

テーマ型食品企業等連携促進事業実施要領

制定 令和7年5月16日付け7新食第25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

テーマ型食品企業等連携促進事業補助金交付等要綱（令和7年5月16日付け7新食第24号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定めるテーマ型食品企業等連携促進事業（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

別表1の第1の事業を行う者は、次に掲げる1から3までのいずれかの条件に該当するものとする。

- 1 食品の加工・製造を行っている事業者（経営体としての業種区分にかかわらず、食品製造を行っている事業者とする。）又は当該事業者が組織する団体であって、次に掲げる（1）又は（2）のいずれかの条件を満たすこと。

（1）法人格を有すること。

（2）法人格を有しない団体であって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。）が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）であること。交付等要綱第4第1項の規定による交付申請の際に、別記様式第1号を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものであって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア 主たる事務所の定めがあること。

イ 代表者の定めがあること。

ウ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（これに準ずるものを含む。）があること。

エ 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

- 2 1に該当する事業者とともに事業を実施しようとする者又は1に該当する事業者の生産性向上を目的に事業を実施しようとする者。

- 3 1を構成員に含む事業化共同体（以下「コンソーシアム」という。なお、コンソーシアムが事業実施主体となる場合、地方公共団体がその構成員となることを妨げない。）。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）代表団体の定めがあること。

（3）定款、組織規程、経理規定等の組織運営に関する規約（これに準ずるものを含む。）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）代表団体が、補助金交付に係る全ての手続を担うこと。

第3 事業内容

別表1の第2のとおりとする。

第4 補助対象経費

補助対象経費の範囲は、本事業を実施するために直接必要な別表1の第3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、他の事業費と区別して経理を行うこととする。各経費の内容等については、別表2に掲げるとおりとする。

なお、次に掲げる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係る経費
- (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) 事業の実施期間中に発生した事故又は災害のための経費

第5 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和7年度とする。

第6 事業の成果目標

事業実施主体は、本事業における主体的かつ具体的な成果目標を定めるものとする。

第7 事業実施手続

1 事業実施計画の提出

事業実施主体は、別記様式第2号により事業実施計画を作成し、交付等要綱第4に定める交付申請書に添付するものとする。また、事業実施計画書中の別添3「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを添付するものとする。

事業実施計画の変更（交付等要綱第11に規定する軽微な変更を除く。）、中止又は廃止の承認申請については、交付等要綱第10の規定による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、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 事業等の着手

- (1) 事業実施主体による事業の実施については、交付等要綱第6第1項の規定による交付決定の通知後に着手するものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、やむを得ない事情により、交付決定の通知を受けるまでに事業を実施する必要がある場合、事業実施主体は、その理由を明記した別記様式第3号による交付決定前着手届を総括審議官に提出した上で事業に着手するものとし、着手した取組については、当該取組の後に交付決定の通知を受けた範囲において、補助の対象とすることができる。

(3) (2)の規定により交付決定の通知を受ける前に事業を実施する事業実施主体は交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由の如何を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知の上で実施するものとする。

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は、次に掲げる事項を事業実施計画（別記様式第2号）の別添1「総括表」の「事業の委託」の欄に記載するものとする。ただし、委託して行わせる事業に要する経費の上限は、事業費全体の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 事業の採択基準等

1 採択基準

事業の採択基準については、次に掲げるものとする。

(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。

(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) 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おらず、かつ、受ける予定がないこと。

(6) 事業の内容が、別表1の第2に記載の取組であること。

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9 事業実施状況の報告等

1 事業実施主体は、事業終了後速やかに事業実施計画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15第1項の実績報告書に添付するものとする。

2 事業実施主体は、事業終了年度の翌年度の事業成果状況について、別記様式第4号により事業成果状況報告書を作成し、当該年度の翌年度の6月末までに総括審議官に報告するものとする。また、事業実施計画（別記様式第2号）の別添3「環境負荷低減のチェックシート」に記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、前項の実績報告書に添付するものとする。

ただし、当該期限では適切に事業成果を評価することが困難な場合は、あらかじめ総括審議官に報告の予定時期及び報告期日が遅れる合理的な理由を届け出た上で、報告するものとする。

また、総括審議官は、事業実施主体が設定した成果目標が達成されていないと認める場合は、事業実施主体に対し、必要な改善措置を指導し、事業実施主体の成果目標達成の改善状況を報告させるものとする。

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、事業実施主体に対し、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、事業実施主体は、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、前項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 交付等要綱第22第1項の規定による報告は、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに、別記様式第5号による収益状況報告書を総括審議官に提出して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、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、前項の報告に係る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した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あっては、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 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又は育成者権（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、次に掲げる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者にあっても同様とする。

- (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、事業実施主体又は本事業の一部を受託する者は、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、事前に総括審議官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者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、両者で協議・調整を行うものとする。

附 則

この要領は、令和7年5月16日から施行する。

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、次に掲げる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、前号に掲げるものを除く。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、取引価格をもって補助対象額とする。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（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、取引価格をもって補助対象額とする。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（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、これら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3～第4及び第8関係)

第1 公募対象事業名	第2 事業内容	第3 補助対象経費の範囲	第4 補助金額	第5 補助率
テーマ型食品企業等連携促進事業	食品製造業における業種横断的な特定の課題について、食品企業、機械メーカー等が連携して、その課題を解決する手法をモデル的に実証するための取組を支援する。	食品製造業における業種横断的な特定の課題の解決手法をモデル的に実証するための取組に必要な機械設備の導入及び改良費、謝金（助言・監修を行う専門家への指導謝金等）、旅費（実証拠点への移動に要する旅費等）、需用費、貸借料及び使用料、委託費、人件費であつて、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものとする。	22,500 千円 以内	1 / 2 以内

別表2（第4関係）

費 目	経 費 の 内 容 等
機械設備の導入及び改良費	<p>食品製造業における業種横断的な特定の課題の解決手法をモデル的に実証するための取組に使用される機械装置、工具・器具・備品・資材の購入、製作、借用及び専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築並びにこれらと一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費とする。</p> <p>※「借用」とはいわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約し、事業実施期間内に支払いしたことが確認できるもので、補助金相当額は、当該経費の物件価格（保守・管理費は含まない。）に「リース期間÷法定耐用年数」及び2分の1を乗じた額以内とする。</p> <p>ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「リース料助成額」＝「リース物件価格（税抜かつ保守・管理費は含まない。）」×（「リース期間」÷「法定耐用年数」）×補助率（1／2） ・「リース料助成額」＝（「リース物件価格（税抜かつ保守・管理費は含まない。）」－「残存価格」）×補助率（1／2）
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>
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。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）及び領収書並びに搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。</p>
需用費	<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）、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。</p> <p>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>

役務費	事業を実施するために直接必要、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、加工等を専ら行う経費とする。
賃借料及び使用料	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、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。）
委託費	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。
人件費	<p>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、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>

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 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

- 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約（これに準ずるものを含む。）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書等
 - (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の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。

令和7年度 テーマ型食品企業等連携促進事業 実施計画

テーマ型食品企業等連携促進事業実施要領（令和7年5月16日付け7新食第25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第1項の規定に基づく事業実施計画（事業実施状況）は別紙のとおりである。

- （注）
- 1 関係書類として、別紙及び別添1から3までを添付してください。
 - 2 テーマ型食品企業等連携促進事業実施要領第9第1項の規定に基づく事業の実施状況に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名のうち「実施計画」とあるものを「事業実施状況に係る報告」とし、別紙のうち実施事業に係るもの並びに別添1から3までに実績を記載してください。また、「第7第1項」とあるのは「第9第1項」としてください。
 - 3 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の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。
 - 4 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。
 - 5 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。

別紙

令和7年度
テーマ型食品企業等連携促進事業 実施計画書

事業実施者の概要

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				
会計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			

共同申請者の概要（共同申請の場合のみ記載してください。）

※こちらに上記の表をコピーして作成ください。

（注意事項）

- ・ 事業担当者については、申請時に提出いただいた課題提案書の応募責任者を記載してください。
- ・ 会計担当者については、本事業に関して連絡可能な方を記載してください。
- ・ コンソーシアムとして申請する場合、代表団体の事業担当者、会計担当者を記載してください。

1 事業概要

(事業の目的)

※食品製造業における業種横断的な課題を挙げた上で、その課題を解決することの意義がわかるように、事業の目的を記載してください。

(事業の内容)

※本事業の取組事項について、簡潔に記載してください。

2 事業の実施体制

※本事業の実施にあたっての社内体制、社外協力体制（共同申請・委託を含む）について、それぞれの名称や概要、役割がわかるように図などを用いて説明してください。

※現時点で未確定の関係者については調整中等の注を併記してください。

3 事業の実施方法

※本事業の実施方法について、誰が、何を、どのような取組を行うのかがわかるように詳細に記載してください。

※食品製造業における業種横断的な特定の課題の解決に資するモデル性の高い取組であること等がわかるように記載してください。

4 事業の実施スケジュール

※第8に定める補助事業実施期間内で完了するスケジュールを具体的に記載してください。

※時系列に従って具体的（いつどこで誰が何をする、いつどこに何を設置、納品等）について記載してください。

5 事業の短期目標

※本事業における短期目標（例：モデル実証の取組を進めるために短期的に達成すべき目標）について記載してください。

6 事業の長期目標

※本事業における長期目標（例：食品製造業界における業種横断的な課題を解決するため、関係者と協調のもと、モデル実証等を通じて長期的に取り組むべき目標）について記載してください。

7 事業実施者の概要（下記内容を網羅していれば別紙でも可）

※事業実施者がコンソーシアムとなる場合は、記載可能な項目を記載してください。

（1）事業実施者の名称

（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 ※事業継承の場合など、補記がある場合は記載してください。

（5）事業年度 ※現在の事業の開始年度を記載してください。

年 月 ～ 年 月

- (6) 業務区分 ※日本標準産業分類を参考にして記載してください。
- (7) 主たる業務の内容
- (8) 資本金
- (9) 従業員数
- (10) 雇用形態別の従業員数 ※「正社員及び契約社員」、「非正規雇用者及びパート・アルバイト」に分けて記載してください。ただし、従業員数には、当該事業者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）の従業員も含めるものとします。
- (11) 従業者の部門別構成比（製造部門、間接部門、その他）
- (12) 事業経理事務の処理体制図（経理事務の処理フローが分かるよう明記）（別添可）
- (13) 組織図（定員数及び在籍人数を明記）（別添可）

別添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	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
②	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討 (再掲)	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
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ように努める	<input type="checkbox"/>
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 (再掲)	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
	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	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	食品ロスの削減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) (注1) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守 (注2)	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) (注1) 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→

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、その事業実施期間中に本チェックシートに記載された環境負荷低減の取組を実施する旨を「申請時 (します)」欄の「」に、チェックすること。第9第1項の規定による事業実施状況の報告に当たっては、その事業実施期間中に本チェックシートに記載された環境負荷低減の取組を実施したか否かを「報告時 (しました)」欄の「」にチェックすること。

注2 (6) ⑩、(7) ⑭の※の記載内容に「該当しない」場合にはにチェックすること。この場合、当該項

目のチェックは不要。

注3 (7) ⑬「関係法令の遵守」については、
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）、
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）、
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）
を遵守することを示す。

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

令和7年度テーマ型食品企業等連携促進事業に係る交付決定前着手届

事業に着手した後は、交付決定を受けるまでは、事業実施計画の変更を行わないことを条件に、交付決定を受ける前に事業に着手したいので、テーマ型食品企業等連携促進事業補助金事業実施要領第7の2の（2）の規定に基づき届け出る。

記

- 1 事業の区分
- 2 事業費（円）
- 3 着手予定年月日
- 4 完了予定年月日
- 5 交付決定前に事業に着手する理由

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7年度テーマ型食品企業等連携促進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、テーマ型食品企業等連携促進事業実施要領（令和7年5月16日付け7新食第25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9第2項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況
- 2 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）
- 3 所見（より効果を高めるための改善点等）

（注1）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2）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。

令和7年度 テーマ型食品企業等連携促進事業補助金
収益状況報告書

番 号
年 月 日

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

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあったテーマ型食品企業等連携促進事業補助金について、テーマ型食品企業等連携促進事業実施要領第11第1項の規定に基づき、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 〇年〇月〇日付け〇第〇号により確定 | 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。