

農商工等連携支援事業実施要領

制 定 平成22年4月1日 21総合第2127号

第1 目的

この要領は、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。以下「実施要綱」という。）別表1の農商工等連携支援事業の項に掲げる事業について、実施要綱及び農山漁村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。）の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

第2 事業実施計画

1 事業実施計画の作成及び承認

実施要綱第5の1の事業実施計画は、別記様式1により作成し、承認申請するものとする。ただし、事業実施計画の中止又は廃止の承認申請については、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。以下「交付要綱」という。）第5の規定に基づく「事業中止（廃止）承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の重要な変更は、以下のとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付要綱別表1の1の事業の項の経費の欄に掲げる(1)から(5)までの経費に応じ、それぞれ同項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 事業の中心となる団体・企業等の取組ごとの経費の相互間における経費の増減（実施要綱別表1の農商工等連携支援事業の項の1の事業（以下「地域農商工等連携促進対策事業」という。）の「(6)新商品開発・販路拡大支援」（以下「新商品開発・販路拡大支援」という。）に限る。）

第3 事業実施状況等の報告

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに事業実施計画（別記様式1）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業承認者（実施要綱第5の1に規定する事業承認者をいう。以下同じ。）に提出するものとする。ただし、農林畜水産関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業成果の報告

事業実施主体（新商品開発・販路拡大支援を実施したものに限る。）は、事業終了後の翌年度から3年間、毎年、事業の成果について、別記様式2により事業成果報告書を作成し、事業を実施した翌年度の5月末までに事業承認者に提出するものとする。

第4 事業収益状況の報告

事業実施主体（実施要綱別表1の農商工等連携支援事業の項の1の(6)の「新商品開発」を実施したものに限り。第5の1において同じ。）は、実施要綱第9の1の規定に基づき、事業に係る特許権等（特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権をいう。以下同じ。）の譲渡若しくは当該特許権等を利用する権利の設定その他事業の成果の供与により生じた過去1年間の収益又は事業により開発された商品を自ら販売した場合の過去1年間の販売実績等、事業を実施することにより発生した収益の状況について、事業終了年度の翌年度以降3年間、毎年、別記様式3により事業収益状況報告書を作成し、各決算期の終了後(半年決算の事業者にあつては、下半期の決算の終了後)2月以内に事業承認者に提出するものとする。

第5 収益納付

1 事業実施主体は、事業に係る特許権等の譲渡若しくは当該特許権等を利用する権利の設定その他事業の成果の供与又は事業により開発された商品を自ら販売したことにより相当の収益を得たと認められる場合には、実施要綱第9の2の規定に基づき、(1)又は(2)により算定した額を、国庫に納付するものとする。

(1) 事業に係る特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定その他事業の成果の供与により収益が発生した場合の納付額は、毎年度ごとの当該収益の額に、当該収益を取得したときまでに交付された補助金の総額を補助事業に関連して支出された新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用の総額で除した値を乗じて得た額とする。

(2) 事業により開発された商品を自ら販売したことにより相当の収益が発生した場合の納付額は、次の算式により算出した額とする。

$$E_i = \{(A_i - E_i) - (C - D)\} D / C - E$$

E_i : i 年度までに納付すべき収益額

A_i : 初年度から i 年度までの売上高の累計

E_i : 初年度から i 年度までの売上高を得るに要した費用（新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用を除く。）の累計

C : 新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用の累計

D : 補助金の確定額

E : 前年度までの納付額

(注) 初年度とは、補助事業の終了の日（複数年度にわたる事業を実施した場合には、最終の事業年度の終了の日。以下同じ。）の属する決算期の最初の日からの1年度間とする。

i 年度とは、補助事業の終了の日の属する決算期の最初の日から($i - 1$)年間を経過した日からの1年度間とする。

2 納付額の上限は、交付された補助金総額から、補助事業に係る財産処分に伴う納付額を差し引いた額とする。

3 収益納付すべき期間は、事業終了年度の翌年度以降3年間とする。

第6 事業実施主体の特認の要件及び手続

- 1 公募要領別表1の事業No. 2からNo. 5までの項の第4欄に掲げる総合食料局長が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす団体とする。
 - （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、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。
 - （4）各年度ごとの事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- 2 特認団体の認定の申請は、実施要綱第5の1の規定による事業実施計画の提出の際、別記様式4を併せて提出することにより行うものとする。

第7 その他

1 地域農商工等連携促進対策事業の実施

（1）企画運営会議の開催等

事業実施主体（地域農商工等連携促進対策事業を実施するものに限る。以下1において同じ。）が、地域の食品産業、農林水産業、関連産業、大学・試験研究機関等の異業種を含む産学官による連携体制を構築している団体（地域の食料産業クラスター協議会等）である場合には、実施要綱別表1の農商工等連携支援事業の項の1の（1）に規定する企画運営会議を開催するとともに、同項の1の（2）に規定するコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を設置するものとする。

（2）地方公共団体等との連携

事業実施主体は、事業の実施に当たり、次の から までに努めるものとする。

より効果的な事業成果を得るための都道府県及び市町村の施策との連携

消費者等のニーズに即した商品開発の知見や販路等を有する流通業（卸・小売業）、外食産業、観光産業等との連携、さらには販路拡大等の機会を提供するIT産業等との連携

コーディネーターのサポートの下での、農林水産省及びその他の府省庁が講ずる地域経済の活性化に関する施策との連携

（3）臨時職員の設置

事業実施主体は、本事業を円滑に実施するため調査員等の臨時職員を設置する場合は、原則として外部から適格者を選定するものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合には、事業実施主体の常勤役職員から選定することができるものとする。

事業実施主体は、 により臨時職員を設置する場合は、当該臨時職員が本事業の活動に従事した時間等を明確化するため、別記様式5により臨時職員人件費手当整理表を作成するものとする。

（4）事業終了後における財産の管理運営

事業実施主体は、本事業により取得し又は効用の増加した機器等の財産（以下「取得財産」という。）について管理規程を定め、交付規則に規定する処分の制限を受け期間においては、事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理すると

ともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図るものとする。

事業実施主体は、の管理規程を定めた際には、速やかに事業承認者に提出するものとする。定めた管理規程を変更したときも同様とする。

事業実施主体は、事業承認者の承認を得て、取得財産の管理運営を委託することができるものとする。

2 事業の委託

事業実施主体は、他の民間団体又は研究機関等に本事業の一部を委託して行わせる場合には、以下の事項を事業実施計画（別記様式1別添「第1 総括表」の「事業の委託」の欄）に記載することにより事業承認者の承認を得るものとする。ただし、委託して行わせる範囲は、事業費の2分の1（地域農商工等連携促進対策事業にあつては、実施要綱別表1の農商工等連携支援事業の項の1の（1）から（6）までの各事業ごとに、それぞれの事業費の2分の1）を超えてはならないものとする。

（1）委託先

（2）委託する事業の内容及びそれに要する経費

3 報告又は指導

（1）地域農商工等連携促進対策事業について、第3の報告を受けた事業承認者（総合食料局長を除く。）は、これらの報告を取りまとめた上で、速やかに総合食料局長に提出するものとする。

（2）地域農商工等連携促進対策事業の事業承認者は、第3により事業成果を確認し、事業実施計画に掲げた事業目標が達成されていないと認める場合には、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。

（3）地域農商工等連携促進対策事業の事業承認者は、取得財産について、その実態を十分に把握するように努め、当該取得財産が適正に管理運営されるよう、事業実施主体に対し、指導するものとする。

（4）事業承認者は、（1）から（3）までによるほか、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

番 号
年 月 日

（事業承認者） 殿

所在地
団体名
代表者 氏 名 印

平成 年度農商工等連携支援事業実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）の申請について

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）第5の1の規定に基づき、関係書類を添えて承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

- （注）1 関係書類として、別添を添付すること。
- 2 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、事業実施計画の承認通知があった事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。
- 3 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止又は廃止する理由について記載すること。
- 4 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成 年度農商工等連携支援事業実施計画の実施結果の報告について」とし、「第1総括表」及び「第3 事業の内容」には、実績を記載すること。

別 添

第 1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
合	計					

第2 個別事業実施計画添付資料

1 地域農商工等連携促進対策事業

(1) 事業の目的及び効果

事業の目的

事業の効果

(2) 行政施策等との関連性

地域再生計画の認定の有無

(地域再生法(平成17年法律第24号)に基づき、内閣総理大臣から認定された地域再生計画に位置付けられた事業であるか。)

消費者等のニーズに即した商品開発の知見や販路等を有する流通業(卸・小売業)、外食産業、観光産業等や販路拡大等の機会を提供するIT産業等が参画した事業の有無

農商工等連携促進法に基づき認定された農商工等連携事業計画の事業の有無

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

事業実施主体の概要

ア 名称

イ 主たる事務所の所在地

ウ 代表者名

エ 構成員数

オ 従業員数

カ 設立年月日

キ 所有施設の概要

添付書類

ア 事業実施主体の概況

(ア) 定款又はこれに準ずる規約

(イ) 役員等名簿

(ウ) 事業計画、収支予算書及び収支決算書等

イ 機械設備等の仕様書、カタログ又は見積書

ウ 内閣総理大臣により認定を受けた地域再生計画

エ 農商工等連携促進法に基づき認定を受けた農商工等連携事業計画又は農商工等連携支援事業計画

オ 地方公共団体が定める地域の農林水産業の振興に係る計画

カ その他事業承認者が特に必要と認める書類

注：申請に際し必要な書類を添付すること。

(4) 事業実施主体の組織体系図

--

(5) 事業目標及び事業内容等
連携企画検討

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 事業内容

(ア) 企画運営会議の開催

名 称	開催時期	開催回数	委員人数 及びその構成	主な内容

注：会議の主な内容については、その経過が明らかになるように開催ごとに記入すること。

(イ) 専門分科会の開催

テーマ	開催時期	開催回数	委員人数 及びその構成	主な内容

注：会議の主な内容については、その経過が明らかになるように開催ごとに記入すること。

(ウ) 活動資料の作成

実施時期	内 容	主な配布先・配布部数
		部

(エ) 連携企画調査

実施時期	調査対象業種 及び人数	調査方法	調査内容	備 考

(調査員等の設置)

設置時期	所属(役職)	備 考

注：備考欄には、事業実施主体の常勤役職員を調査員等として配置する場合、具体的な理由を記入すること。

(調査結果報告の作成)

作成部数	主な配布先・配布部数
部	部

(オ) 農商工等連携に向けた計画等の作成

作成時期	内 容	主な配布先・配布部数
		部

コーディネーター活動支援

ア 事業目標

目標(達成すべき成果)
成果(実績)

注：成果(実績)欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 事業内容

(ア) コーディネーターの設置

氏名	所属(役職)	経歴	備考

注1：経歴欄には、コーディネーターとしての適性に関わる職歴、資格等を記入すること。

注2：備考欄には、専門分野等を記入すること。また、事業実施主体の常勤役職員をコーディネーターとして配置する場合には、具体的な理由を記入すること。

(イ) コーディネーター活動の広報

実施時期	広報する内容	提供方法	配布部数	備考

交流会開催

ア 事業目標

目標(達成すべき成果)
成果(実績)

注：成果(実績)欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 事業内容

交流会、展示・商談会等の開催

名称	開催時期	開催場所	参加者構成 及び員数	主な内容	資料印刷 部数
			人		部

注：参加者構成及び員数欄には、業種別に記入すること。

開催案内 配布部数	主な配布先
部	

(調査員等の設置)

設置時期	所属(役職)	備考

注：備考欄には、事業実施主体の常勤役職員を調査員等として配置する場合、具体的な理由を記入すること。

(アンケート調査等の実施)

実施時期	調査対象及び人数	調査方法	調査内容

(調査結果報告の作成)

作成部数	主な配布先・配布部数	
部		部

連携人材育成

ア 事業目標

目標(達成すべき成果)
成果(実績)

注：成果(実績)欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 事業内容

技術習得等研修会の開催

研修名	開催時期	開催場所	参加対象業種及び員数	研修内容

研修名 (つづき)	講師所属	テキスト 作成部数	広報資料の作成		備考
			作成部数	主な配布先	

(アンケート調査等の実施)

実施時期	調査対象 及び人数	調査方法	調査内容

(調査結果報告の作成)

作成部数	主な配布先・配布部数	
部		部

食品産業支援情報提供

ア 事業目標

目標(達成すべき成果)
成果(実績)

注：成果(実績)欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 事業内容

(ア) 支援情報等の収集

調査時期	調査対象	調査方法	調査内容	備考

注：調査対象欄には、支援情報等の調査対象となる関係行政機関等の名称を記入すること。

(イ) 支援情報等の提供

提供先	提供方法	備考

(ウ) 調査員等の設置

設置時期	所属(役職)等	備考

注：備考欄には、事業実施主体の常勤役職員を調査員等として配置する場合、具体的な理由を記入すること。

新商品開発・販路拡大支援

- 1 新商品開発等

ア 事業目標

(計画名)
(本事業着手に到る経緯)
(事業目標)

注1：複数年度にわたる事業計画については、新商品開発・商品化・販路拡大に取り組む計画とし、事業計画全体の事業目標を記入すること。

注2：事業目標には、開発する商品の具体的な特徴(開発する商品の新規性、活用する国産原材料又は製造工程の先進性や独自性等)、販路拡大の戦略、本事業による取組内容等を記入の上、達成すべき成果(商品化による効果、売上高等)を明記すること。

注3：農商工等連携促進法に基づき認定を受けた農商工等連携事業計画(以下「認定農商工等連携事業計画」という。)に係る事業については、本項目を省略することができる。

イ 事業全体計画

事業計画期間(事業計画全体の期間を記入)	
計画開始年月：平成 年 月	
計画終了年月：平成 年 月	
年度別事業計画の概要(又は事業実績)	
平成 年度	
平成 年度	
平成 年度	

注1：年度別事業計画の概要欄には、年度別(当年4月から翌年3月まで)の事業計画の概要を記入すること。また、事業実施後は、実施年度ごとに事業実績(成果)を記入すること。

注2：認定農商工等連携事業計画に係る事業については、本項目を省略することができる。

【参考】事業計画全体における経費明細表（又は実績）

単位：千円

事業年度	補助事業に要する経費 (A) + (B)	国庫補助金 (A)	自己負担金 (B)
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			
合 計			

注1：事業計画全体における国庫補助金の合計額は、2,000万円以内とすること。

ただし、認定農商工等連携事業計画の事業については、国庫補助金の合計額は、3,000万円以内とすること。

注2：事業実施後は、実施年度ごとに実績額を記入すること。

ウ 平成 年度の事業計画（又は事業実績）

(ア) 事業実施内容及び実施時期
成果（実績）

注：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(イ) 事業の中心となる団体・企業等の概要

項 目	概 要
1 名称	
2 所在地	
3 代表者名	
4 設立年月日	
5 資本金	
6 従業員数	
7 業種	

(ウ) 主要原料の取引を行う農業者等の概要

農 業 者 等	所 在 地	対象農林水産物	作付面積 (ha)	出 荷 量 (ト)	販 売 額 (百万円)

注：直近年度の作付面積、出荷量、販売額等を記入すること。

(工) 開発・製造・販路拡大等の実施に係る連携体制

概略図(産地、開発・製造企業、研究機関、販路拡大等の連携参加者の構成及び役割)

注：連携に参画する団体・企業等の名称及び役割を明記すること。

開発、市場評価、販路拡大等に参画するスタッフの所属・役職名

(オ) 新商品開発のための補助対象機器等内訳

名称	数量	単価	金額	型式等	処理能力	設置場所	備考
1 .	台	円	円	〇〇型	ト/日		
2 .	:			No			
:	:			:			
計							

名称	機器の必要性及び用途
1 .	
2 .	
:	

(カ) 成分分析の実施

実施時期	分析の種類・品目	実施場所	備考

注：開発商品の衛生、安全性、成分等を検査するための分析について記入すること。

(キ) 市場評価の実施

実施時期	実施内容	実施場所	備考

注1：アンケート調査を実施する場合は、備考欄に調査対象、調査票の印刷部数等を記入すること。

注2：パンフレット等の資料を作成する場合は、備考欄に印刷部数を記入すること。

(ク) 販路拡大の実施

a 商談会等への出展

開催時期	開催名称	開催内容	開催場所	来場対象者	試供品の 作成・提供数

b アンケート調査等の実施

実施時期	実施方法	実施内容	実施対象 及び人数	備考

c パンフレット等の作成

内容	作成部数	主な配布先
	部	

(ケ) 主要原料取引計画及び売上計画

a 主要原料取引計画の概要

主要原材料名	初年度（平成 年）		
	原料使用量（ト）	契約取引数量（ト）	相手先

主要原材料名	第2年度（平成 年）		
	原料使用量（ト）	契約取引数量（ト）	相手先

主要原材料名	第3年度(平成 年)		
	原料使用量(ト)	契約取引数量(ト)	相手先

注：翌年度からの計画を、年度別(当年4月から翌年3月まで)に記入すること。

b 売上計画の概要

製品名	販売先	初年度 (平成 年)a	第2年度 (平成 年)	第3年度 (平成 年)b	b/a
		千円	千円	千円	%
計					

注：翌年度からの計画を、年度別(当年4月から翌年3月まで)に記入すること。

- 2 販路拡大

ア 事業目標

目標(達成すべき成果)
(計画名)
(本事業着手に到る経緯)
(事業目標)
成果(実績)

注1：事業目標欄には、販路拡大に取り組む商品の概要(国産原材料や加工技術等の商品の特徴)、販路拡大の戦略、本事業による取組内容等を記入の上、達成すべき成果(売上高等)を明記すること。

注2：成果(実績)欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

【参考】経費明細表(又は実績)

単位：千円

事業年度	補助事業に要する経費 (A) + (B)	国庫補助金(A)	自己負担金(B)

注1：国庫補助金額は、500万円以内とすること。

ただし、認定農工商等連携事業計画に係る事業については、国庫補助金額は、1,000万円以内とすること。

注2：事業実施後は、実績額を記入すること。

イ 事業内容

(ア) 事業の中心となる団体・企業等の概要

項目	概要
1 名称	
2 所在地	
3 代表者名	
4 設立年月日	
5 資本金	
6 従業員数	
7 業種	

(イ) 主要原料の取引を行う農業者等の概要

農業者等	所在地	対象農林水産物	作付面積	出荷量	販売額
			(ha)	(ト)	(百万円)

注：販路拡大に取り組む商品の原料取引を行う農業者等の直近年度の作付面積、出荷量、販売額等を記入すること。

(ウ) 販路拡大等の実施に係る連携体制

概略図（産地、開発・製造企業、研究機関、販路拡大等の連携参加者の構成及び役割）

注：販路拡大に取り組む商品の開発・製造・販路拡大等の連携に参画する団体・企業等の名称及び役割を明記すること。

販路拡大等に参画するスタッフの所属・役職名

(エ) 販路拡大の実施

a 商談会等への出展

開催時期	開催名称	開催内容	開催場所	来場対象者	試供品の作成・提供数

b アンケート調査等の実施

実施時期	実施方法	実施内容	実施対象 及び人数	備 考

c パンフレット等の作成

内 容	作成部数	主な配布先
	部	

(オ) 主要原料取引計画及び売上計画

a 主要原料取引計画の概要

主要原材料名	初年度（平成 年）		
	原料使用量（ト）	契約取引数量（ト）	相手先

主要原材料名	第2年度（平成 年）		
	原料使用量（ト）	契約取引数量（ト）	相手先

主要原材料名	第3年度（平成 年）		
	原料使用量（ト）	契約取引数量（ト）	相手先

注：翌年度からの計画を、年度別（当年4月から翌年3月まで）に記入すること。

b 売上計画の概要

製品名	販売先	初年度 （平成 年）a	第2年度 （平成 年）	第3年度 （平成 年）b	b/a
		千円	千円	千円	%
計					

注：翌年度からの計画を、年度別（当年4月から翌年3月まで）に記入すること。

報告書の作成

主 な 配 布 先	
	部

2 農商工等連携促進対策中央支援事業

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果（本事業の実施による効果及びその検証方法）

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

事業実施主体の概要

ア 名称

イ 主たる事務所の所在地

ウ 代表者名

エ 構成員数

オ 従業員数

カ 設立年月日

添付書類

ア 定款又はこれに準ずる規約

イ 役員等名簿

ウ 事業計画、収支予算書及び収支決算書等

(4) 組織の体系及び年間計画

組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

年間計画

主な事業内容	4 - 6月	7 - 9月	10 - 12月	1 - 3月

(5) 事業の内容

コーディネーター活動対策

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
〔コーディネーターの活動関係〕
〔研修会関係〕
成果（実績）
〔コーディネーターの活動関係〕
〔研修会関係〕

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 実施戦略

実 施 戦 略	備考

エ 検討委員会及びコーディネーター登録審査会等の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ コーディネーターの募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

キ コーディネーターバンクの設置

時 期	設 置 方 法	備考

ク コーディネーターの紹介及び利活用の普及

時 期	紹 介 及 び 利 活 用 の 普 及 方 法	備考

(注) 印刷物により普及を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ケ コーディネーター活動支援の内容

時 期	支 援 内 容	対 応 方 法	備 考

(注) 「支援内容」欄については、対応可能なコーディネーターの支援業務の内容を記入すること。

コ コーディネーターバンクの運用

コ ー ディ ネ ー タ ー バ ン ク の 運 用 (相 談 等 の 受 付 、 派 遣 等 、 進 捗 状 況 の 把 握 、 活 動 内 容 の 報 告 ま で の 流 れ 、 派 遣 先 及 び コ ー ディ ネ ー タ ー の 選 定 方 法 、 コ ー ディ ネ ー タ ー の 活 動 状 況 の 把 握 方 法 、 活 動 の 効 果 測 定 の 方 法 、 派 遣 先 の フ ォ ロ ー ア ッ プ の 方 法 な ど)	備 考
[その他]	

サ 地域食料産業クラスター協議会コーディネーター活動等の調査

調 査 時 期	調 査 方 法	調 査 人 員	調 査 内 容	備 考
		人		

シ 活動調査の普及

時 期	普 及 方 法	備 考

(注) 印刷物により普及を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ス 研修受講者の募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

セ 人材育成研修

開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考
開催場所の選定理由				

(注) テキスト等を印刷する場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ソ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

全国クラスター協議会活動

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
〔協議会活動関係〕
〔マーケティング情報提供関係〕
成果（実績）
〔協議会活動関係〕
〔マーケティング情報提供関係〕

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 実施戦略

実 施 戦 略	備考

エ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

オ 全国クラスター協議会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

カ 協議会の活動

時 期	活 動 の 内 容	備考

キ マーケティング情報の収集

時 期	情報の内容及び収集方法	備考

ク マーケティング情報の提供

時 期	情報の管理・分析及び提供方法	備考

(注) 印刷物により情報提供を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ケ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

地域食品ブランド・育成管理対策（ブランド調査・ブランドアドバイザー派遣）

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 実施戦略

実 施 戦 略	備考

エ 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ ブランド推進取組調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

キ アドバイザーの選任及び派遣先の選定

	時 期	選 任 等 の 方 法	備考
アドバイザーの選任			
派遣先の選定			

ク 派遣先基礎調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

ケ アドバイザー派遣の実施（活動の内容等（派遣、進捗状況の把握、活動内容の報告までの流れ、アドバイザーの活動状況の把握の方法、活動の効果測定の方法、派遣先のフォローアップの方法など））

時 期	活 動 内 容 等	備 考
[その他]		

コ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備 考
部		

地域食品ブランド育成・管理対策（ブランド確立研修会）

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備 考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 開催戦略

開 催 戦 略	備考

エ 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ ブランド活用事例調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

キ 研修受講者の募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ク ブランド確立研修

開催時期	開催場所	参加人員	開催内容	備考
開催場所の選定理由				

(注) テキスト等を印刷する場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ケ 報告書の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

地域食品ブランド育成・管理対策（地域食品ブランド表示基準推進）

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連携体制図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 実施戦略

実 施 戦 略	備考

エ 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ 表示基準策定の募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

キ 表示基準策定の選定

時 期	選 定 方 法	備考

ク 表示基準の策定

時 期	策 定 方 法	備考

ケ 表示基準策定現地調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

コ 表示基準等の普及

時 期	普 及 方 法	備考

(注) 印刷物により普及を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

サ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

農商工等連携促進対策

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 開催戦略

開 催 戦 略	備考

工 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ 先進事例現地調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

キ 研修受講者の募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ク 農商工等連携研修会の開催

開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考
開催場所の選定理由				

(注) テキスト等を印刷する場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ケ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

商談会等開催支援

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 開催戦略

開 催 戦 略	備考

エ 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏名	所属(役職)	活動内容	備考

カ 各種広報資料の作成

種類	内容等(作成時期、媒体の種類、普及方法など)	備考
開催案内	〔その他〕	
バイヤー等募集	〔その他〕	
出展者等募集	〔その他〕	
その他	〔その他〕	

(注) 印刷物により広報を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

キ 商談会の開催

名 称	開催時期	開催場所	出展者数	参加パイ ヤー数等	開 催 内 容
備 考					

ク 事前説明会等の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

ケ 商談会の開催に併せ実施する事業（シンポジウム、商品改善支援会、相談会等）の内容

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

(注) 開催する場合には、事業ごとに記入すること。

コ アンケート調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

(注) 実施する場合に記入すること。

サ ウェブ商談会等の実施

実施時期	出展者数	実 施 方 法	備考

(注) 実施する場合に記入すること。

シ アドバイザー（パイヤー等）の設置

時 期	設置（業種、人数）及び活動の内容	備考

ス 商品カタログ等の作成

作成部数	カタログ等の内容、活用方法（配布先等を含む）	備考
部		

(注) 作成する場合に記入すること。

セ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

農商工等連携情報提供支援

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 実施戦略

実 施 戦 略	備考

エ 検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人員	開 催 内 容	備考

オ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ 連携調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

キ 連携調査結果の普及

時 期	普 及 方 法	備考

(注) 印刷物により普及を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ク メールマガジン提供情報調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

ケ メールマガジン受信者の募集

時 期	募 集 方 法	備考

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

コ メールマガジンの運営方法及び提供情報の内容

運 営 方 法 及 び 提 供 情 報 の 内 容	備考

サ 産地情報調査

調査時期	調 査 方 法	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

シ 産地情報調査結果の普及

時 期	普 及 方 法	備考

(注) 印刷物により普及を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

ス 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

食品産業構造調査

ア 食品生産構造調査

調査の名称	調 査 検 討 委 員 会				調 査		報 告 書	
	開催時期	開催場所	出席人数	検討事項	実施方法	調査内容	作成部数	主な配布先
	月		人				部	

イ 食品企業財務動向調査

調査の名称	調 査 検 討 委 員 会				調 査		報 告 書	
	開催時期	開催場所	出席人数	検討事項	実施方法	調査内容	作成部数	主な配布先
	月		人				部	

優良食品・企業等推奨

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
〔優良企業等表彰〕
〔優良ふるさと食品中央コンクール〕
成果（実績）
〔優良企業等表彰〕
〔優良ふるさと食品中央コンクール〕

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

(注) 他の事業者と連携して事業を行う場合には、当該他の事業者の名称、その役割等も記入すること。

ウ 開催戦略

開 催 戦 略	備考

エ 推進員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

オ 優良食品・企業等募集

	時 期	募 集 方 法	備 考
優良企業等表彰			
優良ふるさと食品中 央コンクール			

(注) 印刷物により募集を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

カ 審査会等の開催

	時 期	場 所	参加人数	検 討 内 容	備 考
優良企業等表彰					
優良ふるさと食品中 央コンクール					

キ 表彰式典の開催

	時 期	場 所	参加人数	開 催 内 容	備 考
優良企業等表彰					
優良ふるさと食品中 央コンクール					

3 技術促進対策事業

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果

(3) 実施体制及び年間計画

ア 実施体制図

実 施 体 制 図

イ 年間計画

主な事業内容	4 - 6月	7 - 9月	10 - 12月	1 - 3月

(4) 事業の内容

農商工等連携促進技術対策

ア 全国食品産業技術開発戦略の作成

(ア) 実効性確保

名 称	実施時期	内 容	備考
(例) 検討委員会 ・開催回数 回 ・委員 人 学識経験者 食品企業 … …	年 月 年 月 年 月 …	、 、 、 …	を検討する。 を検討する。 を検討する。

(イ) 全国食品産業技術開発戦略の作成

テーマ	配付部数	推進員数	備考

(ウ) ヒアリング調査等の実施

調査時期	調査対象	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

イ 地域技術連携の促進

(ア) 実効性確保

名 称	実施時期	内 容	備考
(例) 検討委員会 ・開催回数 回 ・委員 人 学識経験者 食品企業 … …	年 月 年 月 年 月 …	、 、 、 …	を検討する。 を検討する。 を検討する。

(イ) ヒアリング調査等の実施

調査時期	調査対象	調査人員	調 査 内 容	備考
		人		

(ウ) 地域農商工等連携促進技術に関する計画の作成

作成時期	作成部数	配布先	備考

(エ) モデル地域における連携支援の内容(フォローアップを含む。)

モデル地域数	推進員数	備考

ウ 農商工等連携促進技術紹介・交流会

(ア) 実効性確保

名 称	実施時期	内 容	備考
(例) 検討委員会 ・開催回数 回 ・委員 人 学識経験者 食品企業 … …	年 月 年 月 年 月 …	、 、 、 …	を検討する。 を検討する。 を検討する。

(イ) 農商工等連携促進技術紹介・交流会

開催時期	開催場所	出席人員	主な内容	備考
	(1カ所はつくば市とする)	人		

エ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

地域食品産業の技術開発力向上に資する支援

ア 食品機能性評価技術の普及

(ア) 実効性確保

名 称	実施時期	内 容	備考
(例) 検討委員会 ・開催回数 回 ・委員 人 学識経験者 食品企業 … …	年 月 年 月 年 月 …	、 、 、 …	を検討する。 を検討する。 を検討する。

(イ) 普及・指導体制の整備

技術指導員数	機器操作員数	指 導 内 容	備考

イ 食品機能性研究機関等情報の提供

(ア) 実効性確保

名 称	実施時期	内 容	備考
(例) 検討委員会 ・開催回数 回 ・委員 人 学識経験者 食品企業 … …	年 月 年 月 年 月	、 、 、	を検討する。 を検討する。 を検討する。

(イ) 食品機能性研究機関の調査

調査の時期	調査対象	調 査 内 容	備考

(ウ) 基盤技術の調査

調査の時期	調査対象	調 査 内 容	備考

(エ) 情報提供の方法

用途	資料の種類	資 料 内 容	備考
			(部数等)

ウ 報告書の作成

部 数	配 布 先	備 考

事業の一部を委託する場合は、委託契約書の案を添付すること。

4 外食産業・農業等連携ビジネス確立事業

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果（本事業の実施による効果及びその検証方法）

(3) 事業の内容

連携情報等総合発信調査検討

ア 総合推進

(ア) 総合推進委員会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

(イ) 報告書

作成部数	主な配布先	備考

イ 食材情報提供推進事業

(ア) 調査目的・対象品目等

調査目的	収集対象品目	目的達成のための取組	備考
			開催時期： 開催回数： 出席者：

注：備考欄には、企画委員会の開催時期、開催回数及び出席者を記載すること。

(イ) 調査・分析

調査時期	調査・分析方法	備考
		目標数量：

注：収集するデータの目標数量を示すこと。また、想定する調査・分析方法を具体的に記載すること。

ウ 連携ニーズ情報発信事業

(ア) 調査目的・調査対象等

調査目的	調査対象	目的達成のための取組	備考
			開催時期： 開催回数： 出席者：

注：備考欄には、企画委員会の開催時期、開催回数及び出席者を記載すること。

(イ) 調査・分析

調査時期	調査・分析方法	備考
		目標数量：

注：収集するデータの目標数量を示すこと。また、想定する調査・分析方法を具体的に記載すること。

エ 産地加工推進調査事業
 (ア) 調査目的・調査対象等

調査目的	調査対象	目的達成のための取組	備考
			開催時期： 開催回数： 出席者：

注：備考欄には、企画委員会の開催時期、開催回数及び出席者を記載すること。

(イ) 調査・分析

調査時期	調査・分析方法	備考
		目標数量：

注：収集するデータの目標数量を示すこと。また、想定する調査・分析方法を具体的に記載すること。

外食中食産業・農業等連携ビジネス確立支援
 外食・中食事業者と農業者等との交流会の開催

開催時期	開催場所・選定根拠	取引目標件数及び達成のための取組	フォローアップの方法	備考

外食産業フェア開催
 外食産業フェアの開催

開催時期	開催場所	参加者構成	取引目標件数及び達成のための取組	フォローアップの方法	備考

5 農水産物機能性活用推進事業

(ア) 機能性成分・活用性等調査

a 機能性成分・活用性等整理検討委員会の開催

名 称	開催時期	開催回数	出席者数	主な検討内容	備考
		回	人		

b 現地ヒアリングの実施

調査時期	調査対象	調査人員	調査内容	備考

c アンケート調査の実施

実施時期	調 査 内 容	配布部数	調査対象先	備考
		部		

d 農水産物機能性成分等分析調査

実施時期	分析の種類	分 析 内 容	備考

e 機能性成分・活用性等調査報告書作成

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

(イ) 機能性食品の商品の試作、市場性等評価

a 機能性食品試作費

(a) 試作品開発の内容

開発時期	具体的内容	備考

(b) 試作品成分分析等検査の実施

実施時期	分析の種類	分 析 内 容	備考

b 試作品市場性評価の実施

モニター調査会議の開催

開催時期	開催場所	主な調査内容	員数	備考
			人	

c 試作品の加工方法・評価結果等報告書作成

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

別記様式 2 (第 3 関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

所在地
団体名
代表者 氏 名 印

平成 年度農商工等連携支援事業成果報告書

農商工等連携支援事業に係る平成 年度の事業の運営状況等について、農商工等連携支援事業実施要領（平成 22 年 4 月 1 日付け 21 総合第 2127 号総合食料局長通知）第 3 の 2 の規定に基づき、別紙様式により報告する。

別紙様式

農工商等連携支援事業成果報告
(地域農工商等連携促進対策事業のうち新商品開発・販路拡大支援関係)

1 事業の中心となる団体・企業等の状況

(1) 名称

(2) 主たる事務所の所在地

(3) 代表者名

2 事業の内容

3 事業実施年度

4 運営状況

(1) 現況

(2) 問題点

5 事業実績

(1) 主要原料の取引状況

主 要 原材料名	原 料 使 用 量			国 産 原 料 比 率	原料使用量のう ち、契約取引数 量(実績)	相 手 先
	当初計画 (年度) a	実 績 (年度) b	b/a			
	ト	ト	%	%	ト	
計						

注：「当初計画」の欄には、事業実施計画の「a 主要原料取引計画の概要」の原料使用量を記入すること。

(2) 販売状況

商品名	販 売 金 額			販 売 先
	当初計画 (年度) a	実 績 (年度) b	b/a	
	円	円	%	
計				

注：「当初計画」の欄には、事業実施計画の「b 売上計画の概要」の金額を記入すること。

（事業承認者） 殿

所在地
団体名
代表者 氏 名 印

事業収益状況報告書

農工商等連携支援事業に関する平成 年度の収益の状況について、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通知）第9の1の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業の中心となる団体・企業等の名称及び会計年度（決算期間）
- 2 事業の概要
- 3 事業実施期間 平成 年 月 日～ 年 月 日
- 4 販売実績、費用等

項 目	金 額（円）
(1) 事業に係る特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定による収益の累計額	
(2) 事業による成果の供与による収益の累計額	
(3) 事業により開発された商品の売上高（販売実績）の累計額	
(4) (3)の売上高を得るために要した費用の累計額（新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用を除く。）	
(5) 新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用の累計額	
(6) 補助金の確定額の累計	
(7) 前年度までの納付額	

（記載注意）

- (1) この報告書は、販売実績等の有無にかかわらず、事業終了年度（複数年度にわたる事業を実施した場合には、最終の事業年度とする。）の翌年度から3年間の状況を、決算期ごとに（半年決算の場合にあっては、下半期の決算の終了後ごとに）提出すること。
- (2) 本事業に係る報告対象年度の以前から販売実績等がある場合には、当該販売実績等を合計して記入すること。
- (3) 「新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用」には、本事業による新商品開発及び当該新商品の改良に要した補助事業費のほか、これを補完するため自己負担により行われた新商品開発及び当該新商品の改良に要した費用を含む。
- (4) 「補助金の確定額の累計」には、本事業により交付された補助金の累計額を記入すること。
- (5) 貸借対照表及び損益計算書を添付すること。

別記様式 4 (第 6 関係)

農商工等連携支援事業特認団体承認申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度(月 ~ 月)
- 6 構成員

名称	所在地	代表者氏名	大企業・中 小企業の別	従業員数	資本金	年間販 売額	主要事業	備考

- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
 - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - (2) 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(創立総会議事録写し等)
 - (3) その他参考資料

平成 年度臨時職員人件費手当整理表

事業実施主体：

経費の区分	調査員、 コーディネーター 等担当者氏名 (役職)	補助対象 活動時間	単 価 (円/時)	手当額 (円) × =	補助対象 経費(円) × 補助率 (1/2又は 2/3以内)	備 考

注1：「経費の区分」の欄には、地域農商工等連携促進対策事業費の連携企画検討費、コーディネーター活動支援費、交流会開催費、連携人材育成費、食品産業支援情報提供費、新商品開発・販路拡大支援費等の経費の名称を記入すること。

注2：補助対象活動時間の内訳については、別添の業務日誌を作成すること。

別 添

業 務 日 誌【 経費関係】

事業実施主体： 氏名（役職）： ()

月日	業 務 内 容	時 間 数
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	
/	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	

注1：この整理票は、経費の区分ごとに作成すること。

注2：「業務内容」の欄には、集計整理業務、あて名書き業務等も含め、内容が判るよう簡明に記入すること。