別紙様式１

　年 月 日

公益財団法人食品等流通合理化促進機構　会長　殿

 　所 在 地

 　　団 体 名

 代表者氏名

令和５年度 物流生産性向上推進事業に係る課題提案書

令和５年度 物流生産性向上推進事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式２

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

 課題提案書（応募者に関する事項）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 令和５年度 物流生産性向上推進事業 |

|  |
| --- |
| 団体名　 |
| 代表者（役職・氏名） |
| 事業担当者名及び連絡先 | 氏名（ふりがな） |
| 所属（部署名等） |
| 役職 |
| 所在地 |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| E-mail： |
| 経理担当者名及び連絡先 | 氏名（ふりがな） |
| 所属（部署名等） |
| 役職 |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| E-mail： |

|  |
| --- |
| 団体概要※団体のパンフレットや構成員名簿等団体の概要が分かる資料を添付してください。 |
| ※団体ホームページのURLを記載してください。　　http://www.\*\*\*\*※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。　　□　業務（事業）内容　　□　財務状況 |
| 重複申請の有無　　　有・無※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。 |
| 今年度既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。 |
| 過去３年以内における補助金等の交付決定取消の有無及びその原因となる行為の概要※該当する場合は、当該取消を受けた日を記載してください。 |

　※必要があれば関係書類を添付すること。

別紙様式３

事業計画書（取組内容に関する事項）

１　事業の目的

（事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。）

２　事業内容・実施方法

（取組内容や事業の実施方法を具体的に記載してください。）

実施者ごとの取組は別紙のとおり

* 事業計画書別紙及びリース事業計算式（リースを利用する場合）を添付すること。

　※　本事業において、事業実施者の構成員が個別に行う取組がある場合、「本事業の目的に即した構成員の機器等の導入に係る経費について、本事業として支援することとする」旨を必ず記載すること。

３　実施体制

 （事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。）

４　事業を実施する構成員の概要（事業を団体等の構成員が個別に取り組む場合に記載）

（１）〇〇〇〇株式会社

① 事業所又は卸売市場の名称：

② 所在地：

③ 事業開始（開設）年月日：

④ 事業内容：

（２）〇〇〇〇株式会社

① 事業所又は卸売市場の名称：

② 所在地：

③ 事業開始（開設）年月日：

④ 事業内容：

５　事業実施スケジュール

６　得られる成果及び目標

（事業の取組により得られる成果について記載してください。）

※本事業の成果目標の目標年度は、事業実施年度の３年後とする。

７　事業成果・効果の検証方法

８　食品等流通合理化計画の認定

□　認定を受けている

□　食品等流通合理化計画の認定申請を農林水産省に提出済み

※食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律に基づく食品等流通合理化計画の認定に関して、いずれかをチェックしてください。

※本事業に係る食品等流通合理化計画の申請書類及び認定を既に受けている場合は認定書の写し一式を添付してください。

別紙様式４

経　費　内　訳　書

 （単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 |  | 備　考 |
| 事 業 費 | 国庫補助金 | 自己負担 |
| ※事業の実施内容との関係が分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。物流生産性向上実装事業物流生産性向上設備・機器等導入事業 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

（注）・備考欄には、経費積算の根拠を記載してください。

　　　・積算の根拠となる資料（見積書等）を添付してください。

 　 ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように

 記載してください。

 ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

（　参　考　）

専門用語の説明

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 令和４年度 生鮮取引電子化推進協議会事務局 |
| 用　語 | 説　　　　　　　　　　明 |
|  |  |
|  |  |

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ　　作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

別紙様式５

団　体　の　概　要

１　団体の名称

２　主たる事務所の所在地

３　代表者の役職名及び氏名

４　設立年月日

５　事業年度（　月～　月）

６　構成員の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 所在地 | 代表者氏名 | 概　要 | 備　考 |
|  |  |  | ※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載 |  |

７　設立目的

８　事業の内容

９　特記すべき事項

１０　添付書類

（１）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）

（３）その他参考資料