

本マニュアルに基づいて確認の実施を開始した後に、不都合な部分が生じた場合は、第三者中央委員会において、本マニュアルの修正等を行うこととする。

事故米穀影響事業者緊急経営支援事業交付申請に対する確認マニュアル

制 定 平成21年 3月 4日 20総合第1775号
一部修正 平成21年 4月21日 21総合第 135号
一部修正 平成21年 7月22日 21総合第 135号
一部修正 平成21年 8月20日 21総合第 135号

第1 目的

善意の事業者に対する公正かつ円滑な支援を確保するためには、事業者から事故米穀影響事業者緊急経営支援事業の助成金の交付に必要な申請書及び添付書類が提出された場合には、専門的な知見をもって、支援対象となる回収費用等の金額等について、迅速かつ正確に確認する必要がある。

このため、本事業の実施に当たっては、第三者委員会による確認の手続を経ることとしているが、本マニュアルは、本事業に係る事業者から申請された交付の申請に対し、第三者委員会で行う確認に当たって、その方法及び留意すべき点を取りまとめたものである。

第2 確認の方法

1. 対象事業者

(1) 事故米穀影響事業者緊急経営支援実施要領第3の1の(1)のアからエまでの対象事業者

次の全ての要件を満たす事業者

ア 事故米穀の流通に係る買受業者として公表した善意の事業者(事故米穀等が流通していないこと等が判明し、公表が取り下げられた事業者も含む。)

イ 国が不正事業者に対する損害賠償請求権を事故米穀経営支援協議会を通じて引き継ぎ、求償することを承諾する事業者

確認の方法：

- ・ 国及び地方自治体(食品衛生関係部局)が公表した一覧表及び自主的に公表した場合のプレスリリース、社告、新聞のコピー等により、農政局(農政事務所)が判断し、第三者委員会に提出する。

事故米穀とは知らずにこれを仕入、加工又は販売した事業者

確認の方法：

- ・ 事業者が仕入れた事故米穀（これを原料とした製品を含む（以下同じ））が同銘柄、同量、同品質のものの通常の価格に比べ、著しく安い価格である場合は、その理由等を聞きとり、判断の参考とする。
- ・ 農政局（農政事務所）がこれまでの調査で把握している情報等を第三者委員会に提供する。
事故米穀であることを知らなかったと認められる事業者から事故米穀を仕入れた事業者
事故米穀を仕入れた仕入先から同じ原料を継続して取引しており、かつ、その仕入価格にも大きな変化のない事業者は、原則として善意の事業者と考えられる。
- ・ 公表後、事故米穀の流通に係る買受事業者でないことが判明し、公表が取り下げられた事業者については、善意の事業者かどうかの確認は要しない。

(2) 事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領第3の1の(1)のオの対象事業者

確認の方法：

- ・ 債権者として倒産手続に参加しているかを倒産手続に係る債権届出書等によって確認する。
- ・ 事故米穀買受事業者に代わって製品の回収・廃棄等経費を負担したことの誓約書について、確認を行う。

(3) 事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領第4の1の(4)に定める者

確認の方法：

- ・ 事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領の第4の1の(1)又は(2)の事業の交付金の交付を受けた事業者かを交付金交付決定通知書等によって確認する。

2. 補助の対象範囲

(1) 回収(返品を含む(以下同じ))・廃棄に係る経費等

対象経費：事故米穀又はこれを原料とした製品の回収・廃棄及び事故米穀を取り扱った事業者として公表されたことにより販売の減少や返品の増加がみられた製品(以下「関連被害製品」という。)の回収・廃棄に要した経費

確認の方法：

- ・ 関連被害製品かどうかは、公表前後の販売や返品の状況の変化等を踏まえて判断する。
- ・ 本件の関連被害製品が事故米穀を取り扱ったことによるものであることにかんがみ、原則として関連被害製品は、食品又は食品に関するサービスであって、公表後、従来以上に返品の増加や販売量の低下がみられるものとする。
- ・ 回収・廃棄等債権者については、事故米穀買受事業者との委託契約書や未納税移出承認申請書等の内容により関連被害製品かどうか判断する。

回収に係る経費

ア 回収数量等の把握

確認の方法：

- ・ 申請書に記載されている回収数量等により、回収数量、回収先を把握する。

イ 運送費

(ア) 運送業者に委託した場合の経費

(イ) 社用車を使用した場合の燃料代及び高速料金等

(ウ) 一般消費者等から着払いで送付されてきた製品の送料

確認の方法：

- ・ アで把握した回収数量等を踏まえ、申請書の運送費の妥当性を確認する。
- ・ 社用車を利用して回収する場合、他の商品の配達等を併せて行うことが想定されることから、原則として支出経費の半分(片道分)を回収に要する経費とするが、専ら回収のために社用車を利用した事実が確認できれば支出経費の全額を回収に要する経費とすることができる。

ウ 倉庫保管料及び倉庫の入出庫料

回収した当該製品の保管に当たって、倉庫業者へ委託した場合の保管料及び入出庫料

確認の方法：

- ・ アで把握した回収数量等を踏まえ、申請書の倉庫保管料及び倉庫の入出庫料の妥当性を確認する。

エ 回収のための社告費

社告の掲載等に要した経費

確認の方法：

- ・ 社告等のコピーにより対象となる社告かどうかを確認する。

廃棄に係る経費

ア 廃棄数量等の把握

確認の方法：

- ・ 製品台帳がある場合は、その廃棄に係る払い出しにより確認する。製品台帳がない場合は、一定期間の回収数量と製造数量を合計したものから、出荷数量と製品在庫の増減分を控除して算出した数量を基礎として、関係書類から推計する。
- ・ 酒類など製品の廃棄に関し、特別な書類がある場合は当該書類によることができる。
- ・ 上記のほか、産業廃棄物管理票等で製品を廃棄した数量が確認できる場合は、当該書類によることもできる。

イ 廃棄費

(ア) 産業廃棄物処理業者に委託した場合の経費

(イ) 通常の一般ゴミで廃棄した場合の経費

(ウ) リサイクル業者に引き取ってもらった場合の経費

確認の方法：

- ・ アで把握した廃棄数量等を踏まえ、申請書の廃棄費の妥当性を確認する。(産業廃棄物管理票等により、廃棄数量を確認する場合は、この限りでない。)

ウ 運送費

(ア) 運送業者に委託した場合の経費

(イ) 社用車を使用した場合の燃料代及び高速料金等

確認の方法：

- ・ アで把握した廃棄数量等を踏まえ、申請書の運送費の妥当性を確認する。

廃棄した製品の製造原価

最終的に廃棄した製品の製造原価

(製造原価 = 原材料費 + 労務費 + 経費)

確認の方法：

- ・ 廃棄数量と製造原価から、申請書の廃棄した製品の製造原価の妥当性を判断する。
- ・ 製造原価については、
申請者が会計帳簿に基づく製造原価計算を行っている場合は、月次の製造原価計算書等で確認する。
上記以外の方法で原価計算を行い、製造原価を算出している場合は、当該製造原価による。この場合、必要に応じ他の関係書類によりその妥当性を確認する。
原価計算を行っていない場合は、一定期間の製造のために投入された費用をその期間の生産数量で除して算出した金額を基礎として関係書類から合理的に推計する。
- ・ 製造原価の推計が困難な場合などにおいて、例えば、原材料費及び労務費をもって製造原価とする申請があった場合には、申請に係る支出の妥当性を確認した上で、申請の範囲で対象製品原価とすることができる。
- ・ 個人事業者についても製造原価に労務費相当分を加えることができる。この場合、労務費相当分は、投入された時間及び地域における平均的な労賃等を基礎にして合理的に推計する。
- ・ 回収した製品で廃棄していない製品は、対象としない。

その他掛増経費

ア 人件費・旅費等経費

(ア) 人件費

回収・廃棄等のために要した社員の時間外勤務及び休日出勤並びに非常勤職員の雇用に係る経費

(イ) 旅費等

回収・廃棄等のために要した出張・宿泊費用

確認の方法：

- ・ 人件費について、勤務体系やタイムカードなどの管理簿によりその実績を確認した上で、公表前後の変化等により、事故米穀を取り扱ったことによる影響で増加した人件費の額の妥当性を確認する。
- ・ 出張費・宿泊費については、公表前後の回収・廃棄の状況等により、事故米穀を取り扱ったことによる影響で増加した経費の額の妥当性を確認する。

イ 自主検査費

取引相手先への信頼のために自主検査した費用

確認の方法：

- ・ 検査結果証のコピー等により、その検査が信頼回復のためであることを確認する。

ウ その他掛増経費

確認の方法：

- ・ 経費の内容や公表前後の変化等により、事故米穀に起因して必要となった掛増経費であると社会通念上認められる場合には、対象経費と判断することができる。

(2) 一時的な売上減少に伴う売上総利益減少への対応

対象とする売上総利益：公表後六月間（事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領第4の1の(4)に定める者にあつては、事業者公表日又は事業者公表日の属する月若しくはその翌月の初日から六月を経過した日から六月以内）における売上減少に係る額

原則として、当該製品及び関連被害を受けた製品等に係る当期の売上総利益と当該製品の直近三年同期の平均売上総利益の差額。

対象とする売上総利益 = 直近三年同期の平均売上総利益額 - 当期売上総利益

確認の方法：

- ・ 直近三年同期の平均売上総利益については、決算書類により確認する。決算書類で売上原価が確認できない場合は、(1)の製造原価の確認方法に準じて確認する。
- ・ 当期の売上総利益については、売上原価は、直近三年同期の売上原価と同様の確認方法により確認する。
- ・ 対象となる製品ごとに売上総利益を算出することが困難な場合には、対象となる製品の全体について売上高及び売上総利益を算定することができる。
- ・ 売上総利益の減少額の計算については、直近三年同期の平均と当期の売上総利益を比較して算出することを原則とする。ただし、申請者がその他の方法（前年度の額と比較する方法、過去直近数年の傾向等から推計した額と比較する方法など）により申請した場合において、申告者の事業の実情から、申請者の売上総利益の減少を合理的に把握するには当該方法によることが適当と判断される場合には、例外的に当該方法により確認することができる。
- ・ 帳簿類から売上総利益等の算定が困難な小規模な事業者については、「売上高」から「売上原価のうち原材料費及び労務費に係る部分」を控除した額を売上総利益と見なすことができる。
- ・ 期間の特例として、公表日から六月の期間についての売上総利益の算出が困難な場合には、公表日の属する月から六月間又は公表日の属する月の翌月から六月間を対象期間とすることができる。なお、事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領第4の1の(4)に定める者にあつては、上記「公表日」を「六月間を経過した日」、「六月間」を「六月以内」として読み替えるものとする。
- ・ 事故米穀影響事業者緊急経営支援事業実施要領第4の1の(4)に定める者にあつては、売上回復に向けた取組の状況等や売上総利益の推移等の提出書類により確認する。

(3) 1年分の金利助成

対象経費：公表された日から六月以内に売上の減少によって、経営安定のための資金が必要であると認められた場合についての金利の助成を行う。(無利子まで引き下げるのに必要な額又は2.45%を引き下げるのに必要な額のいずれか低い額)

確認の方法：

- ・ 借入目的等から申請書の金利助成に係る融資が経営安定のための運転資金かどうかの確認を行う。
- ・ (1)又は(2)の経費を申請しない者については、売上の減少の状況を確認する。

(4) 補助の対象外

回収・廃棄又は売上減少に係る損害保険の保険金

損害保険会社のリコール保険(生産物回収保険など)などに加入しており、本事業の支援対象と重複する部分について保険金が支払われた場合には、当該保険金に係る部分は補助の対象外とする。

確認の方法：

- ・ 申請書に保険の加入の記載がある場合は、保険証書の写により、回収・廃棄が保険の対象となっているかの確認を行う。
- ・ 保険金を受け取っている場合には、その金額と内容の確認を行う。

損害賠償等

本事業の支援対象と重複する部分について、賠償金が支払われた場合等には、当該賠償金等に係る部分は補助の対象外とする。

確認の方法：

- ・ 実際に受け取った損害賠償金額等とその内容の確認を行う。

3 確認書類

- ・ 上記の経費等は、別紙の確認書類一覧表に掲載された確認書類により確認する。この場合、第一段階の確認書類がない場合には、第二段階、第三段階の確認書類により確認する。
- ・ 確認書類の内容について、必要がある場合には他の書類で検証する。また、この際過去3年分の税務関係書類（税務申告に伴い提出した損益計算書、製造原価明細書等）の提出を求めることができる。
- ・ 申請事業者の経理処理方法等により、これらに代替できる書類がある場合には、当該書類により確認することもできる。

確認書類一覧表

1 回収数量及び廃棄数量

回収数量		確認書類(第一段階)	確認書類(第二段階)	確認書類(第三段階)
回収数量	卸売業者及び小売業者を通じて販売した場合	取引先からの送り状	運送業者の運送明細	返品伝票又は製品台帳等
	製造業者が直接販売した場合	返品伝票又はレジの記録	返品を確認できる書類等	—
廃棄数量 (原則①で確認する。①で確認できない場合は②で確認する。)		① 製品台帳	上記回収数量及び製造・出荷・製品在庫が確認できる書類等	製品の廃棄数量が確認できる書類等
		② 産業廃棄物管理表(マニフェスト)	廃棄業者の請書(数量)	廃棄に係る業務処理日誌等

2 支出した経費

助成内容等		確認書類(第一段階)	確認書類(第二段階)	確認書類(第三段階)
運送費		領収書(請求書)	委託の場合は契約書等	—
倉庫保管料		領収書(請求書)、ただし寄託された物品の数量が確認できる書類	委託の場合は契約書等	倉庫業者の入出庫伝票又は倉庫業者の入出庫台帳等
倉庫入出庫料		領収書(請求書)	委託の場合は契約書等	倉庫業者の入出庫伝票又は倉庫業者の入出庫台帳等
社告費		領収書(請求書)及び社告・新聞のコピー	—	—
廃棄費		領収書(請求書)及び産業廃棄物管理票(マニフェスト)	—	—
掛増経費	人件費	管理簿(人件費を確認出来る書類)	—	—
	旅費等	領収書(請求書)	—	—
	自主検査費	領収書(請求書)及び検査結果証	—	—
	その他	その他必要書類	—	—

3 廃棄した製品の製造原価及び売上減少に伴う売上総利益減少

助成内容等		確認書類(第一段階)	確認書類(第二段階)	確認書類(第三段階)	
廃棄した製品の製造原価	原価	会計帳簿に基づく月次製造原価計算書	その他の原価計算書	製造費用等を確認できる書類等	
	廃棄量	上記の廃棄数量	—	—	
一時的な売上減少に伴う売上総利益減少	直近三年同期	売上高	決算書類	売上が確認できる書類等	
		売上原価	決算書類	製造月報	製造費用等を確認できる書類等
	当期	売上高	売上帳又は売上伝票	製品台帳(払出数量)	売上が確認できる書類等
		売上原価	会計帳簿に基づく月次製造原価計算書	製造費用等を確認できる書類等	—

4 金利助成

助成内容等		確認書類(第一段階)	確認書類(第二段階)	確認書類(第三段階)
1年間の金利		金銭消費貸借契約書、資金使途確認書等	—	—