定供給に向けた取組  ・流通の効率化、低コスト化に向けた取組  ・国産果実の需要拡大に向けた取組  ○総括 | 部 |  |

４　経費の配分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種目  （取組名） | 事業に要する  （又は要した）  経費 | 負　担　区　分 | | | 摘要 |
| 補助金 | 自己負担 | その他 |
| (1)供給・販売計画の作成  (検討会開催)  (需要調査)  (コスト分析)  (2)計画的な取引の実施  (安定供給)  (効率化・低コスト化)  (需要拡大)  (3)報告書の作成 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

注）負担区分のその他の欄については、内訳を摘要欄に記載してください。

上記３の事業内容及び取組ごとに小計の金額を記載してください。

５　事業完了予定年月日

令和７年２月２８日

６　収支予算

（１）収入の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 本年度予算額  （本年度精算額） | 前年度予算額  （本年度予算額） | 比較増減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| 補助金  自己負担金  その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

注）備考欄に「その他」の内容を記載してください。

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 本年度予算額  （本年度精算額） | 前年度予算額  （本年度予算額） | 比較増減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| 補助金  自己負担金  その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

注）備考欄に「その他」の内容を記載してください。

（添付書類）

実施計画には、以下の書類を添付して下さい。

（１）事業実施者が実施要領３の②の「生産出荷団体と契約取引等による計画的な取引を行う卸売業者、果実加工業者、外食・中食業者」等の場合は連携合意書等（参考例 別紙１）

（２）事業実施者が実施要領３の③の「生産者、生産出荷団体、果実加工業者等で構成する協議会」の場合は別紙２の「協議会の概要」

（３）事業実施者が実施要領３の①～③のいずれの場合も別紙３の「団体の概要等」

（別紙１）

連　携　合　意　書（例）

○○○（以下「甲」という。）と□□□（以下「乙」という。）は、乙が事業実施者として申請する加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業（国産果実需要適応型取引手法実証の取組）実施要領３の②の生産出荷団体と行う計画的な取引について、次のとおり合意した。

連携概要

１　連携対象品目

○○○

２　連携の目標

○○○

３　連携の課題

○○○

４　連携の内容及び連携期間

連携内容　○○○

連携期間　令和○○年○月～○○年○月

５　その他

○○○

以上のとおり、甲と乙の間に事業実施に関する合意が成立した証として、本書を２通作成し、甲と乙それぞれ署名捺印の上各１通保持する。

令和　　年　　月　　日

（甲）生産出荷団体　　住所

会社名　　　　　　　　　　　　社印

代表者名　　　　　　　　　　　印

（自署又は記名／捺印）

（乙）事業実施者　　　住所

会社名　　　　　　　　　　　　社印

代表者名　　　　　　　　　　　印

（自署又は記名／捺印）

(注)申請に当たっては、甲、乙の事業内容、規模、事業実績に係る資料を添付してください。

（別紙２）

協議会の概要

１　協議会の名称

（注）ふりがなを付してください。

２　主たる事務所の所在地

３　代表者の役職名及び氏名

（注）ふりがなを付してください。

４　設立年月日

５　事業年度（　月～　月）

６　協議会の構成員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 所在地 | 代表者氏名 | 業種 | 事務局 |
|  |  |  |  |  |

（注）事務局欄には、協議会の事務局となる構成員に○印を記載してください。

７　設立目的

８　事業の内容

（注）当該団体の当該事業年度における事業実施計画の内容（申請する活動を含む。）を記入してください。

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、収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、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

（別紙３）

団体の概要等

１．団体等の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな  団体等の名称 |  |
| ふりがな  代表者氏名  担当者氏名  所属部署  〒　住所  電話番号  FAX  メールアドレス |  |
| 団体等の事業概要 |  |

団体履歴、業務報告書、パンフレット、定款又は寄付行為等を添付してください。

２　共同実施団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな  団体等の名称 |  |
| ふりがな  代表者氏名  担当者氏名  所属部署  〒　住所  電話番号  FAX  メールアドレス |  |
| 団体等の事業概要 |  |

団体履歴、業務報告書、パンフレット、定款又は寄付行為等を添付してください。

３　果実契約取引の実績等

|  |
| --- |
|  |

（共同実施団体がある場合は、共同実施団体についても同様に記入）

４　実施体制

|  |
| --- |
| ※経理担当者を含む事業担当者・開発担当者の経験、能力、配置計画など |

（共同実施団体がある場合は、共同実施団体についても同様に記入）

５　成果の活用

|  |
| --- |
| ※成果の見通しと具体的な活用促進方法 |

６　事業の一部委託

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託先の名称 | 住所・連絡先 | 委託する事業の内容 | 委託の必要性 | 金額 |
|  |  |  |  |  |

７　協力機関等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協力機関等の名称 | 住所・連絡先 | 協力して実施する事業・取組の内容 |
|  |  |  |

８　実施要領８の（１）に基づく連携先及び連携内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取引連携先名 | 連携内容 | 連携を確認できる書類の提出状況 |
|  |  |  |
|  |  |  |

９　「特に推進すべきテーマ」への合致状況（実施要領６（３）関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 特に推進すべきテーマ | 合致確認欄 |
| Ａ　カットフルーツ等新たな流通・販売形態への対応  Ｂ　学校給食用取引への対応  Ｃ　加工・業務用取引への対応  Ｄ　従来の出荷時期とは異なる取引への対応 |  |

(注) 合致確認欄については、該当するものに○を付する(複数可)

１０　事業のスケジュール

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時期 | 取組内容 | | | |
| 供給・販売計画の作成 | 安定供給に向けた取組 | 流通の効率化・低コスト化・多様化に向けた取組 | 国産果実の需要拡大に向けた取組 |
| ５月  ６月  ７月  ８月  ９月  １０月  １１月  １２月  １月  ２月 |  |  |  |  |

１１．経費の内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 具体的内容 | 積算内訳 | 支出金額 | | | | | 備考 |
| 税込み | 税抜き | 補助金 | 自己負担 | 消費税 |
| ① 供給・販売計画の作成  検討会の開催  委員旅費  謝金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 安定供給に向けた取組 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 流通の効率化・低コスト化及び多様化に向けた取組 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 需要拡大に向けた取組 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 報告書の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：１ 項目欄には、実施要領５の（１）の①～⑤の区分（供給・販売計画の作成、安定供給に向けた取組 等）ごとに、資料印刷費、会場借上費、旅費、謝金、賃金等の補助対象経費を記入してください。

２ 積算内訳欄には単価×員数及び具体的な使途等を記入してください。

３ 事業実施者が消費税の免税事業者または簡易課税制度適用事業者の場合は、税抜き、消費税の欄を削除するか斜線を引いてください。

４ この表は、別紙として、表計算ソフトを用いて作成しても結構です。