

分野・テーマ別海外販路開拓対策事業実施要領

制定 令和4年5月20日第1号
独立行政法人日本貿易振興機構

第1 趣旨

農林水産物・食品の輸出を加速させるため、独立行政法人日本貿易振興機構（以下「ジェトロ」という。）は、「農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108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「戦略的輸出拡大サポート事業実施要領」（平成30年3月30日付け29食産第5412号農林水産省食料産業局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき、国の助成を受け、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和2年12月15日付け農林水産業・地域の活力創造本部決定。以下「輸出拡大実行戦略」という。）に基づき、本事業を支援する。輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目の支援は、品目団体輸出力強化支援事業において行い、本事業では、輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目以外を中心に、新市場の獲得も含め、輸出拡大が期待される分野・テーマについて、事業実施者が行う分野・テーマ別の品目又は産地を横断して実施するPR活動や分野・テーマ別の販売促進活動について支援する。事業の実施に関しては、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「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「令」という。）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「規則」という。）並びに戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓対策事業）実施規程（令和4年5月20日第1号独立行政法人日本貿易振興機構。以下「規程」という。）に定めるもののほか、実施要綱、交付要綱、実施要領及び本要領に定めるところによる。

第2 事業実施者

第3の事業を実施する者（以下「事業実施者」という。）は、（1）に掲げる団体等であって、（2）の要件を全て満たすものとする。

- （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、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、協業組合、輸出組合、酒類業組合又は独立行政法人ただし、品目団体輸出力強化支援事業実施要領（令和4年4月1日付け3輸国第5222号農林水産省輸出・国際局長通知）の第3に規定している事業実施主体は除く（当該事業実施主体が輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目以外について本事業を実施する場合は、この限りでない）。

（2）要件

- ①事業を行う意思及び具体的計画並びに事業を的確に実施できる能力を有する団体である

こと。

- ②事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- ③事業を実施することにより得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。また、事業成果にかかる情報をジェットロと共有できること。
- ④日本国内に所在し、事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- ⑤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、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）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条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

第3 事業の内容

ジェットロは、第2の要件を満たす事業実施者が行う次に掲げる事業について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。ただし、別表2に掲げる取組に要する経費を除く。

1. 事業実施者が行う分野・テーマ別のPR活動・販売促進活動事業

輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目の支援は、品目団体輸出力強化支援事業において行い、本事業では、輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目以外を中心に、新市場の獲得も含め、輸出拡大が期待される分野・テーマについて、事業実施者が行う分野・テーマ別の品目又は産地を横断して（※）実施するPR活動や分野・テーマ別の販売促進活動について支援する。

※特定の地域、産地の商品等に係るものを除く。ただし、輸出事業計画の認定規程（令和2年4月1日付け農林水産大臣決定）に基づく認定を受けた輸出事業計画に基づきPR活動・販売促進活動等を行う場合若しくは輸出解禁国（解禁後おおむね3年以内）において販路開拓を行う場合はこの限りではない。

（1）分野・テーマ別のPR活動

事業実施者は、日本産品の認知度やブランド力の向上を通じた海外需要の獲得に向けて、セミナーの開催や展示会への参加、インフルエンサーの活用、海外バイヤーやレストラン関係者等の産地・産品の紹介を目的とした招へい等による日本食・食文化の普及と一体となった産品のPR生産や加工段階における高度な品質管理等に裏打ちされた産品の安全性や品質の高さに関するPRを、（2）の分野・テーマ別の販売促進活動と連携させつつ、成約額や輸出増加額等の具体的な成果を見込んだ上で実施する。

(2) 分野・テーマ別の販売促進活動

事業実施者は、輸出産品を有する生産者や輸出に取り組む事業者等を取りまとめて、新たな販路開拓を行うため、海外で開催される見本市への出展、ECサイトの構築、国内外でのバイヤー等との商談会の開催、国内での商談を目的とした海外バイヤー等の招へい等の販売促進活動を、成約額や輸出増加額等の具体的成果を見込んだ上で実施する。

第4 補助対象経費等

1. 補助対象経費及び補助率

第3の事業の補助対象経費及び補助率は、別表1に掲げるとおりとする。ただし、別表2に掲げる経費は、補助対象外とする。

2. 留意事項

(1) 補助対象経費は、第3の事業を実施するために直接必要な経費であって、第3の事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。なお、その整理に当たっては、別表1の費目ごとに整理するとともに、特別会計等の区分整理を行うものとする。

(2) 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、補助の対象外とする。

(3) 事業内容の一部を、他の者に委託して行わせる場合には、次の事項を第5の1(2)に係る事業実施計画に記載した場合のみ補助対象経費となる。

- ①委託先が決定している場合には、委託先
- ②委託する事業の内容及びそれに要する経費

第5 事業実施等の手続

1. 事業の公募等

(1) ジェトロは、本事業の実施に当たり、事業実施者の公募を行う。

(2) 事業実施者は、(1)の公募に応募する際は、様式第1号により分野・テーマ別海外販路開拓対策事業実施計画及び補助金の交付申請書（以下「分野・テーマ別事業実施計画等」という。）を作成し、ジェトロに提出するものとする。

事業実施者は、分野・テーマ別事業実施計画等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（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れ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税法（昭和25年法律第226号）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係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(3) 分野・テーマ別事業実施計画等においては、始期を「交付決定の日」、終期を令和5年3月15日以前の特定の日（以下「事業の完了日」という。）とする事業実施期間を定めることとする。ただし、ジェトロが特に必要と認める場合には、ジェトロが事業の完了日を別途定めることができる。

(4) ジェトロは、第3の事業の実施に当たり、外部有識者等により構成される公募選考会を設置する。公募選考会は、①事業実施者が第2の要件に合致する者であるか、②事業者から提出された補助金の交付申請書が適切であるか、③事業実施者から提出された分野・テーマ別事業実施計画等が輸出拡大実行戦略に掲げる輸出重点品目以外を中心に、新市場の獲得も含め、輸出拡大が期待される分野・テーマであるか、④成果目標が事業成果を適切に検証できるように十分考慮して設定されているか等について、具体的には以下の審査の基準に従って審査を行うものとする。

なお、ジェトロは、事業実施者を公募するごとに、公募選考会を開催し、審査を行うものとする。

【審査の基準】

ア 事業実施者の適格性について、次の項目について審査するものとする。

- i 分野・テーマ別事業実施計画等の提出から過去3年以内に、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。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った事実の有無。
- ii 事業実施者が第2の要件に合致する者であるか
- iii 実施体制の適格性
- iv 知見、専門性、類似・関連事業の実績等

イ 事業内容及び実施方法について、次の項目について審査するものとする。

- i 事業の目的、
趣旨との整合性及び事業内容の妥当性
- ii 実施方法の効率性
- iii 経費配分の適正性

ウ 事業の効果について、次の項目について審査するものとする。

- i 期待される成果
(輸出成約額)
- ii 費用対効果（成果目標額÷交付額のうち事業費で算出した値）
- iii 波及効果
- iv 7の(2)の事業成果の報告書に記載された事業成果及び目標達成率の背景とし

での要因分析、さらには同（3）のジェットロが行った指導・助言の反映状況等を評価するものとする（過年度の事業実施者のみ）。

（5）審査結果の通知等

- ①ジェットロは、（4）の公募選考会での審査の結果（採択又は不採択）を当該分野・テーマ別等事業実施計画等を提出した事業実施者に対し通知するものとする。採択の通知（②の場合を除く）をする場合には、分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定を併せて行い、その旨通知することができる。
- ②ジェットロは、採択の通知をする場合には、採択の条件を付すことができる。
- ③②の通知を受けた事業実施者は、通知を踏まえた内容の分野・テーマ別事業実施計画等を作成し、7日以内にジェットロに再提出することができる。ただし、7日以内に再提出しない場合、ジェットロは採択を取り消すことができる。
- ④ジェットロは、事業実施者から③により分野・テーマ別事業実施計画等の再提出があり、その内容が②の採択の条件に適合していると認める場合には、当該分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定を行い、その旨を通知するものとする。なお、再提出された分野・テーマ別事業実施計画等において、②の採択の条件が満たされていないと認める場合、ジェットロは、別途期限を定めて、採択を取り消すことができる。

2. 分野・テーマ別事業実施計画等の取り下げ

事業実施者は、1（5）の分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定の通知を受けた後、分野・テーマ別等事業実施計画等を取り下げようとするときは、通知を受けた日から7日以内にその旨を記載した書面をジェットロに提出しなければならない。

3. 分野・テーマ別事業実施計画等の変更

事業実施者は、以下に該当する分野・テーマ別事業実施計画等の変更を行う場合には、あらかじめ様式第7号若しくは第8号により分野・テーマ別事業実施計画等変更承認申請書をジェットロに提出しその承認を受けるものとする。ジェットロは提出を受けて、計画変更申請事業の費用対効果が採択時の効果を下回らないことや変更後の事業内容等を確認の上、承認する。なお、ジェットロは提出を受け付けた計画変更申請書において修正等を命ずることもある。計画変更の申請は、変更後の活動実施日の1ヵ月前までに様式第7号若しくは第8号をジェットロに提出する（審査には2週間程度を要する）。

（1）事業の中止又は廃止

事業実施者は、事業又は、活動の中止若しくは廃止に伴い、計画変更がかなわない場合は速やかにジェットロに連絡の上、ジェットロの指示に従う。

（2）申請時計画の変更

①事業目的の変更及び事業の追加

②様式第1号別添1の6「成果目標」の「分野・テーマ別のPR活動」、「分野・テーマ別の販売活動」、「分野・テーマ別の戦略策定」ごとの成果目標の変更。

③全体事業費の30%を超える増減

④補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減

なお、ジェットロの承認なく計画変更した場合は、補助金の対象外とする。

4. 事業遂行状況の報告

事業実施者は、分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定に係る年度の12月末現在において、様式第4号により遂行状況報告書を作成し、翌月末までにジェットロに提出するものとする。ただし、様式第5号の概算払請求書の提出をもってこれに代えることができるものとする。

5. 事業遅延の届出

事業実施者は、事業が予定の期間内に完了し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は、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ジェットロに提出しなければならない。

6. 概算払請求

事業実施者は、補助金の一部について概算払を受けようとする場合は、様式第3号の概算払請求書をジェットロに提出するものとする。

なお、概算払の請求は、ジェットロが指定する日以降とする。

7. 事業実施状況等の報告

(1) 事業実施状況の報告

事業実施者は、9月末現在においては、様式第2号により、上期事業実施結果に係る報告書を、10月1日以降は、事業の完了日から起算して1ヵ月を経過した日、又は令和5年3月16日のいずれか早い日までに、様式第6号により、事業実施結果に係る報告書を作成し、ジェットロに提出しなければならない。ただし、第5の1(3)ただし書きによりジェットロが別途事業の完了日を定めた場合には、ジェットロが別途、報告の提出期限を定める。

(2) 事業成果の報告

事業実施者は、事業終了年度の翌年度から3年間(第7で別途適切な期間を定めた場合には、当該期間)、毎年度、事業の成果について、様式第9号により、毎会計年度終了後5ヵ月以内にジェットロに報告するものとする。この際、設定した成果目標に対する事業成果について、目標達成率の背景としての要因分析を行い、報告書に記載するものとする。

(3) ジェットロは、成果目標が達成されない旨の報告を受けた場合には、成果目標の達成につながるよう指導・助言を行うものとする。

(4) 第5の1(2)のただし書きに基づき分野・テーマ別事業実施計画等を提出した事業

実施者は、(1)の事業実施状況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。

(5) 第5の1(2)のただし書きに基づき分野・テーマ別事業実施計画等の提出をした事業実施者は、(1)の規定により事業実施結果に係る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(前号(4)の規定により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を様式第10号の消費税仕入控除税額報告書により速やかにジェットロに報告するとともに、ジェットロ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はない場合であっても、その状況又は理由について、当該年度の額の確定のあった日の翌年5月31日までに、同様式によりジェットロに報告しなければならない。

8. 補助金の額の確定

(1) ジェットロは、7(1)の規定に基づく事業実施状況報告を受けた場合には、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分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の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。

(2) ジェットロは、事業実施者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。

(3) (2)の規定に基づく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、当該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6 事業の着手

事業実施者は、原則として、補助金の交付決定後に事業に着手するものとする。

ただし、事業実施者が第3の事業を行うにあたって、本事業の効果的な実施を図るうえでやむを得ない事情があるとジェットロが認める場合には、様式第11号の提出を受け、ジェットロは、交付決定前の事業着手を認め、事業実施者に通知する。

第7 事業の成果目標

事業実施者は、事業の目的の達成に向けて、事業の成果を管理するため、様式第1号に適切かつ検証可能な指標とともに達成すべき目標値を設定する。この目標の達成が3年を超える場合には、別途適切な期間を設定する。

第8 分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定の取消し等

1. ジェトロは、第5の3(1)の事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第5の1(5)の分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 事業実施者が、法令、この要領等又は法令若しくはこの要領等の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、補助金を分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定のあった事業以外の用途に使用した場合
- (3) 事業実施者が、事業の実施に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
- (4) 分野・テーマ別事業実施計画の承認及び補助金の交付決定後に生じた事情の変更等により、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. ジェトロは、1の規定に基づく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. ジェトロは、1(1)から(3)までの規定に基づく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間に応じて、**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の規定に基づく補助金の返還及び3の規定に基づく加算金の納付については、第5の8(3)の規定を準用する。この場合において、同項中「(2)の規定に基づく補助金」とあるのは、「2の規定に基づく補助金の返還及び3の規定に基づく加算金の納付」と読み替えるものとする。

第9 補助金の経理

1. 事業実施者は、事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して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、1の帳簿とともに、事業終了の実施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。

第10 財産の管理等

1. 事業実施者は、補助対象経費により取得し、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、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。なお、事業実施者による取得財産等の処分については、適正化法等における補助事業者等に係る規定に準ずるものとする。

第 11 特許権等の帰属

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、事業実施者に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守る必要がある。

また、事業の一部を事業実施者から受託する団体にあっても同様に次の条件を守る必要がある。

- (1) 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、その都度遅滞なくジェトロに報告すること。
- (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) 事業期間中及び事業終了後 5 年間に於いて、事業実施者及び事業の一部を受託する団体は、事業の成果である特許権等について、国以外の事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前にジェトロと協議して承諾を得ること。

事業実施者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。

第 12 事業成果等について

事業実施者は、事業により得られた成果について、広く普及・啓発に努めること。また、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もらいがある。

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、当該成果が事業によるものであること及び論文等の見解がジェトロ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ジェトロに提出すること。

第 13 ジェトロによる事業成果等の評価に係る協力

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、ジェトロによる評価を行う。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る。

第 14 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱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認められるときは、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ジェトロに納付させることがある。

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

事業実施者は、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かかる国費相当額をジェトロに納付する。

第 16 その他

1. 事業の実施により相当な収益が発生した場合には、当該収益を補助事業に係る経費から差し引いて、次のとおり補助金額を計算するものとする。

補助金 = (補助対象経費 - ((補助事業の実施により発生した収入 - 当該収入を得るに要した費用 (補助事業に要した経費を除く)) - 補助事業に要した経費のうち補助対象外経費)) × 補助率

2. この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、ジェトロが別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和 4 年 5 月 20 日から施行する。

別表 1

事業の内容区分	補助対象経費	補助率
【第3-1-(1)】 分野・テーマ別の PR活動（PR活動）	①旅費（国内旅費は除く） ②委託費等（委託費、謝金、賃借料および使用料、 需用費、賃金をいう。別表1・2におい て同じ） ③団体等が事業運営に当たって設置する事務 局に従事する者の人件費（以下、別表1・2 にお いて「人件費」という） ④出展料 ※参照 別表2・出展料（ジェトロジャパンパビリ オンの出展料は除く）	定額
【第3-1-(2)】 分野・テーマ別の 販売促進活動（販促活動）		1/2以内

別表 2

事業の内容区分	補助対象外となる経費
【第3】 PR活動、販促活動、	①民間事業者の人件費 ※参照 別表1 ②国内で開催される総合・専門食品見本市・食品展示会・商談会に係 る経費（販促活動に係る経費のうち、国内商談会に参加する場合の 委託費等、人件費並びに事業実施者及びジェトロ以外の者が主催す る国内商談会に出展する際の出展料を 除く） ③PR活動において、海外で開催される総合・専門食品見本市・食品 展示会（以下「海外展示会等」という）に係る経費（団体等事務 局の旅費、委託費 等、人件費及び当該団体が当該海外展示会等に 出展する際の出展料（ジェトロが主催するジャパン・パビリオンの 出展する際の出展料を除く）を除く）。 ④PR活動に係る経費のうち、PR活動に付随して開催される商談会 に係る経費（別途販促活動に係る経費とすることは可） ⑤事業実施者又はその傘下団体が主催するイベントに会員等が出展す る場合の出展料 ⑥販促活動において、ジェトロが海外展示会等において主催するジャ パン・パビリオン又はジェトロ主催で開催される商談会への出展料

1. 経費の内容

(1) 旅費

交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施者が行う事業に必要な旅費とする。学識経験者等の招へい、に要する国内外の移動に要する経費、滞在費等を含む。単価については、事業実施者の旅費支払規程や国・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最も安価なチケット等を利用するよう努める。申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、相見積もり（原則2社以上）かやむを得ない事情がある場合は

（1社しか見積もりを取れないやむを得ない理由を具体的に記載した）理由書とともに、旅費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

(2) 謝金

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・情報の収集や提供等を行った人又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。

単価については、事業実施者の規程や国・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するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、謝金単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

(3) 委託費

事業を実施するに当たり、特殊な知識等を必要とする場合において、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であり、委託先を選択するときは、原則として競争に付すものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。なお、相見積もり（原則2社以上）かやむを得ない事情がある場合は（1社しか見積もりを取れないやむを得ない理由を具体的に記載した）理由書を提出することとする。

(4) 賃借料及び使用料

事業を実施するために必要な会議室等の使用料（事業実施者が所有する会議室を使用する場合は、会場使用料を支払うことはできない）。

(5) 出展料

展示会の開催会場の会場賃借料（小間借上料）のほか、備品の使用料等とする。

(6) 需用費

事業を実施するために必要となる消耗品、用具等の購入経費、外注・役務費、翻訳費、通信運搬費、通訳費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、弁護士相談料、文献・資料等購入費、会場設営費、料理デモやPR等で使用する食材等購入費、輸送・通関費、ウェブサイト構築費、車両借上費、展示会出展等に係る物品等の輸送費、送金手数料、出願・登録料とする。

(7) 賃金

事業を実施するために必要となる業務（資料整理・収集、調査の補助等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。賃金の単価は、事業実施者の賃金支給規則や国・都道府県・市町村の規定による等、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するものとする。

申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、賃金単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

(8) 人件費

本事業に直接従事する者に事業実施者が支払う実働に応じた対価とする。人件費の算定方法を示す書類、業務日誌等、精算に要する書類については、「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号農林水産省大臣

官房経理課長通知) によるものとする。申請時に設定された単価が妥当であるか否かの審査に供するため、人件費単価の設定根拠となる資料を提出するものとする。

2. 申請できない経費

(1) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

(2) 事業の実施に当たり必要な業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を行わせるために臨時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

(3) 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

(4) 補助金の交付決定前に発生した経費

(5) 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。)

(6) 農林水産物等の購入に要する経費(ただし、第3の事業を実施する場合の料理デモ等に使用する食材の購入に要する経費を除く。)

(7) 1件(個)当たりの購入価格が5万円以上の物品の取得に要する経費及び1件(個)当たりの購入価格が5万円未満の物品のうちパソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費

(8) 日本産農林水産物・食品のPR等を目的(第3の事業において、海外バイヤー等を国内へ招へいする場合に限る。事業実施者の飲食費は除く。)としない飲食費

(9) 査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費

(10) 食材の輸送に係る関税等公租公課に要する経費

(11) 宿泊施設(ホテル)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)の利用に要する経費

(12) ノベルティグッズの購入経費

(13) 事業実施主体の他の事業と区分できない経費

(14) 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