

規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業実施要領

制定 令和3年3月30日2食産第6623号

農林水産省食料産業局長通知

改正 令和4年4月4日3新食第2043号

改正 令和5年3月30日4新食第3046号

改正 令和6年3月29日5新食第3106号

第1 通則

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108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1の区分の欄の1の（3）のイのうち、事業内容の欄の3の規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 補助事業者

- 1 交付等要綱別表1の補助事業者の欄の12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、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、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、事業協同組合、協同組合連合会、独立行政法人又は法人格を有しない団体で総括審議官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、組織規程及び経理規程等の組織運営に関する規程があること。
- （4）年度ごとに事業計画及び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（交付等要綱第6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を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。

第3 事業の内容等

本事業の内容及び交付等要綱別表1の経費欄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 JFS規格の国際標準化対応支援

日本発の食品安全マネジメント規格であり、高品質の裏付けとなるJFS規格の国際標準としてのステータスの維持・向上のため、規格の承認機関であるGFSAI（世界食品安全イニシアティブ）が主催する会議等における規格等に関する情報収集やGFSAIが講じる新たな承認要件に対応する規格の策定に必要な取組を支援する。（補助率 定額）

（補助対象経費）

- ① 検討会開催費（委員謝金・旅費、会場借料、人件費、資料作成費等）
- ② 会議参加費（旅費、人件費、通訳費等）
- ③ 専門家謝金・旅費、人件費、翻訳費、文書作成費等

- 2 JFS規格の現地ニーズ等調査、セミナー、商談会開催等

国産食品の輸出先として有望なマーケットである東アジア・東南アジア地域において輸

出機会の拡大を図り、J F S 規格の認知度の向上を加速するため、現地における J F S 規格のニーズの開拓、海外の規格との相互承認等の連携に必要な調査、国内外の食品関係事業者等に対する J F S 規格に関するセミナー及び J F S 規格取得事業者の製品の商談会の開催のほか、規格認証の審査等を行う認証機関・人材の育成等を支援する。（補助率 定額）

（補助対象経費）

- ① 検討会開催費（委員謝金・旅費、会場借料、人件費、資料作成費等）
- ② セミナー及び商談会開催費（講師謝金・旅費、会場借料、人件費、通訳費、翻訳費、資料印刷費等）
- ③ 現地調査費等（旅費、人件費、通訳費、翻訳費、文書作成費等）

3 J F S 規格の認証取得に向けた人材育成研修

輸出潜在力の高い国内の中小事業者の J F S 規格認証取得に向かう地ならしとして、H A C C P を含めた食品衛生や食品安全マネジメントに関する知識等を事業者に着させるため、人材育成の研修会の開催を支援する。（補助率 定額）

（補助対象経費）

- ① 検討会開催費（委員謝金・旅費、会場借料、人件費、資料作成費等）
- ② 研修開催費（講師謝金・旅費、会場借料、旅費、人件費、資料印刷費等）
- ③ 資料映像作成費等

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

交付等要綱第5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) 補助事業者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。
- (4) 補助事業者が食料産業における食品安全マネジメントに関する標準化や認証プログラムの運営を担う団体との連携が図れるものであること。
- (5) 補助事業者が食品衛生、H A C C P、食品安全に係るマネジメントシステム、国際標準及び規格認証に係る専門的な知見を有していること。
- (6) 補助事業者は、第3の3の事業を実施する場合には、補助事業者が食品衛生、H A C C P、食品安全に係るマネジメントシステムに関する専門研修を実施する体制を有していること。
- (7) 補助事業者が同一の提案内容で、本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金を受けていない又は受ける予定がないこと。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の提出

補助事業者は、交付等要綱第6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、補助金の交付申請より前に総括審議官に提出するものとする。ただし、交付等要綱第6の3の規定に基づく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提出については、交付等要綱第15の規定に基づく別記様式第3号補助金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等と重複するものは、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

交付等要綱第 6 の 3 の総括審議官が別に定める重要な変更は、交付等要綱別表 1 の 1 の（3）のイの 3 の規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業の重要な変更の欄に掲げる変更とする。

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 2）の別添「第 1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより総括審議官に提出する。

- （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当該事業に要する経費

第 7 事業の実施

本事業の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- （1）事業実施計画の作成に当たり、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定するとともに、数値目標の達成に向けた具体的な計画及び数値目標の達成度を把握するためのフォローアップに関する実施計画を作成すること。
- （2）第 5 の 1 の（4）の「食料産業における食品安全マネジメントに関する標準化や認証プログラムの運営を担う団体」と十分に連携を図ること。
- （3）第 3 の 3 の事業により研修を実施するに当たっては、使用するカリキュラムや教材に関する概要を事前に農林水産省に提出すること。

第 8 事業実施状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第 20 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 2）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、総括審議官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の提出をもって、これに代えることができる。

第 9 報告又は指導

総括審議官は、補助事業者に対し、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。

第 10 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に必要な場合には、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 11 収益納付

- 1 補助事業者が、本事業の実施により相当の利益を得たと認められる場合には、本事業の

実施年度の翌年から起算して1年間を限度とし、補助事業者は、交付等要綱第27の規定に基づき、別記様式3により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに総括審議官に報告しなければならない。

なお、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 総括審議官は、1の報告により補助事業者が相当の利益を得たと認めた場合には、その収益の全部又は一部の金額について、補助事業者に納付を命じることができるものとする。
- 3 2の規定により補助事業者に納付を命じる場合において、収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度とする。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12 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 本条の規定は本事業の完了後（中止又は廃止した場合も含む。）も適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この改正の施行前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

規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備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(年 月～ 年 月)
- 6 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

- 7 設立目的
- 8 事業内容
- 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程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(創立総会議事録写し等)

(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、資料の提出日、提出に係る手続き名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。
- 2 添付資料が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添付を省略することができる。

別記様式2(第6の1及び第7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 年度規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業実施計画（変更、中止又は廃止）の提出について

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108号農林水産事務次官依命通知）第6の1の規定に基づき、関係書類を添えて、事業実施計画（変更、中止又は廃止）を提出する。

（注）

- 1 関係書類として別添を添付すること。
- 2 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、変更前の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実施計画の事業の内容及び経費の配分と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、省略できる。
- 3 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。
- 4 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「令和 年度規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業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 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。
- 5 変更、中止又は廃止の提出の場合は、本様式中「第6の1」とあるのは、「第6の3」とすること。
- 6 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、資料の提出日、提出に係る手続き名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。
- 7 添付資料が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

第1 総括表

区 分	事 業 費	負 担 区 分		事業の委託	備 考
		国庫補助金	補助事業者		
	円	円	円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内 内容及び当 該事業に 要する経 費	
合 計					

- (注) 1 区分は、交付等要綱別表1の区分により記入すること。
- 2 備考には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載すること。
- 3 経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付すること。
- 4 人件費、賃金の算定に当たっては、「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960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとし、単価等の設定根拠となる資料を添付すること。

第2 個別事業実施計画添付資料

①事業名

(注1) 第3の1から3までのうち実施する事業名を記載すること。

(注2) 第3の1から3までのうち複数事業を実施する場合は、各事業について当様式を使用すること。

②事業の目的

③事業の目的を達成するための数値目標

④事業の内容

⑤数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

(注) 事業内容ごとに具体的な計画を記載すること。

第3 環境負荷低減のチェックシート

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	2 適正な防除
(2)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲） ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(3)	☐	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)	☐	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)	☐	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 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める ※肥料・飼料等の製造を行う場合のみ

	申請時 (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)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
(8)	☐	資源の再利用を検討

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(9)	☐	生物多様性に配慮した事業実施に努める ※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のみ
(10)	☐	排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 ※特定事業場である場合のみ

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

(注) 1 第6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。

- ・ 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）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100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）
- ・ 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）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

別記様式3(第11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
団 体 名
代表者氏名

令和 年度規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業に係る収益状況報告について

規格・認証を活用した加工食品の輸出環境整備事業実施要領(令和3年3月30日付け2食産第6623号農林水産省食料産業局長通知)第11の1の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

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 本年度収益納付額

円

(積算根拠)

(注) 関係書類として収益計算書等を添付すること。