（別紙様式第１号）

令和４年度「新しい林業」に向けた林業経営育成対策のうち

経営モデル実証事業に係る課題提案書提出表明書

年　月　日

一般社団法人林業機械化協会

会　長　　島 田　泰 助　殿

　　林業経営体：所在地

　　　　　商号又は名称　　　印

　　　　　代表者の氏名

支援機関：所在地

　　　　　商号又は名称　　　印

　　　　　代表者の氏名

標記について、課題提案書の提出を表明します。

なお、課題提案書に関する担当者は下記のとおりです。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | 担当者 | 所属・役職 | 電話番号 | fax | e-mail |
|  |  |  |  |  |  |

（注）１　表明者の欄には、提案をしようとするすべての者の住所、商号又は名称、代表者氏名を記載するものとし、代表林業経営体及び代表支援機関に〇を付すること。

２　担当者には、本事業の窓口を担当する者を記載すること。

（別紙様式第２号）

令和４年度「新しい林業」に向けた林業経営育成対策のうち

経営モデル実証事業に係る説明会出席届

年　月　日

一般社団法人林業機械化協会

会　長　　島 田　泰 助　殿

　　　代表林業経営体：所在地

　　　　　　商号又は名称

　　　　　代表者の氏名

(又は)

代表支援機関：所在地

　　　　 商号又は名称

　　　　 代表者の氏名

　標記説明会への出席を下記のとおり希望します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏 名 | 所 属 | 役 職 | 電話番号 | ＦＡＸ | email |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（別紙様式第３号）

令和４年度「新しい林業」に向けた林業経営育成対策のうち

経営モデル実証事業に係る課題提案書

年　月　日

一般社団法人林業機械化協会

会　長　　島 田　泰 助　殿

　　　林業経営体：所在地

　　　　商号又は名称 　　　　印

　　　　代表者の氏名

支援機関：所在地

　　　商号又は名称　　　　 印

　　　代表者の氏名

標記について、下記のとおり関係書類を添えて提案します。

記

　　１　事業の名称

２　提案者の概要

３　事業の概要

（１）事業計画

①　実証のテーマ

　　（事業内容が端的にわかるものとしてください。）

②　実証の内容

ア　実証に取り組む背景、現場ニーズと目的、目的等を達成するために解決すべき課題等（法規制など技術では解決できない課題の有無とその内容を含む。現状と照らしてわかりやすく説明すること）

イ　「新しい技術」の具体的内容及び目標

ウ　各林業経営体及び支援機関の役割及び体制・人員

③　事業実施の年間スケジュール

④　「新しい技術」の先進性、独自性、優位性等

⑤　協議会の設置、開催予定回数、時期及び検討内容

⑥　本事業の事務、進行管理等を行うための実施体制・人員

⑦　事業を実施するために必要な経費

⑧　実証しようとする事業全体の収支計算

⑨　連携する取組とロードマップ（本事業と連携して取り組む事業があれば、その概要とどのように関連するのかをわかりやすく記載してください。また、次年度以降の取組としてのロードマップがある場合は、その概要を示してください

⑩　同種事業（新技術の導入、一貫作業システムの導入、新技術による森林調査等）の経験・実績等

⑪　添付資料（定款、役員名簿、事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット、提案概要資料等）

（注）申請者の欄には、全ての提案者の住所、商号又は名称、代表者氏名を記載する

ものとし、代表林業経営体及び代表支援機関に〇を付してください。

１　事業の名称

　　（注）提案内容が明確にわかる名称を付けてください。

２　提案者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | | 設立年月日 | |  | |
| 代表者 |  | | | 資本金 | |  | |
| 職員数 |  | | | | | | |
| 所在地 | 住　所 | 〒 | | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | Ｅ-mail  (補助事業担当者のもの) |  | |
| 主な業務内容 |  | | | | | | |
| 本事業の実施  体制 | 専門的技術者の配置 | | 資格名 | | |  | |
| 有資格者数 | | | 人 | |
| 事業担当予定者名 | |  | | | | |
| 経理担当者の配置 | | 経理担当者 | | |  | |
| 経理規程等の有無 | | | 有・無 | |
| 直近３年間分の財務データ | | | | | | | |
|  | 売上高(千円) | | 経常利益(千円) | | | | 自己資本(千円) |
| 年度 |  | |  | | | |  |
| 年度 |  | |  | | | |  |
| 年度 |  | |  | | | |  |

注１：本表は、提案者を形成するすべての団体等について作成・添付することとしてください。

２：事業担当予定者名は事業担当予定者全てを記入するとともに、責任者を明記してください。

３：事業担当予定者が課題提案書を提出する際に未確定の場合には、ほか○名と記入し、未確定者の調達方法を明記してください。（例：臨時雇用○名を予定）

３　事業の概要

|  |
| --- |
| (１)事業計画 |
| 事業実施期間全体に係る計画を記載してください。  ①　実証のテーマ  　　（事業内容が端的にわかるものとしてください。）  ②　実証の内容  ア　実証に取り組む背景、現場ニーズと目的、目的等を達成するために解決すべき課題等（法規制など技術では解決できない課題の有無とその内容を含む。現状と照らしてわかりやすく説明すること）  イ　「新しい技術」の具体的内容及び目標  ウ　各林業経営体及び支援機関の役割及び体制・人員  ③　事業実施の年間スケジュール  ④　「新しい技術」の先進性、独自性、優位性等  ⑤　協議会の設置、開催予定回数、時期及び検討内容  ⑥　本事業の事務、進行管理等を行うための実施体制・人員  ⑦　事業を実施するために必要な経費  ⑧　実証しようとする事業全体の収支計算  ⑨　連携する取組とロードマップ（本事業と連携して取り組む事業があれば、その概要とどのように関連するのかをわかりやすく記載してください。また、次年度以降の取組としてのロードマップがある場合は、その概要を示してください。）  ⑩　同種事業（新技術の導入、一貫作業システムの導入、新技術による森林調査等）の経験・実績等  ⑪　添付資料（定款、役員名簿、事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット、提案概要資料等） |
| (２)事業効果(事業実施によって得られる効果を記載) |
| （上記の事業計画をどの程度まで達成できるのか、期待される効果についても併せて記述してください。） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 事業内容 | 事業費 | 備考 |
| （記載例）  ＜実証等に係る経費＞  １　森林資源把握に係る経費 | ドローン及び地上レーザによる森林調査及び解析 | ○○千円 |  |
| ２　主伐に係る経費 | 新たな技術（IOT機能付きハーベスタ）導入による主伐 | ○○千円 |  |
| ３　販売・流通に係る経費  ４　再造林に係る経費  ＜事務関連経費＞  １　協議会運営に係る経費  ２　課題検証・整理に係る経費 | 大ロット化、情報化による有利販売  早生樹の活用による低コスト化  協議会の毎月開催。○月は現地協議会を開催  課題検証・整理のための委員会の開催 | 〇〇千円  〇〇千円  ○○千円  ○○千円 |  |

４　事業を実施するために必要な経費

経費の配分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種目 | 事業費  （Ａ）＋（Ｂ） | 経費の内訳 | | 摘要 |
| 国庫補助金（Ａ） | 自己負担金（Ｂ） |
| （記載例）  ＜実証等に係る経費＞  １　森林資源把握に係る経費  ２　主伐に係る経　費  ３　販売・流通に係る経費  ４　再造林に係る経費  ＜事務関連経費＞  １　協議会運営に係る経費  ２　課題検証・整理に係る経費 | ○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円    　　○○千円  　　○○千円 | ○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円 | ○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円  　　○○千円 | (記載例)  技術者給　　〇〇円  賃金　　　　〇〇円  委託費　　　〇〇円 |
| 計 | ○○千円 | ○○千円 | ○○千円 |  |

注１：摘要欄に各項目ごとの積算内訳を「別表１　経営モデル実証事業に係る助成対象経費の範囲」に記載されている区分、助成の内容に従い、対応する金額を記載してください。

なお、積算内訳の作成に当たっては、助成対象経費に留意してください。

２：積算内訳については、別途詳細な内訳を提出していただくことがあります。

３：人件費の算定については別紙「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」を参照してください。

５　実証しようとする事業全体の収支計算

　　別添の「収支計算シートのイメージ」を参考に作成してください。

６　同種事業の経験・実績等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 実施年度 |  |
| 応募先機関 |  |
| 助成の金額 |  |
| 事業の内容・成果 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 実施年度 |  |
| 応募先機関 |  |
| 助成の金額 |  |
| 事業の内容・成果 |  |

　以下、適宜追加してください。

７　添付資料

定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット等

