別記様式第１号（第６関係）

番　　　号

年　月　日

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））交付申請書

　(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年度において、別添事業実施計画のとおり事業を実施したいので、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第６の規定に基づき、○○○円の交付を申請する。

（注）１　この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

２　関係書類として別紙並びに別添１及び２を添付すること。

３　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とする。

４ 添付書類について、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。

５　事業実施結果に係る報告書として本様式の別紙を用いる場合には、件名を「消費・安全対策交付金(地域での食育の推進(広域の取組))実施結果の報告について」とし、別添１の総括表及び別添２の経費内訳書には、実績を記載すること。

（別紙）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業担当者名及び連絡先 | 団体名 | | | |
| 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 | | | |

|  |
| --- |
| １　事業の目的  （事業の背景となる社会ニーズ及びその析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。） |
|  |
| ２　事業内容・実施方法  （第２の①～⑥に掲げている第４次食育推進基本計画の目標への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。） |
|  |

|  |
| --- |
| 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　事業実施スケジュール  （事業のスケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。） |
|  |

|  |
| --- |
| ５　得られる成果  （事業の取組により得られる第２の①～⑥に掲げられている第４次食育推進基本計画の目標に対する成果について記載してください。） |
|  |
| ６　事業成果・効果の検証方法 |
|  |

別添１　総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 交付事業に要する経費  (Ａ)＋(Ｂ) | 負担区分 | | 事業の委託 | 備　考 |
| 国庫交付金  (Ａ) | 間接交付事業者(Ｂ) |
| １　食料安全保障確立対策推進交付金 | 円 | 円 | 円 | (１)委託先  (２)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費 |  |

（注）１ 区分の欄には、規程の別表１の区分欄に該当する項目を記載すること。

２ 経費内訳書（別添２）を添付してください。

３ 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○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」をそれぞれ記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち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交付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

別添２　経費内訳書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 交付事業に要する経費  (Ａ)＋(Ｂ) | 負担区分 | | 経費の根拠 |
| 国庫交付金  (Ａ) | 間接交付事業者(Ｂ) |
| 食料安全保障確立対策推進交付金 | 円 | 円 | 円 | (１)委託先  (２)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費 |
| 合　　計 |  |  |  |  |

（注）１　区分の欄には、規程の別表１の区分欄に該当する項目を記載すること。

２　経費の根拠欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、人数等）を詳細に記載すること。

３　経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付してください。

４　交付金の交付決定前に発生した経費は、自己負担になります。

別記様式第２号（第11、第26関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年　月　日

　(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　 在　 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代　 表　 者

　当社は、貴殿発注の○○契約の競争参加又は申込みにあたって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から○○契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

　また、この申し立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注１）　○○には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注２）　農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注３）　「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

（注４）　間接交付事業者に対する申立ての場合であって、交付事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴することを求めているときは、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。