別紙様式１

番　　　号

年　月　日

公益財団法人水産物安定供給推進機構理事長　殿

若手経営者チーム名

代表機関所在地

代表機関名

代表機関代表者役職氏名

令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会の募集に係る課題提案書の提出について

　令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会を実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

（注）以下の別紙様式において

　　a　該当しない項目には「－」を記載すること

　　b (注)及び（記載例）は削除すること

別添（別紙様式２）

令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書

１　事業の目的

|  |
| --- |
| （記載例）当チームの構成員個々では解決が難しい課題の解消を図るため、当チームが研修会、講習会、先進地等視察を行い、構成員各々のレベルアップ、スキルアップを図ることを目的とする。 |

２　事業の内容

（注）実施計画書のサマリーを記載すること。

|  |
| --- |
| 別添「令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会実施計画書（案）」のとおり |

３　事業に要する経費及び負担区分

（注）備考欄には、経費区分ごとに機構助成金に係る消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の内容 | 助成事業に  要する経費 | 負担区分 | | 備考 |
| 機構助成金 | その他  （　　） |
|  | 千円 | 千円 | 千円 |  |
| １　研修会及び講習会の開催 |  |  |  |  |
| ２　先進地及び消費地の視察 |  |  |  |  |
| ３　推進検討のための事務 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

（注）「該当なし」の場合は、以下の該当するものにチェックを入れること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 免税事業者 |
| □ | 簡易課税制度の適用を受ける者 |
| □ | 地方公共団体の一般会計 |
| □ | 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が５％超となることが確実に見込まれるもの |

４　事業完了予定年月日

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日 |

５　添付書類

1. 若手経営者チーム構成員すべてのパンフレット等事業内容がわかるもの
2. 若手経営者チームの規約、組織規程、経理規程等を定めたもの

別添（別紙様式３）

令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会実施計画書（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 若手経営者チーム名 | |  |
| 代表  機関 | 住　　　　　所 | 〒 |
| 名　　　　　称 |  |
| 代表者役職氏名 |  |

１　事業の実施体制

（１）若手経営者チーム名簿

　　（注）１　必要に応じて行を追加してチーム及び事務局の全員を記載すること。

　　　　　２　備考欄には、主たる担当者においては「担当責任者」、経理事務責任者には「経理責任者」と記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 若手経営者チーム | | 備　　考 |
| 構  成  員 | 代表者 | 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先事業内容 |  |
| 所属先所在地 |  |
| その他 | 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先事業内容 |  |
| 所属先所在地 |  |
| 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先事業内容 |  |
| 所属先所在地 |  |
| 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先事業内容 |  |
| 所属先所在地 |  |
| 事務局 | | 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先所在地 |  |
| 連絡先 | 電話番号  メールアドレス |
| 氏名 |  |  |
| 所属先名・役職 |  |
| 所属先所在地 |  |
| 連絡先 | 電話番号  メールアドレス |

（２）経理処理体制

|  |
| --- |
| （記載例）  各構成員は、自らが支払った経費に関する領収書及び見積書等請求内容がわかる資料を添えて、経理責任者に当若手経営者チームの経費を報告する。  経理責任者は、各構成員からの報告を精査し、本事業に要した経費を代表機関の経理規程（別添）に準じて経理する。  経理責任者は、経理した結果を取り纏め、代表者、担当責任者及び監事に通知し、その確認を受ける。  代表機関は、本事業実績報告書等により、助成金を請求する。  代表機関は、助成金の交付が確定、支払われた際には、報告を受けた構成員に対し当該構成員の助成金額を通知し、これを支払う。 |

２　事業の内容

（１）研修会及び講習会の開催

　　（注）「備考」欄には、連番を付すること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月 | 開催場所 | 主要議題 | 講師 | 参加者数 | 備　考 |
|  |  |  |  |  | ２（１）〇 |
|  |  |  |  |  | ２（１）〇 |
|  |  |  |  |  | ２（１）〇 |
|  |  |  |  |  | ２（１）〇 |
| 延べ　　回 | 延べ　　箇所 |  | 延べ　人 | 延べ　人 |  |

（２）先進地及び消費地の視察

　　（注）「備考」欄には、連番を付すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 視察年月 | 視察場所 | 視察内容 | 参加者数 | 備考 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
| 延べ　　回 | 延べ　箇所 |  | 延べ　人 |  |

３　経費の積算

　　（注）１　「事業の内容」には承認申請書の３の事業の内容を、「経費の区分」には旅費、謝金、賃金のいずれかを記載すること。

　　　　　２　「備考」欄には、関係する２の備考欄の連番を付すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の内容 | 経費の  区分 | 積　算　の　根　拠 | 助成事業に  要する経費  （円） | 備考 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
|  |  |  |  | ２（２）〇 |
| 計 |  |  |  |  |

別紙様式４

令和５年度産地水産加工業活性化推進検討会提出前確認シート

|  |
| --- |
| ※本シートの以下の質問にご回答いただき、課題提案書とともにご提出ください。また、本シートのコピーを作成し、お手元に保管してください。 |

**１　応募するための以下の事業要件が、明確に記載されていますか。**

（　　　　はい　　　　いいえ　　　　）

産地の水産加工業者の若手経営者等がチームを組み、レベルアップに向けた研修の場作りと、これを通じた水産加工業者の中核的な人材の育成、課題解決のために必要な知識やスキルを習得するための取り組み内容であること

**２　応募要件について【内容確認後チェック願います】**

* 水産加工業者の若手経営者が4者以上参加している。
* 若手経営者は原則50歳以下である。
* 主たる事務所を所有する代表者を定めている。

**３　提出書類について【課題提案書提出前に確認願います】**

* 別紙様式１　※片面印刷のみ（郵送の場合）
* 別紙様式２　※片面印刷のみ（郵送の場合）
* 別紙様式３　※片面印刷のみ（郵送の場合）
* 別紙様式４　※片面印刷のみ（郵送の場合）
* 別添資料１
* 別添資料２
* 課題提案書は、A4サイズとし、ホッチキス・穴あけパンチ・インデックス(見出し)を使用しないこと。（郵送の場合）

**４　その他注意事項【内容確認後チェック願います】**

* 課題提案書に基づき審査しますが、採択された場合、関係規程に基づく実施計画書を提出してください。この計画書の提出にあたっては、審査委員会での審査結果を踏まえ、課題提案時の内容の修正、訂正等を求められることがありますので、必ずしも課題提案の内容すべてが認められるとは限りません。
* 課題提案書の提出期限から審査、採択、計画承認、交付決定等事業開始に至る手続きには、2か月から3か月の時間を要します。
* あらためて提出される実施計画書に記載された内容は、特別な理由がない限り、事業開始後の変更取消はできません。（提出時には、金額、開催年月、開催場所等十分な精査が求められます。）
* 助成金は助成対象経費の支払いが完了したものについて、精査の上お支払いいたしますので、事業費全額をご用意いただく必要があります。
* 産地水産加工業者活性化推進検討会の実施に要した支払いを証明できない経費(領収書及び請求書、又はこれに代わるものがない経費)は助成対象になりません。
* 実施計画に記載していない経費は対象になりません。

|  |
| --- |
| **代表機関名:** |