農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱

（制定２７食産第５４１８号
平成２８年４月１日
農林水産事務次官依命通知）

改正　平成２９年４月１日　２８食産第６０９８号

（通則）

第１　農林水産大臣は、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。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、事業実施主体（実施要綱第３に規定する事業実施主体をいう。以下同じ。）に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、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「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号。以下「令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和３１年農林省令第１８号。以下「規則」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成１２年度予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成１２年６月２３日農林水産省告示第８９９号）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成１２年度予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成１２年６月２３日農林水産省告示第９００号）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成１８年度予算に係る補助金等の交付に関するものから北海道農政事務所長に委任した件（平成１８年６月２０日農林水産省告示第８８１号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助率及び流用の禁止）

第２　第１に規定する事業の補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表１の経費の欄及び補助率の欄に掲げるところによるものとし、同表の区分の欄に掲げる事業に係る補助金は相互流用してはならないものとする。

（申請手続）

第３　規則第２条の農林水産大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第１号による交付申請書のとおりとする。

２　前項の申請書は、別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者（以下「交付決定者」という。）に正副２部を提出するものとする。

３　事業実施主体は、第１項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付申請書の提出期限）

第４　規則第２条の農林水産大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、毎年度交付決定者が別に通知する日までとする。

（交付決定の通知）

第５　交付決定者は、第３の規定による交付申請書の提出があったときは、審査

の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、事業実施主体に対しその旨を通知するものとする。

（申請の取下げ）
第６　事業実施主体は、交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して１５日以内にその旨を記載した書面を交付決定者に提出しなければならない。

（契約等）
第７　事業実施主体（地方公共団体以外の事業実施主体に限る。２及び３において同じ。）は、補助事業の一部を他の者に実施させる場合は、この要綱の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、交付決定者に届け出なければならない。
２　事業実施主体は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、当該補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
３　事業実施主体は、前項の契約をしようとする場合には、当該契約に係る一般の競争若しくは指名競争による入札又は随意契約(以下「競争入札等」という。)に参加しようとする者に対し、別記様式第２号による指名停止等に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならない。

（計画変更、中止又は廃止の承認）
第８　事業実施主体は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第３号による変更等承認申請書正副２部を交付決定者に提出し、その承認を受けなければならない。
(1) 補助対象経費の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第９に規定する軽微な変更を除く。
(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第９に規定する軽微な変更を除く。
(3) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。
２　交付決定者は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができるものとする。

（軽微な変更）
第９　規則第３条第１号イ及びロの農林水産大臣が定める軽微な変更は、別表１の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

（事業遅延の届出）
第１０　事業実施主体は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類正副２部を交付決定者に提出し、その指示を受けなければならない。

（概算払請求）
第１１　事業実施主体は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、別記様式第４号の概算払請求書正副２部を交付決定者に提出しなければならない。
　なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第５８条ただし書に基づく財務大臣との協議が調った日以降とする。

（状況報告）

第１２　事業実施主体は、補助事業の交付決定に係る年度の各四半期（各補助事業ごとに別に定める要領において当該補助事業の目的及び内容に応じ報告の期日を定めた場合にあっては、当該期日。以下同じ。）の末日現在（第４・四半期を除く。）において別記様式第５号により補助金遂行状況報告書正副２部を作成し、当該四半期の最終月の翌月末までに交付決定者に提出しなければならない。ただし、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。

（実績報告）

第１３　規則第６条第１項の別に定める実績報告書は、別記様式第７号のとおりとし、事業実施主体は、補助事業を完了したときは、その日から１箇月を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日（地方公共団体に対し補助金の全額が前金払又は概算払により交付された場合は翌年度の６月10日）までに、実績報告書正副２部を交付決定者に提出しなければならない。

２　第３第３項ただし書の規定により交付の申請をした事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第３第３項ただし書の規定に該当した事業実施主体について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

３　第３第３項ただし書の規定により交付の申請をした事業実施主体は、第１項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した各事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第８号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに交付決定者に報告するとともに、交付決定者の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

　また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年６月３０日までに、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第１４　交付決定者は、第１３第１項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

２　交付決定者は、事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

３　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から２０日（地方公共団体において当該補助金の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難い場合は９０日）以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（交付決定の取消等）

第１５　交付決定者は、第８第１項第３号の規定によるの補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第５の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

(1) 事業実施主体が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく交付決定者の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 事業実施主体が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合

(3) 事業実施主体が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続

する必要がなくなった場合
２　交付決定者は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
３　交付決定者は、第１項(1)から(3)までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期限に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
４　第２項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第１４第３項の規定を準用する。

（財産の管理等）
第１６　事業実施主体は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助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。
２　取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

（財産の処分の制限）
第１７　取得財産等のうち令第１３条第４号の農林水産大臣が定める機械及び重要な器具は、１件当たりの取得価格又は効用の増加価格が５０万円以上の機械及び器具とする。
２　法第２２条に定める財産の処分を制限する期間は、規則第５条に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
３　事業実施主体は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ交付決定者の承認を受けなければならない。
４　前項の承認については、第１６第２項の規定を準用する。

（補助金の経理）
第１８　事業実施主体は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
２　事業実施主体は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間整備保管しなければならない。
３　事業実施主体は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前二項に規定する帳簿等に加え、別記様式第９号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

（補助金調書）
第１９　事業実施主体（地方公共団体に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第１０号による当該補助金調書を作成しておかなければならない。

（交付決定額の下限）
第２０　交付決定額の下限は、３，５００万円とする。
ただし、交付先の選定を公募により行うとき及び交付決定者が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

（報告）

第２１　事業実施主体が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成１８年法律第５０号）第４２条第２項に規定する特例民法法人にあっては、別記様式第１１号によりこの補助金に係る補助金等支出明細書を作成し、別記様式第１２号による補助金等概要報告書を添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え置いて公開するとともに、補助金の交付を受けた年度の翌年度の６月１０日までに交付決定者に報告するものとする。

（実績報告の提出期限の特例）

第２２　実施要綱別表１の１（１）の事業において、事業実施主体に対し補助金等の全額が前金払又は概算払により交付された場合における実績報告の提出期限は、規則第６条第１項ただし書の規定に基づき、補助金等の交付の決定のあった年度の翌年度の６月１０日までとする。

（間接補助事業を行う場合の読替え等）

第２３　間接補助事業を行う場合、第１において「事業実施主体（実施要綱第３に規定する事業実施主体をいう。以下同じ。）」とあるのは「事業実施主体に対し補助を行う者（以下「補助事業者」という。）」と、第２から第１４まで（第３第２項を除く。）及び第１６から第２１までにおいて「事業実施主体」とあるのは「補助事業者」と、第１５において「事業実施主体」とあるのは「事業実施主体又は補助事業者」と読み替えるものとする。

２　間接補助事業を行う場合、事業実施主体に対し補助を行う者は、事業実施主体に補助金を交付するときは、第６から第２０までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

附　則

この交付要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

１　この交付要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

２　この通知による改正前の本要綱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（第２、第９関係）

区　分	経　　費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
農林水産物・食品輸出促進対策事業			補助事業に要する経費の30％を超える増減	
１　農林水産物・食品の輸出対策				
(1) 輸出総合サポートプロジェクト事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費		経費の欄に掲げる１から７までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30％を超える増減	
	１　事業者サポート （１）輸出セミナー及び商談スキル向上研修の開催	定　額		セミナー及び商談スキル向上研修の開催箇所数の減少
	（２）輸出プロモーターの設置			輸出プロモーターの設置人数の減少
	（３）海外プロモーターの設置			海外プロモーターの設置国・地域の変更及び人数の減少
	（４）課題別専門家の設置			課題別専門家の種別及び人数の減少
	（５）テストマーケティングの実施			
	２　国内商談会の開催経費	定　額		１　商談会の開催箇所数の減少 ２　開催場所の変更（同一都道府県内での変更を除く。）
	３　海外商談会の開催経費	定　額		商談会の開催国・地域の変更

	4　海外見本市への出展経費	定　額		出展見本市の追加・取りやめ
	5　輸出相談窓口としてのワンストップステーション化に係る経費	定　額		調査テーマの変更
	6　海外連絡協議会の設置に係る経費	定　額		
	7　海外主要都市における人材育成等の推進に係る経費	定　額		
(2) 新興市場等におけるマーケティング拠点事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費			
	マーケティング拠点の設置等経費 （1）拠点設置関係費 （2）試験販売・アンケート調査実施費 （3）報告書作成費	定　額		拠点設置国・地域の変更
(3) 輸出に取り組む事業者向け対策事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費		経費の欄に掲げる1から5までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の増減	1　事業実施国・地域の変更又は廃止 2　目標額の変更 3　選択した取組若しくは事業メニューの変更又は廃止
	1　ジャパン・ブランドの確立に向けた取組に係る経費			
	（1）国内検討会の開催費 （2）海外マーケットの調査費 （3）日本産品のPR費 （4）輸出環境課題の解決に向けた取組の実施費 （5）品目別の共通ロゴマークの管理費 （6）販売促進、販路開拓の取組	1/2以内 定　額 定　額 定　額 2/3以内 1/2以内	1　経費の欄に掲げる（1）及び（6）の経費と（2）から（4）の経費と（5）の経費との相互間におけるそれぞれの経費の増減 2　経費の欄に掲げる（2）から（4）までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30％を超える増減	
	2　産地間連携等による輸出振興体制		1　経費の欄	

	の構築を図る取組に係る経費 （１）産地間連携等推進検討会の開催費 ア　関係事業者等を参加者とする検討会の開催費 イ　国内の輸出に取り組む産地等での検討会の開催費 ウ　事業実施報告会の開催費 （２）取扱品目に係る海外マーケットの調査費 （３）産地間連携等による海外での販路開拓費	1/2以内 定　額 1/2以内	に掲げる（１）及び（３）の経費と（２）の経費との相互間におけるそれぞれの経費の増減 ２　経費の欄に掲げる（１）及び（３）の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30％を超える増減 ３　経費の欄に掲げる（１）のアからウまでの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30％を超える増減	
	３　輸出環境整備を図る取組に係る経費	1/2以内		
	４　輸出産地等による海外販売促進活動の取組に係る経費 （１）原発事故による輸入停止措置が解除され、輸出証明書の提出により輸出可能となった都道府県の品目や、輸入規制措置が実質的に緩和され、輸出が可能となった都道府県の品目に係る取組費 （２）動植物検疫の二国間協議が終了し、輸出解禁となった品目に係る取組費	1/2以内	経費の欄に掲げる（１）及び（２）の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30％を超える増減	
	５　先進的輸送技術による最適輸出モデルの開発・実証を図る取組に係る経費	1/2以内		
(4) 輸出環境整備推進事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費 １　既存添加物登録申請支援事業費 ２　畜肉エキス認定取得支援事業費 ３　米国食品安全強化法対応支援事業費	 1/2以内 1/2以内 定　額	経費の欄に掲げる１から３までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の増減	
(5) 食品産業	事業実施主体が実施要綱に基づいて		経費の欄に	事業メニュ

グローバル展開推進事業	事業を行うのに要する次の経費 １　海外展開人材育成・活用支援事業費 （１）海外投資啓発・人材育成費 （２）専門家派遣費	定　額	掲げる１から４までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の増減	一の新設又は廃止
	２　海外進出に当たっての国内外の連携策開拓支援事業費 （１）国内外の展示会・商談会出展による連携先開拓費 （２）ロシア進出に当たっての連携先開拓費	定　額	経費の欄に掲げる（１）及び（２）の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減	
	３　現地における進出支援事業費	定　額		
	４　栄養改善ビジネスの国際展開支援事業費	定　額		
(6) 中堅・中小食品関連企業海外展開特別対策事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費 １　ロシア進出に当たっての国内外の連携先開拓支援事業費 ２　ロシア進出企業の課題解決支援事業費 ３　日本産農林水産物・食品の販路拡大支援事業費 （１）マーケティング拠点設置における試験販売費 （２）日本産農林水産物等のプロモーション費	定　額	経費の欄に掲げる１から３までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の増減	
(7) 国際農産物等市場構想推進事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費		経費の欄に掲げる１及び２の経費の相互間における経費の増減	
	１　国際農産物等市場推進計画策定事業費 （１）国際農産物等市場推進計画策定検討事業費 （２）国際農産物等市場フィージビリティ調査事業費	定　額	経費の欄に掲げる（１）及び（２）の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減	
	２　卸売市場輸出対応型品質管理高度化支援事業費	1/2以内		導入機器の変更（能力に関する変更を含む。）
(8) 日本発食品安全管	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費	定　額	経費の欄に掲げる１から	事業メニューの新設又は

	理規格策定推進事業			３までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の増減	廃止 事業目的の変更
		1　日本発の食品安全管理規格、ガイドラインの策定等の推進 2　国際標準化の推進 （1）諸外国等の国際規格に係る情報の収集・調査に係る経費 （2）国際機関や諸外国の関係機関、食品関係事業者等との連携・調整に係る経費 （3）国内外の食品関係事業者等が利用しやすいコンテンツ作り及び情報発信に係る経費 3　日本発の食品安全管理規格・認証スキーム等に係る研修、普及 （1）認証の効果的な実施のための力量向上の仕組みの検討、構築に係る経費 （2）説明会・研修会等の実施に係る経費 （3）モデル認証事業の実施に係る経費 （4）シンポジウムの開催に係る経費			
2　地理的表示等の知的財産の保護・活用					
(1) 地理的表示保護制度活用総合推進事業		事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費		経費の欄に掲げる１及び２の経費の相互間における経費の増減	1　事業メニューの新設又は廃止 2　事業目的の変更
		1　地理的表示保護制度推進事業費 （1）相談体制整備等費 （2）ＧＩ申請に必要な調査等費	定　額 1/2以内	経費の欄に掲げる（1）及び（2）の経費の相互間における経費の増減	
		2　知的財産・地域ブランドビジネス化支援事業費 （1）検討会の開催費 （2）シンポジウム・展示会等の開催費	定　額	経費の欄に掲げる（1）及び（2）の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減	
(2) 農業ＩＣ		事業実施主体が実施要綱に基づいて			

Ｔ標準化推進事業	事業を行うのに要する次の経費 農業ＩＣＴ規格の標準化推進事業に係る経費	定　額		１　事業実施場所の変更 ２　事業の内容に実質的な影響を及ぼす実証内容及び手法の変更
(3) 植物品種等海外流出防止総合対策事業	事業実施主体が実施要綱に基づいて事業を行うのに要する次の経費 １　海外出願支援体制の整備等費 ２　海外への品種登録出願費 ３　種苗資源の保護費	定　額 1/2以内 1/2以内	１　経費の欄に掲げる１の経費と２及び３の経費の相互間における経費の増減 ２　経費の欄に掲げる２及び３の経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減	

別表２（第３関係）

農林水産物・食品輸出促進対策事業に係る交付決定者

<table>
<tr><th colspan="2">事業実施主体の区分</th><th>交付決定者</th></tr>
<tr><td colspan="2">輸出総合サポートプロジェクト事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">新興市場等におけるマーケティング拠点事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">輸出に取り組む事業者向け対策事業の事業実施主体</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>輸出を促進しようとする品目の主な産地等が特定の地方農政局の管轄区域内（注）に所在する地域規模団体</td><td>地方農政局長</td></tr>
<tr><td>輸出を促進しようとする品目の主な産地等が北海道の区域内に所在する地域規模団体</td><td>北海道農政事務所長</td></tr>
<tr><td>輸出を促進しようとする品目の主な産地等が沖縄県の区域内に所在する地域規模団体</td><td>内閣府沖縄総合事務局長</td></tr>
<tr><td>広域規模団体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">輸出環境整備推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">食品産業グローバル展開推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">中堅・中小食品関連企業海外展開特別対策事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">国際農産物等市場構想推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">日本発食品安全管理規格策定推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">地理的表示保護制度活用総合推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">農業ＩＣＴ標準化推進事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
<tr><td colspan="2">植物品種等海外流出防止総合対策事業の事業実施主体</td><td>農林水産大臣</td></tr>
</table>

（注）地方農政局の管轄区域は、農林水産省組織令第 91 条に定める管轄区域である。

別記様式第１号（第３関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付申請書

番　　号

年　月　日

農林水産大臣　　殿

（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表右欄に掲げる者）

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年度において、下記のとおり事業を実施したいので、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第３の規定に基づき、補助金　　円の交付を申請する。

区　　分	補　助　金	備　　考
	円	
計		

記

（注）　事業実施計画書の内容に変更がない場合には、次のⅠ及びⅡの記載は、省略するものとする。

Ⅰ　事業の目的

Ⅱ　事業の内容及び計画

（注）　事業の目的及び事業の内容については、農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱第５に基づき承認された事業実施計画のうち、個別事業関係の計画を添付すること。

Ⅲ　経費の配分及び負担区分

区　　分	補助事業に要する経費 (A)+(B)	負　担　区　分		備　考
		国　庫 補助金 (A)	その他 (B)	
○○○事業 ※農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱の別表１の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業とその経費を記載する。	円	円	円	
合　　計				

（注）１　区分の欄には、補助事業者ごとに必要な事業を記載すること。
２　備考欄には、事業実施主体ごとに、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

Ⅳ　収支予算

1　収入の部

区　　分	本年度予算額	前年度予算額	比　　較		備　　考
			増	減	
国庫補助金 その他	円	円	円	円	
計					

2　支出の部

区　　分	本年度予算額	前年度予算額	比　　較		備　　考
			増	減	
○○○事業費 ※農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱の別表１の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業とその経費を記載する。	円	円	円	円	
合　　計					

（注）　該当する事業についてのみ作成すること。

Ⅴ　補助事業の完了予定年月日

Ⅵ　添付書類

1　事業実施主体の定款（定款のない団体にあっては、これに準ずるもの）

2　事業実施主体の当該事業年度の事業計画及び収支予算（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）

3　実施設計書

4　工事雑費内訳明細書（別紙）

※１　添付書類のうち、農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱第５に基づき承認された事業実施計画の添付書類として提出したものは、添付を省略することができる。

※２　上記４・５の添付書類について、事業によって必要ない場合又は事業により作成するものは省略できる。

（別紙）

工　事　雑　費　内　訳　明　細　書

工種又は施設区分	工事雑費	うち旅費	うち食糧費
	○○○円	○○○円 内訳 ○○会議出席 回数　○回 人数　○人 ○○指導 回数　○回 人数　○人	○○○円 内訳 ○○会議費 回数　○回 人数　○人 ○○説明会 回数　○回 人数　○人

（注）　工種又は施設区分ごとに記入すること。

別記様式第２号（第７関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年　月　日

事業実施主体　殿

所在地
商号又は名称
代表者の役職及び氏名　　印

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽である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。

（注１）〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注２）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注３）「指名停止の措置等」には、指名停止の措置のほか、公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令を含む。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式第３号（第８関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金変更等承認申請書

番　　号

年　月　日

農林水産大臣　殿
（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者）

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○○号により補助金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり変更したいので、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第８の規定に基づき申請する。

記

（注）１　記の記載要領は、別記様式第１号の記の様式に準ずるものとする。
この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」と書き換え、補助金の交付の決定により通知された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とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書とし、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。
なお、添付書類については、交付申請書に添付したものに変更があった場合についてのみ添付すること。
２　補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「事業変更承認申請書」を「事業中止（廃止）承認申請書」と、「変更」を「中止（廃止）」と置き換えること。

別記様式第４号（第１１関係）

平成○○年度第○四半期農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金概算払請求書

番　　号
年　月　日

農林水産大臣　殿

（　別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者　）

官 署 支 出 官　○　○　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○号で補助金の交付決定の通知のあったこの事業について、下記により金○○円を概算払によって交付されたく請求する。

記

平成○年○月○日現在

区 分	補助事業に要する経費	（A）国庫補助金課	（B）既受領額		（C）今回請求額		（A）－（（B）+（C））残額		事業完了予定年月日	備 考
			金額	出来高	金額	○月○日迄予定出来高	金額	○月○日迄予定出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%		
計										

（注）１　補助事業等により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付すること。
２　補助事業等の実態に応じて、必要な事項を追加することができる。
３　「区分」の欄には、別記様式第１号の記の「Ⅲ　経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

別記様式第５号（第１２関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金
遂行状況報告書

番　　号
年　月　日

農林水産大臣　殿
（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者）

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○○○号により補助金の交付決定の通知があった事業について、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第１２の規定に基づき、その遂行状況（平成○年○月末日現在）を下記のとおり報告する。

記

区　分	総事業費	事業の遂行状況（平成○年○月○日現在）				備　考
		平成○年○月○日までに完了したもの		平成○年○月○日以降に実施するもの		
		事 業 費	出来高比率	事 業 費	事業完了予定年月日	
	円	円	%	円		

（注）１　区分の欄には、別記様式第１号の記の「Ⅲ　経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。
２　「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記様式第６号（第１２関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金概算払請求書

番　　号
年　月　日

農林水産大臣　殿
（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者）
官 署 支 出 官　○　○　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○○号により補助金の交付決定の通知があったこの事業について、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第１２の規定に基づき、平成○年○月末日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

また、併せて金○○円を概算払によって交付されたく請求する。

記

平成○○年○月○日現在

区分	補助事業に要する経費	（A）国庫補助金	（B）既受領額		遂行状況報告	（C）今回請求額		(A)−((B)+(C)) 残額		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高	平成○年○月末日の出来高	金額	○月○日迄予定出来高	金額	○月○日迄予定出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		
計											

（注）１　補助事業等により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付すること。
２　補助事業等の実態に応じて、必要な事項を追加することができる。
３　「区分」の欄には、別記様式第１号の記の「Ⅲ　経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

別記様式第７号（第１３第１項関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金実績報告書

番　　号

年　月　日

農林水産大臣　殿
（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者）

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○○○号により補助金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり実施したので、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第１３第１項の規定により、その実績を報告する。（また、併せて精算額として○○○円の交付を請求する。）

記

事業計画の承認申請にあたり提出した申請書と記載及び添付書類が重複し省略した場合は、「記」以下を下記の（注）に置き替える。

（注）１　事業の実績が、交付申請の内容と同様のときは、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様であった。」（間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合は、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様であり、平成○○年○○月○○日に交付を完了した。」）旨加筆し、事業計画書の添付は省略すること。
２　軽微な変更があったときは、交付決定を受けた事業計画書のコピーに変更箇所を加筆修正し添付すること。
３　添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写しを添付すること。

1　事業の目的
2　事業の内容及び実績
3　経費の配分及び負担区分

区　　分	補助事業に要した経費（A＋B）	負担区分		備　考
		国庫補助金（A）	その他（B）	
○○○事業 ※農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱の別表１の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業とその経費を記載する。	円	円	円	
合　　計				

（注）備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

4　事業の完了年月日　　平成○○年○○月○○日
5　収支精算
(1)収入の部

区　　分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1　国庫補助金 2　その他	円	円	円	円	
合　　計					

(2)支出の部

区　　分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合　　計					

（注）区分の欄は、別表１の経費の欄の事業名を記載する。

6　添付書類
(注)１　この実績報告書は、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　間接補助事業者に間接補助金を交付している場合にあっては、記の５（２）の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
３　添付書類については、各事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添付すること。このほか、交付申請書又は変更承認申請書に添付したものから変更があったものについては、必要書類を添付すること。
４　実績報告書の提出に際し、請求書により額の確定を行った経費については、補助金受領後１ヶ月を目途に事業者への支払いを励行するものとする。なお、支払いが完了した場合には、別途報告するものとする。

別記様式第８号（第１３第３項関係）

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金消費税仕入控除税額報告書

番　　号
年　月　日

農林水産大臣　殿
（別表２の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者）

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名　　印

平成○○年○○月○○日付け○○第○○○○号により補助金の交付決定の通知があった農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金について、農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱第１３第３項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

１　適正化法第１５条の補助金の額の確定額　　金　　円
（平成○○年○○月○○日付け○○第○○○号による額の確定通知額）

２　補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額　　金　　円

３　消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額
金　　円

４　補助金返還相当額（３の金額から２の金額を減じて得た額）
金　　円

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
・消費税確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）
・付表２「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
・３の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
・補助事業者が消費税法第６０条第４項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

５　当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載

（注）　消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

６　当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
　なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の収受印等のあるもの）
・補助事業者が消費税法第６０条第４項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

別記様式第９号（第１８関係）

財　産　管　理　台　帳

事業実施主体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業実施年度	平成　　年度	農林水産省所管補助金名	

事業種類	事業の内容				工期		経費の区分				処分制限期間		処分の状況		備考
	事業種目	事業主体	施設区分	設置場所	着工年月日	竣工年月日	総事業費	負担区分			耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
								国庫補助金	都道府県費	その他					
							円	円	円	円					
	計														
	計														
	計														
合計															

（注）１　処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
２　処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
３　備考欄には、譲渡先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
４　この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって代えることができる。

別記様式第１０号（第１９関係）
平成○○年度
農林水産省所管

平成○○年度農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金調書

国			地方公共団体名									備考
			歳入			歳出						
補助事業名	交付決定の額	補助率	科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
				円	円		円	円	円	円		円	
○○事業	円										円		
○○費													
○○費													
その他													

記載要領

1 「補助事業名」欄には、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。

2 「科目」欄には、歳入にあっては款、項、目及び節を、歳出にあっては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。

3 「予算現額」欄には、歳入にあっては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあっては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。

4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。

5 補助事業等に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（　）すること。

別記様式第１１号（第２１関係）

平成○○年度補助金等支出明細書

１．補助金等の名称			
２．事業の目的及び内容			
	(1) 目的		
	(2) 具体的な内容		
３．交付先特例民法法人の名称			
４．交付実績額			千円(A)
５．補助金等における管理費			
	(1) 人件費		千円
	(2) 一般管理費		千円
	(3) その他の管理費		
	内　　容		金　　額
			千円
			千円
	合　　計		千円
	合　　計		千円
６．外部への支出			
	(1) 外部に再補助等されているものに関する支出		
	支出内容	支出先	金　　額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合　　計		千円 (B)
	(2) (1)以外の支出		
	支出内容	支出先	金　　額
			千円
			千円
			千円
	合　　計		千円
７．その他			
	内　　容		金　　額
			千円
			千円
			千円
	合　　計		千円
８．再補助等の割合			%(B/A)

（記入上の留意事項）

1　「５．補助金等における管理費」について、「(1)人件費」には当該補助金等の事業に携わる当該特例民法法人の職員等の人件費を、「(2)一般管理費」には当該補助金等の事業について見込まれる一般管理費（賃借料、光熱水料費、租税公課等）を記入する。
　なお、前二者に該当しない当該補助金等に係る管理費がある場合には、「(3)その他の管理費」に、内容を明らかにした上で、その金額を記入する。

2　「６．外部への支出」については、当該補助金等の目的たる事業に関し外部に支出されるものについて、「(1)外部に再補助等されているものに関する支出」及び「(2)（1)以外の支出」に分類し、支出内容、支出先を明らかにした上で、その金額を記入する。
　「外部に再補助等されているものに関する支出」とは、
①　当該特例民法法人から第三者に交付されている補助金、助成金、利子補給金等（間接補助金）
②　補助金等の交付目的たる事業の主たる部分について、第三者が業務を担うもの（再委託費）
とする。
　なお、「補助金等の交付目的たる事業の主たる部分について、第三者が業務を担うもの」について、「(2)（1)以外の支出」に該当すると考えられる例は以下のとおりである。ただし、当該補助金等の交付目的との関係によっては、「(2)（1)以外の支出」に該当しない場合もある。
＜「(2)（1)以外の支出」の具体例＞
　旅費、郵送費及び通信費、調査委員会委員への謝金、調査研究事業における報告書印刷費、会場借料、文献収集費、翻訳料／通訳料

3　「６．外部への支出」における「支出先」は、会社等の具体的名称を記入するのではなく、食品製造会社、建設会社、農協、都道府県等、当該会社等の所属業界が分かるよう記入する。

4　「７．その他」には、「５．補助金等における管理費」、「６．外部への支出」に該当しないその他の経費について、内容を明らかにした上で、その金額を記入する。

5　「８．再補助等の割合」については、「４．交付実績額」に占める「６．(1)外部に再補助等されているものに関する支出」の割合により計算する。

別記様式第１２号（第２１関係）

平成○○年度補助金等概要報告書

法人名	

（１）　年間収入　（総収入－前期繰越金）	千円 (A)
（２）　補助金等の交付実績額	

名　　称	補助金・委託費の別	交付官庁	金　　額
			千円
			千円
			千円
			千円
			千円
合　　計			千円 (B)

（３）　補助金等の年収比率	% (B/A)