

## 施設認定等検査支援事業実施要領

制定	令和2年3月31日食産第5916号 農林水産省食料産業局長通知
改正	令和2年4月17日2食産第327号
改正	令和2年6月19日2食産第1480号
改正	令和2年8月26日2食産第2985号
改正	令和3年3月30日2食産第6679号
改正	令和4年4月1日3輸国第5226号

### 第1 目的

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表1の区分の欄のIの1の（2）のAのうち事業の内容欄の2の施設認定等検査支援事業（以下「本事業」という。）は、交付等要綱に定めるもののほか、本要領により実施するものとする。

### 第2 事業実施主体

- 1 交付等要綱別表1の事業実施主体の欄の輸出・国際局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。
  - （1）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、独立行政法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合、輸出組合
  - （2）法人格を有しない団体であって事業実施計画調整者（交付等要綱第6の1の事業実施計画調整者をいう。以下同じ。）が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）
- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすことを要するものとする。
  - （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）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。
- 3 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（交付等要綱第6の1の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式1を併せて事業実施計画調整者

に提出し、その承認を受けるものとする。

### 第3 事業の内容等

本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲については、次のとおりとする。

日本産の農林水産物・食品の輸出を促進するため、輸出先国・地域（以下「輸出先国」という。）の規制など輸出阻害要因の解消に向けた民間団体等の取組に対し、支援を行うものとする。

また、補助率は、以下の1及び2の事業は定額、3及び4の事業は2分の1以内とする。

#### 1 タイ等向け青果物の輸出に必要な選別及び梱包施設に係る認証取得・維持・更新支援事業

青果物を輸出するに当たって、相手国の法令により選別及び梱包に係る施設において認証取得が求められている場合、当該認証取得及び取得した認証の維持・更新に必要な経費を支援するものとする。

なお、「農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律」（令和元年法律第57号）に基づく登録認定機関（以下「登録認定機関」という。）による認定が可能なものについては、登録認定機関又は登録認定機関に申請中の認定機関を通じた認定取得及び取得した認定の維持・更新に係るものに限る。

（補助対象経費）

旅費、認証取得・維持・更新のための監査・審査費用等

#### 2 タイ等向け青果物の輸出解禁後に必要なロットごとの合同輸出検査等に係る支援事業

2019年3月31日以降に青果物の輸出先国政府から以下の検査等が求められる場合における、当該検査等に係る費用を支援するものとする。

(1) 輸出先国検査官と我が国検査官との輸出ロットごとの合同輸出検査（当該輸出先国への青果物の輸出が解禁された後に行うものに限る。）

(2) 登録園地及び登録選果こん包施設の査察（（1）に掲げる合同輸出検査と併せて行われるものに限る。）

（補助対象経費）

旅費、謝金、日当、賃金、使用料及び賃借料、役務費、印刷製本費、消耗品費、委託費、人件費、通訳費等

#### 3 タイ等向け植物由来食品の輸出に必要な残留農薬等検査費用に係る支援事業

茶、穀物等を含む植物由来食品（当該輸出先国への輸出が解禁されたものに限る。）について、輸出前に日本国内で残留農薬等検査の実施が輸出先国の法令等により必要な場合又は残留農薬等検査を実施することで輸出手続の円滑化が図られる場合における、当該検査に係る費用を支援するものとする。

(補助対象経費)

残留農薬等(残留農薬、重金属、微生物、マイコトキシン)検査費等

4 台湾等向け青果物の輸出解禁後に必要な輸出先国検査官の招へいに係る支援事業

輸出先国検査官を日本に招へいして、生産園地、登録施設等の確認及び輸出先国の検査官と我が国検査官との合同輸出検査を行う場合における、当該確認及び検査(当該輸出先国への青果物の輸出が解禁された後に行うものに限る。)に係る費用を支援するものとする。

(補助対象経費)

旅費、謝金、日当、賃金、使用料及び賃借料、役務費、印刷製本費、消耗品費、委託費、人件費、通訳費等

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和4年度とする。

第5 採択基準

交付等要綱第5の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

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、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 取組の対象国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。
- (5) GFP(農林水産物・食品輸出プロジェクト)のコミュニティサイト(<https://www.gfp1.maff.go.jp>)に登録していること。

2 優先採択に係る基準

- (1) 直近3か年の輸出額の実績の平均が100万円以上の団体であること。
- (2) 農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律(令和元年法律57号)第34条第1項の規定に基づく輸出事業計画の認定規程(令和2年4月1日付け農林水産大臣決定)に基づく計画の認定を受けた団体であること。
- (3) 次のいずれかに該当すること。
  - ① 労働安全衛生マネジメントシステム規格であるISO45001、JISQ45001又はJISQ45100の認証を受けていること。
  - ② 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針(平成11年労働省告示第

53号)に基づく取組を行っていることについて労働安全衛生コンサルタント(国家資格)の確認を受けていること。

## 第6 事業実施手続

### 1 事業実施計画の作成及び提出

事業実施主体は、交付等要綱第6の1の規定に基づき、別記様式2により事業実施計画を作成し、事業実施計画調整者に提出し、必要な調整を行うものとする。

ただし、交付等要綱第6の3の規定に基づく事業実施計画の変更(同要綱第6の3の重要な変更に限る。)又は中止若しくは廃止については、交付等要綱第15の規定に基づく変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

なお、別記様式1及び別記様式2に添付すべき資料であって、本事業の公募要領に基づき提出済みの資料等と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

### 2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第6の3の輸出・国際局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付等要綱別表1の区分の欄のIの1の(2)のAのうち経費の欄の2の施設認定等検査支援事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の新設又は内容の変更

### 3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画(別記様式2)の別添の「第1総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより事業実施計画調整者に提出し、必要な調整を行うものとする。

- (1) 委託先が決定している場合は委託先名
- (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

## 第7 事業実施状況の報告

### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、交付等要綱第33の規定に基づき、事業終了後速やかに事業実施計画(別記様式2)に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施計画調整者に提出するものとする。

ただし、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)第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができ

るものとする。

なお、交付等要綱別記様式1に添付すべき資料であって、本事業の公募要領に基づき提出済みの資料等と重複するものは、その添付を省略することができるものとする。

## 2 事業成果の報告

第3の取組について、事業実施主体は、認証取得等が第4に掲げる事業実施期間に完了しない場合、事業終了年度の翌年度から認証取得等が完了する年度までの間、毎年度、事業の成果について、別記様式3により事業成果報告書を作成し、毎年度終了後1か月以内に事業実施計画調整者に報告するものとする。

## 3 輸出実績の報告

事業実施主体は、事業終了年度から3年間にわたって、別記様式4により輸出実績報告書を作成し、毎年度終了後1か月以内に事業実施計画調整者に報告するものとする。

## 第8 事業遂行状況の報告

交付等要綱第18に定める事業遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において事業遂行状況報告書を作成し、翌月末日までに交付決定者（交付等要綱第9の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。

ただし、交付等要綱第19の規定に基づき概算払を受けようとする場合は、交付等要綱別記様式第6号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

なお、12月末までに事業が終了した場合は、本補助金遂行状況報告書の提出は省略することができるものとし、交付決定が当該年度の1月以降となった場合は、当該年度における報告を要しないものとする。

### 附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、令和2年4月17日から施行する。

### 附 則

- 1 この改正は、令和2年6月19日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正は、令和2年8月26日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要領による改正前の要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別記様式1（第2関係）

番 号  
年 月 日

（事業実施計画調整者） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

施設認定等検査支援事業特認団体承認申請書

- 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（ 年 月～ 年 月）

6 構成員

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	年間 販売額	主要事業	備考

- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容（事業実施計画の添付をもって記載に代えることができる。）
- 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程及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
  - （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（創立総会議事録写し等）
  - （3）その他参考資料
- （注）添付書類のうち上記（1）及び（2）について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式2（第6及び第7関係）

番 号  
年 月 日

（事業実施計画調整者） 殿

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 氏 名

令和 〇年度施設認定等検査支援事業実施計画の提出（変更、中止又は廃止）について

農林水産物・食品輸出促進対策事業交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108号農林水産事務次官依命通知）第6の1の規定に基づき、関係書類を添えて、提出（変更、中止又は廃止）する。

- （注）
- 1 関係書類として別添を添付すること。
  - 2 変更、中止又は廃止の場合には、上記「第6の1」を「第6の3」とすること。
  - 3 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、提出した事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略すること。
  - 4 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。
  - 5 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和〇年度施設認定等検査支援事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第1 総括表」及び「第2 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。
  - 6 記載事項、別添第1及び第2について既に提出している資料の内容と重複している場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。



別添

第1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1) 委託先名 (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合	計					

(注) 1 事業種類は、交付等要綱別表1の区分により記入すること。

2 事業細目は、交付等要綱別表1の区分欄Iの1の(2)のアの経費の欄の2施設認定等検査支援事業の区分により記入すること。

## 第2 個別事業実施計画添付資料

施設認定等検査支援事業のうち〇〇〇〇支援事業\*

(※本要領第3の1～4の事業ごとに事業名を記載して作成すること)

### 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。

## 2. 事業の目的

- (1) 輸出環境の分析  
(国内における品目の生産(製造)状況・現在の輸出状況、輸出対象国・地域における市場の評価、競合品の動向等)
  
- (2) 輸出対象国・地域、対象品目、販売対象、販売方法、競合品との差別化方法等
  
- (3) 輸出拡大の課題
  
- (4) 上記(1)～(3)を踏まえた目的及び目標を記載  
(目的を記載した上で目標を設定。(例)〇〇向けの△△の輸出の拡大を目的とした□□認証の取得・維持・更新、査察団の受け入れ、残留農薬等検査等)

## 3. 輸出目標額等

- (1) ①3年度目標額の算出根拠並びに5年度までの目標額の設定及び達成の考え方

②事業の波及効果

③事業成果・効果の検証方法

(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	令和元 年・年度 (い ずれかに○ を付すこと)	令和2 年・年度 (い ずれかに○ を付すこと)	令和3 年・年度 (い ずれかに○を付 すこと) (基準年)	令和4 年度	令和5 年度	令和6 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2の(2)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、前年又は前年度の見込額とする。基準年の前年及び前前年(年か年度かは基準年に併せること)の実績値も記載すること。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、事業実施主体が取り組む対象品目の対象国・地域向け輸出に係る金額(単位：千円)を記載すること。また、必要に応じ、実績額の根拠資料を添付すること。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すること。

なお、第3の3の「タイ等向け植物由来食品の輸出に必要な残留農薬等検査費用に係る支援事業」については、令和5年度までの報告様式とする。

#### 4. 活動内容

(1) 内容（認証取得・維持・更新、査察団の受入れ、残留農薬検査等の内容等）

(2) 対象となる生産地、施設、品目等（住所、生産者、事業者等）

#### 5. 実施体制

(注) 4(1)の活用内容ごとに、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、委託内容を図表等により記載すること。

6. 事業実施スケジュール等

(1) 事業実施スケジュール

(注) 4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	年										年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

(2) 令和4年度事業完了予定年月日

(3) 令和5年度以降の事業内容

7. 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		
	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、第5の補助対象経費を参考とすること。 ※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 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 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 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 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 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 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
(区分例) (1)○○認証の取得						
(2)○○国査察官の招へい						
(3)○○認証の更新						
(4)残留農薬等検査						
計						

(注)

1. 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。
2. 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。

## 8. 特記事項

## 9. 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、委託先及び委託内容を記載した資料及び委託契約書(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) 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。
- (5) 必要に応じて資料を添付すること。



別記様式3（第7関係）

番 号  
年 月 日

（事業実施計画調整者） 殿

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 氏 名

「施設認定等検査支援事業」に係る事業成果の報告について

施設認定等検査支援事業実施要領（令和2年3月31日付け元食産第5916号農林水産省食料産業局長通知）第7の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

- （注）
1. 関係書類として別添を添付すること。
  2. 添付書類について、既に提出している資料の内容と重複している場合には、その重複する部分については省略することとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
  3. 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより、当該資料の添付を省略することができる。

(別添)

## 1 事業実施主体

(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。

## 2 事業の目標

## 3 活動内容

(注) 当該報告に係る年度における活動内容を具体的に記載すること。

## 4 進捗状況

(1) 目標達成状況

(注) 事業実施年度の取組に対する達成状況を記載すること。

(2) 目標達成状況の背景（要因分析）

(注) 事業を実施した成果を含め、具体的に記載すること。目標を達成できなかった場合についても、その要因を詳細に分析すること。

## 5 次年度以降の活動方針

(注) 上記分析を踏まえた次年度以降の活動方針について、具体的に記載すること。

別記様式4（第7関係）

番 号  
年 月 日

（事業実施計画調整者） 殿

所 在 地  
団 体 名  
代 表 者 氏 名

輸出実績報告書

施設認定等検査支援事業実施要領（令和2年3月31日付け元食産第5916号農林水産省食料産業局長通知）第7の3に基づき、以下のとおり報告します。

報告事業（令和 年度施設認定等検査支援事業）

番号	報 告 事 業 名
1	タイ等向け青果物の輸出に必要な選別及び梱包施設に係る認証取得・維持・更新支援事業
2	タイ等向け青果物の輸出解禁後に必要なロットごとの合同輸出検査等に係る支援事業
3	タイ等向け植物由来食品の輸出に必要な残留農薬等検査費用に係る支援事業
4	台湾等向け青果物の輸出解禁後に必要な輸出先国検査官の招へいに係る支援事業

輸出実績額

（単位：千円）

品目内訳	輸出先国	年度 （事業実施年度）		年度		年度	
		目標	実績	目標	実績	目標	実績

合計							

(注1) 報告事業のうち、報告対象の事業の番号に丸をつけること。

(注2) 実績額については、報告対象年度のみ記載することとし、必要に応じて、実績額の根拠資料を添付すること（任意様式）。

(注3) 報告事業のうち、「タイ等向け植物由来食品の輸出に必要な残留農薬等検査費用に係る支援事業」の輸出実績額は、令和5年度までの報告様式とする。