

## 農産物等海外販路開拓支援事業実施要領

「農産物等海外販路開拓支援事業」については、福島県農産振興事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、福島県農産振興事業事務取扱要領、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正な実施を図るものとする。

### 第1 事業の目的

本事業は、県産農林水産物、または県産農林水産物を使用した加工品の海外輸出に関する活動を行う団体に対し、県産農林水産物等の輸出促進及び海外販路拡大、海外における風評の払拭を図ることを目的として支援するものとする。

### 第2 事業の内容等

事業区分、事業実施主体、補助対象経費及び補助率は、別表に定めるものとする。

### 第3 補助

福島県知事（以下「知事」という。）は、予算の範囲内において、交付要綱の定めるところにより、事業実施主体に対し補助するものとする。ただし、交付額は千円単位とし、千円未満の額は切り捨てることとする。

なお、本事業による補助は、当該事業年度において1補助事業者当たり1回限りとする。ただし、知事が特にやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

### 第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は単年度とする。

### 第5 事業実施の手続き

#### 1 事業実施計画の承認等

- (1) 事業実施主体は、実施計画承認申請書（別記様式1）及び事業実施計画書（別記様式2）を作成し、知事に提出する。
- (2) 知事は、事業実施計画の審査を行い、適当と認められるときは、事業実施主体に対して事業実施計画の承認を行うとともに、承認結果を通知する。
- (3) 知事の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第3条に定める申請をすることができる。

#### 2 事業実施計画の変更

- (1) 事業実施主体は、交付要綱第6条に定める申請を行う際には、変更箇所を二段書きした事業実施計画書（別記様式2）を添付すること。
- (2) 事業実施主体は、交付要綱第6条に定める変更該当する場合を除き、事業実施計画書（別記様式2）第1総括表の活動名を追加若しくは削除する場合は、事業実施計画変更届（別記様式3）を知事へ提出する。

#### 3 交付決定前の着手

事業の着手は、原則として、県からの交付決定を受けて行うものとする。ただし、当該年度において、補助金交付の内示後であって、やむを得ない事情により、

交付決定前に着手する必要がある場合には、事業実施主体は、次の条件を承諾のうえ、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別記様式4）を知事に提出するものとする。

- (1) 諸般の事情から補助金が交付されないことになっても、異議を申し立てないこと。
- (2) 補助金交付決定前に事業計画を変更しないこと。

## 第6 補助の取り消し

知事は、事業実施主体が次の各号に該当するときは、この補助の全部又は一部を取り消すことができる。

- 1 事業実施主体が所定の期日に業務を遂行しないとき。
- 2 事業実施主体が明らかに業務を遂行することができないと認められるとき。
- 3 事業実施主体が解除を申し出たとき。
- 4 事業実施主体又はその代理人若しくは使用人等に不正の行為があったとき。
- 5 事業実施主体が次のいずれかに該当するとき。
  - (1) 役員等（民間団体の役員又は支所の代表者をいう）が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。以下、「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
  - (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

## 第7 概算払

知事は、必要があると認めるときは、交付要綱の定めるところにより概算払いの方法により補助金を交付することができる。

ただしこの場合は、交付決定額の50%を上限とする。

## 第8 事業実施報告

事業実施主体は、事業実施報告書（別記様式2）を、交付要綱第10条に定める実績報告に併せて知事に報告する。

## 第9 成果確認検査

知事は、事業の検査確認に当たっては、農林水産部所管の補助事業等に係る検

査事務取扱要領に準じて行うものとする。

## 第10 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成26年5月8日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月20日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月19日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月23日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月8日から施行する。

## 別表

事業区分	事業実施主体・実施事業区分ごとの補助対象経費	補助率
民間団体事業	<p>(事業実施主体)</p> <p>海外輸出に関する活動を行う以下の団体</p> <p>県内に主たる事務所を置く農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、その他知事が特別に認める団体</p> <p>農林漁業者の組織する団体にあつては、農林漁業者2者以上が主たる構成員であること(代表者の定め並びに組織及び運営についての規約等の定めがあり、事業実施及び会計手続きを適正に行うことができるものに限る)。</p> <p>商工業者の組織する団体にあつては、商工業者(中小企業者)2者以上が主たる構成員であること(代表者の定め並びに組織及び運営についての規約等の定めがあり、事業実施及び会計手続きを適正に行うことができるものに限る)。</p> <p>(補助対象経費)</p> <p>1 海外販路拡大</p> <p>海外での商談会等のイベント、海外百貨店等における出品や販売促進、海外における個別商談及び市場調査、海外輸出のための情報収集、海外バイヤーの招へい等に要する以下の経費</p> <p>イベント運営費(出展料等含む)、旅費、通訳・翻訳費、資材費・資材作成費、通信運搬費(※1)、販売促進員雇用経費、保険料、使用料、賃借料、手数料、試食等サンプル経費(※2)、サンプル分析費、車両借上料等</p> <p>2 輸出環境整備</p> <p>輸出対象国(地域)が求める検疫等の条件への対応(証明書取得、検疫官の招へい、輸送試験及び保存試験等)等に要する以下の経費</p> <p>旅費、通訳・翻訳費、資材費・資材作成費、通信運搬費(※1)、除虫作業員等雇用経費、保険料、使用料、賃借料、手数料、試食等サンプル経費(※2)、サンプル分析費、車両借上料等</p>	<p>補助対象経費の3/4以内。</p> <p>ただし補助額は1,500千円を上限とする。</p> <p>定額</p> <p>ただし、補助額は1,500千円を上限とする。</p>

<p>県域等農業団体事業</p>	<p>(事業実施主体)          全国農業協同組合連合会福島県本部、福島県養鶏協会、福島県酪農業協同組合、うつくしま蕎麦王国協議会、福島県さきのご振興協議会、福島県漁業協同組合連合会、ふくしまイレブン販売促進協議会、福島農民連産直農業協同組合、ふくしま未来農業協同組合、会津よつば農業協同組合、夢みなみ農業協同組合、東西しらかわ農業協同組合、福島さくら農業協同組合、その他県域を区域とし、県産農林水産物（加工品を含む）の販売促進を主たる目的とする団体で、知事が特別に認める団体</p> <p>(補助対象経費)          1 海外販路拡大          民間団体事業に同じ</p> <p>2 輸出環境整備          民間団体事業に同じ</p>	<p>補助対象経費の3/4以内。          ただし補助額は3,000千円を上限とする。</p> <p>定額          ただし、補助額は3,000千円を上限とする。</p>
------------------	--	---

注1 WTO協定に反するものを除く。

注2 構成員やその経営先等への委託経費は対象外とする。

※1 通信運搬費は、販促資材等の運搬に係る経費が対象であり、販売商品は対象外とする。

※2 試食会等サンプル経費は、試食用原材料費、食器などの消耗品等、実際に支払われる経費を対象とする。

別記様式 1

記 号 番 号  
令和 年 月 日

福 島 県 知 事

住 所 又 は 所 在 地  
代 表 者 名

農産物等海外販路開拓支援事業実施計画承認申請書

農産物等海外販路開拓支援事業実施要領第5の規定により承認を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業実施計画書

別紙（別記様式2）のとおり

2 その他の書類

- (1) 団体規約・定款等
- (2) 役員名簿
- (3) 団体の活動が分かる資料（事業計画書、事業実績書等）
- (4) 最近の収支予算書、決算書
- (5) その他必要な書類

3 本事業の責任者及び担当者

- (1) 責任者氏名
- (2) 担当者氏名
- (3) 連絡先

別記様式 2

事業実施計画書  
(事業実施報告書)

第 1 総括表

実施事業区分	活 動 名	事業費計画額 (事業費精算額)	備考
海外販路拡大	1	円	
	2	円	
輸出環境整備	1	円	
合 計		円	

※実施事業区分名の欄には、「海外販路拡大」と「輸出環境整備」に区分して記入する。

活動名の欄には、個別計画書③の「活動名」を記入する。

事業費計画額（精算額）の欄には、活動名ごとの事業費及び合計額を記入する。

第 2 事業の目的

--

第 3 事業の目標及び実績等

1 事業の目標

目標（達成すべき成果）（例に従い具体的に記載のこと）
（例：具体的な商談先、商談内容、契約関係、直近 3 年間の実績及び今後 3 年間の売上見込み、市場占有率等）
実績及び成果（目標に対する成果を具体的に記載のこと）

注) 実績及び成果の欄は、事業実施後に記入する。

2 過去の補助実績

実施年度	国・地域	商品

注) 複数年度実施した場合は年度毎に国・地域、商品を記入する。

(個別計画書 (実績書) )

団体名等 : \_\_\_\_\_

① 経費の内訳

実施事業区分	事業費			備考
	事業費	補助金	その他	
海外販路拡大	円	円	円	
輸出環境整備	円	円	円	
合計	円	円	円	

② 活動内容

実施事業区分	事業内容
海外販路拡大	1 ○○ (活動名) 期間 : 場所 : 内容 : 事業費計 : 2 ●● (活動名) 期間 : 場所 : 内容 : 事業費計 :
輸出環境整備	1 □□ (活動名) 期間 : 内容 : 事業費計 :

③ 各活動の内訳

No.

活動名	
期間	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( )
場所	
活動内容	<p>&lt;海外販路拡大&gt;          (本活動の目的、販売・PR品目、イベント規模、PRの対象者(ターゲット)、連携する団体・市町村等名、活動の具体的内容等を記載する。)</p> <p>&lt;輸出環境整備&gt;          (本活動の目的、輸出対象国、対象品目、輸出環境整備活動の具体的内容等を記載する。)</p>

活動費	<海外販路拡大> イベント運営費： 円 旅費： 円 通訳・翻訳費： 円 資材費・資材作成費： 円 通信運搬費： 円 販売促進員雇用経費： 円 保険料： 円 使用料： 円 賃借料： 円 手数料： 円 試食等サンプル経費： 円 サンプル分析費： 円 車両借上料： 円 その他 (具体的に記載のこと)： 円 合計 円 (補助金 円、自己負担額 円)		
	<輸出環境整備> 旅費： 円 通訳・翻訳費： 円 資材費・資材作成費： 円 通信運搬費： 円 除虫作業員等雇用経費： 円 保険料： 円 使用料： 円 賃借料： 円 手数料： 円 試食等サンプル経費： 円 サンプル分析費： 円 車両借上料： 円 その他 (具体的に記載のこと)： 円 合計 円 (補助金 円、自己負担額 円)		
担当部署名			
担当者職名		担当者氏名	
住 所	〒		
TEL		FAX	
E-mail			

※活動名ごとに本葉を記載すること。

記 号 番 号  
令和 年 月 日

福 島 県 知 事

住 所 又 は 所 在 地  
代 表 者 名

農産物等海外販路開拓支援事業実施計画変更届

令和 年 月 日付で承認された事業実施計画を変更したいので、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 変更理由
- 2 事業実施計画書  
別紙（別記様式2）のとおり

(注) 変更の内容が容易に比較できるよう、変更前を（ ）書きとし二段書きとする。  
また、必要に応じ関係書類を添付する。

記 号 番 号  
年 月 日

福 島 県 知 事

住 所 又 は 所 在 地  
代 表 者 名

農産物等海外販路開拓支援事業交付決定通知前着手届

農産物等海外販路支援事業実施要領第5の3の規定に基づき、事業実施計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に事業着手したいので届け出ます。

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します。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても、異議はありません。
- 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、計画の変更は行いません。
- 4 本件責任者及び担当者  
責任者氏名  
担当者氏名  
連絡先

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
	円			