別紙様式（１）

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業（省力型栽培技術体系等の導入の取組）

実施計画承認申請書

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（省力型栽培技術体系等の導入の取組）実施要領の６の（２）に基づき、別添のとおり事業実施計画の承認を申請します。

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業実施計画

(省力型栽培技術体系等の導入の取組)

１　事業の目的及び目標

（１）産地の現状と課題

|  |
| --- |
|  |

（２）取組内容

|  |
| --- |
|  |

注）本事業の目標も含めて記載してください。

（３）対象品目と用途

|  |  |
| --- | --- |
| 対象品目 | 用途 |
|  |  |

注）用途の欄には、「カットフルーツ用」などと具体的な用途及び実需者が求める品質等を記載してください。

２　総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | | 備考 |
| 補助金 | 自己負担 | その他 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

３　目　標

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指標項目 | 現状 | 実績  （〇年度） | 目標  （〇年度） |
| 労働時間（梱包作業を含む）（時間/面積または生産量） |  |  |  |
| 単価（円/㎏） |  |  |  |
| 単収（㎏/10a） |  |  |  |
| 収益性（円/10a） |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 目標設定の考え方： | | | |

注）１．指標項目に記載する内容は、いずれか一つ以上を目標として選択してください。なお、これらの項目以外で本事業の取組を達成するための目標を掲げる場合は、新たに欄を設けてください。

２．労働時間については、時間/10a、時間/トン等、具体的な単位を記入してください。

３．実績は、計画時には空欄とし、実績報告時に展示ほ等での実績を記入してください。

４　技術体系等の実証課題と内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実証課題 | 実証内容 | 実証面積 | 備考 |
|  |  |  |  |

注）備考欄には実証場所について記載してください。

５　果実の品質評価に係る取組

（対象品目：　　　　　　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価内容 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |

注）評価品目ごとに表を整理し、必要に応じて表を増やしてください。

６　事業の内容

（１）技術体系等の導入に係る経費の内訳

①技術体系等の実証に係る経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 単価・数量 | 経費 | 備考 |
|  |  | 円 |  |
| 計 |  |  |  |

②果実の品質評価に係る経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象品目 | 評価内容 | 経費 | 備考 |
|  |  | 円 |  |

（２）取組の検討及び成果報告書の作成等

①　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 | 事業費 | 備考 |
| 月日 |  | 人 | 円 |  |

注）開催時期の欄は、日程が具体的に決まっていない場合は、○月〇旬と記入してください。

②　マニュアル・調査報告書等の作成及び配布等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 報告書等の名称 | 内容等 | 作成部数 | 事業費 | 備考 |
|  |  | 部 | 円 |  |

７　経費の配分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  | 円 | 円 | 円 |  |
| （検討会の開催） |  |  |  |  |
| 円 |  |  |  |  |
| （技術体系等の実証） |  |  |  |  |
| 円 |  |  |  |  |
| （果実の品質評価） |  |  |  |  |
| 円 |  |  |  |  |
| （マニュアル等の作成） |  |  |  |  |
| 円 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注）摘要の欄には、負担区分のその他の額の内訳等を記入してください。

８　事業完了予定月日（又は完了年月日）

９　収支予算（又は精算）

（１）収入の部

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

注）備考の欄にその他の内容を記入してください。

（２）支出の部

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

注）備考の欄にその他の内容を記入してください。

（添付書類）

実施計画には以下の（１）～（６）を添付してください。

（１）定款（又は規約）・役員名簿等

（２）実証予定の技術体系等の根拠（現状及び設定した目標の実現性が詳細にわかるものを含む）となる資料（研究成果等）

（３）技術体系等の実証に必要な機械・機器（レンタル・リース）等について、メーカー、型番、能力等が記載された資料

（４）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）

（５）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」

（６）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（省力型栽培技術体系等の導入の取組）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 |  |

注：団体履歴、パンフレット等を添付してください。

２．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 |

３．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 |
|  |  |  |  |  |

４．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 |
|  |  |  |

注：協力機関がある場合、記載してください。

５．事業のスケジュール

（事業名：省力型栽培技術体系等の導入の取組）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時　期 | 取組内容 | | | |
| 検討会の開催 | 技術  体系等の実証 | 果実の品質評価 | 報告書の作成 |
| ３年５月  ６月  ７月  ８月  ９月  10月  11月  12月  ４年１月  ２月 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 実証計画の作成  検討会の開催  資料印刷費  会場借り上げ費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 技術体系等の実証 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 果実の品質評価 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 報告書の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

６．経費の内訳

注：１ 項目欄には、実施要領５の（１）の①～④の区分（実証計画の作成、技術体系等の実証 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。