様式１

番 号

年 月 日

公益社団法人日本食品衛生協会

理事長　鵜　飼　良　平　　殿

所在地

団体名

代表者の役職及び氏名　印

令和元年度証明書発行等機関の体制整備支援事業計画の承認（変更、中止又は

廃止の承認）の申請について

令和元年度証明書発行等機関の体制整備支援事業実施規程（令和２年３月10日公益社団法人日本食品衛生協会）４の（１）の規定に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

（注）１　関係書類として次に掲げる書類を添付すること。

①　別添

②　定款（定款のない団体にあってはこれに準ずるもの）、当該事業年度の

事業計画及び収支予算（これらの定めのない団体にあってはこれらに準ず

るもの）

③　特認団体である場合は、当該団体の概要（様式４）

　　　２　変更、中止又は廃止の場合には、上記「４の（１）」を「７の（１）」とすること。

３　変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

４　中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

５　事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「　年度証明書発行等機関の体制整備支援事業計画の実施結果の報告について」とし、別添「第１ 総括表」及び「第２ 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

６　他の者に事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を別添「第１　総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより承認を得ること。ただし、委託して行わせることのできる範囲は、事業費の２分の１を超えてはならない。

①　委託先が決定している場合は委託先名

②　委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

別添

第１ 総括表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種類 | 事業費 | 負担区分 | | 事業の委託 | 備考 |
| 国庫補助金 | 事業実施者 |
| ※実施規程２の（２）の事業とその経費を記載する。 | 千円 | 千円 | 千円 | （１）委託先名  （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　事業種類の欄には、事業実施者ごとに必要な事業を記載すること。

２　備考欄には、事業実施者ごとに、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。

第２ 個別事業実施計画添付資料

１　事業の目的

|  |
| --- |
|  |

２　事業の内容

（１）研修参加等

|  |
| --- |
| ア：実施内容  イ：実施方法  ウ：年間スケジュール  エ：成果目標 |

（２）証明書発行等体制整備

|  |
| --- |
| ア：実施内容  イ：実施方法  ウ：年間スケジュール  エ：成果目標 |

（３）検査機器導入等

|  |
| --- |
| ア：実施内容  イ：実施方法  ウ：年間スケジュール  エ：成果目標 |

（注１）成果目標は、輸出に寄与する定量的な数値目標を設定すること。

（注２）作成にあたっては、別紙２の審査基準及び別紙３の優先採択基準に配慮しつつ作成すること。

２　添付資料

必要に応じて資料を添付すること。