

平成21年度

農林水産物等輸出促進対策事業公募要領

平成21年10月

農林水産省大臣官房国際部貿易関税チーム輸出促進室

## 農林水産物等輸出促進対策事業公募要領

平成21年4月21日付け21国際第105号  
一部改正平成21年7月31日付け21国際第454号  
一部改正平成21年10月19日付け21国際第717号  
農林水産省大臣官房国際部長

### 第1 総則

農林水産物等輸出促進支援事業のうち農林水産物等輸出促進対策に係る公募の実施については、この要領に定める。

### 第2 農林水産物等輸出促進対策事業の目的及び概要

#### 1 目的

アジア諸国の経済発展に伴う所得の向上などにより、我が国の高品質で安全な農林水産物・食品（以下「農林水産物等」という。）の輸出を拡大する機会が到来している。この機をとらえ、攻めの農政の重要な柱の一つとして、農林水産物等の輸出額を平成25年までに1兆円規模とする目標が示されたところである。

この目標達成に資するため、果実、水産物等の今後輸出拡大が期待される品目の輸出額について明確な目標額を設定し、戦略的に輸出に取り組もうとする事業実施主体の輸出拡大プロジェクトを支援することにより、我が国の農林水産物等の輸出拡大を加速化する。

#### 2 事業の概要

##### (1) 事業のメニュー

事業実施主体は、果実、水産物等の今後輸出拡大が期待される品目の輸出額について明確な目標額を設定し、別表1の「事業のメニュー」欄の(1)から(8)までのメニューを単独又は適切に組み合わせて実施するものとする。ただし、(1)のメニューは、(2)から(8)までのメニューの全部又は一部と組み合わせて実施するものとする。

##### (2) 補助率等

補助率等は別表1の「補助率」の欄の記載のとおりとする。

##### (3) 事業の実施期間

補助金交付決定の日から平成22年3月31日までとする。

##### (4) 事業費

1事業につき、年間7千万円以上とする。ただし、本要領により応募した場合は、この限りでない。

また、事業計画の内容及び事業対象経費の精査等により、減額されることがある。

##### (5) 対象となる事業実施主体

別表1の「事業実施主体」欄に記載された法人又は団体とする。

### 第3 応募者の要件

応募できる者は、別表1の「事業実施主体」欄に記載されている法人又は団体のうち、次の全ての要件を満たす法人又は団体であり、かつ、第5の公募参加表明書を提出した者とする。

- 1 本事業を行う明確な意思及び具体的かつ実現可能な事業実施計画を有し、併せて当該事業実施計画を的確に実施できる能力及び実施体制を有すること。
- 2 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- 3 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適切な執行に関し、責任を持つことができること。

### 第4 公募期間

公募期間は、平成21年7月31日(金)から同年12月15日(火)までとする。

### 第5 公募参加表明書に関する事項

#### 1 公募参加表明書の提出

応募者は、公募参加表明書(別紙様式第1号)を作成の上、次の(1)又は(2)の添付書類と併せて、2の(2)の提出先に提出するものとする。

(1) 別表1の「事業実施主体」欄に記載された法人又は団体のうち、「特認団体」以外の法人に該当する応募者

ア 定款又は寄付行為及び最新の決算(営業)報告書1年分(又はそれに準じるもの)

イ 業務・活動内容を示したパンフレット(又はリーフレット等)

ウ その他、応募者が補助事業を適正に執行できる体制にあることを示す資料

(2) 別表1の「事業実施主体」欄の「特認団体」に該当する応募者

ア 定款、組織規程、経理規程等組織運営に関する規約(又はそれに準じるもの)

イ 総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算

ウ 業務・活動内容を示したパンフレット（又はリーフレット等）

エ 応募者が補助事業を的確に実施できる能力及び実施体制を有することを示す資料及び補助事業に係る経理及びその他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有することを示す資料

オ その他参考資料

（注）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）も併せて添付すること。

2 提出期限、提出先及び受付時間等

(1) 提出期限等

提出期限は、平成21年12月3日（木）とする。

なお、提出期限までに公募参加表明書及び添付書類を提出しなかった者は、事業実施計画承認申請書（以下「申請書」という。）の提出ができないものとする。

(2) 提出先

別表3の「提出・問合せ先」

(3) 受付時間等

ア 受付曜日 月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）

イ 受付時間 10:00～12:00及び13:30～17:00

3 提出部数

3部

4 公募参加表明書等の取扱

提出された公募参加表明書及び添付書類は返却しない。

第6 申請書等に関する事項

1 申請書等の提出

応募者は、農林水産物等輸出促進支援事業実施要綱（平成18年4月25日付け17国際第1418号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）第4及び第5に基づき事業実施計画の承認申請書等を提出するに当たっては、2に掲げる書類と併せて、別表3の「提出・問合せ先」へ提出するものとする。

2 申請書に添付するその他の書類

(1) 第5の1の公募参加表明書の添付書類

(2) 輸出拡大に向けたこれまでの取組活動やその成果に関する資料（様式任意）

(3) その他申請に当たり参考となる資料

3 作成・提出に当たっての注意事項

(1) 1に基づき提出する書類（以下、「申請書等」という。）は、ワードプロセッサ等により日本語で作成するものとし、A4判（縦）の用紙に印刷したものとする。

(2) 申請書等に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象とはならないので、本公募要領、実施要綱及び農林水産物等輸出促進支援事業補助金交付要綱（平成18年4月25日付け17国際第1419号農林水産事務次官依命通知。以下、「交付要綱」という。）を熟読の上、注意して作成すること。提出した書類の差替えは原則として認めない。

(3) 申請書等の作成等に要する費用は、承認・不承認の成否を問わず応募者が負担するものとする。

4 申請書等の提出期限等

(1) 提出期限

提出期限は、平成21年12月15日（火）とする。

(2) 提出先 別表3の「提出・問合せ先」

(3) 受付時間等

ア 受付曜日 月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）

イ 受付時間 10:00～12:00及び13:30～17:00

(4) 提出部数 10部

(5) 申請書等の取扱

提出された申請書等は返却しない。

第7 補助対象経費の範囲等

補助対象経費は、事業の実施に直接必要な経費のうち、別表2の経費とする。

別表2の経費を基礎に補助事業期間中における所要額を算出するが、交付決定される補助金の額は、申請書等の審査の結果等に基づき決定されることとなるので、所要額とは必ずしも一致しない。

また、事業のメニューごとの所要額（事業費、国庫補助金、自己負担金）については千円単位（千円未満切捨）で計上する。

第8 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要な経費であっても申請できない。

1 農林水産物等の購入及び輸送に要する経費（ただし、別表1の「事業のメニュー」欄の(6)における農林水産物等の試験輸送の輸送に要する経費を除く。）

- 2 飲食費(茶菓代を除く。)
- 3 事業を実施するために必要な設備(機械・装置)等の購入、開発・改良、据付等に必要経費
- 4 建物等施設の建設、不動産取得、備品取得に要する経費
- 5 事業支援者に支払う賃金のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う賃金以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、ボーナス、退職給付金引当金、社会保険料、住宅手当等その他の各種手当)
- 6 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の対応のための経費
- 7 補助金の交付決定以前に支出した経費
- 8 事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- 9 その他本事業の実施に関連のない経費
- 10 商標権等無形固定資産の取得又は登録に関する経費
- 11 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)第30条の規定により仕入に係る消費税として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の83の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)

第9 公募に係る説明会の開催

- 1 公募に係る説明会は、東京都千代田区(2回)で開催される。具体的な日時、場所等については、別表4のとおりである。
- 2 説明会への出席を希望する者は、「公募に係る説明会出席届」(別紙様式第2号)を別表4の「説明会出席届提出先」へ提出(FAX可)するものとする。提出期限は、説明会開催日の2日前までとする。なお、同出席届を提出しなかった者は出席を認められないことがある。
- 3 説明会への出席は任意とし、応募の要件とはしない。

第10 申請書等の審査

- 1 提出された申請書等は、実施要綱第3の3の規定に基づく「農林水産物等輸出促進対策事業選定審査委員会設置要領」(平成19年3月19日付け18国際第1328号農林水産省大臣官房国際部長通知)により設置された外部有識者等で構成される事業選定審査委員会(以下、「審査委員会」という。)が、申請書等について採点・審査を行い、予算の範囲内において、補助事業実施候補者又はそれ以外の者を特定し、国際部長に報告する。  
審査要領については、審査委員会の意見を聴いて国際部長が別に定めるものとし、審査の内容については、非公開とする。  
なお、審査委員会は、必要に応じて、申請書等の内容について、当該申請書等の申請者又はその代理の者からヒアリング審査を実施する場合がある。ヒアリング審査は、農林水産省本省庁舎(東京都千代田区霞が関1-2-1)内で行うが、その期日、時間等詳細については、別途、農林水産省大臣官房国際部貿易関税チーム輸出促進室から、ヒアリング審査の実施日の1週間前までに連絡する。  
ヒアリング審査をする場合において、ヒアリング審査に出席しなかった場合は、申請を辞退したものと見なす。  
また、ヒアリング審査に出席するための経費は申請者側の負担とする。
- 2 国際部長は、審査委員会からの報告に基づき、同報告を受理した日から概ね2週間以内に、事業実施候補者又はそれ以外の者を決定し、実施要綱別表2の事業承認者へ通知するものとする。  
なお、審査の経過や審査に係る問い合わせには応じないこととなっている。
- 3 補助事業実施候補者から補助事業実施候補者辞退届(別紙様式第3号)の提出があった場合は、事業実施主体としない。
- 4 申請書等の審査の主な観点は以下のとおりとする。
  - (1) 輸出促進の取組方針等
    - ア 輸出促進政策及び社会的なニーズ等に対する妥当性、適合性
    - イ 取組(実績)、現状の把握、課題の設定、取組方針の策定及び事業実施計画との関連付けの妥当性
    - ウ 設定目標額の妥当性、実現可能性等
  - (2) 事業の内容、事業の実施手法等
    - ア 事業メニューの選択の妥当性
    - イ 事業の内容の具体性、現実性、効率性等
    - ウ 事業実施スケジュールの精度、実現可能性等
    - エ 事業実施に向けた実施体制の妥当性
    - オ 事業予算規模及び積算内訳の妥当性
  - (3) 事業実施主体の適格性
    - ア 組織体制等の適格性
    - イ 事業費の自己負担部分の確保等

ウ 国が行った過去の輸出促進施策への参画・取組実績の評価等(取組実績等がある場合に限る。)

#### 第11 事業実施に当たっての事業実施主体の責務・留意事項

##### 1 関係法令の遵守

事業実施主体は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号)等の関係法令等を遵守する責務が生じる。

##### 2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理に当たっては、次の点に留意する。

(1) 事業実施主体は、補助金の交付の条件に違反することにならないよう十分注意するとともに、会計担当者と協力して、補助金全体の適切かつ円滑な経理が行われるよう努めなければならない。

(2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、会計担当者と協力して、補助金全体の適切かつ円滑な経理が行われるよう努めなければならない。

(3) 事業実施主体は、補助金にかかる経理(預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管など)を会計部局等において実施すること。なお、特殊な事情により会計部局等に補助金の経理を実施させることができない場合は、国内に居住する経理能力を有すると認められる者に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めるものとする。

##### 3 交付要綱等に定められた各種報告の提出及び事業成果の発表等

(1) 事業実施主体は、実施要綱及び交付要綱に作成・提出が定められた補助金遂行状況報告書(提出期限:平成22年1月末日)、補助金実績報告書(提出期限:平成22年4月10日)、事業成果の報告(提出期限:事業終了年度から起算して3年間、毎年、翌年度の4月末日)等各種の報告書等の提出を厳守すること。

(2) 事業成果は全て事業実施主体に帰属するが、事業実施主体は印刷物等による配布やホームページへの掲載等により公表するものとする。また、実施要綱別表2の事業承認者は報告のあった成果を無償で活用できるものとする。ただし、特許出願等により保護が図れない成果については企業秘密扱いとする。

(3) 新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、公表した資料等については実施要綱別表2の事業承認者に提出しなければならない。

#### 第12 その他

1 本公募に係る補助事業の財源は、概ね3億円である。

2 実施要綱別表2の事業承認者は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

別表 1

事業のメニュー	補助率	事業実施主体
<p>事業実施主体は、次の(1)から(8)までのメニューを単独又は適切に組み合わせて実施するものとする。ただし、(1)のメニューは、(2)から(8)までのメニューの全部又は一部と組み合わせて実施するものとする。</p> <p>(1) 輸出プロモーターの活用  (2)から(8)までの事業の全部又は一部を実施する場合に、必要に応じて、当該事業を強力に推進するとともに、事業実施主体と協力して当該事業に取り組むことを通じて輸出の取組を推進する貿易実務経験や専門的知見を有する者（以下「輸出プロモーター」という。）を活用する。</p> <p>(2) 輸出能力養成  輸出先駆者を講師とする研修会等の開催や海外の流通現場の実態把握等により、事業実施主体が輸出拡大プロジェクトを企画・立案し、実行するために必要な人材を養成する。</p> <p>(3) 海外輸出環境調査  事業実施主体が取り扱う製品について、海外の流通業界を中心とした市場調査、一般消費者を対象とした嗜好・文化・風習・消費動向等を調査する。</p> <p>(4) 産地PR・ほ場視察  輸出国のバイヤーを輸出産地に招へいし、産地の食文化、気候風土、作物の栽培方法、栽培状況等をPRする。また、栽培農家等と直接商談する機会を設け共通の商品開発を通じ、取扱量や品目の増加を図る。</p> <p>(5) ブランド認証  産地での生産、加工、出荷等に係る統一的な基準を作るとともに、その基準を満たした製品についてブランド認証することにより、輸出相手国産品との差別化・高付加価値化を図る。</p> <p>(6) 物流技術実証  輸出を安定的に行う上で必要な品質保持やコスト削減を実現するための物流システムの構築を図る。</p> <p>(7) 海外輸出環境整備  ア 海外輸出環境整備の推進  海外の関係団体等に対し取扱製品を使用した日本食等を認知させ、海外での販売促進の協力を得る。  イ 輸出産地体制の整備  輸出先国の植物検疫条件等に適合した生産地域の環境整備等を通じて、輸出の定着化を図る。</p> <p>(8) 海外販売促進活動  海外の百貨店等における販売活動、レストランにおける日本食フェアの開催、効果的な広報活動等により、取扱製品の販売量の拡大を図る。</p>	<p>(1) 定額(ただし、500万円を限度とする。)</p> <p>(2)から(8)まで  1/2以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業協同組合等中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づき設立された法人</li> <li>・商工組合等中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)に基づき設立された法人</li> <li>・農業協同組合等農業協同組合法(昭和22年法律第132号)に基づき設立された法人</li> <li>・森林組合等森林組合法(昭和53年法律第36号)に基づき設立された法人</li> <li>・漁業協同組合等水産業協同組合法(昭和23年法律第242号)に基づき設立された法人</li> <li>・輸出組合等輸出入取引法(昭和29年法律第299号)に基づき設立された法人</li> <li>・商工会議所等商工会議所法(昭和28年法律第143号)に基づき設立された法人</li> <li>・商工会等商工会法(昭和35年法律89号)により設立された法人</li> <li>・一般社団法人、一般財団法人、公益財団法人、公益社団法人又は特例民法法人</li> <li>・特認団体（実施要綱別表2の事業承認者が特に必要と認める団体）</li> </ul>

別表 2

## 補助対象経費の範囲

区 分	経 費 内 容 等
旅 費	<p>事業を実施するため、事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ等の実施に必要な旅行に要する経費。海外調査や海外での販売促進活動、輸出プロモーターや輸出国のバイヤー等の招へいにかかる航空賃、滞在費、国内移動に要する経費等を含む。</p>
謝 金	<p>事業を実施するため、必要な専門的知識・知見の提供や資料・情報の収集や提供等を行った人又は組織に対する謝礼に必要な経費。輸出プロモーターや各種の検討会における有識者に対する謝金、海外における試食会や日本食品フェア等の際に依頼する調理専門家への謝金を含む。</p> <p>定められた単価はないが、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。</p> <p>事業実施計画承認申請の際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料の提出が必要となる。</p> <p>なお、事業実施主体の構成員や事業に参画する者に対しては謝金を払うことはできない。</p>
賃 金	<p>事業を実施に伴い新たに発生する業務（資料整理、販売促進補助、事業資料の収集等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者（以下「事業支援者」という。）等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）。</p> <p>定められた単価はないが、事業実施主体の賃金支払い規則や国・県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する必要がある。</p> <p>事業実施計画承認申請の際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の提出が必要となる。</p> <p>なお、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、本公募要領において申請できない経費とされている経費（月極の給与、ボーナス、退職給付金引当金、社会保険料、住宅手当等その他の各種手当）については除外して申請する必要がある。</p>
役 務 費	<p>事業を実施するため、それだけでは本事業の成果とはなり得ない翻訳、通訳、鑑定、設計、分析、試験、加工等を専ら行うために必要な経費。</p>
委 託 費	<p>交付要綱第21の規定に則り、事業遂行に当たり、特殊な知識等を必要とする場合、その事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託する</p>

	<p>ために必要な経費。</p> <p>ただし、事業そのもの又は事業の根幹をなす業務を委託することは認められない。</p> <p>また、委託した場合にあっては、交付要綱第21の2の規定に則り、委託の内容を記載した書類(委託契約書の写しなど)を当該事業計画を承認した者に委託を行った日から30日以内に2部提出する。なお、委託先の選定に当たっては、交付要綱第21の3の規定に則り、原則として競争に付すこととする。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するため、パンフレット等製品のPR資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷やポスター・報告書等の作成を行うために必要な経費。ブランドマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。</p>
広告宣伝費	<p>事業を実施するため、試食会等の会場装飾費、製品PRのための新聞広告等を行うために必要な経費。業界誌等への掲載費、車両・車内広告等を行うための経費を含む。</p>
消耗品費	<p>事業を実施するため、各種事務用品、試食用資材(紙皿、楊枝等)・包装資材等の消耗資材・用具、車両燃料等の購入に必要な経費。</p>
その他	<p>事業を実施するため、見本市等の小間借上げ料や温湿度計等の機材・自動車等の賃借料(リース又はレンタル料)、事業支援者を雇用するための経費(「賃金」を除く。)、文献・資料等購入費、光熱水料、通信運搬費(切手、電話通話料、販売促進用具・資料等の運搬費等)、会議費(会場借料・会議資料作成費等)、交通費(出張先や勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費)など、他の費目に該当しない経費。</p>

別表 3

## 「提出・問合せ先」

応募者の区分	提出・問合せ先	TEL・FAX
1 林産業分野及び水産業分野の応募者	農林水産省大臣官房国際部貿易関税チーム輸出促進室 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1	TEL：03-3502-3408 FAX：03-3502-0735
2 その他の応募者		
(1)輸出を促進しようとする製品の産地等が特定の地方農政局の管轄区域にある応募者		
東北農政局の管轄区域	農林水産省東北農政局生産経営流通部農産課 〒980-0014 仙台市青葉区本町3-3-1仙台合同庁舎	TEL：022-221-6179 FAX：022-217-4180
関東農政局の管轄区域	農林水産省関東農政局当生産経営流通部農産課 〒330-9722 さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館	TEL：048-740-0151 FAX：048-601-0533
北陸農政局の管轄区域	農林水産省北陸農政局生産経営流通部農産課 〒920-8566 金沢市広坂2-2-60金沢合同庁舎	TEL：076-232-4302 FAX：076-232-5824
東海農政局の管轄区域	農林水産省東海農政局生産経営流通部農産課 〒460-8516 名古屋市中区三の丸1-2-2 農林総合庁舎1号館	TEL：052-223-4622 FAX：052-218-2793
近畿農政局の管轄区域	農林水産省近畿農政局生産経営流通部農産課 〒602-8054 京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子 風呂町 京都農林水産総合庁舎	TEL：075-414-9021 FAX：075-414-9030
中国四国農政局の管轄区域	農林水産省中国四国農政局生産経営流通部農産課 〒700-8532 岡山市下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎	TEL：086-224-9411 FAX：086-232-7225
九州農政局の管轄区域	農林水産省九州農政局生産経営流通部農産課 〒860-8527 熊本市二の丸1-2 熊本合同庁舎	TEL：096-353-7382 FAX：096-324-1439
(2)輸出を促進しようとする製品の産地等が沖縄県の区域にある応募者	内閣府沖縄総合事務局農林水産部農政課 〒900-8530 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館	TEL：098-866-1627 FAX：098-860-1395
(3)その他の応募者（全国団体、北海道の団体など）	農林水産省大臣官房国際部貿易関税チーム輸出促進室 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1	TEL：03-3502-3408 FAX：03-3502-0735

別表 4

## 公募に係る説明会の開催日時、開催場所等

開催日時	開催場所	説明会出席届提出先
平成21年11月6日 (金) 13:30～	農林水産省国際部第3会議室 東京都千代田区霞が関1-2-1 農林水産省本館地下1階 ドア番号:「本016」	農林水産省大臣官房国際部 貿易関税チーム輸出促進室 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  TEL: 03-3502-3408 FAX: 03-3502-0735
平成21年11月13日 (金) 13:30～		

(別紙様式第1号)

平成21年 月 日

別表3の「提出・問合せ先」欄の長 殿

所 在 地

団 体 名

代 表 者 名

印

### 公 募 参 加 表 明 書

平成21年度農林水産物等輸出促進対策の第2回公募に参加することを表明します。

#### 1. 担当者

所属・役職

氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

電子メールアドレス

#### 2. 本事業により輸出を促進する品目

#### 3. 本事業により輸出を促進する対象国又は地域

#### 4. 本事業において実施するメニューの種類

(注) 別表1の「事業のメニュー」欄の(1)から(8)までのメニューの中で選択するメニューの名称を記載する。

(別紙様式第2号)

平成21年 月 日

農林水産省大臣官房国際部  
貿易関税チーム輸出促進室長 殿

所在地  
団体名  
代表者名 印

公募に係る説明会出席届

平成21年度農林水産物等輸出促進対策の第2回公募に係る説明会への出席を希望します。

なお、説明会の出席等に関する者は、下記のとおりです。

記

- 1 所属・役職
- 2 氏 名
- 3 電話番号
- 4 FAX番号
- 5 電子メールアドレス

(注) 出席を希望する全ての者について「1」から「5」まで記入すること。

(別紙様式第3号)

平成21年 月 日

別表3の「提出・問合せ先」欄の長 殿

所 在 地

団 体 名

代 表 者 名

印

補 助 事 業 実 施 候 補 者 辞 退 届

平成21年度農林水産物等輸出促進対策に関する補助事業実施候補者について、次の理由により、辞退します。

辞退の理由