

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
改 正 平成 31 年 3 月 29 日 30 食産第 5363 号
改 正 令和 2 年 3 月 31 日 元食産第 5871 号
改 正 令和 2 年 5 月 15 日 2 食産第 708 号

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）のア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 事業実施主体等

1 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（以下「ジェトロ」という。）とする。

2 事業実施者

第 3 の 1 の（2）のイの事業を実施する者（以下「事業実施者」という。）は、次のとおりとする。

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合、輸出組合、酒類業組合又は独立行政法人

第 3 事業の内容等

1 本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲内については、次のとおりとする。

（1）戦略的輸出拡大サポート支援事業

ア ジェトロは、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。

- i マーケティング戦略の策定及び企画・実行等 別記 1
- ii 事業者支援等 別記 2

- iii 事業者サポート体制の強化 別記 3
- iv 商談会及び見本市への出展等サポート 別記 4
- イ 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。
 - i 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）
 - ii 補助金の交付決定があった年度より前に発生した経費
 - iii 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

（２）分野・テーマ別海外販路開拓対策事業

ジェトロは、事業実施者を選定するため、公募選考会の開催、事業実施者の公募、採択、補助金の交付、事業の進捗管理、事業実施者の支援等を実施する。

ア 事業実施者の選考等

i 公募選考会の開催

外部有識者及び農林水産省職員から構成される公募選考会を設置し、ii の事業を行う事業実施者の選考を行う。

ii 事業の管理等

事業実施者の公募、採択、補助金の交付、事業の進捗管理、事業実施者の支援等を行う。

（補助対象経費）

謝金、旅費、委託費、賃借料及び使用料、需用費、賃金、人件費等

- イ 事業実施者が行う分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動 事業実施者が行う分野・テーマ別のPR活動や分野・テーマ別の販売促進活動について支援を行う。

ただし、以下に掲げる経費は補助対象としない。

- ・ i のPR活動及びii の販促活動において、国内で開催される総合・専門食品見本市・食品展示会に係る経費
- ・ i のPR活動において、海外で開催される総合・専門食品見本市・食品展示会に係る経費のうち、団体等事務局を除く者（団体等会員及び民間事業者）の経費
- ・ i のPR活動において、国内及び海外で開催される商談会に係る経費
- ・ ii の販促活動において、国内及び海外でジェトロ及び事業実施者の主催で開催される商談会の出展料
- ・ ii の販促活動において、ジェトロがジャパンパビリオンを設置する海外で開催される総合・専門食品見本市・食品展示会の出展料

i 分野・テーマ別のPR活動

日本食・食文化の普及と一体となったPRや日本産品の認知度向上やブランド化に向けて、セミナーの開催、展示会への参加等によるPRや海外バイヤー、レストラン関係者等を国内産地や加工現場等へ招へいし、日本産品の品質の高さや食品の安全性、高度な品質管理の状況等についてのPRを実施する。

また、今後、輸出拡大が具体的に見込まれる分野、テーマに関して、品目横断的なPR等を実施する。

※具体的な成約額や輸出増加額等の成果が見込める取組に限る。

※特定の地域、産地の商品等に係るものを除く。ただし、GFPGローバル産地計画の承認規程（平成31年2月1日付け30食産第4260号農林水産省食料産業局長通知）に基づく承認を受けたグローバル産地形成計画に基づきPR等を行う場合はこの限りではない。

（補助対象経費）

謝金、旅費、委託費、賃借料及び使用料、需用費、賃金、人件費（事業実施者が民間事業者である場合を除く。）等（分野・テーマ別のPR活動については、定額とする。）

ii 分野・テーマ別の販売促進活動

様々な農林水産物・食品の商品を取り扱う事業者等が複数の産地等と連携し、新たな販路開拓を行うため、国内外の商談会への参加等の販売促進活動を実施する。

※具体的な成約額や輸出増加額等の成果が見込める取組に限る。

※特定の地域、産地のみの事業者が取り組む場合を除く。ただし、GFPGローバル産地計画の承認規程に基づく承認を受けたグローバル産地形成計画に基づき販路開拓を行う場合若しくは輸出解禁国（解禁後おおむね3年以内）において販路開拓を行う場合はこの限りではない。

（補助対象経費）

旅費（事業実施者が国内で開催する商談会等に参加し、自らの商品の販売促進活動を行う場合を除く。）、謝金、委託費、賃借料及び使用料、需用費、賃金、人件費（事業実施者が民間事業者である場合及び自らの商品の販売促進活動を行う場合を除く。）等（分野・テーマ別の販売促進活動については、経費の1/2以内とする。）

第4 事業実施期間

本事業の実施期間は、平成30年度から令和3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

ジェトロは、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（事業メニュー）の追加又は削除
- （２）事業目的の変更
- （３）交付要綱別表１のⅠの１の（１）のア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 ジェトロは、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 事業の着手

本事業の実施については、原則として、補助金交付決定後に着手するものとする。

ただし、事業実施者が第３の１の（２）のイの事業を行うにあたって、本事業の効果的な実施を図る上でやむを得ない事情があるとジェトロが認めた場合には、ジェトロは別に定める手続により交付決定前の事業着手を認めることとする。

第７ 事業の実施

第３の１の（２）の分野・テーマ別海外販路開拓対策事業については、以下のとおり実施するものとする。

１ 分野・テーマ別海外販路開拓対策事業実施規程の作成

ジェトロは、事業実施者の行う事業の実施に際し、補助金の交付の手続等について別途実施規程（以下「実施規程」という。）を作成し、別記様式２により食料産業局長に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

２ 実施規程は以下の事項を記載するものとする。

- （１）交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助金の額
- （２）交付申請及び実績報告
- （３）交付の決定及び補助金の額の確定等
- （４）申請の取下げ
- （５）分野・テーマ別のＰＲ活動・販売促進活動事業実施計画の（変更）承認等
- （６）補助金の支払
- （７）交付決定の取消し等
- （８）補助金の経理
- （９）個人情報保護等に係る対応
- （１０）海外の付加価値税に係る還付金の納付

(11) その他必要な事項

3 第3の1の(2)のイの事業を行う事業実施者の公募及び審査

ジェトロは、第3の1の(2)のイの事業の実施に当たり、第3の1の(2)のアのiに掲げる公募選考会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。公募選考会は、事業実施者から提出された分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業実施計画が適切であるか等について審査を行うものとする。

4 分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業実施に関する事項

(1) 分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業の採択通知

ジェトロは、3の公募選考会の結果を踏まえ、交付条件があれば交付条件等記載し事業実施者に採択通知を発出するものとする。

(2) 交付決定及び額の確定

ジェトロは、採択通知発出後、事業実施者に交付申請書を提出させ、交付決定を行うとともに、事業完了後に確定検査を行い、額を確定し、確定額に基づき支払を行う。

(3) 分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業の進捗管理、助言等

ジェトロは、実施規程やジェトロが自ら定める事業実施要領に基づき、事業実施者から必要な報告をさせるとともに、事業実施者における事業の進捗状況を管理し、事業実施者に対し、必要に応じて助言及び指導並びに支援等を行うこととする。

(4) 事業終了後の分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業の実施結果報告

ジェトロは、事業終了後、事業実施者に実施結果報告書を作成させ、事業実施主体に提出させるものとする。

第8 事業実施状況等の報告

1 事業実施状況の報告

ジェトロは、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。

2 事業成果の報告

第3の1の(2)のイの事業についてジェトロは、事業終了年度の翌年度から3年間、毎年度、事業実施者の行った事業の成果について、毎会計年度終了後6か月以内に食料産業局長に提出するものとする。

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、あらかじめ食料産業局長に報告予定時期と期日が遅れる合理的な理由を報告するものとする。

また、事業実施者が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、ジェトロは事業実施者に対して指導・助言を行うなど、翌年度以降の取組成果に結びつくよう努めるものとする。

第9 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10 報告又は指導

食料産業局長は、ジェトロに対し、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11 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12 特許権等の帰属

本事業を実施することにより、発生した特許権、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。）については、次の1から4までの条件の遵守を約する確認書を、事業実施主体を通じ、国に提出することを条件に、事業実施者に帰属させることとする。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。

- 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、その都度遅滞なく食料産業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 事業実施者は、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、事前に食料産業局長と協議して承諾を得ること。

第 13 収益納付

- 1 事業実施者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、実施要綱第 8 の 1 の規定に基づき、別記様式 3 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、当該報告に係る年度の翌年度の 6 月末までに食料産業局長に報告するものとする。
ただし、食料産業局長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 食料産業局長は、1 による報告に基づき、ジェトロ又は事業実施者が相当の収益を得たと認めた場合には、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、食料産業局長は、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。

第 14 情報の取扱い

ジェトロの職員及び公募選考会の委員は、本事業の実施により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。これらの職を退いた後についても同様とする。

第 15 その他

- 1 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。
- 2 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認できるものとする。
- 3 事業の目的を達成するために、実施要領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、農林水産省とジェトロが協議を行い、解決すること。

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 日付け 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 日付け 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。

附 則

- 1 この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。
- 3 分野・テーマ別海外販路開拓支援事業実施要領（平成 31 年 3 月 29 日付け 30 食産第 5357 号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。
- 4 廃止前の 3 に掲げる通知により令和元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。

附 則

- 1 この要領は、令和 2 年 月 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

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し、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、欧州・米州・アジア等の各海外マーケット（以下「各市場」という。）に深く踏み込んだ戦略的で一貫性のあるマーケティング戦略の策定及び企画、実行を推進する必要がある。

ジェットロに設置した日本食品海外プロモーションセンター（以下「JFOODO」という。）において、PDCA サイクルを実行しながら、海外における日本産農林水産物・食品の需要創出・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、以下のマーケティングに係る取組を行う。

- (1) 各市場におけるマーケティング戦略の策定のための情報収集・調査等
- (2) 各市場における戦略対象国・地域、ターゲット及び対象品目の設定
- (3) 戦略対象国・地域における対象品目のマーケティング戦略の策定
- (4) マーケティング戦略に基づく需要拡大・ブランディングのためのプロモーションの実施
- (5) マーケティングに係る取組の実施状況及び結果（効果を含む。）に係る検証
- (6) 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・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。

（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乗した証明書を含む）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１の（１）のイに掲げるほか、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) マーケティングに係る取組の実施状況及び結果に係る検証等に当たっては、事前に農林水産省、経済産業省、ジェトロと協議を行うこと。
- (2) マーケティングに係る取組の実施に当たっては、ジェトロや国内に配置する専門家も活用し、輸出に取り組む事業者や農林漁業者団体等の意見を聴取するなど、より効果的に実施するための調整等を行うこと。
- (3) マーケティングに係る取組の実施に当たっては、国内外における輸出に取り組む事業者の販売促進活動を促しつつ、それぞれの取組と連携を図るなど、農林水産物等の輸出拡大に資する取組を行うこと。特に、農林漁業者等の関心を海外のマーケットに向けさせるとともに、輸出に取り組む事業者が **JFOODO** と連携して独自の販売促進活動等が行えるようにするため、メール、電話、訪問、ウェブサイト等により、**JFOODO** のマーケティングに係る取組について丁寧な情報発信等（実施前後及び実施中の状況説明等）を行うこと。
- (4) マーケティングに係る取組の実施に当たっては、ジェトロが有するネットワーク、コネクション、ノウハウ等を最大限活用し、事業の重複を防止しつつ、効果的かつ効率的に取り組むためジェトロと密に連携すること。
- (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。
- (6) 上記に係るものの他、補助金の執行にあつては農林水産省と緊密に連携を図ること。

別記 2

「事業者支援等」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

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、輸出に取り組む事業者の販売促進活動等を推進する必要がある。

国内及び JFOODO がマーケティングに係る取組を実施する国・地域に専門家を配置し、別記 1 の「1 事業の内容」の実施において、ジェトロと連携しながら、農林漁業者等の関心を海外のマーケットに向けさせるとともに、輸出に取り組む事業者が JFOODO と連携して独自の販売促進活動等が行えるようにするため以下の取組を行う。

- (1) 上記の専門家には、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、海外において販売代理等の勤務経験を有する者等を選定すること。
- (2) 国内に配置する専門家には、全国各地の農林漁業者等に対する JFOODO のマーケティングに係る取組についての丁寧な情報発信（実施前後及び実施中の状況説明等）、農林漁業者等と海外需要とのマッチング、農林漁業者等の海外マーケティングに係る相談対応や販売促進活動への支援等、JFOODO がマーケティングに係る取組を実施する国・地域及び対象品目を中心に日本産農林水産物・食品の輸出拡大に結びつく活動を行わせること。
- (3) JFOODO がマーケティングに係る取組を実施する国・地域に配置する専門家には、JFOODO のマーケティングに係る取組のサポート（現地小売業・外食産業等との連携等）、現地において日本産農林水産物・食品の販売促進活動に取り組む事業者への継続的な支援を行わせること。
- (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」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・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。

(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1の(1)のイに掲げるほか、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) ジェトロが有するネットワーク、コネクション、ノウハウ等を最大限に活用し、事業の重複を防止しつつ、効果的かつ効率的に取り組むためジェトロと密に連携すること。
- (2) 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。
- (3) 上記に係るものの他、補助金の執行にあつては農林水産省と緊密に連携を図ること。

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、ジェトロ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
出拡大サポート支援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、商談成果を取りまとめるなど、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・失敗事例を取りまとめ、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。また、海外のECサイトへの直接出品等により輸出をしようとする小規模な事業者等に対しては、商品ラベルの翻訳や食品検査証明書の取得支援等のきめ細やかな支援を行う。

7 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。

8 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」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) 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、事業者サポー

トの実施に係る補助等)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・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。

(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、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。

(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、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。

(6) 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。ジェトロ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。

(7) 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。

(8) 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。

9 申請できない経費

実施要領第3の1の(1)のイに掲げるほか、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

10 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、農林水産省と緊密に連携を図るものとする。

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」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) 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、商談会及び見本市への出展等サポート実施に係る補助等）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・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。

(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。

（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、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。

（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

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１の（１）のイに掲げるほか、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3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。

- (10) 上記に係るものの他、補助金の執行にあっては農林水産省と緊密に連携を図ること。

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

令和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 5 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）

○○○○○○○○○○（注 3）

（中止、廃止の理由）

○○○○○○○○○○（注 4）

（注 1）変更、中止、廃止の承認申請の場合は、「第 5 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「令和〇〇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 1)

1 事業実施主体の概要

- (1) 事業実施主体の名称
- (2) 所在地及び連絡先
- (3) 代表者の役職及び指名

2 事業の目的

(注) 事業の目的は、6 積算内訳の事業細目の 1 戦略的輸出拡大サポート支援事業、2 分野・テーマ別海外販路開拓対策事業ごとに記入すること。

3 事業の内容

(注) 事業の内容は、6 積算内訳の事業細目の 1 戦略的輸出拡大サポート支援事業、2 分野・テーマ別海外販路開拓対策事業ごとに記入すること。

(1) マーケティング戦略の策定及び企画・実行等

ア 戦略実施国・地域、ターゲット、対象品目、開催時期、開催回数、開催規模

イ 事業内容 (戦略の PDCA を明記)

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) 事業者支援等

ア 国内外に配置する専門家の人数及び配置場所

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) 事業者サポート体制の強化

ア 輸出セミナー及び商談スキル向上研修の開催

① 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)

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。

イ 輸出プロモーターの設置

① 輸出プロモーターの人数

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。

ウ 海外プロモーター及び課題別専門家の設置

- ① 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
- 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。

エ ビジネス関係者等への戦略的マーケティングの実施

- ① 開催回数
- ② 事業内容

オ 輸出相談窓口としてのワンストップステーション化

- ① 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
- 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。

(4) 商談会及び見本市への出展等サポート

- ア 事業実施国・地域又は都市、開催回数、開催時期、開催規模
- イ 事業内容（輸出戦略との関係を明記）
- 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 事業の目標

(注) 事業の目標は、6 積算内訳の事業細目の1 戦略的輸出拡大サポート支援事業、2 分野・テーマ別海外販路開拓対策事業ごとに記入すること。

(注) 事業の目標は、上記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。

- ・ J F O O D O の戦略対象国・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度比で輸出額を●%以上増加させる。
- ・ J F O O D O の戦略対象国・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、前年度比で●倍以上とする。
- ・ J F O O D O のマーケティングに係る取組と連携した事業者数を●社以上とする。

なお、連携とは、参加事業者による① J F O O D O が作成するプロモーションを武器とした現地の取引先との商談の実施、② J F O O D O が実施するプロモーション期間中又は前後における自社商品の販売活動の実施、③ J F O O D O が現地で開催するフェア等への参加（サンプルの提供を含む）等を指す。

- ・ジェトロが商談会及び見本市への出展等のサポートを実施することにより、事業参加者の成約金額●万円以上を達成する。
- ・ジェトロによる事業者サポートを通じた相談支援等のうち、課題解決を直接的に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。

5 事業完了予定年月日
年 月 日

6 積算内訳

事業種類	事業細目	事業費	負担区分			備考
			国庫補助金	自己負担金	その他	
I 農林水産物・食品輸出促進対策事業	1 戦略的輸出拡大サポート支援事業	千円	千円	千円	千円	
	(1)マーケティング戦略の策定及び企画・実行等					〇〇費 △△千円 〇〇費 △△千円
1 農林水産物・食品の輸出対策	(2)事業者マッチング及び継続的な販売支援等					〇〇費 △△千円
(1)海外需要創出等支援対策事業	(3)事業者サポート体制の強化					〇〇費 △△千円 〇〇費 △△千円
ア 戦略的輸出拡大サポート事業	(4)商談会及び見本市への出展等サポート					〇〇費 △△千円 〇〇費 △△千円
	2 分野・テーマ別海外販路開拓対策事業					
	(1)事業実施者の選考等					〇〇費 △△千円
	(2)事業実施者が行う分野・テーマ別のPR活					〇〇費 △△千円

	動事業 (3)事業実施者が 行う分野・テー マ別の販売促 進活動事業					〇〇費 △△千円
計						

(注)

- (1) それぞれの事業メニューについて記載すること。
- (2) 事業種類は、交付要綱別表 1 の区分により記載すること。
- (3) 事業細目は、交付要綱別表 1 の経費の欄の区分により記入すること。
- (4) 備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、員数等）を詳細に記載すること。なお、備考については、別葉とすることができる。

7 添付資料

- (1) 賃金、人件費及び謝金については、その単価の根拠資料を添付すること。
- (2) 事業を委託する場合には、見積等の積算の根拠が分かる資料を添付すること。
- (3) 必要に応じて資料を添付すること。

別記様式 2（第 7 の 1 関係）

番 号
年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

令和○年度戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓対策事業）実施規程の承認（変更の承認）申請について

戦略的輸出拡大サポート事業実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 食産第 5412 号農林水産省食料産業局長通知）第 7 の 1 の規定に基づき、戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓対策事業）実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

（注）関係書類として、戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓対策事業）実施規程を添付すること。

別記様式 3 (第 13 の 1 関係)

番 号
年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

令和○年度戦略的輸出拡大サポート事業に係る収益状況報告書

○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戦略的輸出拡大サポート事業に関する○年度の収益の状況について、戦略的輸出拡大サポート事業実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 食産 5412 号農林水産省食料産業局長通知）第 13 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 ○年○月○日付け○第○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。