

平成21年度

農林水産物等輸出促進支援事業
のうち
ショッピングモール活用型需要開拓緊急対策
公募要領

平成21年5月
農林水産省大臣官房国際部
輸出促進室

ショッピングモール活用型需要開拓緊急対策に応募される皆様へ

本事業は、日本産農林水産物・食品について、海外の新興市場におけるショッピングモール等の一部を活用した新形態の販売促進活動を実施することにより、現地の富裕層等の需要を開拓することを目的とした補助事業です。

具体的には、現地事情について情報収集し、販売活動を実施する店舗の運営体制を構築するとともに、それを運営し、さらに現地市場への浸透のための販売促進活動を行うものです。

補助事業を実施するにあたっては、「農林水産物等輸出促進支援事業実施要綱」（別添1）、「農林水産物等輸出促進支援事業補助金交付要綱」（別添2）のほか、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「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」、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」などを遵守していただく必要があります。この点をご理解の上ご応募頂きますようお願いいたします。

以下に、補助事業を実施するに当たって注意すべき事項をお示しします。

1 補助事業を受ける方の遵守義務等

（基本的責務）

- ・ 補助事業者は、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれているものであることに留意し、誠実に事業を行うよう努めなければなりません。
- ・ 補助金の他の用途への使用をしてはなりません。

（補助金の経理）

- ・ 補助金の交付を行う際には、どのような目的で、いつ、いくら支出されたか等について明らかにされる必要があります。従って、団体のその他の活動に係る経理と明確に区分された、補助金事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、収入及び支出についての証拠書類又は関係資料を整理し、保管しておく必要があります。
- ・ 補助事業により取得した財産を、農林水産省の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはなりません。

（申請の取り下げ）

- ・ 補助金の交付決定の内容又は条件に不服があるときは、農林水産大臣の定

める期日までに申請の取り下げをすることができます。

(状況報告)

- ・ 事業遂行状況の報告をする必要があります。

(実績報告)

- ・ 事業が完了したときは、成果を記載した補助事業実績報告書による報告をしなければなりません。

(補助金の返還)

- ・ 補助金の交付の決定を取り消された場合、既に補助金が交付されている場合は、補助金を返還しなければなりません。

2 農林水産省が取り得る措置

(基本的措置)

- ・ 補助金の他の用途への使用をしたり、交付決定の内容又は条件に違反した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。
- ・ 補助金に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、立入検査をする場合があります。

(交付の決定)

- ・ 補助金の交付申請があったときは、書類の審査及び現地調査等により、補助金の交付の申請が法令等に違反していないか、事業の目的及び内容が適正であるかどうかを調査し、補助金を交付します。

(事業遂行命令)

- ・ 事業の遂行状況が交付決定の内容又は条件に従っていないと認められた場合は、補助事業を遂行すべきことを命じ、それに違反した場合は補助事業の一時停止を命じる場合があります。

(成果報告の調査及び是正措置)

- ・ 補助事業の成果の報告を受けた場合は、書類の審査及び現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容や条件に適合するかどうかの調査を行います。
- ・ 成果の報告に係る事業の成果が交付決定の内容や条件に適合しない場合は、これに適合させるための措置をとることを命じる場合があります。

平成21年度農林水産物等輸出促進支援事業のうち
ショッピングモール活用型需要開拓緊急対策公募要領

平成21年5月29日付け国際第227号
農林水産省大臣官房国際部長

第1 はじめに

農林水産物等輸出促進支援事業のうちショッピングモール活用型需要開拓緊急対策の実施については、この要領に定める。

第2 目的

我が国農林水産業等の更なる発展を目指し、農林漁業者や関係団体等の取組により、我が国農林水産物等の輸出額を平成25年までに1兆円規模とする政府目標を達成するためには、円高や世界的な不況により輸出環境が悪化する中においても、これまで開拓してきた海外における市場を維持・確保した上で、状況が好転した際には、輸出を伸張できるようにするための対策を講じておく必要がある。

このことから、本対策においては、日本産農林水産物・食品について、日本全国から有望品目を募り、海外の新興市場におけるショッピングモール等の一部を活用した新形態の販売促進活動を実施することにより、現地の富裕層等の需要を開拓することを目的とする。

第3 公募対象

公募対象は、次の(1)及び(2)に掲げる事項を一体的に実施する取組に関する事業企画案とする。

(1) 運営体制構築

現地事情について情報収集するとともに、店舗の運営体制を構築する。

事業者が行うべき事項は次のとおりとする。

- ① 事業実施国・地域の市場特性、輸出有望産品、店舗の設置が可能な場所に関する事前調査
- ② 現地における販売体制の構築（現地パートナー会社、販売員の教育等）
- ③ 販売品目の輸送体制構築
- ④ 販売品目の公募にかかる体制構築
- ⑤ 国内の生産者等の出品者のうち、現地での販売促進活動を行う者への相談受付、アドバイス等の支援
- ⑥ 店舗運営計画の策定

(2) 運営・販売促進

現地における販売店舗の運営、販売品目を現地市場へ浸透させるための販売促進活動を行う。

事業者が行うべき事項は次のとおりとする。

- ① 事業目的を十分に達成できる販売エリアの確保

- ②店舗の造作、装飾、什器等の手配
- ③販売員の配置
- ④販売品目の国内募集及び選定
- ⑤販売エリアを利用した販売促進イベントの実施（販売促進イベントについては、可能な限り国内の生産者等の参加を得て行うこと）
- ⑥販売量、販売金額、性別・年齢層別売れ筋商品等の情報収集
- ⑦農林水産省への実施報告書の提出

第4 本事業の対象となる団体

本事業の実施主体は民間団体（民間企業、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人、特例民法法人（※1）、協同組合、企業組合、輸出組合、商工会議所、商工会、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人）又は農林水産物等輸出促進支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第5の1に規定する特認団体とし、かつ、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本事業を行う意志及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施する能力を有する団体であること。
- (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団体であること。
- (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正な執行に関し、責任を持つことができる団体であること。

（※1）特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回るが見込まれる法人に対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、原則として補助金の交付決定を行うことができませんので、御注意ください。

第5 本事業の対象となる経費

上記第3の取組に直接必要となる経費に限ることとする。具体的な補助金の対象経費は、別表ショッピングモール活用型需要開拓緊急対策の対象経費のとおりとし、それ以外の経費は対象としない。

第6 補助金の額、補助率

補助金の額は、事業の実施に必要な経費について、1実施地域あたり概ね65,000千円を上限として定額で助成する（ただし、店舗の規模、販売品目等を勘案して、第13の事業選定審査委員会が適当と認めた場合はこの限りではない）。

第7 実施対象都市・地域

本事業の実施対象都市は、日本産農林水産物・食品の輸出について既存の確立した民間商流が無いといった新興国の都市（4箇所程度）とする（ただし、販売品目等を勘案して、第13の事業選定審査委員会が適当と認めた場合はこの限りではない）。平成21年度農林水産物等海外販路創出・拡大事業（常設店舗活用型輸出対策）における実施都市

となっているアラブ首長国連邦のアブダビ及びロシア連邦のモスクワは対象としない。

第8 補助事業の実施期間

実施期間は、交付決定日から平成22年3月31日までとする。

なお、店舗における販売活動期間は、継続した相当程度の一定期間を確保するものとする。

第9 公募期間及び配布場所

平成21年5月29日(金)～6月26日(金)までの29日間とする。

(注) 予算の執行状況等により第二次以降の公募を行うことが有り得る。

第10 公募に関する説明会の開催

・日時：平成21年6月5日(金) 13時00分～ (1時間程度)

・場所：農林水産省国際部第3会議室(本館地下1階 ドア番号NO.016)

出席を希望する者は、公募に関する説明会出席届(別紙様式第1号)を、6月3日(水)までに第17の窓口へ提出(FAX可)すること。

第11 公募参加表明書に関する事項

応募者は、公募参加表明書(別紙様式第2号)を作成の上、6月15日(月)までに第18の窓口へ提出(FAX可)するものとする。

第12 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第18の窓口へ提出するものとする。なお、1応募者が提出できる企画提案は、1実施都市あたり1企画提案とする。1応募者が複数の実施都市についての提案を行うことは妨げない。

2 申請書に添付するその他の書類

(1) 第4に記載された団体のうち「特認団体」以外の団体にあつては以下の資料

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) 第4に記載された団体のうち「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。

- (3) 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)
- (4) 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版(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) 提出された申請書等は返却しない。

4 申請書等の提出期限等

- (1) 提出期限 平成21年6月26日(金) 15時 必着
- (2) 提出方法 郵送又は直接提出により行うこと。
- (2) 提出先 第18の窓口
- (3) 提出部数 承認申請書 10部
申請書に添付するその他の書類 1部

第13 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「農林漁業者等マッチング支援緊急対策及びショッピングモール活用型需要開拓緊急対策事業選定審査委員会設置要領」(平成21年5月20日付け21国際第190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。

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) 事業実施体制(担当者数、配置計画、担当者の役割分担等を記載すること)
- (2) 事業実施国の市場特性及び輸出拡大のための課題の分析
- (3) 店舗の設置場所(設置するショッピングモール等の名称)及び販売商品の輸送ルート
- (4) 店舗の運営時期
- (5) 店舗のコンセプト、構造及びデザイン(イメージ図を含む)
- (6) 販売製品の募集・選定方法
- (7) 現地市場の需用者に対するプロモーションの内容・方法
- (8) 販売促進イベントの内容
- (9) 国内の生産者等との連携方法
- (10) 報告書提出までのスケジュール
- (11) 積算内訳

第14 重複申請等の制限

- (1) 実施要綱別表1の1～5に掲げる事業との重複応募については、これを妨げない。
- (2) 提出された企画提案が、同一の内容で、既に農林水産省又は他省庁等の補助金を受けている場合は、審査の対象から除外され又は採択の決定若しくは補助金の交付の決定を取り消すこととする。なお、他の事業への申請段階(採択が決定していない段階)で、本事業に応募することは差し支えないが、他の事業への申請内容、採択の結果によっては、本事業の審査対象から除外され、採択の決定又は補助金の交付の決定が取り消される場合がある。

第15 収益利得の禁止

事業実施者は、本事業によって収益を得てはならない。

第16 特許権等の帰属

本事業の実施により得られた特許権、特許登録を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権、回路配置利用権設定の登録権利、品種登録を受ける地位及び育成者権(以下「特許権等」という。)等については、事業実施主体に帰属することとするが、以下の項目を遵守することを条件とする。

- (1) 本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞

なく国に報告すること。

- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で、当該特許権等を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 当該許諾権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

第17 成果の取り扱いについて

報告書等の事業の成果については、農林水産省ホームページへの掲載、その他農林水産省による普及・啓発を目的とした利用を妨げないこと。

第18 応募・照会窓口

本公募要領に関する問い合わせ及び各種書類の提出先は、次のとおりとする。

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省 大臣官房国際部 輸出促進室 (本館4階 ドア番号 本449)

電話 03-3502-8111 (内線3501)

FAX 03-3502-0735

担当 国際専門官 岩田 剛
係 員 國 兼 洋 平

※受付曜日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

※受付時間：10:00～12:00及び13:30～18:00

別表

ショッピングモール活用型需要開拓緊急対策の対象経費

区 分	経 費
1 賃 金	日々雇用者賃金、調査員賃金
2 謝金	謝金
3 旅費	普通旅費、特別旅費（委員等旅費、研修旅費、日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輛燃料費、食糧費（茶菓子賄料等）、印刷製本費
5 備品購入費	店舗設営、広報宣伝活動に要する資材等の購入費
6 役務費	通信運搬費、耕筆翻訳費、広告料、販売促進活動にかかる物品（店舗において販売する農林水産物・食品は含まない）の輸送費等
7 委託費	コンサルタント、現地パートナー等の委託費
8 使用料及び賃借料	店舗設置スペース、販売資材、貨客兼用自動車、事業機械器具等の借料及び損料
9 報酬	技術員手当（給料、食品手当）、本事業の業務を実施するための労働の対価として労働時間に応じて支払う経費（退職手当を除く）

(注)「補助対象経費」に掲げる各経費の内容は以下のとおりとする。

1 賃金

「賃金」とは、事業実施主体が事業を実施するために雇用する者等に対して支払う労働に応じた対価（日給又は時間給）である。

定められた単価はないが、当該団体内の賃金支払い規則や国・県・市町村の規定によるなど、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。

採択決定後の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。

また、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、本事業と直接関係の無い経費（ボーナス、住宅手当、退職給付金引当金等）については除外して申請する必要がある。

なお、賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払いはできない。

2 謝金

「謝金」とは、事業を実施するために必要な専門的知識・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。検討会における有識者に対する謝金などを含む。

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。

採択決定後の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。

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。

3 旅費

「旅費」とは、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費に要する経費。

学識経験者等の課題検討会への招へいにかかる国内移動に要する経費、滞在費等を含む。

定められた単価はないが、当該団体内の旅費支払い規則や国・県・市町村の規定によるなど、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。

採択決定後の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、旅費単価の設定根拠となる資料の提出が必要となる。

4 需用費

「需用費」とは、事業を実施するための、各種事務用品、消耗品、消耗器材、用具、調味料、薬品類等の購入に必要な経費。

なお、食糧費の用途は会議用弁当、茶菓子賄料等とし、会食を伴う懇談は補助対象としない。

5 備品購入費

「備品購入費」とは、本事業を実施するために直接必要な備品（機械・装置・物品等の購入並びにこれらの開発、改良、修繕、据付等）の購入に係る経費。ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。

なお、単なる備品の購入、簡易整備の実施並びに簡易整備の実施にかかる資材の購入を目的として交付されるものではないので、事業実施上不用と認められる備品購入費・簡易整備の実施経費は補助対象外とする。

簡易整備申請及び取得単価が50万円以上の備品等の購入申請については、採択決定後の企画提案書提出の際に見積書（原則2社以上、該当する設備等を1社しか扱っていない場合は除く）やカタログ等を添付していただくこととなります。

また、外国から備品、簡易整備の実施にかかる資材を購入等する場合は、国内に居住する事業代表者が本事業期間中及び本事業終了後に適切に管理できるものに限られますので、管理が可能であることを確認した上で申請してください。

6 役務費

「役務費」とは、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、鑑定、設計、分析、試験、加工等を専ら行うために必要な経費。

7 委託費

「委託費」とは、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。）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ために必要な経費。

なお、委託費は、原則として補助金の額の50%以上とすることはできず、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ない。

また、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。

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ることとする。

8 使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、課題検討会や報告会の開催会場の使用料及び借上料のほか、車両、物品等の借料、損料等が該当。

9 報酬

「報酬」の「技術員手当等」とは、本事業を実施するための、企画、運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための技術員、専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を配置するのに必要な経費。

技術員手当等については、定められた単価等はないが、当該団体内の支給規則等によるなど、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等を設定する必要がある。

なお、設定された単価等が妥当であるかの精査のため、上記の支給規則等を応募申請の際に添付すること。

技術員手当等は、本事業の実施により新たに発生する業務について支払いの対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務については支払い対象にならない。