

令和6年度（第63回）農林水産祭

都道府県担当者会議次第

日時：令和6年6月14日（金）13時30分～

場所：農林水産省三番町共用会議所 第2～4会議室

1. 開 会

2. 挨拶

3. 議 題

(1) 農林水産祭全体計画について

(2) 顕彰普及関係行事等について

(3) 啓発関係行事について

(4) 農林水産祭参加表彰行事に係る手続き等について

(5) そ の 他

4. 閉 会

令和6年度（第63回）農林水産祭
都道府県担当者会議資料

会議説明関係資料

資料1 農林水産祭全体計画について

- －Ⅰ 令和6年度（第63回）農林水産祭全体計画
- －Ⅱ 令和6度農林水産祭スケジュール（案）

資料2 顕彰普及関係行事等について

- －Ⅰ 農林水産祭式典関係行事の日時・場所等（予定）
 - －Ⅱ 農林水産祭式典の概要（案）
 - －Ⅲ 農林水産祭式典等に係る業務
 - －Ⅳ 優秀農林水産業者に係るシンポジウム実施計画（案）
- （参考）明治神宮からのご案内（昨年度のコピー）

資料3 啓発関係行事について

- －Ⅰ 「実りのフェスティバル」実施計画内容
- －Ⅱ 農林水産祭の広報計画について
- －Ⅲ 実りのフェスティバル出展要領等

資料4 農林水産祭参加表彰行事に関する手続き等について

- －Ⅰ 参加手続きの留意事項等について
- －Ⅱ 賞状の交付等について
- －Ⅲ 選賞審査報告書の提出について
- －Ⅳ 農林水産祭受賞者一覧提出のお願い

（参考）（公財）日本農林漁業振興会のWebサイトの利用について

（その他の資料）

令和5年度第62回農林水産祭（冊子）

実りのフェスティバル出展申込・提出様式一覧

※様式類は、（公財）日本農林漁業振興会のWebサイトから
入手できます。

農林水産祭全体計画について

－資 料 目 次－

I	令和 6 年度(第 63 回)農林水産祭全体計画.....	P 1
II	令和 6 年度農林水産祭スケジュール(予定).....	P 2

I 令和6年度（第63回）農林水産祭全体計画

1. 顕彰普及関係行事

行 事	日 時	場 所	行 事 内 容
農 林 水 産 祭 式 典	11 月 23 日 (土) (11:40～13:00)	明治神宮会館	農林水産大臣をはじめ各界代表者、農林水産大臣 賞受賞者及び中央・地方農林水産関係者出席のも と、農林水産物の豊穰と農林水産関係者の努力に感 謝するとともに、過去1年間の農林水産祭参加行事 において農林水産大臣賞を受賞した者の中から、中 央審査委員会の審査を経て選考された優秀農林水 産業者に対して、天皇杯、内閣総理大臣賞及び日本 農林漁業振興会会長賞の授与を行う。
優秀農林水産業者に 係るシンポジウム	5 月 及び令和7年 1月～2月	都内 及び地方都市	天皇杯等三賞を受賞した優秀農林水産業者の業 績の内容について、広く普及することを目的とし て、シンポジウムを開催する。
天皇皇后両陛下拝謁	令和7年1月 (申請予定)	皇 居	天皇杯受賞者夫妻（団体は代表者2名）による天 皇皇后両陛下への受賞のお礼言上及び各受賞者の 業績のご説明を行う。

2. 啓発関係行事

行 事	日 時	場 所	行 事 内 容
農林水産業啓発展及 び地域農林水産展 (実りのフェスティ バル)	11 月 1 日 (金) (10:00～17:00) ・ 11 月 2 日 (土) (10:00～16:00) (初日の開催前 に皇室ご視察申 請予定)	サンシャインシティ ワールドインポー トマートビル4F 展示ホールA (東京都豊島区)	農林水産業と食に対する国民の理解と認識を深 めるため、都道府県、農林水産関係団体等の協力 を得て、サンシャインシティ内の展示ホールAに おいて、農林水産業啓発展及び地域農林水産展（実 りのフェスティバル）を開催する。 農林水産業施策をテーマに政府特別展示を行う とともに、特色ある都道府県・農林水産団体の技 術、経営の展示あるいは農林水産物の展示即売等 のほか、地域製品等のPRを行う。

Ⅱ 令和6年度農林水産祭スケジュール（案）

（令和6年4月～令和7年3月）

（⇒は昨年度の実施日）

令和6年6月

開 催 時 期	事 項（会 議）等	場 所 等
⇒4/14 4月19日（金）	令和6年度中央審査委員会第1回連絡担当官会議	大臣官房第4会議室
⇒4/21 4月24日（水）	令和6年度実りのフェスティバル政府特別展示担当官会議	大臣官房第4会議室
⇒5/12 5月15日（水）	令和6年度中央審査委員会第2回連絡担当官会議	大臣官房第4会議室
⇒6/22 5月17日（金）	優秀農林水産業者に係るシンポジウム（都内） テーマ：令和5年度多角化経営部門天皇杯受賞 馬路村農業協同組合の業績	紙パルプ会館（中央区銀座）
⇒5/22（書面による開催） 5月20日（月）	農林水産祭実行委員会	書面による開催
⇒5/24 5月22日（水）	（公財）日本農林漁業振興会令和6年度第1回理事会	J A ビル
⇒6/16 6月14日（金）	第1回都道府県担当者会議	三番町共用会議所
⇒6/28 6月25日（火）	（公財）日本農林漁業振興会令和6年度定時評議員会	J A ビル
⇒7/3 7月1日（月）	中央審査委員会第1回総会	三番町共用会議所
⇒7/7 7月5日（金）	中央審査委員会経営分科会（第1回）	農林水産省経営局会議室
⇒（7/10～9/15） 7月中旬～9月上旬	中央審査委員会各分科会（第1回） 中央審査委員会委員等による現地調査 中央審査委員会各分科会（第2回）	農林水産省 会議室 現地 農林水産省 会議室
⇒9/28 9月中旬～10月上旬	第2回都道府県担当者会議 実りのフェスティバル出展団体説明会	未定
⇒9/28 9月中旬～10月上旬	実りのフェスティバル会場下見	サンシャインシティ 展示ホールA
⇒9/22 9月10日～13日	中央審査委員会経営分科会（第2回）	農林水産省 会議室
⇒10/10（プレスリリースは10/11） 10月上旬	中央審査委員会第2回総会・主査等会議 プレスリリース（天皇杯等三賞選賞結果）	農林水産省 会議室
⇒11/1 10月下旬	実りのフェスティバル事前警備打合せ	サンシャインシティ 展示ホールA
⇒11/10、11 10月30、31日 11月1日（金） 11月2日（土）	（会場設営、展示物の搬入） 実りのフェスティバル	サンシャインシティ 展示ホールA
⇒11/23 11月22日（金） 11月23日（土）	式典等の準備作業、天皇杯受賞者打合せ 農林水産祭式典	明治神宮会館 明治神宮会館
⇒3/15 令和7年1月中下旬	天皇皇后両陛下の拝謁等	皇 居
⇒2/20、2/28 令和7年1月～2月	優秀農林水産業者に係るシンポジウム（地方都市）	未定

顕彰普及関係行事等について

－資 料 目 次－

I	農林水産祭式典関係行事の日時・場所等(予定)	P1
II	農林水産祭式典の概要(案)	P2
III	農林水産祭式典等に係る業務	P3
IV	優秀農林水産業者に係るシンポジウム実施計画(案)	P8
	(参考)明治神宮からのご案内(昨年度のコピー)	P9

I 農林水産祭式典関係行事の日時・場所等（予定）

行 事 等	月 日（曜日）	時 間	場 所	備 考
新 嘗 祭	11 月 23 日（土）	10：00～10：45 （三賞受賞者の 受付 8：50～）	明治神宮御社殿	明治神宮 主 斎
農 林 水 産 祭 式 典	11 月 23 日（土）	11：40～13：00	明治神宮会館	※詳細は 資料参照。
記 念 撮 影 （三賞受賞者）	11 月 23 日（土）	13：00～13：10	明治神宮会館 壇 上	
懇 談 会 （三賞受賞者）	11 月 23 日（土）	13：10～	明治神宮会館 第 1 研 修 室	

注：11 月 22（金）14 時から天皇杯受賞者打合会を予定。（於：明治神宮会館）

Ⅱ 令和6年度(第63回)農林水産祭式典の概要(案)

日 時	令和6年11月23日(土) (午前11時40分～13時00分)
場 所	明治神宮会館
主 催	農林水産省 公益財団法人 日本農林漁業振興会

式典次第

1. 開 会
2. 国歌斉唱
3. 農林水産大臣挨拶
4. 収穫感謝の言葉
 - (1) 生産者代表
 - (2) 消費者代表
5. 優秀農林水産業者表彰
 - (1) 選賞審査報告
 - (2) 表 彰
 - ・天皇杯授与
 - ・内閣総理大臣賞授与
 - ・日本農林漁業振興会会長賞授与
6. 祝電披露
7. 万歳三唱
8. 閉 会

式典終了後

天皇杯等三賞受賞者の記念撮影
懇談会

Ⅲ 農林水産祭式典等に係る業務

【 1 1 月 2 3 日の式典開催前までの諸準備等】

1 受賞者名簿の点検確認

「農林水産大臣賞選賞審査報告書」に基づき、大臣賞受賞者名簿を整理して、電子メールにて送付しますので、内容等をご確認のうえ、修正の有無に関係なくご回答をお願いします。（案内状の送付、次頁「栄えの受賞に輝く」の作成のため必要）

- | | |
|--------------|---------------------------|
| (1) 名簿の送付時期 | 7 月中下旬 |
| (2) 名簿の返送期日 | 8 月中旬 |
| (3) 回答(返送)方法 | 電子メール |
| (4) 名簿の返送先 | n_shinkoukai96s@affskk.jp |

2 式典参加者への案内状の発送時期・方法等

- | | |
|--|---------------------|
| (1) 発 送 時 期 | 1 0 月上旬予定 |
| (2) 発 送 方 法 | 各都道府県農林水産祭担当課宛に一括送付 |
| (3) 発 送 内 容 | |
| ① 農林水産大臣賞受賞者宛の案内状（農林水産大臣賞受賞者の宛名ラベルを貼付した封筒に入れ、開封のまま送付します。郵送の際には、案内状が確実に届く住所となっているか再度ご確認ください。） | |
| ② 県関係者宛の案内状 | |
| ③ 新嘗祭等の案内状（「明治神宮からのご案内」をご参照下さい。） | |
| ④ そ の 他 | |

3 式典参加者の報告

式典参加者（大臣賞受賞者及びその関係者等）については、都道府県で取りまとめの上、様式 1「第 6 3 回農林水産祭式典等参加報告」により 10 月 28 日（月）迄に、本会事業部あて提出下さい。（2 の案内状送付の時期に、改めて依頼します。）
なお、式典にはご本人のほか、ご家族の方、関係者もご参加頂けます。

4 農林水産大臣賞記念品・式典参加者リボンの事前配付

- | | |
|-----------------------------|---------|
| (1) 配布時期 | 1 1 月上旬 |
| (2) 記念品等の送付先については、改めて確認します。 | |

【11月23日式典当日の対応】

1 新嘗祭への参列について

(1) 都道府県の引率者は、境内において三賞受賞者・同伴者以外の新嘗祭参列者と集合の上、神職の案内に従い、都道府県毎にまとまって新嘗祭に参列して下さい。

(神楽殿前の長殿での受付は、必要ありません。)

(2) 三賞受賞者の付添者は、受賞者、同伴者とともに神楽殿前の長殿の受付でリボンを受取り、担当者の案内に従い神楽殿の控え室に移動して下さい。その後、神職の案内で新嘗祭に参列して下さい。

2 明治神宮会館への移動について

新嘗祭会場から退出後、引率者並びに付添者は、農林水産祭式典参加者を誘導して明治神宮会館に速やかに移動して下さい。(農林水産省及び振興会の担当者も誘導します。)

農林水産祭式典参加者は、遅くとも式典開始の15分前までに、式典会場に入場して下さい。

特に、天皇杯等三賞受賞者の付添者は、必ず式典開始15分前までに受賞者を所定の座席へ誘導し、着席させて下さい。

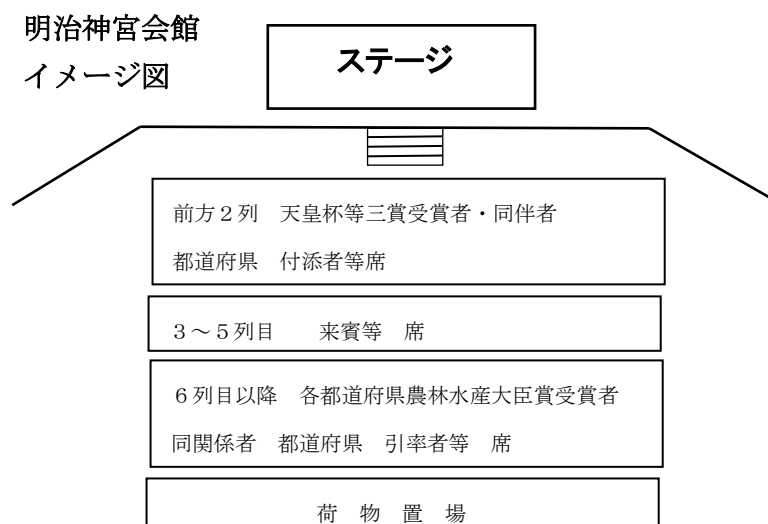
3 受賞者等の座席について

(1) 式典参加者の座席は、座席表を各都道府県に事前にお知らせするとともに、当日、明治神宮会館のホール入口に表示しますので、引率者は所定の場所へ参加者を誘導し着席させて下さい。

(2) 三賞受賞者・同伴者及び付添者の座席は、最前列から2列までの指定された席(別途通知)となります。(1)の都道府県別に区分した参加者の座席とは、別の席になりますので、ご注意下さい。

(3) 引率者は、参加者の手荷物(貴重品を除く)を都道府県毎にまとめ、所定の場所(会場後方荷物置席)に置いて下さい。

また、冊子「栄えの受賞に輝く」を人数分まとめて配っておりますので、式典参加者に配布して下さい。(三賞受賞者等は、それぞれの椅子に配置)



(様式1)

令和6年10月 日

都道府県名 農林水産祭担当部課名

担当者氏名

令和6年度(第63回)農林水産祭式典等参加報告

このことについて、下記のとおり報告します。

記

参 加 者 区 分	新 嘗 祭 (明治神宮主斎)	農林水産祭式典
※1 農林水産大臣賞受賞者 (三賞受賞者を除く。)	名 組 (うち、夫婦連名)	名 組 (うち、夫婦連名)
※2 同上受賞者の関係者等 (三賞受賞者の関係者を含む。 但し、様式2の同伴者を除く。)	名	名
3 都道府県の引率者 (三賞受賞者の付添者を除く。)	名	名
合 計	名	名

※天皇杯等三賞受賞者については、様式2で受賞者・同伴者・付添者の各1名(計3名)をご報告ください。式典当日は別紙報告の3名とは別行動、別座席となりますので、ご了承下さい。

※1の欄: 個人受賞の場合は1名(夫婦連名での受賞者は2名)、団体・グループの場合は代表者1名を記載してください。

なお、()内には、夫婦連名で受賞され、夫婦共に出席される方の組数を記入してください。(夫婦連名で受賞したが、参加するのは1名→人数1名、組数0組)

※2の欄: 上記1の欄に記載した以外の方(団体・グループで受賞された場合は、代表者1名以外の方。受賞者を除く家族等同伴者、関係者等)を記載してください。

引率者が複数名の場合は、下記の氏名欄には代表者1名を記入してください。

引 率 者 氏 名	所 属・職 名	連 絡 先
		※引率者の携帯電話番号を 当日緊急連絡用として、必ず 記入してください。

(注) 本報告は、10月28日(月)迄にE-mail又はFAXで提出してください。

提出先(事業部あて E-mail: n_shinkoukai96s@affskk.jp) FAX: 03-6441-0792

様式2

都道府県名

報告者(担当者)

氏 名:

所属部課・職名:

T E L:

E - Mail:

令和6年度農林水産祭式典等への出席報告 (天皇杯・内閣総理大臣賞・日本農林漁業振興会会長賞)

注1 三賞のうち、該当するものに○印を付けて下さい。

2 三賞受賞が複数の場合には、受賞者ごとに、別葉で作成して下さい。

1 受賞者(氏名または団体名) 【 】

2 出席者氏名(団体個人受賞:受賞者本人、団体受賞:団体代表)

区 分	氏名 (ふりがな)	続柄 (団体は、役職)	T E L	備考
受賞者 (1名)				
同伴者 (1名)				

注1. 夫婦連名受賞の場合は、配偶者氏名を同伴者欄に記入し、備考欄に「夫婦連名受賞」と記入下さい。

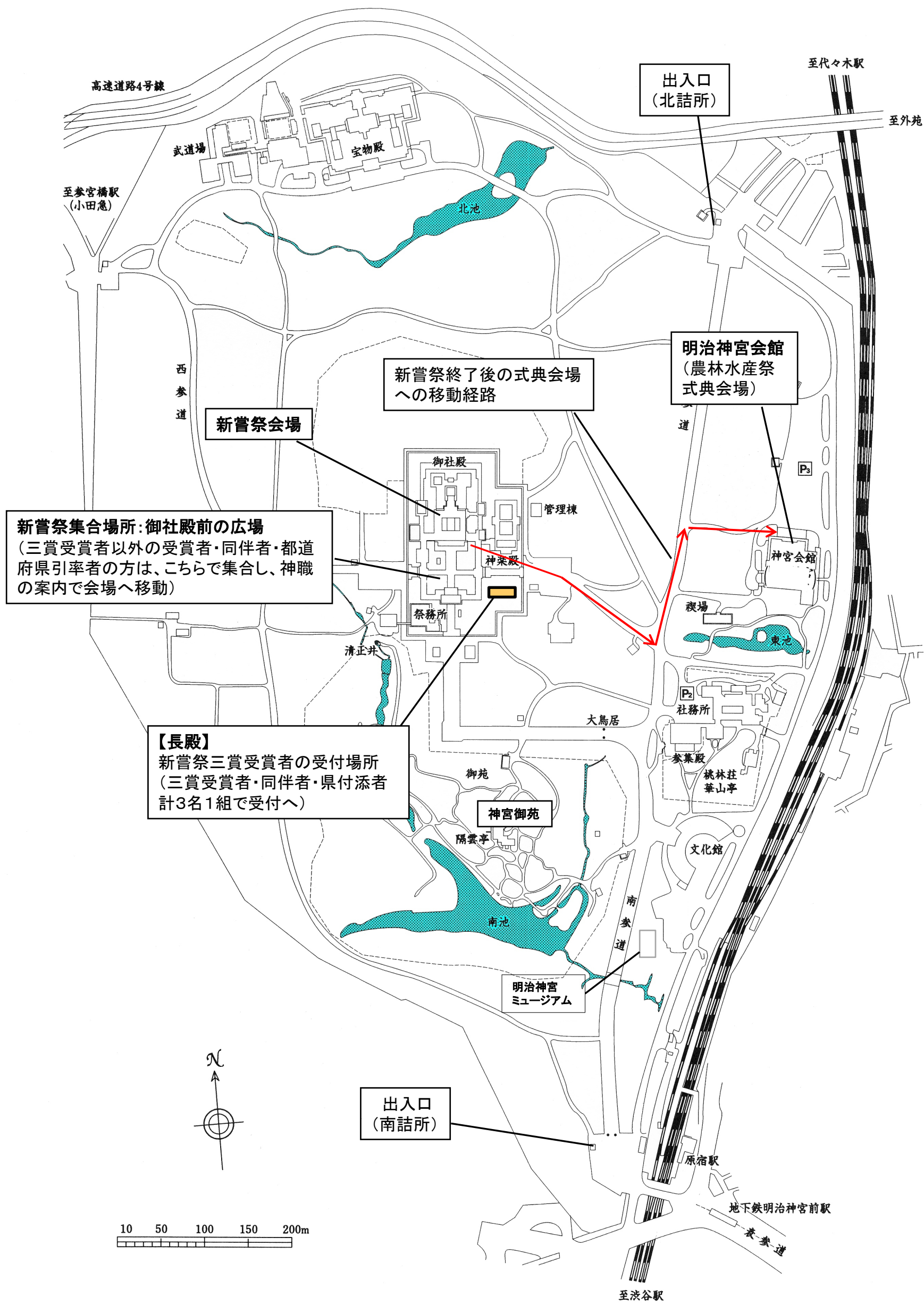
2. 同伴者は、配偶者又は親子とし、団体の場合は副代表等を記入して下さい。

3 受賞者の付添者(都道府県庁職員1名)

氏名(ふりがな)	所属(部課室名)・職名	連絡先等
		※付添者の携帯電話番号を、当日緊急連絡用として、必ず記入してください。

※様式は、当会HP担当者のページに掲載しておりますので、ご利用ください。

明治神宮境内図



IV 優秀農林水産業者に係るシンポジウム実施計画（案）

優秀農林水産業者に係るシンポジウムは、農林水産祭事業の一環として天皇杯等三賞受賞者の業績を広く普及することを目的として、都内及び地方において開催することとしています。

- 1 主 催 農 林 水 産 省
公益財団法人 日本農林漁業振興会
- 2 実 施 計 画
(都内開催：開催済み)
日時：令和6年5月17日（金）
場所：紙パルプ会館 2階 フェニックスホール
(東京都中央区銀座)
テーマ：令和5年度林産部門天皇杯受賞者
馬路村農業協同組合の業績

(地方開催)
日時：令和7年1月下旬～2月中旬
場所：未定
テーマ：令和6年度天皇杯等受賞者の中から2テーマ
- 3 内 容 三賞受賞者等からの業績報告及び中央審査委員会委員、関係者等によるディスカッション
- 4 参集範囲 都道府県農林水産祭担当者、普及関係職員、研究職員等
農林水産団体関係者（全国行事主催団体等）、
農林水産省関係者（本省・地方農政局・国立研究開発法人・
独立行政法人）
教職員学生、農林漁業者・同後継者、一般（消費者等）
- 5 案内方法 ホームページ掲載及び文書によるお知らせ、会議での紹介等
- 6 Web配信 シンポジウム会場での参加のほか、Webでの配信を実施。

拝啓 豊穰の秋を迎え愈々ご清祥の御事とお慶び申し上げます
さて来る十一月二十三日午前十時より新嘗祭を斎行し神恩を
奉謝し一層の精励をお誓い致したく存じますのでお繰合せ
ご参列下さいますようご案内申し上げます

敬具

令和五年十月吉日

明治神宮宮司 九 條 道 成

追って、当日は午前九時三十分までに神楽殿向い側（長殿）受付へお越し
下さい

拝啓 錦秋の候 愈々ご清栄の御事とお慶び申し上げます

この度は第六十二回農林水産祭にあたり、農林水産大臣賞を受賞されますこと心よりお慶び申し上げます

さて、本年も稔りの秋を迎え、全国津々浦々で収穫感謝の喜びの声が聞かれる時節となりました当神宮におきまして毎々毎年十一月二十三日に新嘗祭を斎行し、神恩によります一年の豊穰に感謝の誠を捧げております

この祭典では全国よりご奉納戴きました農林水産物をご神前にお供えし、農林水産業に携わられる皆様方のご隆昌を祈念申し上げますとともに、奉納品をご参拝の皆様にご高覧頂き、神々の御恵みに対する感謝の心と農林水産業が担う役割の大切さを啓蒙しております

つきましては、本年も盛大な祭典と致し度く、ご多端の折柄、洵に恐縮に存じますが趣旨をご理解賜り新嘗祭への奉納につきまして、特段のお取り計らいを頂くことができれば幸甚に存じます先ずは、右ご挨拶旁ご依頼申し上げます

敬具

令和五年十月吉日

明治神宮社務所

農林水産祭農林水産大臣賞受賞者 各位

荷着日 年 月 日 受付 No. _____

に い な め

新嘗祭供進品目録

※この目録は必ず梱包の外側に貼付して下さい

都道府県	住所※枝番まで正確にお書き下さい 〒 _____
	☎ () _____
ご奉納者（団体）氏名 ※正確にお書き下さい 様	品名
	数量

明 治 神 宮

〒151-8557 東京都渋谷区代々木神園町1-1 明治神宮社務所内 文化課

☎03-3379-9283 FAX.03-3320-6059

お 願 い

- この札はご神前での陳列時の「名札」となります。
- 必ず奉納品の梱包内に同封して下さい。
- 黒色インクご使用の上、「楷書」でお書き下さい。
- 折らないで下さい。

新 嘗 祭 供 進 品

品 名 _____

住 所 _____

奉 納 者 _____

明 治 神 宮

啓発関係行事等について

資 料 目 次

I	「実りのフェスティバル」実施計画内容	P	1
II	農林水産祭の広報計画について	P	8
III	「実りのフェスティバル」出展要領等	P	9

別添：出展申込・提出様式一覧

I 「実りのフェスティバル」実施計画内容

1. 開催期間・場所

期 間 11月1日(金) 10:00～17:00
11月2日(土) 10:00～16:00

場 所 東京都・豊島区東池袋
サンシャインシティワールドインポートマートビル4F 展示ホールA

2. 皇 室 の ご 視 察（申請予定）

(1) 時 間

開催に先立ち、11月1日（金）8時30分～10時のご視察。

(2) ご視察対象

- ・天皇杯コーナー
- ・政府特別展示コーナー
- ・都道府県地域農林水産展コーナー
- ・農林水産関係団体の展示コーナー

(3) ご視察該当予定県（ローテーション）

該当予定道県 北海道、山梨県、新潟県、福井県、愛知県、山口県
香川県、福岡県、長崎県

この他、1～2県程度（昨年度再出展された県又は令和元年度のご視察対象都県で再出展される場合を想定・・・要調整）

3. 地域農林水産展の出展希望の状況

3月の意向調査結果は、29道県が出展を希望。

6月調査については、6月24日（月）が回答期限。

4. 都道府県技術・経営普及展

3月調査では、11道県から出展を希望。

5. 展示内容について

(1) 出展について

都道府県の責任において出展して下さい。関係団体等が中心となる場合でも都道府県の担当者が出展内容について必ず把握するとともに、窓口として事務局との連絡・調整を行って下さい。

(2) 多彩な展示について

物産の販売、試食・試飲が多くなっておりますが、次のような展示についても、ご検討をお願いします。

- ・収穫の秋をイメージし、農林水産物の実物を実際に手にとって触れて楽しめるような工夫（珍しい品種、伝統野菜のディスプレイ）
- ・クイズ形式や体験型の展示を組み込むような工夫

(3) 都道府県のキャンペーンスタッフ・マスコット等の参加協力

出展される都道府県のキャンペーンスタッフ・マスコットの参加をいただくようご協力をお願いします。（皇室ご視察の際のお出迎え、ご当地キャラの写真撮影会への参加などをお願いしています。）

6. 出展申込書等の提出期限の厳守

出展申込書等の提出期限は8月30日（金）までとします。全様式について電子データ（必ずエクセルファイルで）での提出をお願いします。

提出が遅れますと、保健所、消防署への届け出を行う上で、著しく支障を生じますので、提出期限を厳守して下さい。

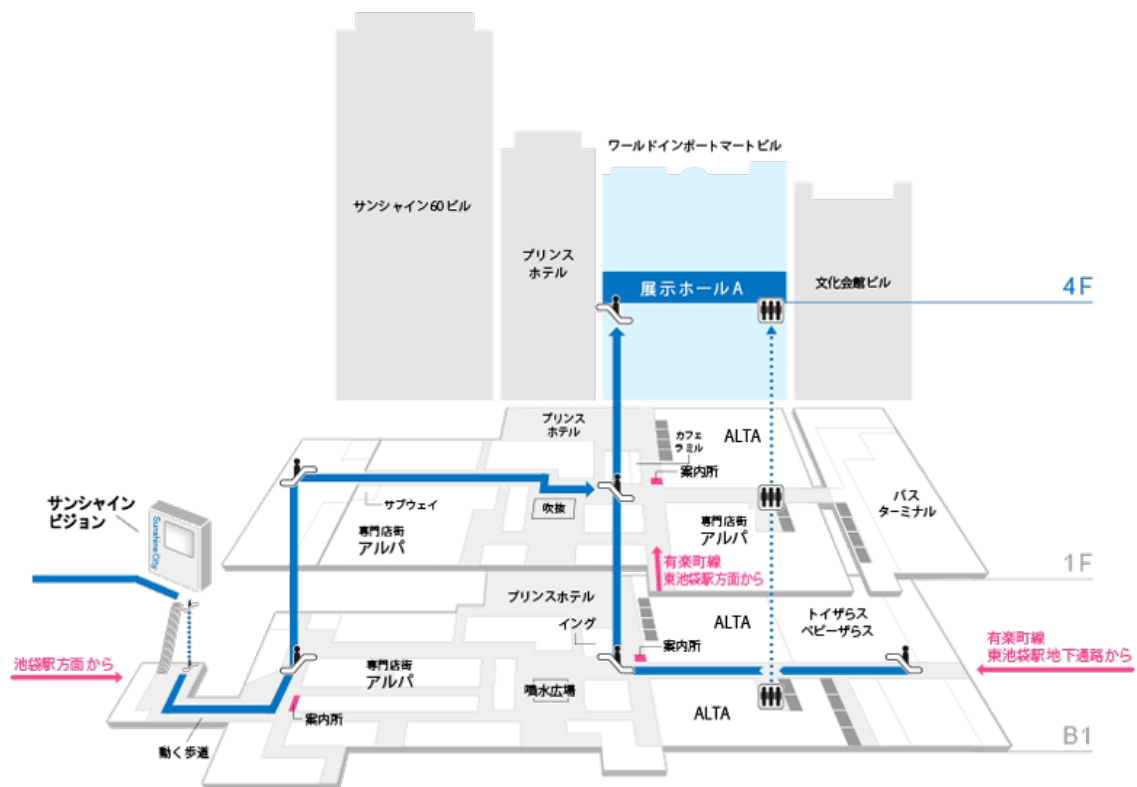
7. 出展物の展示・販売

出展物の展示・販売の終了時間は、2日目（11月2日（土））の16時までとなっています。終了時間直前までは、販売物等の品切れとならないように配慮をお願いします。また、販売物がなくなった場合でも、必ず16時まで展示ブースに人を配置し、パンフレット等により県産品のPR等を行えるよう努めてください。

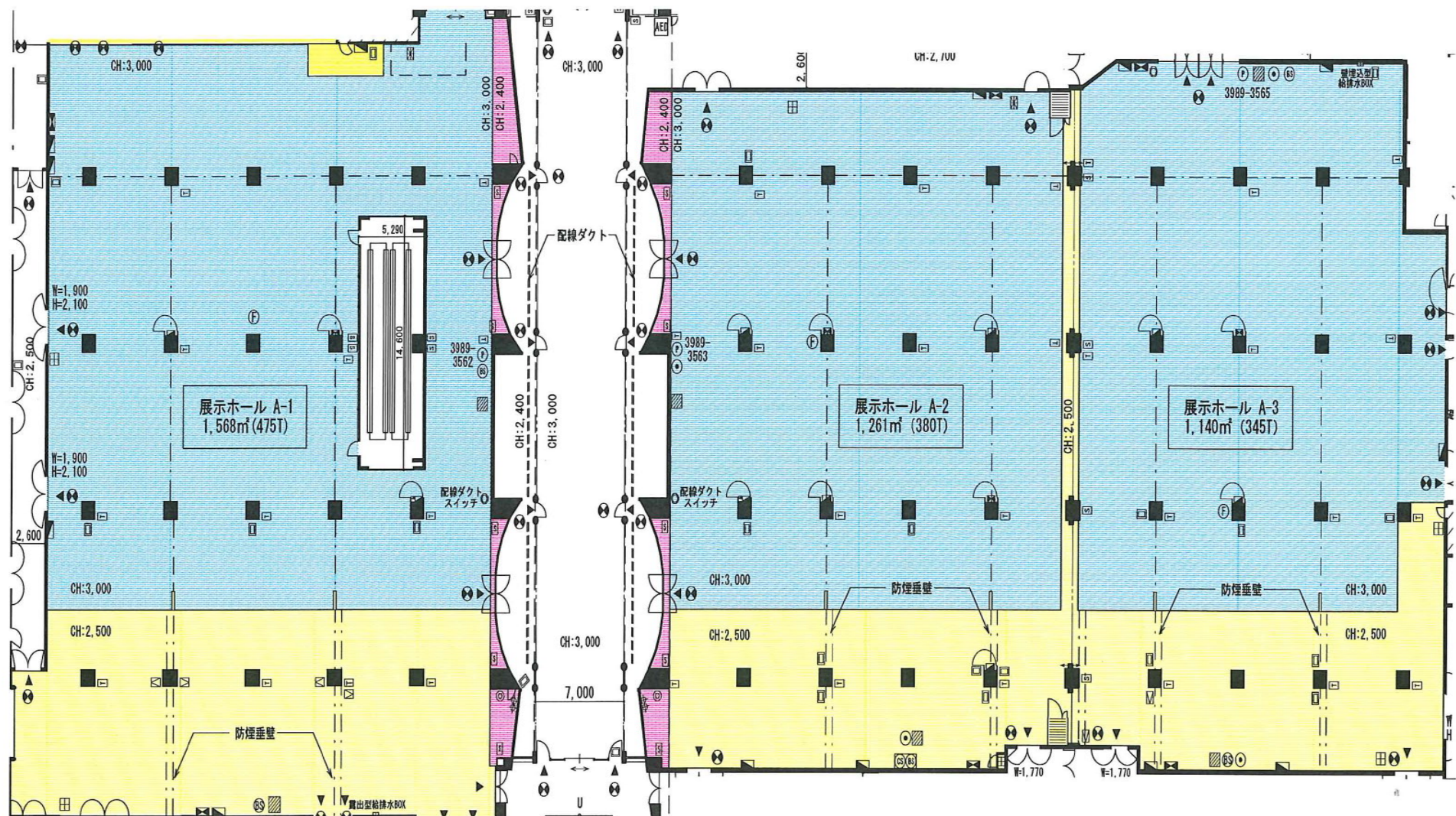
8. 福祉施設への贈呈

本年も引き続き実施することとしておりますので、都道府県、関係団体のご協力を是非、お願いします。（詳細は6頁）

展示ホールへのアクセス（午前7：00から展示ホールへの導線は確保されています。）



展示ホールA 平面図





令和6年度農林水産祭 福祉施設等への農林水産物贈呈について

令和6年6月

1 趣 旨

農林水産祭を祝い、収穫の喜びを分かち合うとともに、国産農林水産物の消費拡大等に資するため、都道府県、中央・地方農林水産団体等から提供された農林水産物を福祉施設等の人達に贈るものとします。

2 贈 呈

農林水産省及び公益財団法人日本農林漁業振興会は、提供された農林水産物を、社会福祉法人東京都社会福祉協議会（東京善意銀行）を通じ、高齢者及び児童施設等に贈呈します。

3 農林水産物の提供

(1) 品 目

農林水産物及びその加工品。

冷蔵等の保存を要するものは、受領出来ませんのでご了解下さい。

(2) 数 量

提供者のご芳志に委ねるものとします。

(3) 提供先

公益財団法人 日本農林漁業振興会

なお、ご提供に当たっては、次の様式により10月4日(金)迄にご連絡をお願いします。

(4) 受付期日

11月1日（金）13時までをお願いします。

(5) 受付方法

展示ホールA「実りのフェスティバル」事務局へ、直接持ち込みをお願いします。

4 その他

ご提供頂いた都道府県、団体等につきましては、「農林水産祭」のパンフレットに、その名称を記載させていただきます。

様式第6号

令和6年 月 日

公益財団法人日本農林漁業振興会
常務理事 殿

都道府県名
又は団体名

福祉施設等への農林水産物贈呈について

標記について、下記のとおり贈呈します。

1 品目、数量等

品 目	容量・規格等	数 量	備 考

注：記入欄は、必要に応じ追加してください。

2 提供者名（住所）

3 提供月日

☐① 10月31日(木) 14時～16時

☐② 11月 1日(金) 11時～13時

※注：提供時間は、①及び②のどちらかにチェックしてください。

4 提供方法

原則として、「実りのフェスティバル」主催者事務局へ直接持ち込む。

Ⅱ 農林水産祭の広報計画について (都道府県に協力をお願いする事項等)

1. ポスターについて

- (1) ポスターは、9月下旬頃に配布する予定であり、配布の際は、都道府県庁及び都道府県のアンテナショップ等に掲示されるようお願いします。
- (2) 東京都及び近隣3県（埼玉県、千葉県、神奈川県、以下3県という。）については、本庁、出先の庁舎内や区、市町村の庁舎内に掲示されるようご協力をお願いします。

2. チラシ（ポスターの縮小A4判）について

- (1) 道府県東京事務所、アンテナショップに配布する予定です。
東京事務所からは、東京都近郊の県人会、同窓会の会員等への配付をお願いします。
また、アンテナショップの店内に置いて頂くようお願いします。
- (2) 東京都及び3県の農産物直売所に配布する予定であり、店頭に置いていただくようお願いしています。
- (3) 追加配付をご希望の場合は、日本農林漁業振興会事業部までご連絡下さい。

3. 広報紙（誌）等による周知について

- (1) 都道府県で作成される広報誌やホームページのイベント欄等において、実りのフェスティバルについて、掲載・紹介をして頂きますようお願いします。
特に、東京都及び3県には、区、市町村が作成するものも含め、格別のご協力をお願いいたします。
- (2) 東京都及び3県が管内広報のために提供するテレビやラジオの番組において、放送をしていただくようご協力をお願いします。

4. 都道府県HP（イベント広報関係）とのリンクについて

公益財団法人日本農林漁業振興会HPへリンクしていただくようお願いします。
なお、URLは <http://www.affskk.jp> です。

5. 交通機関へのポスター掲示について

開催場所であるサンシャインシティ周辺の駅に掲示する予定です。

Ⅲ 「実りのフェスティバル」 出展要領等

実りのフェスティバルへの出展について

1 出 展 者

都道府県又は都道府県の推薦する管内の農林水産団体又は関係企業団体等

2 出 展 内 容

各都道府県において、地域特性等を有する主要な農林水産物やその加工品等を実物展示パネル、パンフレット等で紹介するとともに、試飲、試食、即売等を行う。

このため、展示、即売等の小間を設置するほか、都道府県特産物の技術・経営普及展示コーナーを設けて普及啓発を行うとともに、地域産品等のPRに努める。

(スケジュール)

基礎小間施工	10月 30日 (水)	9時～13時
特別装飾施工	10月 30日 (水)	13時～17時
出展物搬入	10月 31日 (木)	9時～17時
開催期間	11月 1日 (金)	10時～17時
〃	11月 2日 (土)	10時～16時
出展物搬出	11月 2日 (土)	16時～
〃 (大規模)		16時30分～18時30分
基礎小間撤去	11月 2日 (土)	17時30分～

3 出展に要する経費

(1) 原則として、会場借料、都道府県の基礎小間施工費（基本的な水道設備工事を含む）及会場の照明等に伴う電気使用、水道使用料は、主催者が負担する。

(2) その他の出展に伴う諸経費（コンセントの設置、特別装飾、照明、冷蔵ケース、冷凍ケース、電熱器等の電気工事、追加の水道設備等の経費）は、出展者の負担とする。

また、天災等不測の事態によりイベントが中止になった場合や計画変更が必要になったことに伴い発生するキャンセル料等（主催者の負担に係るものを除く。）については、出展者の負担とする。

4 出展の申込及び提出期限

所定の各様式により8月30日（金）までに、下記事務局あて電子データ（必ずエクセルファイルで）を提出する。

5 事 務 局

〒104-0045 東京都中央区築地3-12-5 築地小山ビル4階

公益財団法人 日本農林漁業振興会 電 話 (03) 6441-0791 (代表)

FAX (03) 6441-0792

E-mail : n_shinkoukai96s@affskk.jp

6 出展にかかる詳細は、出展要領による。

**令和6年度（第63回）農林水産祭
実りのフェスティバル（地域農林水産展）出展要領**

1. 会場の構成

(1) 基礎小間の面積と形式等

ア 都道府県の基礎小間面積は、標準（基本仕様）として、次のとおりとする。

3小間の場合 / 間口：4.950m×奥行き（2.1+0.70）m

＝小間面積13.86㎡（水道設備、倉庫スペース含む）

なお、各小間には、原則として、間口の長さ×0.70mの倉庫スペースを付設する。

注：倉庫スペースでは調理に関することは一切できません。

イ 基礎小間の形式（システムパネル施工）は、次のとおりとする。

12頁（標準：3小間相当）、13頁（4小間相当）参照。

展示台：横1.8m×縦0.9m、高さ0.7m

水道設備等：手洗い、1槽シンク及び調理用テーブル（0.9m×0.45m）

なお、同上の形式変更（展示台の配置変更）等を必要とする場合には、出展者は、様式第2号「小間装飾施工等協議書」を事務局に提出して協議を行う。

ウ 主催者が行う基礎小間の施工範囲は、原則として、次のとおりとする。

バックパネル、サイドパネル、支柱、パラペット（ネームプレート1枚付）、展示台（3小間：1台、4小間：2台、テーブルクロスなし）、椅子（3小間：2脚、4小間：3脚）

エ 前面に幅60cm以上の出入口を設ける場合は、仕切りとして可動式の板を設置して下さい。また、飲食店営業の許可が必要な場合は、側面の出入口に可動式の板を設置して下さい。（経費は、出展者の負担とします。）

(2) 都道府県特産物の技術・経営普及展の小間面積と形式等

ア 小間の面積と形式（12頁参照。）

① 展示壁 幅 1.98m × 高さ 2.2m

② 展示台 幅 1.80m × 高さ 0.7m × 奥行き 0.45m

イ 小間の設置

① 小間の設置、施工は主催者が行う。

② 展示台は、展示壁の前面に配置する。

(3) 小間の配置

ア 都道府県小間の配置

原則として、出来るだけブロック別にまとめる。各ブロック別の配置及び各ブロック内の小間配置については、過去の実績等を踏まえ、ローテーション等公平になるように十分考慮し、諸条件等により配置する。

イ 都道府県特産物の技術・経営普及展の配置

原則として、出来るだけブロック別にまとめ、ローテーション等により公平になるように配置する。

【都 道 府 県】
◆ 基 礎 小 間 形 式 ◆
一標準(3小間相当)の例一

システムパネル施工による小間の設置は、小間数により、小間の間口(横幅・壁パネル)の長さが違う。

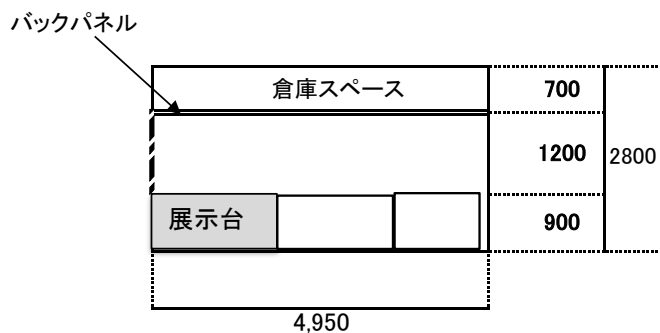
3小間: 壁パネル4950mm

この小間のシステムパネルは、横(幅)990mm×5枚、縦(奥行き)700mm×3枚、のパネルの組合せによる。

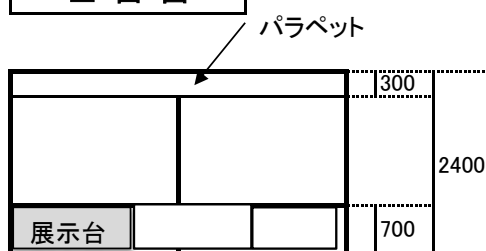
※ 主催者が行う基礎小間の施工範囲: バックパネル、サイドパネル、支柱、パラペット(ネームプレート1枚付)

展示台 1台、椅子 2脚

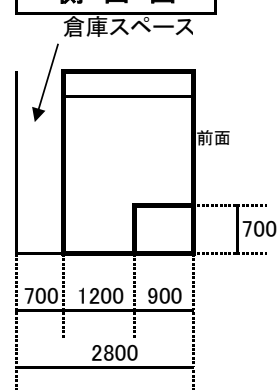
平 面 図



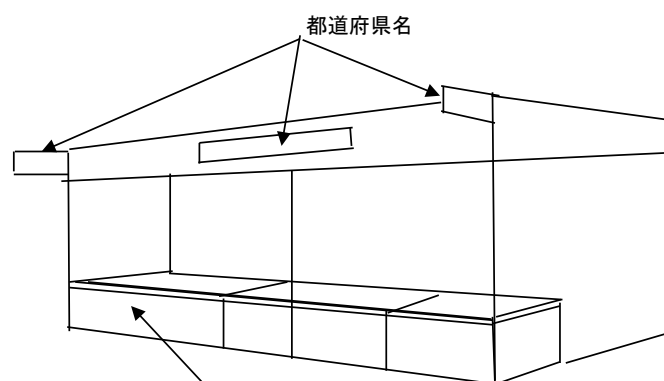
正 面 図



側 面 図



立 体 図



白化粧板張750

【都 道 府 県】
◆ 基 礎 小 間 形 式 ◆
—(4小間相当)の例—

システムパネル施工による小間の設置は、小間数により、小間の間口(横幅・壁パネル)の長さが違う。

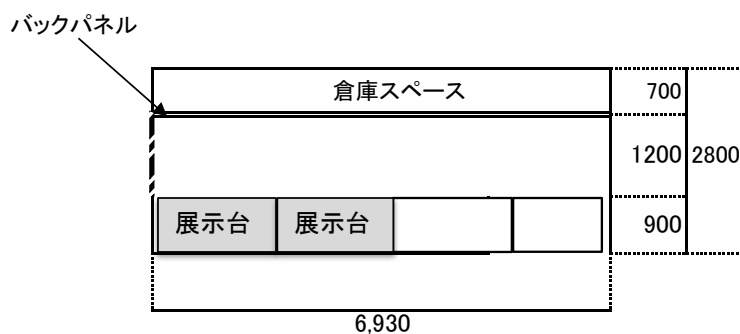
4小間:壁パネル6930mm

この小間のシステムパネルは、横(幅)990mm×7枚、縦(奥行き)700mm×3枚、のパネルの組合せによる。

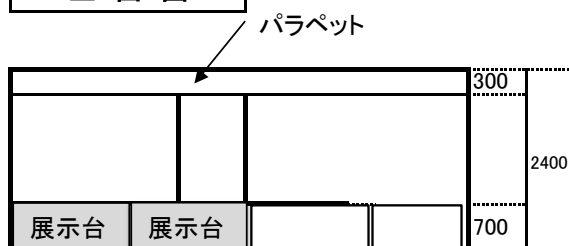
※ 主催者が行う基礎小間の施工範囲:バックパネル、サイドパネル、支柱、パラペット(ネームプレート1枚付)

展示台 2台、椅子 3脚

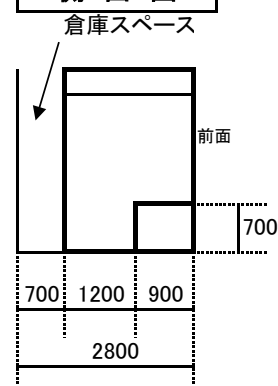
平 面 図



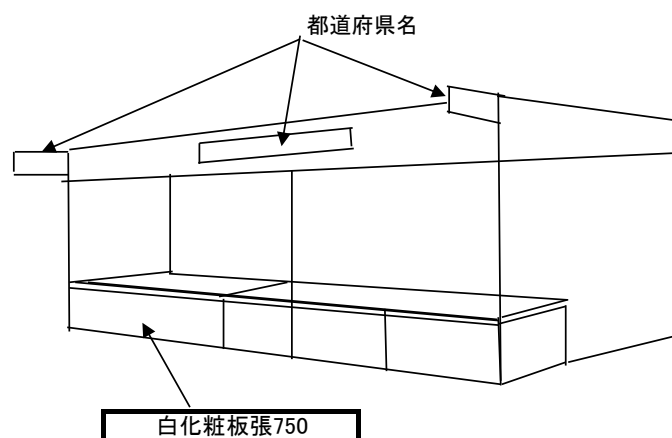
正 面 図



側 面 図

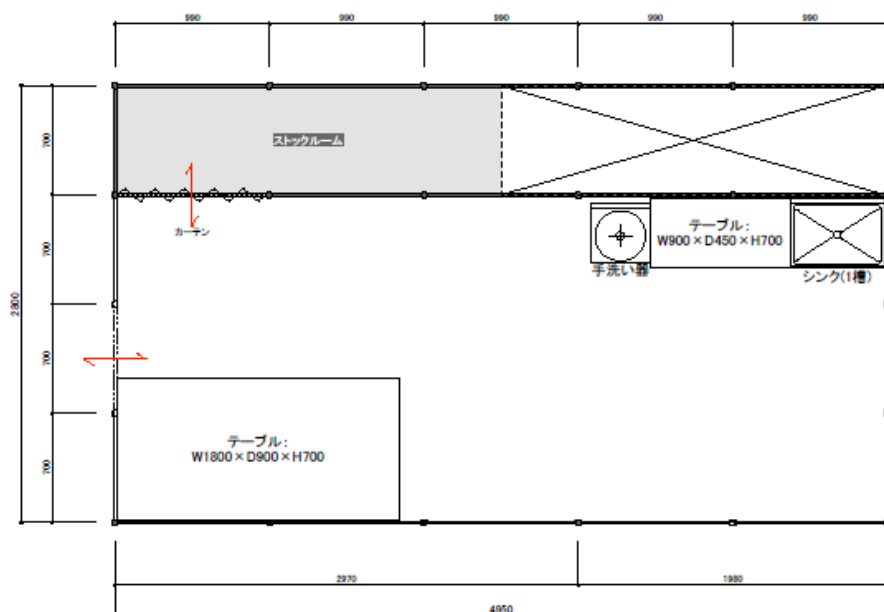


立 体 図

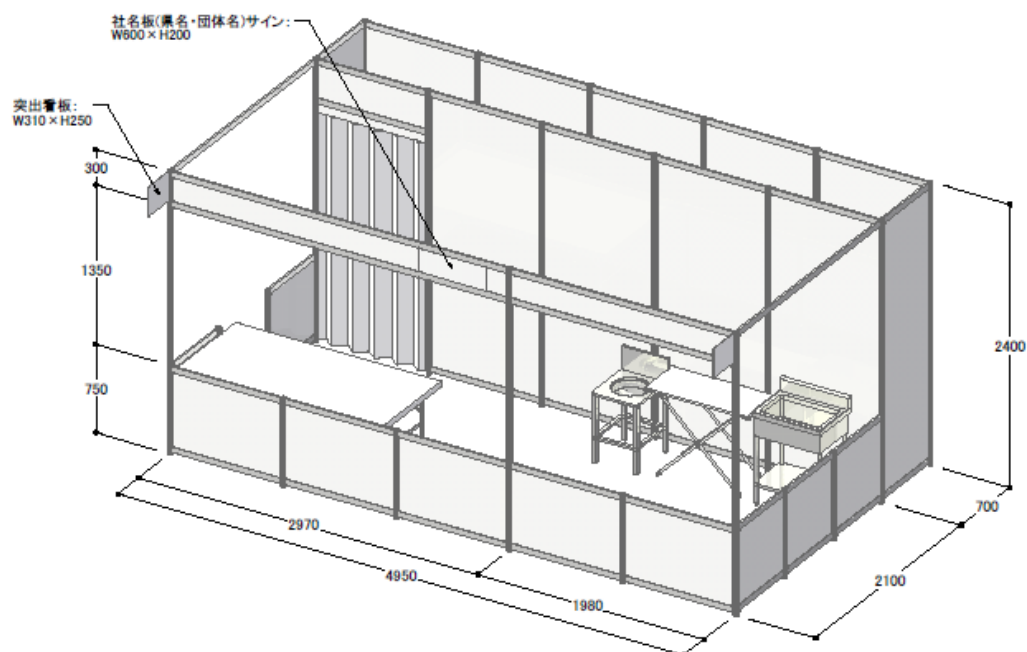


3小間

Aタイプ(3小間)
平面図

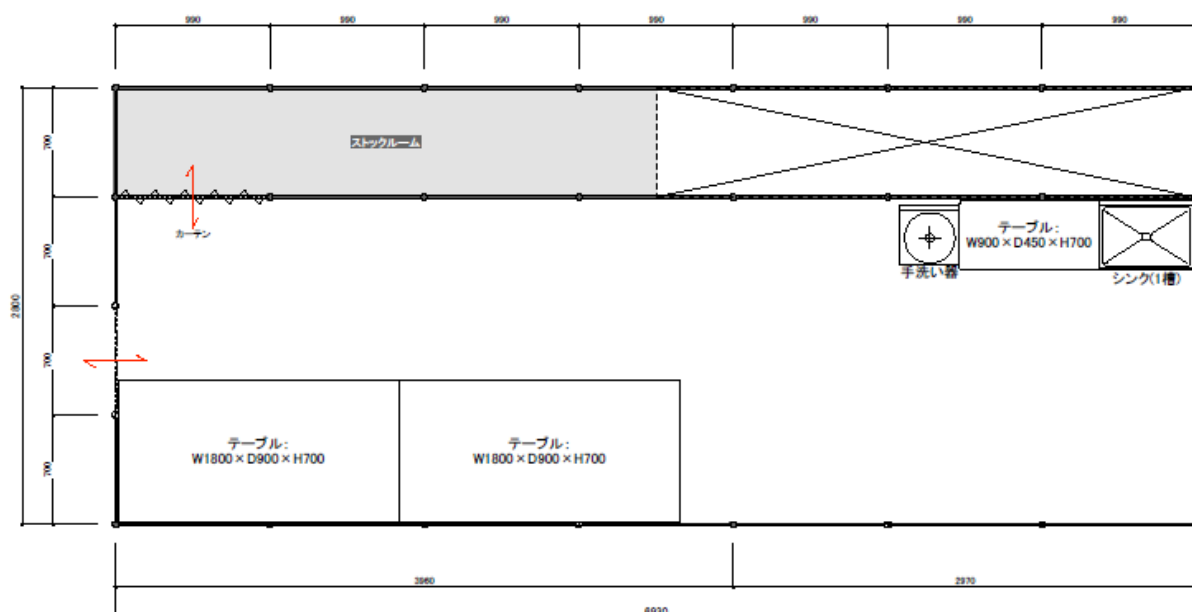


Aタイプ(3小間)
イメージ図

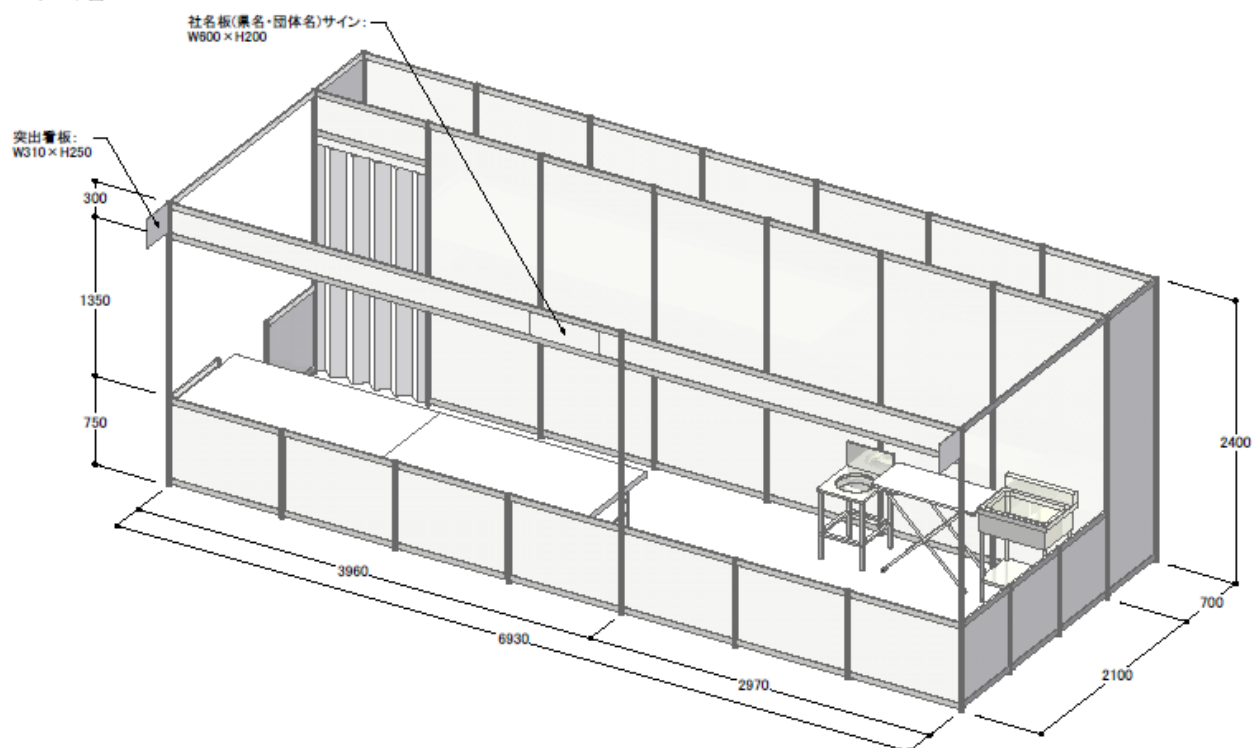


4小間

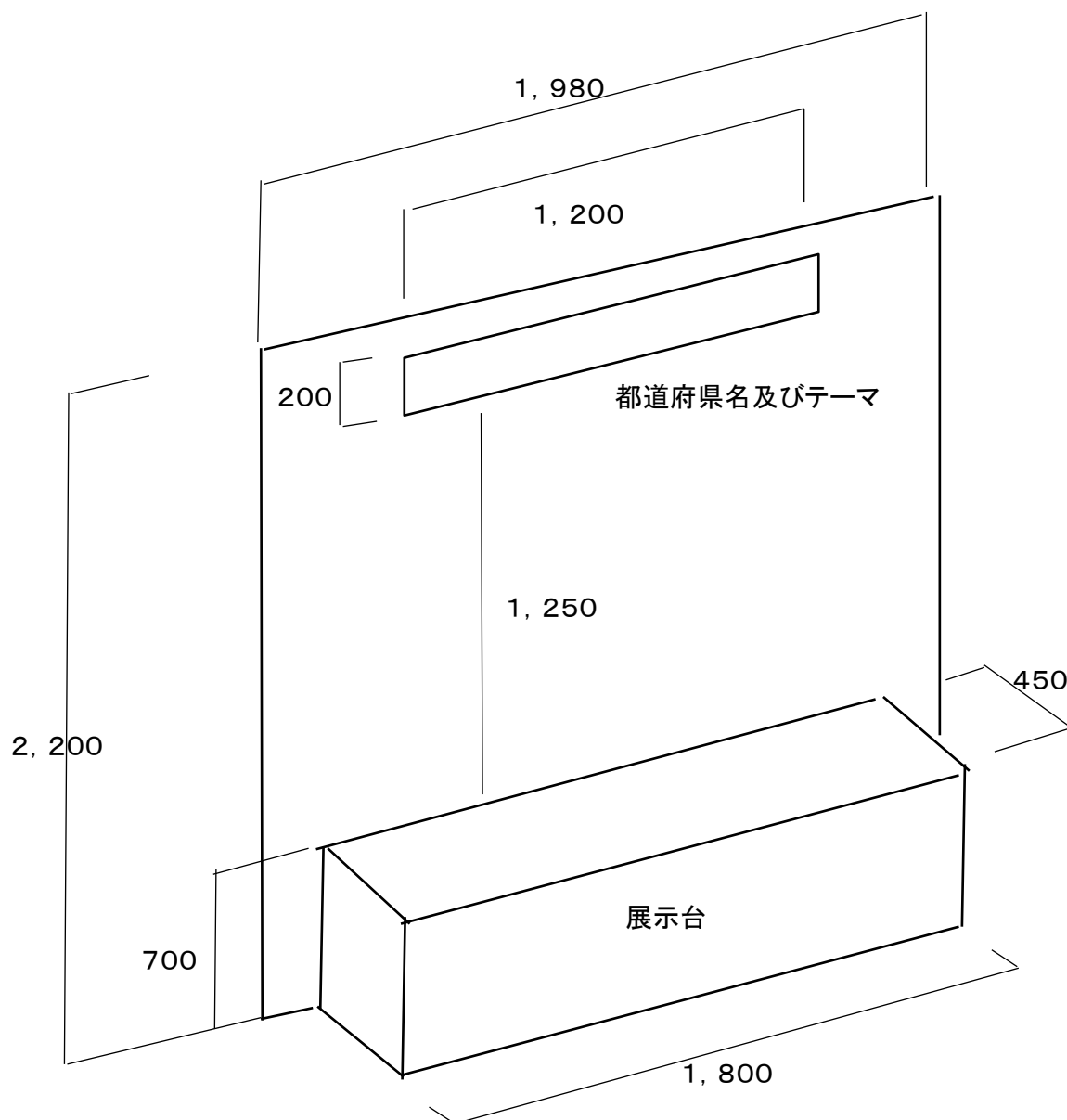
Bタイプ(4小間)
平面図



Bタイプ(4小間)
イメージ図



◆都道府県技術・経営普及展 展示形式◆



背面には、A1パネル 2枚程度が貼れます。

2. 小間の装飾と装飾資材

(1) 小間の装飾

ア 主催者が施工した基礎小間以外に、出展者が装飾施工するときは、様式第2号—(1)「小間装飾施工等協議書」に設計図を添付し、事務局に提出のうえ、協議する。

事務局との協議なしに施工した場合には、その施工を中止又は出展者の責任において撤去を願うこともある。

なお、展示台の配置変更、仕様変更、追加等は、小間装飾施工に該当する。

また、レンタル物品を希望する場合は、様式第2号—(2)「備品レンタル申込書」の表に記載すること。

イ 小間の装飾業者は、出展者が選定して差し支えない。

(2) 装飾資材

装飾資材は、展示用の合板、繊維板、カーテン、幕、布製のブラインド、絨毯等の敷物、工事用等、火災予防上、防災性能を有する物（日本防災協会の防災マーク入りの物）の使用が義務づけられており、耐火性のない資材又は可燃物の持ち込みはできない。

《参 考》旗・幟等の防災処理等について

〒103-0022 東京都中央区日本橋室町 4-1-5 共同ビル 9F

TEL 03-3246-1661 FAX 03-3271-1692

公益財団法人 日本防災協会

ホームページ <http://www.jfra.or.jp/>

3. 出展の申込み、展示・即売

(1) 出展申込み

「都道府県小間」(展示・即売等)及び「都道府県特産物の技術・経営普及展」の出展は、様式第1号「出展申込書」にその概要を記載して、事務局に電子データ(必ずエクセルファイルで)を提出する。(期限:8月30日(金):各様式についても同様)

(2) 生き物の出展

家畜その他の動物は、清潔保全、悪臭防止等の設備を行い、完全な管理(清潔、悪臭防止等)を条件として、出展を認める。但し、夜間は会場内に置くことができない。

(3) 食料品等、牛乳、食肉、魚介類の販売又は飲食営業

ア 食料品等、牛乳、食肉、魚介類の販売又は飲食営業行為は、品目ごとに食品衛生法に基づき所轄の東京都豊島区池袋保健所長の許可を得なければならない。その手続きは、主催者が出展申込書に基づき、一括して行い、手数料についても出展者に代わり一括負担する。**出展申込書に記載のない販売及び飲食営業は、保健所の許可を受けていないため、原則取り止めていただきます。**

なお、開催前日(10月31(木)午後)に保健所の立入検査がありますので、責任者の方は必ず立会をお願いします。

イ かきの生食販売は、保健所の指導もあり、原則差し控えていただくものとする。

(4) 試食、試飲、実演、無料配布

試飲、試食、実演、無料配布を行う場合には、その内容を様式第1号「出展申込書」の該当欄に記載して提出する。

主催者は、必要なものについて、保健所に一括して手続きを行う。

(5) 出展物の販売

販売人の配置、金銭の出納・管理等は、全て出展者の責任で行う。

4. 出展関係者通行証(「通行パス」以下略)の着用

(1) 出展又は装飾施工等のため会場に出入りする場合には、全て所定の「出展関係者通行証(以下「通行証」とする。)を着用しなければならない。通行証を着用しない関係者の入場は認めない。

(2) 通行証は事務局が交付するので、予め出展者は、装飾施工業者を含めた必要枚数を取りまとめ、様式第1号「出展申込書」に所要数量を記入して事務局に申し込むこと。

(3) 出展関係者用の通行証の返却は不要。

5. 酒類等の展示・試飲、販売

(1) 酒類の展示・試飲

酒類の展示・試飲については、様式第3号－(1)「酒類の展示・試飲に関する届」を事務局に提出する。

(2) 酒類の販売

酒類を売する場合は、様式3号－(2)「販売する酒類の一覧表」を提出する。

イベントにおいて、酒類の販売を行う場合、既に酒類小売業免許を取得している者が期限付き酒類小売業免許届出の手続きを行う必要があります。**(都道府県が直接、手続きを行うことはできません。)**

期限付き酒類小売業免許届出の手続き(酒類の販売手続き)は、必要書類を「実りのフェスティバル」の開催期間の10日前迄に手続きが完了するように、少なくとも20日前頃の10月10日(木)までに豊島税務署に直接、提出する。

なお、主催者は、別途必要書類等を豊島税務署に提出するものとする。

但し、主催者が発行(準備)する出展証明書については、9月30日(月)までに販売を行う該当県(出展申込書により確認)に対し送付する。

また、必要書類の提出にあたり、書類内容等の照会は豊島税務署へ直接行うこと。(豊島税務署担当官からも書類内容の確認等の為、届出者あてに電話等の連絡があることを予めご承知願いたい。なお、書類提出後の書類内容の照会は、個人情報保護の観点から届出者本人が行うこと。)

※申請書の様式は、国税庁のホームページから入手できます。

(3) 期限付き酒類小売業免許の取得及び振興会への連絡

豊島税務署からは、審査が終了次第、届出者あてに「期限付き酒類小売業免許」の取得について電話等で連絡があるので、その旨、振興会までご連絡願いたい。

(4) 会期終了後の報告書提出について

会期(開催期間)の終了後に別途、税務署からの指示により、報告書を豊島税務署へ提出していただくことになることをご承知願いたい。

(5) 申請書類提出先

【所 轄 税 務 署】(書類の提出、相談はこちらまで)

〒171-8521 東京都豊島区西池袋3丁目33番22号

豊島税務署 酒類指導官 宛

T E L 03-3984-2171

国税庁ホームページ <https://www.nta.go.jp/>

6. 危険防止等

(1) 展示会場内の禁止行為

各展示ホール内は、東京都火災予防条例により、原則として、喫煙、裸火の使用、危険物品の持ち込みが禁止されているので、出展者は、展示、実演等に伴う危険防止に万全の措置を講ずることとし、次に掲げる行為、物品の持ち込みは、堅く禁ずる。

ア 所定の喫煙所以外の喫煙

イ 発火又は引火し易いもの

ウ 火炎、煙を発するもの

エ 著しい音響、振動、ほこり、異臭を発するもの

オ 接触又は接近することにより、事故を起こすおそれのあるもの

(2) 電気・火気・水の使用

ア 電気の使用

(ア) 照明、冷蔵ケース、電熱器等のため、電気の特別使用をする場合には、様式第4号ー(1)「電気使用申込書」を、事務局に提出して協議する。

(イ) 電気配線工事は、特に保安上の問題が多いので、事務局が選定する会場設営業者が一括して行う。

(ウ) 電気の使用については、会場全体の電気供給量との関連で調整することがある。申込書提出後、使用量を変更する場合には、事前に事務局に報告すること。

イ 火気の使用

(ア) 火気の使用については、予め所轄消防署に主催者が一括して許可手続きを行う。出展者は様式第4号ー(2)「火気使用申込書」を事務局に提出して協議する。なお、禁止行為の解除申請により火気(ガスコンロ)等の使用を行う場合、その使用者は会期前日の10月31日(木)15時頃に行われる消防署の検査に必ず立ち会うこと。

(イ) 火気を使用する場合には、消火器、耐熱盤を必ず設置しなければならない。但し、前記「電気・火気使用申込書」の届出内容により、

① 消火器については、事務局が用意し、設置する。但し、消火器レンタル料は、当該県が負担する。(消火器レンタル料は4,000円程度)

② 耐熱盤は、事務局が各小間に事前に配布するが、出展者が設置すること。なお、耐熱盤の配布洩れ、追加は、事務局へ申し出ること。経費無料。

(ウ) 熱源は次のものに限る。

① 電熱器、電気釜、電気ポット等の電熱の使用申込みについては、必ず使用機種のカatalog又は現物写真、若しくは略図を添付すること。

② ガスについては、原則、利用できないが、「携帯用のガスコンロ(カートリッジ式)」の使用は許可されるので、申込書に必ず使用器具のカatalog又は写真若しくは略図を添付すること。

ウ 水の使用

出展者が小間内で多量の水を使用する場合には、事務局に相談すること。

(様式は、特に定めません。)

7. 出展物の管理、搬入、撤去・搬出等

(1) 出展物の管理

- ア 会場における出展物の管理は、出展者が個々に行う。(開場時間以外は、主催者が開場の出入口の施錠をします。)
- イ 出展物の搬入、搬出、開梱、梱包時には場内が混雑するので、出展物の保管には十分注意すること。
- ウ 出展物の輸送に用いた資材は、出展者が会場外に搬出、持ち帰るものとする。装飾作業による残材・ゴミ等についても、会場内に放置せず、責任をもって持ち帰ること。

(2) 出展物の搬入

ア 搬入時間

搬入は、原則として展示物の搬入日である10月31日(木)9時～17時の間に主催者の指示する時間帯に行う。それ以外の搬入は次表の通りとする。

搬入区分	搬入可能時間帯	搬入・搬出計画書への希望時間記載
① 小間装飾施工実施のための搬入	10月30日(水)13時以降	不要
② 10月31日(搬入日)の搬入	主催者が調整した時間帯	必要
③ 11月1日の搬入(8～10時はご視察による入場規制)	1日(金) 7時～8時	必要
④ 会期中(11月1日、2日)の搬入	1日(金) 10時～16時 2日(土) 8時～13時	必要

イ 搬入場所について

- ① 出展者が委託した運送業者等がトラックで搬入する場合、北荷捌所と南荷捌所からエレベーターを利用して搬入する。(北荷捌所は最大4t車(ロングは不可)まで、南荷捌所には2t車までで、超える車両は入場出来ない。)
- ② 乗用車・ワゴン車(高さ2.1m以下の車輛)での搬出入は荷捌所は使用出来ないの、地下2階の一般駐車場からエレベーターを利用して搬入出する。

ウ 搬入計画等

搬入の計画については、様式第5号ー(1)「搬入計画書」を、事務局に提出する。事務局で調整して、荷捌所の利用時間等をお知らせします。

なお、搬入については、混雑が予想されます。調整した時間帯に搬入できない場合もあり、荷捌所の場で待機していただくこともあり得るので、予め関係者に周知されるようお願いする。

【搬入出に当たっての注意点】

注1 搬入が終了次第、直ちに搬入車両は荷捌所から退出すること。荷捌所入口から進入後の荷下ろし作業時間は、最大1時間までとなっており、**搬入車両の駐車は出来ないの、注意すること。**

注2 運送業者等により搬入する場合には、出展者は必ず立ち会って、確認する。宅配便の場合も、出展者が必ず受領するものとする。**事務局では預かれないので、注意願いたい。**

なお、皇室の視察に伴う車の規制は、宅配便の場合でも同様ですので、ご視察日の配達は、必ず規制時間帯を外して配送の手配をするようお願いする。

注3 運送の委託に当たっては、鉄道輸送、自動車便(混載)、手小荷物(客車便)又は航空便等いずれの場合も運送保険を付けること。

(3) 出展物の撤去、搬出

ア 出展物の撤去、搬出は、原則として11月2日(土)16時00分～18時30分の間に段階的に行う。

撤去・搬出区分	撤去・搬出可能時間帯	搬入・搬出計画書への希望時間記載
① 敷設物の撤去準備	16時00分～16時30分	---
② 出展物・特別装飾の搬出	16時30分～18時30分 主催者が調整した時間帯	必 要
③ 基礎小間等の撤去(設営業者)	17時以降	---

イ 運送業者等により搬出する場合には、出展担当者が必ず立会い、搬出物品を確認する。(忘れ物がないように、十分に注意する)

ウ 搬出の計画は、様式第5号ー(2)「搬出計画書」を、事務局に提出する。

なお、搬出についても、混雑が予想されるので、前項の計画を基礎として、主催者で調整した時間に従い実施していただくものとするが、事故防止のため、待機していただくことがあり得るので、関係者に予め周知されるようお願いする。

(4) 搬入出許可証(サンシャイン指定)の貼付

ア 搬入・搬出のため、荷捌所(地下駐車場)に入る車両は全て所定の搬入出許可証を所定の箇所(フロントガラス)に貼付する。但し、宅配便の場合は荷捌所入口で配送伝票により確認を受け、搬入出許可証を受領し、貼付すること。

イ 搬入出許可証は、提出された搬入、搬出計画に基づき、事務局から出展者に交付する。

ウ 搬入出許可証を貼付しない車両の荷捌所への入場は認めない。

(5) 駐車サービス券の交付

搬入、搬出のため、荷捌所や駐車場を使用する場合は、搬入、搬出計画に基づき、事務局から出展者に「サンシャインパーキング駐車サービス券(1時間券特別荷捌)」(1台につき1枚のみ利用可)を交付する。(時間が1時間を超えた場合は、別途、駐車料金がかります。)

(6) ごみの処理について

出展者の皆様には、次のとおりゴミの減少及び分別に御協力をお願いします。

ア 出展者が持ち込んだ展示物、資材、容器等については、出展者が持ち帰り、処分する。
また、小間の特別装飾施工による展示物(パネル、装飾資材)等は、出展者又は施工業者が処分する。

イ 産業廃物処理法の強化により、処理費用も増加しておりますので、放置した場合は、出展者または、施工業者が費用を負担する。

ウ 試飲、試食、販売等のため、会場で発生したゴミについては、従来通り、主催者が回収処理する。また、会場内では東京都条例による分別(ゴミ箱設置等)を行う。

ワールドインポートマートビル4階・展示ホール

A

◆催事名・主催者名

実りのフェスティバル 農林水産省
(公財) 日本農林漁業振興会
連絡先電話番号(- -)

◆出展社名・業者名

連絡先電話番号(- -)

◆搬出入日時

年 月 日 時 分～ 時 分迄

— 上記指定時間以外及び許可証のない車輛の搬出入は出来ません。 —

◆使用会場(○でお囲み下さい。)

A-1・A-2・A-3

◆搬出入場所

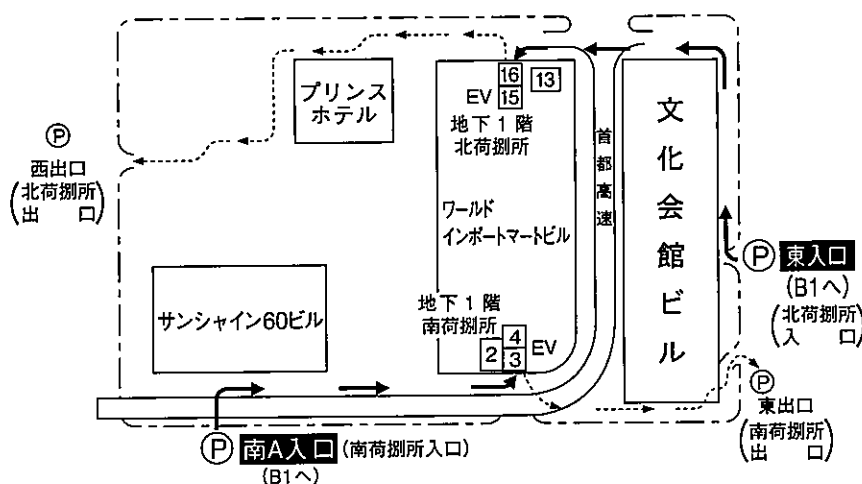
地下1階 北荷捌所(東入口)・地下1階 南荷捌所(南A入口)

Sunshine City
CONVENTION CENTER

株式会社 サンシャイン シティ コンベンション事業部 ☎03(3989)3486

展示ホールA・搬出入経路図

●ワールドインポートマートビル地下1階から搬出入



※南A入口、東入口、東出口、西出口は原則24時間利用可能です。

北荷捌所ご利用の場合 (東入口)

北車路 4t 全高 3.6m 全長 9m 巾 2.5m

	積載量	間口	奥行	高さ
EV13号機	2,000kg	1.3m	2.25m	2.1m
EV15号機	1,500kg	1.7m	1.65m	2.1m
EV16号機	2,500kg	3.0m	2.05m	2.1m

南荷捌所ご利用の場合 (南A入口)

北車路 2t 全高 2.8m 全長 6m 巾 2.5m

	積載量	間口	奥行	高さ
EV2号機	2,000kg	1.9m	1.57m	2.1m
EV3号機	1,800kg	1.3m	1.88m	2.1m
EV4号機	1,800kg	1.3m	1.88m	2.1m

※搬出入時の使用エレベーターについては、主催者にお問合せください。

[搬出入作業に関する諸注意]

荷捌所への入出庫・作業について

- ◆指定時間以外の搬出入はできません。
- ◆サンシャインシティ並びに主催者の指示に従って搬出入を行ってください。
- ◆荷捌所は駐車場ではありませんので、搬出入作業後は速やかに出庫してください。
- ◆荷捌所が満車のときは入庫できない場合がありますので、ご了承ください。
- ◆展示ホールAの荷捌所は駐車料金が発生いたします。

車両制限

- ◆荷捌所へ進入できる車両は、高さ2.8m以下 (南荷捌所)、3.6m以下 (北荷捌所) のトラックとなります。
- ◆高さ 2.1m以下の一般乗用車・ワゴン車は地下 2・3 階一般駐車場をご利用ください。(有料)

許可証の掲示

- ◆この搬出入許可証は、必ず車両のダッシュボードに外から見える形で掲示してください。
- ◆主催者名称搬出入日時が明記されていない許可証は無効とします。

その他

- ◆利用者及びその関係者(同乗者を含む)が当社施設を破損・汚損した場合は速やかに施設管理者または主催者へご連絡ください。
- ◆利用者間で生じた事故・トラブル等は、当事者の責任において解決してください。
- ◆車内遺留品、荷物(商品)等の盗難について、施設では責任を負いません。



IN 矢印の方向に入れてください。

券コード: 03 テナント: 01 010317
23-12/31 まで有効

**サンシャインパーキング
駐車サービス券**

《 駐車券1枚につき1枚限り有効 》
《 他のサービス券との併用不可 》

1hサービス券
特別荷捌券

① ご利用方法
事前精算機、又は出口精算機には、

**①
駐車券**

次に
▶

**②
サービス券**

の順に入れてください
追加料金が表示されましたら、現金で
お支払いください。

サービス券は、折り曲げたり、濡らしたり、磁気のある
ものに近づけたりしないでください。

農林水産祭参加表彰行事に関する手続き等について

資 料 目 次

I	農林水産祭の参加申請について	P 1
II	賞状の交付等について	P 1 0
III	選賞審査報告書の提出について	P 1 1
IV	農林水産大臣賞受賞者一覧提出について	P 1 6
	(参考) (公財) 日本農林漁業振興会W e bサイトの 利用について (パスワードの変更)	P 1 8

I 農林水産祭の参加申請について

1 参加手続き

農林水産祭に参加する場合、毎回、参加申請が必要となります。

既に農林水産祭に参加している場合、都道府県並びに全国主催団体のご担当者は、開催要領等が前回の内容と比べて変更がないかどうか確認し、(1)又は(2)をご覧のうえ、期限を厳守して参加申請手続きをして下さい。

また、新たに農林水産祭に参加される場合は、(3)をご覧下さい。

(1) 前年度と内容が変わらない場合

募集告知日※の2ヶ月前までに参加申請を行って下さい。→3 正式な参加手続へ

(2) 前年度と内容が変わる場合

募集告知日※の4ヶ月前までに事前協議を行って下さい。→2 事前協議について

(参考) 事前協議を必要としない変更点(内容の変更を伴わないもの)

- ・「表彰行事の名称」のうち、年度又は回数の変更
- ・「開催期日」の変更
- ・「開催場所」の変更
- ・「収支予算書」の変更

※ 事前協議が必要かどうか不明の場合、募集告知日の4ヶ月前までに、お問合せ下さい。

(3) 新たに農林水産祭に参加する場合

募集告知日※の6ヶ月前までに事前協議を行って下さい。→2 事前協議について

※ 募集告知日とは、表彰行事の主催者が生産者(出品者)等に対して、表彰行事の開催を告知する日又は募集を開始する日をいう。

※ 提出先

(公財) 日本農林漁業振興会 事業部 永井(山田)

〒104-0045 東京都中央区築地3-12-5 築地小山ビル4階

TEL: 03-6441-0791

E-mail: n_shinkoukai96s@affskk.jp

2 事前協議について

- (1) 事前協議は、「農林水産祭参加手続に関する留意事項について」(平成元年6月1日付け元日農振第132号日本農林漁業振興会会長通知)に基づき、募集告知日の4ヶ月前(新規の場合は6ヶ月前)までに書類を提出してください。

なお、事前協議書類の提出はEメールのみの提出で結構です。

鑑の文書や都道府県の副申は不要です。

- (2) 提出書類

- ① 事前協議書
- ② 新旧対照表
- ③ 開催要領、出品規程、審査規程、等

※ ①②については、振興会 Web サイト掲載の様式をダウンロードしてください。

※ 主催者の変更、新規参加希望の場合等、上記①～③以外にも必要な提出書類があります。別紙3の事前協議に必要な書類一覧にてご確認ください。

3 正式な参加手続き

- (1) 参加申込みは、「表彰行事の参加手続」(昭和37年7月12日付け総第1795号農林事務次官通知)、「農林水産祭参加手続に関する留意事項について」(平成元年6月1日付け元日農振第132号日本農林漁業振興会会長通知)に基づき、募集告知日の2ヶ月前までに参加申請書を提出して下さい。

また、事前協議を行った場合は、事前協議終了後、速やかに、手続きを行って下さい。

- (2) 提出書類

- ① 農林水産祭参加申込書

- ② 農林水産祭参加申込書別紙 → 別紙「記入上の留意事項」をご確認ください。

- ③ 開催要領等一式 * 出品申込書等、別紙様式も添付のこと

- ④ 農林水産大臣賞状交付申請書 * 鑑文のみ(添付書類不要)

- ⑤ 局長、長官賞状交付申請書 * 鑑文のみ(添付書類不要)

- ⑥ ①・④・⑤について都道府県の副申(進達)書

※ 林野庁長官賞がある場合は、上記①～⑥に加え、⑦主催団体の定款・規約等及び役員名簿(申請時現在)をご提出ください。

※ ①②④⑤については、振興会 Web サイト掲載の様式をダウンロードしてください。

- (3) 提出方法

正本1部 及び その電子データ(正本をPDFにしたもの)

なお、電子データは、メールの添付ファイル 又は CD等で提出してください。

その際、電子データのファイル名は、表彰行事の名称(省略不可。年度や回数も表示)とし、行事ごとに1ファイルにまとめてください。

(記入上の留意事項)

農 林 水 産 祭 参 加 申 込 書 別 紙

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

(注：品目が多数の場合は別紙にすること。)

部門	種目	出品財	品目	出品点数		大臣賞		擬賞点数		
				(前回分)	今回分	(前回分)	今回分	種 類	(前回分)	今回分
				()		()		〇〇賞	()	
				()		()		〇〇賞	()	
				()		()		〇〇賞	()	
				()		()				
				()		()				
				()		()				
計				()		()		〇〇賞	()	
								〇〇賞	()	
								〇〇賞	()	

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)のみを記載してください。

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。

7. 出 品 規 格 (別紙のとおり)

8. 審 査 基 準 (別紙のとおり)

9. 審 査 方 法 (別紙のとおり)

10. 審 査 員 名 簿 (別紙のとおり)

11. 収 支 予 算 (別紙のとおり)

12. 次 回 開 催 の 予 定 有 り (年 月) ・ 無 し

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。

7～11の内容確認資料として「開催要領」「実施計画」「審査要領」等を添付してください。

申込書様式等、別紙の添付漏れがないよう、ご提出ください。

添付の規程の記載内容は、こちらへの抜き書きは不要です。

様式第2号（(1)関係）

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
（公益財団法人日本農林漁業振興会経由）

住 所
主催者

農 林 水 産 大 臣 賞 状 交 付 申 請 書

このことについて、下記のとおり農林水産大臣賞

記

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. 表 彰 月 日

4. 表 彰 場 所

5. 農林水産大臣賞状交付希望数

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)のみを記載してください。

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。

様式第3号 ((1)関係)

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
(公益財団法人日本農林漁業振興会経由)

所在地
主催者

農林水産大臣賞状交付及び副賞の名義使用許可申請書

このことについて、下記のとおり農林水産大臣賞状の
を申請します。

記

1. 表 彰 行 事 の 名 称

2. 開 催 期 日 自 年 月 日

至 年 月 日

3. 表 彰 月 日

4. 表 彰 場 所

5. 農林水産大臣賞状交付希望数

6. 副 賞 の 種 類

7. 副賞に入れる予定の文字

8. 副賞は次の年に返還されるものであるか

〔備考〕 局長、長官等賞状の交付及び副賞に対する名義の使用許可申請についても、この
様式によること。申請に当たっては、下線部を申請先に書き換えること。

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)のみを記載してください。

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。

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)	今回分
				()		()		〇〇賞	()	
				()				△△賞	()	
				()						
計				()		()		〇〇賞	()	
								△△賞	()	
								□□賞	()	

注)新規については、前回は空欄でよい。

7 表彰年月日
平成 年 月 日 (予定も可)

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

都道府県担当者

都道府県	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 FAX メール

〇 〇 〇品評会開催要領等変更新旧対照表

新	旧
・ 変更のある条文のみの抜き書きで結構です。 ・ 変更点には<u>新旧どちらにも</u>下線を引いてください。	
変更理由 ・ 変更理由は必ず記入してください。 (「事前協議書」8事前協議事項のコピーでも可)	

(参考)

事前協議に必要な書類一覧

必要書類 変更区分	事前協議書	新旧対照表	添付書類								適要
			主催団体の定款（又は寄附行為）	開催要領（又は実施要領）	出品規格	審査要領			収支予算書	過去の実績がわかるもの	
						審査基準	審査方法	審査委員名簿			
「主催者」の変更	○	○	○	○							
「主催者の名称及び構成」の変更	△	○	△	○							
「表彰行事の名称」の変更	○	○		○							年度 又は 回数を除く
「参加区域」の変更	○	○		○							
「擬賞点数」 （大臣賞、局長・長官賞）の変更	○	○		○	○	○	○			△	
「擬賞点数」（上記以外）の変更	△	○		○	△	△	△				
「種 目」の変更	○	○		○	○	○	○				
「品 目」の変更	○	○		○	○	○	○				
「出品規格」の変更	○	○		○	○	○	○				
「審査基準」の変更	○	○		○	○	○	○				
「審査方法」の変更	○	○		○	○	○	○				
「上記」以外の変更（趣旨等）	○	○		○	△	△	△	△	△	△	
新 規 参 加	○		○	○	○	○	○	○	○	○	審査委員 名簿は 予定で可
夫婦連名（開催要領等への追加）		○		○	△	△	△				別紙「夫婦 連名表彰に ついて」参 照

注) 1 ○は必要なもの、△は変更内容によって必要なもの

2 上記の必要書類のほかにも、必要な書類は添付を求めることがある。

夫婦連名表彰について

農林水産祭参加行事では、夫婦連名で大臣賞の表彰を受けることができます。

但し、各表彰行事の「開催要領」等にその旨記載が必要です。規定がない場合は今回の連名受賞はできず、次回から「開催要領」等に文言を入れて可能となります。

また、夫婦連名表彰の取り入れにあたっては、開催要領等に記載する定型文が決められており、下記定型文の記載が必要です。

夫婦連名表彰の取り入れのみの変更の場合は、事前協議は不要ですが、新旧対照表にて事前連絡をお願いします。（募集告知日の4ヶ月前までの連絡が望ましい。）

【定型文】

次に掲げる基準のいずれかに該当し、かつ経営主の配偶者の貢献度が高いと認められる場合にあっては夫婦連名で表彰することができる。

- ① 家族経営協定を締結していること。
- ② 推薦書等において経営主の配偶者の作業分担、従事日数等が概ね 5 割に達していると確認できること。
- ③ 農業改良普及センター※又は農林漁業についての類似の普及指導組織等による意見書が添付されていること。

※ この名称は都道府県によって違うので、変更可。

Ⅱ 賞状の交付等について

1 賞状のお渡し日等について

賞状のお渡しについて表彰日の概ね14日前に下記担当者へ電話で依頼をお願いします。電話連絡以降に賞状の押印をします。局長賞・長官賞についても同様に依頼のご連絡以降に下記担当者から各局庁等担当者へ押印の依頼をします。必ず事前に押印依頼の電話をし来庁日時をご相談の上お越しく下さい。

賞状については、下記担当者（場所：合同庁舎1号館本館3階ドアNo.363）からお渡しします。

お渡しにあたり、筆耕内容に間違いがないかご確認をお願いします。行事名・表彰日・賞状の点数について必ず確認をしてください。

賞状の受取りには破損・汚損等防止のため、必ず賞状を入れるケースをお持ち下さい。賞状の寸法は以下の通りです。

○ 大臣賞状・・・37cm×51.6cm（B3）

○ 長官・局長賞状・・・30cm×42cm（A3）

2 表彰日の変更について

表彰日が変更になっている場合は表彰日2か月前の月末までに「表彰日等変更通知」の提出、賞状交付申請時に表彰日が未定の場合は「表彰日等決定通知」の提出が必要です。局長賞・長官賞がある場合は、局長・長官宛ての書類も提出してください。

様式は公益財団法人日本農林漁業振興会webサイトに掲載しています。

なお提出にあたって賞状交付申請手続きと同様に、都道府県の副申（進達又は事務連絡）を付けて提出してください。

ご不明な点については公益財団法人日本農林漁業振興会へご相談下さい。

※書類の提出後、賞状の筆耕が行われます。

書類が未提出の場合は、賞状の受取り依頼のご連絡をいただいても対応できませんのでご注意ください。

担当：農林水産省大臣官房文書課

農林水産祭担当 吉田、明石

（合同庁舎1号館本館3階ドアNo.363）

T E L：03-3502-8040（直通）

Ⅲ 選賞審査報告書の提出について

表彰行事の終了後には、必ず報告書の提出が必要です。
ご担当者は、必ずご一読の上、期限を守って報告書等を提出して下さい。

1 「農林水産大臣賞選賞審査報告書」及び「同 補完資料」の提出

報告書の提出は、遅くとも表彰式終了後1ヶ月以内（必着）にお願いします。（提出期限の厳守）

但し、6月に表彰式が行われる行事については、6月中の提出となりますので、事前準備等により早めの提出（遅くとも6月末まで）をお願いします。

6月末までに提出されない場合は、中央審査委員会での審査に支障が生じ、天皇杯等三賞の対象外となる場合がありますのでご注意ください。

(1) 農林水産大臣賞選賞審査報告書の提出

農林水産大臣賞選賞審査報告書は、「農林水産大臣賞報告書の提出要領について」（昭和49年8月30日付け49日農振第193号日本農林漁業振興会会長通知）等に基づき提出して下さい。

(2) 同補完資料の提出

補完資料の提出については、(1)の報告書と同時に提出して下さい。

また、補完資料は、選賞審査報告書の添付資料であり、別途、公文書を付ける必要はありません。

※補完資料の様式は、振興会のホームページで提供しております。

作成に当たっては、必ず、最新版をダウンロードしてご使用ください。

(3) 提出方法

正本1部（選賞審査報告書及び同補完資料：郵送）及び その電子データ（正本をPDFにしたもの）

なお、電子データは、メールの添付ファイル又はCD等で提出してください。

その際、電子データのファイル名は、表彰行事の名称（省略不可。年度や回数も表示すること）とし、行事ごとに1つのPDFファイルにまとめてください。

(問い合わせ先)

(公財) 日本農林漁業振興会事業部 最上（山田）

TEL：03-6441-0791

E-mail：n_shinkoukai96s@affskk.jp

(4) 林野庁長官賞の受賞者報告について

林野庁長官賞の受賞者報告については、上記(1)農林水産大臣賞状選賞審査報告書への記載に追加して、別途、林野庁への受賞者報告が必要です。

承認通知の下部に記載の林野庁担当者宛てに、郵送ください。

※報告書の様式は、振興会のホームページで提供しております。

(提出先)

林野庁林政部林政課渉外広報班渉外広報第2係

〒100-8950 東京都千代田区霞ヶ関 1-2-1

(記入上の留意事項)

番 号
年 月 日

公益財団法人 日本農林漁業振興会理事長 殿

住 所
主催者

農 林 水 産 大 臣 賞 選 賞 審 査 報 告 書

下記のとおり第 回農林水産祭における農林水産大臣賞の報告をいたします。

大臣賞が複数ある場合、受賞者毎に作成する

記

1. 農林水産大臣賞受賞者について

個人受賞の場合のみ記載する。

部門	種目	出品財	品目	受 賞 者		
				住 所	氏 名	年 令
			㊦			

郵便番号、番地まで、
正確に記載する。

・個人・団体名のどちらかを記載。
・団体・法人等の場合、代表者名は記載しない。
・個人の場合、所属先は記載しない。

① 出品財の概要について

農林水産大臣賞受賞の根拠となった
出品財の特徴を具体的に記載する。

② 審 査 成 績

(審査基準とおおむね対比して記載すること。)

③ 審 査 経 過

(審査方法とおおむね対比して記載した審査員の長の報告書を添付すること。)

審査経過は、できるだけ詳しく記載する。

2. 表彰行事について

① 表彰行事の名称

参加申請時の行事名称を記載。

② 開催期日 自 年 月 日 至 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

種目毎の必要点数に達しているか確認。
次回、参加申請時の前年の出品点数となる。

部 門	種 目	出 品 財	品 目	出品点数
計				

⑦ 出品規格 (別 紙)

⑧ 審査基準 (")

⑨ 審査方法 (")

⑩ 審査員名簿 (")

⑪ 収支決算書 (")

⑫ 局長・長官賞 (")

(注) 1. ⑫の別紙は、1.「農林水産大臣賞受賞者について」の様式に準じて作成すること。

2. 農林水産大臣賞選賞審査補完資料を同時に提出すること。

(別紙)

選賞審査報告書補完資料の記入にあたって

○ この資料は、天皇杯等三賞の選賞審査にあたり、大臣賞受賞者の経営等の全般を審議する上で重要な資料となりますので、期日までの報告に御協力願います。(期日までにご報告いただけない場合は、十分な審査が行えない場合があります。)

○ 補完資料は、1. 受賞者の概況と2. 品目ごとの概況(多角化経営は、経営ごとの概況)に分かれます。

○ 1. 受賞者の概況は、耕種(農産・蚕糸、園芸部門)共通、畜産部門、林産部門、水産部門、多角化経営部門に分かれています。

○ 1. 受賞者の概況の(5)経営収支のうち、耕種(農産・蚕糸、園芸部門)、畜産部門、多角化経営部門については、経営収支(A)と(B)があり個人と法人で様式が異なります。

○ 2. 品目ごとの概況は、農産・蚕糸、園芸、畜産、林産、水産部門ごとに分かれています。

農産・蚕糸部門、畜産部門、水産部門の品目ごとの概況は、さらに細分化されていますので、ご注意ください。

部門		1. 受賞者の概況		2. 品目ごとの概況
農産・蚕糸	=	・耕種(農産・蚕糸、園芸部門)共通	+	・農産・蚕糸部門 ①農産(稲、麦、大豆) ②茶 ③ ①②以外
園芸			+	・園芸部門
畜産	=	・畜産部門	+	・畜産部門 ①酪農 ②肉用牛 ③養豚 ④採卵鶏 ⑤肉用鶏
林産	=	・林産部門	+	・林産部門
水産	=	・水産部門	+	・水産部門 ①産物(水産加工) ②産物(水産加工以外)
多角化経営	=	・多角化経営部門	+	2. 経営ごとの概況 ・多角化経営部門

○記入に関する照会先

農林水産省 各担当部局の農林水産祭参加表行事担当者(以下のとおり)あてにご照会ください。

住所 100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

電話 03-3502-8111(農林水産省代表) + 内線

※令和6年4月現在

部 門	担当部局(農林水産祭表彰行事担当者)	内線
農産・蚕糸	農産局 穀物課(稲、麦、大豆)	4787
	農産局 果樹・茶グループ(茶、養蚕、地域特産作物)	4996
	新事業・食品産業部 新事業・食品産業政策課(農産加工品)	4006
園 芸	農産局 園芸作物課	4821
	農産局 果樹・茶グループ(果樹)	4793
	農産局 花き産業・施設園芸振興室	4827
畜 産	畜産局 畜産振興課	4853
林 産	林野庁 森林整備部 研究指導課	6210
水 産	水産庁 漁政部 加工流通課	6615
	水産庁 増殖推進部 研究指導課	6779
多角化経営	経営局 経営政策課	5140
	輸出・国際局 輸出支援課	4345
女性の活躍	経営局 経営政策課	5140
	経営局 就農・女性課	5194

○農林水産祭表彰業務に関する照会先

公益財団法人 日本農林漁業振興会 事業部

住所 104-0045 東京都中央区築地3-12-5 築地小山ビル4F

電話 03-6441-0791(代)

E-mail n_shinkoukai96s@affskk.jp

<農林水産大臣賞受賞者一覧提出について>

◇別紙様式の提出について

農林水産祭参加の各行事について、農林水産大臣賞を授与されましたら、速やかに別紙様式にご記入の上、農林水産省大臣官房文書課総務班農林水産祭担当(kensyofukyu@maff.go.jp)へ Excel ファイルのままご提出をお願いいたします。

送付いただいたファイルは、表彰日翌月上旬を目途に農林水産省 HP に掲載いたしますので、表彰日の属する月の末日までにご提出をお願いいたします。

農林水産省 HP→(<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/awards.html>)

メールの件名は、「農林水産大臣賞受賞者の報告(表彰行事名)」とし、別紙様式につきましては、各行事毎に1ファイルとしてください。

なお、表彰行事終了報告書につきましては提出は不要です。

◇別紙様式のダウンロードについて

別紙様式(Excel ファイル)は公益財団法人日本農林漁業振興会の Web サイト(<http://www.affskk.jp/>)からダウンロード可能です。トップページ右側の「農林水産祭担当者ページ」からご確認ください。

ご不明な点がございましたら、下記連絡先までお知らせください。

どうぞよろしくお願いいたします。

農林水産省 大臣官房文書課 総務班
農林水産祭担当
TEL:03-3502-8040(直通)
e-mail:kensyofukyu@maff.go.jp

行事名	(令和○年度、第○回についても記載。)		
主催者	(共催の場合は全て記載。)		
概要	(表彰行事の概要を2行程度で記入。) (例) ○○共進会は、・・・を図るため、昭和○年から、・・・や・・・に優れた功績を挙げた経営者を表彰しています。		
表彰日	令和○年○月○日		
受賞者	都道府県	市町村	受賞者名
	○○県	○○市	株式会社○○代表取締役 ○○ ○○氏
	○○県	○○郡○○町	○○ ○○氏
			行が不足する場合は適宜追加の上、 農林水産大臣賞受賞者全員について 記載してください。 (局長・長官賞受賞者の記載は不要 です。)
関連URL	(主催団体や都道府県のWebサイト等で受賞者を公表している場合は記載。)		
担当課	大臣官房文書課 (03-3502-8040)		

※農林水産大臣賞受賞者が決定しましたら速やかに本様式をExcelファイルで文書課頭彰普及担当（kensyofukyu@maff.go.jp）へメール送付ください。ご協力をよろしくお願いいたします。

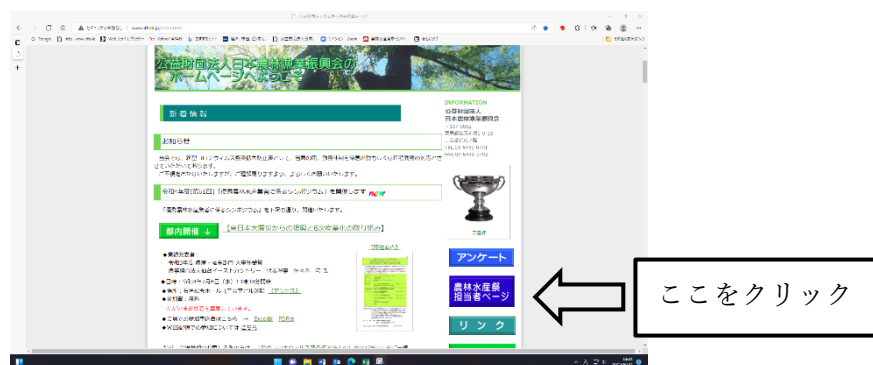
(参考)

(公財) 日本農林漁業振興会 Web サイト「農林水産祭担当者のページ」
の利用について (パスワードの変更)

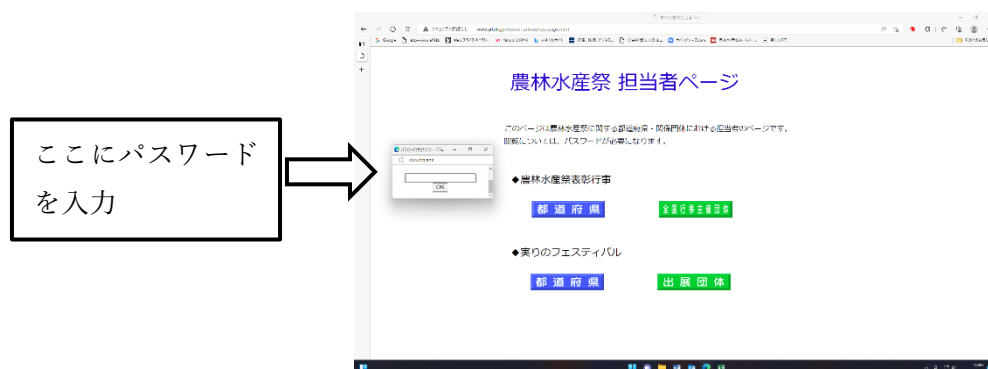
(公財) 日本農林漁業振興会の Web サイトから、各種手続きの方法や申請書・報告書の
様式のファイル等が入手できます。

Web サイトの URL <http://www.affskk.jp/>

- 1 トップページの左側の青いタグ「農林水産祭担当者ページ」をクリックして下さい。



- 2 次の画面が開きますので、更に、「農林水産祭表彰行事」の「都道府県」を
クリックすると入力ボックスが表示されパスワードを求められます。



- 3 次のパスワードを入力し、OK をクリックすると、都道府県担当者のページが開きます。
(現在のパスワードは、半角英数字で「62skk」 7月1日(月) 17:00 から次のパス
ワードに変更します。)

パスワード skk63

出展申込・提出様式一覧

様式区分	提出期限
第1号ー(1) 出展申込書(新旧対照表、記載例含む) ～(4)	8 月 30 日 (金) 厳 守
第2号ー(1) 小間装飾施工等協議書	
第2号ー(2) 備品レンタル申込書	
第3号ー(1) 酒類等の展示・試飲に関する届	
第3号ー(2) 販売する酒類の一覧表	
第4号ー(1) 電気使用申込書	
第4号ー(2) 火気使用申込書	
第5号ー(1) 搬入計画書	
第5号ー(2) 搬出計画書	
第6号 福祉施設等への農林水産物の贈呈	

※電子データ（エクセルファイル）を提出して下さい。

公益財団法人 日本農林漁業振興会
常務理事 殿

出展者(都道府県主管部長名)

印

出 展 申 込 書

下記のとおり、出展申込みをします。

記

- I 出展のテーマ又は視点(ねらい)
- 1 都道府県ブース(展示・即売等コーナー)

- 2 特産物の技術・経営普及展

II 出展の概要

展示・即売品については、様式第1号-(2)に、試飲・試食等で提供するものについては、様式第1号-(3)に記入して下さい。

また、様式第1号-(4)には、次の事項を記入して下さい。

- ・ 特産物の技術・経営普及展の出展概要
- ・ キャンペーンガールやマスコット等の来場予定
- ・ 通行証希望数及び責任者のお名前

III 「実りのフェスティバル」の担当者名簿(事務連絡等)

所 属(部・課等)	職 名	氏 名	電話 ・ FAX ・ E-mail	
			電 話	
			F A X	
			E-mail	

様式1号-(2)

1 「都道府県ブース(展示・即売等コーナー)における出展の概要

(1) 展示・即売品(試食・試飲のみは含めない)

[illegible]

[記入上の注意]

- 1 この表には展示・即売する全品（試飲・試食のみは含めない）を記入してください。
また、展示のみの場合は、区分欄に「展示」と記入してください。
- 2 出展物品は、区分ごとに整理し、品名についてはわかり易く記入してください。
なお、内容が判別できないような品名は、具体的に記入してください。
- 3 区分欄は、農産品、加工品、乳製品、肉類、魚介類、菓子類、飲料品、酒類、花類、その他とし、
その順に記入してください。
- 4 包装品を開封して販売する場合は、販売の方法を記入してください。
- 5 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 6 保存の状態には、冷凍・冷蔵の別を記入。常温の場合は記入しなくてよい。

様式1号-(3)

1 「都道府県ブース（展示・即売等コーナー）における出展の概要

(2) 試飲・試食等で提供するもの

[illegible]

[記入上の注意]

- 1 この表には試飲・試食・味見提供全品を記入してください。
2 提供物品は、わかり易く記入してください。
3 内容が判別できないような品名は、具体的に記入して下さい。
4 味見とは、包装した販売物をそのまま開封し、提供することをいう。
5 調理方法とは、焼く・温める・炊く・煮る・茹でる等をいう。

(3) 無料配布物品等

[illegible]

様式1号-(4)

2 「都道府県特産物の技術・経営普及展」出展の概要

タイトル名				
出展特産物名				
	1 写真について	2 パネルについて	3 実物について	備考
出展の概要				

- 注1 タイトル名欄には、「県名プレート」(都道府県特産物の技術・経営普及展)に記入するタイトル等を記入のこと。
 2 なお、出展のテーマ、出展特産物名と同じ場合でも、記入のこと。
 特別に説明すべき事項等があれば、別紙又は資料等を添付してください。
 3 該当がない場合は「該当なし」と記入する。

3 キャンペーンスタッフ・マスコット等の来場について

月 日	キャンペーンスタッフ、マスコット等の名称
11月1日	
11月2日	

4 通行パス希望数、責任者名簿等

- (1) 通行パス希望数 _____ 枚
 (配布対象者は、出展者が把握しておくこと)
- (2) 「実りのフェスティバル」会場における出展責任者・副責任者名簿
 10月31日(木)～11月2日(土)

月 日	所 属	職 名	氏 名	電 話(携帯電話) (会期中の連絡先)
10月31日				
11月1日				
11月2日				

展示・即売品リスト(様式1号-(2))の新旧対照表

(新様式)

区 分	整理 番号	展示・即売品の名称等					販売の内容		
		品 名	販売単位・容量等	包装	保存状態	数量	販売方法 (開封の 場合はこ の欄に記 入)	使用調理 器 具 等	製造・ 実演 販売 有○

(旧様式)

区 分	整理 番号	展示・即売品の名称等					販 売 の 内 容		
		品 名	数量	包装の状態		保存状態	販売方法 (開封の 場合はこ の欄に記 入)	使用調理 器 具 等	製造・ 実演 販売 有○
				内容	容量等				

(1) 展示・即売品（試食・試飲のみは含

区分欄は、農産品、加工品、乳製品、肉類、魚介類、菓子類、飲料品、酒類、花類、その他とし、その順に記入してください。

6 保存の状態には、冷凍・冷蔵の別を記入。常温の場合は記入しなくてよい。

記入例

1 「都道府県ブー
(2) 試飲・試食等

の概要

区 分	整理 番号	品 名	数 量	味見・提 供・調理 方 法			備 考
				小分け・カッ ト、紙皿、紙 コップ等	調理方法 を具体的 に記入	使用調理器具 等	
農産品	1	コシヒカリ	5kg	紙皿	炊く	炊飯器	
	2	りんご	20個	カット、ようじ			
	3	みかん	200個	小分け			
加工品	4	お茶	300杯	紙コップ			
	5	ジャム	100g	紙皿			
	6	味噌	200杯	ポリカップ	味噌汁	ガスコンロ	
	7	イカの一晩干し	30枚	カット、紙皿	焼く	ホットプレート	
	8	あじ干物	30枚	カット、紙皿	焼く	ホットプレート	
	9	パスタ	500g	紙皿	茹でる	IH調理器	
	10	わさびみそ	500g	紙皿			
肉類	11	牛肉	500g	紙皿	焼く	IH調理器	
飲料品	12	お茶	500杯	紙コップ		電気ポット	

区分欄は、農産品、加工品、乳製品、肉類、魚介類、菓子類、飲料品、酒類、花類、その他とし、その順に記入してください。

【記入上の注意】

- この表には試飲・試食・味見等で提供する全品（酒類を含む）を記入してください。
- 提供品名は、わかり易く記入してください。
- 内容が判別できないような品名は、具体的に記入してください。
- 味見とは、包装した販売物をそのまま開封し、提供することをいう。
- 調理方法とは、焼く・温める・炊く・煮る・茹でる等をいう。

(3) 無料配布物品等（全品を記入）

区 分	整理 番号	品名・ 内容	数量等	配布方法	備考
農産物	1	新米(小袋パック)	300個		
	2	みかん	200個	1日100個、先着順	
	3	柿	200個	1日100個(午前50、午後50)	
加工品	4	だしの素	500個		
その他	5	ポケットティッシュ	300個	1日150個、先着順	
	6	郷土料理レシピ	500枚	先着順	

都道府県名 _____

小間装飾施工等協議書

下記のとおり、ブース等の装飾をしたいので、平面図及び立面図を添えて協議します。

記

1 装飾内容(併せて、展示台の仕様変更、追加等があれば追記のこと)

2 装飾関係業者

名 称	業 種 名	住 所	電 話 / F A X
(社名)			電話
(担当者名)			FAX
(社名)			電話
(担当者名)			FAX

[記入注意] 業者名は、塗装業、木工業等装飾関係で会場に入場する全ての業者とする。

都道府県名 _____

備品レンタル申込書

下記のとおり、備品のレンタルを申込いたします。

記

	備 品 名	数 量	使用期間	摘 要
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
⑨				
⑩				

注: カatalog等が必要な場合は摘要欄にその旨記載してください。
ご提出後、業者から見積を提出いたします。

酒類等の展示・試飲に関する届

令和6 年 月 日

酒類の種類	銘 柄	数 量	備 考

[記入注意]

- 1) 酒類の種類は清酒、ウイスキー、ブランデー、果実酒、甘味果実酒、しょうちゅう（連続式蒸留しょうちゅう（旧甲類）、単式蒸留しょうちゅう（旧乙類））などとする。
- 2) 備考欄には展示、試飲の区分を記入すること。
- 3) 届出人が法人のときは、法人の名称及び代表者名を記入すること。
- 4) 技術経営普及展に展示・試飲する場合は、地域農林水産展と区別して記入すること。

都道府県名 _____

販 売 す る 酒 類 の 一 覧 表

(販売する酒類の内訳及び販売価格表)

申請者【 _____ 】 令和6 年 月 日

酒類の種類	銘 柄	容器の容量(ml 、 l)	販売数量 (本)	販売価格(円)	備 考

※ 期限終了時の手持酒類の処分方法

都道府県名 _____

電気使用申込書

以下のとおり使用したいので、申し込みます。

種	類	使用機器 及び容量	個数	使用量	使用目的	備 考
照明用	交流単相	100V 50Hz		W		夜間送電 の有無
〇〇用	交流単相	200V 50Hz		KW		
〇〇用	交流三相	200V 50Hz		KW		

小間の電気器具配置図(平面図に器具の配置を表示して下さい)

《 記入注意 》

- (1) 該当事項のみ記載する。
- (2) 使用機種名を記入の上、使用機種のカタログ(コピーしたもの可)又は現物写真等、若しくは現物がそれとわかる略図を添付する。
- (3) 該当がない場合は「なし」と記入する。

都道府県名 _____

火気使用申込書

以下のとおり使用したいので、申し込みます。

種 類	使用機器 及び容量	個数	使用量	使用目的	備 考
電気○○○ W用 カセットコンロ			W		交換用含む 総量を記入

小間の火気配置図(平面図に器具の配置を表示して下さい)

《 記入注意 》

- (1) 火気の使用に当たっては、必ず使用機種名、電気容量等を明記する。
- (2) 使用機種のカatalog(コピーしたものも可)又は現物写真等、若しくは現物がそれとわかる略図を添付する。
- (3) 該当がない場合は「なし」と記入する。

搬入計画書

出品物の搬入を以下により計画しています。

希 望 日 時		品 名	車両重量 (積載重量) 車 種	台数	取 扱 業 者
月 日	時 間				住 所・氏 名
10月31日	※ 時～時 (下記の時間帯)		〇トン車 (t)		
11月1日 (8時00分～ 10時は会場内 に入れません)	7時00分～ 8時00分				
	上記時間外 10時～ 時				
11月2日	8時00分～ 10時00分				
	上記時間外 時～ 時				

《 記入注意 》

- 希望日時欄の内、10月31日の搬入希望日は、搬入時間帯区分により、①～⑧の時間帯を記入する。
①9:00～10:00 ②10:00～11:00 ③11:00～12:00 ④12:00～13:00
⑤13:00～14:00 ⑥14:00～15:00 ⑦15:00～16:00 ⑧16:00～17:00
- 複数の時間帯は指定しないでください。
- 11月1日、2日の搬入については、予定時間を記入する。
- 車両重量、車種は、何トン車、車名(ハイエース等)を明記する。
- 取扱業者は、業者名(日通、佐川、赤帽等)を明記する。

都道府県名 _____

搬 出 計 画 書

出品物の搬出を以下により計画しています。

搬出日	搬出時間	品 名	車両重量 (積載重量) 車 種	台数	取 扱 業 者
月 日					住 所・氏 名
11月2日	※ 時～ 時 (下記の時間帯)		〇トン車 (t)		

《記入注意》

- 1 搬出時間は、①又は②の時間帯区分を記載する
- ① 16:30～17:30 ② 17:30～18:30
- ※ 搬出時間帯区分は、今後関係機関との調整により変更もあり得る。
- 2 車両重量、車種は、何トン車、車名(ハイエース等)を明記する。
- 3 取扱業者は、業者名(日通、佐川、赤帽等)を明記する。

公益財団法人日本農林漁業振興会
常務理事 殿

都道府県名
又は団体名

福祉施設への農林水産物贈呈について

標記について、下記のとおり贈呈します。

1 品 目、数 量 等

品 目	容量・規格等	数 量	備 考

2 提供者名(住所)

3 提供日

- ☐① 11月 1日(木) 14時 ~ 16時
☐② 11月 2日(金) 11時 ~ 12時

注:提供時間は、①又は②のどちらかにチェックしてください。

4 提供方法

原則として、会場内の「実りのフェスティバル」主催者事務局へ直接持ち込む。