

事前協議書 (新規・変更)

1 表彰行事の名称

2 開催期日
自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

3 開催場所

4 参加区域

5 主催者の名称及び構成

6 出品点数及び擬賞点数

部 門	種 目	出品財	品 目	出 品 点 数		擬 賞 点 数			
				(前回分)	今回分	大 臣 賞	そ の 他		
						(前回分)	今回分	種 類	(前回分)
				()		()		〇〇賞	()
				()				△△賞	()
				()				□□賞	()
計				()		()			

開催期日は、始まりは募集告知日を、
終わりは行事の終了日(表彰日含む)を
記入してください。
また、部門ごとに日程が異なる場合も、
まとめて、一番早い募集告知日と最終表彰日
(行事終了日)のみを記入してください。

前回申請時の目標(見込み)点数ではなく、前回
開催時に出品された実数(実績)を記入してください。
※前回開催時の選賞審査報告の数字 (出品点数)と同一となります。

農林水産祭表彰要領
4の(1)別表①を
参考に記入してください。

局長賞、長官賞、地方農政局長賞はそれぞれの点数を記入し
てください。その他主催者賞は〇〇賞他〇点とまとめたの記載
で結構です。但し、内訳が分かる特別賞一覧(開催要領等に列
記があればそれで可)を添付してください。

注)新規については、前回は空欄でよい。

7 表彰年月日
令和 年 月 日 (予定も可)

部門ごとに表彰日が異なる場合は、
表彰日ごとに分けて記入してください。

8 事前協議事項 (変更内容と変更理由等)

9 都道府県の意見
全国行事のため、なし。

担当者

担当者氏名	所属・課名	電話番号・FAX番号・メールアドレス
		電 話 F A X メー ル