

インポートトレランス申請支援事業公募要領

制定 令和3年3月11日付け2生産第2301号

第1 総則

令和3年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうちインポートトレランス申請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。

なお、本事業の公募の実施は、令和3年度当初予算の成立を前提として行うため、今後変更があり得ますこと、あらかじめ御承知おきください。

第2 目的

青果物及び茶の輸出拡大を図るため、輸出相手国・地域及びコーデックス委員会（以下「輸出相手国」という。）における日本と同等の残留農薬基準の設定に関する申請等の取組を支援します。

第3 事業内容

本事業は、次に掲げる事業により構成されるものとし、公募に係る要件や補助率等については、それぞれ別記1及び別記2に定めるとおりとします。

- | | |
|--------------------------|-----|
| I 青果物に係るインポートトレランス申請支援事業 | 別記1 |
| II 茶に係るインポートトレランス申請支援事業 | 別記2 |

第4 補助対象経費の範囲等

本事業の補助対象経費の範囲は、別紙に定めるとおりとします。

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、円単位で積算し、千円単位（未満を切捨て）で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 本事業の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以外の経費（雇用関係が生じるような月極めの給与、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

た金額の合計に補助率を乗じて得た金額)

- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 他の事業と区分できない経費
- 6 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
- 7 飲食費
- 8 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
- 9 青果物の輸送に係る関税及び公租公課に要する経費
- 10 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
- 11 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 12 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。）
- 13 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ことを証明できない経費

第6 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7 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は、次に掲げるとおりとします。

(1) 第3のIに掲げる事業

- ①事業実施計画の承認申請について（別紙様式1）
- ②事業実施計画書（別紙様式2）
- ③応募者の業務・活動内容（団体等の活動内容等）を示した資料（パンフレット、リーフレット等であってもよい。）
- ④応募者に係る定款、営業経歴（沿革、直前事業年度の決算（営業）報告書3か年分（又はこれらに準ずるもの）、構成員や会員を記載した名簿
- ⑤第三者に事業の一部を委託する場合には、委託先及び委託内容を記載した書類の案
- ⑥別添の「積算内訳」について、旅費を計上する場合には、その旅費を使用する者の内訳が分かる資料
- ⑦その他、上記の書類に記載することが困難な資料

(2) 第3のIIに掲げる事業

- ①事業実施計画の承認申請について（別紙様式1）
- ②事業実施計画書（別紙様式3）
- ③応募者の業務・活動内容（団体の活動内容等）を示した資料（パンフレット、リーフレット等であってもよい。）

- ④応募者に係る定款、営業経歴（沿革）、直前事業年度の決算（営業）報告書
3か年分（又はこれらに準ずるもの）、構成員や会員を記載した名簿
- ⑤第三者に事業の一部を委託する場合には、委託先及び委託内容を記載した書類の案
- ⑥旅費を計上する場合には、その旅費を使用する者の内訳が分かる資料
- ⑦その他、上記の書類に記載することが困難な資料

2 申請書類の提出期限等

申請書類の提出期限は、令和3年3月25日（木）午後5時までとします。
申請書類の提出先は、以下のとおりです。

(1) 第3のⅠに掲げる事業

提出先 〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1
農林水産省生産局園芸作物課輸出促進班
(電話) 03-3502-5958

(2) 第3のⅡに掲げる事業

提出先 〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1
農林水産省生産局地域対策官付茶業復興推進班
(電話) 03-6744-2117

3 申請書類の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画等申請書類は、青果物に係るインポートトレランス申請支援事業を申請する場合は別紙様式1及び2、茶に係るインポートトレランス申請支援事業を申請する場合は別紙様式1及び3を用いて作成してください。
- (2) 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。
- (3) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 申請書類2部提出してください。なお、申請書類の提出は、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、ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。
- (5) 申請書類を郵送する場合には、封筒等の表に「インポートトレランス申請支援事業応募申請書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことを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持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差し替えは不可とし、採用・不採用にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。
- (7) 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いたしません。
- (8) 本事業についての問合せ先は、2に定める申請書類の提出先とします。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。

第8 補助金交付候補者の選定

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、生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、審査基準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9 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。

第10 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11 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、農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成28年4月1日付け27食産第5412号農林水産事務次官依命通知）及び農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27食産第5418号農林水産事務次官依命通知）等（以下「要綱等」という。）を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、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、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、補助金の受領後 1 か月を目途に請求元の事業者への支払を励行するものとし、支払が完了したときには、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、HP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。

6 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。

附 則

この要領は、令和3年3月11日から施行する。

別記 1

青果物に係るインポートトレランス申請支援事業公募要領

第1 事業内容

本事業は、次に掲げる取組により構成されます。なお、輸出相手国への残留農薬基準値の登録又は変更の申請（以下「申請」と総称する。）を行うために農薬成分を選定しようとする場合にあっては、事業効果の高い取組とするため、1の取組は必須の取組とします。

また、本事業実施以前に行った申請に係る取組に関連して、本事業実施期間中に追加的に取組を行う必要がある場合には、次に掲げる取組のうち、必要なものを実施することができるものとします。

1 検討会の開催等

本事業により青果物の輸出拡大に高い効果を挙げるため、農薬製造者団体、農業者団体、学識経験者、その他関係者を参加者とする検討会を開催し、輸出相手国に対し残留農薬基準値の設定の申請を行う農薬成分の選定を行います。

なお、検討会において農薬成分の選定を行うに際しては、当該農薬成分に係る残留農薬基準値が設定されることによって輸出拡大の可能性が高まるよう、原則として、輸出に取り組もうとする産地等からの要望等を踏まえたものとします。

2 作物残留試験、先行試験データの収集等の実施等

農薬の作物残留試験の実施及び試験結果の分析や、本事業以外で実施された試験データの収集等を実施し、輸出相手国への申請等に必要となる成果報告書等を取りまとめるものとします。

3 申請書類の作成

2で取りまとめた成果報告書等を基に、輸出相手国が求める内容の申請書類等を作成するものとします。

4 輸出相手国への申請等

輸出相手国へ残留農薬基準値の設定の申請等を行います。

なお、事業実施期間中に申請を行えない場合には、その理由及び申請を予定する日までの取組計画を明らかにした上で、事業終了年度の翌年度から3年以内に申請を行うものとし、それまでの間、取組計画に基づいた取組を行なうものとします。

第2 応募団体の要件

1 事業実施主体は、次の（1）又は（2）に掲げる全国規模の団体とします。

（1）農業協同組合連合会、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人

（2）法人格を有しない団体であって、次に掲げる全ての要件を満たすもの

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事業計画、収支予算等が、総会等において承認されることとされていること

2 1 (1) 又は (2) に掲げる団体は、次に掲げる全てを満たす場合に限り、事業実施主体となることのできるものとします。

(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) 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団体であること

(4) 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、責任を負うことのできる団体であること

(5) 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

第3 成果目標

事業終了年度の翌年度から3年以内に、輸出相手国に対し9件以上の申請を行うこと。

第4 補助率等

補助率は、定額とします。

本事業への応募に当たっては、本事業の実施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、所要額については、千円単位で計上することとします。

第5 補助金の額

補助金の額は45,000千円を上限とし、この範囲内で本事業の実施に必要となる経費を助成します。

なお、補助金の額については、補助対象経費の精査により減額することがあります。

別記2

茶に係るインポートトレランス申請支援事業

第1 事業内容

本事業は、次に掲げる取組により構成されます。なお、輸出相手国への残留農薬基準値の登録又は変更の申請（以下「申請」と総称する。）するために農薬成分を選定しようとする場合にあっては、事業効果の高い取組とするため、1の取組は必須の取組とします。

また、本事業実施以前に行った申請に係る取組に関連して、本事業実施期間中に追加的に取組を行う必要がある場合には、次に掲げる取組のうち、必要なものを実施することができるものとします。

1 検討会等の開催

本事業の取組を円滑かつ効果的に進めていくため、茶業関係団体、検査等機関、試験研究機関、学識経験者、都道府県、普及センター、市町村、その他関係者等を招集した検討会や、取組の成果を広く波及させるための報告会等を開催することとします。

2 作物残留試験及び残留農薬の分析

輸出相手国への申請に必要な農薬の作物残留試験及び残留農薬の分析や本事業以外で実施された試験データの収集等を実施し、輸出相手国への申請等に必要な成果報告書等を取りまとめるものとします。

3 申請書類の作成及び輸出相手国への申請等

輸出相手国が求める内容の申請書類等を作成し、申請を行うものとします。ただし、事業実施期間中に申請を行えない場合には、その理由及び申請を予定する日までの取組計画を明らかにした上で、事業終了年度の翌年度から3年以内に申請等を行うものとし、それまでの間、取組計画に基づいた取組を行うものとします。

第2 応募団体等の要件

1 事業実施主体は、次の（1）又は（2）に掲げる全国規模の団体とします。

（1）農業協同組合連合会、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人

（2）法人格を有しない団体であって、次に掲げる全ての要件を満たすもの

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事業計画、収支予算等が、総会等において承認されることとされていること

2 1（1）又は（2）に掲げる団体は、次に掲げる全てを満たす場合に限り、事業実施主体となるものとします。

（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）を備えている団体であること
- (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団体であること
- (4) 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
- (5) 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ってはその者、法人である場合にあっ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ってはその代表者、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

第3 成果目標

事業実施主体は、事業終了年度の翌年度から3年以内に、輸出相手国に対し1剤（成分）以上の申請を行うこととします。

第4 補助率等

補助率は定額とします。

なお、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、円単位で積算し、千円単位（未満を切捨て）で計上することとします。

第5 補助金の額

補助金の額は25,000千円を上限とし、この範囲内で本事業の実施に必要となる経費を助成します。

なお、補助金の額については、補助対象経費の精査により減額することがあります。

インポートトレランス申請支援事業審査基準

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"> ・極めて高い：+2ポイント ・高い：+1ポイント ・普通：±0ポイント |
|---|

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並びに事業内容の妥当性	・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。
	② 実施方法（実施手法、スケジュール等）の妥当性	・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。
	③ 経費配分の適正性	・経費は事業内容に見合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。
事業の効果	① 波及効果の有無	・事業の成果の普及又は実用化の可能性が高く、地域等への波及効果が期待できるものとなっているか。
	② 社会的ニーズ	・事業の成果について、社会的又は地域のニーズが高く、地域の活性化等の観点から必要性が高いか。
事業実施主体の適格性	① 実施体制の適格性	・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。
	② 知見、専門性等の有無	・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。
	③ 実績	・類似・関連の実績はあるか。
	④ 交付決定取消の原因となる行為の有無	・過去3か年に交付決定取消を受けていないか。 ※ 受けていない： 0ポイント 受けている： -30ポイント
	合計	

インポートトレランス申請支援事業の成果目標

インポートトレランス申請支援事業について、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
(青果物) 事業終了年度の翌年度から3年以内に、輸出相手国に対し9件以上の申請を行うこと。	・設定申請剤数について 11件以上申請・・・10ポイント 10件申請・・・・・・6ポイント 9件申請・・・・・・2ポイント
(茶) 事業終了年度の翌年度から3年以内に、輸出相手国に対し1剤（成分）以上の申請を行うこととします。	・設定申請剤数について 3剤（成分）以上申請・・・10ポイント 2剤（成分）申請・・・・・・6ポイント 1剤（成分）申請・・・・・・2ポイント