令和６年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る公募要領

第１　総則

令和６年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるとおりとします。

第２　目的

海外において新たな市場開拓に取り組む事業者等を支援することにより、新市場開拓用米の販売拡大に貢献することを目的とします。

第３　取組内容等

１　取組内容

本事業で支援する取組は、次のとおりとします。

農林水産物・食品輸出プロジェクト（以下「ＧＦＰ」という。）に登録している戦略的輸出事業者（コメ海外市場拡大戦略プロジェクト（以下「ＫＫＰ」という。）において、飛躍的な輸出目標を掲げ、コメ輸出の戦略的な拡大に取り組む輸出事業者として特定された者をいう。）と戦略的輸出基地（ＫＫＰにおいて、輸出産地としての取組方針を掲げ、輸出用米の安定的な生産に取り組む産地（法人・団体等）をいう。）等の生産者・生産者団体が連携して、海外の業務用需要等の新たな市場開拓のために行う取組を支援します。

２　留意事項

（１）補助対象経費は、本事業を実施するため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することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとします。

（２）国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とします。

（３）事業実施主体が、事業の一部について他の者に委託して行わせる場合には、委託先並びに委託する事業の内容及びそれに要する経費を事業実施計画に記載しなければなりません。

第４　応募者の要件

本事業に応募できる者は、民間団体等（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、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人、認可法人、特殊法人及び学校法人をいう。）であって、次の１から３までに掲げる要件のいずれかを満たし、かつ、４から８までに掲げる要件の全てを満たす者とします。

１　米穀の生産、流通、販売、輸出等に関する知識及び人的ネットワークを有す

ること。

2　過去に海外のバイヤー・シェフ等（以下、「海外実需者等」という。）を招へいした商談会及び産地プロモーション（以下「商談会等」という。）を実施した実績があること。

3　食品の製造、マーケティング等に関する知識及び人的ネットワークを有すること。

4　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団体であり、本事業で取り扱う品目に関する専門的知識を有すること。

5　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、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ってはこれに準ずるもの）を備えていること。

6　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。

7　日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金等の適正な執行に関し、責任を持つことができる団体であること。

8　法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は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（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。

第５　補助金額、補助対象経費及び補助率等

補助金の総額は29,976千円であり、この範囲で事業実施に必要となる経費を補助します。

第３の１の取組に係る補助対象経費及び補助率は、別表１に掲げるとおりとし、補助対象経費の経理に当たっては、別表２に定める費目ごとに整理してください。

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等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。以下「人件費の適正化通知」という。）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

第５の規定にかかわらず、次の経費は、本事業の実施に必要であっても、申請できません。

１　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（雇用関係が生じるような月ぎめの給与、賞与、退職金その他各種手当）
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　補助事業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（補助対象実施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に乗じて得た金額の合計に補助率を乗じて得た金額）
４　飲食費（会議における茶、コーヒー等簡素な茶菓代を含む。）
５　査証又はパスポートの取得及び海外渡航に係る損害保険等任意保険の加入に要する経費
６　宿泊施設（ホテル）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
７　本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等）に要する経費
８　本事業実施主体が実施する他の事業と区分できない経費
９　本事業の実施に要した経費であることを証明することができない経費

第７　事業の成果目標

事業実施主体は、事業実施計画において本事業の成果目標を定めていただきます。その際、事業実施主体は、第３の１の取組が、新市場開拓用米の販売拡大に貢献していることを検証できる成果目標を定めていただきます。

なお、成果目標の達成年度は、事業実施年度から３年後の年度とし、事業実施成果目標の達成年度の終了後、速やかに成果目標の達成状況について検証してください。

第８　補助事業の実施期間

本事業の実施期間は、補助金交付決定の日から令和７年３月31日までとします。

第９　採択基準等

１　必須となる基準

（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、事業の確実な遂行が見込まれるものであること。
（２）事業実施計画において、事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果検証が行われることが見込まれるものであること。

（３）事業実施主体が、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。
（４）事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
（５）同一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の交付を受けていない又は受ける予定がないこと。

２　優先採択に係る基準

事業実施主体の組織目的に以下の内容が含まれるもの。
（１）新市場開拓用米の需要拡大のため、全国規模での体制で取り組むこと。
（２）新市場開拓用米の需要拡大を通じて、我が国のコメ生産者の所得向上に資すること。

第10　支援の要件

事業実施主体が、本補助金の支援対象となる要件は次のとおりとする。

１　事業実施主体は、受益者に、別添の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事業実施主体に提出させること。

２　事業実施主体は、全ての受益者からチェックシートを収集し、農林水産省農産局長宛に提出すること。

第11　応募団体の審査

１　審査の方法

審査については、事業担当課で、応募要件を満たしているか否かの確認及び応募内容等についての事前審査を実施します。申請内容等について確認が必要な場合には、必要に応じ、事業担当課から申請内容の問合せを行うことがあります。

事前審査を経た事業実施計画の中から、農産局に設置する「米穀周年供給・需要拡大支援事業実施主体選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において補助金交付候補者を選定します。

審査委員会においては、外部有識者も参画し、申請者から提出された応募書類等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行い、それらを踏まえて補助金交付候補者を選定します。

審査は非公開で行われます。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を、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洩しないこと、情報を善良な管理者の注意をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられています。

審査の経過は通知しません。また、問合せにも応じられません。なお、提出された応募書等の審査資料は、返還しませんので御了承ください。

２　審査の手順

審査は以下の手順により実施されます。

（１）事前審査

応募書等の提出書類について、応募要件を満たしているか否かを確認します。応募要件を満たしていないものについては、審査の対象から除外されます。

（２）選定審査委員会による審査

事前審査を踏まえ、審査委員会において審査を実施し、補助金交付候補者を選定します。

３　審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業の内容及び実施方法、成果目標等を勘案して総合的に行います。

４　審査の基準

（１）事業実施主体の適格性については、以下の項目を審査します。

なお、応募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項に基づく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については、本事業に係る事業執行体制の妥当性の審査において、その事実を考慮するものとします。

- 実施体制の適格性
- 事業基盤の適格性
- 専門的知見及び類似・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します。

- 事業の目的、趣旨との整合性、妥当性及び有効性
- 事業実施方法の効率性
- 経費配分の適正性

（３）事業の効果については、次の項目について審査します。

- 成果目標の妥当性
- 実現性及び事業効果

５　審査結果の通知

審査の結果については、審査委員会における審査が終了次第、速やかに応募団体について通知する予定です。

補助金交付候補者に選定された後、別途必要な手続を経て、補助金の交付が正式に決定されることになります。

第12　事業実施に必要な手続

第11の５の規定により通知を受けた補助金交付候補者は、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱（平成27年４月９日付け26生産第3468号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に基づき、補助金の交付決定の手続を経て、事業実施主体として事業を実施していただきます。

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、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、この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

事業実施主体には、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

1　事業の推進

事業実施主体には、交付等要綱及び米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領（平成27年４月９日付け26生産第3472号農林水産省生産局長通知）（以下これらを「要綱等」と総称します。）を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般に関する責任を負っていただきます。特に申請書等の作成、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・整理管理、機器整備等の財産の取得及び管理等をいう。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　取得財産の管理

本事業により事業実施主体が取得又は効用を増加した事業の設備等の財産（以下「取得財産等」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。）

（１）取得財産等については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間においては、本事業の終了後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効果的運用を図らなければなりません。

（２）取得財産等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、その収入の全部又は一部を国に納付して頂く事があります。

4　事業の委託

（１）事業実施主体は、委託及び委託に要する経費について、原則として、公募又は相見積もりを取り、その中で最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としてください。

公募、相見積もりを取らない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書を提出してください。

（２）事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を事業実施主体に帰属させるものとしてください。

その上で、委託した業務が終了したかどうかを委託先が作成した報告書等により確認してください。

５　特許権等の帰属

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及び育成者権（以下「特許権等」という。）については、次の（１）から（４）までの条件の遵守を約する確認書を、事業実施主体は交付決定後、国に提出させることを条件に、事業実施主体に帰属させることとします。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、国に許諾することとします。

（１）成果が得られた場合には、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要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が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、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。

（４）当該特許権等を第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議してその承諾を得ること。

６　収益状況の報告及び収益納付

本事業の実施により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。

７　事業成果等の報告

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っていただきます。

８　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15　公示への委任等

この要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、農林水産省のホームページに掲載して公示することとします。

第16　応募方法等

1　応募書類等の作成及び提出

別紙により「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施主体応募書」等を作成し、提出期間内に提出してください。

2　作成に当たっての留意事項

（1）商談会等の実施に当たっては、新市場開拓用米の販売拡大につながるものとし、原則、他のイベントへの出展・参加は行わないこと。

（2）事業年度内の取組として、以下の①～⑥を実施すること。

①　商談会等については、以下のア及びイを実施すること。

ア）事業実施主体が主体として複数の生産者・生産者団体と連携して実施する海外実需者等を招へいして行う商談会等

イ）生産者・生産者団体及び戦略的輸出事業者（以下「生産者・生産者団体等」という。）が海外実需者等を招へいして行う産地プロモーションへの支援（ただし、大口の需要が見込まれる海外実需者等の招へいに限る。）

②　商談会等の実施に当たっては、農林水産省と緊密な連携を行い、海外実需者等及び生産者・生産者団体等のニーズに対応する形で実施するとともに、その開催に当たっては、多数の生産者・生産者団体等の参加を促すため事前の周知を徹底すること。また、実際の新市場開拓用米の生産及び取引の拡大につながるものとなるよう、商談会等に参加する生産者・生産者団体等に対し、効果的な商談が行えるよう助言を行い、商談会等の効率化・充実化を図るなど、開催内容を工夫すること。

③　事業実施主体が招へいする海外実需者等は複数の国・地域から選定することとし、事業実施計画に、招へい対象国における現地支店やパートナー等の体制及び海外実需者等の確保に向けた具体的取組を記載すること。

また、選定に当たっては、成約した場合の商流構築が可能であるか事前に確認すること。その際、農林水産物・食品輸出支援プラットフォームが設置されている国については、同プラットフォームと連携すること。

なお、海外実需者等を選定する際は、選定予定の者が既に日本産米の取り扱いがあり、当該日本産米との置き換えにならないこと。ただし、新たな産地での追加の調達の場合は、この限りではない。

④　産地プロモーションは、自治体や生産者団体と連携する場合に限り、新市場開拓用米以外の当該産地における農産物のPRも可能とする。ただし、新市場開拓用米の輸出拡大に寄与する内容とすること（新市場開拓用米以外のプロモーションに係る費用は補助対象外とする）。

⑤　本事業の開催時期、海外実需者等及び生産者・生産者団体等の選定、また、商談会等の内容については、生産者・生産者団体等と海外実需者の意

見交換の機会を設けるなど生産者・生産者団体等の輸出意欲の醸成につながるように工夫するものとし、農林水産省と協議の上、決定すること。

⑥　商談会等の実施後は、海外実需者等と生産者・生産者団体等の成約に向けたフォローアップに努めること。

（３）対面での実施を原則とするが、社会情勢等の変化により対面での実施が困難となった場合は、農林水産省と協議を行うこと。

（４）応募に関する不明点や事業のイメージを確認したい場合は、４の（９）に記載されている問合せ先へ確認すること。

３　応募方法

提出期間、提出先及び提出書類等については、以下のとおりです。

（１）提出期間

令和６年３月〇日（〇）～令和６年３月〇日（〇）17時

（２）提出先

〒100-8950　東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省　農産局　農産政策部　企画課　米穀貿易企画室
戦略的輸出事業者対策班
電話番号：03-6744-7145　　Mail：kome_yusyutu@maff.go.jp

（３）提出書類等

①　応募書類を郵送する場合は、以下の書類を1つの封筒に入れ、「『業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）』に係る事業実施主体応募在中」と表に朱書きし、１部提出して下さい。

なお、提出書類は返却しません。機密保持には十分配慮します。

ア　業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施主体応募書（別紙）

イ　事業実施計画書（別添）

ウ　応募団体の業務活動内容等を示した資料（パンフレット、リーフレット等）

エ　応募団体に係る定款、経歴（沿革）、決算（営業）報告書直近３年度分（又はこれらに準ずるもの）、構成員や会員を記載した名簿

②　電子メールによる提出を希望する場合は、（２）に記載の問合せ先に連絡してください。

４　提出に当たっての注意事項

（１）応募申請書等に使用する言語は日本語とします。

（２）応募書類の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便も含む）、電子メール又は電子申請とし、やむを得ない場合には、持参も可能としますが、FAXによる提出は受け付けません。

（３）応募書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、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、余裕を持って投函するな

ど、提出期間内に必着するようにしてください。

（４）応募書類を電子メールで提出する場合は、件名を「『業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）』に係る事業実施主体応募書（応募者名）」とし、本文に連絡先と担当者名を必ず記載してください。また、１メール当たり７MB以下とし、メールの受信トラブル防止のため、メール送付後、（８）の問合せ先に御連絡ください。なお、複数の電子メールとなる場合は、件名の「応募者名」を「応募者名・その○」（○は連番）としてください。

（５）提出期間内に到着しなかった応募書類は、いかなる理由があろうと無効になります。また、書類に不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して御提出ください。

（６）応募書類の差替えは固くお断り致します。応募書はパソコンのワープロソフトを用いて作成し、印字した文書を提出してください。（様式は農林水産省ホームページからダウンロードできます。）

（７）応募書等の作成及び提出にかかる費用は提出者の負担とします。

（８）問合せは、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　農産局　農産政策部　企画課　米穀貿易企画室
戦略的輸出事業者対策班　　電話番号：03-6744-7145

別表１

取組内容	補助対象経費	補助率
新市場開拓用米の需要開拓及びプロモーション	旅費、謝金、賃金、使用料及び賃借料、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、委託費、人件費、輸送費	定額
	機器・備品費、借上費	1/2 以内

別表２
補助対象経費

費　　目	内容	注意点
旅費	事業を実施するために事業実施主体が行う各種活動の実施に必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当等）とする。 既存の内規等に基づき、出張伺い、報告等を整理し、適正な経理処理を行うこと。内規等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行うこと。 また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたかを記載したものを提出すること。 なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めること。	・　鉄道のグリーン車等、航空機のビジネスクラス等の使用は認めない。
謝金	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・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する謝礼に必要な経費とする。 各種検討会における有識者等専門家に対する謝金、海外における試食会等の際に依頼する調理専門家への謝金を含む。 内規がある場合は、内規等に基づいた支払を行うこと。内規等がない場合は、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。	・　謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・　事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。

	事業実施計画等を提出する際、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の添付が必要となる（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る。）。 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すること。	
賃金	事業を実施するために新たに発生する業務（資料整理・収集、販売促進補助、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）とする。 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すること。 事業実施計画等を提出する際、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（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る。）。 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６において申請できない経費とされている経費については除外して申請する必要がある。 契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。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すること。	・　賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・　補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。 ・　実働に応じた対価以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当）は認めない。 ・　賃金の算定に当たっては、人件費の適正化通知により取り扱うものとする。 ・　事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する賃金は認めない。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要な会議室等の使用料、見本市等の小間借上げ料（見本市への出展経費、撤去費用等も含む。）、冷蔵庫等の備品や自動車等の賃借料の支払に要する経費とする（本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。）。	・　使用・賃借期間が１年未満と見込まれるものに限る。なお、１年以上と見込まれるものについては、借上げ費とする。 ・　事業実施主体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認めない。

役務費	事業を実施するために必要なそれだけでは本事業の成果とはなり得ない翻訳、通訳、設計、分析、試験、加工等を行うために必要な経費とする。	・ 民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。
印刷製本費	事業を実施するために必要なパンフレット等産品のＰＲ資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷、ポスターや報告書等の作成を行うために必要な経費とする。 ブランドマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。	
広告宣伝費	事業を実施するために必要な試食会等の会場装飾費、産品ＰＲのための広報媒体への広告等を行うために必要な経費とする。 業界誌等への掲載費、車両・車内広告、パンフレット、ＤＶＤの作成等を行うための経費を含む。	
消耗品費	事業を実施するために必要な各種事務用品、試食用資材(紙皿、楊枝、調味料等)・包装資材等の消耗資材･用具、事業に用いるコメ･コメ加工品の原材料費、車両燃料等の購入に必要な経費とする。	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。 ・ 使用可能期間が１年未満と見込まれるものに限る。なお、１年以上と見込まれるものは備品費とする。
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費とする。	・ 事業の委託は、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り行えるものとする。 ・ 民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。 ・ ただし、事業そのもの又は事業の実施に当たっての基本的な方針･戦略の決定に係る業務の委託は認めない。
人件費	事業に直接従事する事務局の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対す	・ 人件費の算定に当たっては、人件費の適正化通知によるものと

	る給料その他手当とする。	する。 ・　謝金の支払対象者に対する人件費は認めない。
輸送費	海外の展示会等で使用する原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とする。	
機器・備品費	事業を実施するために直接必要な機器、備品の経費とする（本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。）。	・　１年以上継続して使用し、かつリース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 ・　取得単価が 50 万円以上の備品については、見積書（原則３社以上、該当する備品を１社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。 ・　耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・　当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結すること。
借上費	事業を実施するために直接必要な物件、機器、備品の借上げ経費とする（本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。）。	・　１年以上継続して使用するものに限る。 ・　リースを行う場合にあっては、リース料助成金の額は、次の算式①により算出するものとする。ただし、借り上げる機器等のリース期間をその法定耐用年数未満とする場合にあっては、算式②によるものとする。 算式①：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）×1/2 以内 算式②：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）×（リース期間／法定耐用年数）×1/2 以内 ・　リース期間中にやむを得ずリース契約を解約することになった場合は、未経過期間に係る助

		成金の全部又は一部を国に返還するものとする。

（別紙）

番　　号
年　月　日

農林水産省農産局長　殿

住所
団体名
代表者の役職及び氏名

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）の事業実施主体への応募について

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る公募要領第 15 の 1 に基づき、別添のとおり応募します。

（別添１）

事業実施主体の概要

１　事業担当者名及び連絡先（事務局）	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	FAX
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	URL
２　事業の実施体制	

注１　事業の実施体制は、事業に関係する団体や担当者の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。

注２　事業で連携する者や委託を行う者がある場合は、その名称、責任者、事務処理体系、役割分担等についても記載してください。

注３　本事業に取り組む上で必要となる、①米穀の生産、流通、販売、輸出等に関する知識及び人的ネットワークを有する者又は②過去に海外実需者等を招へいした商談会等を実施した実績がある者について記載してください。

注４　事業実施主体に関する資料として、規約及び直前事業年度の業務報告書等（事業ごとの損益や団体の財務状況が分かる資料）を添付してください。

注５　過去に実施した米関係の事業があれば、その活動内容等が分かる資料を添付してください。また、資料となるものが Web 上にある場合は、その URL を「事業の実施体制」へ記入してください。

（別添２）

業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）
事業実施計画

１　目的

２　取組方針

以下について記載すること ①　新市場開拓用米に係る売り手（生産者・生産者団体等）の選定方針及び意向 ②　新市場開拓用米に係る買い手（海外実需者等）の選定方針（招へいする海外実需者等を確保するための現地支店・パートナー等の体制及び海外実需者等の確保のための具体的な取組方針を含む。）及びニーズ ③　商談会等を実施するに当たっての取組方針 ④　効果的な商談を行うための産地・生産者へのサポート方針 ⑤　①～④を踏まえた売り手と買い手の安定取引拡大に向けた取組方針及び目標（１の目的及び３の取組内容に即した定量的な目標とすること。）

※　取組方針の記載内容について詳細が分かる資料を添付。ただし、前年度の申請等において添付した資料であって、内容に変更がないものについては、その資料の名称及び提出日を記載した一覧表を添付することをもって、資料の添付に代えることができる（以下各項目において同じ。）。

３　取組内容

実施しようとする取組内容を具体的に記載すること。

※　取組内容の記載に当たっては、第16の２の「作成に当たっての留意事項」に記載されている内容を全て反映させること。

※　取組の詳細が分かる資料を添付。資料となるものがWeb上にある場合は、そのURLの記入でも可。

４　事業成果の目標

売り手の商談会への参加目標件数	取引成約目標件数
件	○件

成果目標	成果目標値			
	事業実施年	１年後	２年後	３年後
例：商談会等に参加する生産者・生産者団体等の○○向けの輸出量を３年後までに○トン増加。	＋○トン	＋○トン	＋○トン	＋○トン
商談会等に参加する生産者・生産者団体等の○○向けの輸出量を３年後までに○トン増加。	＋○トン	＋○トン	＋○トン	＋○トン
商談会等に参加する生産者・生産者団体等の○○向けの輸出量を３年後までに○トン増加。	＋○トン	＋○トン	＋○トン	＋○トン
計	＋○トン	＋○トン	＋○トン	＋○トン

（注）成果目標については、対象国又は地域ごとに作成すること。

（別添３）

業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）

経費総括表

区　　分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金	その他		
	千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合　　計					

※１　上記事業費は、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとする。

※２　備考欄には特記事項があれば記入。

（添付資料）

１　経費内訳書

２　謝金、賃金、手当及び旅費については、その単価の根拠資料（規程等）

３　他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案

４　他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要及び選定理由が分かる資料

（別添4）

経 費 内 訳 書

（単位：円）

区　　分	事 業 費			積 算 内 訳			
		国　庫 補助金	事業実 施主体	経 費 内 容	単　価	数　量	関連 資料
合　計							

注1　本紙は、EXCEL（ｴｸｾﾙ）ソフトで作成してください。（A3又はA4横でお願いします。）
注2　積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。
注3　他者に事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。

（別添５）

事業スケジュール（事業工程表）

項　目	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る公募
提出資料チェックシート

申請者名	

提出書類名	様式等	チェック欄
１ 応募書	別紙	□
２ 応募団体の概要	別添１	□
３ ２の添付資料	定款、規約、組織規程、経理規定等の組織運営に関する定め（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業務報告書（事業毎の損益や団体の財務状況が分かる資料）	□
	過去に実施した米関係の事業があれば、その活動内容等が分かる資料	□
４ 事業実施計画書	別添２	□
５ ４の添付資料	取組の詳細が分かる資料	□
６ 事業費	別添３、別添４	□
７ ６の添付資料	① 見積書等の根拠資料	□
	② 謝金、賃金、手当等の根拠資料	□
	③ 委託契約書の案（他者に事業の一部を委託して行わせる場合）	□
	④ 委託先の概要が分かる資料（委託先が決定している場合）	□
８ 事業スケジュール	別添５	□

注）☑を入れてください。なお、該当しない項目は×印としてください。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（農業経営体向け）

（別添）

	申請時（します）	（１）適正な施肥	報告時（しました）
①	□	肥料の適正な保管	□
②	□	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	□
③	□	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	□
④	□	有機物の適正な施用による土づくりを検討	□

	申請時（します）	（２）適正な防除	報告時（しました）
⑤	□	農薬の適正な使用・保管	□
⑥	□	農薬の使用状況等の記録・保存	□
⑦	□	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	□
⑧	□	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	□
⑨	□	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	□

	申請時（します）	（３）エネルギーの節減	報告時（しました）
⑩	□	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	□
⑪	□	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	□

	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）
⑫	□	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	□

	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）
⑬	□	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	□

	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）
⑭	□	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	□
⑮	□	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	□

	申請時（します）	（７）環境関係法令の遵守等	報告時（しました）
⑯	□	みどりの食料システム戦略の理解	□
⑰	□	関係法令の遵守	□
⑱	□	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	□
⑲	□	正しい知識に基づく作業安全に努める	□

注　（７）⑰については、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農用地の土壌の汚染防止等に関する法律（昭和45年法律第139号）、土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）、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）、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）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）を遵守することを示します。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（食品関連事業者向け）

	申請時（します）	（１）適正な施肥	報告時（しました）
①	□	環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討	□

	申請時（します）	（２）適正な防除	報告時（しました）
②	□	環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討（再掲）	□

	申請時（します）	（３）エネルギーの節減	報告時（しました）
③	□	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	□
④	□	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ことを検討	□
⑤	□	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	□

	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	□	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	□

	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	□	**※と畜場でない場合（と畜場である □）** 食品ロスの削減に努める	□
⑧	□	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	□
⑨	□	資源の再利用を検討	□

	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）
⑩	□	**※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（該当しない □）** 生物多様性に配慮した事業実施に努める	□
⑪	□	**※特定事業場である場合（該当しない □）** 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	□

	申請時（します）	（７）環境関係法令の遵守等	報告時（しました）
⑫	□	みどりの食料システム戦略の理解	□
⑬	□	関係法令の遵守	□
⑭	□	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	□
⑮	□	**※機械等を扱う事業者である場合（該当しない □）** 機械等の適切な整備と管理に努める	□
⑯	□	正しい知識に基づく作業安全に努める	□

注１　（５）⑦については、と畜場の場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

注２　（６）⑩、（６）⑪、（７）⑮の※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

注３　（７）⑬については、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）、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）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）を遵守することを示します。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

	申請時（します）	（１）適正な施肥	報告時（しました）
①	□	**※農産物等の調達を行う場合（該当しない □）** 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	□

	申請時（します）	（２）適正な防除	報告時（しました）
②	□	**※農産物等の調達を行う場合（該当しない □）** 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	□

	申請時（します）	（３）エネルギーの節減	報告時（しました）
③	□	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	□
④	□	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こと（照明、空調、ウォームビズ・クールビス、燃費効率のよい機械の利用等）を検討	□
⑤	□	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	□

	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	□	**※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない □）** 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	□

	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	□	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	□
⑧	□	資源の再利用を検討	□

	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	□	**※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（該当しない □）** 生物多様性に配慮した事業実施に努める	□
⑩	□	**※特定事業場である場合（該当しない □）** 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	□

	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	□	みどりの食料システム戦略の理解	□
⑫	□	関係法令の遵守	□
⑬	□	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	□
⑭	□	**※機械等を扱う事業者である場合（該当しない □）** 機械等の適切な整備と管理に努める	□
⑮	□	正しい知識に基づく作業安全に努める	□

注１　※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
注２　（７）⑫については、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）、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）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）を遵守することを示します。