

【事務連絡】

令和5年5月26日

コメ・コメ加工品輸出推進事業
実施事業者 各位

一般社団法人
全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会

「コメ・コメ加工品輸出推進事業」の計画変更、中止、結果報告及び支払申請について

貴社益々ご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素は弊会運営につき格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、標記の件、今後必要となる「コメ・コメ加工品輸出推進事業」の計画変更、中止に係る申請書、結果報告及び支払申請に係る書類一式をお送り致します。計画変更、中止、報告書の提出及び補助金の支払申請に際しては添付の書類様式をご使用ください。

また、記載にあたっての注意点を、下記のとおり取りまとめましたので、ご留意いただきますようお願い致します。

敬具

記

1. 今回ご送付の資料

(1) 提出書類様式（補助金の支払申請に際しては必ず添付の様式をご使用ください。）

- ① 様式2-1 関係（事業計画変更、中止又は廃止承認申請書）（Word）
- ② 様式3-1 関係（事業結果報告提出及び支払申請書）（鑑文）（Excel）
- ③ 様式3-1 関係（別添6）事業結果報告（Word）
- ④ 様式3-1 関係（別添8）支払申請集計（Excel）
- ⑤ 様式3-1 関係（別添9）領収書台紙（Excel）
- ⑥ 様式3-1 関係（別添10）外部発注調書（Excel）
- ⑦ 様式3-2 関係（事業結果報告書）（Excel）
- ⑧ 様式6 関係（財産管理台帳）（Word）

(2) 添付資料

- ① 【事務連絡】「コメ・コメ加工品輸出推進事業」の計画変更、中止、結果報告及び支払申請について（本葉、PDF）
- ② 別添8・9の記入内容、費目別の書き方及び必要証拠などの注意事項（PDF）
- ③ 別添8事支払申請書添付資料例1.2（PDF）
- ④ 別添9領収書台紙記入例（PDF）

2. 計画の変更・中止について

計画変更について、精算時に合わせて申請されるケースが多発しております。計画の変更、中止が決ったら、必ず変更、中止の申請をしてください。

計画変更については実施マニュアルのP14「9. 事業計画の変更等について」に記載のとおり、

事業計画の変更・中止の可能性が生じた場合は、速やかに弊会にご相談ください。事後の変更申請は認められません。申請・承認

なく変更して実施した場合には補助対象外となります。 また、中止の場合も認められず、**補助金の支給がないまま、3年間報告書の提出の義務だけが残ることもあります**のでご注意ください。

様式2-1関係（事業計画変更、中止又は廃止承認申請書）の作成に当たっては、**様式の記載の注意事項を遵守してください。**

3. 結果報告及び支払申請について

(1) 弊会による精査及び支払額の確定について

本事業については、令和6年3月末までに精算手続き（弊会による報告書の審査完了及び補助金の支払額確定）を終了していなければ補助金をお支払することができません。

本年度の取組区分2（事業計画において対前年比8%以上の増加を目標とした取組）においては、2023年（令和5年）の輸出実績が2022年（令和4年）の実績を8%上回ることが補助金支払の条件となるので、12月を過ぎてからの申請が混み合うことが予想されます。昨年度の状況からみると、申請後速やかに受理できることは稀で、**ほとんどの申請が修正や不足資料の追加提出を余儀なく**されており、また、不足資料の入手に時間がかかる場合もあり、**審査は少なくとも1ヵ月を要するもの**と思われます。

そのため、関係書類をいきなり郵送や持ち込みでご提出いただくのではなく、**まず、メールでご送信いただいた上で精査し、必要な修正や不足資料についてご指摘させていただくこと**としております。必要な修正や不足資料が揃い、補助額が確定したところで精査完了となります。「様式3-1号 事業結果報告提出及び支払申請書（鑑文）」については補助額確定後、別途ご提出いただくことで受理とさせていただきます。本年度は押印、自署の必要はありませんが、**必ず御社からメールで送信してください。**

なお、申請書類は取組毎に作成して下さい（取組毎に承認された申請額が支払申請額の上限となります。）。

事業終了後は速やかに申請準備を進めてください。

取組区分1（取組が新たな販売先・用途等に係るもの）については実施後1ヵ月以内をめどに申請してください。

取組区分2については、12月を待たず、条件を満たしたら（本年の輸出実績が昨年（2022年、令和4年）の実績を8%上回ったら）すぐに申請してください。

ご記入の上メールでご送信いただく書類は以下の通りです。

【メールでご送信いただく書類】（取組毎に作成して下さい。）

- ① 様式3-1号 事業結果報告提出及び支払申請書（鑑文）（本年度は責任者による自署や押印は不要です。）
- ② 様式1-1号別添1（事業者概要）（事業計画書に添付したものから変更がない場合は省略することができます。）
- ③ 様式3-1号（別添6）事業結果報告（**Wordでご送付ください。**）
- ④ 様式3-1号（別添8）支払申請集計（**Excelでご送付ください。**）
- ⑤ （別添8に係る添付資料）取組区分2の場合は輸出実績の根拠となる書類
 - ・ 直接輸出の場合；通関証明書 等
 - ・ 関節輸出の場合；実際の輸出業務を行った者との間で締結した契約書 等
- ⑥ 様式3-1号（別添9）領収書添付台紙
- ⑦ 様式3-1号（別添10）外部発注（相見積り）調書（外部へ発注した場合。必要に応じて添付して下さい。）
- ⑧ （別添10に係る添付資料）委託契約書の写し
- ⑨ 様式3-2号 事業結果報告書（**輸出実績が目標を達成できなかった場合、Wordでご送付ください。**）

(2) 精査完了後にご提出いただくもの

精査完了後、「様式3-1号 事業結果報告提出及び支払申請書（鑑文）」をメールで送信してください。

【提出書類】

様式3-1号 事業結果報告提出及び支払申請書（鑑文）（メールで送信してください。）

4. 支払申請についての留意点

(1) 支払申請にあたっては、事前に実施マニュアルのP15～22「10. 補助対象となる経費」、「11. 事業計画作成実施にあたっての留意事項」にお目通し下さい。また、添付資料を参考に補助対象経費、必要となる添付資料、記載方法等についてよくご確認ください。特に事業結果報告（別添6）様式の記載の注意事項にご注意下さい。

(2) 特にご留意頂きたい点は以下のとおりです。

- ① 申請までに、全ての支払を終了してください。
- ② 「支払申請書」（様式3-1）の別添6の「5. 取組の実施内容」は、取組の状況がわかる写真、作成したパンフレット等の広報資料(コピー等)、その他取組の内容がわかる資料等の貼付が必要です。様式の枠を広げて、実施内容がよくわかるよう、必要な枚数を貼り付けて下さい。
事業の実施に当たっては、成果物の写真等や取組の内容がわかる写真などを撮っておいて頂くようお願いします。
- ③ 「支払申請書」（様式3-1）の別添6の「5（1）本取組の成果」については、実施対象においてどのくらい拡大したかを定量的に記載する必要があります。
例年、取組の実施対象となった国・地域における全体的な数量を記載されるケースが散見されますが、ここでは本取組に係る成果のみを記載して下さい。
例えば香港・日系飲食店（A社）向けプロモーションだった場合、「2022年香港向け輸出が〇t増加」という記載は誤りです。「2022年A社向け輸出数量が〇t増加した」と記載して下さい。
- ④ 支援対象となった製品や会合の資料等には、「日本産米・米関連食品輸出促進統一ロゴマーク」を使用した写真等を貼付してください（使用の事実が確認できない場合、補助対象外となります。）（実施マニュアル22ページ参照。）
- ⑤ 取組区分2において、令和5年における事業実施国・地域向けの数量が対前年比8%以上の増加を達成できなかった場合、補助金の支払いはありませんが、「結果報告書」（様式3-2）の提出は必要です（実施マニュアル10ページ参照。）。
ただし、災害その他事業開始時点では予期できない事態が生じ輸出が困難となるなどやむを得ない状況となった場合は、令和5年における事業実施国・地域向けの目標数量を令和4年の同国・地域向けの輸出実績を下回らない範囲で計画変更の上、当該修正後の目標数量を達成することで支援対象となることができます。この場合、必ず変更の申請をしてください。
- ⑥ 実施要領第8の7（2）に記載されているとおり、また、事務手続きを簡略化する観点からも、申請する金額に係る消費税額は、あらかじめ除いて計上し、申請して下さい（消費税額は「様式3-1号（別添8）支払申請集計」の「自己負担金」欄に記入して下さい。）。
消費税相当額を含めて支払申請した場合は、同要領第8の7（3）の「消費税仕入控除税額報告書」（様式4号）の報告及び仕入れ税額控除額の返還手続きが必要になります。
- ⑦ 補助事業の前後や間に、補助の対象とならない自主事業等を挟んで出張を行った場合の旅費

(交通費、航空券代、宿泊料等)は自主事業等を含む一部の日程、または全ての日程について補助対象外となる場合がありますのでご注意ください。

- ⑧ 見本市・商談会への出展における補助対象となる経費については、JETRO の農林水産省の補助事業等の場合、補助の対象外や1/2以内補助となる場合があります(実施マニュアル15ページ参照)。

なお、1/2以内の助成を受けた補助金の残りを農林水産省を含む他の助成金で充当することはできません。

8. 補助対象となる経費 取組内容(見本市・商談会への出展等)	補助率
i) 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	
(a) ブース出展料(使用料及び賃借料)	補助なし ^(※)
(b) ブース出展料以外の経費	1/2以内補助 ^(※)
ii) 上記1)以外の海外見本市・国内外商談会	
(a) ブース出展料(使用料及び賃借料)	1/2以内補助
(b) ブース出展料以外の経費	定額補助
iii) 国内見本市(輸出 EXPO 等)	1/2以内補助

※ 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。なお、JETRO が出展する見本市等については、原則として JETRO ジャパンパビリオンに出展する場合に採択の対象とします。

以上