

平成19年度「食育モデル民間団体実践活動事業」
公募の手引き

平成19年5月
(社)農山漁村文化協会

「食育モデル民間団体実践活動事業」 公募の手引き

1 趣 旨

平成17年7月に施行された「食育基本法」は、さまざまな経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践できる人間を育てる「食育」を推進することとされており、国は、地域における食生活の改善のための取組の推進や、子どもを中心とした農林漁業体験活動の促進、食文化の継承のための活動への支援等を行っていくこととしています。

この「食育基本法」に基づいて作成された「食育推進基本計画」では、今後の重点課題として 栄養バランスのすぐれた日本型食生活の実践を促進するために「食事バランスガイド」の活用、 農林水産物の生産に関する体験活動の機会を提供する「教育ファーム」の増加、 地域における特色ある食文化の継承のための活動推進が示されています。

この3つの課題の実現のため、農林水産省では、民間からの提案によるモデル的な食育実践活動を助成する「食育モデル民間団体実践活動事業」を実施することとしており、社団法人農山漁村文化協会では、この事業の実施者になり得る候補者（以下「事業実施候補者」という。）を公募します。

2 事業応募要件等

(1) 応募者の要件

本事業に応募ができる者は、民間企業、財団法人、社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人、その他本事業を実施することを目的としている団体（以下「団体」という。）とし、以下のすべての要件を満たすものとします。

ア 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。

イ 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること（定款、寄付行為等、役員名簿、団体の事業計画書・報告書等、収支計算書等を備えていること）。

また、応募に当たっては、団体の代表権者の承認を得た事業代表者を申請者とし、事業代表者は、補助事業期間中、日本国内に居住し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であることとします。

(2) 公募の対象となる取組

本事業では、以下の3つの部門の事業実施候補者を公募するものとします。

ア 「食事バランスガイド」普及活動部門

イ 教育ファーム実践部門

ウ 食文化継承部門

(3) 公募に係る要件

本事業は、「食育基本法」に基づき、生産・流通・消費の各段階における食育実践活動を効果的に行うモデル的な取組を推進することを目的としています。

したがって、公募の対象となる取組は、事業の趣旨に合致したものである必要があり、

以下の共通要件及び部門ごとの要件を満たす必要があります。

1) 共通要件

- ア 食育を推進する上で有効であり、かつ、食育の推進への広域的な波及効果が期待されるものであること。
- イ 達成目標の設定が可能であるとともに、具体的な成果が見込めるものであること。
- ウ イベントのみを単発的に開催するようなものではなく、直面する課題を把握し、その課題解決に向けた取組を推進する内容であること。
- エ その取組が他の民間団体の取組のモデルとなるものであり、かつ、発展性のある内容であること。

ただし、以下の取組は、本事業の対象とはなりませんのでご注意ください。

- (ア) 本事業で実施する事業について、他の公の補助金等の交付を受けている、又は受ける予定の取組
- (イ) 本事業による成果について、その利用を制限し、公益の利用に供しない取組
- (ウ) 営利目的の活動や活動対象が応募者の会員等に限定された取組
- (エ) 事業に要する経費が400万円以内の取組

2) 部門ごとの要件

ア 「食事バランスガイド」普及活動部門

を必ず満たし、～ のいずれかを満たす必要があります。

「食事バランスガイド」の活用を通じ、米を中心とした「日本型食生活」の実践につながる取組であること。

ある一定の地域の中で、食品関連事業者、企業、学校といった関係機関が連携し、「食事バランスガイド」の普及・活用の取組を実施すること。

「食事バランスガイド」の全国的な普及・活用につながる取組であること。

「食事バランスガイド」の活用の効果について科学的検証を行い、その効用を導き出すことにより、今後の普及につながる取組であること。

イ 教育ファーム実践部門

～ を満たす必要があります。

教育ファームの定義()を満たした意欲的な取組であること。

市町村、学校、農林漁業者、市民団体など、様々な分野の関係者が十分連携した取組であること。

地域の教育ファーム推進計画の策定につながる取組であること。

地域の特色を取り入れた取組であること。

教育ファームの全国的な展開につながる取組であること。

安全面の対策が講じられていること。

教育ファームの定義

- ・「教育ファーム」とは、自然の恩恵や食に関わる人々のさまざまな活動への理解を深めること等を目的として、市町村、農林漁業者、学校などが一連の農作業等の体験の機会を提供する取組をいう。
- ・「一連の農作業等の体験」とは、体験者が実際に農林水産業を営んでいる方の指導を受け、同一作物について2つ以上の作業を年間2日以上期間行うこと

を指す。

- ・対象作物は、米、野菜、果実、畜産物、魚介類、きのこなど、これらに加え花きの栽培を行っても可とする。
- ・教育ファームの実施主体は、市町村、農林漁業者、学校、その他農林漁業に関する団体やNPOなど市民団体とする。

ウ 食文化継承部門

～ を満たす必要があります。

地域資源(地域の食文化を構成する要素である地域食材、地域住民、伝統的行事、郷土料理や伝統料理、食事作法等)を活用した取組であること。

「食事バランスガイド」等を参考にして、栄養バランスに優れた「日本型食生活」の実践につながる取組であること。

次世代への食文化の継承が確実に行われる取組であること。

2世代以上での世代間交流が促進される取組であること。

食文化を体系的に整理し、伝承すべき内容が明確になる取組であること。

3 事業実施期間

事業実施期間は、補助金の交付決定の日から翌年2月末までとなります。また、年度内であっても短期間で成果を得ることが可能と認められる事業については、6カ月又は3カ月の期間を設定することとします。

4 補助金の額、選出団体数

採択する応募事業(以下「採択事業」という。)の補助金額は、1件当たり400万円以上500万円以内とし、かつ1団体当たり1件であって、最大18団体を民間活動事業の事業実施候補者として選出し、農林水産省消費・安全局長に推薦します。補助額は、直接農林水産省から事業の実施に必要な経費が助成されます。

なお、申請のあった事業費については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助事業で収益を得た場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がありますのでご注意ください。

5 補助対象経費の範囲

補助対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費及び成果のとりまとめに必要な経費のうち、以下のものとします。

謝金、旅費、印刷製本費、借料・損料、広告料、賃金、通信運搬費、消耗品費、その他(本事業の遂行に必要な経費)とし、具体的には別紙のとおりです。

申請に当たっては、補助事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しません。

なお、事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は申請することができません。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得及び備品取得に関する経費
- (2) 本事業の業務(資料整理、補助、資料の収集等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費(雇用関係

- が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他の各種手当)
- (3) 本事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - (4) 利潤
 - (5) 補助金の交付決定以前に支出した経費
 - (6) 本事業の実施のための技術習得に要する経費
 - (7) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)第30条の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の83の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)

6 申請書類の作成・提出等

本事業に応募する者は、(1)の提案申請書を作成し、(2)の応募方法により応募して下さい。

(1) 提案申請書の記載内容

記入要領(別添1)に基づき、「食育モデル民間団体実践活動事業提案申請書」(別添2)を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出して下さい。

(2) 応募方法

提出期間及び提出先は、以下のとおりです。

ア 応募締切

応募締切は、平成19年5月17日(木)17:00(必着)

応募は、郵送、運送又は持参によるものとし、締切り期日までに到着又は提出されたもののみ受け付けます。FAX又は電子メールによる提出は受け付けません。

イ 提出先

〒107-8668

東京都港区赤坂7-6-1

社団法人 農山漁村文化協会 提携事業センター

「食育モデル民間団体実践活動事業」募集事務局

ウ 提出書類及び部数

提出書類及びその部数は、以下のとおりです。

「食育モデル民間団体実践活動事業提案申請書」(別添2) 9部

団体の定款、寄付行為等及び役員名簿 1部

直近の総会資料(財務諸表等の添付資料) 1部

その他、事業内容を記載した添付資料 9部

(別添2)の内容を記録した電子媒体(CD-R) 1部

を1つの封筒に入れ、「食育モデル民間団体実践活動事業申請書在中」と表に朱書きをして、社団法人農山漁村文化協会に提出して下さい。

また、必要に応じて事業説明用の書類を別途添付することができるものとします。

なお、提出書類等の返却はいたしません。

7 公募事業説明会

公募に関する説明会を2箇所で行います。なお、本説明会への出席は公募の必要要件

ではありません。

(1) 日時及び開催場所

東京会場：平成19年5月11日(金) 13:30～16:15

イイノビル8F 農林水産省第4会議室(東京都千代田区内幸町2-1-1)

大阪会場：平成19年5月9日(水) 13:30～16:15

大阪合同庁舎第1号館第1別館共用大会議室(大阪市中央区大手前1-5-44)

両会場とも農林水産省との共催で「当事業の公募に関する説明」と「平成18年度民間における食育活動促進支援事業成果報告」(昨年度の当事業の報告会)を行います。傍聴して事業の参考にして下さい。

(2) 説明会への参加申し込み方法

開催前日までに、会場名、団体名、出席者名、連絡先をご記入の上、メール又はFAXにて下記へ申し込みください。

申込先：社団法人農山漁村文化協会 提携事業センター

食育モデル民間活動事業募集事務局 (担当：清水、蜂屋、伊藤)

FAX：03-3585-3668

電子メールアドレス：syoku-model@mail.ruralnet.or.jp

8 選考手続

(1) 応募事業については、募集事務局において、2の応募要件を満たすこと及び6のウに示す提出書類が整っていることを確認する形式審査を行ったあと、学識経験者等で構成される選考委員会において選考します。応募要件を満たしていないもの及び提出書類が整っていないものについては、選考の対象から除外されます。

(2) 選考委員会による書類選考に当たっては、以下の視点から評価し、総合的に判断します。

(ア) 適格性

- ・提案事業の内容は、応募団体の設立趣旨(定款等)と整合が取れていること
- ・補助事業を円滑に行う事業実施主体として必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ・食育に関する知見・専門性を有し、団体としての食育の考え方が明確であること
- ・2の(3)で示した共通要件及び選択した部門ごとの要件を満たした事業内容を提案できる団体であること。

(イ) 確実性

- ・提案内容が実現可能な計画であること。
- ・事業実施における責任体制が明確であり、役割分担等が適切に設定されていること。
- ・提案の予算計画が適切であること。

(ウ) 独創性

- ・提案内容が独創性の高い取組であること。

(エ) 普及性

- ・提案内容が、国民に対する食育の普及を促進するものであること。

・社会的なニーズを反映していること。

(オ) 効果測定

・目標が明確であること。

・目標達成の有無を客観的に判断できること。

(3) 審査に当たって、必要に応じて社団法人農山漁村文化協会から問い合わせ、資料の要求、ヒアリングを実施する場合があります。 なお、社団法人農山漁村文化協会からの問い合わせ、資料の要求及びヒアリングの要求に応じない場合は、応募を辞退したものとみなします。

(4) 審査の結果は、事業実施候補者として決定後に採択の可否結果を応募者に文書で通知いたします。

事業実施候補者として農林水産省へ推薦した後、農林水産省からの指示により、別途、補助金の交付に係る必要な手続きを経て正式に本事業の事業実施主体となります。また、事業実施主体の決定については、団体名、事業名、事業概要等を農林水産省消費・安全局のHP(<http://www.maff.go.jp/syokuiku/index.html>)等で公表されます。

なお、選考委員会の審査過程に関する問合せには応じられません。

9 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

事業実施候補者は農林水産省の指示に従い、速やかに事業の実施及び補助金の交付に必要な手続を行ってください。

事業の実施及び補助金手続については、「総合食料対策事業実施要領」(平成16年4月1日付け15消安第7339号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要領」という。)、「総合食料対策事業関係補助金等交付要綱」(平成16年4月1日付け15消安第7340号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。)及び「にっぽん食育推進事業の運用について」(平成18年4月14日付け17消安第13106号総合食料局長、消費・安全局長、生産局長、水産庁長官通知。以下「運用通知」という。)に従うものとし、事業実施主体は実施要領、交付要綱及び運用通知を遵守し、責任をもって事業を実施するものとします。

なお、事業実施計画の内容については、委員会での選考結果、実施要領、交付要領及び運用通知を踏まえ、修正して頂くことがあります。

事業者は、事業完了後、実績報告書を作成し、補助金の支出における領収書等の証拠書類(以下「領収書等」という。)の写しを添付して、事業完了の日から1カ月以内に提出していただくことになります。

提出された実績報告書及び領収書等の写しは農林水産省において審査され、実際に支出された補助金の額を確定し、当該補助金の額の確定通知書を送付するとともに補助金を支払うことになります。

10 事業実施主体等に係る責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、本事業の実施及び補助金の執行に当たって、以下の条件を守る必要があります。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、事業の進行管理、事業成果の公表等、事業の全般についての責任を持たなければならない。

(2) 補助金等の経理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たって、補助金等に係る予算の

執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）その他の会計に関する法令に基づき、適正かつ効率的に執行するものとする。

(3) 事業成果等の報告及び公表

事業実施主体は、本事業の実施により得られた事業成果について、報告書を取りまとめるとともに、インターネット等を活用し公表し、事業実施報告書の配布等により広く普及・啓発に努めるものとする。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料を農林水産省に提出するものとする。

(4) 取得財産の管理

ア 本事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、事業実施主体において、本事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って適切に運用を図るものとする。

イ 本事業により取得した財産又は効用の増加した財産のうち 1 件当たりの取得額又は効用の増加額が 50 万円以上の財産について、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に農林水産大臣の承認を受けなければならない。

なお、当該財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納入させる場合がある。

(5) 知的財産の帰属等

本事業により得られた知的財産（特許権、実用新案権、著作権等）は、個人（発明者等）に帰属することとなるが、当該知的財産の帰属に際し、次の条件を遵守することとする。

また、本事業の一部を他の者に委託する場合にあっても、事業実施主体は、次の条件を受託者に遵守させるものとする。

ア 知的財産の出願又は取得を行った場合は、農林水産大臣に報告すること。また、当該知的財産を事業実施主体に譲渡した場合も同様に報告すること。

なお、国は、当該知的財産の取得状況を自由に公表できるものとする。

イ 本事業の実施期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する者は、本事業の成果である知的財産の全部又は一部を国以外の他の者に譲渡し、又は利用を許諾する場合にあつては、事前に農林水産省に協議してその承諾を得ること。

ウ 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で、当該知的財産を利用する権利を国に許諾すること。

エ 当該知的財産を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産の活用を促進するために必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産を利用する権利を他の者に許諾すること。

(6) 事業の委託

事業実施主体は、他の者に委託することが必要かつ合理的・効率的であると認められる場合に限り、事業の一部を他の者に委託して行わせることができるものとする。

(7) 事業実施主体は、応募内容に沿って事業を遂行するものとする。

(8) 事業説明会及び研修の受講

事業実施主体は、食育活動の実施が円滑に行われるよう必要に応じて、農林水産省

又は社団法人農山漁村文化協会が開催する事業説明会及び事業実施に必要な研修を受けること。

(9) 効果測定の実施及び評価・検証

事業実施主体は、本事業についての効果を測定するとともに、その評価及び検証を行うこと。

また、本事業による取組の成果については、広く普及・啓発に努めること。

1 1 事業内容等の公表

国は、本事業の取組の内容について、必要に応じて公表するものとする。

〔応募に関する問い合わせ〕

お問合せ等は、F A X又は電子メールによりお願いします。

(社) 農山漁村文化協会 提携事業センター

「食育モデル民間活動事業」募集事務局 (担当：清水、蜂屋、伊藤)

F A X : 03-3585-3668

電子メールアドレス : syoku-model@mail.ruralnet.or.jp

(別添1)

食育モデル民間団体実践活動事業提案申請書 記入要領

提案申請書については、別添2の様式を使用し、各事項について以下のとおり記入して下さい。

食育モデル民間団体実践活動事業提案申請書(表紙)

様式1を使用して記載し、申請者の団体及び代表者名を記載し、代表者印を押印したものの1部(正)とその写し8部を提出して下さい。

実施計画書(申請者に関する事項)

様式2を使用して、各項目について以下の要領で記入して下さい。

1 活動の名称

30字以内で取組内容を的確かつ具体的に表現した、簡潔でわかりやすい活動名等を記入して下さい。(応募部門名に 印を付けて下さい)

2 連絡担当窓口

事業代表者及び経理担当者の氏名、電話番号(代表、直通を明記)、FAX番号、E-mailアドレス(ある場合のみ)等を記入して下さい。

3 団体概要

団体の設立趣旨・目的、団体の概要を記入して下さい。

4 団体の設立根拠

団体設立の法的根拠を記入して下さい。(例:特定非営利活動促進法)

5 過去に行った事業

過去2カ年に食育に関し行った取組内容を具体的に記入して下さい。

事業内容には必ず、取組名、予算規模、実施場所、対象者、対象人数、実施期間(期日)、取組内容及び具体的効果を記入するとともに、その取組を実施したことを証明できる書類(新聞記事やパンフレット等)を当該提案申請書に添付して下さい。

また、2件以上ある場合は、「他 件」と最後に記入して下さい。

公募要件との適合性

様式3を使用して、公募要件を満たす理由を記入して下さい。

実施計画書（取組内容に関する事項）

様式4を使用して、各項目について以下の要領で記入して下さい。

なお、記入に当たっては、文字の大きさは10ポイント以上とし、様式の枠内に収まるように記入して下さい。

また、取組内容に関する事項については、A4、10ページ以内の分量により作成を行って下さい。

1 実施事業の名称

の1の活動の名称を記入して下さい。（応募部門名に 印を付けて下さい）

2 実施期日（期間）

取組の実施期日や期間を記入して下さい。

なお、取組期間は補助金の交付決定の通知日以降（7月上旬を予定）から平成20年2月末日までの期間内に終了するものとします。

3 実施場所

取組の実施場所を記入して下さい。（例： 県 市等）

4 対象者及びその範囲、対象人数

取組の対象者及びその範囲、参加者等対象人数を記入して下さい。

5 問題意識・課題

地域における食育の必要性、食育推進上の問題意識や課題について記入して下さい。

6 取組目標

事業実施の目的及び具体的目標（現状の数値と目標数値）を必ず記入して下さい。

7 効果の測定方法等

6の取組目標に対する客観的な効果測定方法を記入して下さい。

8 取組概要

取組全体の概要について150字程度で記載して下さい。

9 具体的な取組内容

取組の具体的な取組内容を記入して下さい。

10 実施スケジュール

取組を実行する場合の実施スケジュールを具体的に記入して下さい。

11 実施体制

取組を実行する場合の実施体制について、以下の項目について記入して下さい。

実施体制（連携する団体及びどのような実施体制で行うのかについて記載する。）

実施体制図（複数の団体の連携の状況がわかるように記載する。）

12 補助事業に要する経費

取組を実行する場合に要する経費（計画）を、謝金、旅費、印刷製本費、借料・損料、広告料、燃料費、賃金、通信運搬費、消耗品費、その他、別に円単位で記入して下さい。なお、経費項目の取り扱いについては別紙のとおりで、備品等については交付対象外となります。

その他

提出書類はすべて、ワープロソフト（word・一太郎他）で作成の上、～（別添2）の内容を記録した電子媒体（CD-R）を1部提出して下さい。

添付資料

団体で作成している直近の総会資料（収支計算書、団体の事業計画書・報告書等）、役員名簿及び定款、寄付行為等を提出して下さい。

(別添2)

(様式1)

平成19年 月 日

平成19年度食育モデル民間団体実践活動事業提案申請書

社団法人 農山漁村文化協会 会長 殿

(申請者)
団体名
代表者役職氏名



平成19年度食育モデル民間団体実践活動事業に応募いたしたく、関係書類を添えて申請します。

【注1】申請書はA4版横書き、実施計画書はA4版10枚以内とする(ともにモノクロ)。

【注2】パワーポイントなどの添付資料はA4版4枚以内とする(カラー可)。

【注3】申請者は申請団体の代表権を持つ者であること。

(様式2)

実施計画書(申請者に関する事項)

受付番号

実施事業の名称：

食事バランスガイド普及活動部門

教育ファーム実践部門

食文化継承部門

事業
代表
者
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：

F A X 番号：

E-mail：

経
理
担
当
者
連
絡
先

担当者名：

電話番号：

F A X 番号：

E-mail：

団体概要：

構成員数： (年 月現在)

団体の設立根拠：

食育に関し、過去において実施した事業（平成18年度民間における食育活動促進支援事業を実施した団体は必ず記載すること。また、取組内容および具体的効果については、本事業で実施する内容との比較ができるよう詳しく記載すること。）

取組名

予算規模

実施場所

実施期間（期日）

対象者及び対象人数

取組内容

具体的効果

(様式3)

公募要件との適合性について

受付番号

1	部門	食事バランスガイド普及活動部門	教育ファーム実践部門	食文化継承部門
共通要件 (要件を満たす理由を記載してください。)				
ア		食育を推進する上で有効であり、かつ、食育の推進への広域的な波及効果が期待されるものであること。		
イ		達成目標の設定が可能であるとともに、具体的な成果が見込めるものであること。		
ウ		イベントのみを単発的に開催するようなものではなく、直面する課題を把握し、その課題解決に向けた取組を推進する内容であること。		
エ		その取組が他の民間団体の取組のモデルとなるものであり、かつ、継続的に実施が可能な内容であること。		
各部門要件 (各部門ごとに要件を満たす理由を記入してください。) 食事バランスガイド普及活動部門は ~ を必ず満たし、 ~ のいずれかを満たす必要があります。(~ は選択箇所にも記載してください。)教育ファーム実践部門は ~ 、食文化継承部門は ~ をすべて満たす必要があります。				
食事 バ ラ ン ス ガ イ ド 普 及 活 動 部 門	「食事バランスガイド」の活用を通じ、米を中心とした「日本型食生活」の実践につながる取組であること。			
	ある一定の地域の中で、食品関連事業者、企業、学校といった関係機関が連携し、「食事バランスガイド」の普及・活用の取組を実施すること。			
	「食事バランスガイド」の全国的な普及・活用につながる取組であること。			
	「食事バランスガイド」の活用の効果について科学的検証を行い、その効用を導き出すことにより、今後の普及につながる取組であること。			

教育ファーム実践部門	教育ファームの定義（ ）を満たした意欲的な取組であること。	
	市町村、学校、農林漁業者、市民団体など、様々な分野の関係者が十分連携した取組であること。	
	地域の教育ファーム推進計画の策定につながる取組であること。	
	地域の特色を取り入れた取組であること。	
	教育ファームの全国的な展開につながる取組であること。	
	安全面の対策が講じられていること。	
食文化継承部門	地域資源（地域の食文化を構成する要素である地域食材、地域住民、伝統的行事、郷土料理や伝統料理、食事作法等）を活用した取り組みであること。	
	「食事バランスガイド」等を参考にして、栄養バランスに優れた「日本型食生活」の実践につながる取り組みであること。	
	次世代への食文化の継承が確実に行われる取り組みであること。	
	2世代以上での世代間交流が促進される取り組みであること。	
	食文化を体系的に整理し、伝承すべき内容が明確になる取り組みであること。	

(様式4)

実施計画書(取組内容に関する事項)

受付番号	
------	--

シートの枠を広げてご利用ください。

1 実施事業の名称：

食事バランスガイド普及活動部門

教育ファーム実践部門

食文化継承部門

2 実施期間(期日)：

3 実施場所：

4 対象者及びその範囲、対象人数：

5 問題意識・課題

6 取組目標(事業実施の目的及び具体的目標(現状の数値と目標数値を必ず記載すること))

7 効果の測定方法等：

8 取組概要（取組全体の概要:150字程度で記載してください。提案した事業が採択された場合は、取組概要として公表することになります。）

9 具体的な内容

10 実施スケジュール

11 実施体制（関係機関との連携の在り方を含む。）

（連携する団体）

（実施体制及び連携の在り方）

（実施体制図）

* 関係機関との連携状況等がわかるように図示して下さい。

12 補助事業に要する経費：		円（うち補助対象経費 円）	
区分	総事業費（補助事業に要する経費）	うち国費（補助対象経費）	経費積算基礎
謝金			
旅費			
印刷製本費			
借料・損料			
広告料			
燃料費			
賃金			
通信運搬費			
消耗品費			
その他			
合計			

総経費積算根拠は詳細に記載すること。

必要な欄にはすべて記載すること。（補助対象経費等の欄に記載がない場合は、補助金を使用しないものと見なす。）

経費積算基礎欄の積算例

講師旅費 東京 - 大阪@14,050 × 2（1往復）+ 9,800円（宿泊費）= 37,900円

報告書印刷費(A4版、p50、1色刷り)@350円 × 1,000冊 = 350,000円

可能な限り詳細に記載すること。根拠のない積算がある場合は、補助対象経費として認められない場合があります。

受付番号	
------	--

申請書類チェックシート

申請者名	
------	--

実施事業の名称	
---------	--

提出書類名	様式	提出部数	チェック欄	備考
1 申請書類チェックシート	本紙	1部		
2 食育モデル民間団体実践活動事業 提案申請書	様式1	正1部 副8部		
実施計画書（申請者に関する事項）	様式2	9部		
公募要件との適合性	様式3	9部		
実施計画書（取組内容に関する事項）	様式4	9部		
～ の内容を記録した電子媒体（CD-R）		1部		
3 団体の定款、寄付行為等及び役員名簿	様式自由	1部		
4 直近の総会資料 （事業計画書・報告書、収支決算書等）	様式自由	1部		

（注1）申請書類について漏れがないかチェックの上、本紙も提出してください。

（注2）提出書類は、一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。

また、封筒には「食育モデル民間団体実践活動事業」と朱書きしてください。

経費項目の取扱いについて

経費の取扱いは、次によるものとします。

- 1 謝金.....講師・パネラーの謝金、報奨金等とする。(ただし、事業実施団体職員(以下「事務局」という。)に対する謝金は認められない。)
- 2 旅費.....講師の旅費・宿泊費とする。事務局の旅費は原則として認めないが、事業説明会への参加経費(1名のみ)は認めることとする。
- 3 印刷製本費.....資料等の印刷費、パンフレット・アンケート等の作成費等とする。
- 4 借料・損料.....会場借料、会場設営費、備品等の賃借料、車両借上げ料、ブース代等イベント開催(参加)のための費用、イベント参加者への保険料等とする。
- 5 広告料.....新聞告知費・制作費、ポスター・チラシ作成費、新聞折込み料、看板代、横断幕代、広告に係る代理店企画料等とする。
- 6 燃料費.....イベントで使用する借り上げた自動車等の燃料費とする。
- 7 賃金.....資料等配布のための人件費、アルバイト等短期の人件費、作業補助に係る賃金等とする。(ただし、事務局に対する賃金は認められない。)
- 8 通信運搬費.....輸送費、郵便代等とする。
- 9 消耗品費.....試食・試飲の材料費、料理教室の材料費、事務用品費等とする。
- 10 その他.....その他上記1～9以外の経費とする。