令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程

令和７年４月28日（一部改正：令和７年10月７日）
一般社団法人食品衛生登録検査機関協会

１．目的

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会（以下「事業実施主体」という。）は、自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業に係る補助金の交付の手続等について実施規程を定め、事業実施者への補助金の交付等を適正に実施する。

実施に当たっては、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。）、自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施要領（令和３年３月 30 日付け２食産第 6779 号農林水産省食料産業局長通知。以下「実施要領」という。）、令和７年度輸出環境整備推進事業のうち自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業に係る公募要領（以下「公募要領」という。）及び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。以下「人件費通知」という。）に定められるもののほか、本実施規程により実施する。

２．交付対象要件の定義及び補助金の額

農林水産物・食品の輸出の更なる拡大を図るため、輸出先国・地域（以下「輸出先国」という。）が求める証明書の発行や施設の認定等を行う機関の体制強化の取組に必要な経費を補助する。

なお、（２）のア及びイの事業は、個々に申請することができる。

（１）交付対象者の要件

交付対象者は、農林漁業者の組織する団体、食品事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、独立行政法人、地方独立行政法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合、商工会議所、輸出組合若しくは法人格を有しない団体であって農林水産省輸出･国際局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）又は地方公共団体であって、農林水産物・食品の輸出のため、輸出先国が求める証明書の発行、施設の認定、検査等を実施するもの（以下「証明書発行機関等」という。）とする。

（２）事業の内容

ア　体制強化及び能力向上支援

証明書発行機関等の実務担当者の能力向上のために必要な研修（ISO22000 審査員研修等）の受講、開催、研修資料の作成等を支援する。

また、証明書の発行や施設の認定等の迅速化及び輸出を希望する事業者の利便性の向上を図るため、相談対応、申請受付対応、証明書の発行や施設の認定等を行う人員の増強、対応窓口の新設、受付時間の延長、検査に必要な試験所認定（ISO/IEC 17025）の取得や国等が発行する証明書の使送業務の実施等を支援する。

（補助対象経費）

旅費、謝金、人件費、賃金、使用料及び賃貸料、印刷製本費、委託費、消耗品費、手数料（国等が発行する証明書の使送業務に係るものに限る。）等

イ　検査機器導入等支援

証明書発行機関等が実施する農林水産物・食品の輸出に必要な検査について処理能力の向上による迅速化や効率化に必要な検査機器の導入や更新（導入と同等又はそれ以上の能力が得られる場合に限る。）等を支援する。

（補助対象経費）

検査機器の導入、更新及びレンタル・リース費、消耗品費（機器の導入・更新等と一体不可分のものに限る。）等

（３）補助金の額及び補助率

補助金の額及び補助率等は下表のとおりとし、この範囲内で本事業に必要な経費を助成する。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。

事業名	補助金額	補助率
ア　体制強化及び能力向上支援	ア及びイの合計で146,400千円以内 イについては37,400千円以内	定額 ただし、証明書発行機関等の実務担当者の能力向上のために必要な研修を受講する者の旅費については、受講者１人あたりの補助金額の上限を 500 千円とする。
イ　検査機器導入等支援		１／２以内 ただし、１申請あたりの補助金額の上限を30,000千円し、下限を 500 千円とする。

（４）経費の内容は別表のとおりとする。
（５）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、人件費通知に基づき算定すること。

３．事業実施期間

事業に着手した日から令和８年２月 28 日までとする。

４．交付申請及び実績報告の手続

（１）事業実施主体は、２の事業の実施に当たり補助金の交付対象となる事業を行う事業実施者（以下「事業実施者」という。）を公募する。

事業実施者は、本実施規程に基づき事業計画（様式１）を作成し、事業実施主体に提出する。

（２）事業実施者は、年度の 12 月末日現在において補助金事業遂行状況報告書（様式４）を作成し、翌月末までに事業実施主体に提出する。また、事業終了後速やかに事業計画（様式１）に準じて事業実施に係る報告書を作成し、事業実施主体に提出する。

（３）事業実施主体は、必要に応じて、事業実施の途中、事業実施者に事業実施状況を報告するよう求めることができる。事業実施主体は、事業の進捗状況を管理し、必要に応じて事業実施者に対して助言及び指導を行う。

（４）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ために交付決定の前に事業に着手する場合にあっては、事業実施者は、その理由を明記した自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業に関する交付決定前着手届（様式２）を事業計画とともに提出し、農林水産省輸出・国際局長が認めたものに限り、事業実施主体が、令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業に着手した日から着手することができる。

（５）（４）ただし書により交付決定の前に着手した場合には、事業実施者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。なお、事業実施者は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載する。

（６）事業実施主体は、（４）ただし書による交付決定前の着手については、必要な指導を十分行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

５．交付決定及び補助金の額の確定等の手続

（１）事業実施主体は、審査会（別紙１）を設置し、提出された事業計画について本実施規程に定める審査基準（別紙２）に基づき審査を行い、予算の範囲内で事業計画を採択する。採択した事業計画は、農林水産省輸出･国際局長に提出し、承認を受け、その旨事業実施者へ連絡する。

（２）事業実施者は、事業実施主体から事業計画の承認の連絡を受けた後、交付申請書（様式３）を事業実施主体に提出する。事業実施主体は交付申請書の確認を行い、交付決定を行う。事業実施者は、事業実施計画中の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組を事業実施期間中に実施することとする。また、必要に応じて、事業実施主体及び国による実施内容の確認に協力するほか、事業成果の波及効果、その活用状況等について、国によるヒアリング等の実施に協力することとする。

（３）事業実施主体は、事業実施完了後に検査を行い、補助金の額を確定し、確定した補助金額の支払いを行う。

（４）事業実施主体は、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求める。

補助金の返還期限は、当該請求のなされた日から 20 日（地方公共団体において当該補助金の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難い場合は 90 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請求する。

６．申請の取下げの手続

事業実施者は、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起算して 15 日以内にその旨を記載した書面を事業実施主体に提出しなければならない。

７．事業計画の（変更）承認等の手続

（１）事業実施者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書（様式１）を事業実施主体に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 事業の内容の追加又は削除

イ 事業目的の変更

ウ 交付等要綱別表１の１の（２）のイの自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更

エ　委託する事業の新設又は内容の変更

（２）事業実施主体は、変更等承認をする場合において、農林水産省輸出･国際局長に提出し、承認を受けることとし、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件

を付することができる。

８．補助金の支払の手続

（１）事業実施主体は、事業実施者から確定した補助金の額について請求書を受けた場合には、受領後１か月を目処に支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を農林水産省輸出･国際局規制対策グループに報告する。

（２）事業実施者は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、概算払請求書（様式５）を事業実施主体に提出しなければならない。

９．交付決定の取消し等の手続

（１）事業実施主体は、７（１）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、交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

ア　事業実施者が、法令、交付等要綱又は法令若しくは交付等要綱に基づく交付決定者の処分若しくは指示に違反した場合

イ　事業実施者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合

ウ　事業実施者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

エ　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）事業実施主体は、交付決定の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請求する。

（３）事業実施主体は、（１）アからウまでの規定による取消しをした場合において、返還を請求するときは、その請求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請求する。

（２）の規定による補助金の返還及び加算金の納付については、５（４）の規定（括弧書を除く。）を準用する。

10. 事業実施主体による調査

事業実施主体は、４（２）及び（３）の報告に基づき、必要に応じて検査を行う。

11. 個人情報保護等に係る対応

事業実施主体は、事業の実施に当たり入手した個人情報について、関係法令に基づき適正な管理・利用とその保護に努める。

12. 事業実施者の優先採択の基準その他必要な事項

（１）事業実施者の優先採択の基準は、別紙３に掲げるものとする。

（２）事業実施者は、補助金を受ける際は、交付等要綱第３及び第４並びに第１３から第１５までにある「補助事業者」を「事業実施者」と、交付等要綱第４にある「輸出・国際局長」を「事業実施主体」と読み替えて実施すること。

（３）事業実施者は、他の者に事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業計画（様式１）の別添「第１　総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより承認を得ること。ただし、委託して行わせることのできる範囲は、事業費の２分の１を超えてはならない。

ア　委託先が決定している場合は委託先名

イ　委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

（４）事業実施者は、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報告すること。

事業実施者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、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 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、事業実施主体は、事業実施者の同意を得て、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。

（５）事業実施者は、機械・設備等の導入等に当たっては、事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整を終了させること。事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整が終了しないことが確実となった場合には、事業実施主体に申し出ること。

（６）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、事業実施者に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守ること。

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こと。

ア 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、その都度遅滞なく事業実施主体に報告すること。

イ　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。

ウ　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。

エ　本事業期間中及び本事業終了後５年間において、事業実施者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、事前に事業実施主体と協議し、国から承諾を得ること。

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。

（７）事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、交付等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事業実施主体に納付すること。

（８）本事業において、補助対象経費の中に事業実施者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に事業実施者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定める。

ア　利益等排除の対象となる調達先

事業実施者が以下の（ア）から（ウ）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及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とする。

（ア）事業実施者自身

（イ）１００％同一の資本に属するグループ企業

（ウ）事業実施者の関係会社（事業実施者との関係において、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事業実施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（イ）を除く。以下同じ。）

イ　利益等排除の方法

（ア）事業実施者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

（イ）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する。これにより難いときは、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とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（ウ）事業実施者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する。これにより難いときは、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していただく。また、その根拠となる資料を提出していただく。

別紙１

審査会の開催要領

１．趣旨

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程に基づき、透明性、公正性の確保し、事業実施者の採択を適正に行う必要がある。

このため、一般社団法人食品衛生登録検査機関協会内に審査会を設置し、必要な審査を行うものとする。

２．　審査事項

（１）提出された事業計画が審査基準に基づき適切かどうか審査を行う。
（２）その他必要な事項について審査、検討を行う。

３．審査会の構成及び運営

（１）審査会は、一般社団法人食品衛生登録検査機関協会理事長が構成員の参集を求めて開催する。
（２）審査会の構成員は、学識経験者等の専門的知識を有する者とする。
（３）審査会は必要に応じ、関係省庁の職員及び有識者の出席をその都度求めることができる。
（４）審査会には、座長を置き、構成員の互選により定める。
（５）座長が不在のときは、あらかじめ座長が指名する者がその職務を代理する。
（６）構成員は審査会を通じて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
（７）審査会の庶務は、一般社団法人食品衛生登録検査機関協会事務局において行う。

別紙２

審査基準

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程に基づき、以下のとおり審査基準を定める。

１．事業実施体制が適格であること

２．事業内容が事業の目的、趣旨と照らして妥当であること

３．事業実施方法が事業目的の達成に有効であること

４．事業の経費配分が適正であること

５．農林水産物及び食品の更なる輸出拡大に資する事業効果が期待されること

６．事業実施計画中の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ていること

７．実施規程 12（１）に規定する優先採択の基準に適合する場合は加点評価を行うこと

別紙３

優先採択基準

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程に基づき、以下のとおり事業実施者の優先採択基準を定める。

① 事業計画関係

i. 農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（以下「輸出促進法」という。）に基づく実行計画に記載された事項に関連する事業計画であること
ii. 直近１年間で日本産食品の輸出に係る原発関連の規制が緩和された輸出先国及び品目に係る対応のための事業計画であること
iii. 同様の補助事業と比較して効果が十分に見込めること

② 事業実施者関係

i. 地方公共団体又は輸出促進法に基づく登録発行機関若しくは登録認定機関であること
ii. 食品衛生法に基づく登録検査機関であること

③ 証明書発給等の実績関係

i. 輸出先国が求める輸出証明書の発行又はそれに関連する検査の実績が直近３か年平均で 100 件/年以上であること
ii. 輸出先国が求める輸出施設の認定実績が直近３か年平均で 50 件/年以上であること

別表

費　　目	経　　費　　の　　内　　容　　等
旅　　費	事業を実施するため事業実施者が行う各種活動の実施に必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当等）とします。 既存の内規等に基づき、出張伺い、報告等を整理し、適正な経理処理を行ってください。内規等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業等の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行ってください。 また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたか記載したものを提出してください。 なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めてください。
謝　　金	事業を実施するため必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った外部専門家等に対する謝礼に必要な経費とします。　内規がある場合は内規に基づいた支払いを行って下さい。内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な金額であることが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価を設定するものとします。 事業計画等を提出する際、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の添付が必要となります（この設定する謝金単価によって、事業費を算出することとなります。）。謝金は源泉徴収（事業実施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。 なお、事業実施者に対しては謝金を支払うことはできません。
賃　　金	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、事業実施者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）とします。 単価については、事業実施者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。 事業計画等を提出する際、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。）。 なお、事業実施者等の賃金支給規則による場合であっても、公募要領第６において申請できない経費とされている、本業務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の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。

	なお、事業実施者に対しては賃金を支払うことはできません。　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（事業実施者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。
使用料及び賃借料	事業を実施するため必要な会議室等の使用料、備品や自動車等の賃借料の支払いに要する経費、学会参加費用等とします。事業実施者が所有する会議室を使用する場合は、会場借料を支払うことはできません。
印刷製本費	事業を実施するため必要な申請資料、説明資料、パンフレット、アンケート用紙、報告書等の作成・印刷を行うために必要な経費とします。 なお、印刷物（パンフレット等）は、事業実施期間内に使用するものに限ります（添加物の申請資料等の、帰属保存が必要なものはこの限りではありません）。
消耗品費	事業を実施するため必要な各種事務用品、資材等の消耗資材･用具とします。
委託費	事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、その事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に事業の一部を委託するために必要な経費とします。
人件費	事業に直接従事する事業実施者の正職員、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。 人件費の算定に当たっては、別添の「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。 なお、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。
手数料	国等が発行する証明書の使送業務の実施に係る経費として、証明書発行機関が証明書発行申請者に請求するもの。 単価については、証明書発行等機関の手数料規程による等、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されていることが必要です。
検査機器導入・更新費	農林水産物・食品の輸出に必要な検査を実施するための検査機器の導入、更新に要する経費とします。
検査機器レンタル・リース費	農林水産物・食品の輸出に必要な検査を実施するための検査機器のレンタル・リースに要する経費とします。
その他	輸出先国の各種基準の取得に係る経費、文献・資料等購入費、通信運搬費（郵送費、資料等の運搬費等）、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。

様式１

番　　号
年　月　日

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会
　　理事長　道 野　英 司　殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業
事業計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）について

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程（令和〇年〇月〇日一般社団法人食品衛生登録検査機関協会）４の（１）の規定に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

（注）１　関係書類として次に掲げる書類を添付すること。
（１）別添
（２）定款（定款のない団体にあってはこれに準ずるもの）、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団体にあってはこれらに準ずるもの）
（３）特認団体である場合は、当該団体の概要（様式６）
（４）担当者氏名及び連絡先（所在地、団体名、業務担当者の氏名・所属役職・電話番号・ＦＡＸ・E-mail、経理担当者の氏名・所属役職・電話番号・ＦＡＸ・E-mail）
２　変更、中止又は廃止の場合には、上記４の（１）を７の（１）とすること。
３　変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、提出した事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。

4 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

5　事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施計画の実施結果の報告について」と、本文は「令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程（令和７年〇月〇日一般社団法人食品衛生登録検査機関協会）４の（２）の規定に基づき、関係書類を添えて、実施結果の報告をする。また、併せて精算額として〇〇〇円の交付を請求する。」と、別紙中「申請時（します）」とあるのは「報告時（しました）」と、「申請時」とあるのは「報告時」とし、別添「第１　総括表」及び「第２　個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

6　他の者に事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業計画（様式１）の別添「第１　総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより承認を得ること。ただし、委託して行わせることのできる範囲は、事業費の２分の１を超えてはならない。

（１）委託先が決定している場合は委託先名

（２）委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

別添

第１　総括表

事業種類	事業細目	事 業 費	負　担　区　分		事業の委託	備　考
			国庫補助金	事業実施者		
自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業		千円	千円	千円	（1）　委託先名 （2）委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合　　計						

（注）１ 事業細目は、交付等要綱別表１の自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

２ 備考欄には、事業実施者ごとに、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。

第２　個別事業実施計画添付資料

自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業

１　事業の目的

２　事業の内容

ア：実施内容

イ：実施方法

ウ：年間スケジュール

エ：成果目標

（注）成果目標については、証明書の発行や施設の認定に関する実績を踏まえ、農林水産物及び食品の更なる輸出拡大に資する定量的な数値目標を設定すること。

３　環境負荷低減のチェックシート

別紙を作成すること。

４　添付資料

必要に応じて資料を添付すること。

別紙　環境負荷低減のチェックシート

	申請時 （します）	**（１）エネルギーの節減**
①	□	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
②	□	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
③	□	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	申請時 （します）	**（２）廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分**
④	□	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
⑤	□	資源の再利用を検討

	申請時 （します）	**（３）環境関係法令の遵守等**
⑥	□	みどりの食料システム戦略の理解
⑦	□	関係法令の遵守
⑧	□	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
⑨	□	**※機械等を扱う事業者である場合（該当しない □）** 機械等の適切な整備と管理に努める
⑩	□	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時のチェックは不要です。

様式２

番　　号
年　月　日

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会
理事長　道 野　英　司　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に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、事業実施者が負担します。
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、異議がないこととします。
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とします。

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			

（注）「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

様式３

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業
補助金交付申請書

番　　号
年 月 日

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会
理事長　道　野 英　 司　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和７年度において、下記のとおり事業を実施したいので、令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程（令和〇年〇〇月〇〇日一般社団法人食品衛生登録検査機関協会）５の（２）の規定に基づき、補助金〇〇〇，〇〇〇円の交付を申請する。

記

（注）事業計画書の内容に変更がない場合には、次のⅠ及びⅡの記載は、省略するものとする。

Ⅰ　事業の目的

II　事業の内容及び計画

(注)事業の目的及び事業の内容については、個別事業関係の計画（又は実績）を添付すること。

III 経費の配分及び負担区分

区分	補助事業に要する(又は要した)経費 (A)+(B)	負担区分		備考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
※実施規程２の（２）の事業とその経費を記載する。	円	円	円	
合計				

（注）１ 区分の欄には、事業実施者ごとに必要な事業を記載すること。
２ 備考欄には、事業実施者ごとに、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。

Ⅳ 収支予算

１ 収入の部

区分	本年度予算額	前年度予算額	比較		備考
			増	減	
国庫補助金 その他	円	円	円	円	
計					

２ 支出の部

区分	本年度予算額	前年度予算額	比較		備考
			増	減	
※実施規程2の（2）の事業とその経費を記載する。	円	円	円	円	
合計					

（注） 該当する事業についてのみ作成すること。

Ⅴ 補助事業の完了予定年月日

様式４

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業
補助金事業遂行状況報告書

番　　号
年 月 日

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会
理事長　道　野 英　司　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇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、令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業実施規程（令和〇年〇月〇日一般社団法人食品衛生登録検査機関協会）４の（２）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（令和７年 12 月 31 日現在）				備　考
		令和〇年〇月〇日までに完了したもの		令和〇年〇月〇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、様式３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。
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。

様式５

令和７年度自治体や民間検査機関等による証明書発給等の体制強化支援事業
補助金概算払請求書

番　　号
年 月 日

一般社団法人食品衛生登録検査機関協会
理事長　道　野 英　 司　殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号により補助金の交付決定の通知があったこの事業について、下記により金〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

記

令和〇年〇月〇日現在

区分	補助事業に要する経費	(A) 国庫補助金	(B) 既受領額		(C) 今回請求額		(A)－((B)+(C)) 残額		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%		
計										

（注）１ 補助事業等により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付すること。
２　補助事業等の実態に応じて、必要な事項を追加することができる。
３ 「区分」の欄には、様式３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。

様式６

団　体　の　概　要

１　団体の名称

２　主たる事務所の所在地

３　代表者の役職名及び氏名

４　設立年月日

５　事業年度（　年　月～　　年　月）

６　構成員の概要

名　称	所在地	代表者氏名	概　要	備　考
			※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載	

７　設立目的

８　事業の内容

９　特記すべき事項

１０　添付書類

（１）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）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等

（２）新たに設立された団体にあっては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）

（３）その他参考資料