

申請書の様式

(試験・実証展示圃) (新規・継続)

機関名・ 代表者名		
所在地	住所：〒 TEL： FAX：	
業務担当者	所属： 役職・氏名： 連絡先：Tel                      Fax                      E-mail	
経理担当者	所属： 役職・氏名： 連絡先：Tel                      Fax                      E-mail	
課題名	大課題	
	小課題	
目的		
試験設計		
試験項目		
実施期間	平成30年4月から平成31年3月末日まで (計画：平成      年度～平成      年度)	
受託経費		
農業機械 の貸与等		

試験・実証展示圃 新規・継続 の別を○で囲む

(参考)

### 申請書の様式の記入要領

1. 機関名・代表者名：機関名、代表者名を記入する。
2. 所在地：住所、電話、FAX、を記入する。
3. 業務担当者：研究・普及等本申請業務担当者の所属、役職・氏名、連絡先（Tel、FAX、E-mail）  
記入する。
4. 経理担当者：送金事務の照会等のため、経理担当者の所属、役職・氏名、連絡先を記入する。
5. 課題名：  
大課題：別記の大課題から1課題を選択して記入する。  
小課題：大課題に対応した試験等課題で、募集要項の趣旨に沿った試験等課題を記入する。
6. 目的：試験の目的を記入する。その際に、当該小課題の大課題の中での位置付けが明確となるように留意する。継続課題の場合は、前年度までの成果を踏まえて、平成30年度以降に重点的に取り組む方向を明確にする。
7. 試験設計：試験区、耕種概要及び圃場の規模
8. 試験項目：試験項目及び成績取りまとめは、別紙「平成30年度委託試験・現地実証展示圃における試験項目及び成績取りまとめ要領」による。
9. 実施期間：平成30年4月から平成31年3月末日までの単年度を原則とする。  
但し、年次計画を予定している場合には、（）内に、計画について記入する。
10. 受託経費：①所要経費の積算基礎等を記入する。  
②経費については、原則として、単年度、研究機関：30万円～50万円／課題、普及指導機関（現地実証展示圃）：10万円／課題程度を目途とする。  
③試験実施に伴う機械の持ち込み及びその運搬費（必要に応じて改造費等）の対応は、別途、協力農業機械メーカー等との打合せ・調整によるものとする。  
④現地検討会開催に必要な会場借料、資料代、昼食代等の実費は、別途、上乘せ計上が可能とする。
11. 農業機械の貸与等：試験に供する農業機械・装置等の種類（型式）等又は開発所有者等の有無について記入する。
12. その他  
(1)申請書：申請書の様式は、公益社団法人農林水産・食品産業技術振興協会のウェブページからダウンロードして使用する。A4版用紙で作成の上、書面にて郵送のこと。原則として、一葉とするが、二葉以上でも可。  
(2)試験結果の報告、利用等：担当者は試験結果及び成績概要を取りまとめ、平成30年度末に開催予定の成績検討会で報告する。（旅費は別途当協会が負担する。）  
また、試験結果は当協会において印刷公表することを要件とする。

#### 別記（大課題）

- I 大規模水田営農を支える省力・低コスト技術の確立
- II 高品質・高付加価値農産物の生産・供給技術の確立
- III 水田を活用した資源作物の効率的生産・供給技術の確立
- IV 環境保全を配慮した生産技術の評価・確立
- V 情報処理等先端技術を活用した高生産システムの確立