

本事業に関する調査等は、令和2年度予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

6次産業化サポート事業実施要領（案）

制定 平成26年4月1日 25食産第4902号
一部改正 平成27年4月9日 26食産第4397号
一部改正 平成28年4月1日 27食産第5558号
一部改正 平成29年3月31日 28食産第5819号
全部改正 平成30年3月29日 29食産第5447号
一部改正 平成31年3月29日 30食産第5308号
一部改正 令和2年3月00日 元食産第0000号
農林水産省食料産業局長通知

第1 目的

農山漁村6次産業化対策事業実施要綱（平成24年4月20日付け23食産第4049号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表1の事業の種類の欄のⅠの1の（1）の6次産業化中央サポート事業及びⅡの1の（1）の6次産業化都道府県サポート事業の実施については、実施要綱及び農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱（平成24年4月20日付け23食産第4051号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、本要領により実施するものとする。

第2 事業の実施に関し必要な事項

事業の実施に関し必要な事項については、次の1及び2に掲げる事業ごとに、別記に定めるところによるものとする。

- 1 6次産業化中央サポート事業 別記1
- 2 6次産業化都道府県サポート事業 別記2

第3 報告又は指導

事業承認者（実施要綱第5の1の事業承認者をいう。）は、事業実施主体に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。

第4 その他

- 1 事業実施主体が、本事業によらず、現に実施し、又は既に終了させた事業については、本事業の助成対象としない。
- 2 交付される補助金の額は、本事業を実施する地域の実情に即した適正な現地実行価格により算出するものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 6 次産業化推進支援事業実施要領（平成 25 年 5 月 16 日付け 25 食産第 646 号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。
- 3 2 に掲げる通知により平成 25 年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 27 年 4 月 9 日から施行する。
- 2 緑と水の環境技術革命プロジェクト事業実施要領（平成 24 年 4 月 20 日付け 24 食産第 63 号農林水産省食料産業局長通知）は、廃止する。
- 3 廃止前の 2 に掲げる通知により平成 26 年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

6次産業化中央サポート事業

第1 事業実施主体

1 実施要綱別表1のIの1の(1)の事業実施主体の欄の1の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第2の1の6次産業化中央サポートセンター事業

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、事業化共同体（コンソーシアム）及び法人格を有さない団体であって食料産業局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）

(2) 第2の2の外食・中食等における国産食材活用促進事業

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、事業協同組合及び特認団体

2 特認団体は、次の全ての要件を満たすものでなければならない。

(1) 主たる事務所の定めがあること。

(2) 代表者の定めがあること。

(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。

(4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

3 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（実施要綱第5の1の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式1を併せて食料産業局長に提出して、その承認を受けるものとする。

4 1の(1)の事業化共同体（コンソーシアム）は、次の全ての要件を満たすものでなければならない。

(1) 共同事業者の中から代表団体が選定されており、代表団体は1の(1)又は(2)に掲げる者（事業化共同体（コンソーシアム）を除く。）であること。

(2) 代表団体が、補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。

(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。

(4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第2 事業の内容等

事業の内容及び交付要綱第1の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 6次産業化中央サポートセンター事業

6次産業化に取り組む農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。）の経営改善（付加価値の向上を含む。）の取組を支援する6次産業化都道府県サポートセンター（別記2の第1に規定する6

次産業化都道府県サポートセンターをいう。以下「都道府県サポートセンター」という。)及び関係機関等(農業系支援組織(農業経営法人化支援総合事業実施要綱(平成30年3月29日付け29経営第3471号農林水産事務次官依命通知)別記1の第1の「農業経営に関する相談体制」等)及び商工系支援組織等をいう。以下同じ。)を全国的な視点でサポートするため、6次産業化中央サポートセンター(以下「中央サポートセンター」という。)を設置し、(1)から(4)までの取組を実施する。

(1) 中央支援検証委員会の開催

学識経験者等を委員とする中央支援検証委員会(以下「中央委員会」という。)を設置・開催し、以下の取組を実施する。

ア 6次産業化中央プランナー等の選定

(ア) 6次産業化に取り組む農林漁業者等に対する民間の専門家による活動支援の実施に係る方針の検討・作成を行う。なお、民間の専門家は、6次産業化に関する専門的な知識経験を有する者の中から選定する6次産業化中央プランナーと、6次産業化に関する専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する者の中から選定する6次産業化エグゼクティブプランナーから構成するものとする(以下「6次産業化中央プランナー」と「6次産業化エグゼクティブプランナー」を合わせて「6次産業化中央プランナー等」という。)

(イ) (ア)の活動方針を踏まえ、6次産業化中央プランナー等の選定基準を定めた上、6次産業化中央プランナー等を公募により募集し、選定基準に従い選定する。

選定基準は、次の①から⑤までの要件を満たすものとする。

- ① 6次産業化に取り組む農林漁業者等が直面することが多いと考えられる食品衛生管理、知的財産、人材育成等の課題の解決に資する専門的な知識経験を有する者を選定できること。
- ② 株式会社農林漁業成長産業化支援機構による出資等の対象となる案件の組成を進めるため、ベンチャー設立に係る法務及び金融に係る専門的な知識経験を有する者を選定できること。
- ③ 6次産業化中央プランナーは専門分野別に選定すること。
- ④ 6次産業化エグゼクティブプランナーは、6次産業化中央プランナー及び6次産業化地域プランナー(別記2の第1の2に規定する6次産業化地域プランナーをいう。以下別記1において同じ。)の経験者の中から、6次産業化に係る指導実績等を評価の上、選定するものであること。
- ⑤ 6次産業化エグゼクティブプランナーは、6次産業化中央プランナー及び6次産業化地域プランナーと併任できないものであること。

(ウ) 6次産業化中央プランナー等の業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定める。

イ 6次産業化中央プランナー等の派遣による支援の効果検証等

6次産業化中央プランナー等の派遣活動が適切に行われているか評価するとともに、経営改善の実現に向けた当該派遣による支援の効果を検証し、必要に応じて6次産業化中央プランナー等に対して指導を行う。また、6次産業化エグゼクティブプランナーが派遣されている場合には、当該派遣後の支援対象者の経営改善状況等に関して点検・評価を行う。

(補助対象経費)

委員謝金・旅費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等

(2) 6次産業化人材活動支援バンクの設置・運営

(1) のアの(イ)で選定された6次産業化中央プランナーを登録する6次産業化人材活動支援バンクを設置し、運営する。また、6次産業化中央プランナーを紹介するウェブサイトの作成、都道府県サポートセンターの責任者等を参集した連絡会議の開催等を行う。

(補助対象経費)

ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、通信機器費、通信運搬費、資料印刷費、管理運営員手当・旅費等

(3) 6次産業化サポート活動支援

6次産業化中央プランナー等の派遣等の日程調整及び進行管理を行い、以下の取組を実施する。

ア 6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣

都道府県サポートセンターから、重点支援案件として6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣の依頼があり、当該支援について中央委員会が認めた場合は、6次産業化エグゼクティブプランナーを派遣し、都道府県サポートセンターと連携した支援を行う。

イ 6次産業化中央プランナーの派遣

高い専門性が必要で都道府県サポートセンター又は関係機関等(以下「都道府県サポートセンター等」という。)では対応が困難な取組について、都道府県サポートセンター等から6次産業化中央プランナーの派遣を依頼された場合は、6次産業化中央プランナーを派遣し(一農林漁業者等が一年度当たりに受けられる派遣回数の上限は、原則3回までとする。ただし、都道府県サポートセンター等が支援計画を策定し、中央委員会が必要と認めた場合は、この限りでない。)、都道府県サポートセンター等と連携した支援を行う。

ウ 支援シートの作成

アの6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣に当たっては、都道府県サポートセンターと共同で支援シート(別記様式2)を作成する。

支援シートには、支援先概要(農林漁業及び関連事業の取組内容や財務状況、6次産業化に向けた取組についての現状、計画等)、課題解決の方向性(現状の課題、支援の方向性等)、支援の内容(実施内容、支援体制、支援結果等)を記録し、支援後の経営改善状況等に関する情報も含め整理・管理するものとする。

支援シートの作成に当たっては、都道府県サポートセンターから財務諸表等支援に必要な資料の提供を受けるとともに、地域資源を活用した新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成22年法律第67号。以下「六次産業化・地産地消法」という。）第5条第1項の認定を受けた農林漁業者等に6次産業化エグゼクティブプランナーが派遣される場合には、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受け、支援するものとする。

なお、支援シート及び支援報告シート（エで規定する支援報告シートをいう。）に記載された個人情報及び農林漁業者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）の提供について、あらかじめ支援対象者の同意を得た上で、都道府県サポートセンター等と共有するものとする。

エ 支援状況調査の実施等

6次産業化中央プランナー等の評価を行うため、6次産業化中央プランナー等の派遣ごとに支援報告シート（別記様式3）を作成するとともに、派遣依頼をした都道府県サポートセンター等に対して、6次産業化中央プランナー等の支援内容等について調査を行い、その結果に基づき活動情報（別記様式4）を整理するものとする。

オ 派遣後の経営改善状況の調査

6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣を受けた農林漁業者等の経営状況について、支援実施年度の翌年度以降5年間毎年、当該支援を依頼した都道府県サポートセンターと共同で調査（別記様式5）を行うものとする。

カ 6次産業化中央プランナー等の登録状況及び派遣実績の報告

6次産業化中央プランナー等の登録状況及び派遣実績に関する報告書を、四半期ごとに別記様式4及び別記様式6により作成し、事業実施年度の第2四半期及び第4四半期の翌四半期の初日から15日以内に別記様式8により食料産業局長へ提出するものとする。

キ その他

6次産業化推進施策の見直し等に活用するため、国が求めたときは、支援シート、支援状況調査、6次産業化中央プランナー等の評価及び派遣後の経営改善状況の調査に関する情報を国に提供するものとする。

（補助対象経費）

6次産業化中央プランナー等の派遣に要する謝金、旅費、本事業を実施するために活動する管理運営員の手当・旅費等

2 外食・中食等における国産食材活用促進事業

外食・中食産業において地場産食材又はジビエ（以下「地場産食材等」という。）の活用を促進し、付加価値向上による外食・中食産業の活性化を図るため、以下の（1）から（4）までの取組のうち、（1）及び（4）を含む3つ以上の取組

を行う。

(1) 産地懇談会の開催

生産現場に外食・中食事業者が出向き、生産現場等の視察、農林漁業者等との意見交換やマッチング等を実施する懇談会を全国の複数の産地において開催する。

(補助対象経費)

会場借料、会場設営費、サンプル費、現地移動費、事務局旅費・人件費、資料作成費、アンケート調査費、通信運搬費等

(2) 都市部懇談会の開催

全国各地の農林漁業者等がブースを出展し、外食・中食事業者との意見交換会やマッチング等を実施する懇談会を都市部（首都圏、大阪市及び名古屋市に限る。）において1回以上開催する。

(補助対象経費)

会場借料、会場設営費、サンプル費、資料作成費、通信運搬費、出展者旅費、事務局人件費、アンケート調査費等

(3) シンポジウムの開催

外食・中食産業における地場産食材等の活用について、優良事例や課題等を内容としたシンポジウムを開催する。

(補助対象経費)

会場借料、会場設営費、講師旅費・謝金、資料作成費、通信運搬費、事務局人件費、アンケート調査費等

(4) 食材に係る情報受発信体制の整備

各地の地場産食材等に関する情報及び外食・中食事業者のニーズ等の情報を収集し、収集した情報をウェブサイト等を活用して、外食・中食事業者や農林漁業者等に対して発信することにより、相互に必要な情報を緊密に共有できる体制の整備を図る。また、(1)から(3)までにより実施した取組を報告書として取りまとめ、外食・中食事業者や農林漁業者等を含む関係者へ配布し、事業成果を周知する。

(補助対象経費)

外食・中食事業者のニーズ把握、食材生産情報や流通課題等の調査を実施する調査員等の手当・旅費、調査集計費、情報受発信体制整備のためのウェブサイト改修等費、報告書作成費等

第3 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和4年度までとする。

第4 採択基準等

1 採択基準

実施要綱第4の1の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に

に遂行するため適切なものであること。

(2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

(3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。

(4) 第2の1の6次産業化中央サポートセンター事業にあつては、事業実施計画が次のアからオまでを満たすものであること。

ア 支援窓口となる拠点に、本事業を的確に遂行するための人員、能力等を有した事務局体制が構築されるものであること。

イ 6次産業化中央プランナー等の選定が書類審査及び面接により実施されるものであること。なお、6次産業化エグゼクティブプランナーの業務の適切な実施を確保するため、6次産業化中央プランナー及び6次産業化地域プランナーは、6次産業化エグゼクティブプランナーの登録を受けることができないものとする。

ウ 取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、第2の1の(3)の6次産業化サポート活動支援の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置が講じられていること。さらに、6次産業化中央プランナー等がその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、6次産業化中央プランナー等としての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。

エ 農林漁業者等の個人情報を取得する場合は、個人情報の利用目的を明確にし、取得した個人情報を農林水産省等関係機関と共有すること、支援後の経営改善状況調査等のため、翌年度の事業実施主体に提供する場合があること等について、あらかじめ本人の同意を得ることにより、事業の実施及び調査等に支障を来さない措置が講じられていること。

オ 国内に常設する拠点を1か所以上設けていること。

2 事業の実施に関する留意事項

第2の1の6次産業化中央サポートセンター事業においては、次のアからカまでに定めるところに従い、適切な進行管理を行うものとする。

ア 都道府県サポートセンター又は関係機関等が行う農林漁業者等の経営改善戦略の支援に十分対処できるよう、国、都道府県、都道府県サポートセンター、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、支援対象事業活動支援団体（株式会社農林漁業成長産業化支援機構法（平成24年法律第83号）第21条第1項第2号に規定する支援対象事業活動支援団体をいう。）、株式会社日本政策金融公庫等との連携を図るものとする。

イ 翌年度に事業実施主体が変更される場合においても、支援活動を後年度

にわたって円滑に行うことができるよう、支援シート、支援状況調査、6次産業化中央プランナー等の評価及び派遣後の経営改善状況の調査に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。

ウ 特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。エにおいて同じ。）及び6次産業化中央プランナー等は、本事業の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。

エ 事業実施主体及び6次産業化中央プランナー等は、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならないものとする。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

オ 経理については、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

カ 人件費を計上する場合は、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定するものとする。

第5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

実施要綱第5の1の食料産業局長が別に定める事業実施計画は、別記様式9により作成し、食料産業局長に承認を申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

なお、別記様式9に添付すべき資料であって、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料等と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付要綱別表1のIの1の(1)の6次産業化中央サポート事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の新設又は内容の変更

3 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式9の別添の「第1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより食料産業局長の承認を得るものとする。ただし、委託して行わせる範囲は事業費の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

第6 事業実施状況等の報告

事業実施結果の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに事業実施計画（別記様式9）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとする。

6次産業化都道府県サポート事業

第1 事業の内容等

支援対象地域（都道府県ごとの地域をいう。以下同じ。）における6次産業化に取り組む農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。）の経営改善（付加価値の向上を含む。）の取組をサポートするため、6次産業化都道府県サポートセンター（以下「都道府県サポートセンター」という。）を設置し、以下の全ての取組を実施する。また、交付要綱第1の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は、次に掲げるとおりとする。

1 都道府県サポートセンターの設置

支援対象地域に6次産業化の支援拠点を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、支援のコーディネートを行う企画推進員及び経理責任者を定め、農林漁業者等による6次産業化の取組を含む経営全体の付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費の合計金額をいう。以下同じ。）を増加するための経営や組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の作成及び実行を支援する。

2 地域支援検証委員会の開催及び6次産業化地域プランナーの選定

学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会（以下「地域委員会」という。）を設置・開催し、6次産業化に取り組む農林漁業者等に対する民間の専門家（以下「6次産業化地域プランナー」という。）による活動支援の実施に係る方針の検討・作成を行う。

地域委員会の検討を踏まえて、6次産業化地域プランナーの選定基準及び業務内容、旅費、謝金等を定めた規約を定める。選定基準は、フードチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成等の特定の専門的な知識、経験を有する者をそれぞれ選定可能な基準とする。

また、本地域委員会において、専門性や経験を踏まえ、6次産業化地域プランナーを審査・選定するとともに、その活動評価を行う。

さらに、地域委員会は、3の（2）の支援対象者及び3の（3）の重点支援対象者（以下「支援対象者等」という。）を決定し、6次産業化地域プランナー等の派遣による支援対象者等に対する経営改善に向けた支援の効果を検証するとともに、支援対象者等の経営改善状況等を踏まえ、PDCAサイクルを活用した経営改善戦略の実行及び管理が図られているか点検・評価を行い、必要に応じて経営改善戦略の見直しについて提言を行う。なお、地域委員会が支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者を地域支援検証委員として地域委員会に招集できるものとする。

3 6次産業化サポート活動支援

2で選定された人材を6次産業化地域プランナーとして登録し、6次産業化に取り組む農林漁業者等への派遣（日程調整や進行管理を含む。）等を行い、以

下の取組を実施する。

(1) 相談窓口の設置

都道府県サポートセンターに6次産業化に取り組む農林漁業者等の各種相談に対応するための電話による相談窓口を設置し、相談に対して助言を行い、その内容を記録するものとする。(様式は任意とする。以下「支援記録」という。)

(2) 支援対象者への支援

都道府県サポートセンターは、6次産業化に取り組む農林漁業者等の経営改善戦略の作成及び実行を支援するため、地域委員会で決定した支援対象者に6次産業化地域プランナーを派遣する。なお、都道府県サポートセンターで対応が困難な取組については、中央サポートセンターに6次産業化中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行うものとする。

(3) 重点支援対象者への支援

都道府県サポートセンターは、6次産業化に取り組む農林漁業者等の経営改善戦略の作成及び実行を重点的に支援する必要があると地域委員会で決定した場合は、中央サポートセンターに6次産業化エグゼクティブプランナーによる支援要請をすることができるものとする。

(4) 支援シートの作成

(2)及び(3)の支援対象者等について、支援シート(別記様式2)を作成する。支援シートは、原則として別記様式2を使用するものとするが、別記様式2において記載することとされている情報と同様の水準の情報を確認することが可能であれば、独自の様式を用いて差し支えないこととする。

支援シートには、支援先概要(農林漁業及び関連事業の取組内容や財務状況、6次産業化の取組の現状、計画等)、課題解決の方向性(現状の課題、支援の方向性等)、支援の内容(実施内容、支援体制、支援結果等)を記録し、支援後の経営改善状況等に関する情報も含め整理・管理するものとする。

支援シートの作成に当たっては、支援対象者等から財務諸表等支援に必要な資料の提供を受けるとともに、六次産業化・地産地消法第5条第1項の認定を受けた農林漁業者等に派遣される場合には、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受け、支援するものとする。

なお、事業実施主体が中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、(1)で作成した支援記録又は(4)で作成する支援シートに記載された個人情報及び農林漁業者等が秘密として管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの(以下「営業秘密」という。)の提供について、あらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、中央サポートセンターと共有するものとする。

(5) 6次産業化地域プランナーの評価

6次産業化地域プランナーの選定に活用するため、支援シートに記録した6次産業化地域プランナーの支援の内容及び支援結果に基づき当該6次産業

化地域プランナーの活動の実績を整理してその評価（別記様式4）を行う。

(6) 支援後の経営改善状況の調査

6次産業化地域プランナー等の支援を受けた農林漁業者等に対して、支援年度の翌年度以降5年間毎年、各決算期の終了後3ヶ月以内に付加価値額、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査（別記様式5）を行った後、地域委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録する。

(7) 6次産業化地域プランナーの登録状況及び派遣実績の報告

6次産業化地域プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書を、別記様式4及び別記様式7により作成し、事業実施年度の第2四半期及び第4四半期の翌四半期の初日から15日以内に別記様式8により事業承認者に提出するものとする。

また、6次産業化推進施策の見直し等に活用するため、国が求めたときは、支援シート、支援後の経営改善状況及び6次産業化地域プランナーの評価に関する情報を国に提供するものとする。

(補助対象経費)

地域支援検証委員会開催費（委員謝金・旅費等）

6次産業化サポート活動実施費（6次産業化地域プランナー謝金・旅費等）

経営改善状況調査費（調査票印刷費、集計整理賃金等）

事業推進費（企画推進員手当・旅費等）

事業管理運営費（管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費等）

第2 採択基準等

1 採択基準

実施要綱第4の1の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。

(2) 事業実施計画が次のアからオまでを満たすものであること。

ア 6次産業化地域プランナーの選定は、書類審査及び面接により、当該事業の理解度、専門性、支援実績、倫理性、協調性等を総合的に評価し、決定されるものであること。

イ 事業の効果的な実施を図る観点から地域委員会を定期的に行うとともに、地域委員会の開催に当たっては、事業実施主体が当該事業を他の者に全部又は一部委託して行わせる場合にあっても、事業実施主体が参加するものであること。

ウ 取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示に従い、適正に取り扱うこととされていること。また、6次産業化サポート活動支援の実施を通じて得た営業秘密を漏えいさせないための措置

が講じられていること。さらに、6次産業化地域プランナーがその在任中及び離任後、その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、6次産業化地域プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書を提出させることとされていること。

エ 事業を実施する支援対象地域に1か所以上の常設の拠点（支援対象地域における本事業の業務実態を把握している担当者に常時連絡を取ることが可能な事務所等）が設置されていること。

オ 農業系支援組織（「農業経営法人化支援総合事業実施要綱」（平成30年3月29日29経営第3471号農林水産事務次官依命通知）別記1の第1の「農業経営に関する相談体制」等）及び商工系支援組織の関係機関（以下「関係機関」という。）や地域の多様な人材との連携体制が構築されていること。

なお、関係機関との連携体制は、関係機関と同一の実施組織への委託、関係機関との連携協定の締結や定期的な合同会議の開催等により構築するものとする。

2 本事業の実施の留意事項

本事業の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- (1) 支援対象者等は、支援実施後5年間の経営改善目標を自ら掲げる者とする。また、支援実施年度の翌年度以降5年間毎年、経営状況報告書（別記様式5に準じたものをいう。）を作成し、都道府県サポートセンターに提出することについて、あらかじめ同意が得られる者とする。
- (2) 6次産業化に取り組む農林漁業者等の経営改善戦略の支援に十分対応できるよう、中央サポートセンターと適切な連携を図るものとする。
- (3) 翌年度に本事業を実施する者が変更される場合においても、支援活動を後年度にわたって円滑に行うことができるよう、あらかじめ個人情報の取り扱いについて農林漁業者等から同意を得る等必要な措置を図り、支援シート、支援記録及び6次産業化地域プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。
- (4) 特定の農林漁業者等や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、事業実施主体（その委託先を含む。（4）において同じ。）及び6次産業化地域プランナーは、本事業の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。
- (5) 事業実施主体及び6次産業化地域プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならないものとする。また、事業実施主体は、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。
- (6) 経理については、複数の者によるチェック体制が確立されていること。
- (7) 人件費を計上する場合は、「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号大臣官房経理課長通

知)に基づき、算定するものとする。

第3 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

実施要綱第5の1の食料産業局長が別に定める事業実施計画は、別記様式 10により作成し、事業承認者に承認を申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更(2の重要な変更に限る。)又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 6により委託する事業の新設又は内容の変更

3 成果目標

成果目標は、6次産業化地域プランナー等の支援を受けた農林漁業者等の経営全体の付加価値額の伸び率の平均値を5年間で1.5倍以上にすることとし、事業実施計画には対象者の人数を記載するものとする。

4 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

- (1) 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
- (2) 拠点となる事務所の借上経費
- (3) 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)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」という。)の前に発生した経費(5の(1)のただし書により交付決定の前に着手した場合を除く。)
- (4) 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)
- (5) 都道府県職員の人件費
- (6) 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

5 事業の着手

- (1) 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情により、交付決定の前に着手する場合にあっては、事業実施主体

は、あらかじめ、事業承認者の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した6次産業化都道府県サポート事業に関する交付決定前着手届（別記様式 11）を事業承認者に提出するものとする。

- (2) (1) のただし書により交付決定の前に着手する場合には、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

また、この場合においても、事業実施主体は、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、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、補助金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ものとする。

6 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載することにより事業承認者の承認を得るものとする。

- (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

第4 事業実施状況の報告及び指導

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業実施状況の報告書（別記様式 12）を作成し、事業実施年度の翌年度の9月末までに事業承認者に報告するものとする。報告に当たっては、事業実施計画（別記様式 10 別添）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業実施状況の報告書に添付することとする。

2 事業実施状況報告書の項目

1の事業実施状況の報告書は、次に掲げる項目について、定量的な根拠に基づいて具体的に作成するものとする。

- (1) 事業の実施状況に関する一般的な項目
別記様式 10 に規定されている項目
(2) 事業の効果及び改善方策に関する項目
事業の効果、事業実施後の課題及び改善方策
(3) その他必要な項目

3 事業実施主体に対する指導

事業承認者は、1の規定により事業実施主体から報告を受けた事業実施状況について、その内容を点検し、成果目標の進捗状況等の点検を行い、その結果を踏まえ、必要に応じ、事業実施主体を指導するものとする。

この場合において、事業承認者は当該指導の内容を点検した年度の12月末までに食料産業局長に報告するものとする。

4 事業実施主体に対する報告徴収

事業承認者は、事業実施主体に対し、1の規定によるもののほか、必要に応じ、事業実施状況について、報告を求めることができるものとする。

別記様式 1（別記 1 の第 1 の 3 関係）

6次産業化サポート事業特認団体承認申請書

- 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（ 月～ 月）
- 6 構成員
- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容
- 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及び総会等で承認されている直近3か年の事業計画、収支予算等
 - （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（創立総会議事録写し等）
 - （3）その他参考資料

別記様式2（別記1の第2の1の（3）、別記2の第1の3の（4）関係）

支援シート

1 事業者概要

※事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

（記載すべき項目）

- ・商号又は名称
- ・所在地
- ・代表者の役職名・氏名
- ・資本金
- ・従業員数 等

2 取組概要（現状と計画）

※事業者の取組の現状と計画の概要を記載すること。

（記載すべき項目）

- ・1次（生産）部門：生產品目リスト（面積、生産量）、特徴等
- ・2次（加工）部門：加工商品の状況、製造加工施設等
- ・3次（サービス・販売）部門：商品の販売先・流通方法等
- ・総合化事業計画等の認定の有無
- ・これまでに活用した補助事業等 等

3 経営者の現行のビジョン・戦略の概要

※事業者の現行のビジョン・戦略を記載すること。

（記載すべき項目）

- ・ビジョン・戦略 等

4 経営指標（決算情報）

※事業者の経営状況を確認するための指標を3年間分記載すること。（付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費）は必ず明記すること。）

5 これまでの支援状況及び現状の課題

※これまでの支援状況及び現在認識している課題を記載すること。

（記載すべき項目）

- ・これまでの支援状況
- ・現在認識している課題（1次、2次、3次別）

6 支援内容

※支援開始後の支援内容等を記載すること。記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

（記載すべき項目）

- ・実施内容（支援関係者ごとに整理）
- ・支援体制（支援関係者の相関図、役割分担等）
- ・全体スケジュール（支援計画、支援要旨等）
- ・支援結果
- ・次年度以降の支援を要する内容及び理由 等

7 課題解決（改善）の方向性

※記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

（記載すべき項目）

- ・現状認識されている課題
- ・支援により整理された課題の総括
- ・改善の方向性
- ・組織マネジメント計画
- ・行動計画表（改善項目、具体策、目標水準、責任者、スケジュール）

8 経営改善戦略（計画）の概要

※上記7の項目を踏まえ、実施すべき改善方策を具体的に記述する。

※記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

9 経営改善戦略の実行状況

※経営改善戦略の実行状況を具体的に記載すること。

10 経営改善状況

※記載すべき項目について、事業活動の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

（記載すべき項目）

- ・経営改善状況の総括
- ・付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費）の状況
- ・経営全体における6次産業化の取組の寄与度 等

11 その他必要な情報

※上記1から10までに掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

別記様式3（別記1の第2の1の（3）関係）

支援報告シート

支援実施日時	※支援実施日時を記載
--------	------------

支援依頼機関名	
相談者名	※商号又は名称、担当者の氏名及び役職を記載
プランナー氏名	
派遣同行者	
支援実施場所	

相談内容	※6次産業化中央プランナー又は6次産業化エグゼクティブプランナーが記載すること。
------	--

課題	支援内容
※6次産業化中央プランナー又は6次産業化エグゼクティブプランナーが記載すること。	※6次産業化中央プランナー又は6次産業化エグゼクティブプランナーが記載すること。

支援依頼機関による支援状況の確認及び評価	
支援状況	支援に対する評価
※支援依頼機関が記載すること。 支援内容は適切であったか等について記載すること。	※支援依頼機関が記載すること。 専門知識、提案内容等を踏まえ記載すること。

別記様式4（別記1第2の1の（3）、別記2第1の3の（5）（7）関係）

年度6次産業化プランナー活動情報（登録者、活動実績、評価）について

サポートセンター名	
登録者数	
更新日	

6次産業化プランナー情報（登録者、活動実績、評価）

	所属及び役職	氏名	登録日	専門分野 (実務経験、支援実績のあるもの)	前年度の 派遣実績※1	年度 派遣回数	年度 活動評価結果※2
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(必要に応じ、行を増やして記入すること。)

※1 前年度の派遣実績（選択肢）

- | |
|--|
| 1.派遣実績あり（引き続き登録）、2.派遣実績あり（一旦登録を終了し、選定を経て再登録）
3.派遣実績なし（登録実績あり、選定を経て再登録）、4.派遣実績なし（新規登録） |
|--|

※2 年度の活動評価結果（選択肢）

- | |
|------------------------|
| 1.問題なし、2.問題あり、3.派遣実績なし |
|------------------------|

別記様式5（別記1の第2の1の（3）、別記2の第1の3の（6）関係）

経営改善状況調査

1 事業者概要

※事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

（記載すべき項目）

- ・商号又は名称
- ・所在地
- ・代表者の役職名・氏名
- ・資本金
- ・従業員数 等

2 事業年度ごとの経営改善状況

（記載すべき項目）

- ・経営改善状況の総括
- ・付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費）
- ・経営改善戦略の実行状況
- ・経営全体における6次産業化の取組の寄与度 等

3 その他必要な情報

※必要に応じて記載すること。

別記様式6（別記1第2の1の（3）関係）

年度6次産業化中央プランナー等の派遣実績等について

1 6次産業化中央プランナーの派遣実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
派遣回数															
うち認定事業者への派遣回数															

2 6次産業化エグゼクティブプランナーの登録及び派遣実績

	所属及び氏名	登録日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

注：必要に応じ、行を増やして記入すること。

別記様式7（別記2第1の3の（7）関係）

年度6次産業化地域プランナーの派遣実績について

6次産業化地域プランナーの派遣実績

	商号又は名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

注：支援対象者ごとに記入すること。

別記様式 8 (別記1第2の1の(3)、別記2第1の3の(7)関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

所在地
事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

「 年度6次産業化プランナー登録者について」等の提出について

6次産業化サポート事業実施要領(平成26年4月1日付け25食産第4902号農林水産省食料産業局長通知)別記1第2の1の(3)に基づき、別添のとおり別記様式4「年度6次産業化プランナー活動情報について」及び別記様式6「年度6次産業化中央プランナー等の派遣実績等について」を提出します。

(注) 6次産業化都道府県サポート事業を実施する場合は、「別記1第2の1の(3)に基づき」を「別記2第1の3の(7)に基づき」に修正するとともに、別紙様式6「年度6次産業化中央プランナー等の派遣実績等について」を別記様式7「年度6次産業化地域プランナーの派遣実績について」に修正すること。

別記様式 9 (別記 1 第 5 の 1、第 5 の 3、第 6 関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名 印

年度 6 次産業化中央サポート事業実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）の申請について

農山漁村 6 次産業化対策事業実施要綱(平成 24 年 4 月 20 日付け 23 食産第 4049 号農林水産事務次官依命通知) 第 5 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

- (注) 1 関係書類として、別添「第 1 総括表」及び「第 2 事業実施計画添付資料」を添付すること。
- 2 事業の変更、中止又は廃止の場合には「第 5 の 1」とあるのは、「第 5 の 2」とする。
- 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、承認通知があっ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「年度 6 次産業化サポート事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第 1 総括表」及び「第 2 事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。この場合には「第 5 の 1」とあるのは、「第 6」とする。

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	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1) 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	
合	計					

(注) 1 事業種類は、交付要綱別表 1 の区分により記入すること。

2 事業細目は、交付要綱別表 1 の 6 次産業化中央サポート事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

第2 事業実施計画添付資料

(1) 事業の目的

(2) 事業の効果（本事業の実施による効果及びその検証方法）

(3) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 事業実施主体の概要

- ア 名称
- イ 主たる事務所の所在地
- ウ 代表者名
- エ 構成員数
- オ 従業員数
- カ 設立年月日

② 添付書類

- ア 定款又はこれに準ずる規約
- イ 役員等名簿
- ウ 事業計画、収支予算書、収支決算書等
- エ その他食料産業局長が特に必要と認める資料

(4) 組織の体系及び年間計画

① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

--

② 年間計画

主な事業内容	4－6月	7－9月	10－12月	1－3月

(5) 事業の内容

① 6次産業化中央サポートセンター事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：事業目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

（定量的な目標例：6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣を受けた農林漁業者等の付加価値額の向上、6次産業化中央プランナーの派遣を受けた農林漁業者等の課題解決率等）

注2：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 連携体制図

連 携 体 制 図	備 考

注：都道府県サポートセンター等との連携体制、役割分担を記入すること。

ウ 実施方針

実 施 方 針	備 考

エ 中央支援検証委員会の開催

名称	開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

オ 管理運営員の設置

設置時期	氏 名	所属（役職）	活動内容	備考

カ 6次産業化中央プランナー等の選定基準の内容

① 6次産業化中央プランナー ② 6次産業化エグゼクティブプランナー

キ 6次産業化中央プランナー等の登録手続

(ア) 公募

時 期	公募の方法	備考

注：印刷物により公募を行う場合には、備考欄に印刷部数を記入すること。

(イ) 書類審査

時 期	書類審査の方法	備考

注：応募する者に提出させる履歴書その他の書類の様式を添付すること。

(ウ) 面接

時 期	面接の方法	備考

ク 6次産業化中央プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考

ケ 6次産業化エグゼクティブプランナーの登録予定人数及び登録方針

登録予定人数	登録方針	備考

コ 6次産業化人材活動支援バンクの設置・運営

時 期	設置方法	登録する内容	備考

サ 都道府県サポートセンターを参集した連絡会議の開催

時 期	会 議 の 内 容	備考

シ 個人情報の適正な取扱いを確保するための措置

項目	内 容	備考
利用目的の特定		
利用目的による制限		
書面等による直接取得時の利用目的の明示		
情報内容の正確性の確保		
保存期間		
情報の安全管理措置		
6次産業化中央プランナー等及び事務局職員の監督		
委託先の監督		
第三者提供の制限		
保有情報の開示、訂正、利用停止		
苦情処理		

注：「内容」の欄を記入するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示及び農林水産省大臣官房広報評価課長が定めた対応要領に従い、記載すること。

ス 6次産業化中央プランナー等の秘密保持

注：6次産業化中央プランナー等として登録する者に対して提出を求める秘密保持に関する誓約書の様式を添付すること。

セ 6次産業化サポート活動支援の内容

人材活動支援の内容	
計 画	実 績
<ul style="list-style-type: none"> ・ 6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣件数 ・ 6次産業化中央プランナーの派遣件数 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6次産業化エグゼクティブプランナーの派遣件数 ・ 6次産業化中央プランナーの派遣件数

ソ 6次産業化中央プランナー等の評価

時 期	評 価 の 内 容	備 考

② 外食・中食等における国産食材活用促進事業

ア 事業目標

事業目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

（定量的な目標例：懇談会参加者の満足度、成立する見込の高い商談数等）

注2：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

イ 産地懇談会の開催

開催時期	開催地・ 選定理由	実施項目	参加人数等	実施内容等	備考
		マッチング	出展社数、外食中 食事業者等別 外食中食事業者、 生産者等別	内容、アンケート 調査方法等を記 載。	

ウ 都市部懇談会の開催

開催時期	開催地	実施項目	参加人数等	実施内容等	備考
		マッチング	出展社数、外食中 食事業者等別 外食中食事業者、 生産者等別	内容、アンケート 調査方法等を記 載。	

エ シンポジウムの開催

開催時期	開催地	参加人数等	実施内容等	備考
		外食中食事業者や生 産者等分けて記載。	内容、アンケート調査方法等を 記載。	

オ 情報収集及び情報発信

項 目	情報収集・発信内容等	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・ ○○に関する情報収集 ・ 情報発信 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 情報収集内容、情報収集先、サンプル数、方法、場所、時期等を記載。 ※ 情報発信 WEB サイト等の内容、運営方法、情報発信対象等。印刷物も使用する場合はその内容、発行部数、対象等も記載。 	

カ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	備考

別記様式 10 (別記 2 第 3 の 1、第 4 の 1 関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

年度 6 次産業化都道府県サポート事業実施計画の承認（変更、中止、廃止の承認）の申請について

農山漁村 6 次産業化対策事業実施要綱（平成 24 年 4 月 20 日付け 23 食産第 4049 号農林水産事務次官依命通知）第 5 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

- (注) 1 関係書類として、「別添資料」を貼付すること。
- 2 事業の変更、中止又は廃止の場合には「第 5 の 1」とあるのは、「第 5 の 2」とする。
- 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、承認通知があっ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を容易に比較参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 事業実施状況の報告の際、本様式「別添」に準じて事業実施結果の報告書を作成し、事業実施状況報告（別記様式 12）に添付すること。
- 6 別添については、必要に応じて、適宜、行を追加して記載すること。

別添

都道府県名	
-------	--

1 事業の目的及び効果

(1) 事業の目的

--

(2) 事業の効果

--

2 事業の実施方針

--

注：事業の全部又は一部を委託する場合は、どのようにして委託先と連携を密にした事業の運営を図るかについても記載すること。

3 成果目標

(1) 定量的な目標

	事業実施年度 (年)
6次産業化地域プランナー等の支援を受けた農林漁業者等の経営全体の付加価値額の伸び率の平均値を5年間で1.5倍以上とする支援対象者の数	人

(2) 成果目標の検証方法

--

4 事業内容

(1) 組織体系図

--

注：統括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載する。

(2) 統括企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験等の有無

--

(3) 関係機関との連携の体制図

--

注：都道府県サポートセンターと連携する機関の名称、その役割等を整理して記載する。

(4) 地域支援検証委員会の開催計画（活動方針の検討、プランナーの選定、活動評価等の実施）

開催時期	開催場所	参加人数	開催内容	備考

(5) 6次産業化地域プランナーの選定基準の内容

--

(6) 6次産業化地域プランナーの登録手続

--

注：公募、書類審査、面接等の手続、手法について記載する。

(7) 6次産業化地域プランナーの専門分野別登録予定人数

専門分野	登録予定人数	備考

(8) 6次産業化サポート活動の計画

		第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	合計
6次産業化地域プランナーの派遣件数（件）						
企画推進員による対応（件）	電話					
	訪問					
	合計					

(9) 6次産業化地域プランナーの評価の方法

--

(10) 支援後の経営改善状況調査の方法

--

(11) 都道府県サポートセンターの開設時期（計画）

年 月 日 ～ 年 月 日

5 事業費積算書

区分	員数	単価	金額	備考（員数等の根拠等）
		円	円	
合計				
補助金額				

注1：補助金額の備考欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には、「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記載する。

注2：事業の全部又は一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業費積算書中に明記する。

- 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

6 添付書類

6次産業化地域プランナーの情報管理に関する書類

- ① 個人情報の取扱いに関する規程等
- ② 6次産業化地域プランナー登録者に提出を求める秘密保持に関する誓約書

別記様式 11 (別記2第3の5の(1) 関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

6次産業化都道府県サポート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、天災事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 交付決定を受けた補助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。

別記様式 12 (別記 2 第 4 の 1 関係)

番 号
年 月 日

(事業承認者) 殿

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名 印

年度 6 次産業化都道府県サポート事業の事業実施状況報告

6 次産業化サポート事業実施要領 (平成 26 年 4 月 1 日付け 25 食産第 4902 号農林水産省食料産業局長通知) 別記 2 第 4 の 1 に基づき、事業の課題及び点検・評価結果を報告します。

1 事業の実施を踏まえた支援課題

2 事業の実施を踏まえた点検・評価結果

(注) 事業実施計画書 (別記様式 10 の別添) に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、添付すること。