

食品原材料調達安定化対策事業実施要領

制定 令和4年12月5日付け4新食第1972号
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

第1 目的

食品原材料調達安定化等対策事業補助金交付等要綱（令和4年12月5日付け4新食第1971号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定める食品原材料調達安定化対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱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 事業実施主体等

1 事業実施主体の要件

別表1の第1の（1）の事業を行う者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- （1）本事業に係る意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施することができる能力及び体制を有する団体であること。
- （2）本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これらに準ずるもの）を備えていること。
- （3）本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- （4）日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- （5）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、第三セクター、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、公社又は法人格を有しない団体のうち大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）が特に認める団体（以下「特認団体」という。）のいずれかであること。

ア 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- （ア）主たる事務所の定めがあること。
- （イ）代表者の定めがあること。
- （ウ）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。
- （エ）年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。

イ 特認団体の申請をする団体は、交付等要綱第6の交付申請書を提出する際、別記様式第1号を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。

- (6) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）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。）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。

2 事業実施者の要件

別表1の第1の(2)又は(3)の事業を行う者は、原料調達に係るリスクとして、価格高騰リスクがあること又は令和4年2月以降において地政学リスク、輸出規制、災害・異常気象等により輸入に支障が生じたことがあることを証明できる者であって、以下の(1)又は(2)いずれかの条件に該当するものとする。

- (1) 別表1の第1の(2)の事業を行う者は、次に掲げるアからウまでのいずれかの条件に該当する者とする。

ア 原材料調達の多角化や生産性向上によるコストの削減等に取り組む者であって、食品の加工・製造を行っている事業者又はこれらが組織する団体（経営体としての業種区分にかかわらず、食品製造を行っているか否かで判断する。）

イ 原材料調達の多角化や生産性向上によるコストの削減等に取り組む者であって、飲食店その他食事の提供を伴う事業を行っているもの又はこれらが組織する団体

ウ ア又はイに該当する事業者とともに事業を実施しようとする者

- (2) 別表1の第1の(3)の事業を行う者は、輸入農林水産物等を国産農林水産物等に切り替えて流通・販売に取り組む者又はこれらが組織する団体とする。

第3 事業の内容等

事業実施者への補助金交付事務

事業実施主体は別表1の第1の(2)及び(3)の事業を円滑かつ効率的に実施するため、別表1の第1の(1)の交付事務を実施する。

- (1) 公募、審査及び採択

事業実施主体は、別表1の第1の(1)の事業の実施に当たり、外部有識者等で構成する公募選考委員会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。公募選考委員会は、別表1の第1の(2)又は(3)の事業の実施を希望する者から提出された課題提案書の内容が適切であるか等について審査を行うものとし、予算の範囲内で重要性の高いものを選んで採択する（ポイント制等による採点）こととする（ポイントの要素としては、国産原料への切替、製品価格の抑制効果、商品の新規性、食品ロス抑制効果、持続可能な原料調達への切替等）。公募の方法、公募の時期及び公募の回数については、公募要領を作成し、農林水産省と協議の上実施する。

なお、事業実施主体は、事業実施者を公募するごとに、公募選考委員会の審査を受けるものとし、審査結果（案）について、別記様式第2号により総括審議官に報告するものとする。

また、公募を効率的に行うために応募書類の記載例の整備・周知を行うとともに、コールセンターを設置して問い合わせへの対応を実施するものとする。

(2) 事業計画の作成指示及び確認

事業実施主体は、採択された課題提案書の作成者に対して実施規程に定める事業計画を作成させ、事業実施主体に提出させるものとする。事業実施主体は、提出された事業計画の内容について、公募の際に提出された課題提案書の内容との整合がとれていることを確認するものとする。

(3) 交付決定

事業実施主体は、事業計画の確認後、事業実施者に交付申請書を提出させ、交付決定を行うものとする。事業実施主体は交付決定後、補助金の交付状況を取りまとめ、事業計画及び交付決定通知書の写しを添えて別記様式第3号により総括審議官に報告するものとする。

(4) 事業の進捗管理、助言等

事業実施主体は、事業実施者に必要な報告をさせるとともに、事業実施者による事業の進捗状況を管理し、事業実施者に対し、必要に応じて助言や指導を行うこととする。

(5) 事業広報

事業実施主体は、事業実施者の公募の効率や事業の効果を高めるため、様々な媒体を活用した情報発信や優良事例に関する情報の収集・発信を行うこととする。

(6) 事業の実施結果報告及び額の確定

事業実施主体は、事業完了後、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とともに、完了検査を行い、額を確定させ、確定額に基づき補助金の支払いを行うものとする。

第4 補助対象経費等

補助対象経費の範囲は、本事業を実施するために直接必要な別表1の第2に定める経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表2に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業費と区別して経理を行うこととする。

なお、次に掲げる経費は対象としない。

- (1) 国等の他の補助事業による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組にかかる経費
- (2) 事業実施主体又はその構成員が自力により現に実施し、又は既に完了している取組に係る経費
- (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害のための経費

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和5年3月31日までとする。

第6 事業の成果目標

事業実施主体は、本事業によりコスト削減等の効果検証が可能な成果目標を定めるものとする。

第7 採択基準等

事業実施主体の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 別記様式第4号による事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業の確実な遂行が見込まれるものであること。
- (2) 事業実施計画において、事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果検証が行われることが見込まれるものであること。
- (3) 事業実施主体が、事業の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。
- (4) 事業費について、適正な資金調達が可能であること。
- (5) 同一の提案内容で本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付を受けていない又は受ける予定がないこと。

第8 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

事業実施主体は、別記様式第4号により事業実施計画を作成し、交付等要綱第6の交付申請書に添付するものとする。また、事業実施計画の変更（交付等要綱第13の軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止の承認申請に当たり、交付等要綱第12の変更等承認申請書を提出する場合も同様とする。

なお、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

2 事業の委託

交付等要綱第10第1項の規定により補助事業の一部を第三者に委託する場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別添「第1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載するものとする。

- (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

第9 事業の実施

実施規程の作成

事業実施主体は、別表1の第1の(1)の事業実施に当たり、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載した実施規程を作成し、別記様式第5号により総括審議官に提出し、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。

- (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) 採択基準及び交付決定並びに補助金の額の確定

- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業計画の(変更)承認等
- (6) 補助金の支払
- (7) 交付決定の取消し
- (8) 補助金の経理
- (9) 事業実施主体による調査及び広報
- (10) 個人情報保護等に係る対応
- (11) その他必要な事項

第10 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、事業終了後速やかに事業実施計画(別記様式第4号)に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、交付等要綱第17第1項の実績報告書に添付するものとする。

なお、総括審議官は、必要に応じ、事業実施年度の途中、事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができる。

- 2 事業成果の報告

事業実施主体は、事業終了年度の翌年度の6月末日までに別記様式第6号により事業成果状況に係る報告書を作成し、総括審議官に報告するものとする。

- 3 指導

- (1) 総括審議官は、第1項の事業実施状況報告の内容を確認し、事業の成果目標の達成が困難と認める場合には、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。
- (2) 総括審議官は、前項の事業成果状況報告書により事業成果を確認し、事業実施計画に掲げた事業目標が達成されていないと認める場合には、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。

第11 収益納付

- 1 交付等要綱第22第1項の報告は、別記様式第7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当該報告に係る年度の翌年度の3月末までに総括審議官に提出してしなければならない。ただし、総括審議官は、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。
- 2 総括審議官は、前項の報告に基づき、事業実施主体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1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、それぞれの事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とし、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、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 12 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又は育成者権（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、次の条件を遵守するものとする。

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、次に掲げる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、その都度遅滞なく総括審議官に報告すること。
- （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と認められ、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年間に於いて、事業実施主体又は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、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、事前に総括審議官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、両方で協議・調整を行うものとする。

第 13 留意事項

事業実施主体は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に従って取り扱うものとする。

第 14 報告又は指導

総括審議官は、事業実施主体に対し、本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、令和 4 年 12 月 5 日から施行する。

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、調達先の選定方法如何にかかわらず、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、次に掲げる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、前号に掲げるものを除く。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、取引価格をもって交付金対象額とする。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以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とする。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。

別表 1

第 1 事業内容	第 2 補助対象経費の範囲	第 3 補助率
食品原材料調達安定化対策事業 (1) 事業実施者への補助金交付事務等 ① (2) 及び (3) の事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、事業実施者の審査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等の必要な事務を行う。 ② 環境に配慮した取組等の優良事例の調査、広報等の普及啓発活動の実施を行う。 (2) 原材料調達安定化対策 ① 食品原材料調達先多角化支援 原材料調達先の多角化を通じた調達の安定化のため、原材料切替（環境に配慮した持続可能な原材料調達を含む。）又は国産原材料の取扱量増加に伴う機械・設備の導入・更新又は新商品等の開発・製造・販売・PR を行う。 ② 生産性向上によるコスト削減等支援 輸入原材料の利用抑制のため、製造ラインの高効率化（省人化（揚げ油の劣化防止装置等の導入等を含む）・省力化）又は環境に配慮した食品ロス抑制に必要なとなる機械・設備の導入・更新又は新商品等の開発・製造・販売・PR を行う。	事業に要する支援スキームの周知、事業実施者の募集、事業実施者の審査、補助金の交付事務、事業の調整及び進行管理に係る経費 等 調査、広報等の普及啓発活動に必要な人件費、旅費、会場借料、資料印刷費、動画作成費、広告宣伝費に係る経費 等 (2) ①、②の新商品開発費（試作品の原材料費、機械費、調査経費を含む。）、原材料切替等に伴う機械導入、製造ラインの変更・増設費、食品表示変更に伴う包材資材の更新（デザイン作成、初期費用、廃棄包装資材相当数分の新包装資材分に限る。）、新商品 PR 費、新商品の市販段階における原材料費（販売促進のための一定期間分に限る。）の一時的経費 等 ※ 原材料費の支援対象は、小売製品の製造又は飲食店の調理等で使用される輸入小麦又はその加工品を安定的調達が今後可能と見込まれる米、小麦又はその加工品への切替に限る。支援期間は、2 ヶ月間以内とする。	定額 定額 1 / 2 （ただし、中堅事業者（資本金 10 億円未満又は従業員数 2 千人以下）、中小事業者以外については、新商品の市販段階における原材料費の補助率を 1 / 3 とする。） 採択 1 件当たりの補助上限は 2 億円 （ただし、新商品の市販段階における原材料費の 1 件当たりの補助上限は上記とは別に 1 億円とする。）

(3) 販路拡大対策 販路新規拡大のため輸入農林水産物等を継続的に国産農林水産物等に切り替え、新商品等として新たに流通・販売する。	販路新規拡大に要する経費（食材費、資材費（店頭 POP）、販促キャンペーン費（会場借料、賃金）、広告宣伝費（新聞広告、折込チラシ））等 ※ 支援対象とする取組の実施期間は14日間以内とする。ただし、地方公共団体が販売数量、販売価格及び販売方法の決定に関与する場合の実施期間は、連続する1カ月以内（定休日等を含む。）とすることを認めるものとする。	1 / 2 採択1件当たりの補助上限は5千万円とする。
---	--	---

別表 2

費 目	経 費 の 内 容 等
人件費	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する。 人件費の算定に当たっては、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。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。 なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
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者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を審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。 なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことは認めない。
賃金	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する。 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すること。 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を添付すること。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。
旅費	交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施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と宿泊のパックを活用する等最も安価なチケット等を利用するよう努める。 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するものとする。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）及び領収書並びに搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。

需用費	事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食材費含む。）、文献・資料等購入費等の雑費とする。インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。 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こと。
役務費	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は成り得ない分析、試験、加工等を専ら行う経費とする。
賃借料及び使用料	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、物品・備品等の使用料とする。（事業実施主体が所有するものを使用する場合を除く。）
委託費	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する。
通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

特 認 団 体 承 認 申 請 書

- 1 事業名
- 2 団体の名称
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 代表者の役職名及び氏名
- 5 設立年月日
- 6 事業年度（ 月～ 月）

7 構成員

名称	所在地	代表者氏名	大企業・中 小企業の別	従業員数	資本金	年間販売額	主要事業	備考

（注）生産者団体等については、これに準じた様式とすること。

- 8 設立目的
- 9 事業実施計画の内容
- 10 特記すべき事項

11 添付書類

- （1）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）並びに総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
- （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
- （3）その他参考資料

別記様式第2号（第3第1号関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業に係る公募選考委員会による審査結果
報告について

食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水
産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第3の（1）の規定に基づき、別添の
とおり報告する。

（注）関係書類として、提出のあった全ての課題提案書の写し及び審査結果一覧を添付す
ること。

別記様式第3号（第3第3号関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業補助金の交付状況の報告について

食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第3の（3）の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、食品原材料調達安定化対策事業の事業計画及び交付決定通知書の写しを添付すること。

別記様式第4号（第8第1項関係）

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業実施計画

食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8の1の規定に基づく事業実施計画は以下のとおりである。

- （注）
- 1 関係書類として、別添「第1 総括表」及び「第2 事業実施計画添付資料」を添付すること。
 - 2 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、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。
 - 3 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。
 - 4 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、別添「第1 総括表」及び「第2 事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

別 添

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当該事業に要する経費	
合 計						

(注) 事業種類は、交付等要綱別表の区分により記入すること。

第2 事業実施計画添付資料

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果（本事業の実施による効果及びその検証方法）

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 事業実施主体の概要

- ア 名称
- イ 主たる事務所の所在地
- ウ 代表者名
- エ 構成員数
- オ 従業員数
- カ 設立年月日

② 添付書類

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書、収支決算書等
- エ その他総括審議官が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

--

② 年間計画

主な事業内容	第1四半期 (4－6月)	第2四半期 (7－9月)	第3四半期 (10－12月)	第4四半期 (1－3月)

(5) 事業の内容

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

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

注2：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

別記様式第5号（第9関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業実施規程の承認（変更の承認）申請について

食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第9の規定に基づき、食品原材料調達安定化対策事業実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

別記様式第6号（第10第2項関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業に係る事業成果状況報告書

〇〇年度に実施した事業に係る事業成果状況について、食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第10の2に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業実施主体名：
所在地：
担当者名及び役職：
電話番号：
メールアドレス：
- 2 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況
- 3 評価 A（目標を上回る進捗）、B（目標値どおりの進捗）、C（目標値を下回る進捗）
- 4 所見（より効果を高めるための改善点等）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度食品原材料調達安定化対策事業に係る収益状況報告書

〇〇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事業に関する
〇〇年度の収益の状況について、食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月
5日付け4第1972号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第11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。