別紙様式第８号（研究開発・成果利用の促進事業）

年 月 日

食料産業・６次産業化交付金（研究開発・成果利用の促進事業）実施計画書

都道府県知事 殿

所在地事業実施主体名

代表者の役職及び氏名 印

食料産業・６次産業化交付金実施要綱（平成30年３月30日付け29食産第5353号農林水産事務次官依命通知）第５の１に基づき、事業実施計画を提出する。

注１： 別添様式を記載し提出すること。

注２： 各書式については必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。

注３： 事業実施年度及び目標年度における事業実施状況等の報告の際、本様式別添に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況等の報告書に添付すること。

# 別添 研究開発・成果利用の促進事業

１ 事業実施体制

（１）事業実施主体(地方公共団体の場合はアからキまで記載不要)

ア 名称

イ 主たる事務所の所在地ウ 代表者の氏名

エ 連絡先（電話番号、ＦＡＸ番号、電子メールアドレス、担当者の氏名） オ 従業員数

カ コンソーシアムの場合は構成する組織、団体名キ 設立年月日

ク 六次産業化・地産地消法に基づく研究開発・成果利用事業計画の認定日

及び認定事業者名（又は認定申請年月日及び申請事業者名）

注： 研究開発・成果利用事業計画及び研究開発・成果利用事業計画に係る認定通知書の写しを添付すること。また、現時点で研究開発・成果利用事業計画の認定を受けていないが、研究開発・成果利用事業計画に係る認定申請を行っている場合は、国に提出した認定申請書類を添付すること。

# （２）連携体制

※農林漁業者と試験研究機関、地方自治体、民間事業者等、研究開発成果の利用及び事業化に向けた関係者の連携体制について記載すること。

※コンソーシアムの場合は構成員ごとの役割分担等を分かりやすく記載すること。

２ 事業の目的及び成果目標等

（１）事業の目的

※農林漁業者等による６次産業化の促進に係る農林水産物等又は新商品の生産等又は販売の高度化に資するものであること。地域の課題を踏まえた事業であり、事業の成果が地域の所得向上や雇用の増大等にも繋がるものであること等、事業の必要性及び想定される事業効果等を記載すること。

（２）事業の成果目標

ア 事業成果目標

（本事業着手に至る経緯）

※事業の目標設定の背景（市場ニーズ等の客観的データを踏まえた経営方針の見直しなど）、これまで関係者等が進めてきた取組や検討状況等を記載すること。

# （事業成果目標）

※研究開発成果の活用により、農林水産物等又は新商品について、既存の技術等と比較して生産等又は販売の効率性及びコスト面で一定程度の改善が図られること、既存の技術等ではできない生産等又は販売が行われること、又は現場に即した利用体系が確立されること等、認定研究開発・成果利用事業の目標又はその前段階といえる目標を設定すること。

# イ 目標年度

（ア）目標年度： 年度

（イ）目標年度までの中間目標

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業成果目標 | 事業実施前年度  （　　年度） | 事業実施年度  （　　年度） | 第２年度  （ 年度） | 第３年度  （ 年度） |
|  |  |  |  |  |

注：目標年度を事業実施年度以降（事業実施年度から３年以内）に設定する場合は、目標年度までの間の年度目標を設定し記載すること。

# ウ 事業成果・効果の検証方法

※事業成果目標の達成状況の検証方法を記載すること。

エ 目標年度までの事業活動

※イ（イ）で目標年度までの中間目標を設定した場合は、目標年度までに取り組む予定の事業内容を記載すること。

３ 事業の内容等

（１）研究開発成果とその利用

※本事業で地域等に導入する研究開発成果（新技術等）の概要及びその成果の利用方法等を具体的に記載すること。

※研究開発成果の利用に当たっての課題とその解決策（本事業で行う取組内容）を記載すること。

（２）具体的な取組内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ア 新技術等の導入実証 | | | |
|  | 取組内容 | 事業量 | 備考 |
| ① |  |  |  |
| ② |  |  |  |
| ③ |  |  |  |
| イ 試作品の製造・評価、新商品等の生産・製造手法の確立 | | | |
|  | 取組内容 | 事業量 | 備考 |
| ① |  |  |  |
| ② |  |  |  |
| ③ |  |  |  |
| ウ 新商品等の試験販売、販路開拓 | | | |
|  | 取組内容 | 事業量 | 備考 |
| ① |  |  |  |
| ② |  |  |  |
| ③ |  |  |  |

注： 事業量の欄は、取組に必要な面積、時間、分析件数、調査対象数、単価等、取組の規

模が分かるように記載すること。

# （３）事業スケジュール

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 第１四半期  （４～６月） | 第２四半期  （７～９月） | 第３四半期  （10～12月） | 第４四半期  （10～12月） |
|  |  |  |  |  |

注： 取組内容の欄は、（２）の番号を記載すること。（記載例：「アの①」）

# （４）次年度以降の取組方針

※事業実施年度以降の事業化に向けた取組方針及びスケジュール等を記載すること。

４ 事業費積算書

（１）経費の効率性

※最小の経費で事業を効率的に実施するための工夫を記載すること。

（２）積算内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 員数 | 単価 | 金額 | 備考（員数等の根拠） |
| ※３の（２）具体的な取組内容ごとに、必要経費の内訳とその積算根拠を具体的に記載すること。 |  | 円 | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 交付金額 | | |  |  |

注１： 交付金額の備考欄には、仕入れに係る消費税相当額について、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」と記入して下さい。

注２： 事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業費積算書中に明記すること。

①委託先

②委託する事業の内容及びそれに要する経費

注３： 人件費を計上する場合は、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年９月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定すること。

# ５ 添付書類

ア 事業実施主体の概況（地方公共団体の場合は不要）

（ア）営業経歴（沿革）、定款又はこれに準ずる資料

（イ）直近の決算（事業）報告書及びその他必要に応じて財務状況に関する資　　　　　料

（ウ）交付対象事業費に関する根拠となる規程等

イ 六次産業化・地産地消法に基づく研究開発・成果利用事業計画（都道府県が事業実施主体の場合は不要）

（ア）認定通知書（写）

（イ）認定研究開発・成果利用事業計画

注： 現時点で研究開発・成果利用事業計画の認定を受けていないが、研究開発・成果利用事業計画に係る認定申請を行っている場合は、国に提出した認定申請書類を添付すること。

# ウ その他地方農政局長等が特に必要と認める資料