**様式Ｃ（別紙３の調査研究（雑豆需要促進研究）に応募する場合）**

令和　年　月　日

**令和2年度豆類振興事業助成金応募書**

|  |
| --- |
| 受付番号 |
|  |

（記入しないでください）

１．応募調査研究課題

|  |  |
| --- | --- |
| 対象豆類 | 例：いんげんまめ |
| 対象領域 | 例：新需要開発 |
| 応募調査研究課題名 |  |

２．応募者

（１）調査研究代表者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 所属機関名 | 　　　　　　 | 役職名 |  |
| 所属機関所在地 | 〒○○○―○○○○　　　　　　　　　　　　　　　 電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail |
| 調査研究略歴 |  |

（２）調査研究組織

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏 名 | 所属機関・職名 | 専門 | 最終学歴・学位 | 役割分担 |
| 調査研究代表者共同調査研究者 |  |  |  |  |  |

（注）共同調査研究者の中で、再委託する場合にはその旨わかるように記述して下さい

（３）窓口担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者名 | 所属部署：役　職：氏　名： |
| 住　所 | 〒○○○―○○○○ |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

３．調査研究代表者所属機関長承諾書

|  |
| --- |
| 　当機関に所属する上記の者が公益財団法人日本豆類協会の助成事業に応募することを承諾する。　　　令和○○年○月○○日　　　　所属機関長名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職印　 |

**（別添１）**

**事 業 計 画 書**

事業費：△, △△△, △△△円

１．調査研究の目的

（１）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。　　　（研究実施の背景等を記載）

（２）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。　　　（研究の必要性等を記載）

（３）このため、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を行い、我が国豆類○○の振興に資する。

２．調査研究の内容

（１）○○○調査の実施

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

（２）△△△の解析

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

（３）□□□の開発・実用化

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

３．調査研究手法

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。　　　　（調査研究手法をできるだけ具体的に記述）

４．期待される成果

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を推進することにより、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を達成し、○○○○○豆の需要〇〇〇〇〇〇〇に役立つ。

５．雑豆の需要促進に期待される効果

６．調査研究実施期間

　　令和○○年○月～令和○○年○月

７．事業費

△, △△△, △△△円　（うち助成金額　○,○○○,○○○円）

**（別添２）**

**事業の収支予算**

１．収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額 | 備考 |
| 助成金 | ○,○○○,○○○ |  |
| 自己負担金 | □,□□□,□□□ | 手持資金　　　　　○○,○○○その他　　　　　　△△,△△△ |
| 合計 | 　△, △△△, △△△ |  |

２．支出の部

△, △△△, △△△円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 令和○○年度 | 備　考 |
| 員数 | 単価 | 金　額 |
| １．消耗品費　①分析用試薬２．△△△△旅費　①○○研究打合せ　②△△出席３．□□通信運搬費４．○○賃金５．△△△△費 | ○○人△人○人 | 　　　円○○○○○○○○ | 　　　　　円○, ○○○○○○, ○○○○○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○ | ○×○○円○人×○○円○人×○○円 |
| 計 |  |  | △△△, △△△ |  |

　　　（注）１．高額な消耗品を購入する場合には、具体的な使用方法、必要な理由を備考欄（又は別紙）に記載してください。

２．外部の共同研究者に再委託する場合には、支出経費にその旨がわかるよう備考欄に記載してください。