

コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち
海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領

制定：令和6年1月31日全米輸第137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。）が農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうちコメ・コメ加工品輸出推進緊急対策事業公募要領（令和5年11月30日付け5農産第3283号農林水産省農産局長通知）別表1第1の4の事業の補助金交付候補者になったことを受け、当該事業の実施に係る手続き等を定める。

本事業の実施に関しては、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。）、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日付け4輸国第3859号農林水産事務次官依命通知）及びコメ・コメ加工品輸出推進緊急対策事業実施要領（令和3年1月28日2政統第1927号農林水産省政策統括官通知。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】

2 戦略的輸出基地（産地）

戦略的輸出基地（産地）とは、KKPにおいて、輸出産地としての取組方針を掲げ、輸出用米の安定的な生産に取り組む産地（法人・団体等）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】

3 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

本事業の事業内容は、日本産米の輸出に関し、予定外の大口海外需要に対応できずに需要確保の機会を逸さないよう、戦略的輸出事業者が新たな戦略的輸出基地（産地）、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略に基づく産地リストに掲載・特定された者及びその他輸出への取組に関心を有する者（以下「戦略的輸出基地（産地）等」という。）とつながり、日本産米の商流を確保するための環境整備を行うとともに、この仕組みを通じて新たな産地を形成することが可能か否かにつき、実証を行うものとする。

1 戦略的輸出事業者と新たな戦略的輸出基地（産地）等とのマッチングスキーム構築

全米輸は、戦略的輸出事業者と当該戦略的輸出事業者が令和5年産の新市場開拓用米の取引を行っていない戦略的輸出基地（産地）等とのマッチングスキームの構築に向けて、以下の取組を実施する。なお、マッチングの対象は、令和5年産以前の主食用米とする。

(1) 参加者の募集

全米輸は、本実証への参画を希望する戦略的輸出事業者及び戦略的輸出基地（産地）等を募集するものとする。

(2) 戦略的輸出基地（産地）等の情報収集

全米輸は、本実証に参画する戦略的輸出基地（産地）等から、供給可能な銘柄、価格、ロットの規模等の情報収集を実施した上で、当該情報を取りまとめるものとする。

(3) 戦略的輸出事業者への情報提供及びマッチングの実施

全米輸は、本実証に参画する戦略的輸出事業者からの求めに応じて、(2)で取りまとめた情報を提供するものとする。また、全米輸は、戦略的輸出事業者から、戦略的輸出基地（産地）等の紹介依頼があった場合は、当該戦略的輸出事業者のニーズ等の情報を聞き取った上で、戦略的輸出基地（産地）等に提供し、マッチングを実施する。さらに、全米輸においては、戦略的輸出基地になるよう登録するよう促す。

なお、戦略的輸出基地（産地）等が全農都道府県本部等の場合は、当該都道府県本部等に所属するJAのうち、当該戦略的輸出事業者向けに新市場開拓用米を出荷していないJAに係る商談についてもマッチング対象に含むものとする。

(4) マッチング結果のフォローアップ

全米輸は、(4)のマッチングの結果等について、フォローアップを行うこととし、成約に至った案件については、取引数量等の情報収集に努めるものとする。

また、戦略的輸出事業者は、確実に成約する見込みとなったときは、その旨並びに2の支援を受けて実施を予定している内容及び金額見込み等を全米輸に報告するものとする。

2 新たな産地形成のための支援

全米輸は、1のマッチングの結果、成約に至った戦略的輸出事業者に対し、新たな産地を形成するための課題解決に向けた(1)～(4)の取組を支援する。なお、戦略的輸出事業者は、当該支援を受けるに当たり、実証に取り組んだ翌年以降の年産において、1でマッチングした戦略的輸出基地(産地)等との新市場開拓用米の取引を実施するように努めるものとする。

- (1) 既存の精米工場及び保管倉庫のキャパシティーオーバーの際の代替精米工場・保管倉庫の確保並びに現地のニーズに応じた真空包装などの包装形態への対応
- (2) 効率的な輸送ルートの検討
- (3) 輸出先国・地域の規制等に対応するための産地指導
- (4) その他全米輸が必要と認める取組

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

第3の2に係る補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。

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) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額(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(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係る経費
 - (11) 国内港湾・空港における保税倉庫の蔵置経費、国内港湾・空港から輸出先国の港湾・空港までの積込・輸送・水揚経費や輸出先国での物流経費に要する経費

第5 補助率

本事業の補助率については、定額（戦略的輸出事業者1者あたりの支援の上限額は4百万円）とする。

第6 事業計画提出のための要件

1 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) 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/>】

- (6) 本補助事業に関して、国の行政機関の職員又は全米輸の職員が行う調査又は検査に対して協力すること。
- (7) 戦略的輸出事業者等の役員等（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、理事その他の経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

2 提出する事業計画は、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 第3の1の取組によるマッチングを通じて、確実に成約する見込みとなった案件に係る取組であること。
- (2) 戦略的輸出基地（産地）等と連携した継続的な輸出の可能性があること。
- (3) 予定外の大口海外需要（20フィートコンテナ1本（約20トン）以上）により、輸出用のコメが必要となったことが説明可能であること。

第7 事業実施手続

1 事業計画の申請

戦略的輸出事業者等は、「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、1の事業計画の申請があったときは、当該事業計画が第6の規定に適合するか審査を行い、農林水産省と協議の上、予算額の範囲内において事業計画を採択する。なお、審査の優先順位については、事業計画の提出の順番にかかわらず、第3の1のマッチングの結果、全米輸に成約見込みの報告があった順番とすることとする。

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。また、事業計画の中止又は廃止の要因となりうる事態が生じた場合は、「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）の提出前に全米輸に速やかに連絡する。

全米輸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、その内容が妥当であると認められるときは、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「9. 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、委託先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、事業完了後速やかに「結果報告書及び支払申請書」(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等については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を「消費税仕入控除税額報告書」(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額を確定したときは「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)の規定による額の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つ

たこと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）」（別添4）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 事業実施後の状況の報告

戦略的輸出事業者は、原則として、事業終了年度の翌年度から起算して3年間、毎年度、事業実施後の状況を「状況報告書」（様式5号）により作成し、7月末までに全米輸に報告するものとする。

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）戦略的輸出事業者が、法令による処分若しくはこの要領等に基づく全米輸の指示等に違反した場合又は全日本コメ・コメ関連食品輸出促進協議会定款第3条の目的を害する恐れがある場合
- （2）戦略的輸出事業者が、補助金を本事業以外の目的・用途に使用した場合
- （3）戦略的輸出事業者が、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、農林水産省による助成金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われているときは、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 取得財産等の管理は、原則として、戦略的輸出事業者が行うこととする。
ただし、戦略的輸出事業者が取得財産等の管理運営を直接行い難い場合には、原則として、実施地域に係る団体であって、全米輸が適当と認める者に、取得財産等目的が確保される場合に限り、管理運営をさせることができるものとする。
- 3 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。
- 4 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全米輸を通じて国に納付させることがある。
- 5 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。
- 6 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7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4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、農林水産物・食品輸出支援プラットフォーム（在外公館、JETRO海外事務所、JFOODO海外駐在員を主な構成員とし、輸出先国・地域において輸出事業者等を支援する枠組。以下「輸出支援PF」という。）が設置されている国・地域において本事業を実施する場合は、当該輸出支援PFと連携するものとする。具体的には、全米輸は、事業計画の採択の後、事業の開始前に、当該輸出支援PFが設置されている国・地域において実施予定の事業の内容を当該輸出支援PFに共有するものとする。ただし、事業の円滑な実施等に支障が生じる恐れがあり戦略的輸出事業者が同意しない場合を除く。

【参考：<https://www.jetro.go.jp/agriportal/platform/>】

4 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・地域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こととする。

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。

別表 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に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"> ・鉄道グリーン車等、航空機のビジネスクラス等の使用は認めない。 ・本事業での日当は補助対象としない。 ・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。
謝金	<p>事業を実施するために必要な専門的知識・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>内規等がある場合は内規等に基づいた支払いを行うこと。内規等がない場合は、業務の内容に応じた常識の範囲を超えないことが妥当である旨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>	<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。 ・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。

	<p>事業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>	
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために必要な会議室等の使用料、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。（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"> ・使用・賃借期間が1年未満と見込まれるものとする。 ・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。
役務費	<p>事業を実施するために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"> ・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。
印刷製本費	<p>事業を実施するために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> <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。</p>	
広告宣伝費	<p>事業を実施するために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。</p> <p>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。</p>	

<p>消耗品費</p>	<p>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、事業に用いるコメの原材料費、車両燃料等の購入に必要な経費とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。 ・使用可能期間が1年未満と見込まれるものに限る。1年以上と見込まれるものは備品費とする。
<p>委託費</p>	<p>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(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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
<p>輸送費</p>	<p>原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とする。</p>	
<p>その他経費</p>	<p>GLOBALG. A. P. や輸出先国・地域の各種基準の取得に係る経費、文献・資料等購入費、通信費(郵送費等)、送金手数料等の雑費など他の費目に該当しない経費で、事業を実施するために必要なものとする。</p>	

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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための
実証事業」事業計画の承認申請について

コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実
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、別添1～3を添付すること。

別添 1 (様式 1-1 号・2-1 号関係) 戦略的輸出事業者等の概要

- (1) 戦略的輸出事業者等の名称
(注)ふりがなを付してください。

農林水産物・食品輸出プロジェクトに登録している
(該当する場合に を付してください。)

- (2) 法人番号
(注) 国税庁法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) に掲載されている 13 桁の番号を記載してください。

- (3) 主たる事務所の所在地

- (4) 代表者の役職名及び氏名
(注)ふりがなを付してください。

- (5) 設立年月日

- (6) 直近の収支予算、収支決算 (財務諸表等の別添でも可)

- (7) 主たる業務の内容 (例: 米の卸売・輸出業等)

- (8) 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ください。(実施体制図、フローチャート等の別添でも可)

- (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ください。その他必要に応じて資料の提出を求める場合があります。

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 番号	連携する戦略的輸出 基地（産地）等名	輸出先国・ 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)
1							
2							
3							
4							
5							
合 計							

- (注) 1 「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ください。
 2 「取組の概要」については、取組内容が分かるよう簡潔に記載してください。

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ください。

戦略的輸出事業者の名称	
第13の3に基づく輸出支援PFへの共有について （注）同意しない場合は、その旨を理由とともに記載すること。	<input type="checkbox"/> 情報共有に同意します。 <input type="checkbox"/> 情報共有に同意しません。 （同意しない理由）
取組番号	（連携する戦略的輸出基地（産地）等名）
商談の進捗状況	<input type="checkbox"/> 既に契約済 <input type="checkbox"/> 契約に向けた最終調整中 （ <input type="checkbox"/> 万が一契約締結に至らなかった場合は計画申請を取り下げることに同意します。）

1. 輸出先国・地域

(1)輸出先国・地域	
(2)当該輸出先国・地域のニーズ等の状況	
(3)商流の構築状況	

2. 取組内容

(1)実施期間	
(2)実施内容	①既存の精米工場及び保管倉庫のキャパシティーオーバーの際の代替精米工場・保管倉庫の確保並びに現地のニーズに応じた真空包装などの包装形態への対応 ②効率的な輸送ルートの検討 ③輸出先国・地域の規制等に対応するための産地指導 ④その他全米輸が必要と認める取組
(3)事業の実施体制	

3. 産地との連携状況

(1)取引予定数量	〇〇トン
(2)当該戦略的輸出基地（産地）との商談の状況	

(3) 今後の産地との連携	(注) 当該産地と連携した今後の輸出の継続性について、記述してください。
(4) 生産コスト低減の取組	(注) 生産コストの低減に関する取組を行っている場合は、その取組内容を記入してください(今後取り組む予定の内容を含む。)
(5) 高付加価値化の取組	(注) 有機米や加工品の取扱いなど、輸出に係る日本産米の高付加価値化に係る取組がある場合は記入してください。

(注) 産地が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ください。

4. 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ください。

(注2) 取組の完了年月日は原則として、2025年1月までの日付を記載してください。

5 積算内訳

別紙のとおり。

6 その他

7. 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ください。

(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)を添付してください。

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ください。

(3) 参考となる資料があれば、必要に応じて添付してください。必要に応じて資料の提出を求める場合があります。

(4) 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します。

(5) 添付書類について、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を記載するとにより当該資料の添付を省略することができる。

(別紙) 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、(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
1. 既存の精米工場及び保管倉庫のキャパシティーオーバーの際の代替精米工場・保管倉庫の確保並びに現地のニーズに応じた真空包装などの包装形態への対応					○○○費 単価×数量、員数等=△△△円
2. 効率的な輸送ルートの検討					○○○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
3. 輸出先国・地域の規制等に対応するための産地指導					○○○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
4. その他全米輸が必要と認める取組					○○○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資材等の仕入れに係る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ください。

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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」事業計画の審査結果

コメ・コメ加工品輸出推進事業実施要領第 7 の 3 の規定に基づき、○年○月○日付け提出の事業計画について、審査の結果、下記の実組については承認する。

記

- ・取組番号○ (国庫補助金○○円)
なお、当該事業完了年月日が○年○月○日のため、事業完了後 1 か月以内 (年○月○日) に報告書・精算書類を提出すること。
- ・取組番号○ (国庫補助金○○円)
なお、当該事業完了年月日が○年○月○日のため、事業完了後 1 か月以内 (年○月○日) に報告書・精算書類を提出すること。

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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備の
ための実証事業」事業計画の審査結果

コメ・コメ加工品輸出推進事業実施要領第7の3の規定に基づき、○年○月○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○
- ・取組番号○

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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」事業計画の変更(中止又は廃止)の承認申請について

コメ・コメ加工品輸出推進事業実施要領のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業第7の5(第7の7の(6)又は8)の規定に基づき、関係書類(注2)を添えて、事業計画の変更(中止又は廃止)の承認を申請する。

(変更の理由)

取組番号○「 」(注3)

(中止、廃止の理由)

取組番号○「 」(注4)

(注1) 取組番号がない場合は、省略することができる。

(注2) 関係書類として、別添1～3を添付すること。

(注3) 変更の場合には、事業の変更の理由(コメ・コメ加工品輸出推進事業のうちコメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第7の7の(6)の規定に基づく変更の場合は、やむを得ない状況の具体)を記載すること。また、別添1～3の変更部分について、赤字で記載するなど、変更部分が分かるようにすること。

(注4) 中止又は廃止の場合には、事業の中止又は廃止の理由を記載すること。

(注5) コメ・コメ加工品輸出推進事業のうちコメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第7の7の(6)の規定に基づく変更の場合は、やむを得ない状況が説明できる資料を添付すること。

様式2-2号(第7の5、7の(6)又は8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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備の
ための実証事業」事業計画の変更(中止又は廃止)の承認通知

コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証
事業実施要領第7の5(第7の7の(6)又は8)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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」
結果報告書及び支払申請書

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、コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第7の7(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) 取組番号及び連携する戦略的輸出基地(産地)等名

2. 支払申請額

項目	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		円		
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1) 取組番号ごとに整理すること。なお、1の(2)の取組番号がない場合は省略することができる。
- (注2) 備考欄には、当該補助金に係る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。

(記載要領)

- 1 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。
- 2 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。
 - (1) 様式1-1号別添1(事業者概要)
 - (2) 関係書類として、別添4~6
 - (3) 外部へ発注した場合は、別添7
 - (4) 外部へ委託した場合は、その委託契約書
 - (5) その他支払決定者が必要とする資料

別添4（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	
取組番号	（連携する戦略的輸出基地（産地）等名）

1. 輸出先国・地域国・地域

(1) 輸出先国・地域	
(2) 当該輸出先国・地域のニーズ等の状況	
(3) 商流の構築状況	

2. 取組内容 （注）事業計画の内容を転記すること。

(1) 実施期間	
(2) 実施内容	<p>①既存の精米工場及び保管倉庫のキャパシティーオーバーの際の代替精米工場・保管倉庫の確保並びに現地のニーズに応じた真空包装などの包装形態への対応</p> <p>②効率的な輸送ルートの検討</p> <p>③輸出先国・地域の規制等に対応するための産地指導</p> <p>④その他〇〇が必要と認める取組</p>
(3) 事業の実施体制	

3. 取組結果

(1) 戦略的輸出基地（産地）等との連携内容 （注）本取組に関し、当該戦略的輸出基地（産地）等とどのような連携を行ったかなどを記載してください。	
(2) 取組の成果 （注）本取組を実施した結果、当該戦略的輸出基地（産地）等との新市場開拓用米の取引はどうか、新市場開拓用米の生産意欲の醸成が図	

<p>られたか、次年度の新市場開拓用米の作付がどの程度増加することが見込まれるか等の成果について記載してください。</p> <p>(参考資料を適宜添付すること)</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------	--

4. 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。

別添5(様式3-1号関係) 【記載例】
支払申請集計

戦略的輸出事業者名: _____

取組番号及び連携する戦略的輸出基地(産地)等名: _____

添付する領収書の右上にNoを明記して下さい。	使 途	領収書日付	金 額						負担区分		税区分	備 考
			現地通貨	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					
			単位									
1	輸送費	〇〇倉庫→〇〇精米工場				500,000	50,000	550,000	500,000	50,000		
2	役務費	とう精賃				200,000	20,000	220,000	200,000	20,000		
3	役務費	保管料				100,000	10,000	110,000	100,000	10,000		
4	委託費	〇〇の業務委託				500,000	50,000	550,000	500,000	50,000		
5	旅費	〇〇氏及び〇〇氏の航空費 〇月〇日 東京成田→NY (経由の場合は経路と日付も追記)				100,000	10,000	110,000	100,000	10,000		
6	使用料及び賃借料	〇〇の会場費 〇/〇~〇/〇 〇日	1,000.00	\$	120.00	120,000	0	120,000	120,000	0	不	(〇〇(〇〇料理店)
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						1,520,000	140,000	1,660,000	1,520,000	140,000		
									承認された申請額		2,000,000	
									承認された申請額の不用額(承認された申請額-合計額)		480,000	

(記載要領)

- ※1 「領収書No.」欄については、別添9の領収書No.を記載し、整合させてください。
- ※2 「費目」欄については、別表2補助対象経費の「費目」欄から記載してください。
- ※3 「使途」欄については、費目に該当する内容を記載してください。
- ※4 「為替レート」欄については、出張時の両替レート表、若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)を記載ください。
日本から現地通貨を送金している場合は、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を記載ください。送金日の(送金明細を添付してください)。
- ※5 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)。
- ※6 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)。
- ※7 「税区分」欄については、不課税の場合は「不」と記載してください。
- ※8 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5の費目別の書き方と必要となる証拠書類などの注意事項)

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ください。)

- ・ 証拠書類として搭乗券半券を提出してください。(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ください。
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 <http://www.haneda-airport.jp/inter/dept/psfc.html>
東京成田空港 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
名古屋国際空港https://www.centrair.jp/whatsnew/1191116_1429.html
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、ただし 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)

駅探やナビタイムの検索結果など、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してください。

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、別添を参考としてください。

(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. 機器・備品費、借上げ費(補助率:1/2以内)

(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

別添 6 (様式 3 - 1号関係)

戦略的輸出事業者名 :

取組番号及び連携する戦略的輸出基地 (産地) 等名

取組番号①「▲▲▲▲▲」

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。

No 1

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)

A 4用紙に収まるよう、
貼り付けてください。

No. 2

領収書

No 3

領収書

No 4

領収書

戦略的輸出事業者名:

取組番号及び連携する戦略的輸出基地(産地)等名:

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

<p>発注内容</p> <p>※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</p> <p>※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</p> <p>※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</p> <p>※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>				

番 号
令和 年 月 日

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」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

コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第7の7(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. 実施した事業等
取組番号〇 (戦略的輸出基地(産地等)名)
3. 補助金額

区分	国庫補助金	備考
承認された申請額	円	
支払申請額	円	
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) 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様式4号の消費税仕入控除税額報告書により、速やかに〇〇に報告し、〇〇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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」にかかる消費税仕入控除税額報告書

○年○月○日付け全米輸第○○号により支払通知のあったコメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業について、コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第7の7（3）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1	○年○月○日付け全米輸第○○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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」状況報告書

コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業実施要領第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8を添付すること。

別添8（第8の2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 戦略的輸出基地（産地）等との連携内容

--

(注) 本取組に関し、当該戦略的輸出基地（産地）等とどのような連携を行ったかなどを記載してください。

3 取組の成果

--

(注) 本取組を実施した結果、当該戦略的輸出基地（産地）等との取引の継続の可能性はどうか、新市場開拓用米の生産意欲の醸成が図られたか、次年度の新市場開拓用米の作付がどの程度増加することが見込まれるかについて記載してください。また、当該戦略的輸出基地（産地）等との取引が継続しなかった場合はその理由を記載してください。

財 産 管 理 台 帳

戦略的輸出事業者名 _____

事業実施年度		令和〇年度			農林水産省所管補助金名			農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金					
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	設備等量	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

「コメ・コメ加工品輸出推進事業のうち海外需要に応える環境整備のための実証事業」の取得財産等の処分承認申請書

コメ・コメ加工品輸出推進事業実施要領第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