

# 品目横断的販売促進緊急対策事業実施要領

制定 令和2年4月30日付け2政第31号  
農林水産省大臣官房長通知

## 第1 趣旨

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業実施要綱（令和2年4月30日付け2政第22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の事業の種類欄の5の品目横断的販売促進緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び国産農林水産物等販売促進緊急対策事業費補助金交付要綱（令和2年4月30日付け2政第23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

1 実施要綱別表1の事業実施主体の欄の14から17までの大臣官房長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、地方公共団体、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、独立行政法人、その他法人格を有しない団体で事業承認者（実施要綱第5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 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程があること。
- (4) 各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。

3 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の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式1を併せて事業承認者に提出して、その承認を受けるものとする。

## 第3 事業の内容等

### 1 事業の実施方針

本事業は、新型コロナウイルスの感染拡大に伴うインバウンド需要の減少や輸出の停滞等により、在庫の滞留、価格の低下、売上げの減少等が生じている農林水産品目を対象品目として、別表1に掲げる事業を実施する。

(1) 別表1の1の事業の対象品目は、次に掲げるとおりとする。

ア 花き及び別に定める和牛肉等販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2生畜第218号農林水産省生産局長通知）（以下「和牛実施要領」という。）別記2のⅡの第1に定める和牛肉

イ 別に定める国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち野菜・果実販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2生産第292号農林水産省生産局長通知）（以下「野菜・果実実施要領」という。）第3、水産物販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2水推第195号水産庁長官通知）（以下「水産物実施要領」という。）第3並びに国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2生産第289号農林水産省生産局長通知）（以下「茶実施要領」という。）第3の2の（2）及び第8の1の（1）のイに定めるところによる。

（2）別表1の2及び4の事業の対象品目は、次に掲げるとおりとする。

ア 和牛実施要領別記1の第1の2の（1）に定める牛肉

イ 野菜・果実実施要領第3、水産物実施要領第3並びに茶実施要領第3の2の（2）及び第8の1の（1）のイに定めるところによる。

（3）別表1の3の事業の対象品目は、次に掲げるとおりとする。

ア 和牛実施要領別記2のⅡの第1に定める和牛肉

イ 野菜・果実実施要領第3、水産物実施要領第3並びに茶実施要領第3の2の（2）及び第8の1の（1）のイに定めるところによる。

（4）事業実施主体は、別表1の1の（2）、2及び3の（2）の事業について、令和2年度国産農林水産物等販売促進緊急対策委託事業により設置されたプラットフォームと連携して事業を実施するものとする。

## 2 事業の内容等

本事業の内容、補助対象経費の範囲及び補助率については、別表1のとおりとする。

## 第4 補助対象経費

### 1 補助対象経費

補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な別表1に定める経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表2に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業費と区別して経理を行うこととする。

なお、次の経費は対象としない。

（1）国等の他の補助事業による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組にかかる経費

（2）事業実施主体又はその構成員が自力により現に実施し、又は既に完了している取組に係る経費

（3）事業の期間中に発生した事故又は災害のための経費

### 2 補助金の減額

食材の提供者が、持続化給付金その他の収入を増加させる補助金等の支援を受けることにより昨年度の売上額を上回る場合は、上回った売上額相当額を、本事業の実施により食材の提供者に収益が発生した場合は発生した収益額相当額を、それぞれ補助金額から減額することとする。

## 第5 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和3年3月1日までとする。

## 第6 採択基準等

実施要綱第4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、事業の確実な遂行が見込まれるものであること。
- (2) 事業実施計画において、事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果検証が行われることが見込まれるものであること。
- (3) 事業実施主体が、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こと。
- (4) 事業費について、適正な資金調達が可能であること。
- (5) 同一の提案内容で本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付を受けていない又は受ける予定がないこと。

## 第7 事業の成果目標

- 1 別表1の1の事業について、事業実施主体は、インターネット通販等を活用した販売促進の取組により、将来のインバウンド需要等に対応できる生産・供給体制の維持につながるよう、販売促進に貢献していることを検証できる成果目標を設定する。
- 2 別表1の2の事業について、事業実施主体は、食育等の推進とともに実施する販売促進活動の取組により、将来のインバウンド需要等に対応できる生産・供給体制の維持につながるよう、販売促進に貢献していることを検証できる成果目標を設定する。
- 3 別表1の3の事業について、事業実施主体は、販路の多角化を推進する取組により、将来のインバウンド需要等に対応できる生産・供給体制の維持につながるよう、販売促進に貢献していることを検証できる成果目標を設定する。
- 4 別表1の4の事業について、事業実施主体は、地域の創意による販売促進キャンペーンの取組により、将来のインバウンド需要等に対応できる生産・供給体制の維持につながるよう、販売促進に貢献していることを検証できる成果目標を設定する。

## 第8 事業実施手続

### 1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施主体は、実施要綱5の1の規定に基づき、別記様式2により事業実施計画を作成し、農林水産省大臣官房長（以下「大臣官房長」という。）に提出して、その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「変更等承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

なお、別記様式2に添付すべき資料であって、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

## 2 事業実施計画の重要な変更

実施要項5の2の大臣官房長が別に定める重要な変更は、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の品目横断的販売促進緊急対策事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の新設又は内容の変更

## 3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式2の別添「第2 総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより大臣官房長の承認を得るものとする。

# 第9 事業の実施

## 1 実施規程の作成

事業実施主体は、別紙1の1の(2)、2、3の(2)及び4の事業を実施する場合は、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載した実施規程を作成し、別記様式3により大臣官房長に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

- (1) 交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助金の額
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 交付決定及び補助金の額の確定
- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業実施計画の(変更)承認等
- (6) 補助金の支払
- (7) 交付決定の取消し
- (8) 補助金の経理
- (9) 個人情報保護等に係る対応
- (10) その他必要な事項

## 2 事業の実施に関する事項

### (1) 公募、審査及び採択

事業実施主体は、別紙1の1の(2)、2、3の(2)及び4の事業の実施に当たり外部有識者等で構成する公募選考委員会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。公募選考委員会は、事業実施者から提出された事業計画が適切であるか等について審査を行うものとする。

なお、事業実施主体は、事業実施者を公募するごとに、公募選考委員会の審査を受けるものとし、審査結果及び事業実施計画について、大臣官房長に提出するものとする。

### (2) 事業実施計画の作成

事業実施主体は、事業実施に当たり実施規定に定める事業実施計画を事業実施者に作成させ、事業実施主体に提出させるものとする。事業実施主体は、提出された事業実施計画を取りまとめ、別記様式4により大臣官房長に提出するものとする。

(3) 交付決定及び額の確定

事業実施主体は、大臣官房長による事業実施計画の承認後、事業実施者に交付申請書を提出させ、交付決定を行うとともに、事業完了後に確定検査を行い、額を確定させ、確定額に基づき支払いを行う。

(4) 事業の進捗管理、助言等

事業実施主体は、実施規定に基づき、事業実施者から必要な報告をさせるとともに、事業実施者における事業の進捗状況を管理し、事業実施者に対し、必要に応じて助言や指導を行うこととする。

(5) 事業の実施結果報告

事業実施主体は、事業完了後、事業実施者に実施結果報告書を作成させ、事業実施主体に提出させるものとする。

## 第10 事業実施状況の報告

- 1 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別記様式2により事業実施結果に係る報告書を作成し、大臣官房長に提出するものとする。ただし、交付要綱13の規程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。

なお、大臣官房長は、必要に応じ、事業実施年度の途中、事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができる。

- 2 事業成果の報告

事業実施主体は、事業終了年度の翌年度の6月末日までに別記様式5により事業成果状況に係る報告書を作成し、大臣官房長に報告するものとする。

- 3 指導

- (1) 大臣官房長は、1の事業実施状況報告書の内容を確認し、事業の成果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) 大臣官房長は、2の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) 大臣官房長は、1、2、3の(1)及び(2)のほか、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。

## 第11 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において補助金遂行状況報告書を作成し、翌月末までに正副2部を大臣官房長に提出するものとする。ただし、交付要綱11の規程に基づ

き概算払を受けようとする場合には、交付要綱別記様式4号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

## 第12 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、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（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、次の条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく大臣官房長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に大臣官房長と協議して承諾を得ること。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両方で協議・調整を行うこと。

## 第13 収益納付

- 1 事業実施主体は、本事業に係る事業成果の実用化等により相当の利益を得たと認められる場合には、実施要綱第8の規定に基づき、別記様式6により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに大臣官房長に報告するものとする。

なお、大臣官房長は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができることとする。

- 2 大臣官房長は、1の報告書に基づき、事業実施主体が相当の収益を得たと認められる場合には、会計年度の収益額に、事業の実施に要する経費として交付された補助金額の総額を当該事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じた金額について、事業実施主体に納付を命じることとする。
- 3 納付を命じることができる額の合計額は、事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とする。

なお、大臣官房長は、特に必要と認められる場合にあっては、納付を求める期間を延長することができることとする。

#### 第 14 留意事項

事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従って取り扱うものとする。

#### 第 15 報告又は指導

大臣官房長は、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ものとする。

#### 附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 30 日から施行する。

## 別添

### 補助事業における利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何にかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

#### 1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

- （１）事業実施主体自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに事業実施主体が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

#### 2 利益等排除の方法

##### （１）事業実施主体の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

##### （２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

##### （３）事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。



別表 1

第1 事業内容	第2 補助対象経費の範囲	第3 補助率等
<p>1 インターネット販売推進事業</p> <p>(1) インターネット販売サポート事業 事業実施主体は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により家庭消費用の食材需要が伸びていることを踏まえた新たな販路開拓のため、食品を扱うECサイトの運営者と連携し、インターネット販売を活用した販売促進に係る取組を実施する。</p> <p>(2) インターネット販売側面的支援事業 ア 事業実施主体は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により家庭消費用の食材需要が伸びていることを踏まえた新たな販路開拓のため、インターネット販売を活用した販売促進に係る取組を支援する。 イ 事業実施主体は、アの事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の調整、進行管理等の必要な事務を行う。</p>	<p>(1) 事業実施主体が実施要領に基づいて実施する事業に係る経費</p> <p>(1) 事業に係る対象品目の送料</p> <p>(2) 支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の進捗管理に係る経費</p>	<p>定額（実費相当額）</p> <p>定額（実費相当額）</p> <p>定額（実費相当額）</p>
<p>2 食育等推進事業</p> <p>(1) 事業実施主体は、こども食堂、学童保育、保育園等に対して対象品目を提供するとともに、国産農林水産物や農林水産業・農山漁村への理解を深める食育の取組を実施又は支援する。</p> <p>(2) 事業実施主体は、(1)の事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審</p>	<p>(1) 食育の取組に係る人件費、謝金、賃金、旅費、需用費、役務費、賃借料及び使用料、通信運搬費、対象品目の調達費 等</p> <p>(2) 支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金</p>	<p>定額（実費相当額） ただし、対象品目の買上の際の購入価格の上限は、和牛実施要領別記1の第1の2の(1)に定める牛肉にあつては、同要領別表1、野菜・果実実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表の1、茶実施要領に定める対象品目にあつては、同要領第8の1の(2)の表中(3)、水産物実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表5に定めるところによる。</p> <p>定額（実費相当額）</p>

<p>査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等の必要な事務を行う。</p> <p>3 農林水産物の販路の多角化推進事業</p> <p>(1) 販路の多角化サポート事業 事業実施主体は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により飲食店等への来客が減少していることから、個々の飲食店が異業種団体と連携し、デリバリーやテイクアウト等販路の多角化や商品開発等に係る取組を実施する。</p> <p>(2) 販路の多角化側面的支援事業 ア 事業実施主体は新型コロナウイルス感染拡大により来客が減った飲食店等が新たに取り組む、デリバリーやテイクアウト等販路の多角化に係る掛かり増し経費や、料理教室、商品開発で使用する対象品目の調達に係る取組を支援する。</p> <p>イ 事業実施主体は、アの事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等の必要な事務を行う。</p>	<p>の交付、事業の進捗管理等に係る経費</p> <p>(1) 販路の多角化に係る人件費、賃金、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象品目の調達費 等</p> <p>(1) 販路の多角化に係る人件費、賃金、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象品目の調達費 等</p> <p>(2) 支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の進捗管理等に係る経費</p>	<p>1 / 2 以内 ただし、対象品目の買上の際の購入価格の上限は、和牛実施要領別記2のⅡの第1に定める和牛肉にあつては、同要領別表3の「外食産業等と連携した販売促進事業」の2、野菜・果実実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表の1、茶実施要領に定める対象品目にあつては、同要領第8の1の(2)の表中(3)、水産物実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表5に定めるところによる。</p> <p>1 / 2 以内 ただし、対象品目の買上の際の購入価格の上限は、和牛実施要領別記2のⅡの第1に定める和牛肉にあつては、同要領別表3の「外食産業等と連携した販売促進事業」の2、野菜・果実実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表の1、茶実施要領に定める対象品目にあつては、同要領第8の1の(2)の表中(3)、水産物実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表5に定めるところによる。</p> <p>定額（実費相当額）</p>
---	---	--

<p>4 地域の創意による販売促進事業</p> <p>(1) 事業実施主体は、地域の創意による対象品目の販売促進のキャンペーンを開催し、新型コロナウイルス感染拡大の影響による滞留在庫の消費を促す取組を実施又は支援する。</p> <p>(2) 事業実施主体は、(1)の事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等の必要な事務を行う。</p> <p>※1～4の事業の採択者数は1者を予定しています。 ※複数の事業に申請することも可能です。</p>	<p>(1) 販促キャンペーンに必要な使用する材料費、賃金、需用費、役員費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象品目の調達費等</p> <p>(2) 支援スキームの周知、事業実施者の募集、対象品目の審査、補助金の交付、事業の進捗管理等に係る経費</p>	<p>1/2以内</p> <p>ただし、対象品目の買上の際の購入価格の上限は、和牛実施要領別記1の第1の2の(1)に定める対象品目にあつては、同要領別表1、野菜・果実実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表の1、茶実施要領に定める対象品目にあつては、同要領第8の1の(2)の表中(3)、水産物実施要領第3に定める対象品目にあつては、同要領別表5に定めるところによる。</p> <p>定額(実費相当額)</p>
--	---	---

別表 2

費 目	経 費 の 内 容 等
人件費	<p>この事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。</p> <p>人件費の算定に当たっては、別添「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。</p>
謝金	<p>事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことは認めない。</p>
賃金	<p>事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費。</p> <p>単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づくものとする。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</p> <p>実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。</p>
旅費	<p>交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用する等最も安価なチケット等を利用するよう努める。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出するものとする。</p> <p>なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。</p>

<p>需用費</p>	<p>事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食材費含む）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費等の雑費とする。 インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。 なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、農林水産省に提出すること。</p>
<p>役務費</p>	<p>事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専らおこなう経費とする。</p>
<p>賃借料及び 使用料</p>	<p>事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とする。（事業実施主体が所有するものを使用する場合を除く。）</p>
<p>委託費</p>	<p>事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。委託をする場合には実施要領第8の3の規定に基づき、事業承認者の承認を得るものとする。</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。</p>
<p>対象品目の 調達費</p>	<p>事業の実施に当たり使用する特定品目を調達するのに必要な経費とする。</p>
<p>対象品目の 送料</p>	<p>当該事業の対象商品の運送に係る経費とする。 なお、本事業の趣旨に反し、販売価格を算定の根拠なく高額に設定している対象品目に対して送料を支払うことは認めない。</p>

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名 印

特 認 団 体 承 認 申 請 書

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

7 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

（注）生産者団体等については、これに準じた様式とすること。

- 8 設立目的
- 9 事業実施計画の内容
- 10 特記すべき事項
- 11 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程（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

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名 印

令和2年度品目横断的販売促進緊急対策事業（うち●●●●●●●●事業）実施  
計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）申請について

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業実施要綱（令和2年4月30日付け2政第22号  
農林水産事務次官依命通知）第5の1（注1）の規定に基づき、関係書類（注2）を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

（変更の理由）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○（注3）

（中止、廃止の理由）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○（注4）

- （注1） 変更、中止又は廃止の承認申請の場合には「第5の2」とすること。
- （注2） 関係書類として、別紙並びに別添1及び2を添付してください。
- （注3） 変更承認申請の場合には、事業の変更の理由を記載し、承認通知があった事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、事業実施計画の変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。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、省略すること。
- （注4） 中止又は廃止の場合には、事業の中止又は廃止の理由を記載すること。
- （注5） 事業実施結果報告書として本様式を用いる場合には、件名を「実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）申請について」とあるのを「事業実施計画に係る報告 について」とし、別紙並びに別添1及び2に実績を記載してください。

別紙

品目横断的販売促進緊急対策事業  
 (うち●●●●●●●●●●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			
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			



1 事業の目的

(事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。)

2 事業内容・実施方法

(対象品目の販売促進に向けた取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。)

3 事業の実施体制

(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。)

4 事業実施スケジュール

(事業のスケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。)

5 得られる成果

(事業の取組により得られる販売促進への成果(直接的な成果)と将来のインバウンド需要等に対応できる生産・供給体制への貢献(間接的な効果)について記載してください。)

6 事業成果・効果の検証方法

別添 1

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		
		円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内容 及び当該事 業に要する 経費	
合 計						

(注) 1 事業種類、事業細目及び備考の欄は、事業ごとに該当のある経費のみ記載してください。

2 経費内訳書（別添 2）を添付してください。

## 経 費 内 訳 書

区分	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	その他		
	円	円	円		(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内容 及び当該事 業に要する 経費	
計						

(注)

- 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、人数等）を詳細に記載すること。
- 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には、「含税額」とそれぞれ計の備考欄に記入すること。

別記様式第3号（第9の1関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名 印

令和2年度品目横断的販売促進緊急対策事業（うち〇〇〇〇〇事業）実施規程  
の承認（変更の承認）申請について

品目横断的販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2政第31号農林水産省大臣官房長通知）第9の1の規定に基づき、品目横断的販売促進緊急対策事業（うち〇〇〇〇〇事業）実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

（注）関係書類として、品目横断的販売促進緊急対策事業（うち〇〇〇〇〇事業）実施規程を添付すること。

別記様式第4号（第9の2関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名 印

令和2年度〇〇〇〇〇事業実施計画の報告について

品目横断的販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2政第31号農林水産省大臣官房長通知）第9の2の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、品目横断的販売促進緊急対策事業（うち〇〇〇〇〇事業）実施規程を添付すること。

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名 印

令和2年度品目横断的販売促進緊急対策事業（うち●●●●●●●●●●事業）に係る  
事業成果状況報告書

令和2年度に実施した事業に係る事業成果状況について、品目横断的販売促進緊急対策事業  
実施要領（令和2年4月30日付け2政第31号農林水産省大臣官房長通知）第10の2に基づき、  
下記のとおり報告する。

記

- 1 事業実施主体名：  
所在地：  
担当者名及び役職：  
電話番号：  
メールアドレス：
- 2 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況
- 3 評価 A（目標を上回る進捗）、B（目標値どおりの進捗）、C（目標値を下回る進捗）
- 4 所見（より効果を高めるための改善点等）

（注）関係書類として、事業実施概要の分かる資料、アンケート調査結果等を添付すること。

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名 印

令和2年度品目横断的販売促進緊急対策事業（うち●●●●●事業）に係る収益状況報告書

令和○年○月○日付け○第○○号をもって補助金の交付決定の通知があった品目横断的販売促進緊急対策事業（うち●●●●●事業）に関する令和○年度の収益の状況について、品目横断的販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け2政第31号農林水産省大臣官房長通知）第13の1の規定に基づき、以下のとおり報告する。

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 事業の内容                     |   |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額      | 円 |
| 3 上に要する費用の総額                | 円 |
| 4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額               | 円 |
| 6 本年度収益納付額                  | 円 |

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。