別紙様式（１）

加工・業務用果実安定供給連携体制構築事業（有機果樹栽培の導入の取組）

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（有機果樹栽培の導入の取組）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

(有機果樹栽培の導入の取組)

１　事業の目的及び目標

（１）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  又は  助成単価 | 負担区分 | | | 備考 |
| 補助金 | 自己負担 | その他 |
| ア　検討会の開催、  事例調査等 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| イ　有機栽培への  転換 | 15万円/10a |  |  |  | a |
| 合計 |  |  |  |  |  |

（注）事業内容が有機栽培への転換の場合、備考欄へ対象面積（単位：a）を記載してください。

３　事業の内容

（１）検討会の開催、事例調査

　　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　事例調査

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |

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

（２）有機栽培への転換の実施

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象品目  ・品種 | 対象面積  （単位：a） | 取組内容 | 実施時期 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

（注１）取組内容の欄には、有機栽培への転換に要する施肥・防除等に必要な導入資材について記載するとともに、資材導入以外での取組についても記載してください。

（注２）備考欄には、有機栽培へ転換する園地の場所について記載してください。

（３）マニュアル・調査報告書の作成及び配布等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告書等の名称 | 内容等 | 作成部数等 | 備考 |
|  |  | 部 |  |

４　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 |
| （検討会の開催）  （事例調査）  （有機栽培への転換）  （報告書等の作成） | 円 | 円 | 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する。

５　事業完了予定年月日（又は完了年月日）

令和５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 |  |  |  |  |  |

（注）備考の欄には、その他の内訳等を記入する。

（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 |  |  |  |  |  |

（添付書類）

実施計画には以下の（１）～（５）を添付してください。

（１）有機栽培への転換に取り組む場合、事業実施園の配置図

（２）有機栽培への転換に取り組む場合、導入する資材等について、メーカー、能力等が記載された資料

（３）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）

（４）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」

（５）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（有機果樹栽培の導入の取組）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：有機果樹栽培の導入の取組）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時　期 | 取組内容 | | | |
| 検討会の開催 | 事例調査 | 有機栽培への転換 | 報告書等の作成 |
| ４年５月  ６月  ７月  ８月  ９月  10月  11月  12月  ５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 検討会の開催  資料印刷費  会場借り上げ費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 事例調査 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 有機栽培への転換 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 報告書等の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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（検討会の開催、事例調査 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。