

## 推進事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援

### 1 事業実施主体の概要

事業実施主体名			事業実施主体区分	<input type="checkbox"/> 実需者	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> 地方公共団体	<input type="checkbox"/> 民間団体	
法人番号（法人の場合）			代者	役職				
事業実施主体の所在地			表	氏名				
担当者	所属・役職			会員	所属・役職			
	氏名			計	氏名			
	電話番号			担当	電話番号			
	E-mail				E-mail			
事業実施主体の概要								
財務状況等 ※財務資料以外にサービス事業の継続性を示す根拠があれば、備考欄にその内容を記載するとともに、当該根拠を添付すること	直近3年の経営状況	第 期	第 期	第 期	備考			
		年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日				
	経常利益額	千円	千円	千円				
純資産額	千円	千円	千円					
連携するサービス事業者の情報	サービス事業者名		所在地	本事業における取組の概要				

※事業実施要領別表2の1の②「事業の継続性」に係る確認

※「要確認」が表示されている場合は、「財務状況等」の備考欄に事業の継続性を示す根拠を記載するとともに、当該根拠資料を添付してください。

### 2 事業計画

#### (1) 本事業の実施体制

注1：実施体制図として、本事業に取り組む各者の協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針をフロー図として記載すること（別添でも可）。

注2：連携するサービス事業者（必須）、共同申請者、委託先など、事業実施主体以外の事業者がいる場合は必ず記載すること。

#### (2) 本事業の目的・内容

##### ① 立上げ・事業拡大の取組

取組区分（※1）	目的	内容	整備事業（流通販売体系転換支援）の事業内容との関係（※2）	備考（※3）

※1：事業実施要領別記2－1第1の2の（1）のアのうち（ア）から（カ）までのうち取り組むメニューを記載すること。

※2：整備事業（流通販売体系転換支援）に取り組む場合（共同申請者による実施を含む）、記載すること。

※3：自己資金で行う取組については、備考欄に記載すること。

### （3）本事業の実施スケジュール（適宜、行を追加して記載すること。）

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	

※ 取組内容ごとに取り組む時期を網掛けにより示してください。

事業完了予定年月日	
-----------	--

### （4）経費の配分

取組区分及び費目細目	総事業費 (円、税込)	負担区分			消費税区分 (※1)	積算根拠
		国庫補助金（円）	補助率	自己資金（円）		
費目 細目			定額			
費目 細目			定額			
総計	0	0		0		

※1：消費税区分欄には、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「減額した金額○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

注1：適宜、行を追加して記載すること。

注2：人件費、給与、報酬、職員手当等、費用弁償、謝金及び賃金等については、その単価の設定根拠がわかる資料を添付すること。

注3：その他経費については、費用の根拠となる資料を添付すること。

### 3 要件等の確認

#### （1）個人情報の取扱いの確認

<input type="checkbox"/>	私は、次の「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。
--------------------------	-----------------------------------

（次の「個人情報の取扱い」について同意する場合は、□印にチェックを必ずご記入ください。）

#### 個人情報の取扱い

農林水産省、都道府県、民間団体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策の実施に際して得た個人情報について、「個人情報を行政機関

の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び関係法令に基づき適正に管理し、本事業の実施のため利用します。

また、農林水産省、都道府県、民間団体は、本事業の実施に係る説明会や他の補助事業の補助金交付等のため、関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

#### (2) 交付決定の取消の確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

#### (3) 暴力団員でないとの確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

#### 4 添付資料

申請書類チェックシートに記載のある書類を提出すること。ただし、申請書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、以下に当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

1 事業実施主体の概要が分かる資料	4 別記2-1様式第1-4号（事業実施体制に関する資料）	7 審査基準の加算ポイントに係る証拠書類
2 財務資料	5 経費使用に関する参考資料	8 別記2-1様式第1-6号申請書類チェックシート
3 事業実施体制の分かる資料	6 (事業の一部を委託する場合) 委託契約書（案）	9 その他参考資料
書類名	URLの記入欄	