

輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうち  
EU 向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）第 2 次公募要領

制定 令和 4 年 7 月 14 日付け 4 農産第 1746 号

## 第 1 総則

令和 3 年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうち EU 向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）に係る第 2 次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 事業内容

農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略に基づき、マーケットインの発想に立った輸出の拡大に向け、茶の製造事業者やこれらに食品接触材を提供する容器包装等製造事業者に対して、EU が求める食品接触材に関する適合宣言書の作成等への対応に必要な経費を支援します。

## 第 3 応募団体の要件

- 1 本事業に応募することができる団体は、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、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合若しくは輸出組合又は法人格を有しない団体であつて農産局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）であつて、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することができる能力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つて、定款、役員名簿、団体の事業計画書・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、これに準ずるもの）を備えている団体であること
  - (3) 日本国内に所在し、補助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
  - (4) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合にあつてはその者、法人である場合にあつてはその役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合にあつてはその代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（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をいう。）でないこと
- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。
  - (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、収支予算等が総会等において承認されていること

#### 第4 補助対象経費の範囲等

補助対象となる経費の範囲は、本事業に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもののみとし、以下の経費が該当します。各経費の内容等については、別表に掲げるとおりとします。

(補助対象経費)

謝金、賃金、役員費、賃借料、包材・食品分析費、委託費、翻訳費、消耗品費等

応募に当たっては、本事業の実施期間中における必要経費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、申請書類の審査結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額と一致するとは限りません。

また、必要経費については、各費用区分の小計は円単位で積算し、合計は千円未満を切り捨てた額を計上することとします。

#### 第5 申請できない経費

次に掲げる経費は、本事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めないものとします。

- 1 本事業に係る業務（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
- 2 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 3 補助金の交付決定前に発生した経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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することが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をいう。）
- 5 パソコン、デジタルカメラ等、本事業の終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 6 飲食費
- 7 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 8 輸送に係る関税及び公租公課に要する経費
- 9 宿泊施設の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費
- 10 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 11 日本国内の移動に係るタクシー経費（公共交通機関の状況等に照らし、やむを得ない場合を除く。）
- 12 他の事業と区分することができない経費

### 13 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6 成果目標

事業終了年度までに EU が求める適合宣言書を 1 点以上作成し、かつ、事業終了年度の翌年度までに当該宣言書に基づき、食品接触材と茶製品が一体的に EU に輸出できたことを確認すること。

## 第7 補助金額及び補助率

補助率は定額とします。

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た場合には、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 14 の 5 を参照）。

## 第8 補助事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定日から当該交付決定のあった日の属する年度の 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、次に掲げるとおりとします。

#### （1）事業に係る課題提案書（別紙様式 1）

提案の内容は、第 2 の事業内容及び第 4 の補助対象経費の範囲に照らして適当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 2）

②取組内容に関する事項（別紙様式 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 4）

#### （2）応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

①応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）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

②応募者が民間企業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 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) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合には無効となりますので、この要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- (4) 要件を有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、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。
- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、封筒等の表に「EU 向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）応募申請書類在中」と朱書きし、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りお送りください。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) 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。

### 第10 補助金等交付候補者の選定

提出された申請書類については、事業担当課において書類確認及び事前審査を行った後、農産局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、別記1及び別記2に基づき事業実施計画の内容や成果目標の水準等について審査を行い、事業実施主体となり得る候補者（以下「補助金等交付候補者」という。）を選定します。

また、申請書類の提出から過去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しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、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。

なお、補助金等交付候補者の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する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 審査結果の通知

審査の結果については、委員会における最終審査が終了次第、速やかに全ての応募者に対して通知する予定です。

また、審査結果の通知については、補助金等交付候補者に補助金の交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付を決定するものではありません。補助金の交付は、別途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

書類を提出いただき、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

なお、補助金等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することがあります。

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。

## 第12 交付決定に必要な手続

補助金等交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成28年10月11日付け28食産第2762号農林水産事務次官依命通知）及び農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成28年10月11日付け28食産第2771号農林水産事務次官依命通知）並びに輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業実施要領輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうちEU向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業（茶）実施要領（令和3年12月24日付け3農産第2281号農林水産省農産局長通知）（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。）を事業担当課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発送します。

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していただくことがあります。

## 第13 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（補助金等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や他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金等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場合があります。

## 第14 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次に掲げる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、本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）の公表等、本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、次に掲げる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、金融機関等から借入れを行う場合には、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。

交付決定者が自己負担分を確保できず、補助事業の遂行ができないことが明らかなる場合には、適正化法第 10 条第 1 項の規定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れの審査状況の確認を行うことがあること

### 3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づく処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）中は、本事業の終了後であっても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って効果的な運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間中は、取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上のものについて、補助金の交付目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

### 4 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、次に掲げる条件を守っていただきます。

また、本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、同様に次に掲げる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、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) 本事業の実施期間中及び本事業の終了後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、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること

事業実施主体と本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、本事業の開始前に、両者で協議・調整を行うこと

#### 5 事業収益状況の報告及び収益納付

特許権等に係る収益が発生した場合には、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。

#### 6 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、本事業の終了後、要綱等に基づき必要な報告を行っていただきます。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することが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、ホームページ等を利用し、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業の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ただくことがあります。

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、当該事業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、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

#### 7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業の終了後、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 15 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（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

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）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及び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）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

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）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頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

## 第 16 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。

#### 附 則

この要領は、令和4年7月14日から施行する。

(別記1)

## 輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうち EU 向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業の審査基準

本事業における審査では、以下の審査項目について定性的に評価し、採択の順位付けの際に考慮することとしています。

それぞれの審査項目において、以下のとおり評価します。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・極めて高い : +2 ポイント</li> <li>・高い : +1 ポイント</li> <li>・普通 : ±0 ポイント</li> </ul> |
|--|

審査項目		審査の観点	採点
事業内容及び実施方向	① 事業の目的及び趣旨との整合性及び事業内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容について、事業の目的及び趣旨と照らし合わせて、整合性がとれており、妥当なものとなっているか。また、目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> </ul>	
	② 実施方法（実施手法、スケジュール等）の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を遂行するに当たって、効率的で適切な実施手法、スケジュール等となっているか。</li> </ul>	
	③ 経費配分の適正性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費は事業内容に見合っって適正に分配されているか。また、不要な経費は入っていないか。</li> </ul>	
事業の効果	社会的ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の成果について、社会的又は地域のニーズが高く、茶の輸出拡大の観点から必要性が高いか。</li> </ul>	
事業実施主体の適格性	① 実施体制の適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施に必要な体制（人員、事務処理体制、管理体制）を有しており、財務状況が健全となっているか。</li> </ul>	
	② 知見、専門性等の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要な知見、専門性等を有しており、事業を的確に行う能力を有しているか。</li> </ul>	
	③ 交付決定取消の原因となる行為の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去3か年に、適正化法第17条第1項又は第2項に基づく交付決定の取消しを受けていないか。</li> </ul> <p style="margin: 0;">※ 受けていない : 0 ポイント 受けている : -30 ポイント</p>	
		合計	

(別記2)

輸出先国の規制に対応した加工食品製造支援事業のうち  
EU 向け食品接触材の適合宣言書作成支援事業の成果目標

本事業について、成果目標の高さに応じたポイントは次のとおりとします。

成果目標	ポイント
事業終了年度までに EU が求める適合宣言書を 1 点以上作成し、かつ、当該宣言書に基づき、食品接触材と茶製品が一体的に EU に輸出できたことを確認すること。	・適合宣言書について 3 点以上作成・・・8 ポイント 2 点作成・・・6 ポイント 1 点作成・・・4 ポイント

(別紙)

## 補助対象経費

第2次公募要領第4に定める補助対象経費は、次の費目ごとに整理するものとする。

### 1. 補助対象経費

費目	経費の内容等
謝金	<p>事業を実施するため必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する謝礼に必要な経費とします。</p> <p>内規がある場合は内規に基づいた支払いを行って下さい。内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な金額であることが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価を設定するものとする。</p> <p>課題提案書等を提出する際、設定された単価が妥当であるかを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となります(この設定する謝金単価によって、事業費を算出することとなります)。謝金は源泉徴収(事業者において預かり金処理又は税務署に納付等)を行い、当該処理を示す資料を整理してください。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことはできません。</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、事業実施主体が新たに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)とします。</p> <p>単価については、事業実施主体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してください。</p> <p>課題提案書等を提出する際、設定された単価が妥当であるかを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となります(この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなります)。</p> <p>なお、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、第5において申請できない経費とされている、本業務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の以外の経費については除外して申請する必要があります。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては賃金を支払うことはできません。</p> <p>契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカー</p>

	ド等を整備して下さい。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備して下さい。
役務費	事業を実施するために直接必要で、かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費とします。
賃借料	事業を実施するため必要な会議室等の使用料、備品や自動車等の賃借料の支払いに要する経費等とします。補助事業者が所有する会議室を使用する場合は、会場借料を支払うことはできません。
包材・食品分析費	輸出先国の規制に対応して、仕様の変更する製品自体及びその包材が輸出先国の規制に適合しているかどうかの検査や分析に要する経費とします。
委託費	事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、その事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に事業の一部を委託するために必要な経費とします。
翻訳費	事業を実施するために必要な翻訳に要する経費とします。
消耗品費	事業を実施するため必要な各種事務用品、資材等の消耗資材・用具とします。
その他	輸出先国の各種基準の調査に係る経費、文献・資料等購入費、通信運搬費（郵送費、資料等の運搬費等）、送金手数料等の雑費など他の費目に該当しない経費で、事業を実施するために必要なものとします。