

022 日青協第 40 号

2022 年 11 月 10 日

日本青果物輸出促進協議会会員各位

日本青果物輸出促進協議会

会長 菱沼義久

日本青果物輸出促進協議会臨時総会の開催について

このことについて、下記のとおり開催いたしますので、万障お繰り合わせのうえ御出席をお願いします。

なお、出欠については、同封の委任状にご記入・押印のうえ返信用封筒で返送してください。11月21日（月）までに投函をお願いします。

記

日 時： 2022 年 11 月 24 日（木） 15:00～

場 所： 三会堂ビル 2 階 A 会議室

議案

- 第1号議案:2022 年度(4 月から 10 月)事業報告及び決算報告の件
- 第 2 号議案 日本青果物輸出促進協議会の解散の件
- 第3号議案:日本青果物輸出促進協議会の資産の寄付及び補助金に係る権利及び義務の譲渡の件
- 第4号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件
- その他（報告事項）

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の設立について

022JFEC 第2号

2022年11月10日

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会会員各位

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会

会長 菱沼義久

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会設立総会の開催について

このことについて、下記のとおり開催いたしますので、万障お繰り合わせのうえ御出席をお願いします。

なお、出欠については、同封の委任状にご記入・押印のうえ返信用封筒で送付してください。11月21日（月）までに投函をお願いします。

記

日時： 2022年11月24日（木） 15:30～

場所： 三会堂ビル 2階 A会議室

議案

- 第1号議案 入会金及び年会費の件
- 第2号議案：日本青果物輸出促進協議会からの資産の受け入れ及び補助金に係る権利及び義務の譲渡の件
- 第3号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件
- 第4号議案 輸出促進法に基づく品目団体認定申請、業務規程及び中期的な活動計画の件
- その他 報告事項
 - ・ 設立登記
 - ・ 2022年度事業計画（11月から2023年3月）及び収支予算の件
 - ・ 副会長等の選任の件

- ・果実協会との事務及び費用負担に関する覚書締結の件
- ・会員異動の件 69 会員（11 月 1 日現在）
- ・移転先について 引っ越し：12 月 17 日（土）から 18 日（日）

東京都千代田区内幸町 1-2-1 日土地内幸町ビル 2 F

（公財）中央果実協会内

2022 年 12 月 19 日（月）から新事務所で執務実施

日本青果物輸出促進協議会
一般社団法人日本青果物輸出促進
協議会

臨時總會資料

設立總會資料

2022年11月24日

日本青果物輸出促進協議会

臨時総会議事次第

日時：2022年11月24日(木) 15:00～

場所：三会堂ビル 2階 A会議室

1. 開会

2. 会長挨拶

3. 議事録署名人選任

4 議案審議

●第1号議案:2022年度(4月から10月)事業報告及び決算報告の件

●第2号議案 日本青果物輸出促進協議会の解散の件

●第3号議案:日本青果物輸出促進協議会の資産の寄付及び補助金に係る権利及び義務の譲渡の件

●第4号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件

●その他 (報告事項)

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の設立について

5 閉会

第1号議案 2022年度 事業報告及び決算報告 4月から10月

1 協議会の活動

理事会及び総会

日時:2022年6月14日(火)14時から14時30分

場所:三会堂ビル 2階 A会議室 (港区赤坂1-9-13)

議題:

第1号議案:2021年度事業報告及び決算報告承認の件

第2号議案:農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律等の一部を改正する法律を踏まえた今後の対応について

第3号議案:2022年度事業計画(案)及び収支予算(案)承認の件

第4号議案:理事選任の件

第5号議案:会員の異動承認の件

その他 今後のスケジュール等

引き続き総会開催。

第2回理事会 2022年7月22日(金) 10時から11時 大田市場日園連会議室

議題1 今後の法人化日程について

議題2 法人登記にかかる代表理事及び設立時社員について

議題3 新法人の定款について

その他 今後のスケジュール等

第3回理事会 2022年10月21日(金) 13時30分から15時30分

大田市場内 東京青果会議室(6階600会議室)

議題1 定款案の修正について

議題2 設立登記日について

議題3 新法人の会長、理事及び監事について

議題4 新法人の各種規定について

その他 今後のスケジュール等

2 補助事業関係

①令和3年度品目団体輸出力強化緊急支援事業

②令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち青果物輸出産地体制強化加速化事業(令和3年度補正予算)

③—1令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち施設認定等検査支援事業(台湾、タイ、ベトナム検査官招へい)(計画変更)

- ③—2令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち施設認定等検査支援事業(4次公募:ベトナム、インド検査官招へい)
- ④令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちインポートトレランス申請加速化支援事業
- ⑤令和4年度品目団体輸出力強化支援事業
- ⑥令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうちインポートトレランス申請支援事業
- ⑦ 補助事業の委託費関係の入札を3月から6月まで順次実施

3 青果物部会関係

- 第1回青果物部会 (かき、かんきつ) 7月5日(金) 三会堂ビル S会議室
 - 1 説明事項 海外に植物を輸出する際の法令遵守の徹底について
 - 2 日本青果物輸出促進協議会が行う事業
 - 3 青果物部会
 - 議題1 「かき」の輸出戦略について
 - 議題2 「かき」及び「かんきつ」の「品質保持に向けた栽培・流通管理マニュアル」の作成について
 - 議題3 中期的な活動計画
 - その他 青果物の最新輸出動向調査(6月及び7月のとりまとめ結果)

- 第2回青果物部会(かき、かんきつ) 2022年10月7日(金) 13時から17時
 三会堂ビル 2階 S会議室
 - 1 かき及びかんきつ部会
 - 議題1 「かき」の輸出戦略について
 - 議題2 「かき」及び「かんきつ」の「品質保持に向けた栽培・流通管理マニュアル」の作成について
 - 2 中期的な活動計画等について
 - 議題3 中期的な活動計画
 - 議題4 令和4年度の委託事業の進捗状況について
 - その他

- 台湾向けいちご輸出に関する勉強会及び第3回青果物部会(いちご部会)
 2022年10月27日(木) 14時～ 三会堂ビル 2階 S会議室
 - 1. 台湾向けいちごグループについて
 - 2. 台湾におけるいちごの残留農薬基準への対応に関する講演
 - (1)台湾と日本の残留農薬基準・農薬検査について
 - (2)台湾の残留農薬基準値に対応するための処方

(3) 生果実(いちご)の輸出に向けた IPM 防除体系

3 セミナー

(1) 青果物マーケティング調査(アメリカ、カナダ、オーストラリア)

(2) 最近の海上コンテナ輸送の現状について

● その他

① 協議会 HP 等関係

青果物に関する補助金の公募、各種規制の状況、事業実績報告、会員の異動等について最新の情報を掲載。

② 輸出促進法に基づく認定申請のための準備

認定輸出促進団体の要件を満たすための法人化、中期的な活動計画策定及び業務規程の作成を行い、農林水産省関係課と調整

③ ジェトロ分科会 7月29日(金) ジェトロ14-16

1. ジェトロ・JFOODO の事業・サービスの具体的な内容に関する要望

2. ジェトロ・JFOODO の関係団体への支援のあり方等に関する意見・要望等

④ JIS 規格等著作物利用基契約(一社日本規格協会) 10月1日

効率的なパレット積み

⑤ 会計事務所による会計指導実績

2022年7月13日、9月13日

第1号議案 2022年度(事業報告及び)決算報告

貸借対照表
2022年10月31日現在

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現 金	296,886	15,765	281,121
普 通 預 金	7,200,443	927,139	6,273,304
輸 出 促 進 預 金	169,482,908	10,752,296	158,730,612
未 収 金	0	131,464,614	△ 131,464,614
流 動 資 産 合 計	176,980,237	143,159,814	33,820,423
資 産 合 計	176,980,237	143,159,814	33,820,423
II 負債の部			
1. 流動負債			
管 理 費 未 払 金	0	118,360	△ 118,360
補 助 金 未 払 金	0	136,761,416	△ 136,761,416
預 り 金	0	0	0
借 受 金	0	3,999	△ 3,999
流 動 負 債 合 計	0	136,883,775	△ 136,883,775
負 債 合 計	0	136,883,775	△ 136,883,775
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
指 定 正 味 財 産 合 計	0	0	0
2. 一般正味財産	176,980,237	6,276,039	170,704,198
正 味 財 産 合 計	176,980,237	6,276,039	170,704,198
負 債 及 び 正 味 財 産 合 計	176,980,237	143,159,814	33,820,423

2022年度 正味財産増減計算書(前年度対比)

2022年4月1日から2022年10月31日

(単位:円)

科 目	当年度 2022年10月31日	前年度 2022年3月31日	増減
I 一般正味財産の部			
1 経常増減の部			
(1) 経常収益			
① 事業収益	[250,388,000]	[164,418,991]	[85,969,009]
分野・テーマ別 海外販路開拓等への支援強化事業	0	100,116,609	△ 100,116,609
インフォ・ートトランス申請支援事業	7,000,000	34,596,089	△ 27,596,089
インフォ・ートトランス申請加速化支援事業	1,000,000	16,967,196	△ 15,967,196
青果物輸出拡大加速化対策事業	0	12,555,242	△ 12,555,242
ｲﾝﾌｵ・ｰﾄﾞ等向け食品残留農薬等検査費用支援事業	0	183,855	△ 183,855
台湾等向け青果物輸出先国検査官の招へいに係る支援事業	0	0	0
青果物輸出産地体制強化加速化事業	0	0	0
品目団体輸出力強化緊急支援(補正)	119,717,000	0	119,717,000
品目団体輸出力強化支援事業 (内補助金対象人件費)	122,671,000	0	122,671,000
	(1,851,310)	(2,989,840)	(△ 1,138,530)
② 会費収益	[4,100,000]	[4,090,000]	[10,000]
入会金収入	80,000	10,000	70,000
年会費収入	4,020,000	4,080,000	△ 60,000
③ 雑収益	[5,244]	[128]	[5,116]
受取利息	112	128	△ 16
受取利息	5,132	0	5,132
経常収益計	254,493,244	168,509,119	85,984,125
(2) 経常費用			
① 事業費	[81,793,099]	[164,418,991]	[△ 82,625,892]
分野・テーマ別 海外販路開拓等への支援強化事業	0	100,116,609	△ 100,116,609
インフォ・ートトランス申請支援事業	984,598	34,596,089	△ 33,611,491
インフォ・ートトランス申請加速化支援事業	573,720	16,967,196	△ 16,393,476
青果物輸出拡大加速化対策事業	0	12,555,242	△ 12,555,242
ｲﾝﾌｵ・ｰﾄﾞ等向け食品残留農薬等検査費用支援事業	0	183,855	△ 183,855
台湾等向け青果物輸出先国検査官の招へいに係る支援事業	468,430	0	468,430
青果物輸出産地体制強化加速化事業	1,046,314	0	1,046,314
品目団体輸出力強化緊急支援(補正)	49,020,942	0	49,020,942
品目団体輸出力強化支援事業 (内補助金対象人件費)	29,699,095	0	29,699,095
	(1,851,310)	(2,989,840)	(△ 1,138,530)
② 管理費	[1,995,947]	[4,709,076]	[△ 2,713,129]
人件費	0	359,925	△ 359,925
会議費	105,454	56,992	48,462
旅費交通費	107,618	26,961	80,657
諸謝金	0	1,000	△ 1,000
消耗品費	39,616	11,056	28,560
消耗什器備品費	858,000	276,705	581,295
賃借料	0	1,299,044	△ 1,299,044
通信費	174,289	193,709	△ 19,420
諸会費	0	107,000	△ 107,000
租税公課	372,000	16,400	355,600
広報業務委託費	309,830	2,279,184	△ 1,969,354
雑費	29,140	81,100	△ 51,960
経常費用計	83,789,046	169,128,067	△ 85,339,021
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	170,704,198	△ 618,948	171,323,146
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	170,704,198	△ 618,948	171,323,146
一般正味財産期首残高	6,276,039	6,894,987	△ 618,948
一般正味財産期末残高	176,980,237	6,276,039	170,704,198
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	176,980,237	6,276,039	170,704,198

2022年度収入・支出明細書

自 2022年 4月 1日
至 2022年 10月 31日

(単位:円)

科 目	決 算 額	備 考
【収入の部】		
【会費収入】		
入 会 金 収 入	80,000	新規8件 入会金収入
年 会 費 収 入	4,020,000	当年度 年会費収入
【事業収入】		
インホートトレランス申請支援事業	7,000,000	国庫補助金収入
インホートトレランス申請加速化支援事業	1,000,000	国庫補助金収入
台湾等向け青果物輸出先国検査官の招へいに係る支援事業		国庫補助金収入
夕向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業		国庫補助金収入
青果物輸出産地体制強化加速化事業		国庫補助金収入
品目団体輸出力強化緊急支援(補正)	119,717,000	国庫補助金収入
品目団体輸出力強化支援事業	122,671,000	国庫補助金収入
(内補助金対象人件費)	()	
【雑収入】		
受 取 利 息	112	受取利息
雑 収 入	5,132	アメリカ大使館超過入金分
【当期収入合計】	{ 254,493,244 }	
【支出の部】		
【事業費】		
インホートトレランス申請支援事業	984,598	
インホートトレランス申請加速化支援事業	573,720	
台湾等向け青果物輸出先国検査官の招へいに係る支援事業	468,430	
夕向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	0	
青果物輸出産地体制強化加速化事業	1,046,314	
品目団体輸出力強化緊急支援(補正)	49,020,942	
品目団体輸出力強化支援事業	29,699,095	
(内補助金対象人件費)	(1,851,310)	
【管理費】		
人 件 費	0	※人件費、賃借料は中央果実協会より未請求のため0円 事務局長、派遣社員
会 議 費	105,454	総会・情報交換会会場費等
旅 費 交 通 費	107,618	会長・事務局長国内交通費
通 信 運 搬 費	174,289	郵便(切手・ハガキ)代、宅配便代
消 耗 品 費	39,616	事務用品等
消 耗 什 器 備 品 費	858,000	デスクトップパソコン本体、モニター各3台購入、設置・更新費用
渉 外 費	0	連絡会参加費等
賃 借 料	0	事務所賃借料(光熱費込み)
諸 会 費	0	JETROメバース等 年会費
諸 謝 金	0	情報交換会謝金等
租 税 公 課	372,000	収入印紙等
資 料 作 成 費	0	情報交換会資料作成等
広 報 業 務 委 託 費	309,830	ホ-AA-ジ設計及び更新費
雑 費	29,140	振込手数料等
【当期支出合計】	{ 83,789,046 }	

財務諸表に対する注記

1. 継続事業の前提に関する注記

該当項目なし

2. 重要な会計方針

(1)消費税等の会計処理

消費税の会計処理は税込み方式によっている。

3. 補助金等の内訳並びに交付者、増減額及びその残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

(単位:円)

補助金等の名称及び交付者等	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
農林水産省				
インド・トラリス申請支援事業	-	30,000,000	984,598	29,015,402
インド・トラリス申請加速化事業	-	24,000,000	573,720	23,426,280
施設認定関連	-	[3,932,000]	[468,430]	[3,463,570]
台湾等向け青果物の輸出解禁に必要な輸出先国検査官の招聘に係る支援事業	-	587,000	468,430	118,570
施設認定等支援(インド・ベトナム)	-	3,345,000	-	3,345,000
タイ向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	-	426,000	-	426,000
品目団体輸出力強化緊急支援事業	-	1,198,345,000	49,020,942	1,149,324,058
青果物輸出産地体制強化加速化事業	-	15,634,000	1,046,314	14,587,686
品目団体輸出力強化支援事業	-	171,236,000	29,699,095	141,536,905
合計		1,443,573,000	81,793,099	1,361,779,901

附属明細書

1. 引当金の明細

該当項目なし

財 産 目 録

2022年10月31日現在

(単 位 : 円)

項 目		金 額	
I 資産の部			
1.流動資産			
現 金		296,886	
預 金	み ず ほ 銀 行 (決 済 口 座)	7,200,443	
	み ず ほ 銀 行 (輸 出 促 進 預 金)	169,482,908	
未 収 金		-	
	流動資産合計		176,980,237
	資産合計		176,980,237
II 負債の部			
1.流動負債			
管理費未払金		-	
補助金未払金		-	
預 り 金	源 泉 所 得 税	-	
借 受 金		-	
	流動負債合計		-
	負債合計		-
III 正味財産の部			
1.指定正味財産			
	指定正味財産合計		-
2.一般正味財産			
	一般正味財産合計		176,980,237
	正味財産合計		176,980,237
	負債及び正味財産合計		176,980,237

監査報告書

2022年4月1日より2022年10月31日までの日本青果物輸出促進協議会の決算関係書類及び理事の職務執行について監査した結果、全てが正確かつ妥当で、法令や規程に違反する重大な事実はなかったことを認めます。

2022年11月7日

日本青果物輸出促進協議会

監事 関野章

●第2号議案 日本青果物輸出促進協議会の解散の件

日本青果物輸出促進協議会は総会開催の11月24日をもって解散する。

●第3号議案:日本青果物輸出促進協議会の資産の寄付及び補助金に係る権利及び義務の譲渡の件

日本青果物輸出促進協議会は、資産及び補助金に係る権利・義務を一般社団法人日本青果物輸出促進協議会に譲渡・移管する。

●第4号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件

日本青果物輸出促進協議会は、次の事項を一般社団法人日本青果物輸出促進協議会に移管する

- ① 輸出促進法に基づく認定申請に関する業務
- ② 日本青果物輸出促進協議会規約に定める次の事業に関する業務
 - (1) 国内外での国産青果物等のPR
 - (2) 展示会・セミナー等の実施
 - (3) 海外マーケティング調査
 - (4) 産地間連携及び輸出環境整備等に関する検討会の開催
 - (5) 国産青果物等の輸出事業者による輸出活動等の支援
 - (6) その他協議会の目的を達成するために必要な事業

4 その他（報告事項）

- ① 一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の設立について
- ② 会員異動の件 2022年4月から10月

退会	3 会員
入会	8 会員
現在	69 会員 (名簿のとおり)

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
設立総会 議事次第

日 時: 2022年11月24日(木) 15:30～

場 所: 三会堂ビル 2階 A会議室

1 開会

2 会長挨拶

3 議案審議

●第1号議案 入会金及び年会費の件

●第2号議案: 日本青果物輸出促進協議会からの資産の受け入れ及び補助金に係る
権利及び義務の譲渡の件

●第3号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件

●第4号議案 輸出促進法に基づく品目団体認定申請、業務規程及び中期的な活
動計画の件

●その他 報告事項

- ・ 設立登記
- ・ 2022年度事業計画(11月から2023年3月)及び収支予算の件
- ・ 副会長等の選任の件
- ・ 果実協会との事務及び費用負担に関する覚書締結の件
- ・ 会員異動の件 69会員(11月1日現在)
- ・ 移転先について 引っ越し:12月17日(土)から18日(日)
東京都千代田区内幸町 1-2-1 日土地内幸町ビル2F
(公財)中央果実協会内
2022年12月19日(月)から新事務所で執務実施

4 閉会

●第1号議案 入会金及び年会費の件

従来通り、入会金1万円、年会費6万円とする。

●第2号議案：日本青果物輸出促進協議会からの資産の受け入れ及び補助金に係る権利及び義務の譲渡の件

日本青果物輸出促進協議会からの、資産及び補助金に係る権利・義務を一般社団法人日本青果物輸出促進協議会は、譲渡・移管を受ける。

●第3号議案 日本青果物輸出促進協議会の業務の継承の件

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会は、日本青果物輸出促進協議会から移管を受けた次の事業を定款第4条に基づき実施する。

- (1) 国内外での国産青果物等のPR
- (2) 展示会・セミナー等の実施
- (3) 海外マーケティング調査
- (4) 産地間連携及び輸出環境整備等に関する検討会の開催
- (5) 国産青果物等の輸出事業者による輸出活動等の支援
- (6) その他協議会の目的を達成するために必要な事業

●第4号議案 輸出促進法に基づく品目団体認定申請、業務規程及び中期的な活動計画の件

認定申請を行う旨の理事会・総会の議事録等の関連資料とともに品目団体認定申請を行う。

その他 報告事項

- ・ 設立登記 2022年11月1日
 - ・ 2022年度事業計画(11月から2023年3月)及び収支予算
- 1 協議会の活動
 - ① 認定輸出促進団体の要件を満たすための法人化、中期的な活動計画策定及び業務規程の作成
 - ② 理事会及び総会の開催
 - ③ 協議会のHPの内容更新(適宜)
 - ④ 青果物部会の開催
 - ⑤ 三会堂ビルの立替に伴い(公財)中央果実協会とともに移転
 - 2 補助事業関係
 - ① 令和3年度品目団体輸出力強化緊急支援事業の実施
 - ② 令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち青果物輸出産地体制

強化加速化事業(令和3年度補正予算)の実施

- ③ 令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち施設認定等検査支援事業実施(1次公募)
- ④ 令和3年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちインポートトランス申請加速化支援事業に実施
- ⑤ 令和4年度品目団体輸出力強化支援事業の実施
- ⑥ 令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうちインポートトランス申請支援事業の実施
- ⑦ 令和4年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち施設認定等検査支援事業の実施(4次公募)

・副会長等の選任 11月10日(木)の理事会で次の通り選任

2022年11月24日 設立総会用

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会 役員名簿
(敬称省略)

一般社団法人法の役職	一般社団法人の理事及び監事	氏名	所属	役職
会長	理事	菱沼 義久	公益財団法人中央果実協会	副理事長
副会長	理事	鈴木 忠	日本園芸農業協同組合連合会	代表理事 専務
常務理事	理事	泉 英和	東京青果株式会社	専務 取締役
専務理事	理事	荻野英明	公益財団法人中央果実協会	審議役
監事	監事	関野 章	船昌商事株式会社	会長

- ・果実協会との事務及び費用負担に関する覚書締結の件(11月10日付で締結)
(公財)果実協会から職員を選任して事務処理を行うことやその人件費等の支払い

の覚書を締結し円滑な業務運営を行う。

- ・ 会員異動の件 69 会員(11月1日現在)
- ・ 移転先について 引っ越し:12月17日(土)から18日(日)
東京都千代田区内幸町 1-2-1 日土地内幸町ビル2F
(公財)中央果実協会内
2022年12月19日(月)から新事務所で執務実施

2022年度予算書(案)
2022年11月1日から2023年3月31日

科 目	2022年度予算(案)(11月 月から2023年3月)	2021年度予算額	前年度予算対比	2022年度実績額(4月 から10月)
I 一般正味財産の部				
1 経常増減の部				
(1) 経常収益				
① 事業収益	1,443,573,000	182,763,000	1,260,810,000	1,440,747,000
分野・テーマ別 海外販路開拓等への支援強化事業	0	0	0	0
インホートトランス申請支援事業	30,000,000	0	30,000,000	30,000,000
青果物輸出拡大加速化対策事業	0	5,290,000	△ 5,290,000	0
インホートトランス申請加速化事業	24,000,000	50,400,000	△ 26,400,000	24,000,000
インドネシア等向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	0	720,000	△ 720,000	0
台湾等向け青果物の輸出解禁に必要な輸出先国検査官の招聘に係る支援事業	3,932,000	540,000	3,392,000	1,106,000
重点分野・テーマ別に集中実施する販路開拓等	0	80,813,000	△ 80,813,000	0
インホートトランス申請支援事業	0	45,000,000	△ 45,000,000	0
品目団体輸出力強化緊急支援事業	1,198,345,000	0	1,198,345,000	1,198,345,000
青果物輸出産地体制強化加速化事業	15,634,000	0	15,634,000	15,634,000
品目団体輸出力強化支援事業	171,236,000	0	171,236,000	171,236,000
タイ等向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	426,000	0	426,000	426,000
② 会費収益	4,660,000	4,090,000	570,000	4,100,000
入会金収入	100,000	10,000	90,000	80,000
年会費収入	4,560,000	4,080,000	480,000	4,020,000
③ 雑収益	0	0	0	5,260
受取利息	0	0	0	128
雑収入	0	0	0	5,132
経常収益計	1,448,233,000	186,853,000	1,261,380,000	1,444,852,260
(2) 経常費用			0	
① 事業費	1,443,573,000	182,763,000	1,260,810,000	81,793,099
分野・テーマ別 海外販路開拓等への支援強化事業	0	0	0	0
インホートトランス申請支援事業	30,000,000	0	30,000,000	984,598
青果物輸出拡大加速化対策事業	0	5,290,000	△ 5,290,000	0
インホートトランス申請加速化事業	24,000,000	50,400,000	△ 26,400,000	573,720
インドネシア等向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	0	720,000	△ 720,000	0
台湾等向け青果物の輸出解禁に必要な輸出先国検査官の招聘に係る支援事業	3,932,000	540,000	3,392,000	468,430
重点分野・テーマ別に集中実施する販路開拓等	0	80,813,000	△ 80,813,000	0
インホートトランス申請支援事業	0	45,000,000	△ 45,000,000	0
品目団体輸出力強化緊急支援事業	1,198,345,000	0	1,198,345,000	49,020,942
青果物輸出産地体制強化加速化事業	15,634,000	0	15,634,000	1,046,314
品目団体輸出力強化支援事業	171,236,000	0	171,236,000	29,699,095
タイ等向け食品残留農薬等検査費用に係る支援事業	426,000	0	426,000	0
② 管理費	4,660,000	4,090,000	570,000	1,995,947
人件費	500,000	300,000	200,000	0
会議費	120,000	120,000	0	105,454
旅費交通費	30,000	150,000	△ 120,000	107,618
諸謝金	575,000	75,000	500,000	0
消耗什器備品費	50,000	13,000	37,000	39,616
消費什器備品費	800,000	300,000	500,000	858,000
賃借料	284,000	284,000	0	0
通信搬入費	200,000	165,000	35,000	174,289
渉外費	30,000	30,000	0	0
諸会費	107,000	100,000	7,000	0
租税公課	300,000	28,000	272,000	372,000
賃料	25,000	25,000	0	0
広報業務委託費	600,000	2,500,000	△ 1,900,000	309,830
広報費	0	0	0	0
雑費	1,039,000	0	1,039,000	29,140
経常費用計	1,448,233,000	186,853,000	1,261,380,000	83,789,046
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0	1,361,063,214
2 経常外増減の部				
(1) 経常外収益	0	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0	1,361,063,214
一般正味財産期首残高	6,276,039	6,894,987	△ 618,948	6,894,987
一般正味財産期末残高	6,276,039	6,894,987	△ 618,948	1,367,958,201
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0	0
III 正味財産期末残高	6,276,039	6,894,987	△ 618,948	1,367,958,201

日本青果物輸出促進協議会会員名簿

2022年10月31日現在

No	会社名	会社名(英文名)
1	青果物流通研究会	Green logistic study
2	東京青果株式会社	TOKYO SEIKA CO.,LTD
3	帯広市川西農業協同組合	OBIHIROSHI-KAWANISHI AGRICULTURAL CO-OPERATIVE SOCIETY
4	株式会社 藤生	FUJU CO.,LTD.
5	青森県農林水産物輸出促進協議会	Aomori prefectural Export Promotion Council for Agricultural, Forestry and Fishery Products
6	航空集配サービス株式会社	KOHKU SHUHAJ SERVICE Co.,Ltd.
7	全国農業協同組合連合会	NATIONAL FEDERATION OF AGRICULTURAL CO-OPERATIVE ASSOCIATIONS
8	九州農産物通商株式会社	Kyushu Agricultural Products Trading co.,ltd
9	株式会社 サンライズ	Sunrise.co.ltd
10	船昌商事株式会社	Funasho Shoji Co.,Ltd
11	株式会社羽根	HANE CORPORATION
12	株式会社八木橋	YAGIHASHI CO.LTD
13	ブランドおおいた輸出促進協議会農産部会	Brand Oita Exportation Promotion Council Agricultural Produce Committee
14	えひめ愛フード推進機構	Ehime "Ai-Food"promotion Organization
15	郵船ロジスティクス株式会社	Yusen Logistics Co.,Ltd
16	住友バークライト株式会社	SUMITOMO BAKELITE CO.,LTD.
17	三重県農林水産物・食品輸出促進協議会農産部会	Agriculture Division,Mie prefectural Council for the Promotion of the Export of Agricultural,Forestry and Fisheries Products and Food
18	株式会社ローヤル	ROYAL CO.,LTD.
19	福岡県産品輸出促進協議会	Fukuoka Products Export Promifion Council

日本青果物輸出促進協議会会員名簿

2022年10月31日現在

No	会社名	会社名(英文名)
20	株式会社 上組 青果事業本部	Kamigumi Co.,Ltd. Vegetable & Fruits Division
21	山梨県果実輸出促進協議会	yamanashi fruit export promotion council
22	NAX JAPAN 株式会社	NAX JAPAN CO.,LTD.
23	イーサポートリンク株式会社	E-SUPPORTLINK,Ltd.
24	長崎県農産物輸出協議会	Nagasaki Prefectural Export Council for Agriculturalb Products
25	和歌山県農水産物・加工食品輸出促進協議会	Wakayama Agriculturalb Products , Marine products and Processed foods Export promotion Council.
26	浜松市農林水産物・食品輸出促進委員会	The Hamamatsu Committee for the Promotion of Aguriculture,Forest and Marine Product Exports
27	Wismettacフーズ株式会社	WISMETTAC FOODS,INC
28	GLO-berry Japan株式会社	GLO-berry Japan CO.,Ltd.
29	東京新宿ベジフル株式会社	Tokyo Shinjuku Vegefru Corp.
30	三井化学アグロ株式会社	Development & Registration Department MITSUI CHEMICALS AGRO, INC.
31	株式会社秀果園	Syuka-en Co.,Ltd.
32	伊藤忠ロジスティクス株式会社	ITOCHU LOGISTICS CORP.
33	大果大阪青果株式会社	DAIKA OSAKA SEIKA CO.,Ltd.
34	東洋埠頭株式会社	TOYO WHARF & WAREHOUSE CO.,LTD.
35	日本ブドウ産地協議会	Japan Association of Grape Growers
36	JA全農インターナショナル株式会社	ZEN-NOH International Corporation
37	有限会社サンファーム	Sun Farm Ltd
38	OATアグリオ株式会社	OAT Agrio Co.,Ltd
39	大昇株式会社	DAISHO CO.,LTD

日本青果物輸出促進協議会会員名簿

2022年10月31日現在

No	会社名	会社名(英文名)
40	株式会社日本農業	Nihon Agri,Inc
41	株式会社雪国まいたけ	YUKIGUNI MAITAKE CO.,LTD
42	有限会社 松和	MATSUWA CO.,LTD
43	青森トレーディング株式会社	AOMORI TRADING CO.,LTD.
44	株式会社サン・フレッシュ ジャパン	Sun Fresh Japan,Inc
45	セントライ青果株式会社	CENTRAI SEIKA CO.,LTD.
46	静岡県温室農業協同組合 クラウンメロン支所	Shizuokaken Muskmelon Growers Cooperative Association
47	公益財団法人 中央果実協会	JAPAN FRUIT ASSOCIATION
48	熊本県農畜産物輸出促進協議会	Kumamoto Prefectural Conference of Agriculture and Stockbreeding for Export Promotion
49	日栄インテック株式会社	NICHIEI INTEC Co.
50	株式会社アライドコーポレーション	Allied corporationCo.,Ltd.
51	日本園芸農業協同組合連合会	JAPAN FRUIT GROWERS COOPERATIVE ASSOCIATION
52	一般社団法人青森県りんご対策協議会	AOMORI APPLE COUNCIL,INCORPORATED ASSOCIATION
53	岡山県果実生産出荷安定協議会	Okayama Fruit production shipment stability conference
54	広島県果実農業協同組合連合会	Hiroshima pref. fruit Growers Cooperative Association
55	公益財団法人 徳島県農業開発公社	Tokushima Prefecture Agricultural Development Corporation
56	株式会社 松源	MATSUGEN CO.,LTD.
57	鴻池運輸 株式会社	Konoike Transport CO.,LTD.
58	株式会社 JALUX	JALUX Inc.
59	山形県果実等生産出荷安定協議会	Yamagata Fruit production shipment stability conference
60	株式会社SAMURAI SUMMIT	SAMURAI SUMMIT CO.,LTD.

日本青果物輸出促進協議会会員名簿

2022年10月31日現在

№	会社名	会社名(英文名)
61	株式会社 神戸洋行	KOBE YOKO LTD.
62	株式会社 農家ソムリエーズ	Farmer sommeliers' Inc
63	みやざき『食と農』海外輸出促進協議会	Miyazaki Food and agriculture Overseas Export Promotion Council
64	陽地 株式会社	YANG.G.INC
65	株式会社 くしまファーム	Kushima Aoi Farm. Co.
66	Japan poteto 有限会社	Japan potato, Ltd.
67	なめがたしおさい農業協同組合	Namegatashiosai Agricultural Cooperative
68	株式会社 ヒロファーム	HIRO FARM INC.
69	有限会社 すぎもと農園	SUGIMOTO FARM.,Ltd



様式 1

農林水産大臣 殿

2022 年 11 月 日

認定農林水産物・食品輸出促進団体の認定の申請

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「法」という。）第 43 条第 4 項の規定に基づき、次のとおり認定の申請をします。

1 申請者

- (1) 名称（フリガナ）：いっばんしゃだんほうじんにほんせいかぶつゆしゅつそくしんきょうぎかい 一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
Japan Fruit and Vegetables Export Promotion Council
- (2) 住所：（〒 100-0011）
東京都千代田区内幸町 1-2-1，日土地内幸町ビル 2 F
- (3) 代表者の氏名（フリガナ）：ひしぬま よしひさ 菱沼 義久
- (4) 代表者の役職（フリガナ）：かいちょう 会長
- (5) ウェブサイトのアドレス：<https://jpfruit-export.jp/>

2 輸出促進業務の対象とする農林水産物又は食品の種類（申請品目）

種類名：りんご、ぶどう、もも、かんきつ、かき・かき加工品、いちご、
かんしょ・かんしょ加工品・その他の野菜

複数の種類を対象とする理由

- ① 日本産青果物は、青果物の種類により収穫時期が異なるため、その適期に輸出されている。この結果、青果物の最もおいしい時期（旬）のものが輸出され周年的な供給により 認知度向上と輸出金額の増大が図られているため。
- ② 青果物特有の鮮度保持や各種規制の共通課題があるため。
- ③ 青果物輸出を行う卸、仲卸、輸出商社は多種の青果物を取り扱っていることが多いため。

以下の項目を確認し、該当する場合には「□」欄に、チェックを付すこと。

- 「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」(令和2年12月15日農林水産物・地域の活力創造本部決定)に定める輸出重点品目であること。
- 既に認定を受けた他の認定農林水産物・食品輸出促進団体が行う輸出促進業務の対象とする農林水産物又は食品の種類ではないこと。
(品目の一部について重複がある場合は当該品目の種類を記載：)

3 運営体制 輸出促進業務の運営体制：業務規程第4条のとおり

4 運営資金の確保 輸出促進業務等の実施に必要な資金の確保体制：

- ① 会費及び国の補助事業等を活用して必要な資金を確保する。
- ② 協議会の会員の年会費が主な自己資金のため、今後とも、輸出産地リスト事業者への輸出促進のための様々なサポート(商談資料の作成、商談会の実施等)を通じて、協議会の活動に理解を得て入会を勧めて行く。

5 構成員等 会員名簿のとおり

(注6)原則、会員等(会員団体の会員(いわゆる孫会員)を記載しても良い。)を記載する。なお、会員等のみの記載では、法第43条第6項第3号口の「農林水産物又は食品の生産から販売に至る一連の行程における事業者との緊密な連携が確保」されていることが確認できない場合は、生産から販売に至る関係事業者の連携と意見聴取体制について確認できる該当箇所(業務規程等)を記載する。

6 連絡先(文書送付先)

住所又は居所：(〒100-0011)

東京都千代田区内幸町1-2-1日土地内幸町ビル2F

宛名：いっばんしゃだんほうじんにほんせいかがぶつゆしゅつそくしんきょうざikai一般社団法人日本青果物輸出促進協議会

担当者の氏名及び役職：荻野英明 専務理事兼事務局長

電話番号：03-3502-3033

電子メールアドレス：ogino@jpfruit-export.jp

別紙 1 添付書類の確認

申請書に添付した書類の「□」欄に、チェックを付すこと。

- 1 輸出促進業務に関する業務規程（業務規程）
- 2 定款
- 3 登記事項証明書
- 4 申請する品目の輸出の拡大に向けた中期的な計画（中期計画）
- 5 2 に加入要件及び会費に関する事項が記載されていない場合は、これらが分かる書類
定款と議事録（設立総会）
- 6 会員名簿（当該書類がない場合にあっては、当該団体の会員の詳細が分かる書類）
- 7 経理規程並びに申請者の直近の貸借対照表及び損益計算書（これらの書類がない場合にあっては、当該団体の経理に関する基本的な方針等が分かる書類）

別紙2 申請者の要件の確認

第2の1「申請者の要件」を確認し、該当する場合には「□」欄に、チェックを付すこと。

■1 次の①から③までに掲げる輸出促進業務を行うことが業務規程により確認できること。

■① 申請品目の輸出を促進するために必要な、輸出先国の市場、輸入条件等の調査又は研究に関する業務：業務規程第3条

■② 見本市や商談会への参加、申請品目の広報宣伝等、輸出先国における申請品目の需要の開拓に関する業務：業務規程第3条

■③ 申請品目の輸出に取り組む者に対する必要な情報提供及び助言に関する業務：業務規程第3条

■2 法人であること。

■3 その法人又はその業務を行う役員が、法の規定により罰金以上の刑を受け、その刑の執行が終了し、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から1年を経過しないものでないこと。

■4 認定農林水産物・食品輸出促進団体の認定を取り消され、その取消の日から1年を経過しない法人でないこと。

■5 認定農林水産物・食品輸出促進団体の認定の取消しの日前30日以内にその取消しに係る法人の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年を経過しないものが、その業務を行う役員となっている法人でないこと。

別紙3 認定基準の確認 第2の3「認定基準」を確認し、該当する場合には「□」欄に、チェックを付すこと。

- 1 業界の輸出関係者全体を代表してオールジャパンとしての取組を実施できる体制を有していること（構成員の輸出額又は輸出量が、申請品目の輸出額又は輸出量の相当程度を占めている等）。

（理由）

- ① 品目別団体補助金の事業実施会員の実績を取りまとめたところ、2020年に青果物の輸出金額の約38%を占めている。
- ② 品目団体輸出力強化支援事業を活用している会員は、全会員69者のうち21者であり、活用しないで輸出している会員（例えばながいも、かんしょの生産者団体、ぶどう・もも等を扱う産地協議会・仲卸等）がある。このため、会員全体の青果物輸出に占める割合は①の数字をさらに上回ることから、オールジャパンとしての取組を実施できる体制を有している。

（根拠書類）（注1）：

（注1）根拠書類が別紙等である場合、書類名及び根拠となる具体的な項目、文書等を記載。根拠書類がない場合は空欄で良い。以下同じ。

- 2 中期計画が、申請品目に関する農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略の内容を踏まえた内容であること。

- 3 輸出促進業務を行うために必要な自己財源の確保に向けた方針を持っていること。

（理由）：協議会の会員の年会費が主な自己資金のため、今後とも、輸出産地リスト事業者への輸出促進のための様々なサポート（商談資料の作成、商談会の実施等）を通じて、協議会の活動に理解を得て入会を勧めて行くことを総会において確認している。

（根拠書類）：2022年6月14日総会資料

- 4 事業年度ごとに輸出促進業務の取組内容を主務大臣に報告する意思があること。

- 5 業務規程に規定する輸出促進業務の対象が、特定の地域で生産、製造、加工された農林水産物又は食品に限定されていないこと。

(理由) : 品目別団体事業の事業計画に記載の通り

(根拠書類) : 品目別団体事業の事業計画

- 6 輸出促進業務を適正かつ確実に実施できる知識、能力、経理的基礎を有していること。

(理由) : 会長、副会長、理事及び監事は青果物の取り扱い法人等の役員であり、事務局長は法人化以前の協議会設立以来輸出促進事業の申請等の実務に従事している。

(根拠書類) : 体系図及び理事等の会社の HP 等

- 7 当該団体への加入に当たり、合理的な理由なく加入を拒否する等、不当な差別的取り扱いをする加入要件を設けていないこと。

(理由) : 定款に記載のとおり、輸出促進の趣旨に賛同していれば、入会が可能。

(根拠書類) : 定款及び入会・退会規定

[その他留意事項] 以下の留意事項を確認した場合には「□」欄に、チェックを付すこと。

- 農林水産物・食品輸出本部が、農林水産物及び食品の輸出の促進に関する実行計画を作成・変更するときの意見聴取への対応、独立行政法人日本貿易振興機構・輸出支援プラットフォーム等との連携等、政府の輸出促進施策に協力する意思と協力可能な体制があること。

別添 1

青果物の輸出促進業務に関する業務規程

(趣旨)

第1条 一般社団法人日本青果物輸出促進協議会（以下「本会」という。）が行う農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第五十七号）第43条における輸出促進業務に関しては、この規程の定めるところによる。

(輸出の促進を図る農林水産物又は食品)

第2条 本会が輸出の促進を図る農林水産物の種類は、日本国内で生産された次の青果物とする。

- ① りんご、ぶどう、もも、かんきつ、かき、なし、いちご等の青果物
- ② かんしょ及びその他野菜
- ③ ①及び②の加工品

(輸出促進業務の内容)

第3条 本会は、輸出促進対象品目の輸出拡大に向けて以下に掲げる業務を行う。

- 一 海外における青果物のPRや販売促進業務
- 二 青果物に関する海外マーケット調査
- 三 青果物の鮮度保持に関する業務
- 四 会員及び学識経験者による青果物部会の開催と課題等の把握
- 五 会員及び輸出計画作成事業者等と国内及び海外バイヤーとのマッチング
- 六 会員等からの青果物輸出に関するメール等による相談対応
- 七 青果物の輸出に関する情報のHPへの掲載
- 八 その他、一から七以外の輸出促進に関連する業務

(業務実施体制)

第4条 本会は、前条の業務を適切かつ効果的に行うため、生産から販売までの幅広い関係者と連携し、以下の体制で業務を行う。

- 一 事務局が、前条の業務の実施に関する調整、予算の確保等を、中心となって実施し、内容に応じて、理事会、総会またはその他の適切な方法により関係者に諮る。

二 事業計画の作成に当たっては、事務局が、会員である生産、流通、販売等の幅広い関係者からなる青果物部会を開催し、意見、要望を聴取する。

注：青果物部会（りんご部会、ぶどう部会、もも部会、かんきつ部会、かき・かき加工品部会、なし部会、いちご部会及びかんしょ・加工品・その他の野菜部会）

三 事務局は、必要に応じて、青果物部会と連携し業務を行う。

（注）必要に応じ、連携体制が分かる体制図を添付する。

別添 2

中期的な計画

1 現状と課題

○ 現状と課題

青果物の輸出は、2021年実績において、

輸出先の偏り：台湾（59%）、香港（34%）で輸出金額の約93%

輸出品目の偏り：りんご（64%）、ぶどう（18%）、もも（9%）で
約91%

輸出時期の偏り：中秋節（9月）、春節（2月）向けの輸出が多い

購入層の偏り：富裕層の贈答需要中心

となっている。

規制等の課題としては、

植物検疫上の規制：規制のため輸出できない品目が存在

残留農薬規制：基準が厳しく輸出が難しい品目が存在

鮮度保持：温度管理等を適切に行わないと荷痛みが発生
がある。

○ 今後の方向

所得向上による食品の消費拡大が期待される、台湾、香港以外の東南アジア及び所得が多いアメリカ、カナダ、オーストラリアやUAE、EUについてプロモーションを通じた認知度拡大による輸出拡大を図る。

規制緩和（植物検疫上の解禁等）に伴う解禁条件の順守等の対応を適切に行い輸出拡大を図る。

鮮度保持課題に対応したマニュアルを青果物部会で議論して作成する。

海外における偽造防止シール（日本産果実マークに偽造防止処理を施したもの）の活用を徹底することにより日本産ブランドの確立を図る。

また、台湾向けの青果物の選果登録施設の書類偽造の再発防止を図る観点から、シールの活用について検討する。

さらに、これらのシールの有料化等による自主財源の確保を目指す。

2 目的・目標

立地条件に応じた多様な果樹が栽培され、各品目が特徴的な産地を形成し農業産出額（2018年）の果樹の割合は約8,400億円（約9.3%）を占めている。

令和3年（2021年）の輸出金額は263億円となっている。

また、新たに策定された果樹農業振興基本方針（令和2年4月）では「供給過剰に対応した生産抑制的な施策から、低下した供給力を回復し、生産基盤を強化するための施策に転換する。」とされ、「輸出拡大に向けた生産力の増強と輸出先国・地域の規制や条件に対応するための環境整備等」を推進することとされている。

このように、青果物の輸出は重要な位置づけであるため、当面2025年の国の目標達成（りんご177億円、ぶどう125億円、もも61億円、かんきつ39億円、かき・加工品14.1億円、いちご86億円、かんしょ28億円）に貢献するため、次の手法により課題解決に取り組む。

- (1) 台湾、香港をはじめとする東南アジア等では、品目団体補助金を活用して次の事業を行う。
 - ① 青果物マーケットリサーチ
 - ② 日本産果実マークによる青果物の認知度向上
 - ③ プロモーション実施による海外の販路拡大
 - ④ 生産者、輸出者及び海外バイヤーとのマッチング実施
 - ⑤ 展示会への出展
- (2) JFOOD0 との連携によるプロモーションの実施
- (3) 専門家活用による相談体制の充実
- (4) 2021年12月に新たに重点品目に追加された「かき・加工品」に関する輸出戦略を検討するため「かき・加工品部会」を開催
- (5) 品質保持に向けた栽培・流通マニュアルの活用（ぶどう、もも）。
- (6) 品質保持に向けた栽培・流通マニュアル新規作成（かき、かんきつ）と活用。

3 具体的な取り組み

- (1) プロモーションの実施
 - ① 台湾、香港および東南アジアにおいては、量販店等において輸出青果物の旬の時期にプロモーションを行う。
 - ② アメリカ、カナダ及びオーストラリアについては、マーケットリサーチの結果を踏まえたプロモーションを行う。
 - ③ UAE 及び EU については、過去のセミナー等の結果を踏まえてプロモーションを行う。
- (2) 展示会等への出展

毎年開催される青果物専門の見本市である AFL (アジアフルーツロジスティカ)、FL に出展して商談を行い、マーケットニーズを把握するとともに、国際的な青果物の生産・消費動向を把握する。

(3) 国内及び海外商談マッチングの実施

- ① 輸出者等によるセミナーを行い輸出産地リスト事業者等との国内マッチングを行う。
- ② 事業を委託した委託先の施設（海外）を活用してその国のバイヤーを招待して青果物の試食と輸出産地リスト事業者等のウェブマッチングを行う。
- ③ 将来的には、バイヤーを日本に招待して直接、産地の青果物生産状況を見学してもらい、商談を行う。

(4) 実証事業

生産体系の実証、物流体系の検証、販売体系の検証を行い、各段階における最適な輸出システムを構築する大規模かんしょ輸出確立実証事業の結果を踏まえて、かんしょ及びその他の青果物でも実証事業を行う。

(5) 業界に共通する課題の解決

台湾等検査官の招へい、IT(インポートトレランス)及び防除暦の作成は共通の課題のため次の取り組みを行う。

- ① 台湾、タイ、ベトナム、インド検査官の招へいを行い、植物防疫所により登録された施設の査察を行う。
- ② IT(インポートトレランス)設定のため、作物残留試験や関係資料の翻訳を行う。
- ③ 台湾向けイチゴの防除暦作成のための生産実証を行う。
- ④ 青果物輸送のための包装貨物のパレットへの積載方法の指針「みかん輸出(JIS Z 1185)」の普及による効率的な輸送。

4 実施体制

青果物部会（りんご部会、ぶどう部会、もも部会、かんきつ部会、かき等部会、なし部会、いちご部会及びかんしょ・加工品・その他の野菜部会）
--

青果物毎の課題の審議と取り組み方針に基づく事業の実施

+

理事会・総会

協議会事務局（事務局長、経理担当）

協議会の事業計画及び予算の審議

5 目標年までのロードマップ

	2022年	2023年	2024年	2025年 (目標年)	2026年以降
1. 海外プロモーション	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケットリサーチ等を踏まえた内容・対象国の検討 ・毎年、東南アジア、欧米、中東の10カ国程度でプロモーションの実施 				
2. 海外マーケット調査	<ul style="list-style-type: none"> ・輸出実績や展示会等を通じたマーケットニーズ等を踏まえた内容 ・対象国の検討 				
	米国、カナダ、豪州	フィリピン、越南、インドネシア	UAE、EU、インド	引き続き実施	
3. 会員等とバイヤーとのマッチング	<ul style="list-style-type: none"> ・輸出セミナー等を活用した、効果的なマッチング手法の検討 ・海外バイヤー情報の収集 				
4. 青果物部会(輸出戦略・栽培流通マニュアルの作成)	<p>【輸出戦略作成・見直し】 ※他の重点品目は既に作成済み。</p> <p>かき戦略作成 → 輸出実績等を踏まえた見直し</p> <p>【作成品目】</p> <p>かき、かんきつ → りんご、なし → いちご、かんしょ → 状況に応じて更新</p> <p>【マニュアルの普及活動】</p> <p>もも、ぶどう → かき、かんきつ → りんご、なし → いちご、かんしょ → 普及活動</p>				
5. 生産体系等の実証事業	大規模かんしょ輸出確立実証	実証結果を踏まえた他の青果物での実証の検討、実施			

6. その他	・ 選果こん包施設等の査察のため輸出先国検査官（台湾、ベトナム等）の招へいを実施
	・ インポートトレランス申請に向けた作物残留試験等の実施
	・ 課題解決のための取組

6 その他

青果物の輸出促進のために、様々な輸出産地リストの事業者が生産している青果物を海外に届けることにより、

①地域産業の維持発展と活性化となること。

②その生産物を輸出することによる国内価格の安定と生産費の確保につながる。

③これらを通じてインバウンドが増加すれば観光立国の一端を果樹生産が担うこと。さらに、

④青果物生産の担い手の確保や地域への定着にもつながることとなること。

これらの恩恵は単なる農業生産者だけにと止まらないことを実感してもらうことにより入会の動機付けとともに自己財源確保ともなるものである。

2022年11月

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会

定款及び各種規定、覚書集

1 一般社団法人日本青果物輸出促進協議会定款	P2
2 経理規定	P11
3 旅費規定	P16
4 謝金に関する規定	P21
5 入会及び退会規定	P23
6 入会金及び会費納入規定	P28
7 文書規定	P29
8 公印管理規定	P32
9 日本産青果物アーケードのHP運営規定	P35
10 分野・テーマ別検討会 青果物部会 開催規定	P36
11 事務に関する覚書	P37
12 費用負担に関する覚書	P39

一般社団法人 日本青果物輸出促進協議会定款

第1章 総則

(名称)

第 1条 この会は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(英名:Japan Fruit and Vegetables Export Promotion Council .略称:J-FEC.以下「協議会」という。)と称する。

(事務所)

第 2条 協議会は、事務所を東京都千代田区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第 3条 協議会は、国産青果物及びその加工品(以下、「国産青果物等」という。)の輸出促進に必要な事業、国産青果物等の輸出に係る情報の収集・提供等を通じて、国産青果物等の輸出を促進することを目的とする。

(事業)

第 4条 協議会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 国内外での国産青果物等のPR
- (2) 展示会・セミナー等の実施
- (3) 海外マーケティング調査
- (4) 産地間連携及び輸出環境整備等に関する検討会の開催
- (5) 国産青果物等の輸出事業者による輸出活動等の支援
- (6) その他協議会の目的を達成するために必要な事業

第3章 会 員

(会員の資格)

第 5条 協議会の会員となる資格を有する者は、第3条の目的に賛同して入会した団体等をもって構成し、会員は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下、「一般法人法」という。)上の社員とする。

(入会)

第 6条 協議会の会員となろうとする者は、理事会において別に定める入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

(入会金及び会費)

第 7条 会員となろうとする者は、協議会の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(届出)

第8条 会員は、その氏名(会員が団体の場合には、その名称及び代表者の氏名)又は住所に変更があったときは、遅滞なくその旨を届け出なければならない。

(任意退会)

第9条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第10条 協議会は、会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。この場合には、協議会は、その総会の開催日の1週間前までに当該会員に対してその旨の書面をもって通知し、総会で弁明する機会を与えるものとする。

(1)この定款その他の規則に違反したとき

(2)協議会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき

(3)その他除名すべき正当な事由があるとき

2 会長は、除名の決議があったときは、その旨を当該会員に通知するものとする。

(会員資格の喪失)

第11条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1)総会員が同意したとき

(2)会費の納入が1年以上履行なされなかったとき

(3)当該会員が死亡し、又は会員である団体が解散したとき

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第12条 会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、協議会に対する会員としての権利を失い義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

2 協議会は、会員がその資格を喪失しても、既納の会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

第4章 総会

(構成)

第13条 総会は、すべての会員をもって構成する。

2 前項の総会をもって一般法人法上の社員総会とする。

(権限)

第14条 総会は、次の事項を決議する。

(1)会費

(2)会員の除名

- (3) 理事及び監事の選任又は解任
- (4) 収支決算書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散
- (7) 理事会において総会に付議した事項
- (8) その他協議会の運営に関する重要な事項
(開催)

第15条 総会は、通常総会と臨時総会とする。

2 通常総会は、毎年1回、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

3 臨時総会は、次の場合に開催する。

- (1) 理事会において必要と認められたとき
- (2) 総会員の議決権の5分の1以上を有する会員が、会長に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求したとき
(招集)

第16条 総会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が総会を招集する。

3 総会を招集するときは、会議の日時及び場所並びに目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって開催日の2週間前までに通知しなければならない。

(議長)

第17条 総会の議長は、会長がこれに当たり、会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長がこれに当たる。

(議決権)

第18条 総会における議決権は、会員1名につき1個とする。

(決議)

第19条 総会の決議は、総会員の議決権の過半数に当たる会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総会員の半数以上であつて、総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定められた事項

(議決権の代理行使)

第20条 総会に出席できない会員は、他の会員を代理人として 議決権の行使を委任することができる。この場合においては、当該会員又は代理人は、代理権を証明す

る書面を協議会に提出しなければならない。

- 2 前項の書面は、総会の日の前日までに協議会に到着しないときは無効とし、議決権を行使する者は、出席したものとみなす。

(議事録)

第21条 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録は、議長及び出席した理事のうちから、その総会において選任された議事録署名人2名が記名押印する。

第5章 役員等

(役員の設定等)

第22条 協議会に、次の役員を置く。

(1)理事 3名以上10名以内

(2)監事 2名以内

- 2 理事のうち、1名を会長とし、1名を副会長とすることができる。

- 3 前項の会長及び副会長のうちの1名をもって一般法人法上に規定する代表理事とし、代表理事以外の副会長、専務理事及び常務理事をもって一般法人法第91条第1項第2号に規定する業務執行理事(理事会の決議により協会の業務を執行する理事として選任された理事をいう。以下同じ。)とする。

- 4 理事のうち、理事のいずれかの1名とその配偶者又は3親等以内の親族その他特別な関係にある者の合計数は、理事総数(現在数)の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。

(役員を選任)

第23条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長、専務理事及び常務理事は理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第24条 理事は、理事会を組織し、協議会の重要事項について審議する。

- 2 代表理事は、法令及び本定款で定めるところによりこの協議会を代表し、その業務を執行する。

- 3 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長がその職務を代行するものとする。

- 4 業務執行理事は、代表理事を補佐し、理事会の決議で、別に定めるところによりこの協議会の業務を分担執行する。

- 5 代表理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4カ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第25条 監事は、理事の職務の執行を監査するとともに、この協議会の会計を監査し法令で定めるところにより、監査報告書を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業及び会計の報告を求め、この協議会の業務及び財産の状況を調査することができる。
- 3 監事は、前2項の規定における監査及び調査の結果、この法人の業務または財産に関し、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に、違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。
- 4 監事は、総会及び理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。
- 5 監事は、この協議会又は子法人の理事もしくは使用人を兼ねることができない。

(役員任期)

第26条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
- 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。また、増員により選任された理事の任期は、他の在任理事の任期の残存期間と同一とする。
- 4 理事又は監事は、第22条第1項に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、理事又は監事としての権利義務を有する。

(解任)

第27条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

(報酬等)

第28条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

- 2 理事及び監事については非常勤であっても、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

(役員責任)

第29条 役員は、法令に定める職務を怠ったときは、協議会に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

- 2 前項にかかわらず、当該役員が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合において、責任の原因となった事実の内容、当該役員職務執行の状況、その他の事情を勘案して特に必要と認めるときは、一般法人法第114条第1項の規定

により免除することができる額を限度として、理事会の決議をもって免除することができる。

第6章 理事会

(構成)

第30条 協議会に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1)この協議会の業務執行の決定

(2)理事の職務の執行の監督

(3)会長、副会長、専務理事及び常務理事の選定

(招集)

第32条 理事会は、会長が招集する。ただし、会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。

2 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに各理事及び各監事に対して、通知しなければならない。ただし、理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

3 理事及び監事は、会長に対し、会議の目的である事項及び招集の理由を示して、理事会の招集の請求をすることができる。

4 会長は、前項の請求があった場合、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。

(議長)

第33条 理事会の議長は、会長がこれに当たり、会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長がこれに当たる。

(決議)

第34条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、決議について理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(決議の省略)

第35条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、決議に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があつ

たものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときはこの限りではない。

(報告の省略)

第36条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合には、その事項を理事会に報告することを要しない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については法令の定めるところにより議事録を作成し、出席した代表理事及び監事が記名押印する。

第7章 資産及び会計

(資産の管理及び運用)

第38条 協議会の資産は、入会金、年会費、補助金、資産から生ずる収入及びその他の収入とする。

2 協議会の資産は、理事会の決議によって定める方法により、会長が管理する。

3 現金は、金融機関に預け入れ保管しなければならない。

(経費支弁の方法)

第39条 協議会の経費は、資産を超えて支弁してはならない。

(事業年度)

第40条 協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとする。

(事業計画及び収支予算)

第41条 協議会の事業計画及び収支予算は、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の決議を得て直近の総会で報告をしなければならない。これを変更する場合も同様とする。

(事業報告及び決算)

第42条 協議会の事業報告書、収支決算書は、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 正味財産増減計算書

(5) 財務諸表の注記

(6) 附属明細書

(7) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号の書類についてはその内容を報告し、第3号及び第4号の書類は総会の承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び会員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。

第8章 定款の変更、解散

(定款の変更)

第43条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第44条 この協議会は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(合併等)

第45条 この協議会は、総会により総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、他の一般法人法上の法人との合併、若しくは事業の全部又は一部を譲渡することができる。

(剰余金の分配の禁止)

第46条 協議会は、剰余金の分配を行うことができない。

(剰余財産の帰属)

第47条 協議会が清算をする場合において有する剰余財産は、総会により総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 事務処理

(事務処理)

第48条 協議会に事務局長を置く。

2 公益財団法人中央果実協会と協議会は円滑な事務処理について協議する。

第10章 公告の方法

(公告)

第49条 この協議会の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第11章 雑則

(運営規則への委任)

第50条 この定款に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は、理事会の決議を得て、会長が別に定める。

附 則

1. 協議会の最初の事業年度は、協議会設立の日から令和5年3月31日とする。
2. 第6条の規定にかかわらず、日本青果物輸出促進協議会の会員は設立後の一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の会員とみなす。

3. 第7条の規定にかかわらず、日本青果物輸出促進協議会の会費等を納入済みの会員は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の会費を納入したものとみなす。

4. 設立時社員の名称及び住所等

設立時社員

住所 東京都北区赤羽西六丁目32番3-803号西が丘パーク・ホームズ

氏名 菱沼義久

設立時社員 公益財団法人中央果実協会

住所 東京都港区赤坂1丁目9番13号

代表理事 村上秀徳

5. 協議会の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 菱沼義久、鈴木 忠、泉 英和、荻野英明

設立時代表理事 菱沼義久

設立時業務執行理事 荻野英明

設立時監事 関野 章

6. 協議会の設立時の主たる事務所を、東京都千代田区内幸町1丁目2番1号に置く。

以上、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会を設立のため、設立時社員菱沼義久及び公益財団法人中央果実協会の定款作成代理人である司法書士笥由紀子は、電磁的記録である本定款を作成し、電子署名する。

令和4年10月4日

設立時社員 菱沼義久

設立時社員 公益財団法人中央果実協会

東京都港区赤坂1丁目9番13号

上記設立時社員の定款作成代理人

東京都武蔵野市吉祥寺本町一丁目20番1号

司法書士 笥由紀子

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
経理規定

第1章 総則

(目的)

第 1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下「協議会」という。)における経理に関する基本を定め、財政状態及び正味財産増減の状況についてそれぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、協議会の事業活動の健全なる運営を図ることを目的とする。

(経理処理の原則)

第 2条 協議会の経理は、法令、規約及び本規定の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる会計の基準その他会計慣行をしん酌しなければならない。

(事業年度)

第 3条 協議会の事業年度は、規約の定めに従い、毎年4月1日から3月31日までとする。

(会計区分)

第 4条 協議会の会計は、法令の要請等により必要とされる場合は会計区分をして会計処理を行うものとする。

(予算準拠)

第 5条 協議会は、毎事業年度開始前に収支予算書を作成し、収支の執行については、原則として予算に準拠して行わなければならない。

(経理責任者)

第 6条 経理責任者は、専務理事とする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第 7条 協議会の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(勘定処理の原則)

第 8条 勘定処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 収入及び支出は、予算に基づいて処理しなければならない。
- (2) 収入の科目と支出の科目とは、直接相殺してはならない。
- (3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行う。

(会計帳簿)

第 9条 この協議会に備える会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳伝票

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 収支予算の管理に必要な帳簿

エ その他必要な補助簿

(会計伝票)

第10条 一切の取引に関する帳簿整理は、仕訳伝票により行うものとする。

2 仕訳伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 仕訳伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は仕訳伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

4 仕訳伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。

5 仕訳伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第11条 証憑とは、仕訳伝票の正当化を立証する書類をいい次のものをいう。

(1) 請求書

(2) 領収書

(3) 証明書

(4) 稟議書及び上申書

(5) 納品書及び送り状

(6) 支払申請書

(7) 各種計算書

(8) 契約書、覚書その他の証書

(9) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第12条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿書類の保存)

第13条 経理に関する帳簿及び会計書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----|
| (1) 財務諸表 | 10年 |
| (2) 会計帳簿、仕訳伝票および証憑 | 7年 |
| (3) 収支予算書 | 7年 |
| (4) その他の書類 | 7年 |

2 前項の保存期間は決算日の翌月から起算する。また、帳簿及び書類の廃棄については、事前に経理責任者の指示又は承認を得なければならない。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第14条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示することより責任の範囲を明確にし、かつ収支予算と実績との比較検討により事業の運営に資することを目的とする。

(収支予算の作成)

第15条 収支予算書は、会計年度ごとに事業計画に基づいて作成し、理事会の承認を受けて直近の総会で報告しなければならない。

(収支予算の執行)

第16条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。
2 収支予算の執行者は会長とする。

(収支予算の流用)

第17条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。
ただし、会長が予算の執行上必要があると認めたときはその限りとしない。

第4章 金銭

(金銭の範囲)

第18条 この規定において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(金銭出納責任者)

第19条 金銭出納責任者は、事務局長とする。

2 金銭出納責任者は、金銭の保管及び出納事務を行なわせるため、会計事務担当者若干名を置くことができる。

(金銭出納)

第20条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある仕訳伝票に基づいて行われなければならない。

(支払手続)

第21条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当者が発行した支払伝票により、金銭出納責任者の承認を得て行うものとする。

2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

3 銀行振込の方法により支払いを行う場合、振込依頼票をもって領収証にかえることができる。

(小口現金)

第22条 会計事務担当者は、日々の現金支払を行うため小口現金を置くことができる。

2 小口現金の額は、通常の所要額を勘案して必要最小額にとどめるものとする。

3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行わなければならない。

4 小口現金は、毎日の出納終了後に現物と帳簿の残高を照合しなければならない。

5 金銭出納責任者は、随時小口現金の管理状況を点検しなければならない。

第5章 財務

(資金の調達)

第23条 この協議会の事業運営に要する資金は、入会金、年会費、補助金、資産から生ずる利息、配当金並びその他の運用収入・寄附金収入、その他の収入によって調達するものとする。

(金融機関との取引)

第24条 金融機関との預金取引その他の取引を開始又は廃止する場合は、会長の承認を得て、経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、会長の名をもって行う。

第6章 決算

(決算の目的)

第25条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第26条 決算は、年度決算とする。

(年度決算)

第27条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項につい

て計算を行うものとする。

- (1) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (2) 流動資産の实在性の確認、評価の適否
- (3) その他必要とされる事項の確認

(財務諸表等)

第28条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表を作成し、会長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 財務諸表の注記
- (6) 附属明細書
- (7) 財産目録

(財務諸表の確定)

第29条 会長は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会に提出し、その承認を経た上で、1号の書類についてはその内容を報告し、第3号及び第4号の書類は総会の承認を得て決算を確定する。

(規定の改廃)

第30条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則 1 この規定は、2022年11月10日から適用する。

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
旅 費 規 定
(海外旅費を含む)

第1章 総 則

(目的)

第 1条 この規定は、役職員及び協議会が業務の必要上委嘱したものが職務のために出張した場合の旅費に関する事項について定める。

(適用範囲)

第 2条 この規定は、役職員に適用する。

(旅費の種類)

第 3条 旅費の種類は次のとおりとする。

- (1) 国内出張旅費
- (2) 海外出張旅費

(旅費の計算)

第 4条 旅費は、最も経済的な順路及び方法によって計算する。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、この順路によることができなかった場合は、実際に通過した順路及び方法による。

2 交通費の計算に際しては、通勤交通費を支給している区間は除く。

第2章 出張旅費

第1節 出張手続き

(仮払い)

第 5条 旅費は、出発前にその予定金額の範囲内で仮払いを受けることができる。

(出発・帰着)

第 6条 出張中の交通機関は原則として公共交通機関を利用することとし、最も経済的な経路及び方法によるものとする。交通費の計算において、起点及び終点は、原則として勤務地とする。ただし、自宅から出張先に直行する場合には自宅を起点とし、出張先から自宅に直帰する場合には自宅を終点とする。

(旅費の分担)

第 7条 特別の事情により、出張中の交通費、宿泊費等を協議会外から支払われる場合は、これらの費用については、この規定による旅費を支給しない。

また、講習会、研修会等で指定された宿泊場所に宿泊し、協議会が別途その費用を支払っているものについては、この規定の宿泊費は請求できない。

(出張の申請)

第 8条 出張者は、あらかじめ事務局長の決裁を受けるとともに、出張日程表を作成し、提出しなければならない。

(旅費の精算)

第 9条 出張が終了したときは、国内出張のときは5日以内、海外出張のときは10日以内に、「出張旅費精算書」を作成して、精算を行わなければならない。

(出張報告)

第10条 出張が終了したときは、報告書を作成のうえ、10日以内に事務局長に提出しなければならない。ただし、セミナー、講習会等の補助業務の場合には省略することができる。

(出張中の勤務)

第11条 出張中の勤務時間は、原則として通常の所定就業時間を勤務したものとみなす。

(休日の移動)

第12条 出張による移動のために休日を利用しなければならない場合は、その移動に要した時間、出発した時刻などを勘案し、1日または半日の休暇を与える。

(出張中の災害)

第13条 職員が出張中、事故、疾病、天災その他やむを得ない事情で予定した日程以上の滞在をした場合は、その間の日当及び宿泊費を支給する。また、不慮の事故又はその他特別の事由によって多額の出費を要し、所定の旅費をもって支弁できない場合は事情審査のうえ、その実費を支給する。

第2節 国内出張旅費

(国内出張の定義と種類)

第14条 出張の定義および種類は次のとおりとする。

(1) 日帰り出張: 職員の勤務地を起点として、片道80km以上の地域へ出向き日帰りで帰着できるもの。

(2) 宿泊出張 : 宿泊を伴う出張。

2 前項の出張の要件に満たない業務上の外出については、交通費として実費のみ支給する。

(国内出張旅費の区分)

第15条 国内出張旅費とは、交通費、日当、宿泊費とする。

(交通費)

第16条 交通費は、航空機、船舶、鉄道及びバス等の運賃とし、行程に応じた料金の実費を支給する。

2 出張地、行程に応じて協議会の承認を得たときは、特別急行料金等の

実費を支給する。

(支給区分及び支給額)

第17条 出張中の交通費、日当及び宿泊費の支給区分及び支給額は別表1のとおりとする。

(日当)

第18条 日当は、出張した日から帰着当日までの日数により支給する。ただし、午後から出張した場合、又は午前中に帰着した場合は、その日の日当は半日分を支給する。支給額は別表1の半額とする。

(宿泊費)

第19条 宿泊費は必ず宿泊施設の正規の領収書を添付する。

2 実際にかかった宿泊費が別表1の基準宿泊費以下の場合、その実際に支払った額を支給する。

3 やむを得ない理由で別表1の基準宿泊費を超えた場合は、別途協議のうえ支給額を決定する。

(パック料金)

第20条 パック料金(交通費・宿泊費込み)利用の場合は、その実費とする。

(自動車の利用)

第21条 自動車を利用した出張は原則として認めない。

第3節 海外出張旅費

(適用範囲)

第22条 この規定は、海外出張者が出張期間中これを適用する。

2 海外出張の期間は出張者が本国を離れる出発の日より帰国の日までとする。ただし、時差を考慮したうえ暦日計算とする。

(海外出張旅費の区分)

第23条 海外出張者に対して支給する旅費とは、交通費、日当、宿泊費及び付帯費用とする。

(出張地域の区分)

第24条 出張先地域を次のとおり区分する。

(1) A地域 欧米

(2) B地域 アジア他

(交通費)

第25条 交通費は実費を支給する。原則として通常普通料金とする。ただし、航空運賃についてはフライト時間が5時間以上の場合に限って、役員のビジネスクラスの利用を認める。

(宿泊費)

第26条 宿泊費は、原則として各都市の標準的なホテルを利用することとし実費精算する。必ず宿泊施設の正規の領収書を添付する。

(日当)

第27条 日当は、出国の日から帰国の日までの出張のために要した日数に応じ、1日当たり別表2に定める額を支給する。なお、出張中に休日が存在し、出張先に滞在する場合にも支給する。

2 午後出発又は午前帰着の場合の日当は、別表2に定める額の5割を支給する。

(付帯費用)

第28条 出張中において、業務のために通信費、交際費、資料費その他付帯費用を支出したときは、旅費とは別に請求することができる

(渡航手続費)

第29条 旅券交付手数料、旅券査証料、出入国税、予防接種料等渡航手続に必要な費用はその実費を支給する。

(海外出張精算レート)

第30条 海外出張の日当精算レートは、出発日のTTSレートにより計算する。その他の経費の精算レートは、次のいずれかのレートとする。

- ① カード払いによる口座引き落としレート
- ② 出張時の両替レート
- ③ 支払日の外国為替公示相場のTTSレート

(実費払い)

第31条 出張先での業務の都合又は出張中の状況その他特別の理由によって、所定の旅費をもって支弁しがたいときは、実費を支給することがある。

2 実費の支給にあたっては、支払を証明する領収書等を提出しなければならない。

(不支給)

第32条 出張中において、あらかじめ上司の許可を得て私事のために迂回路を通過し、又は滞留する場合には、余分の旅程及び日数に対する旅費、日当及び宿泊費は支給しない。

(団体出張の場合)

第33条 団体出張参加の場合で、その団体で定められた費用を協会が負担するとき、その負担の範囲で本節の旅費は支給しない。

(規定の改廃)

第34条 この規定の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規定は、2022年11月10日から適用する。

別表1
国内出張時

種別 区分	航空運賃	鉄道運賃	その他の交通機関	日当	基準宿泊費
役員	普通	普通	普通	4,000円	10,000円
職員	普通	普通	普通	3,000円	10,000円

別表2
海外出張時日当

(単位:USドル)

種別 区分	A地域 欧米	B地域 アジア他
役員	80	75
職員	70	65

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
謝金に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下「協議会」という)が支払う謝金について必要な事項を定めることを目的とする。

(謝金対象者)

第2条 協議会の役員および職員以外の者を、この規定による謝金対象者とする。

(謝金の対象となる会議)

第3条 謝金の対象となる会議は、理事会及び理事又は事務局長が青果物の輸出促進の業務の遂行にとって必要もしくは有益であると判断し許可した会議(国内外を問わない)とする。

(会議出席謝金)

第4条 第3条に定める会議に出席した第2条に定める謝金対象者には、対価として謝金を支払うことができる。

(原稿執筆謝金)

第5条 青果物の輸出促進業務の運営及び活動に必要な原稿を執筆した者には、対価として謝金を支払うことができる。

(講師謝金)

第6条 青果物の輸出促進業務の運営及び活動に必要な講座等の講師をした者には、対価として謝金を支払うことができる。

(会議出席謝金の単価)

第7条 会議出席謝金の単価は、1時間当たり5,000円とする。会議出席謝金は、会議開催時間15分を単位として支給し、会議開催時間に15分未満の端数を生じたときは、15分に切り上げて処理するものとする。

2 会長又は事務局長は、必要に応じて、前項の会議出席謝金の単価を減額することができる。

3 理事の過半数の合意があった場合に限り、同条1項の会議出席謝金の単価を増額することができる。

(原稿執筆謝金の単価)

第8条 原稿執筆謝金の単価は、原稿の文字数を400字詰に換算して、400字詰当たり2,000円とする。なお、400字未満は400字に切り上げて処理するものとする。また、翻訳等の外国語を要する原稿に関しては、上記の謝金の単価を1.5倍として計算した額とする。

2 会長又は事務局長は、必要に応じて、前項の原稿執筆謝金の単価を減額す

ることができる。

- 3 理事の過半数の合意があった場合に限り、同条1項の原稿執筆謝金の単価を増額することができる。

(講師謝金の単価)

第9条 講師謝金の単価は、1時間当たり25,000円とする。講師謝金は、講義時間30分を単位として支給し、講義時間に30分未満の端数を生じたときは、30分に切り上げて処理するものとする。

- 2 会長又は事務局長は、必要に応じて、前項の講師謝金の単価を減額することができる。
- 3 理事の過半数の合意があった場合に限り、同条1項の講師謝金の単価を増額することができる。
- 4 1講演当たり25,000円の資料作成費を支払することができる。

(交通費及び宿泊費等の実費の支給)

第10条 第2条に定める謝金対象者には、第7条、第8条及び第9条に定める謝金の単価に加えて、交通費及び宿泊費等の実費相当額を支給する。

- 2 会長又は事務局長は、必要に応じて、前項の交通費及び宿泊費等の実費相当額を減額ができると共に、千円未満の端数を切り上げて支給することができる。

(改正)

第11条 この規定の改正は理事会にて行う。

(雑則)

第12条 この規定に定めのない事項については、理事会に諮って別に定める。

附 則

この規定は、2022年11月10日から適用する。

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
入会及び退会規定

(目的)

第 1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会定款(以下「定款」という。)第6条、第8条及び第9条の規定に基づき、この協議会の会員の入会、記載事項の変更及び退会に関し必要な事項を定めるものとする。

(入会)

第 2条 この協議会の会員として入会しようとする者は、入会申込書(別紙1)を会長に
提出し、理事会において入会の可否を決定し、これを申込者に通知する。
なお、協議会HPの会員名簿に記載することにより通知を省略することができる。

(会費)

第 3条 入会金及び会費の徴収に関する手続きは、入会金及び会費納入規定による。

(会員名簿及び会員に関する情報の取扱い)

第 4条 入会者は、この協議会の管理する会員名簿に登録する。
2 第2条に定める入会申込書に記載した主要事項に変更があった場合は、当該
会員から、変更届(別紙2)の提出を求める。
3 会員名簿に登録された会員に関する情報については、その公開の可否及び
公開の範囲について、本人の意向を十分に尊重し、慎重に取扱わねばならない。

(退会事由及び手続)

第 5条 この協議会を退会しようとする会員は、退会届(別紙3)を提出して、任意に
退会
することができる。
2 退会以外の事由により、会員の資格を喪失した場合は、退会と同じく会員
名簿の
登録を抹消する。
3 会員の資格を喪失した場合は、既納の入会金及び会費は返還しない。また、
資格喪失後は、会員としての資格称号を前歴としても使用することはできない

ものとする。

(再入会)

第 6条 前条の規定により会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、改めて第2条に定める入会申込書の提出を求めることとする。

2 前項の再入会の申込みに対しては、理事会において再入会の可否を決定し、

これを申込者に通知する。ただし、退会の際未納の会費がある場合には、当該

未納分を支払わない限り、再入会は認めない。また、除名により会員資格を喪失

した者は、再入会を認めないこととする。

(改 廃)

第 7条 この規定の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規定は、2022年11月10日から適用する。

(別紙 1)

入 会 申 込 書

年 月 日

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
会長殿

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会の定款の趣旨に賛同し、会員として入会致したく申し込みします。

フリガナ	
社名又は団体名	
社名又は団体名の の英文名	
代表者の氏名 及 び役職	印
所在地	
担当者氏名及 び 所属役職	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
事業内容	

事務局記入

受付日	受付番号
-----	------

(別紙 2)

変 更 届

年 月 日

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
会長殿

○ 年○月○日付で提出しました入会申込書について、以下のとおり変更となりましたので届出します。

社名又は団体名	旧	(フリガナ)
	新	(フリガナ)
代表者の氏名及び役職	旧	
	新	
所 在 地	旧	
	新	

※旧については全て、新については変更箇所のみ記載。

事務局記入

受付日	受付番号
-----	------

(別紙 3)

退 会 届

年 月 日

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
会長殿

この度、都合により貴協議会を退会したいので届出します。

所在地
社名又は団体名
代表者の氏名及び役職 印

事務局記入

受付日	受付番号
-----	------

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
入会金及び会費納入規定

(目的)

第 1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会定款(以下「定款」という。)第7条の規定に基づき、入会金及び会費の納入に関する事項を定める。

(会費の額)

第 2条 会員が入会に際して納入する入会金及び年会費の額は、総会で別に定めた額とし、年度内の入会の時期にかかわらず定額とする。

(会費の納入)

第 3条 会員に係る入会金及び年会費は、協議会事務局が請求する。

(会費の返還)

第 4条 会員が既に納入した入会金及び年会費は、会員の退会の場合も返還しない。

(規定の改廃)

第 5条 この規定の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規定は、2022年11月10日から適用する。

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
文書規定

(目的)

第 1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下「協議会」という。)における文書取扱いについて基本的な事項を定め、事務処理の適正化と効率的運営を促進することを目的とする。

(適用範囲)

第 2条 協議会内文書の取扱い、及び管理について、別に定めるものを除くほか、この規定の定めるところによる。ただし、緊急の必要があつて、この規定によることができなかつた場合においては、適宜処置し、事後にこの規定の趣旨に従つて処理するものとする。

(定義)

第 3条 この規定の適用を受ける文書とは、業務上協議会内外に往復する書類・通達・稟議書・決算書類・契約書・諸規定・決議書類並びに会計に関する書類・図表・議事録・証憑書類などその他一切の業務文書(電磁的記録等を含む)であつて、一定期間保存を要するものをいう。

(事務処理の原則)

第 4条 協議会の事務は、原則として文書により処理するものとする。

2 文書によらないで処理した場合、必要に応じて直ちに文書を作成し、事後に支障のないようにしなければならない。

(文書取扱責任者)

第 5条 文書の取扱責任者は、事務局長とする。

(文書取扱担当者)

第 6条 文書の取扱責任者は、事務処理の適正化と効率的運営を行うため文書の取扱担当者を若干名置くことができる。

2 取扱担当者は、文書の取扱いが迅速、かつ確実に行われるように留意し、みだりに関係者以外に閲覧させてはならない。

(文書取扱担当の任務)

第 7条 文書取扱担当者は、事務局長の命を受けて次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 文書等の発送及び接受に関すること
- (2) 未処理文書の処理の促進に関すること
- (3) 第8条に規定する帳簿の管理に関すること
- (4) 文書等の整理、保存に関すること

(帳簿)

第 8条 文書等の取扱いに必要な帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 受信簿

- (2) 発信簿
- (3) 捺印簿
- (4) その他事務局長が必要と認めた帳簿

(文書の受付及び配付)

第9条 この協議会に到着した文書の取扱いは、親展及び個人宛文書を除き、すべて開封し、受信簿に記載し、担当者に配付する。ただし、軽易な文章については、受信簿に記載を省略することができる。

- 2 親展及び個人宛文書は開封することなく受信簿に親展及び個人宛の表示をして、これを名宛人に配付するものとする。
- 3 文書は、その重要度に応じて事務局長、副会長、会長に供覧するものとする

(文書の回覧)

第10条 文書取扱担当者は、回覧の指示があつた場合、回覧表を作成し、配付する。

- 2 閲覧者は、閲覧したことを明らかにするために回覧表に署名又は押印する。

(文書作成の基本)

第11条 文書は次の各号により作成するものとする。

- (1) 文書は、現代仮名遣い要領による口語体とし、漢字は当用漢字を用いること
- (2) 文書は横書き左とじを原則とする。ただし、法令及び官公署で様式を縦書きに定めてあるもの及び事務局長が特に縦書きの必要を認めたものはこの限りでない
- (3) 文書を修正又は添削したときは、その者はその個所に押印すること
- (4) 起案文書には、必要あるときは説明、起案理由その他参考となる事項(施行注意を含む)を記載し、かつ関係文書を添付しなければならない

(起案の原則)

第12条 原則として一事案ごとに関係する担当者が起案者となつて行ふ。

- 2 業務が緊急を要し、この規定による手続きをとれないときは、事後速やかにこの規定の定める方法により決裁を受けなければならない。

(決裁)

第13条 起案文書による決裁又は承認は、所定の箇所に押印又はペンによりサインすることにより行ふものとする。

- 2 起案文書の承認の順序は当該文書に表示した合議先の順序による。

(特殊取扱文書)

第14条 急を要する起案文書若しくは機密を要する文書は、起案文書において持ち廻り、合議決裁手続の進行をはかるものとする。

(文書の発送)

第15条 文書の発送は原則として事務局で行うこととする。

(文書の発信者)

第16条 文書を発送する場合の発信者名は次の区分による。

- (1) 協議会外部に発信する文書であつて、官公署に対する申請書、報告書その他重要な文書は会長名をもって行い、その他の文書は事の軽重に応じ協議会名とする
- (2) 協議会内部の指示通知等の文書であつて重要なものは会長名をもって行い、その他の文書は事務局長名とする

(発送要領)

第17条 文書取扱担当者は、文書の発送手続を次のとおりとする。

- (1) 発送する文書は発信簿に記入し発送することとする
ただし、軽易なものについてはこれを省略することができる
- (2) 書留郵便物の保管証等は文書取扱担当者が保管する

(公印の使用)

第18条 発信する文書に公印を押印するときは、捺印簿に必要事項を記録しなければならない。

(文書の整理及び保管)

第19条 文書の整理保管は、原則として当該文書担当者において行う。

(文書の保存期間)

第20条 文書の保管期間は、関係法規により保存年限が定められている文書は当該法規による。ただし、それ以外のものは、事務局長と相談し、必要と認められた期間とする。

(廃棄処分の方法)

第21条 事務局長は、保存の必要がなくなつたと認める文書につき、その重要度に従い会長の決裁を経てこれを処分することができる。

(規定の改廃)

第22条 この規定の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規定は、2022年11月10日より適用する。

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
公印管理規定

(目的)

第 1条 この規定は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下「協議会」という。)の公印の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2条 この規定において「公印」とは、業務上作成された文書に使用する印章で、当該文書が真正なものであることを認証する目的で押印する印章をいう。

(公印の種類)

第 3条 公印の種類は、会長印及び協議会印とする。

(公印の管理)

第 4条 公印管守者は、事務局長とする。但し、代理者を定めて管守させることができる。

2 公印管守者は、公印が適切に使用されるように責任をもち、堅固な容器に納め保管しておかなければならない。

(公印の調製者)

第 5条 公印の新調及び改刻は会長がこれを行い、その公印管守者に交付する。但し、会長は、都合により公印の新調及び改刻をその公印管守者に委任することができる。

(旧印の保存、廃棄)

第 6条 公印管守者は、公印を改刻等のため使用しなくなったときは、その印章及び印影を永久に保存しなければならない。但し、事務局長が会長印以外の印章及び印影について永久に保存する必要がないと認めるに至ったときは、これを廃棄することができる。

(公印台帳)

第 7条 事務局長は第1号様式による公印台帳を作成し、公印の新調、改刻又は廃棄のつど必要な事項を記載し保存しておかなければならない。

(公印印影の保存)

第 8条 公印管守者は、毎年4月1日現在の公印の印影を第2号様式による印影簿により保存しておかなければならない。

(公印の使用)

第 9条 公印の押印を求める者は、別に定める手続きにより、押印を要する文書その他の物(以下「文書等」という。)に捺印簿をそえて公印管守者に提出するものとする。

2 前項の規定により公印の押印を適当と認めたときは、公印管守者は、当該

文書等に明瞭かつ正確に公印を押印する。

(公印の印刷)

第10条 公印を文書等に印刷する場合は、事前に印刷する文書等の名称目的及び使用する公印の種別を明確にし、公印管守者の承認を得た上で、文書等に印刷して公印の押印にかえることができる。

(規定の改廃)

第11条 この規定の改廃は、理事会の決議を得て行うものとする。

付 則

この規定は、2022年11月10日より適用する。

第1号様式

公印台帳用紙

印名		廃止	年	月	日
用途		廃止理由	磨滅、組織変更、その他		
使用期間	年 月 日	印 影			
公印管 守 者	年 月 日から 年 月 日まで				
	年 月 日から 年 月 日まで				
	年 月 日から 年 月 日まで				
	年 月 日から 年 月 日まで				
備考					

第2号様式

印影簿

押印年月日 公印名	年 月 日 現在	年 月 日 現在	年 月 日 現在	年 月 日 現在
	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻
	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻	年 月 日 新調・改刻

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
日本産青果物アーケードのHP運営規定

(目的)

第 1 一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下、協議会という。)の HP 上に日本産青果物アーケード(商談の入り口)を設けて日本産青果物の常設展示を行うことにより輸出促進を図る。

(展示実施者)

第 2 協議会の会員(その構成員を含む。以下同じ。)は、日本産青果物の展示情報の掲載を行うことができる。

(展示内容)

第 3 展示情報は日本産青果物の種類、輸出可能時期等とする。

(展示方法)

第 4 展示情報の掲載を希望する会員は、様式1に記入して事務局に掲載を申し込む。

2 事務局は、その内容を HP に日本語、英語及び広東語で掲載する。

3 事務局は、様式1の内容を変更することができる。

(改正)

第 5 本展示規定の改正は、理事会に諮って行う。

(その他)

第 6 本展示規定に定めのない事項については、理事会に諮って定める。

附則 : 本展示規定は、2022 年 11 月 10 日から適用する。

様式1

A4 横

青果物名: 必須	展示社名: 必須	Tel:任意	メールアドレス: 任意	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・展示社で輸出可能な青果物について記載 ・バイヤーへの訴求内容を記載するPR内容 ・展示社の店舗イメージで画像等を活用 ・自由なレイアウト 				

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
分野・テーマ別検討会 青果物部会 開催規定

(目的)

第1 「農林水産業の輸出力強化戦略」(平成28年5月)、「農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律」(令和2年4月)に基づく「農林水産物及び食品の輸出の促進に関する実行計画の進捗状況」及びこれまで輸出促進に取り組んだ実績等を踏まえて、さらに、青果物の輸出促進を図るための事業実施方針を作成するために青果物部会を開催する。

(青果物部会の構成)

第2 青果物部会は、輸出実績のある品目及び新たに解禁された品目について設置する。
2 部会は、理事会に諮って設置する。

(部会委員の委嘱)

第3 部会の委員は、会長が委嘱する。

(経費)

第4 部会委員の部会出席に必要な経費は、「一般社団法人日本青果物輸出促進協議会旅費規定」及び「一般社団法人日本青果物輸出促進協議会謝金に関する規定」に基づき支払う。

(改正)

第5 本開催要領の改正は、理事会に諮って行う。

(その他)

第6 本開催要領に定めのない事項については、理事会に諮って定める。

附則

本開催要領は、2022年11月10日から適用する。

事務に関する覚書

一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下、「甲」という。)と公益財団法人中央果実協会(以下、「乙」という。)とは、甲の事業の遂行に必要な事務の処理について以下のとおり覚書を取り交わす。

(事業の内容)

第1条 乙が行う事務内容は次の通りとする。

- (1) 業務推進に関する事項
- (2) 組織運営に関する事項
- (3) 文書の受発信、整理、保管に関する事項
- (4) 金銭の出納に関する事項
- (5) 予算、決算に関する事項
- (6) その他本来甲において処理すべき事務のうち、乙が処理を承諾した事項

(従事者)

第2条 乙は甲の事務を処理するに当たり、乙の従業員の中から事務処理担当者を選任して事務に従事させるものとする。

(注意義務)

第3条 乙は甲と緊密に連絡をとり、甲から乙への事務に係る業務指示等に基づき善良なる管理者の注意をもって事務を遂行するものとする。

(資料等の貸与・保管・返却・廃棄)

第4条 甲は事務の遂行上必要な資料等(以下、「資料等」という。)を乙に貸与し、また事務遂行上必要な情報を告知するものとする。

- 2 乙は甲より貸与された資料等を善良な管理者の注意をもって保管・管理し本覚書に基づく事務の遂行以外の目的に使用しないものとする。
- 3 乙は甲より貸与された資料等を本覚書に基づく事務の遂行以外の目的に複写・複製・編集等を行わないものとする。
- 4 乙の本覚書に基づく事務処理が終了したときは、甲より貸与された資料等について、甲の指示により、返却又は廃棄するものとする。ただし、その際の費用は甲の負担とする。

(秘密保持)

第5条 甲及び乙は、本覚書に基づく事務遂行上知りえた双方の技術上、営業上、及び個人情報その他の秘密情報の秘密を遵守させるものとし、本覚書の有効期間のみならず、本覚書の有効期間終了後も相手方の事前の承諾を得ることなく、第三者に開示・漏洩しないものとする。

(事故処理)

第6条 本覚書に基づく事務の遂行に支障を来たすおそれのある事態が生じた場合は、速やかに相手方に連絡するとともに、甲乙が協力してその解決処理にあたるものとする。

(有効期間)

第7条 本覚書の有効期間は、本覚書締結の日から1年とする。ただし、期間満了の日から3か月前までに甲乙いずれから何ら申し出のない場合は、同一条件をもってさらに1年延長されるものとし、以後も同様とする。

(費用負担)

第8条 甲は、乙が本覚書に定める事務を遂行するのに必要な費用その他の負担金を乙に支払う。その内訳、金額及び支払いの方法は、別途、協議の上で決定する。

(協議事項)

第9条 甲又は乙は必要があるときは事務の内容、実施方法等の変更及び追加等を行うことができるものとする。この場合、甲乙協議の上、事務の内容、実施方法などを改めて決定するものとする。

2 その他、本覚書に定めのない事項、又は本覚書の条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙誠意をもって協議し、これを解決するものとする。

以上、本覚書締結の証として、本書2通を作成し、甲乙各1通を保有する。

2022年11月10日

甲：東京都港区赤坂1丁目9番13号
一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
会長 菱沼義久

乙：東京都港区赤坂1丁目9番13号
公益財団法人中央果実協会
理事長 村上秀徳

費用負担に関する覚書

事務に関する覚書(以下「事務覚書」という。)第8条に定める費用負担について、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会(以下、「甲」という。)と公益財団法人中央果実協会(以下、「乙」という。)とは、以下のとおり覚書を取り交わす。

(自己負担の原則)

第1条 甲は、一般社団法人日本青果物輸出促進協議会定款第4条の事業を実施するために必要な経費を甲の名義で負担し、甲自ら支払うことを原則とする。

(負担金の対象となる費用)

第2条 甲は、以下の費用に関しては、乙の請求に基づき、乙に支払うものとする。

- ① 事務覚書第1条に定める事務を遂行するために従事した乙の役職員の人件費
- ② 事務所賃料
- ③ その他甲乙共通経費

(負担金の額の算定)

第3条 前条の負担金の対象となる費用の額は、各費用ごとに乙が定めた配賦基準により事務覚書第1条に定める事務関係分として配賦された額(以下「基本額」という。)を基本とする。

- 2 乙は、毎月、前月分の基本額を甲に通知するものとする。
- 3 甲は、甲に国から交付される補助金のうち当該費用に充てるものとして交付される額(交付される額が0の場合を含む。以下「補助金額」という。)が基本額を下回る場合には、基本額と補助金額の差が極力小さくなるよう入会金、年会費等により上乗せに努めるものとし、補助金額に上乗せして加えた額(上乗せされた額が0の場合を含む。以下「補助金等額」という。)を速やかに乙に通知するものとする。
- 4 乙は、毎月、負担金の額として基本額(前項の場合には補助金等額)を甲に請求するものとする。

(負担金についての協議)

第4条 前2条に定めるほか、負担金の内訳、金額及び支払方法については、国庫補助金の交付見込み等を踏まえ、甲乙協議の上、決定する。

(指定正味財産の活用)

第5条 第2条の費用のうち、基本額と補助金等額の差額については、毎年度末、一般社団法人日本青果物輸出入安全推進協会の残余財産の寄附によって乙が造成した指定正味財産を一般正味財産に振り替えて支弁するものとする。

2 前項の指定正味財産が数年のうちに費消されることが見込まれる場合、甲は、時間的に十分な余裕をもって会費の増額等の財務改善措置を講じ、基本額の負担金を乙に支払うものとする。

以上、本覚書締結の証として、本書2通を作成し、甲乙各1通を保有する。

2022年11月10日

甲：東京都港区赤坂1丁目9番13号
一般社団法人日本青果物輸出促進協議会
会長 菱沼義久

乙：東京都港区赤坂1丁目9番13号
公益財団法人中央果実協会
理事長 村上秀徳