

別紙様式1

令和 年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

（応募者）

名 称

代表者職名

代表者氏名

令和5年度農林水産分野における持続可能なプラスチック
利用対策事業のうち食品産業プラスチック資源循環対策事
業に係る課題提案書

農林水産分野における持続可能なプラスチック利用対策事業のうち食品産業
プラスチック資源循環対策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

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	令和5年度農林水産分野における持続可能なプラスチック利用 対策事業のうち食品産業プラスチック資源循環対策事業
-----	---

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		F A X	
	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		F A X	
	E-mail			

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

※事業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）

重複申請の有無 有・無

※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。

令和5年度事業として既に採択が決定している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要※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。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式3

課題提案書（取組内容に関する事項）

※各項目については具体的かつ明確に記載してください。

1 事業概要

（事業の目的）

※現状、課題を踏まえ記載してください。

（事業の内容）

※公募要領や実施要領等に記載されている事業の内容を基に記載してください。

※事業の一部を他の民間団体等に委託する場合には、委託する事業の内容等を記載してください。

（協議会や検討会等の委員構成）

※協議会や検討会等の委員が確定していない場合は、専門分野、所属、氏名を見込みで記載してください。

2 実施方法

※上記に記載している事業の内容の具体的な実施方法を記載してください。
※事業の一部を他の民間団体等に委託する場合には、該当する箇所に委託する内容を記載してください。

3 実施体制

(事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合は、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。このほか、参考資料を添付願います。)

4 実施スケジュール

(協議会や意見交換会等の開催別に開催地や主な内容が分かるように記載してください。)

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

※目的と合致した目標、波及効果を設定して下さい。

※具体的な数値目標等の記載例（以下の例を参考に1つ以上記載してください。）

- ・食品産業における環境配慮設計情報を●件以上収集し、プラスチック使用製品設計指針の項目を基礎に整理、分析の上、に消費者等の商品選択に繋がる情報発信を●件以上掲載した環境配慮設計実践食品一覧を作成し、web等で発信する。
- ・食品産業における環境配慮設計情報に関する消費者等への普及・啓発活動として●社以上参加するイベント・キャンペーン等を実行し、認知・理解度を向上させる。

6 事業成果・効果の検証方法

※ 5 の目標の達成状況を定量的に確認できる成果目標を記載してください。

別紙様式4

書 訊 内 費 經

(単位：千円)

区 分				備 考
	事 業 費	国庫補助金	自己負担	
※事業の実施内容との関係がわかるよう具体的な積算に努めてください。 ※実施要領第３の１に記載の補助対象経費を、以下を参考に記載してください。				
例：				
１ 情報収集、分析、発信				
①人権費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	(委員〇名×〇千円)×〇回
②謝金	〇〇	〇〇	〇〇	(委員〇名×〇千円)×〇回
③通信運搬費	〇〇	〇〇	〇〇	〇千円×〇回
④委託費	〇〇	〇〇	〇〇 〇〇	〇項×〇部×〇回 会場への資料送付
２ 普及・啓発	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
①	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	
３ とりまとめ	〇〇	〇〇	〇〇	
計				

- (注) ・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載し、その詳細が分かる資料を添付してください。
- ・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。
- ・事業の一部を他の民間団体等に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記述してください。
- ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を必ず添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	食品産業プラスチック資源循環対策事業
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となる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、添付は不要です。

別紙様式5

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）及び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