

食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査  
緊急支援事業実施要領

制 定 令和 7 年 12 月 16 日付け 7 輸国第 3415 号  
農林水産省輸出・国際局長通知

## 第 1 目的

食料等安定輸入体制確立緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 輸国第 3184 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の区分 1 の食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業（以下「本事業」という。）の実施については、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

交付等要綱別表の区分 1 の本事業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 1 から 4 までのすべての要件を満たす民間企業、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、学校法人及び独立行政法人並びに 5 の要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）とする。

- 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 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。
- 4 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。）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 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- 5 事業化共同体（コンソーシアム）が満たすべき要件
  - （1）共同事業者の中から代表団体（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、学校法人又は独立行政法人のいずれか）が選定されていること。

(2) 代表団体は、1 から 4 までの全ての要件を満たしていること。

(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) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（以下「規程等」という。）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、規程等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。

### 第3 事業の内容等

本事業で支援する取組は、国内生産で国内需要を満たすことができない食料・生産資材の安定的な輸入を確保するため、当該品目のサプライチェーンの強靱化等に資する民間企業による海外投資案件の形成に向けた投資可能性調査とする。

#### (補助対象経費)

本事業を実施するために必要な旅費、謝金、賃金、人件費、使用料及び賃借料、委託費、需用費、役務費等の本事業に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものとする。

なお、各経費の内容等については、別表に掲げるとおりとし、調達に当たっては別添「補助事業における利益等排除の考え方」に従うものとする。

#### (補助率)

本事業の補助率は、1 / 2 以内とする。

### 第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和7年度とする。

### 第5 採択基準等

交付等要綱第4の2の別に定める事業の採択基準のうち、輸出・国際局長が定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業内容及び実施方法について、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を実施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切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負担分について、適切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。

## 第6 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5の1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。

その際、補助事業者は、事業実施計画書の別添2「環境負荷低減のチェックシート」（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当該チェックシートを添付することとする。

事業実施計画の変更（2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14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。

### 2 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、交付等要綱別表の重要な変更の欄に掲げる変更とする。

### 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必要な場合であって、補助金の交付決定前に本事業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交付決定前着手届出書を別記様式2により作成し、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本事業に着手する場合には、補助事業者は、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。この場合において、補助事業者は、補助金の交付決定までの間に生ずるあらゆる損失について、自らの責めに帰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、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出書の文書番号を記載するものとする。

（3）輸出・国際局長は、（1）のただし書による本事業の着手については、補助事業者に対し、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、当該着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

### 4 事業の委託

（1）補助事業者は、委託に要する経費については、原則として、公募又は相見積もりを取り、その中で最低価格を提示した者の見積もりを積算内訳の根拠とするものとする。公募及び相見積もりを取らない場合又は最低価格を提示

した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

(2) 補助事業者は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を補助事業者に帰属させるものとする。

(3) 補助事業者は、委託した業務が終了したかどうかを委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

## 第7 事業遂行状況の報告

交付等要綱第 17 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、翌月末までに大臣に提出するものとする。ただし、交付等要綱第 18 の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、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8 事業収益状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第 27 の 1 の規定に基づき、事業に係る企業化、特許権等（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、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権をいう。以下同じ。）の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等、事業を実施することにより発生した収益の状況について、事業終了年度の翌年度以降 3 年間、毎年、別記様式 3 により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後 1 か月以内に輸出・国際局長に提出するものとする。

## 第9 収益納付

- 1 補助事業者は、事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定などにより相当の収益を得たと認められる場合には、交付等要綱第 27 の 2 の規定に基づき、原則として毎会計年度の当該収益に、当該収益を取得したときまでに交付された補助金額をそれまでに補助事業に関連して支出された開発費総額で除した値を乗じて得た額を、国庫に納付するものとする。
- 2 納付額の上限は、交付された補助金総額から、補助事業に係る財産処分に伴う納付額を差し引いた額とする。
- 3 収益納付すべき期間は、事業終了年度の翌年度以降 3 年間とする。

## 第10 海外の付加価値税に係る還付金の納付

- 1 補助事業者は、事業終了後に手数料等を上回る還付額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。

- 2 他の事業等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 11 権利の帰属

本事業を実施することにより特許権等が発生した場合には、その特許権等は補助事業者へ帰属するが、特許権等の帰属に関し次に掲げる条件を遵守するものとする。

- 1 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく輸出・国際局長に報告すること。
- 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。

## 第 12 事業実施状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第 31 の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて、別記様式 4 に定める事業実施状況に係る報告書を作成し、輸出・国際局長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。

また、第 6 第 1 項の規定により作成したチェックシートについて、事業実施期間中に実際に取り組んだ内容をチェックシートの該当項目にチェックし、事業実施状況に係る報告書又は実績報告書と併せて報告するものとする。

## 第 13 留意事項

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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従って取り扱うものとする。

## 第 14 報告又は指導

輸出・国際局長は、本事業が事業実施計画に沿って適正かつ効果的に推進されるよう、補助事業者に対し、必要に応じて、本事業に関する報告を求め、指導・助言を行うものとする。

## 附 則

この要領は、令和 7 年 12 月 16 日から施行する。

別表（第3関係）

補助対象経費	範囲
旅費	事業を実施するために必要となる現地調査・指導、委員会、研修、講演会、セミナー、ワークショップ、会議等の実施に当たり、職員、委員、講師等に支払われる旅費で、交通費、宿泊手当、宿泊費、諸雑費とする。なお旅費はパック旅行等を活用する等、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上で、最も安価なチケット等を利用するものとする。
謝金	事業を実施するために必要となる業務（専門的知識の提供、資料の収集等）について協力を得た者又は組織に対する謝礼に係る経費とする。 謝金の単価は、補助事業者の内部規程や国、都道府県、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することとする。
賃金	事業を実施するために必要となる業務（資料の整理・収集、調査の補助等）について、臨時に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）とする。 賃金の単価は、補助事業者の内部規程や国、都道府県、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することとする。
人件費	事業を実施するために必要となる業務について、職員（正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の事業に直接従事する者）に対して支払う実働に応じた対価とし、額の算定方法については、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）によることとする。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる資材、器具・機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用等に係る経費とする。
委託費	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその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とする。 なお、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し、補助金額の50%未満とする。ただし、委託先の業務が海外で行われる場合は、上記の委託比率の例外とする。 また、事業そのもの又は事業の主たる部分の委託は認めない。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こととし、以上の条件を満たした上で、委託に当たっては農林水産省に届け出るものとする。
需用費	事業を実施するために必要な消耗品等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、原材料費（包装資材、食材費、木材費含む。）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費、機器等のリース費、据え付け費等の雑費とする。
役務費	事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費とする。
その他	事業の実施において必要な進出先国の行政手続等に係る経費、送金手数料等の雑費など他の費用に該当しない経費で、事業を実施するために必要な経費とする。

## 補助事業における利益等排除の考え方

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いただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。



別記様式 1（第 6 第 1 項関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇〇年度食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業実施計画（変更、中止、廃止）の提出について

食料等安定輸入体制確立緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 輸国第 3184 号農林水産事務次官依命通知）第 5 の 1（注 1）の規定に基づき、関係書類（注 2）を添えて、提出します。

- （注 1） 事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止の場合は、「第 5 の 3」とする。
- （注 2） 関係書類として別添 1 及び 2 を添付すること。
- （注 3） 事業実施計画の中止又は廃止の場合には、本様式中の「事業の目的」を「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に中止又は廃止する理由について記載すること。

別添 1

食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業  
実施計画書

1 事業概要
<p>(事業目的)</p> <p>例：●●における●●設備更新・拡張事業における投資可能性調査を行うもの。</p> <p>(投資可能性調査の対象とする事業案件の概要)</p> <p>・取扱品目（例：大豆、飼料用とうもろこし等）と事業実施先の国名及びおおよその地域名を記載に含めていただきますようお願いいたします。</p> <p>(投資可能性調査での調査予定項目)</p>
2 投資可能性調査の実施方法
3 投資可能性調査の実施体制
<p>(事業実施体制を図示してください。連携又は委託を行う事業者がある場合、その名称及び業務分担の概要についても記載してください。)</p>

<p>4 投資可能性調査の実施スケジュール</p>
<p>・事業の完了予定年月日（西暦年〇〇月〇〇日）も御記載ください。</p>
<p>5 投資可能性調査後の事業案件組成に向けたスケジュール見通し</p>
<p>6 投資可能性調査事業の目標、成果</p>
<p>・今回の投資可能性調査事業によって得られた結果を基に案件形成し、投資を実行した設備等が完成した場合、貴社の日本向けの調達供給ビジネスに対してどのような好影響があるのか、具体的に記載をお願いいたします。</p>

## 別添 2

## 環境負荷低減のチェックシート

	申請時 (します)	チェック項目	報告時 (しました)
		(1) エネルギーの節減	
①	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない(照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)ように努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
		(2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
④	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
		(3) 環境関係法令の遵守等	
⑥	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

別記様式2（第6第3項関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和○年度食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業に関する交付決定前着手届出書

事業実施計画に基づく下記事業について、交付決定前に着手したいので届け出る。

記

1 事業計画提出日

事業計画提出日	年 月 日
---------	-------

2 全体事業費及び国費

総事業費	円
うち国費	円

3 交付決定前着手事業の内容

事業の内容	事業量 (%)	事業費 (国費)	着手予定 年 月 日	交付決定前に 着手する理由
		円		

（注1）必要に応じ、行を追加して記載すること。

（注2）本来、事業の着手は交付決定後であることを踏まえ、交付決定前の事業着手事業は、緊急性等合理的な理由がある場合に限るものとする。

（注3）本届出をもって、交付決定前事業の内容及び国費について交付決定を担保するものではないことに留意すること。

別記様式3（第8関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和○年度食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業収益状況報告書

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令和○年度食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業収益状況報告書について、食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業実施要領（令和○年○月○日付け○輸国第○○号農林水産省輸出・国際局長通知）第8の規定により、事業の収益の状況について下記のとおり報告する。

記

- 1 事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は特許権等を利用する権利の設定等事業を実施することにより発生した収益

円

- 2 本年度までに補助事業に関連して支出された費用の総額

円

- 3 補助金の確定額

令和 年 月 日付 第 号確定

円

（注） 収益計算書等を添付すること。

別記様式第4号（第12関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和○年度食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査  
緊急支援事業実施状況報告書

○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、食料・生産資材の安定的なサプライチェーンの確保に向けた投資可能性調査緊急支援事業実施要領（令和○年○月○日付け○輸国第○○号農林水産省輸出・国際局長通知）第12の規定により、その実施状況等を報告する。

- （注） 1 この事業実施状況報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。  
2 本事業の実施状況等が記載された資料を添付すること。  
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 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。