

## 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（案）

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年〇月〇日4新食xxxx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Ⅰの1の（3）のイのうち、事業内容の欄の2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15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。

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、独立行政法人又はその他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。なお、事業の実施に当たり、セミナー、研修会等のカリキュラム、作成する資料等の内容等が、事業の目的を達成するために適切なものであるか、効率的なものかどうか、必要に応じて外部有識者等も交えた検討会を設置し、検討するものとする。

1 JFS規格セミナー・商談会開催、現地ニーズ等調査

輸出先として有望な東アジア・東南アジア地域をターゲットに、JFS規格の認知度を向上させるため、食品事業者等に対するセミナー及び商談会の開催並びに現地におけるJFS規格のニーズ調査及び認証取得環境に関する調査等の実施を支援する。（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）

## 2 J F S 規格の国際標準化対応支援

J F S 規格のステータス向上を図るため、G F S I（世界食品安全イニシアティブ）等が主催する食品安全マネジメントに係る国際会議での情報収集やG F S I 承認に必要な新規要求事項に対応するための取組を支援する。（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

## 3 J F S 規格の認証取得に向けた人材育成研修

輸出潜在力を有する中小事業者の J F S 規格認証を取得する基盤作りとして、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定着させるために必要となる人材を育成するための研修等の実施を支援する。（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

## 4 J F S 規格のモデル的認証取得の支援及び情報発信

食品事業者の J F S 規格の認証取得拡大のため、J F S - C 規格へのステップアップ等のモデル的認証取得を支援する。また、この取組を通じて得られた規格の認証取得に係るノウハウ等を発信し、横展開を図る取組を支援する。（補助率 定額。ただし、認証取得費用については、2分の1以内）

（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 資料等作成費、資料映像等作成・発信費、広報費、旅費、人件費、通訳費、翻訳費等
- ③ 認証取得費用（審査料、登録料、現地指導料等）

## 第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和5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Iの1の（3）のイの2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。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。ただし、第3の1を実施する場合には、その事業の主たる部分（事業における総合的企画及び業務遂行管理等）を除き、この限りではない。

- （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7 事業の実施

### 1 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（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、使用する資料を事前に農林水産省に提出すること。

### 2 第3の4の事業については、以下のとおり実施するものとする。

- （1）JFS規格モデル事業実施規程（以下「JFS規格実施規程」という。）の作成

補助事業者は、事業の実施に際し、JFS規格のモデル的認証取得の支援対象事業者（以下「支援対象事業者」という。）への補助金の交付の手続等について次に掲げる事項を記載したJFS規格実施規程を作成し、別記様式3により、総括審議官に提出し、その承認を受けること。これを変更しようとするときも同様とすること。

- ア 交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助金の額
- イ 交付申請及び実績報告の手続
- ウ 採択基準及び補助金の交付決定の手続
- エ 申請の取下げの手続
- オ 事業実施計画の（変更）承認の手続
- カ 補助金の額の確定及び支払の手続
- キ 交付決定の変更、取消し等の手続

- ク 補助金の経理及び補助事業者による調査
- ケ 個人情報保護に係る対応
- コ その他必要な事項

(2) 支援対象事業者の公募及び審査

ア 支援対象事業者の要件は、次に掲げるとおりとする。

- ① 食品製造業に係る J F S - C 規格の対象となる業種であること。
- ② 事業において得た規格の認証取得ノウハウ等について、情報発信する取組に応ずること。
- ③ 事業完了後に補助事業者又は農林水産省が行うフォローアップアンケート等に協力すること。
- ④ 過去、本事業により J F S - C 規格の認証取得経費の支援を受けていないこと。

イ 補助事業者は、J F S 規格等について知見を有する者から構成される審査委員会を設置し、支援対象事業者を公募すること。

ウ 補助事業者は、公募に応募する者（以下「支援対象候補者」という。）から提出された事業実施計画（（1）のオに規定されるものをいう。以下この項において同じ。）を取りまとめ、審査委員会に諮ること。

エ 審査委員会は、支援対象候補者がアに定める要件に合致するか、提出された事業実施計画が適切であるか審査すること。補助事業者は、審査委員会の結果をもとに、採択する支援対象事業者を決定すること。

オ 審査に当たっては、支援対象候補者が農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第 57 号）第 37 条の規定に基づく輸出事業計画の認定を受けている場合は、加点すること。

(3) 事業の実施に関する事項

ア 事業実施計画の報告

補助事業者は、採択した支援対象事業者の事業実施計画（審査委員会で指摘があった場合には、その内容を反映したもの）を取りまとめ、別記様式 4 により総括審議官に報告すること。

なお、事業開始後に事業実施計画に変更又は中止がある場合は、上記に準じて総括審議官に報告すること。

イ 交付決定及び額の確定

補助事業者は、アの事業実施計画の報告後、支援対象事業者に交付申請書を提出させ、交付決定を行う。また、事業実施完了後に検査を行い、補助金の額を確定し、確定に基づき支払いを行うこと。

なお、支援対象事業者が補助金の交付を受けることができる経費は、補助事業者による交付決定の後に発生した経費とする。

ウ 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、必要に応じて、支援対象事業者に対し、事業の進捗状況を報告させ、助言や指導を行うものとする。

エ 実績報告

補助事業者は、事業終了後速やかに支援対象事業者に実績報告書を作成させ、提出させること。

## 第 8 事業実施状況の報告

- 1 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 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

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。

- 2 補助事業者が 1 の報告書を総括審議官に提出する際は、第 7 の 2（3）のエの規定に基づく実績報告書を取りまとめ、提出するものとする。

## 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 収益納付

- 1 補助事業者又は支援対象事業者が、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 5 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又は支援対象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 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 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。
- 3 第 7 の 2 の（2）のイの審査委員についても、上記 1 及び 2 の規定を準用する。

## 附 則

- 1 この改正は、令和 5 年〇月〇日から施行する。
- 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

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4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4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。

別記様式3(第7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規程の承認（変更の承認）の申請について

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7の2の（1）の規定に基づき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。
- 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、資料の提出日、提出に係る手続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。
- 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。