別紙様式１

『農業農村活性化支援モデル事業』企画提案書

企画提案名	
実施期間	契約締結日の翌日　～　令和　年　月　日
見積金額	【１年目】　円、【２年目】　円、【３年目】　円

【企画提案の概要】

１．企画の趣旨

２．具体的な内容（対象、内容など）

１）１年目

２）２年目

３）３年目

※複数年度実施の場合、類似した内容の継続ではなく、目的を達成するため、取り組みを発展させていく内容であること。

３．事業の効果・公益性（期待できる効果、社会に与える利益など）

【企画提案実施活動の対象箇所】

所在地（地番）	
面　積	
地図を添付のこと(1/1,000以内)	

【事業に必要な経費】

費　　目	支　　出　　内　　訳	金額：円
人　件　費		
諸　謝　金		
旅費交通費		
印刷製本費		
消耗品費		
通信運搬費		
賃　借　料		
保　険　料		
そ　の　他		
合　　計		円

※　複数年度実施の場合は、２年目・３年目を別葉で作成すること

人　件　費：事業実施に必要なスタッフの人件費
（委託費の３０％を上限とする。作物の日常管理など、継続的な作業に関する費用は対象外）

諸　謝　金：講師・指導者・協力者への謝礼金等（単価は社会常識の範囲内）

旅費交通費：集合・解散場所から現地までの交通費、宿泊料、日当等
（公共交通機関は実費、自動車利用の場合は、20円／kmで積算）

印刷製本費：事業広告用チラシ・報告書などの印刷費、コピー代等

消耗品費：文房具等の事務用品代

通信運搬費：郵送代、宅配便等などの運搬費用

賃　借　料：会場借り上げ料、機器使用料等（農地の借地料は対象外）

保　険　料：事業対象者に対する傷害保険料等

そ　の　他：上記以外の経費で、事業実施に特に必要と認められる経費
（備品を購入する費用は対象外）

別紙様式２－１

『農業農村活性化支援モデル事業』団体等概要書

令和　　年　　月　　日

（ふりがな） 団体名	
（ふりがな） 代表者氏名	
団体所在地	
連絡先	氏名　　電話　　ＦＡＸ メールアドレス
会　員　数	

団体の概要（設立の経緯・これまでの活動状況を具体的に記載して下さい。）

別紙様式２－２

役　員　名　簿

団体名：

役職名	（ふりがな） 氏　名	性別	生年月日			住　所
			年	月	日	

注）　１　当名簿は、本事業から暴力団排除を徹底するため、提出を求めます。
　　２　「法人」の場合は、役員全員について記載下さい。
　　３　その他の団体については、代表者および経営又は運営に事実上参加している方を記載下さい。
　　４　生年月日は西暦で記載下さい。

※　提出書類の注意事項

１．企画提案書（別紙様式１）

１）企画趣旨、実施内容及び事業効果等について記載してください。

２）各欄に記載しきれない場合は、別紙（Ａ４サイズ）添付により適宜作成してください。

３）費目・支出内訳（積算根拠）・金額欄には、下記の例を参考にくわしく記入してください。

費　目	内　訳
人件費	事業実施に必要なスタッフの人件費 （委託費の３０％を上限。作物の日常管理など、継続的な作業に関する費用は対象外）
諸謝金費	講師・指導者・協力者の謝礼金等（単価は社会常識の範囲内）
旅費交通費	集合・解散場所から現地までの交通費、宿泊料、日当等 公共交通機関を利用する場合は実費 自動車を利用する場合は、２０円／㎞で積算してください。
印刷製本費	事業広告用チラシ・報告書などの印刷費、コピー代等
消耗品費	文房具等の事務用品
通信運搬費	郵送代、宅配便等などの運搬費用
賃借料	会場借り上げ料、機器使用料等 （農地の借地料は対象外です。）
保険料	事業対象者に対する傷害保険料等
その他	上記以外の経費で、事業実施に特に必要と認められる経費 （備品を購入する費用は対象外です。）

２．団体等概要書（別紙様式２－１）

１）団体名・代表者氏名にはふりがなを記入してください。

２）連絡先は、昼間に連絡可能な電話番号、メールアドレス等を記入し、団体代表者と異なる場合は、氏名もあわせて記入してください。

３）団体の概要は、設立の経緯や活動内容・目的、これまでの事業実績等をできるだけ詳しく記載してください。また、役員名簿（別紙様式２-２）や団体の概要がわかる資料等（会則・規約・活動状況等）を添付してください。

４）あくまでも事業を実施するために直接必要な経費であり、事業実施に関係のない費用や団体そのものの運営費は対象となりません。また、事業実施により収入が発生する場合は、業務結果報告時に収支精算書も添付してください。