

平成28年度輸出に取り組む事業者向け対策事業に係る公募要領

第1 総則

農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出に取り組む事業者向け対策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

『日本再興戦略』改定2016』において平成32年までに国産の農林水産物・食品の輸出総額目標1兆円を前倒しして実現することを目指すこととされており、その達成に向け、「農林水産業の輸出力強化戦略」（平成28年5月農林水産業・地域の活力総本部公表）に沿って、輸出促進の取組を強化する必要があります。

このため、ジャパンプランドを定着させる取組を強化し、輸出拡大につなげる取組を支援します。

第3 事業内容

別表1の第1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団体は、別表1の第2欄に掲げる団体であって、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、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、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）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77号）第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

第5 補助対象経費の範囲

別表1の第3欄に掲げるとおりとします。

なお、各経費の内容等については、別表2に掲げるとおりとします。

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 農林水産物・食品の購入に要する経費（ただし、別表1の第1欄における海外でのセミナーの開催に係る食品の原材料費を除く。）
- 7 農林水産物・食品の輸送に要する経費（ただし、別表1の第1欄における海外でのセミナーの開催に係る輸送に要する経費を除く。）
- 8 1件（個）当たりの購入価格が5万円以上の物品の取得に要する経費及び1件（個）当たりの購入価格が5万円未満の物品のうちパソコン、デジタルカメラ等事業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
- 9 飲食費
- 10 査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 11 食材の輸送に係る関税等公租公課に要する経費
- 12 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
- 13 粗品やノベルティグッズの購入経費
- 14 事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- 15 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

補助金の総額は63,921千円であり、この範囲内で事業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の5参照）。

補助率については、別表1の第4欄に掲げるとおりとします。

第8 補助事業実施期間

平成28年度の交付決定の日から平成29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」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の趣旨並びに別表1の第1欄の事業内容及び第3欄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1-2）

② 取組内容及び経費に関する事項（別表1の第1欄の(1)～(4)の取組）

③ 「人件費」、「謝金」又は「賃金」を経費として計上した場合には、その単価の根拠となる資料

(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

② 応募者が農業生産法人である場合には、過去の輸出額の実績を示す資料（別紙様式1-3）

③ 応募者が民間事業者である場合には、事業の実施に当たって、対象品目の輸出目標数量及び金額を複数の農林漁業者等（別表1の第1欄の2の取組にあつては、複数の都道府県における農林漁業者等）と取り交わしていることを示す資料（別紙様式1-4）

④ 応募者が輸出に取り組む事業者向け対策事業実施要領第2の3の規定に基づき特認団体の申請を行う必要がある場合には、団体の概要（別紙様式1-5）、定款、組織規程、経理規程等組織運営に関する規約（又はこれらに準ずるもの）、総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算、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）、その他応募者に関する参考資料（ただし、本年度輸出に取り組む事業者向け対策事業について、交付決定を受け、食料産業局長より特認団体として既に認められている場合には添付を省略できる。）

(3) 平成27年度輸出に取り組む事業者向け対策事業を実施している場合には、目標額の達成状況及び目標額達成・未達成の要因を記載した資料（別紙様式1-6）

(4) 輸出拡大に向けたこれまでの取組活動やその成果に関する資料

(5) 「地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律」（平成22年法律第67号。以下「六次産業化・地産地消法」という。）に基づく総合化事業計画又は「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」（平成20年法律第38号。以下「農商工等連携促進法」という。）に基づく農商工等連携事業計画の認定を受けた団体であり、かつ、当該事業計画の取組の一環として本事業に応募する場合には、当該事業計画の認定に関する資料

- (6) 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（案）
- (7) 別添1の「10. 積算内訳」について、旅費を計上する場合には、旅費を使用する者の内訳が分かる資料
- (8) その他、上記の書類に記載することが困難な資料
 - * 上記（1）～（8）の資料は、A4両面印刷で提出してください。
- 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) 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、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、事業ごとに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。

第10 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、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、食料産業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

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。

なお、要領に基づく応募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、提出された申請書類について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最終審査を実施し、予算の範囲内において、得点が高い者から順に、補助金交付候補者を選定します。

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。

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 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性

② 実施方法の効率性

③ 経費配分の適正性

(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) 次のいずれかに該当する場合には、審査において考慮します。

① 六次産業化・地産地消法に基づき認定された総合化事業計画又は農商工等連携促進法に基づき認定された農商工等連携事業計画に係る取組であるとき。

② 輸出戦略における新興市場の国・地域を対象とするとき。

4 審査結果の通知

農林水産省食料産業局長は、選定審査委員会における最終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。

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となります。

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。

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洩しないという、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

問い合わ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、農林水産物・食品輸出促進事業実施要綱及び、農林水産物・食品輸出促進事業交付要綱並びに輸出に取り組む事業者向け対策事業実施要領（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发出します。

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していただくことがあります。

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。

交付決定者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 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、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業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（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、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、補助金交付の目的と異なる使用、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、その収入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で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、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、事前に農林水産省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。

5 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。

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。

7 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・お問合せ > 補助事業参加者の公募、URL <http://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 1

第1 事業内容	第2 応募団体	第3 補助対象経費の範囲	第4 補助率
<p>ジャパン・ブランドの確立に向けた取組</p> <p>(1) 畜産物</p> <p>ア 国内検討会の開催 食肉輸出事業者等を参加者として、海外市場における畜産物の流通状況の分析、PRや販売戦略の企画・立案、畜産物に係る共通ロゴマークの効果的な使用・普及、日本産畜産物の特長を活かす加工技術・調理方法の普及等を通じたジャパン・ブランドの確立に向けて、国内での検討会を開催する。検討対象については、牛肉、豚肉、鶏卵、鶏肉及び牛乳・乳製品も対象とする。</p> <p>イ 海外マーケットの調査 対象国・地域や検疫協議中の国・地域において、牛肉豚肉、鶏肉、鶏卵及び牛乳・乳製品について、輸出先国の輸入や流通制度、流通・販売の状況、購買層ごとの消費・嗜好動向等の調査を実施する。</p> <p>ウ 日本産畜産物のPR 対象国・地域において、日本産と外国産の違いなど、国産畜産物の差別化を図るため、日本食文化との一体的なプロモーションや、日本産畜産物の特長を活かす調理方法の提案や実演によるセミナーの開催、各種メディアを活用した広報活動等を実施する。 また、日本産食肉の加工技術等の海外への普及を目的として、対象国・地域の食肉加工業者等を国内の生産・加工現場に招へいして、当該技術の紹介等を実施する。 さらに、輸出先国の消費者や事業者が日本産和牛の品質情報を容易に入手できるよう、生産履歴・血統登録・牛肉格付といった品質情報の発信をシステムによる情報提供を行う。</p> <p>エ 輸出環境課題の解決に向けた取組の実施 ハラール認証やEUHACCP、米国HACCPに対応した食肉処理施設を増加させるため、食肉加工業者等を参加者として、認証の取得に向けた講習会等を開催する。</p> <p>オ 海外販売促進、販路開拓の取組 団体の構成員等が海外において新たな販路を開拓するため、ジェトロとの連携による海外見本市への出展、商談会の開催等の販路開拓活動や試食会、調理デモ等の販売促進活動、各種広報活動をジャパン・ブランド普及活動の一環として実施する。</p>	<p>農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、事業協同組合、事業協同組合連合会、輸出組合、酒類業組合並びにその連合会及び中央会、その他法人格を有しない団体で事業承認者が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）</p>	<p>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、通信運搬費、人件費（本事業の実施に要する事務局員の直接作業時間に対する給料その他手当に限る。）並びに輸送費（海外で日本産品をPRするためのセミナーの実施に係るものに限る。）</p>	<p>1/2 以内</p> <p>定 額</p> <p>定 額</p> <p>定 額</p> <p>1/2 以内</p>
<p>(2) 茶</p> <p>ア 国内検討会の開催 輸出可能な栽培面積の実態把握、対象国・地域ごとの嗜好に合わせた栽培・加工、日本産茶のロゴマークの策定、茶に関する海外での教育プログラムに日本茶を組み込むためのカリキュラムの作成等を通じたジャパン・ブランドの確立に向けて、国内での検討会を開催する。</p> <p>イ 海外マーケットの調査 対象国・地域において、日本産茶の輸出拡大に向けて、富裕層に加え中間層も対象として、対象国・地域ごとのニーズに合った商品開発のための嗜好、需要等について、調査を実施する。</p> <p>ウ 海外での日本産茶のPR 対象国・地域において、日本産茶の効果的な魅力発信を</p>			<p>1/2 以内</p> <p>定 額</p> <p>定 額</p>

<p>行うため、日本茶の歴史・文化及びそれを背景とした茶の淹(い)れ方及び飲み方の普及及び指導のための国内の人材育成に係るセミナーの開催、機能性成分を紹介した多言語の広報資料の活用等のPRを実施する。</p> <p>また、海外メディア、ジャーナリスト等を招聘し、品質、安全性等に関する情報提供を実施する。</p> <p>エ 輸出環境課題の解決に向けた取組の実施</p> <p>日本産茶に係る業界共通の輸出環境の課題解決を図る一環として、業界関係者等を参加者とし、米国、EU及び台湾向けのインポートトレランスの申請や、香港向けの当該申請に係る農薬の優先順位設定等のための検討を行う。</p> <p>オ 海外販売促進、販路開拓の取組</p> <p>団体の構成員等が海外において新たな販路を開拓するため、ジェトロとの連携による海外見本市への出展、商談会の開催等の販路開拓活動や試食会、調理デモ等の販売促進活動、各種広報活動をジャパン・ブランド普及活動の一環として実施する。</p>			<p>定 額</p> <p>1/2 以内</p>
<p>(3) 青果物</p> <p>ア 国内検討会の開催</p> <p>青果物の輸出産地、事業者等を参加者として、海外市場における日本産青果物のPRや販売戦略の構築、品目間・産地間の連携「多品目周年供給体制」の構築等を通じたジャパン・ブランドの確立に向けて、国内での検討会を開催する。</p> <p>イ 海外マーケットの調査</p> <p>対象国・地域において、青果物の輸出拡大に向けて、情報が不足している品目を中心に、日本産品や他国産競合品の流通・販売状況、消費・嗜好動向等についての調査を実施する。</p> <p>ウ 日本産青果物のPR</p> <p>対象国・地域において、日本産青果物の消費拡大や認知度向上等のため、小売店等において日本産青果物のおいしさ、高品質、安全等のアピールする宣伝、セミナーの開催、展示会への参加等によるPRを実施する。</p> <p>エ 輸出環境課題の解決に向けた取組の実施</p> <p>日本産青果物に係る業界共通の輸出環境の課題解決を図るため、生産者、流通業者等を参加者とし、植物検疫条件・残留農薬基準対応や、GLOBALGAP や HACCP 等安全性をアピールできる生産、流通体制の確立等に向けた講習会等を開催する。</p> <p>オ 海外販売促進、販路開拓の取組</p> <p>団体の構成員等が海外において新たな販路を開拓するため、ジェトロとの連携による海外見本市への出展、商談会の開催等の販路開拓活動や試食会、調理デモ等の販売促進活動、各種広報活動をジャパン・ブランド普及活動の一環として実施する。</p>			<p>1/2 以内</p> <p>定 額</p> <p>定 額</p> <p>定 額</p> <p>1/2 以内</p>

別表 2

費 目	経 費 の 内 容 等
旅 費	<p>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）とします。</p> <p>マーケット調査の活動員等に係る交通費、宿泊費、日当も含まれます。</p> <p>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ってください。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ってください。</p> <p>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、何をしたか記載したものを提出してください。</p> <p>なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めてください。</p>
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>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や日本食品フェア等の際に依頼する調理専門家への謝金を含まれます。</p> <p>内規がある場合は、それ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経費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します。</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、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>また、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の2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、タイムカード等を整備して下</p>

	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ください。
使用料及び 賃借料	事業を実施するため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、撤去費用等も含まれます。）、冷蔵庫等の備品や自動車等の賃借料の支払いに要する経費とします。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。
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します。
印刷製本費	事業を実施するため必要なパンフレット等製品の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します。 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みます。 なお、印刷物（パンフレット、ポスター等）は、事業実施期間内に使用するものに限ります。
広告宣伝費	事業を実施するため必要な試食会等の会場装飾費、製品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します。 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みます。
消 耗 品 費	事業を実施するため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、別表1の第1欄の1及び2のうち海外でのセミナー事業の実施に係る食品の原材料費、車両燃料等の購入に必要な経費とします。
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。 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られません。
人 件 費	別表1の第1欄の「ジャパン・ブランドの確立に向けた取組」を実施するため必要な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る給料その他手当とします。 人件費の算定にあたっては、別添の「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」に従うこととします。 なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできません。
輸 送 費	農林水産物・食品の輸送に係る経費であり、別表1の第1欄の「ジャパン・ブランドの確立に向けた取組」のうちセミナー事業に限り補助対象経費とします。

その他	GLOBALG. A. P. や輸出先国の各種認証の取得に係る経費、文献・資料等購入費、通信運搬費（郵送費、販売促進用具・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事業を実施するために必要な経費とします。

別紙様式 1 - 1

平成 年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

(応募者)

名 称

代表者氏名



平成 28 年度輸出に取り組む事業者向け対策事業に係る課題提案書

平成 28 年度輸出に取り組む事業者向け対策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。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	
-----	--

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		F A X	
	E-mail		URL	
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		F A X	
	E-mail		URL	

補助金要望額		千円
--------	--	----

団体概要

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

事業担当者の業績等

※担当者全員の業績を明記すること。

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入してください。

28年度事業として、既に採択が決定している事業があれば、その事業名及び事業概要を記入してください。

過去3年以内における補助金等の交付決定の取消や事業実施計画の変更の原因となる行為の有無及びその概要

※該当する場合には、当該取消や変更の年月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。

(別添1) (ジャパン・ブランドの確立に向けた取組)

1. 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の名称
(注) ふりがなを付すこと。

(2) 主たる事務所の所在地

(3) 代表者の役職名及び氏名
(注) ふりがなを付すこと。

(4) 設立目的

(5) 設立年月日及び事業年度 (月～ 月)

(6) 直近の収支予算及び収支決算

(7) 主たる業務の内容

(8) 事業実施体制 (事業実施、経理その他管理体制)
(注) 補助事業を実施する能力、補助事業に係る経理その他の事務を行うための適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。なお、記載内容を別葉とすることができる。

(9) 事業担当者連絡先

- ① 役職名及び氏名

- ② 郵便番号及び住所

- ③ 電話番号及びFAX番号

- ④ Eメールアドレス

2. 事業の目的

これまでの経験、既存の文献等を参照した上で、輸出しようとする品目の現状について、次の(1)から(3)までの観点を分析した上で、目的を記載すること。

(1) 輸出環境の分析

(国内における品目の生産(製造)・輸出状況、輸出体制、輸出によるメリット、輸
対象国・地域における当該品目に係る輸出可能性、市場の評価、競合品の動向等を踏ま
え、輸出しようとする品目の強み、弱みを分析)

(2) 輸対象国・地域において標的とする市場の絞込み

(上記分析を踏まえ、販売対象、販売方法、競合品との差別化方法等を選定)

(3) マーケティング要素の組み合わせによる最適化

(上記絞込みを踏まえた輸対象に向けた商品、価格、流通経路の各設定及びプロモ
ーションとの組み合わせ方法・内容)

(4) 上記(1)～(3)を踏まえた目的を記載

3. 現状と課題等

(1) これまでの輸出の取組(実績)

(注) 対象国・地域、対象品目ごとに記載すること。

(2) 輸出の現状

(注) 事業実施主体が現在取り組んでいる輸出の現状を記載すること。

(3) 輸出拡大の課題

(注) 実績報告時は、課題に対して、事業の実施により得られた結果を追加すること。

(4) (3) の課題を解決するための取組方針

(注) 取組方針は当該補助事業の内容と関連付けて記載すること。

① 平成 28 年度 of 取組方針

(注) 2 年目以降の申請の場合は、実績を併せて記載すること。

② 平成 29 年度 of 取組方針

③ 平成 30 年度以降 of 取組方針

4. 対象国・対象品目等

(注) 別表に記載された対象国・地域及び品目から選定すること。

(1) 対象国又は地域

① 対象国又は地域
ア 平成 28 年度

イ 平成 29 年度

ウ 平成 30 年度

② 選定理由

(2) 対象品目

① 対象品目
ア 平成 28 年度

イ 平成 29 年度

ウ 平成 30 年度

② 選定理由

5 輸出目標額等

(1) 28年度目標額の算出根拠並びに30年度までの目標額の設定及び達成の考え方

(2) 対象品目の内訳

(単位：千円)

対象国又は地域	品目	目標実績の別	平成26年度 (参考)	平成27年度 (基準年度)	平成28年度	平成29年度	平成30年度
		目標額					
		実績額					
		目標量 (単位)					
		実績量 (単位)					
		目標額					
		実績額					
		目標量 (単位)					
		実績量 (単位)					
合計	目標額						
	実績額						

- (注1) 対象品目の内訳は、対象国・地域別及び4の(2)の①に記載した品目別に作成すること。
(注2) 対象品目の内訳が多数の場合には、これを別葉とすることができる。
(注3) 基準年度は、原則として事業実施年度の前年度とするが、数値が確定していない場合には、前年度の見込額及び参考値たる前々年度の実績額を記載すること。なお、後に数値が確定しても、目標額の変更はできない。
(注4) 目標額及び実績額の欄には、対象品目の対象国・地域向けに事業実施主体が取り組む輸出に係る金額(単位：千円)又は財務省の貿易統計に基づく輸出金額を記載すること。

6. 活動内容

(1) 国内検討会の開催（対象品目：畜産物、茶及び青果物）

(注) 分科会等の形式とする場合は、テーマごとに記載すること。

① 目的（検討テーマ等）

② 関係事業者等を参加者とする検討会の開催

ア 開催場所

イ 参加者・参加人数

ウ 検討方法・内容

③ 産地等での意見交換・集約に係る検討会の開催

ア 開催場所

イ 対象者・参加人数

ウ 検討方法・内容

④ 報告会の開催

ア 開催場所

イ 参加者・参加人数

ウ 方法・内容

(2) 海外マーケット調査の実施（対象品目：畜産物、茶及び青果物）

(注) 対象国・地域ごとに整理して記載すること。

① 調査目的

② 実施内容

ア 調査の種類

イ 調査対象者

ウ 調査対象者数

エ 調査方法

オ 調査の内容

カ 分析方法

キ 調査結果の活用方法（実績報告の際には、調査結果を追加すること。）

(3) 海外及び国内での日本産品の PR（対象品目：畜産物、茶及び青果物）

① 目的

② 内容等

ア 広報媒体及びパンフレット等による PR（PR の種類ごとに記載すること。）

(ア) PR の種類

(イ) 対象者

(ウ) 訴求内容

(エ) PR 方法

(オ) 作成部数、対象者ごとの配布計画

(カ) 効果の検証方法（実績報告の際には、検証結果を追加すること。）

イ セミナー等の開催

(ア) 事前調整・準備の内容

A 関係機関との調整

B セミナー開催の周知・PR 方法

C 参加者の募集方法

(イ) 取組内容

A 開催場所（都市、会場等）

B 対象者・参加人数

C 産品紹介の方法・期待される波及効果（実績報告の際には、検証結果を追加すること。）等

ウ 国内産地等招へい

（ア）招へいする者（人数、職種、プロフィール等）

（イ）産地等 PR の内容（紹介する産地の内容、紹介方法、産地側参加者等）

（ウ）期待される波及効果（実績報告の際には、検証結果を追加すること。）

（4）輸出環境課題の解決に向けた取組（対象品目：畜産物、茶及び青果物）

① 課題の内容

② 内容（取組内容、対象となる生産地、施設等（住所、生産者、事業者等））

③ 取組目標・成果

（5）海外販売促進、販路開拓の取組

① 目的

① 場所・会場

② 対象者

③ 内容（実施方法、活動の検証方法等）

7. 事業成果の普及、公表方法等

--

8. 実施体制

(注) 6の各項目間の関係、それぞれの事業担当の氏名及び役割や委託する場合の委託先との関係を図表等により記載すること。

9. 事業実施スケジュール等

(1) 事業実施スケジュール

(注) 6の活動内容ごと及び月ごとにスケジュールを記載すること。

項目	平成 年										年		
	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	

(2) 平成 28 年度事業完了予定年月日

10. 積算内訳(実績報告の際には「経費内訳」とする。)

区分	事業費	負担区分			事業の委託	備考
		国庫補助金	自己負担金	その他		
1 国内検討会の開催	円	円	円	円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容	※1 各経費については、公募要領別表1の第3の補助対象経費の範囲を参考とすること。 ※2 事業の一部を委託する場合には、それに要する経費を記載すること。 ※3 旅費については、旅費を使用する者の内訳が分かるように記載すること(別葉可)。 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費

2 海外マーケットの調査					単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
3 日本製品のPR					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
4 輸出環境課題の解決に向けた取組の実施					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
5 海外販売促進、販路開拓の取組					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
					○○○費
					単価×数量、員数等=△△△円
計					

(注)

1. 選択した事業メニューについて記載すること。
2. 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。
なお、備考については、別葉とすることができる。
3. 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ計の備考欄に記入すること。

11. 特記事項

12. 添付資料

- (1) 人件費、謝金及び賃金については、その単価の根拠資料を添付すること。
- (2) 事業費の自己負担金の構成員別負担額及び負担割合(%)を記した資料(様式:任意)を添付すること。
- (3) 事業の一部を委託する場合には、その相見積り、委託契約書(案)を添付すること。また、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付すること。
- (4) 必要に応じて資料を添付すること。

輸 出 金 額 実 績 書

1 農業生産法人名称

2 輸出金額の実績（品目別、対象国又は地域別、年別）

品目内訳	対象国又は地域	平成・・・年	平成・・・年	平成・・・年
合 計				

(注) 1. 単位は、任意といたします。
2. 必要に応じ、実績額の根拠資料を添付して下さい（任意様式）。

対象品目における供給体制の状況

1 応募者名

2 実施状況

生産地等	品 目	供給期間 (〇月～〇月)	27年供給実績 数量 (t)	27年供給実績 金額 (千円)	28年供給目標 数量 (t)	28年供給目標 金額 (千円)
合 計						

(注1) 生産地等欄には農林漁業者、食品事業者又はこれらが組織する団体の名称を記載してください。

(注2) 事業実施に当たって、各産地と品目、目標数量、目標金額について取り交わした書面の写しを添付してください。

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	大企業・中小 企業の別	従業員 数	資本金	品目	生産 都道府県	年間販 売額	主要 事業	備考

（注1）生産者団体等については、これに準じた様式とすること。

（注2）構成員が多数の場合、これを別様とすることができる。

（注3）生産都道府県について、北海道の場合は振興局単位で記入すること。

7 設立目的

8 事業の内容

（注）当該団体の当該事業年度における事業実施計画の内容（申請する活動を含む。）を記入すること。

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）、総会等で承認されている直近の事業計画、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

平成27年度輸出に取り組む事業者向け対策事業
 (農林水産物・食品の輸出に取り組む事業者の輸出拡大を図る取組)
 目標額達成状況報告書

1 応募者名

2 平成27年度に標記事業を実施した場合は、下記の表に必要な事項を記載願います。

(単位：千円)

対象国又は地域	品目	目標・実績の別	平成26年度 (参考)	平成27年度 (事業実施年度)
		目標額	/	
		実績額		
		実績量 (単位)		
		目標額	/	
		実績額		
		実績量 (単位)		
合 計		目標額	/	
		実績額		

(注1) 事業実施年度である27年度に、事業実施主体が取り組んだ対象国又は地域、品目について記載してください。なお、販売促進団体等事業実施主体自らは輸出を行っていない場合、取組に直接参加する会員等の輸出金額を記載してください。

(注2) 対象品目等の内訳が多数の場合、これを別葉とすることができます。

(注3) 27年度の実績が確定していない場合は、実績見込み額及び参考値として26年度の実績額を記載するものとします。

(注4) 実績量についても、可能な範囲で記載願います。

2 1における目標額達成・未達成の要因を記載してください。

(注) 必要に応じて、資料を添付してください。