

# インバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業実施要領

制定 令和8年4月8日7輸国第5039号  
農林水産省輸出・国際局長通知

## 第1 通則

食品産業海外展開等促進対策事業補助金交付等要綱（令和8年4月7日付け7輸国第3956号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の区分の欄の2のインバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業（以下「本事業」という。）の実施は、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 目的

人口減少に伴う国内需要の減少が見込まれる中、世界の食市場は、2030年には1,500兆円に拡大すると見込まれており、旺盛な海外需要を更に拡大し、農林水産業・食品産業の稼ぎにつながる必要がある。また、2024年の訪日外国人（以下「インバウンド」という。）は3,687万人、インバウンドによる食関連消費額は2.3兆円を記録し、日本の農林水産物・食品の需要拡大にも寄与している。このような背景から、新たな食料・農業・農村基本計画（令和7年4月11日閣議決定）においても、農林水産物・食品の輸出額を2030年5兆円とする目標に加えて、インバウンドによる食関連消費額を2030年4.5兆円とすることを掲げたところである。

一方で、インバウンドの増加により日本国内で販売されている食品への関心が海外で高まっているものの、中小の食品製造事業者をはじめ、国内でのインバウンド需要を契機として海外需要を取り込む取組が広がっているとは言い難い状況にある。

こうしたことから、インバウンド需要の高い日本産食品を輸出可能な商品に転換するにあたっての課題に対処し、インバウンドを起点とした輸出拡大モデルを生み出すことを目的とする。

## 第3 事業実施主体

交付等要綱別表の補助事業者の欄の2の輸出・国際局長が別に定める者は、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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び独立行政法人並びに5の要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）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法人又は団体であること。
- 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法人又は団体であって、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法人又は団体であること。
- 4 法人等の役員等（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。

#### 5 事業化共同体(コンソーシアム)が満たすべき要件

- (1) 共同事業者の中から代表団体(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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人又は独立行政法人のいずれか)が選定されていること。
- (2) 代表団体は、1から4までの全ての要件を満たしていること。
- (3) 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。
- (4) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約(以下「規程等」という。)の定めがあること。ただし、補助金交付候補者に選定された後でなければ規程等を定めることができない場合には、交付決定の日までに定めること。

### 第4 事業の内容等

インバウンドに国内で購入される食品は、効率的・効果的に輸出を拡大できる可能性が高いため、これらの商品を実際に輸出可能なものに転換するにあたっての課題に対処するための次の1から5までの取組に係る支援を実施する。

#### 1 商品の表示及びパッケージの変更支援

事業実施主体が行う、インバウンド需要の高い日本国内向け商品及び海外向けの商品の表示並びにパッケージの統一

#### 2 商品の成分の変更支援

事業実施主体が行う、インバウンド需要の高い日本国内向け商品を輸出可能な商品とするために必要な成分、添加物等の変更

#### 3 輸出先国の食文化、規制等への対応支援

事業実施主体が行う、インバウンド需要の高い日本国内向け商品をハラール、ヴィーガン、HACCP等の輸出先国の食文化、規制に対応するために必要な成分変更、認証の取得・更新等

#### 4 その他の支援

事業実施主体が行う、インバウンド需要の高い日本国内向け商品を輸出可能な商品とするために必要なその他の活動

#### 5 1から4までの取組を実施したことによる効果検証支援

事業実施主体が行う、1から4までの取組を行ったことによる効果を検証するために必要な国内外におけるテストマーケティング等の実施

#### (補助対象経費)

本事業を実施するために必要な旅費、謝金、賃金、人件費、使用料及び賃借料、委託費、需用費、役員費等の本事業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が確認できるものとする。なお、各経費の内容等については、別表に掲げるとおりとし、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。

(補助率)

本事業の補助率は、1/2以内とする。

## 第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和8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、輸出・国際局長が定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

### 1 必須となる要件

- (1) 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、課題、スケジュール等が明確に設定されており、適切なものであること。
- (2) 事業費のうち事業実施主体の自己負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (3) 事業実施計画において、本事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれるものであること。
- (4) 輸出することを計画した国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。
- (5) 他の企業、品目において応用可能な事業内容であって、食品産業全体への波及効果の高いこと。

### 2 加点される取組

- (1) 本事業の実施によって輸出可能なものに転換する商品について、インバウンドによる購入割合が高い又はインバウンドから支持されている場合。
- (2) 農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略(令和7年5月30日付け農林水産物・食品の輸出拡大のための輸入国規制への対応等に関する関係閣僚会議決定)に定める重点品目(清涼飲料水、菓子、ソース混合調味料、味噌・醤油に限る。)が含まれている場合。

## 第7 事業実施手続

### 1 事業実施計画の提出

事業実施主体は、交付等要綱第5の1に基づき、別記様式1による事業実施計画を作成し、交付等要綱第8の1の規定による交付申請書に添付するものとする。その際、事業実施主体は、別記様式1の別添1の第1、第2に加えて第3の「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で申請時に提出することとする。なお、交付等要綱第5の3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あっては、交付等要綱第14の規定による変更等承認申請書に添付するものとする。

### 2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第5の3の輸出・国際局長が別に定める重要な変更は、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、交付決定の前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、輸出・国際局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（別記様式2）を輸出・国際局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着手する場合にあっては、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。また、この場合において、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、補助金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の文書番号を記載するものとする。

#### 4 事業の委託

- (1) 事業実施主体は、他の事業者の本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載するものとする。

ア 委託先が決定している場合は、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) 事業実施主体は、(1) イの委託に要する経費については、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) 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。

- (4) 事業実施主体は、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 事業遂行状況の報告

交付等要綱第17に定める事業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事業遂行状況報告書を作成し、翌月末までに交付決定者に提出するものとする。ただし、交付等要綱第18の規定に基づき概算払を受けようとする場合は、交付等要綱別記様式第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 事業収益状況の報告

事業実施主体は、交付等要綱第27の1の規定に基づき、事業に係る企業化、特許権等（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、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用券設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権をいう。以下同じ。）の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等、事業を実施することにより発生した収益の状況について、事業終了年度の翌年度以降3年間、毎年、別記様式3により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後1か月以内に輸出・国際局長に提出するものとする。

### 第10 収益納付

- 1 事業実施主体は、事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定などにより相当の収益を得たと認められる場合には、交付等要綱第27の2の規定に基づき、原則として毎会計年度の当該収益に、当該収益を取得したときまでに交付された補助金額をそれまでに補助事業に関連して支出された開発費総額で除した値を乗じて得た額を、国庫に納付するものとする。
- 2 納付額の上限は、交付された補助金総額から、補助事業に係る財産処分に伴う納付額を差し引いた額とする。
- 3 収益納付すべき期間は、事業終了年度の翌年度以降3年間とする。

#### 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。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、その特許権等は事業実施主体に帰属するが、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、その都度遅滞なく輸出・国際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。

#### 第13 事業実施状況の報告等

事業実施主体は、交付等要綱第30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、輸出・国際局長に提出するものとする。その際、別記様式1の別添1の第1、第2に加えて第3の「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし提出することとする。なお、当該チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員等が実際に環境負荷低減の取組を実施したかどうか確認を行うことがある。

#### 第14 報告又は指導

輸出・国際局長は、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。

#### 第15 成果等の発表・共有等

- 1 輸出・国際局長は、補助事業の概要及び成果について必要があると認めるときは、事業実施主体に発表させることができる。この場合、事業実施主体は、輸出・国際局長の指示に従い

- 、その発表を行うものとする。
- 2 事業実施主体は、事業実施期間中及び補助事業終了後において輸出・国際局からのヒアリング、情報提供等の要請があった場合には、協力するものとする。

#### 第16 補助金返還

- 1 輸出・国際局長は、提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、その内容について確認を行い、採択の取消しを行う権利を留保しているものとする。事業実施期間において、各種提出書類における申請・報告内容と、事業の実績が大幅に異なるものであった場合、その乖離に事業実施主体の責めに帰さない理由その他の合理的な理由がない場合には、補助金を交付しないこと又は交付した補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができる。
- 2 前項の場合、事業実施主体は、輸出・国際局長の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければならない。

#### 第17 留意事項

- 1 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 事業実施主体は、事業終了後、インターネット上等に事業成果を公表するものとする。また、事業実施主体は、輸出・国際局長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をするものとする。

#### 附 則

この要領は、令和8年4月8日から施行する。

## 別表

| 補助対象経費   | 経費の内容等   |
|----------|--|
| 旅費       | <p>事業を実施するために必要となる現地調査・指導、委員会、研修、講演会、セミナー、ワークショップ、会議等の実施に当たり、職員、委員、講師等に支払われる旅費で、交通費、宿泊手当、宿泊費、諸雑費とする。なお旅費はパック旅行等を活用する等、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で、最も安価なチケット等を利用するものとする。</p> <p>旅費の単価は、補助事業者の旅費規定等により算出された経費とする。事業者の旅費規程等に従って作成された「旅費計算書」等により、出張行程表を明示して、その経費内訳を明確にすることとする。</p> |
| 謝金       | <p>事業を実施するために必要となる業務（専門的知識の提供、資料の収集等）について協力を得た者又は組織に対する謝礼に係る経費とする。</p> <p>謝金の単価は、事業実施主体の内部規程や国、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こととする。</p>  |
| 賃金       | <p>事業を実施するために必要となる業務（資料の整理・収集、調査の補助等）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。</p> <p>賃金の単価は、事業実施主体の内部規程や国、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こととする。</p>  |
| 人件費      | <p>事業を実施するために必要となる業務について、職員（正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の事業に直接従事する者）に対して支払う実働に応じた対価とし、額の算定方法については、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）によることとする。</p>  |
| 使用料及び賃借料 | <p>事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用等に係る経費とする。</p>   |
| 委託費      | <p>事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、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。</p> <p>なお、民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限ることとし、以上の条件を満たした上で、委託に当たっては農林水産省と協議するものとする。</p>  |
| 需用費      | <p>事業を実施するために必要な消耗品等の購入経費、翻訳費、通訳費、通信運搬費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、原材料費（包装資材、食材費、木材費含む。）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費、機器等のリース費（※）、据え付け費等の雑費とする。</p>  |
| 役務費      | <p>事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費とする。</p>   |
| その他      | <p>事業の実施において必要な進出先国の行政手続等に係る経費、送金手数料等の雑費など他の費用に該当しない経費で、事業を実施するために必要な経費とする。</p>  |

※ リースに要する費用に対する助成金額は、次の算式①によるものとする。ただし、当該リース物件のリース期間をその法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号））に定める耐用年数未満とする場合にあつては次の算式②、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては算式③によるものとする。

なお、当該リース物件のリース期間をその法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、算式②又は③により算出した額のいずれか小さい方とする。

算式①：補助対象経費＝リース物件価格（税抜き）

算式②：補助対象経費＝リース物件価格（税抜き）×（リース期間／法定耐用年数）

算式③：補助対象経費＝（リース物件価格（税抜き）－残存価格（税抜き））

この場合において、リース期間は設備利用者がリース物件を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数とし、当該リース日数を365日で除した数値の小数点以下第3位の数字を四捨五入して小数点以下第2位で表した数値とする。また、申請額は、算出された金額の千円未満を切り捨てて千円単位とする。

## 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（間接補助事業者を含む。以下同じ。）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行い、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。

輸出・国際局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

〇〇年度インバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業実施計画の提出  
（変更、中止又は廃止の承認申請）について

食品産業海外展開等促進対策事業補助金交付等要綱（令和●年●月●日付け7輸国第●●  
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）に添え  
て、提出（変更、中止又は廃止の承認を申請）する。

（変更理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注3）

（中止、廃止の理由）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（注4）

（注1）変更、中止又は廃止の承認申請の場合は、「第5の3」とする。

（注2）関係書類として別添1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。

（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）事業実施状況報告書として本様式を使用する場合には、件名を「〇〇年度インバ  
ウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業実施結果の報告について」  
とし、「第5の1」を「第30」とすること。また、別添1には実績を記載すること。

（注6）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。

（注7）その他参考資料については、輸出・国際局長の求めに応じ、遅滞なく提出しなけ  
ればならない。

別添1

第1 総括表

総括表（積算内訳）

| 事業種類  | 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<br>(自己資金) |   |    |
| 食品産業海外<br>展開等促進対<br>策事業<br><br>2 インバウ<br>ンド起点によ<br>る日本産食品<br>の輸出拡大支<br>援モデル事業 | 円   | 円     | 円                | (1) 委託<br>先名<br><br>(2) 委託<br>する事業の<br>内容及び当<br>該事業に要<br>する経費 |    |
| 合計  |     |       |                  |   |    |

(注) 備考の欄は、該当のある経費のみ記載すること。

## 第2 事業実施計画書

### 1 事業概要

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| (1) 事業実施国・地域（都市名） |              |
| (2) 事業実施主体        |              |
| (3) 事業概要          |              |
| (4) 事業実施主期間       | 交付決定日～ 年 月 日 |

### 2 事業実施主体（代表者）の概要

- (1) 名称
- (2) 所在地
- (3) 設立年月日
- (4) 主たる業務の内容
- (5) 代表者の役職及び氏名
- (6) 連絡担当者  
所属、役職名及び氏名

電話番号

Eメールアドレス

### 3 事業概要

- (1) 事業の目的

- (2) 事業の内容

・委託を実施する場合は、委託内容等を具体的に記載すること。

委託内容：具体的な委託内容を記載

委託理由：委託の必要性等を具体的に記入

委託予定先：委託先が決まっている場合は、委託先名、選定理由等を記載。委託先が決まっていない場合は、想定先や選定方法等を記載

委託予定金額：●●●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すること。

#### 4 実施方法、実施体制

- ・コンソーシアムにより実施する場合は、コンソーシアム構成企業の役割分担が分かるよう図示すること。また、連携・委託等を行う団体がある場合は、その名称、概要及び事務処理体系についても記載すること。
- ・また、事業実施中の危機管理体制について、連絡先等を記載すること

#### 5 事業の成果目標、成果目標を踏まえた効果検証の手法（波及効果を含む）

#### 6 年間スケジュール

| 実施内容 | 4月                | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|------|-------------------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
|      | (例)<br>●●国の輸出規制調査 | ←  | →  |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |                   |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |                   |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |

#### 【個人情報の取扱い】

本事業の実施に当たり、輸出促進法の第13条に則り、事業者名、所在地、事業規模等について、株式会社日本政策金融公庫に提供することに同意します。

同意します 同意しません

#### 【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。

#### 【GFP コミュニティサイトへの登録】

登録している 事業開始までに登録する予定

#### 【輸出事業計画】

輸出促進法第37条に規定する輸出事業計画の認定を受けていること又は事業実施期間中に認定を受ける予定

輸出事業計画の認定を受けている ※認定を受けている事業者・品目を明記すること。

(例：●●社 (コメ))

事業実施期間中に認定を受ける予定 ※具体的な予定時期を明記すること。

輸出事業計画の認定を受けていない

第3 「みどりチェック」チェックシート

|       |  |               |  |
|-------|--|---------------|--|
| 事業名   |  | Ver. 3.0      |  |
| 組織名   |  |               |  |
| 代表者氏名 |  |               |  |
| 住所    |  | 申請時<br>(します)  |  |
| 連絡先   |  | 報告時<br>(しました) |  |

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」（⑧は「と畜場である」）場合は□にチェックしてください。



| チェック                             |   | 環境関係法令の遵守等   |  |
|----------------------------------|---|--|--|
| <input type="checkbox"/>         | ① | みどりの食料システム戦略の理解  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ② | 関係法令の遵守  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ③ | 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"/>         | ④ | 正しい知識に基づく作業安全に努める  |  |
| <b>エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除</b>      |   |  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑤ | 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ように努める                        |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑥ | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                  |  |
| <b>悪臭及び害虫の発生防止</b>               |   |  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑦ | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める  |  |
| <b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b> |   |  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑧ | ※と畜場でない場合<br>食品ロスの削減に努める                                 |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑨ | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                                       |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑩ | 資源の再利用を検討  |  |
| <b>生物多様性への悪影響の防止</b>             |   |  |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑪ | ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□）<br>生物多様性に配慮した事業実施に努める |  |
| <input type="checkbox"/>         | ⑫ | ※特定事業場である場合（該当しない□）<br>排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守                 |  |

②関係法令の遵守について、対象は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について確認しました。→

(注) 第7の1の規定による事業実施計画の作成に当たっては、その事業実施期間中に本チェックシートに記載された環境負荷低減の取組を実施する旨を「申請時(します)」欄に○を記入すること。第13の規定による事業実施状況の報告に当たっては、その事業実施期間中に本チェックシートに記載された環境負荷低減の取組を実施したか否かを「報告時(しました)」欄に○を記入すること。

番 号  
年 月 日

輸出・国際局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

〇〇年度インバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業に係る交付決定前  
着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担する。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととする。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととする。

| 事業の内容 | 総事業費 | 着手予定<br>年月日 | 完了予定<br>年月日 | 理由 |
|-------|------|-------------|-------------|----|
|       | 円    |             |             |    |

別記様式3（第9関係）

番 号  
年 月 日

輸出・国際局 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

〇〇年度インバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業の収益状況報告書について

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇輸国第〇〇〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があったインバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業に関する令和〇年度の収益の状況について、インバウンド起点による日本産食品の輸出拡大支援モデル事業実施要領（令和●年●月●日付け7輸国第●●号農林水産省輸出・国際局長通知）第9の規定に基づき、別添2のとおり報告する。

（注1）関係書類として別添2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）添付資料が報告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。

別添2

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。