

## 令和4年度食品原材料調達安定化対策事業実施規程

制定 令和5年2月20日

改正 令和5年4月17日

改正 令和5年7月11日

### 第1 目的

近年の新型コロナの感染拡大やウクライナ情勢等の影響により、幅広い輸入食品原材料の価格高騰等が進むなど、輸入原材料の調達リスクが顕在化する中で、食品製造事業者等においては、原材料調達先の多角化等が喫緊の課題となっている。このため、食品製造事業者等が原材料の調達に関するリスクを把握し、それに対応するための調達先の多角化、原材料の切替及び製造コスト削減等の取組や、輸入農林水産物等を国産農林水産物等に切り替えて行う新たな販路拡大の取組等の推進を図ることを目的とする。

### 第2 通則

食品原材料調達安定化等対策事業補助金交付等要綱（令和4年12月5日付け4新食第1971号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び食品原材料調達安定化対策事業実施要領（令和4年12月5日付け4新食第1972号農林水産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）原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、以下の①又は②いずれかの条件に該当するものとする。

- ① 別表1の取組A又はBの事業を行う者は、次に掲げるアからウまでのいずれかの条件に該当する者とする。

ア 原材料調達の多角化や生産性向上によるコストの削減等に取り組む者であって、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。）

イ 原材料調達の多角化や生産性向上によるコストの削減等に取り組む者であつて、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

ウ ア又はイ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 別表1の取組Cの事業を行う者は、輸入農林水産物等を国産農林水産物等に切り替えて流通・販売に取り組む者又はこれらが組織する団体とする。

(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、食品原材料調達安定化対策事業（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、事業実施者の募集、事業実施者の審査、補助金の交付、事業の調整、進行管理、広報、相談窓口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 別表の事業実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じるものとする。
- エ 別表1の取組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2億円、下限は100万円とする。

なお、別表1の取組A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(以下「原材料費支援」という。)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1億円とする。

- オ 原材料費支援については、小売製品の製造又は飲食店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。
- カ 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。
- キ 別表1の取組C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5千万円、下限は100万円とする。

なお、支援対象とする取組の実施期間は14日間以内とする。ただし、地方公共団体が販売数量、販売価格及び販売方法の決定に関与する場合の実施期間は、連続する1ヶ月以内(定休日等を含む。)とすることを認めるものとする。

### 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（5）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1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6年2月15日（木）までとする。

## 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）の規定に基づき、審査結果（案）を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、事業計画書の作成者に対して採択通知を発出し、事業計画書を別記様式2号により作成させるものとする。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。また、事業計画書は補助金交付の申請と併せて提出するものとする。

事業実施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するものとする。

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

採択通知を受けた事業実施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。事務局は交付決定後、補助金の交付状況を取りまとめ、事業計画書及び交付決定通知書の写しを添えて総括審議官に報告する。

### (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、事業実施者は、その理由を明記した別記様式第4号による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、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。

### (5) 申請の取り下げ手続き

事業実施者が交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知の受けた日から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。

### (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、事業実施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當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実施計画の変更
- 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)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、第8の(2)の規定に該当した事業実施者について、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)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、実施結果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るときは、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、感染症拡大の影響等によりその実施が困難な場合にあつては、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つ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つ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主体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（以下まとめて「本事業の成果物」という。）を、事務局は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 個人情報保護に係る対応

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、本事業を完了した場合には、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、収益状況報告書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) 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) 前号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こと。

(3) 取得財産等のうち第 1 号に規定するものについて、同号に定める期間中、別記様式第 12 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管すること。

## 第20 その他

事業実施者は、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。

### 附 則

この実施規程は、総括審議官の承認のあった日（令和5年2月20日）から施行する。

### 附 則

この実施規程は、総括審議官の承認のあった日（令和5年4月17日）から施行する。

### 附 則

この実施規程は、総括審議官の承認のあった日（令和5年7月11日）から施行する。

別表 1

## 補助対象経費の範囲等

取組	第 1 事業内容	第 2 補助対象経費の範囲	第 3 補助率	第 4 補足
A	<p>食品原材料調達先多角化支援</p> <p>原材料調達先の多角化を通じた調達の安定化のため、原材料切替（環境に配慮した持続可能な原材料調達を含む。）又は国産原材料の取扱量増加に伴う機械・設備の導入・更新又は新商品等の開発・製造・販売・PR の取組。</p>	<p>①食品表示変更に伴う包装資材の更新費用</p> <p>②新商品開発に伴う機器導入費用</p> <p>③試作品製造時の原材料費用</p> <p>④試作品製造時の機械費用</p> <p>⑤新商品開発調査費用</p> <p>⑥新商品等の市販段階における原材料費用</p> <p>⑦新商品の製造ラインの変更・増設、一部機器導入費用</p> <p>⑧新商品等 PR 費用</p>	<p>1 / 2</p> <p>採択 1 件当たりの補助上限は 2 億円、補助下限は 100 万円</p>	<p>新商品の市販段階における原材料費について、中堅事業者（資本金 10 億円未満又は従業員数 2 千人以下）、中小事業者以外については、補助率を 1 / 3 とする。</p> <p>また、1 件当たりの補助上限は第 3 の補助率に掲げる 2 億円とは別に 1 億円とし、補助下限は 100 万円とする。</p> <p>原材料費は、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の切替に限る。</p> <p>また、販売促進のための一定期間は、2 ヶ月間以内（定休日等を含む。）とする。</p>

<p><b>B</b></p>	<p>生産性向上によるコスト削減等支援</p> <p>輸入食品原材料の利用抑制のため、製造ラインの高効率化（省人化（揚げ油の劣化防止装置等の導入等を含む）・省力化）又は環境に配慮した食品ロス抑制に必要な機械・設備の導入・更新又は新商品等の開発・製造・販売・PRを行う。</p>	<p>①食品表示変更に伴う包装資材の更新費用</p> <p>②製造ラインの変更・増設、一部機器導入費用</p> <p>③新商品等 PR 費用</p>		
<p><b>C</b></p>	<p>販路拡大対策</p> <p>販路新規拡大のため輸入農林水産物等を継続的に国産農林水産物等に切り替え、新商品等として新たに流通・販売する。</p>	<p>①食材調達費用</p> <p>②キャンペーン費用</p> <p>③広告宣伝費用</p>	<p>1 / 2</p> <p>採択 1 件当たりの補助上限は 5 千万円、補助下限は 100 万円</p>	<p>支援対象とする取組の実施期間は 14 日間以内とする。ただし、地方公共団体が販売数量、販売価格及び販売方法の決定に関与する場合の実施期間は、連続する 1 カ月以内（定休日等を含む。）とすることを認めるものとする。</p>

補助対象にならない経費

- ・ 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、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
- ・ 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

別表 2

補助対象経費の区分

<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>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、借用に要する経費</p> <p>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、借用に要する経費</p> <p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※3 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなる。契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となる。</p> <p>※4 「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。</p> <p>※5 「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。</p> <p>※6 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。</p>
<p>技術導入費</p>	<p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>

<p>専門家経費</p>	<p>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</p> <p>※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。）</p> <p>※2 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとする。</p> <p>※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。</p>
<p>運搬費</p>	<p>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</p> <p>※ 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。</p>
<p>調査費</p>	<p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>外注費</p>	<p>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</p> <p>※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。</p> <p>※2 外注先との書面による契約の締結が必要である。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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、外注費とする。旅費に関しては、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとする。</p>

<p>広告宣伝・販売促進費</p>	<p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>包装資材費</p>	<p>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</p> <p>※ 包装資材更新は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。</p>
<p>原材料費 ※取組A</p>	<p>本事業の取組Aの事業の遂行のため必要な以下の原材料に要する経費</p> <p>①試作品製造時の原材料</p> <p>②市販段階における販売促進期間の原材料</p> <p>②に要する経費については、以下のとおりとする。</p> <p>※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。それ以外の食品原材料は補助対象外とする。</p> <p>※2 販売促進期間は2ヶ月間とする。</p> <p>※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原材料を追加する場合には「切り替えた差分」に当たらないため、補助対象としない。</p>
<p>原材料費 ※取組C</p>	<p>本事業の取組Cの事業の遂行のため必要な市販段階における販売促進期間の原材料に要する経費</p> <p>※1 価格が高騰している輸入食品原材料等から継続的に国産農林水産物等に切り替えた場合であって、新商品として新たに流通・販売する場合の原材料費を補助対象とする。切り替える食品原材料等は類似品目とし、それ以外の食品原材料は補助対象外とする。</p>



	<p>※2 販売促進期間は14日間以内とする。ただし、地方公共団体が販売数量、販売価格及び販売方法の決定に関与する場合の実施期間は、連続する1カ月以内（定休日等を含む。）とすることを認めるものとする。</p> <p>※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原材料を追加する場合には「切り替えた差分」に当たらないため、補助対象としない。</p>
--	--