

令和7年度補正  
重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業  
(重要市場の商流の維持・拡大への支援)

# 公募要領

Ver1.2

2026年2月20日

重要市場事業事務局  
(株式会社ぐるなび)

補助金を申請及び交付される事業者の皆さまへ

「令和7年度補正重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業（以下、「重要市場事業」という。）」の補助金応募申請をする事業者、採択されて補助金を交付申請、受給される事業者は、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「補助金適正化法」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「施行令」という。）、令和7年度補正重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業（重要市場の商流の維持・拡大への支援）実施規程（以下「重要市場実施規程」という。）をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関するすべての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

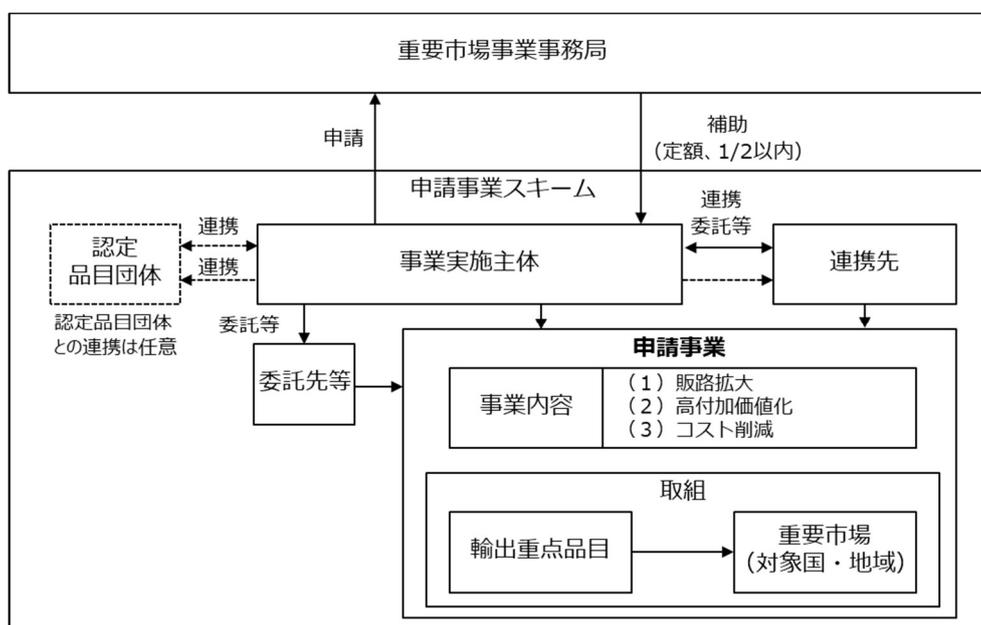
1. 補助金に関係するすべての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
2. 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、国、輸出支援プラットフォーム又は重要市場事業事務局は、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
3. 事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降も含む）に対して、必要に応じ現地調査等を実施しますので、あらかじめ補助金の受給者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じていただきます。
4. 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、農林水産省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
5. 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
6. 交付決定前着手届が提出された場合を除き、補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
7. 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、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
8. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について重要市場事業事務局及び農林水産大臣の承認を受けなければなりません。また、その際に補助金の返還が発生する場合があります。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。  
※処分制限期間とは、補助事業で導入した設備等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数の期間をいう。）
9. 補助事業に係る資料（申請書類、その他の書類、経理に係る帳簿及びすべての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止等の承認を受けた場合を含む）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。

## <用語の定義>

本事業で利用する用語を以下の通り定義します。

用語	定義
事業実施主体	本事業へ申請し、輸出事業へ主体的に取り組む事業者・団体等
認定品目団体	農林水産大臣と財務大臣が認定する品目団体（15品目団体）
連携先	事業実施主体との契約関係に基づいて、事業実施主体と有機的に連携して輸出に取り組む事業者・団体等
委託先等	事業実施主体又は連携先からの委託・外注等を受けて、取組の一部を間接的に実施する事業者・団体等
事業内容	公募要領 1.4 に記載する以下の3つの取組の類型 (1) 販路拡大 (2) 高付加価値化 (3) コスト削減
取組	本事業で輸出目標を設定する最小の単位。輸出重点品目と重要市場（対象国）の組み合わせ
申請事業	輸出目標と事業内容を合わせた事業実施主体が本事業で実施する事業単位のこと
申請事業スキーム	申請事業を実施する体制図、役割分担
輸出品目	輸出重点品目を含む、輸出品目すべて
輸出重点品目	農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略に記載されている輸出品目
輸出重点外品目	農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略に記載されていない輸出品目
輸出市場	重要市場を含む、輸出市場全体
重要市場	輸出拡大実行戦略（令和2年11月30日農林水産物・食品の輸出拡大のための輸入国規制への対応等に関する関係閣僚会議決定）に記載されている、輸出重点品目ごとに定められている国・地域
重要外市場	輸出市場全体のうち、重要市場以外の国・地域
対象国・地域	重要市場のリストに記載されている国・地域
対象外国・地域	重要市場のリストに記載されていない国・地域

### 重要市場事業のイメージ



# 1 補助事業について

## 1.1 事業名称

令和7年度補正 重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業  
(重要市場の商流の維持・拡大への支援)

## 1.2 事業目的

農林水産物・食品の更なる輸出拡大に向けては、輸出に取り組む事業者の支援等を行う必要があります。このため、本事業では、重要市場の商流の維持・拡大に向けて日本製品の競争力強化を図ること  
で、日本産農林水産物・食品の輸出拡大を目指します。

## 1.3 予算額

約 10 億円

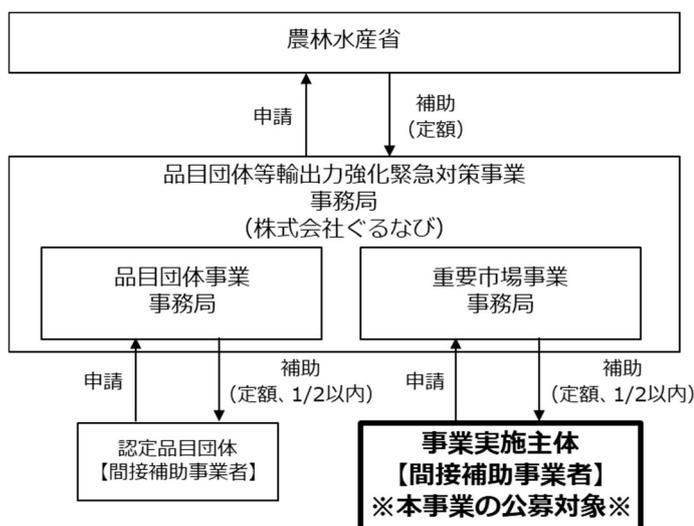
## 1.4 事業実施主体の事業内容

事業実施主体は、重要市場の商流の維持・拡大に向けて日本製品の競争力強化を図るため、次の  
(1)～(3) いずれかの事業内容を実施するものとします。複数の事業内容を実施することも問題あり  
ませんが、複数の事業内容を実施する場合も、主たる事業内容を一つ選択し、実施するものとします。

- (1) 販路拡大 (小売店でのプロモーションや外食チェーンでのフェアの実施、商談参加 等)
- (2) 高付加価値化 (新商品開発、テストマーケティング、現地小売が求める認証等取得 等)
- (3) コスト削減 (共同物流構築、省人化・効率化のための機器導入 等)

## 1.5 事業スキーム

本事業は、並行して実施する品目団体事業と連携しながら実施します。事業スキームは以下のとおりで  
す。



## 1.6 事業全体スケジュール

本事業の全体スケジュールは以下の通りです。本事業は事業完了後の精算払いのみとなります。概算払いは行いませんのでご注意ください。



## 2 補助対象となる事業

### 2.1 事業実施主体の要件

本事業に応募することができる事業実施主体は、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、特定非営利活動法人、事業協同組合、事業協同組合連合会、独立行政法人又は法人格を有しない団体のうち輸出・国際局長が特に必要と認める団体のいずれかであって、次の（１）～（６）の要件をすべて満たすものとします。

なお、連携先と共同で事業を実施する場合、各々の事業者が満たすべき要件は別表 1 をご確認ください。

- （１） 本事業で対象とする主な品目について、当該品目に係る認定品目団体が現に存在する場合は、当該認定品目団体の会員（会員である団体の構成員を含む。また、認定品目団体の会員又は当該構成員となるための申請が、当該認定品目団体又は当該団体に受理されている者を含む。以下同じ。）であること。ただし、当該認定品目団体の定款等の規定に照らし、会員となることが困難であることが明白である合理的な理由が認められる場合は、この限りでない。
- （２） 日本国内に住所を有する個人、内国法人、外国法人の日本法人（子会社若しくは関連会社）又は外国法人の日本支店であること。
- （３） 主たる事務所の定めがあること。
- （４） 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの。）があること。
- （５） 法人等（法人及び団体をいう。）の役員等（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。）が暴力団員でないこと。
- （６） GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイトへ登録していること。

<https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>

※GFP への登録は、申請から登録完了まで 1 週間程度要する場合があります。

上記（１）～（６）の要件を満たす事業実施主体のうち、法人格を有していない事業実施主体は、追加的に次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- 主たる事務所の定めがあること。
- 代表者の定めがあること。
- 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。新規に設立された団体においては、総会等において承認する組織運営体制となっていること。

## 2.2 実施する事業の要件

本事業に応募することができる事業は、次の（１）～（６）の要件をすべて満たすものとします。

なお、連携先と共同で事業を実施する場合、各々の事業者が満たすべき要件は別表 1 をご確認ください。

- （１） 輸出しようとする国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。
- （２） 本事業の対象としようとする国・地域において、**直近 2 年以上の期間にわたる輸出の実績**（商社等の事業者を介して行う輸出を含み、試行的な取組を除く。）を有するものであること。（本事業において取り組む品目以外の品目の実績であってもよい。）
- （３） 次のいずれかに該当すること。
  - a. 認定品目団体の会員が、当該認定品目団体に係る輸出重点品目について重要市場※での商流の維持・拡大に向けた競争力の強化を図るものであること（当該輸出重点品目以外の品目と一体的に事業を行うことを妨げない。）。
  - b. 認定品目団体の会員以外の者が、認定品目団体の会員と有機的に連携することにより、当該認定品目団体の会員以外の者に係る品目の輸出拡大を図るとともに、当該認定品目団体の会員に係る輸出重点品目の重要市場での輸出拡大に資するものであること。
- （４） 事業実施計画に対象品目に係る適切な輸出目標額及びその把握方法を記載し、事業実施後、輸出額及び輸出数量の実績を、重要市場事業事務局を通じて農林水産省に報告することができること。
- （５） 事業実施計画について、農林水産省から関係する認定品目団体及び輸出支援プラットフォームに情報提供することに同意していること。また、必要に応じ、これらの団体と連携して本事業に取り組む意思があること。
- （６） 本事業を効率的・効果的に実施するとともに、補助対象経費の重複をあらかじめ排除する観点から、事業実施計画に係る関係事業者との間で、実施する事業の内容を事前に調整し、合意していること。

※輸出重点品目、管轄の認定品目団体、重要市場の一覧は巻末の参考資料をご確認ください。

<直近 2 年以上の期間にわたる輸出の実績イメージ>



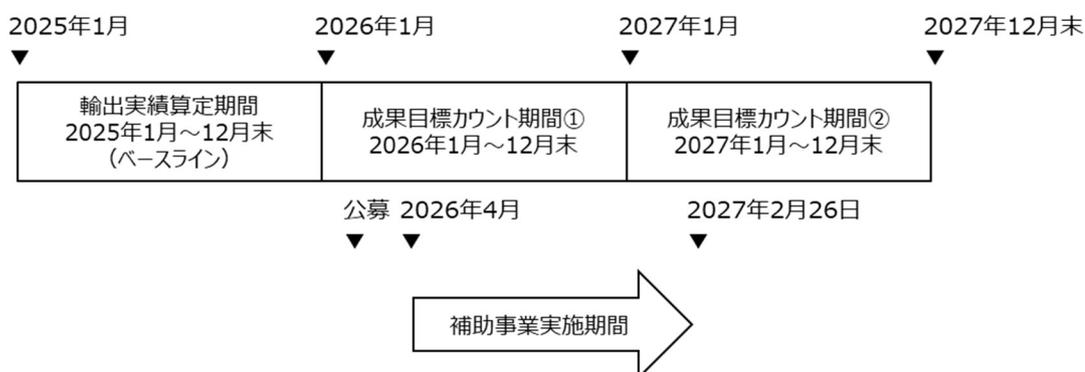
- ・ 2024年2月～2025年1月末、2025年2月～2026年1月末の2年間を「直近2年」とします。
- ・ この期間の1年目、2年目双方に要件を満たす輸出実績が必要です。
- ・ 2年間毎月連続した輸出実績ではなく、単月の輸出実績でも「その年に輸出実績があった」として認められます。

## 2.3 事業の成果目標

事業の成果目標は、2025年1月から2025年12月末の輸出実績と比較して、下図に示す①もしくは②の成果目標カウント期間において、重要市場向けの農林水産物・食品（本事業により輸出拡大を図る取組に係る品目に限る。）の年間輸出額を国庫補助金額の2倍以上に相当する金額分増加させることとします。

### <事業成果目標判定のイメージ>

- 本事業により取り組む品目および輸出先国・地域における輸出実績が3,000万円であり、500万円の補助金交付を受けて本事業に取り組む場合、成果目標カウント期間①もしくは②の成果目標は、4,000万円以上
- 2.2（2）の要件を満たした輸出品目と異なる輸出品目を申請事業の成果目標とする場合、輸出実績は0とし、事業の成果目標を設定してください。
- 実績で成果目標が達成されない場合は、重要市場事業事務局は、事業実施主体に対し必要な指導を行います。
- 申請時点の事業計画が虚偽であった場合や、事業自体を適切に実施していないと判断される場合等を除き、補助金の返還を求めるものではありません。



## 2.4 補助対象経費

補助対象となる経費は以下の通りとします。詳細は別表2をご確認ください。

### <補助対象経費>

人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、広告宣伝費、輸送費、役務費、印刷製本費、消耗品費、機器・備品費、借上げ費、委託費、認証等を取得するために必要な経費 等

なお、補助対象となる経費は以下の点に注意してください。

- 連携先を含む委託先は「機器・備品費」を事業実施主体に請求することはできません。
- 補助対象となる経費は、本事業期間中に納品・検収され、事業実施主体から費用を支払ったものが対象となります。費用を支払ったとしても、いわゆる前払いに相当するもの（レンタル料、リース料の前払い等）は補助対象とはできません。
- 本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請した所要額とは一致しません。
- 所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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）に基づき、算定してください。
- 所要額については、日本円単位で計上することとします。所要額の支払が日本円単位ではない場合、事業実施主体の合理的な会計基準に従い、日本円に換算した値で申請を行ってください。また、当該換算基準を説明する資料を添付してください。
- 補助対象経費は、本事業を実施するために必要な経費等であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものとします。
- 調達に当たっては補足①「補助事業における利益等排除の考え方」に従うものとします。
- リースを行う場合にあっては、補助事業実施期間中に事業実施主体が支払ったリース料に対して補助を行うものとします。補助事業終了後のリース料は事業実施主体者の負担とします。

## 2.5 同種の機器等の入れ替えについて

事業実施主体は、事業実施により機器等を導入する場合、当該機器等と同種の機器等（事業実施前より所有している機器等に限る。）を売却（下取り、廃棄その他の処分による売却を含む。以下「売却」という。）して売却益（次の（1）から（4）いずれか該当する場合に発生する売却益を含む。）が発生するときは、その売却益を控除しなければならないものとします。

- （1） 機器等の売却と導入の時期が離れていても実質的に同種機器等の売却に当たると解される場合
- （2） 売却される機器等と導入する機器等の種類が異なっても実質的に同種の機器等の売却に当たると解される場合
- （3） 補助金等を利用せず自己資金のみで取得した機器等を売却する場合
- （4） 残存簿価が無い機器等を売却する場合

## 2.6 申請できない経費

次に掲げる経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることはできません。

- (1) 建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- (2) 補助金の交付決定前に発生した経費（実施規程 第9の1（5）により事業の交付決定前に着手した場合を除く。）
- (3) 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（例：通勤費等）
- (4) 本事業に関係する者以外の者（プレス関係者は除く。）を対象とする資料作成等に係る経費（例：社内報告に関する経費）
- (5) 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合に要する経費（農林水産物・食品を除く。）（例：パンフレットの売有償販売 等）
- (6) 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- (7) 農林水産物等の購入に要する経費（プロモーションのためのサンプル購入及び料理デモンストレーションやセミナー等の本事業に必要不可欠な取組等に係る食材や木材の購入に要する経費を除く。）
- (8) 事業実施主体以外の人件費及び旅費（事業実施主体の構成員等の旅費、料理デモンストレーションや研修講師を依頼する場合又はバイヤー招へいする場合の旅費、本事業のために契約した専門家の旅費、調査・実証等に係る委託の場合等を除く。）
- (9) 日本産農林水産物・食品のPR等を目的としない飲食費及び粗品やノベルティグッズ等の経費
- (10) 本事業の対象として明確に区分することが難しい経費（電話通話料、Wi-Fi 利用料等）
- (11) 事業終了後も利用可能な汎用性の高いもの（パソコン、デジタルカメラ等）の取得に要する経費
- (12) 事業実施主体が実施する他の事業と区分できない経費
- (13) 本事業と関係ない事業者との面談又は単なる見学（視察）に要する経費（事業実施主体における人件費、宿泊費等を含む。）
- (14) 国内外の移動に係るタクシー経費（公共交通機関の状況等に照らし、やむを得ない場合を除く。）
- (15) 事業の実施において、海外バイヤー等に売り込む食材等を活用している場合であっても、供宴を目的とするものとみられる飲食等の経費
- (16) 査証若しくはパスポートの取得又は個人の傷害保険等任意保険の加入に要する経費（事業実施主体の職員が事業実施に必要な査証等の取得は除く。）
- (17) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (18) 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額に補助率を乗じて得た金額）
- (19) その他、本事業を実施する上で必要とは認められない経費、及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

## 2.7 補助率及び上限

本事業の補助率等及び補助金額は、1 事業あたり、1,000 万円を上限とします。

補助率の詳細は別表 3 に掲げるとおりとします。

なお、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ほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となるときがあるので留意してください（補足①を参照）。

**別表1 連携先と共同で事業を実施する場合の満たすべき要件**

章番号	満たすべき要件	事業実施主体	連携先
2.1 事業実施主体 の要件	(1) 認定品目団体会員	△	△
	(2) 国内法人	●	— ※1
	(3) 主たる事務所	●	— ※1
	(4) 定款、組織規程、規約の定め	●	● ※2
	(5) 暴対法排除	●	○
	(6) GFP 会員	●	○
	非法人格追加要件	●	● ※2
2.2 事業の要件	(1) 輸出可能品目	●	○ ※3
	(2) 2年以上の輸出実績	●	○ ※4
	(3) 認定品目団体会員との連携	△	△
	(4) 輸出実績報告	● ※5	—
	(5) 情報提供同意	●	●
	(6) 効率的な経費利用	●	—
2.3 事業目標	補助金額の2倍の目標	● ※5	—

●：必須 ○：任意 △：どちらか一方で満たすこと —：不要

※1 海外に登記があり、海外に本社を有する法人でも連携先になることはできる

※2 海外法人の場合、日本の登記・定款、組織規程等に準ずるものが整備されていること

※3 連携先が輸出事業を実施する場合は必須

※4 連携先の輸出実績は任意

※5 連携先が輸出事業を実施する場合、連携先の目標および実績を事業実施主体がまとめて報告すること

別表2 補助対象経費一覧

補助対象経費	経費の内容等	注意点
人件費	本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します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできません。</li> <li>・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」に従っていただきます。</li> <li>・また、交付申請時に積算根拠となる資料を添付してください。</li> </ul>
謝金	本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します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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します。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提出するものとします。</li> <li>・事業実施主体の職員に対しては謝金を支払うことはできません。</li> <li>・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してください。</li> </ul>
賃金	本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、事業実施主体が新たに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とします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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き設定してください。</li> <li>・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の添付が必要となります（この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなります。）。</li> <li>・事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、第5において申請できない経費とされている、本事業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については除外して申請する必要があります。</li> <li>・契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備して下さい。また、源泉徴収（事業実施主体において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備してください。</li> </ul>

<p>旅費</p>	<p>本事業に必要な旅費で交通費、宿泊に要する費用（宿泊施設の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に関する経費は除く。）、諸雑費とします。また、事業実施に必要な専門知識を有する者・海外バイヤー等の招へいに係る国内外の移動に要する経費、滞在費等を含みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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設定してください。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、経費の節減に努め、市場価格や複数の旅行会社等を比較検討した上で、最も安価なチケットの購入に努めてください。</li> <li>・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していただきます。</li> <li>・出張に当たった支度金、往復路におけるこの事業と関係のない国・地域への立ち寄り、滞在（合理的な旅程によるトランジットを除く。）に要する費用は補助対象から除きます。</li> <li>・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していただきます。</li> </ul>
<p>賃借料及び使用料</p>	<p>本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・備品等の使用料とします。 見本市等の小間借上げ料（出展経費、撤去費用等も含む。）、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も含みます（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"> <li>・使用・賃借期間が1年未満と見込まれるものとします。なお、1年以上と見込まれるものについては、借上げ費とします。</li> <li>・事業実施主体が所有するものを使用する場合は補助対象外です。</li> </ul>
<p>広告宣伝費</p>	<p>本事業を実施するため必要な試食会等の会場装飾費、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します。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みます。</p>	
<p>輸送費</p>	<p>海外の展示会や輸送実証等で使用する原材料、販売促進用具、資料等の輸送に必要な経費とします。</p>	

役務費	本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して成り立たない翻訳、通訳、商標調査・出願、訴訟、保険、分析、試験、加工等を専ら行う経費とします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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ります。</li> <li>・必要に応じて、見積書（原則3社以上、該当する役務を1社しか扱っていない場合を除く。）を添付することとします。</li> </ul>
印刷製本費	本事業を実施するため必要なパンフレット等の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します。 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みます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、見積書（原則3社以上、該当する印刷製本を1社しか扱っていない場合を除く。）を添付することとします。</li> </ul>
消耗品費	本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、販売実証等に用いる試食用食材等の原材料費（食材費、木材費含む。）、車両燃料等の購入に必要な経費とします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品受払簿で管理してください。</li> <li>・使用可能期間が1年未満と見込まれるものに限り、1年以上と見込まれるものは備品費とします。</li> <li>・必要に応じて、見積書（原則3社以上、該当する消耗品を1社しか扱っていない場合を除く。）を添付することとします。</li> </ul>
機器・備品費	本事業を実施するために直接必要な機器、備品の経費とします（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。）。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以上継続して使用するものに限ります。</li> <li>・取得費用が50万円以上の機器・備品については、見積書（原則3社以上、該当する備品を1社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付することとします。</li> <li>・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理に関する契約を締結することとします。</li> </ul>
借上げ費	本事業を実施するために直接必要な物件、機器、備品の借上経費とします（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。）。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以上継続して使用するものに限ります。</li> <li>・必要に応じて、見積書（原則3社以上、該当する借上げ品を1社しか扱っていない場合を除く。）を添付することとします。</li> <li>・</li> </ul>
委託費	本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します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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ります。</li> <li>・本事業の主たる部分は委託することはできません。</li> <li>・委託先（連携先含む）が購入する機器・設備等は補助対象外となります。</li> </ul>

<p>国際的な認証等 を取得するために 必要な経費</p>	<p>輸出商流の維持・拡大に資する国際的な 認証等を取得するために必要な、各種認 証等の審査・登録費、旅費、役務費、委 託費、通信運搬費、消耗品費等としま す。</p>	
<p>その他</p>	<p>行政手続等に係る経費、文献・資料等購 入費、通信費運搬費（郵送費、資料等 の運搬費等）、据え付け費、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しま す。</p>	

### 別表3 補助率一覧

補助対象経費	補助率
人件費	定額（10分の10以内）
謝金	
賃金	
旅費	
賃借料及び使用料	
広告宣伝費	
輸送費	
役務費	
印刷製本費	
消耗品費	
機器・備品費	
借上げ費	2分の1以内
委託費	定額（10分の10以内）
国際的な認証等を取得するために必要な経費	2分の1以内
その他	定額（10分の10以内）

## 補足① 補助事業における利益排除について

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体及び連携先の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体及び連携先の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法にかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとします。

### 1. 利益等排除の対象となる調達先

業実施主体及び連携先が以下の（１）から（３）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる中小受託事業者の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

- （１） 事業実施主体自身
- （２） 事業実施主体と 100%同一の資本に属するグループ企業
- （３） 事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

### 2. 利益排除の方法

#### （１） 事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

#### （２） 事業実施主体と 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は 0 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

#### （３） 事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における営業利益率（売上総利益率がマイナスの場合は 0 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

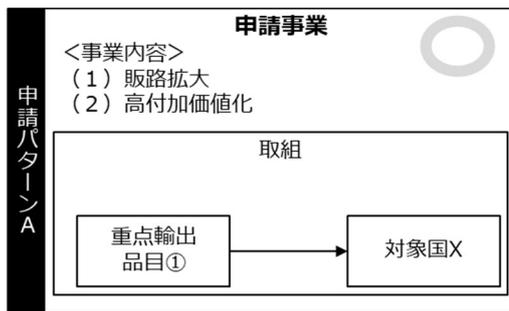
### 3 申請単位

#### 3.1 申請単位

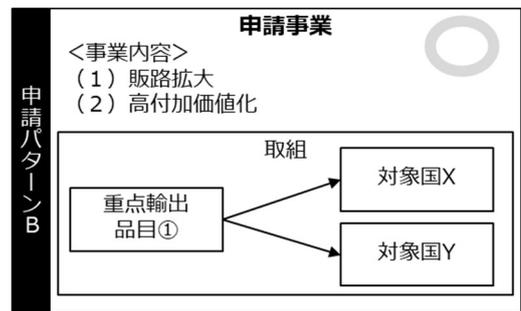
原則として、申請事業単位を1申請として申請を行ってください。複数の重点輸出品目、複数の対象国・地域に対する取組を1つの申請事業とすることも可能ですが、原則、同一重点輸出品目かつ同一対象国・地域の輸出実績・目標を2つの申請事業に分けて申請することはできません。また、同一の輸出実績・目標を複数の事業実施主体に分けて申請することはできません。

また、事業の採択は申請事業単位で行うため、同一の事業実施主体が複数の申請事業を申請した場合でも、1つの申請事業しか採択されない場合があります。複数の申請事業が連動しないと事業目標が達成できなくなる場合等は、1つの申請事業として申請してください。

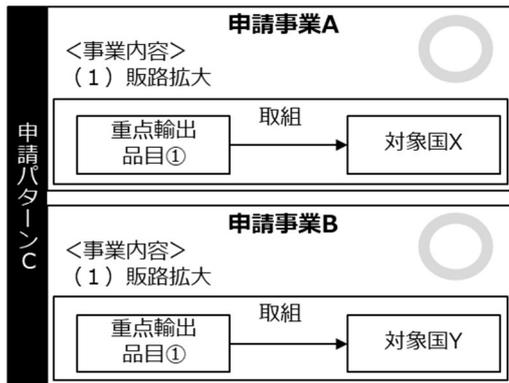
<申請事業、事業内容、取組のイメージ>



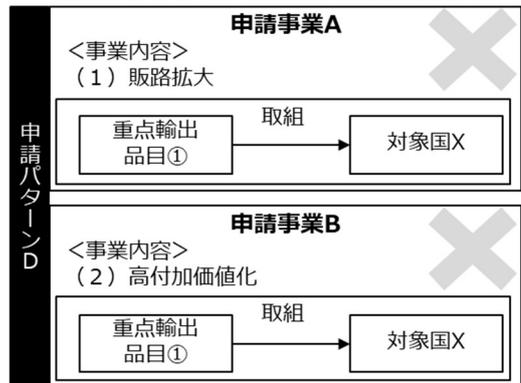
基本的な重要市場事業単位 (= 申請単位)



重点輸出品目を複数の対象国輸出する取組で、複数の事業内容を一つの重要市場事業として申請することは可能



対象品目、事業内容が同じでも、対象国が異なれば、異なる重要市場事業として申請することも可能



事業内容が異なっても、同一の重点輸出品目、同一の対象国の取組を、二つの重要市場事業に分けて申請することは、原則できない

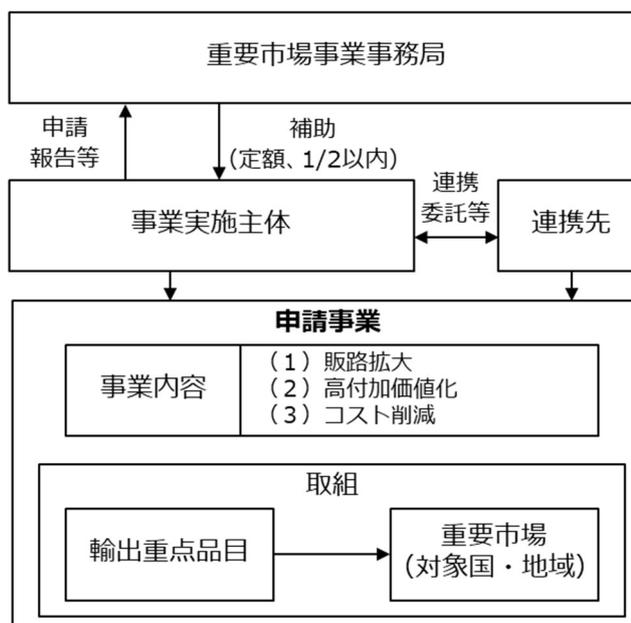
#### 3.2 共同での事業実施

申請事業全体の実施・運営管理を事業実施主体が行うことを前提に、申請事業の一部を行う連携先と有機的に連携することで、共同で事業を実施することができます。申請は事業実施主体が連携先の分を取りまとめて重要市場事業事務局に申請を行ってください。

なお、申請事業全体の実施・運営管理、連携先との調整等、申請事業全体の会計・経理の管理業務等の根幹にかかわる部分については、連携先等へ委託を行うことはできません。

共同体全体での一体性、充足性を判断するため、申請時には申請事業に係る体制・業務分担内容を明示してください。なお、共同での事業実施とみなせないと判断される申請については、申請不備として取り扱いますのでご注意ください。

<共同での事業実施イメージ>



- ※ 連携先が負担する経費等を補助金として申請する場合、事業実施主体と連携先の間で業務委託契約等を締結し、事業実施主体の経費として申請してください。
- ※ 無償で連携するなど、業務委託契約等を締結できない場合、共同で事業を実施することを確認できる文書を締結してください。

## **4 補助事業期間等**

### **4.1 補助事業の開始日**

原則として、交付決定がなされた日を補助事業の開始日とします。

### **4.2 補助事業の完了日**

2027年（令和9年）2月26日又は事業実施主体における支出額（補助対象経費全額）の支払を完了した日のいずれかの早い日とします。

### **4.3 実績報告日**

補助事業完了日から起算して30日を経過した日、又は2027年3月10日（予定）のいずれか早い日までに実績報告書を重要市場事業事務局に提出しなければなりません。

## 5 応募申請

### 5.1 申請・審査・採択スケジュール

応募申請から審査、採択までのスケジュールは以下の通りです。

公募開始	2026年（令和8年）2月9日（月）
公募締切	2026年（令和8年）2月27日（金）17:00
審査期間	2026年（令和8年）3月2日（月）～
採択結果通知	2026年（令和8年）3月27日（金）（予定）

- ※ 採択結果通知については、応募申請件数次第で前後する可能性があります。
- ※ 公募締め切りを厳守してください。上記締め切りを過ぎると応募申請できなくなります。
- ※ 締め切りを過ぎた申請は、いかなる理由があろうと一切申請は受け付けません。

### 5.2 応募申請に必要な書類

本事業の応募申請に必要な書類は、事業実施主体は別表4-1、連携先は別表4-2をご確認ください。

- ※ 提出に際しては、重要市場事業事務局が指定する様式を必ず使用してください。
- ※ 原則として、重要市場事業事務局から別途指示があった場合を除き、受付期間以降の提出（修正、差替、追加を含む）は受け付けられません。
- ※ 郵送、持参、FAX及び電子メール等による提出は、原則受け付けません。また、資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して提出してください。
- ※ 応募に係る審査は、ヒアリング等を行うこともあります。なお、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。
- ※ 応募に係る提出書類や追加説明資料は返却いたしません。

### 5.3 応募申請方法

応募される方は、別紙申請様式を作成の上、上記期間に補助金申請システムJ Grantsにて、当該資料を提出してください。J Grantsを利用するには、G Biz IDのプライムアカウントの取得が必要です（未取得の場合）。

J Grants操作方法：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

画面上部「申請の流れ」タブ>「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。

G Biz IDの取得には2週間程度を要する場合がありますため、余裕を持って準備されるよう十分ご注意ください。

<J Grants補助金情報掲載 URL>

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDXIrMAP>

## 5.4 公募説明会について

以下の日程で公募説明会を開催します。

### <開催日時>

- 1 回目 2026 年 2 月 12 日（木） 17:00～18:30
- 2 回目 2026 年 2 月 19 日（木） 10:00～11:30

※2 回とも同じ内容です。どちらかにご参加ください。

※説明会に参加しなくても、本事業への応募は可能です。

### <開催方法>

Teams ウェビナーによる開催

【1 回目 2 月 12 日（木） 17:00～18:30】

<https://teams.microsoft.com/meet/45156448648468?p=UhAmjjgM0smKeokhVx>

会議 ID: 451 564 486 484 68

パスコード: fe75H9jX

【2 回目 2 月 19 日（木） 10:00～11:30】

<https://teams.microsoft.com/meet/41073412457826?p=BrmDYQqh9ZcIHKd8VX>

会議 ID: 410 734 124 578 26

パスコード: jq66gr73

### <申し込み方法>

以下の URL よりお申し込みをお願いします。

【1 回目 2 月 12 日（木） 17:00～18:30】

<https://events.teams.microsoft.com/event/369c54f1-5419-43a3-8022-1f6c69199e2d@574b8a9d-3840-4f67-a91f-3928925912f4>

【2 回目 2 月 19 日（木） 10:00～11:30】

<https://events.teams.microsoft.com/event/64021e85-55e6-468e-a8d1-50378a5ed241@574b8a9d-3840-4f67-a91f-3928925912f4>

※上記の URL で事前質問も受け付けております。

### <参加フォーム登録期限>

- 1 回目 2026 年 2 月 11 日（水） 17:00
- 2 回目 2026 年 2 月 18 日（水） 17:00

※参加フォームに登録しなくても、説明会への参加は可能です。

## 5.5 問い合わせ先

お電話でのお問い合わせは、混み合う可能性があります。原則、メールでのお問い合わせをお願いします。

**yushutsu-kakudai01 (アット) mail.gnavi.co.jp**

※ (アット) を半角のアットマークに置き換えて宛先としてください

メールでのお問い合わせの場合、件名を以下の通りとしてください。

【事業者名】 | 重要市場 | ○○について

電話 050-5536-4680

電話受付時間：月～金曜日(平日のみ) 10:00～12:00、13:00～16:00

## 別表4-1 応募申請書類一覧

### <事業実施主体>

●：必須 ○：任意 —：不要

分類	提出資料	事業実施主体 (法人)	事業実施主体 (非法人)
指定様式	実施計画書（J グランツへの入力）	●	●
	指定様式 1   実施計画内容説明書（輸出実績、目標等含む）	●	●
	指定様式 2   連携先情報 ※連携先の数だけ提出必要	○※1	○※1
添付資料	品目団体の会員もしくは申請中であることがわかる資料	●※2	●※2
	会員になることが困難である理由書	○※3	○※3
	現在事項全部証明書（発行後 3 カ月以内）	●	—
	代表者の住民票（発行後 3 カ月以内）	—	●
	定款	●	—
	決算書（直近 3 年分）	●	●
	会社案内、組織図	●	●
	経理規程等の組織運営に関する規約	—	●
	米国の関税措置等の影響を受けていることがわかる証憑	○	○
	輸出促進法第 38 条第 1 項に規定する認定輸出事業者又は認定輸出事業者であることがわかる証憑	○	○
	フラッグシップ輸出産地又はフラッグシップ輸出産地である者を構成員として含む団体であることがわかる証憑	○	○
	事業計画補足資料	○	○

※1 事業実施主体単独の事業の場合は不要

※2 提出できない理由がある場合は個別に事務局に要連絡、連携先が認定品目団体会員要件を満たす場合は不要

※3 事業実施主体もしくは連携先が認定品目団体の会員の場合は不要

## 別表4-2 応募申請書類一覧

<連携先>

●：必須 ○：任意 —：不要

分類	提出資料	事業 実施主体 (法人)	事業 実施主体 (非法人)
指定様式	実施計画書（J グランツへの入力）	—	—
	指定様式 1   実施計画内容説明書（輸出実績、目標等含む）	—	—
	指定様式 2   連携先情報	●	●
添付資料	品目団体の会員もしくは申請中であることがわかる資料	○※1	○※1
	会員になることが困難である理由書	—	—
	現在事項全部証明書（発行後 3 カ月以内）	●	—
	代表者の住民票（発行後 3 カ月以内）	—	●
	定款	●	—
	決算書（直近 3 年分）	●	●
	会社案内、組織図	●	●
	経理規程等の組織運営に関する規約	—	●
	米国の関税措置等の影響を受けていることがわかる証憑	—	—
	輸出促進法第 38 条第 1 項に規定する認定輸出事業者又は認定輸出事業者であることがわかる証憑	—	—
	フラッグシップ輸出産地又はフラッグシップ輸出産地である者を構成員として含む団体であることがわかる証憑	—	—
	事業計画補足資料	—	—

※ 1 提出できない理由がある場合は個別に事務局に要連絡、事業実施主体が品目団体会員要件を満たす場合は不要

## 6 審査・選考

### 6.1 審査の観点および手順

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的にを行います。審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認

重要市場事業事務局が、提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について形式的な確認を行い、必要に応じて問い合わせをいたします。なお、公募要領に基づく応募の要件を満たしていないと事務局が判断するものについては、以降の審査の対象から除外します。

(2) 事前整理

農林水産省において、提出された申請書類について事前整理を行います

(3) 公募選考会による審査

事前整理を踏まえ、公募選考会において審査を実施し、予算の範囲内において、補助金交付候補者を選定します。ただし、得点が同じ者が複数いる場合は、申請する補助金額が少ない者から順に、補助金交付候補者を選定することとします。

なお、公平性の観点から、重要市場事業事務局は公募選考会の運営は行いますが、公募選考会の審査そのものには関与しません。

公募選考会の内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

### 6.2 審査基準

事業実施主体の採択に当たっては、事業実施主体が第8の成果目標の水準及び以下の(1)から(11)までの要件を全て満たすことを必須とし、(12)から(17)までに該当する場合、加点するものとします。

【必須項目（要件）】

- (1) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。
- (2) 事業実施手続及び会計手続を適正に行う体制を有していること。
- (3) 事業費のうち事業実施主体の自己負担部分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 事業実施計画において、適切な成果目標が立てられており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれること。
- (5) GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイトへ登録していること。  
<https://www.gfp1.maff.go.jp/entry/>
- (6) 輸出しようとする国・地域向けに輸出可能な品目に係る取組であること。
- (7) 本事業の対象としようとする国・地域において、直近2年以上の期間にわたる輸出の実績（商社等の事業者を介して行う輸出を含み、試行的な取組を除く。）を有するものであること。
- (8) 次のいずれかに該当すること。
  - a. 認定品目団体の会員が、当該認定品目団体に係る輸出重点品目について重要市場での商流の維持・拡大に向けた競争力の強化を図るものであること（当該輸出重点品目以外の品目と一体的に事業を行うことを妨げない。）。

- b. 認定品目団体の会員以外の者が、認定品目団体の会員と有機的に連携することにより、当該認定品目団体の会員以外の者に係る品目の輸出拡大を図るとともに、当該認定品目団体の会員に係る輸出重点品目の重要市場での輸出拡大に資するものであること。
- (9) 事業実施計画に対象品目に係る適切な輸出目標額及びその把握方法を記載し、事業実施後、輸出額及び輸出数量の実績を農林水産省に報告することができること。
- (10) 事業実施計画について、農林水産省から関係する認定品目団体及び輸出支援プラットフォームに情報提供することに同意していること。また、必要に応じ、これらの団体と連携して本事業に取り組む意思があること。
- (11) 本事業を効率的・効果的に実施するとともに、補助対象経費の重複をあらかじめ排除する観点から、事業実施計画に係る関係事業者との間で、実施する事業の内容を事前に調整し、合意していること。

【任意の加点項目】

- (12) 令和7年の米国の関税措置等の輸出先国・地域での通商環境の変化により影響を受け、又は受けるおそれの高い事業者の販路確保支援など、通商環境の変化に迅速に対応するものであること。
- (13) 認定品目団体の行うオールジャパンでの輸出力強化に寄与することが見込まれるものであること。
- (14) 輸出促進法第38条第1項に規定する認定輸出事業者又は認定輸出事業者である者を構成員として含む団体であること。
- (15) フラッグシップ輸出産地又はフラッグシップ輸出産地である者を構成員として含む団体であること。
- (16) 事業の実施により国の輸出目標に相当程度貢献することが期待できること。
- (17) 上記のほか、知見・専門性及び類似・関連事業の実績等、事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性、実施方法の効率性、経費配分の適正性、成果の検証並びに波及効果の各項目に照らし、優れたものであること。

### 6.3 採否の通知等

重要市場事業事務局は、公募選考会における審査を踏まえ、補助金交付候補者となった事業実施主体に対してはその旨を、それ以外の事業実施主体に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、Jグランツで通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

### 6.4 採択後の手続き等

採択を受けた事業実施主体は、重要市場事業事務局の指示に従い、速やかに交付申請を行ってください。交付申請の受付方法は採択された事業者にご案内します。

### 6.5 その他

- ・ 重要市場事業事務局は審査の経過や結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、お答えできません。
- ・ 交付申請書類作成に係る費用は事業実施主体の自己負担となります。
- ・ 本事業では、提出書類の取り扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から事業実施主体の了解な

しには応募の詳細内容等の公表は行いません。

- ・ また、応募申請の内容の結果として、採択事業者名、事業実施場所、事業内容等について公表する場合があります。また、事業実施主体名についても公表する場合があります。
- ・ 同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。
- ・ この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。

## 7 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

### 7.1 事業の推進

事業実施主体は、実施規程等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

### 7.2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、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）及び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「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、重要市場事業事務局に対して、実施規程等に基づく実績報告書を提出すること。
- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について重要市場事業事務局に報告すること。
- (5) 事業実施主体が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第 10 条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、重要市場事業事務局は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。

### 7.3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であっても善良なる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効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。

- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち1件あたりの取得価額が50万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、重要市場事業事務局の承認を受けなければなりません。
- (3) 重要市場事業事務局が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

#### 7.4 特許権の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国又は国の指定する者に許諾することとします。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく重要市場事業事務局を通じ農林水産省輸出・国際局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に重要市場事業事務局を通じ農林水産省輸出・国際局長と協議して承諾を得ること。
- (5) 事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

#### 7.5 収益状況の報告及び収益納付

補助事業で取得した物品等の売却を行うなど、事業の実施に伴い収益が生じた場合には、実施規程等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと重要市場事務局が認めるときは、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を、重要市場事務局を通じ国に納付していただきます。

#### 7.6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、実施規程等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めて

ください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については重要市場事業事務局を通じ農林水産省に提出してください。

## **7.7 国及び事務局による事業成果等の評価に係る協力**

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国及び重要市場事業事務局による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

**【参考資料：輸出重点品目と重要市場】**

輸出重点品目	管轄の認定品目団体	重要市場（対象国・地域）
牛肉	(一社) 日本畜産物輸出促進協会	米国,EU 等,中国,台湾,香港,イスラム諸国,シンガポール,タイ
豚肉		香港,シンガポール,台湾,タイ,マカオ,フィリピン
鶏肉		香港,EU 等,シンガポール,ベトナム,カンボジア,マカオ,台湾,韓国
鶏卵		香港,シンガポール,韓国,中国,米国,台湾,ドイツ
牛乳乳製品		中国,ベトナム,台湾,香港,韓国,シンガポール,タイ,マレーシア,フィリピン,米国,豪州,カンボジア,モンゴル,インドネシア
りんご	(一社) 日本青果物輸出促進協議会	台湾,香港,タイ,ベトナム,シンガポール,フィリピン,カンボジア
ぶどう		台湾,香港,タイ,マレーシア,シンガポール,カンボジア,UAE
もも		香港,台湾,タイ,マレーシア,シンガポール,インドネシア,カンボジア
かんきつ		香港,台湾,ベトナム,マレーシア,シンガポール,タイ,カンボジア
かき・かき加工品		台湾,香港,タイ,米国,シンガポール,カンボジア,マレーシア
なし		香港,台湾,ベトナム,タイ,インドネシア,シンガポール,マレーシア
いちご		香港,台湾,タイ,マレーシア,シンガポール,米国,カンボジア
ながいも・たまねぎ等		台湾,米国,香港,シンガポール,韓国,カナダ,英国
かんしょ・かんしょ加工品		タイ,香港,シンガポール,米国,台湾,マレーシア,カナダ,中国,ベトナム
米・パックご飯・加工米飯・米粉及び米粉製品		(一社) 全日本コメ・コム関連食品輸出促進協議会
茶	(公社) 日本茶業中央会	米国,EU,ASEAN,台湾,カナダ,香港,英国,南アジア,中東
切り花	(一社) 全国花き輸出拡大協議会	中国,米国,台湾,EU,ベトナム,東南アジア,豪州,中東
清涼飲料水	認定品目団体なし	中国,米国,香港,ベトナム,豪州,台湾,UAE,EU
菓子	(一社) 全日本菓子輸出促進協議会	中国,米国,香港,台湾,韓国,シンガポール,タイ,豪州,EU
ソース混合調味料（カレールウ及びカレー調製品）	全日本カレー工業協同組合	米国,台湾,EU,韓国,香港,英国,豪州,中国,タイ
ソース混合調味料（カレールウ及びカレー調製品以外）	認定品目団体なし	米国,台湾,EU,韓国,香港,英国,豪州,中国,タイ
味噌	全国味噌工業協同組合連合会	EU,米国,中国,韓国,豪州,英国,香港,タイ,マレーシア,フィリピン,台湾
醤油	全国醤油工業協同組合連合会	EU,米国,中国,韓国,豪州,英国,香港,タイ,マレーシア,フィリピン,台湾
ウイスキー	認定品目団体なし	EU,英国,米国,中国,台湾,韓国,東南アジア
本格焼酎・泡盛	日本酒造組合中央会	中国,米国,台湾,韓国,シンガポール,東南アジア,ブラジル
清酒（日本酒）		中国,米国,香港,韓国,EU,英国,台湾,カナダ,豪州,東南アジア,中南米
製材	(一社) 日本木材輸出振興協会	米国,中国,台湾,韓国,インド,ベトナム,インドネシア
合板		米国,中国,韓国,フィリピン,台湾
ホタテ貝・ホタテ貝加工品	(一社) 日本ほたて貝輸出振興協会	米国,中国,香港,台湾,韓国,ベトナム,EU,東南アジア,メキシコ,中東
ぶり	(一社) 日本養殖魚類輸出推進協会	米国,韓国,ベトナム,香港,中国,EU,東南アジア,中東
たい		韓国,米国,台湾,香港,中国,ベトナム,タイ,EU,中東
牡蠣・牡蠣加工品	認定品目団体なし	台湾,香港,シンガポール,ベトナム,米国,東南アジア,中東,EU
真珠	(一社) 日本真珠振興会	香港,中国,米国,タイ,EU,インド,東南アジア,中東
錦鯉	(一社) 全日本錦鯉振興会	ベトナム,インドネシア,タイ,EU,中国,香港,米国,インド,中東

<地域の対象国>

地域	対象国
イスラム諸国	UAE,カタール,バーレーン,インドネシア,マレーシア,サウジアラビア
EU 等	英国,アイルランド,イタリア,エストニア,オーストリア,オランダ,キプロス,ギリシャ,クロアチア,スウェーデン,スペイン,スロバキア,スロベニア,チェコ,デンマーク,ドイツ,ハンガリー,フィンランド,フランス,ブルガリア,ベルギー,ポーランド,ポルトガル,マルタ,ラトビア,リトアニア,ルーマニア,ルクセンブルク,スイス,リヒテンシュタイン,ノルウェー
中東	アフガニスタン,UAE,イエメン,イスラエル,イラク,イラン,オマーン,カタール,クウェート,サウジアラビア,シリア,トルコ,バーレーン,ヨルダン,レバノン,パレスチナ
EU	アイルランド,イタリア,エストニア,オーストリア,オランダ,キプロス,ギリシャ,クロアチア,スウェーデン,スペイン,スロバキア,スロベニア,チェコ,デンマーク,ドイツ,ハンガリー,フィンランド,フランス,ブルガリア,ベルギー,ポーランド,ポルトガル,マルタ,ラトビア,リトアニア,ルーマニア,ルクセンブルク
ASEAN	ブルネイ,カンボジア,インドネシア,ラオス,マレーシア,ミャンマー,フィリピン,シンガポール,タイ,東ティモール,ベトナム
南アジア	インド,スリランカ,ネパール,パキスタン,バングラデシュ,ブータン,モルディブ
東南アジア	ブルネイ,カンボジア,インドネシア,ラオス,マレーシア,ミャンマー,フィリピン,シンガポール,タイ,東ティモール,ベトナム
中南米	アルゼンチン,アンティグア・バーブーダ,ウルグアイ,エクアドル,エルサルバドル,ガイアナ,キューバ,グアテマラ,グレナダ,コスタリカ,コロンビア,ジャマイカ,スリナム,セントビンセントおよびグレナディーン諸島,セントクリストファー・ネービス,セントルシア,チリ,ドミニカ国,ドミニカ共和国,トリニダード・トバゴ,ニカラグア,ハイチ,パナマ,バハマ,パラグアイ,バルバドス,ブラジル,ベネズエラ,ペルー,ボリビア,ホンジュラス,メキシコ

## 【個人情報の取得並びに提供に関する同意事項】

J グランツでの申請時に、以下の個人情報の提供に関して同意いただく必要があります。ご確認ください。

株式会社ぐるなびが重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業（以下「本事業」という。）の公募に伴いお預かりする個人情報は、本事業における応募受付、応募書類の確認、審査のサポート、本事業に関する情報提供、補助金給付手続き、事業報告書類作成に関する確認や連絡、お問い合わせ対応のために利用いたします。

これらの利用目的の達成に必要な範囲内で、応募書類に記載された事項を外注先企業、公募選考会審査員、本事業の実施に当たり株式会社ぐるなびに補助金を交付している農林水産省に、紙面又は電子媒体にて提供いたします。

なお、法令の定める場合を除き、ご本人の同意なく、お知らせした以外の目的での利用・第三者提供はいたしません。

個人情報の開示等のご請求や、組織の名称、個人情報管理責任者およびその他の個人情報の取扱いについては、当社プライバシーポリシー（<https://corporate.gnavi.co.jp/policy/>）の当該項目をご確認ください。

**【改訂履歴】**

日付	Ver	区分	改訂内容	備考
2026/2/9	1.0	制定	新規作成	
2026/2/10	1.1	改訂	P.12 別表 1 連携先が輸出事業を実施する場合、連携先も 2 年以上の輸出実績を必須としていたが、任意に変更	
2026/2/20	1.2	改訂	P.25 別表 4-1 ※2 の注意書きを一部追記 P.26 別表 4-2 ※1 の注意書きを一部追記	

**令和7年度補正 重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業**  
**(重要市場の商流の維持・拡大への支援)**

**重要市場事業事務局** (株式会社ぐるなび)

電話 050-5536-4680

電話受付時間：月～金曜日(平日のみ) 10:00～12:00、13:00～16:00

メール yushutsu-kakudai01 (アット) mail.gnavi.co.jp

※ (アット) を半角のアットマークに置き換えて宛先としてください