

食肉処理施設の輸出認定円滑化支援事業実施要領

制定 令和2年3月31日付け元生畜第2120号

農林水産省生産局長通知

第1 趣旨

本事業の実施については、農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成28年4月1日付け27食産第5412号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

第2 事業実施主体等

実施要綱別表1の事業実施主体の欄の4の生産局長が別に定める者は次に掲げる要件を満たすものとする。

1 第4の1に掲げる事業

(1) 農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがある団体等をいう。以下同じ。）、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、公社（地方公共団体が出資している法人をいう。以下同じ。）、事業協同組合連合会、事業協同組合、民間事業者又は法人格を有しない団体であつて生産局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）のいずれかであること。

(2) GFP（農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出プロジェクトをいう。以下同じ。）のコミュニティサイト※に登録している者であること。

※ <http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/gfp/entry.html>

(3) 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体であること。

ア 主たる事務所の定めがあること。

イ 代表者の定めがあること。

ウ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。

エ 年度ごとの事業計画、収支予算等について総会等で承認される予定であること。

なお、特認団体の申請をする団体は、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。）を提出する際、別記様式第1号を併せて提出し、事業承認者（実施要綱第5の事業承認者をいう。以下同じ。）の承認を受けるものとする。

2 第4の2及び3に掲げる事業

- (1) 都道府県、市町村、農業者の組織する団体、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、公社、事業協同組合連合会、事業協同組合、民間事業者又は特認団体のいずれかであること。
- (2) 輸出食肉取扱施設（輸出先国が求める衛生管理基準等に対応している又は対応する予定の食肉処理施設をいう。）として食肉の輸出に取り組んでいる又は新たに取り組む計画を有する者であること。
- (3) G F P のコミュニティサイト※に登録している者であること。
※ <http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/gfp/entry.html>
- (4) 特認団体は、1の(3)に掲げる要件を全て満たす団体であること。

第3 事業の実施基準

- 1 事業実施主体が、国等の他の助成事業による支援を受けている又は受ける予定となっている取組は、本事業による補助金交付の対象外とする。
- 2 交付対象事業費は、本事業の実施地域の実情に即した適正な現地実効価格により算定するものとする。

第4 事業の内容

本事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- 1 輸出認定に向けた手引書の作成及び研修会の開催
食肉処理施設に向けた、輸出先国が求める衛生管理基準等に関する手引書の作成及び研修会の開催。
- 2 輸出のための衛生管理機器等の整備
食肉処理施設における、輸出先国が求める衛生管理基準等に対応可能な体制を構築するために必要な機器・設備の導入。
- 3 衛生管理の方法に関する標準作業手順書等の作成・改訂
食肉処理施設における、輸出先国が求める衛生管理基準等を満たした衛生管理の方法に関する標準作業手順書等の作成・改訂。

第5 補助率

本事業の補助率は、別表1に掲げるとおりとする。

第6 補助対象経費等

- 1 補助対象経費
第4の1及び3に掲げる事業の補助対象経費は別表2に掲げるとおりとし、第

4の2に掲げる事業の補助対象経費は別表3に掲げるとおりとする。

2 留意事項

(1) 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要とする経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。

(2) 第4の2に掲げる事業の補助の対象となる機器・設備は、原則として新品とする。ただし、事業費の低減の観点等から必要と認められる場合には、中古品を対象とすることができるものとする。この場合における機器・設備は、その導入時において、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）から経過年数を差し引いた残存期間が2年以上であるものに限るものとする。

また、既存の機器・設備の代替として、同種・同能力のものを再度導入すること（いわゆる更新と見込まれる場合）については、本事業の補助の対象外とする。

第7 採択基準

実施要綱第4の食料産業局長等が別に定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

1 事業実施主体

事業実施主体が、第4に掲げる事業の実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有しているとともに、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。

2 事業実施計画

事業実施計画が、本事業の目的に照らし適切であり、本事業の確実な遂行が可能であること。また、事業実施計画において本事業の趣旨・目的に沿った具体的な取組が記載されていること。

第8 事業の成果目標

事業実施主体は、第9の1の事業実施計画において、本事業の成果目標を定めるものとし、成果目標及び目標年度は次に掲げるとおりとする。

1 成果目標

(1) 第4の1に掲げる事業の成果目標は、研修会に参加した食肉処理施設のうち、新たな輸出先国への輸出を開始した又は輸出量が10%以上増加した施設の数とする。

- (2) 第4の2及び3に掲げる事業の成果目標は、事業実施主体における新たな輸出生産国への輸出開始又は輸出量の10%以上の増加とする。

2 目標年度

- (1) 第4の1に掲げる事業の目標年度は、事業実施年度から3年後とする。
- (2) 第4の2及び3に掲げる事業の目標年度は、事業実施年度から3年以内とする。

第9 事業実施手続

1 事業実施計画の作成

事業実施計画は、別記様式第2号により作成し、事業承認者に承認申請をするものとする。

2 事業実施計画の変更

実施要綱第5の2の食料産業局長等が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとし、これに関する手続は第9の1に準ずることとする。

- (1) 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増
- (2) 事業費又は国庫補助金の30%を超える減
- (2) 事業メニューの新設又は廃止
- (3) 事業目的の変更

3 選定審査委員会

生産局長は、食肉又は輸出に関し専門的知見を有する外部委員を含む3名以上で構成する選定審査委員会を開催し、公正かつ客観的な採択を行うための事業実施計画の審査基準を定め、審査基準に基づき審査を実施する。

4 事業実施計画の承認

事業実施計画は、生産局長の承認を受けることとする。

5 事業の着手

- (1) 事業の実施については、原則として交付決定後に着手するものとする。ただし、本事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあっては、事業の内容が適正、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。
- (2) (1)のただし書により事業実施主体が交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめ生産局長の適正な指導を受けた上で、交付決定前着手届を別記様式第3号により、生産局長に提出するものとする。

- (3) 生産局長は、事業実施主体が(1)のただし書に基づき交付決定前に事業に着手する場合には、事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

6 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、他の者に第4の1及び3に掲げる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の別記様式第2号の別添の「3 内訳表」の「ア 積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄に記載することにより、生産局長の承認を得るものとする。

ア 委託先が決定している場合は委託先名

イ 委託する事業の内容及びそれに要する経費

- (2) 事業実施主体は、委託に要する経費について、経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の相見積りを積算内訳の根拠とするものとする。

この場合において、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者の見積りを積算内訳の根拠としていない場合には、その理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を事業実施主体に帰属させるものとする。

その上で、委託した業務の終了について、受託者(委託先)が作成した報告書等により確認するものとする。

第10 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に基づき事業実施結果に係る報告書を作成し、事業の一環として作成した報告書等を添付の上、生産局長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及び事業の一環として作成した報告書の提出をもって、これに代えることができる。

第11 事業成果の評価

1 事業成果の報告

事業実施主体は、目標年度の翌年度において、目標年度の成果目標の達成状況について、自ら評価を行い、別記様式第4号によりその結果を目標年度の翌年度

の7月末日までに生産局長に報告するものとする。

2 生産局長による事業評価

1により報告を受けた生産局長は、事業成果の報告内容を別記様式第5号により評価するものとする。

3 評価結果に基づく指導等

生産局長は、2による事業評価を実施した結果、事業実施計画に掲げた成果目標が達成されておらず、かつ、別記様式第4号に十分な改善計画が記載されていない場合には、事業実施主体に対し、必要な改善措置を指導し、別記様式第6号に定める改善計画を作成させるものとする。

この場合において、事業実施主体は、1年間目標年度を延長し、延長した目標年度の翌年度の7月末日までに、再度、1の事業成果の評価の実施及び報告を行うものとする。

第12 補助金の返還

国は、第4の2に掲げる事業について、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ改善の見込みがないと認めるときは、既に交付された補助金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

ア 第4の2に掲げる事業により機器・設備を導入した食肉処理施設が経営を中止したとき

イ 第4の2に掲げる事業により導入した機器・設備が滅失したとき

ウ 交付申請書等に虚偽の記載をしたことが明らかになったとき

第13 収入が発生した場合の取扱い

補助事業の実施により収入が発生した場合であって、当該収入が補助事業実施に要した補助対象外経費を上回るときは、当該収入を補助事業に係る経費から差し引くため、次のとおり補助金額を計算するものとする。

$$\left(\left(\text{「補助対象経費」} - \left(\text{「補助事業実施により発生した収入」} - \text{「補助事業実施に要した補助対象外経費」} \right) \right) \times \text{補助率}$$

第14 機器・設備の管理運営

1 第4の2に掲げる事業を行った事業実施主体は、本事業で導入した機器・設備の管理運営規程を定め、当該機器・設備の法定耐用年数の満了時までは、善良なる管理者の注意をもって当該機器・設備を適正に管理・運営するものとする。

2 第4の2に掲げる事業により導入した機器・設備の所有権は、事業実施主体に

帰属する。

- 3 第4の2に掲げる事業により導入した機器・設備については、本体や看板等への表示により、本事業によって導入した旨を明記するものとする。

別表 1 (第 5 関係)

事業内容	補助率
1 輸出認定に向けた手引書の作成及び研修会の開催	定額
2 輸出のための衛生管理機器等の整備	1 / 2 以内
3 衛生管理の方法に関する標準作業手順書等の作成・改訂	定額

別表 2 (第 6 関係)

補助対象経費 (第 4 の 1 及び 3 に掲げる事業)

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代や運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な備品等の借り上げ経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷に要する経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献の経費	
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な検査等に必要の原材料等の経費	・原材料等は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の経費 ・ 短期間 (補助事業の実施期間内) 又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額な物品の経費 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体の経費 ・ 検査等に用いる少額 (3万円未満) な器具、試薬等	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
登録料	商標登録や特許の出願や登録・維持管理に直接必要な経費		

旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家等に支払う経費	
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表、会議等の実施に必要な経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、原稿の執筆、資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体の業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務の実施に当たり、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用通知書等により、本事業において雇用したことを明らかにすること。 ・補助事業従事者別の出勤簿や作業日誌を整備すること。
委託費		補助金の交付の目的である事業の一部（例えば、本事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（応募団体が民間企業の場合にあっては、その企業自身を含む。）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者に委託することが必要かつ合理的 ・効果的な業務に限り委託できるものとする。 ・本事業そのもの、又は本事業の根幹をなす業務の委託は認めない。 ・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。
備品費		<p>本事業を実施するために直接必要な備品等の購入経費</p> <p>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が 50 万円以上の器具については、見積書（原則 3 社以上、該当する器具を 2 社以下しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を交わすこと。
役務費		<p>本事業を実施するために直接必要であるものの、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、検査、運搬等を行う経費</p>	
雑役務費	手数料	<p>本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料</p>	
	印紙代	<p>本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費</p>	

別表3（第6関係）

補助対象経費（第4の2に掲げる事業）

費目	細目	内容	注意点
備品費		<p>本事業を実施するために 直接必要な機器・設備の購入 経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となる機器・設備については、輸出先国が求める衛生管理基準等に対応するために追加で必要となるものに限る。 ・機器・設備本体の購入に係る費用のほか、設置に必要となる簡易な資材・装置・補改修に係る経費を対象に含むことができるものとする。 ・取得単価が50万円以上の機器・設備については、見積書（原則3社以上、該当する機器・設備を2社以下しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。