

令和 年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

(応募者)
名 称
代表者職名
代表者氏名

令和7年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出環境整備推進事業（輸出先国規制対応支援事業（〇〇〇））に係る課題提案書

農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出環境整備推進事業（輸出先国規制対応支援事業（〇〇〇））に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)

〇〇〇には、公募要領第3の事業内容の以下に示す事業名を記入すること。

- 1 国際的に通用する認証等の新規取得支援
- 2 輸出先国の要件に適合する施設の認定支援
- 3 輸出先国の規制等の理解向上の取組の支援
- 4 査察や合同輸出検査等に係る輸出先国検査官の招へい支援
- 5 輸出先国が求める条件に応じた検査等の支援

別紙様式 2

課題提案書（応募者に関する事項）

| | |
|-----|---|
| 事業名 | <p>令和 7 年度農林水産物・食品輸出促進対策事業のうち輸出環境整備推進事業（輸出先国規制対応支援事業（〇〇〇））</p> <p>（注：提出時には以下の注意事項は削除すること。）</p> <p>〇〇〇には、公募要領第 3 の事業内容の以下に示す事業名を記入すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 国際的に通用する認証等の新規取得支援 2 輸出先国の要件に適合する施設の認定支援 3 輸出先国の規制等の理解向上の取組の支援 4 査察や合同輸出検査等に係る輸出先国検査官の招へい支援 5 輸出先国が求める条件に応じた検査等の支援 |
|-----|---|

| | | | | |
|-------------|----------|--|-------|--|
| 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 | | F A X | |
| 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 | | F A X | |
| | E-mail | | | |

| | |
|--------|----|
| 補助金要望額 | 千円 |
|--------|----|

| |
|--|
| <p>1 団体の概要</p> <p>(1) 団体概要</p> <p>(2) 団体ウェブサイト</p> <p>※団体ウェブサイトには以下の内容が掲載されている場合は☑をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務（事業）内容</p> <p><input type="checkbox"/> 財務状況</p> |
| <p>2 事業担当者の業績等</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>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（氏名、所属・役職、業績（経歴）など）。</p> |
| <p>3 過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>過去に本事業と類似した・関連した事業の採択実績があれば事業名や事業内容を記載してください。</p> |
| <p>4 重複申請の有無</p> <p>重複の有無：有・無</p> <p>事業名：</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>令和7年度において、本事業と類似した・関連した事業の申請・採択実績があれば有に○を記載し、申請中又は採択済みの応募事業名及び事業概要を記載してください。</p> |
| <p>5 過去3年以内における補助事業の交付決定取消の有無</p> <p>取消の有無：有・無</p> <p>事業名：</p> |

| |
|---|
| <p>取消日： 取消理由：</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。) 有の場合は、取消を受けた事業名、取消日、取消理由を記載してください。</p> |
| <p>6 G F P コミュニティサイトへの登録の有無（必須となる基準）</p> <p>認定の有無：有・無</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。) 必須となる基準となるので、応募者は登録をお願いします。登録がない場合は不採択となります。</p> |
| <p>7 環境負荷低減の取組を行う意向の確認（必須となる基準）</p> <p><input type="checkbox"/> 本事業実施期間中に、別記様式2における事業実施計画の環境負荷低減の取組を行います。</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。) 必須となる基準となるので、必ず<input checked="" type="checkbox"/>マークを記載してください。<input checked="" type="checkbox"/>がない場合は不採択となります。</p> |
| <p>8 輸出事業計画の認定の有無（第3の1、第3の2の(1)、第3の4及び第3の5に限る。)</p> <p>認定の有無：有・無</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。) 有の場合は、当該計画の認定通知の写しを添付してください。</p> |
| <p>9 フラグシップ輸出産地の認定の有無（第3の1に限る。)</p> <p>認定の有無：有・無</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。) 有の場合は、認定証の写しを添付してください。</p> |

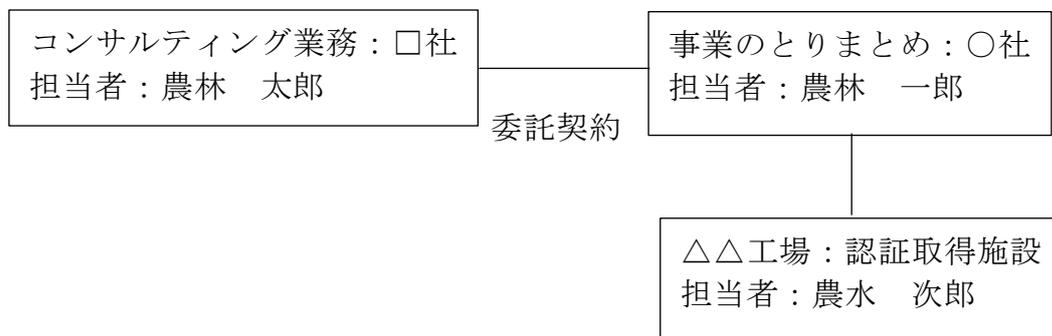
※ 必要に応じ、関係資料を添付してください。

課題提案書（取組内容に関する事項）

| |
|---|
| 1 事業概要 |
| <p>(1) 事業の目的</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>「事業の目的等」には、本事業を実施する輸出環境等の背景を踏まえて記載すること。例えば、①国内における品目の生産（製造）状況、現在の輸出状況、輸出対象国・地域における市場の評価、競合品の動向等、②輸出対象国・地域、対象品目、販売対象、販売方法、競合品との差別化方法等、③輸出拡大に係る課題、などを踏まえて、明確に記載すること。</p> <p>(2) 事業の目標（達成すべき成果）</p> <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>「事業の目標（達成すべき成果）」には、取得したい認証等を具体的に記載すること。</p> |
| 2 実施方法 |
| <p>(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)</p> <p>事業目的を達成するため、実施時期、実施場所、実施回数、実施内容等を具体的に記載してください。特に、対象となる生産地、施設、品目等（住所、生産者、事業者等）を記載してください。また査察団等の受入れにあたっては宿泊先、移動手段、通訳等、査察の実施に必要な手配を記載してください。なお、事業の一部を委託する場合は、委託内容等を記具体的に記載すること。</p> |
| 3 実施体制 |

(記載例：提出時には以下の記載例は削除すること。)

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がある場合には、その名称、概要、役割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

(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)

事業全体の実施スケジュールを記載してください。スケジュールは事業の開催地や主な内容が分かるように記載してください。図や表などを用いてもかまいません。

(記載例：提出時には以下の記載事例は削除すること。)

| | 令和○年○月 | ・・・ | ・・・ | 令和○年○月 |
|---------|---|---|--|---|
| 管理方法の検討 |  | | | |
| 社内研修 | |  | | |
| 申請 | | |  | |
| 審査（1回目） | | |  | |
| 審査（2回目） | | | |  |
| 認定 | | | |  |

5 輸出目標額等

(1) 令和7年度目標額の算出根拠並びに10年度までの目標額の設定及び達成の考え方

(2) 対象品目の内訳

(単位：千円)

| 対象国・地域 | 品目 (生産地) | 目標額・ 目標量等 | 令和 5年度 (参考) | 令和 6年度 (基準年度) | 令和 7年度 | 令和 8年度 | 令和 9年度 | 令和 10年度 |
|--------|-------------|--------------|-------------------|---------------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | 目標額 | | | | | | |
| | | 実績額 | | | | | | |
| | | 目標量 (単位) | | | | | | |
| | | 実績量 (単位) | | | | | | |
| | | 目標額 | | | | | | |
| | | 実績額 | | | | | | |
| | | 目標量 (単位) | | | | | | |
| | | 実績量 (単位) | | | | | | |
| 合 計 | 目標額 | | | | | | | |
| | 実績額 | | | | | | | |

(注：提出時には以下の注意事項は削除すること。)

- 1 「目標額・目標量等」欄には、事業の目的等の記載と整合性をとった内容を記載すること。
- 2 対象品目の内訳が多数の場合には、表の行を追加するか、別葉とすること。
- 3 基準年は、原則として事業実施年度の前年度とするが、数値が確定していない場合には、前年若しくは前年度又は本年若しくは本年度の見込額とすること。基準年の前年（年か年度か

は基準年に併せること)の実績値も記載すること。なお、後に数値が確定しても、目標額の変更はできない。

- 4 「目標額」の欄には、補助事業者が取組む対象国・地域の品目の輸出に係る金額(単位:千円)を記載すること。また、必要に応じて、目標額の算出根拠資料を添付すること。なお、補助事業者自らは輸出をしていない場合、取組に直接参加する会員等の輸出金額を記載すること。

6 事業成果・効果の検証方法

(1) 事業の波及効果

(注:提出時には以下の注意事項は削除すること。)

本事業を通じて日本産農林水産物・食品の輸出促進にどのように貢献するかが明らかになるように記載してください。

(2) 効果の検証方法

(注:提出時には以下の注意事項は削除すること。)

事業の波及効果について、どのように検証するのか方法を記載してください。

別紙様式 4

経 費 内 訳 書

(単位：千円)

| 区 分 | | | | 備 考 |
|---|-------|-------|------|---|
| | 事 業 費 | 国庫補助金 | 自己負担 | |
| (注：提出時には当該 注意事項は削除する こと) 補助対象経費の範囲 における区分を参照 し、記入してください。 | | | | (注：提出時には当該 注意事項は削除する こと) 事業の実施内容との 関係が分かるよう可能 な限り具体的な積算に 努めてください。 |
| 計 | | | | |

- (注)
- ・事業費等の積算経費は税込額にて記載ください。
 - ・事業の実施年度内までの費用のみが補助対象となります。また、事業開始前の費用については対象外となり、補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となりますので留意ください。
 - ・「備考」欄には、積算経費の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
 - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載するとともに見積等を添付してください。
 - ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

別紙様式 5

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

（注：提出時には当該注意事項は削除すること）

以下の資料について、必要に応じて添付してください。また、本項目には資料名を記載してください。

- ・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
- ・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）
- ・その他参考資料

(参 考)

専門用語の説明

| 事業 No. | |
|--------|-----|
| 事業名 | |
| 用 語 | 説 明 |
| | |

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。