６次産業化サポート事業実施要領

制定　　平成 26 年４月１日　25 食産第 4902 号
一部改正　平成 27 年４月９日　26 食産第 4397 号
一部改正　平成 28 年４月１日　27 食産第 5558 号
一部改正　平成 29 年３月 31 日 28 食産第 5819 号
全部改正　平成 30 年３月 29 日 29 食産第 5447 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の事業の種類の欄のⅠの１の（１）の６次産業化中央サポート事業及びⅡの１の（１）の６次産業化地域サポート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。）に定めるもののほか、本要領により実施するものとする。

第２　事業の実施に関し必要な事項

事業の実施に関し必要な事項については、次の１及び２に掲げる事業ごとに、別記に定めるところによるものとする。

１　６次産業化中央サポート事業　別記１
２　６次産業化地域サポート事業　別記２

第３　報告又は指導

事業承認者（実施要綱第５の１の事業承認者をいう。）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。

第４　その他

１　事業実施主体が、本事業によらず、現に実施し、又は既に終了させた事業については、本事業の助成対象としない。
２　交付される補助金の額は、本事業を実施する地域の実情に即した適正な現地実行価格により算出するものとする。

附　則

１　この要領は、平成 26 年４月１日から施行する。
２　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 25 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。

附　則

1　この要領は、平成 27 年４月９日から施行する。
2　緑と水の環境技術革命プロジェクト事業実施要領（平成 24 年４月 20 日付け 24 食産第 63 号農林水産省食料産業局長通知）は、廃止する。
3　廃止前の２に掲げる通知により平成 26 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。

附　則

1　この要領は、平成 28 年４月１日から施行する。
2　この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附　則

1　この要領は、平成 29 年４月１日から施行する。
2　この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附　則

1　この要領は、平成 30 年４月１日から施行する。
2　この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別記１

６次産業化中央サポート事業

第１　事業実施主体

１　実施要綱別表１のⅠの（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２の１の６次産業化中央サポートセンター事業及び第２の２の６次産業化事例収集・情報発信事業

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、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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、事業化共同体（コンソーシアム）及び法人格を有さない団体であって食料産業局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）

（２）第２の３の６次産業化・新産業創出促進事業

農林漁業者の組織する団体、第三セクター、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、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費生活協同組合、技術研究組合、公社及び事業化共同体（コンソーシアム）

（３）第２の４の外食・中食等における国産食材活用促進事業

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

２　特認団体は、次の全ての要件を満たすものでなければならない。

（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があること。

（４）年度ごとに事業計画、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１を併せて食料産業局長に提出して、その承認を受けるものとする。

４　１の（１）及び（２）の事業化共同体（コンソーシアム）は、次の全ての要件を満たすものでなければならない。

（１）共同事業者の中から代表団体が選定されており、代表団体は１の（１）又は（２）に掲げる者（事業化共同体（コンソーシアム）を除く。）であること。

（２）代表団体が、補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。

（３）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。

（４）年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第２　事業の内容等

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　６次産業化中央サポートセンター事業

農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。）の６次産業化、農商工等連携又は地産地消（以下「６次産業化等」という。）の取組を全国的な視点でサポートするため、６次産業化中央サポートセンターを設置し、（１）から（７）までの取組を実施する。

（１）６次産業化中央サポートセンターの設置

６次産業化等の相談窓口となる拠点を設置し、６次産業化に取り組む農林漁業者等の経営の発展段階に即した様々な課題に対応するための支援を行う。

（２）検討委員会の開催及び６次産業化プランナーの選定

学識経験者等を委員とする検討委員会を設置・開催し、６次産業化等に取り組む農林漁業者等に対する民間の専門家（以下「６次産業化プランナー」という。）による活動支援の実施に係る方針の検討・作成を行う。

検討委員会の検討を踏まえて、６次産業化プランナーの選定方針、業務内容、旅費、謝金等を定めた基準（以下「選定基準」という。）を作成する。選定基準は、次のア及びイを満たすよう作成すること。

ア　新商品の販路開拓、農林水産物等の加工技術、新商品企画等６次産業化等に取り組む農林漁業者等が直面することが多いと考えられる課題の解決に資する専門的な知識及び経験を有する者を選定可能な基準であること。

イ　株式会社農林漁業成長産業化支援機構による出資等の対象となる案件の組成を進めるため、ベンチャー設立に係る法務及び金融に係る専門的な知識及び経験を有する者を選定することができるような基準であること。

また、公募により募集した民間の専門家の中から、専門性や経験を踏まえ、６次産業化等に取り組む農林漁業者等の各種相談等に対応する６次産業化プランナーを専門分野別に審査・選定するとともに、その活動評価を行う。

（補助対象経費）

委員謝金・旅費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等

（３）６次産業化人材活動支援バンクの設置・運営

（２）で選定された６次産業化プランナーを登録する６次産業化人材活動バンクを設置し、運営する。また、６次産業化プランナーを紹介するウェブサイトの作成、６次産業化プランナーの活用を促す広報活動に必要なパンフレットの作成、都道府県の６次産業化サポートセンター（別記２の第１に規定する６次産業化サポートセンターをいう。以下別記１において「都道府県サポートセンター」という。）の責任者等を参集した連絡会議の開催等を行う。

（補助対象経費）

ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、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

（４）６次産業化サポート活動支援

都道府県サポートセンターと密に情報共有を行いながら、高い専門性が必要で都道府県サポートセンター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を行う農林漁業者等に対して、６次産業化プランナーを派遣し、指導・助言、案件の発掘を行うとともに、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。以下「六次産業化・地産地消法」という。）第５条第１項に基づき認定された総合化事業計画のフォローアップを行う。

こうした支援のため、６次産業化中央サポートセンターに相談窓口を設置し、農林漁業者等からの相談対応、案件の発掘、本事業の実施に関する情報発信、人材派遣等の日程調整及び進行管理を行う。

また、６次産業化プランナーの派遣に当たっては、以下の取組を実施する。

ア　相談者カルテの作成

６次産業化プランナーによる支援活動の内容を整理し、支援活動の改善を図るため、６次産業化プランナーを派遣して支援する農林漁業者等について、相談者カルテ（別記様式２）を作成する。

相談者カルテには、農林漁業及び関連事業の取組内容や収支状況、６次産業化等に向けた取組についての現状、計画及び課題や相談内容を記録し、これに対する改善策の提案等の情報を整理するものとする。

相談者カルテの作成に当たっては、六次産業化・地産地消法第５条第１項の認定を受けた農林漁業者等に派遣される場合には、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受け、支援するものとする。

なお、都道府県サポートセンターと連携して支援を行う場合には、相談者カルテ及び満足度調査シートに記載された個人情報及び農林漁業者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）の提供について、あらかじめ相談者本人の同意を得た上で、都道府県サポートセンターと共有するものとする。

イ　満足度調査の実施

６次産業化プランナーの評価を行うため、６次産業化プランナーの派遣先に対し、担当した６次産業化プランナーの改善提案、取組姿勢等について、満足度調査（別記様式３）を行う。

ウ　６次産業化プランナーの評価

６次産業化プランナーの選定に活用するため、６次産業化プランナーが作成した相談者カルテの内容及びその派遣に係るイの満足度調査の結果に基づき当該６次産業化プランナーの活動の実績を整理してその評価（別

記様式４）を行う。

エ　派遣後の取組状況の調査

前年度に６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等に対して、派遣後の課題解決の状況、今後の課題等について調査（別記様式５）を行い、その結果を取りまとめる。

また、調査後に、課題解決に至っていない事案について、要因分析を行うとともに事後フォローを行うものとする。

オ　６次産業化プランナーの登録状況及び派遣実績の報告

６次産業化プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書を、四半期ごとに別記様式６及び別記様式７により作成し、当該各四半期の翌四半期の初日から 15 日以内に別記様式８により食料産業局長へ提出するものとする。

また、６次産業化推進施策の見直し等に活用するため、国が求めたときは、相談者カルテ、満足度調査及び６次産業化プランナーの評価に関する情報を国に提供するものとする。

（補助対象経費）

６次産業化プランナーの派遣に要する謝金、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の手当・旅費等

２　６次産業化事例収集・情報発信事業

６次産業化等の取組を全国的に展開していくために、６次産業化の事例を収集し、検討委員会で選出された優良事例の表彰式及び発表会を開催する。

また、情報誌の発行等による情報提供を行い、農林漁業者等に対して広く普及・啓発を図る以下の全ての取組を実施する。

（１）検討委員会の開催

検討委員会を開催し、事例の募集に係る方針を検討・作成し、応募のあった事例から優良事例の選出を行う。

（補助対象経費）

会場借料、会場設営費、委員謝金・旅費、資料印刷費、通信運搬費等

（２）事例の募集

検討委員会の方針に基づき、事例募集の要領等を作成し、事例の募集を行う。

（補助対象経費）

募集要領等作成費、ポスター作成費、資料印刷費、通信運搬費等

（３）事例の現地調査、取りまとめ

（２）により応募のあった事例について、現地調査及び取りまとめを行うとともに優良事例の事例集を作成し、関係機関へ配布を行う。

（補助対象経費）

委員謝金･旅費、資料印刷費、調査員手当･旅費、資料印刷費、事例集作成費、通信運搬費等

（４）優良事例の表彰式、発表会の開催

検討委員会で選出された優良事例の表彰式、発表会を開催する。

（補助対象経費）

会場借料、会場設営費、講師謝金・旅費、資料印刷費、試食品調理費、参加募集のポスター作成費、通信運搬費等

（５）ホームページの構築

６次産業化の取組を広く普及・啓発を図るためホームページを構築して、事例募集等に関する情報発信を行う。

（補助対象経費）

ホームページ構築・運用に必要な手当、通信運搬費等

（６）情報誌の編集・発行による情報提供

６次産業化の取組事例の調査を行うとともに、６次産業化に関わる様々な業界の動向や支援施策、交流会、シンポジウム等のイベント情報等を調査し、これらの取りまとめを行い、農林水産業、食品産業、観光産業等の６次産業化の関係者や消費者に対し、情報誌の発行（少なくとも年３回）やソーシャルメディア等による情報発信を定期的に行うことにより、情報提供を行う。また、調査結果のデータ等を農林水産省に提供し、農林水産省がホームページ、メールマガジン、ソーシャルメディア等で行う情報発信に活用するための協力を行う。

（補助対象経費）

現地調査の手当・旅費、アンケート調査費、情報誌発行に要する経費、ソーシャルメディア等での情報発信に要する経費等

（７）報告書等の作成

上記の（１）から（６）までにより実施した取組を報告書として取りまとめ、事業成果の報告を食料産業局長に対して行う。

（補助対象経費）

報告書作成費、印刷費

３　６次産業化・新産業創出促進事業

農林漁業者と異業種の事業者との連携により、農山漁村に豊富に存在する地域資源を活用し､市場ニーズに即した新商品や新たなサービスを創出するため、事業化に必要な市場調査等を支援する。

（補助対象経費）

調査員手当・旅費、文献購入費、資料作成費、委員謝金・旅費、会場借料、報告書作成費、消耗品費、通信運搬費、分析費、機材機器賃料等

４　外食・中食等における国産食材活用促進事業

外食・中食産業において地場産食材の活用を促進し、付加価値向上による外食・中食産業の活性化を図るため、以下の（１）から（４）までの取組のうち、（１）及び（４）を含む３つ以上の取組を行う。

（１）産地懇談会の開催

生産現場に外食・中食事業者が出向き、生産現場等の視察、農林漁業者等との意見交換やマッチング等を実施する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）

会場借料、会場設営費、サンプル費、現地移動費、事務局旅費・人件費、資料作成費、アンケート調査費、通信運搬費等

（２）都市部懇談会の開催

全国各地の農林漁業者等がブースを出展し、外食・中食事業者との意見交換会やマッチング等を実施する懇談会を都市部（首都圏、大阪市及び名古屋市に限る。）において１回以上開催する。

（補助対象経費）

会場借料、会場設営費、サンプル費、資料作成費、通信運搬費、出展者旅費、事務局人件費、アンケート調査費等

（３）シンポジウムの開催

外食・中食産業における地場産食材活用等について、優良事例や課題等を内容としたシンポジウムを開催する。

（補助対象経費）

会場借料、会場設営費、講師旅費・謝金、資料作成費、通信運搬費、事務局人件費、アンケート調査費等

（４）食材に係る情報受発信体制の整備

各地の地場産食材に関する情報及び外食・中食事業者のニーズ等の情報を収集し、収集した情報をウェブサイト等を活用して、外食・中食事業者や農林漁業者等に対して発信することにより、相互に必要な情報を緊密に共有できる体制の整備を図る。また、（１）から（３）までにより実施した取組を報告書として取りまとめ、外食・中食事業者や農林漁業者等を含む関係者へ配布し、事業成果を周知する。

（補助対象経費）

外食・中食事業者のニーズ把握、食材生産情報や流通課題等の調査を実施する調査員等の手当・旅費、調査集計費、情報受発信体制整備のためのウェブサイト改修等費、報告書作成費等

第３　事業の実施期間

本事業の実施期間は、平成 34 年度までとする。

第４　採択基準等

１　採択基準

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２の１の６次産業化中央サポートセンター事業にあっては、事業実施計画が次のアからエまでを満たすものであること。

ア　相談窓口となる拠点に、本事業を的確に遂行するための人員、能力等を有した事務局体制が構築されるものであること。

イ　６次産業化プランナーの選定が書類審査及び面接により実施されるものであること。なお、６次産業化プランナーの選定に当たっては、前年度に６次産業化プランナーとして農林漁業者等に派遣された実績があり、派遣実績の評価結果に特段の問題が認められないとされた者は引き続き６次産業化プランナーとして選定しても差し支えないものとする。

ウ　取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）並びに同法第８条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、６次産業化サポート活動支援の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。さらに、６次産業化プランナーがその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、６次産業化プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。

エ　国内に常設する拠点を１か所以上設けていること。

（５）第２の３の６次産業化・新産業創出促進事業にあっては、次に掲げる全ての事項を満たすものであること。

ア　事業実施主体及び事業実施に関わる全ての関連事業者が事業実施に必要な関係法令の許認可を取得しており、又は取得することが確実と見込まれること。

イ　事業実施のための関連事業者・団体等との必要な調整・連携が図られていること。

ウ　農林水産業･農山漁村に賦存する資源を活用した新産業の創出に貢献し、地域における６次産業化等の活動に貢献し得る取組であること。

エ　先進技術の活用等により市場ニーズに即した新商品又は新たなサービスを創出する取組であること。

２　事業の実施に関する留意事項

本事業の実施に当たっては、以下に留意するものとする。

（１）第２の１の６次産業化中央サポートセンター事業においては、次のアからエまでに定めるところに従い、適切な進行管理を行うものとする。

ア　農林漁業者等が求める支援内容に十分対処できるよう国、都道府県、都道府県サポートセンター、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、支援対象事業活動支援団体（株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成 24 年法律第 83 号）第 21 条第１項第２号に規定する支援対象事業活動支援団

体をいう。）、株式会社日本政策金融公庫等との連携を図るものとする。

イ　翌年度に事業実施主体が変更される場合においても、支援活動を後年度にわたって円滑に行うことができるよう、相談者カルテ及び６次産業化プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。

ウ　特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。エにおいて同じ。）及び６次産業化プランナーは、本事業の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。

エ　事業実施主体及び６次産業化プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならないものとする。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

（２）第２の２の６次産業化事例収集・情報発信事業の実施に当たっては、優良事例の収集等を行う地域を管轄する地方農政局等（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、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局をいう。）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とする。

（３）第２の３の６次産業化・新産業創出促進事業にあっては、食料産業局長が都道府県等に事業の成果を普及しようとする際には事業実施主体はこれに協力するものとする。

第５　事業実施手続

１　事業実施計画の作成及び承認

実施要綱第５の１の食料産業局長が別に定める事業実施計画は、別記様式９により作成し、食料産業局長に承認を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の食料産業局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Ⅰの１の（１）の６次産業化中央サポート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ときは、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式９の別添の「第１　総括表」の「事業の委

託」の欄に記載することにより食料産業局長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）委託先が決定している場合は委託先名

（２）委託する事業の内容及びそれに要する経費

第６　事業実施状況等の報告

１　事業実施結果の報告

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９）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとする。

２　事業化の報告

第２の３の６次産業化・新産業創出促進事業の事業実施主体は、実施要綱第７の規定に基づき、別記様式 10 により事業化報告書を作成し、事業終了年度の翌年度の６月末までに食料産業局長に提出するものとする。

第７　その他

１　事業実施主体（事業の一部を委託する場合は委託先を含む。以下この項において同じ。）が、本事業の成果により得た特許権等の知的財産権は、以下の条件を確認するための別記様式 11 により作成する確認書を食料産業局長に提出することによって、事業実施主体に帰属するものとする。

（１）事業実施主体は、知的財産権の出願又は取得の後、遅滞なく、知的財産権の出願又は取得の状況について、別記様式 12 により報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとすること。

（２）事業実施主体は、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求めるときは、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾するものとすること。

（３）事業実施主体は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権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、国が当該知的財産権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求めるときは、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとすること。

２　事業実施主体が本事業の成果により得た特許権等を譲渡する場合又は利用を許諾する場合には、食料産業局長の承諾を得るものとし、かつ、譲渡又は利用の許諾を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約書等において定めるものとする。

別記２

６次産業化地域サポート事業

第１　事業の内容等

支援対象地域（都道府県ごとの地域をいう。以下同じ。）における農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。）の６次産業化、農商工等連携又は地産地消（以下「６次産業化等」という。）の取組をサポートするため、６次産業化サポートセンターを設置し、以下の全ての取組を実施する。また、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　都道府県６次産業化サポートセンターの設置

支援対象地域に６次産業化等の相談窓口となる拠点を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、事業実施に係る企画立案を行う企画推進員及び経理責任者を定め、農林漁業者等の６次産業化等の取組を支援する。

２　検討委員会の開催及び６次産業化プランナーの選定

学識経験者等を委員とする検討委員会を設置・開催し、６次産業化等に取り組む農林漁業者等に対する民間の専門家（以下「６次産業化プランナー」という。）による活動支援の実施に係る方針の検討・作成を行う。

検討委員会の検討を踏まえて、６次産業化プランナーの選定方針、業務内容、旅費、謝金等を定めた基準（以下「選定基準」という。）を作成する。選定基準は、新商品の販路開拓、農林水産物等の加工技術、新商品企画等６次産業化等に取り組む農林漁業者等が直面することが多いと考えられる課題の解決に資する専門的な知識、経験及びコミュニケーション能力を有する者を選定可能な基準とする。

また、本検討委員会において、公募により募集した民間の専門家の中から、専門性や経験を踏まえ、６次産業化等に取り組む農林漁業者等の各種相談等に対応する６次産業化プランナーを専門分野別に審査・選定するとともに、その活動評価を行う。

３　６次産業化サポート活動支援

６次産業化等に取り組む農林漁業者等からの相談対応、案件の発掘、本事業の実施に関する情報発信を行う。２で選定された人材を６次産業化プランナーとして登録し、派遣を行うとともに、６次産業化プランナーの派遣の日程調整及び進行管理・派遣を行う。

また、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。以下「六次産業化・地産地消法」という。）第５条第１項に基づき認定された総合化事業計画（以下「総合化事業計画」という。）のフォローアップを行う。

さらに、６次産業化プランナーの派遣に当たっては、以下の取組を実施する。

（１）相談者カルテの作成

６次産業化プランナーによる支援活動の内容を整理し、支援活動の改善を

図るため、６次産業化プランナーを派遣して支援する農林漁業者等について、相談者カルテ（別記様式２）を作成する。相談者カルテは、原則として別記様式２を使用するものとするが、別記様式２において記載することとされている情報と同様の水準の情報を確認することが可能であれば、独自の様式を用いて差し支えないこととする。

相談者カルテには、農林漁業及び関連事業の取組内容や収支状況、６次産業化等に向けた取組についての現状、計画及び課題や相談内容を記録し、これに対する改善策の提案等の情報を整理するものとする。

相談者カルテの作成に当たっては、六次産業化・地産地消法第５条第１項の認定を受けた農林漁業者等に派遣される場合には、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受け、支援するものとする。

なお、事業実施主体が６次産業化中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、相談者カルテ及び満足度調査シートに記載された個人情報及び農林漁業者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）の提供について、あらかじめ相談者本人の同意を得た上で、６次産業化中央サポートセンターと共有するものとする。

（２）満足度調査の実施

６次産業化プランナーの評価を行うため、６次産業化プランナーの派遣先に対し、担当した６次産業化プランナーの改善提案、取組姿勢等について、満足度調査（別記様式３）を行う。

（３）６次産業化プランナーの評価

６次産業化プランナーの選定に活用するため、６次産業化プランナーが作成した相談者カルテの内容及びその派遣に係る（２）の満足度調査の結果に基づき当該６次産業化プランナーの活動の実績を整理してその評価（別記様式４）を行う。

（４）派遣後の取組状況の調査

前年度に６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等に対して、派遣後の課題解決の状況、今後の課題等について調査（別記様式５）を行い、その結果を取りまとめる。

また、調査後に、課題解決に至っていない事案について、要因分析を行うとともに事後フォローを行うものとする。

（５）６次産業化プランナーの登録状況及び派遣実績の報告

６次産業化プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書を、四半期ごとに別記様式６及び別記様式７により作成し、当該各四半期の翌四半期の初日から 15 日以内に別記様式８により事業承認者に提出するものとする。

また、６次産業化推進施策の見直し等に活用するため、国が求めたときは、相談者カルテ、満足度調査及び６次産業化プランナーの評価に関する情報を国に提供するものとする。

（補助対象経費）

選定委員会開催費（委員謝金・旅費等）

６次産業化サポート活動実施費（６次産業化プランナー謝金・旅費等）

取組状況調査費（アンケート印刷費、集計整理賃金等）

事業推進費（企画推進員手当・旅費等）

事業管理運営費（管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費等）

第２　採択基準等

１　採択基準

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）事業実施計画が次のアからエまでを満たすものであること。

ア　６次産業化プランナーの選定が書類審査及び面接により実施されるものであること。なお、６次産業化プランナーの選定に当たっては、前年度に６次産業化プランナーとして農林漁業者等に派遣された実績があり、派遣実績の評価結果に特段の問題が認められないとされた者は引き続き６次産業化プランナーとして選定しても差し支えないものとする。

イ　取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同法第８条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、６次産業化サポート活動支援の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。さらに、６次産業化プランナーがその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、６次産業化プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。

ウ　事業を実施する支援対象地域に１か所以上の常設の拠点（支援対象地域における本事業の業務実態を把握している担当者に常時連絡を取ることが可能な事務所等）が設置されていること。

エ　農業系支援組織（「農業経営法人化支援総合事業実施要綱」（平成 30 年３月 30 日 29 経営第 3471 号農林水産事務次官依命通知）別記１の第１の「農業経営に関する相談体制」等）及び商工系支援組織の関係機関（以下「関係機関」という。）や地域の多様な人材との連携体制が構築されていること。

なお、関係機関との連携体制は、関係機関と同一の実施組織への委託、関係機関との連携協定の締結や定期的な合同会議の開催等により構築するものとする。

２　本事業の実施の留意事項

本事業の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

（１）翌年度に本事業を実施する者が変更される場合においても、支援活動を後年度にわたって円滑に行うことができるよう、相談者カルテ及び６次産業化プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。

（２）特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。（３）において同じ。）及び６次産業化プランナーは、本事業の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。

（３）事業実施主体及び６次産業化プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならないものとする。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

（４）経理については、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

（５）人件費を計上する場合は、「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」（平成 22 年９月 27 日付け 22 経第 960 号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定するものとする。

第３　事業実施手続

１　事業実施計画の作成及び承認

実施要綱第５の１の食料産業局長が別に定める事業実施計画は、別記様式 13 により作成し、事業承認者に承認を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の食料産業局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）６により委託する事業の新設又は内容の変更

３　成果目標

次の（１）から（３）までに掲げる全ての項目について、定量的な成果目標を設定することとする。

なお、成果目標の設定にあたっては、支援対象地域を管轄する地方農政局等（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、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局をいう。）の施策推進と整合を図ることができるよう、あらかじめ地方農政局等と連携し、検討すること。

（１）総合化事業計画の認定件数の増加
（２）株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成 24 年法律第 83 号）第 23 条第１項に基づく株式会社農林漁業成長産業化支援機構の支援決定に伴う総合化事業計画の認定件数及び同項に基づき支援決定された対象事業活動支援団体の支援決定に伴う総合化事業計画の認定件数の増加
（３）６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等の課題解決率

４　申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

（１）本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
（２）拠点となる事務所の借上経費
（３）補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第６条第１項の交付の決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（５の（１）のただし書により交付決定の前に着手した場合を除く。）
（４）補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
（５）都道府県職員の人件費
（６）その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

５　事業の着手

（１）事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、地域の実情に応じて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により、交付決定の前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、事業承認者の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した６次産業化地域サポート事業に関する交付決定前着手届（別記様式 14）を事業承認者に提出するものとする。

（２）（１）のただし書により交付決定の前に着手する場合については、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

また、この場合においても、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。

なお、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、補助金交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

6　事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画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。

（1）委託先が決定している場合は委託先名

（2）委託する事業の内容及びそれに要する経費

第４　事業実施状況の報告及び指導

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、事業実施状況の報告書（別記様式 15）を作成し、報告を受けた年度の９月末までに事業承認者に報告するものとする。報告に当たっては、事業実施計画（別記様式 13 別添）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況の報告書に添付することとする。

2　事業実施状況報告書の項目

１の事業実施状況の報告書は、次に掲げる項目について、定量的な根拠に基づいて具体的に作成するものとする。

（1）事業の実施状況に関する一般的な項目

別記様式 13 に規定されている項目

（2）事業の効果及び改善方策に関する項目

事業の効果、事業実施後の課題及び改善方策

（3）その他必要な項目

3　事業実施主体に対する指導

事業承認者は、１の規定により事業実施主体から報告を受けた事業実施状況について、その内容を点検し、成果目標の進捗状況等の点検を行い、その結果を踏まえ、必要に応じ、事業実施主体を指導するものとする。

この場合において、事業承認者は当該指導の内容を点検した年度の 12 月末までに食料産業局長に報告するものとする。

4　事業実施主体に対する報告徴収

事業承認者は、事業実施主体に対し、１の規定によるもののほか、必要に応じ、事業実施状況について、報告を求めることができるものとする。

別記様式１（別記１の第１の３）

６次産業化サポート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か年の事業計画、収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、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 （別記１第２の１の（４）、別記２第１の３の（１）関係）

サポートセンター入力欄	相談者No.		版数		更新日	
	相談者カルテ承認者					

平成　　年度　６次産業化サポートセンター　相談者カルテ

【Ⅰ．相談者の基本情報シート】

フリガナ			
会社名又は氏名			
フリガナ			
代表者			
担当者	部署・役職	フリガナ	
		氏名	
所在地	〒		
電話番号			
携帯番号			
FAX番号			
電子メール			
ホームページ			

サポートセンターへの 派遣申請のきっかけ	

業種	☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 漁業・水産業 ☐ その他		
経営区分	☐ 法人 ☐ 個人 ☐ 農業協同組合等の団体 ☐ 任意団体 ☐ その他		
設立年度		資本金	百万円
従業員数	（常時雇用者数）　名	直近売上高 （全体）	百万円 （ 平成　年　月期 ）
	（臨時雇用者数）　名		
全体の事業概要 （要約）			
6次産業化の取組概要 （要約）	1次（生産）	2次（加工）	3次（流通・販売）
連携事業者の取組概要			
総合化事業計画の認定	☐ 希望しない ☐ 興味がある ☐ 申請準備中 ☐ 認定済み （ 年 月～ 年 月）		
農商工等連携の認定	☐ 希望しない ☐ 興味がある ☐ 申請準備中 ☐ 認定済み （ 年 月～ 年 月）		
その他の認定・認証等			

【Ⅱ．支援報告シート】

平成〇〇年度　派遣回数		回目

支援実施日	平成		年		月		日	:	～	:

（必要に応じて行を追加します。）

相談者名	（事業者名） （担当者名）
プランナー名	
派遣同行者	□ あり □ なし （詳細）
場所	

具体的な相談内容	

課題	支援内容	今後の対応
（相談内容に関する現状を整理し、課題やその原因についてまとめます。）	（現状・課題を踏まえ、アドバイスした内容と、その根拠について具体的に記載します。）	

（複数の課題がある場合は、行を追加します。）

備考・連絡事項等	
添付資料有無	□ 添付資料あり　□ 添付資料なし

支援を行った内容の分類

☐ 1.農林水産物の生産技
（例）栽培方法、収穫方法、栽培品種等

☐ 2.農林水産物の加工技
（例）製造方法、包装方法、設備導入等

☐ 3.新商品企画の情報収集・分析
（例）市場・競合分析、ターゲット設定等

☐ 4.新商品企画
（例）商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案

☐ 5.新商品の商品設計
（例）原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等

☐ 6.新商品の販路開拓
（例）販売先、商品の提案方法等

☐ 7.広告・宣伝
（例）ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等

☐ 8.ブランディング
（例）付加価値を高める工夫等

☐ 9.品質管理
（例）商品設計における品質管理等

☐ 10.生産管理
（例）工場等の工程管理（品質管理、在庫・物流管理等を含む）等

☐ 11.小売
（例）販売店舗運営、通信販売運営等

☐ 12.サービスの提供
（例）飲食店舗運営、観光等

☐ 13.補助事業の情報収集

☐ 14.他事業者とのネットワーク
（例）連携先開拓等

☐ 15.法令
（例）知的財産等

☐ 16.宗教
（例）ハラル等

☐ 17.輸出

☐ 18.経営管理

☐ 19.資金調達
（農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む）

☐ 20.6次産業化事業体の設立
（例）会社設立に係る財務、法務、労務、人事等

☐ 21.雇用・人材育成

☐ 22.申請書類等の作成

☐ 23.農業観光

☐ 24.農福連携

☐ 25.その他
（内容）

【Ⅲ. 相談者の取組概要シート】

平成		年		月		日 現在

（相談内容に応じて、必要な部分を記入します。）

（支援を重ねるごとに情報を上書きします。）

1. 農林水産物等の生産・販売体制

取扱い農林水産物等の分類

☐ 1.野菜	☐ 2.果樹	☐ 3.畜産物	☐ 4.米	☐ 5.水産物
☐ 6.林産物	☐ 7.豆類	☐ 8.茶	☐ 9.麦類	☐ 10.蕎麦
☐ 11.花き	☐ 12.野生鳥獣	☐ 13.その他		

取扱い農林水産物等	栽培面積	収穫量	出荷先	特徴・課題
栽培面積合計				

（必要に応じて行を追加します。）

特記事項	

（売上げに関する情報があれば、「収支状況シート」に記入します。）

2. 新商品の開発・生産・販売体制

①新商品の開発について

テーマ・商品名	開発のための現状分析	商品の概要
	（市場・自社・競合の状況について）	（コンセプト・価格・販路・宣伝方法について）

（複数の取組がある場合は、行を追加します。）

（加工品の写真があれば、添付します。）

②新商品の生産体制について

テーマ・商品名	商品の生産体制
	（加工施設・設備・生産管理・品質管理等）

（複数の取組がある場合は、行を追加します。）

③新商品の販売体制について

テーマ・商品名	商品の販売体制
	（販売方法・販売先・販売管理等）

（必要に応じて行を追加します。）

（売上げに関する情報があれば、「収支状況シート」に記入します。）

3. 経営管理について

（経営管理体制、資金調達等について）	
総合化事業計画の認定の有無	☐ 総合化事業計画の認定を受けた（平成　年　月　日認定） 又は申請する予定である。 ☐ 総合化事業計画の申請をする予定がない。 ☐ 農商工等連携の認定を受けた又は申請する予定である。
補助事業の活用	☐ 農林水産省の6次産業化に関する補助事業等を活用している又は検討している。 ☐ 補助事業の活用は検討していない。 ☐ 農林水産省以外の補助事業を活用している又は検討している。
	（詳細）
農林漁業成長産業化ファンドの活用	☐ 農林漁業成長産業化ファンドを活用している。 ☐ 農林漁業成長産業化ファンドの活用を検討したい。 ☐ 農林漁業成長産業化ファンドの活用は検討していない。
輸出への対応状況	☐ 輸出を行っている。 ☐ 輸出に向けて検討している。 ☐ 輸出に向けての検討はしていない。

（収支に関する情報があれば、「収支状況シート」に記入します。）

4. その他

【Ⅳ．事業全体の収支状況シート】

平成	年	月	日現在

（相談内容に応じて、必要な部分を記入します。）

（支援を重ねるごとに情報を上書きします。）

	年　月	年　月	年　月	年　月	年　月	年　月
売上高（※）						
経営費						
人件費						
減価償却費						
変動費						
営業利益						
経常利益						
所得						
純利益						
流動資産						
流動負債						
自己資本						
総資産						
短期借入金						
長期借入金						

（※）売上高の内訳として、農林水産物等及び6次産業化の新商品のそれぞれの売上高を記載します。
　　また、必要に応じ、行を追加して記入します。

備　　考

別記様式３ （別記１第２の１の（４）、別記２第１の３の（２）関係）

サポートセンター入力欄	相談者No.		プランナーNo.	
	管理者			

平成　　年度　６次産業化プランナーに関する満足度調査

本調査は、当サポートセンターから「６次産業化プランナー」の派遣を受けた事業者の方を対象に、「６次産業化プランナー」の活動内容を把握するために実施しているものです。
差し支えのない範囲でアンケート項目に御回答いただき、当サポートセンターまで御返信いただきますよう、御協力のほどをよろしくお願いいたします。

事業者名	
６次産業化プランナーへの相談内容	
プランナー訪問日時	年　月　日　：　～　：

Q.今回の６次産業化プランナーの相談対応について、教えてください。

		満足度（あてはまるもの１つに〇）			
		満足（３点）	おおむね満足（２点）	やや不満（１点）	不満（０点）
1	挨拶や言葉遣い、対応はきちんとしていましたか。				
	コメント（自由回答）				
2	訪問の際の時間や約束事は守られていましたか。				
	コメント（自由回答）				
3	事前の調整や情報収集など、時間の有効活用に配慮されていましたか。				
	コメント（自由回答）				
4	誠意をもち、熱心に対応していましたか。				
	コメント（自由回答）				
5	あなたの相談について、正しく理解してくれましたか。				
	コメント（自由回答）				
6	あなたの相談に対する専門知識は十分でしたか。				
	コメント（自由回答）				
7	あなたの相談に対する企画・提案の説明は分かりやすいものでしたか。				
	コメント（自由回答）				
8	あなたの相談に対する企画・提案の内容は、役に立ちましたか。				
	コメント（自由回答）				

			はい	いいえ
9	6次産業化プランナーから、謝金や交通費等の金銭を要求されることがありましたか。			
	コメント（自由回答）			
10	6次産業化プランナーから、相談内容とは無関係に、宣伝、勧誘、あっせんその他の行為をされましたか。			
	コメント（自由回答）			

Q.今回の6次産業化サポートセンターの対応について、教えてください。

			はい	いいえ
11	6次産業化サポートセンターの言葉遣いや対応はきちんとしていましたか。			
	コメント（自由回答）			
12	あなたの相談内容に対し、適切な6次産業化プランナーが派遣されましたか。			
	コメント（自由回答）			

Q.今後の支援に関する要望について教えてください。

			はい	いいえ
13	今後、6次産業化プランナーによる支援を希望しますか。			
	コメント（自由回答）			
14	（13で「はい」と回答した方） 6次産業化プランナーによる支援を希望する専門分野について、あてはまるもの全てに〇をつけます。			
	1.農林水産物の生産技術 （例）栽培方法、収穫方法、栽培品種等		13.補助事業の情報収集	
	2.農林水産物の加工技術 （例）製造方法、包装方法、設備導入等		14.他事業者とのネットワーク （例）連携先開拓等	
	3.新商品企画の情報収集・分析 （例）市場・競合分析、ターゲット設定等		15.法令 （例）知的財産等	
	4.新商品企画 （例）商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案		16.宗教 （例）ハラル等	
	5.新商品の商品設計 （例）原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等		17.輸出	
	6.新商品の販路開拓 （例）販売先、商品の提案方法等		18.経営管理	
	7.広告・宣伝 （例）ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等		19.資金調達（農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む）	
	8.ブランディング （例）付加価値を高める工夫等		20.6次産業化事業体の設立 （例）会社設立に係る財務、法務、労務、人事等	
	9.品質管理 （例）商品設計における品質管理等		21.雇用・人材育成	
	10.生産管理 （例）工場等の工程管理（品質管理、在庫・物流管理等を含む）等		22.申請書類等の作成	
	11.小売 （例）販売店舗運営、通信販売運営等		23.農業観光	
	12.サービスの提供 （例）飲食店舗運営、観光等		24.農福連携	
	25.その他 （自由回答）			

＜御意見・御要望等がございましたら、御記入願います。＞

御協力ありがとうございました。

別記様式４　（別記１第２の１の（４）、別記２第１の３の（３）関係）

平成　　年度　６次産業化プランナーの活動実績一覧表

サポートセンター名	
６次産業化プランナー登録者数	

氏名	専門分野※1																									平成　　年度 派遣回数	平成　　年度 活動評価結果※2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		

（必要に応じ、行を増やして記入願います。）

※1 専門分野 （選択肢） ・・・・各6次産業化プランナーが有する専門的知識及び経験に「　○　」を付けます。（複数選択可）

1.農林水産物の生産技術 （例）栽培方法、収穫方法、栽培品種等	14.他事業者とのネットワーク（例）連携先開拓等
2.農林水産物の加工技術 （例）製造方法、包装方法、設備導入等	15.法令 （例）知的財産等
3.新商品企画の情報収集・分析 （例）市場・競合分析、ターゲット設定等	16.宗教 （例）ハラル等
4.新商品企画 （例）商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案	17.輸出
5.新商品の商品設計 （例）原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等	18.経営管理
6.新商品の販路開拓 （例）販売先、商品の提案方法等	19.資金調達 （農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む）
7.広告・宣伝 （例）ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等	20.6次産業化事業体の設立（例）会社設立に係る財務、法務、労務、人事等
8.ブランディング （例）付加価値を高める工夫等	21.雇用・人材育成
9.品質管理 （例）商品設計における品質管理等	22.申請書類等の作成
10.生産管理 （例）工場等の工程管理（品質管理、在庫・物流管理等を含む）	23.農業観光
11.小売 （例）販売店舗運営、通信販売運営等	24.農福連携
12.サービスの提供 （例）飲食店舗運営、観光等	25.その他
13.補助事業の情報収集	

※2 平成　 年度の活動評価結果 （選択肢）

1.問題なし
2.問題あり
3.派遣実績が無いため、評価を行いません

別記様式５ （別記１第２の１の（４）、別記２第１の３の（４）関係）

サポートセンター入力欄	相談者No.		プランナーNo.	
	管理者			

６次産業化プランナー派遣後の農林漁業者等の取組状況調査

派遣年月日	平成　　年　　月　　日
事業者名	
相談内容	

１．平成　年度に6次産業化プランナーの派遣による課題解決の状況について

☐ 相談した内容について課題解決に至った。
☐ 相談した内容について一部の課題は解決に至った。
☐ 相談した内容について課題解決に至らなかった。
☐ 相談した内容について継続中

（詳細）

２．6次産業化プランナーの派遣による助言について

☐ 助言は十分であった。　☐ 助言の一部が役に立った。　☐ 助言は役に立たなかった。　☐ 助言に基づき取組中。

（詳細）

３．6次産業化の取組に対する今後の課題や6次産業化プランナーへのご意見等について

４．6次産業化の取組の状況について

総合化事業計画の認定の有無	☐ 総合化事業計画の認定を受けた（平成　年　月　日認定） 又は申請する予定である。 ☐ 総合化事業計画の申請をする予定がない。
農商工等連携事業計画の認定の有無	☐ 農商工等連携の認定を受けた（平成　年　月　日認定）又は申請する予定である。 ☐ 農商工等連携計画の申請をする予定がない。
補助事業の活用	☐ 農林水産省の6次産業化に関する補助事業を活用している又は検討している。 ☐ 農林水産省以外の補助事業を活用している又は検討している。 ☐ 補助事業の活用は検討していない。 （詳細）
農林漁業成長産業化ファンドの活用	☐ 農林漁業成長産業化ファンドを活用している。 ☐ 農林漁業成長産業化ファンドの活用を検討したい。 ☐ 農林漁業成長産業化ファンドの活用を希望していない。
輸出への対応状況	☐ 輸出を行っている。 ☐ 輸出に向けて検討している。 ☐ 輸出に向けての検討はしていない。

別記様式６ （別記１第２の１の（４）、別記２第１の４の（５）関係）

平成　　年度 ６次産業化プランナー登録者について

サポートセンター名	
更新日	平成　　年　　月　　日
登録者数	名

＜6次産業化プランナー一覧表＞

氏　名	専　門　分　野 ※1																										前年度の派遣実績 ※2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	25を選択した場合、その内容を具体的に記載	

（必要に応じ、行を増やして記入すること。）

※1 専門分野 （選択肢） ・・・・各6次産業化プランナーが有する専門的知識及び経験に「◯」を付けます。（複数選択可）

1.農林水産物の生産技術 （例）栽培方法、収穫方法、栽培品種等	14.他事業者とのネットワーク（例）連携先開拓等
2.農林水産物の加工技術 （例）製造方法、包装方法、設備導入等	15.法令 （例）知的財産等
3.新商品企画の情報収集・分析 （例）市場・競合分析、ターゲット設定等	16.宗教 （例）ハラル等
4.新商品企画 （例）商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案	17.輸出
5.新商品の商品設計 （例）原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等	18.経営管理
6.新商品の販路開拓 （例）販売先、商品の提案方法等	19.資金調達 （農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む）
7.広告・宣伝 （例）ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等	20.6次産業化事業体の設立（例）会社設立に係る財務、法務、労務、人事等
8.ブランディング （例）付加価値を高める工夫等	21.雇用・人材育成
9.品質管理 （例）商品設計における品質管理等	22.申請書類等の作成
10.生産管理 （例）工場等の工程管理（品質管理、在庫・物流管理等を含む）	23.農業観光
11.小売 （例）販売店舗運営、通信販売運営等	24.農福連携
12.サービスの提供 （例）飲食店舗運営、観光等	25.その他
13.補助事業の情報収集	

※2 前年度の派遣実績 （選択肢）

1.派遣実績あり（引き続き登録）
2.派遣実績あり（一旦登録を終了し、選定を経て再登録）
3.派遣実績なし（登録実績あり。選定を経て再登録）
4.派遣実績なし（新規登録）

別記様式7 （別記1第2の1の(7)、別記2第1の4の(5)関係）

平成　　年度　6次産業化プランナーの派遣実績について （第　　四半期）

＜派遣実績＞・・・個別相談会への派遣実績を含む

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4～6月合計	4～9月合計	4～12月合計	4～3月合計
派遣回数（延べ人数）※1													0	0	0	0
うち認定事業者への派遣回数（延べ人数）※1													0	0	0	0
派遣先数（事業者数）													※2	※2	※2	※2
うち認定事業者数													※2	※2	※2	※2

＜備考＞

※1 派遣回数（延べ人数）：1人の6次産業化プランナーが1事業者に対し、1日（時間は問わない）派遣された場合に1回とカウントすること。2人同時に派遣された場合には、2回とカウントすること。

※2 四半期ごとの派遣先数（事業者数）の合計：1事業者に対し、複数の月にまたがって6次産業化プランナーが複数回派遣された場合、1事業者とカウントすること。

＜相談内容別派遣実績※3＞

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4～6月合計	4～9月合計	4～12月合計	4～3月合計
1.農林水産物の生産技術 （例）栽培方法、収穫方法、栽培品種等													0	0	0	0
2.農林水産物の加工技術 （例）製造方法、包装方法、設備導入等													0	0	0	0
3.新商品企画の情報収集・分析 （例）市場・競合分析、ターゲット設定等													0	0	0	0
4.新商品企画 （例）商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案													0	0	0	0
5.新商品の商品設計 （例）原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等													0	0	0	0
6.新商品の販路開拓 （例）販売先、商品の提案方法等													0	0	0	0
7.広告・宣伝 （例）ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等													0	0	0	0
8.ブランディング （例）付加価値を高める工夫等													0	0	0	0
9.品質管理 （例）商品設計における品質管理等													0	0	0	0
10.生産管理 （例）工場等の工程管理（品質管理、在庫・物流管理等を含む）													0	0	0	0
11.小売 （例）販売店舗運営、通信販売運営等													0	0	0	0
12.サービスの提供 （例）飲食店舗運営、観光等													0	0	0	0
13.補助事業の情報収集													0	0	0	0
14.他事業者とのネットワーク （例）連携先開拓等													0	0	0	0
15.法令 （例）知的財産等													0	0	0	0
16.宗教 （例）ハラル等													0	0	0	0
17.輸出													0	0	0	0
18.経営管理													0	0	0	0
19.資金調達 （農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む）													0	0	0	0
20.6次産業化事業体の設立 （例）会社設立に係る財務、法務、労務、人事等													0	0	0	0
21.雇用・人材育成													0	0	0	0
22.申請書類等の作成													0	0	0	0
23.農業観光													0	0	0	0
24.農福連携													0	0	0	0
25.その他													0	0	0	0

＜備考＞

「25.その他」の内容詳細等について記入。

※3 重複可（1回の派遣において、相談内容が複数含まれていた場合は、複数の相談内容項目にそれぞれ1回とカウントすること。）

別記様式８　（別記１第２の１の（４）、別記２第１の３の（５）関係）

番　　号
年　月　日

（事業承認者）　　殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

「平成　　年度６次産業化プランナー登録者について」等の提出について

６次産業化サポート事業実施要領（平成 26 年４月１日付け 25 食産第 4902 号食料産業局長通知）別記１第２の１の（４）に基づき、別添のとおり別記様式６「平成　年度６次産業化プランナー登録者について」及び別記様式７「平成　年度６次産業化プランナーの派遣実績について」を提出します。

（注）　６次産業化中央サポートセンター事業を実施する場合は下線部を「別記１第２の１の（７）」に基づく提出とし、６次産業化地域サポート事業を実施する場合は「別記２第１の４の（５）」に基づく提出とすること。

別記様式９　（別記１第５の１、第５の３，第６の１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次産業化中央サポート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「第１　総括表」及び「第２　事業実施計画添付資料」を添付すること。

２　事業の変更、中止又は廃止の場合には「第５の１」とあるのは、「第５の２」とする。

３　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。

４　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。

５　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次産業化サポート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　事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。この場合には「第５の１」とあるのは、「第６の１」とする。

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次産業化サポート事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

第２　事業実施計画添付資料

（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、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次産業化中央サポートセンター事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注１：事業目標（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。
（定量的な目標例：６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等の課題解決率、広域的な案件の発掘件数等）

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： 都道府県サポートセンター等との連携体制、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次産業化プランナーの選定基準の内容

キ ６次産業化プランナーの登録手続

（ア） 公募

時　　期	公募の方法	備考

注： 印刷物により公募を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

（イ） 書類審査

時　　期	書類審査の方法	備考

注： 応募する者に提出させる履歴書その他の書類の様式を添付すること。

（ウ） 面接

時　　期	面接の方法	備考

ク ６次産業化プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考

ケ 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

コ 活動パンフレットの作成・配布等６次産業化支援の取組の周知を図る広報活動

時　期	広報活動方法	備考

注：備考欄に活動パンフレットの印刷部数を記入すること。

サ 都道府県サポートセンターを参集した連絡会議の開催

時　期	会　議　の　内　容	備考

シ 個人情報の適正な取扱いを確保するための措置

項目	内　容	備考
利用目的の特定		
利用目的による制限		
書面等による直接取得時の利用目的の明示		
情報内容の正確性の確保		
保存期間		
情報の安全管理措置		
６次産業化プランナー及び事務局職員の監督		
委託先の監督		
第三者提供の制限		
保有情報の開示、訂正、利用停止		
苦情処理		

注：「内容」の欄を記入するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）並びに同法第８条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び農林水産省大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、記載すること。

ス ６次産業化プランナーの秘密保持

注：６次産業化プランナーとして登録する者に対して提出を求める秘密保持に関する誓約書の様式を添付すること。

セ　６次産業化サポート活動支援の内容

人材活動支援の内容	
計　　画	実　　績
・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 ②　相談対応を通じた簡易な助言等 ○○件 ・広域的な案件の発掘件数 ①　○○○○○○　○○件 ②　○○○○○○　○○件 ・総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数 ①　○○○○○○　○○件 ②　○○○○○○　○○件	・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 ②　相談対応を通じた簡易な助言等 ○○件 ・広域的な案件の発掘件数 ①　○○○○○○　○○件 ②　○○○○○○　○○件 ・総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数 ①　○○○○○○　○○件 ②　○○○○○○　○○件

ソ　６次産業化プランナーの評価

時　　期	評　価　の　内　容	備考

タ　報告書の作成・配付

作成部数	主な配布先	備考
部		

② ６次産業化事例収集・情報発信提供支援事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注１：事業目標（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。
（定量的な目標例：優良事例発表会参加者の満足度、読者アンケートの満足度等）

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

連　携　体　制　図	備考

エ 実施体制

氏　名	所属（役職）	活　動　内　容	備考

オ 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

カ 事例の募集

募集時期	募集方法	募集件数	募集内容	備考

キ 事例の現地調査

調査時期	調査方法	調査件数	調査人数	調査内容	備考

ク ６次産業化の取組に関する実態調査

募集時期	調査方法	調査人数	調査内容	備考

ケ 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。

コ ホームページ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

サ 優良事例の発表会の開催

開催時期	開催場所	参加人数	開　催　内　容	備考
開催案内の周知方法				

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。

シ 事例集の作成・配布

作成時期	作成部数	主　な　配　布　先	備考
	部		

ス 報告書の作成・配布

作成時期	作成部数	主　な　配　布　先	備考
	部		

③　６次産業化・新産業創出促進事業

1　事業の目的及び目標
※　本事業の実施により、どのような事業を展開し、農林水産業・農山漁村に関連する資源を活用した新産業の創出に関して、どのような成果を実現しようとする事業なのか、目的及び目標を記載してください。
2　事業の背景となる市場ニーズ及びこれまでの取組
※　取り組もうとする事業の背景となる市場ニーズの客観的データ等を踏まえて詳しく記載してください。 ※　事業化の可能性について、提案者又は連携先との間における、これまでの検討状況等を記載してください。
3　事業内容
4　実施方法
5　期待される市場規模
※　本事業の実施により創出しようとする産業について、期待される市場規模等について記載してください。

④ 外食・中食等における国産食材活用促進事業

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。
（定量的な目標例：懇談会参加者の満足度、成立する見込の高い商談数等）

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	開催地・選定理由	実施項目	参加人数等	実施内容等	備考
		マッチング	出展社数､外食中食事業者等別外食中食事業者、生産者等別	内容、アンケート調査方法等を記載。	

ウ 都市部懇談会の開催

開催時期	開催地	実施項目	参加人数等	実施内容等	備考
		マッチング	出展社数､外食中食事業者等別外食中食事業者、生産者等別	内容、アンケート調査方法等を記載。	

エ シンポジウムの開催

開催時期	開催地	参加人数等	実施内容等	備考
		外食中食事業者や生産者等分けて記載。	内容､アンケート調査方法等を記載。	

オ 情報収集及び情報発信

項　　目	情報収集・発信内容等	備考
・○○に関する情報収集 ・情報発信	※　情報収集内容、情報収集先、サンプル数、方法、場所、時期等を記載。 ※　情報発信 WEB サイト等の内容､運営方法､情報発信対象等。印刷物も使用する場合はその内容､発行部数､対象等も記載。	

カ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	備考

別記様式 10　（別記１の第６の２関係）

年　月　日

（事業承認者）　殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成　　年度６次産業化・新産業創出促進事業事業化報告書

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７の規定に基づき、別添のとおり事業化報告書を提出します。

別　添

平成　　年度６次産業化・新産業創出促進事業
事業化報告書

課　題　名	

１．事業化計画

※　事業化に至るまでの年度ごとの事業計画（事業内容）を記述
※　事業化目標年度を明示

２．事業化計画の進捗状況

３．今後の事業化に向けた取組

※　事業化計画を進めるに当たっての課題及び課題を達成するための方策を具体的に記述

※その他参考となる資料があれば添付する。

別記様式 11　（別記１第７の１）

年　月　日

（事業承認者）　殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成　　年度６次産業化サポート事業のうち○○事業知的財産権等の確認書

（事業実施主体名）は、６次産業化サポート事業実施要領（平成 26 年４月１日付け 25 食産第 4902 号食料産業局長通知）別記１第７の１に基づき、（事業承認者）に対し下記の事項を許諾することを確認願います。

記

１．事業実施主体は、国から助成を受けて行う平成　　年度６次産業化中央サポート事業のうち○○事業の成果により知的財産権の出願及び取得したときは、遅滞なく、実施要領の別記様式 12 により（事業承認者）にその旨を報告するものとする。

２．事業実施主体は、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求めるときは、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾するものとする。

３．事業実施主体は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権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、国が当該知的財産権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求めるときは、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとする。

４．事業実施主体は、上記２に基づき（事業承認者）に当該知的財産権を利用する権利を許諾したときは、（事業承認者）の円滑な権利の利用に協力する。

５．事業実施主体は、（事業承認者）が上記３に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めたときは、遅延なく、理由書を（事業承認者）に提出する。

別記様式 12 （別記1第7の1の(1)）

年　月　日

（事業承認者）　殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成　年度６次産業化サポート事業のうち○○事業特許権等出願・取得状況報告書

下記のとおり本事業の成果に係る特許権等を出願（取得）したので、６次産業化サポート事業実施要領（平成 26 年４月１日付け 25 食産第 4902 号食料産業局長通知）別記１第７の１の（１）の規定に基づき、特許権等出願・取得状況報告書を提出します。

記

内　容	
種類・番号	
出願年月日	
取得年月日	
出願人	
発明者	

別記様式13 （別記2第3の1、第4の1）

番　　号
年　　月　　日

（事業承認者）　　殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成　　年度６次産業化地域サポート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、「別添資料」を貼付すること。

２　事業の変更、中止又は廃止の場合には「第5の1」とあるのは、「第5の2」とする。

３　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。

４　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。

５ 事業実施状況の報告の際、本様式「別添」に準じて事業実施結果の報告書 を作成し、事業実施状況報告（別記様式15）に添付すること。

６　別添については、必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。

別添

都道府県名	

１　事業の目的及び効果

（１）事業の目的

（２）事業の効果

２　事業の実施方針

３　成果目標

（１）定量的な目標

	事業実施前年度（実績）	事業実施年度 （平成　年）
総合化事業計画の認定件数の増加	件	件
ファンド出資決定数の増加	件	件
６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等の課題解決率	％	％

（２）成果目標の検証方法

4　事業内容

（1）組織体系図

注：総括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載する。

（2）統括企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験等の有無

（3）関係機関との連携の体制図

注：６次産業化サポートセンターと連携する機関の名称、その役割等を整理して記載する。

（4）検討委員会の開催計画（活動方針の検討、プランナー選定、活動評価等の実施）

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

（5）６次産業化プランナーの選定基準の内容

（6）６次産業化プランナーの登録手続

注：公募、書類審査、面接等の手続き、手法について記載する。

（７）６次産業化プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考

（８）６次産業化サポート活動の計画

		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）	合　計
６次産業化プランナーの派遣件数（件）						
総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数（件）	①					
	②					
企画推進員による対応（件）	電話					
	訪問					
	合計					

注：①には６次産業化プランナーの対応件数を、②には企画推進員の対応件数を記入する。

（９）６次産業化プランナーの評価の方法

（10）６次産業化プランナー派遣後の調査の方法

（11）６次産業化サポートセンターの開設時期（計画）

平成　年　月　日～平成　年　月　日

５　事業費積算書

区分	員数	単価	金額	備考（員数等の根拠等）
		円	円	
合計				
補助金額				

注１：補助金額の備考欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には、「除税額○○○円うち国費○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入する。

注２：事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業費積算書中に明記する。
①委託先
②委託する事業の内容及びそれに要する経費

６　添付書類

６次産業化プランナーの情報管理に関する書類

① 個人情報の取扱いに関する規程等

② ６次産業化プランナー登録者に提出を求める秘密保持に関する誓約書

別記様式14（別記2第3の5の（1））

番　　号
年　　月　　日

（事業承認者）　　殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

６次産業化地域サポート事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

１　交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担します。

２　交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととします。

３　当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			

注:「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

別記様式15（別記2第4の1）

番　　号
年　　月　　日

（事業承認者）　　殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成　年度６次産業化地域サポート事業の事業実施状況報告

６次産業化サポート事業実施要領（平成26年４月１日付け25食産第4902号農林水産省食料産業局長通知）別記２第４の１に基づき、別添のとおり報告します。

（注）事業実施計画書（別記様式13の別添）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、添付すること。

別添

６次産業化地域サポート事業の事業実施状況報告

都道府県名 （委託先）	
サポートセンター名	
事業実施年度	
６次産業化プランナー登録数	
６次産業化プランナー派遣数	

実施状況		事業実施前年度 （平成　年）	事業実施年度 （平成　年）
総合化事業計画の認定件数の増加	定量的な目標	―	
	実績		
	達成率	―	
ファンド出資決定数の増加	定量的な目標	―	
	実績		
	達成率	―	
６次産業化プランナーの派遣を受けた農林漁業者等の課題解決率	定量的な目標	―	
	実績		
	達成率	―	

都道府県 の点検・評価	