

令和3年度海外向け戦略的サプライチェーン構築推進事業（令和3年度第1号補正）
公募要領

第1 総則

令和3年度海外向け戦略的サプライチェーン構築推進事業（以下「補助事業」という。）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。

課題提案書が優秀な提案者については、優先的に補助事業に係る事業計画の申請者（以下「補助金交付候補者」という。）として認め、同事業計画が承認された場合には補助事業の実施者となりますが、提案された内容の一部変更を求める場合があります。

なお、本公募は、令和3年度補正予算（第1号）案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、今後、事業内容、予算額等の変更があり得ることにご留意願います。

第2 公募対象補助事業の目的及び内容

公募対象補助事業の目的及び内容は以下のとおりであり、共同事業体（コンソーシアム）が事業実施主体となって実施するものとします。

1 目的

新型コロナウイルス感染症の世界的拡大による影響を受け、市場の変化や新たな需要に対応し、我が国農林水産物・食品の輸出拡大等を図る取組を緊急的に支援していく必要があります。

このため、海外向け戦略的サプライチェーン構築推進事業により、複数の我が国農林水産・食品関連企業が連携し、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和2年12月15日付け農林水産業・地域の活力創造本部決定）に沿って農林水産物・食品の輸出拡大や海外展開を進めるための取組を支援します。

2 事業の内容

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、コンテナ価格・輸送費の高騰などの海外市場の変化や新たな需要に対応し、我が国農林水産物・食品の輸出拡大等を図る必要がある。このため、物流や小売等の企業も含む我が国の企業等が共同事業体（コンソーシアム）を形成して国内と海外市場の間のサプライチェーンを構築するための取組に対し、事業化可能性調査・実証や、これらに必要となる機器・資材の賃借料・改修費用等の支援、商品・技術のPR活動や現地企業とのマッチング、コンテナリースや輸送、契約等におけるリーガル支援等、課題や企業のニーズに合わせた支援を実施します。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意してください。

ア 本事業の事業実施主体は、当該国・地域において複数の我が国の企業等の連携により事業展開を進めようとする共同事業体（コンソーシアム）とします。

イ 本事業は、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略における品目別輸出目標に沿って農林水産物・食品の輸出拡大や海外展開を進めるための取組とします。

ウ 当該調査に係る事業展開（新規事業参入、新商品販売等）が決定している場合は対象外とします。

エ 事業実施主体は、事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分に整えてください。

3 事業実施期間

補助金交付決定の日から令和4年3月31日までとします。

第3 応募団体の要件

補助事業に応募ができる者は、以下の1～4の要件を満たす共同事業体（コンソーシアム）とします。

- 1 共同事業者の中から代表団体が選定されていること。
- 2 代表団体は、以下の（1）～（5）全ての要件を満たしていること。
 - （1） 民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特例財団法人、特例社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人又は法人格を有しない団体で農林水産省輸出・国際局長が特に認める団体（以下「特認団体」という。）のいずれかに該当すること。ただし、特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
 - 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 各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。
 - （2） 補助事業を的確に遂行するに足る知見を有し、本事業を行う意思及び具体的計画を有する団体であること。
 - （3） 補助事業に係る経理及び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ること。
 - （4） 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、公表することを認めること。
 - （5） 補助事業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。

ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人で、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回るが見込まれる法人に対しては、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日付け閣議決定）により、原則として補助金の交付決定を行うことができませんので、御留意願います。

- 3 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。
- 4 共同事業体（コンソーシアム）の組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。ただし、補助金交付候補者に選定された後でなければ、上記規約を定めることができない場合には、交付決定の日までに定めること。
- 5 共同事業体（コンソーシアム）構成企業は、GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイト（<https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>）へ登録していること。
※登録は無料で、5分程で簡易に手続できます。

第4 補助対象経費と範囲

- 1 応募者が自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している事業については、補助対象になりません。
- 2 補助事業の補助対象経費及びその範囲、補助率は、海外向け戦略的サプライチェーン構築推進事業実施要領（令和●年●月●日付■輸出第■号輸出・国際局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるとおりとします。
- 3 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。

4 経費については、円単位で計上することとします。

第5 申請できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請することができません。

- 1 事業実施主体が補助事業を実施するために臨時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の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- 2 農林水産物等の購入に要する経費（プロモーションのためのサンプル購入及び料理デモ等に要する経費を除きます。）
- 3 設備（機械・装置）等の購入、開発等に要する経費
- 4 1件（個）当たりの購入価格が5万円以上の物品取得に要する経費。また、1件（個）当たりの購入価格が5万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費
- 5 事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- 6 補助事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 7 補助金の交付決定前に発生した経費（ただし、輸出・国際局長が特に認めた場合を除く。）
- 8 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。）
- 9 その他補助事業の実施上、必要性が認められない経費及び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 補助金の額等

補助金額は、189,000千円とし、この範囲内で事業の実施に必要となる経費を助成します。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業等で利益を得る場合には、当該収益分に相当する金額について、第11の5に基づく収益納付が必要となる場合があるので御留意願います。

第7 課題提案書等の作成

本事業に応募する共同事業体（コンソーシアム）の代表団体は、以下の書類を作成し、第8により提出してください。

- 1 令和3年度海外向け戦略的サプライチェーン構築推進事業（令和3年度第1号補正）に係る課題提案書の提出について（別記様式）
- 2 事業費内訳書
補助事業等を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した内訳書
- 3 応募者の概要がわかる資料
 - (1) 民間企業：履歴事項全部証明書、直近2カ年間の財務諸表、業務報告書、パンフレット
 - (2) (1)以外の法人等：定款又は寄附行為、業務方法書、業務報告書、直近2カ年間の収支決算書及び貸借対照表、パンフレット
 - (3) その他の団体：上記(1)、(2)に準ずる資料

なお、(1)～(3)のうち該当する資料について、共同事業体（コンソーシアム）の全構成員分を

提出してください。共同事業体（コンソーシアム）の組織運営の規約について、第3の4のただし書に該当する場合には、交付決定の日までに提出してください。

ただし、定款、パンフレットについて、応募者のホームページで確認できる場合には、その旨を提案書に記載することで提出に代えることができます。

第8 課題提案書等の提出期限等

1 提出期限：令和4年1月7日（金）正午まで（必着）

2 提出・照会先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省輸出・国際局国際地域課

担当者 三島、大塚（本館4階ドアNo.463）

電話：03-3502-8058

FAX：03-5511-8773

3 提出部数 紙媒体で各3部、PDF化した同資料一式（提出方法は別途指定します。）

4 提出に当たっての注意事項

(1) 課題提案書等に使用する言語は日本語とします。

(2) 課題提案書等の書類の提出は、原則として、簡易書留、特定記録等配達されたことが証明できる郵送又は宅配便とします。FAX又は電子メールによる提出は受け付けません。そのほか、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）により申請（以下「電子申請」という。）も可能とします。電子申請の場合は、上記3による提出は求めません。

(3) 提出された課題提案書等の書類については、変更はできません。また、採用、不採用にかかわらず提出された書類については、返還できませんので御了承願います。

(4) 提出期限に到着しなかった課題提案書等は、いかなる理由があろうと無効となります。また、書類に不備がある場合も無効とします。公募要領等を熟読の上、注意して作成してください。

また、電子申請による場合には、提出期限までに申請を実施するようにしてください。電子申請の詳細については、こちら（<https://e.maff.go.jp>）から御確認ください。

(5) 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とします。

(6) 応募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。

(7) 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

第9 課題提案書等の審査について

提出された課題提案書等については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課において書類確認を行った後、輸出・国際局長が別に定めるところにより設置する審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、補助金交付候補者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

提出された課題提案書等について、応募要件及び課題提案書等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、この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

事業担当課等において、提出された申請書類について必要に応じて事前整理を行います。

(3) 課題提案会の開催

書類確認、事前整理の結果を踏まえ、審査委員会において提案内容に係る説明を行う課題提案会への参加者を決定します。

課題提案会開催日時：令和4年1月21日（金）目処

課題提案会の開催方法、説明時間、出席者数の制限等については、有効な提案書を提出したと判断される者に対して令和4年1月14日（金）目処に連絡します。

上記により連絡を受けた課題提案書の提出者は、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書等の説明（10分間程度を予定）を行うものとします。なお、課題提案書に基づく説明を基本とし、パワーポイント等提出を求めている資料による説明は不可とします。

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。課題提案会への出席に必要な経費等は、提案者の負担となります。課題提案会には外部有識者が加わります。

(4) 審査委員会による審査

課題提案を踏まえ、審査委員会は提出された課題提案書等の審査を実施し、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、事業内容及び事業方法、事業の効果、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

以下の（1）～（3）の観点から補助事業の目的等を勘案して総合的に審査します。

(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、課題提出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。

- ア 実施体制の適格性
- イ 知見・専門性の有無
- ウ 類似・関連事業の実績の有無
- エ 経理処理能力の適格性
- オ 交付決定取消の原因となる行為の有無

(2) 事業内容及び実施方法については、以下の項目について審査するものとします。

- ア 事業の目的との整合性
- イ 事業内容の妥当性
- ウ 事業実施方法の妥当性
- エ 事業の効率性・達成可能性
- オ 経費配分の妥当性

(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。

- ア 期待される我が国農林水産物・食品の輸出拡大及び農林水産・食品関連企業の海外展開への効果・波及効果
- イ アに伴う事業実施国におけるサプライチェーン構築への貢献
- ウ その他、我が国農林水産・食品産業への効果・影響等

(4) 次に該当する場合には、審査において考慮します。

ア 事業実施主体（コンソーシアムの代表企業）が課題提案書等の提出期限（令和4年1月7日（金））時点で、グローバル・フードバリューチェーン（GFVC）推進官民協議会メンバーであること。（GFVC 推進官民協議会については、

https://www.maff.go.jp/j/kokusai/kokkyo/food_value_chain/about.html をご参照下さい。なお、法人格を有する企業・団体等であれば同ページから会員登録できます。企業・団体等で加入済みであれば、申請担当者が登録していなくてもメンバー扱いとなります。）

イ 共同事業体（コンソーシアム）の代表企業または構成企業が課題提案書等の提出期限（令和4年1月7日（金））時点で、輸出事業計画の認定を受けていること。（輸出事業計画については、https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/gfp/yusyutsu_keikaku.html をご参照ください。）

4 審査結果の通知

輸出・国際局長は、選定審査委員会の審査結果報告を踏まえ、補助金交付候補者として特定した者に対しその旨を、それ以外の課題提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知するものとします。また、補助金交付候補者については、当省ホームページ等で、原則として公開します。

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。

審査委員会で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、審査委員の職にある期間だけではなく、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。

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お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10 審査結果の通知から交付決定までの事務手続

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。以下「実施要綱」という。）及び実施要領に基づき、事業実施計画書を輸出・国際局長に提出するものとします。

また、事業実施計画書の承認後は、速やかに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。）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。以下「交付要綱」という。）に基づき補助金交付申請書を提出していただき、所定の手続を経て、正式に交付決定されることとなります。

第11 補助金等交付候補者に係る責務等

補助金の交付決定を受けた共同事業体（コンソーシアム）（その構成員全てにおいて）は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たっては、以下の条件を守らなければなりません。

1 事業の推進

補助事業者は、適正化法や交付規則、実施要綱、交付要綱、実施要領等の関係法令等を遵守し事業全体の進行管理等事業の推進全般について責任を負います。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。

また、補助事業者は補助事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の執行状況についての報告をしなければなりません。

2 補助金の経理管理

補助事業者は、交付を受けた補助金の管理に当たっては適正に執行する必要がある、補助金の経理を他の事業等と区分し、補助事業者の会計部署等において実施する必要があります。

3 取得財産の管理

この補助事業により取得した事業設備等の財産の所有権は、補助事業者に帰属します。

ただし、補助金執行の適正化の観点から、この補助事業以外の目的での使用、譲渡、交換等に関しては、処分等に関する制限があります。

4 知的財産権の帰属等

事業の成果により知的財産権が発生した場合の帰属先は、補助事業者とします。

5 収益状況の報告及び収益納付

補助事業実施期間中及び補助事業終了後3年間において、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡、実施権の設定又はその他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、輸出・国際局長が別に定めるところにより報告を求めるとともに、交付を受けた補助金の額を限度として、その収益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。

6 事業成果等の報告

この補助事業により得られた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、補助事業終了後に、必要な報告を行わなければなりません。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、農林水産省の補助によるものであることを明記し、公表した資料については農林水産省に提出しなければなりません。

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、ヒアリング等実施について協力をお願いすることがあります。

8 その他

その他、国の定めるところにより義務が課されることがあります。

第12 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、公示で定めます。公示は、当省のホームページ及び掲示板に掲載することにより行います。