

EU向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業実施要領

制定 平成30年2月1日 29食産第4430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の事業の種類の欄の2の（3）のEU向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業（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、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（以下「ジェトロ」という。）とする。

第3 事業の内容等

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

1 EUを中心とした輸出相談体制の整備

日本産農林水産物・食品の輸出促進を加速化するため、日EU・EPAを踏まえた輸出環境の整備を行う必要がある。このため、国内において、欧州連合（以下「EU」という。）向けを中心とした輸出相談体制としてジェトロに専門家を設置し、輸出に取り組む事業者にとって必要な情報の提供や、課題解決に向けた助言等を行う体制の整備・拡充を行う。

なお、当該専門家の公募に当たっては、公募資格、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とし、当該専門家の設置に当たっては以下の事項に留意するものとする。

- （1）EU向けを中心とした日本産農林水産物・食品の貿易実務や輸出に関する専門的知見を有していること。
- （2）本事業に対して十分な業務時間を確保でき、輸出に取り組む事業者等の要望に速やかに対応できること。
- （3）業務を遂行するために必要なPC操作（Word、Excel、PowerPoint、E-mailなど）技術を有していること。また、PCにウイルス対策ソフトを導入するなど、適切な情報管理を行えること。
- （4）反社会勢力又はこれに類似する団体に所属する個人でないこと。

（補助対象経費）

賃金、謝金、旅費、委託費、需要費、貸借料及び使用料等

2 EU向け輸出に関するポータルサイトの整備・拡充

日EU・EPAを踏まえ、EUに係る規制や輸出手続、マーケット調査を中心とした調査等を行い、EU向け輸出に関する最新の情報を蓄積する。あわせて、輸出に取り組む事業者に必要な情報をわかりやすく提供するため、ジェトロのポータルサイトの整備・拡充を行う。

(補助対象経費)

調査費、賃金、旅費、謝金、委託費、需要費、人件費等

第4 事業実施期間

本事業の実施期間は、平成29年度とする。

第5 事業の実施等

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）に基づき、第3の事業内容を実施することにより、輸出に取り組む事業者を総合的にサポートするものとする。

2 事業実施主体は、本事業遂行に当たり、特殊な知識等を必要とする場合は、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、実施要綱第5の2の規定に基づく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の規定に基づく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、次のとおりとする。

- (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の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の新設又は内容の変更

3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の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（別記様式の別添の「6 積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄）に記載して食料産業局長の承認を受けるものとする。

- (1) 委託先が決定している場合は委託先名
- (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

第7 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（別記様式）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとする。

ただし、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）第6条第1項の規定に基づく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8 補助金遂行状況等の報告

1 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4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。

2 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ものとする。

附 則

この要領は、平成30年2月1日から施行する。

別記様式（第6関係）

番 号
年 月 日

（事業承認者） 殿

所 在 地

団 体 名

代表者の役職及び氏名

印

「EU 向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業」事業実施計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）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、関係書類（注 2）を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

（変更の理由）

○○○○○○○○○○○○（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） 関係書類として別記様式別添を添付すること。

（注 3） 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。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。

（注 4） 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

（注 5） 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成 年度 EU 向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業実施計画の実施結果報告について」とし、別添「第 1 総括表」及び「第 2 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

別 添

【事業名：EU 向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業】

1 事業実施主体の概要

①実施主体者の名称

②所在地及び連絡先

③代表者の役職及び氏名

2 事業の目標・期待できる波及効果（可能な限り定量的に）

3 事業の内容

4 事業成果・効果の検証方法

5 事業のスケジュール

項 目	平成 年					年		
	月	月	月	月	月	月	月	月

6 積算内訳

区 分	事業費	負 担 区 分			事業の委託	備 考
		国 庫補助金	自 己負担金	その他		
(1) EUを中心とした輸出相談体制の整備 (2) EU向け輸出に関するポータルサイトの拡充	円	円	円	円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容	※1 各経費については、第3の補助対象経費を参考とすること。 ※2 事業の一部を委託する場合には、それに要する経費を記載すること。 ※3 旅費については、旅費を使用する者の内訳が分かるように記載すること（別業可）。 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△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) 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、別業とすることができる。

(3) 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ計の備考欄に記入すること。

7 特記事項

8 添付資料

(1) 賃金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) 事業費の自己負担金の構成員別負担額及び負担割合(%)を記した資料(様式:任意)を添付すること。

(3) 事業の一部を委託する場合には、その相見積り、委託契約書(案)を添付すること。また、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付すること。

(4) 必要に応じて資料を添付すること。

第1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合 計						

(注) 1 事業種類は、交付要綱別表1の区分により記入すること。

2 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。

第2 個別事業実施計画添付資料

I EU向け輸出事業者サポート強化緊急対策事業

1 事業の目的

事業の目的に加えて、事業の目標と成果を必ず明記すること。

事業の目標（達成すべき成果）
事業の成果（実績）

（注1）事業の目標（達成すべき成果）の欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

具体的な数値目標等の記載例

- ・本事業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。
- ・本事業により整備するポータルサイトの利用者に対して、当該サイトの輸出への寄与度を●%以上とする。

（注2）事業の成果（実績）の欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

2 事業の内容

3 事業実施スケジュール

2に記載の事業内容について、成果達成までの複数年のスケジュール及び当該年度のスケジュールを記載すること。

（1）成果達成までのスケジュール

（2）当該年度のスケジュール