　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募事業者名（　　　　　　　　　　　　　　）

**申 請 書 類 チ ェ ッ ク シ ー ト**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者  ﾁｪｯｸ欄 | 申　　請　　書　　類 | | 提　出  部　数 | 事務局  ﾁｪｯｸ欄  (※１) |
| □ | 申請書類チェックシート（本紙） |  | １部 | □ |
| □ | 応募申請書 | （様式１） | １部 | □ |
| □ | 事業実施計画書 | （様式２） | １部 | □ |
| □ | 応募団体の概要に関する資料（定款、パンフレット、規約、財務諸表等団体の運営についてわかる資料）、経費積算が確認できる資料等（必要に応じ添付） | | １部 | □ |

（注） １　申請書類について漏れがないかチェックの上、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）

　　年　　月　　日作成

|  |
| --- |
| 受付番号 |
|  |

応　募　申　請　書

|  |
| --- |
| **事　業　実　施　概　要** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 応募事業名 |  | | |
| 応募団体名 |  | 補助金申請額 | 円 |

**１．事業実施計画**

注：「事業実施計画書」の記載を要約して作成

**２．事業効果**

＜事業の成果目標＞

注：「事業実施計画書」の「Ⅶ．事業の成果目標」の記載を要約して作成

＜効果の検証方法＞

注：「事業実施計画書」の「Ⅶ．事業の成果目標」の記載を要約して作成

**以 上**

注：本様式は、審査委員等における事業実施の概要把握資料として作成していただくもの。作成にあたっては、様式作成上の注を記載した括弧書きを削除し、訴求したいことについて各提出様式の記載を要約した上で、Ａ４用紙 両面印刷１枚以内となるようにすること。なお、分量が超過した場合は審査の対象としない。

（様式２）

事業実施計画書

（農業労働力産地間連携等推進事業：地区プロジェクト）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業実施年度 | 令和　　年度 | |
| 都道府県  （産地名） |  | |
| 地区プロジェクト  実施主体名 |  | |
| 代表者  ※協議会の場合 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |
| 事務局  連絡先 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |
| 会計担当者 | フリガナ  氏名  所属部署  職名  所属先住所等  〒・住所  TEL  FAX  メールアドレス | 〒 |

事業実施体制

|  |
| --- |
| 事業実施体制（フロー図を含む）  ※　他組織と連携して事業を実施する場合は、連携内容を具体的に記載すること。 |

事業内容及び計画

Ⅰ　地域農業の概況（労働力不足の傾向等含む）

|  |
| --- |
| ※　地域の地理的な状況とともに、地域の主力となる農畜産物等の生産量、生産額等を用いて、農業の概況を記載するとともに、労働力の不足の状況を記載すること。 |

Ⅱ　事業の取組方針

|  |
| --- |
| 全体方針 |
|  |
| 対象品目名 |
|  |

※　本事業実施の必要性、関係機関との連携内容、本事業終了後の構想等を記載すること。

※　本事業を活用し、労働力確保を行おうとする作目名、技術名、労働力の確保しようとする対象（子育て中の主婦、シルバー人材など）、確保手段（新規就農フェアで募集、農協のホームページで公募のページを作成など。）を明記すること。

Ⅲ　実施主体の構成員

|  |
| --- |
| ※　都道府県、生産者団体、市町村や□□農業公社、農業生産法人△△、ＪＡ○○生産部会代表などを記載すること。 |

Ⅳ　具体的な取組概要

１　必須の取組

|  |
| --- |
| 1. 地域の労働力状況の把握等 |
| （２）産地内での労働力の確保 　または　他産地・他産業との連携による労働力確保 |

（注）各項目を埋めて下さい（本事業の補助対象外の取組も併せて記載下さい）。

２　その他の取組

|  |
| --- |
|  |

（注）該当する取組のある項目を埋めて下さい。適宜、行を追加して記入してください。

３　他の施策と連携した取組の実施

|  |
| --- |
| （｢○○事業により、市町村が宿泊施設を整備｣等） |

（注）該当する取組のある項目を埋めて下さい（本事業の補助対象外の取組も併せて記載して下さい。）

Ⅴ　事業のスケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 総事業費 | うち国費 |
|  |  |
| （参考）既存の取組 | | |
| ※１ おおよその総事業費及び国費を記載して下さい（円単位）。  ※２ 事業内容のうち、既存の取組がある場合は、参考欄に記載して下さい。 | | |

Ⅵ　事業完了予定（又は完了）　　年　　月

Ⅶ　事業の成果目標（目標年度：令和○○年度）

|  |
| --- |
|  |
| 事後評価の検証方法 |

Ⅷ　経費の配分及び負担区分　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 総事業費  （A）＋（B）＋（C） | 負担区分 | | | 備考 |
| 国庫補助金  （A） | 自己資金  （B） | その他  （C） |
| 農業労働力産地間連携等推進事業  地区プロジェクト  （令和　年度） | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

(注）備考欄には、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「除税額 ○○○円うち国費○○○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こと。

Ⅸ　収支予算（又は精算）

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| 国庫補助金  自己資金  その他  合計 |  |  |  |  |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| 農業労働力産地間連携等推進事業  地区プロジェクト  （令和　年度） | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

事業実施経費

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　　目 | 事業費 | | 経費の必要性と当該事業との関連性 |
|  | うち国庫補助金 |
| 賃　　　金 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 技　能　者　給 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 会計年度任用職員給与等 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 謝　　　金 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 旅　　　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 備　品　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 消　耗　品　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 印　刷　製　本　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 通　信　運　搬　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 委　託　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 役　務　費 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| そ　の　他 | 円 | 円 |  |
| （内　訳） |  |  |  |
| 合　　　計 | 円 | 円 |  |

（注）１．各費目の計上に際しては、別に定める「補助対象経費」を参考とすること。

２．「内訳」欄は、各費目の使途がわかるように記入すること。

３．「事業費」欄は、補助金申請額が本事業に要する事業費を下回る場合（地区プロジェクト実施主体の自己負担がある場合）には、「うち国庫補助金」欄に補助金申請額を記入すること。

４．「合計」欄には、各費目の合計額及び補助金申請額を記入すること。

５．その他事業実施主体が必要と認める資料を添付すること。

６．記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載すること。

７．添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、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。

（別表３）　　　　　　　審査基準

本事業における審査項目（採点基準）は以下のとおりとし、応募団体ごとに、審査基準の項目1～15に基づき審査を行い、補助金等交付候補者案を決定する。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 審査項目（採点基準） |
| **実現性** | 1. 事業計画の妥当性   　　本事業を実施する背景や、本事業で解決しようとする事項等、産地として将来の姿まで含めた事業の全体方針について具体的に描かれているか。 |
| 1. 実施体制   　　事業を的確に実施するために必要な実施体制、事業設備等、役割分担及び責任体制が明確になっているか。 |
| 1. 地域の把握・分析   事業計画作成段階における地域の農業生産等の状況について十分に把握・分析されているか。 |
| 1. 農業者の労働力確保のニーズの把握   農業者の労働力確保のニーズを把握する手段について、調査内容・方法等が具体的で、十分に把握できる計画となっているか。 |
| 1. 不足する労働力の確保策   労働力として確保しようとする対象、確保するための手段について検討されているか。 |
| 1. 確保した労働力等の活用の内容   確保した労働力等の活用を含めた具体的かつ効果的な取組内容が記載されているか。 |
| 1. 確保した労働力等の農業者とのマッチング   　マッチングの手段が明確であり、関係機関との連携が取れている等、必要な体制が整っているか。 |
| 1. 成果目標の水準   具体的な数値目標等が設定され、その目標が高水準かつ実現性があるか。 |
| 1. 事業の継続性   労働力確保の活動が、本事業実施期間終了後も継続的に実施される見込みがあるか。 |
| 1. 実施主体の適性   事業実施主体の能力（専門的知見の有無や当該地域との関係性等）や関係機関との連携状況等から総合的に判断し、本事業による取組が実現できるか。 |
| **広域性** | 1. 支援対象   特定の農業者のみを対象とする取組でなく、活動地域全体を対象とする取組であるか。 |
| 1. 他産業・他産地との連携   他産業との取組、他地域との取組（連携のための打ち合わせ等に係る旅費を計上するなど）の検討がなされているか。 |
| **波及性** | 1. 活動の普及の可能性   本事業による取組について、先進的な取組モデルとして他の地域に波及することが期待できるか。 |
| **その他** | 1. 農業の「働き方改革」への取組   人材の確保に向け、働きやすい環境づくり（労務管理の徹底、外部有識者等からの助言・セミナー等の開催など）の検討が十分なされているか。 |
| 1. 交付決定取り消しの原因となる行為の有無   過去３か年に、国庫補助事業において交付決定の取消がないか。 |