

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

制定 令和7年12月18日付け 7新食第1846号
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知
改定 令和8年4月24日 8新食第257号

第1 通則

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12月18日付け7新食第2000号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定める地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業（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もののほか、この要領に定めるところによるものとする。

第2 定義

本要領における用語については、次のとおりとする。

- (1) 「地域食料システム構築・連携推進プラットフォーム事務局」（以下「プラットフォーム事務局」という。）とは、地域の持続可能な食料システムの構築に取り組む多様な関係者が連携・参画する場として全国規模で構築するプラットフォームの運営主体をいう。
- (2) 「地域連携推進支援コンソーシアム」（以下「地域コンソーシアム」という。）とは、都道府県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（以下「食品等事業者」という。）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とともに、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。
- (3) 「新たな食品ビジネス」とは、地域の食品等事業者が農林漁業者、農林漁業者の組織する団体等の地域コンソーシアムの参画者と連携・協調して取り組む地域の持続的な食料システムの確立に資する新たなビジネスモデルをいう。
- (4) 「地域連携推進コーディネーター」とは、プラットフォーム事務局に所属する地域の持続的な食料システムの確立に資する知識とアイデア、具体的な支援実績、人的ネットワークを有し、さらにビジネスの戦略構築やコーチングスキル等の専門的な知見を有する者をいう。
- (5) 「地域型協調領域実証」とは、地域の持続的な食料システムの確立に当たって地域コンソーシアムの食品等事業者とその他の関係者が協調して取り組むべき課題に対して、その解決に資する共同実証・研究をいう。

第3 事業の内容等

本事業において実施する事業の内容及び補助事業者については、次の各号に掲げるものとする。

1 事業の内容

補助事業者は、別表1第1に掲げる事業を実施する。

2 補助事業者の要件

補助事業者は、農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）が別に定める公募要領により応募した者の中から選定された民間団体等とし、次に掲げる要件を満たす

者とする。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を適確に実施することができる能力及び体制を有する団体であること。
- (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団体であって、定款、役員名簿、事業計画書、事業報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるもの）を備えていること。
- (3) 本事業により得られた成果について、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) 日本国内に主たる事務所を有し、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団体であること。
- (5) 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、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、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（補助事業者の主たる事務所が北海道に所在する場合にあつては北海道農政事務所長、補助事業者の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあつては内閣府沖縄総合事務局長、補助事業者の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあつ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（以下「特認団体」という。）のいずれかであること。

ア 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(ア) 主たる事務所の定めがあること。

(イ) 代表者の定めがあること。

(ウ) 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。

(エ) 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。

イ 特認団体の申請をする団体は、交付等要綱第6の規定により交付申請書を提出する際、別記様式第1号を併せて地方農政局長等に提出して、その承認を受けるものとする。

- (6) 法人等（法人又は団体をいう。）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。
- (7) 地域コンソーシアムの代表者であること。ただし、代表者は都道府県以外の者とする。

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が構成員として必ず参画するものとする。

- (8) 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。）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、本事業に関連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審査結果の通知があつた後交付決定に必要な手続等とあわせて遅滞なく行われることが見込まれるものであること。
- (9) 別表1第1(2)①又は②に掲げる事業を実施するに当たっては、別記様式第3号の該当する事業実施計画書を対象となる食品等事業者に作成させ、補助事業者がその内容を事前に確認し、適当と認めた上で、交付等要綱第17の実績報告書に添付するものとする。この場合において、補助事業者は当該事業実施計画書を適当と認めた後、速やかにその写しを地方農政局等に提出しなければならない。

第4 補助対象経費

補助対象経費の範囲は、本事業を実施するために直接必要な別表1第2に定める経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるものとする。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、他の事業費と区別して経理を行うこととする。

また、補助事業者にあつては別表1第1の(1)の事業の一部を他の者に委託して行わせることができる。

なお、次の経費は補助対象経費としない。

- (1) 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) 補助事業者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ための経費

第5 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交付決定を受けた年度末までとする。

第6 補助事業者の事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

補助事業者は、別記様式第2号により事業実施計画を作成し、交付等要綱第6第1項による交付申請書に添付するものとする。また、当該事業実施計画の変更(交付等要綱第13の軽微な変更を除く。)、中止又は廃止の承認申請に当たり、交付等要綱第12の変更等承認申請書を提出する場合も同様とする。

また、別記様式第2号の事業実施計画書中の別紙「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを添付するものとする。

なお、既に本事業の公募要領に基づき提出のあつた資料と重複するものは、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つては、補助事業者は、あらかじめ、地方農政局等の指導を受けた上で、別記様式第4号により、その事情及び理由を明記した交付決定前着手届を地方農政局等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ついては、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つてから、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、交付決定の前に事業を着手した場合には、交付等要綱第6の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、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、次に掲げる事項を別記様

式第2号の事業実施計画3（11）イの備考欄に記載するものとする。

ただし、委託して行わせる事業に要する経費の上限は、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
- (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

第7 事業実施状況の報告等

1 事業実施状況の報告

補助事業者は、事業終了後速やかに別記様式第2号の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、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、地方農政局等は、必要に応じ、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。

2 事業成果の報告

補助事業者は、事業終了年度の翌年度の3月末日までに別記様式第5号により事業成果状況に係る報告書を作成し、地方農政局等に報告するものとする。

3 指導

- (1) 地方農政局等は、第1項の事業実施状況報告の内容を確認し、事業の成果目標の達成が困難であると認める場合には、補助事業者に対し必要な指導を行うこととする。
- (2) 地方農政局等は、第2項の事業成果状況報告書により事業成果を確認し、別記様式第2号の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。

第8 収益納付

- 1 交付等要綱第24第1項の規定による報告は、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに、別記様式第6号の収益状況報告書を地方農政局等に提出してしなければならない。ただし、地方農政局等は、特に必要と認める場合にあっては、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 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した経費として確定した補助金の額を限度とし、地方農政局等は、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9 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、その特許権等は補助事業者に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を補助事業者から受託する団体にあっても同様に、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、その都度遅滞なく地方農政局等に報告すること。
- (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、補助事業者又は本事業の一部を受託する団体が、特許権等について、国以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に地方農政局等と協議して承諾を得ること。

なお、補助事業者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、両者で協議及び調整を行うこと。

第10 留意事項

補助事業者は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

なお、公募選考委員についても本規定を準用するものとする。

第11 報告又は指導

地方農政局等は、補助事業者に対し、本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。

附 則

- 1 この通知は、令和8年4月24日から施行する。
- 2 この通知による改正前の要領により実施している事業については、なお従前の例による。

別添 1

補助事業における利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者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かかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（１）～（３）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、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

- （１）補助事業者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、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補助事業者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）補助事業者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（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場合は、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難しい場合は、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（マイナスの場合は 0 とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（３）補助事業者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以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難しい場合は、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（マイナスの場合は 0 とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

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するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

別表1（第3及び第4関係）

第1 事業内容	第2 補助対象経費	第3 補助率
<p>(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。</p> <p>(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 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、試作品の製造や、販路開拓に向けた取組の支援を行う。</p>	<p>(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）</p> <p>(2) 新規プロジェクト（新たな食品ビジネス）支援経費 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、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>定額</p> <p>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（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。）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</p>

<p>② 地域型協調領域実証支援対策 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>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>定額</p>
--	--	--

別表2（第4関係）

費目	経費の内容等
人件費	<p>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とする。</p> <p>人件費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経第960号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。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。</p>
謝金	<p>事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、補助事業者の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、補助事業者に対しては謝金を支払うことは認めない。</p>
賃金	<p>事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、補助事業者が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費とする。</p> <p>単価については、補助事業者の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる。</p> <p>雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにする必要がある。</p> <p>実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。</p>
旅費	<p>交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。単価については、補助事業者の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用するなど最も安価なチケット等を利用するよう努めるものとする。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出するものとする。</p> <p>なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。</p>

<p>需用費</p>	<p>事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食材費含む。）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費等の雑費とする。インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。</p> <p>なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、農林水産省に提出すること。</p>
<p>役務費</p>	<p>事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専らおこなう経費とする。</p>
<p>賃借料及び使用料</p>	<p>事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とする（補助事業者が所有するものを使用する場合を除く。）。</p>
<p>委託費</p>	<p>事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。</p>

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） 殿

所 在 地
 団 体 名
 代表者の役職及び氏名

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

別記様式第2号（第6第1項関係）

〇〇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実施計画書

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〕

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

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第6の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、「別添」及び添付書類を添付すること。

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

<p>※1 成果目標の達成状況を確認する方法を記載すること。</p> <p>※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。</p>
--

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都道府県名を記載する。
参画者数	者	

注：参画が確実に見込まれる又は見込んでいない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都道府県名を記載する。
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

<p>※1 地域コンソーシアムに参画する事業者の構成、都道府県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。</p> <p>※2 取得した個人情報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)。</p>

--

(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 課題検討会の開催内容

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

注1：課題検討会の開催は任意とし、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審査結果の通知があった後交付決定に必要な手続等とあわせて遅滞なく行われることが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、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】 【新規プロジェクト支援事業】		円	円	
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「減額した金額〇〇〇円」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～キの項目において「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。
- 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"/>)	<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→□

別記様式第3号（第3第2項関係）

番 号
年 月 日

〇〇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実施計画書
（新商品等開発・販路開拓）

補助事業者 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

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第3第2項の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、「別添」及び添付書類を添付すること。

別添

1 事業の目的及び効果等

(1) 事業の目的

※地域の持続的な食料システムの確立にあたっての課題を踏まえた事業の目的を記載すること。

(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

※当該事業における取組（新商品等の企画・実証・開発、消費者評価会の実施、販売促進展開）及びスケジュールを記載すること。

イ 事業実施年度以降の実施方針

※事業実施年度以降の当該事業の取組を推進するための取組とスケジュールを記載すること。

2 事業実施主体等

(1) 事業実施主体及び事業を連携して実施する事業者

	名称	所在地	代表者名	業種	事業上の役割
①					
②					
③					

注1：地域コンソーシアムの参画者である地域の食品等事業者と農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体を必須として、食料システムの各段階のそれぞれ異なる1者以上を含む計3者以上が連携して事業に取り組むこと。

注2：事業実施主体（食品等事業者）を①に記載し、事業を連携して実施する事業者を②以降に記載すること。欄が不足する場合は適宜、番号を付して欄を設けること。

(2) 事業の実施にあたっての連携協力者

名称	所在地	代表者名	業種	事業上の役割

注：事業の実施にあたり連携協力する事業者や関係者を記載する。特に、イノベーションの創発、バリューチェーンやサプライチェーンの構築にあたり、連携協力する者があれば記載すること。

3 目標年度及び成果目標

(1) 成果目標の概要

※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)
※本事業において創出する ビジネス(新商品・サー ビス)等の売上目標を設 定すること(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。

4 事業内容

(1) 事業戦略(ビジョン)の概要

(2) 新商品・新メニュー・新サービス等の概要

新商品等名	概要
	※事業の内容、新商品等の内容、ターゲットとする顧客・市場、市場・顧客ニーズ、新規性・独自性・ノウハウ、市場・顧客規模と市場特性、競合状況と競争力、マーケティング、考えられるリスク等を記載する。

- (3) 消費者ニーズをサプライチェーンの各段階で共有し、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内容

--

- (4) 新商品等開発・販路開拓の取組内容

ア 新商品等開発の実施

(ア) 試作品の製造に関する資材の購入の内訳

資材名	購入量	備考

(イ) 成分分析の実施

実施時期	分析の種類・品目	実施場所	備考

注：開発商品の衛生、安全性、成分等を検査するための分析について記載すること。

(ウ) 試作品の製造に関するリース、レンタル機器等内訳

対象機器	機種名					
	形式名					
	数量	台	単価	円	金額	円
	処理能力	トン/日				
設置場所						
用途 (具体的に)						

注1：複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成すること。

注2：対象機器の仕様書、カタログ又は見積書の写しを添付すること。

イ 販路開拓の実施

(ア) 消費者評価会の実施

実施時期	実施内容	実施場所	対象者	試供品の作成・提供数

(イ) 試験販売等の実施

実施時期	開催場所	開催内容	来場 対象者	試供品の作成・提供数

(ウ) 商談会等への出展

実施時期	開催場所	開催内容	来場 対象者	試供品の作成・提供数

(5) 売上計画の概要

新商品等名	事業実施 年度 (年)	第2年度 (年)	第3年度 (年)	第4年度 (年)	第5年度 (年)	目標年度 /第 2年 度 %
計						

4 持続的な食料システムの確立に向けた取組を促進する計画制度との関連性

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いるか（該当する場合はチェックすること）。

該当する

5 事業費積算書

(1) 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。

(2) 積算内訳

区分	員数	単価	金額	備考（員数等の根拠等）
		円	円	
新商品等企画・実証・開発費				
消費者評価会実施費				
販売促進展開費				
合計				

交付金額		
------	--	--

注1：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」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：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、算定すること。

6 添付書類

(1) 実施主体の概要

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書及び収支決算書等

(注) 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。

別記様式第3号（第3第2項関係）

番 号
年 月 日

〇〇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実施計画書
（地域型協調領域実証）

補助事業者 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

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第3第2項の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、「別添」及び添付書類を添付すること。

別添

1 事業の目的及び効果等

(1) 事業の目的

※地域の持続的な食料システム確立に向けて解決すべき課題を踏まえた事業の目的を記載すること。

(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

※当該事業における取組及びスケジュールを記載すること。

イ 事業実施年度以降の実施方針

※事業実施年度以降の当該事業の取組を推進するための取組とスケジュールを記載すること。

2 事業実施主体等

(1) 事業実施主体及び事業を連携して実施する事業者

	名称	所在地	代表者名	業種	事業上の役割
①					
②					
③					

注1：事業実施主体（食品等事業者）を①に記載し、事業を連携して実施する事業者を②以降に記載すること。欄が不足する場合は適宜、番号を付して欄を設けること。

3 目標年度及び成果目標

(1) 成果目標の概要

※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)
※目標年度までに地域型協調領域実証事業の直接的な成果が確認できる目標となるよう設定すること(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

<p>※1 成果目標の達成状況を確認する方法を記載すること。</p> <p>※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。</p>
--

4 事業内容

(1) 地域型協調領域実証事業の概要

概要
<p>※事業の内容等を記載する。</p>

5 事業費積算書

(1) 経費の効率性

<p>※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。</p>
--

(2) 積算内訳

区分	員数	単価	金額	備考(員数等の根拠等)
		円	円	

合計				
交付金額				

注1：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」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：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、算定すること。

6 添付書類

(1) 実施主体の概要

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書及び収支決算書等

別記様式第4号（第6第2項関係）

○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補助金
交付決定前着手届出

番 号
年 月 日

○○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〕殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

事業に着手した後は、交付決定を受けるまでは、事業実施計画の変更を行わないことを条件に、交付決定を受ける前に事業に着手したいので、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第6第2項の規定に基づき届け出る。

記

- 1 事業の区分
- 2 事業費（円）
- 3 着手予定年月日
- 4 完了予定年月日
- 5 交付決定前に事業に着手する理由

別記様式第5号（第7第2項関係）

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〕 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇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事業成果状況
報告書

〇〇年度に実施した事業に係る事業成果状況について、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第2項に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助事業者名：
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）

別記様式第6号（第8第1項関係）

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〕 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇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収益状況報告書

〇〇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つた地域の食品産業ビジネス創出プロジェクト支援事業に関する〇〇年度の収益の状況について、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第8第1項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

(別添)

1 報告内容

1	補助事業者の名称								
2	会計年度(決算期間)							年 月 日 ~ 年 月 日	
3	事業の概要								
4	事業で取り組んだ新商品名等								
5	事業実施期間							年 月 日 ~ 年 月 日	
6	販売実績、費用等								
	項 目	事業実施年 度	事業年度 (1年目)	事業年度 (2年目)	事業年度 (3年目)	事業年度 (4年目)	事業年度 (5年目)	累計額	備考
(1)	事業に係る特許権等の収益 の額(円)	—							
(2)	事業による成果の供与によ る収益の額(円)	—							
(3)	事業により開発された商品 の売上高(販売実績)の額 (円)	—							ΣA_i
(4)	(3)の売上高を得るため に要した費用の額(本事業実 施に要した費用除く。) (円)	—							ΣE_i
(5)	本事業実施に要した費用の 額(円)								C
(6)	補助金の確定額(円)		—	—	—	—	—		D
(7)	納付額(円)	—							E
(8)	納付すべき事業収益額 (円)	—	—	—	—	—	—		E_i
7	収益の状況に関する事項	—							
8	事業継続に関する事項	—							

2 添付書類

事業により開発された商品に係る売上高及び費用に関する資料等（貸借対照表及び損益計算書等）

- (注) 1 この報告書は販売実績等の有無にかかわらず、事業終了年度の翌年度から3年間の状況を、決算期ごとに（半年決算の場合にあつては、下半期の決算の終了後ごとに）提出すること。
- 2 「6 販売実績、費用等」の欄には、本事業に係る報告対象年度の以前から販売実績等がある場合には、当該販売実績等を合計して記入すること。
- 3 「(1) 事業に係る特許権の収益の額」の欄には、事業に係る特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定による収益の額を記入すること。
- 4 「(3) 事業により開発された商品の売上高（販売実績）の額」の欄には当該年度の売上高を記入すること。
- 5 「(4) (3)の売上高を得るために要した費用の額（本事業実施に要した費用除く。）」の欄には、当該年度の売上高を得るに要した費用（製造原価、販売費および一般管理費等）を記入すること。
- 6 「(5) 本事業実施に要した費用の額」の欄について、「事業実施年度」の欄には、本事業による新商品等開発及び当該新商品等の改良に要した交付対象事業費のほか、これを補完するため自己負担により行われた新商品等開発及び当該新商品の改良に要した費用等を、「事業年度（1年目）～（3年目）」の欄には、事業終了後に、自己負担により行われた新商品の改良に要した費用等を記入すること。
- 7 「(6) 補助金の確定額」の欄には、本事業の交付金の確定額を記入すること。
- 8 「(7) 納付額」の欄には、当該年度に納付した額を記入すること。
- 9 「(8) 納付すべき事業収益額（E_i）」の欄には計算式 $[E_i = \{ (\sum A_i - \sum E_i) - (C - D) \} D / C - E]$ を用いて算出した額を記入すること。
- 10 「7 収益の状況に関する事項」の欄には、収益の状況について記載すること。収益が上がらなかった場合、その要因について売上と費用の両面から分析を行い、収益の発生に向けた改善策について具体的に記載すること。
- 11 「8 事業継続に関する事項」の欄には、事業の継続方針を記載すること。事業を中止した場合は中止した期日を記載すること。
- 12 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。
- 13 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。
- 14 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。