

サプライチェーン連結強化緊急対策実施要領

制定 令和 7 年 1 月 15 日付け 6 輸国第 3221 号-1

農林水産省輸出・国際局長通知

第 1 目的

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年 12 月 2 日付け 輸国第 3859 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 4 のサプライチェーン連結強化緊急対策（以下「本事業」という。）については、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 補助事業者

交付等要綱別表 1 の 4 のサプライチェーン連結強化緊急対策の項の補助事業者の欄の輸出・国際局長が別に定める者は次に掲げるとおりとする。

- 1 都道府県、市町村、農林漁業者、食品等製造事業者、食品等流通事業者、物流事業者、輸出入事業者、食品等販売事業者、外食・中食事業者、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、金融機関、独立行政法人等により構成された協議会（以下「協議会」という）。
- 2 協議会は次に掲げる全ての要件を満たすものに限り補助事業者となることができる。
 - （1）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協議会であること。
 - （2）日本国内に所在し、主たる事務所の定めがあること。
 - （3）代表者の定めがあること。
 - （4）定款、組織規程、経理規定等の組織運営に関する規約があること。
 - （5）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。
 - （6）補助事業者が、事業実施手続及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
 - （7）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こと。
 - （8）第 2 の 1 に規定する構成員のいずれかが協議会の事務局を行っていること。
 - （9）第 2 の 1 に規定する構成員である法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）が、暴力団（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 2 項に規定する暴力団をいう。）でないこと及び法人等の役員等（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。）が暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

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。なお、

補助率については、別表 3 のとおりとする。

1 プロジェクト推進等支援

補助事業者が行う、生産から現地販売までの一気通貫したサプライチェーン構築のプロジェクトを推進するために必要な以下の取組を支援する。

- (1) 第 7 の 1 に規定する事業実施計画の運営・進行管理
- (2) サプライチェーンの構築に当たっての国内外の調査・分析等及び本調査・分析等を踏まえた課題の明確化、課題解決策についての合意形成
- (3) サプライチェーン構築に係る実証の成果取りまとめ、成果の分析、事業報告の作成等
(補助対象経費)

本事業を実施・検証するための人件費、謝金、賃金等、旅費（講師・専門家・関係者等の招へい・派遣を含む。）、事業費（賃借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費、消耗品費、研修等参加費）、役務費、広報に係る経費（システム開発費、広告費、ポスター、パンフレット、映像等）、会場借料、委託費とし、各費目の詳細については、別表 1 に掲げるとおりとする。

2 サプライチェーン課題解決実証支援

第 7 の 1 に規定する事業実施計画に基づき補助事業者が行う、以下のサプライチェーンの各段階の課題解決に向けた実証の取組を支援する。

- (1) 低コスト化、高付加価値化のための技術導入や、産地の輸出向け供給力強化のための国内生産段階における課題解決実証
- (2) 複数品目、複数産地の共同集出荷等、国内出荷段階における課題解決実証
- (3) 物流の効率化やコールドチェーンの確保等、現地販売までの流通段階における課題解決実証
- (4) 現地ニーズに応じた製品の仕様やパッケージの見直し、現地におけるプロモーションの実施等、現地販売段階における課題解決実証
- (5) その他の実証
(補助対象経費)

本事業を実施するための人件費、備品費、賃金等、保険費、賃借料、事業費（会場借料、通信運搬費、借上料、機器導入費、システム開発・導入費、印刷製本費、資料購入費、資機材費、消耗品費、会場管理費、情報発信費、研修等参加費、輸送・保管費、講師・専門家・関係者等への招へい者の国内外における活動費）、旅費（委員旅費、調査等旅費）、謝金、委託費、役務費、雑役務費（手数料、租税公課）、転換等助成費とし、各費目の詳細については、別表 2 に掲げるとおりとする。

第 4 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和 6 年度とする。

第 5 採択基準等

1 必須となる要件

- (1) 既存の商流を阻害することなく、日本の農林水産物・食品の輸出拡大に寄与する

サプライチェーンの構築であって、次のような新規性の高い取組であること。

- ① 非日系の小売での販路の開拓など現地系小売、中食・外食産業等との商流の構築を目指すもの。
 - ② 日本からの輸出がわずかであり、輸出拡大の余地の大きな国、地域での新たな商流構築を目指すもの。
 - ③ 新たな食市場を切り拓こうとする中食・外食産業の海外展開と連携し、日本の農林水産物・食品の輸出拡大を目指すもの。
- (2) 本事業の成果により、補助金交付額以上の単年度輸出額の増加を図る事業実施計画となっていること。
- (3) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、課題、スケジュール等が明確に設定されており、適切なものであること。
- (4) 事業費のうち補助事業者の自己負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (5) 事業実施計画において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。
- (6) 協議会を構成する事業者のいずれかが、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。
- (7) 輸出先国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。

2 加点される取組み

- (1) 今後輸出拡大が見込まれる米・コメ加工品、果実、茶、牛肉、水産物の品目を主とした取組である場合。
- (2) 海外サプライチェーン構築に向けた投資可能性調査等緊急支援事業（交付等要綱別表1の区分の欄1の(4)）、輸出物流構築緊急対策事業（交付等要綱別表1の区分の欄5）において実現可能性調査を実施していること、又はこれに準じた実現可能性調査を自社にて実施している場合。
- (3) 第6の1の成果目標において、その投資効率（目標年度における当該商流からの輸出額/補助金交付額）が2.0以上となるなど大規模な商流構築を図ろうとするものである場合。
- (4) 現地系商流が求める ISO22000、FSSC22000、ハラール・コーシャ、MSC・ASC等の認証を取得済である場合。
- (5) 輸出先国・地域の現地系商流（小売販売店、外食産業等）において販売実績を有する国内外の輸出者若しくは輸入者又は輸出先国・地域の現地系の小売販売店、外食産業等が協議会に参画する場合。
- (6) 本事業実施によって高い波及効果が見込まれる場合。
- (7) 複数産地での連携による周年供給／長期供給などの農林水産物・食品の生産・流通に係るロットの確保を図る事業実施計画となっている場合。
- (8) 生産体系（品種、圃場管理、栽培管理等）・流通体系（保管、梱包、輸送等）の転換を通じて生産・流通コストの低減に取り組む事業実施計画となっている場合。
- (9) 新たなサプライチェーン構築のための輸出先国・地域におけるビジネス環境整

備が行われている場合（現地物流網、倉庫設備、現地法人など）、その他現地商流開拓のための体制構築がなされている場合。

(10) 輸出支援プラットフォームが設置されている国・地域に農林水産物・食品を輸出する場合、輸出支援プラットフォームと連携した事業実施計画となっている場合。また、輸出支援プラットフォームが設置されていない国・地域に輸出する場合、GFPや当該国・地域の独立行政法人日本貿易振興機構 海外事務所等を活用し、当該国・地域のニーズを踏まえたサプライチェーンモデル構築の取組を行う事業実施計画となっている場合。

(11) 協議会を構成する事業者のいずれかが、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。以下「輸出促進法」という。）第 37 条に規定する輸出事業計画の認定を受けていること又は事業実施期間中に認定を受ける予定である場合。

3 優先採択に係る基準

フラッグシップ輸出産地（フラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和 6 年 4 月 19 日付け 6 輸国第 256 号農林水産省輸出・国際局長通知）第 5 の規定により認定証の交付を受けた産地をいう。）を含む協議会による取組に対して、優先枠を設定するものとする。

フラッグシップ輸出産地の輸出への取組を優先して支援するため、設定する額の範囲内で第 5 の採択基準等で算出された基準が高い補助事業者の取組に対して、採択を行う。

第 6 事業の成果目標

- 1 本事業の実施により、補助金交付額を超える輸出額を継続的に実現できる新たな商流を構築することを成果目標とする。
- 2 本事業の成果目標の目標年度は、本事業実施年度の翌年度から 5 年後とする。

第 7 事業実施手続き

1 事業実施計画の作成

補助事業者は、交付等要綱第 6 第 1 項の規定に基づき別記様式 1 により事業実施計画を作成し、輸出・国際局長に提出するものとする。

ただし、事業実施計画の変更（第 2 項の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付等要綱第 15 第 1 項の規定による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。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第 6 第 3 項の輸出・国際局長が別に定める重要な変更は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 交付等要綱別表 1 の重要な変更の欄に掲げる変更
- (3) 第 7 の 3 により委託する事業の追加又は削除（委託先の変更を含む。）

3 補助事業者は、他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載するものとする。

ただし、委託して行わせる範囲は、国庫補助金合計の 50%未満とすること。

(1) 委託先が決定している場合は、委託先

(2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

- 4 補助事業者は、事業実施計画を提出する際に、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境負荷低減のクロスコンプライアンスの試行実施について」（令和 5 年12月27日付け 5 環バ第311号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）に示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（以下「チェックシート」という。）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（別記様式 1 別添 3）を添付し、輸出・国際局長に提出すること。

第 8 事業実施状況の報告等

1 事業実施状況の報告

補助事業者は、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 1）に準じて事業実施状況報告書を作成し、輸出・国際局長に提出するものとし、事業の実績については、第 6 の 1 の事業の成果目標に基づき記載すること。

2 成果の報告等

補助事業者は、事業の成果について、事業を実施した年度の翌年度から 5 年間、毎年度、別記様式 2 による事業成果報告書を作成し、当該年度の翌年度の 6 月末までに輸出・国際局長に報告するものとする。

ただし、当該期限では適切に事業成果を評価することが困難な場合は、あらかじめ輸出・国際局長に報告の予定時期及び報告期日が遅れる合理的な理由を届出の上、報告するものとする。

第 9 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、翌月末までに農林水産大臣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 29 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。

第 10 報告又は指導

輸出・国際局長は、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第 11 成果等の発表・共有等

1 輸出・国際局長は補助事業の概要及び成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができる。この場合、補助事業者は、輸出・国際局長の指示に従い、その発表を行うものとする。

2 補助事業者は、事業実施期間中及び補助事業終了後において輸出・国際局からの

ヒアリング、情報提供等の要請があった場合には、協力するものとする。

第12 機器の導入

1 導入方式

第3の2の事業による機器を導入する者（以下「機器導入事業者」という。）に対する補助は、次のいずれかの方式により行うものとする。

（1）購入方式

第3の2の事業の実施に際して必要となる機器を購入により導入する場合には、当該導入に係る事業実施計画を策定した本事業の補助事業者に対して、当該機器の取得に必要な費用の一部を補助する。補助事業者は機器導入を行う機器導入事業者に対して必要な費用を支払う。

（2）リース方式

第3の2の事業の実施に際して必要となる機器をリースにより導入する場合には、当該導入に係る事業実施計画を策定した本事業の補助事業者に対して、当該機器の導入に必要な費用の一部を補助する。補助事業者は機器導入事業者に対して必要な費用を支払い、当該機器の貸付者（以下「リース事業者」という。）に対して、費用補助を受けた機器導入事業者が支払いを行う。

2 機器を購入する際の要件

1の（1）の購入方式により機器を導入する際の要件は以下のとおりとする。

- （1）機器購入事業者は、本実証事業における協議会の構成員であり、かつ日本に拠点及び法人（登記法人）格を有している、又は現地法人の場合は日本側の出資比率が一定以上であること。
- （2）実現可能性調査等が完了していること。
- （3）法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）期間中、毎年度、第8の1の事業実施報告を行う際に購入した機械の状態について報告を行うこと。
- （4）国が必要に応じて行う現地調査等を受検すること。
- （5）法定耐用年数期間中は目的外使用、譲渡、貸付又は担保に供するなどの財産処分を制限すること。
- （6）補助事業者により購入した機器について、事業名・導入年月日を表示（プレートやシール等）すること。
- （7）機器購入に際し不正が認められた場合や上記（1）～（6）の違反が確認された場合、協議会において補助金の返還を行うこと。

3 機器をリースする際の要件

1の（2）のリース方式により機器を導入する際の要件は以下のとおりとする。

- （1）第3の2の事業の実施に当たっては、以下のアからエまでを満たす場合は、農林漁業、食品加工又は物流、販売に係る施設・設備・機械をリースして導入することができる。

ア リースの対象となる施設・設備・機械の利用者の範囲

リースの対象となる施設・設備・機械の利用者は、本事業に取り組む協議会の構成員とする。

イ 本事業で対象とする施設・設備・機械の範囲

本事業で対象とする施設・設備・機械の範囲は、輸出向け農林水産物・食品の生産・製造、流通の効率化、加工及び販売に必要なものとする。

なお、本事業においては、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和 57 年 4 月 5 日付け 57 予第 401 号農林水産事務次官依命通知）の基準を適用しないものとする。

ウ 利用条件

本事業で使用する施設・設備・機械については、輸出向け農林水産物等の生産量、出荷量、流通量、輸出向け加工食品の製造・加工量等に応じた適正な規模・処理能力とすること。

エ リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（リース事業者と利用者の 2 者の間で締結するリース物件の賃借権に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （ア）事業実施計画に記載された利用者及び施設・設備・機械に係るものであること。
- （イ）リース事業者が納入する施設・設備・機械は、原則として一般競争入札で選定すること。
- （ウ）リース期間は、法定耐用年数以内であること。
- （エ）本事業以外に国から直接又は間接に補助金等の交付を受けておらず、かつ、受ける予定がない施設・設備・機械であること。
- （オ）スマート農機、ドローン、農業ロボット、環境制御施設等をリース導入する場合、当該リース物件に係るシステムサービスの提供者が、「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」（令和 2 年 3 月農林水産省策定）で対象となるデータ等を取得するときは、補助事業者は、当該データ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。
- （カ）利用者は、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）第 8 条の規定による補助金の交付決定通知を受けたときは、速やかに本事業に係るリース契約をリース事業者と締結すること。

（2）リース料の助成額

リース料助成額は、対象機械等ごとに次に掲げるア及びイの算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とすること。なお、算式中のリース物件購入価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械等利用者が機械等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を 365 で除した数値の少数第 3 位の数字を四捨五入して少数第 2 位で表した数値とする。

ア 「リース料助成額」＝（リース物件購入価格（税抜き）×（リース期間÷法定耐用年数））÷リース期間

イ 「リース料助成額」＝（（リース物件購入価格（税抜き）－残存価格））÷リース期間

(3) (2) のリース契約においては、以下の事項を特約として規定すること。

ア リース料支払に係る国からの補助金相当額については、初回リース料支払時又は補助金受領後最初のリース料支払時に全額を一括して支払うこと。

イ 毎期のリース支払額は、リース料総額から補助金による支払額を差し引いた額をリース期間中の支払回数で除した額とすること。

(4) リース料の支払においては、以下の事項を遵守すること。

ア 補助事業者は、リース事業者から補助金によるリース料の支払に係る領収書又はこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを、別記様式4により作成する補助金支払確認書とともに、速やかに輸出・国際局長に提出すること。

イ 補助事業者は、リース期間中におけるリース料の支払に関する帳票を整備し、納入状況等が明らかになるよう適正に管理するとともに、当該帳票及び本事業に係る関係証拠書類をリース期間終了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

ウ イに基づき作成、整備及び保管すべき帳票及び証拠書類のうち、電磁的記録により作成、整備、保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

4 機器購入の管理等

(1) 補助事業者は、補助対象経費により設備・機器の購入を行った物件（以下「購入物件」という。）については、本事業の完了後においても、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、その効率的運用を図らなければならない。

(2) 補助事業者は、購入物件について当該購入物件の法定耐用年数期間中、別記様式3の機器購入管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

第13 補助金返還

- 1 輸出・国際局長は、提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、その内容について確認を行い、採択の取り消しを行う権利を留保しているものとする。事業実施期間及び法定耐用年数期間において、各種提出書類における申請・報告内容と、事業の実績が大幅に異なるものであった場合、その乖離に補助交付契約者又は共同事業実施者の責めに帰さない理由その他の合理的な理由が無い場合には、補助金を交付しないこと、もしくは交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることができる。
- 2 前項の場合、補助事業者は、輸出・国際局長の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければならない。

第14 収益納付

- 1 補助事業者は本事業の実施年度において、本事業の実施により相当の利益を得たと認められる場合には、交付要綱等第27第1項の規定に基づき、別記様式5により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、事業実施年度の翌年度の6月末までに輸出・国際局長に報告するものとする。ただし、輸出・国際局長は、特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。
- 2 輸出・国際局長は、前項の報告に基づき補助事業者が相当の収益を得たと認めた

場合には、当該収益額に、事業の実施に要する経費として交付された補助金額の総額を当該事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じた金額について、補助事業者に納付を命じることができるものとする。

$$\text{国庫補助金額} = (\text{補助対象経費} - ((\text{補助事業の実施により発生した収入} - \text{当該収入を得るに要した費用} (\text{補助事業に要した経費を除く。})) - \text{補助事業に要した経費のうち補助対象外経費})) \times \text{補助率}$$

- 3 納付を命じることができる額の合計額は、本事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、輸出・国際局長は、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

第 15 海外の付加価値税の還付額に係る国費相当額の納付

事業実施主体は、事業終了後に手数料等を上回る海外の付加価値税の還付が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

また、他の事業と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

第 16 他事業との連携

令和 6 年の食料・農業・農村基本法（平成 11 年法律第 106 号）の一部改正後、初動の 5 年間の「農業構造転換集中対策期間」において、輸出拡大等による所得向上を通じた食料安全保障の強化及び生産性の向上による所得向上を通じた農業の持続的発展を一体的かつ集中的に進める観点から、本事業において採択された事業者の産地生産基盤強化パワーアップ事業（令和 4 年 12 月 12 日付け 4 農産第 3506 号農林水産事務次官依命通知別記 1 別紙 1 の「新市場対応に向けた拠点事業者の育成及び連携産地の体制強化支援」及び別記 1 別紙 2 の「園芸作物等の先導的取組支援」をいう。）を活用した施設・機械の整備や改植の取組が一体的に行われるよう配慮するものとする。

第 17 留意事項

- 1 補助事業者は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従って取り扱うものとする。
- 2 補助事業者は、事業終了後、インターネット上等に事業成果を公表するものとする。また、補助事業者は、輸出・国際局長が事業成果を普及しようとする際には、資料の提供等の協力をするものとする。

附 則

この要領は、令和 7 年 1 月 15 日から施行する。

別表 1

費目	細目	内容	注意点
人件費		・ 事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費	
謝金		・ 事業を実施・実施するために直接必要なプロジェクト参加者等が行う資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費	・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 支援対象者、支援対象者の代表者及び支援対象者に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		・ 事業を実施・検証するため直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・ 賃金については、「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 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・ 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
旅費	委員旅費	・ 事業を実施・検証するために直接必要な会議の出席、技術指導、商流構築等を行うための旅費として、依頼した専門家や海外から訪れる検査官、海外バイヤー等に支払う経費	
	調査等旅費	・ 事業を実施・検証するために直接必要なプロジェクト参加者等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
事業費	賃借料	・ 事業を実施するために必要な場所、会場、設備及び機器等の賃借料	
	通信運搬費	・ 事業を実施・検証するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・ 切手は物品受払簿で管理すること。 ・ 電話等の通信費については、基本料金を除く。
	印刷製本費	・ 事業を実施・検証するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	・ 事業を実施・検証するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	・ 新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。
	消耗品費	・ 事業を実施・検証するために直接必要な以下の経費	・ 消耗品費は物品受払簿（自由様式）で管理すること。

		○短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費（3万円未満のものに限る） ○USB メモリ等の低廉な記録媒体（3万円未満のものに限る） ○実証試験等に用いる低廉な器具等（3万円未満のものに限る） ○本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費	
	研修等参加費	・事業を実施・検証するために直接必要な研修等の参加に要する経費	・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実施出額と、配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
役務費		・事業を実施・検証するために直接必要かつそれだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、研修、デザイン等を専ら行う経費	
広報に係る経費		・事業を実施するために必要な広告費、ポスター・パンフレット映像等の作成、配布、掲載等に係る費用	
会場借料		・事業を実施・検証するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費（装飾費含む）	・協議会の構成員が会議室を所有している場合は、支援対象者の会議室を優先的に使用すること。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（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）を他の者に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、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実施できるものとする。 ・国庫補助金合計の 50%未満とすること。ただし、本事業のうち、海外で実施する事業の遂行等、特殊な知識・経験を必要とするなどやむを得ない事情があると認められる場合には、事業の主たる部分を除き、この限りではない。 ・海外で実施する事業の遂行に当たっては、輸出支援プラットフォームや JETRO 海外事務所に相談・連携の上実施すること。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。

別表 2

費目	細目	内容	注意点
人件費		・事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費	
備品費		・事業を実施するために直接必要な試験、検証及び調査に係る備品の購入に要する経費。ただし、リースを行うことが困難な場合に限る。	・取得単価が 50 万円以上の機器及び器具については、見積書（原則 3 社以上、該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合は除く。）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、支援対象者による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・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・賃金については、「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 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
保険費		・事業を実施するために必要な保険費	
賃借料		・事業を実施するために必要な場所、会場、設備及び機器等の賃借料（補助事業者が所有するものを使用する場合を除く）	
事業費	会場借料	・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費（装飾費含む）	・協議会の構成員が会議室を所有している場合は、支援対象者の会議室を優先的に使用すること。
	通信運搬費	・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
	借上料	・事業を実施するために直接必要な施設、設備、機器、会場等の借上経費	本事業の事業実施年度に要した経費に限る。
	機器導入費	・実証に必要な機械装置、据付等に必要な経費（購入方式、リース方式）。	・機器導入の詳細については、本要領第 13 参照
	システム開発・導入費	・実証に必要なシステムの購入、試作、改良に要する経費。	
	印刷製本費	・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費	
	資料購入費	・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。

	資機材費	- 事業を実施するために直接必要な次の経費 ○検証ほ場の設置、検証や管理等に係る資機材費（通常の営農活動に係るものを除く。）	資材は物品受払簿（自由様式）で管理すること。
	消耗品費	- 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ○短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費（3万円未満のものに限る） ○USB メモリ等の低廉な記録媒体（3万円未満のものに限る） ○実証試験等に用いる低廉な器具等（3万円未満のものに限る） ○本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費	消耗品費は物品受払簿（自由様式）で管理すること。
	ほ場管理費	ほ場管理に必要な経費	
	情報発信費	国内外で情報発信を実施するための経費（調査費、商品の改良費、プロモーション費、研修費、商品代、出展料、保険料、食材等購入費、輸送・保管費（荷積み、通関等に必要な経費含む）、広報費（システム開発費、広告費、ポスター、パンフレット、映像等）等）	海外でプロモーション等の販路開拓の取組を行う場合は、輸出支援プラットフォーム等と連携し、真に安定的・継続的な販路の開拓に資する取組であって、かつ、販路開拓の効果分析が可能な取組として実施すること。
	研修等参加費	事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費	補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実施出額と、配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
	輸送・保管費	国内外で事業を実施するために直接必要な資機材や物品の輸送、保管、荷積み、通関等に要する経費	
	講師・専門家・関係者等の招へい者の国内外における活動費	事業を実施するために必要な講師・専門家・関係者等の招へい者・派遣者の国内外における活動費	
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導、商流構築等を行うための旅費として、依頼した専	

		門家や海外から訪れる検査官、海外バイヤー等に支払う経費	
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要なプロジェクト参加者等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金		・事業を実施するために直接必要なプロジェクト参加者等が行う資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・支援対象者、支援対象者の代表者及び支援対象者に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（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）を他の者に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、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実施できるものとする。 ・国庫補助金合計の 50%未満とすること。ただし、本事業のうち、海外で実施する事業の遂行等、特殊な知識・経験を必要とするなどやむを得ない事情があると認められる場合には、事業の主たる部分を除き、この限りではない。 ・海外で実施する事業の遂行に当たっては、輸出支援プラットフォームや JETRO 海外事務所に相談・連携の上実施すること。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		・事業を実施するために直接必要かつそれだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、研修、デザイン等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	
転換等助成費		・生産者が転換先品目や栽培法を導入するために新たに必要となる種子・種苗、農薬及び肥料、生産資材等の経費（本事業による生産の転換が実施された後、事業実施期間において未収益となる期間に要する経費の一部も支援）	

注 1 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額や掛かり増し経費であること、輸出のために新たに導入したものであること等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

注 2 表に掲げる経費であっても、以下の場合にあっては補助対象外とする。

- 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合（ただし、農林水産物・食品を除く。）
- 補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入及びリースの場合

注 3 次の取組に係る経費は、補助対象外とする。

- 国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- 農産物等の輸出の際の販売価格支持
- 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
- 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

注 4 原則、直接経費として計上できない経費

- 土地・建物等施設に関する経費
- 実証場所以外に係る家賃、保証金敷金、仲介手数料、光熱水費
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- 収入印紙 ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフト・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3 者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積りを取得している場合等を除く）
- 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事業に関係無い経費

上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

別表 3

事業内容	補助率
1 プロジェクト推進等支援	原則 1 / 2 以内 (協議会の事務局が中小企業等の場合は 2 / 3 以内)
2 サプライチェーンの課題解決実証支援	
(1) 交付等要綱別表 1 の区分の欄の 4 に係る補助率の欄の輸出・国際局長が別に定める農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体の取組※に係る実証	定額
(2) (1) 以外の取組に係る実証	原則 1 / 2 以内 (実証の取組主体が中小企業等の場合は 2 / 3 以内)
(3) (1) 及び (2) における機器購入	1 / 2 以内

※ 交付等要綱別表 1 の区分の欄の 4 に係る補助率の欄の輸出・国際局長が別に定める農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体の取組とは、農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体が行うものであって、生産から、収穫、収集、選果、調整、包装、出荷、保管までの段階に係る取組とする。

- この事業において中小企業等とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者、農林漁業者及び農林漁業者が組織する団体をいう。ただし、次のいずれかに該当する者は、1 / 2 以内の補助率を適用する。
- 資本金又は出資金が 5 億円以上の法人（中小企業を除く）に直接又は間接に 100% 株式を保有される中小・小規模事業者。
- 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去 3 年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が 15 億円を超える中小・小規模事業者。

別記様式 1（第 7 の 1 関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所 在 地
補助事業者名
代 表 者 氏 名

令和〇年度サプライチェーン連結強化緊急対策 事業実施計画の提出について

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年 12 月 2 日 4 輸国第 3859 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第 6 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて、実施計画を提出する。

- （注） 1. 関係書類として、別紙のうち実施事業に係るもの並びに別添 1 及び 2 を添付すること。
2. 要綱第 33 の規定に基づく事業の実施状況に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名のうち「実施計画の提出について」とあるのを「事業実施状況に係る報告」とし、別紙のうち実施事業に係るもの並びに別添 1 及び 2 に実績を記載すること。また、「第 7 の 1」とあるのは「第 33」とすること。
3. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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。
4. 添付資料が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。
5. その他参考資料については、輸出・国際局長の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

別紙 実施計画書

1. 補助事業者の概要

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		
	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		
	E-mail	URL	
個人情報 の 取 扱 い	同意します	☐	本事業の実施に当たり、輸出促進法の第13条に則り、事業者名、所在地、事業規模等について、株式会社日本政策金融公庫に提供することに同意します。 ※同意いただけなかった場合でも、事業の採択等に影響はございません。 ※輸出促進法 第13条 国、都道府県等、株式会社日本政策金融公庫その他の関係者は農林水産物及び食品の輸出の促進の総合的かつ一体的な推進を図るため、相互に連携を図りながら協力するよう努めなければならない。
	同意しません	☐	

【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】

※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

1. 農林 太郎（所属・役職）

2. 農林 花子（所属・役職）

【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載してください。

今年度、既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

過去３年以内における補助金等の交付決定取消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、当該取消を受けた日を記載してください。

2. 事業の内容

(1) 事業概要
【本事業における取扱品目】 【対象国】 【本事業でモデル構築する商流概要】 【事業の目的】 【事業の背景・これまでの取組】 【事業の内容】 ※ 農林水産物・食品の生産・流通に係る大ロット化を図る事業実施計画や、生産・流通の転換を通じて生産・流通コストの低減に取り組む事業実施計画の場合は、その取組内容について記載すること。
【GFP コミュニティサイトへの登録】 ☐ 登録している ☐ 事業開始までに登録する予定 ※ いずれかをチェックしてください。
【輸出事業計画】 協議会を構成する事業者のいずれかが、輸出促進法第 37 条に規定する輸出事業計画の認定を受けていること又は事業実施期間中に認定を受ける予定 ☐ 輸出事業計画の認定を受けている／事業実施期間中に認定を受ける予定 ☐ 輸出事業計画の認定を受けていない ※ いずれかをチェックしてください。
【フラッグシップ輸出産地】 フラッグシップ輸出産地（フラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和 6 年 4 月 19 日付け 6 輸国第 256 号農林水産省輸出・国際局長通知）第 5 の規定により認定証の交付

※ いずれかをチェックしてください。

「産地生産基盤強化パワーアップ事業」、「新基本計画実装・農業構造転換支援事業」を活用して施設・機械の整備や改植を行う予定があるか。

- ☐ 「産地生産基盤強化パワーアップ事業」を活用した施設・機械の整備
- ☐ 「産地生産基盤強化パワーアップ事業」を活用した改植
- ☐ 「新基本計画実装・農業構造転換支援事業」を活用した施設・機械の整備
- ☐ 「新基本計画実装・農業構造転換支援事業」を活用した改植

※ 該当するものにチェックしてください。

海外サプライチェーン構築に向けた投資可能性調査等緊急支援事業
輸出物流構築緊急対策事業

- ☐ 国・地方自治体などの補助事業（ ）
☐ 自社による実現可能性調査
☐ 未実施

※ 実現可能性調査を実施済みの場合は調査結果を添付資料として提出すること

【プロジェクト推進に係る業務の実施方法】

- ・プロジェクト推進計画全体の運営・進行管理
- ・サプライチェーンの構築に当たっての国内外の調査・分析等を通じた課題の明確化、課題解決策についての合意形成
- ・サプライチェーン構築に係る実証の成果取り纏め、成果の分析、事業報告の作成

実証活動の内容とそれに対する効果について記載する。

(記載例)

課題：従来の生産体系ではコストが嵩み、競争力のある価格で輸出できない など
実証活動項目：生産効率化のための栽培体系の変更 など

実証活動詳細：活動詳細について記載

期待される成果：生産の効率化に伴う生産コストの削減 など

(2) 出荷段階における実証

(記載例)

課題：選果場において国内向出荷品と輸出品が別ラインに分けられておらず、混雑（コンタミネーション）のリスクがある

実証活動項目：輸出専用選果ラインの新設

実証活動詳細：活動詳細について記載

期待される成果：国内向出荷品との混雑（コンタミネーション）防止、専用ラインによる作業効率の向上

(3) 流通段階における実証（国内・海外の取組を分けて記載）

(記載例)

課題：日本・欧州・米国でパレットのサイズ規格が異なり、大手販売店の流通倉庫にてパレットの積み替えが必要となっている。

実証活動項目：海外規格パレットの導入

実証活動詳細：活動詳細について記載

期待される成果：海外物流拠点での積み直し作業の効率化（作業時間の短縮化）

(4) 販売段階における実証

(記載例)

課題：輸出先国の消費者において商品の食べ方や味の認知度が低い
（他国の競合品との差別化が出来ていない）

実証活動項目：販売店舗における試食プロモーションの実施

実証活動詳細：活動詳細について記載

期待される成果：商品の認知度向上、競合製品との差別化、販売数量の増加

(5) その他の実証

(記載例)

課題：必要に応じて記載

実証活動項目：必要に応じて記載

実証活動詳細：活動詳細について記載

期待される成果：必要に応じて記載

- ※ 農林水産物・食品の生産・流通に係る大ロット化を図る取組、物流の効率化に伴う輸送コスト・輸送時間の削減、品質保持技術の導入に伴う輸送・保管時のロス率の低減などの採択基準に関係する取組については詳細を記載すること
- ※ 出荷段階における実証とは、収穫、収集、選果、調整、包装、出荷、保管までの段階に係る取組を指す。

委託をする場合は、委託内容等を具体的に記載すること。

(記載例)

- ・委託内容：
- ・委託理由：委託理由（委託の必要性等）を具体的に記載。
- ・委託予定先：委託先が決まっている場合は、委託先名、選定理由を記載。
委託先が決まっていない場合は、選定方法（公募等）や想定委託先等を記載。
- ・委託予定金額：〇〇〇千円
- ・委託予定金額の根拠：見積書等の金額の根拠となる資料を添付

(3) 機器導入の計画

【機器・システムの導入等の内容】

機器・システムの名称	機能	規模・能力	数量	価格 (円又は現地通貨)

※価格が分かる見積書を添付してください。

【サプライチェーン構築のために機器・システムの導入等を行う場所】

ア 設置場所の名称

イ 設置場所の所有者

ウ 所在地

エ 導入方式（購入/リース）

（４）本事業の実施体制

（事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。）

※第２の１で組織化する輸出推進体制を記載すること。

【協議会メンバー及び委託事業者】

- １．生産者（ＪＡ系統を含む）
（１）部署名、（２）担当者の役職、氏名
- ２．食品等流通事業者
（１）部署名、（２）担当者の役職、氏名
- ３．物流事業者
（１）会社名、（２）部署名、（３）担当者の役職、氏名
- ４．輸出事業者（輸出商社等）
（１）会社名、（２）部署名、（３）担当者の役職、氏名
- ５．輸入事業者
（１）会社名、（２）部署名、（３）担当者の役職、氏名
- ６．現地販売事業者
（１）会社名、（２）部署名、（３）担当者の役職、氏名
- ７．委託事業者（コンサルティング企業等）
（１）会社名、（２）部署名、（３）担当者の役職、氏名

※ 上記はメンバーの例示であり、必須構成員ではない。

※ 輸出先国・地域の現地系商流において販売実績を有する事業者が参画する場合はその旨を記載すること。

※ 本事業においてサプライチェーン構築のために必要な認証取得を行っている場合は、事業者別にその旨を記載すること。

【プロジェクト推進体制図】

（注）協議会のメンバーのうち、①事務局機能、②生産段階における実証、③出荷段階における実証、④流通における実証、⑤販売段階における実証について、各項目の役割を担う者が分かるように記載すること。

（委託事業者がいる場合は、当該事業者担う委託業務内容が分かるように記載）

※協議会以外で連携を想定する団体、組織名とその連携方法を記載すること。

（輸出支援プラットフォーム、JETRO 海外事務所等との連携についても記載。）

（５）実施スケジュール

（サプライチェーンの各段階の実証別に、実施時期と主な内容が分かるように記載してください。）

(6) 事業の成果目標（達成すべき成果）、波及効果

※第6の事業の成果目標に基づき記載すること。

（具体的な成果目標等の記載例）

目標年度は、本事業実施年度の翌年度から5年後とする。

【成果目標】

		実施前 R5	実施年 R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12 目標年
輸出額	全体額(千円)	1,000	5,000	20,000	50,000	70,000	80,000	90,000	11,000
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出货量	全体量(kg)								
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出増加割合									
生産量(取扱量) (kg)									

【波及効果】

本実施計画書（2）に記載の生産・出荷・流通・販売の各段階における実証の活動・期待される成果に基づいて下記事項を記載。

（1）生産段階において想定される波及効果

（例）本事業における生産地域にて輸向向け生産を行う農林漁業者の増加、本事業の生産産地以外の産地の参画（産地間連携の達成）など

（2）出荷段階において想定される波及効果

（例）輸出品と国内向け出荷品との混雑防止により仕向け国での残留農薬違反事例発生数の減少 など

(3) 流通段階において想定される波及効果

(例) 品質保持技術の導入によるロス率の低減に伴う現地販売価格の安定化 など

(4) 販売段階において想定される波及効果

(例) 新規販路における商品取扱店舗数の増加、店頭プロモーションの実施による商品認知度の向上 など

(7) 事業成果・効果の検証方法

【事業成果・効果の検証方法】

本実施計画書(2)に記載の生産・出荷・流通・販売の各段階における実証の期待される成果に基づいて下記事項を記載。

(1) 生産段階における実証活動

期待される成果	評価指標	検証(算出)方法

(2) 出荷段階における実証活動において期待される成果

期待される成果	評価指標	検証(算出)方法

(3) 流通段階における実証活動において期待される成果

期待される成果	評価指標	検証（算出）方法

(4) 販売段階における実証活動において期待される成果

期待される成果	評価指標	検証（算出）方法

※ 具体的な指標を示し、本事業で想定している新規サプライチェーンの構築状況をどのように検証するか記載ください。

別添 1

総括表（精算内訳）

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	補助事業者（自己資金）			
					うち貸付金		
		円	千円	千円	千円	(1) 委託先	
						(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、事業細目及び備考の欄は、事業ごとに該当のある経費のみ記載すること。
- 2 経費内訳書（別添 2）を添付すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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。
- 4 添付資料が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。
- 5 その他参考資料については、輸出・国際局長の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

経 費 内 訳 書

区 分	事業費	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金	補助事業者	
1. プロジェクト推進等支援	円	円	円	
2. サプライチェーン課題解決実証支援 (1) 生産段階における実証 (2) 出荷段階における実証 (3) 流通段階における実証 (4) 販売段階における実証 (5) その他の実証				
合 計				

(注)

- 1 備考には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載すること。
- 2 他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称、委託する事業の内容及び当該事業に要する経費を記載すること。
- 3 経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び人件費の単価等が分かるもの）等を添付すること。
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担となる。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～キの取組について、実施状況を報告します。

ア エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記 非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるように、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	☐	☐
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	☐	☐

- ・「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
（ ）

イ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努めること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記 非該当

・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	☐	☐
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努める。	☐	☐
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努める。	☐	☐
・その他 ()		

・「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

ウ プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	☐	☐
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	☐	☐
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	☐	☐
・その他 ()		

・「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

エ 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	☐	☐

・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	☐	☐
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	☐	☐
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	☐	☐

- ・ 「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

オ （※工事等を実施する場合）生物多様性に配慮した事業実施に努めること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	☐	☐
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	☐	☐
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	☐	☐
・その他 ()		

- ・ 「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

カ （※機械等を扱う場合）機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努めること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	☐	☐

・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	☐	☐
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	☐	☐
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	☐	☐
・その他 ()		

- ・「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

キ みどりの食料システム戦略の理解に努める、もしくは、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「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解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	☐	☐
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	☐	☐
・従業員等の向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	☐	☐
・その他 ()		

- ・「実施した／努めた」のチェックが入らない項目（「左記非該当」のチェック項目）があれば、その理由
()

別記様式2（第8の2関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名

令和〇年度サプライチェーン連結強化緊急対策に係る事業成果の報告について

サプライチェーン連結強化緊急対策実施要領（令和7年1月15日付け6輸国第3221号-1農林水産省輸出・国際局長通知）第8の2の規定に基づき、別添4のとおり報告する。

（注1）関係書類として別添4を添付すること。

（注2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、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。

（注3）添付資料が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 4

1 活動内容

(注) 本事業により取り組んだ活動内容を記載するとともに、翌年度以降、事業効果の発現及び輸出促進に向けた自主的な取組がある場合は併せて記載すること。

2 事業の成果目標と成果

(注1) 事業成果の発現を複数年にわたり設定している場合は、進捗状況等を記載すること。

(注2) 当該事業実施年度内に輸出を行う場合には、事業実施年度以降の状況等を記載すること。

(注3) 第6の事業の成果目標に基づき記載することとし、事業開始前と現時点の成果実績について、具体的に記載すること。

例) サプライチェーンの構築による輸出額実績

		実施前 R5	実施年 R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12 目標年
輸出額	全体額(千円)	1,000	5,000	20,000	50,000	70,000	80,000	90,000	11,000
	品目 A								
	品目 B								
	品目 C								
輸出货量	全体量(kg)								
	品目 A								
	品目 B								
	品目 C								
輸出増加割合									
生産量(取扱量) (kg)									

3 評価及び要因分析

(注) 成果目標の達成状況を評価し、目標を達成していない場合は、その要因と課題を詳細に分析すること。

4 次年度以降の活動方針

(注) 評価と要因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。

5 特記事項

6 添付資料

機 器 購 入 管 理 台 帳

補助事業者名

設置場所の名称					事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名									
事業種類	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要		
	事業細目	補助事業者	設備・機器等の名称	機能	規模・能力	着工年月日	竣工年月日	総事業費	負担区分			耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容			
									国庫補助金	補助事業者	その他							
								円	円	円	円							
	計																	
	計																	
	合計																	

- （注） 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
- 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもってリース物件管理台帳に代えることができる。

別記様式 4（第 12 の 3（4）ア関係）

番 号
年 月 日

補助金支払確認書

輸出・国際局長 殿

所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名

サプライチェーン連結強化緊急対策実施要領（令和 7 年 1 月 15 日付け 6 輸国第 3221 号-1 農林水産省輸出・国際局長通知）第 12 の 3（4）アの規定に基づき、別添のとおり、リース事業者から受領した〇〇〇〇の写しを提出します。

（注）別添として、リース事業者からの領収書又はこれに類する書類の写しを添付してください。

別記様式 5（第 14 の 1 関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名

令和○年度サプライチェーン連結強化緊急対策の収益状況報告書について

令和○年○月○日付け○輸国第○○○○号をもって補助金の交付決定の通知があったサプライチェーン連結強化緊急対策に関する令和○年度の収益の状況について、サプライチェーン連結強化緊急対策実施要領（令和 7 年 1 月 15 日付け 6 輸国第 3221 号-1 農林水産省輸出・国際局長通知）第 14 の 1 の規定に基づき、別添 5 のとおり報告する。

（注 1）関係書類として別添 5 を添付すること。

（注 2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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。

（注 3）添付資料が報告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 5

1	事業の内容	
2	補助事業の実施により得られた収益の累計額	円
3	上に要する費用の総額	円
4	補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定	円
5	前年度までの収益納付額	円
6	本年度収益納付額	円

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。