

## 応募申請書類チェックシート

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| 応募事業名 | 鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち<br>ジビエ広域搬入モデル実証支援事業（第2次公募） |
|-------|-----------------------------------------------------------|

| 応募者<br>チェック欄             | 様 式 | 申 請 書 類                                       | 提出部数<br>(郵送) | 事務局<br>チェック欄<br>(※1)     |
|--------------------------|-----|-----------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |     | 応募申請書類チェックシート（本紙）                             | 1部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式1 | 公募申請書                                         | 2部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式2 | 応募団体概要                                        | 2部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 様式3 | 事業実施計画（案）<br>※文書での記載を基本とし、画像等の挿入は<br>最小限とすること | 2部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |     | 謝金、賃金の設定根拠となる資料、応募団体の<br>定める賃金支給規則            | 2部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |     | 応募団体の定款（又は規約）、業務方法書など                         | 2部           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |     | 直近の総会資料（財務諸表を添付すること）<br>※事業実施主体の分のみで可。        | 2部           | <input type="checkbox"/> |

注1：申請書類について漏れがないかチェックのうえ、郵送時は本紙も提出してください。

2：本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。

3：事務局チェック欄（※1）には記入しないでください。

(様式1)

番 号  
年 月 日

農林水産省農村振興局長 殿

所在地  
団体名  
代表者 役職 氏名

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち  
ジビエ広域搬入モデル実証支援事業に係る第2次公募申請について

鳥獣被害防止総合対策交付金鳥獣被害防止対策促進支援事業のうち  
ジビエ広域搬入モデル実証支援事業第2次公募要領（令和5年4月）第12に基づき  
関係書類を添えて事業実施計画（案）を提出します。

(様式2)

## 応募団体概要

|                           |  |
|---------------------------|--|
| コンソーシアムの名称                |  |
| 設立年月日                     |  |
| 代表者役職・氏名                  |  |
| 組織の概要                     |  |
| これまでの鳥獣被害対策・ジビエ利用に関する取組状況 |  |

|        |  |      |  |    |        |
|--------|--|------|--|----|--------|
| 申請経費   |  |      |  |    | (単位:円) |
| 交付金申請額 |  | 自己資金 |  | 合計 |        |

|       |                                                               |  |
|-------|---------------------------------------------------------------|--|
| 会計担当者 | フリガナ<br>氏所属<br>所属<br>職<br>郵便番号<br>住所<br>TEL<br>FAX<br>メールアドレス |  |
| 事務担当者 | フリガナ<br>氏所属<br>所属<br>職<br>郵便番号<br>住所<br>TEL<br>FAX<br>メールアドレス |  |

| 事業名 | 事業内容 | 事業費 | 負担区分  |        | 備考 |
|-----|------|-----|-------|--------|----|
|     |      |     | 国庫交付金 | 事業実施主体 |    |
|     |      | 円   | 円     | 円      |    |
|     | 計    |     |       |        |    |

②事業内容の欄には、第2の1の(1)～(4)までの取組のア～オについて記載する。

③備考欄には、事業費欄に記載した額の積算根拠について詳細に記載する。なお、別紙とすることも可とする。事業の委託を行う際は、その業務内容を記載する。

④仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇円、うち国費  
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。

## 2 事業の目的

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

## 3 事業の内容（軽トラックの改造・実証）

### （1）検討会の開催

#### ア 検討会の概要

| 検討会の名称 | 委員の氏名 | 所属・専門分野 | 役割分担内容 | 備 考 |
|--------|-------|---------|--------|-----|
|        |       |         |        |     |

#### イ 検討会の開催計画（又は実績）

| 開催年月日 | 会議名 | 参加人数 | 内容 | 備 考 |
|-------|-----|------|----|-----|
|       |     |      |    |     |

### （2）軽トラックの改造

| 改造の内容 | 対 応 | 備 考 |
|-------|-----|-----|
|       |     |     |

### （3）軽トラックの機能の実証計画（又は実績）

| 開催年月日 | 開催場所 | 参加人数 | 内容 | 備 考 |
|-------|------|------|----|-----|
|       |      |      |    |     |



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

注：（１）～（５）の取組ごとに記載する。

#### 4 添付書類

- （１）事業実施主体（コンソーシアム）が作成した各種規約
- （２）実績報告の際は、支払経費ごとの内訳を記載した帳簿等の写し