（別紙様式第２号）

|  |  |
| --- | --- |
| **中畜ｺｰﾄﾞ** |  |
| **申請日** | 令和３年　　　月　　　日 |

**肥育牛経営改善等緊急対策事業(肥育牛経営等緊急支援特別**

**対策事業）事業参加申込書及び肥育牛生産改善計画書**

公益社団法人中央畜産会会長　殿

事業参加希望者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名(又は法人名) | フリガナ |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 代表者氏名（法人のみ） | フリガナ |
|  |

　私は、肥育牛経営改善等緊急対策事業（肥育牛経営等緊急支援特別対策事業）に参加したいので申請するとともに、肥育牛経営改善等緊急対策事業実施要綱　別添１の第４の２の規定に基づき、肥育牛生産改善計画を提出します。

　なお、私が取り組む肥育牛生産改善計画の内容について、自身が取り組んだ証拠書類として、令和８年度末（令和９年３月３１日）まで保管することといたします。

記

１　連絡先等

|  |
| --- |
| **住　所** |
| （〒　　　　-　　　　）　　　　　　　　　　　　　都道府県　　　　　　　　　　　　郡・市 |
|  |
| **電話（携帯電話等日中に連絡がとれる番号）** | 　　　　　－　　　　　　－ |

２　農業共済加入状況（該当するもの（番号）に○をつけてください）

|  |
| --- |
| 農業共済（家畜共済）に（１　加入している　２　今後加入予定　３　加入しない） |

３　対象者の確認（該当する場合は確認欄に○をつけてください）

|  |  |
| --- | --- |
| **内　　容** | **確　認** |
| 肉用牛肥育経営安定交付金交付制度（牛マルキン）に参加している |  |
| 〃　　　　　　　　　に参加していない |  |
| 繁殖又は搾乳の用に供された牛又は未経産の不受胎牛を３か月以上肥育している |  |

４　肉用牛肥育経営安定交付金交付制度（牛マルキン）の情報活用

（牛マルキンの登録生産者方のみ）

|  |
| --- |
| 牛マルキンの情報を活用することについて（１　同意します　２　同意しません　） |

５　奨励金振込先金融機関名等

|  |  |
| --- | --- |
| **口座名義人****（カナ）** |  |
| **金****融機関** | **金融機関名** | **金融機関ｺｰﾄﾞ** | **支店名** | **店番号** |
| 銀行・金庫・信組・信連・農協 |  |  |  |  | 本店・支店・本所・支所・出張所 |  |  |  |
| 預金種類 | 口座番号 |
| １ 普通　２ 当座　３ 営農　４ 組総５ その他（ 　　　　　） |  |  |  |  |  |  |  |

注意：口座名義人及び金融機関名等がわかる通帳の写しを添付願います。

６　添付書類

1. 肥育牛生産改善計画書
2. 肥育牛経営改善等緊急対策事業（肥育牛経営等緊急支援特別対策事業）の個人情報の提供に係る同意の委任状
3. 環境と調和のとれた農業生産活動規範点検シート（家畜の飼養・生産）
4. 牛を販売する目的で牛の肥育を業として行っていることが判断できる書類
	1. 個人の場合：令和２年度に肉用牛の販売が確認できるもの

　　　　　　　　　 なお、新規参入者の場合は、地域の農協、家保及び県協会等の公的機関　からの肥育者である旨の証明書

* 1. 法人の場合：令和２年度に肥育牛の販売が確認できるもの又は定款

　　　　　　 なお、新規参入者の場合は、肉用牛の肥育を業としていることがわかる定款等

1. 法人概要
2. 登記事項証明書（履歴事項全部証明：作成後おおむね３か月以内のもの）
3. 株主に関する記載内容に係る書類

　注：牛マルキン登録生産者においては、（４）～（７）の書類の提出は不要です。

肥育牛経営改善等緊急対策事業（肥育牛経営等緊

急支援特別対策事業）肥育牛生産改善計画書

１．事業参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名(又は法人名) |  |

２．取組内容等

（該当する取組内容の確認欄に「〇」印を付けてください）。

|  |  |
| --- | --- |
| 取組内容 | 確　認 |
| １　飼料効率の改善 |  |
| ２　長期肥育の抑制 |  |
| ３　血液分析による事故防止 |  |
| ４　除角牛の導入による事故防止 |  |
| ５　削蹄による疾病防止 |  |
| ６　疾病検査の実施等による疾病防止 |  |
| ７　畜舎環境の改善 |  |
| ８　経営の改善 |  |

注１．取組内容等の確認欄に「〇」印が３つ以上ないと奨励金交付対象外です。注２．取組内容が確認できる書類は、事業参加者ご自身が令和８年度末（令和９年３月３１日）まで保管することとなります。