

応募申請書類チェックシート

応募事業名	全国ジビエプロモーション事業のうちジビエ需要拡大・普及推進事業
-------	---------------------------------

応募者 チェック欄	様 式	申 請 書 類	提出部数 電子申請 (郵送)	事務局 チェック欄 (※1)
☐		応募申請書類チェックシート (本紙)	— (1部)	☐
☐	様式1	公募申請書	1部 (1部)	☐
☐	様式2	応募団体概要	1部 (1部)	☐
☐	様式3	事業実施計画 (案) ※文書での記載を基本とし、画像等の挿入は 最小限とすること	1部 (1部)	☐
☐	様式4	事業実施経費	1部 (1部)	☐
☐		謝金、賃金の設定根拠となる資料、応募団体の 定める賃金支給規則	1部 (1部)	☐
☐		応募団体の概要、定款 (又は規約)、業務方 法書など	1部 (1部)	☐
☐		直近の総会資料 (財務諸表を添付すること) ※事業実施主体の分のみで可。	1部 (1部)	☐
☐		申請書類受付通知はがき	— (1部)	☐

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。

受付確認用返信はがきの作成について

郵送時は応募の受付を通知いたしますので、以下の記入例に基づき作成したはがき（官製はがきでも結構です。）を1枚同封してください。なお、はがきの記載に当たっては、手書きでもプリンタを使用してもどちらでも結構です。

63円 切手 貼付	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
又は官製 はがき	代 表 者 氏 名	住 所	

受付通知書	
応募事業名	
受付番号	（ここは農林水産省 で記入します。）

(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

令和5年度全国ジビエプロモーション事業に係る公募申請について

鳥獣被害防止総合対策交付金（全国ジビエプロモーション事業のうちジビエ需要
拡大・普及推進事業）公募要領（令和5年5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

応募者の名称	
設立年月日	
代表者役職・氏名	
組織の概要	
これまでのジビエ プロモーション事 業等に関連する取 組状況	

申請経費					(単位:千円)
交付金申請額		自己資金		合計	

会計担当者	フリガナ 氏所属 所所属 職便番 郵便 住所 TEL FAX メールアドレス	
事務担当者	フリガナ 氏所属 所所属 職便番 郵便 住所 TEL FAX メールアドレス	

(様式3)

○全国ジビエプロモーション事業のうちジビエ需要拡大・普及推進事業
(事業実施計画)

1 総括表

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	
ジビエ需要 拡大・普及 推進事業	① ジビエ関連情報の発信等 ② 報告書等 ③ その他	円	円	円	
	計				

2 事業の目的

--

3 事業の内容

(1) 事業の成果目標及び目標達成のための具体的方法

--

(2) ジビエ関連情報の発信等の概要

ア 店舗及びイベント等情報の発信

--

イ 消費者向けプロモーション動画作成及び発信等

動画の種別	内容	撮影場所等	備 考

ウ イベントでの PR

--

エ 体験コンテンツの開発・提案

--

(3) 報告書の作成

報告書等の作成の考え方について記載する。

作成時期	規格・装丁	部数	備 考

(4) 事業実施スケジュール

取組内容	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
① ……									
② ……									
③ ……									
④ ……									

注：取組内容は事業内容と整合をとる。

(5) その他必要な取組

取組の必要性	取組の実施内容	担当する構成団体等

注：(2)のほか、事業目的を達成するために必要な取組があれば記載する。

4 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

5 収支予算（又は精算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度 精算額)	備 考
1 鳥獣被害防止総合対策推進交付金	円	
2 自 己 資 金		
合 計		

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度 精算額)	備 考
鳥獣被害防止総合対策推進交付金 全国ジビエプロモーション事業のうちジビエ需 要拡大・普及推進事業 ① ②	円	

注：区分欄には、必要に応じて積算内訳を記載する。

(様式4)

事業実施経費

(単位：円)

費 目	合 計
設 備 備 品 費	
(内 訳)	
消 耗 品 費	
(内 訳)	
旅 費	
(内 訳)	
謝 金	
(内 訳)	
賃 金	
(内 訳)	
役 務 費	
(内 訳)	
委 託 費	
(内 訳)	
そ の 他	
(内 訳)	
合 計	

注1：「合計」欄には、各費目の合計額を記入してください。また、様式2の「申請経費」欄及び様式3の「総括表」欄の金額との整合がとれているかを必ず確認してください。

2：謝金と賃金については、その単価の設定根拠となる資料を添付してください。

3：自己資金等国の交付金以外の経費がある場合には、金額を（ ）書きで表示してください。