

## フードテックビジネス実証事業実施要領

制定 令和 5年 3月30日 4新食第3057号  
改正 令和 6年 3月29日 5新食第2655号  
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

### 第1 通則

新事業創出・食品産業課題解決調査・実証等事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3新食第1667号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の区分の欄の1のフードテックビジネス実証事業（以下「本事業」という。）は、交付等要綱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 補助事業者等

- 1 交付等要綱別表の補助事業者の欄の農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）が別に定める者は、第5項で定める場合を除き、次に掲げるとおりとする。
  - （1）民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第3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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社又は独立行政法人をいう。以下同じ。）
  - （2）法人格を有しない団体であって総括審議官が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）
  - （3）民間団体等又は特認団体を構成員とする事業化共同体（以下「コンソーシアム」という。）

なお、コンソーシアムが補助事業者となる場合、地方公共団体がその構成員となることを妨げない。
- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
  - （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を作成していること。
  - （4）年度ごとに事業計画、収支予算書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、交付等要綱第6の交付申請書を提出する際、別記様式1を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。
- 4 1の（3）のコンソーシアムは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
  - （1）構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成していること。
  - （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を作成していること。
  - （4）事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。
- 5 交付等要綱別表の区分の欄の1の（1）の事業の内容の欄の②ビジネスモデル実証事業（以下「ビジネスモデル実証事業」という。）の実施主体（以下「ビジネス

モデル実証事業実施主体」という。) は、次に掲げる要件のうち (1) 又は (2) のいずれか及び (3) を必ず満たすものとする。

- (1) フードテック (※1) 等を活用し新たな商品・サービスを生み出す食品事業者、流通事業者、製造事業者、情報関連事業者、大学等の研究機関、食育・栄養関係団体、コンサルタント、海外食品事業者等を構成員とするコンソーシアムであること。
- (2) フードテック等を活用し新たな商品・サービスを生み出す単独の事業者であること。
- (3) ビジネスモデル実証事業実施主体の事業担当者が、フードテック官民協議会 (※2) の会員であること。

(※1) 本事業におけるフードテックとは、拡大する食料需要への対応と環境負荷低減の両立、国内の未利用資源を活用した食品の生産、高齢者など食の制約のある者も楽しめる食のバリアフリーの実現、科学的な栄養管理による健康増進など、多様な食の需要への対応や、食に関する社会課題の解決のための新しい技術を指す。

(※2) 参考URL <https://www.maff.go.jp/j/shokusan/sosyutu/index.html>

### 第3 事業の内容等

世界的な人口増加等による食料需要の増大や、SDGsへの関心の高まりを背景に、食品産業においても、環境負荷の低減など、様々な社会課題の解決の加速が求められている。また、健康志向や環境志向など、消費者の価値観が多様化している。

こうした多様な食の需要に対応し、社会課題の解決を加速するための、フードテックを活用した新たなビジネスの創出への関心が高まっている。

このような情勢のもと、国内においても、フードテック分野の研究開発、スタートアップ企業等による事業化の試みについては拡大しつつあるものの、社会での利用実績が少ないこと、必要なデータが未整備であること、スケールアップのノウハウが確立されていないことなどから、事業化に至っていない事例が多い。

そこで、本事業においては、フードテック等を活用した技術の事業化のための実証を支援するとともに、実証した成果の横展開等を行うことで、多様な食の需要への対応、食に関する社会課題の解決及び食品産業の国際競争力強化のための新たなフードテックビジネスの創出を図る。

本事業の内容及び補助対象となる経費については、以下のとおりとする。

#### 1 ビジネスモデルの実証

- (1) ビジネスモデル実証事業の運営・管理等並びに審査委員会及び評価委員会の開催

##### ア ビジネスモデル実証事業の運営・管理等

ビジネスモデル実証事業実施主体を選定するための公募、採択、補助金の交付、事業の進捗管理等を行う。

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施主体の公募に当たり、補助金の交付の手続等について、ビジネスモデル実証事業実施規程 (以下「実施規程」という。) を作成し、別記様式2により総括審議官に提出し、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。

なお、実施規程には以下の事項を記載するものとし、ビジネスモデル実証事業実施主体が事業実施計画を提出する際には環境負荷低減のチェックシートを添付資料として提出することについても、規定するものとする。

- ・応募要件並びに補助対象経費及び補助金の額
- ・交付申請及び実績報告
- ・採択基準、交付の決定、補助金の額の確定等・実施状況の報告
- ・申請の取下げ
- ・ビジネスモデル実証事業実施計画の（変更）承認等
- ・補助金の支払い
- ・交付決定の取消し等
- ・補助金の経理及び補助事業者による調査
- ・個人情報保護等に係る対応
- ・その他必要な事項（事業成果の横展開に係るビジネスモデル実証事業実施主体の努力義務を含む。）

また、補助事業者は、以下の（ア）から（エ）までの事項を実施するものとする。

#### （ア）ビジネスモデル実証事業実施計画の報告

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施計画をビジネスモデル実証事業実施主体に作成させ、提出させるものとし、イの（ア）による事前協議を了した上で、これらを取りまとめ、別記様式3により総括審議官に報告することとする。

なお、報告後にビジネスモデル実証事業実施計画が変更となる場合は、変更内容を明らかにした上で総括審議官に報告するものとする。

#### （イ）交付決定及び額の確定

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施計画の報告後、ビジネスモデル実証事業実施主体に交付申請書を提出させ、交付決定を行う。

また、事業終了後に確定検査を行い、額を確定し、確定額に基づき支払いを行う。

#### （ウ）ビジネスモデル実証事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、実施規程に基づき、ビジネスモデル実証事業実施主体に対し、必要な報告をさせるとともに、事業の進捗状況を管理し、必要に応じて助言や指導を行うこととする。

#### （エ）ビジネスモデル実証事業の実施状況報告等

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施主体に対し、事業終了後速やかに実施状況報告書及び実績報告書を作成させ、提出させるものとする。

#### （補助対象経費）

- 人件費、賃金、旅費、宿泊費、調査費、ウェブサイト構築費、資料作成費
- ・印刷費、通信運搬費、消耗品費等

## イ 審査委員会及び評価委員会の開催

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施主体の公募に係る審査等を行う審査委員会及びビジネスモデル実証事業の進捗の検証、評価等を行う評価委員会を開催する。

なお、審査委員会及び評価委員会の委員については、適切に審査等を行うことのできる者を任命することとするが、同一の者とする可とする。

### (ア) ビジネスモデル実証事業の審査

補助事業者は、食品事業者、流通事業者、製造業者、情報関連事業者、大学等の研究機関、食育・栄養関係団体、コンサルタント、学識経験者等の中から知見を有する者によって構成される審査委員会を設置し、ビジネスモデル実証事業実施主体を、補助事業者が作成する公募要領に定める審査基準(※)を基に採択するものとする。なお、審査委員会には農林水産省の職員を1名以上含めることとする。

公募に当たっては、書類による申請のほか、補助金申請システム「jGrants」を使用した申請も受け付けるものとする。

なお、審査委員会の審査は、ビジネスモデル実証事業実施主体を公募すること、実施するものとする。

補助事業者は、審査委員会の審査の結果、適切と判断されたビジネスモデル実証事業実施計画について、別記様式3により総括審議官に提出し、(1)のアの(ア)の報告をするための事前協議を開始するものとする。

(※)「みどりの食料システム戦略」（令和3年5月農林水産省策定）のKPIの達成に資する取組など持続可能な食料システムの構築に資する取組、農林水産物・食品の輸出促進に資する取組（輸出事業計画の認定等）、スタートアップによる取組、フードテック官民協議会において実施するビジネスコンテストで受賞した取組等を加点対象とする。

### (イ) ビジネスモデル実証事業の評価

補助事業者は、食品事業者、流通事業者、製造業者、情報関連事業者、大学等の研究機関、食育・栄養関係団体、コンサルタント、学識経験者等の中から実証事業内容に応じた知見を有する者によって構成される評価委員会を設置し、(1)のアの(ウ)の報告等をもとに、年に複数回、事業の実施状況を評価委員会において評価するとともに、事業の方針について、ビジネスモデル実証事業実施主体へ助言等を行う。なお、評価委員会には農林水産省の職員を1名以上含めることとする。

また、(1)のアの(エ)の実施状況報告等をもとに、ビジネスモデル実証事業について、次に掲げる観点から評価を行うものとする。

- ・ビジネスモデルの実現可能性
- ・実証により得られる成果を通じた関連産業への波及効果
- ・実証に要したコストや期間の適切性
- ・実施体制の適切性

(補助対象経費)

人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、消耗品費等

## (2) ビジネスモデル実証事業

国内の食品事業者、流通事業者、製造事業者、情報関連事業者、大学等の研究機関、食育・栄養関係団体等によるビジネスモデル実証事業を支援する。

(補助対象経費)

ビジネスモデル実証事業の実施に係る経費

人件費、原材料費、実証設備・機材・資材費（リースによる導入も含む。）、調査員手当（消費者評価、経営分析・評価等）、謝金、検査・分析費（品質検査費、栄養成分分析費、機能性成分分析費、細菌検査費等）、消費者評価会実施費（会場借料、資料印刷費、アンケート調査印刷費、集計整理賃金等）、販売促進展開費（会場借料、インターネットを活用した試験販売費、商品紹介資料印刷費、出展旅費、展示品輸送費等）、通信費、消耗品費その他フードテック等を活用したビジネスモデルの実証に要する経費

なお、補助率は1/2とし、補助の上限額は1,000万円とする。

## 2 横展開に向けた情報発信等

### (1) セミナー等の企画・検討

補助事業者は、ビジネスモデル実証事業の実証成果をとりまとめたウェブページ等の成果物の作成、セミナーの開催等による情報発信等の取組を実施する。

横展開に向けた情報発信等の実施に当たっては、以下のアからエまでの内容に留意した上で、情報発信に係る企画・検討を行うものとする。

なお、審査委員会及び評価委員会から、適宜助言を受けて進めるものとする。

ア 本事業のビジネスモデル実証事業の成果等を広く横展開することで、フードテックを活用した事業化・海外展開の促進及び共通する分野の課題解決に資する内容であること。

イ 取り組む事業者と関連事業者との接点づくりが図られるものであること。

ウ 講演については、ウェブサイト等にて公表すること。

エ 本事業のビジネスモデル実証事業の成果、優良事例等について、概要をとりまとめてパンフレットとすること。

### (2) セミナー等の内容に関する事項

セミナー等の内容については、以下のアからウまでに掲げる内容を含むものとする。

なお、これ以外の内容の研修会等を別途開催することは妨げない。

ア フードテック等の推進に資する有識者の講演

イ ビジネスモデル実証事業実施主体からの事例発表

## ウ セミナー等参加者の関心事項・セミナーの満足度等に関するアンケート調査

### (補助対象経費)

人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、会場設営費、資料作成費、アンケート調査費、ウェブサイト構築・運用に必要な経費、通信運搬費、消耗品費等

## 第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和6年度とする。

## 第5 採択基準等

### 1 採択基準

本事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画が、事業の趣旨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に適切なものであること。
- (2) 第3の事業の運営において、事業の趣旨に合致する適切なビジネスモデル実証事業実施主体を審査・選定するとともに、適切な事業の運営管理をし、実証成果を普及することができる能力を有していること。
- (3) 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。
- (4) 補助事業者が、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。
- (5) 事業費のうち補助事業者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (6) 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。

### 2 事業の実施に関する留意事項

- (1) 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。
- (2) 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6 事業の成果目標

- 1 本事業について、補助事業者は、フードテック等を活用した技術の事業化の推進に貢献していることについて、効果検証できる成果目標を設定することとする。
- 2 目標年度は、補助事業者及びビジネスモデル実証事業実施主体について、事業実施年度を含む3年度以内とする。

## 第7 事業実施手続

- 1 補助事業者は、別記様式4により事業実施計画を作成し、交付等要綱第6の交付申請書に添付するものとする。

事業実施計画の変更（交付等要綱別表に掲げる軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止が生じた場合には、交付等要綱第12の規定に基づく補助金変更等承認申

請書に別記様式4を添付するものとする。なお、中止又は廃止の場合には、別記様式4の添付を省略できるものとする。

## 2 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、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、補助事業者は、あらかじめ、総括審議官の指導を受けた上で、その事情及び理由を明記したフードテックビジネス実証事業に関する交付決定前着手届(別記様式5)を総括審議官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、補助事業者は、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つてから、着手するものとする。

また、この場合においても、補助事業者は、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、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、交付等要綱第6の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等を記載するものとする。

## 3 事業の委託

補助事業者は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画(別記様式4)の「第1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載し総括審議官にあらかじめ届け出た上で、委託する内容に関する契約を締結するものとする。

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当該事業に要する経費

## 第8 事業実施状況等の報告及び指導

### 1 事業実施状況の報告

(1) 補助事業者は、事業終了後速やかに事業実施計画(別記様式4)に準じて事業実施状況に係る報告書を作成し、交付等要綱第17の実績報告書に添付するものとする。

(2) 補助事業者が(1)の報告書を総括審議官に提出する際には、第3の1の

(1)のアの(エ)に基づいてビジネスモデル実証事業実施主体に提出させる実証事業の実施状況報告をとりまとめ、ビジネスモデル実証事業の評価を添えて提出するものとする。

### 2 成果の報告等

補助事業者は、事業成果状況について、第3の1の事業については、事業終了後から目標年度の翌年度までの間、毎年度、第3の2の事業については、事業終了後の翌年度の6月末までに別記様式6により総括審議官に報告するとともに、次の全ての事項を行うものとする。

(1) 事業成果について、新聞、図書、雑誌論文、インターネット等で公表すること。

(2) 総括審議官が事業の成果を普及しようとするときは、資料を提供する等の協

力をすること。

- (3) 第3の1の(2)で実施したビジネスモデル実証事業の成果について、研修会の開催等により広く普及を図ること。

### 3 指導

- (1) 総括審議官は、1の報告の内容について検討し、事業の成果目標に対して達成が遅れていると判断する場合等は、補助事業者に対し改善指導を行う等必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 総括審議官は、2の報告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られる場合には、補助事業者に対し必要な指導を行うものとする。
- (3) 総括審議官は、(1)及び(2)のほか、補助事業者に対し、本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。

## 第9 収益納付

- 1 交付等要綱第25第1項の報告は、本事業の目標年度までの間、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までにしなければならない。  
ただし、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。
- 2 収益の納付を求める期間は、本事業の目標年度までの間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、それぞれの事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、総括審議官は、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

## 第10 開発された商品・技術の帰属

第3の1の(1)及び2を実施することにより著作権が発生した場合には、その著作権は補助事業者へ帰属し、第3の1の(2)を実施することにより著作権、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、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「著作権等」という。）が発生した場合には、その著作権等はビジネスモデル実証事業実施主体へ帰属するが、著作権等の帰属に関し、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著作権等の登録、出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく、当該登録、出願又は取得の状況について、別記様式7により報告書を作成し、補助事業者を経由して、総括審議官に報告すること。
- (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著作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又は国の指定する者に許諾すること。

## 第11 守秘義務

- 1 補助事業者は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外

に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施主体にも本条の定めを遵守させなければならない。
- 3 本条の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む。）も適用する。
- 4 第3の1の（1）のイの審査委員及び評価委員についても、上記1から3までの規定を準用する。

## 第12 財産の管理等、財産処分の制限及び残存物件の処理

- 1 補助事業者及びビジネスモデル実証事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 交付等要綱第23における規定は、補助事業者のほかビジネスモデル実証事業実施主体にも適用する。
- 3 ビジネスモデル実証事業実施主体は、ビジネスモデル実証事業が完了し、又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格について、任意様式をもって補助事業者に報告するものとする。  
なお、補助事業者は、ビジネスモデル実証事業実施主体からの報告をとりまとめ、交付等要綱第24の規定に基づき大臣に報告するものとする。

## 第13 事業効果の調査分析

- 1 総括審議官は、本事業の効果について調査分析を行うため、補助事業者に対し、本事業の実施に関し必要な報告を求めることができるものとする。その際、補助事業者は、正当な理由がある場合を除き、当該調査分析に協力するものとする。
- 2 総括審議官は、本事業の効果の調査分析の必要がある場合には、関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を受託した第三者に対し、本事業の実施に係る情報を提供することができるものとする。
- 3 総括審議官は、2の規定により情報を提供する場合には、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

## 第14 留意事項

- 1 補助事業者は、本事業を実施するに当たり、関係省庁、関連事業者・団体等との連携を図るとともに、生産者・消費者等から提案された発想も踏まえ、多様な事業体や事業体が所有する技術やサービスも結合した戦略的な取組となるよう努めるものとする。
- 2 ビジネスモデル実証事業実施主体は、事業の実施に当たり、第3の2で実施するセミナー等に参加するなど、補助事業者が行う本事業の成果の横展開への協力に努

めるものとする。

- 3 ビジネスモデル実証事業実施主体は、実証した技術、ノウハウ等について広く情報発信を図る、安価で他社に提供を行うなど、広く技術の横展開に努めるものとする。

#### 附 則

- 1 この要領は、令和5年3月30日から施行する。
- 2 フードテックを活用した新しいビジネスモデル実証事業実施要領（令和4年4月1日3新食第2004号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）は廃止する。
- 3 前項による廃止前のフードテックを活用した新しいビジネスモデル実証事業実施要領に基づく事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要領は、令和6年3月29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。

別記様式 1（第 2 の 3 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

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<br>氏名 | 大企業・中<br>小企業の別 | 従業員<br>数 | 資本金 | 年 間<br>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）並びに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

- (注1) 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- (注2) 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- (注3) その他参考資料については、総括審議官の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

別記様式2(第3の1の(1)のア関係)

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和 年度フードテックビジネス実証事業のビジネスモデル実証事業実施規程の  
承認（変更の承認）申請について

フードテックビジネス実証事業実施要領（令和5年3月30日付け4新食第3057号農林水  
産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第3の1の（1）のアの規定に基づ  
き、ビジネスモデル実証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、ビジネスモデル実証事業実施規程を添付すること。

別記様式3(第3の1の(1)のアの(ア)関係)

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和 年度フードテックビジネス実証事業のビジネスモデル実証事業計画の報告について

フードテックビジネス実証事業実施要領（令和5年3月30日付け4新食第3057号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第3の1の（1）のアの（ア）の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注1）関係書類として別添を添付すること。
- （注2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- （注3）添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(別添)

ビジネスモデル実証事業の概要

| 実証事業実施主体名 | ビジネスモデル実証事業計画の概要 |
|-----------|------------------|
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |

注：ビジネスモデル実証事業実施主体から補助事業者へ提出があったビジネスモデル実証事業実施計画を添付すること。

## 別記様式4(第7の1及び3並びに第8の1関係)

### 令和 年度フードテックビジネス実証事業実施計画

フードテックビジネス実証事業実施要領(令和5年3月30日付け4新食第3057号農林水産省大臣官房総括審議官(新事業・食品産業)通知)第7の1(注1)の規定に基づく事業実施計画(事業実施状況)は以下のとおりである。

- (注1) 事業実施状況等の報告の場合は「第8の1」とし、件名を「令和○年度フードテックビジネス実証事業実施状況の報告について」とし、実績を記載すること。
- (注2) 交付等要綱第6、第12及び第17の添付書類として使用すること。
- (注3) 事業実施計画の変更の場合には、提出した事業実施計画の事業の内容等と容易に比較できるよう、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、変更のない部分については省略する。
- (注4) 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- (注5) 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

第1 総括表

| 区分  | 事業細目 | 事業費 | 負担区分      |       | 事業の委託                                              | 備考 |
|-----|------|-----|-----------|-------|----------------------------------------------------|----|
|     |      |     | 国庫補助<br>金 | 補助事業者 |                                                    |    |
|     |      | 千円  | 千円        | 千円    | (1)委託先<br>(2)委託する<br>事業の内容<br>及び当該事<br>業に要する<br>経費 |    |
| 合 計 |      |     |           |       |                                                    |    |

(注) 1 区分は、交付等要綱別表の区分により記入すること。

2 事業細目は、交付等要綱別表の1フードテックビジネス実証事業の項の経費の欄により記入すること。

## 第2 事業の目的及び内容

### 1 事業の目的及び効果

※ 事業の趣旨を踏まえた事業の目標と事業の実施により、どのような効果があるのか記載してください。

### 2 事業の実施方針

※ 事業の目的と事業内容を踏まえた事業の実施方針を記載してください。

### 3 成果目標

※ 成果目標は定量的な目標を設定するとともに、その設定根拠を記載し、事業の実施前後で検証可能な目標を設定してください。なお、定量的な目標が設定できない場合は定性的な目標を記載してください。

### 4 事業の内容

#### (1) ビジネスモデルの実証

① ビジネスモデル実証事業の運営・管理等並びに審査委員会及び評価委員会の開催

※ ビジネスモデル実証事業実施主体を選定するための公募、採択、補助金の交付、事業の進捗管理等を行うとともに、ビジネスモデル実証事業実施主体の公募に係る審査委員会及びビジネスモデル実証事業の進捗の検証、評価等を行う評価委員会開催に係る実施内容並びに実施スケジュールを記載してください。

② ビジネスモデル実証事業

※ 多様な食の需要への対応や食に関する社会課題の解決を図るため、食品事業者等による、フードテック等を活用したビジネスモデルの実証支援等に係る実施内容及び実施スケジュールを記載してください。

#### (2) 横展開に向けた情報発信等

※ (1)の②の取組の横展開を図るため、実証成果をとりまとめ、セミナーの開催等による情報発信に係る実施内容及び実施スケジュールを記載してください。

### 5 実施体制及び連携体制

※ 本事業の実施に係る実施体制を記載するとともに、連携体制を構築する場合はその体制を記載してください。

### 6 行政施策との関連性等

※ 本事業の実施が行政施策と関連する場合は、その内容を具体的に記載してください。

### 7 事業費積算書

#### (1) 経費の効率性

※ 最小の経費で事業を効果的・効率的に実施するための工夫を記載してください。

#### (2) 積算内訳

| 区分                                 | 員数 | 単価 | 金額 | 備考（員数等の根拠等） |
|------------------------------------|----|----|----|-------------|
| ※ 事業の実施内容と積算の関係が分かるよう具体的に記載してください。 |    | 円  | 円  |             |
| 合計                                 |    |    |    |             |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 補助金額 |  |  |
|------|--|--|

注 1：補助金額の備考欄には、仕入に係る消費税相当額について、これを減額した場合には、「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」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」と記載する。

注 2：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費積算書に明記する。

- 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

#### 8 添付書類

- (1) (別添) 環境負荷低減のチェックシート
- (2) 定款又はこれに準ずる規約
- (3) 役員等名簿
- (4) 事業計画、収支予算書、収支決算書等
- (5) 行政施策との関連性等に係る資料
- (6) その他総括審議官が特に必要と認める資料

(別添)

### 環境負荷低減のチェックシート

|     |                          |                                          |
|-----|--------------------------|------------------------------------------|
|     | 申請時<br>(します)             | 1 適正な施肥                                  |
| (1) | <input type="checkbox"/> | 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討<br>※農産物等の調達を行う場合のみ |

|     |                          |                                              |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------|
|     | 申請時<br>(します)             | 2 適正な防除                                      |
| (2) | <input type="checkbox"/> | 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）<br>※農産物等の調達を行う場合のみ |

|     |                          |                                                                    |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     | 申請時<br>(します)             | 3 エネルギーの節減                                                         |
| (3) | <input type="checkbox"/> | オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める                                   |
| (4) | <input type="checkbox"/> | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討 |
| (5) | <input type="checkbox"/> | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                            |

|     |                          |                                        |
|-----|--------------------------|----------------------------------------|
|     | 申請時<br>(します)             | 4 悪臭及び害虫の発生防止                          |
| (6) | <input type="checkbox"/> | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める<br>※肥料・飼料等の製造を行う場合のみ |

|     |                          |                             |
|-----|--------------------------|-----------------------------|
|     | 申請時<br>(します)             | 5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分 |
| (7) | <input type="checkbox"/> | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理          |
| (8) | <input type="checkbox"/> | 資源の再利用を検討                   |

|      |                          |                                                  |
|------|--------------------------|--------------------------------------------------|
|      | 申請時<br>(します)             | 6 生物多様性への悪影響の防止                                  |
| (9)  | <input type="checkbox"/> | 生物多様性に配慮した事業実施に努める<br>※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 |
| (10) | <input type="checkbox"/> | 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守<br>※特定事業場である場合のみ               |

|      |                          |                                        |
|------|--------------------------|----------------------------------------|
|      | 申請時<br>(します)             | 7 環境関係法令の遵守等                           |
| (11) | <input type="checkbox"/> | みどりの食料システム戦略の理解                        |
| (12) | <input type="checkbox"/> | 関係法令の遵守                                |
| (13) | <input type="checkbox"/> | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める                 |
| (14) | <input type="checkbox"/> | 機械等の適切な整備と管理に努める<br>※機械等を扱う事業者等である場合のみ |
| (15) | <input type="checkbox"/> | 正しい知識に基づく作業安全に努める                      |

(注)

- 1 第7第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。
- 2 (12) の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。
  - ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
  - ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
  - ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
  - ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
  - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
  - ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
  - ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
  - ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
  - ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
  - ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
  - ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
  - ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
  - ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）

別記様式5(第7の2の(1)関係)

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者氏名

フードテックビジネス実証事業に関する交付決定前着手届

フードテックビジネス実証事業実施要領（令和5年3月30日付け4新食第3057号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第7の2の（1）の規定に基づき、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、補助事業者が負担します。
- 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

(注) 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略することとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

## 別記様式6（第8の2関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和 年度フードテックビジネス実証事業に係る事業成果状況報告書

令和 年度に実施した事業に係る事業成果状況について、フードテックビジネス実証事業実施要領（令和5年3月30日付け4新食第3057号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8の2に基づき、下記のとおり報告する。

### 記

1 団体名：

住所：

担当者名及び役職：

電話番号：

メールアドレス：

2 活動内容

（注）事業年度は、本事業により取り組んだ活動内容を記載し、翌年度以降は、ビジネスモデル実証事業実施主体における活動内容について記載すること

3 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況）

4 所見（成果目標の達成状況に係る要因分析、より効果を高めるための改善点等）

（注1）関係書類として、事業実施概要の分かる資料等を添付すること。

（注2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注3）添付資料が報告者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式 7（第10の1 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿  
（（補助事業者） 経由）

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和 年度フードテックビジネス実証事業著作権等に関する登録・出願・取得  
状況報告書

下記のとおり本事業の成果に係る著作権等を登録（出願・取得）したので、フー  
ドテックビジネス実証事業実施要領（令和 5 年 3 月 30 日付け 4 新食第 3057 号農林水  
産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第 10 の 1 の規定に基づき、登  
録・出願・取得状況報告書を提出します。

記

（特許権、商標権、実用新案権、意匠権等）

|       |  |
|-------|--|
| 内容    |  |
| 種類・番号 |  |
| 出願年月日 |  |
| 取得年月日 |  |
| 出願人   |  |
| 発明者   |  |

（著作権）

|            |  |
|------------|--|
| 著作物の種類     |  |
| 著作物の題号     |  |
| 著作物の氏名（名称） |  |
| 著作物の内容     |  |

（注 1）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重  
複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の  
名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することと  
する。

（注 2）添付資料が報告者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイ  
トの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。