令和５年度食品原材料調達リスク軽減対策事業実施規程

制定 令和６年２月 27 日
改正 令和６年５月 10 日

第１　目的

ウクライナ情勢等に関連して、依然として多くの輸入食品原材料の価格が高い水準にあるほか、近年の国際的な食料需要の増加や為替変動など、輸入原材料の調達リスクが顕在化する中で、食品事業者の原材料の調達リスクの軽減が喫緊の課題となっている。このため、食品製造事業者等に対し、産地との連携強化や原材料調達先の多角化の取組を支援することで、原材料調達に関するリスクに対応し、フードサプライチェーンの強化を図ることを目的とする。

第２　通則

食品原材料調達リスク軽減対策事業補助金交付等要綱（令和５年 11 月 29 日付け５新食第 2111 号農林水産事務次官依命通知）及び食品原材料調達リスク軽減対策事業実施要領（令和５年 11 月 29 日付け５新食第 2113 号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知。以下「実施要領」という。）に基づき国の助成を受け、株式会社日本能率協会コンサルティング（以下「事務局」という。）が事業実施主体となって事業実施者に補助金を交付する間接補助事業を実施する場合の手続きについて、所要の規定を定め円滑な事業の実施を図るためにこの実施規程を定めるものとする。

第３　対象となる事業実施者及び輸入食品原材料

（１）輸入食品原材料調達に係るリスクとして、価格高騰リスクがあること又は令和４年２月以降において地政学リスク、輸出規制、災害・異常気象等により輸入に支障が生じたことがあることを（２）により、その証明ができる者であって、以下に掲げる①から③までのいずれかの条件に該当するものとする。

① 食品の加工・製造を行っている事業者又はこれらが組織する団体（経営体としての業種区分にかかわらず、食品製造を行っているか否かで判断する。）

② 飲食店その他食事の提供を伴う事業を行っているもの又はこれらが組織する団体

③ ①又は②に該当する事業者とともに事業を実施しようとする者

（２）以下の価格高騰リスク（①価格要件及び②使用要件）を満たしていることを客観的に証明できる輸入食品原材料又は地政学リスク、輸出規制、災害・異常気象等により事業実施者自らの輸入に支障が生じたことを証明する第三者による証明書があること。

① 価格要件

事業実施者の使用する輸入食品原材料の調達価格が、平成 30 年から令和４年の５年間の（連続する）任意の３年間の平均調達価格（当該品目の使用実績が一部期間の場合は、その期間の平均。一部期間は合計で１年間以上を必要とする。）と比べて、直近１年間（課題提案書の提出日の前月を起点とする）のうち任意の３ヶ月（申請前）の平均調達価格が 120%を超えていること。ただし、以下の輸入食品原材料については、食品原材料調達リスク軽減対策事業（以下「本事業」という。）の対象として、現に価格高騰の影響を受けていることが証明されている輸入食品原材料とする。

価格高騰の影響を受けていることが証明されている輸入食品原材料 小麦、そば、大豆、なたね、パーム油、牛肉、豚肉、鶏肉、粉卵、加糖調製品、たら類

② 使用要件

以下のア及びイの要件に該当すること。

ア　輸入食品原材料が原料として使用されているものであること。
イ　輸入食品原材料の使用実績が過去１年以上あること。

第４　対象事業

この実施規程が対象とする本事業の内容については、別表１の第１のとおりとする。

事務局は、支援スキームの周知、事業実施者の公募・審査・採択、事業計画作成指示・確認、交付決定、事業の進捗管理・助言、事業広報、実施結果報告・額の確定、他の優良事例調査（別表１の第１のＡ及びＢの取組の参考となるような本事業の取組以外の他の優良事例の調査を含む）、コールセンターの設置等必要な事務を行うこととする。

第５　事業実施者の公募選定要件

（１）農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、第三セクター、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、公社又は法人格を有しない団体のうち事務局が特に認める団体（以下「特認団体」という。）のいずれかであること。

①　特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

ア　主たる事務所の定めがあること。
イ　代表者の定めがあること。
ウ　定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
エ　年度ごとに事業計画、収支予算等が総会において承認されていること。

②　特認団体の申請をする団体は、第８の（１）の課題提案書を提出する際、別記様式第１号を併せて事務局に提出し、その承認を受けるものとする。

（２）法人等（個人、法人及び団体をいう。）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６号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

第６　補助対象要件等

（１）補助の対象となる要件及び補助対象経費については以下のとおりとする。

①　補助対象要件

ア　本事業の補助対象経費の範囲等は別表１の第２のとおりとする。
イ　本事業の補助対象経費の区分は別表２のとおりとする。
ウ　別表１の第１のＡ又はＢの事業で支援する補助率は１／２とし、補助金の上限は１件当たり５億円、下限は 100 万円とする。

なお、別表１の第１のＡ及びＢの第２の補助対象経費の範囲に掲げる新商品の市販段階における原材料費（販売促進のための一定期間）の一時的経費の支援について、中堅事業者（資本金 10 億円未満又は従業員数２千人以下）、中小事業者については、補助率を１／２とし、それ以外の者については補助率を１／３とする。また、１件当たりの補助上限は上記とは別に１億円、下限は 100 万円とする。

エ　新商品の市販段階における原材料費支援については、小売製品の製造又は飲食店の調理等で使用される輸入小麦又はその加工品を輸入価格の高騰のおそれがなく、安定的調達が今後可能と見込まれる米、小麦又はその加工品に切り替えた分の原材料費に限る。
オ　新商品の市販段階における原材料費支援について、販売促進のための一定期間は２ヶ月間以内と

する。ただし、連続する２ヶ月以内（定休日等を含む。）とする。

② 補助対象経費

本事業を実施するために直接必要な別表１の第２の補助対象経費の範囲及び別表２に定める経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって事業実施者自身の支出金額が確認できるものとする。その経理に当たっては、他の事業費と区別して経理を行うものとする。

なお、次の経費は対象としない。

ア　国等の他の補助金による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費

イ　事業実施者又はその構成員が自力により現に実施し、又は既に完了している取組に係る経費（第８の（４）により交付決定前に着手した場合の経費を除く。）

ウ　事業の実施中に発生した事故又は災害のための経費

エ　その他、別表２に記載の補助対象とならない経費等

（２）事務局は、本事業に係る補助金について、国から交付決定を受けた額の範囲内において必要な経費を事業実施者に対して補助する。

なお、事業実施者に対する補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがある。

第７　事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和５年 11 月 29 日から令和７年２月 13 日までとする。ただし、第８の（３）の交付決定以前の期間を事業の実施期間として対象とする場合は、第８の（４）にて事務局の承認があったものに限る。

第８　事業計画書の（変更又は中止若しくは廃止）承認等

（１）公募、審査及び採択

事務局は、公募により事業の実施を希望する者から提出された課題提案書について、事務局で審査を実施し、概要をまとめた上で外部有識者等により構成する公募選考委員会を設置し、その内容が適切であるか等について審査を行うものとする。

事務局は、実施要領第３の１（１）の規定に基づき、審査結果（案）を農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下、「総括審議官」という。）に報告するものとする。また、採択された課題提案書の作成者（以下「事業実施候補者」という。）に対して採択通知を発出し、事業計画書を別記様式第２号により作成させるものとする。

事務局は、事業実施候補者が採択通知発出の日から 20 日までに事業計画書を特段の理由なく事務局の求めに応じず提出しない場合、採択を辞退したものと見なし、その旨通知するものとする。

事務局は、提出された事業計画書の内容が採択された課題提案書の内容と整合がとられていることを確認するものとする。事業実施候補者が事業計画書を提出するに当たり、採択された課題提案書の内容と事業計画書の内容に齟齬がある場合には、齟齬の内容及び理由を付して提出し、事務局の承認を得るものとする。

なお、事業計画書を変更又は中止若しくは廃止する場合には、これに準じて行うものとする。

（２）補助金交付の申請

事業実施候補者が補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書を別記様式第３号により作成し、別記様式第２号の事業計画書と併せて速やかに事務局に提出するものとする。

なお、交付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消費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、当該補助金にかかる消費税仕入控除税額が明らかでない事業実施候補者についてはこの限りでない。

（３）交付決定

事務局は、（２）に定める交付申請書の提出があったときには、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、事業実施候補者に補助金の交付決定の通知を行うものとする。

事務局は、交付申請書の提出遅延等採択通知発出の日から 30 日までに交付決定に至らない事業実施候補者に対して期限を定めて交付決定に至るよう促すものとする。その期限までに交付決定に至らない事業実施候補者については、採択を辞退したものと見なし、その旨通知するものとする。

事務局は交付決定後、実施要領第３の１（３）の規定に基づき、補助金の交付状況を取りまとめ、事業計画内容等が分かる一覧を添えて総括審議官に報告するとともに、交付決定を受けた事業実施者名を公表するものとする。

（４）事業の着手

交付決定の通知を受ける前に行われた事業については、補助対象として認められないが、やむを得ない事情により、交付決定の通知を受ける前に事業を実施する必要がある場合、事業実施候補者は、その理由を明記した別記様式第４号による補助金交付決定前着手届出を事務局に提出し、承認を受けなければならない。承認を受けた場合に限り、着手した取組について当該取組の後に交付決定の通知を受けた範囲において、補助の対象とすることができる。

なお、事務局は必要に応じ、事業実施候補者に着手の妥当性を示す証拠書類等の提出を求めることができる。

また、承認を受けて交付決定の通知を受ける前に事業を実施する事業実施候補者は、交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由の如何を問わず交付決定を受けられなかった場合又は交付決定前着手届出が承認されなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知の上で実施するものとする。

なお、令和５年 11 月 29 日から本事業への応募申請前までに発注した事業に要する経費を補助対象経費とする場合や、応募申請後から（１）に定める採択通知の受領日までの間に発注が見込まれる場合は、事業計画書に明記することで事前着手申請とみなすことができる（別記様式第４号の提出は不要とする。）。

（５）申請の取り下げ手続き

事業実施候補者は交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から 15 日以内にその旨を記載した別記様式第５号を事務局に提出しなければならない。

事務局は、事業実施候補者が交付決定通知発出の日から 30 日までに（３）に定める交付申請書の提出をせず、別記様式第５号を特段の理由なく事務局の求めに応じず提出しない場合、交付申請を取り下げたものと見なし、その旨通知するものとする。

（６）契約等

① 事業実施者は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、事業計画書に委託契約書（案）を添付し、事務局の承認を得なければならない。

② 事業実施者は、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 事業実施者は、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ものに対し、別記様式第

６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。

（７）債権譲渡等の禁止

事業実施者は、（３）の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

（８）計画変更、中止又は廃止の承認

① 事業実施者は、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７号による計画変更等承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、（９）に規定する軽微な変更を除く。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、（９）に規定する軽微な変更を除く。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

エ 補助事業の一部を新たに第三者に委託又は既存の委託内容を変更しようとするとき。

② 事業実施者は①のアに定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、①に準じて事務局の承認を受けることができる。

③ 事務局は、①及び②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。

（９）軽微な変更

軽微な変更は、次に掲げるものとする。

① 事業の中止又は廃止以外の事業内容の変更

② 成果目標の変更を伴わない事業計画の変更

③ 国庫補助金の増を伴わない事業費の増

④ 事業費又は国庫補助金の 30%以内の減

（10）事業遅延の届出

事業実施者は、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、速やかに別記様式第８号による遅延届出書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

第９ 事業結果報告

（１）事業実施者は、事業完了の日から起算して１ヶ月を経過した日又は令和７年２月 13 日のいずれか早い日までに、別記様式第９号により実績報告書を作成し、事務局に提出するものとする。

（２）第８の（２）ただし書の規定により補助金の交付の申請をした事業実施者は、（１）に定める実績報告書を提出するに当たって、当該補助金にかかる消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、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８の（２）ただし書の規定により補助金の交付の申請をした事業実施者は、（１）に定める実績報告書を提出した後に、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（（２）の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 10 号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに事務局に報告するとともに、事務局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、その状況又は理由について、速やかに、同様式により事務局へ報告しなければならない。

第 10 補助金の支払いの手続き

（１）事務局は、実績報告を受けた場合には、実績報告書の書類を審査及び現地調査等を行い、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、当該補助金の額を確定し、事業実施者に通知するものとする。なお、現地調査等については、現地調査等と概ね同等の効果が得られる他の調査等をもって現地調査等に代えることができるものとする。
（２）事務局は、事業実施者に交付すべき補助金の額が確定した後、速やかに補助金を支払うものとする。

第 11　額の再確定
（１）事業実施者は、第 10 の（１）の規定による額の確定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、事務局に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第９に準じて提出するものとする。
（２）事務局は、（１）の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合には、第 10 の（１）に準じて改めて額の確定を行うものとする。
（３）事務局は、（２）の規定に基づき額の再確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されている時は、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
（４）（３）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。

第 12　交付決定の取消し等の手続き
（１）事務局は、第８の（８）の規定による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８の（３）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　事業実施者が、法令、公募要領又は本規程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　事業実施者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
　③　事業実施者が、補助事業に関して、不正、事務手続きの遅延、その他不適当な行為をした場合
　④　補助金の交付決定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）事務局は、（１）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）事務局は、（１）の①から③までの規定による取消しを行った場合において（２）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、当該補助金の額につき年利 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）の規定による補助金の返還及び（３）の規定による加算金の納付については、第 11 の（４）の規定を準用する。

第 13　財産の管理等
（１）事業実施者は補助対象経費（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。

第 14　補助金の経理

（１）事業実施者は、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）事業実施者は、（１）の規定による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（１）の規定による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）（１）、（２）の規定及び第 13 に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

第 15　事務局による調査

（１）事業実施状況の報告

　事務局は、必要に応じ、事業実施年度の途中であっても、事業実施者に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

（２）指導

　事務局は、（１）に定める事業の実施状況報告の内容を確認し、事業の成果の目標の達成が困難と認める場合には、事業実施者に対し必要な助言や指導を行うものとする。

（３）事業実施者は、事務局から優良事例の調査や成果撮影等の要請があった場合は協力しなければならない。

第 16　本事業の成果物

　本事業の実施により得られた評価・調査等の結果及び事業実施者から提供された情報をもとに事務局が作成した本事業の事例に関する動画や電子データ、事例集冊子等を、事務局は事業実施者名を含め公開することができ、公開の範囲や期間（本事業の実施期間終了後、最長５年間）を決定することができる。

第 17　個人情報保護等に係る対応

　事務局、事務局から委託を受けた者及び事務局が設置する審査委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た事業実施者の本事業に関する情報を第三者に漏らしてはならず、本事業以外に利用してはならない。これらの職を退いた後についても同様とする。

第 18　収益納付

（１）事業実施者は、本事業の実施によって収益が生じたときは、別記様式第 11 号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、実績報告書の提出と併せて事務局に報告するものとする。

　なお、事務局は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができることとする。

（２）事務局は、（１）の報告書に基づき、事業実施者が相当の収益を得たと認められる場合には、会計年度の収益額に、事業の実施に要する経費として交付された補助金額の総額を当該事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じた金額について、交付すべき補助金額から差し引いて事業実施者に支払うこととする。

（３）（２）において差し引くことができる額の合計額は、事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とする。

（４）事務局は、第 10 の（２）の規定による補助金の支払いを行った後において、（１）の報告書を受け取った場合には、（２）の規定に基づく交付すべき補助金額から差し引くべき金額を算出し、期間を定め

て事業実施者に納付を命じることとする。

なお、事務局は、特に必要と認められる場合にあっては、納付を求める期間を延長することができることとする。

第 19　財産の処分の制限

（１）事情実施者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに１件当たりの取得価格 50 万円以上のものについて、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、事務局の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が事業実施者から提出された補助金の補助金交付申請書に記載してあるときは、次に掲げる条件により事務局による補助金の交付の決定をもって事務局の承認を受けたものとする。

①　担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること

②　本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと

（２）事務局は、（１）の規定による事務局の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を事務局に納付させることがある。

（３）事業実施者は、取得財産等のうち（１）に規定するものについて、（１）に定める期間中、別記様式第 12 号による財産管理台帳を整備保管することとする。

（４）補助事業により取得し又は効用の増加した財産のうち１件当たりの取得価格５万円以上 50 万円未満のものについて、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間においては、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならず、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については、この限りでない。

第 20　その他

事業実施者は、本事業の補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び本事業の補助金等の交付の目的に従って誠実に本事業を行うよう努めなければならず、また、善良な管理者の注意をもって本事業を遂行しなければならない。

別表１

補助対象経費の範囲等

第１ 事業内容	第２ 補助対象経費の範囲	第３ 補助率
食品原材料調達リスク軽減対策事業 Ａ　食品製造事業者等と産地の連携強化支援 　食品製造事業者等が求める食品原材料の安定確保により食品産業のサプライチェーン全体での持続可能性を高めるため、食品製造事業者等が産地を支援する次に掲げるア～エ又はこれらに類する取組を行うことを補助要件とした上で、産地との連携による食品原材料切替等（国産食品原材料の取扱量増加を含む。以下同じ。）に伴う機械・設備等の導入・更新、調査、新商品等の開発・製造・販売・PR 等を行う。 ア　求める品種を産地に生産してもらうための産地への種苗の提供 イ　産地に引き受け量拡大に対応してもらうための産地への収穫機械の貸与 ウ　産地に加工ニーズに合致した食品原材料を出荷してもらうための産地への選別機の貸与 エ　産地に加工ニーズに沿った良質・多量な食品原材料生産をしてもらうための、食品製造事業者等の社員等を産地へ派遣した生産作業補助又は専門家や篤農家を産地へ派遣した栽培技術等指導 Ｂ　食品原材料調達先多角化支援 　食品原材料調達先の多角化を通じた調達リスク軽減のため、食品原材料切替等に伴う機械・設備等の導入・更新、調査、新商品等の開発・製造・販売・PR を行う。	Ａの産地の支援に係る資材、機械、設備導入費や産地への生産作業補助のための社員等派遣旅費、産地への栽培技術指導のための専門家や篤農家の派遣謝金・旅費等 Ａ、Ｂの新商品開発費（試作品の原材料費、機械費、調査経費を含む。）、原材料切替等に伴う機械導入費、製造ラインの変更・増設費、食品表示変更に伴う包装資材の更新費（デザイン作成、初期費用、廃棄包装資材相当数分の新包装資材分に限る。）、新商品 PR 費、新商品の市販段階における原材料費（販売促進のための一定期間分に限る。）等 ※　新商品の市販段階における原材料費の支援対象は、小売製品の製造又は飲食店の調理等で使用される輸入小麦又はその加工品を、安定的調達が今後可能と見込まれる米、小麦又はその加工品へ切り替えるものに限る。支援期間は、２ヶ月間以内とする。	１／２ （ただし、中堅事業者（資本金 10 億円未満又は従業員数２千人以下）、中小事業者以外については、新商品の市販段階における原材料費の補助率を１／３とする。） 採択１件当たりの補助上限は５億円とし、補助下限は 100 万円とする。 （ただし、新商品の市販段階における原材料費の１件当たりの補助上限は上記とは別に１億円、下限は 100 万円とする。）

別表２

補助対象経費の区分

別表１の第１のＡの事業で産地との連携のための取組に係るもの	
機械・設備費	食品製造事業者等が行う別表１の第１のＡのア～エ又はこれらに類する取組のため、生産から出荷までの範囲で産地で使用するもので、本事業のために使用される機械・設備の購入、製作に要する経費 ※１　機械・設備のオプション・付属品は、本事業のために必要なものに限る。 ※２　減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象となる。「建物」、「建物付属設備」、「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は補助対象外となるので注意すること。 ※３　１件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものに限る。「効用の増加価格」とは、補助対象経費により 施設・設備の効用を増加させた費用（器具、備品等およびその設置等にかかる工事費）をいう。 ※４　生産から出荷までの範囲外又は産地で使用しないものは補助対象外とする。 ※５　既存機械・設備の改良、改修、改造、再整備等は補助対象外とする。 ※６　リース・レンタル料は補助対象外とする。 ※７　「機械・設備費」に関する作業に関して、エンジニアなどの旅費等は、切り分けられる場合には外注費とする。旅費に関する支給基準は、事務局が定めるとおりとする。
消耗品費	食品製造事業者等が行う別表１の第１のＡのア～エ又はこれらに類する取組のために使用するもので本事業のために使用される消耗品 ※１　他への使用用途がないものに限る。 ※２　１件当たりの取得価格が５万円未満のものに限る。 ※３　事業実施期間内に確実に使用できるものに限る（量等）。使用できなかったものは補助対象外とする。 ※４　リース・レンタル料は補助対象外とする。
備品費	食品製造事業者等が行う別表１の第１のＡのア～エ又はこれらに類する取組のために使用するもので本事業のために使用される備品 ※１　他への使用用途がないものに限る。 ※２　減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象となる。 ※３　１件当たりの取得価格又は効用の増加価格が５万円以上 50 万円未満のものに限る。 ※４　生産から出荷までの範囲外又は産地で使用しないものは補助対象外とする。 ※５　既存の備品の改良、改修、改造、再整備等は補助対象外とする。 ※６　リース・レンタル料は補助対象外とする。
謝金	本事業の遂行のために依頼した専門家や篤農家等（社員以外）に支払われる経費 ※１　本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合、学識経験者、篤農

	家等の専門家に依頼した栽培技術等指導業務の経費を補助対象とすることができる。(依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要である。) ※２　専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできない。 ※３　支給基準は、事務局が定めるとおりとする。
旅費	本事業の遂行のために依頼した専門家や篤農家等に支払われる経費又は食品製造事業者等の社員等を産地へ派遣した生産作業補助に支払われる経費 ※１　支給基準は、事務局が定めるとおりとし、産地との往復に限る。 ※２　産地の活動に具体的に負担を負う関与をしないもの又は産地以外に行くものは補助対象外となる。(例えば、産地候補の調査のための産地までの旅費は補助対象外)
外注費	本事業の遂行のために必要な栽培技術等指導や食品製造事業者が求める GAP 等生産工程管理等の認証取得を外注（請負、委託、役務等）する場合の経費 ※１　本経費については、栽培技術等指導を専門家へ依頼した場合の謝金・旅費を想定しているが、専門家側において外注方式を指定した場合や食品製造事業者等が求める GAP 等生産工程管理等の認証取得を外部へ委託等を想定している ※２　外注先との書面による契約等の締結が必要である。 ※３　機械装置等の製作を外注する場合は、「機械・設備費」に計上すること。

別表１の第１のＡ又はＢの事業で食品製造事業者等の取組に係るもの	
機械装置・システム構築費	①　専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作に要する経費 ②　専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築に要する経費 ③　①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費 ※１　減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象となる。「建物」、「建物付属設備」、「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は補助対象外となるので注意すること。 ※２　機械装置又は自社により機械装置やシステムを作成・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となる。 ※３　「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものである。 ※４　「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限る。 ※５　３者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も補助対象とする。 ※６　リース・レンタル料は補助対象外とする。
技術導入費	本事業の遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費 ※１　知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面によ

	る契約の締結が必要となる。 ※２　技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできない。
専門家経費	本事業の遂行のために依頼した専門家に支払われる経費 ※１　本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができる。（依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要である。） ※２　旅費に関して支給基準は、事務局が定めるとおりとする。 ※３　専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできない。
運搬費	本事業の遂行のために必要な運搬料、宅配・郵送料等に要する経費 ※　購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとする。
調査費	本事業の遂行のために必要な、新商品開発時のマーケット等の調査に要する経費 ※１　新商品開発時の加工や設計・検査等の費用は外注費に含めることとする。 ※２　外注（請負、委託等）する場合は、外注先との書面による契約の締結が必要である。
外注費	本事業の遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費 ※１　外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は補助対象外とする。 ※２　外注先との書面による契約の締結が必要である。 ※３　機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上すること。 ※４　外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできない。 ※５　外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は補助対象外とする。 ※６　「機械装置・システム構築費」に関する作業に関して、エンジニアなどの旅費等は、切り分けられる場合には外注費とする。旅費に関して支給基準は、事務局が定めるとおりとする。
広告宣伝・販売促進費	本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費 ※１　補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のＰＲ広告に関する経費は補助対象外とする。 ※２　補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要である。 ※３　旅費に関して支給基準は、事務局が定めるとおりとする。
包装資材費	本事業の実施により発生する包装資材の廃棄相当分（量）の包装資材更新に要する経費 ※　食品表示変更に伴う包装資材の更新に必要なデザイン作成、初期費用、包装資材原

	料費。旧包装資材から新包装資材に切り替えた時に廃棄される旧包装資材の相当分（量）又は新包装資材の２ヶ月分の相当量のいずれか低い方の経費とする。旧包装資材の廃棄費用は対象にならない。
原材料費	本事業の遂行のため必要な以下の食品原材料に要する経費 ① 新商品開発に係る試作品の食品原材料 ② 市販段階における販売促進期間の食品原材料 ②については以下の要件を満たすものとする。 ※１ 価格が高騰している輸入小麦から国産小麦や米又はこれらの加工品に切り替えた場合であって、開発した新商品を販売する場合の原材料費を補助対象とする。それ以外の輸入食品原材料は補助対象外とする。 ※２ 販売促進期間は２ヶ月間とする。 ※３ 切り替えに当たっては切り替えた差分のみ補助対象とする。切り替える量に補助要件はないが、切り替えではなく単純に食品原材料を追加する場合、また、輸入食品原材料の使用量減少分を超える国産食品原材料の増加分は「切り替えた差分」に当たらないため、補助対象としない。

補助対象にならない経費

・土地・圃場借料
・導入した機械・設備、消耗品、備品の維持・管理・修理・廃棄に係る費用
・導入した機械・設備や消耗品・備品のリース・レンタル料
・本事業遂行のための既存機械・設備等の撤去、農道整備、暗渠・明渠設置、伐採等に要する経費
・免許、資格、権利の取得に要する経費
・土壌分析に必要な経費
・堆肥等購入、運搬、保管、散布、調査、指導等に係る経費
・建物、建物付属設備、構築物、船舶、航空機、車両及び運搬具の購入等に係る経費（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に掲げるもの）
・民間倉庫等に保管するための保管料、借上費用
・導入した機械・設備、機械装置システム等に係る電気代・燃料費
・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
・フランチャイズ加盟料
・電話代、インターネット利用料金等の通信費
・商品券等の金券
・販売する商品の原材料費（補助対象経費の原材料費は除く）、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
・飲食、娯楽、接待等の費用
・不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
・収入印紙
・振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
・公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
・各種保険料
・借入金などの支払利息及び遅延損害金

・事業計画書･申請書･報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具等）の購入費
・中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（３者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）
・事業に係る自社の人件費、旅費（別表１の第１のＡにおいて、産地への生産作業補助のための旅費は除く）
・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費