

別添 1（第 2 の 3 の（2）のイ関係）

〇〇年産業務実施規程（業務実施方針）

年 月 日

実施要綱別紙 2 のⅣの第 2 の 1 の果汁特別調整保管等対策事業の実施に関し、以下のとおり業務実施規程（又は業務実施方針）を定める。

1 対象果実

2 実施時期

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

3 実施方法

- （1）事業の内容
- （2）事業実施者
- （3）補助対象経費
- （4）補助条件

4 経費

5 その他

別添 2（第 2 の 5 の（3）のア関係）

年 月 日

農林水産省生産局長 殿

住 所
応募団体名称
代表者氏名

印

○年度○○○事業及び○○○事業実施計画書

○年度○○○事業及び○○○事業を実施したいので、関係書類を添えて計画書を提出する。

（注）関係書類の別記様式 1、2 を添付すること。

様式 2 については、以下の事業ごとに作成

- ① ○○○事業
- ② ○○○事業
- ③ ○○○事業
- ④ ○○○事業
- ⑤ ○○○事業
- ⑥ ○○○事業

事業実施計画書

事業名：

1 事業の概要

(1) 事業目的及び趣旨

(2) 事業内容

(3) 事業の成果目標と根拠

①成果目標

・
・
・

②目標の根拠（①を目標とする理由及び目標数値の設定根拠を記入）

・
・
・

(4) 事業実施体制及び事業実施者等との協力体制

2 事業の効果

(1) 事業の成果と活用、波及効果

3 事業内容

取組項目	目 的	内 容 (手法、時期、対象者など)	活動指標 (箇所数、回数、参加者数など)

4 効果測定

事業成果目標	効果の測定方法

(注) 効果の測定方法は、事業目標の達成度を測る具体的な手法を記入すること。

5 事業効果

事業成果	成果の活用、波及効果等

(注) 想定される事業成果及びその活用、波及効果等について記入すること。

6 事業成果の公表

方法	公表時期	公表内容	備考

(注) 公表の方法、時期及び内容を簡潔に記入すること。

7 事業の委託

委託する事業の内容及びそれに要する経費	
委託先	
委託する理由	

(注) 委託する理由には、委託することが必要かつ合理的・効果的であることを明確に記入すること。

8 経費

取組項目	事業費（千円）	うち国費（千円）	備考
合 計			

(注) 3「事業内容」に記入した取組項目ごとに記入すること。

9 事業の構図等

提案事業全体の流れが分かる構図等をA4サイズ2枚以内に整理して添付すること

(注) 提案事業の戦略（方向性）、戦術（方法・施策）、目標数値及び連携団体等の役割など、それぞれの関係性や流れを分かりやすく図示したものとする。

別添3-1(第2の5の(3)のイ関係)

○年度事業 果樹経営支援対策事業・果樹未収益期間支援事業 交付決定額一覧

※本表は、事業実施主体が〇年度事業において交付決定した額等を記入すること。

[illegible]

別添3-2(第2の5の(3)のイ関係)

○年度事業 果樹経営支援対策事業・果樹未収益期間支援事業 支出額額一覧

※本表は、事業実施主体が〇年度事業において交付決定したもののうち、年度末現在において支出した額等を記入すること。

[illegible]

別添3-3(第2の5の(3)のイ関係)

○年度事業 果樹経営支援対策事業・果樹未収益期間支援事業 未支出額一覧

※本表は、別添3-1の内容(交付決定額等)から別添3-2の内容(支出額等)を除いたものとする。

[illegible]

別添4-1(Ⅰ)の第1の1(6)のア関係)

〇〇年度 果樹経営支援対策整備事業実施計画(兼実績報告)兼果樹未収益期間支援事業対象者申告書(兼確定報告)

都道府県名	産地協議会名

Ⅰ 農業者の概要

農業者氏名	農業者住所	農業者の位置づけ	果樹未収益期間支援事業 対象者申告(確定報告)欄
印		担い手 ・ その他	

(注) 1 生産者組織(特認団体も含む)が事業を実施する場合、「農業者氏名」の欄には代表者名を、「農業者住所」の欄には代表者等の住所を記入すること。
2 実施要綱別紙2のⅠの第1の2(8)のアに該当する場合、「果樹未収益期間支援事業対象者申告(確定申告)」の欄に「○」を記入すること。
3 農地中間管理機構が事業を実施する場合、「農業者」とするのは、「農地中間管理機構」と読み替えるものとし、「農業者の氏名」の欄には当該農地中間管理機構の名称及び代表者名を、「農業者住所」の欄には、当該農地中間管理機構の所在地の住所をそれぞれ記入し、「農業者の位置付け」の欄にはその他に「○」を付すこと。

Ⅱ 経営支援対策整備事業の事業計画(実績)

園地 番号	園地の 所在地	かんき つ園地 転換特 別対策 事業実 施の有 無	転換元(現況)		転換先		事業内容	計画面積 (受益面積)		事業量	事業費 (定率助成事業)		助成単価 (定額助成事 業)	補助金			補助率	事業 着工 (予定) 年月日	事業 完了 (予定) 年月日	備考	
			品目	品種名	品目	品種名		当該年度 完了(予 定)分	次年度 完了(予 定)分		当該年度 完了(予 定)分	次年度 完了(予 定)分		当該年度 完了(予 定)分	次年度 完了(予 定)分						
(特認事業を実施する理由)																					
1							優良品目・品種 への転換	(改植)	㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
								(新植)	㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
								(高接)	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
				()		()	小規模園地整備	()	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
							放任園地発生防止対策		㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
							用水・かん水施設の整備		㎡	㎡		円	円		円	円	円				
							指定法人特認事業	()	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
小計													円	円	円						
(特認事業を実施する理由)																					
2							優良品目・品種 への転換	(改植)	㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
								(新植)	㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
								(高接)	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
				()		()	小規模園地整備	()	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
							放任園地発生防止対策		㎡	㎡		円	円	円/㎡	円	円	円				
							用水・かん水施設の整備		㎡	㎡		円	円		円	円	円				
							指定法人特認事業	()	㎡	㎡		円	円		円	円	円				
小計													円	円	円						
合	計						事業実施園地数				①定額分 (単価×面積 を記入)	②定率分 (事業費 を記入)	①+②								
							優良品目・品種への 転換	(改植)	[園地]	㎡	㎡	円	円	円	円	円	円				
								(新植)	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円			
								(高接)	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円			
							小規模園地整備	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円				
							放任園地発生防止対策	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円				
							用水・かん水施設の整備	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円				
							指定法人特認事業	[園地]	㎡	㎡		円	円	円	円	円	円				
							果樹未収益期間支援事 業の対象となる改植	[園地]	㎡	㎡	円		円	円	円	円	円				
														円	円	円	円	円	円		

- (注) 1 「かんきつ園地転換特別対策事業実施の有無」の欄については、平成17年度もしくは平成18年度にかんきつ園地転換特別対策事業を実施した場合は、「有」、そうでない場合は、「無」を記入すること。
- 2 「転換元(現況)」、「転換先」の欄については、「事業内容」が優良品目・品種への転換もしくは優良品目・品種への転換と同時に小規模園地整備、用水・かん水施設の整備を実施する場合、「転換元(現況)」、「転換先」の欄にそれぞれの品目及び品種を記入すること。小規模園地整備、用水・かん水施設の整備のみを実施する場合(優良品目・品種への転換と同時に実施しない場合は、「転換元(現況)」の欄にその品目及び品種を記入すること。
- なお、品目を記入する場合、うんしゅうみかんでは、極早生・早生・普通の別を、りんごでは普通栽培・わい化栽培の別を区分して記入すること。
- また、放任園地発生防止対策を実施する場合は、「転換元(現況)」の欄にその品目及び品種、「跡地利用」の欄に該当する作目名等を記入すること。
- 3 「事業内容」の欄については、小規模園地整備を実施する場合は、()書で「園内道の整備」、「傾斜の緩和」、「土壌土層改良」、「排水路の整備」のいずれかを記入すること。また、放任園地発生防止対策を実施する場合は、経営移譲年金の受給権取得条件や相続税及び贈与税の納税猶予条件等に十分留意すること。
- 4 「事業内容」の[]書は、本事業により整備する(した)園地数を記入すること。
- 5 「事業完了(予定)年月日」の欄には、産地協議会が都道府県法人等に対して「果樹経営支援対策事業実績(及び果樹未収益期間支援事業対象者確定)報告兼補助金支払請求書」を提出する年月日を記入すること。
- 6 「計画面積(受益面積)」、「事業費(定率補助事業)」及び「補助金」の欄の「当該年度完了(予定)分」及び「次年度完了(予定)分」の区分については、次のとおりとすること。
- ①「事業完了(予定)年月日」が申請年の12月31日までの取組は、「当該年度完了(予定)分」の欄に記入。
- ②「事業完了(予定)年月日」が申請年の翌年の1月1日以降の取組は、「次年度完了(予定)分」の欄に記入。
- 7 「事業量」の欄については、優良品目・品種への転換(改植・新植)を実施する場合は、植栽する苗木の本数を、高接を実施する場合は、穂木の重量を、小規模園地整備(園内道の整備)を実施する場合は、延長、幅員を記入するなど、事業内容に応じた事業量を記入すること。
- 8 補助率が定率助成のものは「事業費(定率助成事業)」の欄に事業費を、補助率が定額助成のものについては「助成単価(定額助成事業)」の欄に助成単価を記入すること。
- 9 「果樹未収益期間支援事業の対象となる改植・新植」の計画面積(受益面積)の欄には、同一年度内に完了する改植・新植面積が果樹未収益期間支援事業の下限面積(業務方法書に定める面積)以上の場合に記入し、補助金の欄には(面積×業務方法書に定める単価/10a×4年間)を記入すること。
- 10 1園地で複数の事業内容を実施し、現行の様式で行が不足する場合は、必要に応じて行を追加すること。
- 11 備考欄には、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「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」を、同額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には小計及び合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」)を記入すること。
- 12 計画を変更する場合又は計画と実績が異なる場合、変更前(計画)と変更後(実績)を対比できるように、数値が異なる部分についてのみ変更前(計画)を括弧書きで上段に記入するとともに、合計の欄において変更前(計画)の数値、変更後(実績)の数値及び差額をそれぞれ三段書きで記入する。

園地 番号	跡地利用	園地集積		園地の 所有者	特 例 農 地	出作地
		集積時期	集積先(担い手)氏名			
		年 月				
		年 月				
		年 月				

- (注) 1 この表は、放任園地発生防止対策を実施する場合、または担い手以外の者が優良品目・品種への転換を実施する場合に記入すること。
- 2 放任園地発生防止対策を実施する場合は、植林等を行う作目名を「跡地利用」の欄に記入すること。
- 3 「集積時期」の欄は、担い手に園地を集積する場合、その予定時期を、「集積先氏名」の欄は集積先の担い手の氏名を記入すること。
- 4 転換等を実施しようとする果樹園の所有者が、転換計画作成者と異なる場合は、所有者の氏名を「園地の所有者」欄に記入すること。
- 5 現在、植栽されている品目・品種を伐採する果樹園が、農地に係る相続税の納税猶予制度又は生前一括贈与に係る贈与税の納税猶予の適用を受けている農地である場合は「特例農地」の欄に○印を記入すること。
- 6 農業者の住所地を管轄する産地協議会の区域外に当該果樹園がある場合、その所在地を管轄する産地協議会(生産出荷団体、市町村)の名称等を「出作地」の欄に記入すること。

Ⅲ 添付資料

- (1) 事業実施園の配置図
- (2) 見積書(契約書)等

別添4－2(Ⅰの第1の1(6)のア関係)

〇〇年度 果樹経営支援対策推進事業実施計画(兼実施報告)

都道府県名: _____

支援対象者: _____

第1 事業計画総括表

事業種目名	事業内容	事業量	事業費	補助金	備 考
労働力調整システムの構築			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
果実供給力の維持対策・園地情報システムの構築			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
大苗育苗ほの設置			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
新技術の導入・普及支援			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
販路開拓・ブランド化の推進強化			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
輸出用果実の生産・流通体系の実証			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
産地計画の改定等に向けた取組			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			円	円	
合 計			円	円	

(注) 備考欄には、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「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には小計及び合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇円 うち補助金〇〇円」)を記入すること。

第2 事業の実施方針

・地域の農業生産の概要

・事業実施の必要性及び目的

第3 事業の内容
1 労働力調整システムの構築

・現状の状況
(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標
(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)先進事例調査

調査地	調査者	調査時期	調査項目	調査結果の活用方法	必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合			計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、資料作成費、会場費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)農家等意向調査

調査対象農家数	調査時期	調査方法	必要な経費		備 考
				うち消費税	
戸			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
合		計	円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、調査票作成費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(3)臨時雇用者の就労前技術研修

実施時期	場 所	参加予定人数・対象	内 容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
		人		円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、ほ場借上費、指導員旅費・謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(4)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)～(3)の内容に該当しないものについては、(4)に必要な項目、その内容を記入すること。

2－1 果実供給力の維持対策

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

(1)果実供給力対策検討会開催

①検討委員の構成

(検討委員の所属・役職・専門分野を記載すること。)

②検討会の概要

開催時期	開催場所	検討内容	必要な経費		備 考
				うち消費税	
年 月			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
合 計			円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)産地情報の集約・分析

①補完調査

ア アンケート調査

調査時期	調査対象者(機関)・調査対象数	調査方法	主な調査項目	必要な経費		備 考
年 月					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、調査票作成費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

イ 聞き取り調査

実施時期	場所	調査実施者	調査対象者	調査の内容	必要な経費		備 考
						うち消費税	
年 月					円	円	
合 計					円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②情報の集約・分析の実施

実施時期	実施内容	必要な経費		備 考
			うち消費税	
年 月		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
合	計	円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(3)その他

					必要な経費	円	備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)～(2)の内容に該当しないものについては、(3)に必要な項目、その内容を記入すること。

2-2 園地情報システムの構築

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)園地情報把握調査

調査対象農家数	調査時期	調査方法	必要な経費		備 考
				うち消費税	
戸			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
合	計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、調査票作成費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)園地情報システムの構築

①園地情報システムの作成・入力

情報対象入力農家数	園地情報の内容	活用方法	必要な経費		備 考
				うち消費税	
戸			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
合 計			円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、園地情報入力費(賃金)、システム導入費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②情報入力端末機器等導入

機器等の名称	仕様・型式	用途	導入時期	台数・単価	必要な経費		備 考
						うち消費税	
			年 月		円	円	
合 計					円	円	

(注)「備考」の欄には購入、リース・レンタルの別を記載する。

(注2) 補助事業完了後、処分制限期間のある機器については、その後の使用方法を「備考」の欄に記載すること。

(3)農地中間管理機構との連携検討会出席

開催時期	開催場所	出席者所属・役職	検討内容	必要な経費	うち消費税	備 考
年 月				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(4)荒廃園地对策栽培管理研修会

開催時期	開催場所(園地)	研修内容	講師所属・役職・専門分野等	参加予定人数・対象	必要な経費	うち消費税	備 考
年 月					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金、研修に必要な資材費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(5)その他

					必要な経費	円	備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)～(4)の内容に該当しないものについては、(5)に必要な項目、その内容を記入すること。

3 大苗育苗ほの設置

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)大苗育苗ほの設置

設置場所	設置面積	大苗育苗する品目(品種:)		育苗する本数	管理主体	苗の配布(予定)農家数	必要な経費		備 考
								うち消費税	
	m ²		() ()	本		戸	円 円 円 円	円 円 円 円	
合 計							円	円	

- (注) 1 大苗育苗ほで育苗する品目(品種)はすべて記入すること。
2 「必要な経費」の欄は、ほ場借上費、苗木購入費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)母樹園の設置

設置場所	設置面積	母樹の品目(品種:)		母樹として栽植する本数	管理主体	穂の配布(予定)農家数	必要な経費		備 考
								うち消費税	
	m ²		() ()	本		戸	円 円 円 円	円 円 円 円	
合 計							円	円	

- (注) 1 母樹として栽植する品目(品種)はすべて記入すること。
2 「必要な経費」の欄は、ほ場借上費、母樹購入費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(3)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円 円 円 円	円 円 円 円	
合 計					円	円	

- (注) (1)～(2)の内容に該当しないものについては、(3)に必要な項目、その内容を記入すること。

4 新技術の導入・普及支援

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)ICT等新技術導入

①ICT等新技術導入検討会開催

開催時期 年 月	開催場所	出席者所属・役職・専門分野等	検討内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②ICT等技術導入調査

調査時期 年 月	調査者所属・役職	調査先	調査内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)ICT等実証展示

①実証展示の概要

実証する技術	地域での普及率	実証場所	面 積	品目名(品種名)		管理主体
	% 未満		m ²			
開催時期	場 所	参加予定人数・対象	技術サポート者	必要な経費	うち消費税	備 考
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、ほ場借上費、実証用資材費、資料作成費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②ICT等機器導入

機器等の名称	仕様・型式	用途	導入時期 年 月	台数・単価	必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注)「備考」の欄は、購入、リース・レンタルの別を記載する。

(注2) 補助事業完了後、処分制限期間のある機器については、事業完了後の使用方法を「備考」の欄に記載すること。

(3)システム開発・管理コンサルタントの実施

実施内容	実施期間	必要な経費		備 考
			うち消費税	
①システム開発		円	円	
		円	円	
②管理コンサルタント		円	円	
		円	円	
合 計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、謝金、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。「実施内容」の欄に委託先がある場合は記載すること。

(4)技術普及研修会開催

開催時期	開催場所	研修の内容	講師所属・役職・専門分野等	参加予定人数・対象	必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、講師旅費、講師謝金、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(5)普及啓発資料の作成、配布

作成時期	作成部数	配布対象	必要な経費		備 考
				うち消費税	
	部		円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
合		計	円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(6)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)～(5)の内容に該当しないものについては、(6)に必要な項目、その内容を記入すること。

5 販路開拓・ブランド化の推進強化

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)ブランド化・販路拡大の検討

①ブランド化・販路開拓検討会開催

開催時期	開催場所	検討会出席者所属・役職・専門分野等	検討内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
年 月				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、会場借料、旅費、謝金、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②ブランド化戦略・管理等マニュアル作成

作成時期	作成部数	配布先	産地としてブランド化する品目・品種・加工品名	マニュアルの概要	必要な経費		備 考
						うち消費税	
年 月					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、会議費、機器導入費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

実績報告の際には作成したマニュアル、品質基準については添付すること。

③品質等管理機器導入

機器等の名称	仕様・型式	用途	導入時期 年 月	台数・単価	必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) 備考には購入、リース・レンタルの別を記載する。

(注2) 補助事業完了後、処分制限期間のある機器については、その後の使用方法を「備考」の欄に記載すること。

(2)ブランド・マーケティング専門家の招へいによる指導、講習会

開催時期 年 月	開催場所	講師所属・役職・専門分野等	専門家の指導・講習内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注) 「必要な経費」の欄は、旅費、謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(3)先進事例調査

調査地	調査者	調査時期	調査項目	調査結果の活用方法	必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) 「必要な経費」の欄は、旅費、資料作成費、会場費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(4)意向調査(小売店、消費者、先進産地等)

調査時期	調査対象	調査方法	必要な経費		備 考
				うち消費税	
			円	円	
			円	円	
合 計			円	円	

(注) 「必要な経費」の欄は、調査票作成費、旅費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(5)展示会への出展

イベント名・出展時期	出展する品種・加工品名	PRの手法	出展場所等	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、展示会出展費、旅費、調査員謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(6)全国ブランド化に向けた連携会議出席

開催時期 年 月	開催場所	会議出席者所属・役職	検討内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(7)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)～(6)の内容に該当しないものについては、(7)に必要な項目、その内容を記入すること。

6 輸出用果実の生産・流通体系の実証

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)実証試験の実施及び検討会開催

実証する防除等体系		実証場所		面 積	品目名(品種名)	管理主体
				m ²		
開催時期	場 所	参加予定人数・対象	内 容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、ほ場借上費、実証用資材費、資料作成費、残留農薬分析費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)モデル防除暦の作成、配布

作成時期	作成部数	配布対象	必要な経費		備 考
				うち消費税	
	部		円	円	
			円	円	
合		計	円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(3)病害虫防除等研修会開催

開催時期	場 所	参加予定人数・対象	内 容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
合		計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、会場費、講師旅費・謝金等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(4)輸出専用園地の設置

取組時期	場 所	参加予定人数・対象・数量	内 容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
合		計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、資材費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(5)GAP・トレーサビリティ手法の導入

取組時期	場 所	参加予定人数・対象・数量	内 容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
合		計		円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、印刷費、会場費、システム借上費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(6)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
合		計			円	円	

(注) (1)～(5)の内容に該当しないものについては、(6)に必要な項目、その内容を記入すること。

7 産地計画の改定等に向けた取組

・現状の状況

(問題点・課題を含めて記入すること。)

・目指すべき目標

(いつまでにどのような目標(数値化)を達成するのか具体的に記入すること。)

(1)産地計画の改定等

①検討会の開催

開催時期 年 月	開催場所	出席者所属・役職・専門分野等	検討内容	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、旅費、謝金、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

②リーフレットの作成

作成時期	内容	サイズ・ページ数の体裁	配布対象機関(者)・部数	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注)「必要な経費」の欄は、印刷費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

(2)検討結果の情報発信

時期 年 月	情報発信の方法(媒体の種類等)	情報発信のターゲット機関(者)	情報内容(部数)	必要な経費		備 考
					うち消費税	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
				円	円	
合 計				円	円	

(注) 1「必要な経費」の欄は、制作費、広告費、役務費等について、当該経費別に事業費を記入すること。

2情報発信の方法欄にはHP、新聞広告等の情報媒体の種類を書くこと。なお、新聞広告等の媒体の場合は実績の報告の際に具体的な新聞名等も()で追記すること。

3新聞広告等の場合には、備考欄にエリア・配布部数を記入すること。

(3)その他()

					必要な経費		備 考
						うち消費税	
					円	円	
					円	円	
合 計					円	円	

(注) (1)・(2)の内容に該当しないものについては、(4)に必要な項目、その内容を記入すること。

第4 添付資料

- 1 果樹産地構造改革計画
- 2 実施要件を満たしていることがわかる資料(果樹共済加入推進協議会等の議事録等)
- 3 実績報告の際には、リーフレット、検討会報告書等の事業の成果物を添付すること。

別添４－３（Ⅰの第１の１（６）のア関係）

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿
（〇〇〇産地協議会経由）

住 所
〇〇〇生産出荷組合
代表理事組合長 印

果樹経営支援対策事業実施計画（及び果樹未収益期間支援事業対象者）の（変更）承認申請
について

貴協会の業務方法書第〇条に基づき、果樹経営支援対策事業実施計画（及び果樹未収益期間支援
事業対象者）について関係書類を添えて（変更）承認申請します。

（注）別添書類として、次の写しを添付する。
[削る。]

- 1 支援対象者から提出された果樹経営支援対策整備事業実施計画兼果樹未収益期間支援事業
対象者申告書（別添４－１）
- 2 支援対象者の住所地を区域内にもつ産地協議会が策定した果樹産地構造改革計画
- 3 2の果樹産地構造改革計画の承認文書
- 4 産地協議会の事前確認報告書

※果樹経営支援対策推進事業実施計画の（変更）承認申請も、この様式に準じる。

別添４－４－１（Ⅰの第１の１（７）のア（ア）関係）

（支援対象者が直接提出する場合）

果樹経営支援対策事業（及び果樹未収益期間支援事業）補助金（変更）交付申請書

年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿

住所
氏名 印

貴協会の業務方法書第〇条に基づき、果樹経営支援対策事業（及び果樹未収益期間支援事業）補助金 円を交付されたく関係書類を添えて（変更）申請します。

（注） 別添書類として、果樹経営支援対策整備事業実施計画兼果樹未収益期間支援事業対象者申告書（別添４－１号）の写しを添付する。

※果樹経営支援対策推進事業の補助金（変更）交付申請も、この様式に準じる。

果樹経営支援対策整備事業及び果樹未収益期間支援事業補助金(変更)明細書

番号	氏名	優良品目・品種への転換						小規模園地整備								放任園地発生 防止対策		用水・かん水施設の新 設		果樹未収益期間支援事 業の対象となる改植・新 植		補助金額合 計
		改植		新植		高接		園内道の整備		傾斜の緩和		土壌土層改良		排水路の整備								
		計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	計画面積 (受益面積)	補助金	
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円
合計		m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	m	円	円

(注)計画を変更する場合、変更前と変更後を対比できるように、変更前の数値を括弧書きで上段に記入するとともに、合計の欄において、変更前の数値を括弧書きで上段に、変更後の数値を中段に、その差額を括弧書きで下段に記載する。

別添４－５（Ⅰの第１の１（８）のＡ関係）

番 号
年 月 日

社団法人〇〇県（道）果実生産出荷安定基金協会
理事長 殿
（〇〇産地協議会経由）

住 所
〇〇〇生産出荷組合
組 合 長 理 事 印

果樹経営支援対策事業実績（及び果樹未収益期間支援事業対象者確定）報告
兼補助金支払請求書

実施要綱別紙２のⅠの第１の１（８）のＡ（及び２（８）のＡ）、〇〇業務方法書及び貴協会の業務方法書に基づき、果樹経営支援対策事業の実績（及び果樹未収益期間支援事業対象者の確定）について別添のとおり報告します。

なお、併せて、補助金 円の支払を請求します。

※（また、請求のとおり支払われるときには、受領代理人〇〇（例えば、県信用農業協同組合連合会理事〇〇）あて支払われたく申し添えます。）

（注）１ 別添書類として以下のものの写しを添付する。

（１） 果樹経営支援対策整備事業実績報告兼果樹未収益期間支援事業対象者確定報告（別添４－１）

[削る。]

（２） 果樹経営支援対策推進事業実績報告（別添４－２）

（３） 果樹経営支援対策事業に係る事後確認報告書

２ 果樹経営支援対策事業補助金の受領に関する権限と受領以外に関する権限とが異なる者に委任された場合には、※の箇所に、受領に関する権限の委任を受けた者の住所及び氏名を記入する。