（別紙様式第１号）

令和　年　月　日

　一般社団法人林業機械化協会

会 長 　島田 泰助 殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

令和４年度　林業機械の自動化・遠隔操作化に向けた開発・実証事業に係る

課題提案書提出表明書

　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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 窓口担当者 | 担当者 |
| 所属・役職 |  |  |
| 所属・役職 |  |  |
| 担当者氏名 |  |  |
| 電話番号 |  |  |
| ＦＡＸ番号 |  |  |
| メールアドレス |  |  |

（注）

１　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、そのうち代表提案者を最上部に記載すること。

２　「窓口担当者」には、本件申請に係る共同提案の窓口を担当する団体の担当者を記載するとし、その他の団体の担当者は「担当者」の欄に記載すること。

なお、本件申請に係る当協会との連絡調整は「窓口担当者」が行うこととし、窓口担当者はその他の共同提案者に必要な連絡調整を行うこと。

（別紙様式第２号）

令和　年　月　日

　一般社団法人林業機械化協会

会 長 　島田 泰助 殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

令和４年度　林業機械の自動化・遠隔操作化に向けた開発・実証事業に係る

説明会出席届

標記説明会への出席を下記のとおり希望します。

記

１.（氏名）　　　　　　　　　　　（役職）

　２.（氏名）　　　　　　　　　　　（役職）

　 連絡窓口担当の氏名・所属：

電話番号　：

ＦＡＸ番号　：

メールアドレス　：

（別紙様式第３号－１）

※公募要領２（2）①に係る提案については、本様式を利用。

令和　年　月　日

令和４年度　林業機械の自動化・遠隔操作化に向けた開発・実証事業に係る

課題提案書

　一般社団法人林業機械化協会

会 長 　島田 泰助 殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

　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　提案者の概要

２　事業の概要

　１． 事業計画

⑴　開発・実証のテーマ

⑵　開発・実証の背景・目的

⑶　開発・実証の内容

⑷　技術の先進性、独自性、優位性等

⑸　事業実施の年間スケジュール

⑹　検討委員会の選定方法、検討委員会の開催予定回数、時期及び検討内容

⑺　実施体制

⑻　知的財産権戦略

⑼　事業運営に必要な関係法令等の許認可の見通し

２．事業効果（事業実施によって得られる効果を記載）

⑴　開発・実証を行う技術の導入による経済的効果等

⑵　その他の期待される効果

３．長期的なロードマップ・実用化の見込み

⑴　長期的なロードマップ

⑵　実用化（製品化）の見込み、スケジュール

⑶　実用化（製品化）後の販売・普及戦略

３　事業を実施するために必要な経費

４　同種事業（機械・新技術等の開発・実証）の経験・実績等

５　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、提案概要資料等

（注）

１　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、代表提案者を最上部に記載すること。

２　共同提案者いずれかが申請を他の提案者に委任する場合は、委任状を添付すること。

３　課題提案書には、ページ数を記載すること。

１　提案者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体等の名称 |  | | | 設立年月日 | |  | |
| 代表者 |  | | | 資本金 | |  | |
| 職員数 |  | | | | | | |
| 所在地 | 住　所 | 〒 | | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | Ｅ-mail  (助成事業担当者のもの) |  | |
| 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、全ての提案者が作成・添付することとしてください。（この様式を適宜複写して使用願います）

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）

２　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)開発・実証のテーマ  （８分類35課題に整理した林業課題ごとに技術をリスト化した別添３「技術リスト」に記載の林業課題を参考に、本事業で開発・実証を行う技術等及びその技術等の導入により解決を目指す林業課題等について端的に記載してください。）  ※記載例  　　　○○の課題の解決を図るための□□（技術等）の開発・実証  ※「技術リスト」については、林野庁ホームページのうち「林業イノベーションハブセンター（森ハブ）ページ（<https://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/morihub/morihub.html>）」からも入手できます。  技術リスト（令和5年3月15日時点）  （<https://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/morihub/attach/pdf/morihub-19.pdf>）  (2)開発・実証の背景・目的  (a)開発・実証に取り組む社会的背景  (b)開発・実証に取り組むきっかけとなった具体的な市場や現場のニーズ  （開発・実証に取り組むきっかけとなった具体的な林業現場の課題や林業現場のニーズがあれば記載してください。また、聞き取り調査やニーズ調査等を行っている場合は、その内容も記載してください.  　(c) 開発・実証の目的  (3) 開発・実証の内容  (a)既往の成果  (b)TRL※（技術熟度レベル）  （１つの技術を使用して提案する場合は、別添３「技術リスト」から提案内容に合致する又は同等と考えられる技術を選択し、リスト番号、技術名称及び「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載してください。この場合、判断理由は記載不要です。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）と判断する場合には、妥当だと考えるTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、技術名称を記載の上、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）及び判断理由を記載してください。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、技術名称を記載の上、本提案において、林業に技術を導入、実装した場合のTRL（林業技術）を想定してTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  複数の技術を組み合わせて提案する場合は、「技術リスト」から提案内容に合致する又は同等と考えられる技術を複数選択し、リスト番号及び技術名称をすべて記載の上、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、技術名称をすべて記載の上、複数組み合わせた結果、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を含んで提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装し、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  また、すべての提案において、本事業の実施（1年間）により引き上げ可能と考えられるTRL（林業技術）１つ及び判断理由を（事業実施後）に記載してください。）  ※TRL：技術熟度レベル（Technology Readiness Level）別添２も参照。  １～８段階で技術の基礎研究～市場投入までを評価。レベルが上昇するにつれ、市場投入に近づく仕様。別添３「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載されている技術については、林業へ技術を導入・実装した場合のTRL（林業技術）を想定して記載する。  （１つの技術を使用する提案の場合）   |  |  | | --- | --- | | 「技術リスト」のリスト番号及び技術名称 | リスト番号：  技術名称： | | 「技術リスト」に記載がない技術の場合の技術名称 |  | | TRL（現在） | （１～８から選択）  「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）を記載。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）と判断する場合には、妥当だと考えるTRL（林業技術）を記載。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、現在、妥当だと思われるTRL（林業技術）を記載。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装した場合のTRL（林業技術）を想定して記載。 | | TRL（現在）の判断理由 | 「技術リスト」にTRL（林業技術）が記載されている技術の提案の場合は、記載不要。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載した場合には、記載要。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合及び「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、記載要。 | | TRL（事業実施後） | （１～８から選択）  本事業の実施（1年間）により、引き上げ可能と考えるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（事業実施後）の判断理由 | 本事業の実施（1年間）により、TRL（林業技術）を（現在）から（事業実施後）のレベルに引き上げ可能と判断した理由を記載。すべての提案において記載要。 |   （複数技術を組み合わせて提案する場合）   |  |  | | --- | --- | | 「技術リスト」のリスト番号及び技術名称 | リスト番号：  技術名称：  リスト番号：  技術名称：  （組み合わせて提案するすべての技術を記載。） | | 「技術リスト」に記載がない技術の場合の技術名称 | 組み合わせて提案するすべての技術を記載。 | | TRL（現在） | （１～８から選択）  「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）を参考に、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つ記載。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない提案の場合は、複数組み合わせた結果、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）を１つ記載。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を含んで提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装し、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（現在）の判断理由 | すべての提案において、TRL（現在）の判断理由を記載要。 | | TRL（事業実施後） | （１～８から選択）  本事業の実施（1年間）により、引き上げ可能と考えるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（事業実施後）の判断理由 | 本事業の実施（1年間）により、TRL（林業技術）を（現在）から（事業実施後）のレベルに引き上げ可能と判断した理由を記載。すべての提案において記載要。 |   (c)開発・実証の具体的内容及び目標  （今後における先端技術等の活用方針を含む。専門用語については、適宜注釈等で説明を添えてください。）  (d)目標を達成するための技術的課題  （技術的課題がある場合は、解決方法もあわせて記載してください。）  (e)目標を達成するための法規制等技術以外の課題  （課題がある場合は、解決方法や見込みもあわせて記載してください。）  　(f)本事業の成果の普及・活用の計画、普及・活用に関し工夫する点  （共同提案の場合は各開発・実証の項目ごとに、実施者を記載してください。）  (4) 技術の先進性、独自性、優位性等  （既存技術に対する先進性、独自性、優位性等について、図表等を用いて明確に記載してください。）  (5) 事業実施の年間スケジュール  （(6)の検討委員会及び現地検討会の開催予定も記載してください。）  (6) 検討委員の選定方法、検討委員会の開催予定回数、時期及び検討内容  （事業実施に当たり、外部の検討委員により、事業計画、進捗状況、開発・実証の成果（後述の事業効果を含む。）について意見を聴取する検討委員会を、事業開始時・中間時・終了時に最低３回、開催してください。また、現地試験等を伴う開発・実証については、原則として、現地検討会の開催も行ってください。検討委員の候補者がいる場合は、その氏名、専門分野、役職等も記載してください。）  ※機械・新技術及び知的財産権の専門家と林業経営体を検討委員に含めてください。  ※事業実施に必要な助言を受けるとともに、知的財産権に係る権利化の方針及び事業実施  主体間での合意内容等（以下「知的財産権戦略」という。）に関する検討を行ってくだ  さい。  (7) 実施体制  （実施体制図を作成し、開発・実証事業に必要な組織、各組織における事業管理者、事業責任者、配置する人数等を記載してください。具体的に予定している者がいる場合には、役職・氏名及びその者が適当な理由も記載してください。技術開発担当者だけでなく、販売、普及を行う営業担当者なども含めて記載してください。）  (8) 知的財産権戦略  （現時点で想定している知的財産権戦略を記載してください。）  (9) 事業運営に必要な関係法令等の許認可の見通し  （事業実施に当たって許認可（届出）、権利使用（又は取得等）の必要なものについては、その取得状況等を記載してください。その他、実施上問題となる事項があればその内容と解決の見通しを記載してください。） |
| ２．事業効果(事業実施によって得られる効果を記載) |
| (1)開発・実証を行う技術の導入による経済的効果等  （可能な限り定量的に示してください。開発機械等の導入による経費（損料等）の掛かり増し分よりも、省人化等による経費削減効果の方が大きくなることも含めて、開発機械等の導入によるコスト削減など経済的効果を記載してください。また、開発機械等を取り入れて想定される作業システムを記載し、どの工程で人員削減や生産性の向上、安全性等に貢献するかわかるように図表等を用いて記載してください。）  (2)その他の期待される効果  （異分野への波及効果等、開発・実証による直接的効果以外の効果について記載してください。） |
| ３．長期的なロードマップ・実用化の見込み |
| (1)長期的なロードマップ  （本補助事業の終了後の当該開発・実証に係る長期的なロードマップについて、全体像・将来像を示してください。）  (2) 実用化（製品化）の見込み、スケジュール  （製品化・実用化の時期、具体的な性能目標、製品化・実用化までのスケジュール等について図表等を用いて明確に記載してください。）  (3) 実用化（製品化）後の販売・普及戦略  （想定する販売・普及先とその規模、目標販売価格、目標販売数量、販売ルート、周知方  法等について記載してください。） |

３　事業を実施するために必要な経費

〈事業内容別経費〉

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 事業内容 | 金額 | 備考 | |
| （記載例） |  |  | （記載例） | |
| **＜開発・実証に係る経費＞**  ①機械・新技術の開発・実証 | ○○の開発・改良、実証を行う。 | ○○円 | ○○の開発、実証  ●●技術の改良、  実証 | ○○円  ○○円 |
| ②試作品等の製造、性能評価、実証試験 | ○○の試作品を製造し、○○試験を行う。 | ○○円 | 試作品製造  ●●試験 | ○○円  ○○円 |
| ③各種調査 | ○○に関する調査を行う。 | ○○円 | 市場調査  特許調査 | ○○円  ○○円 |
| **＜分析・評価、普及等に係る経費＞**  ①検討委員会の設置・開催 | 5月、11月、2月に検討委員会を開催する。11月の検討委員会は、現地検討会に併せて実施する。 | ○○円 | １回あたり | ○○円 |
| ②普及啓発・成果発表 | ○○に出展する。  ○○を開催する。 | ○○円 | ■■出展  △△開催 | ○○円  ○○円 |
| ③事業報告書の作成 | 事業報告書を○○部作成する。 | ○○円 | ●●費 | ○○円 |
| 計 |  | ○○円 |  |  |

注１：備考欄には、積算内訳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。

〈経費の配分〉

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 事業費  （Ａ）＋（Ｂ） | 経費の内訳 | | 摘要 | |
| 助成金  （Ａ） | 自己負担金  （Ｂ） |
| * 上表の項目のとおり記載   （記載例） |  |  |  | （記載例） | |
| **＜開発・実証に係る経費＞** | ○○円 | ○○円 | ○○円 | 技術者給  賃金  旅費  需用費  役務費  委託費  使用料及び賃借料  試験・工作費  工事費  備品費  機材器具費 | ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円 |
| ①機械・新技術の開発・実証 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ②試作品等の製造、性能評価、実証試験 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ③各種調査 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| **＜分析・評価、普及等に係る経費＞** | ○○円 | ○○円 | ○○円 | 技術者給  謝金  旅費  需用費  使用料及び賃借料 | ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円 |
| ①検討委員会の設置・開催 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ②普及啓発・成果発表 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ③事業報告書の作成 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| 計 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |  | |

注１：摘要欄には、積算内訳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。

４　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 |  |

複数ある場合は、以下、表を追加して記載してください。

５　添付資料

（１）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

共同提案の場合は全ての提案者分を提出してください。

（２）提案概要資料

提案内容の全体像が分かるように、イラスト・写真・図表等も用いて、開発・実証の目的や内容等を簡潔にまとめてください。（Ａ４版、1枚程度）

　　　なお、提案会を開催する場合は、必ず課題提案書及び提案概要資料を活用して、提案内容の説明を実施していただきます。

（別紙様式第３号－２）

※公募要領２（２）②に係る提案については、本様式を利用。

令和　年　月　日

令和４年度　林業機械の自動化・遠隔操作化に向けた開発・実証事業に係る

課題提案書

　一般社団法人林業機械化協会

会 長 　島田 泰助 殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

住　　　　所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

　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　提案者の概要

２　事業の概要

　１．事業計画

⑴　実証のテーマ

⑵　実証の背景・目的

⑶　実証の内容

　⑷　技術の先進性、独自性、優位性等

⑸　事業実施の年間スケジュール

　⑹　検討委員会の選定方法、検討委員会の開催予定回数、時期及び検討内容

⑺　実施体制

⑻　知的財産権戦略

⑼　事業運営に必要な関係法令等の許認可の見通し

⒉ 事業効果（事業実施によって得られる効果を記載）

⑴　実証を行う技術の導入による経済的効果等

⑵　その他の期待される効果

３．長期的なロードマップ・実用化の見込み

⑴　長期的なロードマップ

⑵　実用化（製品化）の見込み、スケジュール

⑶　実用化（製品化）後の販売・普及戦略

３　事業を実施するために必要な経費

４　同種事業（機械、新技術等の開発・実証等）の経験・実績等

５　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、提案概要資料等

（注）

１　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、代表提案者を最上部に記載すること。

２　共同提案者いずれかが申請を他の提案者に委任する場合は、委任状を添付すること。

３　課題提案書には、ページ数を記載すること。

１　提案者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体等の名称 |  | | | 設立年月日 | |  | |
| 代表者 |  | | | 資本金 | |  | |
| 職員数 |  | | | | | | |
| 所在地 | 住　所 | 〒 | | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | Ｅ-mail  (助成事業担当者のもの) |  | |
| 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、全ての提案者が作成・添付することとしてください。（この様式を適宜複写して使用願います）

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）

２　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  （８分類35課題に整理した林業課題ごとに技術をリスト化した別添３「技術リスト」に記載の林業課題を参考に、本事業で実証を行う技術等及びその技術等の導入により解決を目指す林業課題等について端的に記載してください。）  　※記載例  　　　　○○の課題の解決を図るための□□（技術等）の実証  ※「技術リスト」については、林野庁ホームページのうち「林業イノベーションハブセンター（森ハブ）」ページ（<https://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/morihub/morihub.html>）」からも入手できます。  技術リスト（令和5年3月15日時点）  （<https://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/morihub/attach/pdf/morihub-19.pdf>）  (2)実証の背景・目的  (a)実証に取り組む社会的背景  (b)実証に取り組むきっかけとなった具体的な市場や現場のニーズ  （実証に取り組むきっかけとなった具体的な林業現場の課題や林業現場のニーズがあれば記載してください。また、聞き取り調査やニーズ調査等を行っている場合は、その内容も記載してください。）  　(c)実証の目的  (3) 実証の内容  (a)既往の成果  (b) TRL※（技術熟度レベル）  （１つの技術を使用して提案する場合は、別添３「技術リスト」から提案内容に合致する又は同等と考えられる技術を選択し、リスト番号、技術名称及び「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載してください。この場合、判断理由は記載不要です。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）と判断する場合には、妥当だと考えるTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、技術名称を記載の上、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）及び判断理由を記載してください。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、技術名称を記載の上、本提案において、林業に技術を導入、実装した場合のTRL（林業技術）を想定してTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  複数の技術を組み合わせて提案する場合は、「技術リスト」から提案内容に合致する又は同等と考えられる技術を複数選択し、リスト番号及び技術名称をすべて記載の上、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、技術名称をすべて記載の上、複数組み合わせた結果、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を含んで提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装し、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つTRL（現在）に記載し、判断理由を記載してください。  また、すべての提案において、本事業の実施（1年間）により引き上げ可能と考えられるTRL（林業技術）１つ及び判断理由を（事業実施後）に記載してください。）  ※TRL：技術熟度レベル（Technology Readiness Level）  １～８段階で技術の基礎研究～市場投入までを評価。レベルが上昇するにつれ、市場投入に近づく仕様。別添３「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載されている技術については、林業へ技術を導入・実装した場合のTRL（林業技術）を想定して記載する。  （１つの技術を使用する提案の場合）   |  |  | | --- | --- | | 「技術リスト」のリスト番号及び技術名称 | リスト番号：  技術名称： | | 「技術リスト」に記載がない技術の場合の技術名称 |  | | TRL（現在） | （１～８から選択）  「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）を記載。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）と判断する場合には、妥当だと考えるTRL（林業技術）を記載。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合は、現在、妥当だと思われるTRL（林業技術）を記載。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装した場合のTRL（林業技術）を想定して記載。 | | TRL（現在）の判断理由 | 「技術リスト」にTRL（林業技術）が記載されている技術の提案の場合は、記載不要。ただし、「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）と異なるTRL（林業技術）をTRL（現在）に記載した場合には、記載要。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない場合及び「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を提案する場合は、記載要。 | | TRL（事業実施後） | （１～８から選択）  本事業の実施（1年間）により、引き上げ可能と考えるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（事業実施後）の判断理由 | 本事業の実施（1年間）により、TRL（林業技術）を（現在）から（事業実施後）のレベルに引き上げ可能と判断した理由を記載。すべての提案において記載要。 |   （複数技術を組み合わせて提案する場合）   |  |  | | --- | --- | | 「技術リスト」のリスト番号及び技術名称 | リスト番号：  技術名称：  リスト番号：  技術名称：  （組み合わせて提案するすべての技術を記載。） | | 「技術リスト」に記載がない技術の場合の技術名称 | 組み合わせて提案するすべての技術を記載。 | | TRL（現在） | （１～８から選択）  「技術リスト」に記載のTRL（林業技術）を参考に、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つ記載。  「技術リスト」に合致する又は同等の技術がない提案の場合は、複数組み合わせた結果、現在、妥当だと考えるTRL（林業技術）を１つ記載。  「技術リスト」において、TRL（異分野技術）のみが記載された技術を含んで提案する場合は、本提案で、林業に技術を導入、実装し、複数技術を組み合わせた結果、想定されるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（現在）の判断理由 | すべての提案において、TRL（現在）の判断理由を記載要。 | | TRL（事業実施後） | （１～８から選択）  本事業の実施（1年間）により、引き上げ可能と考えるTRL（林業技術）を１つ記載。 | | TRL（事業実施後）の判断理由 | 本事業の実施（1年間）により、TRL（林業技術）を（現在）から（事業実施後）のレベルに引き上げ可能と判断した理由を記載。すべての提案において記載要。 |   (c)実証の具体的内容及び目標  （今後における先端技術等の活用方針を含む。専門用語については、適宜注釈等で説明を添えてください。）  (d)目標を達成するための技術的課題  （技術的課題がある場合は、解決方法もあわせて記載してください。）  (e)目標を達成するための法規制等技術以外の課題  （課題がある場合は、解決方法や見込みもあわせて記載してください。）  (f)本事業の成果の普及・活用の計画、普及・活用に関し工夫する点  （共同提案の場合は各実証の項目ごとに、実施者を記載してください。）  (4) 技術の先進性、独自性、優位性等  （既存技術に対する先進性、独自性、優位性等について、図表等を用いて明確に記載してください。）  (5) 事業実施の年間スケジュール  （(6)の検討委員会及び現地検討会の開催予定も記載してください。）  (6) 検討委員の選定方法、検討委員会の開催予定回数、時期及び検討内容  （事業実施に当たり、外部の検討委員により、事業計画、進捗状況、開発・実証の成果（後述の事業効果を含む。）について意見を聴取する検討委員会を、事業開始時・中間時・終了時に最低３回、開催してください。また、現地試験等を伴う開発・実証については、原則として、現地検討会の開催も行ってください。検討委員の候補者がいる場合は、その氏名、専門分野、役職等も記載してください。）  ※機械・新技術等及び知的財産権の専門家を検討委員に含めてください。  ※事業実施に必要な助言を受けるとともに、知的財産権に係る権利化の方針及び事業実施  主体間での合意内容等（以下「知的財産権戦略」という。）に関する検討を行ってください。  (7) 実施体制  （実施体制図を作成し、実証事業に必要な組織、各組織における事業管理者、事業責任者、配置する人数等を記載してください。具体的に予定している者がいる場合には、役職・氏名及びその者が適当な理由も記載してください。実証担当者だけでなく、技術改良を行う技術担当者や販売、普及を行う営業担当者なども含めて記載してください。）  (8) 知的財産権戦略  （現時点で想定している知的財産権戦略を記載してください。）  (9) 事業運営に必要な関係法令等の許認可の見通し  （事業実施に当たって許認可（届出）、権利使用（又は取得等）の必要なものについては、その取得状況等を記載してください。その他、実施上問題となる事項があればその内容と解決の見通しを記載してください。） |
| ２．事業効果(事業実施によって得られる効果を記載) |
| (1)実証を行う技術の導入による経済的効果等  （可能な限り定量的に示してください。また、本提案については、先進的機械の導入による経費（損料等）の掛かり増し分よりも、省人化等による経費削減効果の方が大きくなることも含めて、先進的林業機械の導入によるコスト削減などの経済的効果を記載してください。また、先進的林業機械を導入する作業システムを記載し、どの工程で人員削減や生産性の向上、安全性等に貢献するかわかるように図表等を用いて記載してください。）  (2)その他の期待される効果  （異分野への波及効果等、実証による直接的効果以外の効果について記載してください。） |
| ３．長期的なロードマップ・実用化の見込み |
| 1. 長期的なロードマップ   （本補助事業の終了後の当該実証に係る長期的なロードマップについて、全体像・将来像を示してください。）  (2) 実用化（製品化）の見込み、スケジュール  （製品化・実用化の時期、具体的な性能目標、製品化・実用化までのスケジュール等について図表等を用いて明確に記載してください。）  (3) 実用化（製品化）後の販売・普及戦略  （想定する販売・普及先とその規模、目標販売価格、目標販売数量、販売ルート、周知方  法等について記載してください。） |

３　事業を実施するために必要な経費

〈事業内容別経費〉

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 事業内容 | 金額 | 備考 | |
| （記載例） |  |  | （記載例） | |
| **＜実証に係る経費＞**  ①先進的林業機械の実証 | ○○の改良、実証を行う。 | ○○円 | ○○の実証  ●●技術の改良、実証 | ○○円  ○○円 |
| ②導入する先進的林業機械の性能試験・評価 | ○○作業を行う先進的林業機械の○○試験を行い、機械の性能評価を行う。 | ○○円 | ●●試験 | ○○円 |
| ③各種調査 | ○○に関する調査を行う。 | ○○円 | 市場調査  特許調査 | ○○円  ○○円 |
| **＜分析・評価、普及等に係る経費＞**  ①検討委員会の設置・開催 | 5月、11月、2月に委員会を開催する。11月の委員会は、現地検討会に併せて実施する | ○○円 | １回あたり | ○○円 |
| ②普及啓発・成果発表 | ○○に出展する。  ○○を開催する。 | ○○円 | ■■出展  △△開催 | ○○円  ○○円 |
| ③事業報告書の作成 | 事業報告書を○○部作成する。 | ○○円 | ●●費 | ○○円 |
| 計 |  | ○○円 |  |  |

注１：備考欄には、積算内訳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。

〈経費の配分〉

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 事業費  （Ａ）＋（Ｂ） | 経費の内訳 | | 摘要 | |
| 助成金  （Ａ） | 自己負担金  （Ｂ） |
| 上表の項目のとおり記載  （記載例） |  |  |  | （記載例） | |
| **＜実証に係る経費＞** | ○○円 | ○○円 | ○○円 | 技術者給  賃金  旅費  需用費  役務費  委託費  使用料及び賃借料  試験・工作費  工事費  備品費  機材器具費 | ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円 |
| ①先進的林業機械の実証 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ②導入する先進的林業機械の性能試験・評価 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ③各種調査 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| **＜分析・評価、普及等に係る経費＞** | ○○円 | ○○円 | ○○円 | 技術者給  謝金  旅費  需用費  使用料及び賃借料 | ○○円  ○○円  ○○円  ○○円  ○○円 |
| ①検討委員会の設置・開催 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ②普及啓発・成果発表 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| ③事業報告書の作成 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |
| 計 | ○○円 | ○○円 | ○○円 |  | |

注１：摘要欄には、積算内訳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。

４　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 |  |

複数ある場合は、以下、表を追加して記載してください。

５　添付資料

（１）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

共同提案の場合は全ての提案者分を提出してください。

（２）提案概要資料

提案内容の全体像が分かるように、イラスト・写真・図表等も用いて、実証の目的や内容等を簡潔にまとめてください。（Ａ４版、1枚程度）

なお、提案会を開催する場合は、必ず課題提案書及び提案概要資料を活用して、提案内容の説明を実施していただきます。