

別紙様式1

令和 年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

(応募者)

名 称

代表者職名

代表者氏名

印

令和元年度食品産業海外展開支援事業のうちJAS規格認証支援事業に係る課題提案書

食品産業海外展開支援事業のうちJAS規格認証支援事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	令和元年度食品産業海外展開支援事業のうちJAS規格認証支援事業
-----	---------------------------------

事業担当者名及び連絡先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地（〒 - ）			
	電話番号		F A X	
	E-mail	URL		
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		F A X	
	E-mail	URL		

団体概要

※設立目的、設立年月日、主体業務の内容などを含めてください。

本事業の公募要領第9を確認し、その他必要な書類（直前3か年分の財務状況に関する資料等）を添付してください。

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

・各種認証取得の実績 等

(例)〇〇県認証取得

グローバルGAP認証取得

FSSC22000認証

事業担当者の業績等

※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

1. 担当者名（所属・役職・略歴等）

(例) 農林 太郎 （製造部・製造部長・入社後営業部に5年勤務し販売業務を担当。現在はしょうゆの製造業務を担当。）

2. 担当者名（所属・役職・略歴等）

(例) 農林 花子 （経理部・経理担当・入社後経理を担当し、現在に至る。）

重複申請の有無 有・無

※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。

今年度既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要※該当する場合は、当該取消を受けた日を記載してください。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式3

課題提案書（取組内容に関する事項）

<p>1 事業概要</p> <p>（JAS認証を取得することによるメリットを含めるように記載してください。）</p>
<p>（事業の目的）</p> <p>（例）〇〇国工場にて、日本の伝統的な醸造製法を用いてしょうゆを製造し、台湾はじめアジア市場に販売することを予定。しょうゆは日本産だけでなく、中国や韓国産も出回るなど既に市場が存在しており、需要があるところ。こうした中、当社としては醸造製法が日本の伝統製法であることや、日本国内での製造と同等の細やかな管理を行っていることなどをアピールして海外産との差別化を図り、シェアを拡大していきたい。それらを踏まえたブランディングの一環としてJAS認証マークを活用していくことを想定。</p>
<p>2 事業の内容</p>
<p>（1）認証取得予定事業所</p> <p>事業所名（工場名）： 所在地： 全体出荷（予定）数量： （例）しょうゆ100,000L しょうゆ加工品（タレ等）400,000L （2018年現在、〇〇国のしょうゆ及びしょうゆ類似品を含んだマーケット市場において、当社のしょうゆはシェア5%程度。） 認証取得実績：（例）FSSC22000 認証(2015年取得・認証機関名)</p> <p>（2）認証予定品目等</p> <p>（例）しょうゆ（こいくちしょうゆ、たまりしょうゆ）</p> <p>（3）認証予定製品情報</p> <p>注：当該商品のターゲット層、当該市場におけるポジショニング（販売予定価格帯と類似商品の価格帯を含む）、主な販売先（小売、レストランなど）などについて詳細に記載してください。</p> <p>（4）申請認証機関</p> <p>（5）JAS研修</p>

(例) J A Sに係る品質管理及び格付検査を実施する者(4名)は、9月上旬を目処に必要な研修を受講。営業又は販売に携わる者(アルバイト含む30名)に対し、認証製品をPRする上で必要なJAS研修(他研修と併せて実施)を3月に実施。

(6) 本事業とは別に行う J A S 製品のプロモーション活動等

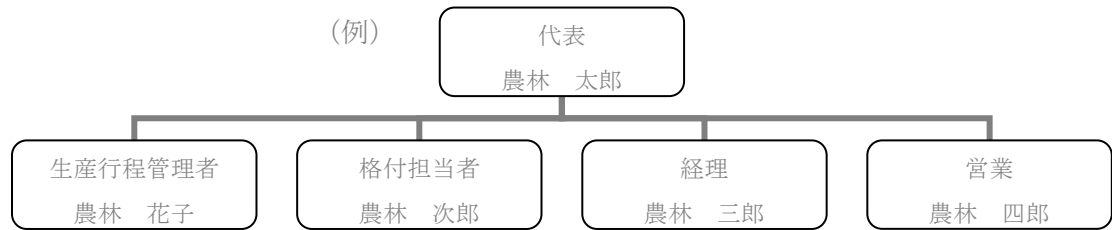
注：認証製品プロモーションへの J A S 活用手法、広報イメージ、イベント計画などを記載してください。 J A S 製品のプロモーションにあわせた J A S 制度の普及活動を推奨します。なお、プロモーション活動経費は補助対象とならないことにご留意ください。

(例) J A S 制度を含め製品の信頼性を強く打ち出した P R 活動、パンフレットを予定。別添パンフレット案を参照。

3 実施体制

(事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)

注：認証取得予定事業所が海外である場合は、応募者との関係性や日系法人であることが分かる資料を添付してください。



4 実施スケジュール

(申請から認証取得、認証取得後の J A S 認証製品の P R 活動、出荷等のスケジュールを記載してください。)

(スケジュール例)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業年度									申請	研修	実地調査	認証取得
後1年目	イベント(製品PR)			JAS 品台湾向け出荷開始(翌年以降も継続して出荷)								
後2年目				JAS 品タイ向け出荷開始(翌年以降も継続して出荷)								
後3年目							JAS 品ベトナム向け出荷開始					

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

（JAS製品の出荷予定数量、PR活動を通じた成果等を記載してください。）

(例) JAS認証を取得し、台湾、タイ、ベトナム向けに、しょうゆのJAS認証マーク製品を下記のとおり出荷。製品イメージの向上。

当該工場等におけるJAS製品の出荷（予定）

出荷先 (国or地域)	JAS製品の出荷数量		
	事業後1年目	事業後2年目	事業後3年目
(例) 台湾	(例) こいくち 1.0L : 20,000本 たまり 1.0L : 20,000本	(例) こいくち 1.0L : 25,000本 たまり 1.0L : 20,000本	(例) こいくち 1.0L : 30,000本 たまり 1.0L : 20,000本
(例) タイ	—	(例) こいくち1.0L : 40,000本	(例) こいくち1.0L : 50,000本
(例) ベトナム	—	—	(例) たまり 1.0L : 40,000本

6 事業成果・効果の検証方法

（5で掲げた成果等を検証する方法を具体的に記載してください。）

(例) 売上数量等の集計
販売先等へのアンケート調査

別紙様式4

経費内訳書

(単位：円)

区 分				備 考
	事業費	国庫補助金	自己負担	
※事業の実施内容との関係が分かるよう具体的な積算に努めてください。				
※コンサルタント費用は当該補助金の対象外です。	消費税率の変更を踏まえ適切に積算してください。			
(例)				
・ 認証審査費用	〇〇円	〇〇円	〇〇円	見積書参照
・ 研修費用	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇での研修費用〇名分
・ 旅費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇での研修に係る旅費〇名分
計	〇〇円	〇〇円	〇〇円	

- (注) ・備考欄には、各経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。
- ・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
 - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
 - ・講師派遣依頼費については、その単価等が分かる資料を添付してください。
 - ・(例)の記載はあくまで一例です。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和元年度食品産業海外展開支援事業のうち J A S 規格認証支援事業
用 語	説 明

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

別紙様式5

団 体 の 概 要

- 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 構成員の概要

名 称	所在地	代表者氏名	概 要	備 考
			※事業概要、従業員数、資本金、 売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 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（又はこれに準ずるもの）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（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - (3) その他参考資料