

とくしま輸出バリューチェーン構築強化事業実施要領

(補助金の交付)

第一条 とくしま輸出バリューチェーン構築強化事業の実施については、公益財団法人徳島県農業開発公社補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(事業の目的)

第二条 とくしま輸出バリューチェーン構築強化事業は、「とくしまブランド」の「初期輸出」、「輸出の定着化・連携」、「国際的認証資格の取得」、「輸出産地の育成」、「デジタル貿易の整備」、「ハラル対応」といった生産者又は事業者が抱える課題解決を支援することで、輸出による海外展開を促進することを目的とする。

(対象事業の内容等)

第三条 この要領において対象とする事業内容、要件については、次のとおりとする。また、各年度において1つの事業実施主体につき1事業の申請とする。

一 初期輸出型

「とくしまブランド」の農林水産物・食品の「初期輸出（取組を始めて1から2年程度）」における課題の解決方法等を調査・検証する等の輸出拡大の取組みのモデルとなり得る事業とし、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表1に掲げるとおりとする。

二 輸出定着・連携型

県内の生産者又は事業者等による海外における「輸出の定着化」や事業者間連携・複合品目の混載輸送を促進することによる「更なる販路の開拓」のための取組みとし、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表2に掲げるとおりとする。

三 国際的認証資格取得型

輸出に取り組む事業者が、国際的に通用する認証（ISO22000等）や他国産との差別化が図られる規格認証（有機JAS認証等）を取得するための取組みとし、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表3に掲げるとおりとする。

四 輸出産地育成型

JA等生産者団体が実施する産地側の輸出体制の強化への取組みとし、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表4に掲げるとおりとする。

五 デジタル貿易型

輸出に取り組む事業者が、越境ECサイトをはじめとした、デジタル貿易を新たな販売チャネルとして活用し、販路拡大を図る取組みと

し、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表5に掲げるとおりとする。

六 ハラール対応型

県内の輸出業者、観光・宿泊等のインバウンドに関わる事業者が、ハラール又はコーシャ（以下「ハラール等」という。）の認証・県内での普及拡大に対応できる取組みとし、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表6に掲げるとおりとする。

（対象事業者等の募集）

第四条 対象事業者等の募集については、別記1に定める募集要領のとおりとする。

（補助金交付申請書等）

第五条 要綱第5条第1項の代表理事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- 一 事業計画書（別紙1）
- 二 収支予算書（別紙2）
- 三 その他代表理事が必要と認める書類

2 要綱第5条第1項の定める期日は、別記1に定める募集要領のとおりとする。

（補助金交付決定の基準）

第六条 代表理事は、第五条に基づき申請者から提出された書類について、次に掲げる基準により内容を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

- 一 事業計画に具体性、新規性及び独創性があること
- 二 事業計画に基づく補助事業の実施により「とくしまブランド」の輸出が継続的に拡大していくと期待できること
- 三 事業実施主体が補助事業を実施し得る能力を備えていると判断できること

（変更の承認の申請等）

第七条 要綱第8条第1項第1号の代表理事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- 一 変更事業計画書（別紙3）
- 二 その他代表理事が必要と認める書類

2 要綱第8条第一項第四号の規定による代表理事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を代表理事に提出するものとする。

(実績報告等)

第八条 要綱第14条の代表理事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- 一 事業実績書（別紙1）
- 二 収支決算書（別紙2）
- 三 領収書等支払いを証明する書類の写し
- 四 その他代表理事が必要と認める書類

2 代表理事は、第一項の規定に基づき事業実施主体から提出のあった実績報告書について、報告のあった事業実績を公表できるものとする。

3 代表理事は、前項の公表を行うときは、当該事業実施主体の経営上の秘密等公にすることで当該事業実施主体の正当な利益を害するおそれのある情報を公表することのないよう留意するものとする。

(提出書類の送付先)

第九条 事業実施主体は、この要領に基づき代表理事に提出する書類は、代表理事宛て送付するものとする。

附 則

この要領は、令和元年5月1日から施行し、令和元年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和5年7月6日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度分の補助金から適用する。

別表 1 (第三条関係)

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>(初期輸出型) 初期輸出における課題の解決方法を調査・検証する等、輸出拡大のモデルとなり得る事業。</p> <p>【事業の例】 ①海外市場調査、サンプル輸出等の実施 ②商品パッケージのデザイン等の開発 ③輸出に係る各種認証の取得等への対応 ④海外での展示会等への出展 ⑤海外での商談会等の開催 ⑥その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性が高いと認める事業</p> <p>※継続的な費用、直接販売に関する費用は対象外とする。</p>	<p>農林漁業者 農林水産関係団体</p>	<p>報償費</p>	<p>アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等</p>	<p>2分の1以内</p>	<p>1つの事業実施主体につき100万円以内</p> <p>各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請</p>
	<p>商工業者 商工関係団体</p>	<p>旅費</p>	<p>海外バイヤー招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）</p>		
	<p>その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性が高いと認める事業者</p>	<p>需用費</p>	<p>展示会等での消耗品費、光熱費、印刷製本費等</p>		
		<p>役務費</p>	<p>通訳手数料、通信運搬費用、広告費等</p>		
		<p>委託費</p>	<p>商談会の開催、パッケージデザインの開発、販売補助員等に係る委託料等</p>		
		<p>借損費</p>	<p>会場借上げ料、自動車使用料等</p>		
		<p>原材料費</p>	<p>試食用サンプル費用等</p>		

別表2（第三条関係）

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>（輸出定着・連携型） 「輸出の定着」や「事業者間連携」による販路開拓を図ることを目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ①海外での展示会等への出展 ②海外でのフェア、商談会等の開催 ③事業者間連携による共同輸出、複合品目の混載輸出 ④栄養成分の分析等の実施 ⑤その他県内の生産者又は事業者による「とくしまブランド」の「輸出の定着」「更なる販路の開拓」のため必要であると代表理事が認める事業</p> <p>※継続的な費用、直接販売に関する費用は対象外とする。</p>	<p>農林漁業者 農林水産関係団体</p>	報償費	アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等	2分の1以内	<p>1つの事業実施主体につき100万円以内</p> <p>各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請</p>
	<p>商工業者 商工関係団体</p>	旅費	海外バイヤー招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）		
	<p>その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性和いと認める事業者</p>	需用費	展示会等での消耗品費、光熱費、印刷製本費等		
		役務費	通訳手数料、通信運搬費用、広告費等		
		委託費	商談会の開催、販売補助員等に係る委託料等		
		借損費	会場借上げ料、自動車使用料等		
		原材料費	試食用サンプル費用等		

別表3（第三条関係）

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>（国際的認証資格取得型） 輸出に取り組む事業者が、国際的に通用する認証（ISO22000）や他国産との差別化が図られる規格認証（有機JAS認証）等を取得することを目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ① 認証取得を進めるための専門家を招聘する経費 ② 認証団体による審査等に要する経費 ③ その他代表理事が認証取得に向けて必要性が高いと認める事業</p> <p>※ハラール認証は除く。 ※継続的な費用、直接販売に関する費用は対象外とする。</p>	<p>農林漁業者 農林水産関係団体</p>	報償費	アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等	2分の1以内	<p>1つの事業実施主体につき100万円以内</p> <p>各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請</p>
	<p>商工業者 商工関係団体</p>	旅費	専門家の招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）		
	<p>その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性が高いと認める事業者</p>	需用費	講演会等での消耗品費、光熱費、印刷製本費等		
		役務費	通訳手数料、通信運搬費用、広告費等		
		委託費	認証取得の手続き等に係る委託料等		
		借損費	会場借上げ料、自動車使用料等		
		原材料費	試食用サンプル費用等		

別表4（第三条関係）

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>（輸出産地育成型） 1. 「輸出定着化」を図ることを目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ①輸出先店舗及び輸出品目等を絞り込んで行う試験的な輸出 ②継続的な販売促進活動の実施 ③その他県内の生産者又は事業者による「とくしまブランド」の「輸出定着化」のため必要であると代表理事が認める事業</p> <p>2. 海外市場における「更なる販路の開拓」を目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ①海外での展示会等への出展 ②海外でのフェア、商談会等の開催 ③海外市場調査、試験輸送等の実施 ④商品パッケージのデザイン等の開発 ⑤地理的表示の登録等知的財産権の取得 ⑥事業者間連携による共同輸出、複合品目の混載輸出 ⑦認証取得を進めるための専門家を招聘する経費 ⑧認証団体による審査等に要する経費 ⑨その他県内の生産者又は事業者による「とくしまブランド」の「更なる販路の開拓」のため必要であると代表理事が認める事業</p> <p>※継続的な費用、直接販売に係る費用は対象外とする。</p>	<p>県内農業協同組合等生産者団体がエリア別、品目別に形成した「輸出グループ」</p>	報償費	アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等	<p>2分の1以内</p>	<p>1つの「輸出グループ」につき、300万円以内</p> <p>各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請</p>
		旅費	海外バイヤー招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）		
		需用費	展示会等での消耗品費、光熱費、印刷製本費等		
		役務費	通訳手数料、通信運搬費用、広告費等		
		委託費	商談会の開催、パッケージデザインの開発、販売補助員等に係る委託料等		
		借損費	会場借上げ料、自動車使用料等		
原材料費	試食用サンプル費用等				

別表5（第三条関係）

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>（デジタル貿易型） 輸出に取り組む事業者が、越境ECをはじめとした、デジタル貿易を新たな販売チャネルとして活用し、販路拡大に繋げることを目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ①越境ECサイト等への出店等にかかる費用 ②越境ECサイト構築にかかる制作費用 ③越境ECサイトで使用する画像・動画等の制作等 ④越境ECサイトの出店等にかかる通訳翻訳費用 ⑤その他代表理事がデジタル貿易の推進に向けて必要性が高いと認める事業</p> <p>※継続的な費用、直接販売に関する費用は対象外とする。</p>	農林漁業者 農林水産関係団体	報償費	アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等	2分の1以内	1つの事業実施主体につき100万円以内 各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請
	商工業者 商工関係団体	旅費	専門家の招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）		
	その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性が高いと認める事業者	需用費	越境ECサイト構築等に係る消耗品費、光熱費、印刷製本費等		
	役務費	通訳手数料、通信運搬費用、広告費等			
	委託費	越境ECサイトへの出店等に係る委託料等			
	借損費	自動車使用料等			
	原材料費	試食用サンプル費用等			

別表6（第三条関係）

補助事業	事業実施主体	補助対象経費		補助率	補助限度額
<p>（ハラール対応型） 県内の輸出業者、観光・宿泊等のインバウンドに関わる事業者が、ハラール等対応のために必要な体制整備を図ることを目的とする事業</p> <p>【事業の例】 ①ハラール等対応を進めるための専門家を招聘する経費 ②国内外のハラール等認証団体による認証取得に要する経費（ただし、施設整備にかかる経費は対象外） ③輸出に係る各種証明の取得等への対応 ④ハラール等の対応状況を紹介するパンフレット、ポスターの作成等に要する経費 ⑤その他代表理事がハラール等対応に向けて必要性が高いと認める事業</p> <p>※直接販売に係る費用は対象外とする。</p>	<p>農林漁業者 農林水産関係団体 商工業者 商工関係団体 その他代表理事が「とくしまブランド」の輸出拡大に当たって必要性が高いと認める事業者</p>	報償費	アドバイザーに対する謝金、記念品購入代金等	<p>2分の1以内 ただし、認証取得に係る審査・認証のうち更新及び再取得については3分の1以内とする。</p>	<p>1つの事業実施主体につき100万円以内 各年度において、1つの事業実施主体につき原則1回の申請</p>
		旅費	専門家の招聘費用等（事業実施主体の渡航費用については、初回に限る。）		
		需用費	ハラール等への対応状況等を紹介するための印刷製本費、消耗品費、光熱費等		
		役務費	通訳手数料、通信運搬費用、広告費、認証取得に係る審査・認証に要する経費等		
		委託費	パンフレット、ポスターの作成等		
		借損費	会場借上げ料、自動車使用料等		
		原材料費	試食用サンプル費用等		

(別紙1)

事業計画書（事業実績書）

事業の内容

輸出対象国・地域	輸出対象品目
(1) 事業の目的	
(2) 事業の具体的内容	
(3) 事業実施の効果	
(4) 事業実施スケジュール	

(単位：円)

補助事業	所要経費	所要額	補助率	経費負担区分		備考
				補助金	事業実施主体負担分	
			1/2			
	消費税					
	小計					
				1/3		
	消費税					
	小計					
合計						

(別紙2)

収支予算書（収支決算書）

1 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比 較	備 考

2 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比 較	備 考

(別紙3)

変更事業計画書

1 事業変更(中止・廃止)の理由

2 事業の内容

輸出対象国・地域	輸出対象品目
(1) 事業の目的	
(2) 事業の具体的内容	
(3) 事業実施の効果	
(4) 事業実施スケジュール	

(単位：円)

補助事業	所要経費	所要額	補助率	経費負担区分		備考
				補助金	事業実施主体負担分	
			1/2			
	消費税					
	小計					
				1/3		
	消費税					
	小計					
合計						