

模倣品等対策事業実施要領

制 定 令和●年●月●日●輸国第●●●号
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4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6の（2）の模倣品等対策事業（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 信頼性確認団体の定義

この通知において、信頼性確認団体とは、情報流通プラットフォーム対処法ガイドライン等検討協議会に設置される予定の育成者権関係信頼性確認団体認定委員会（仮称）において、育成者権関係信頼性確認団体（仮称）に認定された団体のことをいう。信頼性確認団体となる要件等の詳細は、情報流通プラットフォーム対処法ガイドライン等検討協議会が別に定めるものとする。

第3 補助事業者

- 1 交付等要綱別表1の補助事業者の欄の2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。

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、特定非営利活動法人、事業協同組合、事業協同組合連合会又は独立行政法人

- 2 補助事業者は、次に掲げるいずれかの要件を満たす団体とする。

（1）信頼性確認団体

（2）信頼性確認団体として認定を受けることを目指し、次に掲げる要件を全て満たす団体

ア 法人であること

イ 育成者権者及び専用利用権者のほか、これらと同視し得る者（以下「育成者権者等」という。）又はその代理人であって、フリマサイト等のオンライン取引における育成者権侵害が疑われる種苗（以下「侵害疑義種苗」という。）出品の削除要請を申し出た者（以下「申出者」という。）が有する権利の内容を適切に確認できるものであること

ウ 育成者権及び専用利用権（以下「育成者権等」という。）に関する専門的な知識及び相当期間にわたる十分な実績を有していること

エ 申出者の本人性確認、申出者が育成者権者等であることの確認及び育成者権等の侵害であることの確認を適切に行うことのできるものであること

オ 育成者権等の保護・活用・啓発・普及等に取り組み、広く一般からの相談対応を行っていること

第4 事業の内容等

本事業の内容及び交付等要綱別表1の区分の欄の6の（3）の事業の経費のうち補助対象とな

る経費の範囲は、次のとおりとし、補助率は定額とする。

1 オンライン取引における侵害判断のためのガイドライン作成

信頼性確認団体がオンライン取引の運営者に対し、円滑に削除要請を行えるよう、育成者権の侵害であることの確認方法等（具体的な表現の一覧等）を取りまとめたガイドラインの作成を支援する。

ガイドラインの作成に当たっては、侵害疑義種苗出品の動向分析を行った上で、当該種苗の増殖形態、流通形態・流通範囲や許諾要件等の育成者権等の侵害判断に関わる条件に応じて類型化するなど、実用的かつ実効性のある具体的な内容となるようにすることとし、権利者、プラットフォーム事業者、有識者等で構成される意見交換の場を設定して、意見聴取すること。

（補助対象経費）

人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、備品費、会議費、事務費（消耗品費、翻訳費、通訳費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費等）、弁護士等費用（弁護士、弁理士等の専門家に業務を依頼する際に要する経費）、委託費（事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費）、調査・評価に係る経費、事業を実施するために必要なその他の経費

2 オンラインサイトの巡回監視・侵害対応

オンライン取引における侵害疑義種苗出品の巡回監視及び侵害認定、削除要請等の侵害対応に係る取組を支援する。

（補助対象経費）

人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、備品費、会議費、事務費（消耗品費、翻訳費、通訳費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費等）、弁護士等費用（弁護士、弁理士等の専門家に業務を依頼する際に要する経費）、委託費（事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費）、調査・評価に係る経費、事業を実施するために必要なその他の経費

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和7年度とする。

第6 採択基準

交付等要綱第5の事業の採択基準は、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）補助事業者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）事業費のうち補助事業者の自己負担分については、適正な資金調達が可能であること。
- （4）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。

2 優先採択に係る基準

事業の採択に当たっては、信頼性確認団体である補助事業者を優先的に採択することとする。

第7 事業実施手続

1 事業実施計画の提出

補助事業者は、交付等要綱第6の1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、併せて別途担当部署が提供する環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを輸出・国際局長に提出するものとする。

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（第6の2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の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。

また、交付等要綱第20の1の規定による実績報告の際は、事業実施計画中のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、輸出・国際局長に提出することとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。

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、交付等要綱別表1の本事業の重要な変更の欄に掲げるとおりとする。

3 事業の着手

（1）事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で、交付決定の前に着手する場合にあっては、補助事業者は、あらかじめ、輸出・国際局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した本事業に関する交付決定前着手届（別記様式2）を輸出・国際局長に提出するものとする。

（2）（1）のただし書により交付決定の前に着手する場合にあっては、補助事業者は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

また、この場合においても、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、補助金交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

4 事業の委託

補助事業者は、他の者に本事業の主たる部分（事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定等）を除く一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を別記様式1の別添1の「総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより輸出・国際局長に提出するものとする。

（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8 事業実施状況等の報告及び指導等

1 事業実施状況の報告

輸出・国際局長は、必要に応じ、事業実施年度の途中でであっても、補助事業者に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

2 指導等

輸出・国際局長は、1の規定による事業の実施状況報告の内容について検討し、事業の成果目標に対する達成状況が不十分と判断される場合等には、補助事業者に対し改善の指導を行う等の必要な措置を講じるものとする。

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、交付等要綱別記様式第5号の事業遂行状況報告書を作成し、翌月末までに交付決定者（交付等要綱第9の1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。

第10 その他

1 助成対象

補助事業者が、本事業によらず、現に実施し、又は既に終了させた事業については、本事業の助成対象としない。

2 補助事業者の事業遂行

補助事業者は、善良な管理者の注意をもって本事業を遂行しなければならない。

附 則

この要領は、令和●年●月●日から施行する。

別記様式 1（第 7 の 1 及び 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 年度模倣品等対策事業実施計画の提出（変更、中止、廃止）について

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業交付等要綱（令和 4 年 12 月 2 日付け 4 輸国第 3859 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、廃止）する。

※ 注 1 関係書類として、別添 1 及び参考書類を添付すること。

なお、別添 1 中「事業の目的」とあるのは、変更申請の場合は「変更の理由」と、中止又は廃止申請の場合は「中止（又は廃止）の理由」とし、いずれの場合もその理由について記載すること。

注 2 変更又は中止若しくは廃止の承認申請の場合は、「第 6 の 1」を「第 6 の 3」とし、事業実施計画の承認通知があった内容等と容易に比較対照できるよう、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。

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記入を省略できる。

注 3 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 年度模倣品等対策事業実施結果報告書」とし、関係書類には、実績を記載すること。

なお、別添 1 中「事業実施計画書」とあるのは、「事業実施報告書」、「計画」とあるのは「実績」とすること。

別添 1

模倣品等対策事業実施計画書

1 事業実施体制

総括担当者名	※本事業の総括者を記載すること。
経理担当者名	※補助事業の経理報告などを行う者を記載すること。
※本事業における組織体制の概要を図等で示すこと。 また、どういう関係・役割なのか分かるように示すこと。	

2 事業目的

--

3 実施内容

(1) オンライン取引における侵害判断のためのガイドライン作成

ア：実施内容
イ：実施方法
ウ：年間スケジュール

(2) オンラインサイトの巡回監視・侵害対応

ア：実施内容
イ：実施方法
ウ：年間スケジュール

4 事業の成果目標

--

5 事業成果・効果の検証方法

--

6 総括表

事業内容及び 経費の配分	事業費	負担区分		事業の委託	備 考
		国庫補助金	補助事業者		
1 オンライン取引に おける侵害判断のため のガイドライン作成に 係る経費 2 オンラインサイト の巡回監視・侵害対応 に係る経費	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	
計					

(注) 事業内容及び経費の配分は、交付等要綱別表 1 の経費の欄の区分により記入すること。

(添付資料)

- ・環境負荷低減のチェックシート

別記様式2（第7の3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

模倣品等対策事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、補助事業者が負担します。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととします。

事業の内容	総事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
	円			