

稲作農業の体質強化総合対策事業（米の付加価値向上・流通合理化支援）

事業実施計画書

事業実施年度 ： 年度

補助事業者名：

※波線部は、稲作農業の体質強化総合対策事業補助金交付等要綱（令和 5 年 3 月 31 日
付け 4 農産第 5422 号）第 18 に基づき、状況報告書として提出する場合は、「事業実
施状況報告書」とすること。

第1 補助事業者

1 事業担当者名及び連絡先（事務局）	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	
メールアドレス	URL
2 事業の実施体制	

注1 事業実施体制は、事業に関係する者（補助事業者を中心に、検討会や専門部会、委託先等）の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。

（別葉としても構いません。）

注2 また、以下の該当する添付資料を提出してください。

- ① 補助事業者（団体）については、設立に関する資料（設立総会議事録）、直近年度の事業計画及び予算に関する資料（総会資料で構いません。）
- ② 検討会等については、名簿（案で構いません。）
- ③ 委託先については、その名称、概要、責任者、事務処理体系がわかる資料

第2 総括表

(単位：円)

区 分	事業費	負 担 区 分		事業の 委託	備考
		国 庫 補助金	その他		
米の付加価値向上・ 流通合理化支援				(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
合 計					

注1 「事業費」の欄には、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとします。また、事業費は円単位で記載してください。

注2 他者に事業の一部を委託する予定がある場合、事業の委託欄に記載するとともに委託契約書の案を添付してください。

注3 備考欄は特記事項があれば記載してください。

注4 上記事業費の積算根拠を示す第7の「経費内訳書」との整合に注意してください。

第3 事業の目的及び趣旨

--

第4 事業の目標

① 成果目標
② 検証方法

注1 成果目標については、実施要領別記2の第6を基に記載してください。

注2 検証方法については、どのような手法で行うのかを記載してください。また、現段階で事業実施後、補助事業者がどのようにして目標に掲げた成果を検証し報告する予定なのかを記載してください。

第5 事業の内容

取組内容

第6 事業スケジュール（事業工程表）

[illegible]

※ 別葉（A 4 横）としても可とする。

第7 経費内訳書

経 費 内 訳 書

(単位：円)

区 分	事業費	負 担 区 分		積 算 内 訳				
		国 庫 補助金	その他	経費 内容	費目	単価	数量 又は 員数	関連 資料
米の付加価値向上・ 流通合理化支援								
合 計								

注1 積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注2 事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください