

# 輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施要領

制 定 令和 7 年 12 月 16 日付け 7 輸国第 3504 号

令和 7 年 12 月 16 日付け 7 新食第 1988 号

農林水産省輸出・国際局長通知

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

## 第 1 目的

食料等安定輸入体制確立緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 輸国第 3184 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の区分 2 の事業（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、本要領により実施するものとする。

## 第 2 補助事業者等

### 1 補助事業者の要件

交付等要綱別表の区分 2 （1）の補助事業者の欄の農林水産省輸出・国際局長が別に定める品目を所管する部局庁の長（大臣官房新事業・食品産業部にあっては大臣官房総括審議官（新事業・食品産業））（以下「品目所管部局長」という。）が別に定める者は、次に掲げる（1）から（4）までのすべての要件を満たす民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特例財団法人、特例社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人及び独立行政法人とする。

- （1）本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力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、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- （3）日本国内に所在し、補助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。
- （4）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、理事等、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 間接補助事業者の要件

別表の第1の（2）の事業を行う者は、油糧原料を圧搾又は抽出して食用植物油を製造・販売する事業者（以下「植物油製造事業者」という。）とする。

### 第3 事業の内容等

#### 1 事象・品目

交付等要綱別表の区分の2の事業内容の欄の農林水産省輸出・国際局長が定める事象は、令和7年4月3日（日本時間）に発動された米国関税措置、品目は、大豆とする。

#### 2 事業の内容

農産物をめぐる国際情勢の変化に対応するため、植物油製造事業者が大豆（油糧用の輸入大豆をいう。以下同じ。）の輸入元国を切り替える際、大豆を周年にわたり安定供給するため必要となる以下の（1）及び（2）の取組を支援する。

なお、（2）の取組については、（ア）の取組を必ず実施することとする。

##### （1）事業の管理・運営

（2）の事業を実施する植物油製造事業者の公募、採択、補助金の交付、事業の進捗管理等に必要な事務。

##### （補助対象経費）

人件費、謝金、賃金、旅費、宿泊費、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費等

##### （2）輸入元国の切り替えに伴う周年安定供給の取組

（ア）大豆の輸入元国を切り替える際、周年にわたり安定供給するための取組

（イ）（ア）の取組を実施する場合に必要になる自社以外のサイロへの一時的な大豆の保管

##### （補助対象経費）

保管料、金利、輸送料、その他諸掛

##### （ウ）（ア）の取組に付随する新商品開発

##### （補助対象経費）

人件費、謝金、賃金、旅費、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、試作品の原材料費、分析・検査経費、機械導入費、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費（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。）等

#### 3 補助対象となる大豆及びその数量

##### （1）2の（2）の（ア）の取組

- (ア) 総合経済対策の裏付けとなる令和7年度補正予算案が閣議決定された令和7年11月28日以降に購入した大豆であること。
  - (イ) 植物油製造事業者の事業実施期間における、大豆の着荷日及び着荷数量並びに前年同期の着荷日及び着荷数量について、検量検査証、納品書等の証拠書類により確認できること。
  - (ウ) 事業実施期間における切り替え対象国の大さの着荷数量のうち、対前年同期から増加した数量とする。ただし、自然災害等やむを得ない事情により数量の増加が困難な場合は、別途品目所管部局長と協議を行うものとする。
- (2) 2の(2)の(イ)の取組
- (1)の(ウ)の数量を上限とする。

#### 第4 拠助対象経費等

##### 1 本事業の拠助対象経費等

第3の2の事業の内容のうち(2)の(ア)の取組においては、拠助対象となる大豆の数量に対象期間ごとに品目所管部局長が別に定める支援金の額を乗じた額を支援し、それ以外の事業は第3の2に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるものとする。

##### 2 拠助率

本事業の拠助率は、別表の第2に掲げるとおりとする。

#### 第5 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和7年度とする。

#### 第6 採択基準等

交付等要綱第4の2の別に定める事業の採択基準のうち、品目所管部局長が定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (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) 拠助事業者が、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) 事業費のうち拠助事業者の負担分について、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拠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7 事業実施手続

### 1 事業実施計画の提出

補助事業者は、交付等要綱第5の1に基づき、別記様式1により事業実施計画を作成し、品目所管部局庁長に提出するものとする。

その際、補助事業者は、事業実施計画書の別添2「環境負荷低減のチェックシート」(以下「チェックシート」という。)に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした当該チェックシートを添付することとする。

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あたり、交付等要綱第14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

事業実施計画の重要な変更は、交付等要綱別表の重要な変更の欄に掲げる変更とする。

### 3 事業の着手

(1) 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で必要な場合であって、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合にあっては、補助事業者は、あらかじめ、品目所管部局庁長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した本事業に関する交付決定前着手届出書を別記様式2により作成し、品目所管部局庁長に提出するものとする。

(2) (1) のただし書により交付決定の前に本事業に着手する場合には、補助事業者は、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。この場合において、補助事業者は、補助金の交付決定までの間に生ずるあらゆる損失について、自らの責めに帰することを了知の上で行うものとする。

なお、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届出書の文書番号を記載するものとする。

(3) 品目所管部局庁長は、(1) のただし書による本事業の着手については、補助事業者に対し、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、当該着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようとするものとする。

### 4 事業の委託

(1) 補助事業者は、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(別記様式1)別添1「第1 総括表」の「事業の委託」欄に記載するものとする。ただし、本事業の主たる部分(事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定等)の委託は認めない。

(ア) 委託先が決定している場合は当該委託先

- (イ) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費
- (2) 補助事業者は、事業の委託については、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見積もりを積算内訳の根拠とするものとする。公募及び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) 補助事業者は、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補助事業者に帰属させるものとする。
- (4) 補助事業者は、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8 事業の実施

### 1 事業実施規程の作成

補助事業者は、別表第1の（2）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3により品目所管部局長に提出し、その承認を受けるものとする。また、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及び補助対象経費等
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 採択基準、交付決定及び補助金の額の確定
- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業計画の（変更）承認等
- (6) 補助金の支払い
- (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等
- (10) 個人情報保護等に係る対応
- (11) 環境負荷低減のチェックシートの提出
- (12) その他必要な事項

### 2 事業の管理・運営

別表第1の（2）の事業について、植物油製造事業者の公募・審査・採択、交付決定、事業の進捗管理、事業実施報告及び額の確定等に必要な以下の事務を実施する。

#### (1) 公募、審査及び採択

補助事業者は、外部有識者、農林水産省職員等で構成する公募選考委員会を設置し、植物油製造事業者を公募により採択するものとする。公募選考委員会は、別表第1の（2）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、補助事業者は、公募選考委員会の結果をもとに採択者を決定するものとする。

ただし、植物油製造事業者の採択に当たっては、次の（ア）から（オ）までの要件を必須とする。

- (ア) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。
- (イ) 事業実施手続及び会計手續を適正に行い得る体制を有していること。
- (ウ) 事業実施期間中に着荷する切り替え対象国の大豆の数量について、前年同期から5千トン以上増加させる計画になっていること。
- (エ) 事業終了時に、事業実施期間における、大豆の着荷日及び着荷数量並びに前年同期の着荷日及び着荷数量について、検量検査証、納品書等の証拠書類により確認ができること。
- (オ) 第3の2の(2)の(ウ)の取組をする者は、事業実施期間中に着荷する切り替え対象国の大豆の数量について、5千トン以上増加しなかった場合は、補助金の交付が受けられないことをあらかじめ承諾すること。

公募の方法及び公募の時期については、農林水産省と協議の上実施するものとする。

なお、補助事業者は、植物油製造事業者を公募するごとに、公募選考委員会を開催し、審査を行うものとする。

#### (2) 事業実施計画の作成指示及び確認

補助事業者は、採択された植物油製造事業者に対して事業実施計画を作成させ、補助事業者に提出させるものとする。補助事業者は、提出された事業実施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

補助事業者は、事業実施計画に問題がないことを確認後、採択された植物油製造事業者に交付申請書及びチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした当該チェックシートを提出させ、交付決定を行うものとする。補助事業者は交付決定後、補助金の交付状況を取りまとめ、全ての植物油製造事業者の事業実施計画及びチェックシートを添えて別記様式4により品目所管部局庁長に報告するものとする。

#### (4) 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、植物油製造事業者に必要な報告をさせるとともに、植物油製造事業者による事業の進捗状況を管理し、植物油製造事業者に対し、必要に応じて助言や指導を行うこととする。

#### (5) 実績報告及び額の確定

補助事業者は、事業完了後、植物油製造事業者に実績報告書を作成させ、(3)の規定により作成したチェックシートについて、事業実施期間中に実際に取り

組んだ内容をチェックシートの該当項目にチェックし、実績報告書と併せて補助事業者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。

なお、補助事業者は全ての植物油製造事業者の実績報告書及びチェックシートを第14の規定に基づく報告と併せて、品目所管部局長に報告するものとする。

## 第9 事業の成果目標

補助事業者及び植物油製造事業者の目標年度は、本事業実施年度とし、成果目標は目標年度における切り替え対象国の大さの着荷数量の増加量とする。

## 第10 収益納付

- 1 補助事業者及び植物油製造事業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、補助事業者は、交付等要綱第27第1項の規定に基づき、別記様式5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月末までに品目所管部局長に報告するものとする。ただし、品目所管部局長は、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 品目所管部局長は、補助事業者及び植物油製造事業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を国に納付させることがある。
- 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、本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、品目所管部局長は、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11 海外の付加価値税に係る還付金の納付

- 1 補助事業者又は植物油製造事業者は、事業終了後に手数料等を上回る還付額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。
- 2 他の事業等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12 権利の帰属

本事業を実施することにより特許権等が発生した場合には、その特許権等は補助事業者又は植物油製造事業者に帰属するが、特許権等の帰属に関し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ついて特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく品目所管部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年間において、補助事業者、植物油製造事業者又は本事業の一部を受託する者は、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、（植物油製造事業者又は植物油製造事業者から受託する者にあっては補助事業者を通じて）事前に品目所管部局長と協議して承諾を得ること。

なお、補助事業者又は植物油製造事業者と当該事業の一部を受託する者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、両者で協議・調整を行うものとする。

#### 第13 自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合の利益等排除

調達に当たっては別添「補助事業における利益等排除の考え方」に従うものとする。

#### 第14 事業実施状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第31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、別記様式6に定める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、品目所管部局長に提出するものとする。

ただし、農林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項の規定による実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

また、第7の1の規定により作成したチェックシートについて、事業実施期間中に実際に取り組んだ内容をチェックシートの該当項目にチェックし、事業実施状況に係る報告書又は実績報告書と併せて報告するものとする。なお、チェックシートを提出したものから抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うものとする。

#### 第15 留意事項

- 1 補助事業者及び植物油製造事業者は、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）に従って取り扱うものとする。
- 2 補助事業者及び植物油製造事業者は、本事業の実施により知り得た前項に掲げるものの以外の情報について、本事業以外に利用してはならない。

#### 第 16 報告又は指導

品目所管部局長は、本事業が事業実施計画に沿って適正かつ効果的に推進されるよう、事業実施主体に対し、必要に応じて、本事業に関する報告を求め、指導・助言を行うものとする。

#### 附 則

この要領は、令和 7 年 12 月 16 日から施行する。

別表（第2から第4まで及び第8関係）

第1 事業内容	第2 補助率
輸入元国転換等に向けた緊急支援事業	
(1) 事業の管理・運営	定額 (補助上限：21 百万円)
(2) 輸入元国の切り替えに伴う周年安定供給の取組への支援	定額 (1者あたりの補助上限：(ア) 及び (イ) の取組の合計額で 1,000 百万円)
(ア) 大豆の輸入元国を切り替える際、 周年にわたり安定供給するための取組	定額 (1者あたりの補助上限：(ア) 及び (イ) の取組の合計額で 1,000 百万円)
(イ) (ア) の取組を実施する場合に必要 になる自社以外のサイロへの一時的な 大豆の保管	定額 (1者あたりの補助上限：(ア) 及び (イ) の取組の合計額で 1,000 百万円)
(ウ) (ア) の取組に付随する新商品開発	定額 (補助上限：288 百万円 (うち 1者あたりの補助上限：96 百万円))

## 別添

### 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補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者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関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

#### 1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（1）から（3）までの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及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、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 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者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、上記（2）を除く。以下同じ。）

#### 2 利益等排除の方法

##### （1）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

##### （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ときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

##### （3）補助事業者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額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

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していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

別記様式1（第7関係）

令和 年 月 日

品目所管部局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施計画（変更、中止、廃止）の提出について

食料等安定輸入体制確立緊急対策事業補助金交付等要綱（令和5年11月29日付け5輸国第3184号農林水産事務次官依命通知）第5第1項の規定に基づき、関係書類（注2）を添えて、提出します。

- (注1) 関係書類として別添1を添付すること。
- (注2) 事業実施計画の中止又は廃止の場合には、本様式中の「事業の目的」を「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に中止又は廃止する理由について記載すること。
- (注3) 事業実施結果に係る報告書の一部として本様式を用いる場合には、件名を「令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施計画の報告について」とし、別添1「第1 総括表」及び「第2 実施計画概要」には実績を記載すること。

別添1

第1 総括表（積算内訳）

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	間接補助事業者		
		千円	千円	千円	(ア) 委託先名 (イ) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合計						

- (注) 1 事業種類は、交付等要綱別表の区分により記入すること。
- 2 事業細目は、交付等要綱別表の2の輸入元国転換等に向けた緊急支援事業の経費の欄の区分により記入すること。
- 3 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ます。
- 4 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」とそれぞれ合計の備考欄に記入すること。

## 第2 実施計画概要

### 1. 補助事業者の概要

事業名	輸入元国転換等に向けた緊急支援事業		
-----	-------------------	--	--

事業担当者名及び連絡先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		FAX	
E-mail		URL		
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		FAX	
	E-mail		URL	

団体概要

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

事業担当者の業績等

※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

1. 農林 太郎 (所属・役職)
2. 農林 花子 (所属・役職)

重複申請の有無 有・無

※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。

今年度、既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要  
※該当する場合には、当該取消を受けた日を記載してください。

## 2. 事業概要

### 1 事業概要

(事業の目的)

(事業の内容)

### 2 実施方法

委託をする場合は、委託内容等を具体的に記載すること。

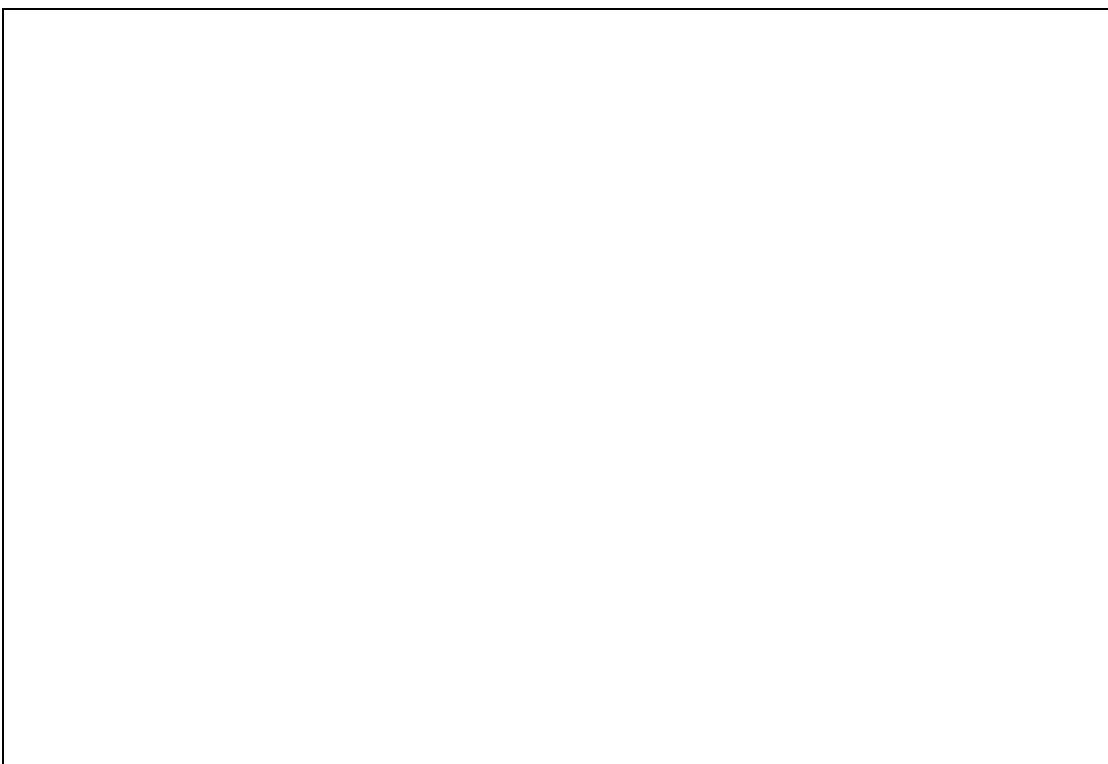
(記載例)

- ・委託内容：○○の委託
- ・委託理由：委託理由（委託の必要性等）を具体的に記載
- ・委託予定先：委託先が決まっている場合は、委託先名及び選定理由を記載  
委託先が決まっていない場合は、選定方法（公募等）、想定委託先等を記載
- ・委託予定金額：○○○千円
- ・委託予定金額の根拠：見積書等の金額の根拠となる資料を添付

**3 実施体制**

(事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体等がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)

**4 実施スケジュール**



5 事業の成果目標（達成すべき成果）、波及効果等

※第9の事業の成果目標に基づき記載すること。

6 事業成果・効果の検証方法等

別添2

環境負荷低減のチェックシート

	申請時 (します)	チェック項目	報告時 (しました)
		(1) エネルギーの節減	
①	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビス、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
		(2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
④	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
		(3) 環境関係法令の遵守等	
⑥	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

別記様式2（第7関係）

番 号  
年 月 日

品目所管部局庁長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業に関する交付決定前着手届出書

事業実施計画に基づく下記事業について、交付決定前に着手したいので届け出る。

記

1 事業計画提出日

事業計画提出日	年 月 日
---------	-------

2 全体事業費及び国費

総事業費	円
うち国費	円

3 交付決定前着手事業の内容

事業の内容	事業量 (%)	事業費 (国費)	着手予定 年 月 日	交付決定前に 着手する理由
		円		

(注1) 必要に応じ、行を追加して記載すること。

(注2) 本来、事業の着手は交付決定後であることを踏まえ、交付決定前の事業着手事業は、緊急性など合理的な理由がある場合に限るものとする。

(注3) 本届出をもって、交付決定前事業の内容及び国費について交付決定を担保するものではないことに留意すること。

別記様式3（第8関係）

番 号  
年 月 日

品目所管部局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施規程の（変更）承認申請について

輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け7輸国第〇〇号・7新食第〇〇号農林水産省輸出・国際局長及び大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8の規定に基づき、事業実施規程の（変更）承認を申請する。

（注1）関係書類として、実施規程を添付すること。

（注2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注3）添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式4（第8関係）

番 号  
年 月 日

品目所管部局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業の事業実施計画の報告について

輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け7輸国第〇〇号・7新食第〇〇号農林水産省輸出・国際局長及び大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8第2項の（3）の規定に基づき、別紙のとおり報告する。

（注1）別紙として、事業実施計画を添付すること。

（注2）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注3）添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式5（第10関係）

番 号  
年 月 日

品目所管部局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業の収益状況報告書

令和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令和〇〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業に関する令和〇年度の収益の状況について令和〇〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け7輸国第〇〇号・7新食第〇〇号農林水産省輸出・国際局長及び大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第10第1項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注1）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略することとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注2）添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別添

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

〇〇〇〇円

3 上に要する費用の総額

〇〇〇〇円

4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定

〇〇〇〇円

5 前年度までの収益納付額

〇〇〇〇円

6 本年度収益納付額

〇〇〇〇円

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。

別記様式6（第14関係）

番号  
年月日

品目所管部局庁長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和〇年度輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施状況報告書

〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、輸入元国転換等に向けた緊急支援事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け7輸国第〇〇号・7新食第〇〇号農林水産省輸出・国際局長及び大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第14の規定により、その実施状況等を報告する。

- (注) 1 この事業実施状況報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。  
2 本事業の実施状況等が記載された資料を添付すること。  
3 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。