

GAP 認証審査体制強化支援事業実施要領

〔 制 定 3 農 産 第 2 2 5 8 号
令 和 3 年 1 2 月 2 4 日
農 林 水 産 省 農 産 局 長 通 知 〕

第 1 総則

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食産第 2762 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表 1 の事業の種類欄の 3（2）イの GAP 認証審査体制強化支援事業の実施に当たっては、実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食産第 2771 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

第 2 事業の目的

GAP 認証取得拡大のボトルネックとなっている GAP 認証審査員の確保及び GAP 認証審査機関の新規参入。

第 3 事業内容

第 2 の目的を達成するため、事業実施主体は、支援対象者等の募集・支援等に係る以下の取組を行う。

1 GAP 認証審査員育成支援

GAP 認証取得拡大において GAP の認証審査を行う者（以下「GAP 認証審査員」という。）の確保がボトルネックとなることを踏まえて行う、GAP 認証審査員に成り得る者（以下「審査員候補者」という。）の育成に関する以下の取組

（1）研修受講等の支援

事業実施主体が支援対象とする審査員候補者（以下「審査員育成支援対象者」という。）が GAP 認証審査員となるために必要な次に掲げる研修受講等に必要な経費の支援

なお、審査員育成支援対象者の公募の時点において、審査員育成支援対象者が修了している研修（当該研修と同等の内容の研修を含む。）については、支援の対象外とする。

ア 審査員研修

GAP 認証審査員に関する全般的な知識を習得することを目的とした次に掲げるいずれかの研修

（ア）一般財団法人日本 GAP 協会（以下「日本 GAP 協会」という。）が承認する J GAP 審査員研修

- (イ) GLOBALG. A. P. における審査の基本原則を習得するための1日以上の研修及び農薬（植物防疫）・肥料・IPM（総合的病害虫・雑草管理）に関するトレーニング

イ 団体認証研修

日本GAP協会が承認する団体認証研修。

ただし、日本GAP協会にAS IAGAP上級指導員又はJGAP上級指導員として登録されている者及びア（イ）に掲げる研修受講の支援を受けた者は対象外とする。

ウ 一般衛生管理及びHACCPの教育・訓練コース

コーデックス委員会が定める食品衛生の一般原則に基づく一般衛生管理及びHACCPを理解することを目的として開催される2日間以上の研修

エ 品質又は食品安全マネジメントシステム審査員研修

品質マネジメントシステム審査員、又は食品安全マネジメントシステム審査員を養成することを目的とした、次に掲げるいずれかの研修

- (ア) IRCA、JRC A若しくはRABが承認（認定）し、又は日本GAP協会が認める、40時間以上の品質マネジメントシステム審査員研修

- (イ) IRCA、JRC A若しくはRABが承認（認定）し、又は日本GAP協会が認める、40時間以上の食品安全マネジメントシステム審査員研修

オ GAP認証の審査を行う機関（以下「審査機関」という。）からの要請に基づき審査員育成支援対象者の育成過程として行う認証審査（無報酬かつ実費支給がない場合に限る。また、支援対象は旅費に限る。）

カ その他、GAP認証審査員の育成に資する研修

(2) 研修情報の提供及び調整

ア 審査員育成支援対象者の効率的な研修受講を支援するために行う、審査員育成支援対象者への研修情報の提供

イ 研修の運営主体との間で必要に応じて行う、研修開催に係る調整

(3) 審査機関に対する情報提供及びマッチング機会の提供

審査員育成支援対象者と審査機関とのマッチングを支援するために必要に応じて行う以下の取組

ア 審査機関への審査員育成支援対象者に関する情報の提供

イ マッチングを行うための会場の手配

ウ 審査機関、審査員育成支援対象者等との調整

2 GAP認証審査機関新規参入支援

GAP認証審査体制の強化に向けて、審査機関として参入を目指す事業者（以下「審査機関新規参入支援対象者」という。）が行う、公益財団法人日本適合性認定協会などの認定機関による製品認証機関としての認定審査の受審に必要な経費の支援

なお、審査機関新規参入支援対象者の公募時点において、審査機関新規参入支援対象者が実施済みの経費については対象としない。

第4 支援対象者の要件

本事業の審査員育成支援対象者及び審査機関新規参入支援対象者（以下「各種支援対象者」という。）の要件は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

なお、各種支援対象者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）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。以下同じ。）でないことを共通の要件とする。

1 審査員育成支援対象者

次に掲げる要件の全てに該当する者

- (1) G A P 認証の運営主体が定める学歴・教育歴及び職歴を満たしていること。
- (2) G A P の認証審査業務に従事する意向があること。
- (3) 研修の受講状況等に関する情報を審査機関に提供されることに同意すること。
- (4) 日本発G A P 認証の国際規格化に向けた環境整備事業、農業生産工程管理推進事業交付金その他の国の事業において、G A P 認証審査員となるための支援を受けていないこと（これらの事業によりG A P 認証審査員となった者が、別のG A P 認証の審査員又は団体認証の審査員となるために新たに組み込む場合を除く。）。

2 審査機関新規参入支援対象者

次に掲げる要件の全てに該当する者

- (1) 次に掲げる要件のいずれかに該当する者であること。
 - ア 法人
 - イ 都道府県
 - ウ 市町村
- (2) 令和5年度末までに、日本国内の農業者を主たる対象とした審査機関として審査業務を開始すること。
- (3) (2) で設定した目標を達成できなかった場合には、自己負担により引き続き審査業務の開始に向けて取り組むことに同意すること。

第5 事業実施主体の要件

- 1 実施要綱別表1の事業実施主体欄の13の農産局長が別に定める者は、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める公募要領により応募者の中から選定された民間団体等とする。
- 2 1の民間団体等とは、次に掲げる全ての要件を満たす民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人又は協議会と

する。

- (1) 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。
- (2) 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
- (3) その役員等が暴力団員でないこと。
- (4) G F P（農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出プロジェクトをいう。以下同じ。）のコミュニティサイト※に登録している者であること。

※ <https://www.gfpl.maff.go.jp/entry>

- 3 2に定める民間団体等のうち、協議会は、上記のほか、事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていることを要することとする。

第6 事業の委託

事業実施主体は、必要に応じて事業の一部を第三者（事業実施主体の構成員を除く。）に委託することができるものとする。

なお、委託することができるのは、事業のうち、補助金額の50%未満に係る部分とし、事業の全部の委託は認めない。

第7 事業の採択基準

実施要綱第4の農産局長が別に定める事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 第3の1及び2に掲げる取組を必ず行うこと。
- 2 事業の取組内容が、推進体制、事業スケジュール等からみて適正であること。
- 3 各都道府県に支部や会員が存在しているなど、全国各地で事業の周知徹底を図る体制を有していること。
- 4 中立・公正な立場で適切な事業を行う体制を有していること。
- 5 G A Pの普及推進に当たり、関連する農業技術や農業経営に関して、各種支援対象者に対して総合的な視点から適切な指導や助言を行う手段を有していること。なお、当該手段には、G A Pに関する専門的知見を有する外部有識者（以下「有機等外部有識者」という。）を、事業実施主体の求めに応じ招聘・派遣する方法を含む。

第8 事業の成果目標及び目標年度

1 成果目標

事業実施主体は、次に掲げる成果目標を全て設定するものとする。

- (1) 15名以上の審査員候補者を育成すること。
- (2) 1件以上の審査機関新規参入支援対象者に対する認定審査の受審を支援すること。

2 目標年度

1に掲げる成果目標の達成に係る目標年度は、令和5年度とする。

第9 補助対象経費

- 1 補助対象経費は本事業に直接必要な別紙に定める経費であって、本事業に係るものとして明確に区分でき、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるもののみとする。

事業実施主体は、経費が本事業に直接必要となった根拠を明確にするとともに、その経理に当たっては、別紙に定める費目ごとに整理を行い、他の事業等と区別し、適切かつ明確に区分して計上するものとする。

なお、補助対象となる主な経費の内容は次に掲げるとおりとする。ただし、第3の1及び2の取組にあっては、次に掲げる経費の内容のうち、各種支援対象者から実績報告のあった経費のみを対象とする。

(1) 第3の1の取組

審査員育成支援対象者の育成や情報提供、審査機関とのマッチングに必要な研修受講費、研修受講等旅費、手数料、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金等

(2) 第3の2の取組

審査機関新規参入支援対象者の支援に必要な認定審査費（初回申請料、初回審査基本料、審査料及び審査旅費）、審査受審旅費

(3) その他

事業実施主体が採択した各種支援対象者に対する補助金の交付事務等に必要な通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金、賃金等、役務費、手数料等

2 次の取組は、補助対象としない。

- (1) 各種支援対象者が自力若しくは他の支援により実施し、又は既に実施を完了した取組及び事業実施主体が各種支援対象者を採択する前に既に各種支援対象者が実施していた取組
- (2) 事業実施主体が自力若しくは他の助成により実施し、又は既に実施を完了した取組
- (3) 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- (4) 事業の期間中に発生した事故、災害及びこれらに相当する事象の処理のための経費
- (5) 販売促進のための新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝及び広告

3 補助金の返還

国は、次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体に対して報告を求めることができるものとし、これらの事由のいずれかに該当する場合において、そのことに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認めるときは、補助金の一部若しくは全額を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付した補助

金の一部若しくは全額の返還を求めることができるものとする。

- (1) 事業実施計画書等の書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 事業成果の評価等の報告を怠った場合
- (3) 事業実施計画の進捗が計画と著しく異なる場合（事業実施主体から進捗と計画が著しく異なることについて計画変更の申請があり、農産局長がこれを承認した場合を除く。）

第10 補助率 定額

第11 事業実施計画

- 1 事業実施主体は、実施要綱第5の1の規定に基づき事業実施計画を作成し、別記様式第1号により農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。
- 2 実施要綱第5の2の農産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとし、重要な変更に係る手続は1の規定に準じて行うものとする。
 - (1) 事業実施主体の変更
 - (2) 成果目標の変更
 - (3) 補助事業費の増額又は3割を超える減額

第12 事業実施手続

1 事業の承認

農産局長は、実施要綱第5の1の規定に基づき提出された事業実施計画の適否を審査し、別記様式第2号により、適当と認める場合は事業実施計画の承認を、適当と認めない場合は承認されなかった旨を、通知するものとする。

なお、別に定める「生産局農業環境対策課関係事業に係る選定審査委員会」において選定された補助金交付候補者については、農産局長は、当該選定時の事業実施計画をもって承認を得たものとみなすことができるものとする。

2 事業の着手

- (1) 事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体は、交付決定前までのあらゆる損失等を自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

- (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、農産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第3号により農産局長に提出するものとし、かつ、交付要綱第5の1の規定による申請書に交付決定前着手届の提

出年月日を記載するものとする。

- (3) 農産局長は、事業実施主体が(1)のただし書に基づいて交付決定前に事業に着手する場合には、事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

3 要領の作成

事業実施主体は、以下の各取組の実施に当たっては、あらかじめ次に掲げる要領を作成し、別記様式第4号により農産局長に提出の上、その承認を受けるものとする。当該要領を変更する場合も同様とする。

(1) 第3の1(1)の取組

審査員育成の取組の趣旨、内容、仕組み、研修受講に要する旅費の支給基準、審査員育成支援対象者に対する補助金の交付手続等を定めたGAP認証審査員育成支援事業実施要領（以下「審査員育成事業実施要領」という。）

この場合において、要領中で定める旅費の支給基準は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。以下「旅費法」という。）に準じた基準とするとともに、支援対象とする旅費は交通費及び宿泊費に限るものとし、宿泊費については、旅費法の基準に準じた額を上限とする実費弁済とすること。

(2) 第3の2の取組

取組の趣旨、内容、仕組み、審査機関新規参入支援対象者に対する補助金の交付手続等を定めたGAP認証審査機関新規参入支援事業実施要領（以下「審査機関新規参入支援事業実施要領」という。）

4 各種支援対象者の公募

事業実施主体は、事業の実施に当たり、各種支援対象者を公募により採択するものとする。

5 各種支援対象者の採択

- (1) 事業実施主体は、4の公募を行う際、応募者から書面を提出させ、提出のあった書面について審査（以下「書面審査」という。）を行い、内容に不備等がない場合には、予算の範囲内で各種支援対象者を採択し、採択された旨を応募者に通知するものとする。内容の不備等により採択しなかった場合にも、その旨を通知するものとする。

なお、事業実施主体は、必要に応じて、外部有識者等により構成される公募選考委員会を設置し、当該審査を行わせることができる。

この場合、公募選考委員会の構成員には事業実施主体が含まれていなければならない。

また、応募人数が定員に達した場合、又は応募のあった額の総額が予算の範囲を超過することとなった場合には、事業実施主体は書面審査及び次に掲げる事項を踏まえ、予算の範囲内で各種支援対象者を選考し採択するものとする。

ア 審査員育成支援対象者

書面審査に合格した者について、次に定める順序により（同じ条件の応募者間にあっては、現職や研修受講計画の内容、受講済みの研修の状況等を勘案して算出される育成に要する見込額が低い者から順に）選考する。

（ア）現に個別認証に係るGAP認証審査員であって、団体認証の審査員になることを目的（以下「団体認証目的」という。）として応募を行った者であって、かつ、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県及び静岡県（以下「関東地方等」という。）以外に現に居住し、又は居住しようとするもの

（イ）団体認証目的の応募を行った者であって、（ア）に該当しないもの

（ウ）団体認証目的以外の応募を行った者であって、関東地方等以外に現に居住し、又は居住しようとするもの

（エ）（ア）から（ウ）までのいずれにも該当しない者

イ 認証審査機関新規参入支援対象者

書面審査に合格した者について、法人、都道府県、市町村の順に（同じ条件の応募者間にあっては、認定審査計画の内容、審査の進捗状況等を勘案して算出される認定に要する見込額が低い者から順に）選考する。

（2）事業実施主体は、各種支援対象者の採択結果を別記様式第5号に取りまとめ、農産局長に報告するものとする。

6 各種支援対象者の実績報告及び補助金の交付

（1）事業実施主体は、各種支援対象者に対し、取組完了後の実績報告を求めるものとする。

（2）事業実施主体は、各種支援対象者から（1）の報告があった場合は、内容に遺漏なきことを確認した上で、当該各種支援対象者に補助金を交付するものとする。

7 審査機関に対する情報提供の実施

（1）事業実施主体は、必要に応じて、審査員育成支援対象者から情報提供の同意を得ている内容について、審査機関に情報提供を行うものとする。

（2）事業実施主体は、審査機関が事業実施主体に対し、情報提供のあった審査員育成支援対象者との連絡に係る仲介を依頼する場合には、仲介を行うものとする。

8 各種支援対象者の状況把握及び促進指導

事業実施主体は、必要に応じて各種支援対象者から報告を求めること等により、取組の進捗状況の把握を行うものとする。

第13 補助金の返還

1 国は、事業実施主体による本事業の実施が事業実施計画に従って適正かつ効率的に行われていないと判断される場合であって、そのことに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認められるときは、既に交付された補助金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

- 2 1の返還については、自然災害等の事業実施主体の責めに帰さない事情により、事業実施計画に定められた取組が行われなかったことが確認できる場合には、その対象としないことができるものとする。

第14 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業の結果、成果等の事業実施状況に係る報告書を作成し、事業実施年度の翌年度から目標年度の翌年度までの間、毎年7月末日までに別記様式第6号により農産局長に提出するものとする。
- 2 農産局長は、成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断する場合等には、事業実施主体に対し、成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

第15 事業の評価

- 1 事業実施主体は、自ら事業実施結果の評価を行い、その報告（以下「評価報告」という。）を取りまとめ、目標年度の翌年度の7月末日までに別記様式第7号により農産局長に提出するものとする。
- 2 農産局長は、1により事業の評価報告の提出を受けた場合には、事業実施主体の事業評価が成果目標の達成状況及び成果目標の達成に向けた取組状況に関し、適正になされているかどうかについて遅滞なく点検・評価を行うものとし、その結果、事業評価が適正になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。
- 3 農産局長は、1により提出を受けた評価報告の内容について、外部有識者及び関係部局で構成する検討会を開催し、その評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たっては、評価報告の内容を確認するとともに、必要に応じ、事業実施主体から聞き取りを行うものとする。
- 4 農産局長は、評価結果について、別記様式第8号に取りまとめ、速やかに公表するものとする。
- 5 成果目標が達成されていないと判断される場合、農産局長は事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1か月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第9号により提出させるものとする。
- 6 農産局長は、5に規定する改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度評価報告を提出させるものとする。

第16 推進指導

国は、本事業の効果的な推進が図られるよう、都道府県、市町村、農業団体、試験研究機関等の協力を得つつ、事業実施主体に対して必要な助言及び指導を行うものとする。

第17 収益納付

- 1 事業実施主体は、本事業に係る事業成果の実用化等により相当の利益を得た場合には、実施要綱第8の規定に基づき、別記様式第10号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、報告に係る年度の翌年度の6月末日までに農産局長に報告するものとする。

なお、農産局長は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができるものとする。

第18 その他

1 管理運営

農産局長は、関係書類の整備等において、適切な措置を講ずるよう、事業実施主体を十分に指導監督するとともに、事業の実施に必要な資料の提供を求めることができるものとする。

2 不正行為に対する措置

農産局長は、事業の事業実施主体等の代表者、役員、職員等が、事業の実施に関連して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合にあっては、当該事業実施主体等に対し、当該不正行為等に関する真相及び発生原因の解明を行い、再発防止のための是正措置等、適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

附 則

この要領は、令和3年12月24日から施行する。

別紙

1 審査員育成支援対象者

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	研修受講費	GAP認証審査員になるための研修受講等に直接必要な研修の運営主体等に支払われる経費	
旅費	研修受講等旅費	GAP認証審査員になるための研修受講等に直接必要な研修会場等までの移動にかかる経費	※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については、補助対象外とする。
雑役務費	手数料	GAP認証審査員になるための研修受講等に直接必要な研修受講費等の振込手数料として支払われる経費	

上記の細目に係る支援額は、定額とする。

2 審査機関新規参入支援対象者

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	認定審査費	本事業を実施するために直接必要な認定に要する経費	・認定機関による審査機関としての認定に必要な経費であって、必須となっている初回申請料、初回審査基本料、審査料、審査旅費、審査付帯費用及びこれらに準ずる経費を対象とする。
旅費	審査受審旅費	本事業を実施するために直接必要な農場までの移動にかかる経費	※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については、補助対象外とする。

上記の細目に係る支援額は、経費に 1/2 を乗じて算出した額以内とする。

3 事業実施主体
補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 ・短時間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額（5万円未満）な物品の経費 ・USBメモリ等の少額な記録媒体 ・試作等に用いる少額（5万円未満）な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	研修受講支援費	本事業の交付目的たる審査員育成支援対象者による研修受講研修受講等の支援を行うため、審査員育成支援対象者に支払う経費	

	認定審査支援費	本事業の交付目的たる審査機関新規参入支援対象者による認定審査の支援を行うため、審査機関新規参入支援対象者に支払う経費	
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査、打合せを行うために要する経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体が行う業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		本事業を実施するために事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・作業内容及び時間を記載し作業日誌をつけること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（事業実施主体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的、効果的な業務に限り委託できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのものの委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外

			した実費弁済の経費に限る。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない試作、分析、加工等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	

- (1) 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。
- (2) 上記欄の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。
- ア 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
 - イ 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・レンタルの場合
- (3) 上記の細目に係る支援額は、定額とする。

別記様式第 1 号

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所 在 地
代表者の役職氏名

令和○年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査
体制強化支援事業の事業実施計画の（変更、中止、廃止）承認申請につい
て

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食
産第 2762 号農林水産事務次官依命通知）第 5 の 1 ^{（注 1）}の規定に基づき、関係資料を
添えて（変更、中止、廃止）承認申請する。

（注 1）変更（、中止、廃止）承認申請の場合は、第 5 の 2 とする。

（注 2）関係資料として、別紙様式第 1－1 号（事業実施計画書）を添付すること。

事業実施主体名
代表者役職氏名 殿

農林水産省農産局長

令和○年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査
体制強化支援事業の事業実施計画の（変更）承認について

令和○年○月○日付け○○号で申請のあった事業実施計画については妥当と認めら
れるので承認する。^{（注1）}

また、補助金交付申請の手続については、別途お知らせする。^{（注2）}

（注1）妥当と認められない計画に対する通知は、下線を「認められないので通知
する。」とする。

（注2）妥当と認められない計画に対する通知は、下線を削除する。

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
代表者の役職氏名

令和〇年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査
体制強化支援事業交付決定前着手届

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査体制強化支援事業実
施計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手すること
としたいのでお届けします。

記

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

別 添

事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	理 由

別記様式第 4 号

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所 在 地
代表者役職氏名

G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領第 12 の 3 の規定に基づく要領
の（変更）承認申請について

G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領（令和 3 年 12 月 24 日付け 3 農産第 2258
号農林水産省農産局長通知）第 12 の 3 の規定に基づき、下記要領の（変更）承認を申
請する。

記

要領名	（変更）承認申請※
審査員育成事業実施要領（第 12 の 3 （ 1 ））	
審査機関新規参入支援事業実施要領（第 12 の 3 （ 2 ））	

※（変更）承認申請する要領の（変更）承認申請欄に○を記載する。

（注）関係書類として、（変更）承認申請する要領一式を添付すること。

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所 在 地
代表者役職氏名

G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領第 12 の 5 （ 2 ） の規定に基づく
採択結果の報告について

G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領（令和 3 年 12 月 24 日付け農産第 2258
号農林水産省農産局長通知）第 12 の 5 （ 1 ） の規定に基づき、下記支援対象者を採択
したので、同（ 2 ） の規定に基づき、別添のとおり報告する。

記

各種支援対象者	採択
審査員育成支援対象者（第 4 の 1）	
審査機関新規参入支援対象者（第 4 の 2）	

※採択した各種支援対象者の採択欄に○を記載する。

（注）関係書類として、採択した支援対象者の概要（以下の内容が含まれること）が
分かる書類を添付すること。

- ・ 審 査 員 育 成 支 援 対 象 者：氏名、住所（市区町村まで）、性別、年齢、現
職、学歴及び職歴（審査員の要件を満たしてい
ることの確認に必要な部分に限る）、研修受講
計画の内容、その他必要な事項
- ・ 審査機関新規参入支援対象者：申請者名、住所（市区町村まで）、交付決定額、
その他必要な事項

別記様式第 6 号

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
代表者の役職氏名

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち G A P 認証審査体制強化支
援事業実施状況報告（令和○年度）

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食
産第 2762 号農林水産事務次官依命通知）第 7 の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注） 1 別添として、別紙様式第 6－1 号（事業実施状況報告書）を添付すること。
2 成果目標の達成に向けた取組状況を添付すること。

別記様式第 7 号

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
代表者の役職氏名

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち G A P 認証審査体制強化支援事業の評価報告（令和○年度）

G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領（令和 3 年 12 月 24 日付け 3 農産第 2258 号農林水産省農産局長通知）第 15 の 1 の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）別添として、別紙様式第 7－1 号（事業評価シート）を添付すること。

別記様式第 8 号

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち
G A P 認証審査体制強化支援事業に関する事業評価票

都道府県名 市町村名			
事業実施主体名			
事業の概要		G A P 認証 審査員育成支援	G A P 認証 審査機関新規参入支援
成果目標の 具体的内容			
成果 目標 の 達成 状況	目標年度 (令和 5 年度)		
	目標値		
	達成率		
総合評価		A : 計画以上の成果が見られる。 B : 計画どおりの成果が見られる。 C : 計画どおりの成果が見られない。	
農林水産省 農産局長 の意見			

(注 1) 取組別に内容を記入すること。

(注 2) その他の取組を実施した場合は、列を追加して記入すること。

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
代表者の役職氏名

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査体制強化支援事業における改善計画について（○年度）

令和○年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちGAP認証審査体制強化支援事業について、当初事業実施計画の目標の達成が図られるよう、下記の改善計画を実施することとしたので、報告します。

記

- 1 事業の導入及び取組の経過
- 2 当初事業実施計画の目標が未達成である原因及び問題点
- 3 事業の実績及び改善計画

（改善計画は、1か年の計画とし、要領に定める事業実施状況報告書の写しを添付すること。）

成果目標	事業実施後の状況（実績）			改善計画	
	当初計画 策定時 （ 年）	当初目標 （ 年）	達成状況	改善計画 策定時 （ 年）	改善目標 （ 年）

- （注1）取組別に内容を記入すること。
- （注2）改善計画策定時欄に記載する数値は改善計画策定時に把握できる直近の実績値とする。

- 4 改善方策
（問題点の解決のために必要な方策を、事業内容の見直しを含め具体的に記述すること。）
- 5 改善計画を実施するための推進体制

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
代 表 者 氏 名

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち G A P 認証審査体制強化支援事業
業収益状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の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のうち G A P 認証審査体制強化支援事業に関す
る〇年度の収益の状況について、G A P 認証審査体制強化支援事業実施要領（令和 3
年 12 月 24 日付け 3 農産第 2258 号農林水産省農産局長通知）第 17 の規定に基づき、
別添のとおり報告します。

（別添）

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | 事業の内容 | |
| 2 | 事業に係る知的財産権の譲渡等、事業成果の実用化等により
得られた収益額 | 円 |
| 3 | 事業に関連して支出された費用の総額 | 円 |
| 4 | 補助金の確定額 | 円 |
| 5 | 前年度までの収益納付額 | 円 |
| 6 | 本年度収益納付額 | 円 |

（算定根拠）

（注）各項目の算出の根拠となる資料の添付でも可とする。

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち G A P 認証審査体制強化支援事業

事業実施計画書

事業実施年度： 令和 年度

事業実施主体名：

第1 事業実施主体

1 事業実施主体名及び代表者名

--

(注) 協議会形式で実施する場合は、構成員の組織等の名称も記載すること。

2 事業実施担当者

フリガナ 氏名 所属部署 職名 所属先住所 TEL FAX メールアドレス	
--	--

3 事業会計担当者

フリガナ 氏名 所属部署 職名 所属先住所 TEL FAX メールアドレス	
--	--

4 事業実施体制

--

(注) 連携・協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針を記載すること。(フロー図を別添として添付しても可)

第2 事業の実施の詳細

1 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取 組 の 内 容
(令和 年度)	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	

(注) 適宜、行を追加すること。

2 実施計画

(1) G A P 認証審査員育成支援

ア 審査員育成支援対象者の公募方法

公募方法（公募の手段、想定する周知先等）	補足事項

（注）補足事項には、当該公募方法による過去の公募実績、公募に活用できる既存の枠組み等、参考となる事項を記載すること。

イ 審査員育成支援対象者に対する支援内容（費用の補助に関する内容以外のもの）

支援内容	支援内容の詳細

（注）本項目には、審査員育成支援対象者による研修受講等の取組について、費用の補助に関するもの以外の支援内容を記載すること。

ウ 審査機関に対する情報提供及びマッチング機会の提供

取組内容	取組内容の詳細

(2) G A P 認証審査機関新規参入支援

ア 審査機関新規参入支援者の公募方法

公募方法（公募の手段、想定する周知先等）	補足事項

（注）補足事項には、当該公募方法による過去の公募実績、公募に活用できる既存の枠組み等、参考となる事項を記載すること。

イ 審査機関新規参入支援者に対する支援内容（費用の補助に関する内容以外のもの）

支援内容	支援内容の詳細

（注）本項目には、審査機関新規参入支援者の取組について、費用の補助に関するもの以外の支援内容を記載すること。

3 事業の成果目標

目標年度	年度		
取組内容	成果目標	成果目標達成の検証方法	
(1) G A P 認証審査員育成支援	審査員候補者育成数 () 名		
(2) G A P 認証審査機関新規 参入支援	審査機関新規参入支援数 () 件		

※検証方法に加え、目標設定に当たっての基本的考え方等も詳細に記載すること。

4 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

第3 事業実施経費

1 経費の配分及び負担区分

区分	補助率	事業費(円)	負担区分(円)		備考
			国庫補助金	事業実施主体	
(1) GAP認証審査員育成支援	定額				
(2) GAP認証審査機関新規 参入支援	定額				
合 計					

(注)「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。

2 予算額及び精算額

区 分	本年度予算額(円)		本年度精算額(円)		比 較 増 減(円)			
		うち 国庫補助金		うち 国庫補助金	増		減	
					うち 国庫補助金		うち 国庫補助金	

(注)別紙の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

3 事業内容別の内訳

事 業 内 容		金 額（円）		備考（経費の内訳及び経費の必要性）
		事業費	うち補助金申請額	
（１）G A P 認証審査員育成支援				
費目				
小 計				
（２）G A P 認証審査機関新規参入支援				
費目				
小 計				
合 計				

- （注） 1 「備考」の欄は、各費目の単価や回数等を記載すること。
2 「小計」の欄は各取組事項に要する経費、「合計」の欄は全取組事項に要する経費を記入すること。
3 金額は、第3の1及び2の金額と整合がとれているか必ず確認すること。
4 謝金、賃金等については、その単価等の設定根拠となる資料を添付すること。
5 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）を添付すること。
6 その他、農産局等が必要と認める資料を添付すること。

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち G A P 認証審査体制強化支援事業

実施状況報告書（令和〇〇年度）

事業実施年度： 令和 年度

事業実施主体名：

（注）実施状況報告書は、別紙様式第 1－1 号（事業実施計画書）の 2 ページ目以降を流用すること。

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち
G A P 認証審査体制強化支援事業
に関する事業評価シート

事業実施主体名	
事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日

1 事業の目的及び取組内容

--

2 成果目標の達成状況

成果目標	G A P 認証審査員 育成支援	G A P 認証審査 機関新規参入支援
成果目標の 達成状況		
成果目標の達成状況に ついての評価		
事業の実施による効果 についての評価		
事業計画の妥当性に ついての評価		
事業執行の適正性に ついての評価		