

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

制定 令和8年2月4日
株式会社ぐるなび

第1 目的

株式会社ぐるなびは、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。以下「交付等要綱」という。）別表1の区分の欄の1の事業内容の欄の1の事業の管理・運営及び3の重要市場の商流の維持・拡大への支援（以下「本事業」という。）の実施については、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）、交付等要綱、品目団体等輸出力強化緊急対策事業実施要領（令和6年12月19日付け6輸国第3214号農林水産省輸出・国際局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、本規程により、事業実施主体への補助金の交付等の事務を適正に実施するものとする。

第2 用語の定義

1 認定品目団体

農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第57号。以下「輸出促進法」という。）第43条第2項に規定する認定農林水産物・食品輸出促進団体をいう。

2 重要市場

農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和2年12月策定、令和7年5月農林水産物・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最終改訂）別表1において、輸出重点品目ごとに輸出額目標が設定されている国・地域をいう。

第3 事業実施主体

1 本事業の事業実施主体は、農林水産物又は食品の輸出のための取組を行う者又は当該者を構成員に含む団体とする。

2 本事業の事業実施主体は、（1）から（5）までの全て又は（6）の要件を満たすものとする。

（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) 1に掲げる団体にあつては、当該団体の構成員に（1）の要件を満たす者を含むこと。また、団体として（2）から（5）までの要件と同等の体制及び定めを有するとともに、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。

第4 事業実施主体の事業の内容

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、次の取組を実施するものとする。

- 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の取得等）
- 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）

第5 事業実施主体の補助対象経費等

1 補助対象経費

- (1) 本事業を実施するために必要な人件費、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であつて、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する。
- (2) 各経費の内容等については、別表1に掲げるとおりとする。
- (3) 調達に当たっては別添「補助事業における利益等排除の考え方」に従うものとする。
- (4) 借上げ費について、機器等のリースを行う場合にあつては、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する。補助事業終了後のリース料は事業実施主体者の負担とする。
- (5) 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までに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。

- ① 機器等の売却と導入の時期が離れていても実質的に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売却に当たると解される場合
- ③ 補助金により取得されたものでない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 申請できない経費

- (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（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
- (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
- (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。）
- (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となる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

3 補助率等

本事業の補助率等は、別表2に掲げるとおりとする。

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6 事業実施主体の事業実施期間

本事業の実施期間は、令和9年2月26日までとする。

第7 事業の公募

1 公募選考会

株式会社ぐるなびは、外部有識者等により構成される公募選考会を設置し、事業実施主体を公募により採択するものとする。公募の方法、時期及び回数については、公募要領を作成し、農林水産省輸出・国際局長と協議の上で実施する。

公募選考会は、応募者から提出された事業実施計画が適切であるか等について審査を行うものとする。なお、株式会社ぐるなびは、事業実施主体を公募するごとに、公募選考会を開催し、審査を行うものとする。

2 採択

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、加点するものとする。

【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（<https://www.gfpl.maff.go.jp/entry/>）へ登録していること。
- (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。
 - ① 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。）。
 - ② 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。

ること。

第8 事業の成果目標

事業の成果目標は、2025年1月から12月の輸出実績と比較して、本事業の実施年度の翌年末までに、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する。

第9 事業実施手続

1 補助金交付の申請

(1) 交付申請及び事業計画申請

事業実施主体が補助金の交付を受けようとするときは、別記様式1により交付申請書を作成し、別記様式2により作成した事業実施計画を添付して、株式会社ぐるなびに提出するものとする。その際、事業実施主体は、事業実施計画の別添2「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした当該チェックシートを添付しなければならない。

(2) 消費税の取扱い

事業実施主体は、(1)の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額があり、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、当該補助金による仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。

(3) 審査及び結果通知

株式会社ぐるなびは、(1)の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場合には速やかに交付決定を行い、事業実施主体に補助金の交付決定の通知を行うものとする。

(4) 交付決定の条件

株式会社ぐるなびは、前項の通知に際して必要な条件を付すことができるものとする。

(5) 事業の着手

事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で必要な場合であって、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合にあつては、事業実施主体は、あらかじめ、株式会社ぐるなびの適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式3により作成し、株式会社ぐるなびに提出するものとする。

(6) 交付決定前着手

(5)のただし書により交付決定の前に本事業に着手する場合には、事

業実施主体は、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから着手するものとする。この場合において、事業実施主体は、補助金の交付決定までの間に生ずるあらゆる損失について、自らの責めに帰することを了知の上で行うものとする。

株式会社ぐるなびは、(5)のただし書による本事業の着手については、事業実施主体に対し、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、当該着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

(7) 交付申請の取下げ

事業実施主体が交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の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4を株式会社ぐるなびに提出しなければならない。

2 事業の委託

(1) 事業実施主体は、他の者に本事業の主たる部分（事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定等）を除く一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式2の別添1の6の「積算内訳」の「事業の委託」及び「備考」欄に記載するものとする。なお、本事業の主たる部分は委託できない。

- ① 委託先が決定している場合は委託先
- ② 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

(2) 事業実施主体は、(1)②の委託に要する経費については、原則として、公募又は相見積もりを取り、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。公募、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) 事業実施主体は、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事業実施主体に帰属させるものとする。

(4) 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。

3 契約等

(1) 事業実施主体は、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、当該事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合には、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(2) 事業実施主体が前項の契約をしようとする場合には、当該契約に係る入札又は見積合わせ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式5により指名停止等に関する申立書の提出を求めるものとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

4 事業実施計画の重要な変更

事業実施主体が以下の（１）から（３）までに掲げる事業実施計画の重要な変更を行う場合は、事業実施主体が別記様式６により事業計画変更承認申請書を株式会社ぐるなび株式会社ぐるなびに提出し、その承認を得るものとする。

- （１） 成果目標の変更
- （２） 交付等要綱別表１の本事業の重要な変更の欄に掲げる変更
- （３） ２により委託する事業の新設又は内容の変更

5 事業の中止又は廃止

事業実施主体が事業の中止又は廃止を行う場合には、事業実施主体が別記様式６により事業中止（廃止）承認申請書を株式会社ぐるなびに提出し、その承認を得るものとする。

6 事業遅延の届出

- （１） 事業実施主体は、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事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を株式会社ぐるなびに提出し、その指示を受けなければならない。
- （２） 前項の場合のうち、歳出予算の翌年度への繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって前項の書類の提出に代えることができる。この場合には、株式会社ぐるなびを通じて、農林水産省輸出・国際局長の承認を得るものとする。

7 補助金の支払方法

補助金は精算払とする。

8 補助金遂行状況の報告

事業実施主体は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において別記様式7により事業遂行状況報告書を作成し、翌月15日までに株式会社ぐるなびに提出するものとする。

9 事業実施状況の報告

- （１） 事業実績報告書等の提出
事業を完了したとき（廃止の承認があったときを含む。）は、事業実施主体は事業完了の日から1ヶ月を経過した日又は令和9年3月10日までのいずれか早い日までに別記様式8により実績報告書を作成するとともに、別記様式11により事業実施報告書を作成し、事業の一環として作成した報告書を添付の上、株式会社ぐるなびに提出するものとする。
- （２） 消費税の取扱い
事業実施主体は、別記様式8による実績報告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が明らかである場合は、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) 実績報告書提出後の消費税の取扱い
事業実施主体は、別記様式8によ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、別記様式9により消費税仕入控除税額報告書を作成しその金額（前項の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに株式会社ぐるなびに報告するとともに、株式会社ぐるなびの返還命令を受けてこれを返還しなければならない。
- (4) 事業遅延の届出をした者の実績報告書の提出
6に該当する場合、事業実施主体は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月15日までに別記様式10により年度終了実績報告書を株式会社ぐるなびに提出しなければならない。

10 補助金の額の確定等

- (5) 株式会社ぐるなびは、別記様式8による実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。
- (6) 株式会社ぐるなびは、事業実施主体に交付す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交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- (7) (2)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。

11 成果の報告等

- (8) 事業実施主体は、目標年を2027年とした場合、事業の成果について、別記様式12により、事業成果報告書を作成し、2028年の3月末日までに株式会社ぐるなびに報告するものとする。
ただし、当該期限では適切に事業成果を評価することが困難な場合は、あらかじめ株式会社ぐるなびに、報告の予定時期と期日が遅れる合理的な理由を届出の上、報告するものとする。
また、事業成果報告書の中で、設定した成果目標に対する事業成果について、その要因を分析するとともに、成果目標が達成されない場合は、株式会社ぐるなびは、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。
- (9) 事業実施主体は、本事業により得られた成果については、原則として広く普及・啓発に努めるものとする。
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農林水産省に提出するものとする。

第10 額の再確定

- 1 事業実施主体は、第9の10（1）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、株式会社ぐるなびに対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第9の9（1）に準じて提出するものとする。
- 2 株式会社ぐるなびは、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第9の10（1）に準じて改めて額の確定及び通知を行うものとする。
- 3 第9の10（2）及び（3）の規定は、前項の場合に準用する。

第11 交付決定の取消等

- 1 株式会社ぐるなびは、事業実施主体より第9の5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9の1（3）による交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。
 - （1） 事業実施主体が、交付等要綱、実施要領又は本規程に基づく株式会社ぐるなびの処分又は指示に違反した場合
 - （2） 補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - （3） 事業実施主体が、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） 事業実施主体が、補助事業の実施に関し法令に違反した場合
 - （5） 交付の決定後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 株式会社ぐるなびは、前項の規定による取消しをした場合において、事業実施主体に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 株式会社ぐるなびは、取消しをした場合において、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限に応じて、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による補助金の返還及び3による加算金の納付については、第9の10（3）の規定を準用する。

第12 収益納付

- 1 事業実施主体が本事業の実施により相当の利益を得たと認められる場合には、事業実施主体は、別記様式13により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、当該報告に係る年度の翌年度の5月末までに株式会社ぐるなびに報告するものとする。
ただし、株式会社ぐるなびは特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間

を延長することができるものとする。

- 2 株式会社ぐるなびは、1による報告に基づき、事業実施主体が本事業の実施により直接かつ相当の収益を得たと認めた場合には、本事業の交付の目的に反しない場合限り、その収益の全部又は一部の金額について、事業実施主体に納付を命じることができるものとする。
- 3 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、株式会社ぐるなびは、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。
- 4 株式会社ぐるなびは、事業実施主体から相当の収益があった場合には、農林水産省輸出・国際局長へ報告後、国庫に納付するものとする。

第13 補助金の経理

- 1 事業実施主体は、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 事業実施主体は、前項の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前項の帳簿とともに補助事業の完了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 事業実施主体は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式14により財産管理台帳を作成し、その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、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14 特許権等の帰属

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するが、特許権等の帰属に関し、次の1から4までの条件を遵守するものとする。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する。

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、次の条件を遵守するものとする。

- 1 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、

その都度遅滞なく株式会社ぐるなび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又は国の指定する者に許諾すること。
- 3 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、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は、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、事前に株式会社ぐるなび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。
なお、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、両方で協議・調整を行うこと。

第15 海外の付加価値税の還付額に係る国費相当額の納付

事業実施主体は、事業終了後に手数料等を上回る海外の付加価値税の還付が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料を除いた還付額に係る国費相当額を株式会社ぐるなびを通じて国庫に納付するものとする。

また、他の事業と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を株式会社ぐるなびを通じて国庫に納付するものとする。

第16 財産の購入要件、管理及び財産処分の制限

- 1 財産となる資産の購入にあたっては、次の要件を全て満たすこと。
 - (1) 購入事業者は、本事業の事業実施主体であり、かつ日本に拠点及び法人（登記法人）格を有している、又は現地法人の場合は日本側の出資比率が一定以上であること。
 - (2) 実現可能性調査等が完了していること。
 - (3) 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年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）期間中、毎年度、事業実施報告を行う際に購入した機械（機器を含む。以下同じ。）の状態について報告を行うこと。
 - (4) 国、輸出支援プラットフォーム又は株式会社ぐるなびが必要に応じて行う現地調査等を受検すること。
 - (5) 法定耐用年数期間中は目的外使用、譲渡、貸付又は担保に供するなどの

財産処分を制限すること。

- (6) 購入した資産について、事業名・導入年月日を表示（プレートやシール等）すること。
 - (7) 購入に際し不正が認められた場合や上記（1）から（6）までの事項に関する違反が事業実施主体において確認された場合、事業実施主体において補助金の返還を行うこと。
- 2 事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
 - 3 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、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。
 - 4 前項に定める財産の処分を制限する期間は、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）に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
 - 5 事業実施主体は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ株式会社ぐるなびの承認を受けなければならない。
 - 6 前項の承認に当たっては、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株式会社ぐるなびを通じ、国に納付することを条件とすることがある。

第17 報告又は指導

株式会社ぐるなびは、本事業が事業実施計画に沿って適正かつ効果的に推進されるよう、事業実施主体に対し、必要に応じて、本事業に関する報告を求め、指導・助言を行うものとする。

第18 不正行為等に対する措置

株式会社ぐるなびは、事業実施主体が、本事業の実施に関連して不正な行為を行った場合又はその疑いがある場合においては、事業実施主体に対し、当該不正な行為に関する真相及び発生原因の解明、再発防止のための是正措置等の適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

第19 個人情報保護等に係る取り扱い

- 1 事業実施主体は、本事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的

以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表又は漏えいしてはならない。

- 2 事業実施主体は、本事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。事業実施主体、履行補助者の役員及び従業員による情報漏えい行為も事業実施主体による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

第20 その他

事業の目的を達成するために、本規程に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は事業の内容を変更する必要があるときは、農林水産省輸出・国際局長及び株式会社ぐるなびと事業実施主体が協議を行い、解決すること。

附 則

この規程は、令和8年2月4日から施行する。

別表1 補助対象経費

補助対象経費	経費の内容等	注意点
人件費	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・人件費の算定に当たっては、別添「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。また、申請時に積算根拠となる資料を添付してください。
謝金	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
賃金	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 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。）。 ・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

		<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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下さい。
<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"> ・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下さい。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。 <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していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張に当たっての支度金、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。 ・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。
賃借料及び使用料	<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。</p> <p>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貸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"> ・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。 ・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。
広告宣伝費	<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。</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みます。</p>	
輸送費	<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	<p>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。</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ります。 ・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。
印刷製本費	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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

	<p>シビ、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。</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みます。</p>	<p>か扱っていない場合を除く。)を添付することとします。</p>
消耗品費	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理してください。 ・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。 ・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。
機器・備品費	<p>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。）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1年以上継続して使用する場合に限りです。 ・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。 ・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。
借上げ費	<p>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。）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1年以上継続して使用するものに限りです。 ・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。
委託費	<p>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</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りです。

	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"> ・ 本事業の主たる部分は委託することはできません。 ・ 委託先が購入する機器・備品等は補助対象外となります。
国際的な認証等を取得するために必要な経費	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。	
その他	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。	

別表2 補助率等

補助対象経費	補助率等
(1) 機器・備品の購入、借上げ又は現地小売等が求める認証等の取得のために必要な経費	2分の1以内
(2) 1以外の経費	定額 （1事業あたりの国庫補助金額については、1,000万円を上限とします。）

別添

補助事業における利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体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する。

1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（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）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事業実施主体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 利益等排除の方法

（１）事業実施主体の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（２）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場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これにより難しい場合は、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とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（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場合、取引価格をもって補助対象額とする。これにより難しい場合は、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営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（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するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

別記様式1（第9の1（1）関係）交付申請

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所在地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業交付申請書

令和○年度において、下記のとおり事業を実施したいので、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和●年●月●日株式会社ぐるなび）第9の1（1）の規定に基づき、○○円の交付を申請する。

記

I 事業の目的

「事業実施計画のとおり」

II 事業の内容及び計画

「事業実施計画のとおり」

III 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要する 経費 (A) + (B)	負担区分		備 考
		国 庫 補助金 (A)	その他 (B)	
重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業	円	円	円	
合 計				

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。
「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

IV 補助事業の完了予定年月日

V 添付書類

1 事業実施主体の定款（定款のない事業実施主体にあつては、これに準ずるもの）

2 事業実施主体の当該事業年度の事業計画及び収支予算（これらの定めのない事業実施主体にあつては、これらに準ずるもの）

（注1） 添付書類のうち、事業実施計画の添付書類として提出したものは、添付を省略できることとし、省略するにあつては、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する。

（注2） 上記1・2の添付書類について、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を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式2（第9の1（1）関係）実施計画

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施計画の提出について

重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和7年●月●日株式会社ぐるなび）第9の1（1）の規定に基づき、関係書類を添えて、提出する。

（注）1 関係書類として別添を添付すること。

(別添1)

注：添付資料が公募時に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、省略するに当たっては、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する。

1 事業実施主体及び連携先の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体の名称：

法人番号：

① 事業実施主体の設立年月日（西暦）

② 事業担当者の連絡先

ア 役職名及び氏名（注：ふりがなを付すこと）

イ 電話番号

ウ メールアドレス（必須）

③ 主たる事務所の住所

（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。）

④ 暴力団との関係

該当する場合、チェックを付すこと。

申請者個人、法人の役員等（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。）が暴力団員ではない。

⑤ GFPへの登録の有無

該当する場合、チェックを付すこと。

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（<https://www.gfpl.maff.go.jp/entry/>）へ登録している。

⑥ 重要市場への取扱い品目の輸出実績

該当する場合、チェックを付すこと。

- 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を有する。

⑦ 輸出実績の報告体制

該当する場合、チェックを付すこと。

- 事業実施後、事業実施計画に対象品目に係る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。

⑧ 認定品目団体及び輸出支援プラットフォームとの連携

該当する場合、チェックを付すこと。

- 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する。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。

⑨ 事業関係者との調整

該当する場合、チェックを付すこと。

- 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。

⑩ 備考

(注) 必要に応じて、インボイス等の証拠書類の提出を求めることがある。

(2) 事業実施主体の連携先の概要

事業実施主体の連携先の名称：

法人番号：

① 事業実施主体の連携先の設立年月日（西暦）

② 事業担当者の連絡先

ア 役職名及び氏名（注：ふりがなを付すこと）

イ 電話番号

ウ メールアドレス（必須）

③ 主たる事務所の住所

（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。）

④ 暴力団との関係

該当する場合、チェックを付すこと。

申請者個人、法人の役員等（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。）が暴力団員ではない。

⑤ GFPへの登録の有無

該当する場合、チェックを付すこと。

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 (<https://www.gfpl.maff.go.jp/entry/>) へ登録している。

⑥ 重要市場への取扱い品目の輸出実績

該当する場合、チェックを付すこと。

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を有する。

⑦ 認定品目団体及び輸出支援プラットフォームとの連携

該当する場合、チェックを付すこと。

- 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する。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。

⑧ 備考

(注1) 事業実施主体の連携先がない場合は、(2) 事業実施主体の連携先の概要を削除すること。

(注2) 事業実施主体の連携先が複数いる場合は、(2) 事業実施主体の連携先の概要を追加し記載すること。

(3) 重要市場への商流、認定品目団体との関係

事業実施主体及び連携先の名称 (注1)	重要市場への商流	所属する認定品目団体（会員の構成員の場合は、認定品目団体から自分が所属する団体までを全て記載したうえで、自分の所属する団体に下線を付すこと）（注2）
【記載例】 連携先：A社	メーカーA社→商社社B→輸入事業者C社→ ディストリビューターD社→小売店E社	F 認定品目団体←G 協議会← <u>H組合</u> ※H組合へ加入申請中
事業実施主体：B社		団体未加入

(注) 加入申請している場合は、明記したうえで、当該認定品目団体又は会員の構成員から加入申請を受理していることを証する書類を添付すること。

(4) 関連施策との関係

該当する場合チェックを付すこと。

輸出促進法第38条第1項に規定する認定輸出事業者であるか、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。

フラッグシップ輸出産地（注）であるか、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。

（注）フラッグシップ輸出産地選定要領（令和6年4月19日付け6輸国第256号農林水産省輸出・国際局通知）第5の規定により認定証の交付を受けた産地をいう。

(5) 添付書類

以下の資料を添付すること。

- ① 事業実施主体及び連携先の定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程

資料名：

公募時に既に提出しているため添付省略

- ② 事業実施主体及び連携先の直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料

（なお、決算報告書並びに財務状況に関する資料については、補助金収入がある場合、会費等の自己財源の額及び種類と収入全体に占める割合が分かるようにすること。ただし、設立1年以内の団体であって財務状況に関する資料がない場合は、財務状況資料の代替として、会費等自己財源に関する規定等と、会計規則等を提出すること。）

資料名：

公募時に既に提出しているため添付省略

- ③ 事業実施主体及び連携先の当該事業年度の事業計画及び収支予算

資料名：

公募時に既に提出しているため添付省略

2 事業の内容

(1) 取組名

(2) 取組区分

本事業で取り組むもの1つにチェックを付すこと。

- 販路拡大の取組
- 高付加価値化の取組
- コスト削減の取組

(3) 取組内容

① 取組品目・対象地（対象地については州や県等の単位で記入すること。）

② 現状の課題

③ 取組の目的

④ 取組内容

（事業実施主体及び委託先の役割等の実施体制を併せて記載すること。また、これまでの輸出事業に比べて新規性がある場合は、当該箇所が分かるように明記すること。）

⑤ 当該取組の効果に関する評価指標（KPI）と期待される結果

（本事業における最終的な目標である輸出額増加の達成に向け、事業の成果を定量的に測定できる方法が望ましい。）

⑥ 当該取組により現状の課題が解決される理由

⑦ 事業終了後のスケジュール及び拡大した商流の展望

（拡大した商流の展望について、拡大に資する 維持に資する のうちから1つ選びチェックを付すとともに理由を記載すること。）

拡大に資する 維持に資する

- ⑧ 当該取組が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理由（任意）

- ⑨ 事業の実施により国の輸出目標に相当程度貢献する理由（任意）
（特に、他社日本製品のシェア奪取ではなく、新規マーケットの開拓、または海外競合製品からの切り替えを通じて、日本全体の輸出額の増加に寄与するものが望ましい。）

- ⑩ 当該取組の実施にあたって活用が可能な知見・専門性及び類似・関連事業の実績がある場合、どのように活用するか（任意）

⑪実施スケジュール

(取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をするか詳細を記入すること。終了時期については、無理のないスケジュールとなっていることが望ましい。)

年月	実施スケジュール
2026/4	
2026/5	
2026/6	
2026/7	
2026/8	
2026/9	
2026/10	
2026/11	
2026/12	
2027/1	
2027/2	
2027/3	

(注1) 事業費のうち事業実施主体及び連携先の自己負担部分を含む取組を行う場合は、その調達方法を「④取組内容」内に記載すること。

(注2) 複数の取組を行う場合、「2 事業の内容」の様式を追加する。

別記様式3（第9の1（5）関係）着手届

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出る。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

(別添)

取組内容	事業費 (円)	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由

(注) 「事業費」欄は、総事業費 (税込) とする。

別記様式4（第9の1（7）関係）交付申請取下げ

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業交付申請取下書

令和○年度の事業について、下記のとおり交付申請を取り下げたいので、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の1（7）の規定に基づき申請する。

記

- 1 補助事業の交付申請を取り下げる理由
- 2 特記事項

別記様式5（第9の3関係）指名停止

年 月 日

事業実施主体 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

契約に係る指名停止等に関する申立書

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注1) 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注2) この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

(注3) 「指名停止の措置等」には、指名停止の措置のほか、公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令を含む。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式6（第9の4及び5関係）計画変更等

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施計画変更承認申請書

令和○年○月○日付け○○第○○○号により補助金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり変更したいので、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の4の規定に基づき申請する。

記

（変更の理由）

○○○○○○○○○○○○

（中止、廃止の理由）

○○○○○○○○○○○○

- （注1）修正した事業実施計画（別記様式2の別添1）を添付すること。
- （注2）事業実施計画の中止又は廃止の承認申請の場合には、上記「事業変更承認申請書」を「事業中止（廃止）承認申請書」と、「第9の4」を「第9の5」とすること。
- （注3）変更の場合には、事業の変更の理由を記載し、提出した事業実施計画からの事業の内容等の変更点がわかるようにすること（変更箇所を下線を引く又は変更箇所を赤字にする等）。
- （注4）事業実施計画の中止又は廃止の場合には、中止又は廃止の理由を記載すること。

別記様式7（第9の8関係）遂行状況報告

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所在地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業遂行状況報告書

令和○年○月○日付け○○第○○○○号をもって補助金の交付決定の通知のあった事業について、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の8の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況				備 考
		令和○年○月○日までに 完了したもの		令和○年○月○日以降に 実施するもの		
		事 業 費	出来高比率	事 業 費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

（注1）区分の欄には、別記様式1の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。

（注2）「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記様式8（第9の9関係）実績報告

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所在地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実績報告書

令和○年○月○日付け○○第○○○○号をもって補助金の交付決定の通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い下記のとおり実施したので、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の9の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金○○○円の交付を請求する。）

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要した経費 (A) + (B) 円	負担区分		備 考
		国庫補助金 (A) 円	その他 (B) 円	
合 計				

(注1) 区分の欄には、別記様式1の記の「III 経費の配分及び負担区分」に記載された事項を記載すること。

(注2) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

4 事業の完了年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

5 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 区分の欄には、別記様式1の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項を記載すること。

6 添付書類

(注1) この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。

(注2) 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。

(注3) 添付書類については、事業実施状況報告書、事業の一環として作成した報告書、支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書に添付したもののうち、変更があったものだけに限り添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)

別記様式9（第9の9関係）消費税仕入税額控除

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所在地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業の消費税仕入控除税額報告書

令和○年○月○日付け○○第○○○○号をもって交付決定の通知があった農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金について、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の9の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 適正化法第15条の補助金の額の確定額 （令和○年○月○日付け○○第○○○○号による額の確定通知額）	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。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- （1）消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- （2）付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- （3）3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- （4）事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に

規定する特定収入の割合を確認できる資料

- 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っては、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
[]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- (1) 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（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- (2) 新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- (3) 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（税務署受付済のもの）
- (4) 事業実施主体が消費税法第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

別記様式10（第9の9関係）実績報告（遅延の場合）

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所在地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業年度終了実績報告書

令和○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の10の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内 実績	翌年度実施		完了予 定年月 日
	補助事業 に要する 経費 (A)	国庫補助 金	(A)の うち年 度内支 出済額	(A)の うち未 支出額	翌年度 繰越額	
翌年度繰越分	円	円	円	円	円	
年度内完了分						
合 計						

(注1) 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする
(翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。)

(注2) 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。

(注3) 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。

別記様式11（第9の9（1）関係）事業実施報告書

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施計画の
実施結果の報告について

重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和8年●月●日株式会社ぐる
なび）第9の9（1）の規定に基づき、関係書類を添えて、提出する。

（注）関係書類として別添を添付すること。

(別添1)

注：添付資料が公募時に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、省略するに当たっては、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する。

1 事業実施主体及び連携先の概要

(1) 事業実施主体の概要

事業実施主体の名称：_____

法人番号：_____

① 事業実施主体の設立年月日（西暦）

② 事業担当者の連絡先

ア 役職名及び氏名（注：ふりがなを付すこと）

イ 電話番号

ウ メールアドレス（必須）

③ 主たる事務所の住所

（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。）

(2) 事業実施主体の連携先の概要

事業実施主体の連携先の名称：_____

法人番号：_____

① 事業実施主体の連携先の設立年月日（西暦）

② 事業担当者の連絡先

ア 役職名及び氏名（注：ふりがなを付すこと）

イ 電話番号

ウ メールアドレス（必須）

③ 主たる事務所の住所

（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。）

（注1）事業実施主体の連携先がない場合は、（2）事業実施主体の連携先の概要を削除すること。

（注2）事業実施主体の連携先が複数いる場合は、（2）事業実施主体の連携先の概要を追加し記載すること。

2 事業の内容

(1) 取組名

(2) 取組区分

本事業で取り組んだもの1つにチェックを付すこと。

- 販路拡大の取組
- 高付加価値化の取組
- コスト削減の取組

(3) 取組内容

- ① 取組品目・対象地（対象地については州や県等の単位で記入すること。）
- ② 事業実施前の課題
- ③ 取組の目的
- ④ 取組内容及び成果
（事業実施計画に記載した取組内容及びその他の項目に沿って、その成果を詳細に記載すること。）
- ⑤ 事業実施計画で設定した評価指数（KPI）及び取組の目的の達成度、達成度に対する要因分析
- ⑥ 事業終了後のスケジュール及び拡大した商流の展望

⑦実施スケジュール

(取組の始期・終期だけでなく、いつどこで何をしたか詳細を記入すること。事業実施計画で設定したスケジュール通りに進まなかった場合は理由を記載すること。)

年月	事業実施計画におけるスケジュール	実際のスケジュール	設定したスケジュール通りに進まなかった理由
2026/ 4			
2026/ 5			
2026/ 6			
2026/ 7			
2026/ 8			
2026/ 9			
2026/10			
2026/11			
2026/12			
2027/ 1			
2027/ 2			
2027/ 3			

(注) 複数の取組を行った場合、「2 事業の内容」の様式を追加すること。

3 成果

事業実施計画で設定した目標に対して、実績を記載すること。

(単位：千円)

事業実施主体及び連携先の名称	品目（詳細品目や商品名）及び国・地域	①国庫補助金額	②2025年の輸出実績	③2026年の輸出実績	(③－②)/①の値
上記の合計					

(注) 目標年を事業実施年の翌年に行っている場合も中間報告として記載する。

4 特記事項

添付するよう指示がある資料（別添2「環境負荷低減のチェックシート」等）のほか、必要に応じて資料を添付すること。

5 事業の完了年月日

令和 年 月 日

6 経費内訳

別添1 - 6様式のExcelを使うこと。

7 借上げした施設、リース又は購入した設備・機械

名称	設置場所 所有者／管理者	導入方式、 使用予定期間 (リース、レンタル、購入)	機能 (規模、処理能力等)	価格(税込) (借上げ料)

(注) 購入にあつては、使用予定期間は耐用年数を記載すること。

財産管理の方法 (購入した場合に記載)

別記様式12（第9の11関係）成果報告

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業に係る事業成果の報告について

重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）第9の11の規定に基づき、関係書類を添えて報告する。

（注）関係書類として別添を添付すること。

ウ メールアドレス（必須）

③ 主たる事務所の住所

（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。）

（注1）事業実施主体の連携先がない場合は、（2）事業実施主体の連携先の概要を削除すること。

（注2）事業実施主体の連携先が複数いる場合は、（2）事業実施主体の連携先の概要を追加し記載すること。

2 成果目標及び実績等

（1）対象国・地域

（2）事業対象品目

（3）目標及び実績

事業実施計画で設定した目標に対して、実績を記載すること。

（単位：千円）

事業者名	①国庫補助金額	②2025年の輸出実績	③設定した目標額	④2027年の輸出実績	(④ - ②) / ①の値
上記の合計					

3 事業成果の評価

輸出の課題解決に関する事業結果などを含め、具体的に記載すること。また、目標額を達成できた（できなかった）要因を分析すること。

4 次年度以降の活動方針

上記の分析を踏まえた次年度以降の活動方針について記載すること。

別記様式13（第12の1関係）収益状況

番 号
年 月 日

株式会社ぐるなび
代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
申請者名
代表者氏名

令和○年度重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業に係る収益状況報告書

令和○年○月○日付け○第○○号をもって補助金の交付決定の通知があった重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業に関する令和○年度の収益の状況について、重要市場の商流維持・拡大緊急対策事業実施規程（令和◆年◆月◆日株式会社ぐるなび）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 ○年○月○日付け○第○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。

別記様式14（第13の3関係）財産管理台帳

財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名 _____

事業実施年度		令和 年度			農林水産省所管補助金名						処分制限期間		処分の状況		摘要
事業 種類	事業の内容				工期		総事業費	経費の区分			耐用年数	処分制限 年月日	承認年 月日	処分の内容	
	事業 種目	事業 主体	設備・ 機械の 名称	機能・ 規模・ 能力・ 設置 場所	着工年 月日	竣工年 月日		負担区分							
								国庫補助金	事業主体	その他					
							円	円	円	円					
	計														
	計														
	計														
合 計															

(注1) 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

(注2) 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。

(注3) 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。

(注4) この書式により難い場合には、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