

ブランド・G I 推進事業実施規程

制定 令和 8 年 5 月 7 日 2026JGIC 第 15 号
日本地理的表示協議会

第 1 目的

日本地理的表示協議会（以下「協議会」という。）は、知的財産保護・活用推進事業補助金交付等要綱（令和 8 年 4 月 1 日付け 7 輸国第 4901 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表の（2）のブランド・G I 推進事業の実施については、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）、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「適正化法施行令」という。）、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）、交付等要綱及びブランド・G I 推進事業実施要領（令和 8 年 4 月 1 日 7 輸国第 5008 号農林水産省輸出・国際局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、本規程により、間接補助事業として実施する実施要領第 4 の 1 の（2）から（4）までにおける間接補助事業者（以下「事業実施団体等」という。）への補助金の交付等の事務を適正に実施するものとする。

第 2 事業の内容等（補助対象経費を含む。）

協議会は、別に定める公募要領に基づく応募者の中から有識者等で構成される選定委員会を開催して次に掲げる 1 から 3 までの取組を行う事業実施団体等を予算の範囲内で選定し、補助するものとする。

補助対象経費は、第 2 の 1 から 3 までの事業を実施するために必要な次に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものとする。補助率は定額とし、この範囲内で事業の実施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。

1 輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出

我が国農林水産物・食品について、G I や商標等を用いたブランドの保護・活用等により、輸出拡大・海外展開につながるモデルを創出するため、認知度等の更なる向上に必要な広告宣伝資材の作成、海外での商標権等の取得、海外の見本市等への出展・商談、ライセンス契約の締結に向けた取組等を行う。

（補助対象経費）

本事業を実施するために必要な人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、広告宣伝費、国内外代理人費用（弁護士、弁理士費用等）、申請等費用（申請書作成費、認証費用、応答費用、商標等登録出願料等）、商品開発費、事務費（消耗品費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費、翻訳費、通訳費等）、委託費

2 インバウンド消費拡大に向けたモデルの創出

G I 登録産品等やその他地域資源の組み合わせ等により、インバウンド消費拡大につながるモデルを創出するため、認知度等の更なる向上に必要な広告宣伝資材の作成、言語対応等のインバウンド受入体制の整備、地域資源を活用した体験プログラムや食事メニュー等の開発、インバウンド向け海外オンライン旅行サイト（OTA）事業者やインフルエンサー等の招へい等を

行う。

(補助対象経費)

本事業を実施するために必要な人件費、謝金、賃金、旅費、賃借料及び使用料、広告宣伝費、通訳・語り部案内士育成費、コンテンツ開発費、Web サイト掲載費、事務費 (消耗品費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費、翻訳費、通訳費等)、委託費

3 戦略的侵害防止・対策モデルの創出

模倣品等への戦略的な対応により、ブランドの保護につながるモデルを創出するため、G I 登録産品を始めとする我が国農林水産物・食品について、海外でのG I 申請・登録や商標権等の取得、名称等の不正使用や冒認出願等への侵害対応等を行う。

(補助対象経費)

本事業を実施するために必要な人件費、謝金、賃金、旅費、国内外代理人費用 (弁護士、弁理士費用等)、申請等費用 (申請書作成費、認証費用、応答費用、商標等登録出願料等)、その他海外等への商標等登録出願に必要な費用、侵害対応費 (警告状作成等費用、異議申立費用、無効審判請求等費用)、その他侵害対応に付帯する費用、事務費 (消耗品費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費、翻訳費、通訳費等)、委託費

第3 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和9年3月10日までとする。

第4 事業の公募

- 1 協議会は、有識者等で構成される選定委員会を設置・開催し、事業実施団体等を公募により採択するものとする。選定委員会は、応募者から提出された書類の内容が支援対象要件に合致するか等について審査を行うものとし、第2の1から3までの取組について、次に掲げる内容に該当する場合にポイントを付与して、予算の範囲内で優先的に採択する。

なお、協議会は、事業実施団体等を公募するごとに、選定委員会を開催し、審査を行うものとする。

(支援対象)

- (1) 知的財産権の権利者又は事業の開始前に知的財産権の権利者となることが確実と見込まれる者であること若しくは知的財産権の権利者等と業務を提携している又は知的財産権の権利者等から業務委託等を受けていること。
- (2) 間接補助事業者の採択の審査に当たっては、以下のア及びイの要件を満たすことを必須とし、ウからオまでの項目に該当する場合、加点するものとする

【必須項目 (要件)】

ア 事業実施計画が、本事業の目的に照らし、また本事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。

イ 事業実施計画において、成果目標が明記されており、かつ、適切な効果の検証が行われることが見込まれること。

【任意の加算項目】

ウ 輸出事業計画に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等であること。

エ 認定フラッグシップ輸出産地一覧に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等であ

ること。

オ G I 登録された農産物等であること。

- 2 協議会は、1の審査の結果（採択又は不採択）を応募者に対し、通知するものとする。

第5 事業実施の手続

1 事業実施計画の（変更）承認等

協議会が行う公募により選定された事業実施団体等は、別記様式1により作成した事業実施計画を協議会に提出し、承認を受けるものとする。その際、事業実施団体等は、事業実施計画の別添3「みどりチェック」チェックシート（以下「チェックシート」という。）に記載された各取組について、事業実施期間に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを添付しなければならない。協議会は、実施要領第7の3の（1）に基づき、提出された事業実施計画を取りまとめ、予算の範囲内で見込まれる採択計画を明示した上で実施要領別記様式4により事業実施団体等への採択通知に先立ち農林水産省輸出・国際局長に報告するものとする。その際、協議会は、事業実施団体等から提出されたチェックシートについては、記載された環境負荷低減の各取組を事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、添付するものとする。

なお、事業実施計画を変更又は中止若しくは廃止する場合には、これに準じて行うものとする。

2 補助金の交付申請

事業実施計画の承認の通知を受けた事業実施団体等は、補助金の交付（又は変更交付）を受けようとするときは、交付申請書を別記様式2により作成し、協議会に提出するものとする。

なお、事業実施団体等は、交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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）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、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施団体等については、この限りでない。

3 補助金の交付決定

協議会は、2の交付申請書の提出があったときには、審査の上、補助金を交付すべきものと認めた場合は速やかに交付決定を行い、事業実施団体等に補助金の交付決定の通知を行うものとする。その際、協議会は、必要な条件を付すことができるものとする。

4 補助金の交付申請の取下げ

事業実施団体等は、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7日以内にその旨を記載した書面を協議会に提出しなければならない。

5 事業の進捗状況管理・助言等

協議会は、事業実施団体等に対して、事業実施年度の途中、必要な報告を求めることができるものとする。また、本事業の進捗状況を管理し、必要に応じて助言や指導を行うものとする。

6 事業遅延の届出

事業実施団体等は、本事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は本事業の遂行が困難となった場合には、速やかに本事業が予定の期間内に完了しない理由又は本事業

業の遂行が困難となった理由及び本事業の遂行状況を記載した書類を協議会に提出し、その指示を受けなければならない。

7 補助金の遂行状況の報告

事業実施団体等は、補助金の交付決定に係る年度の12月末現在において別記様式4により事業遂行状況報告書を作成し、翌月15日までに協議会に提出するものとする。ただし、同時に9の(4)のただし書に基づく概算払を受けようとする場合には、別記様式7による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。

8 実績報告書の提出

(1) 事業実施団体等は、本事業の完了(中止又は廃止の承認があった場合を含む。)の日から起算して1ヶ月を経過した日又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに、別記様式5により実績報告書を作成し、協議会に提出するものとする。

(2) 第2の3による事業で出願先国当局から出願拒絶される等のやむを得ない理由により事業が終了や遅延するときは、地理的表示、商標等の登録出願や侵害対応の支援が目的であることから、事業期間内に取り組むことができた内容をもって本事業の完了とする。

(3) 2のただし書により補助金の交付申請をした事業実施団体等は、(1)の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(4) 2のただし書により補助金の交付申請をした事業実施団体等は、(1)の実績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等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した事業実施団体等については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を別記様式6の消費税等相当額報告書により速やかに協議会に報告するとともに、協議会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、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかにならない場合又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の5月31日までに、同様式により協議会に報告しなければならない。

9 補助金の額の確定及び支払等

(1) 協議会は、8の(1)の規定による実績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、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たときは、当該補助金の額を確定し、事業実施団体等に通知するものとする。

(2) 協議会は、事業実施団体等に交付すべき補助金の額が確定した後、速やかに補助金を支払うものとし、8の実績報告書の提出が令和9年3月10日となった場合であっても、前項に規定する通知及び支払を令和9年3月31日までに完了する。

(3) 補助金は原則として精算払とする。ただし、前項の場合を除き、事業実施団体等は、補助金の一部について概算払を受けることができる。概算払を受けようとする事業実施団体等は、別記様式7により概算払請求書を協議会に提出するものとする。

なお、協議会は、事業実施団体等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。

(4) (3)の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、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

事業実施団体等による事業の実施については、補助金の交付決定後に着手するものとする。

第7 交付決定の取消し等

- 1 協議会は、事業実施団体等から第5の1の事業実施計画の変更又は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3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) 事業実施団体等が、法令、交付等要綱、実施要領又は本規程に基づく協議会の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 事業実施団体等が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 事業実施団体等が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
 - (4) 補助金の交付決定後に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 協議会は、1の規定による取消しをした場合において、事業実施団体等に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 協議会は、1の(1)から(3)までの規定による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。

第8 事業実施状況の報告及び指導等

1 事業実施状況の報告

事業実施団体等は、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて、事業実施結果について事業実施状況報告書を作成し、実績報告書と併せて提出するものとする。協議会は、必要に応じ、事業実施年度の途中であっても、事業実施団体等に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

2 指導等

協議会は、1の規定による事業の実施状況報告の内容について検討し、事業の進捗状況が立ち遅れていると判断される場合等には、事業実施団体等に対し改善の指導を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第9 補助金の経理

- 1 事業実施団体等は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助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 事業実施団体等は、前項の収入及び支出について交付規則第3条第4号に基づき、その支出内

容の証拠書類又は証拠物を整備し、前項の帳簿とともに、補助事業の完了日の属する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。

- 3 事業実施団体等は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式8による財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

第10 財産の管理等及び財産処分の制限

- 1 事業実施団体等は、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、補助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 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。
- 3 取得財産等のうち適化法施行令第13条第5号の大臣が定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のソフトウェアとする。
- 4 前2項に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
- 5 事業実施主体は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ協議会の承認を受けなければならない。
- 6 前項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部について、協議会を通じ、国に納付することを条件とすることがある。

第11 個人情報保護等に係る対応

協議会が設置する選定委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た応募者の本事業に関する情報を第三者に漏らしてはならない。これらの職を退いた後についても同様とする。

第12 その他

1 助成対象

事業実施団体等が、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 事業実施団体等の事業遂行

事業実施団体等は、善良な管理者の注意をもって本事業を遂行しなければならない。

3 その他の規程

この規程に定めるもののほか、本事業の実施につき必要な事項については、協議会が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、令和8年5月7日から施行する。

別記様式 1（第 5 の 1 関係）

番 号
年月日

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 8 年度ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく事業実施計画の提出（変更、中止
又は廃止）について

ブランド・G I 推進事業実施規程（令和 8 年 5 月 7 日付け 2026JGIC 第 15 号）第 5 の 1 の規定に基
づき、別添により事業計画を提出（変更、中止又は廃止）する。

注 1：関係書類として別添を添付すること。

2：事業実施状況報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和〇年度ブランド・G I 推進
事業実施規程に基づく事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添には実績を記載する
こと。

別添 1

ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく事業計画書

1 事業の実施内容

1. 輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出

(1) 事業名

| |
|--|
| |
|--|

(2) 事業目的

| |
|--|
| |
|--|

(3) 実施方法

| |
|--|
| <p>※1 実施規程の第2「事業の内容」に記載された「1 輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出」の内容、「我が国農林水産物・食品について、G I や商標等を用いたブランドの保護・活用等により、輸出拡大・海外展開につながるモデルを創出するため、認知度等の更なる向上に必要な広告宣伝資材の作成、海外での商標権等の取得、海外の見本市等への出展・商談、ライセンス契約の締結に向けた取組等を行う。」について、課題提案される事業の内容を可能な限り具体的な実施方法を記載してください。</p> <p>※2 どの国へどういった理由で事業を行うのか等を明確に記載してください。</p> |
|--|

(4) 実施体制

| |
|--|
| ※1 申請者組織の経理担当者を含む事業担当者の経験、能力、配置計画など |
| ※2 他団体や他の事業者と連携や業務委託等をする場合、業務の役割分担がわかるように記載してください。 |
| ※3 図や表などを用いてわかりやすく記載してください。 |

(5) 連携する団体・事業者および協力機関等

| 組織の名称 | 住所・連絡先 | 協力して実施する事業・取組の内容 |
|-------|--------|------------------|
| | | |

注：該当する場合、記載してください。

(6) 委託先

| 委託先の名称 | 住所・連絡先 | 委託する事業の内容 | 委託の必要性 | 金額 |
|--------|--------|-----------|--------|----|
| | | | | |

注：該当する場合、記載してください。

(7) 実施スケジュール

- ※1 事業全体の実施スケジュールを記載してください。
- ※2 図や表などを用いてわかりやすく記載してください。

(8) 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

- ※ 事業実施後の効果や展望等を記載してください。

(9) 事業成果・効果の検証方法

- ※ (8) の事業の目標や波及効果等の検証方法を中心に記載してください。

(10) 事業のモデル性

※（８）事業の目標（達成すべき成果）、波及効果をもとに、社会訴求、取組の横展開、持続、自走など、提案する事業で創出されるモデルについて、記載してください。

(11) 任意の加算項目

※ 実施規程の第４「事業の公募」に記載された「任意の加算項目」に該当する場合、名称等を記載してください。

ウ 輸出事業計画に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

申請者名 :

品 目 :

エ 認定フラッグシップ輸出産地一覧に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

産地名 :

品 目 :

オ G I 登録された農産物等であること。

登録産品名 :

登録団体名 :

2. インバウンド消費拡大に向けたモデルの創出

(1) 事業名

| |
|--|
| |
|--|

(2) 事業目的

| |
|--|
| |
|--|

(3) 実施方法

※ 実施規程の第2「事業の内容」に記載された「2 インバウンド消費拡大に向けたモデルの創出」の内容、「G I 登録産品等やその他地域資源の組み合わせ等により、インバウンド消費拡大につながるモデルを創出するため、認知度等の更なる向上に必要な広告宣伝資材の作成、言語対応等のインバウンド受入体制の整備、地域資源を活用した体験プログラムや食事メニュー等の開発、インバウンド向け海外オンライン旅行サイト（OTA）事業者やインフルエンサー等の招へい等を行う。」について、課題提案される事業の内容を可能な限り具体的な実施方法を記載してください。

| |
|--|
| |
|--|

(4) 実施体制

- ※1 申請者組織の経理担当者を含む事業担当者の経験、能力、配置計画など
- ※2 他団体や他の事業者と連携や業務委託等をする場合、業務の役割分担がわかるように記載してください。
- ※3 図や表などを用いてわかりやすく記載してください。

(5) 連携する団体・事業者および協力機関等

| 組織の名称 | 住所・連絡先 | 協力して実施する事業・取組の内容 |
|-------|--------|------------------|
| | | |

注：該当する場合、記載してください。

(6) 委託先

| 委託先の名称 | 住所・連絡先 | 委託する事業の内容 | 委託の必要性 | 金額 |
|--------|--------|-----------|--------|----|
| | | | | |

注：該当する場合、記載してください。

(7) 実施スケジュール

- ※1 事業全体の実施スケジュールを記載してください。
- ※2 図や表などを用いてわかりやすく記載してください。

(8) 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

- ※ 事業実施後の効果や展望等を記載してください。

(9) 事業成果・効果の検証方法

- ※ (8) の事業の目標や波及効果等の検証方法を中心に記載してください。

(10) 事業のモデル性

※ (8) 事業の目標 (達成すべき成果)、波及効果をもとに、社会訴求、取組の横展開、持続、自走など、提案する事業で創出されるモデルについて、記載してください。

(9) 任意の加算項目

※ 実施規程の第4「事業の公募」に記載された「任意の加算項目」に該当する場合、名称等を記載してください。

ウ 輸出事業計画に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

申請者名 :

品 目 :

エ 認定フラッグシップ輸出産地一覧に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

産地名 :

品 目 :

オ GI登録された農産物等であること。

登録産品名 :

登録団体名 :

3. 戦略的侵害防止・対策モデルの創出

(1) 事業名

| |
|--|
| |
|--|

(2) 事業目的（名称等の不正使用や冒認出願等の場合、発生している課題も記載してください。）

| |
|--|
| |
|--|

(3) 実施方法

| |
|---|
| <p>※1 実施規程の第2「事業の内容」に記載された「3 戦略的侵害防止・対策モデルの創出」の内容、「模倣品等への戦略的な対応により、ブランドの保護につながるモデルを創出するため、G I 登録産品を始めとする我が国農林水産物・食品について、海外でのG I 申請・登録や商標権等の取得、名称等の不正使用や冒認出願等への侵害対応等を行う。」について、課題提案される事業の内容を可能な限り具体的な実施方法を記載してください。</p> <p>※2 どの国へどういった理由で事業を行うのか等を明確に記載してください。</p> |
|---|

(4) 実施体制

| |
|--|
| <p>※1 申請者組織の経理担当者を含む事業担当者の経験、配置計画など</p> <p>※2 他団体や他の事業者と連携や業務委託等をする場合、業務の役割分担がわかるように記載してください。</p> <p>※3 図や表などを用いてわかりやすく記載してください。</p> |
|--|

(5) 連携する団体・事業者および協力機関等

| 組織の名称 | 住所・連絡先 | 協力して実施する事業・取組の内容 |
|-------|--------|------------------|
| | | |

注：該当する場合、記載してください。

(6) 委託先

| 委託先の名称 | 住所・連絡先 | 委託する事業の内容 | 委託の必要性 | 金額 |
|--------|--------|-----------|--------|----|
| | | | | |

注：該当する場合、記載してください。

(7) 実施スケジュール

※1 事業全体のおおよそスケジュールを記載してください。

(8) 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

※ 事業実施後の効果や展望等を記載してください。

(9) 事業成果・効果の検証方法

※ (8) の事業の目標や波及効果等の検証方法を中心に記載してください。

(10) 事業のモデル性

※ (8) 事業の目標 (達成すべき成果)、波及効果をもとに、他への参考となる事項の想定など、提案する事業で創出されるモデルについて、記載してください。

(11) 任意の加算項目

※ 実施規程の第4「事業の公募」に記載された「任意の加算項目」に該当する場合、名称等を記載してください。

ウ 輸出事業計画に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

申請者名 :

品 目 :

エ 認定フラッグシップ輸出産地一覧に明確に記載されている輸出に取り組む農産物等

産地名 :

品 目 :

オ GI登録された農産物等であること。

登録産品名 :

登録団体名 :

2 事業に要する経費の配分及び負担区分

| 区分 | 事業費 (A+B) | 負担区分 | | 備考 |
|----|--------------|--------------|---------------|----|
| | | 国庫補助金 (A) | 事業実施主体 (B) | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

注1：区分の欄には、第2に掲げる補助対象経費のうち該当する経費を記載すること。

2：備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、人数等）を詳細に記載すること。なお、備考については、別葉としてもよい。

3：事業の一部を他の者に委託する場合には、備考欄に委託先と委託する事業の内容及びそれに要する経費を記載すること。

3 事業完了予定年月日

令和 年 月 日

4 添付書類

外部へ委託する場合には、その相手先の概要がわかる資料及び委託契約書（案）の写し。

その他、日本地理的表示協議会が必要とする資料

事業実施団体等の概要等

1. 事業実施団体等の概要

| | |
|---|--|
| 団体名 代表者の役職及び氏名 担当者氏名 所属部署・役職 〒 住所 電話番号 FAX メールアドレス ホームページ | |
| 事業実施団体等の事業概要 | |

注：事業実施団体等の概要が分かるパンフレット等による代替も可とする。

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

| | | | |
|-------|--|---------------|--|
| 事業名 | | Ver. 3.1 | |
| 組織名 | | | |
| 代表者氏名 | | ↓該当する方に○ | |
| 住所 | | 申請時 (します) | |
| 連絡先 | | 報告時 (しました) | |

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は口をチェックしてください。

解説書



| | |
|---------------------------|---|
| チェック | 環境関係法令の遵守等 |
| ① | みどりの食料システム戦略の理解 |
| ② | 関係法令の遵守 |
| ③ | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |
| ④ | 正しい知識に基づく作業安全に努める |
| エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除 | |
| ⑤ | 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（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）ように努める |
| ⑥ | 環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討 |
| 悪臭及び害虫の発生防止 | |
| ⑦ | ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める |
| 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分 | |
| ⑧ | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理 |
| ⑨ | 資源の再利用を検討 |
| 生物多様性への悪影響の防止 | |
| ⑩ | ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない） 生物多様性に配慮した事業実施に努める |
| ⑪ | ※特定事業場である場合（該当しない） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 |

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農業取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 8 年度ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく (変更) 交付申請書

ブランド・G I 推進事業実施規程 (令和 8 年 5 月 7 日付け 2026JGIC 第 15 号) 第 5 の 2 の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請する。

記

| 区 分 | 事業費 (A + B) 円 | 負担区分 | | 備 考 |
|-----|---------------------|-------------------|--------------------|-----|
| | | 国庫補助金 (A) 円 | 事業実施主体 (B) 円 | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

注 1 : 区分の欄には、必要な事業を記載すること

2 : 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇円」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。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人 (公共法人、公益法人等) 又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

注 3 : 承認された事業計画書から内容の変更がある場合には、変更箇所がわかるように加筆修正した事業計画書を添付して提出すること。

注 4 : 注 3 により、計画承認の事業内容から変更して交付申請書を提出する場合は、本文中の「下記のとおり補助金の交付を申請する。」を「事業実施計画の一部を変更したので、下記のとおり補助金の交付を申請する。」とすること。

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和8年度ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく交付申請取下書

令和●年●月●日付け●●JGIC 第●号をもって補助金の交付決定の通知のあったこの事業について、ブランド・G I 推進事業実施規程（令和8年5月7日付け2026JGIC 第15号）第5の4の規定に基づき申請する。

記

- 1 補助事業の交付申請を取り下げる理由
- 2 特記事項

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和8年度ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく事業遂行状況報告書

令和●年●月●日付け●●JGIC 第●号をもって補助金の交付決定の通知のあったこの事業について、ブランド・G I 推進事業実施規程（令和8年5月7日付け2026JGIC第15号）第5の7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 | | | | 備 考 |
|-----|------|--------------------|-------|-------------------|---------------|-----|
| | | 令和○年○月○日までに完了したのもの | | 令和○年○月○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、別記様式1別添1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。

注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。

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 8 年度ブランド・G I 推進事業実績報告書

令和●年●月●日付け●●JGIC 第●号をもって補助金の交付決定の通知があったこの事業について、ブランド・G I 推進事業実施規程（令和 8 年 5 月 7 日付け 2026JGIC 第 15 号）第 5 の 8 の（1）の規定に基づき、その実績を報告する。
（また、併せて精算額として補助金〇〇円の交付を請求する。）

記

- 1 本事業の目的
- 2 本事業で取り組んだ事業内容及び今年度の実績
- 3 経費の配分及び負担区分

| 区 分 | 事業費 (A + B) 円 | 負担区分 | | 備 考 |
|-----|---------------------|-------------------|--------------------|-----|
| | | 国庫補助金 (A) 円 | 事業実施主体 (B) 円 | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

注 1：事業の目的：別記様式 1 の内容と変更がない場合には、1 の記載は省略できるものとする。

注 2：本事業で取り組んだ事業内容及び今年度の実績：
権利取得や侵害対策等の進捗状況及び成果を記載すること。

注 3：経費の配分及び負担区分：区分は、別記様式 1 別添 1 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。

また、備考欄には、消費税等相当額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」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。

注 4：報告の際には次の書類を添付すること。

- (1) 支払経費ごとの内訳を記載した帳簿等の写し、購入等の領収証の写し。
- (2) 外部へ委託した場合は、委託契約書の写し。
- (3) 補助金の送金先（金融機関名・支店名、口座種類・口座番号、口座名義（フリガナ））

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 8 年度ブランド・G I 推進事業の仕入れに係る消費税等相当額報告書

令和●年●月●日付け●●JGIC 第●号をもって補助金の交付決定の通知があったこの事業について、ブランド・G I 推進事業実施規程（令和 8 年 5 月 7 日付け 2026JGIC 第 15 号）第 5 の 8 の（4）の規程に基づき、下記のとおり報告する。

記

| | | |
|--|---|---|
| 1 適正化法第 15 条の補助金の額の確定額 (令和○年○月○日付け○○第○○号による額の確定通知額のうち事業実施団体等が直接支払った額) | 金 | 円 |
| 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額(3の金額から2の金額を減じて得た額) | 金 | 円 |

注：記載内容の確認のため、次の資料を添付すること。

なお、生産者団体が法人格を有しない組合等の場合は全ての構成員分を添付すること。

・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税(個人事業者の場合は所得税)確定申告書の写し(税務署の收受印等のあるもの)及び損益計算書等、売上高を確認できる資料

・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書(簡易課税用)の写し(税務署の收受印等のあるもの)一生産者団体が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5 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、その状況を記載
[]

注：消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

日本地理的表示協議会
会長 村田 吉弘 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

令和 8 年度ブランド・G I 推進事業実施規程に基づく概算払請求書

令和●年●月●日付け●●JGIC 第●号をもって補助金の交付決定の通知のあったこの事業について、ブランド・G I 推進事業実施規程（令和 8 年 5 月 7 日付け 2026JGIC 第 15 号）第 5 の 9 の規定に基づき、下記により金〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、令和〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

| 区 分 | 総事業 費 | (A) 国庫 補助金 | (B) 既受領額 | | 遂行 状況 報告 | (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 | | 〇月 〇日 現在の 出来高 | 金額 | 〇月 〇日 現在の 出来高 | 金額 | | |
| | 円 | 円 | 円 | % | % | 円 | % | 円 | % | | |
| 計 | | | | | | | | | | | |

注 1：区分の欄には、ブランド・G I 推進事業実施規程第 2 に記載された事業名（「輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出」等）を記載すること。

注 2：遂行状況報告欄には、補助金の交付決定の通知のあった事業の遂行状況（金額ベース）を%（国庫補助金総額を 100%）で表すこと（小数点以下第 2 位を切り上げ、小数点以下第 1 位まで記載）。また、必要に応じて実施した内容を示す資料を添付すること。

注 3：請求の際には次の書類を添付すること。

(1) 支払経費ごとの内訳を記載した帳簿等の写し、請求書の写し。

(2) 外部へ委託した場合は、委託契約書の写し。

(3) 補助金の送金先（金融機関名・支店名、口座種類・口座番号、口座名義（フリガナ））

注 4：下線部は、第 5 の 7 のただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。

別記様式8（第9の3関係）

財 産 管 理 台 帳

事業実施団体等名 _____

| 事業実施年度 | | 令和 年度 | | 農林水産省所管補助金名 | | | | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|-------------|------------|------------|-------|-------|-------|--------|------|---------------|------------|----|-------|
| 事業 種類 | 事業の内容 | | | | 工期 | | 経費の区分 | | | 処分制限期間 | | 処分の状況 | | 摘要 | |
| | 事業 種目 | 事業 主体 | 施設 区分 | 設置 場所 | 着工年 月 日 | 竣工年 月 日 | 総事業費 | 負担区分 | | | 耐用年数 | 処分制限 年 月 日 | 承認年 月 日 | | 処分の内容 |
| | | | | | | | | 国庫補助金 | 都道府県費 | その他 | | | | | |
| | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | | | | | | |

注1：処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

注2：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。

注3：摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。

注4：この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。