

戦略的輸出拡大サポート事業実施要領

制 定 平成 30 年 3 月 30 日 29 食産第 5412 号
農林水産省食料産業局長通知

第 1 目的

農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 食産第 5412 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 の事業の種類の欄の 1 の（1）の戦略的輸出拡大サポート事業（以下「本事業」という。）は、実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 食産第 5418 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、本要領により実施するものとする。

第 2 事業実施主体

事業実施主体は、独立行政法人日本貿易振興機構とする。

第 3 事業の内容等

- 1 事業実施主体は、農林水産業の輸出力強化戦略（平成 28 年 5 月農林水産業・地域の活力創造本部決定）（以下「輸出戦略」という。）等に基づき、次に掲げる取組を実施することにより、輸出に取り組む事業者をサポートするものとする。

なお、事業の内容ごとの細部については、それぞれ別記に定めるものとする。

- | | |
|-------------------------|------|
| （1）マーケティング戦略の策定及び企画・実行等 | 別記 1 |
| （2）事業者マッチング及び継続的な販売支援等 | 別記 2 |
| （3）事業者サポート体制の強化 | 別記 3 |
| （4）商談会及び見本市への出展等サポート | 別記 4 |

- 2 補助対象となる経費の範囲については、別記 1 から別記 4 までで補助の対象としないものとして定めるもののほか、次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

- （1）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（「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 号大臣官房経理課長通知）
- （2）補助金の交付決定前に発生した経費
- （3）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

第 4 事業実施期間

本事業の実施期間は、平成 30 年度から平成 31 年度までとする。

また、補助金の交付の対象となる期間は、交付の決定があった年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

第5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施主体は、実施要綱第5の1の規定に基づき、別記様式1により事業実施計画を作成し、食料産業局長に提出して、その承認を受けるものとする。

ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

（1）事業の内容の追加又は削除

（2）事業目的の変更

（3）交付要綱別表1の1の（1）戦略的輸出拡大サポート事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更

3 事業実施主体は、事業遂行に当たり、特殊な知識等を必要とする場合は、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ことができる。

なお、委託先を選定する場合は、原則として競争に付することとする。

ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、この限りでない。

第6 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業の一環として作成した報告書を添付の上、食料産業局長に提出するものとする。

ただし、事業実施結果に係る報告書は、実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

第7 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において補助金遂行状況報告書を作成し、翌月末までに正副2部を交付決定者（交付要綱第3の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。

ただし、交付要綱第11の規定に基づき概算払を受けようとする場合は、交付要綱別記様式第6号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

第8 報告又は指導

食料産業局長は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。

第9 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い、手数料を除いた還付額に係る国

費相当額を国庫に納付するものとする。

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国庫に納付するものとする。

第 10 その他

第 3 に掲げる事業内容等については、それぞれ相互に連携及び調整の上、行うものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 輸出総合サポートプロジェクト事業実施要領（平成 25 年 5 月 16 日 25 食産第 637 号農林水産省食料産業局長通知）及び新興市場等におけるマーケティング拠点事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日 27 食産第 5733 号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。
- 3 廃止前の 2 に掲げる通知により平成 29 年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

別記様式 1（第 5 関係）

番 号
年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年度戦略的輸出拡大サポート事業実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）申請について

農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 食産第 5412 号農林水産事務次官依命通知）第 6 の 1（注 1）の規定に基づき、関係書類（注 2）を添えて、承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

（変更理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注 3）

（中止、廃止の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注 4）

（注 1）変更、中止、廃止の承認申請の場合は、「第 6 の 2」とすること。

（注 2）関係書類として別添を添付すること。

（注 3）変更承認申請の場合には、事業の変更の理由を記載し、承認通知があった事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照できるよう、事業実施計画の変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては省略すること。

（注 4）中止又は廃止の場合には、事業の中止又は廃止の理由を記載すること。

（注 5）事業実施結果報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成〇年度戦略的輸出拡大サポート事業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)

[illegible]

(注1) 必要に応じて資料を添付すること。

(注２) 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠(単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。

1 マーケティング戦略の策定及び企画・実行等

- (1) 事業実施国・地域、対象品目、開催時期、開催回数、開催規模
- (2) 選定理由（輸出戦略との関係を明記）
- (3) 事業内容（戦略の PDCA を明記）
- (4) 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

2 事業者マッチング及び継続的な販売支援等

- (1) 国内外での販売促進等に係る専門家の人数
- (2) 事業内容
- (3) 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

3 事業者サポート体制の強化

- (1) 輸出セミナー及び商談スキル向上研修の開催

ア セミナー及び商談スキル向上研修の開催場所、開催回数、開催時期、開催規模（人数等）

イ 事業内容

ウ 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

- (2) 輸出プロモーターの設置

ア 輸出プロモーターの人数

イ 事業内容

ウ 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

- (3) 海外プロモーター及び課題別専門家の設置

ア 海外プロモーターの設置国及び人数並びに課題別専門家の種別及び人数

イ 事業内容

ウ 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

(4) ビジネス関係者等への戦略的マーケティングの実施

ア 開催回数

イ 事業内容

(5) 輸出相談窓口としてのワンストップステーション化

ア 調査テーマ、調査情報等の蓄積及び事業者等に対する情報提供

イ 事業内容

ウ 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

(6) 海外連絡協議会の設置

ア 事業実施都市

イ 事業内容

ウ 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

4 商談会及び見本市への出展等サポート

(1) 事業実施国・地域又は都市、開催回数、開催時期、開催規模

(2) 事業内容（輸出戦略との関係を明記）

(3) 本事業における目標

事業実施の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

上記1～2の事業における具体的な数値目標は、以下のとおり。

・事業対象国・地域における参加事業者の対象品目の輸出額について対前年比で輸出額●%以上増を達成する。

※●は12%以上とする。

・本事業の実施により、事業対象国・地域のターゲット消費者における対象品目に応じて、効果把握項目（認知度、購買意向率、購入率、継続購入率）を設定し、対前年比で1.1倍以上とする。

上記3～4の事業における具体的な数値目標の記載例は、以下のとおり。

・本事業を通じた相談支援等のうち、課題解決等を図ることができた件数（問合せ先の照会等を除く。）を●件以上とする。

・本事業の実施により、事業参加者の成約金額●万円以上を達成する。

別記 1

「マーケティング戦略の策定及び企画・実行等」の事業内容等

本事業の内容及び交付要綱第 1 の事業に要する経費のうち補助対象となる経費の対象範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 事業の内容

輸出戦略等を着実かつ強力に実行するためには、日本産農林水産物・食品の更なる輸出拡大を加速化するためには、海外マーケットに深く踏み込んだ戦略的で一貫性のあるプロモーション・ブランディングの企画、実行を推進する必要がある。

当該取組に当たっては、独立行政法人日本貿易振興機構（以下「JETRO」という。）に創設した日本食品海外プロモーションセンター（以下「JFOOD0」という。）において、PDCA サイクルを実行しながら、対象品目の需要創出・拡大及び事業者が相応の価格で販売できる環境形成を目的として、以下の内容を行う。

- (1) マーケティング戦略の策定に向けた事前の情報収集調査等
- (2) 事業実施国・地域及び品目の設定
- (3) マーケティング戦略の実施等
- (4) マーケティング戦略の実施等に係る検証
- (5) 報告書の作成

2 補助対象経費

(1) 人件費

当該補助事業のために雇用し、本事業に直接従事する者に事業実施者が支払う実働に応じた対価とする。

人件費の算定方法を示す書類、業務日誌等、精算に要する書類については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付するものとする。

(2) 謝金

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人又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。

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する。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、謝金単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

(3) 賃金

事業を実施するために必要となる業務（資料の整理・収集、マーケティング実施に係る補助等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。賃金の対価は、事業実施主体の賃金支給規則や国・都道府県・市町村の規定による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠

に基づき設定するものとする。

(4) 旅費

交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施主体が行う各種調査、打合せ、連絡会議等に必要な旅費とする。また、連絡会議等への有識者の招へいに係る国内外の移動に要する旅費とする。

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するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊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、最も安価なチケット等を利用するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

出張に当たっての支度金、往復路における本事業と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（合理的な旅程によるトランジットを除く。）に要する費用は対象経費としない。

なお、飛行機を利用した場合には、精算時に各人ごとの旅程表、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）及び領収書（航空券の半券等の搭乘した証明書を含む）を提出するものとする。

(5) 需用費

事業を実施するための消耗品、用具等の購入経費、通信運搬費、翻訳費、通訳費、印刷費、資料作成費、弁護士相談料、文献・資料等購入費、料理デモ等で使用する食材費、輸送・通関費、ウェブサイト構築費、車両借上費、送金手数料等の雑費とする。インターネット使用経費（セミナー等の会場内に設置する事務局用インターネット使用経費を除く。）、相手が不明な通話経費は対象としない。

また、会食・茶代は補助対象から除く。

なお、購入した文献・資料等については、購入した文献等の一覧表を作成し、農林水産省に提出するものとする。

(6) 委託費

事業を実施するに当たり、特殊な知識等を必要とする場合において、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であり、委託先を選択するときは、原則として、競争に付すものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(7) 賃借料及び使用料

マーケティング等に係る会場賃借料のほか、備品の使用料等とする。

3 申請できない経費

実施要領第3の2に掲げるほか、次の経費は、事業の実施に必要な経費であっても申請できないものとする。

(1) 飲食費（料理デモ等で使用する食材費は除く。）

(2) 設備（機械・装置）等の購入、開発・改良、据付等に要する経費

- (3) 1 件（個）当たりの購入価格が 5 万円以上の物品の取得に要する経費。また、1 件（個）当たりの購入価格が 5 万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（家電、パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費。
- (4) 事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- (5) 日本国内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。）
- (6) マーケティング等の実施に当たり連携する食品関係事業者等の人件費及び旅費

4 留意事項

事業の実施に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) マーケティング等の戦略対象国・地域及び対象品目の設定、実施、事後検証等に当たっては、事前に農林水産省と協議を行うこと。
- (2) マーケティング等の実施に当たっては、農林漁業者団体等と連携するなど、より効果的に実施するための調整を行うこと。
- (3) マーケティング等の実施に当たっては、国内外における販売促進等の取組と連携するなど、農林水産物等の輸出拡大に資する取組を行うこと。
- (4) JETRO 自らが有するノウハウを最大限活用し、事業の重複が生じないよう効果的かつ効率的に取り組むこと。
- (5) 本事業における成果や事業内容の公表等に当たっては、事前に農林水産省と協議を行うこと。

別記 2

「事業者マッチング及び継続的な販売支援等」の事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第 1 の事業に要する経費のうち補助対象となる経費の対象範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 事業の内容

JF00D0 が行うマーケティング戦略等の実行に伴う日本産農林水産物・食品の需要等を把握し、国内各ブロックにおいて輸出に取り組む事業者の農林水産物・食品とのマッチングを行い、日本産農林水産物・食品の輸出促進を支援する。また、こうした海外における対象品目の需要を把握し、輸出に取り組む事業者の現地における継続的な販売活動を支援するものとする。

- (1) 事業者マッチング及び継続的な販売支援等に係る専門家には、農林水産物等の貿易実務経験や輸出に関する専門的知見を有する者、海外で勤務経験を有する販売代理人等を選定すること。
- (2) 国内のブロック単位に配置する農林水産物・食品とのマッチング等の輸出促進を支援する専門家は、輸出セミナー等で発掘した全国各地の農林漁業者等に対し、個別の相談に具体的に応じ、JF00D0 が実施する戦略品目等を中心に、海外需要とのマッチングを図る等により、具体的な商談成約に結びつくよう活動を行うこと。
- (3) 海外に配置する(1)の専門家には、JF00D0のマーケティング戦略を実施する上でのサポート、対象となった品目の継続的な販売支援活動等を行わせること。
- (4) 事業実施主体は、これら専門家の公募に当たっては、応募資格、選定方法、活動内容等を明記した募集要領を作成すること。

2 補助対象経費

(1) 人件費

当該補助事業のために雇用し、本事業に直接従事する者に事業実施者が支払う実働に応じた対価とする。

人件費の算定方法を示す書類、業務日誌等、精算に要する書類については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付するものとする。

(2) 謝金

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人又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。

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する。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、謝金単

価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

（３）賃金

事業を実施するために必要となる業務（資料の整理・収集、マーケティング実施に係る補助等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。賃金の対価は、事業実施主体の賃金支給規則や国・都道府県・市町村の規定による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。

（４）旅費

交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施主体が行う各種調査、打合せ、研修等に必要な旅費とする。また、研修等への有識者の招へいに係る国内外の移動に要する旅費とする。

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するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊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、最も安価なチケット等を利用するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

出張に当たっての支度金、往復路における本事業と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（合理的な旅程によるトランジットを除く。）に要する費用は対象経費としない。

なお、飛行機を利用した場合には、精算時に各人ごとの旅程表、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）及び領収書（航空券の半券等の搭乗した証明を含む）を提出するものとする。

（５）需用費

事業を実施するための消耗品、用具等の購入経費、通信運搬費、翻訳費、通訳費、印刷費、資料作成費、弁護士相談料、文献・資料等購入費、車両借上費、送金手数料等の雑費とする。インターネット使用経費（セミナー等の会場内に設置する事務局用インターネット使用経費を除く。）、相手が不明な通話経費は対象としない。

また、会食・茶代は補助対象から除く。

なお、購入した文献・資料等については、購入した文献等の一覧表を作成し、農林水産省に提出するものとする。

（６）委託費

事業を実施するに当たり、特殊な知識等を必要とする場合において、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であり、委託先を選択するときは、原則として、競争に付すものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

（７）賃借料及び使用料

輸出に取り組む事業者へのマッチング等に係る会場賃借料のほか、備品の

使用料等とする。

3 申請できない経費

実施要領第3の2に掲げるほか、次の経費は、事業の実施に必要な経費であっても申請できないものとする。

- (1) 飲食費
- (2) 設備（機械・装置）等の購入、開発・改良、据付等に要する経費
- (3) 1件（個）当たりの購入価格が5万円以上の物品の取得に要する経費。また、1件（個）当たりの購入価格が5万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（家電、パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費。
- (4) 事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- (5) 商標権等無形固定資産の取得又は登録に関する経費
- (6) 日本国内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。）
- (7) マッチング等の対象事業者の人件費及び旅費

4 留意事項

事業の実施に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) JF00D0におけるマーケティング等の取組と連携し、輸出に取り組む事業者の発掘、マッチング、販売促進活動等の支援を行うこと。
- (2) JETRO 自らが有するノウハウを最大限に活用し、事業の重複が生じないよう効果的かつ効率的に取組を行うこと。
- (3) 事業者マッチング及び継続的な販売支援等を行う専門家の配置（国・地域及び人数）に当たっては、事前に農林水産省と協議を行うこと。

別記3

「事業者サポート体制の強化」の事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第1の事業に要する経費のうち補助対象となる経費の対象範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 輸出セミナー及び商談スキル向上研修の開催

国産農林水産物・食品（以下「農林水産物等」という。）の輸出に関心のある農林漁業者等に対して、輸出に取り組む際に必要となる情報を提供するためのセミナー及び商談スキル向上研修を開催する。なお、開催に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) 開催回数、開催期日、場所、内容、目標等を検討調整し、成果に結びつくよう効果的かつ効率的に実施すること。
- (2) 参加者の募集に当たっては、公募を行うこと。また、商談スキル向上研修は、国内外商談会への参加及び海外見本市へ出展を計画している者を主たる対象として実施すること。
- (3) 農林水産物等の輸出に関する国内外の専門家等を講師とし、商談会及び海外見本市での実施結果を踏まえた改善すべき事例（商談後の推奨しがたい事業者の対応例を含む）等を紹介するなど教材、セミナー及び研修の内容をより実践的なものとする。
- (4) 輸出先国の市場動向に加え、輸出に当たって課題となる最新情報を収集し、セミナーで紹介するなどの活用、JETROのホームページにおける情報提供等を通じて、輸出環境の改善を図ること。
- (5) セミナーや研修等に参加した有望な農林漁業者等に対しては、戦略的輸出拡大サポート事業で実施する国内外商談会や海外見本市への参加を促し、その後の商談会等への参加状況、商談成果をとりまとめるなど、効果を検証すること。
- (6) セミナーや研修等に参加した農林漁業者等へのアンケート調査を実施し、当該セミナー及び研修に対する評価、意見、要望等を取りまとめること。

2 輸出プロモーターの設置

農林水産物等の輸出に大きな可能性を有する事業者を全国から発掘し、有望な輸出事業者として育成するため、輸出プロモーターを設置する。

なお、設置に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) 輸出プロモーターには、農林水産物等の貿易実務経験等の輸出に関する専門的知見を有する者等を選定すること。
- (2) 輸出プロモーターは、輸出セミナー等で発掘した全国各地の農林漁業者等に対して、個別の相談に具体的に応じるほか、海外バイヤー等に向けた農林水産物等の宣伝活動、国内外商談会や見本市への案内及び事業者とのマッチングをサポートするなど、個々の課題の解決を支援し、具体的な商談成約に結びつくための活動を行うこと。
- (3) 輸出プロモーターは、輸出の拡大が見込まれる国や事業者の輸出意欲の高い国の輸入規制、市場動向等の情報を、輸出に取り組む農林漁業者等に提供を行うこと。
- (4) 事業実施主体は、輸出プロモーターの公募に当たっては、応募資格、選定方法、活動内容等を明記した募集要領を作成すること。
- (5) 対象事業者の選定に当たっては、農林水産省と協議すること。なお、対象事業者に対しては、輸出に向けた積極的な活動を求めること。
- (6) 輸出プロモーターが支援した輸出に取り組む事業者の成功事例・失敗事例をとりま

とめ、支援を受けた事業者以外の輸出に取り組む事業者が参考にできるようホームページを通じて情報提供を行うこと。

3 海外プロモーターの設置

海外における我が国からの農林水産物等の輸出に大きく貢献する可能性を有する海外バイヤーの発掘及び輸出に取り組む農林漁業者等への情報提供等のため、海外プロモーターを設置する。

なお、設置に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) 事業実施主体は、輸出戦略を踏まえ、農林水産物等の貿易実務経験等の輸出に関する専門的知見等を有する者を海外プロモーターに選定すること。
- (2) 海外プロモーターは、海外バイヤー等に向けた農林水産物等の宣伝活動、国内外商談会や見本市への案内及び事業者とのマッチングをサポートする等により、海外バイヤーの発掘活動を積極的に進め、市場動向等について、輸出に取り組む農林漁業者等に対してセミナーや相談対応により情報提供を行うこと。
- (3) 事業実施主体は、海外プロモーターの公募に当たっては、応募資格、選定方法、活動内容等を明記した募集要領を作成すること。

4 課題別専門家の設置

農林水産物等の輸出に当たり障壁となりうるハラールやコーシャなどの宗教に起因する課題や国・地域ごとに異なる規制や市場ごとの需要にきめ細かく対応するため、課題別専門家を設置する。

なお、設置に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) 課題別専門家には、農林水産物等の貿易実務経験や輸出に関する専門的知見等を有する者を選定すること。
- (2) 課題別専門家は、輸出に取り組む事業者等に対して、セミナー等における情報提供や当該課題に係る個別の相談に具体的に応じるほか、個々の課題の解決を支援し、具体的な商談成約に結びつけるための活動を行うこと。
- (3) 事業実施主体は、課題別専門家の公募に当たっては、応募資格、選定方法、活動内容等を明記した募集要領を作成すること。

5 ビジネス関係者等への戦略的マーケティングの実施

有望市場をはじめとした戦略的に輸出拡大が強く期待される市場の開拓に向けて、農林水産物等をビジネス関係者（輸出先国の政府要人等を含む）にPRすることを目的とした戦略的マーケティングを実施する。

なお、実施に当たっては、以下に留意するものとする。

- (1) 農林水産省、外務省等の関係省庁との協力の下、マーケティングを実施すること。
- (2) 事業対象とする国・地域における商流構築につながる現地情報の収集に努めること。

6 輸出相談窓口としてのワンストップステーション化

農林水産物等の輸出に係る海外の制度情報、商流・コスト構造、海外市場の動向等についての調査を実施し、情報を蓄積することで、農林水産物等の輸出に取り組む事業者からの種々な問合せに対応するほか、1年以上先のイベント情報を盛り込んだイベントカレンダーを活用したオールジャパンの取組を推進し、事業者にとって必要な情報の提供や、課題の解決に向けた助言等を行うワンストップステーションとしての体制を構築

する。

7 海外連絡協議会の設置

輸出戦略における重点国・地域の中で我が国の食品関連事業者の海外展開が増加しており、当該海外展開によって農林水産物等の輸出の拡大が見込まれる主要都市に海外連絡協議会を設置し、我が国の食品関連事業者に対し、現地で円滑な事業展開を行うために有用な情報を提供するとともに、個々の企業努力だけでは解決困難な二国間の様々な課題の解決を図るものとする。

8 報告書の作成

上記事業の実施状況につき、セミナー等の参加者に対するアンケート、輸出プロモーターの支援による輸出成功事例の創出、商談会・見本市等への支援、海外プロモーターの商談会・見本市等への支援及び課題別専門家のセミナー等の実施状況並びにこれら専門家等の活動状況、ビジネス関係者等への戦略的マーケティングの結果等を踏まえ、事業者の輸出意欲の高い輸出先国や輸出に取り組むに当たっての課題等を含む報告書を作成するものとする。

9 補助対象経費

(1) 人件費

当該補助事業のために雇用し、本事業に直接従事する者に事業実施者が支払う実働に応じた対価とする。

人件費の算定方法を示す書類、業務日誌等、精算に要する書類については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付するものとする。

(2) 謝金

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人又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。事前説明会における有識者に対する謝金などを含む。

単価については、事業実施主体の規程等によるなど、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する。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、謝金単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

なお、事業実施主体の構成員や事業に参画する事業者、参加者に対しては謝金を支払うことはできない。

(3) 旅費

交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施主体が行う各種調査、打合せ、講師の移動等に必要な旅費とする。

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するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊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、最も安価なチケット等を利用するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、旅費単価の設定

根拠となる資料を提出するものとする。

出張に当たっての支度金、往復路における本事業と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（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、対象としない。

なお、飛行機を利用した場合には、精算時に各人ごとの旅程表、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）及び領収書を提出するものとする。

（４）需用費

事業を実施するための、消耗品、用具等の購入経費、通信運搬費、翻訳費、広告料、通訳費、印刷費、資料作成費、セミナー等開催に係る物品の輸送費（事業の参加者が自らの商談のために輸送する農林水産物等に係るものを除く。）、弁護士相談料、文献・資料等購入費、送金手数料等の雑費（成果を普及するためのホームページ等作成・改修費用を含む。）、イベント用食材、用具等の購入経費とする。インターネット使用経費（セミナー等の会場内に設置する事務局用インターネット使用経費を除く。）、相手が不明な通話経費は、対象としない。

（５）調査費

輸出先国の輸入規制や市場動向について最新情報を収集するための調査を行う費用とする。JETRO のホームページ等を通じて、輸出に取り組む事業者等が検索できるようにするための費用を含む。

（６）委託費

事業を実施するに当たり、特殊な知識等を必要とする場合において、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であり、委託先を選択するときは、原則として競争に付すものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

（７）賃借料及び使用料

説明会、セミナー、研修、ビジネス関係者等への日本産品マーケティング、調査インタビュー、連絡会議等のための会場借料のほか、備品の使用料等とする。

10 申請できない経費

実施要領第 3 の 2 に掲げるほか、次の経費は、事業の実施に必要な経費であっても申請できないものとする。

- （１）農林水産物等の購入に要する経費（ビジネス関係者等への日本産品マーケティング及び調査のためのサンプル購入費を除く。）
- （２）飲食費（ビジネス関係者等へのマーケティングに係る飲食費を除く。）
- （３）設備（機械・装置）等の購入、開発・改良、据付等に要する経費
- （４）１件（個）当たりの購入価格が５万円以上の物品の取得に要する経費。また、１件（個）当たりの購入価格が５万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（家電、パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費
- （５）事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- （６）商標権等無形固定資産の取得又は登録に関する経費
- （７）日本国内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。）
- （８）セミナーや研修の参加者、現地流通事業者及び連絡会議等の参加者の人件費並びにこれら参加者の旅費

別記 4

「商談会及び見本市への出展等サポート」の事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第 1 の事業に要する経費のうち補助対象となる経費の対象範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 国内商談会の開催

海外への新たな販路開拓・販路拡大に取り組む農林漁業者等と有望なバイヤー等との商流構築を図るため、バイヤー、ディストリビューター等を招へいし、成果に結びつくよう効果的かつ効率的に商談会を開催するものとする。

- (1) 参加者の募集・選定
- (2) 事前説明会の開催
- (3) バイヤー等の選定
- (4) 商談会の事前調整（参加者とバイヤー等との事前マッチングを含む）
- (5) バイヤー等の招へい
- (6) 商談会の開催
- (7) 商談会開催後の参加者への支援等
- (8) 報告書の作成

2 海外商談会の開催

海外への販路の確保・拡大に取り組む農林漁業者等と現地流通事業者等との商談会を海外において開催するものとする。

- (1) 参加者の募集・選定
- (2) 現地情報の収集・提供
- (3) 事前説明会の開催
- (4) バイヤー等の選定及びバイヤー等向け情報提供
- (5) 商談会の事前調整（参加者との事前マッチングを含む）
- (6) 商談会の開催
- (7) 商談会開催後の参加者への支援等
- (8) 報告書の作成

3 海外見本市への出展

海外における日本産農林水産物等の商品価値を高めつつ商流構築を図るため、海外で開催される有望な国際見本市へジャパンパビリオンを出展するものとする。

- (1) ジャパンパビリオンへの参加者（以下「出品者」という。）の募集・選定
- (2) 事前の情報収集・提供
- (3) 事前説明会の開催等事前アドバイスの実施
- (4) バイヤーの招へい
- (5) 海外見本市へのジャパンパビリオン設置準備
- (6) 現地バイヤー等とのマッチング調整、広報活動

- (7) 海外見本市へのジャパンパビリオンの設置、商談の実施
- (8) 海外見本市開催後の出品者への支援等
- (9) 報告書の作成

4 補助対象経費

(1) 人件費

当該補助事業のために雇用し、本事業に直接従事する者に事業実施者が支払う実働に応じた対価とする。

人件費の算定方法を示す書類、業務日誌等、精算に要する書類については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付するものとする。

(2) 謝金

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人又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。事前説明会における有識者に対する謝金などを含む。

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する。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、謝金単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

なお、事業実施主体の構成員や事業に参画する事業者、参加者及び現地流通事業者に対しては謝金を支払うことはできない。

(3) 旅費

交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施主体が行う国内外商談会、海外見本市への出展、資料収集、各種調査、打合せ等に必要な旅費とする。学識経験者等の説明会等への招へいに係る国内外の移動に要する経費、滞在費等を含む。

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、単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線＋宿泊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、最も安価なチケット等を利用するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

出張に当たっての支度金、往復路における本事業と関係のない国・地域への立ち寄り及び滞在（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、対象としない。

なお、飛行機を利用した場合には、精算時に各人ごとの旅程表、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）及び領収書を提出するものとする。

(4) 需用費

事業を実施するための消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通信運搬費、通訳費、

広告料、印刷費、資料作成費、料理デモ等で使用する食材費、商談会参加又は見本市出展に係る物品の輸送費（国内参加者が自らの商談のために輸送する農林水産物等に係るものを除く。）、文献・資料等購入費、送金手数料等の雑費とする。インターネット使用経費（商談会等会場内に設置する事務局用インターネット使用経費を除く。）、相手が不明な通話経費は、対象としない。

なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、農林水産省に提出するものとする。

（５）委託費

事業を実施するに当たり、特殊な知識等を必要とする場合において、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であり、委託先を選択するときは、原則として競争に付すものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

（６）賃借料及び使用料

事前説明会や国内外商談会、海外見本市の開催会場の会場賃借料のほか、備品の使用料等とする。

５ 申請できない経費

実施要領第３の２に掲げるほか、次の経費は、事業の実施に必要な経費であっても申請できないものとする。

- （１）農林水産物等の購入に要する経費（調査のためのサンプル購入及び料理デモに係る出展品以外の食材の購入に要する経費を除く。）
- （２）商談会等の参加者の人件費及び旅費並びに現地流通事業者等の人件費（料理デモやセミナー講師を依頼する場合を除く。）
- （３）飲食費
- （４）設備（機械・装置）等の購入、開発・改良、据付等に要する経費
- （５）１件（個）当たりの購入価格が５万円以上の物品の取得に要する経費。また、１件（個）当たりの購入価格が５万円未満のものであるが、事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（家電、パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費
- （６）事業実施主体の他の事業と区分できない経費
- （７）商標権等無形固定資産の取得又は登録に関する経費
- （８）国内商談会以外の機会における日本国内からの参加者と現地流通事業者との面談、参加者の市場見学に要する経費（事業実施主体における人件費、宿泊費等を含む。）
- （９）日本国内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。）
- （１０）商談会への日本国内からの参加者、現地流通事業者等の商談関係者以外の者（プレス関係者は除く。）を対象とする試食、資料作成等に係る経費。また、国内商談会への日本国内からの参加者、現地流通事業者に対する試食であるが、供宴を目的とするものとみられる経費

6 留意事項

事業の実施に当たっては、輸出戦略に基づくとともに、以下に留意するものとする。

- (1) 国内外商談会及び海外見本市の開催場所等については、事業の成果を考慮しつつ、輸出戦略を踏まえて効果的かつ効率的な開催を行うこと。また、これらの選定に当たっては、農林水産省と協議を行うこと。
- (2) 国内外商談会及び海外見本市の参加者の募集・選定に当たっては、農林水産物等の輸出に意欲のある者を広く募集するほか、輸出セミナーや輸出プロモーターとの連携を図り魅力の高い産品を有する者の参加につなげること。
- (3) 事前説明会等を通して、商談に向けての有益な情報（当該国・地域の市場特性、輸出有望品目に係る最新情報等）や、物流・商流・決済システム等の輸出に当たって必要となる情報を提供するとともに、事前事後におけるバイヤーとの商談対応や参加者からの各種相談等に対して適切なアドバイスを行うこと。
- (4) バイヤー等の選定に当たっては、輸出戦略に沿って、バイヤー等の開拓を行うとともに、農林水産物等の輸入に意欲のあるバイヤーを選定すること。また、バイヤーの選定に当たっては、農林水産省と協議を行うこと。
- (5) 国内外商談会及び海外見本市の開催に当たっては、全ての商談会において招聘するバイヤー等から、海外見本市においては当該国・地域の有望なバイヤー等から希望品目を聴取し、当該品目に応じて事業者を募集すること。
- (6) 国内外商談会及び海外見本市の開催に当たっては、事前にバイヤー等への情報提供を行い、最大限の成約が望める最適な商談相手の組合せ（マッチング）を事前に積極的に行うこと。
- (7) 国内外商談会の開催に当たっては、農林漁業者団体等と連携するなどにより、商談を効果的に実施するために最適な開催回数、開催期日、場所等を調整の上、開催すること。また、開催場所の選定に当たっては、農林水産省と協議を行うこと。
- (8) 商談終了後、参加者及び現地のバイヤー等からの問合せ等に対応するとともに、各参加者の商談状況を詳細に把握し、国内外の事務所及び輸出プロモーターを活用して成約に至らない課題を解決するなどの商談支援を通じ、成約率や商談スキルの向上への支援を行うこと。
- (9) 参加した農林漁業者等及びバイヤー等へのアンケート調査を実施し、当該商談に対する評価、意見、要望等を取りまとめるとともに、見込みのある事業者に対して1か月後、6か月後に成果（成約件数・金額）を把握し、事業者の成果向上のためフォローアップを実施し、当該結果を農林水産省に報告すること。

なお、これら商談会等に参加した事業者に対しては、関係するセミナー、商談会、見本市等、その他のプログラムへの参加を誘導すること。