

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち  
業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大  
の取組）に係る事業実施要領

制定：令和4年6月7日全米輸第23号

改正：令和4年7月25日全米輸第33号

## 第1 趣旨

この要領は、一般社団法人全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会（以下「全米輸」という。）が米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る公募要領（令和4年3月28日付け3農産第3742号）第3の1の事業実施主体に採択され交付決定があったことを受け、戦略的輸出事業者と産地等が連携して取り組む新市場開拓用米の需要開拓及びプロモーションを推進する際の、事業計画申請及び補助金の受領等に必要な手続き等を定める。

本事業の推進に関しては、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「適正化法」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「適正化法施行令」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。）、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱（平成27年4月9日付け26生産第3468号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領（平成27年4月9日付け26生産第3472号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

## 第2 用語の定義

### 1 戦略的輸出事業者

戦略的輸出事業者とは、「コメ海外市場拡大戦略プロジェクト（平成29年9月8日公表。以下「KKP」という。）」において、飛躍的な輸出目標を掲げ、コメ輸出の戦略的な拡大に取り組む輸出事業者として、農林水産省ホームページに掲載・特定された者をいう。

【参考：[https://www.maff.go.jp/j/syouan/keikaku/soukatu/kome\\_yusyutu/kome\\_yusyutu.html](https://www.maff.go.jp/j/syouan/keikaku/soukatu/kome_yusyutu/kome_yusyutu.html)】

### 2 新市場開拓用米

新市場開拓用米とは、新市場開拓用として需要に応じた米の生産・販売の推進に関する要領（平成26年4月1日付け25生産第3578号農林水産省生産局長通知）別紙2の第4の1に定める新規需要米取組計画の認定を受けるものをいう。

## 第3 事業の内容

我が国のコメ・コメ加工品の輸出拡大を図るため、戦略的輸出事業者は、全米輸の指導の下、戦略的輸出事業者と産地等が連携して、新市場開拓用米の取引数量を増やした上で、海外の業務用需要等の大ロットでの需要が見込まれる新たな新市場開拓のための取組を推進することとする。

## 第4 補助対象経費等

### 1 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表1に掲げるとおりとする。

ただし、借上げ費について、リースを行う場合にあっては、リース料助成金の額は、次の算式①により算出するものとし、当該物件のリース期間をその法定耐用年数未満とする場合にあっては、算式②によるものとする。

算式①：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）×1／2以内

算式②：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）×（リース期間／法定耐用年数）×1／2以内

この場合のリース期間は、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、当該リースを365日で除した数値の小数点以下第3位を四捨五入して小数第2位で表した数値である。また、申請額は、算出された額の千円未満を切り捨てて千円単位とする。

### 2 申請できない経費

1の規定にかかわらず、次の経費は、本事業の実施に必要であっても、申請できないものとする。

- (1) 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）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ぎめの給与、賞与、退職金その他各種手当）
- (2) 本事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (3) 補助対象実施経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象実施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（昭和25年法律第226号）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に補助率を乗じて得た金額）
- (4) 飲食費（会議における茶、コーヒー等簡素な茶菓代を含む。）
- (5) 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険（本事業の実施に要する適切な価格の損害賠償保険料を除く。）の加入に要する経費
- (6) 宿泊施設（ホテル）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）の利用に要する経費
- (7) 本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等）に要する経費
- (8) 戦略的輸出事業者が実施する他の事業と区分できない経費
- (9) 本事業の実施に要した経費であることを証明することができない経費
- (10) 国（農林水産省、他省庁）の補助を受けている取組に対する経費

## 第5 補助率

本事業の補助率は、別表2のとおりとする。

## 第6 事業計画提出のための要件

事業計画を提出する者は、以下の要件を満たすものとする。

- 1 第2の戦略的輸出事業者であること。
- 2 戦略的輸出事業者が事業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。

- 3 事業費のうち戦略的輸出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。
- 4 K K Pにおいて、2025年の輸出拡大に向けた目標及び具体的な販売戦略を設定、提出済みであること。
- 5 農林水産物・食品輸出プロジェクト（以下「G F P」という。）に登録していること。

【参考：<https://www.gfpl.maff.go.jp/entry/>】

## 第7 事業実施手続

### 1 事業計画の申請

戦略的輸出事業者は、「事業計画の承認申請」（様式1-1号）及び関係書類（添付書類を含む）を作成し、全米輸に提出する。

### 2 事業計画の審査

全米輸は、戦略的輸出事業者が提出した事業計画について別紙に掲げる審査基準に基づき審査を行い、農林水産省と協議の上、事業計画を採択する。

### 3 審査結果の通知

全米輸は、2の審査結果を「事業計画の審査結果」（様式1-2号又は様式1-3号）により戦略的輸出事業者に通知する。

### 4 事業の着手

事業の着手は、原則として、1の事業計画の承認の日からとする。

### 5 事業計画の変更、申請及び承認

事業計画を変更する場合又は中止若しくは廃止する場合は、「事業計画の変更（中止又は廃止）の承認申請について」（様式2-1号）を全米輸に提出する。全米輸は戦略的輸出事業者から提出があった書類を審査、農林水産省と協議し、取組毎に承認した金額の範囲内で、事業計画の変更（中止又は廃止）を承認し、「事業計画の変更（中止又は廃止）の承認通知」（様式2-2号）により戦略的輸出事業者に通知する。なお、事業計画の変更の承認なく変更して実施された取組に係る経費は補助対象外とする。

### 6 事業の委託

- (1) 戦略的輸出事業者は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を「事業計画の承認申請」（様式1-1号）の別添3の「8. 積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」の欄に記載することにより全米輸の承認を得るものとする。

① 委託先が決定している場合は委託先名

② 委託する事業の内容及びそれに要する経費の積算

- (2) 戦略的輸出事業者は、委託及び委託に要する経費について、原則として、3社以上の相見積もりを取り、その中で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。

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) 戦略的輸出事業者は、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戦略的輸出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。

### 7 補助金支払の申請

- (1) 3により、承認の通知を受けた戦略的輸出事業者は、事業完了分の支払

- を受けようとするときは、「結果報告書提出及び支払申請書」（様式 3 - 1 号）を作成し、全米輸に提出するものとする。
- (2) 戦略的輸出事業者は、(1) 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。
- (3) (2) のただし書により補助金支払の申請をした戦略的輸出事業者は、(1) の規定に基づく「結果報告書提出及び支払申請書」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戦略的輸出事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を「消費税仕入控除額報告書」（様式 4 号）により速やかに全米輸に報告するとともに、全米輸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の 5 月 31 日までに、同様式により全米輸に報告しなければならない。
- (4) 戦略的輸出事業者は、(1) の申請書を提出するに当たって、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について還付を受けている場合は、これを減額して申請しなければならない。なお、戦略的輸出事業者は、全米輸への補助金支払の申請後又は全米輸による補助金支払後に、海外付加価値税について還付を受けた場合には、(3) に準じて全米輸に報告するとともに、全米輸の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。
- (5) 全米輸は、(1) の「結果報告書提出及び支払申請書」の提出があったときは、審査の上、補助金を支払うべきものと認めるときは「支払通知書」（様式 3 - 2 号）により戦略的輸出事業者に補助金の支払通知を行うものとする。
- (6) 戦略的輸出事業者は、(5) の規定による支払通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、全米輸に対し当該経費を減額して作成した「結果報告書提出及び支払申請書」（様式 3 - 1 号）を(1) に準じて提出するものとする。
- (7) 全米輸は、(6) に基づき「結果報告書提出及び支払申請書」の提出を受けた場合は、(5) に準じて改めて額の確定を行うものとする。  
また、全米輸は、戦略的輸出事業者に支払う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支払われているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- (8) (7) の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 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。

## 8 事業遅延の届出

戦略的輸出事業者は、本事業が予定の期間内に完了しない場合又は本事業

の遂行が困難となった場合には、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事業計画の中止又は廃止の承認申請（様式 2 - 1 号）を速やかに全米輸に提出しなければならない。

## 第 8 事業結果等の報告

### 1 事業結果の報告

戦略的輸出事業者は、原則として、事業終了後速やかに事業計画に準じて、「事業結果報告（取組毎の個表）」（様式 3 - 1 号 別添 1）を作成し、事業の一環として作成した報告書を添付の上、全米輸に提出するものとする。また、第 7 の 7 の（1）の支払申請書の提出時には当該報告書を添付するものとする。

### 2 事業成果の報告

戦略的輸出事業者は、原則として、事業終了年度の翌年度の 7 月末までに、事業の成果について、「事業成果報告書」（様式 5 号）を作成し、全米輸に報告するものとする。

また、設定した「本取組による輸出拡大目標」（様式 1 - 1 号関係 別添 3）に対する事業成果について、その要因を分析するとともに、「輸出拡大目標」が達成されない場合は、全米輸の指導・助言を受けるなど、翌年度以降の取組成果に結びつくよう努めるものとする。

## 第 9 支払通知の取消し等

### 1 全米輸は、次に掲げる場合には、農林水産省と協議の上、第 7 の 7 の（5）の「支払通知書」（様式 3 - 2 号）の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）戦略的輸出事業者等が、法令による処分又はこの要領等に基づく全米輸の指示等に違反した場合
- （2）戦略的輸出事業者等が、補助金を本事業以外の趣旨から外れた目的・用途に使用した場合
- （3）戦略的輸出事業者等が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
- （4）事業額の一部について、本事業の助成を受け、自己負担すべき残余分について、農林水産省を含む他の助成金で充当した場合
- （5）事業計画承認後に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 全米輸は、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支払されているときは、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 全米輸は、1 の（1）から（4）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間に応じて、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 2 の規定に基づく補助金の返還及び前項の規定による加算金の納付については、補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、当該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。

## 第 10 財産の管理等

- 1 戦略的輸出事業者は、補助対象経費により取得し、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、事業計画完了後においても、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 取得財産等については、戦略的輸出事業者において「財産管理台帳」（様式 6 号）に記載・登録した上で、当該物品にシールを貼るなどして、本事業による購入物品である旨を明示するものとする。
- 3 取得財産等を処分することにより、収入がある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。
- 4 戦略的輸出事業者がコメ・コメ加工品の輸出拡大のため、販売先企業等に取得財産等を貸し付ける場合は、当該貸付けを受ける企業等も同様の管理を行うものとする。
- 5 取得財産等について国庫補助金で購入する場合は、本事業の趣旨に即して適切な運用を図らなければならない。不適切な運用を行った場合は、第 9 の規定により、補助金の返還を命ずるものとする。

## 第 11 財産処分の制限

- 1 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 4 号の規定により農林水産大臣が定める財産は、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 適正化法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、規則第 5 条により定める処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
- 3 戦略的輸出事業者は、処分制限期間において処分を制限された取得財産等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付又は担保提供を含む）しようとするときは、あらかじめ「取得財産等の処分承認申請書」（様式 7 号）により全米輸の承認を受けなければならない。
- 4 3 の処分にあたっては、第 10 の 3 の規定を準用する。

## 第 12 補助金の経理

- 1 戦略的輸出事業者は、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 戦略的輸出事業者は、前項の収入及び支出について規則第 3 条第 4 号に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、前項の帳簿とともに、補助事業終了の実施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。補助事業により取得し、又は効用の増加した財産であって、処分制限期間を経過しないものがある場合にあつては、「財産管理台帳」（様式 6 号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

## 第 13 その他

- 1 補助事業の実施により相当な収益が発生した場合には、当該収益を補助事業に係る経費から差し引いて、次のとおり補助金額を計算するものとする。  
（「補助対象経費」－（「補助事業実施により発生した収入」－「補助事業実施に要した補助対象外経費」））×補助率
- 2 補助事業による成果物の使用管理については、正当な理由がある場合を除

き、農林水産省の指導に従うものとする。

- 3 戦略的輸出事業者は、本事業の活用により支援を受けて行う取組のためのコメ・コメ加工品の輸出に当たり、輸出先国の植物検疫や食品衛生に係る規制に関係する可能性のある問題が生じた場合には、全米輸及び農林水産省に対し、速やかに報告を行うものとする。

また、本事業の活用により支援を受ける戦略的輸出事業者は、支援を受けることとなる取組の内容にかかわらず、上記問題が生じた場合には、全米輸及び農林水産省に対し、情報提供を行うこととする。

なお、当該報告及び情報提供を行ったことをもって、全米輸及び農林水産省が当該問題を解決することを約束するものではないことに留意すること。

#### 附 則

- 1 この要領は、令和4年6月7日から施行する。

## 別表 1

## 補助対象経費

費 目	経 費 の 内 容 等	注 意 点
旅 費	<p>事業を実施するため戦略的輸出事業者が行う各種活動の実施に必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費等）とする。</p> <p>既存の内規等に基づき、出張伺い、報告等を整理し、適正な経理処理を行うこと。内規等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行うこと。</p> <p>また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたか記載したものを提出すること。</p> <p>なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 鉄道のグリーン車等、航空機のビジネスクラス等の使用は認めない。</li> <li>・ 本事業での日当は補助対象としない。</li> <li>・ 事業計画を超過する出張者の人数及び宿泊数は補助対象としない。</li> </ul>
謝 金	<p>事業を実施するため必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>各種検討会における有識者等専門家に対する謝金、海外における試食会や日本食品フェア等の際に依頼する調理専門家への謝金を含む。</p> <p>内規がある場合は内規に基づいた支払いを行うこと。内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当なことが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価を設定するものとする。</p> <p>事業実施計画書等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる（この設定する謝金単価によって、事業費を算出することとなる。）。</p> <p>謝金は源泉徴収（事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 戦略的輸出事業者の代表者及び戦略的輸出事業者に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
賃 金	<p>事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、販売促進補助、</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> </ul>

	<p>調査の補助等)を目的として、戦略的輸出事業者が新たに雇用した者等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>単価については、戦略的輸出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。</p> <p>事業実施計画書等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる(この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなる。)</p> <p>なお、戦略的輸出事業者等の賃金支給規則による場合であっても、第4の2において申請できない経費とされている経費については除外して申請する必要がある。</p> <p>契約書等により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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> <li>・実働に応じた対価以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当)は認めない。</li> <li>・「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。以下「人件費の適正化通知」という。)によるものとする。</li> <li>・戦略的輸出事業者の代表者及び戦略的輸出事業者に従事する者に対する賃金は認めない。</li> </ul>
<p>使用料及び賃借料</p>	<p>事業を実施するため必要な会議室等の使用料、見本市等の小間借上げ料(見本市への出展経費、撤去費用等も含みます。)、冷蔵庫等の備品や自動車等の賃借料の支払いに要する経費とする。</p> <p>(本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等)を除く。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用・賃借期間が1年未満と見込まれるものとする。なお、1年以上と見込まれるものについては、借上費とする。</li> <li>・戦略的輸出事業者が所有する会議室を使用する場合は、会場借料を支払うことは認めない。</li> </ul>
<p>役 務 費</p>	<p>事業を実施するため必要なそれだけでは本事業の成果とはなり得ない翻訳、通訳、設計、分析、試験、加工等を行うために必要な経費とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
<p>印刷製本費</p>	<p>事業を実施するため必要なパンフレット等製品のPR資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷、ポスターや報告書等の作成を行うために必要な経費とする。</p>	

	ブランドマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。	
広告宣伝費	事業を実施するため必要な試食会等の会場装飾費、製品PRのための広報媒体への広告等を行うために必要な経費とする。 業界誌等への掲載費、車両・車内広告、パンフレット、DVDの作成等を行うための経費を含む。	
消耗品費	事業を実施するため必要な各種事務用品、試食用資材(紙皿、楊枝、調味料等)・包装資材等の消耗資材・用具、事業に用いるコメ・コメ関連食品の原材料費、車両燃料等の購入に必要な経費とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・使用可能期間が1年未満と見込まれるものとする。1年以上と見込まれるものは備品費とする。</li> </ul>
委託費	本事業の交付目的たる事業の一部分(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(応募団体が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の委託は、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行えるものとする。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。</li> <li>・ただし、事業そのもの又は事業の実施に当たっての基本的な方針・戦略の決定に係る業務の委託は認めない。</li> </ul>
輸送費	海外の展示会等で使用する原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とする。	
機器・備品費	事業を実施するために直接必要な機器、備品の経費とする。(本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等)を除く。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以上継続して使用し、かつリース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> <li>・取得単価が50万円以上の備品については、見積書(原則3社以上、該当する備品を1社しか扱っていない場合を除く。)やカタログ等を添付すること。</li> <li>・耐用年数が経過するまでは、善良な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。</li> <li>・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結すること。</li> </ul>

借上げ費	<p>事業を実施するために直接必要な物件、機器、備品の借上経費とする。</p> <p>(本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器(パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fi ルーター、プリンター、デジタルカメラ等)を除く。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以上継続して使用するものに限る。</li> <li>・リースを行う場合にあっては、リース料助成金の額は、次の算式①により算出するものとする。ただし、当該物件のリース期間をその法定耐用年数未満とする場合にあっては、算式②によるものとする。</li> </ul> <p>算式①：助成金の額＝リース物件価格(税抜き)×1/2以内</p> <p>算式②：助成金の額＝リース物件価格(税抜き)×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リース期間中にやむを得ずリース契約を解約することになった場合は、未経過期間に係る助成金の全部又は一部を国に返還するものとする。</li> </ul>
倉敷料	<p>事業を実施するために必要な倉敷料とする。倉敷料の助成額は、様式1別添4の3により算出される額とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が、実際に費用を負担した場合のみ対象とする。</li> </ul>
集約経費	<p>事業を実施するために必要な集約経費とし、実際に費用負担が生じた場合のみ支援対象とする。集約経費の助成額は、様式1別添4の4により算出される額とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が、実際に費用を負担した場合のみ対象とする。</li> </ul>

別表 2

(1) 需要開拓及びプロモーション等費用に係る補助率等

取組内容	対象経費	補助率等
戦略的輸出事業者と産地等が連携して 取り組む新市場開拓用米の需要開拓及 びプロモーション	旅費、謝金、賃金、使用料 及び賃借料、役務費、印刷 製本費、広告宣伝費、消耗 品費、委託費、輸送費、機 器・備品費、借上げ賃	2分の1以内
	倉敷料、集約経費	定額（2分の1相当） 倉敷料：416円/トﾝ 集約経費：2,040円/トﾝ※

(※) 実際に経費負担が生じた場合に対象とする。

(2) 見本市・商談会への出展等費用に係る補助率等

対象見本市	対象経費	補助率等
(1) JETRO等が国（農林水産省、他省庁）の 補助を受けて出展する国内外見本市、 国内外商談会	ブース出展料	補助なし（注）
	ブース出展料以外の経費 （旅費、宿泊費、装飾、通 訳等）	2分の1以内
(2) (1)以外の海外見本市・国内外商談会 及び国内見本市（輸出 EXPO 等）	ブース出展料	2分の1以内
	ブース出展料以外の経費 （旅費、宿泊費、装飾、通 訳等）	

(注) JETRO等が他の国の補助事業により補助率が反映された出展料を設定している場合。ただし、中小企業基本法に基づく中小企業に該当しない企業の出展料が定価の場合は、当該企業には、出展料の差額（定価－補助率反映価）を補助する。

別紙

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業審査基準

審査項目（採点基準）及びポイントは以下のとおりとする。

これに基づき以下の（１）及び（２）の事業計画ごとに採点（ポイント化）し、ポイントの合計値の高い順から採択優先順位を決め、農林水産省と協議の上、事業計画を採択する。

（１）戦略的輸出事業者と産地等が連携して取り組む新市場開拓用米の需要開拓及びプロモーション

審査項目		ポイント
事業計画は、現地のニーズや商流等を踏まえた輸出拡大が見込めるものとなっているか。	① 現地のマーケットを踏まえた日本産米のニーズを把握しているか。 ア 的確に把握している。 イ 概ね把握している。 ウ 把握していない。	4 2 不採択
	② 現地でのインポーター、ディストリビューターとの商流は構築できているか。 ア できている。 イ できていない。	3 0
	③ 検疫条件、規制内容等の把握・対応ができているか。 ア 把握・対応できている。 イ 把握・対応できていない。	3 0
市場開拓の見通し、目標設定及び目標達成の手法は妥当なものになっているか。	① 現地ニーズを踏まえたプロモーション又は販売方法となっているか。 ア 大いに期待できる。 イ 概ね期待できる。 ウ 期待できない。	5 2 不採択
	② 目標設定の積算根拠は整合性がとれており、内容は妥当であるか。 ア 整合性がとれており、内容も妥当である。 イ 概ね整合性がとれており、内容も概ね妥当である。 ウ 整合性が十分ではなく、内容も妥当ではない。	3 1 不採択

	<p>③ 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）第 34 条に基づく輸出事業計画（以下「輸出事業計画」という。）の認定を受けている産地、「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」（令和 2 年 12 月）に基づく輸出産地リスト（以下「輸出産地リスト」という。）入りしている産地又は戦略的輸出基地と連携した継続的な輸出の可能性はあるか。</p> <p>ア 可能性あり。 イ 可能性なし。</p>	2 0
	<p>④ 本取組による波及効果は期待できるか。</p> <p>ア 大いに期待できる。 イ 概ね期待できる。 ウ 期待できない。</p>	5 2 0
過去の海外市場開拓推進事業の成果	<p>① 当該事業者の過去の類似の取組の成果（目標達成率）</p> <p>ア 100%以上 イ 80%～100%未満 ウ 60%～80%未満又は新規取組 エ 30%～60%未満 オ 30%未満</p>	5 4 3 2 不採択
特筆すべき考慮事項	<p>① 事業実施にあたって連携する産地は、戦略的輸出基地であるか。</p> <p>ア 該当する。 イ 該当しない。</p>	2 0
	<p>② 事業実施にあたって連携する産地は、輸出事業計画の認定を受けている、又は輸出産地リスト入りしているか。</p> <p>ア 当該産地は輸出事業計画において 1,000 トン以上の目標を掲げ、認定を受けている。 イ 輸出産地リスト入りしている（アに該当する産地を除く。）。 ウ 当該産地は輸出事業計画の認定を受けている（ア又はイに該当する産地を除く。）。 エ 該当しない。</p>	5 3 2 0

	③ 当該事業者又は連携する産地はこれまでにコメ・コメ加工品輸出拡大のためのオールジャパンでのプロモーション等に積極的に協力しているか。 ア 該当する。 イ 該当しない。	5 0
--	--	--------

(注) 上記審査基準の不採択の項目に一つでも該当がある場合、不採択とする。

(2) 保管料支援（倉敷料及び集約経費）

審査項目		ポイント
当年度の販売数量/前年度の販売数量	ア 120%以上	24
	イ 115%～120%未満	20
	ウ 110%～115%未満	16
	エ 105%～110%未満	12
	オ 101%～105%未満	8

様式1-1号(第7の1関係)

番 号  
年 月 日

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会

理事長 木村良 殿

所 在 地  
戦略的輸出事業者名  
代表者の役職及び氏名

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業」事業計画の承認申請について

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領第7の1の規定に基づき、関係書類（注）を添えて、承認を申請する。

（注） 関係書類として申請に応じて別添1～4を添付すること。なお、倉敷料及び集約経費のみの申請の場合は、別添3の添付は不要とする。

別添 1（様式 1－1 号・2－1 号関係）戦略的輸出事業者の概要

(1) 戦略的輸出事業者の名称  
 (注)ふりがなを付して下さい。

農林水産物・食品輸出プロジェクトに登録している   
 コメ海外市場拡大戦略プロジェクトに登録している   
 (該当する場合にチェックを付してください)

(2) 主たる事務所の所在地

(3) 代表者の役職名及び氏名  
 (注)ふりがなを付して下さい。

(4) 設立年月日

(5) 直近の収支予算、収支決算（財務諸表等の別添でも可）

(6) 主たる業務の内容（例：米の卸売・輸出業等）

(7) 事業実施体制（事業実施・経理その他管理体制）  
 (注)事業計画を実施できる能力、事業計画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内容を示して下さい。（実施体制図、フローチャート等の別添でも可）

(8) 輸出数量の実績及び目標（品目別、対象国又は地域別、年別）  
 (単位：トン)

品目内訳	対象国又は地域	2019年 (実績)	2020年 (実績)	2021年 (実績)	2022年 (目標)
合 計					

(注 1) 必要に応じて記載内容を別業とすることができます。  
 (注 2) 輸出している全ての品目・対象国又は地域について、全ての数量を暦年（1月～12月）で記載して下さい（やむ得ず輸出実績が分からない国・地域がある場合に限り、「その他」でまとめることは可能。）

(9) 担当者連絡先

- ① 部署、役職名及び氏名
- ② 郵便番号及び住所
- ③ 電話番号及び FAX 番号
- ④ E メールアドレス

(注) 事業者の概要がわかる資料がありましたら添付して下さい。その他必要に応じて資料の提出を求めます。

別添2（様式1-1号・2-1号関係）事業計画（総括表）

【戦略的輸出事業者名： 】

取組の名称	実施国・地域	実施期間	取組の概要	事業費 (円)	負担区分	
					国庫補助金 (円)	自己負担金 (円)
取組番号① (例)「〇〇での日本産 米メニュープロモーション」		〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日				
取組番号② 「・・・」						
取組番号③ 「・・・」						
取組番号④ 「・・・」						
取組番号⑤ 「・・・」						
合 計						

(注) 実施期間については、準備期間を除く実施期間を記載して下さい。本年度既に申請した事業計画がある場合は、続きの取組番号を付して下さい。

別添3（様式1-1号・2-1号関係）事業計画（取組毎の個表）  
 （注）取組番号別に作成して下さい。

戦略的輸出事業者の名称	〇〇社
取組番号〇	（取組の名称）

1. 対象品目

--

（注）新市場開拓用米を原料とするコメ及びコメ加工品が対象。

2. 実施国・地域

--

3. 実施期間（準備期間を除く実施期間を記載）

--

4. 取組の具体的内容

(1) 取組計画	① 実施内容	
	② 実施場所（店舗数等）	
	③ 対象者・実施規模	
(2) 輸出の現状	（注）単なる数値ではなく、実需の現状や販売先等を含めて記載すること。なお、小売店舗や海外店舗でプロモーションを実施する場合には、当該店舗向けの取引状況や販売動向（前年比含む）等を記載すること。	
(3) 市場開拓方策		
(4) 商流の確保	（注）現地に至るまでの商流（輸出商社、インポーター、ディストリビューター、小売店等）の構築状況を記入すること。	
(5) 過去に実施した類似の取組の概要と成果（輸出実績など）	（注）実施時期を明記すること。また本事業による取組の場合は実施年、取組番号を記載すること。	

5. 本取組による輸出拡大目標

現状の輸出量	実施後の輸出目標	実施後の輸出目標の積算根拠
		※ 具体的に記載すること
早期に輸出拡大が見込める場合、その背景		
※ 特に早期に輸出拡大が見込まれると考えられる場合、その背景等について記載すること。		

- (注1) 単位はトン（輸出実績が分からない国・地域について「その他」でまとめることは可能。）  
 (注2) 小売店舗や中食店舗においてプロモーションを実施する場合、『現状の輸出量』及び『実施後の輸出目標』については、当該店舗向けの数量を具体的に記載ください。

6. 輸出産地及び戦略的輸出基地との連携（取組における連携方策と継続的な輸出の可能性）

--

- (注) 戦略的輸出基地が GFP の輸出診断・訪問診断を受けている場合は、先方の了解を得た上で輸出チェックレポートを添付して下さい。

7. 取組実施スケジュール

○年					完了年月日
○月	○月	○月	○月	○月	

- (注1) 準備期間、取組の実施、取りまとめ・報告を含む実施スケジュールについて月毎に記載して下さい。  
 (注2) 取組の完了年月日は原則として、2023年1月までの日付を記載して下さい。

8. 積算内訳

費 目	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備 考
		国 庫 補助金	自 己 負担金		
	円	円	円	(1)委託先 (2)委託する事業の内容	※1 各経費については、第4の補助対象経費等を参考とすること。 ※2 事業の一部を委託する場合はそれに要する経費を記載すること。 ※3 旅費については、旅費を使用する者の内訳（単価、日数、回数等）が分かるように記載すること（別葉可）。 ※4 委託先未定の場合は、(1)に委託先（未定）と記載すること。  ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円 ○○○費 単価×数量、員数等=△△△円

計					

- (注1) 備考欄には、費目欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載して下さい。なお、備考欄は、別葉とすることができます。
- (注2) PR 資材等の消費税仕入控除税額について、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」とそれぞれ計の備考欄に記入して下さい。

#### 9. 添付資料

- (1) 謝金及び賃金については、その単価の根拠資料を添付して下さい。
  - (2) 事業の一部を委託する場合は、3社以上の相見積り、委託契約書(案)を添付して下さい。また、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合は、その理由を明らかにした資料を添付して下さい。
- (注) 参考となる資料があれば、必要に応じて添付して下さい。必要に応じて資料の提出を求める場合があります。

戦略的輸出事業者と産地等が連携して取り組む新市場開拓用米の  
 需要開拓及びプロモーションの推進のための  
 新市場開拓用米の販売拡大に伴う経費算出票（国費助成分）

1 新市場開拓用米の契約数量及び販売数量

（令和〇年〇月〇日時点、単位：トン）

	〇年産	〇年産	〇年産	〇年産	〇年産
契約数量					
販売数量					

（※）当年産及び過去4年間分について実績数量を記載すること。なお、当年産について実績数量での整理が困難な場合は、見込み数量を記載することとし、「〇年産見込み」とすること。なお、記載した数量の根拠となる資料を添付すること。

2 事業実施期間開始年の前年度1年間における新市場開拓用米の1か月の平均販売数量

取組先：
① （キログラム）

（※1）販売数量は、事業者が所有権を有している新市場開拓用米の実需者への販売数量を指す。  
 （※2）年産、産地・銘柄、取引先、販売年月日など根拠資料を添付すること。

3 倉敷料助成額

助成対象期間	取組先の新市場開拓用米の販売数量 ② (キログラム)	助成対象数量 ③=②-① (キログラム)	単価 ④ (円/トン)	倉敷料助成額 ⑤=(③÷1000)×④ (円)
令和〇年〇月	年産： 産地・銘柄：		416	
	年産： 産地・銘柄：			
	年産： 産地・銘柄：			
	年産： 産地・銘柄：			
	年産： 産地・銘柄：			
	年産： 産地・銘柄：			
計				

（※1）助成対象期間欄については、必要に応じて月ごとの欄を追記すること。  
 （※2）自社で保管料を負担した新市場開拓用米が対象。また、他の事業で類似の補助金等の支援を受けているものは対象に含めないこと。  
 （※3）②欄の取組先の新市場開拓用米の販売数量については、年産・品種名を記載すること。  
 年産等が複数ある場合は、別業にして記載し、添付すること。  
 （※4）複数月分の販売を1回で行う場合は、1か月当たりの販売数量に換算して各月の欄に記載すること。  
 なお、根拠資料に複数月分の販売量であることを記載しておくこと。  
 （※5）年産、産地・銘柄、取引先、販売年月日などが記載された根拠資料を添付すること。

4 集約経費助成額

	助成対象数量 ⑥ (キログラム)	単価 ⑦ (円/トン)	集約経費助成額 ⑧=(⑥÷1,000)×⑦ (円)
合計	年産： 産地・銘柄：	2,040	

（※1）⑥欄の助成対象数量については、「3 倉敷料助成額」②欄の取組先の新市場開拓用米の販売数量の内数とし、実際に費用負担が生じた場合のみ支援対象とする。  
 年産、産地・銘柄を記載すること。年産等が複数ある場合は、別業にして記載し、添付すること。  
 （※2）自社で運送料を負担した新市場開拓用米が対象。また、他の事業で類似の補助金等の支援を受けているものは対象に含めないこと。  
 （※3）年産、産地・銘柄、産地の保管場所や集約先の保管場所などが記載された根拠資料を添付すること。  
 （※4）⑧欄の集約経費助成額の算出に当たっては円未満を切り捨てること。

5 国費助成額合計

	(円)
3 倉敷料助成額	
4 集約経費助成額	
合計	

様式1-2号(第7の3関係)

番 号  
年 月 日

戦略的輸出事業者名

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会  
理事長 木村 良

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業」事業計画の審査結果

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業実施要領第7の3の規定に基づき、〇年〇月〇日付け提出の事業計画について、審査の結果、下記の取組については承認する。

#### 記

- ・取組番号〇(国庫補助金 〇〇円)  
なお、当該事業完了年月日が〇年〇月〇日のため、事業完了後1か月以内( 年 〇月〇日)に報告書・精算書類を提出すること。
- ・取組番号〇(国庫補助金 〇〇円)  
なお、当該事業完了年月日が〇年〇月〇日のため、事業完了後1か月以内( 年 〇月〇日)に報告書・精算書類を提出すること。
- ・倉敷料助成額(国庫補助金 〇〇円)
- ・集約経費助成額(国庫補助金 〇〇円)

様式1-3号(第7の3関係)

番 号  
年 月 日

戦略的輸出事業者名

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会  
理事長 木村 良

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業」事業計画の審査結果

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業実施要領第7の3の規定に基づき、〇年〇月〇日付け提出の事業計画について、審査の結果、下記の取組については不採択とする。

記

- ・取組番号〇
- ・取組番号〇
- ・金利倉敷料助成額
- ・集約経費助成額



様式2-2号(第7の5関係)

番 号  
年 月 日

戦略的輸出事業者名

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会  
理事長 木村 良

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業」事業計画の変更（中止又は廃止）の承認通知

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領第7の5の規定に基づき、○年○月○日付け提出事業計画の変更（中止又は廃止）を承認する。

(注) 必要に応じて留意事項を記載

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業」結果報告書提出及び支払申請書

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会  
理事長 木村 良 殿

所 在 地  
戦略的輸出事業者名  
代表者の役職及び氏名

計画承認があった下記の事業計画内容に関し、事業を実施したので、米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業実施要領第7の7の(1)の規定に基づき、事業結果報告書を提出し、補助金の支払いを申請する。

記

1. 実施した事業

- (1) 計画承認;令和 年 月 日付 全米輸第 号  
(2) 取組番号及び取組の名称;

2. 支払申請額

	補助事業に要する経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	自己負担金 (B)	
承認された申請額	円	円	円	
支払申請額				
承認された申請額の不用額 (承認された申請額-支払申請額)		円		

(注)

- 取組番号毎に申請すること。
- 備考欄にはPR資材等の消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

(記入要領)

- 計画承認の事業内容から変更がある場合には、計画承認を受けた計画書の変更箇所を加筆修正した該当資料ページを添付して提出すること。
- 申請の際には以下の書類を添付すること。なお、事業計画書に添付したのから変更がない場合は省略することができる。  
ただし、倉敷料及び集約経費の助成対象期間における結果報告は、様式3-1別添5に実績数量を記載の上、輸出先国別に原則毎月分を集計の上、翌月末を目処に全米輸へ提出すること。

- 様式1別添1(事業者概要)
- 様式3-1号別添1~3、5
- 外部へ発注した場合は、別添4
- 外部へ委託した場合は、その委託契約書
- その他支払決定者が必要とする資料

別添1（様式3-1号関係）事業結果報告（取組毎の個表）

（注）取組番号別に作成してください。

戦略的輸出事業者の名称	〇〇社
取組番号〇	（取組の名称）

1. 対象品目

--

（注）新市場開拓用米を原料とするコメ及びコメ加工品が対象。

2. 実施国・地域

--

3. 実施期間（準備期間を除く実施期間を記載）

--

4. 取組の具体的内容（注）事業計画の内容を転記すること。

(1) 取組の計画	① 実施内容	
	② 実施場所（店舗数等）	
	③ 対象者・実施規模	
(2) 輸出の現状		
(3) 市場開拓方策		
(4) 商流の確保		
(5) 過去に実施した類似の取組の概要と成果（輸出実績など）		

5. 取組結果及び評価

<p>(1)取組の成果          (注) 本取組を実施した結果、商談数、輸出量や取引数量がどの程度拡大したか、どのような情報が得られたか等の成果について定量的に記載してください。          (参考資料を適宜添付すること)</p>				
<p>(2)成果の評価、          要因分析          (注) 成果に関する評価について定量的な指標に基づき具体的に分析の上記載してください。また、目標達成に至らなかった場合についても、その要因を分析してください。</p>				
<p>(3)輸出事業計画の認定を受けた産地、輸出産地リスト入りしている産地又は戦略的輸出基地との連携          (注) 本取組を実施した結果、戦略的輸出基地との連携がどのように図られたかなどを記載してください。</p>				
<p>(4)本取組による輸出拡大効果          (注) 単位はコメ・米粉及び米粉製品は〇トン、米菓は〇kg (〇百万円)、日本酒は〇kℓ (〇百万円)、包装米飯は〇食と記際してください。</p>		取組前の輸出量	実施後の輸出量	実施後の輸出量の積算根拠
	計画時			
	実施後	/		

6. 行程表

日付	出張者	場所	宿泊場所	実施内容

(注1) 国庫補助金分により出張した場合は、出張行程について、全て記載して下さい。

(注2) 必要に応じて記載内容を別葉とすることができます。



支払申請書添付資料

戦略的輸出事業者名:

取組番号及び取組の名称:

※1 領収書No.	※2 費目	※3 使 途	※4 領収書 日 付	※5 金 額						※7 負担区分		※8 税 区 分	※9 備 考
				現地通貨 単位	為替レート	日本円			国庫 補助金	自己 負担金			
						税抜き A	消費税 B=C-A	税込み C=A×消費税率					
添付する領収書の右上にNoを明	1 旅費	〇〇氏 〇月〇日 東京成田→NT (経路の場合は経路と日付も追記)	〇/〇	小数点以下 第2位まで記			100,000	10,000	110,000	50,000	60,000		
	2 旅費	〇〇の宿泊費 〇/〇~〇/〇 〇泊	〇/〇	100.00	\$	120.00	12,000	0	12,000	6,000	6,000	不	
	3 旅費	交通費(タクシー)	〇/〇	100.00	\$	120.00	12,000	0	12,000	6,000	6,000	不	〇月〇日実施の〇〇イベントで 使用する〇〇を運び込む必要が あったため。
	4 使用料及び賃借料	〇〇の会場費 〇/〇~〇/〇 〇日	〇/〇	1,000.00	\$	120.00	120,000	0	120,000	60,000	60,000	不	(〇〇(〇〇料理店))
	5 機器・備品費	〇〇の購入費	〇/〇	2,000.00	\$	120.00	240,000	0	240,000	120,000	120,000	不	全て消費税抜き価格の 1/2助成です。
	6 委託費	〇〇の業務委託	〇/〇				500,000	50,000	550,000	250,000	300,000		
	7 広告宣伝費	〇〇のパンフレット作成	〇/〇	1,000.00	\$	120.00	120,000	0	120,000	60,000	60,000	不	
エクセルで計算ができるように単位は別枠記入として下さい。													
合計							1,104,000	60,000	1,164,000	552,000	612,000		
									承認された申請額		1,200,000		
									承認された申請額の不用額(承認された申請額-合計額)		648,000		

- ※1 別添2の領収書No.を記載してください。
- ※2 補助対象経費の名称を記載してください。
- ※3 費目に該当する用途を記載してください。
- ※4 事業を実施した日付を記載してください。
- ※5 為替レートは出張時の両替レート表、もしくは出発日のみずほ銀行又は三菱UFJ銀行の外国為替相場のTTS(電信為替相場の売値)(小数点第2位)を記載下さい。  
日本から現地通貨を送金をしている場合は、日本からの送金日の、みずほ銀行又は三菱UFJ銀行の外国為替相場のTTSを記載下さい。送金日の(送金明細を添付して下さい。)
- ※6 円換算する場合の小数点以下は切り捨ててください。  
税抜きと消費税を分けて記載してください(消費税仕入税額控除時の国庫納付額の基礎となるため)。
- ※7 負担区分を記載してください(消費税仕入税額控除時の国庫納付額の基礎となるため)。
- ※8 不課税は「不」と記入して下さい。
- ※9 特筆すべきことがありましたら、適宜記載してください。

★ 別添2の費目別の書き方と必要証拠などの注意事項

1. 旅費（航空費、宿泊費、国内移動費、現地移動費）

(1) 航空費

〇〇氏及び〇〇氏（名前を人数分記入）の航空費 〇月〇日  
東京成田→△△経由〇月〇日 → NY 〇月〇日（経路と日付を記入して下さい。）

・ 証拠として搭乗券半券を提出して下さい。（紛失時は）各種航空会社搭乗証明書提出が必要です。

・ 航空税計算に必要な航空運賃明細を添付して下さい。

航空税算出方法（課税対象額×10/110=税〇〇円（小数点以下切り捨て）

（参考情報）

東京羽田空港 [https://tokyo-haneda.com/site\\_resource/whats\\_new/pdf/000011713.pdf](https://tokyo-haneda.com/site_resource/whats_new/pdf/000011713.pdf)  
東京成田空港 [https://www.narita-airport.jp/jp/faq\\_ask/psfc](https://www.narita-airport.jp/jp/faq_ask/psfc)  
関西国際空港 [https://www.kansai-airport.or.jp/flight/route/psfc\\_pssc.html](https://www.kansai-airport.or.jp/flight/route/psfc_pssc.html)  
名古屋国際空港 <https://www.centrair.jp/flight/pfc/>  
など

(2) 国内移動費 〇〇氏及び〇〇氏（名前を人数分記入）〇月〇日 会社→空港まで  
普通運賃のみ、但し 成田エクスプレス、京成スカイライナー普通乗車乗券は対象とします。

（添付書類）

駅探や、ナビタイムなどにより、経路がわかる資料を添付

(3) 現地移動費 〇〇氏（名前を人数分記入）〇月〇日 出発地名→目的地

公共機関の利用を原則します。やむをえずタクシー、レンタカーを使用せざるを得なかった場合はその理由を備考欄に明記

2. 宿泊費

〇〇氏及び〇〇氏（宿泊者全員の名前を記載）の宿泊費 〇月〇日～〇月〇日まで〇〇泊  
宿泊費の考え方は、別添を参考として下さい。

（添付書類）

宿泊費領収書、宿泊明細（名前、日付、宿泊場所、宿泊日数が記載されているもの）

3. 印刷製本費、広告宣伝費

（添付書類）

実際の印刷物（コピー）、広告宣伝物証拠（写真等）提出、外部発注調書提出

4. 使用料及び賃借料 〇月〇日～〇月〇日

外部発注調書提出

5. 賃金

（添付書類）

作業管理簿作成提出 〇月〇日 〇時～〇時まで〇時間  
場所、作業内容

6. 備品費

（添付資料）

証拠写真

7. 消耗品費

何の目的、何のイベントで使用したかを明記

（添付書類）

購入消耗品の写真証拠提出

領収書添付台紙

No 1

領収書

アラビア語やアジアの言語などの時、内容が理解できるよう、日本語で内容の追記をお願いします。

No1

明細書・請求書

(領収書のみでは領収書の内訳が分からない場合に添付)

No2

領収書

A4用紙に収まるよう、貼り付けて下さい。

No 3

領収書

No4

領収書

戦略的輸出事業者名:

取組番号及び取組の名称:

領収書No.

### 外部発注（相見積り）調書

外部発注を行う場合は、発注内容ごとに調書を作成し事務局に提出してください。その際、役務及び委託契約については、発注が必要な理由をより詳細に記入してください。なお、外部発注に係る補助金の支払に当たっては、事業実施後、支払申請時に精算書類を審査しますのでご留意願います。

※外部発注による経費:使用料及び賃借料、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、委託費、機器・備品費、借上費

<p>発注内容 ※相見積りを依頼した仕様書の写しを添付</p>				
<p>外部発注が必要な理由 ※役務及び委託契約については、発注が必要な理由をより詳細に記入</p>				
<p>相見積り先 ※選定した者を含め3社以上。取得した相見積りの写しを添付</p>	<p>選定事業者名</p>		<p>見積り金額 (円)</p>	
	<p>事業者名</p>		<p>見積り金額 (円)</p>	
	<p>事業者名</p>		<p>見積り金額 (円)</p>	
	<p>事業者名</p>		<p>見積り金額 (円)</p>	
	<p>事業者名</p>		<p>見積り金額 (円)</p>	
<p>選定した者とその理由 ※相見積りを行うことができない場合は、その理由について記入</p>				

**戦略的輸出事業者と産地等が連携して取り組む新市場開拓用米の  
需要開拓及びプロモーションの推進のための  
新市場開拓用米の販売拡大に伴う経費算出票(国費助成分)**

**1 新市場開拓用米の契約数量及び販売数量**

（令和〇年〇月〇日時点、単位：トン）

	〇年産	〇年産	〇年産	〇年産	〇年産
契約数量					
販売数量					

（※）当年産及び過去4年間分について実績数量を記載すること。なお、当年産について実績数量での整理が困難な場合は、見込み数量を記載することとし、「〇年産見込み」とすること。なお、記載した数量の根拠となる資料を添付すること。

**2 事業実施期間開始年の前年度1年間における新市場開拓用米の1か月の平均販売数量**

取組先:
① (キログラム)

（※1）販売数量は、事業者が所有権を有している新市場開拓用米の実需者への販売数量を指す。  
（※2）年産、産地・銘柄、取引先、販売年月日など根拠資料を添付すること。

**3 倉敷料助成額**

助成対象期間	取組先の新市場開拓用米の販売数量 ② (キログラム)	助成対象数量 ③=②-① (キログラム)	単価 ④ (円/トン)	倉敷料助成額 ⑤=(③÷1000)×④ (円)
令和〇年〇月	年産: 産地・銘柄:		416	
	年産: 産地・銘柄:			
	年産: 産地・銘柄:			
	年産: 産地・銘柄:			
	年産: 産地・銘柄:			
	年産: 産地・銘柄:			
計				

（※1）助成対象期間欄については、必要に応じて月ごとの欄を追加すること。  
（※2）自社で保管料を負担した新市場開拓用米が対象。また、他の事業で類似の補助金等の支援を受けているものは対象に含めないこと。  
（※3）②欄の取組先の新市場開拓用米の販売数量については、年産・品種名を記載すること。  
年産等が複数ある場合は、別葉にして記載し、添付すること。  
（※4）複数月分の販売を1回で行う場合は、1か月当たりの販売数量に換算して各月の欄に記載すること。  
なお、根拠資料に複数月分の販売量であることを記載しておくこと。  
（※5）年産、産地・銘柄、取引先、販売年月日などが記載された根拠資料を添付すること。

**4 集約経費助成額**

	助成対象数量 ⑥ (キログラム)	単価 ⑦ (円/トン)	集約経費助成額 ⑧=(⑥÷1,000)×⑦ (円)
合計	年産: 産地・銘柄:	2,040	

（※1）⑥欄の助成対象数量については、「3 倉敷料助成額」②欄の取組先の新市場開拓用米の販売数量の内数とし、実際に費用負担が生じた場合のみ支援対象とする。  
年産、産地・銘柄を記載すること。年産等が複数ある場合は、別葉にして記載し、添付すること。  
（※2）自社で運送料を負担した新市場開拓用米が対象。また、他の事業で類似の補助金等の支援を受けているものは対象に含めないこと。  
（※3）年産、産地・銘柄、産地の保管場所や集約先の保管場所などが記載された根拠資料を添付すること。  
（※4）⑧欄の集約経費助成額の算出に当たっては円未満を切り捨てること。

**5 国費助成額合計**

	(円)
3 倉敷料助成額	
4 集約経費助成額	
合計	



番 号  
令和 年 月 日

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業」支払通知書

株式会社  
代表取締役 様

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会  
理事長 木 村 良

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援(新市場開拓用米の販売拡大の取組)に係る事業実施要領第7の7の(5)の規定に基づき、提出のあった支払申請書については、下記のとおり補助金を支払うこととしたので、通知する。

記

1. 申請書提出日 年 月 日
2. 実施した事業  
取組番号及び実施した事業の名称;
3. 補助金額

区 分	国 庫 補 助 金	備 考
承認された申請額	円	
支払額	円	
承認された申請額の不用額 (承認された申請額-支払額)	円	

(注) 支払申請時において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでなく、その後消費税仕入控除税額が確定した場合、戦略的輸出事業者はその金額を別記様式第4号の消費税仕入控除税額報告書により、速やかに全米輸に報告し、全米輸に返還しなくてはならない。

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会

理事長 木 村 良 殿

所 在 地  
戦略的輸出事業者名  
代表者の役職及び氏名

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業」に係る消費税仕入控除税額報告書

〇年〇月〇日付け全米輸第〇〇号により支払通知のあった米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業について、米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領第7の7の（3）の規定に基づき、下記の通り報告します。

記

- |   |                               |   |   |
|---|-------------------------------|---|---|
| 1 | 〇年〇月〇日付け全米輸第〇〇号による支払通知額       | 金 |   |
|   | 円                             |   |   |
| 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金額）  | 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。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の積算内訳
- ・戦略的輸出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
- ・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（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・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（税務署の收受印等のあるもの）

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つては、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

[

]

様式5号（第8の2関係）

番 号  
年 月 日

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会

理事長 木村 良 殿

所 在 地  
戦略的輸出事業者名  
代表者の役職及び氏名

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業」事業成果報告書

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領第8の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

（注） 関係書類として別添を添付すること。

別添（様式5号関係）

1 戦略的輸出事業者

(1) 戦略的輸出事業者の名称

(注)ふりがなを付してください。

(2) 主たる事務所の所在地

(3) 代表者の役職名及び氏名

(注)ふりがなを付してください。

2 輸出数量の実績及び目標（品目別、対象国又は地域別、年別）

(トン)

品目内訳	対象国又は地域	2019年	2020年 (参考値)	2021年 (基準年)	2022年 (事業成果年)	
		実績	実績	実績	目標	実績
合 計						

(注1) 輸出している全ての品目・対象国又は地域について全ての数量を暦年（1月～12月）で記載して下さい（やむ得ず輸出実績が分からない国・地域がある場合に限り、「その他」でまとめることは可能。）

(注2) 必要に応じて記載内容を別葉とすることができます。

3 取組の概要

(取組番号別に適宜コピーして作成してください)

取組番号①		(取組の名称)	
(1) 実施国・地域			

(2) 実施期間（準備期間を除く実施期間を記載）

--

(3) 取組の実施概要

--

(注) 取組の実施概要について、簡潔に記載してください。

(4) 本取組による輸出拡大量（事業計画時点）

取組前の輸出量	実施後の輸出量	実施後の輸出量の積算根拠

(注) 事業実施計画の申請時に事業計画（取組毎の個表（様式1-1・2-1関係 別添3）に記載した取組前と実施後の輸出量及び実施後の輸出量の積算根拠をそのまま記載してください。

(5) 取組の成果・分析

--

(注) 本取組の実施やその後の状況の変化を踏まえ、戦略的輸出基地との連携、商談数、輸出量や取引数量がどの程度拡大したかについて、事業成果報告の作成時点での成果を定量的に記載してください。  
また、目標達成に至らなかった場合についてもその要因を記載してください。

#### 4 次年度以降の輸出拡大に向けた方針

(注) 事業計画の実施結果を踏まえ、次年度以降の輸出拡大に向けた方針について具体的に記載してください。

様式6号（第10の2・第12の2関係）

財 産 管 理 台 帳

戦略的輸出事業者名 \_\_\_\_\_

事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名									
設備等名 称	事業の内容			導入日		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要
	設備区分	設置場所	事業量	購入等 年月日	設置 年月日	設備等費	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	
							交付金	その他					
	合計												

- (注) 1 設備区分欄には、購入、リースを記入すること。  
 2 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 3 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。  
 4 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 5 この書式により難しい場合には、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財産管理台帳に代えることができる。

番 号  
年 月 日

一般社団法人  
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会

理事長 木村 良 殿

所 在 地  
戦略的輸出事業者名  
代表者の役職及び氏名

「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領」の取得財産等の処分承認申請書

米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援（新市場開拓用米の販売拡大の取組）に係る事業実施要領実施要領第11の3の規定に基づき、下記のとおり取得財産等の処分の承認を申請する。

記

1. 処分の理由

2. 処分の方法

単位：円

機器名	処分方法	処分先	処分見積価格	備考

(注) 処分方法（目的外使用、譲渡、交換、貸付又は担保提供）に応じ記入。

3. 対象機器

単位：円

機器名	メーカー名	取得年月日	取得金額		備考
			国庫補助金	自己負担金	

(注) 処分方法（目的外使用、譲渡、交換、貸付又は担保提供）に応じ記入。

4. その他

(添付資料) 機器の写真、機器の設置状況の写真、処分評価書類