

# 令和7年度地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業に係る 公募要領

※ 本公募は、令和7年度補正予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

## 第1 総則

令和7年度地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

## 第2 趣旨

本事業は、地域コンソーシアム（都道府県又は市町村（市町村については隣接する市町村間の連携を可能とする。）の区域において設置されるもので、食品製造業者、食品加工業者、食品卸売業者、食品仲卸業者、食品小売業者、中食事業者、外食事業者等を核として、地方公共団体、食品関連団体、農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体、金融機関、大学等の高等教育機関、試験研究機関、商工会・商工会議所等の商工系団体、農業・産業振興公社、物流業者等（以下「支援機関」という。）、関連産業の事業者、消費者等の食料システムの関係者が参画するコンソーシアムをいう。以下同じ。）における地域の食品産業と農林漁業者等関係者の連携・協調の促進のための研修会やマッチング、地域原材料を用いた商品開発、地域の課題解決に活用可能な新技術の研究・開発等を支援し、食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律（平成3年法律第59号。以下「食料システム法」という。）に基づく安定取引関係確立事業活動計画等（第6条に基づく安定取引関係確立事業活動計画、第8条に基づく流通合理化事業活動計画、第9条に基づく環境負荷低減事業活動計画及び第10条に基づく消費者選択支援事業活動計画をいう。以下同じ。）を通じた地域における持続可能な食料システムの構築を推進するものである。

## 第3 事業内容

別表の第2欄に掲げるとおりとします。

## 第4 応募団体の要件

本事業に応募することができる法人等（法人又は団体をいう。以下同じ。）は、別表の第3欄に掲げる法人等であって、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する法人等であること。
- 2 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する法人等であって、定款、役員名簿、法人等の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない法人等にあっては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用

を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

- 4 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる法人等であること。
- 5 法人等の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事その他の経営に実質的に関与している者をいう。）が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 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員ではないこと。
- 6 地域コンソーシアムの代表者であること。ただし、代表者は都道府県又は市町村以外の者とすること。なお、地域コンソーシアムにおいては、設定する区域の都道府県又は市町村が構成員として必ず参画するものとする。
- 7 食料システム法第 11 条に基づき、地域コンソーシアムに属する都道府県又は市町村が代表申請者又は共同実施者として、本事業に関する連携支援計画の認定を受けている又は連携支援計画の認定を受けるための申請が令和 8 年 3 月 31 日までに行われることが見込まれること。

## 第 5 補助対象経費の範囲

対象となる経費は、別表の第 4 欄に掲げる本事業に直接必要となる経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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、算定してください。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

## 第 6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 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
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。）
- 6 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

## 第7 補助金額及び補助率

補助対象となる事業費は、別表の第5欄に掲げるとおりとし、この範囲内で事業の実施に必要となる経費を助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となるときがあるので留意してください（第13第5項を参照）。

## 第8 補助事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和8年3月31日までとします。

## 第9 申請書類の作成及び提出

### 1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

#### （1）事業に係る課題提案書（別紙様式1－1）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適當なものであることとし、次の書類を添付してください。

① 応募者に関する事項（別紙様式1－2）

② 取組内容に関する事項（別紙様式1－3）

③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式1－4）

#### （2）応募者の概要（団体概要等）が分かる資料として次に掲げる資料

① 応募者が民間事業者である場合にあっては、定款、営業経歴（沿革）、直前3か年分の決算（事業）報告書その他必要に応じ財務状況に関する資料

② 応募者が民間事業者以外の者である場合にあっては、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料

③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式1－5）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出してください。

### 2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

### 3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

（1）課題提案書等は、様式に沿って作成してください。

（2）提出した課題提案書等は、変更することができません。

（3）課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。

（4）応募団体の要件に該当しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。

（5）課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。

（6）課題提案書等の提出は、原則として電子メールによることとし、やむを得ない場合には、郵送若しくは宅配便（バイク便を含む。）又は持参も可能としま

すが、FAXによる提出は、受け付けません。申請書類をメールで送付する場合は、件名を「地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業公募申請書（申請者名）」としてください。なお、メール受信トラブル防止のため、メール送付後、（11）の問合せ先にご連絡ください。

- （7）課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- （8）提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- （9）課題提案書等は、資料毎に電子データにまとめ、（11）に記載のメールアドレスに提出してください。なお、複数の電子メールとなる場合には、「地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業公募申請書（申請者名）・その〇（〇は連番）」と記載すること。郵送の場合は一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- （10）提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。
- （11）本事業に関する問合せ先、事業担当課、及び課題提案書等の提出先は、次のとおりです。なお、問合せの受付時間は月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。  
農林水産省大臣官房新事業・食品産業部企画グループ食料システム連携推進室連携推進班  
電話番号：03-6744-2063（直通）  
メールアドレス：chiiki-consortium★maff.go.jp  
(メール送信の際は★を@に置き換えてください)

## 第10 補助金交付候補者の選定

提出された課題提案書等については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課等において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、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。）が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

### 1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

#### （1）書類確認

提出された課題提案書等について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問合せをいたします。

なお、第4に規定する応募団体の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

#### （2）事前整理

事業担当課において、提出された課題提案書等の書類について、不備や記載内容に漏れがないかを確認し、さらに審査基準に照らした確認等を含めた事前整理を行います。また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は、非公開といたします。また、特段の事由なく課題提案会に出席され

なかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は、提案者が負担してください。）。課題提案会には、外部有識者が加わることがあります。

### （3）選定審査委員会による審査

事前整理を踏まえ、選定審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、得点の高い順に優良な提案を選び、補助金交付候補者として選定します。

## 2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

## 3 審査の基準

### （1）事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとします。

なお、課題提案書等の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った事業実施主体等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

① 実施体制の適格性

② 知見、専門性、類似・関連事業の実績等

### （2）事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。

① 事業の趣旨及び目的との整合性並びに事業内容の妥当性

② 実施方法の効率性

③ 経費配分の適正性

④ 事業内容の実現性

⑤ 事業内容の独創性・先進性

### （3）事業の効果については、次の項目について審査するものとします。

① 期待される成果

② 波及効果

### （4）加点項目として、他の行政施策との連携について審査するものとします。

## 4 審査結果の通知

### （1）総括審議官は、選定審査委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

### （2）審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることになります。

### （3）補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

### （4）選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

## 第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、持続的な食料システム確立緊急対策事業補助金交付等要綱(令和7年●月●日付け7新食第XXXX号農林水産事務次官依命通知)及び地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業実施要領(令和7年●月●日付け7新食第XXXX号農林水産省大臣官房総括審議官(新事業・食品産業)通知)(以下「要綱等」という。)に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書(以下「申請書等」という。)を国に提出していただきます。申請書等を国が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正を求める場合があります。

## 第12 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業(農林水産省又は他省庁等の補助事業等)への申請を行っている場合には、申請段階(補助金交付候補者として選定されていない段階)で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

## 第13 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

### 1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

### 2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理(預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。)の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び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。以下「交付規則」という。)に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者(学生を除く。)に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後1か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨

を交付決定者に報告すること。

- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。

事業実施主体が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第10条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、交付決定者は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。

### 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、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、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、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次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。
- (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、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、事業実施主体及び本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、事前に国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 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

### 5 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

## 6 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

## 第14 補助事業における利益等排除

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（工事を含む。）がある場合には、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関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

### 1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（1）から（3）までの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又はいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（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11月27日大蔵省令第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、上記（2）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

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（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ときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（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額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注) 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

#### 第15 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 補助事業参加者の公募、URL <https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。

別表

第1 公募対象事業名	第2 事業内容	第3 応募団体等の要件	第4 補助対象経費の範囲	第5 補助金額	第6 補助率
地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業	地域コンソーシアムにおける、地域の食品産業と農林漁業者等関係者の連携・協調の促進のための研修会やマッチング、国産・地域原材料を用いた商品開発、地域の課題解決に活用可能な新技術の研究・開発等を支援する。	農林漁業者若しくは商工業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財團法人、一般社団法人、一般財團法人、第三セクター、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、公社又は法人格を有しない団体のうち地方農政局長等（応募団体等の主たる事務所が北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務所長、応募団体等の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長、応募団体等の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）が特に認めるもの。		1件あたり補助上限 10,000 千円 (ただし、市町村区域で設定する地域コンソーシアムは 7,000 千円とする。)	
(1) 地域食料システムプロジェクト推進事業	地域コンソーシアムの設置、研修会及び報告会の実施、新たな食品ビジネス創出に向けた課題を議論・整理する課題検討会の開催、課題検討会の議論を具体化し、関係者同士のマッチングにより新たな食品ビジネス創出を図る食品ビジネスマッチング会の実施、創出されたプロジェクトへの支援等を行う。		(1) 地域コンソーシアムの設置・運営費 ア 地域コンソーシアム設置・活動費（会場借料、資料印刷費、通信費、消耗品費、事務局旅費、通信機器類等リース料、管理運営費（人件費）等） イ 情報発信費（ホームページ作成・運営費等） ウ 研修会及び報告会の開催経費（会場借料、資料印刷費、通信費、消耗品費、講師謝金、講師旅費、事務局旅費、管理運営費（人件費）等） エ 課題検討会の開催経費（会場借料、資料印刷費、通信費、消耗品費、専門家謝金、専門家旅費、事務局旅費、管理運営費（人件費）等） オ 食品ビジネスマッチング会の運営経費（会場借料、資料印刷費、通信費、消耗品費、専門家謝金、専門家旅費、事務局旅費、管理運営費（人件費）等） カ プロジェクト等支援経費（専門家謝金、専門家旅費、通信費、消耗品費、事務局旅費、管理運営費（人件費）等）  (2) 新規プロジェクト支援事業	1件あたりの補助上限 6,000 千円 (ただし、市町村区域で設定する地域コンソーシアムは 4,000 千円とする。)	定額
(2) 新規プロジェクト支援事業					
①新商品等開発・販路開拓支援対策	①新商品等開発・販路開拓支援対策 地域コンソーシアムにおいて創出された新商品等について、食品等事業者が農林漁業者等と連携し、試作品の製造		① 新商品等開発・販路開拓支援費 ア 新商品等企画・実証・開発費（マーケティング費、試作品及びパッケージデザインの開発のための開発員手当、試作品材料・資材購入費、	1件あたりの補助上限 4,000 千円 (ただし、市町村区域で設定する地	1/2 以内 ※新商品等開発・販路開拓支援対策に取り組む食品等事業者

	<p>や、販路開拓に向けた取組の支援を行う。</p>	<p>成分分析検査費、試作品の製造・新サービス実証に関する機器のレンタル・リース料等)          イ 消費者評価会実施費（会場借料、資料印刷費、アンケート調査票印刷費、集計整理賃金等）          ウ 販売促進展開費（出展料、出展旅費（1回の出展あたり2人までとし、2回分の出展費用を限度とする。）、商品紹介資料印刷費、展示品輸送費、インターネットを活用した試験販売費、消耗品費等）</p>	<p>域コンソーシアムは3,000千円とする。）          が、食料システム法に基づく安定取引関係確立事業活動計画等の認定を受ける意思を有しており、原則としてその取組が事業実施期間終了までに当該認定を受けることができると思込まれる場合は、定額とする。</p>
<p>②地域型協調領域実証支援対策</p> <p>地域コンソーシアムにおいて、食品等事業者と地域コンソーシアムの関係者が協調して取り組む地域の持続的な食料システム確立に向けた環境負荷低減又は資源の有効利活用、流通の合理化、技術開発等の共同実証・研究の支援を行う。</p>	<p>②地域型協調領域実証支援対策</p> <p>地域コンソーシアムにおいて、食品等事業者と地域コンソーシアムの関係者が協調して取り組む地域の持続的な食料システム確立に向けた環境負荷低減又は資源の有効利活用、流通の合理化、技術開発等の共同実証・研究の支援を行う。</p>	<p>② 地域型協調領域実証支援経費          実証・研究員手当、調査員手当、謝金、原材料費、資材費、協調領域実証に関する機器のレンタル・リース料、検査・分析費、通信費、消耗品費等その他地域コンソーシアム関係者間で連携した共同実証・研究に要する経費</p>	<p>1件あたりの補助上限4,000千円（ただし、市町村区域で設定する地域コンソーシアムは3,000千円とする。）          ※①及び②の事業を併せて実施する場合も補助上限は4,000千円とする。ただし、この場合も市町村区域で設定する地域コンソーシアムは3,000千円とする。</p>

別紙様式1-1

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

（応募者）

名 称

代表者職名

代表者氏名

令和7年度地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業に係る課題提案書

地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式1-2

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	令和7年度地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業
-----	------------------------------

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		FAX	
E-mail				
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		FAX	
	E-mail			

団体概要

※団体ホームページのURLを記載してください。

[http://www.\\*\\*\\*\\*](http://www.****)

※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。

- 業務（事業）内容
- 財務状況

過去の類似・関連事業の実績、実施内容、成果等

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。

1. 農林 太郎（所属・役職）
2. 農林 花子（所属・役職）

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。

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。

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※該当する場合は、当該取消を受けた日を記載してください。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

## 課題提案書（取組内容に関する事項）

団体名

## 1 事業の目的及び効果等

## (1) 事業の目的

- ※1 食料システム法の趣旨を踏まえ、地域コンソーシアムにおける支援機関の連携により、地域の食品等事業者が農林漁業者等との連携・協力を通じて同法の安定取引関係確立事業活動等を推進することにより、食品等の安定的な供給の実現に資する事業目的について具体的に記載すること。
- ※2 新たな食品ビジネスを継続的に創出する仕組みの構築、地域の持続的な食料システム構築に向けた課題を踏まえた事業の目的について具体的に記載すること。

## (2) 事業の効果

- ※事業の実施により、事業の目的の実現、地域の持続的な食料システムの確立にどのような効果があるのか記載すること。

## (3) 事業の実施方針

## ア 事業実施年度の実施方針

- ※1 当該事業における取組（地域コンソーシアムの設置、情報発信、研修会の開催、課題検討会の開催、食品ビジネスマッチング会の実施、中間報告会（又は中間研修会）、新規プロジェクト（新たな食品ビジネス）支援、次年度の取組検討）及びスケジュールを記載すること。
- ※2 課題検討会の開催は任意とし、その他のメニューは必須で実施することとする。

## イ 事業実施年度以降の実施方針

- ※1 事業実施年度以降の当該事業における取組（地域コンソーシアムの設置、情報発信、研修会の開催、課題検討会の開催、食品ビジネスマッチング会の開催、中間報告会（又は中間研修会）、新規プロジェクト（新たな食品ビジネス）支援等）及びスケジュールを記載すること。
- ※2 地域コンソーシアム参画事業者等の創出するビジネス（新商品、サービス等）の売上向上や売上目標達成等に向けた地域コンソーシアムの取組方針、及び次年度以降の地域コンソーシアムの自発的な活動（自走）に向けた方針等を記載すること。

## 2 目標年度及び成果目標

## (1) 成果目標の概要

- ※1 地域コンソーシアムにおいて食料システム法の安定取引関係確立事業活動等の促進を図り、食品等の安定的な供給を実現することに関して成果目標を設定すること。
- ※2 地域コンソーシアムの活動内容や事業期間等を踏まえた妥当な目標を記載すること。
- ※3 事業の内容に応じて設定した定量的な成果目標とその設定根拠を記載すること。

(2) 定量的な成果目標

定量的な成果目標	事業実施前年度 ( 年)	事業実施年度 ( 年)	第2年度 ( 年)
※成果目標は、本事業による成果が測定できる目標とすること（目標は複数設定可能）。			
	第3年度 ( 年)	第4年度 ( 年)	目標年度 ( 年)

注：事業期間（3年から5年）の最終年度を目標年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載すること。また、目標年度には目標年度と記載すること。

(3) 成果と効果の検証方法

- ※1 成果目標の達成状況を確認する方法を記載すること。
- ※2 目標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、成果と効果を客観的に検証する方法を記載すること。

3 事業内容

(1) 地域コンソーシアムの設置

ア 参画予定者（支援機関）

事業者名	業種、事業概要等	備考
※法人名等を記載する。	※ 支援機関の事業概要を簡素に記載する（一覧表の提出も可）。	※ 地域外の事業者等は地方公共団体名を記載する。
参画者数	者	

注：参画が確実に見込まれる又は見込んでいる事業者や関係者を記載すること。なお、参画が確実に見込まれる事業者名の備考欄には「◎」を記載すること。

イ 参画予定者（食品等事業者、農林漁業者等支援機関以外の事業者）

事業者名	業種、事業概要等	備考
※法人名等を記載する。	※ 食品等事業者、農林漁業者、農林漁業者の組織する団体等の事業概要を簡素に記載する（一覧表の提出も可）。	※ 地域外の事業者等は地方公共団体名を記載する。
参画者数	者	

注：想定する新規プロジェクトの関係者のみとならないよう留意すること。

ウ 地域コンソーシアムの組織体制及び関係機関との連携体制

- ※1 地域コンソーシアムに参画する事業者の構成、地方公共団体の担当部署及び委託先を含む事務局体制、関係機関等の連携体制がわかる図を添付してください。
- ※2 取得した個人情報を適切に取り扱う体制及び経理について複数の者による審査体制が構築されていることがわかる内容を記載してください（図による添付でも可）。

(2) 情報発信

情報発信内容	情報発信媒体
	※ホームページの公表やメールマガジン、会報誌など情報媒体を記載する。

(3) 研修会

ア 研修会の開催計画

	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考
地域の持続的な食料システム確立に向けた連携・協調の意義や地域コンソーシアムに参画した事業者の意識醸成等に資する講義					

注：研修会は、初回については講義内容の基本的な事項はプラットフォーム事務局が提示し、原則として地域連携推進コーディネーター又は講師を派遣して実施するものとする。

(4) 課題検討会（任意）

ア 課題検討会の設置内容

設置する課題検討会等	検討する課題	出席業種	出席人数	備考
①				
②				
③				
④				
⑤				

注1：課題検討会の設置は任意とし、プラットフォーム事務局と連携して運営するものとする。

注2：地域コンソーシアムとして地域の食料システム確立に向けた課題や参画者のニーズ等から特定テーマを設定し、テーマごとに新たな食品ビジネス創出に向けた課題を議論・整理するものとする。

(5) 食品ビジネスマッチング会

ア 食品ビジネスマッチング会の開催計画

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

--	--	--	--	--

注：プラットフォーム事務局と連携して開催し、関係者同士のマッチングにより新たな食品ビジネス創出を図るものとする。

(6) 中間報告会（又は中間研修会）

ア 中間報告会開催計画（又は中間研修会開催計画）

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

注1：プラットフォーム事務局と連携して開催するものとする。

注2：(5)の食品ビジネスマッチング会でプロジェクトが収縮に向かうタイミング等を鑑みて開催すること。

(7) 想定する新規プロジェクト支援の概要

ア 想定する新たな食品ビジネスの概要

※新商品等開発・販路開拓支援対策に取り組む場合は、想定する新たな食品ビジネスの概要について記載すること（あくまで想定であり、課題検討会や食品ビジネスマッチング会での検討結果、計画とは別の新商品・新メニュー・新サービス等に変更しても構わない）。

【活用する農林水産物】

【新商品・新メニュー・新サービス等の内容】

※地域の持続的な食料システム確立に資する新商品・新メニュー、新サービス等の内容を記載する。

【新たな食品ビジネスの担い手像】

【想定される売上及び市場規模】

【新たな食品ビジネスが目指すもの】

※地域の持続的な食料システム確立に資する新たな食品ビジネスモデルとして以下の要素を記載すること。

- ① 新たな食品ビジネスの顧客は誰なのか
- ② なぜ、地域の持続的な食料システムの確立につながるのか。
- ③ どのようにして価値を提供するのか
- ④ なぜ利益に結び付くのか

【食料システム法に基づく安定取引関係確立事業活動等との関連】

イ 想定する地域型協調領域実証支援対策の概要

※地域型協調領域実証支援対策に取り組む場合は、想定する取組の概要について記載すること。なお、食料システム法に基づく安定取引関係確立事業活動等の促進に資する内容とすることとする。

【実施する地域型協調領域実証の分野】

【地域型協調領域実証の内容】

【主として担う事業者のイメージ】

【想定される成果】

【食料システム法に基づく安定取引関係確立事業活動等との関連】

ウ 新たな食品ビジネスの創出等に向けた地域コンソーシアムの取組体制

※1 地域コンソーシアムの取組を通じて地域の特性、地域コンソーシアムに参画した事業者の経営資源、支援機関等の研究成果や技術、知見、役割等を踏まえて、上記ア及びイに向けた地域コンソーシアムの取組や体制の構築について記載すること。

※2 参加食品等事業者の安定取引関係確立事業活動等の実施に向けた支援方針を記載すること。

【イノベーションの創発】

【消費者ニーズを食料システムの各段階で共有し、商品やその原材料である農林水産物の品質向上等につなげる仕組みの構築】

(8) 次年度の取組検討（地域コンソーシアムの継続性）

※新たな食品ビジネスの創出等、ノウハウの蓄積方法、事業実施年度の次年度以降のコンソーシアムの継続に向けた取組を記載すること。

注：地域コンソーシアムにおいて地域型協調領域実証支援対策に取り組む場合は、その取組も記載すること。

(9) 農林水産業と食品産業の連携強化に資する取組

該当する項目にチェックすること。

ア 地域コンソーシアムに、新商品等の原材料となる可能性のある農林水産物を生産し、実需者の需要に応じた供給が可能な農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体が参加しているか。

該当する

イ 地域コンソーシアムに、新たな食品ビジネスの創出等に資する消費者が参画しているか。

該当する

(10) 行政施策との関連性等

該当する項目にチェックすること。

ア 食料システム法第11条に基づき、地域コンソーシアムに属する都道府県又は市町村が代表申請者又は共同実施者として、連携支援計画の認定を受けている又は連携支援計画の認定を受けるための申請が令和8年3月31日までに行われる見込まれるものであるか。

該当する

イ 食料システム法に基づく安定取引関係確立事業活動計画等の認定を交付決定の日までに受ける意思を有しております、原則としてその取組が業実施期間終了までに当該認定を受けることができる見込まれるものであるか。

該当する

ウ 中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第4条に基づく農商工等連携事業計画の認定事業者が別表1第1(2)①又は②に掲げる事業に取り組む計画であるか。

該当する

エ 経済産業省が選定・公表する地域未来牽引企業が別表1第1(2)①又は②に掲げる事業に取り組む計画であるか。

該当する

オ 経済産業省が推進する「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト(<https://www.biz-partnership.jp/index.html>)において宣言を公表している事業者が別表1第1(2)①又は②に掲げる事業に取り組む計画であるか。

該当する

カ 農林水産省が策定するみどりの食料システム戦略の実現に資する取組か。

該当する

キ 農林水産物・食品の輸出促進に資する取組か。

該当する

(11) 事業費積算書

ア 経費の効率性

※最小の経費で事業を効率的に実施するための工夫を記載すること。

イ 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すること。 【地域食料システムプロジェクト推進事業】		円	円	
【新規プロジェクト支援事業】				

合計			
補助金額			

注1：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

注2：事業を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を備考欄に明記すること。

- 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

(12) 添付書類

(9) のア若しくはイ又は(10) のア～カの項目において「該当する」にチェックをした場合は、それぞれ該当する以下の資料を添付すること。

- ア 新商品等の原材料となる農林水産物について、地域コンソーシアムに参画する農林漁業者、農林漁業者の組織する団体が新商品等に必要な量や品質を満たす供給が可能なことを確認できる資料（例：原材料となる農林水産物の生産計画・販売計画等の量が分かる資料及び生産履歴や成分検査証明書などの原材料となる農林水産物の品質が分かる資料）
- イ 消費者が地域コンソーシアムにおいてどのように生産者とのコミュニケーションを図るのかが分かる資料（例：消費者ニーズを新たな食品ビジネスに係る商品等や農林水産物の生産に反映するための取組に協力する消費者の概要など）
- ウ 中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第4条に基づく農商工等連携事業計画の認定事業者が別表1第1（2）①又は②に掲げる事業に取り組む計画であることが確認できる資料
- エ 地域未来牽引企業が別表1第1（2）①又は②に掲げる事業に取り組む計画であることが確認できる資料
- オ 「パートナーシップ構築宣言」を作成・公表している事業者が別表1第1（2）①又は②に掲げる事業に取り組む計画であることが確認できる資料
- カ みどりの食料システム戦略の実現に資する取組であることが確認できる資料
- キ 農林水産物・食品の輸出促進に関する取組であることを確認できる資料
- ク その他地方農政局長等が特に必要と認める資料

- (注) 1 記載事項及び添付書類が、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することとし、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。
- 2 添付書類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。
- 3 添付を省略した資料のうち、地方農政局長等の求めがあった資料については、遅滞なく提出しなければならない。
- 4 食料システム法に基づく計画認定を受けた場合、速やかに証拠書類の写しを追加提出すること。

(13) 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく基本方針において示された、農林漁業に由来する環境負荷低減に向けた取組について、別紙環境負荷低減のチェックシートを提出すること。なお、「関係法令」とは、以下に掲げるもののうち該当するものをいう。

- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）

<参考サイト>

みどりの食料システム法

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/houritsu.html>

環境負荷低減のチェックシート解説書（業種別）

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>

別紙 環境負荷低減のチェックシート

組織名 : \_\_\_\_\_  
 代表者名 : \_\_\_\_\_  
 住所 : \_\_\_\_\_  
 連絡先 : \_\_\_\_\_

	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農産物等の調達を検討 ※農産物等の調達を行う場合のみ	<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農産物等の調達を検討（再掲） ※農産物等の調達を行う場合のみ	<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	<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 ※肥料・飼料等の製造を行う場合のみ	<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 ※と畜場でない場合（と畜場である場合□）	<input type="checkbox"/>
(8)	<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)
(9)	<input type="checkbox"/>	生物多様性に配慮した事業実施に努める ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合	<input type="checkbox"/>
(10)	<input type="checkbox"/>	排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 ※特定事業場である場合のみ	<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	<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"/>	機械等の適切な整備と管理に努める ※機械等を扱う事業者等である場合のみ	<input type="checkbox"/>
(15)	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

- (注) 1 第6第1項の規定による事業実施計画の提出に当たっては、該当する項目の「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。また、事業実施後に取り組んだ内容を「報告時（しました）」欄の「□」にチェックして報告すること。
- 2 (12) の「関係法令」とは、以下に掲げるもののうち該当するものをいう。

- ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
- ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
- ・ 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）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 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）
- ・ 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）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 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）

＜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→□

## 経 費 内 訳 書

(単位：千円)

区 分	事 業 費			備 考
		国庫補助金	自己負担	
※ 事業の実施内容との関係が分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。				
計				

- (注) • 備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
- 補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
  - 事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
  - 謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

( 参考 )

専門用語の説明

事業名	令和7年度地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業	
用語	説	明

※ 「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

## 別紙様式 1－5

### 団体の概要

- 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（月～月）
- 6 構成員の概要

名 称	所在地	代表者氏名	概 要	備 考
			※事業概要、従業員数、資本金、 売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 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約（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っては、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