

品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程

制定 令和7年1月29日
株式会社ジェイアール東日本企画

第1 目的

株式会社ジェイアール東日本企画は、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1（2）の品目団体輸出力強化緊急支援事業（以下「本事業」という。）の実施については、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、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）、交付等要綱、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施要領（令和6年12月19日付け6輸国第3214号農林水産省輸出・国際局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、本規程により、事業実施主体への補助金の交付等の事務を適正に実施するものとする。

第2 品目団体の定義

本規程においては、品目団体とは、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2条第3項に規定する農林水産物・食品輸出促進団体のことをいう。認定品目団体とは、輸出促進法第43条第6項の規定に基づき認定された認定農林水産物・食品輸出促進団体のことをいう。認定品目団体となる要件等の詳細は、認定農林水産物・食品輸出促進団体の認定規程（令和4年9月27日財務大臣・農林水産大臣決定）において定める。

第3 事業実施主体

1 本事業の事業実施主体は、次のいずれかに該当する者とする。

（1）認定品目団体

（2）認定品目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

- ① 認定申請予定の品目について、輸出促進法第43条第2項に規定する業務（以下「輸出促進業務」という。）を行う団体であることが、輸出促進業務に関する規程等により確認できること
- ② 法人であること又は法人格を取得する予定であること
- ③ 認定申請予定の品目について、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、認定申請予定の品目の輸出額又は輸出量の相当程度を占めている等）
- ④ 認定申請予定の品目の輸出に関して、生産から販売に至る一連の行程における事業者が構成員に含まれている、又は、一連の行程のうち一部の行程に

おける事業者が構成員に含まれていない場合には、当該行程における事業者の意見を聴く体制としている等、生産から販売に至る幅広い関係者との緊密な連携が確保された体制となっていること

⑤ 農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和2年12月15日付け農林水産業・地域の活力創造本部決定。以下「輸出拡大実行戦略」という。）の内容を踏まえた認定申請予定の品目の輸出の拡大に向けた中期的な計画を有していること又は本事業の実施期間内に策定する予定があること

⑥ 輸出促進業務を実施するために必要な自己財源の確保に向けた方針を有していること又は本事業の実施期間内に策定する予定があること

⑦ 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

⑧ 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、不当な差別的取扱いをする加入要件を設けていないこと

(3) 認定品目団体の設立に向けた計画・方針が明確であって、農林水産省輸出・国際局長が特に必要と認める団体（以下「特認品目団体」という。）

2 事業実施主体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 主たる事務所の定めがあること。

(2) 代表者の定めがあること。

(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。

(4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。新規に設立された団体においては、総会等において承認する組織運営体制となっていること。

(5) 法人等（法人及び団体をいう。）の役員等（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、理事その他の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。

(6) 直近の事業年度における決算報告書において、全ての収入に占める補助金（本事業以外に国又は地方公共団体から交付を受けるものを含む。）の収入の割合が9割以上で、かつ、会費以外の自己財源を徴収していない法人等（令和6年度に会費以外の自己財源を徴収開始予定の法人等を除く。）にあつては、令和8年度までに会費以外の自己財源の徴収を行うことを令和7年度中に総会等の場で決定するなど、令和7年度までに自己財源の充実にに向けた取組を行うこと。

3 特認品目団体は、事業実施計画を提出する際、実施要領第3の2（3）に基づき農林水産省輸出・国際局長の承認を得ること。

第4 事業の内容等

本事業は、第3の1（1）から（3）までのいずれかに該当する者（以下「認定品目団体等」という。）が戦略的に取り組む、オールジャパンでの業界共通課題の解決や販路拡大等を支援し、業界全体の輸出力を強化することで、未開拓の有望エ

リア等の新市場の開拓に重点を置いて、日本産農林水産物・食品の輸出を拡大することを目的とする。

このため、認定品目団体等が、業界を取りまとめ、次の1から10までの中から選択して行う取組について、その要する経費（以下に「補助対象経費」としているものに限る。）を補助するものとする。その際、独立行政法人日本貿易振興機構（以下「ジェトロ」という。）又は日本食品海外プロモーションセンター（以下「JFOODO」という。）との連携強化を推進するための連携強化推進枠を設け、その対象を10に係る取組とし、予算の範囲内で優先的に支援することができるものとする。

なお、認定品目団体等は、本事業の実施に当たって、ジェトロ又はJFOODOと相互に緊密な連携を図りながら、取組の重複を避けるとともに、相乗効果を発揮できるよう取り組むものとする。

また、認定品目団体等は、本事業の実施に当たって、事業対象国・地域に輸出支援プラットフォーム（在外公館、ジェトロ海外事務所、JFOODO海外駐在員を主な構成員とし、輸出先国・地域において輸出事業者等を支援する枠組をいう。以下同じ。）が設置されている場合、当該輸出支援プラットフォームと連携するものとする。具体的には、事業実施計画を輸出支援プラットフォームの構成員に共有するものとし、また、場合に応じ、認定品目団体等が事業実施に係る打合せを行う際に、輸出支援プラットフォームの参加を求めるものとする。なお、認定品目団体等の事業の円滑な実施等に支障が生じる場合はこの限りではない。

1 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査

認定品目団体等が輸出拡大に向け重点的に取り組む国・地域（以下「輸出ターゲット国・地域」という。）の市場動向（業界動向、消費動向、消費者の嗜好、競合品の販売状況、市場慣習、バイヤー動向等）や当該国・地域への輸出に係る規制等の調査

2 海外等におけるジャパンプランドの確立

海外における日本製品の認知度向上やブランド力向上に向けてオールジャパンで行うプロモーション、ロゴ等の作成、商標等の取得・管理等、偽装防止対策、日本産の優位性等の調査、検討会・勉強会等の開催等

3 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等

輸出拡大を図る上で阻害要因となっている、国内外における業界共通課題に関する調査・実証試験・研究、業界内の検討会・勉強会の開催、専門家による相談対応等

4 海外等における販路開拓活動

輸出ターゲット国・地域等を対象に、認定品目団体等が業界を取りまとめて行う、海外における販路開拓・需要拡大・品質管理等を行う専門家の配置、店頭やオンライン店舗による販売・宣伝実証、販路開拓に必要なプロモーション、見本市への出展や展示会の企画・実施、国内外でのバイヤー等との商談会・セミナーの開催、検討会の開催等

5 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等

(1) 業界統一規格等の策定・普及

輸出先国・地域やバイヤーが求める条件等に業界一丸となって対応するために必要となる業界統一規格やマニュアル等の策定・普及に向けた検討会・研修会の開催、国内外での調査、専門家の設置、輸送用資材等の試作・輸送試験の実施等

(2) 業界統一規格等の現場導入に向けた認証取得等支援

認定品目団体等が策定した業界統一規格やマニュアル等を、団体構成員が遵守するために取得する認証等（ハラール認証、ISO22000、レインフォレスト・アライアンス認証等）に係る費用（認証費用、専門家への相談、維持に必要な確認等に係る費用等）の支援

6 国内事業者の水平連携に向けた体制整備

リレー出荷や大ロット確保等に向けた産地間連携を促進するための検討会・勉強会等の開催、海外バイヤー等が必要とする情報の収集及びデータベースの構築、産地間の品質の統一等に必要な専門家の配置等

7 輸出手続や商談等の専門家による支援

輸出産品を有する生産者や輸出に取り組む事業者等に対し、輸出に係る手続や商談等について助言・支援を行う専門家等による相談窓口の設置等

8 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験

新たに輸出拡大が見込まれる輸出先国・地域における市場動向の調査や輸出に係る規制等の調査、新規輸出先国・地域開拓に向けた検討会・研修会の開催、当該国・地域への輸送・通関等の実証等

9 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用

任意のチェックオフ制度の導入に当たって必要な調査、検討会の開催、任意のチェックオフ制度の運用（資金の徴収、管理等）等

10 ジェトロ又はJFOODOとの連携強化推進

認定品目団体等がジェトロ又はJFOODOと連携して行う1から9までの取組であって、特に新市場での需要開拓に資するものとして以下のいずれかをターゲットとする取組

(1) 日本食以外の料理を扱う外食店や日系企業以外の小売店、流通事業者等の非日系の商流

(2) 一定以上の経済規模があり、かつ、農林水産物・食品の輸出額が一定水準に到達していないなど、購買力等の観点から市場開拓において優先すべき次の国・地域

アイルランド、アラブ首長国連邦、アルゼンチン、イスラエル、イラン、インド、インドネシア、エジプト、オーストラリア、カンボジア、コロンビア、サウジアラビア、スウェーデン、デンマーク、トルコ、ナイジェリア、ノルウェー、パキスタン、バングラデシュ、ブラジル、ベルギー、ポーランド、マカオ、南アフリカ、メキシコ

(3) 一定以上の経済規模がある又は農林水産物・食品の輸出額が一定水準以上である国・地域のうち、経済競争力が高いと評価されている次の都市以外の都市
オーストラリアのうち、シドニー、メルボルン
カナダのうち、トロント、バンクーバー

韓国のうち、ソウル
タイのうち、バンコク
台湾のうち、台北
中国のうち、上海、北京
フランスのうち、パリ
米国のうち、サンフランシスコ、シカゴ、ニューヨーク、ボストン、ロサンゼルス、ワシントン
ベトナムのうち、ホーチミン
マレーシアのうち、クアラルンプール

(補助対象経費)

本事業を実施するために必要な人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、広告宣伝費、輸送費、役務費、印刷製本費、消耗品費、機器・備品費、借上げ費、委託費並びに団体構成員が認証等を取得するために必要な経費を補助する経費等であって、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。

第5 補助金額及び補助率

本事業の補助率は、第4の5(2)の事業は1/2以内、その他の事業は定額とする。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがある。

(申請できない経費)

- 1 建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- 2 補助金の交付決定前に発生した経費(第9の1(5)により事業の交付決定前に着手した場合を除く。)
- 3 本事業の業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 4 本事業に関係する者以外の者(プレス関係者は除く。)を対象とする資料作成等に係る経費
- 5 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に要する経費(農林水産物・食品を除く。)
- 6 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 農林水産物等の購入に要する経費(プロモーションのためのサンプル購入及び料理デモンストレーションやセミナー等の本事業に必要不可欠な取組等に係る食材や木材の購入に要する経費を除く。)
- 8 事業実施主体以外の人件費及び旅費(事業実施主体の構成員等の旅費、料理デ

モンストレーションや研修講師を依頼する場合又はバイヤー招へいする場合の旅費、本事業のために契約した専門家の旅費、調査・実証等に係る委託の場合等を除く。)

- 9 日本産農林水産物・食品のPR等を目的としない飲食費及び粗品やノベルティグッズ等の経費
- 10 事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費
- 11 事業実施主体が実施する他の事業と区分できない経費
- 12 本事業と関係ない事業者との面談又は単なる見学（視察）に要する経費（事業実施主体における人件費、宿泊費等を含む。）
- 13 国内外の移動に係るタクシー経費（公共交通機関の状況等に照らし、やむを得ない場合を除く。）
- 14 事業の実施において、海外バイヤー等に売り込む食材等を活用している場合であっても、供宴を目的とするものとみられる飲食等の経費
- 15 査証若しくはパスポートの取得又は個人の傷害保険等任意保険の加入に要する経費（事業実施主体の職員が事業実施に必要となる査証等の取得は除く。）
- 16 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
- 17 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 18 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経費であることを証明できない経費

第6 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和6年度とする。

第7 事業の公募

- 1 株式会社ジェイアール東日本企画は、外部有識者等により構成される公募選考会を設置し、事業実施主体を公募により採択するものとする。
公募選考会は、事業実施主体から提出された課題提案書等が適切であるか等について審査を行うものとする。なお、株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体を公募するごとに、公募選考会を開催するものとする。
- 2 事業実施主体の採択に当たっては、以下の（1）から（4）までの要件を必須とし、（5）から（9）までに該当する場合、加点するものとする。

【必須】

- （1）事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- （2）事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

- (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分については、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。

【任意】

- (5) 具体的な輸出額又は量の数値目標が設定されていること。
- (6) 事業内容及び目標が、輸出拡大実行戦略と整合のとれた成果目標、事業内容となっていること。
- (7) 第4の5（1）又は10の取組を行うこと。
- (8) 事業内容に新市場での需要開拓に資する第4の10（1）から（3）までのいずれかをターゲットとした取組が明確に記載されていること。
- (9) 事業内容に事業実施主体の自己財源の充実に向けた取組を実施することが明確に記載されていること（第4の9の取組を行う場合を含み、第3の2（6）の対象となる事業実施主体が取組を行う場合を除く。）

第8 事業の成果目標

事業の成果目標は、事業実施主体が本事業で輸出促進に取り組む品目について、財務省貿易統計に基づく数値や構成員からの聞き取り等に基づく数値等によって、令和7年の輸出額、輸出量、輸出額増加割合又は輸出量増加割合のいずれかにより定めることを基本とするが、実施する第4の1から10までの取組ごとに目標を定めることもできるものとする。

第9 事業実施手続

1 補助金交付の申請

- (1) 事業実施主体が補助金の交付を受けようとするときは、別記様式1により交付申請書を作成し、別記様式2により作成した事業実施計画を添付して、株式会社ジェイアール東日本企画に提出するものとする。その際、事業実施主体は、事業実施計画の別添2「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しなければならない。
- (2) 事業実施主体は、（1）の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。
ただし、申請時において、当該補助金による仕入に係る消費税等相当額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。
- (3) 株式会社ジェイアール東日本企画は、（1）の交付申請書の提出があったときには、審査の上、補助金を交付すべきものと認めた場合には速やかに交付決定を行い、事業実施主体に補助金の交付決定の通知を行うものとする。
- (4) 株式会社ジェイアール東日本企画は、前項の通知に際して必要な条件を付すことができるものとする。
- (5) 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つては、事業実施主体は、あらかじめ、株式会社ジェイアール東日本企画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を別記様式3により作成し、株式会社ジェイアール東日本企画に提出するものとする。

- (6) (5) 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、事業実施主体は、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、事業実施主体は、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。

株式会社ジェイアール東日本企画は、(5) のただし書による本事業の着手については、事業実施主体に対し、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。

- (7) 事業実施主体が交付申請を取り下げようとするときは、提出した日から15日以内にその旨を記載した別記様式4を株式会社ジェイアール東日本企画に提出しなければならない。

2 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、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、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式2の別添の7の「積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄に記載するものとする。なお、本事業の主たる部分は委託できない。

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

- (2) 事業実施主体は、(1) ②の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ものを積算内訳の根拠とするものとする。公募、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。

- (3) 事業実施主体は、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事業実施主体に帰属させるものとする。

その上で、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。

3 契約等

- (1) 事業実施主体は、事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、当該事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合には、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- (2) 事業実施主体が前項の契約をしようとする場合には、当該契約に係る入札又

は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式5により指名停止等に関する申立書の提出を求めるものとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

4 事業実施計画の重要な変更

事業実施主体が以下の（1）から（5）までに掲げる事業実施計画の重要な変更を行う場合は、別記様式6により事業計画変更承認申請書を株式会社ジェイアール東日本企画に提出し、その承認を得るものとする。

（1）成果目標の変更

（2）交付等要綱別表1の本事業の重要な変更の欄に掲げる変更

（3）2により委託する事業の新設又は内容の変更

（4）連携強化推進枠の対象となった取組の中止又は廃止

（5）連携強化推進枠の対象となった取組に係る経費について、その他の取組に係る経費への流用

5 事業の中止又は廃止

事業実施主体が事業の中止又は廃止を行う場合には、別記様式6により事業中止（廃止）承認申請書を株式会社ジェイアール東日本企画に提出し、その承認を得るものとする。

6 事業遅延の届出

（1）事業実施主体は、事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を株式会社ジェイアール東日本企画に提出し、その指示を受けなければならない。

（2）前項の場合のうち、歳出予算の翌年度への繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって前項の書類の提出に代えることができるが、株式会社ジェイアール東日本企画に提出し、農林水産省輸出・国際局長の承認を得るものとする。

7 補助金の支払方法

補助金は原則として精算払とする。ただし、事業実施主体からの請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができる。

事業実施主体が補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、別記様式7により概算払請求書を株式会社ジェイアール東日本企画に提出しなければならない。

8 補助金遂行状況の報告

事業実施主体は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において別記様式8により事業遂行状況報告書を作成し、翌月15日までに株式会社ジェイアール東日本企画に提出するものとする。ただし、同時に7のただし書に基づく概算払を受けようとする場合には、別記様式7による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。

9 事業実施状況の報告

（1）事業実施主体が事業を完了したとき（廃止の承認があったときを含む。）

は、その日から1ヶ月を経過した日又は令和7年3月21日までのいずれか早い日までに別記様式9により実績報告書を作成し、事業実施計画に準じて、具体的な実施内容（実施時期、回数、参加事業者など）がわかるように作成した事業実施状況報告書及び事業の一環として作成した報告書を添付の上、株式会社ジェイアール東日本企画に提出するものとする。

- (2) 事業実施主体は、別記様式9による実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (3) 事業実施主体は、別記様式9による実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、別記様式10により消費税仕入控除税額報告書を作成しその金額（前項の規定により減額した各事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに株式会社ジェイアール東日本企画に報告するとともに、株式会社ジェイアール東日本企画の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。
- (4) 6に該当する事業実施主体は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月15日までに別記様式11により年度終了実績報告書を株式会社ジェイアール東日本企画に提出しなければならない。

10 補助金の額の確定等

- (1) 株式会社ジェイアール東日本企画は、別記様式9による実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。
- (2) 株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- (3) (2)の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

11 成果の報告等

- (1) 事業実施主体は、事業終了年度の翌年度から目標年度まで、毎年度、事業の成果について、別記様式12により、事業成果報告書を作成し、毎会計年度終了後5ヶ月以内に株式会社ジェイアール東日本企画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、あらかじめ株式会社ジェイアール東日本企画に、報告の予定時期と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。

目標年度については、事業成果報告書の中で、設定した成果目標に対する事業成果について、その要因を分析するとともに、成果目標が達成されない場合は、株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。

- (2) 事業実施主体は、本事業により得られた成果については、原則として広く普

及・啓発に努めるものとする。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出するものとする。

第10 額の再確定

- 1 事業実施主体は、第9の10（1）による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったことにより補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、株式会社ジェイアール東日本企画に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第9の9（1）に準じて提出するものとする。
- 2 株式会社ジェイアール東日本企画は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第9の10（1）に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- 3 第9の10（2）及び（3）の規定は、前項の場合に準用する。

第11 交付決定の取消等

- 1 株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体より第9の5による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第9の1（3）による交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。
 - （1）事業実施主体が、交付等要綱、実施要領又は本規程に基づく株式会社ジェイアール東日本企画の処分又は指示に違反した場合
 - （2）補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - （3）事業実施主体が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
 - （4）事業実施主体が、補助事業の実施に関し法令に違反した場合
 - （5）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 株式会社ジェイアール東日本企画は、前項の規定による取消しをした場合において、事業実施主体に既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 株式会社ジェイアール東日本企画は、取消しをした場合において、2の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期限に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 2による補助金の返還及び3による加算金の納付については、第9の10（3）の規定を準用する。

第12 収益納付

- 1 事業実施主体が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、事業実施主体は、別記様式13により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告

書を、当該報告に係る年度の翌年度の5月末までに株式会社ジェイアール東日本企画に報告するものとする。

ただし、株式会社ジェイアール東日本企画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 株式会社ジェイアール東日本企画は、1による報告に基づき、事業実施主体が本事業の実施により直接かつ相当の収益を得たと認めた場合には、本事業の交付の目的に反しない場合に限り、その収益の全部又は一部の金額について、事業実施主体に納付を命じることができるものとする。
- 3 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助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、株式会社ジェイアール東日本企画は、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。
- 4 株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体から相当の収益があった場合には、農林水産省輸出・国際局長へ報告後、国庫に納付するものとする。

第13 補助金の経理

- 1 事業実施主体は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業実施主体は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 3 事業実施主体は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式14により財産管理台帳を作成し、その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは電磁的記録によることができる。

第14 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、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、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の1から4までの条件を遵守するものとする。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国又は国の指定する者に許諾することとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、次の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、その都度遅滞なく株式会社ジェイアール東日本企画を通じ農林水産省輸出・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又は国の指定する者に許諾すること。
- 3 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進する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ときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- 4 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等については、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に株式会社ジェイアール東日本企画を通じ農林水産省輸出・国際局長と協議して承諾を得ること。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

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き、手数料を除いた還付額に係る国費相当額を株式会社ジェイアール東日本企画を通じて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株式会社ジェイアール東日本企画を通じて国庫に納付するものとする。

第16 財産の管理等及び財産処分の制限

- 1 事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助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 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。
- 3 前項に定める財産の処分を制限する期間は、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）に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
- 4 事業実施主体は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ株式会社ジェイアール東日本企画の承認を受けなければならない。
- 5 前項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を株式会社ジェイアール東日本企画を通じ、国

に納付することを条件とすることがある。

第17 報告又は指導

株式会社ジェイアール東日本企画は、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、事業実施主体に対し、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。

第18 不正行為等に対する措置

株式会社ジェイアール東日本企画は、事業実施主体が、本事業の実施に関連して不正な行為を行った場合又はその疑いがある場合においては、事業実施主体に対し、当該不正な行為に関する真相及び発生原因の解明、再発防止のための是正措置等の適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

第19 個人情報保護等に係る取り扱い

- 1 事業実施者は、本事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 事業実施者は、本事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。事業実施者体又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も事業実施者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

第20 その他

事業の目的を達成するために、実施規程に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は事業の内容を変更する必要があるときは、農林水産省輸出・国際局長及び株式会社ジェイアール東日本企画と事業実施主体が協議を行い、解決すること。

附 則

この規程は、令和7年1月29日から施行する。

別表

| 補助対象経費 | 経費の内容等 |
|--------|--|
| 人件費 | <p>本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とします。</p> <p>人件費の算定に当たっては、別添「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」に従っていただきます。また、申請時に積算根拠となる資料を添付して下さい。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできません。</p> |
| 謝金 | <p>本事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とします。</p> <p>単価については、事業実施主体の規程によるなど、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ものとします。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を提出するものとします。</p> <p>なお、事業実施主体の職員に対しては謝金を支払うことはできません。</p> |
| 賃金 | <p>本事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等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とします。</p> <p>単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・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してください。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となります（この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなります。）。</p> <p>なお、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、第5において申請できない経費とされている、本業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費については除外して申請する必要があります。</p> <p>契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備して下さい。また、源泉徴収（事業実施主体において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備して下さい。</p> |
| 旅費 | <p>本事業に必要な旅費で交通費、日当、宿泊費（宿泊施設の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インター</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>ネット等)の利用に関する経費は除く。) 、諸雑費とします。また、事業実施に必要な専門知識を有する者・海外バイヤー等の招へいに係る国内外の移動に要する経費、滞在費等を含みます。</p> <p>単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、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してください。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用する等、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の購入に努めてください。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出していただきます。</p> <p>出張に当たっての支度金、往復路におけるこの事業と関係のない国・地域への立ち寄り、滞在(合理的な旅程によるトランジットを除く。)に要する費用は補助対象から除きます。</p> <p>なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書(出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの)、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出していただきます。</p> |
| 賃借料及び使用料 | <p>本事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とします(事業実施主体が所有するものを使用する場合を除きます。)。見本市等の小間借り上げ料(出展経費、撤去費用等も含む。)、冷蔵庫等の備品や自動車等の貸借料の支払いに要する経費も含みます。</p> |
| 広告宣伝費 | <p>本事業を実施するため必要な試食会等の会場装飾費、PRのための広報媒体への広告等を行うために必要な経費とします。</p> <p>業界誌等への掲載費、車両・車内広告、パンフレット、DVDの作成等を行うための経費を含みます。</p> |
| 輸送費 | <p>海外の展示会や輸送実証等で使用する原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とします。</p> |
| 役務費 | <p>本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して成り立たない翻訳、通訳、商標調査・出願、訴訟、保険、分析、試験、加工等を専ら行う経費とします。</p> |
| 印刷製本費 | <p>本事業を実施するために必要なパンフレット等のPR資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷、ポスターや報告書等の作成を行うために必要な経費とします。</p> <p>ブランドマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含みます。</p> |
| 消耗品費 | <p>本事業を実施するために必要な各種事務用品、試食用資材</p> |

| | |
|---|---|
| | (紙皿、楊枝、調味料等)・包装資材等の消耗資材・用具、販売実証等に用いる試食用食材等の原材料費(食材費、木材費含む。)、車両燃料等の購入に必要な経費とします。 |
| 機器・備品費 | <p>本事業を実施するために直接必要な機器、備品の経費とします(本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等)を除く。)。リース、レンタルを行うことが困難な場合に限ります。</p> <p>取得費用が50万円以上の備品については、見積書(原則3社以上、該当する備品を1社しか扱っていない場合を除く。)やカタログ等を添付することとします。</p> <p>当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結することとします。</p> |
| 借上げ費 | <p>本事業を実施するために直接必要な物件、機器、備品の借上経費とします。汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等)である場合は、本事業の実施のみに使用するよう明確に管理することとします。</p> <p>リース期間中にやむを得ずリース契約を解約することとなった場合は、未経過期間に係る助成金の全部又は一部を国に返還するものとします。</p> |
| 委託費 | 本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します。 |
| 団体構成員が認証等 を取得するために必要 な経費を補助する 経費 | 第4の5(2)の規定に基づき、団体構成員が認証等を取得するために必要な、各種認証等の審査・登録費、旅費、役務費、委託費、通信運搬費、消耗品費等とします。 |
| その他 | 行政手続等に係る経費、文献・資料等購入費、通信費運搬費(郵送費、資料等の運搬費等)、据え付け費、送金手数料等の雑費など他の費目に該当しない経費で、事業を実施するために必要なものとします。 |

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事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法にかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（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、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

（１）事業実施主体自身

（２）100%同一の資本に属するグループ企業

（３）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、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事業実施主体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）事業実施主体の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（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場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これにより難しい場合は、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とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（３）事業実施主体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場合、取引価格をもって補助対象額とする。これにより難しい場合は、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とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

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するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

別記様式1（第9の1（1）関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業交付申請書

令和〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の規定に基づき、〇〇円の交付を申請する。

記

I 事業の目的
「事業実施計画のとおり」

II 事業の内容及び計画
「事業実施計画のとおり」

III 経費の配分及び負担区分

| 区 分 | 補助事業に要する 経費 (A) + (B) | 負担区分 | | 備 考 |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|------------|-----|
| | | 国 庫 補助金 (A) | その他 (B) | |
| 品目団体輸出力強化緊急支援事業 | 円 | 円 | 円 | |
| 1 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査 | | | | |
| 2 海外等におけるジャパンプランドの確立 | | | | |
| 3 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等 | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 4 | 海外等における販路開拓活動 | | | | |
| 5 | 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等 (1) 業界統一規格等の策定・普及 (2) 業界統一規格等の現場導入に向けた認証取得等支援 | | | | |
| 6 | 国内事業者の水平連携に向けた体制整備 | | | | |
| 7 | 輸出手続や商談等の専門家による支援 | | | | |
| 8 | 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験 | | | | |
| 9 | 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用 | | | | |
| 10 | ジェトロ又はJFOOD0との連携強化推進 | | | | |
| | 合 計 | | | | |

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

IV 補助事業の完了予定年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

V 添付書類

- 1 事業実施主体の定款（定款のない団体にあつては、これに準ずるもの）
- 2 事業実施主体の当該事業年度の事業計画及び収支予算（これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるもの）

- (注1) 添付書類のうち、事業実施計画の添付書類として提出したものは、添付を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2) 上記1・2の添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式2（第9の1（1）関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業実施計画の提出について

品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の1（1）の規定に基づき、関係書類を添えて、提出する。

- （注）1 関係書類として別添を添付すること。
2 事業実施状況報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添には実績を記載すること。

(別添1)

注：添付資料が公募時に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。

1 事業実施主体の概要

(1) 実施規程第3の1(1)の認定品目団体である場合

ア 事業担当者の連絡先

① 役職名及び氏名（注：ふりがなを付すこと）

② 電話番号

③ メールアドレス（必須）

イ 添付書類

以下の資料を添付すること。

① 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程

公募時に既に提出しているため添付省略

② 直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料（なお、決算報告書並びに財務状況に関する資料については、補助金収入がある場合、会費等の自己財源の額及び種類と収入全体に占める割合が分かるようにすること。ただし、設立1年以内の団体であって財務状況に関する資料がない場合は、財務状況資料の代替として、会費等自己財源に関する規定等と、会計規則等を提出すること。）

公募時に既に提出しているため添付省略

資料名：

③ 当該事業年度の事業計画及び収支予算（ただし、設立1年以内の団体であって財務状況に関する資料がない場合は、財務状況資料の代替として、会費等自己財源に関する規定等と、会計規則等を添付すること）

公募時に既に提出しているため添付省略

資料名：

(2) 実施規程第3の1(2)の団体である場合

ア 事業実施主体の設立年月日(西暦)

イ 事業担当者の連絡先

- ① 役職名及び氏名(注:ふりがなを付すこと)

- ② 電話番号

- ③ メールアドレス(必須)

ウ 認定品目団体への認定申請時期と品目

- ① 認定申請の時期
 - 既に申請済み(●月●日付け)

 - まだ申請していない(●年●月申請予定)

- ② 認定申請済みの品目または予定の品目(以下「認定申請品目」という。)

(注1) 複数の品目を対象とする場合は、対象をすべて記載すること。またその場合、複数の品目を対象とすることが合理的であると考えられる理由を記載すること。

(理由:)

(注2) 認定申請品目は、以下を満たす必要がある。

- ・「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に含まれていること。
- ・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。

エ 認定申請品目における輸出促進法第43条第2項に規定する業務の実施状況

業務実施が確認できる書類(業務規程等)を添付し、その記載箇所を記述すること。

根拠資料名:

公募時に既に提出しているため添付省略

① 認定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

根拠資料における記載箇所：

② 見本市や商談会への参加、申請品目の広報宣伝等、輸出先国における認定申請品目の需要の開拓に関する業務

根拠資料における記載箇所：

③ 認定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

根拠資料における記載箇所：

オ 法人格の取得状況

該当するものにチェックを付すこと。なお、法人格を取得予定の場合、現在の検討状況と取得予定時期を記載すること。

法人である

法人格を取得予定

(状況)

記載例：法人化に向け、準備部会を立ち上げ、●●や●●等について検討しており、令和●年●月頃法人化する予定である。)

カ オールジャパンの取組を実施できる体制の確立状況

構成員の輸出額又は輸出量が、認定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、認定申請品目についてのオールジャパンの活動体制が確立されていることを説明すること。適宜、補足資料を添付すること。

記載例1：○○（←認定申請品目）について、構成員の輸出額が日本の輸出額の○%を占めている。（○年の構成員の輸出額○円、日本の輸出額）

記載例2：輸出産地リストに掲載されている者のうち○者が団体の構成員となっている。（輸出産地リスト掲載産地・事業者数：○産地・事業者、そのうち団体の構成員になっている数：○産地・事業者）

補足資料名（ある場合記載）：

公募時に既に提出しているため添付省略

キ 生産から販売に至る幅広い関係者との緊密な連携体制の確保状況

該当するものにチェックを付すこと。該当状況の根拠となる資料（構成員の名簿等）を添付すること。

- 認定申請品目について、生産から販売に至る一連の行程における事業者が構成員（孫構成員も含む）に含まれている

根拠資料：

- 公募時に既に提出しているため添付省略

- 認定申請品目について、生産から販売に至る一連の行程のうち一部の行程における事業者が構成員に含まれていないが、当該行程における事業者の意見を聴く体制としている

根拠資料：

- 公募時に既に提出しているため添付省略

ク 認定申請品目に関する中期計画の策定

該当するものにチェックを付すこと。中期計画を有している場合、中期計画を添付すること。

- 輸出拡大実行戦略を踏まえた中期計画を有している

添付資料：〇〇に関する輸出拡大戦略（●月●日策定）

- 公募時に既に提出しているため添付省略

- 輸出拡大実行戦略を踏まえた中期計画を本事業の実施期間内に策定する

ケ 輸出促進業務を実施するために必要な自己財源の確保に向けた方針

該当するものにチェックを付すこと。方針を有している場合、内容を記載する又は根拠資料を添付すること。

- 輸出促進業務を実施するために必要な自己財源の確保に向けた方針を有している
(方針の内容)

根拠資料（ある場合記載）：

- 公募時に既に提出しているため添付省略

- 輸出促進業務を実施するために必要な自己財源の確保に向けた方針を本事業の実施期間内に策定する

コ 輸出促進業務の対象

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根拠を以下に記載し、根拠となる資料を添付すること

(記載例) ・ ・ ・ ・ しないことを●●に関する業務規程の第●条第●号で規

定。

根拠資料（ある場合記載）：

公募時に既に提出しているため添付省略

サ 団体への加入

合理的な理由なく加入を拒否する等、不当な差別的取扱いをする加入要件を設けていない根拠を以下に記載し、根拠となる資料を添付すること

記載例：会員の加入要件は・・・であり、不当な差別的要件を設けていない。

根拠資料：●●に関する定款の第●条第●号

公募時に既に提出しているため添付省略

シ 添付書類

以下の資料を添付すること。

① 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程

公募時に既に提出しているため添付省略

② 直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料（なお、決算報告書並びに財務状況に関する資料については、補助金収入がある場合、会費等の自己財源の額及び種類と収入全体に占める割合が分かるようにすること。ただし、設立1年以内の団体であって財務状況に関する資料がない場合は、財務状況資料の代替として、会費等自己財源に関する規定等と、会計規則等を提出すること。）

資料名：

公募時に既に提出しているため添付省略

③ 当該事業年度の事業計画及び収支予算（ただし、設立1年以内の団体であって財務状況に関する資料がない場合は、財務状況資料の代替として、会費等自己財源に関する規定等と、会計規則等を添付すること）

資料名：

公募時に既に提出しているため添付省略

(3) 実施規程第3の1(3)の特認団体である場合

ア 事業担当者の連絡先

① 役職名及び氏名 (注：ふりがなを付すこと)

② 電話番号

③ メールアドレス (必須)

2 事業の対象品目と目的

事業の対象とする品目と輸出に当たっての実績や取組の背景となる課題等具体的な事業目的を記載すること。

(1) 事業の対象品目

(2) 事業の目的

(3) 事業の主な対象国

3 成果目標

実施規程第8を参照の上、(1)又は(2) いずれかの目標を設定すること。

(1) 輸出額、輸出量、輸出額増加割合又は輸出量増加割合

輸出額、輸出量、輸出額増加割合又は輸出量増加割合のいずれかについて品目ごとに目標を設定する。国・地域別に設定することも可能とする。目標年は原則2025年とする。目標・現状値については、構成員企業からの聞き取り数値や財務省の貿易統計等根拠を記載すること。

| | | 品目：●● (国・地域：●●) | 数値の根拠 |
|-------------|----------------|--------------------|--|
| 輸出額 (千円) | 現状値 (年) | 千円 | 構成員からの聞き取り、貿易統計、輸出拡大実行戦略又はその他の根拠（具体的に記載） |
| | 目標値 (2025年) | 千円 | |
| 輸出量 (t) | 現状値 (年) | t | |
| | 目標値 (2025年) | t | |
| 輸出額増加割合 | 現状値 (年) | 千円 | |
| | 目標値 (2025年) | % | |
| 輸出量増加割合 | 現状値 (年) | t | |
| | 目標値 (2025年) | % | |

| | | |
|------------------|--|--|
| 目標年を2025年以外とした理由 | | |
|------------------|--|--|

※必要に応じて欄を追加すること。

※記載内容を満たすことができれば別葉とすることも可。

(2) 各事業メニューにおける成果目標

選択した事業メニューごとに具体的な数値目標、目標年等を設定すること。目標は、取り組む事業者に対して報告を求めるなど事業成果を適切に把握し、評価・検証できるように十分考慮して設定すること。

※具体的な数値目標の記載例

- ・本事業による商談件数〇件（目標年〇年）
- ・本事業による成約件数〇件（〇%増加）、成約金額〇百万円（〇%増加）（目標年〇年）
- ・本事業を通じて、〇国における〇〇の認知度を〇%増加（目標年〇年）
- ・本事業を通じて、輸出の際のロス率〇%減少（目標年〇年）

| 事業メニュー | 内容・品目 | 現状値 (年) | 目標値 (単位、目標年 (注)) | 把握方法 |
|----------------------------------|-------|-------------|------------------------|------|
| (1) 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査 | | | | |
| (2) 海外等におけるジャパンブランドの確立 | | | | |
| (3) 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等 | | | | |
| (4) 海外等における販路開拓活動 | | | | |
| (5) 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等 | | | | |
| (6) 国内事業者の水平連携に向けた体制整備 | | | | |
| (7) 輸出手続や商談等の専門家による支援 | | | | |
| (8) 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験 | | | | |
| (9) 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用 | | | | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|
| (10) ジェトロ又は JFOODOとの連携強化推進 | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|

(注1) 目標年は原則事業実施年とするが、効果発現に時間を要する取組の場合は、事業開始年から5年以内の範囲で目標年を定めることができる。

(注2) (9)のみ、定量的な目標設定が難しい場合は、定性的な目標としても良い。

※必要に応じて欄を追加すること。

※記載内容が多数の場合、これを別葉とすることができる。

4 事業の内容

選択した事業メニューごとに、具体的な取組内容（実施する品目が複数ある場合は品目名も明記すること）、実施体制、スケジュール等を記載するとともに、過去に本事業を活用して類似の取組を実施している場合には、それらの取組との変更点等を明確に記載すること。また、実施する取組数に応じて適宜欄を追加すること。なお、輸出支援プラットフォームの構成員に共有できる取組については、「共有の可否」の欄に○を、できない取組については×を記載し、×の場合は理由も記載すること。あわせて、輸出支援プラットフォームとの打合せ等を希望する取組については、「希望の有無」の欄に○を、希望しない取組については、×を記載すること。

自己財源の充実に向けた取組を実施する場合には、「自己財源の充実に向けた取組」の項目に、該当する事業メニュー、取組番号及び自己財源の充実に向けた取組内容を具体的に記載すること。

(1) 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が明確な場合は記載すること) | 対象国・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の活用方法)等) | 共有の可否 | 希望の有無 |
|------|-----------------------------|--------|---|-------|-------|
| 記載例 | コロナ後の市場動向に変化に関する調査 | A国 | コロナ後の現地の需要に見合った食品を輸出するため調査を実施する。現地調査会社に依頼し、WEB上で○～○の期間アンケート調査を行う。結果は報告書にまとめ、構成員に配布するとともに、団体のプロモーション戦略の検討に活用する。また、構成員向けセミナーで調査結果を紹介する。 | ○ | ○ |
| | 現地エージェントを活用したマーケティング調査 | A国 | 現地で機動的にマーケティング調査を実施することができるよう、現地にエージェントを派遣して、最新の市場動向等の調査や新規需要先の掘り起こしや、日本にいる会員への情報提供・マッチング、現地でのプロモーション時におけるバイヤー招へい等を行う。 | ○ | ○ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(2) 海外等におけるジャパンブランドの確立

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が明確な場合は記載すること) | 対象国・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の活用方法、効果の検討方法、検討会の開催)等) | 共有の可否 | 希望の有無 |
|------|-----------------------------|--------|--|-------|-------|
| 記載例 | 日本製品の差別化に向けた他国産製品との比較調査 | A国、B国 | 日本製品の優位性を示すため、A国とB国の製品との違いを成分分析し、調査結果を取りまとめる。日本の調査会社に依 | ○ | ○ |

| | | | | | |
|---|-------------|-------|---|---|---|
| | | | 頼し、〇〇について分析し、日本製品の優位性をアピールするパンフレットを作成し、A国・B国で配布。 | | |
| | ジャパンブランドのPR | A国、B国 | オンライン上でロゴマークを用いたPR活動を行う。現地の広告代理店と連携し、〇～〇の期間、WEB広告を掲載。 | ○ | × |
| | ロゴマークの作成 | C国 | C国向けに日本産品をPRするロゴマークを作成。検討会を開催し、構成員からの意見を聴取の上、〇年〇月までに作成。 | ○ | × |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| | |

| | |
|---|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

（3）業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等

（取組内容）

| 取組番号 | 項目 （実施国・地域が 明確な場合は記載 すること） | 対象国 ・地域 | 具体的内容 （実施目的、方法、概要（対象、結果 の活用方法）等） | 共有 の 可否 | 希望 の有無 |
|------|-------------------------------------|------------|---|---------------|-----------|
| 記載例 | 腐敗防止技術の実証 | A国、B国 | 輸送時に腐敗が発生することを防ぐため、実証を行う。梱包材・輸送時間など複数の条件を設定し現地到着時の腐敗状況を比較。結果について検討会を開催。 | ○ | ○ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

（実施体制）

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

（スケジュール）

| 取組番号 | 具体的なスケジュール （取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入） |
|------|---|
| 1 | |

| | |
|---|--|
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

（輸出支援プラットフォームに共有できない理由）※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 （事業の円滑な実施に支障が出る等を記入） |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

(4) 海外等における販路開拓活動

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可 否 | 希望 の 有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|--|-------------------|-------------------|
| 記載例 | バイヤー向けセミナーの実施 | A国 | 日本産品をより効果的に販売してもらうため、現地バイヤー（〇名・〇社に声掛け予定）向けにウェビナーを実施。実施に向けパンフレットを作成するとともに、サンプルは事前を送付する。 | ○ | ○ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容)で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容)で記載の番号と一致させること。

(5) 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可 否 | 希 望 の 有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|--|-------------------|-----------------------|
| 記載例 | 統一温度管理マニュアル策定に向けた検討会・実証の | A国 | 品質向上につながる温度管理方法を確立するため、検討会・実証を実施。〇〇大学・△△社等協力の下、実証を実施。結 | ○ | × |

| | | | | | |
|---|----|--|---|--|--|
| | 実施 | | 果を大学中心にとりまとめ、検討会においてマニュアルを策定。策定したマニュアルは冊子やデータにより構成員全員に配布。 | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容)で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

(6) 国内事業者の水平連携に向けた体制整備

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可否 | 希望 の有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|---|---------------|---------------|
| 記載例 | 産地リレー出荷に向けた検討会の実施(A国) | A国、B国 | A国からのニーズに対応するため産地リレーで出荷できるよう検討会を開催。検討会でA国バイヤーの声を直接聞き、出荷可能時期・数量の調整等を行い、実際に産地リレーできるようにする。○年中にリレー出荷開始予定。 | ○ | ○ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組につ

いてのみ記載

| | |
|------|--|
| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(7) 輸出手続や商談等の専門家による支援

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可否 | 希望 の有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|---|---------------|---------------|
| 記載例 | 〇〇向け相談窓口 の設置 | A国、B 国 | 近年問題となっている〇〇について、構 成員からの相談に対応するため、専門家 と契約し、相談対応を行う。専門家は〇 〇について知識を有している者を△△や ××と相談し選定。相談窓口は電話・メ ール等で年間を通じて対応予定。 | ○ | × |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との
関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

（輸出支援プラットフォームに共有できない理由）※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、（取組内容）で記載の番号と一致させること。

(8) 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可 否 | 希 望 の 有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|--|-------------------|-----------------------|
| 記載例 | A国に向けた〇〇 の試験輸送 | A国 | 現在輸出していないが、今後輸出の拡大が見込まれるA国について、通関・コールドチェーンなど、品質の維持管理が可能か調査を行い、試験輸送を実施。日本国内では〇〇社と連携のもと、必要日数・ロス率・品質低下の程度・経費等を調査。現地では△△社と連携し、店頭までコールドチェーンを保てるか確認する。結果はとりまとめ、構成員に情報提供するとともに、団体のA国向け輸出戦略の検討に活用する。 | ○ | ○ |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(9) 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可否 | 希望 の 有無 |
|------|-------------------------------------|------------|---|---------------|---------------|
| 記載例 | 任意のチェックオフに関する検討会・説明会開催 | 国内 | 任意のチェックオフ制度の業界導入に関する検討会を開催し、導入により見込まれる効果、参加者へのメリットが見える化するとともに、集金方法や管理体制等も検討。 検討会案で主産地ごとに計〇回、会員向け説明会を行い、任意のチェックオフ制度の導入について会員の意見を踏まえ、検討会で再度案の見直しを行う。 | ○ | × |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容)で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(10) ジェトロ又はJFOODOとの連携強化推進

(取組内容)

| 取組番号 | 項目 (実施国・地域が 明確な場合は記載 すること) | 対象国 ・地域 | 具体的内容 (実施目的、方法、概要(対象、結果の 活用方法)等) | 共有 の 可 否 | 希望 の 有 無 |
|------|-------------------------------------|------------|---|-------------------|-------------------|
| 記載例 | ジェトロ・JFOODOとの連動による効果的なプロモーションの実施 | A国 | ジェトロが、ターゲット国・地域の商流・物流等(インポーターやディストリビューターの特徴、流通ルート等)を調査するとともに、現地の商流を担う事業者に対する試食会等を開催する等、B to Bマッチング支援等を実施。 JFOODOが、B to Bマッチングをした事業者と取引がある外食店等において、現地シェフ向けのセミナー等のエデュケーションも行いつつ、現地の嗜好やライフスタイルに合わせたレストランプロモーション等を実施。 上記の際、〇〇や〇〇の品目団体と共同で企画・実施する。 | ○ | ○ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

※5(2)に相当する取組の場合は、項目にその旨記載すること。

※他の認定品目団体等と連携して行う取組(当該取組の費用を連携する他の認定

品目団体等においてのみ計上する場合も含む。) については明確に記載すること。

(実施体制)

事業担当ごとの氏名及び役割、参加者・参加人数、委託する場合の委託先との関係を図表等により記載

(スケジュール)

| 取組番号 | 具体的なスケジュール (取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入) |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

(輸出支援プラットフォームに共有できない理由) ※共有の可否が×の取組についてのみ記載

| 取組番号 | 輸出支援プラットフォームへの共有できない理由 (事業の円滑な実施に支障が出る等を記入) |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

※取組番号は、(取組内容) で記載の番号と一致させること。

自己財源の充実に向けた取組

| 事業メニュー | 取組番号 | 自己財源の充実に向けた取組内容 |
|--------------------------|------|--|
| (記載例) (2) 海外等におけるジャパン | | 令和〇年を目途に出品料の徴収が可能となるよう、オンライン商談会等のシステム開発・運用試験を実施する。 |

| | | |
|--|--|---|
| ブランドの確立 | | |
| (記載例) (3) 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等 | | 令和〇年を目途に使用料の徴収が可能となるよう、共同購入可能な業界統一規格としての梱包、包装資材等の開発を行うとともに、普及に向けた実証を行う。 |
| (記載例) 本事業を活用せずに実施する取組 | | 現在運用している〇〇システムについて、今年度中に会員からの同意を得て、新たに利用者から使用料を徴収する。 |
| | | |
| | | |

※実施規程第3の2(6)に該当する団体は、必ず記載すること。

※本事業を活用して実施する取組のほか、本事業を活用せずに実施する取組を記載しても良い。なお、本事業を活用して実施する取組については、事業メニュー欄に(1)から(10)までの事業メニューを、取組番号の欄に(1)から(10)までの事業メニューにおける取組番号を記載すること。また、本事業を活用せずに実施する取組については、既に実施している取組ではなく、令和7年度に実施する取組を記載すること。

5 事業の完了予定年月日

令和 年 月 日

6 特記事項

添付するよう指示がある資料(別添2「環境負荷低減のチェックシート」等)の他、必要に応じて資料を添付すること。

7 積算内訳(実績報告の際には「経費内訳」とする。)

別添Excelの様式を使うこと。

別記様式3（第9の1（5）関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出る。

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、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた交付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。
- 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。

(別添)

| 取組内容 | 事業費 (円) | 着手予定 年月日 | 完了予定 年月日 | 理由 |
|------|---------|-------------|-------------|----|
| | | | | |

注: 「事業費」欄は、総事業費 (税込) とする。

別記様式4（第9の1（7）関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和○年度品目団体輸出力強化緊急支援事業交付申請取下書

令和○年度の事業について、下記のとおり交付申請を取り下げたいので、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の1（7）の規定に基づき申請する。

記

- 1 補助事業の交付申請を取り下げる理由
- 2 特記事項

別記様式5（第9の3関係）

年 月 日

事業実施主体 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

契約に係る指名停止等に関する申立書

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注1）〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注2）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注3）「指名停止の措置等」には、指名停止の措置のほか、公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令を含む。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式6（第9の4関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業計画変更承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号により補助金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり変更したいので、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の4の規定に基づき申請する。

記

（変更の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（中止、廃止の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

- （注）
- 1 修正した事業実施計画（別記様式2の別添1）を添付すること。
 - 2 事業実施計画の中止又は廃止の承認申請の場合には、上記「事業変更承認申請書」を「事業中止（廃止）承認申請書」と、「第9の4」を「第9の5」とすること。
 - 3 変更の場合には、事業の変更の理由を記載し、提出した事業実施計画からの事業の内容等の変更点がわかるようにすること（変更箇所を下線を引く又は変更箇所を赤字にする等）。
 - 4 事業実施計画の中止又は廃止の場合には、中止又は廃止の理由を記載すること。

別記様式7（第9の7関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業概算払請求書

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の7の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金〇〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、令和〇〇年〇〇月〇〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

| 区 分 | 総事業費 | (A) 国庫補助金 | (B) 既受領額 | | 遂行 状況 報告 | (C) 今回請求額 | | (A) - ((B) + (C)) 残額 | | 事業 完了 予定 年月 日 | 備考 |
|-----|------|--------------|-------------|---------|----------------|--------------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|----|
| | | | 金額 | 出来 高 | | 金額 | 〇月 〇日 現在の 出来高 | 金額 | 〇月 〇日 現在の 予定出 来高 | | |
| | 円 | 円 | 円 | % | % | 円 | % | 円 | % | | |
| 計 | | | | | | | | | | | |

(注1) 「区分」の欄には、別記様式1の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

(注2) 下線部は、第9の8ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。

(注3) 補助事業等により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付

すること。

(注4) 補助事業等の実態に応じて、必要な事項を追加することができる。

別記様式 8 (第 9 の 8 関係)

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業遂行状況報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号をもって補助金の交付決定の通知のあった事業について、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和 7 年 1 月 29 日株式会社ジェイアール東日本企画）第 9 の 8 の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

| 区 分 | 総事業費 | 事業の遂行状況 | | | | 備 考 |
|-----|------|-----------------------|-------|-----------------------|---------------|-----|
| | | 令和〇年〇月〇日までに 完了したもの | | 令和〇年〇月〇日以降に 実施するもの | | |
| | | 事 業 費 | 出来高比率 | 事 業 費 | 事業完了 予定年月日 | |
| | 円 | 円 | % | 円 | | |

(注 1) 区分の欄には、別記様式 1 の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

(注 2) 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記様式9（第9の9関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号をもって補助金の交付決定の通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い下記のとおり実施したので、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の9の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金〇〇〇円の交付を請求する。）

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

| 区 分 | 補助事業に要した経費 (A) + (B) 円 | 負担区分 | | 備 考 |
|-----|------------------------------|-------------------|-----------------|-----|
| | | 国庫補助金 (A) 円 | その他 (B) 円 | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

(注1) 区分の欄には、別記様式1の記の「III 経費の配分及び負担区分」に記載された事項を記載すること。

(注2) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合に

は「含税額」をそれぞれ記入すること。

4 事業の完了年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

5 収支精算

(1)収入の部

| 区 分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比 較 増 減 | | 備考 |
|---------|--------|--------|---------|---|----|
| | | | 増 | 減 | |
| 1 国庫補助金 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 2 その他 | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

(2)支出の部

| 区 分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比 較 増 減 | | 備考 |
|-----|--------|--------|---------|---|----|
| | | | 増 | 減 | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 合 計 | | | | | |

(注) 区分の欄には、別記様式1の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項を記載すること。

6 添付書類

(注1) この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。

(注2) 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。

(注3) 添付書類については、事業実施状況報告書、事業の一環として作成した報告書、支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限って添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)

別記様式10（第9の9関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業の消費税仕入控除税額報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号をもって交付決定の通知があった農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金について、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の9の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | 適正化法第15条の補助金の額の確定額 （令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額） | 金 | 円 |

（注） 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- （1）消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- （2）付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- （3）3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- （4）補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規

定する特定収入の割合を確認できる資料

- 5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

- 6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- (1) 免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- (2) 新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- (3) 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
- (4) 事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

別記様式11（第9の9関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業年度終了実績報告書

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の9の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

| 区 分 | 交付決定の内容 | | 年度内実績 | | 翌年度実 施 | | 完了予 定年月 日 |
|--------|-------------------|--------|------------------|-----------|--------------|----------|-----------|
| | 補助事 業に要 する経 費 (A) | 国庫補 助金 | (A)の うち年 度内支 出済額 | 概算払 受入済 額 | (A)の うち未 支出額 | 翌年 度繰 越額 | |
| 翌年度繰越分 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 年度内完了分 | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | |

(注1) 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）

(注2) 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。

(注3) 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。

別記様式12（第9の11関係）

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業に係る事業成果の報告について

品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第9の11の規定に基づき、関係書類を添えて報告する。

（注） 関係書類として別添を添付すること。

(別添)

1 事業担当者の連絡先

① 役職名及び氏名 (注：ふりがなを付すこと)

② 電話番号

③ メールアドレス (必須)

2 成果目標及び実績等

(1) 対象国又は地域

(2) 事業対象品目

(3) 目標及び実績

事業実施計画で設定した①又は②の目標に対して、実績を記載する。

① 輸出額、輸出量、輸出額増加割合又は輸出量増加割合

| | | 品目： (国・地域：) | 品目： (国・地域：) | 品目： (国・地域：) |
|-------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 輸出額 (千円) | 基準値 (年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 目標値 (2025年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 実績値 (年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 実績値 (年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 実績値 (年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| 輸出量 (t) | 基準値 (年) | t | t | t |
| | 目標値 (2025年) | t | t | t |
| | 実績値 | t | t | t |

| | | | | |
|-------------|----------------|----|----|----|
| | (年) | | | |
| | 実績値 (年) | t | t | t |
| | 実績値 (年) | t | t | t |
| 輸出額増 加割合 | 基準値 (年) | 千円 | 千円 | 千円 |
| | 目標値 (2025年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |
| 輸出量増 加割合 | 基準値 (年) | t | t | t |
| | 目標値 (2025年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |
| | 実績値 (年) | % | % | % |

※国別に設定した場合などは、必要に応じて欄を追加すること。

※基準値は、事業実施計画の現状値とする。

② 各事業メニューにおける実績

| 事業メニュー | 目標 | 基準値 (年) | 目標値 (単位) (2025 年) | 実績値 (年) | 実績値 (年) | 実績値 (年) |
|--------------------------|----|-------------|----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| (1) 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査 | | | | | | |
| (2) 海外等におけるジャパンプランドの確立 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| (3) 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等 | | | | | | |
| (4) 海外等における販路開拓活動 | | | | | | |
| (5) 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等 | | | | | | |
| (6) 国内事業者の水平連携に向けた体制整備 | | | | | | |
| (7) 輸出手続や商談等の専門家による支援 | | | | | | |
| (8) 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験 | | | | | | |
| (9) 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用 | | | | | | |
| (10) ジェトロ又はJFOODOとの連携強化推進 | | | | | | |

※基準値は、事業実施計画の現状値とする。基準値の無い目標の場合は「－」と記載すること。

※目標年の欄は必要に応じて追加・削除すること。

3 活動成果の報告

※当該報告に係る年における活動内容を、本事業の事業メニューに分類し具体的に記載すること。事業メニューに分類できない取組の場合は「その他」等の項目欄を追加し記載すること。

※事業実施状況報告を行った年は、記載を省略することができる。

※別様式で活動内容と成果が分かる資料を作成している場合は、その資料を添付することで記載を省略することができる。なお、当該資料をすでに提出している場合には、資料名を記載することで、資料添付を省略することができる。

| 事業メニュー | 本事業における 取組内容 | 当該年度の実施内容 (本事業で実施した取組を継続又は活用して実施した内 容を記載) |
|----------------------------------|-----------------|---|
| (1) 輸出ターゲット国・地域の市場・規制等調査 | | |
| (2) 海外等におけるジャパンブランドの確立 | | |
| (3) 業界関係者共通の輸出に関する課題解決に向けた実証等 | | |
| (4) 海外等における販路開拓活動 | | |
| (5) 相手国ニーズへの対応に必要な業界統一規格等の策定・普及等 | | |
| (6) 国内事業者の水平連携に向けた体制整備 | | |
| (7) 輸出手続や商談等の専門家による支援 | | |
| (8) 新たな輸出先国・地域の開拓に向けた調査及び輸送試験 | | |
| (9) 任意のチェックオフ制度の導入に向けた体制整備・運用 | | |
| (10) ジェトロ又はJFOODOとの連携強化推進 | | |

※本事業による成果物（調査報告書、ロゴマーク、PR資材等）について、添付すること。（様式任意）

4 評価（目標年度のみ記載すること）

(1) 目標達成率

（注） 事業実施年の目標数量に対する実績数量の比率を記載すること。

(2) 目標達成率の背景（要因分析）

（注） 商談会における商談件数、成約件数などを定量的に盛り込み、輸出の課題に対する結果など事業を実施した成果を含め、具体的に記載すること。

また、目標数量を達成できなかった場合についてもその要因を詳細に分析すること。

5 次年度以降の活動方針（目標年度のみ記載すること）

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

番 号
年 月 日

株式会社ジェイアール東日本企画 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度品目団体輸出力強化緊急支援事業に係る収益状況報告書

令和〇年〇月〇日付け〇第〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があった品目団体輸出力強化緊急支援事業に関する令和〇年度の収益の状況について、品目団体輸出力強化緊急支援事業実施規程（令和7年1月29日株式会社ジェイアール東日本企画）第12の1の規定に基づき、以下のとおり報告する。

- | | |
|-----------------------------|---|
| 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 〇年〇月〇日付け〇第〇号により確定 | 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。

別記様式14（第13の3関係）

財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名 _____

| 事業実施年度 | | 令和 年度 | | | 農林水産省所管補助金名 | | | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|------------|-------|-------|-------|-----|--------|---------------|------------|-------|----|
| 事業 種類 | 事業の内容 | | | | 工期 | | 経費の区分 | | | | 処分制限期間 | | 処分の状況 | | 摘要 |
| | 事業 種目 | 事業 主体 | 施設 区分 | 設置 場所 | 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 | 都道府県費 | その他 | | | | | |
| | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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。

(注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。

(注3) 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。

(注4) この書式により難い場合には、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財産管理台帳に代えることができる。