

6次産業化推進支援事業実施要領

制定 平成25年5月16日 25食産第646号
農林水産省食料産業局長通知

第1 目的

農山漁村6次産業化対策事業実施要綱（平成24年4月20日付け23食産第4049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6次産業化推進支援事業の項に掲げる事業の実施については、実施要綱及び農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱（平成24年4月20日付け23食産第4051号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 事業実施主体

1 実施要綱別表1の事業実施主体の欄の1の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第3の1の(1)のプロジェクト調査・検討の実施

農林漁業者、民間事業者、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、食料産業クラスター協議会、その他事業承認者（実施要綱第5の1の事業承認者をいう。以下同じ。）が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）

(2) 第3の1の(2)の新商品開発・販路開拓支援事業及び第3の4の(4)の新商品開発・販路開拓の実施

農林漁業者、民間事業者、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、特認団体

(3) 第3の1の(3)の交流会の開催及び第3の1の(4)の6次産業化人材育成研修会等の開催

民間事業者、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、食料産業クラスター協議会、特認団体

(4) 第3の1の(5)の食品流通円滑化対策

民間事業者、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、事業協同組合、企業組合、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、社会福祉法人、社会福祉協議会、特認団体

(5) 第3の2の(1)の6次産業化中央サポート事業及び第3の2の(2)の③の6次産業化情報提供支援事業の実施

民間事業者、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、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林

漁業者の組織する団体、特認団体

- (6) 第3の2の(2)の①の商談会等開催支援事業、第3の2の(2)の②の食材開拓フェア等開催支援事業及び第3の2の(2)の④の医食農連携グランドデザイン策定調査の実施事業

民間事業者、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、特認団体

- (7) 第3の2の(3)の6次産業化ネットワーク活動全国推進事業、第3の4の(1)の推進会議の開催、第3の4の(2)のプロジェクト調査・検討の実施及び第3の4の(3)のプロジェクトリーダーの育成

民間事業者、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、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、地域協議会、食料産業クラスター協議会、農林漁業者の組織する団体、特認団体

- (8) 第3の3の6次産業化促進技術対策事業

民間事業者、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、事業協同組合、技術研究組合及び試験研究機関等が構成員となる協議会、農林漁業者の組織する団体、第3セクター、特認団体

2 特認団体は、次に掲げる要件を全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。

3 特認団体の認定の申請は、事業実施計画（実施要綱第5の1の事業実施計画をいう。以下同じ。）の提出の際、別記様式1を併せて事業承認者（実施要綱第5の1の事業承認者をいう。以下同じ。）に提出することにより行うものとする。

第3 事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第1の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 地域支援事業

国産農林水産物及び当該農林水産物の副産物（以下「国産農林水産物等」という。）を活用した新商品開発や販路開拓、農林漁業者等への技術研修、農林漁業者、食品製造業者及び食品流通業者等の間での交流会、食料品のアクセス改善に向けた企画検討会等を行う。

- (1) プロジェクト調査・検討の実施

プロジェクト検討委員会の開催や計画等の策定に必要な事例調査等を行い、6次産業化の取組に向けた計画や工程表等の策定・見直しを行う。

（補助対象経費）

ア 検討委員会開催費（委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費等）

イ プロジェクト調査費（調査員手当・旅費、調査票印刷費、報告書作成費、通信費等）

（２）新商品開発・販路開拓支援事業

ア 新商品開発

次の（ア）から（オ）までのいずれかに該当する取組により、国産農林水産物等と加工技術を活用し、消費者等の需要に即した新商品の開発に必要な試作やパッケージデザイン開発、安全性や機能性を確認するための成分分析等を行う。

（ア）総合化事業計画の取組

地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成２２年法律第６７号）に基づき認定された総合化事業計画（以下「認定総合化事業計画」という。）の取組

（イ）農商工等連携事業計画の取組

中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成２０年法律第３８号）に基づき認定され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。）の取組

（ウ）農林水産業の振興への効果の大きい取組

地方公共団体が定める地域の農林水産業の振興に関する計画に位置付けられる国産農林水産物等や、低未利用の国産農林水産物等を活用した新商品開発により、農林水産業の振興に資する取組

（エ）６次産業化の推進を図る取組

農林漁業者等が自ら生産した国産農林水産物等を活用して新商品開発を行うことにより、６次産業化の推進を図る取組

（オ）農商工等連携の推進を図る取組

農林漁業者等と民間事業者等とが安定的取引関係を確立し、地域の資源である国産農林水産物等を活用した新商品開発等を行うことにより、農商工等連携の推進を図る取組

（補助対象経費）

新商品開発費（試作品及びパッケージデザインの開発のための開発員手当、資材購入費、成分分析等検査費、試作品の製造に関する機器のレンタル・リース料等）

イ 市場評価の実施

アの新商品開発により開発された試作品の試食会及びアンケート調査等を行い、消費者等の評価の集積を行う。

（補助対象経費）

市場評価実施費（調査員手当・旅費、会場借料、会場装飾費、資料印刷費、アンケート調査費等）

ウ 販路開拓の実施

アの新商品開発により製造された商品又は国産農林水産物等を活用した新商品等（既に販売しているものは除く。）の販路を開拓するための商談会等への出展を行う。

(補助対象経費)

販路開拓費(商談会等への出展に要する費用、商品をPRするための試供品、ポスター、パンフレット等の作成費等)

(3) 交流会の開催

農林漁業者、食品製造業者及び食品流通業者等を結び付けるための交流会や、国産農林水産物等を活用した開発商品を出展対象とした展示・商談会(商品の販売は除く。)等を開催する。

(補助対象経費)

交流会開催費(講師やパネリスト等への謝金・旅費、会場借料、会場設営費、資料印刷費、開催案内等の作成費等)

(4) 6次産業化人材育成研修会等の開催

農林漁業者等を対象とした商品開発力及び販売力等を習得させるための研修会や、先進地へ赴き事例等を学ぶための研修会等を開催する。

(補助対象経費)

6次産業化人材育成研修会等開催費(講師謝金・旅費、会場借料、テキスト作成費、マイクロバスレンタル料、現地指導員手当(先進事例研修用)、応募要領印刷費、資料印刷費、通信費等)

(5) 食品流通円滑化対策

食料品の購入等に不便や困難をもたらす「食料品アクセス問題」を改善するため、事業者及び有識者等による企画検討会や必要な調査等を実施し、地域の実態に応じた食料品へのアクセス改善方策を策定する。

(補助対象経費)

検討会開催費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費、地域の実態調査等に要する調査員手当・通信費等)

2 全国推進事業

(1) 6次産業化中央サポート事業

6次産業化を全国段階でサポートする機関が、高度な専門性を有し、全国的な視点で6次産業化に取り組む農林漁業者等の各種相談等に対応する民間の専門家を選定、登録、育成するとともに、高い専門性等により都道府県では対応が困難な取組や都道府県域を超える広域的な取組等に関する農林漁業者等への指導・助言、案件の発掘、フォローアップ等を行う。

① 6次産業化人材活動支援事業

ア 検討委員会の開催等

検討委員会を開催し、6次産業化を全国段階でサポートする機関が行う6次産業化に取り組む農林漁業者等に対する民間の専門家による活動支援(以下「6次産業化人材活動支援」という。)の実施に係る方針の検討を行う。また、公募により募集した民間の専門家等の中から専門性や経験を踏まえ、6次産業化に取り組む農林漁業者等の各種相談等に対応する人材を審査・選定するとともに、その活動評価等

を行う。

(補助対象経費)

検討委員会開催費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等)

イ 6次産業化人材活動支援バンクの設置・運営等

アで選定された専門的な知識を有する者等を6次産業化プランナー等として登録の上、HP等により農林漁業者等に専門家を紹介する6次産業化人材活動支援バンクを設置、運営する。また、6次産業化人材活動支援の取組の広報活動に必要なパンフレット等を作成するとともに、都道府県の6次産業化支援機関を参集した連絡会議を開催し、全国段階と都道府県の6次産業化支援機関が情報共有、連携しながら6次産業化を推進する。

(補助対象経費)

6次産業化人材活動支援バンク設置・運営費(ホームページ構築費、実施案内作成費、通信機器費、通信費、資料印刷費、パンフレット等作成費、管理運営員手当・旅費等)

ウ 6次産業化人材活動支援

全国各地に6次産業化プランナー等を派遣し、高い専門性等により都道府県の6次産業化支援機関では対応が困難な取組や、都道府県域を超える広域的な取組に関する農林漁業者等への指導・助言、案件の発掘を行うとともに、これまで認定された事業計画等のフォローアップ等を行う。

(補助対象経費)

6次産業化人材活動支援費(個別相談等謝金・旅費、講師謝金・旅費、本事業を実施するために活動する管理運営員手当・旅費等)

② 6次産業化支援人材育成研修会等の開催

ア 検討委員会の開催

イからエまでの実施に関する課題整理、企画検討、取りまとめ等を行う。

(補助対象経費)

検討委員会開催費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等)

イ 6次産業化支援人材育成研修会の開催

6次産業化プランナー、都道府県の6次産業化支援機関の支援人材等を対象として、活動に必要となる6次産業化施策、コーチング手法、実践事例研究等を内容とした研修会を複数の地域において開催する。

(補助対象経費)

6次産業化支援人材育成研修会開催費(講師謝金・旅費、参加者募集費、会場借料、資料印刷費、管理運営員手当・旅費、報告書作成費等)

ウ 民間企業等派遣研修会の開催

農業者に対する指導の中核となる者（普及指導員等）を大都市圏等を中心に活動する外食産業、食品製造業、量販店等において6次産業化を推進するために必要な手法・ノウハウについて習得するための実地研修を複数の地域、業種において実施する。

（補助対象経費）

民間企業等派遣研修会開催費（講師謝金、資料作成費、報告書作成費等）

エ 起業支援研修の開催

6次産業化分野において起業を目指す者が必要となるビジネスプランの策定等の知識を習得するための研修を、複数の地域において開催する。

（補助対象経費）

起業支援研修開催費（講師謝金・旅費、参加者募集費、会場借料、テキスト作成費、管理・運営員手当、研修受入謝金、研修旅費、報告書作成費等）

（2）中央推進事業

新商品等の販路開拓の機会を創出する全国段階での商談会・フェアの開催、6次産業化の推進に関する調査等を行う。

① 商談会等開催支援事業

ア 商談会等の開催

6次産業化の取組により開発された商品等の販路開拓のための商談会を開催するとともに、必要に応じ、6次産業化を推進するための事例発表会、事業者をサポートするための相談会や商品改善支援会、商談会に参加する流通業者等へのニーズ調査等を実施する。

（補助対象経費）

商談会等開催費（本事業を実施するために活動する推進員手当、商談会等（事前説明会、事例発表会、相談会等を含む。）の開催に要する会場借料、ポスター作成費、講師・相談員等の謝金・旅費、アンケート調査費、資料印刷費等）

イ 報告書の作成

本事業による取組に関する報告書の取りまとめを行う。

（補助対象経費）

報告書作成費（資料印刷費等）

② 食材開拓フェア等開催支援事業

広域的に利用が進んでいない地域食材を開拓するとともにその利用を促進するため、以下の取組を実施する。

ア 産地懇談会の開催

地元農業者等と全国の食品関連事業者が、地元食材の利用促進を図るための情報交換等を行う懇談会を、全国の複数の産地において開催する。

（補助対象経費）

産地懇談会開催費（会場借料、会場装飾費、試食品調理契約費、現地移動経費、

参加募集費、資料印刷費、アンケート調査費、通信費等)

イ フェアの開催

アの産地懇談会と連動して、農業者等が地域の食材等を食品関連事業者に対して紹介するフェアを都市部において開催する。

(補助対象経費)

フェア開催費(開催案内費、会場借料、会場装飾費、パネル作成費、展示品輸送費等)

ウ 報告書の作成

ア及びイの取組に関する報告書の取りまとめを行う。

(補助対象経費)

報告書作成費(資料印刷費等)

③ 6次産業化情報提供支援事業

以下の2テーマから選択して、6次産業化を推進するための情報提供を行う。

ア 6次産業化情報提供支援

6次産業化の取組の実態調査を行うとともに、6次産業化の優良事例、支援施策、交流会・シンポジウム等のイベント情報等を調査し、取りまとめを行い、農林水産業、食品産業、観光産業等の6次産業化の関係者に対し、メールマガジンや情報誌の発行等により定期的に情報提供を行う。

(補助対象経費)

6次産業化情報提供費(本事業を実施するために活動する推進員手当・旅費、アンケート・現地調査費、メールマガジン・情報誌の発行に要する費用等)

イ 国産食材利活用情報提供支援

利用が進んでいない地域食材やその利用の促進について実需者等と農業者等が連携して取り組んでいる事例の実態調査を行い、産地・食材加工情報等について取りまとめを行い、食材実需者、流通事業者等に向けて国産食材の利用推進のための情報提供を行う。

(補助対象経費)

国産食材利活用情報提供費(本事業を実施するために活動する調査員等の手当・旅費、検討会開催費、アンケート・現地調査費、資料作成費等)

④ 医食農連携グランドデザイン策定調査の実施

医療、介護、福祉の分野と食品産業及び農林水産業分野の連携(以下「医食農連携」という。)による新たなビジネスの事業化を民間企業等が主体となって促進していくため、以下の取組を行う。

ア 検討会の開催

事業者及び有識者等による検討会及び必要な調査等を実施し、医食農連携による事業化の促進へ向け「グランドデザイン」を策定するとともに、その内容を取りまとめた報告書を作成する。

(補助対象経費)

検討会開催費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費、検討会開催に係る調査・取りまとめ等に要する調査員手当・旅費等)

イ ワークショップの開催

医食農連携に関心のある企業等を集めたワークショップ及び必要な調査を実施し、医食農連携の事業化に係る課題解決や新たなビジネスアイデアの掘り起こし等を行い、その結果をアの検討会に反映する。

(補助対象経費)

ワークショップ開催費(委員(ファシリテーター・講師等)謝金・旅費、会議費、資料印刷費、ワークショップ開催に係る調査・取りまとめ等に要する調査員手当・旅費等)

ウ 報告書の作成

ア及びイの取組に関する報告書の取りまとめを行う。

(補助対象経費)

報告書作成費(資料印刷費等)

(3) 6次産業化ネットワーク活動全国推進事業

地域における6次産業化の推進に向けたネットワーク活動や地産地消の推進に必要な情報交換会の開催、優良事例の収集・分析、実践モデルの作成、啓発セミナーの開催及び優良事例発表会の開催等を行う。

① 情報交換会の開催

6次産業化の推進に向けて、各地方農政局等(北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。)の単位で関係機関が情報共有を図るため、情報交換会を開催する。

(補助対象経費)

情報交換会開催費(会場借料・運営費、資料印刷費、開催案内作成費等)

② 優良事例の収集、分析

検討委員会を開催し、各地方農政局等の単位の6次産業化や地産地消の取組のうち、優良な事例を抽出し、各事例について優れていたり、他の取組と異なる点を調査し、その内容を取りまとめた報告書を作成する。

(補助対象経費)

優良事例収集・分析費(委員謝金・旅費、資料印刷費、報告書作成費、調査員手当・旅費、通信費等)

③ 実践モデル作成、啓発セミナーの開催

ア 実践モデル作成

検討委員会を開催し、実践モデル作成のための課題検討、取りまとめを行い、6次産業化の取組を実践するための手順等について複数のモデルを作成する。また、農林漁業者に向けたパンフレットを作成する。

(補助対象経費)

実践モデルの作成費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費、調査員手当・旅費、モデル報告書作成費、パンフレット作成費、通信費等)

イ 啓発セミナーの開催

アで作成する実践モデルを紹介し、農林漁業者に6次産業化の普及啓発を図るためのセミナーを複数の地域で開催する。

(補助対象経費)

啓発セミナー開催費(ポスター作成費、講師謝金・旅費、会場借料、セミナー資料作成費、通信費等)

④ 優良事例発表会の開催

全国各ブロックで収集された優良事例を集めた優良事例発表会を開催するとともに、優良事例集を作成する。

(補助対象経費)

優良事例発表会開催費(会場借料・装飾費、試食品調理費、参加者募集費、資料印刷費、ポスター作成費、報告書作成費、通信費等)

3 6次産業化促進技術対策事業

食品産業技術の分野における技術開発課題の整理、地域の新品開発・新事業創出に資する技術開発に向けた構想策定、研究者・研究機関等の登録・紹介、技術的情報の提供等の取組を行う。

(1) 技術開発課題の整理・検討

技術シーズを有する者と食品関連事業者等が連携して、解決が求められている技術開発課題の整理・検討を行い、技術開発戦略を作成する。

(補助対象経費)

ア 検討会開催費(委員謝金・旅費、会議費、会場借料、資料印刷費等)

イ 技術開発戦略作成費(調査員手当・旅費、ヒアリング調査費、アンケート調査費、リーフレット印刷費、報告書等作成費等)

(2) 地域の6次産業化支援

6次産業化に取り組む産学官が連携し、技術的課題の解決に向けた検討や地域の関係者が参画するワークショップを開催し、地域資源を活用した商品開発・新事業創出に資する技術開発構想書を作成する。

(補助対象経費)

ア 検討会開催費(委員謝金・旅費、会議費、資料印刷費等)

イ 地域の商品開発・技術開発に関する構想書作成費(調査員手当・旅費等)

ウ ワorkshop開催・運営費(事務員費等)

(3) 地域の食品機能性研究者・研究機関等データベースの構築

地域の食品の機能性研究に携わる研究者・研究機関の登録・紹介、技術的情報の提供等を行うためのデータベースを整備する。

(補助対象経費)

ア 食品機能性研究者・研究機関データベース構築費(サーバ借料、システム設計費、プログラム開発費、PC レンタル料(接続機器を含む。)、回線使用料、データ収集費等)

イ 食品技術基盤情報提供データベース構築費(サーバ借料、システム設計費、プログラム開発費、PC レンタル料(接続機器を含む。)、回線使用料、データ収集費等)

4 広域6次産業化ネットワーク活動推進事業

県域を越える広域で多様な事業者が連携しネットワークを構築して取り組む新商品開発や販路開拓等の取組を支援する。

(1) 推進会議の開催

複数の都道府県に所在する農林漁業者と多様な業種の事業者が参画して推進会議等を開催し、広域的な6次産業化ネットワークの構築やネットワークの下での6次産業化の推進事業について検討する。

(補助対象経費)

推進会議等開催費(講師謝金・旅費、会場借料、会場設営費、資料印刷費、試食実施費、開催案内作成費、通信費、消耗品費等)

(2) プロジェクト調査・検討の実施

(1)の6次産業化の推進事業を踏まえて、プロジェクト検討会等を開催し、具体的なプロジェクトの計画策定等に必要な事例調査や取組計画・工程表の策定等を行う。

(補助対象経費)

プロジェクト検討費(委員謝金・旅費、会議費、調査員手当・旅費、調査票印刷費、発送賃金、郵送料、集計整理賃金、資料印刷費、通信費、消耗品費等)

(3) プロジェクトリーダーの育成

(2)のプロジェクトの円滑な実施に向けて、プロジェクトを主導する人材に必要な新商品開発や販路開拓等に関する知識・技術の習得及びプロジェクトリーダーとしての資質のかん養のための各種研修会等により、プロジェクトリーダーを育成する。

(補助対象経費)

研修受講費(講義費、旅費、テキスト購入費等)

(4) 新商品開発・販路開拓の実施

① 新商品開発

(2)のプロジェクトの中で、国産農林水産物等と加工技術を活用し、消費者等の需要に即した新商品の開発に必要な試作やパッケージデザイン開発、安全性を確保するための成分分析等を行う。なお、本取組により確実に商品化し、産業として確立させていく観点から、3回を限度として、試作品の改良や分析を行うことができるものとする。

(補助対象経費)

新商品開発費(試作品及びパッケージデザインの開発のための開発員手当、資材

購入費、成分分析等検査費、試作品の製造に関する機器のレンタル・リース料等)

② 市場評価の実施

①の新商品開発により開発された試作品の試食会、試験販売及びアンケート調査等を行い、消費者等の評価の集積を行う。

(補助対象経費)

市場評価実施費(調査員手当・旅費、会場借料、会場装飾費、資料印刷費、アンケート調査費等)

③ 販路開拓の実施

①の新商品開発により製造された商品又は(2)のプロジェクトで取り組むこととされた国産農林水産物等を活用した新商品等(既に販売しているものは除く。)の販路を開拓するための商談会等への出展を行う。

(補助対象経費)

販路開拓費(商談会等への出展に要する費用、商品をPRするための試供品、ポスター・パンフレット等の作成費等)

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、平成26年3月31日までとする。

第5 採択基準等

1 実施要綱第4の1の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 第3の1の(2)のアの新商品開発の実施に当たっては、次に掲げる全ての事項を満たすものとする。

ア 開発される新商品については、国産農林水産物等を活用し、かつ消費者の需要に即したものであって、商品に新規性を有し、加えて主要原材料の仕入れ先の確保、製造過程における技術的な課題の解決策、販売価格の設定、事業の実施体制等について事前に十分な調査・検討が行われているものであること。

イ 食品安全に係る対策が適切に講じられたものであること。

ウ 複数年度にわたる取組が必要な場合の事業計画期間は3年以内であり、事業計画は、新商品開発に加え商品化及び販路開拓まで取り組むことをその内容とするものであって、かつ、申請に係る補助金の事業計画期間における合計額が、2,000万円以内であること。

なお、認定総合化事業計画又は認定農商工等連携事業計画に基づく取組である場合には、事業計画期間は、それぞれの計画の計画期間内であり、かつ、申請に係る補助金の事業計画期間における合計額が、3,000万円以内であること。

- (5) 第3の1の(2)のウの販路開拓の実施に当たっては、申請に係る補助金額は、500

万円以内とし、認定総合化事業計画又は認定農商工等連携事業計画に基づく取組である場合には、申請に係る補助金額は、1,000万円以内であること。

- (6) 第3の1の(3)の交流会の開催において展示・商談会を開催する場合、その出展対象商品は、国産農林水産物等を活用した加工食品・飲料等の食品を優先して出展（必要に応じ、開発商品の原材料等の出展も可能。）するものであること。

また、次のアからオまでのいずれかの商品を優先して出展するものであること。

- ア 第3の1の(2)のアの新商品開発により開発された商品
- イ 認定総合化事業計画の取組により開発された商品
- ウ 認定農商工等連携事業計画の取組により開発された商品
- エ その他公的支援を受けて開発された商品
- オ 事業実施主体が所在する地域又はその周辺で開発された商品

なお、本事業による交流会、商談・展示会等の開催に当たっては、事業の成果を検証するため、参加者に対する調査を実施するものであること。

- (7) 第3の1の(4)の6次産業化人材育成研修会等の開催に当たっては、事業の効果を検証するため、参加者に対する調査を実施するものであること。
- (8) 第3の1の(6)の食品流通円滑化対策の実施に当たっては、改善方策が地域の実態に即したものとなるよう、地域の住民や食品小売業者等に対する調査を実施するとともに、市町村等の地方公共団体と緊密に連携するものであること。
- (9) 第3の2の(1)の①の6次産業化人材活動支援事業の実施に当たっては、次に掲げるすべての事項を満たすものとする。

ア 学識経験者等を委員とする選定委員会を設置の上、公募により、6次産業化プランナーを専門分野別に選定するものであること。

イ 6次産業化プランナーの選定は、原則として書類審査及び面接により実施するものであること。

ウ 活動を行った6次産業化プランナーについては、活動対象者に対する満足度調査等により評価を行うものであること。

エ 既に農林水産大臣の任命を受けているボランティア・プランナーについては、本人の意志を確認の上、原則として全員を登録するものであること。

オ 6次産業化プランナーが活動内容を業務日報等で整理し、6次産業化を中央段階でサポートする機関に報告するものであること。

カ 6次産業化を全国段階でサポートする機関は、国や地方公共団体をはじめとした関係機関と協力・連携し、必要に応じて情報の共有を図ること。なお、情報の共有にあたっては、個人情報適切な管理に留意すること。

キ 国内に常設する拠点を1か所以上設けていること。

ク 6次産業化人材活動支援バンクを設置・運営するものであること。

- (10) 第3の2の(1)の②のイの6次産業化支援人材研修会の開催、同ウの民間企業等派遣研修会の開催、同エの起業支援研修の開催及び同(2)の①のアの商談会等の開催に当たっては、開催する地域を管轄する地方農政局等及び都道府県担当部局と連携を密にするとともに、地方農政局等から開催内容等について提案があった場合には十分考慮すること。

また、食品産業、農林水産業、観光産業等の事業者・関係団体、食料産業クラスター協議会、地方公共団体等に対し、広く開催情報を提供するものであること。

- (11) 第3の2の(2)の①の商談会等開催支援事業の実施に当たっては、商談会等の開催に合わせ、6次産業化を推進するための事例発表会、事業者をサポートするための相談会、商品改善支援会等の開催が可能であるが、その場合は商談会等と一体的に開催するものであること。

また、商談会等では、①国産農林水産物等を活用した加工食品・飲料等の食品であって、次のアからオまでのいずれかの商品を優先して出展（必要に応じ、開発商品の原材料等の出展も可能）するものであるとともに、②出展申込書等として「FCP展示会・商談会シート」を使用すること。

ア 第3の1の(2)のアの新商品開発により開発された商品

イ 認定総合化事業計画の取組により開発された商品

ウ 認定農工商等連携事業計画の取組により開発された商品

エ その他公的支援を受けて開発された商品

オ 開催地となる都道府県を中心とする周辺地域で開発された商品

さらに、商談会等に参加する出展者等に対し、国が実施する「食」に対する消費者の信頼向上のための施策を推進する取組（いわゆる「FCP」で推進される「FCP企業力アッププログラム」の利用拡大等をいう。）を実施するものであること。

- 注) 1 「FCP」とは、消費者の食に対する信頼向上を図るために、食品事業者の意欲的な取組を活性化することを目的に、農林水産省が平成20年度から取り組むプロジェクト（フード・コミュニケーション・プロジェクト）をいう。
- 2 「FCP展示会・商談会シート」とは、展示会・商談会の場で、商品の特性や食品事業者の取組を的確に伝えるためにFCPで開発した共通の様式をいう。
- 3 「FCP企業力アッププログラム」とは、地域の中小企業が、事業の活性化と企業の信頼向上に取り組むことで、消費者の食に対する信頼を高めることを目標として、FCPで開発した「FCP展示会・商談会シート」等のツールを体系的に活用するためのプログラムをいう。

【参考】 <http://www.food-communication-project.jp/>

- (12) 第3の2の(2)の③のアの6次産業化情報提供支援の実施に当たってはこれまでに登録されているメールマガジンの購読者（希望者に限る。）に継続して情報提供を行うものであること。
- (13) 第3の2の(3)の6次産業化ネットワーク活動全国推進事業及び第3の4の広域6次産業化ネットワーク活動推進事業の実施に当たっては、産業連携ネットワークや情報共有、優良事例の収集等を行う地域を管轄する地方農政局等及び都道府県担当部局との連携を図りつつ実施するものであること。
- (14) 第3の4の(4)の②の市場評価の実施における試験販売に当たっては、次に掲げるすべての事項を満たすものとする。

なお、試験販売の実施により収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係る経費から差し引いて補助金額を計算するものとする。

ア 第3の4の(4)の①の新商品開発において作製された試作品の販売に限定していること。

イ 展示会等のブース、補助事業者が所有又は自ら借り上げた販売スペースにおいて、限定された期間で不特定多数の者に対して必要最小限の数量を試験的に販売するものであること。

ウ 商品の仕様、顧客の評価等を測定・分析し、試作品を改良して本格的な生産・販売活動に繋げるためのものであること。

2 事業実施主体は、他の民間団体等に本事業の一部を委託して行わせる場合には、次に掲げる事項を事業実施計画（別記様式2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を超えてはならない。

(1) 委託先

(2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

第6 事業実施計画

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施計画は、別記様式2により作成し、事業承認者に承認申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく「補助金変更承認申請書」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、次に掲げるとおりとする。

(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6次産業化推進支援事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更

第7 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2）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業承認者に提出するものとする。ただし、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）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。

また、第3の1の（2）の新商品開発・販路開拓支援事業及び第3の4の（4）の新商品開発・販路開拓の実施については、別記様式3により事業実施状況報告書を作成し、第4四半期を除き、交付要綱第12の規定に基づいた交付決定の通知を受けた日の属する四半期の次の四半期から、当該四半期終了後の翌月末までに事業承認者に提出するものとする。

2 事業成果の報告

事業実施主体は、第3の1の（2）の新商品開発・販路開拓事業及び第3の4の（4）の新商品開発・販路開拓の実施について、事業終了後の翌年度から3年間、次の方法により事業成果状況について事業承認者に報告するものとする。

(1) 事業終了後の翌年度

事業終了後の翌年度の各四半期ごとの事業成果状況について、別記様式4により事

業成果状況報告書を作成し、当該四半期終了後の翌月末までに事業承認者に提出するものとする。

(2) 事業終了後の2年目以降3年目まで

事業終了後の2年目以降3年目までの事業成果状況について、別紙様式4により事業成果状況報告書を作成し、各年度の上半期（4月から9月）の事業成果状況について10月末までに、下半期（10月から翌年3月）の事業成果状況について4月末までに事業承認者に提出するものとする。

第8 事業収益状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第9の1の規定に基づき、第3の1の(2)のア及び第3の4の(4)の①の新商品開発に係る特許権等（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5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9 収益納付

1 事業実施主体は、第3の1の(2)のア及び第3の4の(4)の①の新商品開発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新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。

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

E_i : i 年度までに納付すべき収益額

$\sum A_i$: 初年度から i 年度までの売上高の累計

$\sum E_i$: 初年度から i 年度までの売上高を得るに要した費用（新商品の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 : 新商品の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) ① 初年度とは、補助事業の終了の日の属する決算期の最初の日か

らの1年度間とする。

② 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10 報告又は指導

- 1 事業承認者は、別記様式3により作成した事業実施状況報告書の内容を確認し、事業実施計画に掲げた事業目標の達成が困難と認める場合には、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。
- 2 事業承認者は、別記様式4により作成した事業成果状況報告書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 事業承認者は、1及び2のほか、事業実施主体に対し、この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。

附 則

- 1 この要領は、平成25年5月16日から施行する。
- 2 6次産業総合推進事業実施要領（平成24年4月20日付け23食産第4052号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。
- 3 2に掲げる通知により平成24年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

別記様式1（第2関係）

6次産業化推進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
- 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3カ年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

別記様式2（第5、第6、第7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6次産業化推進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24年4月20日付け23食産第4049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、承認通知があった事業実施計画の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し、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6次産業化推進支援事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第1 総括表」及び「第2 個別事業実施計画添付資料」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					

(注) 1 事業種類は、交付要綱別表1の区分により記入すること。

2 事業細目は、交付要綱別表1の6次産業化推進支援事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

第2 個別事業実施計画添付資料

1-1 地域支援事業（うち、食品流通円滑化対策を除く。）

(1) 事業の目的及び効果

① 事業の目的

② 事業の効果（価値連鎖・付加価値の拡大）

ア 期待される成果

注：別添可

イ バリューシステムに係る取組（実需者・消費者へ商品価値の提示を行う取組等）

注：別添可

ウ イノベーションに係る取組（販路、価値、生産、原材料、組織の5つの分野で新結合を行う取組）

注：別添可

エ 日本経済全体の底上げに資する取組（競合商品・競合先がなく、新しいマーケットを対象とした取組等）

注：別添可

(2) 行政施策等との関連性

- ① 第3の1の(2)のアの(ア)の認定総合化事業計画の取組の有無
- ② 第3の1の(2)のアの(イ)の認定農商工等連携事業計画の取組の有無
- ③ 事業主体の所在する市町村における地産地消の促進計画の策定の有無
- ④ 「人・農地プラン」における中心経営体の該当の有無
- ⑤ 商品の製造工程においてHACCPの取組の有無
- ⑥ 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取組であるか。)
- ⑦ 食文化を軸とする観光・産業・文化政策の展開に資する取組の有無

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 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

② 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 リース・レンタル機器等の仕様書、カタログ又は見積書

ウ 認定総合化事業計画

エ 認定農商工等連携事業計画

オ 地産地消の促進計画の策定を確認できる資料

カ 「人・農地プラン」の中心経営体に位置付けられていることを確認できる資料

キ HACCPの取組を確認できる資料

ク 食文化を軸とする観光・産業・文化政策の展開に資する取組であることを確認できる資料

ケ 内閣総理大臣により認定を受けた地域再生計画

コ 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

① プロジェクト調査・検討の実施

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 事業内容

(ア) プロジェクト検討委員会の開催

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) 活動資料の作成

実施時期	内 容	主な配布先・配布部数
		部

(ウ) プロジェクト調査の実施

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。

(エ) 6次産業化に向けた計画・工程表等の作成

作成時期	内容

注：作成した計画・工程表について配布する予定がある場合は、その配布先及び配布部数について記載すること。

② 新商品開発・販路開拓支援事業

②-1 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・販路開拓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）、販路開拓の戦略、本事業による取組内容等を記入の上、商品化による効果、売上高等を明記すること。

注3：認定総合化事業計画及び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。

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）		
開始年月：平成 年 月		
終了年月：平成 年 月		
年度別事業概要		
年 度	計 画	実 績
①平成 年度		
②平成 年度		
③平成 年度		

注1：年度別事業概要欄に、年度別（当年4月から翌年3月まで）の事業概要を記入すること。また、事業実施後は、実施年度ごとに実績欄に取組実績を記入すること。

注2：認定総合化事業計画及び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)
① 平成 年度			
② 平成 年度			
③ 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、20,000千円以内とすること。

ただし、認定総合化事業計画及び認定農工商等連携事業計画の取組については、国庫補助金の合計額は、30,000千円以内とすること。

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

実施時期	実施内容	
	計 画	実 績
第1四半期 (4～6月)		
第2四半期 (7～9月)		
第3四半期 (10～12月)		
第4四半期 (1～3月)		

注：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 累積損失の有無	
7 従業員数	
8 業種	

(ウ) 主要原料の取引を行う農林漁業者等の概要

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

注：直近年度の作付面積等、出荷量、販売額等を記入すること。

(エ) 開発する商品（又は開発した商品）の状況

a 開発する新商品名（仮称を含む）及び概要

	計 画	実 績
新商品名		
概 要		

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b 開発する新商品に関する検討状況

	検討状況	実 績
仕入れ先の確保の状況		
製造過程における技術的課題		
販売価格の設定及びその考え方		
事業の実施体制		
その他		

注1：検討状況欄には、計画策定時の検討状況を記入すること。

注2：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(オ) 開発・製造・販路開拓等の実施に係る連携体制

概略図（産地、農林漁業者、開発・製造企業、研究機関、販路開拓する者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、販路開拓等に参画するスタッフの所属・役職名

(カ) 新商品開発の実施

a 試作品の製造に関するリース・レンタル機器等内訳

名称	数量	単価	金額	型式等	処理能力	設置場所	備考
1. ○○○ 2. △△△ :	台 ○ : :	円	円	○○型 △No△ :	ト/日		
計							
名称	機器の必要性及び用途						
1. ○○○ 2. △△△ :							

b 試作品の製造に関する資材の購入の内訳

資材名	購入量	備考

c 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：開発商品の安全性や機能性等を確認するための成分分析について記入すること。

(キ) 市場評価の実施

a 市場評価の実施

	実施時期	実施内容	実施場所	対象者	試供品の作成・提供数
計画					
実績					

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b アンケート調査の実施

	調査内容	調査対象	調査票作成部数
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

c パンフレット等の作成

	内 容	作成部数	主な配布先
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(ク) 販路開拓の実施

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
計画						
実績						

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b パンフレット等の作成

	内 容	作成部数	主な配布先
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(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）	うち契約取引数量（ト）	相手先

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

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

注1：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。

注2：農林漁業者等が自ら商品開発に取り組む場合には、当該取組に使用される原料（自らの生産に係る農林水産物等）について記入すること。

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。

②-2 販路開拓（※販路開拓から取り組む事業の場合は、以下の様式により記載）

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、販路開拓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）、販路開拓の戦略、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、5,000千円以内とすること。

ただし、認定総合化事業計画及び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、10,000千円以内とすること。

注2：事業実施後は、実績額を記入すること。

イ 事業内容

(ア) 事業実施時期及び実施内容

実施時期	実施内容	
	計 画	実 績
第1四半期 (4～6月)		
第2四半期 (7～9月)		
第3四半期 (10～12月)		
第4四半期 (1～3月)		

注：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 累積損失の有無 7 従業員数 8 業種	

(ウ) 主要原料の取引を行う農林漁業者等の概要

農林漁業者等	所 在 地	対象農林水産物	作付面積等	出 荷 量	販 売 額
			(ha)	(ト)	(百万円)

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

(エ) 販路開拓等を実施する商品名

--

(オ) 販路開拓等の実施に係る連携体制

概略図（産地、農林漁業者、開発・製造企業、研究機関、販路開拓する者等の連携参加者の構成及び役割）

注：販路開拓に取り組む商品の開発・製造・販路開拓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。

販路開拓等に参画するスタッフの所属・役職名

(カ) 販路開拓の実施

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
計画						
実績						

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b パンフレット等の作成

	内容	作成部数	主な配布先
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(キ) 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（トン）	契約取引数量（トン）	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1：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。

注2：農林漁業者等が自ら商品開発に取り組む場合には、当該取組に使用される原料(自らの生産に係る農林水産物等)について記入すること。

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。

③ 交流会の開催

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 及び人数	主 な 内 容	資料印刷 部数
			人		部

注：参加者構成及び人数欄には、業種別に記入すること。

開催案内 配布部数	主な配布先
部	

④ 6次産業化人材育成研修会等の開催

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 事業内容

研修会の開催

研修名	開催時期	開催場所	参加対象業種 及び人数	研 修 内 容	
研修名 (つづき)	講師所属	テキスト 作成部数	開催案内資料の作成		備 考
			作成部数	主な配布先	

⑤ 報告書の作成

主 な 配 布 先	
	部

1-2 地域支援事業（うち、食品流通円滑化対策。）

(1) 事業の目的及び効果

① 事業の目的

② 事業の効果

(2) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 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

② 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 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。

(3) 事業実施主体の組織体系図



(4) 事業目標及び事業内容等

① 食料品へのアクセス改善に向けた企画検討会等の開催

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 市町村等との連携

連携する市町村等名 及び担当課名	連携の内容	備考

ウ 事業内容

(ア) 企画検討会の開催

名称	開催時期	開催場所	開催回数	構成人数 及びその内訳	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) 実態調査

調査時期	調査方法	調査人数 及びその内訳	調査内容	備考

(ウ) 検討予定のアクセス改善方策案

概要	当該方策を実施するに当たって想定される課題

② 報告書の作成

主な配布先	
	部

2 全国推進事業

2-1 6次産業化中央サポート事業

(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

① 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

② 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

エ その他食料産業局長が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）



② 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

① 6次産業化人材活動支援事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備考

注：都道府県の支援機関等との連携体制、役割分担を記入すること。

ウ 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会、6次産業化人材選定委員会及び活動評価会委員会等の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人数	開 催 内 容	備考

オ 管理運営員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ 6次産業化人材の募集

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。

カ 6次産業化支援人材の専門分野別登録予定人数・選定方法

専門分野	登録予定人数	選定方法	備考

キ 6次産業化人材活動支援バンクの設置・運営

時 期	設置方法	登録する内容	備考

ク 6次産業化人材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)

ケ 取組の広報活動パンフレット等の作成

作成時期	作成部数	パンフレット等の内容、活用方法	備考

コ 6次産業化支援機関を参集した連絡会議の開催

時 期	会 議 の 内 容	備考

(注)

サ 6次産業化人材活動支援の内容

人材活動支援の内容			
計画		実績	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 普及啓発・相談件数 ① プランナー等の派遣を通じた個別相談件数 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 普及啓発・相談件数 ① プランナー等の派遣を通じた個別相談件数 	
○○件		○○件	
<ul style="list-style-type: none"> ② 相談対応を通じた簡易な助言等 		<ul style="list-style-type: none"> ② 相談対応を通じた簡易な助言等 	
○○件		○○件	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域的な案件の発掘件数 ① ○○○○○○ ② ○○○○○○ 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域的な案件の発掘件数 ① ○○○○○○ ② ○○○○○○ 	
○○件		○○件	
○○件		○○件	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数 ① ○○○○○○ ② ○○○○○○ 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数 ① ○○○○○○ ② ○○○○○○ 	
○○件		○○件	
○○件		○○件	

シ 6次産業化人材の評価

時 期	評 価 の 方 法	備 考

ス 報告書の作成・配付

作成部数	主 な 配 布 先	備 考
部		

② 6次産業化支援人材育成研修会等の開催

②-1 6次産業化支援人材育成研修会の開催

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

オ 管理運営員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活 動 内 容	備考

カ 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。

キ 研修会の開催

開催時期	開催場所	参加人数	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。

ク 報告書の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

②-2 民間企業等派遣研修会の開催

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	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 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。

キ 研修会の開催

派遣時期	派遣場所	参加人数	派 遣 内 容	備考
派遣場所の選定理由				

(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。

ク 報告書の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

②-3 起業支援研修会の開催

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	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 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。

キ 研修会の開催

開催時期	開催場所	参加人数	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。

ク 報告書の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

2-2 中央推進事業

(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

① 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

② 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
- エ その他食料産業局長が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

--

② 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

① 商談会等開催支援事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 各種広報資料の作成

種 類	内容等 (①作成時期、②媒体の種類、③普及方法など)	備考
○開催案内	① ② ③ ④ [その他]	
○バイヤー等募集	① ② ③ ④ [その他]	

○出展者等募集	① ② ③ ④ [その他]	
○その他	① ② ③ ④ [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。

カ 商談会の開催

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

キ 事前説明会等の開催

名 称	開催時期	開催場所	参加人数	開 催 内 容	備考

ク 商談会と一体的に行う相談会、商品改善支援会等の内容

名 称	開催時期	開催場所	参加人数	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。

ケ アンケート調査

調査時期	調 査 方 法	調査人数	調 査 内 容	備考
		人		

(注) 実施する場合に記入すること。

コ 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。

サ 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。

シ 報告書の作成・配布

作成部数	主 な 配 布 先	備考
部		

② 食材開拓フェア等開催支援事業

ア 事業目標

事業目標 (達成すべき成果)
成果 (実績)

注1: 目標 (達成すべき成果) 欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 産地懇談会の開催

開催時期	開催場所・選定理由	参加人数	開催内容	備考
		食品事業者: 生産者等: その他:		

注: 生産者等には、産地の流通・加工業者を含む。

ウ フェアの開催

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考
		食品事業者: 生産者等: その他:		

注: 生産者等には、産地の流通・加工業者を含む。

エ 報告書の作成

作成部数	主な配布先・配布部数	備考

③ 6次産業化情報提供支援事業

③-1 6次産業化情報提供支援

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	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 6次産業化の取組に関する実態調査

調査時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考
		人		

カ 6次産業化調査結果の普及

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。

キ メールマガジン提供情報調査

調査時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考
		人		

ク 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。

ケ 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

③-2 国産食材利活用情報提供支援

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 検討会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考

ウ 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

エ 事例収集・取りまとめ

調査時期	収集方法・取りまとめ方法	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。

オ 情報提供

情報提供の方法	情報の提供先	備考

④ 医食農連携グランドデザイン策定調査の実施

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 検討会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

ウ ワークショップの開催

開催時期	開催場所	出席者数	実施内容	備考
		人		

エ 報告書の作成

作成時期	作成部数	配布先	備考
	部		

2-3 6次産業化ネットワーク活動全国推進事業等の実施

(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

① 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

② 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

エ その他食料産業局長が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図 (事業実施・経理その他管理体制)

② 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

① 6次産業化ネットワーク活動全国推進事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

オ 調査員の設置

設置時期	氏名	所属（役職）	活動内容	備考

カ 情報交換会の開催

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

注：参加者構成及び人数欄には、業種別に記入すること。

開催案内 配布部数	主な配布先
部	

キ 優良事例調査

調査時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考
		人		

ク 実践モデルの策定

策定時期	実践モデルの策定方法・取りまとめ方法	備考
		目標数量：

注：収集する実践モデルの目標数量を示すこと。また、想定する策定方法を具体的に記載すること。

ケ 啓発セミナーの開催

開催時期	開催場所	参加人数	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。

コ 優良事例発表会の開催

開催時期	開催場所	参加人数	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。

サ 優良事例集の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

シ 報告書の作成・配布

作成部数	主な配布先	備考
部		

② 地産地消全国推進事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

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 実施方針

実 施 方 針	備考

エ 検討委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

オ 調査員の設置

設置時期	氏名	所属（役職）	活動内容	備考

カ 優良事例調査

調査時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考
		人		

キ 地場産物を活用した料理等の優良事例調査

調査時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考
		人		

ク 優良事例発表会の開催

開催時期	開催場所	参加人数	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		

3 6次産業化促進技術対策事業

(1) 事業の目的

(※第3の3の(1)の技術開発課題の整理・検討に当たっては、①食品産業における技術開発上の問題点・背景、②問題解決策となり得る技術シーズ、研究課題、③既往の研究成果、開発されている技術、④申請者の技術開発等の状況等について明記する。)

(2) 事業の効果

(※第3の3の(1)の技術開発課題の整理・検討に当たっては、①技術開発等に関する計画(3年以内)を通じて期待される成果、②成果の事業化による食品産業への貢献、経済効果について明記する。)

(3) 実施体制及び年間計画

ア 実施体制図

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">実 施 体 制 図</p>

イ 年間計画

主な事業内容	4－6月	7－9月	10－12月	1－3月

ウ 事業目標

事業目標 (達成すべき成果)
成果 (実績)

注1：目標(達成すべき成果)欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

注2：成果(実績)欄には、事業実施後に上欄の事業目標(達成すべき成果)に対する取組実績を記入すること。(事業実施計画提出時は空欄とする。)

(4) 事業の内容

① 技術開発課題の整理・検討

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	調査人数	調 査 内 容	備考
		人		

ウ 技術開発戦略の作成

テーマ	配付部数	推進員数	備考

② 地域の6次産業化支援

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	調査人数	調 査 内 容	備考
		人		

ウ ワークショップ運営の内容（地域別に記載）

地域名	運営の内容	備考

エ 地域の商品開発・技術開発に関する構想書作成

作成時期	作成部数	配布先	備考

③ 地域の食品機能性研究者・研究機関等データベースの構築

ア 食品機能性研究者・研究機関等データベースの構築

(ア) システムの開発

実施時期	内 容	備考
(例) ○年○月 ○年○月 ○年○月	○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。 ○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。 ○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。	

(イ) 食品機能性研究者・研究機関の調査

調査の時期	調査対象	調 査 内 容	備考

(ウ) 情報提供の方法

用途	資料の種類	資 料 内 容	備考
			(部数等)

イ 食品技術基盤情報提供データベースの構築

(ア) システムの開発

実施時期	内 容	備考
(例) ○年○月 ○年○月 ○年○月	○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。 ○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。 ○○○○○○○○、○○○○○○○○を検討する。	

(イ) 食品技術の調査

調査の時期	調査対象	調査内容	備考

(ウ) 情報提供の方法

用途	資料の種類	資料内容	備考
			(部数等)

4 広域6次産業化ネットワーク活動推進事業

(1) 事業の目的及び効果

① 事業の目的

② 事業の効果（価値連鎖・付加価値の拡大）

ア 期待される成果

注：別添可

イ バリューシステムに係る取組（実需者・消費者へ商品価値の提示を行う取組等）

注：別添可

ウ イノベーションに係る取組（販路、価値、生産、原材料、組織の5つの分野で新結合を行う取組）

注：別添可

エ 日本経済全体の底上げに資する取組（競合商品・競合先がなく、新しいマーケットを対象とした取組等）

注：別添可

(2) 行政施策等との関連性

- ① 第3の1の(2)のアの(ア)の認定総合化事業計画の取組の有無
- ② 第3の1の(2)のアの(イ)の認定農商工等連携事業計画の取組の有無
- ③ 事業主体の所在する市町村における地産地消の促進計画の策定の有無
- ④ 「人・農地プラン」における中心経営体の該当の有無
- ⑤ 商品の製造工程においてHACCPの取組の有無
- ⑥ 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取組であるか。)
- ⑦ 食文化を軸とする観光・産業・文化政策の展開に資する取組の有無

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 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

② 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 リース・レンタル機器等の仕様書、カタログ又は見積書

ウ 認定総合化事業計画

エ 認定農商工等連携事業計画

オ 地産地消の促進計画の策定を確認できる資料

カ 「人・農地プラン」の中心経営体に位置付けられていることを確認できる資料

キ HACCPの取組を確認できる資料

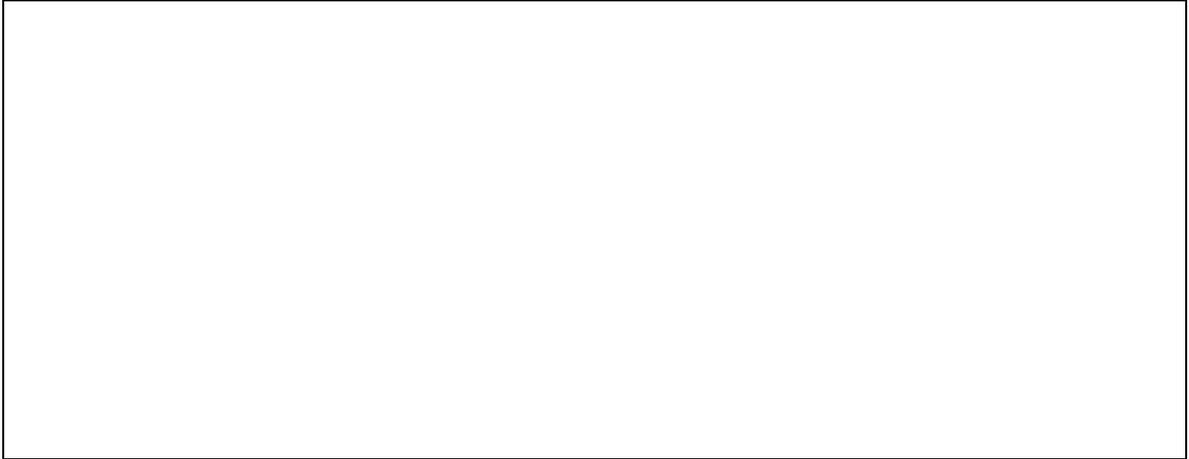
ク 食文化を軸とする観光・産業・文化政策の展開に資する取組であることを確認できる資料

ケ 内閣総理大臣により認定を受けた地域再生計画

コ 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



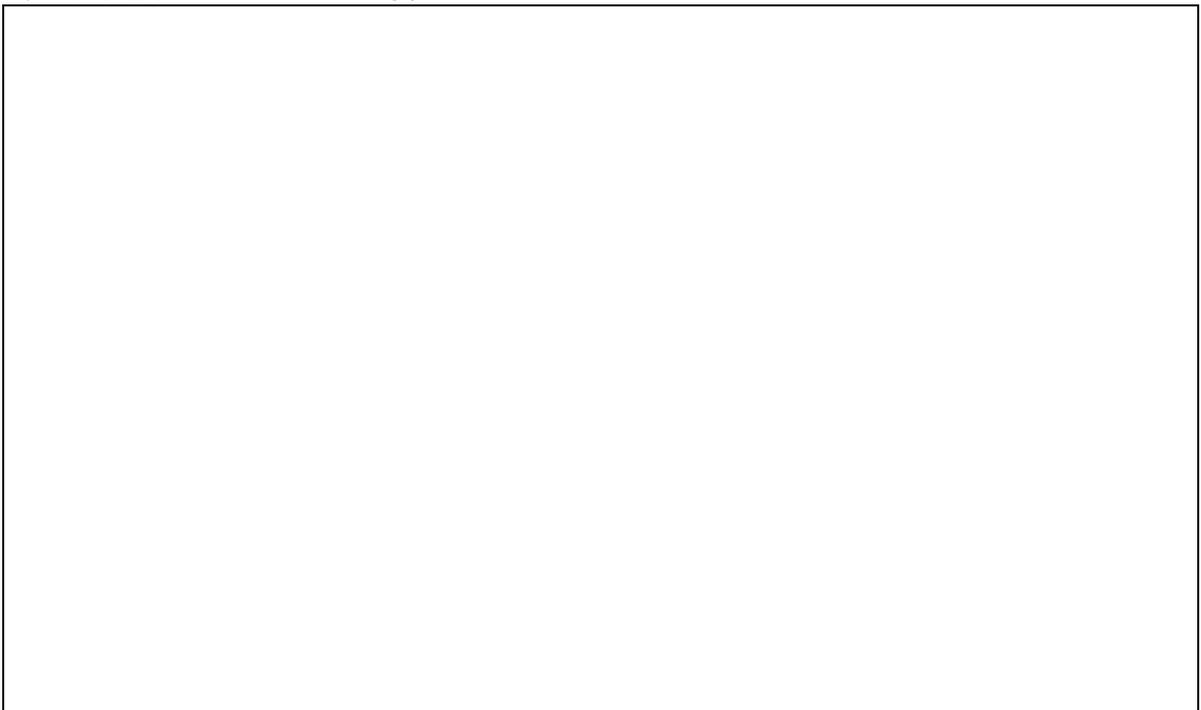
(5) ネットワークに参画する農林漁業者・民間事業者、取組事業等の概要

名称	所在地	代表者名	取組事業	概要

注1：総合化事業計画の認定を受けた者又は受ける見込みの者、農商工等連携事業計画の認定を受けた者又は受ける見込みの者については、概要欄に記入すること。別添可。

注2：新商品開発・販路開拓を実施する場合、推進会議の事業実施主体を經由して事業実施計画の承認申請を行うものとする。

(6) 構築しようとするネットワークの姿



注：別添可。

(7) 事業目標及び事業内容等

① 推進会議の開催

ア 事業内容

(ア) 推進会議の開催

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) 推進会議資料の作成

実施時期	内 容	主な配布先・配布部数
		部

(ウ) ネットワーク構築に向けた計画・工程表等の作成

作成時期	内 容

注：作成した計画・工程表について配布する予定がある場合は、その配布先及び配布部数について記載すること。

② プロジェクト調査・検討の実施

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 事業内容

(ア) プロジェクト検討委員会の開催

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) 活動資料の作成

実施時期	内 容	主な配布先・配布部数	
			部

(ウ) プロジェクト調査の実施

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。

(エ) 6次産業化に向けた計画・工程表等の作成

作成時期	内 容

注：作成した計画・工程表について配布する予定がある場合は、その配布先及び配布部数について記載すること。

③ プロジェクトリーダーの育成

ア 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

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。

イ 事業内容

研修会参加

研修名	開催時期	開催場所	参加対象業種 及び人数	研 修 内 容

④ 新商品開発・販路開拓支援事業

④-1 新商品開発等

ア 事業目標

(計画名)
(本事業着手に至る経緯)
(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・販路開拓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）、販路開拓の戦略、本事業による取組内容等を記入の上、商品化による効果（売上高等）を明記すること。

注3：認定総合化事業計画及び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。

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）		
開始年月：平成	年	月
終了年月：平成	年	月
年度別事業概要		
年 度	計 画	実 績
①平成 年度		
②平成 年度		
③平成 年度		

注1：年度別事業概要欄に、年度別（当年4月から翌年3月まで）の事業概要を記入すること。また、事業実施後は、実施年度ごとに実績欄に取組実績を記入すること。

注2：認定総合化事業計画及び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)	機構助成金 (A)	自己負担金 (B)
① 平成 年度			
② 平成 年度			
③ 平成 年度			
合 計			

注：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

実施時期	実施内容	
	計 画	実 績
第1四半期 (4～6月)		
第2四半期 (7～9月)		
第3四半期 (10～12月)		
第4四半期 (1～3月)		

注1：複数回実施する場合は、概要を記入すること。

注2：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(イ) 主要原料の取引を行う農林漁業者等の概要

農林漁業者等	所 在 地	対象農林水産物	作付面積等	出 荷 量	販 売 額
			(ha)	(ト)	(百万円)

注：直近年度の作付面積等、出荷量、販売額等を記入すること。

(ウ) 開発する商品（又は開発した商品）の状況

a 開発する新商品名（仮称を含む）及び概要

	計 画	実 績
新商品名		
概 要		

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b 開発する新商品に関する検討状況

	検討状況	実績
仕入れ先の確保の状況		
製造過程における技術的課題		
販売価格の設定及びその考え方		
事業の実施体制		
その他		

注1：検討状況欄には、計画策定時の検討状況を記入すること。

注2：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(エ) 開発・製造・販路開拓等の実施に係る連携体制

概略図（産地、農林漁業者、開発・製造企業、研究機関、販路開拓する者等の連携参加者の構成及び役割）

注：連携に参画する農林漁業者・民間事業者等の名称及び役割を明記すること。

開発、市場評価、販路開拓等に参画するスタッフの所属・役職名

(オ) 新商品開発の実施

a 試作品の製造に関するリース・レンタル機器等内訳

名称	数量	単価	金額	型式等	処理能力	設置場所	備考
1. ○○○ 2. △△△ :	台 ○ : :	円	円	○○型 △No△ :	ト/日		
計							
名称	機器の必要性及び用途						
1. ○○○ 2. △△△ :							

b 試作品の製造に関する資材の購入の内訳

資材名	購入量	備考

c 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。

(カ) 市場評価・試験販売の実施

a 市場評価の実施

	実施時期	実施内容	実施場所	対象者	試供品の 作成・提供数
計画					
実績					

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b アンケート調査の実施

	調査内容	調査対象	調査票作成部数
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

c パンフレット等の作成

	内容	作成部数	主な配布先
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(キ) 販路開拓の実施

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
計画						
実績						

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

b パンフレット等の作成

	内 容	作成部数	主な配布先
計画			
実績			

注：実績欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

(ク) 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（トン）	うち契約取引数量（トン）	相手先

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

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

注1：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。

注2：農林漁業者等が自ら商品開発に取り組む場合には、当該取組に使用される原料（自らの生産に係る農林水産物等）について記入すること。

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。

別記様式3（第7、第10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 年度第 四半期 6次産業化推進支援事業に係る事業実施状況報告書

6次産業化推進支援事業に係る平成 年度第 四半期における事業実施状況（平成〇〇年〇月末日現在）について、6次産業化推進支援事業実施要領（平成25年5月16日付け25食産第646号食料産業局長通知）第7の1の規定に基づき、別紙様式により報告する。

別紙様式

6次産業化推進支援事業実施状況報告
(新商品開発・販路開拓支援事業関係)

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 事業実施状況

実施時期	当初計画の実施内容	実績及び今後の取組予定	備考
第1四半期 (4～6月)			
第2四半期 (7～9月)			
第3四半期 (10～12月)			

注1：「当初計画の実施内容」の欄には、事業実施計画の1-1の(5)の②の②-1のウの(ア)又は②-2のイの(ア)の「事業実施内容及び実施時期」の各四半期ごとの実施内容を記入すること。

注2：実績が当初計画どおり進捗していない場合には「備考」欄にその原因及び改善策を記入(別添資料として添付することも可)すること。

別記様式4（第7、第10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6次産業化推進支援事業に係る事業成果状況報告書

6次産業化推進支援事業に係る平成 年度第 四半期（ 半期）における事業成果状況について、6次産業化推進支援事業実施要領（平成25年5月16日付け24食産第646号食料産業局長通知）第7の2の規定に基づき、別紙様式により報告する。

別紙様式

平成 年度第 四半期（ 半期）6次産業化推進支援事業成果状況報告
（新商品開発・販路開拓支援事業関係）

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			原料使用量のうち、 契約取引数量（実績）	相 手 先	備 考
	当初計画 a	実 績 b	b/a			
	トン	トン	%	トン		
計						

注1：「当初計画」の欄には、事業実施計画の1-1の(5)の②の②-1のウの(ケ)又は②-2のイの(キ)の「a 主要原料取引計画の概要」の各年度の原料使用量を記入すること。

注2：「実績」の欄には、当該四半期（半期）の実績（見込みを含む）を記入するとともに、（ ）書きにて、当該四半期（半期）までの累計を記入すること。

注3：年間の原料使用量が当初計画を下回っている場合又は使用に至っていない場合には、「備考」欄にその原因及び改善策を記入（別添資料として添付することも可）すること。

(2) 販売状況

商品名	販 売 金 額			販 売 先	備 考
	当初計画 a	実 績 b	b/a		
	円	円	%		
計					

注1：「当初計画」の欄には、事業実施計画の1の(5)の②の②-1のウの(ケ)又は②-2のイの(キ)の「b 売上計画の概要」の各年度の金額を記入すること。

注2：「実績」の欄には、当該四半期（半期）の実績（見込みを含む）を記入するとともに、（ ）書きにて、当該四半期（半期）までの累計を記入すること。

注3：販売金額が当初計画を下回っている場合又は販売に至っていない場合には「備考」欄にその原因及び改善策を記入（別添資料として添付することも可）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

6次産業化推進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24年4月20日付け23食産第4049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 平成〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日
- 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の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。