

# 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（案）

制定 令和 ○年○月○○日 ○新食第○○○○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 目的

新事業創出・食品産業課題実証事業補助金交付等要綱（令和○年○月○○日付け○新食第○○○○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3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（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。
  - (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、消費者生活協同組合、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、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。）
  - (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（コンソーシアム）  
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、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、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、第7の1により事業実施計画を提出する際、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)の事業化共同体（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 フードテック（※）等を活用した新たな商品・サービスを生み出すビジネスモデルを実証する取組（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、次に掲げる要件のいずれかを満たすものとする。

ア 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

イ 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

※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、多様な食の需要に対応するための新しい技術を指す。

### 第3 事業の内容等

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が拡大しつつあるが、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、事業のビジネス化に向けた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、順調なビジネス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について、ビジネスのフェーズに乗せる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や食に関する社会課題の解決に資する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する。

- ・ビジネスモデル実証事業実施主体の選定にあたっての審査基準（※）
- ・ビジネスモデル実証事業実施主体の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
- ・交付の決定及び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

（※）「みどりの食料システム戦略」（令和3年5月策定）のKPIの達成に資す

る取組等、持続可能性に配慮した取組や、農林水産物・食品産業の輸出促進に資する取組等を加対象とする。

また、補助事業者は、以下①から④までの事項を実施するものとする。

① ビジネスモデル実証事業実施計画の承認手続

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、これらを取りまとめ、別記様式3により総括審議官の承認を受けるものとする。

ただし、(1)イ(ア)の事業の公募において提出されたビジネスモデル実証事業実施計画から変更がないものについては、総括審議官の承認を受けたものとみなし、提出の必要はない。

なお、承認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の承認を受けるものとする。

② 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承認後、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。

③ 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。

④ ビジネスモデル実証事業の実施状況報告

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した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、農林水産省の職員を1名以上含み、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、実施規程に定める審査基準を基に採択するものとする。

公募に当たっては、書類による申請の他、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ごとに、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、総括審議官に提出しその承認を受けるものとする。

#### (イ) ビジネスモデル実証事業の評価

補助事業者は、農林水産省の職員を1名以上含み、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)ア③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。

また、(1)ア④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
- ・新しい商品・サービスの普及による関連産業への波及効果
- ・実証に要するコストや期間の適切性
- ・実証に当たり実施体制の適切性

#### (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）、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、消耗品費等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1,500万円とする。

## 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、フードテックのビジネス化の促進、共通分野の課題解決に資する内容であること。

イ フードテックに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 講演及び事例発表については、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も含めた優良事例等については、概要を取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、以下に掲げる内容を含んだものを開催することとする。

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)

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、人件費、賃金等

## 第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和4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、事業の主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適切なものであること。
- (2) 第3の運営において、事業の主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ビジネス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、中止若しくは廃止の場合には、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、総括審議官の適正な指導を受けた上で、その理由を明記したフードテックを活用した新しいビジネスモデル実証に対する支援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ってから、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の補助金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、あらかじめ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」の欄に記載することにより総括審議官に届け出た上で、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）に準じて事業実施結果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。

なお、総括審議官は、必要に応じて、補助事業者に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

- (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(1)アの④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、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、第3の2の事業については、事業終了後の翌年度、別記様式6により事業成果状況について、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに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ものとする。
- (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ものとする。
- (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ものとする。

### 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立ち遅れていると判断される場合等には、補助事業者に対し改善の指導を行う等の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、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9 収益納付

- 1 補助事業者またはビジネスモデル実証事業実施主体等が、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、補助事業者は、交付等要綱の第25の規定に基づき、別記様式7により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、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月末日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、補助事業者またはビジネスモデル実証事業実施主体等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 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

本事業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に帰属し、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「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等はビジネスモデル実証事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、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、当該出願又は取得の状況について、別記様式8により報告書を作成し、補助事業者を經由して、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。）も有効とする。
- 4 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 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、ビジネスモデル実証事業実施主体に適用する。
- 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 留意事項

- 1 補助事業者は、関係省庁、関連事業者・団体等との必要な調整・連携を図るとともに、生産者・消費者等からの提案など現場発の発想を踏まえ、事業効果をより高めるために多様な事業体や事業体が所有する技術やサービスと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、協力を努めるものとする。
- 3 ビジネスモデル実証事業実施主体は、導入、実証した技術、ノウハウ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

この要領は、令和〇年〇月〇〇日から施行する。



別記様式 1 (第 2 の 3 関係)

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

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

(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) 及び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、省略するにあつては、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、大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）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

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 年度フードテックを活用した新しいビジネスモデル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（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇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1) 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。
- (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、省略するにあたっては、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。

別記様式3(第3の1の(1)のアの①関係)

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 年度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  
のビジネスモデル実証事業計画の承認申請について

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（令和〇年  
〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇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①の規定に基づき、別添のとおり承認  
を申請する。

- (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、省略するにあたっては、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の事業計画の概要

注：ビジネスモデル実証事業実施主体から補助事業者に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関係)

令和 年度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  
計画

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（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇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の規定に基づく事業実施計画は以下の通りである。

- （注1） 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2） 事業実施状況の報告書として本様式を使用する場合には、実績を記載すること。
- （注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、省略するにあたっては、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。

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
			国庫補助金	補助事業者		
		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する事業の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3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及び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、食品事業者等の関係者が企画・実行する、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) 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、仕入れ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) 定款又はこれに準ずる規約
- (2) 役員等名簿
- (3) 事業計画、収支予算書、収支決算書等
- (4) 6 行政施策との関連性等に係る資料
- (5) その他大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）が特に必要と認める資料

(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、省略するにあたっては、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。

別記様式5(第7の2の(1)関係)

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  
事業実施主体名  
代表者氏名

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に関する交付決定前着手届

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（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇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、事業実施主体が負担します。
- 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、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、省略するにあたっては、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）添付資料が届出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6（第8の2関係）

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 年度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（令和〇年〇月〇日付け新食産第〇〇〇〇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 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況
- 3 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）
- 4 所見（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とし、省略するにあたっては、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9の1関係）

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 年度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に係る  
事業収益状況報告書

令和 年 月 日付け○第○○号をもって補助金の交付決定の通知があった  
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に関する令和○年度の  
収益の状況について、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○年○月○日付け新食産第○○○○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の1の規定に基づき、別添のとおり報  
告する。

- （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、省略するにあたっては、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。

(別添)

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 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。

別記様式 8 (第10の1関係)

番 号  
年 月 日

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 年度フードテックを活用した新しいビジネスモデル実証事業特許権  
等に関する出願・取得状況報告書

下記のとおり本事業の成果に係る特許権等を出願（取得）したので、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（令和〇年〇月〇日付け〇新食産  
第〇〇〇〇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、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、省略するにあたっては、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。