

24

350

12

10

100

100

14

100

10
100
11
50
12
1,000
1,000
10

31

1

15

14

12 1

10

11

12

24

24

13

15

57

14

12 24

100

38

59

100

別表 1

第 1 事業内容	第 2 補助対象経費の範囲	第 3 補助率
<p>1 定着化に資する販路開拓事業 事業実施者は、対象農林水産物等について、定着化に資する新たな販路の開拓のための以下の取組を実施する。</p> <p>(1) インターネット販売 事業実施者は、対象農林水産物等のインターネット販売による以下の取組を実施する。</p> <p>ア 新規サイト構築等の取組 生産者等が新たにインターネット販売等を活用した取組を始めるに当たり、サイトの構築等による新たな販路の開拓に向けた取組を実施する。</p> <p>イ インターネット販売事業者と連携した取組 インターネット事業者が特設サイトを設置して対象農林水産物等を販売し、生産者等が新たな販路を開拓する取組を実施する。</p> <p>(2) テイクアウト・デリバリー等の活用 事業実施者は、対象農林水産物等を飲食店と生産者等が連携し、テイクアウト・デリバリー等による新たな販路の開拓に向けた取組を実施する。</p> <p>(3) 創意工夫による継続的な販路の開拓 事業実施者は、対象農林水産物等について、創意工夫による継続的な販路の開拓に向けた取組を実施する。</p>	<p>(1) 事業に係る対象農林水産物等の送料（梱包材・冷媒費を含む。）</p> <p>(2) ネット通信販売を始める際に必要な賃金、需用費、役務費、委託費 等</p> <p>(3) 事業に係る対象農林水産物等の送料（梱包材・冷媒費を含む。）</p> <p>(1) 個々の飲食店と生産者が連携して、テイクアウトやデリバリー等による新たな販路を開拓する取組に必要な賃金、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象農林水産物等の調達費 等</p> <p>(1) 販促キャンペーン等創意工夫による継続的な新たな販路を開拓する取組に必要な材料費、賃金、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象農林水産物等の調達費 等</p>	<p>定額</p> <p>1/2 以内</p> <p>定額</p> <p>1/2 以内</p> <p>1/2 以内</p>

<p>(4) 学校給食、子ども食堂等への食材提供</p> <p>ア 学校給食への食材提供 事業実施者は、対象農林水産物等を学校給食に提供する取組を実施する。</p>	<p>(1) 学校給食への対象農林水産物等の提供に必要な賃金、需用費、役務費、加工費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象農林水産物等の調達費 等</p>	<p>定額</p>
<p>イ 子ども食堂等への食材提供 事業実施者は、対象農林水産物等を子ども食堂、学童保育、保育園等に提供する取組を実施する。</p>	<p>(2) 子ども食堂等への対象農林水産物等の提供に必要な賃金、需用費、役務費、加工費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象農林水産物等の調達費 等</p>	<p>定額</p>
<p>2 定着化に資する販路開拓に向けた取組支援 事業実施主体は、1の事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、補助対象者及び対象農林水産物等の審査、補助金の交付、事業の調整、進行管理、広報等の必要な事務を行う。</p>	<p>(1) 広告宣伝費、事業実施者の募集、対象農林水産物等の審査、補助金の交付、事業の進捗管理等に係る経費</p>	<p>定額</p>

別表 2

費 目	経 費 の 内 容 等
人件費	<p>この事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。</p> <p>人件費の算定に当たっては、「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号大臣官房経理課長通知)」に定めるところにより取り扱うものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。</p>
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・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の規程によるなど、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ものとする。</p> <p>申請時に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を添付すること。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことは認めない。</p>
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、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が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）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費。</p> <p>単価については、事業実施主体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くものとする。</p> <p>申請時に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を添付すること。</p> <p>雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</p> <p>実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。</p>
旅費	<p>交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、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単価を設定するものとする。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用する等最も安価なチケット等を利用するよう努める。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出するものとする。</p> <p>なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。</p>

<p>需用費</p>	<p>事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食料費含む）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費等の雑費とする。インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。</p> <p>なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、農林水産省に提出すること。</p>
<p>役務費</p>	<p>事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とはなり得ない分析、試験、加工等を専らおこなう経費とする。</p>
<p>賃借料及び 使用料</p>	<p>事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とする。（事業実施主体が所有するものを使用する場合を除く。）</p>
<p>委託費</p>	<p>事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。委託をする場合には実施要領第8の2の規定に基づくものとする。</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。</p>
<p>対象農林 水産物等の 調達費</p>	<p>事業の実施に当たり使用する対象農林水産物等を調達するのに必要な経費とする。</p>
<p>対象農林 水産物等の 送料</p>	<p>当該事業の対象農林水産物等の運送に係る経費とする。</p> <p>なお、本事業の趣旨に反し、販売価格を算定の根拠なく高額に設定している対象農林水産物等に対して送料を支払うことは認めない。</p>

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

特 認 団 体 承 認 申 請 書

- 1 事業名
- 2 団体の名称
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 代表者の役職名及び氏名
- 5 設立年月日
- 6 事業年度（ 月～ 月）

7 構成員

名称	所在地	代表者 氏名	大企業・中 小企業の別	従業 員数	資本 金	年間販 売額	主要事 業	備考

（注）生産者団体等については、これに準じた様式とすること。

- 8 設立目的
- 9 事業実施計画の内容
- 10 特記すべき事項
- 11 添付書類
 - （1）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
 - （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - （3）その他参考資料

別記様式第2号（第9の1関係）

番 号
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施規程の承認（変更の承認）申請について

国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施要領（〇〇年〇月〇日付け〇政第〇〇号農林水産省大臣官房長通知）第9の1の規定に基づき、国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

別記様式第3号（第9の2関係）

番 号
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業に係る公募選考委員会による審査結果報告について

国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施要領（〇〇年〇月〇日付け〇政第〇〇号農林水産省大臣官房長通知）第9の2の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施規程を添付すること。

別記様式第4号（第9の2関係）

番 号
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業費補助金の交付状況の報告について

国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇政第〇〇号農林水産省大臣官房長通知）第9の2の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施規程を添付すること。

別記様式第5号（第10の2関係）

番 号
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所 在 地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業に係る事業成果状況報告書

〇〇年度に実施した事業に係る事業成果状況について、国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施要領（〇〇年〇月〇日付け〇政第〇〇号農林水産省大臣官房長通知）第10の2に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 事業実施主体名：
所在地：
担当者名及び役職：
電話番号：
メールアドレス：
- 2 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況
- 3 評価 A（目標を上回る進捗）、B（目標値どおりの進捗）、C（目標値を下回る進捗）
- 4 所見（より効果を高めるための改善点等）

（注）関係書類として、事業実施概要の分かる資料、アンケート調査結果等を添付すること。

番 号
年 月 日

農林水産省大臣官房長 殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業に係る収益状況報告書

〇〇年〇月〇日付け〇第〇〇号をもって補助金の交付決定の通知があった事業に関する〇〇年度の収益の状況について、国産農林水産物等販路新規開拓緊急対策事業実施要領（〇〇年〇月〇日付け〇政第〇〇号農林水産省大臣官房長通知）第12の1の規定に基づき、以下のとおり報告する。

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 事業の内容 | |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額 | 円 |
| 3 上に要する費用の総額 | 円 |
| 4 補助金の確定額 〇年〇月〇日付け〇第〇号により確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額 | 円 |
| 6 本年度収益納付額 | 円 |

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。