

食品産業の海外展開に係るインドへのビジネスミッションの参加者募集について

1. 目的

農林水産省は、インドへの食品製造業、外食産業等による海外ビジネス展開を促進するため、インドへの事業展開に関心を持つ事業者を募集し、インド政府の投資促進機関との意見交換や現地食品小売業・外食産業の視察、進出済みの日系企業との面談を含むビジネスミッションを派遣することとしました。この取組を通じて、より多くの日本企業にインドとのビジネスの開始・拡大に向けた検討の契機となることを期待しています。

2. ミッション概要

日程：令和8年2月3日（火）～7日（土）（3泊5日*機中1泊）

訪問先：インド共和国デリー及びグルガオン

※本ミッションは、4日（水曜日）現地ホテル集合、6日（金曜日）インディラ・ガンディー国際空港解散となります。

視察内容：

- ・在インド日本大使館及び関係機関等との意見交換
- ・INVEST INDIA（投資促進機関）・CII（インド工業連盟）との意見交換
- ・現地日系企業の訪問・意見交換（既にインド進出済み日系食品関連企業等）
- ・クラウドキッチン等新業態の視察
- ・物流・流通関連施設の視察
- ・現地食品小売り（スーパーマーケット等）の視察等

※上記は予定（現在調整中）であり、直前に変更となる場合があります

募集人数：最大20名 ※募集人数は予告なく変更する可能性があります。

※応募多数の場合は、農林水産省にて応募内容等を確認のうえ、参加者を調整させていただきます。

※1企業当たりの参加人数については、全体の応募人数を鑑みて調整をご依頼する場合があります。

申込〆切：令和7年10月15日（水曜日）から令和8年1月16日（金曜日）17時（日本時間）

- ・**使用言語**：英語及び日本語（日英通訳は必要に応じて主催者側で手配します。）
- ・**経費（参加者負担）**：渡航費、個人の移動交通費、宿泊費、食費、保険料、ビザ申請費用等、用務参加に要する全ての費用は参加者の負担となります。
- ・**経費（事業費負担）**：全体で視察先へ移動する際の交通費（専用バス想定）、意見交換時の食費、通訳、現地ガイド費用は本事業での負担となります。

主催：農林水産省

事業実施者：株式会社JTB

3. 参加条件

本ミッションの参加者は、以下の条件を全て満たすものとします。

- ① 日本に国内拠点を有している企業・団体等であり、農林水産・食品分野でインドとのビジネス連携や進出を実施または検討していること。
- ② 集合から解散まで集団での行動を行うことができ、参加必須の行程に参加すること。
- ③ 現地への渡航、渡航先での移動・宿泊など、本ミッションの全ての用務への参加に必要な手配・手続きをご自身（或いは所属企業）で対応すること。
- ④ 本ミッション終了後、参加者アンケートを記入頂きますが、そちらにご回答いただけること（なお個別の回答結果は公表しませんが、全体を取りまとめた結果として公表する場合があります）。
- ⑤ 外務省海外安全ホームページの危険情報に基づき、必要な手続きや安全対策等を講じること。また、安全対策措置に関する農林水産省の指示を遵守すること。
- ⑥ 農林水産省の注意事項、免責事項に同意いただけること。

4. スケジュール

現時点のスケジュール（案）は以下のとおりです。詳細が決定次第、別途ご連絡します。
直前まで変更の可能性あります。

日程	スケジュール（案）	参加形態
2月3日（火）	午前：羽田空港集合・出発（JAL、ANA 直行便推奨） 午後：インディラ・ガンディー国際空港着・ホテル移動	
2月4日（水）	午前：在インド日本大使館、関係機関等との意見交換 午後：INVEST INDIA・CII（ビジネスマッチング） 夕刻：現地進出している日系食品関連企業との意見交換会	参加必須
2月5日（木）	午前：食品関連企業工場見学・クラウドキッチン視察 午後：現地進出している日系食品関連企業訪問・セミナー 夕刻：現地進出している日系食品関連企業との意見交換会	参加必須
2月6日（金）	午前：日系物流企業の関連施設訪問 午後：現地食品小売り（スーパーマーケット等）視察 夕刻：インディラ・ガンディー国際空港発（JAL、ANA 直行便推奨）	参加必須
2月7日（土）	早朝：羽田空港着・解散	-

※各社が単独で行動する場合や滞在日数を延長する場合、交通手段を含む手配は各社でご対応願います。

5. 宿泊先及び移動手段について

2月4日（水）、5日（木）、6日（金）の視察に伴う移動は、農林水産省にて専用バスを手配予定ですので、ご利用いただけます。専用バスは、デリー・グルガオン地区に立地する以下のホテル群を経由してミッション参加者をピックアップし、用務先まで送迎することを想定しています。

用務終了後は、以下のホテル群を巡回し参加者にご降車いただくことを想定しています。宿泊先を指定するものではありませんので、専用バスが通過しないホテルに滞在される場合、用務先までの交通手段

を各自で手配していただくか、下記いずれかのホテルに集合時間までにお越し下さい。

2月3日（火）、4日（水）【AERO CITY 地区】

- ① Holiday Inn New Delhi International Airport
- ② JW Marriott Hotel New Delhi Aerocity

2月5日（木）【グルガオン地区】

- ③ Dia Park Premier
- ④ Radisson Hotel Sector 29 Gurgaon

治安上、インディラ・ガンディー国際空港到着後から市内宿泊先までの各自の交通手段について、事前に空港送迎の手配をされることを強く推奨します（なおデリー・グルガオン市内では配車アプリの利用も可能です）。

6. 注意事項

- ① 申し込みをいただいた段階では参加確定とはなりませんので、ご注意ください。参加確定は、申込べ切後に改めてご連絡します。
- ② 本ミッションは、2/4（水）AERO CITY 地区のホテル集合、2/6（金）インディラ・ガンディー国際空港解散となります。渡航費、個人の移動交通費、宿泊費、保険料等、用務参加に要する渡航・宿泊関連費用は参加者の負担となり、各種手配・支払いも参加者ご自身（あるいは所属企業）で行っていただきます。各種手配・支払いに関するトラブル等については、農林水産省は一切責任を負いません。
- ③ 行程の都合、参加者全員で食事等を手配する場合があります。その場合は全員分をまとめて注文し、費用を均等に割り現金で頂戴することがありますが、その際に、個別の領収書は発行できない場合がありますのでご了承ください。
- ④ 参加者確定後、事前説明会（オンライン）を開催しますのでご参加願います。
- ⑤ 参加者の企業名や現地での活動状況や写真は公表させていただく場合があります。
- ⑥ インドへの入国にはビザ（査証）の申請が必要です。在京インド大使館での申請、またはオンラインでの電子ビザ（e-Visa）を申請することができます。（パスポートの有効期限が入国時点で6ヶ月以上必要です）

7. 免責事項

- ① 戦乱、天災（地震、洪水、台風など）、政情不安、テロなどの不可抗力や、現地情勢等の急激な悪化など諸般の事情により、ミッションの中止・変更・延期が生じた場合、予約済みの航空券、ホテル等のキャンセル料等の経費やその他の損害について、農林水産省は一切の責任を負いません。
- ② 参加者の渡航・滞在に伴う損害について、農林水産省は一切の責任を負いません。

8. 個人情報の取扱い

農林水産省は本ミッションの参加者募集で得られた個人情報を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき適正に管理するとともに、共催者等と本ミッションの準備状況を共有するために利用します。また、本ミッションの実施に関する詳細確認のご連絡のため、メールア

ドレス、電話番号、所属、役職、お名前を利用し、農林水産省からお問合せさせていただく場合があります。このほか、本ミッションで頂戴したご意見を共有するために、必要最小限度の範囲内において農林水産省内の関係部署や関係府省等に提供する場合があります。

9. インドの経済情報について

JETRO のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.jetro.go.jp/world/asia/in/>

10. お問い合わせ先

農林水産省 輸出・国際局 海外需要開拓グループ

担当者：大川、戸田、遠藤

代表：03-3502-8111（内線 3511）

ダイヤルイン：03-3502-8058