

品目別等輸出促進対策事業実施要領

制定 平成30年 3月30日29食産第5403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 1（1）のイ品目別等輸出促進対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、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

実施要綱別表 1の事業実施主体の欄の 3の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

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（地域商社を含む。）（第3の2に係るものに限る。）、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、企業組合（第3の2に係るものに限る。）、事業協同組合又は事業協同組合連合会

第3 事業の内容等

「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取りまとめ）（以下「輸出戦略」という。）に沿って、農林漁業者や食品事業者の組織する団体等である広域規模団体又は地域規模団体が、1及び2の中から選択して行う輸出に係る取組に対し、支援を行う。

ただし、1の取組は、（1）及び（2）を合わせて実施することとする。

なお、地域規模団体は、次の①から③までのいずれかに該当する団体等とし、広域規模団体は地域規模団体以外の団体等とする。

- ① 事業実施主体が特定の地方農政局の管轄区域内（注）に所在する団体等
- ② 事業実施主体が北海道の区域内に所在する団体等
- ③ 事業実施主体が沖縄県の区域内に所在する団体等

（注）地方農政局の管轄区域は、農林水産省組織令（平成12年政令第253号）第91条に定める管轄区域をいう。

1 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援

輸出戦略に掲げる品目のうち水産物（水産加工品を含む。）、コメ・コメ加工品（米菓及び日本酒を含む。）、花き、畜産物（牛肉、豚肉、鶏肉、鶏卵及び牛乳・乳製品を含む。）、茶、林産物のうち木材（丸太及び木材製品に限る。以下「林産物」とい

う。)、青果物及び加工食品(菓子に限る。)の8品目について、品目別に輸出促進の司令塔となりマーケティングを担う団体(以下「品目別輸出団体」という。))が、当該品目について輸出戦略実行委員会の品目部会で検討した品目別取組方針に基づき、オールジャパンで次の取組を実施する。

なお、事業実施国・地域の選択やプロモーションの企画・実行に当たっては、日本食品海外プロモーションセンター(以下「JFOODO」という。))及び独立行政法人日本貿易振興機構(以下「JETRO」という。))と一体となった取組を行うこととする。

(1) 品目別PR等活動支援

日本食・食文化の普及と一体となったPRや日本製品の認知度向上やブランド化に向けて、多様な媒体を通じた宣伝活動、セミナーの開催、展示会への参加等によるPRを実施する。

また、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聘し、日本製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。

(補助対象経費)

旅費、謝金、賃金、使用料及び賃貸料、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、委託費、通信運搬費、人件費(本事業の実施に要する品目別輸出団体事務局員の直接作業時間に対する給料その他手当に限る。)並びに輸送費

(2) オールジャパンでの販売促進支援

品目別輸出団体の構成員が品目別輸出団体と一体になり、国内外において新たな販路を開拓するため、JETRO等と連携した商談会等への参加や、(1)で招聘した現地バイヤーやレストラン関係者との商談等を実施する。

(補助対象経費)

旅費、賃金、使用料及び賃借料、役務費、消耗品費、通信運搬費、人件費(本事業の実施に要する品目別輸出団体事務局員の直接作業時間に対する給料その他手当に限る。)並びに輸送費

2 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援

輸出戦略に掲げる品目等について、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、JFOODOやJETROと連携した品目横断的なPRの実施や、オールジャパンで品目別輸出団体の活動と一体的に取り組むことが困難な品目のPR等を実施する。

また、地域ブロック規模において、様々な商品を取り扱う事業者等が複数の生産地等と連携した販路開拓の取組を実施する。

(1) 品目横断的なPR等活動支援

今後、輸出拡大が期待される国・地域において、機能性食品等の健康機能を訴求するなど、分野、テーマを設定したPR活動や品目横断的なPR活動を実施す

る。

(補助対象経費)

旅費、謝金、賃金、使用料及び賃貸料、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、委託費、通信運搬費並びに輸送費

(2) 産地と連携した販売促進支援

地域ブロック規模において、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生産地等と連携し、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。

(補助対象経費)

旅費、賃金、使用料及び賃借料、役務費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費並びに輸送費

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。

第5 採択基準

実施要綱第4の事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

1 必須となる基準

- (1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 事業実施主体が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。
- (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分については、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 第3の2の取組の事業実施主体については、地域ブロック規模以上の産地、関係事業者等を取りまとめていること。さらに、事業組合等である場合は、地域ブロック規模以上の会員構成であること。また、民間事業者である場合は、対象品目ごとの産地が明確であること。
- (5) 第3の1及び第3の2の事業実施計画において、各取組毎の成果を適切に評価・検証できる成果目標を設定していること。
- (6) 翌年度において、事業を連続して実施しようとする場合は、次に掲げるとおりとする。
 - ① 第3の1の取組については、最長2年間とし、2年目の事業については、輸出戦略実行委員会の品目部会での事業効果の評価・検証の結果を事業実施計画に反映し、事業を継続して実施すること。
 - ② 第3の2の取組については、最長2年間とし、2年目の事業については、1年目の事業実施状況を分析し、事業実施主体は、その結果を踏まえた事業実施計画とすること。

2 優先採択に係る基準

事業の採択に当たっては、JF00D0及びJETROと連携した取組を優先採択することとする。

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1により事業実施計画を作成し、事業承認者に提出して、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の変更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）のイ品目別等輸出促進対策事業の項の重要な変更に掲げる変更

（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

（1）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の別記様式1の別添1－7又は別添2－7の「積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄に記載することにより事業承認者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

（2）事業実施主体は、委託先及び委託に要する経費について、原則として、公募又は相見積もりを取り、その中で最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠とするものとする。

公募若しくは相見積もりを取らない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

（3）事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を事業実施主体に帰属させるものとする。

その上で、委託した業務が終了したかどうかを委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

第7 事業実施状況等の報告

1 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１）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、事業承認者に提出するものとする。

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から３年間、毎年度、事業の成果について、別記様式２及び別記様式２の別添により、毎会計年度終了後６ヶ月以内に事業承認者に報告するものとする。

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、あらかじめ事業承認者に報告の予定時期と期日が遅れる合理的な理由を届出の上、報告するものとする。

また、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、事業承認者の指導・助言を受けるなど、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８ 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いを受けようとする場合には、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９ その他

- 1 補助事業の実施により収益が発生した場合の国庫補助金額については、次のとおり、補助事業に要した経費から当該収益及び補助事業の実施に要した経費のうち補助対象外経費を差し引いて得た金額とする。

国庫補助金額＝補助事業経費－（補助事業の実施により発生した収入－当該収入を得るのに要した費用（補助事業に要した経費を除く。））－補助事業に要した経費のうち補助事業対象外経費）×補助率

- 2 事業実施主体は、事業終了後、ホームページ等により事業成果を公表することとする。

また、事業実施主体は、事業承認者が事業成果を普及しようとする際には、資料の提供等の協力することとする。

附 則

- 1 この要領は、平成30年４月１日から施行する。
- 2 輸出に取り組む事業者向け対策事業実施要領（平成26年４月１日25食産第4814号）は廃止する。

なお、廃止前の同要領により平成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

品目別等輸出促進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、中止又は廃止の承認申請の場合には、「第5の2」とすること。

（注2）関係書類として、品目等のオールジャパンでの輸出促進支援については、別添1－1から別添1－8を、分野テーマ別に対する販路開拓等の取組支援については、別添2－1から別添2－8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 年度品目別等輸出促進対策事業事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添1又は別添2までには、実績を記載すること。

(別添 1－1 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

1 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の名称 (注：ふりがなを付すこと)

(2) 主たる事務所の所在地 (注：郵便番号を付すこと)

(3) 代表者の役職名及び氏名 (注：ふりがなを付すこと)

(4) 設立目的

(5) 設立年月日

(6) 事業担当者の連絡先

①役職名及び氏名

②郵便番号及び住所

③電話番号及びFAX番号

④メールアドレス (必須)

(別添 1－2 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

2 事業の目的

(注) 輸出戦略実行委員会の品目部会での取組方針に基づく、具体的な事業目的と目指すべき成果を記載すること。

(別添 1－3 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

3 輸出目標額及び成果目標

(1) 輸出金額に係る成果目標

	国・地域	品 目	金 額	平成 29 年 度 実績 (見込み)	平成 30 年 度 目 標	平成 31 年 度 目 標	平成 32 年 度 目 標
1			金 額 (千円)				
2			金 額 (千円)				
3			金 額 (千円)				
4			金 額 (千円)				
5			金 額 (千円)				
			金 額 (千円)				
			金 額 (千円)				
合 計			金 額 (千円)				

注 1：目標額の算定方法は、商談会等の販売促進活動に取り組む事業参加者（品目別輸出団体の会員企業）に対して報告を求め、適切に把握の上算出すること。

注 2：目標額については、政策目標である輸出額 1 兆円の達成に向けて、各品目毎の目標額を踏まえ設定すること。

(2) 輸出金額以外の成果目標

	事業の取組内容	国・地域	品 目	成 果 目 標
1				
2				
3				
4				
5				

注 1：「事業の取組内容は、イベント等の取組内容毎に記載すること。

注 2：「成果目標」は、事業成果を適切に把握し評価、検証できるように十分考慮して設定すること。
(具体例)

プロモーション活動：輸出額の増加に向け、現地において試食会等のイベントを行い、アンケートにおいて現地消費者の日本産〇〇の購買意欲を〇%以上にする。

セミナーの開催：輸出額の増加に向け、現地レストランシェフ向けに、日本産〇〇の調理セミナーを行い、日本産〇〇の特徴や利用方法の理解を深めることで、日本産食材を取り扱うレストランを〇件増やす。

(別添 1－4 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

4 事業の内容

(1) 品目別 P R 等活動支援

(注) イベント等の取組内容毎に、実施国・地域、品目、実施日、取組の具体的手法等を記載すること。(一覧表に整理して作成することも可能とする。)

(2) オールジャパンでの販売促進支援

(注) 商談会等の販売促進活動の内容毎に、実施国・地域、品目、実施日、取組の具体的手法等を記載すること。(国内招聘の場合は、招聘先、招聘者の概要を記載すること。)

(別添 1－5 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

5 実施体制

(注) それぞれの事業担当毎の氏名及び役割や委託する場合の委託先との関係を図表等により記載すること。

(別添1－6 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

6 事業実施のスケジュール等

(1) 事業実施スケジュール等 (注：活動内容毎及び月毎にスケジュールを記入。)

	イベント等名	平成30年										31年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

(2) 平成30年度事業完了予定年月日

(別添 1 - 7 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

7 積算内訳 (実績報告の際には「経費内訳」とする。)

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 品目別 P R 等活動支援	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 1 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 (別葉 可)。 ※ 4 区分については、 事業内容毎に記入す ること。 〇〇〇費 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 〇〇〇費 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円
2 オールジャパン での販売促進支 援						
計						

(注)

- 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、人数等) 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。
- 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。

(別添 1－8 品目等のオールジャパンでの輸出促進支援)

8 特記事項

(注) 過年度において、輸出促進関連事業を実施し、目標達成率等に関して要因分析を行い改善等を図ることとしている場合にあっては、その改善等の状況と今回の事業実施計画を作成するに当たっての改善点等の反映内容を記載すること。

9 添付資料

- (1) 人件費、謝金及び賃金については、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(様式は任意)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) その他必要に応じて資料を添付すること。

(別添 2 - 1 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

1 事業実施主体の概要

(1) 事業実施主体の名称 (注：ふりがなを付すこと)

(2) 主たる事務所の所在地 (注：郵便番号を付すこと)

(3) 代表者の役職名及び氏名 (注：ふりがなを付すこと)

(4) 設立目的

(5) 設立年月日

(6) 事業担当者の連絡先

①役職名及び氏名

②郵便番号及び住所

③電話番号及びFAX番号

④メールアドレス (必須)

(別添 2－2 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

2 事業の目的

(注) 品目等、輸出拡大が見込まれる分野、テーマに関して、JFOOD0 や JETRO との連携方法、具体的な事業目的と目指すべき成果を記載すること。

(別添 2-3 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

3 輸出目標額及び成果目標

(1) 輸出金額に係る成果目標

	国・地域	品 目	金 額	平 成 29 年 度 実績 (見込み)	平 成 30 年 度 目 標	平 成 31 年 度 目 標	平 成 32 年 度 目 標
1			金 額 (千円)				
2			金 額 (千円)				
3			金 額 (千円)				
4			金 額 (千円)				
5			金 額 (千円)				
			金 額 (千円)				
			金 額 (千円)				
合 計			金 額 (千円)				

注： 目標額の算定方法は、商談会等の販売促進活動に取り組む事業参加者（会員企業等）に対して報告を求め、適切に把握の上算出すること。

(2) 輸出金額以外の成果目標

	事業の取組内容	国・地域	品 目	成 果 目 標
1				
2				
3				
4				
5				

注 1：「事業の取組内容は、イベント等の取組内容毎に記載すること。

注 2：「成果目標」は、事業成果を適切に把握、検証できるように十分考慮して設定すること。

(具体例)

プロモーション活動：輸出額の増加に向け、現地において試食会等のイベントを行い、アンケートにおいて現地消費者の日本産〇〇の購買意欲を〇%以上にする。

セミナーの開催：輸出額の増加に向け、現地レストランシェフ向けに、日本産〇〇の調理セミナーを行い、日本産〇〇の特徴や利用方法の理解を深めることで、日本産食材を取り扱うレストランを〇件増やす。

(別添 2－4 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

4 事業の内容

(1) 品目横断的な P R 等活動支援

(注) イベント等の取組内容毎に、実施国・地域、品目、実施日、取組の具体的手法等を記載すること。(一覧表に整理して作成することも可能とする。)

(2) 産地と連携した販売促進支援

(注) 商談会等の販売促進活動の内容毎に、実施国・地域、品目、実施日、取組の具体的手法等を記載すること。(国内招聘の場合は、招聘先、招聘者の概要を記載すること。)

(別添 2－5 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

5 実施体制

(注) それぞれの事業担当毎の氏名及び役割や委託する場合の委託先との関係を図表等により記載すること。

(別添２－６ 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

６ 事業実施のスケジュール等

(１) 事業実施スケジュール等 (注：活動内容毎及び月毎にスケジュールを記入。)

	イベント名	平成30年										31年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

(２) 平成30年度事業完了予定年月日

(別添 2-7 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

7 積算内訳(実績報告の際には「経費内訳」とする。)

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 品目横断的な P R 等活動支援	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2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(別葉 可)。 ※4 区分については、 事業内容毎に記入す ること。 〇〇〇費 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 〇〇〇費 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円 単価×数量、人数等＝〇円
2 産地と連携した 販売促進支援						
計						

(注)

1 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、人数等)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。

2 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。

(別添 2－8 分野、テーマ別に対する販路開拓等の取組支援)

8 特記事項

(注) 過年度において、輸出促進関連事業を実施し、目標達成率等に関して要因分析を行い改善等を図ることとしている場合にあっては、その改善等の状況と今回の事業実施計画を作成するに当たっての改善点等の反映内容を記載すること。

9 添付資料

- (1) 人件費、謝金及び賃金については、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(様式は任意)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) その他必要に応じて資料を添付すること。

別記様式 2（第 7 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

「品目別等輸出促進対策事業」に係る事業成果の報告について

品目別等輸出促進対策事業実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 食産第 5403 号）
第 7 の 2 の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

（注）関係書類として別添を添付すること。
なお、複数の事業メニューを選択する場合は、それぞれ別添を作成すること。

(別添1-1)

1 活動内容

(注) 当該事業により取り組んだ活動内容を記載するとともに、翌年度以降、事業効果の発現に向けた自主的な取組がある場合はあわせて記載すること。

2 事業の成果目標と成果

(1) 輸出金額を成果目標としている取組

	国・地域	品目	目標・実績	事業実施 (前年度)	事業実施年度	翌年度	翌々年度
				対象期間 ○年○月～○年○月	対象期間 ○年○月～○年○月	対象期間 ○年○月～○年○月	対象期間 ○年○月～○年○月
1			目標額				
			実績額				
2			目標額				
			実績額				
3			目標額				
			実績額				
4			目標額				
			実績額				
5			目標額				
			実績額				
			目標額				
			実績額				
			目標額				
			実績額				
合 計			目標額				
			実績額				

注1： 対象品目の内訳が多い場合は、これを別葉とすることができる。

注2： 前年度の実績額を見込額で記載する場合は（ ）とし、実績額が確定後の次回報告時に実績額を記載すること。

注3： 目標額及び実績額の算定方法は、商談会等の販売促進活動に取り組む事業参加者（品目別輸出団体等の会員企業等）に係る事業実施対象国又は地域及び品目の輸出金額に基づき算定すること。また、当該事業参加者に対して当該事業の実施に係る目標額及び実績額の報告を求めること。

注4： 実績額の算定に当たっては、目標額を設定する際に対象とした期間及び対象範囲により算定すること。

(2) 輸出金額以外を成果目標としている取組

	事業の取組内容	品目	成果目標	成果
1				
2				
3				

注1： 対象品目の内訳が多い場合は、これを別葉とすることができる。

注2： 事業成果の発現を複数年度にわたり設定している場合、成果欄は、その年度毎の進捗状況を記載すること。

(別添 1－2)

3 輸出数量と金額の分析

(注) 取り組んだ事業の内容毎に成果目標の達成状況を評価し、目標を達成していない場合は、その要因と課題を詳細に分析すること。

また、商談を実施した場合は、商談件数、成約件数、成約金額などを定量的に盛り込むなど、事業の実施による効果・成果を具体的に記載すること。

4 次年度以降の活動方針

(注) 評価と要因分析を踏まえた、次年度以降の活動方針について、具体的に記載すること。