

## 公 示

平成22年度農山漁村 6 次産業化対策事業に係る農林水産物等輸出課題解決対策事業の公募について

農山漁村 6 次産業化対策事業に係る公募要領（平成22年3月5日付け21総合第1907号大臣官房環境バイオマス政策課長、大臣官房国際部長、総合食料局長、生産局長、経営局長通知。以下「公募要領」という。）別表1の事業 No.19の項に掲げる「農林水産物等輸出課題解決対策事業」について、補助金交付候補者を公募しますので、本事業の実施を希望される方は、公募要領に定めるもののほか、下記に従い御応募ください。

## 記

### 第 1 事業の趣旨

我が国農林水産分野を成長産業化し、我が国農林水産物・食品の輸出額を平成32年までに 1 兆円水準とするとの政府目標を達成するためには、輸出に関する諸課題を解決するための措置を講じることにより、輸出ビジネスの伸長を図る必要があります。

このためには、輸出に関する課題について、農林漁業者、生産者団体及び物流業者等の関係者が有する知見・経験の活用を通じて具体的な課題解決策を見出し、その解決策を実践に繋げていく取組が必要です。

本事業においては、輸出に取り組む産地や事業者等が直面している課題について関係者の知見・経験を活かした調査・研究を行い、解決策を特定するとともに、その解決策を実践に向け広く普及するための事業者の取組を支援することにより、我が国農林水産物・食品の輸出ビジネスの伸長を図ります。

### 第 2 事業内容

本事業の内容は、次の 1 及び 2 に掲げる取組を一体的に実施する事業とします。具体的には、公募要領別表 1 の事業 No.19の項の第 3 欄をご参照ください。

#### 1 輸出課題解決調査

農林水産物・食品の輸出に取り組む産地や事業者等が直面している課題について解決策・改善策を特定することを目的とする調査・研究及び当該課題に関して知見・経験を有する関係者による輸出課題解決検討会の設置及び運営。

#### 2 普及啓発

1 の調査・研究によって特定された解決策・改善策を実践に向けて広く普及するために行う報告会又は研修会の開催、報告書の作成等。

### 第 3 応募者の要件

本事業の応募資格を有する者は、公募要領別表 1 の事業 No.19の項の第 4 欄に掲げ

る団体（民間事業者、事業協同組合等、協業組合等、輸出組合、酒類業組合、商工会議所、日本商工会議所、商工会、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特例民法法人、特定非営利活動法人、学校法人、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人及び特認団体）であって、公募要領第４に掲げる要件をすべて満たすものとします。

#### 第４ 特認団体の要件及び承認申請手続き

##### １ 特認団体の要件

第３に掲げる特認団体は、以下の要件をすべて満たす団体であって、農林水産省大臣官房国際部長（以下「国際部長」という。）が特に必要と認めるものとします。

- (1) 主たる事務所の定めがあること。
- (2) 代表者の定めがあること。
- (3) 定款、組織規程、経理規程等組織運営に関する規約の定めがあること。
- (4) 各年度毎の事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

##### ２ 特認団体の承認申請手続き

特認団体の承認申請手続きは、第12の１における申請書類の提出の際、併せて特認団体承認申請書（公募要領別紙様式５－２）を提出することにより行うものとします。

#### 第５ 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費は、第２の事業内容の実施に直接必要な経費（別表）であり、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類（請求書、領収書等の写しなど）によって金額、内容等が確認できるもののみとします。

なお、補助金の支出は、原則として事業終了後の精算払いとなります。

#### 第６ 申請できない経費

公募要領第６に掲げる他、次の経費は、第２の事業内容の実施に必要なものであっても申請できません。

- １ 農林水産物・食品の購入に要する経費（調査・研究のためのサンプル購入に要する経費を除く。）
- ２ 農林水産物・食品の輸送に要する経費（調査・研究のための輸送試験に要する経費を除く。）
- ３ 飲食費
- ４ 設備(機械・装置)等の購入、開発・改良及び据付等に要する経費
- ５ １件（個）当たりの購入価格が３万円以上の物品の取得に要する経費（経費内訳書（公募要領別紙様式６－４）への記載が行われているものを除く。）  
ただし、１件（個）当たりの購入価格が３万円未満のものであっても、パソコン、デジタルカメラなど事業終了後も利用可能な汎用性の高いものについては、申請できない経費とします。
- ６ 事業実施主体の他の事業と区分できない経費

## 7 商標権等無形固定資産の取得又は登録に関する経費

### 第7 補助金額、補助率

補助金額は、第2の事業内容の実施に必要となる経費について1事業あたり概ね総額15,000千円を上限として定額で助成します。

### 第8 本事業の実施期間

実施期間は、交付決定日から平成23年3月31日までとします。

### 第9 公募期間

公募期間は、平成22年5月10日(月)から同年6月18日(金)までとします。

### 第10 公募に係る説明会の開催

- 1 農林水産省本省(東京都千代田区霞が関1-2-1)において以下の日程で説明会を開催します。

- ・日時：平成22年5月18日(火)14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：「本016」)  
出席を希望する方は、公募に係る説明会出席届(別紙様式第1号)を5月17日(月)までに第17の窓口へ提出(FAX可)してください。

- 2 説明会への出席は任意とし、応募の要件とはしません。

### 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6月14日(月)までに第17の窓口へ提出(FAX可)してください。

### 第12 申請書類及びその提出に関する事項

- 1 申請書類の提出

応募者は、公募要領第10に基づき、公募要領別表2の事業No.19の項の申請書類の欄に掲げる書類を第17の窓口へ提出してください。

- 2 申請書類の作成・提出に当たっての注意事項

申請書類は、パソコンのワープロソフトを用いて日本語で作成するものとし、A4版(縦)の用紙に印刷(原則として両面印刷)したものとします。

- 3 申請書類の提出期限等

(1) 提出期限 平成22年6月18日(金)17時 必着

(2) 提出先 第17の窓口

(3) 提出部数

(ア)公募要領別表2の事業No.19の項の申請書類の欄に掲げる書類のうち、「事業に係る課題提案書」 8部

(イ)(ア)以外の書類 1部

(4)受付時間等

(ア)受付曜日 月～金曜日(祝祭日を除く。)

(イ)受付時間 10:00～12:00 13:00～17:00

(ウ)受付場所 第17の窓口

#### 第13 補助金交付候補者の選定方法

- 1 公募要領第11に基づき、提出された申請書類について選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）による採点・審査を行います。
- 2 審査要領は、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します。
- 3 審査委員会は、必要に応じて、申請書類の内容について、当該申請書類の応募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ります。ヒアリング審査は、農林水産省本省で行うこととし、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週間前までに連絡します。  
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、応募を辞退したものとみなします。なお、ヒアリング審査に出席するための経費は応募者側の負担とします。
- 4 審査委員会は、予算の範囲内において、得点の高い者から順に補助金交付候補者を選定し、国際部長に報告します。
- 5 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、補助金交付候補者又はそれ以外の者を決定し通知するものとします。
- 6 5の通知を受けた補助金交付候補者は、当該通知を受けた後、辞退する場合は、補助金交付候補者辞退届(別紙様式第3号)を提出することとします。

#### 第14 収益利得を目的とする事業実施の禁止

事業実施者は、本事業によって収益を得ることを目的として事業を実施してはなりません。

また、本事業の実施に伴い収益が生じた場合は、公募要領第14の5に基づき、収益状況の報告及び収益納付をしていただきます。

#### 第15 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ることができません。

#### 第16 その他

本公示に記載されていない事項については、公募要領等によるものとします。

- 1 公募要領（本文）、別表1（事業趣旨等）、別表2（申請書類）、別表3（審査手順等）、別紙様式5-2、別紙様式6-1～4
- 2 農山漁村6次産業化対策事業実施要綱（平成22年4月1日付け21総合第2074号農林

水産事務次官依命通知)

- 3 農山漁村 6 次産業化対策事業関係補助金交付要綱(平成22年 4 月 1 日付け21総合第 2075号農林水産事務次官依命通知)
- 4 農林水産物等輸出促進関連補助事業実施要領(平成22年 4 月 1 日付け21国際第1168 号大臣官房国際部長通知)(本文) 別記様式 1、別添 3

第17 応募・照会窓口

〒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貿易関税チーム輸出促進室

(本館 4 階 ドア番号 本449)

電話 03 - 3502 - 8111 (内線 3501)

FAX 03 - 3502 - 0735

以上公示する。

平成22年 5 月10日

農林水産省大臣官房国際部長  
山下 正行

## 別表

### 農林水産物等輸出課題解決対策の対象経費

区 分	経 費
1 賃金	研究員・調査員賃金、日々雇用者賃金
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、印刷製本費
5 役務費	通信運搬費、耕筆翻訳費、広告料等
6 委託費	コンサルタント等の委託費
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業機械器具等の借料及び損料
8 報酬	技術員手当（給料手当）、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実働に応じた対価（日給又は時間給）である。

定められた単価はないが、事業実施主体の賃金支給規則や国・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の対象にはならない。

#### 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、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、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支払うことはで

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、各種調査又は打合せ等の実施に必要な旅行に要する経費。学識経験者等の課題解決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。

### 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、消耗器材又は用具等の購入に必要な経費。

また、本事業により行う調査・研究に必要となる農林水産物・食品の購入費を含む。

### 5 役務費

「役務費」とは、事業を実施するための翻訳、鑑定、設計、分析、試験又は加工等を専ら行うために必要な経費。

### 6 委託費

「委託費」とは、「農林水産物等輸出促進関連補助事業実施要領（平成22年4月1日付け21国際第1168号大臣官房国際部長通知）。以下「実施要領」という。）第5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。

委託費は、原則として補助金額の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られない。

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。

なお、委託先の選定に当たっては、実施要領第5の1の（2）の規定に則り、原則として競争に付することとする。

### 7 使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、課題解決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。

### 8 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、相談及び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、コンサルタント又は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。

設定された単価等が妥当であるか否かを審査するため、上記の支給規則等を応募申請の際に添付する必要がある。

なお、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の対象にはならない。

( 別紙様式第 1 号 )

平成 年 月 日

農林水産省大臣官房国際部長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

公募に係る説明会出席届

平成 2 2 年度農林水産物等輸出課題解決対策事業の公募に係る説明会へ参加します。

なお、参加者は下記のとおりです。

記

所属・役職	出席者氏名	備 考

( 出席は 1 団体につき 2 名までとする。 )

電話番号

F A X 番号

電子メールアドレス



(別紙様式第2号)

平成 年 月 日

農林水産省大臣官房国際部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

### 公募参加表明書

平成22年度農林水産物等輸出課題解決対策事業を実施したいので、課題提案書等関係書類を添えて応募いたします。

記

(提出書類)

(担当者)

所属・役職

担当者氏名

電話番号

FAX番号

電子メールアドレス

( 別紙様式第 3 号 )

平成 年 月 日

農林水産省大臣官房国際部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

補助金交付候補者辞退届

平成 22 年度農林水産物等輸出課題解決対策事業について、下記の理由により採択を辞退いたします。

記

( 担当者 )

所属・役職

担当者氏名

電話番号

F A X 番号

電子メールアドレス