

加工食品国際標準化緊急対策実施要領

制定 令和●年●月●日●新食●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

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和●年●月●日付け●輸国第●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1の区分の欄の6の（2）の加工食品国際標準化緊急対策（以下「本事業」という。）の実施は、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

1 交付等要綱別表1の補助事業者の欄の20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）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、事業協同組合連合会又は独立行政法人

（2）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もの（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約（又はこれに準ずるもの）があること。

（4）各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会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第1項の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、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とする。

第3 事業の内容等

本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲については、次のとおりとする。

1 連携体制の構築・調査等

補助事業者は、2の（3）の事業を実施する食品製造事業者、商社、包材メーカー等（以下「食品製造事業者等」という。）の公募選考会の開催・採択・補助金の交付・事業の進捗管理、食品製造事業者等との連携体制の構築等、輸出に関する調査等を行う。

（補助対象経費）

本事業を実施するための人件費、謝金、賃金、旅費（講師・専門家・関係者

等の招へい・派遣を含む。）、需用費、役務費、賃借料、広報に係る経費（システム開発費、広告費、ポスター、パンフレット、映像等）、会場装飾費・使用料、委託費等

2 加工食品の国際標準化

補助事業者は、（１）及び（２）の事業を実施し、食品製造事業者等は、（３）の事業を実施する。なお、（３）の事業については、経費のみを補助するものとする。

（１）早見表作成等

日本及び主要な輸出先 10 ヶ国・地域（※）について、乳化剤等の用途、使用基準及び規格の早見表の作成並びに規制根拠の関連法規等の調査・整理を行う。

（２）研修会・勉強会の開催

食品添加物等の研修会や勉強会の開催等により知見を共有する。

（３）食品添加物・包材等の開発等

代替添加物・包材の開発及び必要な機器導入等、また、代替添加物・包材を使用した新商品の開発を支援する。

（※）輸出先 10 ヶ国・地域は、アメリカ、EU、中国、韓国、台湾、香港、シンガポール、タイ、ベトナム、オーストラリアとする。

（補助対象経費）

本事業を実施するための人件費、謝金、賃金、旅費、需用費、役務費、賃借料、HP作成に係る費用、データベースライセンス費、包材・食品成分分析費、包装・包材デザイン費、食品・包装・包材試作費（原材料費及び調査費含む。）、代替添加物開発費（原材料費及び調査費を含む。）、代替添加物・包材を使用した新商品の開発費（原材料費及び調査費を含む。）、評価費、広報に係る経費（システム開発費、広告費、ポスター、パンフレット、映像等）、会場装飾費・使用料、委託費、機器導入経費・改良代等（購入・設置に係る経費、エンジニア経費等）等

第4 補助率

本事業の補助率は、別表に掲げるとおりとする。

第5 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6 採択基準等

1 採択基準

交付等要綱第5の総括審議官が別に定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- （１） 補助事業者の経営に関する書類を提出すること（決算報告書、HP等により法人の事業内容が随時更新されているか等）。
- （２） 事業実施能力があること（主たる責任者には管理能力があり、経験等を有した人的資源が十分にあるか等）。
- （３） 事業実施方法として成果目標を達成する実現可能性があること（現状の課題を正確に把握した上で、事業の目的、主旨と合致し、実施方法が具体的に計画

されているか等)。

- (4) 実施方法の効率性があること(実施時期が具体的であり、実施期間を有効に活用するスケジュールであるか、経費配分の適格性等)。
- (5) 事業の効果があること(具体的な目標が設定され、その目標が妥当であり、期待される成果が得られるか、また、事業の持続性、継続性は見られるか等)。

2 事業の実施に関する留意事項

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7 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

補助事業者は、交付等要綱第6第1項の規定に基づき、別記様式第2号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第3項の規定による事業実施計画の変更(2の重要な変更に限る。)、中止又は廃止の承認申請については、交付等要綱第15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。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第6第3項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6の(2)の加工食品国際標準化緊急対策の項の重要な変更の欄に掲げる変更とする。

第8 事業の成果目標

補助事業者、食品製造事業者等の成果目標は、研修会・勉強会の参加人数、参加企業数及び理解度、代替添加物や包材に係る情報提供、それ以外の加工食品の輸出に必要な新たな切り口による情報提供、代替添加物・包材の開発・改良数、代替添加物・包材を使用した新商品の開発数、波及効果等とする。

第9 事業の実施

1 事業実施規程の作成

補助事業者は、第3の事業の実施に当たり、あらかじめ、当該事業の趣旨、内容、仕組み、消費税及び地方消費税の取扱い並びに補助金の交付手続等を定めた事業実施規程を作成し、別記様式第3号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。事業実施規程を変更する場合も同様とする。

2 事業の公募

- (1) 補助事業者は、第3第2項の(3)の事業の実施に当たり、外部有識者等により構成される公募選考会を設置し、食品製造事業者等を公募により採択するものとする。

公募選考会は、食品製造事業者等から提出された個別事業実施計画(食品製造事業者等が補助事業者の定めるところにより作成する計画をいう。以下同

じ。)が適切であるか等について審査を行うものとする。

ただし、食品製造事業者等の採択に当たっては、次の(ア)の要件を必須とし、(イ)に該当する場合には、加点するものとする。

(ア) 本事業に参画する食品製造事業者等は、GFP(農林水産物・食品輸出プロジェクト)コミュニティサイト(<https://www.gfpl.maff.go.jp/entry/>)へ登録していること。

(イ) 次の①又は②のいずれかに該当する場合

① 労働安全衛生マネジメントシステムの規格である ISO45001、JISQ45001 又は JISQ45100 の認証を受けていること。

② 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針(平成 11 年労働省告示第 53 号)に基づく取組を行っていることについて労働安全コンサルタント又は労働衛生コンサルタント(国家資格)の確認を受けていること。

なお、補助事業者は、食品製造事業者等を公募するごとに、公募選考会を開催し、審査を行うものとする。

(2) 補助事業者は、採択された食品製造事業者等の個別事業実施計画を取りまとめ、別記様式第 4 号により総括審議官に報告するものとする。

3 事業の委託

補助事業者にあつては、第 3 第 1 項並びに第 2 項の(1)及び(2)の事業の一部を他の者に委託して行わせる場合は、事業実施計画(別記様式第 2 号)の別添 1 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の承認を得るものとする。食品製造事業者等にあつては第 3 第 2 項の(3)の事業の一部を他の者に委託して行わせる場合は、個別事業実施計画に記載するものとする。

なお、委託して行わせることのできる範囲は、事業費の 2 分の 1 を超えてはならない。ただし、本事業のうち、海外で実施する事業の遂行に当たり、特殊な知識を必要とするなどのやむを得ない事情があると認められる場合には、事業の主たる部分(事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等)を除き、この限りでない。

第 10 事業実施状況等の報告

1 事業実施状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第 33 の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画(別記様式第 2 号)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し、事業の実績については、第 8 の事業の成果目標に基づき記載すること。

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 項の規定による実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 成果の報告等

補助事業者は、事業の成果について、事業実施年度から 3 年間、毎年度、別記様式第 5 号による事業成果報告書を作成し、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。

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うえで、報告するものとする。

総括審議官は、補助事業者が設定した成果目標が達成されていない場合は、補助事業者に対し、必要な改善措置を指導し、補助事業者の成果達成の目標期間までの間、改善状況を報告させるものとする。

また、補助事業者は、食品製造事業者等が設定した成果目標が達成されていない場合は、当該食品製造事業者等に対し、必要な改善措置を指導し、食品製造事業者等の成果達成の目標期間までの間、改善状況を報告させるものとする。

第 11 収益納付

- 1 補助事業者及び食品製造事業者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、交付等要綱第 27 第 1 項の規定に基づき、別記様式第 6 号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、本事業の終了年度の翌年度から起算して 3 年間、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するものとする。ただし、総括審議官は、特に必要と認める場合には、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、食品製造事業者等が相当の収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、本事業の終了年度の翌年度から起算して 3 年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助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 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、発生した特許権、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。）については、次の各号に掲げる条件の遵守を約する確認書を、補助事業者を通じ、国に提出することを条件に、食品製造事業者等に帰属させることとする。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国又は国の指定する者に許諾することとする。

- (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。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、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) 食品製造事業者等は、本事業の成果である特許権等については、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。

第 13 海外の付加価値税に係る還付金の納付

食品製造事業者等は、事業終了後に手数料等を上回る還付額が見込まれる場合は、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

また、他の事業等と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

第 14 財産の管理等及び財産処分の制限

- 1 補助事業者及び食品製造事業者等は、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 26 の規定は、補助事業者のほか食品製造事業者等にも適用する。

第 15 留意事項

補助事業により整備した施設及び機器について、事業名・導入年月日を表示（プレートやシール等）すること。

第 16 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 17 守秘義務

- 1 補助事業者及び食品製造事業者等は、本事業の遂行に際して、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、公表又は漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者及び食品製造事業者等並びに審査委員及び評価委員にも前項の規定を遵守させなければならない。

附 則

- 1 この要領は、令和●年●月●日から施行する。
- 2 加工食品の国際標準化事業実施要領（令和 3 年 12 月 24 日 3 新食第 1237 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 前項の規定による廃止前の加工食品の国際標準化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。

別表（第4関係）

事業内容	補助率
1 連携体制の構築・調査等	定額
2 加工食品の国際標準化 (1) 早見表作成等 (2) 研修会・勉強会の開催 (3) 食品添加物・包材等の開発等	定額

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（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）

(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、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。

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

令和〇〇年度加工食品国際標準化緊急対策実施計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）申請について

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和●年●月●日付け●輸国第●号農林水産事務次官依命通知）第6第1項（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。

（変更理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注3）

（中止、廃止の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注4）

（注1）変更、中止又は廃止の承認申請の場合は、「第6第3項」とする。

（注2）関係書類として別添1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。

（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使用する場合には、件名を「令和〇〇年度加工食品国際標準化緊急対策の実施結果の報告について」とし、別添1には実績を記載すること。

（注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7）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 1

第 1 総括表（積算内訳）

事業 種類	事業 細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1) 委託先 名 (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 事業種類は、交付等要綱別表 1 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 1 の 6 の (2) の加工食品国際標準化緊急対策の項の経費の欄の区分により記入すること。
- 3 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。なお、備考については、別葉とすることができる。
- 4 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「減額した金額」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、それぞれ計の備考欄に記入すること。

第2 実施計画概要

1. 補助事業者の概要

事業名	加工食品国際標準化緊急対策
-----	---------------

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		URL	
経理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		URL	

<p>団体概要</p>
<p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p>
<p>事業担当者の業績等 ※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 農林 太郎（所属・役職） 2. 農林 花子（所属・役職）
<p>重複申請の有無 有・無 ※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。</p>
<p>今年度、既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。</p>
<p>過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要 ※該当する場合には、当該取消を受けた日を記載してください。</p>

2. 事業概要

1 事業概要
<p>(事業の目的)</p> <p>(事業の内容)</p> <p>(委員会等の委員構成) ※委員会等の委員が確定していない場合には、専門分野、所属及び氏名を見込みで記載してください。</p>
2 実施方法
<p>委託をする場合は、委託内容等を具体的に記載すること。 (記載例)</p> <ul style="list-style-type: none">・委託内容：〇〇地域における〇〇・委託理由：委託理由（委託の必要性等）を具体的に記載・委託予定先：委託先が決まっている場合は、委託先名、選定理由を記載 委託先が決まっていない場合は、選定方法（公募等）や想定委託先等を記載・委託予定金額：〇〇〇千円・委託予定金額の根拠：見積書等の金額の根拠となる資料を添付

3 実施体制

(事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)

4 実施スケジュール

(委員会等の開催別に、開催地や主な内容が分かるように記載してください。)

5 事業の成果目標（達成すべき成果）、波及効果

※第8の事業の成果目標に基づき記載すること。

（補助事業者の具体的な成果目標等の記載例）

- ・研修会・勉強会の参加人数及び理解度
- ・成果物の普及方法、情報提供の方法

（補助事業者が公募事業者等に求める具体的な成果目標等の記載例）

- ・代替添加物・包材の開発・改良数、波及効果
- ・代替添加物・包材を使用した新商品の開発数、波及効果

6 事業成果・効果の検証方法

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

令和〇〇年度加工食品国際標準化緊急対策実施規程の（変更）承認
申請について

加工食品国際標準化緊急対策実施要領（令和●年●月●日付け●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9第1項の規定に基づき、事業実施規程の承認を申請する。

- （注1）関係書類として、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。

別記様式第4号（第9第2項の（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

令和〇〇年度加工食品国際標準化緊急対策の事業実施計画の報告について

加工食品国際標準化緊急対策実施要領（令和●年●月●日付け●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9第2項の（2）の規定に基づき、別紙のとおり報告する。

- （注1）別紙として、事業実施計画を添付すること。
- （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3）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。

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

令和〇〇年度加工食品国際標準化緊急対策に係る事業成果の報告について

加工食品国際標準化緊急対策実施要領（令和●年●月●日付け●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10第2項の規定に基づき、別添2のとおり報告する。

（注1）関係書類として別添2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3）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 2

1 活動内容

(注) 本事業により取り組んだ活動内容を記載するとともに、翌年度以降、事業効果の発現がある場合は併せて記載すること。

2 事業の成果目標と成果

(注1) 事業成果の発現を複数年にわたり設定している場合は、進捗状況等を記載すること。

(注2) 第8の事業の成果目標に基づき記載することとし、事業開始前と現時点の成果実績について、具体的に記載すること。

3 評価及び要因分析

(注) 成果目標の達成状況を評価し、目標を達成していない場合は、その要因と課題を詳細に分析すること。

4 次年度以降の活動方針

(注) 評価と要因分析を踏まえた次年度以降の活動方針について、具体的に記載すること。

5 特記事項

6 添付資料

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

令和〇〇年度の加工食品国際標準化緊急対策に係る事業収益状況報告書

令和〇年〇月〇日付け〇第〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があった加工食品国際標準化緊急対策に関する令和〇年度の収益の状況について、加工食品国際標準化緊急対策実施要領（令和●年●月●日付け●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11第1項の規定に基づき、別添3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 3

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

3 上に要する費用の総額

4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定

5 前年度までの収益納付額

6 本年度収益納付額

円

円

円

円

円

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。