

サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領

制定 令和 8 年 4 月 8 日付け 7 輸国第 5097 号
農林水産省輸出・国際局長通知

第 1 通則

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 輸国第 5108 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 1 の区分の欄の 1 の（5）のサプライチェーン連結強化プロジェクト事業（以下「本事業」という。）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 本事業の目的

農林水産物・食品の輸出額は増加しているものの、米国、香港、シンガポール等の日系の商流に多く事業者が輸出を集中することにより、限られた市場内での競争激化により低価格競争が生じていることに加え、輸出先国・地域の規制等の強化・変更による影響等が懸念されている。

このような状況の下、今後 2030 年 5 兆円の輸出額目標を達成するとともに、輸出の取組を事業者の稼ぎに着実につなげていくためには、輸出先国・地域の多角化、現地系販売事業者や現地進出企業等を起点とした戦略的な商流の構築を加速化させ、販路を拡大していくことが重要である。しかしながら、現地系商流等の確立には多大な労力とコストを要し、事業者にとってリスクが大きく、個々の事業者が取り組むことは困難である。

これを踏まえ、令和 7 年 4 月に策定された新たな食料・農業・農村基本計画（令和 7 年 4 月 11 日閣議決定。以下「新基本計画」という。）及び令和 7 年 5 月に改訂された農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和 2 年 12 月 15 日付け農林水産業・地域の活力創造本部決定。以下「実行戦略」という。）において、国内外一貫した戦略的サプライチェーンの構築を推進することとされた。

このため、本事業は、新基本計画及び実行戦略の下、国内の生産事業者と現地系販売事業者や食品企業等の現地進出企業、両者をつなぐ国内外の流通事業者や商社、コンサルティング企業等から構成される協議会（第 3 第 2 項（1）に規定する団体をいう。）による、海外の需要を起点とした戦略的な商流や輸出ビジネスモデルの構築に向けた合意形成や、計画づくり等を支援するとともに、当該計画の下、当該協議会が行うサプライチェーンの各段階における課題の解決に向けた新規性の高い取組の実証を支援することにより、計画の実現を後押しすることを目的とする。

なお、本事業は、農林水産物・食品の輸出額目標（令和 12 年 5 兆円）の達成に向け、輸出産地の育成を図るために、実施するものとする。

第 3 補助事業者

交付等要綱別表 1 の 1 の（5）の本事業の項の補助事業者の欄の輸出・国際局長が別に定める者は次に掲げるとおりとする。

- 1 都道府県、市町村、農林漁業者、食品等製造事業者、食品等流通事業者、物流事業者、輸出入事業者、食品等販売事業者、外食・中食事業者、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、金融機関、独立行政法人等の二以上の者を含み構成された協議会（以下「協議会」という。）。
- 2 協議会は次に掲げる全ての要件を満たすものにより補助事業者となることができる。
 - (1) 補助事業を的確に遂行するに足る知見を有し、本事業を行う意思及び具体的計画を有する協議会であること。
 - (2) 日本国内に所在し、主たる事務所の定めがあること。
 - (3) 代表者の定めがあること。
 - (4) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあること。
 - (5) 年度ごとに、事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること（設立から1年に満たない団体においては、総会等において承認する組織運営体制となっていること）。
 - (6) 事業実施手続及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
 - (7) 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こと。
 - (8) 第1項に規定する協議会を構成する者（以下「構成員」という。）のいずれかが協議会の事務局を担っていること。
 - (9) 協議会及び構成員が、次のアからオまでのいずれにも該当していないこと。
 - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（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。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - オ 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。

第4 事業の内容等

販路の開拓を通じ輸出の一層の拡大を図っていくため、補助事業者が行う、国内での生産から現地での販売までの一貫通貫した戦略的なサプライチェーンの構築に向けた取組（以下「プロジェクト」という。）を支援するものとして、以下の1及び2の支

援を実施する。

1 プロジェクト計画作成等支援

補助事業者が行う、プロジェクト全体の計画作成及び策定後の計画の充実並びにプロジェクトを推進するために必要な以下の取組を支援する。

- (1) プロジェクト全体の計画作成及び策定後の計画の充実を図る検討会の開催
- (2) 第9第1項に規定する事業実施計画の運営・進捗管理
- (3) サプライチェーンの構築に当たっての国内外の調査・分析等及び本調査・分析等を踏まえた課題の明確化、課題解決策についての合意形成
- (4) サプライチェーン構築に係る実証の成果取りまとめ、成果の分析、事業報告の作成等

2 サプライチェーン課題解決実証支援

第9第1項に規定する事業実施計画に基づき補助事業者が行う、サプライチェーンの各段階の課題解決に向けた以下の実証の取組を支援する。

- (1) 低コスト化、高付加価値化のための技術導入や、産地の輸出向け供給力強化のための国内生産段階における課題解決実証
- (2) 複数品目、複数産地の共同集出荷等、国内出荷段階における課題解決実証
- (3) 物流の効率化やコールドチェーンの確保等、現地販売までの流通段階における課題解決実証
- (4) 現地ニーズに応じた製品の仕様やパッケージの見直し、現地におけるプロモーションの実施等、現地販売段階における課題解決実証
- (5) (1) から (4) までの実証のほか、サプライチェーンの構築に必要な課題解決のための実証

第5 補助対象経費及び補助率

1 本事業の補助対象経費

(1) 第4第1項の事業

別表1に掲げるとおりとする。

なお、調達に当たっては、別紙「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。

(2) 第4第2項の事業

別表2に掲げるとおりとする。

なお、調達に当たっては、別紙「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。

2 本事業の補助率等

本事業における補助率は別表3に掲げるとおりとする。

なお、補助金額については、補助対象経費等の審査により減額されることがある。

3 留意事項

- (1) 補助対象経費は、本事業に直接要する別表1及び2の経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。

なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計

と区分すること。

(2) 対象外経費

次の経費は、補助対象外とする。

ア 国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費

イ 農産物等の輸出の際の販売価格支持

ウ 国内外の輸入貨物について課される関税

エ 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費

オ その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費

なお、別表1及び別表2に掲げる経費であっても、本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合（ただし、農林水産物・食品を除く。）及び補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入及びリースの場合も補助対象外とする。

(3) 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助対象経費に含めることができない。

ア 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

イ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

ウ 商品券等の金券

エ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費

オ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用

カ 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用

キ 収入印紙・借入金などの支払利息及び遅延損害金

ク 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・サーバー・プリンタ・文書作成ソフト・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費

ケ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（二者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積りを取得している場合等を除く。）

コ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

サ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

シ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（本要領の第9第3項（1）に規定する交付決定前着手届により交付決定の前に着手した場合を除く。）

ス 本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）

セ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）

ソ アからエまでに掲げる経費のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（4）売却益の控除

補助事業者は、事業実施により機器を導入する場合、当該機器と同種の機器（事業実施前より所有している機器に限る。）を売却（下取り、廃棄その他の処分による売却を含む。以下「売却」という。以下同じ。）し、当該売却に係る売却益（次のアからエまでに該当する場合に発生する売却益を含む。）が交付決定後に発生する見込みがあるときは、その売却益を当該同種の機器の補助対象経費から控除しなければならない。

ア 施設等の売却と整備の時期が離れていても実質的に売却に当たると解される場合

イ 売却される施設等と整備する施設等の種類が異なっても実質的に売却に当たると解される場合

ウ 補助金により取得されたものでない施設等を売却する場合

エ 残存簿価が無い施設等を売却する場合

第 6 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和 8 年度とする。

第 7 採択基準等

交付等要綱第 5 の輸出・国際局長が別に定める採択基準は、次に掲げるとおりとする。

1 必須となる要件

（1）既存の商流を阻害することなく、日本の農林水産物・食品の輸出拡大に寄与するサプライチェーンの構築であって、次のような新規性の高い取組であること。

ア 非日系の小売での販路の開拓など現地系小売、中食・外食産業等との商流の構築を目指すもの。

イ 日本からの輸出がわずかであり、輸出拡大の余地の大きな国、地域での新たな商流構築を目指すもの。

ウ 新たな食市場を切り拓こうとする中食・外食産業の海外展開と連携し、日本の農林水産物・食品の輸出拡大を目指すもの。

（2）第 8 の目標年度における輸出額が、補助金交付見込額以上の増加を図る事業実施計画となっていること。

（3）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。

（4）事業費のうち補助事業者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。

- (5) 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。
- (6) 協議会を構成する事業者のいずれかが、GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイト（<https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>）へ登録していること。
- (7) 輸出先国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。
- (8) 本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。

2 加点される取組み

- (1) 本事業で構築するサプライチェーンに係る調査であって、食品関連事業者の海外展開に向けた投資可能性調査緊急支援事業（農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和4年12月2日付4輸国第3859号農林水産事務次官依命通知）別表1の区分の欄2の（2））等の国の事業において実現可能性調査を実施している場合、地方自治体等の事業において実現可能性調査を実施している場合又は補助事業者若しくは構成員が自ら実現可能性調査を実施している場合。
- (2) 第8の成果目標において、その投資効率（（目標年度の当該商流における輸出額－実施前年度の輸出額）/補助金交付見込額）が2.0以上となるなど大規模な商流構築を図ろうとする事業実施計画となっている場合。
- (3) 現地系商流が求める ISO22000、FSSC22000、ハラール・コーシャ、MSC・ASC等の認証を取得済である場合。
- (4) 食品企業の海外展開と一体的な商流づくりなど本事業実施によって高い波及効果が見込まれる場合。
- (5) 複数産地での連携による周年供給／長期供給などの農林水産物・食品の生産・流通に係るロットの確保を図る事業実施計画となっている場合。
- (6) 生産体系（品種、ほ場管理、栽培管理等）・流通体系（保管、梱包、輸送等）の転換を通じて生産・流通コストの低減に取り組む事業実施計画となっている場合。
- (7) 協議会又は構成員のいずれかが、農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第57号。以下「輸出促進法」という。）第37条第1項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である場合。

3 優先採択に係る基準

構成員の一部にフラッグシップ輸出産地（フラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和6年4月19日付け6輸国第256号農林水産省輸出・国際局長通知）第5の規定により認定証の交付を受けた産地をいう。以下同じ。）を含む協議会による取組に対して、優先枠を設定するものとする。

優先枠での採択に当たっては、第7の採択基準等に基づき、優先枠の設定額の範囲で採択するものとする。

ただし、フラッグシップ輸出産地を含む補助事業者の取組であっても、事業実施年度において行う取組が、当該フラッグシップ輸出産地の認定産地において生産された輸出品目を輸出するための取組でない場合は、優先枠から除外するものとする。

第8 事業の成果目標

本事業の成果目標の目標年度は、本事業実施年度の翌年度から5年以内（既に同一事業で補助事業者となった補助事業者にあつては、初めて補助事業者となった際に設定した目標年度とする。）とし、成果目標は、目標年度における輸出額とする。

なお、成果目標の輸出額は、補助金交付額以上の増加となるように設定すること。

第9 事業実施手続等

1 事業実施計画の作成等

補助事業者は、交付等要綱第6第1項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、又は同第6第3項に基づき別記様式1により事業実施計画を変更（次項に規定する重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止し、輸出・国際局長に提出するものとする。

ただし、事業実施計画の変更（次項に規定する重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付等要綱第15第1項の規定による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

交付等要綱第6の3の輸出・国際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) 交付等要綱別表1の重要な変更の欄に掲げる変更
- (3) 第4項により委託する事業の追加又は削除（委託先の変更を含む。）

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つては、補助事業者は、サプライチェーン連結強化プロジェクト事業に関する交付決定前着手届（別記様式2）を作成し、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つては、補助事業者は、本事業について、事業の内容が明確となり、かつ、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、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は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、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（補助事業者が文書番号を取得し、又は管理している場合に限る。）を記載するものとする。

4 事業の委託

(1) 補助事業者は、本事業の一部を、他の者に委託して行わせる場合は、次のア及びイに掲げる事項を事業実施計画（別記様式1）の別添1の「総括表」の「事業の委託」の欄に記載するものとする。

なお、委託して行わせることのできる範囲は、国庫補助金合計の50%未満とする。ただし、本事業のうち、海外で実施する事業の遂行に当たり、特殊な知識を必要とする場合その他やむを得ない事情があると認められる場合には、事業の主な

る部分（事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。以下同じ。）を除き、この限りではない。

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) 補助事業者は、(1)イの委託に要する経費については、原則として、競争入札の実施又は二者以上の相見積もりの取得等により、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。なお、競争入札を実施しない、相見積もりを取得しない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。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。

5 環境負荷低減の取組

(1) 補助事業者及び構成員は、第1項の規定に基づき事業実施計画を提出する際に、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の試行実施について」（令和7年12月26日付け6環バ第355号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）の別添1に示す「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）のうち該当するチェックシート（別記様式1の別添4）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、輸出・国際局長に提出すること。また、第10第1項による事業実施状況の報告の際に、取り組んだ内容にチェックをした上で、輸出・国際局長に提出すること。

なお、輸出・国際局長への提出に当たっては、補助事業者が補助事業者のチェックシートと構成員のチェックシートを取りまとめた上、提出すること。

(2) 事業実施後、補助事業者又は構成員は、農林水産省が提出したチェックシートに係る内容の確認を実施する場合、当該確認に協力すること。

(3) (1)及び(2)の規定は、外国法人等が外国で事業を行う場合は、適用しない。

6 補助金の支払方法

補助金の支払方法は原則として精算払とする。ただし、予算決算及び会計令（昭和22年勅165号）第58条ただし書に規定する協議が調い、かつ、補助事業者からの請求により、必要があると認められる金額については概算払をすることができる。

第10 事業実施状況の報告等

1 事業実施状況の報告

補助事業者は、交付等要綱第33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）に準じて事業実施状況報告書を作成し、輸出・国際局長に提出するものとし、事業の実績については、第8の事業の成果目標に基づき記載すること。

2 成果の報告等

補助事業者は、事業の成果について、事業を実施した年度の翌年度から目標年度

までの間、毎年度、別記様式3による事業成果報告書を作成し、当該年度の翌年度の6月末までに輸出・国際局長に報告するものとする。なお、既に同一事業で採択された補助事業者については、当該事業に係る成果報告と本事業の成果報告とをまとめて行うことができるものとする。

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、あらかじめ輸出・国際局長に報告の予定時期及び報告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。

第11 事業遂行状況の報告

交付等要綱第18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、翌月末までに農林水産大臣に提出するものとする。ただし、交付等要綱第19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5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12 報告又は指導

輸出・国際局長は、補助事業者に対し、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13 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、補助事業者に発表させることができる。この場合、補助事業者は、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 補助事業者は、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14 機器導入について

1 導入方式

第4第2項の事業において実証に必要な機器を導入する補助事業者に対する補助は、次のいずれかの方式により行うものとする。

(1) 購入方式

第4第2項の事業の実施に際して必要となる機器を購入により導入する場合には、当該導入に係る事業実施計画を策定した本事業の補助事業者に対して、当該機器の取得に必要な費用の一部を補助金として交付する。

(2) リース・レンタル方式

第4第2項の事業の実施に際して必要となる機器をリース・レンタルにより導入する場合には、当該導入に係る事業実施計画を策定した本事業の補助事業者に対して、当該機器のリース・レンタルに必要な費用の一部を補助金として交付する。

2 機器導入に当たっての留意事項

(1) 購入方式及びリース・レンタル方式共通事項

ア 導入する機器の選定に当たっては、過剰な投資とならないよう、利用規模に即した適正な機器を選定するものとする。なお、リース・レンタル方式の場合、費用対効果を検証した結果を、別添2（経費内訳書）の積算根拠の一部として提出すること。

イ 導入する機器は、既存の機器を更新したものではないこと。

ウ 導入する機器の購入先の選定に当たっては、当該機器の希望小売価格を確認するとともに、競争入札の実施又は二者以上の相見積もりの取得等により、事業費の低減を図るものとする。なお、競争入札を実施しない、相見積もりを取得しない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。

エ 補助事業者は、導入する機器の性質に応じて、リース・レンタル事業者等とのメンテナンス契約を締結する等、導入する機器の導入による効率的な成果の発現に努めるものとする。

オ 導入する機器の国庫補助金の合計は、国庫補助金全体の50%未満とすること。

カ 農業用機械施設の交付対象の基準については、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）、農業用機械施設の補助対象範囲の基準について（昭和57年4月5日付け57農蚕第2503号農林水産省構造改善局長、農蚕園芸局長、畜産局長、食品流通局長及び林野庁長官連名通知）及び補助事業等によって導入する農業機械の選定について（令和6年9月24日付け6農産第2268号農林水産事務次官通知）の定めるところによる。

キ 本事業以外に国から直接又は間接に補助金等の交付を受けており、かつ、受ける予定がある機器は、補助の対象としないものとする。

ク スマート農機、ドローン、農業ロボット等を導入する場合、当該物件に係るシステムサービスの提供者が、「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン」（令和2年3月農林水産省策定）で対象となるデータ等を取得するときは、利用者は、当該データ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

（2）購入方式により機器を導入する際の要件等

ア 機器の購入に係る要件

第1項（1）の購入方式により機器を導入する際の要件は、第2項（1）に掲げるほか以下のとおりとする。

（ア）機器を購入できる事業者は、補助事業者であって、日本に拠点及び法人（登記法人）格を有している、又は現地法人の場合、日本側の出資比率が過半を占めていること。

（イ）第7第2項（1）に掲げる実現可能性調査が完了していること。

（ウ）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）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）期間中、毎年度、第10第2項の報告を行う際に、購入した機器の状態について報告を行うこと。

（エ）国が必要に応じて行う現地調査等を受検すること。

（オ）法定耐用年数期間中は目的外使用、譲渡、貸付又は担保に供するなどの財産

処分を制限すること。

(カ) 本事業により購入した機器について、事業名・導入年月日を表示（プレートやシール等）すること。

(キ) 機器の購入に際し不正が認められた場合や上記（ア）から（カ）までの違反が確認された場合、補助金の返還を行うこと。

イ 購入機器の管理等

(ア) 補助事業者は、補助対象経費により機器の購入を行った物件（以下「購入物件」という。）について、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(イ) 補助事業者は、購入物件について、当該購入物件の法定耐用年数期間中、交付等要綱第 28 第 3 項の規定による財産管理台帳（以下「財産管理台帳」という。以下同じ。）その他関係書類を整備保管しなければならない。

(3) リース・レンタル方式により機器を導入する際の要件

第 1 項（2）のリース・レンタル方式により機器を導入する際の要件は、第 2 項（1）に掲げるほか以下のとおりとする。

ア 以下の（ア）から（ウ）までを満たす場合（レンタルして導入する場合にあっては、（ア）及び（イ）を満たす場合）は、実証に必要な機器をリース・レンタルして導入することができる。

(ア) リース・レンタルの対象となる機器の利用者の範囲

リース・レンタルの対象となる機器の利用者は、補助事業者及び構成員とする。

(イ) 対象とする機器の範囲

対象とする機器の範囲は、輸出向け農林水産物・食品の生産・製造、出荷、流通、加工、販売等に必要なものとする。

(ウ) リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（リース事業者と利用者の二者の間で締結するリース物件の賃借権に関する契約をいう。以下同じ。）は、第 2 項（1）に掲げる事項のほか、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

a 事業実施計画に記載された利用者及び機器に係るものであること。

b リース事業者が納入する機器は、原則として競争入札で選定すること。

これによりがたい場合は、二者以上の相見積もりの取得等により、事業費の低減を図ること。

c リース期間は、法定耐用年数以内であること。

d 利用者は、適正化法第 8 条の規定による補助金の交付決定通知を受けたときは、速やかに本事業に係るリース契約をリース事業者と締結すること。

イ リース料の助成額

リース料助成額は、対象機器ごとに次に掲げる（ア）及び（イ）の算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とすること。なお、算式中のリース物件購入価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機器利用者が機器を借り受ける日から当該リースの終了予定

日までの日数を 365 で除した数値の少数第 3 位の数字を四捨五入して少数第 2 位で表した数値とする。

(ア)「リース料助成額」＝(リース物件購入価格(税抜き)×(リース期間÷法定耐用年数))÷リース期間

(イ)「リース料助成額」＝((リース物件購入価格(税抜き)－残存価格))÷リース期間

ウ ア(ウ)のリース契約においては、以下の事項を特約として規定すること。

(ア)リース料支払に係る国からの補助金相当額については、初回リース料支払時又は補助金受領後最初のリース料支払時に全額を一括して支払うこと。

(イ)毎期のリース支払額は、リース料総額から補助金による支払額を差し引いた額をリース期間中の支払回数で除した額とすること。

エ リース料の支払においては、以下の事項を遵守すること。

(ア)補助事業者は、リース事業者から補助金によるリース料の支払に係る領収書又はこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを、別記様式 4 により作成する補助金支払確認書とともに、速やかに輸出・国際局長に提出すること。

(イ)補助事業者は、財産管理台帳により、リース期間中におけるリース料の支払に関する帳票を整備し、納入状況等が明らかになるよう適正に管理するとともに、当該帳票及び本事業に係る関係証拠書類をリース期間終了年度の翌年度から起算して 5 年間保管すること。

第 15 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、採択の取り消しを行う権利を留保しているものとする。事業実施期間及び本事業で購入した機器等の法定耐用年数期間において、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、その乖離に補助事業者の責めに帰さない理由その他の合理的な理由が無い場合には、補助金を交付しないこと、もしくは交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることができる。

2 前項の場合、補助事業者は、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 16 収益納付

1 補助事業者は本事業の実施年度において、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、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、事業実施年度の翌年度の 6 月末までに輸出・国際局長に報告するものとする。ただし、輸出・国際局長は、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 輸出・国際局長は、前項の報告に基づき補助事業者が相当の収益を得たと認めた場合には、当該収益額に、事業の実施に要する経費として交付された補助金額の総額を当該事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じた金額について、

補助事業者に納付を命じることができるものとする。

なお、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た額に補助率を乗じて得た金額とする。

国庫補助金額＝（補助対象経費－（（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対象外経費））×補助率

- 3 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、輸出・国際局長は、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 17 海外の付加価値税の還付額に係る国費相当額の納付

補助事業者は、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 18 他事業との連携等

令和 6 年の食料・農業・農村基本法（平成 11 年法律第 106 号）の一部改正後、初動の 5 年間の「農業構造転換集中対策期間」において、輸出拡大等による所得向上を通じた食料安全保障の強化及び生産性の向上による所得向上を通じた農業の持続的発展を一体的かつ集中的に進める観点から、本事業において採択された事業者の産地生産基盤強化パワーアップ事業（令和 4 年 12 月 12 日付け 4 農産第 3506 号農林水産事務次官依命通知別記 1 別紙 1 の「新市場対応に向けた拠点事業者の育成及び連携産地の体制強化支援」及び別記 1 別紙 2 の「園芸作物等の先導的取組支援」をいう。）を活用した施設・機械の整備や改植の取組が一体的に行われるよう配慮するものとする。

また、輸出促進法第 13 条を踏まえ、本事業の実施に当たり、補助事業者及び構成員の情報（事業者名、所在地、事業規模、事業内容等）について、補助事業者及び構成員の規模及び性質等にかかわらず、必要に応じ、株式会社日本政策金融公庫に提供することとする（ただし、補助事業者が事業実施計画において情報提供への同意をしない場合を除く。）。

第 19 個人情報等の秘密保持に係る義務

- 1 補助事業者及び構成員は、本事業の実施により知り得た個人情報について、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 補助事業者及び構成員は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに

限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 3 1及び2の規定は本事業の完了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）においても有効とする。

第20 不正行為に対する措置

輸出・国際局長は、補助事業者が、本事業の実施に関して不正な行為又はその疑いがある場合においては、補助事業者に対し、当該不正又はその疑いの行為に関する真相及び発生原因の解明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講じるよう求めるものとする。

第21 その他

本事業を実施する場合には、輸出・国際局長は、この要領に定めるもののほか、事業の実施について、補助事業者に対し、必要に応じ調査し、又は報告を求めることができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和8年4月8日から施行する。
- 2 サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領（令和7年4月1日付け6輸国第3803号農林水産省輸出・国際局長通知）は廃止する。
- 3 前項の規定による廃止前のサプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別表 1

費目	細目	内容	注意点
人件費		<ul style="list-style-type: none"> 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人件費 	<ul style="list-style-type: none"> 人件費については、「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)」に定めるところにより取り扱うものとし、人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること(この資料において設定する人件費単価によって、事業費を算出するものとする。) 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
賃金		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施・検証するため直接必要な業務を目的として、補助事業者が雇用した者(ただし、人件費の対象となる者を除く。)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 	<ul style="list-style-type: none"> 単価については、補助事業者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を審査するため、賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること(この資料において設定する賃金単価によって、事業費を算出するものとする。) 雇用通知書等により本事業にて雇用したこと及び業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収(補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等)の状況を明らかにした書類を整備すること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 賃金支給規則の有無に関わらず、本要領第 5 第 3 項(3)スに規定する経費は除外して申請すること。
謝金		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な補助事業者が行う資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 協議会の構成員の職員に対する謝金は認めない。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施・検証するために直接必要な会議の出席、技術指導、商流構築等を行うための旅費(交通費、宿泊費(宿泊施設の付加サービス(ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等)の利用に 	<ul style="list-style-type: none"> 申請時に設定された単価が妥当であるかを審査するため、求めに応じ、旅費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 単価については、補助事業者の旅費規程や国・都道府県・市町村の規程によるな

		<p>関する経費は除く。)、諸雑費(宿泊手当等)として、依頼した専門家や海外から訪れる検査官、海外バイヤー等に支払う経費</p>	<p>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こと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、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、合理的な価格・経路でのチケット購入に努めること。 ・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)、領収書、搭乗証明書又は搭乗券等を提出すること。 ・原則として、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は認めない。
	調査等旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な補助事業者が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・上に同じ。
事業費	賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために必要な場所、会場(装飾費を含む。)、設備及び機器等の賃借料。 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業者が所有するものを使用する場合は認めない。 ・協議会の構成員が会議室を所有している場合は、当該会議室を優先的に使用すること。
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、レターパック等は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費 	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> ○短期間(補助事業実施期間内)又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ○実証試験等に用いる低廉な器具等 ○本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ・実証に必要な最低限の調達とすること。 ・事業実施年度後に使用するものは認めない。

	<p>研修等参加費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な研修等の参加に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実施出額と、配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
<p>役務費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証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、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、研修、デザイン等を専ら行う経費 	
<p>委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・委託に当たっては、本要領第9第4項の規定を遵守すること。 ・協議会内の構成員に発注を行う場合は、本要領の別紙「補助事業における利益等排除の考え方」に準じ、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。

別表 2

費目	細目	内容	注意点
人件費		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費については、「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）」に定めるところにより取り扱うものとし、人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること（この資料において設定する人件費単価によって、事業費を算出するものとする。）。 ・ 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・ 謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
賃金		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施・検証するため直接必要な業務を目的として、補助事業者が雇用した者（ただし、人件費の対象となる者を除く。）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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単価については、補助事業者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を審査するため、賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること（この資料において設定する賃金単価によって、事業費を算出するものとする。）。 ・ 雇用通知書等により本事業にて雇用したこと及び業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。 ・ 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・ 賃金支給規則の有無に関わらず、本要領第 5 第 3 項（3）スに規定する経費は除外して申請すること。
謝金		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施するために直接必要な補助事業者が行う資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 協議会の構成員の職員に対する謝金は認めない。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施・検証するために直接必要な会議の出席、技術指導、商流構築等を行うための旅費（交通費、宿泊費（宿泊施設の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請時に設定された単価が妥当であるかを審査するため、求めに応じ、旅費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 単価については、補助事業者の旅費規程や国・都道府県・市町村の規程によるなど、

		<p>利用に関する経費は除く。)、諸雑費(宿泊手当等)として、依頼した専門家や海外から訪れる検査官、海外バイヤー等に支払う経費</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、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、合理的な価格・経路でのチケット購入に努めること。 ・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)、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。 ・原則として、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に不可された料金は認めない。
	調査等旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施・検証するために直接必要な補助事業者が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・上に同じ。
事業費	賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために必要なほ場、会場(装飾費を含む。)、施設、設備、機器等の賃借料(機器導入費のリース・レンタル方式によるものを除く。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業者が所有するものを使用する場合は認めない。 ・協議会の構成員が会議室を所有している場合は、当該会議室を優先的に使用すること。
	備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試験、検証及び調査に係る備品の購入に要する経費(機器導入費の購入方式によるものを除く。)。ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が50万円以上の備品については、見積書(原則二社以上、該当する備品を一社しか扱っていない場合は除く。)やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、補助事業者による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
	機器導入費	<ul style="list-style-type: none"> ・実証に必要な機器及びその据付等に必要経費(購入方式、リース又はレンタル方式)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・機器導入に当たっては、本要領第14の規定を遵守すること。 ・取得単価が50万円以上の機器については、見積書(原則二社以上、該当する機器を一社しか扱っていない場合は除く。)やカタログ等を添付すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な次の経費 <ul style="list-style-type: none"> ○検証ほ場の設置、検証等に係る資機材費(通常の営農活動に係るものを除く。) ○その他実証における資機材費 	<ul style="list-style-type: none"> ・資材は物品受払簿(自由様式)で管理すること。
	ほ場管理費	<ul style="list-style-type: none"> ・ほ場管理に必要な経費 	
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・実証に必要な最低限の調達とすること。

	な生産・出荷、流通段階における農林水産物・食品の品質や衛生管理等（最終的に商品として提供されるものを除く。）の実証に必要な材料に係る経費	・事業実施年度後に使用するものは認めない。
消耗品費	・事業を実施するために直接必要な以下の経費 ○短期間（補助事業実施期間内） 又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ○実証試験等に用いる低廉な器具等	・実証に必要な最低限の調達とすること。 ・事業実施年度後に使用するものは認めない。
輸送・保管費	・国内外で事業を実施するために直接必要な資機材や物品の輸送、保管、荷積み、通関等に要する経費。ただし、国内外の輸入貨物について課される関税を除く。	
開発費	・実証に必要な開発で、試作、改良等に要する経費。	
システム開発・導入費	・実証に必要なシステムの購入、試作、改良に要する経費。	
通信運搬費	・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手、レターパック等は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料金を除く。
印刷製本費	・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷製本に要する経費	
資料購入費	・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に要する経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に購読されているものは除く。
情報発信費	・国内外で情報発信を実施するための経費（調査費、プロモーション費、研修費、出展料、食材等購入費、広報費（広告費、ポスター、パンフレット、映像等）等）	・真に安定的・継続的な販路の開拓に資する取組であって、かつ、販路開拓の効果分析が可能な取組として実施すること。 ・海外でプロモーション等の販路開拓の取組みを行う場合は、輸出支援プラットフォーム等と連携に努めること。
研修等参加費	・事業を実施するために直接必要な研修等の参加に要する経費	・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実施出額と、配分経費に対応する補助金の額（変更された場合は変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等にお

			いて徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
	専門家・関係者の国内外における活動費	・事業を実施するために必要な講師・専門家・関係者等の招へい者・派遣者の国内外における活動費	・専門家・関係者の国内外における活動費のうち旅費については、旅費の欄の注意点に掲げる事項に準ずること。 ・謝金等との二重計上は認めない。
	転換等助成費	・生産者が転換先品目や栽培法を導入するために新たに必要となる種子・種苗、農薬及び肥料、生産資材等の経費（本事業による生産の転換が実施された後、事業実施期間において未収益となる期間に要する経費の一部も支援）	
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・委託に当たっては、本要領第9第4項の規定を遵守すること。 ・協議会内の構成員に発注を行う場合は、本要領の別紙「補助事業における利益等排除の考え方」に準じ、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
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、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、研修、デザイン等を専ら行う経費	・委託費等のいずれの費目にも該当しない、少額かつ継続的でないサービス購入に係る費用のみ該当とする。
雑役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	

別表 3

事業内容	補助率
1 プロジェクト計画作成等支援	1 / 2 以内 (協議会の事務局が中小企業等の場合は 2 / 3 以内)
2 サプライチェーン課題解決実証支援 (1) 実証の取組 ((2) の機器購入を除く。)	1 / 2 以内 (実証の取組主体が中小企業等の場合は 2 / 3 以内)
(2) 実証の取組における機器購入	1 / 2 以内

※ この事業において中小企業等とは、中小企業者並びに農林漁業者及び農林漁業者が組織する団体をいう。ただし、次のいずれかに該当する者は、1 / 2 以内の補助率を適用する。

- 1 資本金又は出資金が 5 億円以上の法人（中小企業を除く）に直接又は間接に 100% 株式を保有される中小・小規模事業者。
- 2 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去 3 年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が 15 億円を超える中小・小規模事業者。

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がある場合、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

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、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）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

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、取引価格をもって補助対象額とする。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）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場合、取引価格をもって補助対象額とする。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。

輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地
補助事業者名
代表者役職及び氏名

令和○年度サプライチェーン連結強化プロジェクト事業の事業実施計画の提出
（変更、中止又は廃止）について

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年 4 月 1 日 3 輸国第 5108 号
農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）第 6 の 1 の規定に基づき、関係
書類を添えて、事業実施計画を提出（変更、中止又は廃止）する。

（変更、中止又は廃止の理由）

○○○○○○○○○○

- （注） 1 関係書類として、別紙及び別添 1 から 5 までを添付すること。
- 2 事業実施計画の変更、中止又は廃止の場合には、上記「第 6 第 1 項の規定に基づき」とあるのを「第 6 第 3 項において準用する同第 6 第 1 項の規定に基づき」とすること。
- 3 変更の場合には、事業の変更理由を記載し、関係書類として、提出した事業実施計画からの事業の内容等の変更点が容易に比較可能な変更後の事業実施計画書（変更箇所に取り消し線を引き、直後に変更箇所を赤字で追記する、経費配分部分は、変更前の額を括弧書で上段に記載する等）を添付すること。
- 4 事業実施計画の中止又は廃止の場合には、中止又は廃止の理由を記載すること。
- 5 交付等要綱第 33 の規定に基づく事業実施状況報告書として本様式を用いる場合には、件名のうち「事業実施計画の提出（変更、中止又は廃止）について」とあるのを「事業実施状況の報告について」とし、「第 6 第 1 項」とあるのを「第 33」とすること。また、別紙のうち実施事業に係るもの並びに別添 1 及び 2 に実績を記載すること。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。

別紙 事業実施計画書

1 補助事業者の概要

事業担当者名及び連絡先	団体名	(別記様式1の補助事業者名を記載すること。)
	所在地	
	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名等)	
	役職	
	電話番号 E-mail	
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 E-mail	
<p>【団体概要】</p> <p>代表者：</p> <p>代表者の役職：</p> <p>所在地：</p> <p>設立年月日：</p> <p>設立目的：</p> <p>設立背景：</p>		

協議会のこれまでの取組：

事業担当者の役割と業績

※事業担当者全員の役割と業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

事業担当者名 (所属・役職)	協議会における役割／これまでの業績
農林 太郎 (所属・役職)	【役割】 【業績】
農林 花子 (所属・役職)	【役割】 【業績】
〇〇 〇〇 (所属・役職)	【役割】 【業績】

行は適宜追加してください。

【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 事業の内容

(1) 事業概要

【事業目的】

【本事業で構築しようとする商流の概要】

1 商流リスト

No.	品目	産地/生産者	構築しようとする商流
例	茶	〇〇県〇〇市 A生産団体	輸出先国： 商流（例）： （生産）〇〇農業→（出荷）〇〇農業協同組合→（加工）〇〇製茶→（流通）△△運輸→（輸出）□□貿易商社→（輸入）□□Co., Ltd. →（販売先）A国、大手小売店 〇〇 Supermarket
①			
②			

行は適宜追加してください。

2 各商流における現状及び取組背景

① 〇〇国向け〇〇輸出商流

※当該商流の現状及び商流構築に取り組む背景を記載すること。

② ○○国向け○○輸出商流

【本事業で実施する課題解決実証の概要】

1 実証リスト

※農林水産物・食品の生産・流通に係る大ロット化を図る取組計画や、生産・流通の転換を通じて生産・流通コストの低減を図るに取組計画の場合は、その内容がわかるように記載してください。

※詳細に関しては、次の(2)で記載してください。

No	実証項目	現状課題	実証概要	検証方法/実証成果
例	有機茶栽培への転換	販売先からの品質の要求が満たせず、販売が限定的である。	生産者を巻き込み、有機茶転換に向けた肥料や農薬の転換を実施。検査機関に提出し、各種施策の効果を実証する。	検査機関からの検査証を元に、有機認証に必要な検査結果を取得。 販売先と内容について協議の上、テスト販売に繋げる。
①				
②				

行は適宜追加してください。

2 実証のスケジュール

(1の実証リストで整理した実証ごとに、内容が分かるように図等を活用し、記載してください。)

(2) 本事業の実施体制及び具体的な取組計画

1 プロジェクトの実施体制

(本事業で構築しようとする商流に関わる関係者について、協議会の内外やそれぞれが担う役割(事務局機能、各段階の実証の取組主体等)が明確にわかるよう、事業実施体制を図示、記載してください。)

プロジェクト推進体制図：

協議会の構成員：

協議会外の関係者：

(構成員以外の物流事業者や委託先、輸出支援プラットフォーム、JETRO 海外事務所等)

2 具体的な取組計画

【1 プロジェクト計画作成等の取組計画】

- プロジェクト全体の計画作成及び策定後の計画の充実を図る検討会の開催
- 事業実施計画の運営・進行管理
- サプライチェーンの構築に当たっての国内外の調査・分析等及び当該調査・分析等を踏まえた課題の明確化、課題解決策についての合意形成
- サプライチェーン構築に係る実証の成果取りまとめ、成果の分析、事業報告の作成等

【2 サプライチェーン課題解決実証の取組計画】

※実証活動の内容とその効果について記載すること。

(1) 生産段階における実証

(記載項目と記載例)

実証リストの番号：①（事業概要内のリストと整合するように記載）

実証項目：

生産効率化のための栽培体系の変更

現状の課題と目指す姿：

課題：従来の生産体系ではコストが嵩み、競争力のある価格で輸出できない。

目指す姿：コストベースで〇%の費用を削減し、小売価格ベースで\$〇を目指し、継続的な商流確保を実現する。

実証取組詳細：

（上記課題について、実証取組がどのように解決に結びつくか、考えられるリスクやコスト等を詳細に記載の上、期待する効果にどのように繋がるか、検証の方法についても記載。）

栽培体系の変更により、作業負担が軽減され、人件費を中心に作業に係る費用について〇%の削減が期待できる。具体的には、A生産者所有の栽培区画の一面（〇ha）について、栽培転換を実証的に行い、同量の作業を実施する上で人件費に係る時間を算出し、転換前後で人件費の削減率を比較する。また、生産性についても同条件下において、量、品質の安定性などの観点から比較し、費用対効果のバランスが取れるかを実証する。

期待される実証成果：

生産の効率化に伴う生産コストの削減、期間当たりの総生産量の向上 等

実証結果の検証方法（評価指標を含む。）：

（実証結果について、具体的な指標を示し、構築しようとするサプライチェーンの構築状況をどのように検証するかを記載すること。）

人件費の算出については、昨年度の総労働時間を算出の上、単価を〇〇円/hとし、栽培の転換後の費用については、期間内に施した施策に掛かる費用総額と削減後の人件費を算出の上、以下に記す一覧表にて整理を行い、検証する。

（2）出荷段階における実証

実証リストの番号：

実証項目：

現状の課題と目指す姿：

実証取組詳細：

期待される実証成果：

実証結果の検証方法（評価指標を含む。）：

（3）流通段階における実証（国内・海外の取組を分けて記載）

実証リストの番号：

実証項目：

現状の課題と目指す姿：

実証取組詳細：

期待される実証成果：

実証結果の検証方法（評価指標を含む。）：

（４）販売段階における実証

実証リストの番号：

実証項目：

現状の課題と目指す姿：

実証取組詳細：

期待される実証成果：

実証結果の検証方法（評価指標を含む。）：

（５）その他の実証

実証リストの番号：

実証項目：

現状の課題と目指す姿：

実証取組詳細：

期待される実証成果（評価指標を含む。）：

【機器導入の計画】

実証リスト の番号	名称	設置場所 所有者/管理者	導入方式/機能 (リース・レンタル 又は購入/処理規模 、処理能力等)	価格(税込)

※機器の導入に当たっては、本要領第 14 及び別表 2 の内容を確認すること。また、見積書を取得の上、添付すること。

※現地通貨の場合は、想定為替レートも記載すること。

【委託に関する計画】

具体的な取組 計画の項目 (実証の場合 、実証リスト の番号を記載 。)	委託内容	委託理由	委託予定先	委託予定金額

※委託に当たっては、本要領第9第4項の規定並びに別表1及び2を確認すること。
また、見積書を取得の上、添付してください。委託契約書(案)がある場合は、当該委託契約書(案)も提出すること。

(3) 事業の成果目標 (達成すべき成果)

※成果目標の設定に当たっては、本要領第8の成果目標に基づき記載すること。
なお、目標年度は、本事業実施年度の翌年度から5年以内とし、補助事業者が定める年度とする。
※商流リストの商流ごとに記載し、品目数、商流数については必要に応じて追加すること。また、増加率については、対前年比の値を記載すること。)

【成果目標】

		実施 前年度 R7	実施 年度 R8	R9	R10	R11	R12	R13	目標 年度 R14
商流リスト①									
輸出額	全体額(千円)	1,000	5,000	20,000	50,000	70,000	80,000	90,000	11,000
	増加率								
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出货量	全体量(kg)								
	増加率								
	品目A								
	品目B								
	品目C								

商流リスト②									
輸出額	全体額(千円)	1,000	5,000	20,000	50,000	70,000	80,000	90,000	11,000
	増加率								
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出量	全体量(kg)								
	増加率								
	品目A								
	品目B								
	品目C								
総生産量(取扱量) (kg)									

【波及効果】

事業実施計画書（２）に記載の生産・出荷・流通・販売等の各段階における実証の活動・期待される成果に基づいて下記事項を記載。

（１）生産段階において想定される波及効果

（例）本事業における生産地域にて輸出向け生産を行う農林漁業者の増加、本事業の生産産地以外の産地の参画（産地間連携の達成）など

（２）出荷段階において想定される波及効果

（例）輸出品と国内向け出荷品との混雑防止により仕向け国での残留農薬違反事例発生数の減少 など

（３）流通段階において想定される波及効果

（例）品質保持技術の導入によるロス率の低減に伴う現地販売価格の安定化 など

（４）販売段階において想定される波及効果

（例）新規販路における商品取扱店舗数の増加、テスト販売の実施による商品認知度の向上 など

3 プロジェクト全体の計画

※協議会として戦略的なサプライチェーン（本事業を活用して構築しようとするサプライチェーンに限る。）を構築するためのプロジェクト全体の計画（サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領第4第1項に規定する計画をいう。以下「全体計画」という。）を記載してください。

【記載例】

	取組概要	事業費（税込） （見込み）	商流規模（※）
1年目 （令和○年度） ※本事業の 実施年度	【取組内容】 ・本事業を活用し、○○、○○、○○について課題解決実証（詳細は前述）を実施。 ・本事業以外に、協議会独自の取組として、○○を実施。 【実証結果（予定）】 上記実証等の結果、コスト低減が図られたモデル的な商流を構築。	○○円	【目標】 ○○円

（全体計画が複数年度にまたがる場合は、2年目以降も記載してください。）

2年目 （令和○年度）	【取組内容】 ・前年（度）の取組結果を基に、本格的な商流構築に向け、輸出規模拡大のための大ロット化に向けた○○、○○、○○等の実証を予定。	○○円	【目標】 取扱数量を○%拡大 ○○円
3年目以降 （令和○年度 以降）	【取組内容】 ・前年（度）の取組結果を基に、○○の取組を実施し、本格的な商流を構築し、本事業で構築したサプライチェーンを確立。 ・輸出産地の拡大に寄与する取組により供給体制を強化するとともに、商談等により販売先を増加させ、輸出拡大に寄与（成果目標を達成）。 （未定の場合） ・現時点で未定であり、本事業の実施期間中に作成予定。	○○円	【目標】 成果目標を達成 ○○円

※商流規模は、2（3）の成果目標値と整合するよう記載してください。

（注1）全体計画が単年度での計画であって、2の事業の内容と一致する場合は、「2の事業内容に同じ。」との記載により省略可とする。

（注2）全体計画が複数年度にまたがる計画の場合、全体計画の中で、本事業で行う2の事業の内容の位置づけがわかるように記載すること。なお、事業終了年度の翌年度以降の計画が未定であり、事業実施期間中に作成予定の場合は、その旨を記載すること。

（注3）既に全体計画を他の資料により整理している場合、当該資料の提出をもって本全体計画の記載を省略可とするが、当該資料における全体計画の中で、本事業で行う2の事業の内容の位置づけがわかるように明示すること。

（注4）複数年度にまたがる計画を記載いただいても、翌年度以降の採択を保証するものではありません。

4 申請時の確認事項（詳細は、本要領をご確認ください。）

協議会/事業計画に関する要件の確認	
<input type="checkbox"/> 右の全ての要件を満たす	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業者たる協議会が、日本国内に所在し、主たる事務所の定めがある。 ・ 補助事業の代表者の定めがある。 ・ 協議会の構成員のいずれかが協議会の事務局を担っている。 ・ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあり、本申請に添付した。 ・ 年度ごとに、事業計画、収支予算等が総会等において承認されている（設立から1年に満たない団体においては、総会等において承認する組織運営体制となっていること）。 ・ 事業実施手続き及び、会計手続を適正に行い得る体制を有している。
提出書類の確認	
<input type="checkbox"/> 提出書類を確認した	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書の提出について（別記様式1） ・ 事業実施計画書（別紙） ・ 総括表（精算内訳）（別添1） ・ 経費内訳書（別添2） ・ 団体の概要（別添3） ・ 協議会、または主な構成員の直前3か年分の決算（事業）報告書と財務状況が分かる書類 ・ 協議会の定款、もしくは設立総会等の議事録 ・ 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（別添4） ・ 暴力団排除に関する誓約書（別添5） 【以下の書類は、必要に応じて提出】 ・ 協議会の旅費規程、謝金規程等 ・ 人件費の算出根拠書類 ・ 機器導入を伴う計画の場合、当該機器導入に係る見積書等 ・ 委託を伴う計画の場合、当該委託に係る見積書等
本申請の事業計画に関する確認	
<input type="checkbox"/> 確認した	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「事業の概要」の商流リストと実証リストの番号と「本事業で行う具体的な取組計画」が整合している。
<input type="checkbox"/> 確認した	<ul style="list-style-type: none"> 総括表（別添1）、経費内訳書（別添2）に関して、以下の注意点を確認した。 ・ 総括表の数字と経費内訳書の数字が一致している。 ・ 事業費の欄には税込額を記載した。 ・ 国庫補助金に当たっては、消費税の仕入控除対象部分は除き、算出した。 ・ 国庫補助金を算出する際、小数点部分を切り捨てて、算出した。 ・ 委託費に係る総事業費が、申請する国庫補助金額の1/2未満である。

	<ul style="list-style-type: none"> ・機器導入費に係る国庫補助金額が、国庫補助金額合計の 1/2 未満である。
□確認した	<ul style="list-style-type: none"> ・本要領別表 1 及び 2 を確認し、対象となる経費のみを経費内訳書に記載している。
採択基準に関する確認（抜粋）	
□登録済	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員のいずれかが、GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイト（https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/）へ登録している
□予定がある	<ul style="list-style-type: none"> ・「産地生産基盤強化パワーアップ事業」、「新基本計画実装・農業構造転換支援事業」を活用して施設・機械の整備や改植を行う予定があるか。 ※予定がある場合は、以下に事業名を記載の上、該当する箇所に○を付けること。 <p>事業名： <input type="checkbox"/>施設・機械の整備 / <input type="checkbox"/>改植 （該当する方に○）</p>
□該当する	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のいずれかの実現可能性調査を実施している。 【国・地方自治体の事業における実現可能性調査】 <input type="checkbox"/> ○年度海外サプライチェーン構築に向けた投資可能性調査等緊急支援事業 <input type="checkbox"/> ○年度輸出物流構築緊急対策事業 <input type="checkbox"/> その他（事業名： ） ※地方自治体の事業の場合、地方自治体名も記載すること。 【<input type="checkbox"/> 自社による実現可能性調査】 【<input type="checkbox"/> 未実施】 ※ 実現可能性調査を実施済み場合は調査結果を添付資料として提出すること。
□取得済	<ul style="list-style-type: none"> ・現地系商流が求める ISO22000、FSSC22000、ハラール・コーシャ、MSC・ASC 等の認証を取得済である。 ※ 取得済の場合、取得済の認証を以下に記載。 認証名/取得している事業者：

<input type="checkbox"/> 認定を受けている <input type="checkbox"/> 認定を受ける予定である 【認定予定時期：令和〇年〇月】 <input type="checkbox"/> 認定を受けていない	<p>・協議会の構成員のいずれかが、農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第 57 号。以下「輸出促進法」という。）第 37 条第 1 項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である。</p> <p>※該当する場合、輸出事業計画の認定を受けている事業者名を以下に記載。 <u>輸出事業計画認定事業者</u>：</p>
<input type="checkbox"/> 該当する	<p>・構成員の一部にフラッグシップ輸出を含む協議会であり、事業実施年度において、当該フラッグシップ輸出産地の認定産地において生産された輸出品目を輸出する取組である。</p> <p>※該当の場合、フラッグシップ輸出産地の詳細を以下に記載 <u>産地名</u>：</p> <p><u>品目</u>：</p>
その他の確認	
<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない	<p>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。</p> <p>※同意いただけなかった場合でも、事業の採択等に影響はありません。 【輸出促進法 第 13 条】 国、都道府県等、株式会社日本政策金融公庫その他の関係者は農林水産物及び食品の輸出の促進の総合的かつ一体的な推進を図るため、相互に連携を図りながら協力するよう努めなければならない。</p>

別添 1

総括表（積算内訳）

事業種類	事業細目	事業費 (税込)	負 担 区 分			事業の委託	備 考
			国庫補助金	補助事業者（自己資金）	うち貸付金		
		千円	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)

- 1 事業種類、事業細目及び備考の欄は、事業ごとに該当のある経費のみ記載すること。なお、国庫補助金の額は、事業費（税抜）に各補助率を乗じるものとし、税額部分は補助事業者（自己資金）の額に計上すること。
- 2 経費内訳書（別添 2）を添付すること。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

経費内訳書

事業区分	事業費 (税込)	負担区分		支払先・具体的な実施内容・費用根拠等 ※入りきらない場合、Excel等資料を別添 願います
		国庫補助金	補助事業者	
1 プロジェクト計画 作成等支援	円	円	円	
	〇〇費 …円 〇〇費 …円 〇〇費 …円			
2 サプライチェーン 課題解決実証支援	円			
(1) 生産段階にお ける実証	〇〇費 …円 〇〇費 …円			
(2) 出荷段階にお ける実証	〇〇費 …円 〇〇費 …円			
(3) 流通段階にお ける実証	〇〇費 …円 〇〇費 …円			
(4) 販売段階にお ける実証	〇〇費 …円 〇〇費 …円			
(5) その他の実証	〇〇費 …円			
合計	円			

- (注) 1 備考には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載すること。
- 2 他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称、委託する事業の内容及び当該事業に要する経費を記載するとともに見積等を添付すること。
- 3 経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び人件費の単価等が分かるもの）等を添付すること。
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担となる（本要領の第9第3項（1）に規定する交付決定前着手届により交付決定の前に着手した場合を除く。）。
- 5 事業費の費目は本要領の別表1及び2に合わせること。
- 6 国庫補助金の額は、事業費（税抜）に各補助率を乗じるものとし、税額部分は補助事業者の額に計上すること。

団体の概要

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

6 構成員の概要

名称	所在地	代表者氏名	概要	備考
			※事業概要、従業員数、資本金、 売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 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約（又はこれに準ずるもの）及び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

別添4（「みどりチェック」チェックシート）

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

↓該当する方に○

- ・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」場合は□にチェックしてください。

解説書



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
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
<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（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）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、農産物等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑩	※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□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪	※特定事業場である場合（該当しない□） 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、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48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 →

「みどりチェック」 チェックシート（食品関連事業者向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (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。

解説書



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
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
<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
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑧	※と畜場でない場合（と畜場である□） 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
	生物多様性への悪影響の防止	
<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□） 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□） 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 →

「みどりチェック」 チェックシート（農業経営体向け）

事業名		Ver. 3.1	↓該当する方に○
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (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。

解説書



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 正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥
<input type="checkbox"/>	④ 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑤ 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑥ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
<input type="checkbox"/>	⑦ 有機物の適正な施用による土づくりを検討
	適正な防除・生物多様性への悪影響の防止
<input type="checkbox"/>	⑧ 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑨ 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
<input type="checkbox"/>	⑩ 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討
<input type="checkbox"/>	⑪ 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑫ 農薬の使用状況等の記録・保存
	エネルギーの節減
<input type="checkbox"/>	⑬ 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
	悪臭及び害虫の発生防止
<input type="checkbox"/>	⑭ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
<input type="checkbox"/>	⑮ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、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 →

「みどりチェック」 チェックシート（畜産経営体向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (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」場合は□にチェックしてください。

解説書



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	GAP・HACCPについて可能な取組から実践
<input type="checkbox"/>	④	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している
<input type="checkbox"/>	⑤	正しい知識に基づく作業安全に努める
<input type="checkbox"/>	⑥	※和牛生産を行っている場合（該当しない□） 家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<input type="checkbox"/>	⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない□） 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	⑨	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑩	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑪	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑫	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑬	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の使用状況等の記録・保存
	エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	⑭	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑯	※特定事業場である場合（該当しない□） 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、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）、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 →

「みどりチェック」 チェックシート（林業事業者向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時 (します)	<input type="checkbox"/>
連絡先		報告時 (しました)	<input type="checkbox"/>

- ・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」場合は□にチェックしてください。

解説書



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	正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	④	※種苗生産を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑤	※種苗生産を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑥	※農薬を使用する場合（該当しない□） 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑦	※農薬を使用する場合（該当しない□） 農薬の使用状況等の記録・保存
	エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	⑧	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
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑨	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑩	廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑪	未利用材の有効活用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑫	生物多様性に配慮した事業実施（物資調達、施業等）に努める

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48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 →

「みどりチェック」 チェックシート（漁業経営体向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時 (しました)	
連絡先		報告時 (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」場合は□にチェックしてください。

解説書



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	漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める
<input type="checkbox"/>	④	ライフジャケット着用の徹底等、正しい知識に基づく作業安全に努める
適正な施肥		
<input type="checkbox"/>	⑤	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑥	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
適正な防除		
<input type="checkbox"/>	⑦	※養殖を行う場合（該当しない□） 水産用医薬品の適正な使用
エネルギーの節減		
<input type="checkbox"/>	⑧	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
悪臭及び害虫の発生防止		
<input type="checkbox"/>	⑨	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分		
<input type="checkbox"/>	⑩	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑪	※養殖を行う場合（該当しない□） 生餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討
生物多様性への悪影響の防止		
<input type="checkbox"/>	⑫	※資源管理協定を締結している場合（該当しない□） 資源管理協定の遵守
<input type="checkbox"/>	⑬	※養殖を行う場合（該当しない□） 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討
<input type="checkbox"/>	⑭	※漁場改善計画を策定している場合（該当しない□） 漁場改善計画の遵守

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）、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 →

農林水産省輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地（郵便番号・事務所所在地）
補助事業者名（名称及び代表者の役職・氏名）

暴力団排除に関する誓約書

当団体は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出すること、並びに、これらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（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。以下同じ。）が、暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- (6) 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、申請書類の提出をもって誓約いたします。

別記様式2（第9第3項（1）関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地
補助事業者名
代表者役職及び氏名

令和〇年度サプライチェーン連結強化プロジェクト事業に係る交付決定前着
手届

このことについて、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

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、補助事業者が負担します。
- 2 交付決定を受けた交付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、異議がないこととします。
- 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します。

事業の内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
		円		

注：「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地
補助事業者名
代表者役職及び氏名

令和〇年度サプライチェーン連結強化プロジェクト事業に係る事業成果の報告について

サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領（令和8年4月8日付け7輸国第5097号農林水産省輸出・国際局長通知）第10第2項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注1）関係書類として別添を添付すること。

（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。

別添

1 活動内容

(注) 本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、事業効果の発現及び輸出促進に向けた自主的な取組がある場合は併せて記載すること。

2 事業の成果目標と成果

(注1) 事業成果の発現を複数年にわたり設定している場合は、進捗状況等を記載すること。

(注2) 当該事業実施年度内に輸出を行う場合には、事業実施年度以降の状況等を記載すること。

(注3) 第8の事業の成果目標に基づき記載することとし、事業開始前と現時点の成果実績について、具体的に記載すること。

例) サプライチェーンの構築による輸出額実績

		実施前 R7 年度	実施年度 R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度	R14 年度 目標年度
輸出額	全体額(千円)	1,000	5,000	20,000	50,000	70,000	80,000	90,000	11,000
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出货量	全体量(kg)								
	品目A								
	品目B								
	品目C								
輸出増加割合									
生産量(取扱量) (kg)									

3 評価及び要因分析

(注) 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。

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。

5 特記事項

6 添付資料

別記様式4（第14第2項（3）エ（ア）関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地
補助事業者名
代表者役職及び氏名

補助金支払確認書

サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領（令和8年4月8日付け7輸国第5097号農林水産省輸出・国際局長通知農林水産省輸出・国際局長通知）第14第2項（3）エ（ア）の規定に基づき、別添のとおり、リース事業者から受領した〇〇〇〇の写しを提出します。

（注）別添として、リース事業者からの領収書又はこれに類する書類の写しを添付してください。

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

主たる事務所の所在地
補助事業者名
代表者役職及び氏名

令和〇年度サプライチェーン連結強化プロジェクト事業の収益状況報告書について

令和〇年〇〇月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サプライチェーン連結強化プロジェクト事業に関する令和〇年度の収益の状況について、サプライチェーン連結強化プロジェクト事業実施要領（令和 8 年 4 月 8 日付け 7 輸国第 5097 号農林水産省輸出・国際局長通知農林水産省輸出・国際局長通知）第 16 第 1 項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注 1）関係書類として別添を添付すること。

（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

- 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。