

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち
茶販売促進緊急対策事業実施要領

〔 2 生産第 289 号
令和 2 年 4 月 30 日
農林水産省生産局長通知 〕

改正 令和 2 年 5 月 14 日 2 生産第 308 号

第 1 趣旨

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業実施要綱（令和 2 年 4 月 30 日付け 2 政第 22 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 の事業の種類欄の 1（2）の茶販売促進緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び国産農林水産物等販売促進緊急対策事業補助金交付要綱（令和 2 年 4 月 30 日付け 2 政第 23 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）の定めによるほか、この要領の定めるところによるものとする。

第 2 目的

新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大を受け、茶においては、インバウンドの減少や輸出の停滞等により、出荷量の減少や価格の下落等といった影響が生じていることから、茶の緊急的な販売促進を行うことにより、将来のインバウンド需要や輸出の再開等に対応できる生産・供給体制を維持することを目的とする。

第 3 事業の構成等

1 事業の構成

本事業は、次の（1）及び（2）に掲げる事業により構成し、事業実施主体及び補助率については、それぞれ、別表 1 に定めるとおりとする。

- （1）全国推進事業
- （2）地域推進事業

2 事業の取組内容

- （1）本事業は、1 の（1）及び（2）の事業ともに、次の取組のうち 1 つ以上を実施するものとする。事業実施主体は、必要に応じて第三者（事業実施主体が協議会の場合は、構成員を除く。）に委託することができるものとする。

ア イベント等での試供品の提供

産地の特色を活かしたお茶の飲み比べ試供品等を作成し、地域のイベントや量販店・ホテル等で配付する取組。

イ 外食産業等の新商品開発への提供

お茶を使ったメニューを開発するための試供品としてお茶を外食産業等に提供する取組。

ウ お茶の専門家による学校等での食文化体験活動

日本茶インストラクター等による、学校等で行うお茶の淹れ方などの食文化体験活動を提供する取組。

- （2）対象の範囲

本事業の対象は茶とし、今般の新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、インバウンドの減少や輸出の停滞等により、出荷量の減少や価格の下落等といった影響が生じているリーフ茶とする。

3 事業実施主体の要件

別表1に定める者であって、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 1 (1) の事業にあつては、茶業振興を主たる業務とし、業務の区域が全国規模の団体であること。協議会にあつては当該団体が構成員となり、企画運営を行うものであること。
- (2) 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理と処理を行う体制及び能力を有する者であつて、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法等を明確にした団体の運営等に係る規約を定めており、役員名簿、組織の事業計画・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えていること。
- (3) 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
- (4) 本事業により得られた成果を公益の利用に供することについて、制限なく認める者であること。
- (5) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- (6) 4の成果目標の設定をしていること。
- (7) 第8の1 (1) の支援要件を満たしていること。
- (8) 国が行う茶の需給状況に関する調査に協力すること。

4 成果目標の設定

(1) 成果目標

事業実施主体は、将来のインバウンド需要等に対応できる持続的な国内生産及び供給体制を維持及び輸出促進に貢献することとし、2の取組内容に応じ、次の成果目標の中から1つを選択するものとする。なお、事業実施後、速やかに成果目標達成状況について検証することとする。

ア 2 (1) のア及びイ、又は、いずれかの取組により茶の在庫を1トン以上消費すること。

イ 2 (1) のウの取組により茶を100kg以上消費すること。

(2) 目標年度

成果目標の達成の目標年度については、事業実施年度とする。

5 募集方法

生産局長が別に定める公募要領により公募を行うものとする。

6 審査及び配分方法

別表3のとおりとし、配分基準にしたがってポイント付けを行い、ポイントの高い者から順に採択するものとする。ただし、1 (2) の事業については、地方農政局（北海道にあつては北海道農政事務所、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局）ごとに少なくとも1件採択するものとする（申請が無かった場合を除く）。

なお、同ポイントの申請書類が複数あった場合は、事業費の小さい者を優先的に採択するものとする。

7 事業の交付対象上限事業費

1 (1) の事業の上限事業費は3億円とする。1 (2) の事業の上限事業費は5,000万円とする。ただし、1 (2) の事業で事業実施主体の主たる業務の区域が都道府県域以上であるものは2億円とする。

第4 助成

1 補助対象経費

補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な別表1に定める経費であって、本事業に係る経費として明確に区分でき、かつ、証拠書類により金額等が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表2に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業等と区別して行うこととする。

なお、次の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) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費

2 補助金の減額

茶の原材料の提供者が、持続化給付金その他の収入を増加させる補助金等の支援を受けることにより昨年度の売上額を上回る場合は、上回った売上額相当額を、本事業の実施により茶の原材料の提供者に収益が発生した場合は、発生した収益額相当額を、それぞれ補助金額から減額することとする。

3 補助金の返還

国は、本事業が事業実施計画に従って適正かつ効率的に実施されていないと判断する場合であって、改善の見込みがないと認めるときは、既に交付された補助金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。ただし、自然災害等の事業実施主体の責めに帰さない事情により、事業実施計画に定められた取組が行われなかったことが確認できる場合にあっては、その対象としないことができるものとする。

第5 事業実施手続

1 事業実施計画書の作成及び承認

事業実施主体は、別紙様式2により事業実施計画を作成し、実施要綱第5の1に定める事業承認者に対し、別紙様式1により承認申請する。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。

1の承認権者は、次の要件を全て満たす場合に限り、事業実施計画を承認し、通知するものとする。なお、生産局長が別に定める公募要領により選定された補助金等交付候補者の事業実施計画については、1の承認権者の承認を得たものとみなすことができる。

- (1) 取組内容が、事業の趣旨に合致したものであること。
- (2) 第3の3の事業実施主体の要件を全て満たしていること。

2 事業実施計画書の重要な変更

実施要綱第5の2の大臣官房長等が別に定める重要な変更は、交付要綱別表1の区分1(2)の茶販売促進緊急対策事業の項の「重要な変更」の欄に掲げるものとする。

第6 事業実施状況の報告

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、事業終了後速やかに事業実施計画に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、生産局長又は地方農政局長（北海道にあつては北海道農政事務局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）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及び事業の一環として作成した報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業成果の報告

事業実施主体は、別紙様式3により事業成果報告書を作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに生産局長又は地方農政局長に報告するものとする。

第7 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において補助金遂行状況報告書を作成し、翌月末までに正副2部を交付決定者に提出するものとする。ただし、交付要綱第11の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、交付要綱別記様式第4号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

第8 その他

1 茶の原材料に係る留意事項

(1) 支援要件

本事業に利用する茶の原材料は、以下の要件を満たすものとする。

ア 農業者5名以上が生産した茶を購入し、使用すること。

イ 飲料用原料として供されるものではないこと。

ウ 事業実施計画において茶の購入や配付・提供に係る利用計画を定めていること。

(2) 補助上限額

補助上限額は、第3の2の取組内容に応じ、以下のとおりとする。

取組内容	上限額
(1) イベント等での試供品の提供	350円/100g
(2) 外食産業等の新商品開発への提供	350円/100g
(3) お茶の専門家による学校等での食文化体験活動	500円/100g

2 推進指導

生産局長又は地方農政局長は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体（管理を委託している場合には管理主体）に対し、適正な管理運営や利用を行うよう指導するとともに、事業実施後の管理運営・利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

3 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、商標権、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権、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、品種登録を受ける地位及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合、その特許権等は事業実施主体に帰属することとする。この場合においては、事業実施主体は、以下の（１）から（４）までに定めるところにより特許権等を取り扱うものとする。事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても、同様に取り扱うものとする。

- （１）本事業により成果が得られ、特許権等の権利の出願又は取得を行った場合には、別紙様式４により遅滞なく生産局長又は地方農政局長に報告すること。
- （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求める場合には、無償で当該特許権等を利用する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、国が当該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求める時は、当該特許権等を利用する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年間に於いて、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体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・調整を行うこと。

４ 収益納付

- （１）事業実施主体は、特許権等に係る収益が発生した場合は、補助事業の成果による収益の状況を記載した収益状況報告書を補助事業の終了の翌年度から起算して５年間、別紙様式５により、報告に係る年度の翌年度の６月末日までに生産局長又は地方農政局長に報告するものとする。なお、生産局長又は地方農政局長は、特に必要と認める場合にあっては、報告の提出期限を延長することができるものとする。
- （２）生産局長又は地方農政局長は、（１）の報告書に基づき、次に掲げる金額について、事業実施主体に納付を命ずることができるものとする。
 - ア 特許権等により収益が生じた場合にあっては、毎会計年度の当該収益額に、当該成果を取得したときまでに事業の実施に要する経費として交付された補助金総額を、それまでに補助事業に関連して支出された総額で除して得た値を乗じて得た額
 - イ 補助事業の成果の企業化により相当の収益が生じた場合にあっては、毎会計年度の補助事業の成果の企業化による収益額に、当該成果に係る技術が企業化されるまでに事業の実施に要する経費として交付された補助金総額をそれまでに支出された企業化に係る総費用で除して得た値を乗じ、さらに当該成果が企業化事業において利用される割合を乗じて得た額
- （３）収益を納付すべき期間は、補助事業の終了年度の翌年度から起算して５年間とする。ただし、納付を命ずることができる額の合計額は、事業の実施に要する経費として交付された補助金総額を限度とし、生産局長又は地方農政局長は、特に必要と認める場合にあっては、収益を納付すべき期限を延長することができるものとする。

５ 不正行為に対する措置

生産局長又は地方農政局長は、本事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、本事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあっては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

附 則

この要領は、令和2年4月30日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年5月14日から施行する。

別表 1 (事業の内容)

事業の区分	事業内容	事業実施主体	補助対象経費の範囲	補助率
茶販売促進緊急対策事業				
(1) 全国推進事業	ア イベント等での試供品の提供 イ 外食産業等の新商品開発への提供 ウ お茶の専門家による学校等での食文化体験活動	<ul style="list-style-type: none"> ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・協同組合 ・特定非営利活動法人 ・独立行政法人 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・人件費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 情報発信費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額
(2) 地域推進事業	ア イベント等での試供品の提供 イ 外食産業等の新商品開発への提供 ウ お茶の専門家による学校等での食文化体験活動	<ul style="list-style-type: none"> ・農業者の組織する団体 ・公社 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・人件費 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 情報発信費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 費用弁償 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額

(注1) 「事業実施主体」に掲げる各項目の定義は以下のとおりとする。

- ・「公社」とは、地方公共団体が出資している法人をいう。
- ・「特定農業法人及び特定農業団体」とは、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第23条第4項に規定する法人及び団体をいう。
- ・「農業者の組織する団体」とは、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがある団体であって、次に掲げる者をいう。

- 1 農業協同組合
 - 2 農業協同組合連合会
 - 3 農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の10第1項に規定する事業を行う法人をいう。）
 - 4 農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する法人をいう。）
 - 5 特定農業団体（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第23条第4項に規定する団体をいう。）
 - 6 その他農業者の組織する団体
- （注2）補助対象経費の詳細については、別表2で定めることとする。

別表 2 (補助対象経費)

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が 50 万円以上のものは対象外とする。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
人件費		<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 人件費については、「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 号農林水産省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。 人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 謝金の支払対象者に対するの支払いは認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費 	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試供品の作成等に必要の原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 原材料は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試供品の作成等に必要の資機材の経費 	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ○事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費。 	
	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費 	
	調査等旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費 	
	費用弁償	<ul style="list-style-type: none"> 会計年度任用職員（パートタイム）に対し 	<ul style="list-style-type: none"> 改正法による改正後の地方公務員法第二十

		て地方公共団体が支払う通勤に係る費用	<p>二条の二第一項第一号に規定する会計年度任用職員を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画に明記すること。 ・費用弁償の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
謝金		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ、新品种の導入実証の取組において、未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分にかかる経費等）を他の者に委託するために必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		<ul style="list-style-type: none"> ・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、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費 	
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料 	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費 	

(注1) 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合は、上記の経費であっても認めないものとする。

(注2) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

別表 3 (審査基準)

本要領第 3 の 6 の審査に当たり、事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する者は採択しないものとする。

- ・過去 3 ヶ年に「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 17 条第 1 項又は第 2 項に基づく交付決定取消のある応募団体(共同機関を含む。)
- ・事業実施計画の妥当性、有効性、実現性、公益性及び成果目標に掲げる内容を 1 つも満たさない場合

審査基準	評価項目	配分基準	ポイント
事業実施計画の妥当性	申請内容は、事業の趣旨に沿ったものであるか。	十分認められる 概ね認められる 一部認められる	5 3 1
有効性	申請内容は、茶の販売促進に資することに加え、新たな需要創出に資する取組となっているか。 【新たな需要創出の取組例】 (a)ティーバッグ等の簡便な飲用形態の活用 (b)従来の煎茶とは異なる茶種の利用 (c)複数の産地の茶の利用 (d)インバウンドに対応した多言語化やデザイン等のパッケージの工夫 (e) 児童等にお茶の魅力を説明するための PR 資料や教材の作成・配付等	十分認められる 概ね認められる 一部認められる	5 3 1
効率性	申請経費は、事業実施上必要不可欠なものであり、かつ、妥当なものか。	十分認められる 概ね認められる 一部認められる	5 3 1
実現性	事業を適正に実施する体制及び能力を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を実施するために効果的な実施体制となっているか。	十分認められる 概ね認められる 一部認められる	5 3 1
成果目標 ア	2 (1) のア及びイ、又は、いずれかの取組により茶の在庫を 1 トン以上消費すること。	5 トン以上 4 トン以上 3 トン以上 2 トン以上 1 トン以上	10 8 6 4 2
成果目標 イ	2 (1) のウの取組により茶を 100kg 以上消費すること。	500kg 以上 400kg 以上 300kg 以上 200kg 以上 100kg 以上	10 8 6 4 2

(別紙様式1) (第5の1、第5の2関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業
事業実施計画の承認(変更、中止又は廃止の承認)申請について

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業実施要綱(令和2年4月30日付け2政第22号
農林水産事務次官依命通知)第5の1(注1)の規定に基づき、関係書類(注2)を添えて、
承認(変更、中止又は廃止の承認)を申請する。

(変更の理由)

○○○○○○○○○○ (注3)

(中止、廃止の理由)

○○○○○○○○○○ (注4)

(注1) 変更、中止、廃止の承認申請の場合は、「第5の2」とすること。

(注2) 関係書類として事業実施計画書(別紙様式2)を添付すること。

(注3) 変更承認申請の場合には、事業の変更の理由を記載し、承認通知があった事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、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、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こと。

(注4) 中止又は廃止の場合には、事業の中止又は廃止の理由を記載すること。

(注5) 事業実施結果報告書として本様式を用いる場合には、件名を「国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別紙様式2には、実績を記載すること。

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち
茶販売促進緊急対策事業
(変更) 事業実施計画書

	I 全国推進事業
	II 地域推進事業

事業実施年度： 令和 _____ 年度 _____

事業実施主体名： _____

都府県名・市町村名： _____

第1 事業の目的

--

注：本事業の実施に当たり、「事業実施の目的」、「事業実施の必要性」、「期待される効果」等について、具体的に記入。

第2 事業計画総括表

1 事業概要

取組内容	茶の消費量	事業費(円)	負担区分(円)			補助率	備考
			国庫補助金	自己負担	その他		
イベント等での試供品の提供	トン					定額	
外食産業等の新商品開発への提供	トン					定額	
お茶の専門家による学校等での食文化体験活動	kg					定額	
合計	トン					/	
	kg						

注1：「備考」欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、当該税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記載。

2 事業完了予定（又は完了） 令和 年 月 日

第3 成果目標

選択	成果目標	現況 (令和 年度)	目標年度 (令和 年度)	備考
----	------	---------------	-----------------	----

	〇〇〇〇の取組により茶の在庫を1トン以上消費すること	—	トン	
	お茶の専門家による学校等での食文化体験活動の取組により茶を 100kg 以上消費すること	—	kg	

注1：選択した成果目標に「〇」を記入すること。

注2：〇〇〇〇には、「イベント等での試供品の提供」又は「外食産業等の新商品開発への提供」、双方に取り組む場合にあっては、「イベント等での試供品の提供及び外食産業等の新商品開発への提供」と記入すること。

第4 事業の内容（実施しない取組については削除すること）

1 地域のイベント等での試供品の提供

(1) 事業のスケジュール

事業の実施時期	実施内容
月	
月	
月	

注：適宜行を追加して記入。

(2) 茶の原材料の利用計画

ア 購入及び配付・提供

購入		
茶種	産地	量(t)
合計		

配付・提供			
イベント・施設・業種名等	形態	個数	量(t)
合計			

注：適宜行を追加して記入。

	確認
--	----

購入する茶は、農業者5名以上が生産した茶である	
-------------------------	--

注：上記に該当する場合、確認欄に「○」を記入すること。また、上記を証明できる書類等を保管しておくこと。

イ 新たな需要創出に資する取組

--

注：取組内容について具体的に記載すること（取組例：ティーバッグ等の簡便な飲用形態の活用、従来の煎茶とは異なる茶種の利用、複数の産地の茶の利用、インバウンドに対応した多言語化やデザイン等のパッケージの工夫等）。

2 外食産業等の新商品開発への提供

(1) 事業のスケジュール

事業の実施時期	実施内容
月	
月	
月	

注：適宜行を追加して記入。

(2) 茶の原材料の利用計画

ア 購入及び配付・提供

購入		
茶種	産地	量(t)
合 計		

配付・提供			
イベント・施設・業種名等	形態	個数	量(t)
合 計			

注：適宜行を追加して記入。

	確認
購入する茶は、農業者5名以上が生産した茶である	

注：上記に該当する場合、確認欄に「○」を記入すること。また、上記を証明できる書類等を保管しておくこと。

イ 新たな需要創出に資する取組

--

注：取組内容について具体的に記載すること（取組例：ティーバッグ等の簡便な飲用形態の活用、従来の煎茶とは異なる茶種の利用、複数の産地の茶の利用、インバウンドに対応した多言語化やデザイン等のパッケージの工夫等）。

3 お茶の専門家による学校等での食文化体験活動

(1) 事業のスケジュール

事業の実施時期	実施内容
月	
月	
月	

注：適宜行を追加して記入。

(2) 茶の原材料の利用計画

ア 購入及び配付・提供

購入		
茶種	産地	量(kg)
合計		

配付・提供			
学校名等	食文化体験活動の概要	回数	量(kg)
合計			

注：適宜行を追加して記入。

	確認
購入する茶は、農業者5名以上が生産した茶である	

注：上記に該当する場合、確認欄に「○」を記入すること。また、上記を証明できる書類等を保管しておくこと。

イ 新たな需要創出に資する取組

--

注：取組内容について具体的に記載すること（取組例：児童等にお茶の魅力の説明するためのPR資料や教材の作成・配付、従来の煎茶とは異なる茶種の利用、複数の産地の茶の利用等）。

第5 事業実施経費

取組内容	費目	細目	単価(円) ①	員数(人数、回数等) ②	合計(円) (①×②)	備考
イベント等での試供品の提供						
計						
外食産業等の新商品開発への提供						
計						
お茶の専門家による学校等での食文化体験活動						
計						
総計						

注1：「備考」欄には、単価、員数等の根拠（資料名）を具体的に記載。

2：適宜、行を追加して記入。

第6 事業実施体制

申請者 (事業代表者)	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	電話番号	
	F A X	
	過去の類似事業の実績	
事務担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

注1：事業実施体制が分かる図を添付すること。

2：過去の類似事業の実績の欄には、事業名、実施時期及び概要を記入。

第7 収支予算（又は精算）

1 収入の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	— (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	

1 国庫補助金			円	円	
2 自己資金					
3 その他					
合計					

2 支出の部

区分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	— (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
			円	円	
合計					

注：「備考」欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、当該税額を減額した場合には合計欄の備考欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記載。

（事業承認者） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち
茶販売促進緊急対策事業に係る事業成果報告書

国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業実施要領（令和2年4月30日付け生産第289号）第6の2の規定に基づき、下記により報告します。

記

- 1 事業実施主体名
所在地
担当者名及び役職
電話番号
メールアドレス

- 2 事業内容
Ⅰ 全国推進事業
Ⅱ 地域推進事業

- 3 事業費実績 円（うち国費 円）
※参考様式①に基づき事業費の詳細の報告書面を作成し、添付すること。

- 4 成果目標に対する取組

成果目標の内容	目標値 (〇〇年 度)	実績値 (〇〇年 度)	備考

※参考様式②に基づき取組の実績の報告書面を作成し、添付すること。

- 5 評価
A（計画以上の進捗）、B（計画どおりの進捗）、C（計画以下の進捗）

- 6 所見（評価Cの場合の改善点等）

- 7 その他、取組の成果として示せるものがある場合は任意様式により添付すること。

(参考様式①)

事業費の収支精算

単位：円

支出の分		収入の分			備考
費目	事業費	国庫補助金	自己負担	その他	
合計					

(参考様式②)

成果目標（実施要領第3の4）

選択	成果目標	現況 (令和 年度)	目標年度 (令和 年度)	備考
	〇〇〇〇の取組により茶の在庫を1トン以上消費すること	—	トン	
	お茶の専門家による学校等での食文化体験活動の取組により茶を 100kg 以上消費すること	—	kg	

注1：選択した成果目標に「〇」を記入すること。

注2：〇〇〇〇には、「イベント等での試供品の提供」又は「外食産業等の新商品開発への提供」、双方に取り組む場合にあつては、「イベント等での試供品の提供及び外食産業等の新商品開発への提供」と記入すること。

※ 将来のインバウンド需要等に対応できる持続的な国内生産及び供給体制の維持並びに輸出促進に貢献する取組について記載すること。

(別紙様式4) (第8の3 (1) 関係)

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長
 沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長
 農林水産省生産局長 (注) 殿 〕

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名
印

令和〇〇年度国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち
茶販売促進緊急対策事業に係る特許権等出願報告書

令和〇〇年度において、国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業の成果に係る特許権等を出願したので、特許権等出願の状況について、本要領の第8の3 (1) に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 技術開発課題名
- 2 出願した特許権等の内容
 - (1) 番号
 - (2) 出願日
 - (3) 発明の名称
 - (4) 種類
 - (5) 出願人
 - (6) 発明者

(注) 本要領の第3の1 (1) の全国推進事業を実施する場合、宛先は農林水産省生産局長とする。

(別紙様式5) (第8の4 (1) 関係)

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長
 沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長
 農林水産省生産局長 (注1) 殿 〕

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名
印

令和〇〇年度国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち
茶販売促進緊急対策事業に係る収益状況報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があつた国産農林水産物等販売促進緊急対策事業のうち茶販売促進緊急対策事業に関する令和〇〇年度の収益の状況について、本要領の第8の4 (1) 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額 | 円 |
| 3 補助事業の成果の企業化による収益額 | 円 |
| 4 補助事業に関連して支出された総額 | 円 |
| 5 企業化に係る総費用 | 円 |
| 6 企業化事業において利用される割合 | % |
| 7 補助金の確定額 | 円 |
| 8 前年度までの収益納付額 | 円 |
| 9 本年度収益納付額 | 円 |

※ 各項目の算出の根拠となる資料を添付すること。

(注1) 本要領の第3の1 (1) の全国推進事業を実施する場合、宛先は農林水産省生産局長とする。