

令和 年 月 日

TOPPAN株式会社  
情報コミュニケーション事業本部  
ソーシャルビジネスセンター  
アカウントプロデュース第一本部長 殿

(応募者)  
名 称  
代表者職名  
代表者氏名

ウクライナ農業回復緊急支援事業に係る課題提案書

ウクライナ農業回復緊急支援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。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	ウクライナ農業回復緊急支援事業
-----	-----------------

事業担当者名及び連絡先	組織名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		F A X	
	E-mail		URL	
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		F A X	
	E-mail		URL	
	過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要※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。			

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙1-3の課題提案書は最大15枚とします。  
(枚数の範囲内で必要に応じて図・写真を挿入してください。)

別紙様式1-3

課題提案書 (取組内容に関する事項)

1 事業の概要・目的等
・事業の目的及び目標並びに取組のポイントを簡潔に記載すること。(5行程度)
2 事業の内容
・課題提案書1.「事業の概要・目的等」に記載した「取組のポイント」に対応し、公募要領第1-4の①から④までの区分に応じて具体的にを行う取組を記載すること。
・複数の取組を総合的かつ有機的にを行うための具体的な考え方や方法等があれば備考欄に記載すること。
(1) 実現可能性調査 (F/S調査)
(2) ウクライナ政府等関係者の招へい
(3) 技術者等の現地派遣
(4) サプライチェーンの強化
(備考)
3 事業実施体制
(1) 実施体制 (共同申請者、外注、委託、協力先等がある場合はその名称及び事業分担の概要について記載。)
(記載例)
【委託先】(株)A
(業務内容) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○

【外注先】(株)B

(業務内容) ○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【ウクライナ側協力先】 C. co. ltd

(協力内容) ○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(2) 主たる事業責任者の略歴、専門的知見、経験

(3) 主たる経理担当者の略歴、専門的知見、経験、経理処理体制

(4) 事業担当従事者の業務内容

(事業従事者全員の所属・役職・氏名・本事業の担当業務内容を列挙)

(5) ウクライナ等(周辺国を含む)に製品供給拠点やビジネスパートナーを有する  
等、事業化に必要な基盤や知見

(※ウクライナ現地関係者との連携を証明するレターや協力覚書を有している場合は、その旨ここにて言及の上、資料を添付してください。)

4 事業実施スケジュール

(各事業種類の実施内容ごとにスケジュール(実施予定年月、実施期間)を記載)

5 事業実施後に想定する事業概要(事業規模等含む)

6 ウクライナにおける事業分野の状況、復興ニーズ等

7 事業実施により期待される効果
<p>(1) ウクライナでの事業展開に向けた具体性や実現可能性について</p> <p>(2) ウクライナの農業生産力の回復や高度化等への寄与</p>
8 本事業に類似した過去の海外での類似事業の実績
<p>公的機関の委託費や補助金、または自主事業により実施した、ウクライナ国内または海外での類似事業がある場合、事業名称、支援した公的機関名、実施年度、実施国（地域）名、事業概要、事業実施後の状況を記載してください。</p>
9 過去のウクライナでの取組実績
<p>(今回の提案が以前からの継続した取組の場合、過年度にどこまで実施したか、今回との応募との差異をご説明下さい)</p>
10 その他
<p>他事業での採択状況  (今年度、既に採択が決定又は実施している事業があれば、その事業名、支援する公的機関名及び事業概要を記載してください。)</p>
<p>重複申請の有無  (※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。)</p>

※本様式に加え、「様式1－3別添」として事業概要をまとめた資料を併せて提出してください。