

ブランド・G I 推進事業実施要領

制定 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

変更 令和 8 年 4 月 8 日 8 輸国第70号

第 1 目的

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。）別表の区分の欄の（2）のブランド・G I 推進事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱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 用語の定義

1 模倣品等

商標権等の知的財産権が侵害されている若しくはその疑いがある、又は日本産の農林水産物若しくはそれらを使用した食品ではないにもかかわらず日本の地名が使用され消費者が産地や品質を誤認する若しくはそのおそれがある、農林水産物・食品をいう。

2 G I 登録産品等

特定農林水産物等の名称の保護に関する法律（平成 26 年法律第 84 号）に基づく地理的表示（以下「G I」という。）保護制度で登録された産品（以下「G I 登録産品」という。）及び登録申請中の産品をいう。

第 3 事業実施主体等

1 事業実施主体

事業実施主体は、日本地理的表示協議会（以下「協議会」という。）とする。

2 間接補助事業者

第 4 の 1 の（2）から（4）までの事業を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）は次のとおりとする。

都道府県、市町村、G I 登録産品の生産者団体、農林漁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、独立行政法人又はそれらのいずれか若しくは全てからなる事業共同体（コンソーシアムをいう。以下同じ。）

第 4 事業の内容等

本事業の内容及び交付等要綱別表の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は次のとおりとし、補助率は定額とする。

1 ブランドの保護・活用により稼ぐモデルの創出支援

我が国農林水産業・食品産業の持続的発展のためには、知的財産の保護・活用の推進により、農林水産物・食品の付加価値の向上を図ることが重要である。他方、海外においては、その付加価値に便乗した模倣品等の流通等が多発しており、我が国農林水産物・食品のブランドを棄損し、輸出拡大の妨げとなる懸念があることから、品種や栽培技術、ブランド等の管理の一層の徹底・強化が課題となっている。

このような中、農林水産業者・食品事業者等においては、G I 保護制度の活用、国内外での商標等の知的財産の権利取得、模倣品等への対応等により、ブランドの保護・活用等に取り組む機運は高まりつつあるものの、取組事例は少ない状況にある。

このため、G I や商標等を用いてブランドを保護・活用するモデル的取組を創出するとともに、それらを含む知的財産の保護・活用等に取り組む優良事例をセミナー等で紹介し、横展開を図ることを目的として、事業実施主体は次の（１）の取組を行うとともに、次の（２）から（４）までの取組への支援を行う。

（１）事業の管理・運営

ア 補助金交付事務

事業実施主体は、間接補助事業者の公募、有識者等で構成される選定委員会の設置・開催、補助金の交付等の手続、本事業の進捗管理、間接補助事業者への助言等の事業の管理・運営を行う。

なお、事業実施主体による間接補助事業者の公募の後、有識者等で構成される選定委員会により、次の（ア）又は（イ）のいずれかの要件を満たすものを支援対象として選定する。

（ア）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。

（イ）知的財産権の権利者等と業務を提携していること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。

イ ブランド化推進セミナー等の実施

我が国農林水産物・食品の更なる輸出拡大・海外展開、インバウンド消費拡大等につながるよう、多くの産地や企業等を対象に、次の（２）から（４）までのモデル的取組の成果を含む知的財産の保護・活用に取り組む優良事例等を紹介するセミナーの開催など、横展開に向けた取組を行う。

（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、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、光熱水費等）、委託費（事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費。以下同じ。）等であって、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。

（２）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）、委託費等であって、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。

（３）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

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）、委託費等であって、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。

（4）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）、委託費等であって、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。

2 G I 保護制度の活用推進

G I 保護制度は、地域で育まれた伝統と特性を有する農林水産物・食品（以下「地域産品」という。）のうち、品質等の特性が産地と結び付いており、その結び付きを特定できるような名称が付されているものについて、その名称をG I として保護する制度であるため、登録申請に当たっては、地域産品の特性と地域との結び付き等を説明した明細書（以下「明細書」という。）のほか、生産者団体等自らが、その構成員が明細書に適合した生産を行っているか否かを確認する生産行程管理業務規程を新たに作成する必要がある。

また、日EU・EPA等におけるG I 相互保護の枠組みを活用し、輸出拡大を図るためには、加工品等の輸出を指向する多様な産品を早期に登録し、今後のG I 相互保護品目拡大交渉に合わせるため、これらの産品のG I 登録の有望品目としての洗い出しに早期に着手することが重要である。

さらに、登録後においても生産者団体等の集団化等による自主的な販売、輸出、商品開発、侵害対応等の取組や、自らの産品のブラッシュアップ・ブランド価値向上の取組等を促進し、G I 登録の効果を最大化することが必要である。

このため、生産者団体等からの登録申請事務の負担軽減を図ることによりG I 保護制度への登録申請を促進するとともに、G I 登録産品の付加価値向上、G I 保護制度の普及・啓発を図ることを目的として、事業実施主体は次の（1）から（3）までの取組を行う。

（1）G I 申請相談・フォローアップ体制整備

G I 保護制度に未登録で加工品等の輸出を指向する多様な産品をG I 登録の有望品目として洗い出すとともに、G I 保護制度への登録申請に際して不可欠な明細書の作成や生産行程管理業務規程の策定に当たっての疑問点、その他登録申請に際して生じる疑問点、問題点等に的確に対応するため、申請に係るサポートデスクを運営するほか、制度に十分な知見を持った

アドバイザーを次に掲げるブロックごとに配置することにより、生産者団体等からの要望に応じた個別相談等のきめ細かな対応、申請に向けた関係者間の合意形成や、申請に係る助言を行うなど、本制度への登録申請を支援するために必要な活動を行う。

また、生産者団体、関連企業等からの、適切な登録標章（G I マーク）の使用方法や、先使用に関する問合せ等、登録後におけるG I の活用に必要な情報についての相談対応を行う。

相談窓口業務及び相談対応の実施に当たっては、ブロックごとにその内容に差異がないように実施するものとし、相談状況等については、定期的に農林水産省及び当該ブロックを管轄する地方農政局等（北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局）に報告するものとする。

| ブロック | 都道府県 |
|----------|--|
| 北海道ブロック | 北海道 |
| 東北ブロック | 青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県 |
| 関東ブロック | 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県 |
| 北陸ブロック | 新潟県、富山県、石川県、福井県 |
| 東海ブロック | 岐阜県、愛知県、三重県 |
| 近畿ブロック | 滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県 |
| 中国四国ブロック | 鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県 |
| 九州ブロック | 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県 |
| 沖縄ブロック | 沖縄県 |

(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、借上げ費（パソコン、電話、FAX 等）、Web サイト構築・運営費、事務費（消耗品費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費等）等であって、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。

(2) 協議会の運営

G I 保護制度を更に発展させ、地域の農林水産業・関連産業の活性化、農業者所得の向上等に持続的につなげていくため、G I 登録生産者団体等の集団化等による自らの産品等の販売、輸出、商品開発、情報発信等を通じたブランド価値向上の取組や、侵害対応等の取組により、G I 登録の効果을最大化することを目的として設立された協議会を運営するとともに、協議会の活動を広く周知するため、ホームページの構築など情報発信機能を強化する。

(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、借上げ費（パソコン、電話、FAX 等）、Web サイト構築・運営費、事務費（消耗品費、印刷製本費、資料作成費、通信運搬費、光熱水費等）等であって、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。

(3) G I 活用等の拡大支援

G I 登録産品の輸出拡大やインバウンド消費拡大等につながるよう、G I 保護制度及びG I 登録産品の国内外での認知度向上等に向けた取組を行う。

(補助対象経費)

本事業を実施するために必要な人件費、賃金、旅費、賃借料及び使用料、Web サイト構築・運営費、広告宣伝費、コンテンツ開発費、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）、委託費等であって、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。

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和8年度とする。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の提出

事業実施主体は、交付等要綱第6の1の規定に基づき、別記様式1により事業実施計画を作成し、輸出・国際局長に提出して、必要な調整を行うものとする。その際、事業実施主体は、別記様式1の別添2「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、事業実施期間中に実施する旨をチェックした当該チェックシートを添付することとする。

交付等要綱第6の3に基づく事業実施計画の変更（交付等要綱第6の3の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止については、あらかじめ、輸出・国際局長の適正な指導を受けた上で、別記様式1により輸出・国際局長に提出するものとする。なお、交付等要綱別表の本事業の重要な変更の欄に掲げる変更の場合は、交付等要綱第15の規定に基づく変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

また、交付等要綱第20の1の規定による実績報告の際は、実績報告書中のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、輸出・国際局長に提出することとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組を実施したか否かの確認を行うこととする。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第6の3の輸出・国際局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 交付等要綱別表の本事業の重要な変更の欄に掲げる変更
- (2) 4により委託する事業の新設又は内容の変更

3 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、事業の効果的な実施を図る上で、補助金の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、輸出・国際局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記したブランド・G I 推進事業に関する交付決定前着手届を別記様式2により作成し、輸出・国際局長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あっては、事業実施主体は、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

この場合において、事業実施主体は、補助金の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。

4 事業の委託

事業実施主体にあつては第4の1の(1)及び第4の2の事業の主たる部分(事業における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。以下同じ。)を除く一部を、間接補助事業者にあつては第4の1の(2)から(4)までの事業の主たる部分を除く一部を、他の者に委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を別記様式1の別添の総括表の「事業の委託」の欄に記載し、輸出・国際局長に提出するものとする。なお、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。ただし、本事業のうち、海外で実施する事業等の遂行に当たり、特殊な知識を必要とするなどのやむを得ない事業があると認められる場合には、事業の主たる部分を除き、この限りではない。

- (1) 委託先が決定している場合はその名称
- (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

第7 事業の実施

1 事業実施規程の作成

事業実施主体は、第4の1の(2)から(4)までの事業の実施に当たり、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載したブランド・G I推進事業実施規程(以下「実施規程」という。)を作成し、別記様式3により輸出・国際局長に提出し、その承認を受けるものとする。実施規程を変更する場合も同様とする。

- (1) 交付対象要件の定義及び補助対象経費
- (2) 交付申請及び実績報告の手続
- (3) 交付決定及び補助金の額の確定等の手続
- (4) 交付申請の取下げの手続
- (5) 事業実施計画の提出の手続
- (6) 補助金の支払の手続
- (7) 交付決定の取消し等の手続
- (8) 事業実施主体による調査
- (9) 個人情報保護等に係る対応
- (10) その他必要な事項

2 事業の公募

(1) 公募の方法

事業実施主体は、有識者等で構成される選定委員会を設置・開催し、輸出・国際局長と協議の上で作成した公募要領に基づき、間接補助事業者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事業実施計画が適切であるか等について審査を行うものとする。なお、事業実施主体は、間接補助事業者を公募するごとに、選定委員会を開催し、審査を行うものとする。

(2) 公募審査

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 GI登録された農産物等であること。

3 事業の実施に関する事項

(1) 事業実施計画の作成及び報告手続

事業実施主体は、実施規程に基づく事業実施計画を間接補助事業者を作成させ、事業実施主体に提出させるものとする。事業実施計画には、別記様式4の別添2により報告する内容を明記させるものとする。その際、間接補助事業者は、事業実施主体が別に定める「みどりチェック」チェックシート（チェックシートに準じたもの）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た当該チェックシートを添付することとする。

また、事業実施主体は、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、別記様式4により間接補助事業者への採択通知に先立ち輸出・国際局長に報告するものとする。併せて、間接補助事業者から提出のあったチェックシートを提出するものとする。

事業報告の際は、実績報告中のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、事業実施主体に提出させるものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省又は内閣府の職員が実際に環境負荷低減の取組を実施したか否かの確認を行うこととする。

(2) 交付決定及び額の確定

事業実施主体は、(1)の事業実施計画の承認後、事業実施団体等に交付申請書を提出させ、交付決定を行うものとする。また、事業実施完了後に検査を行い、補助金の額を確定し、確定に基づき支払を行うものとする。

(3) 事業の進捗状況、助言等

事業実施主体は、実施規程に基づき、間接補助事業者に必要な報告をさせるとともに、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。

第8 事業実施状況等の報告

1 事業実施結果の報告

事業実施主体及び間接補助事業者は、交付等要綱第30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1）に準じて、事業実施結果に係る報告書を作成し、輸出・国際局長に報告するものとする。ただし、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）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施状況の報告

輸出・国際局長は、1の規定にかかわらず、必要に応じ、事業実施年度の途中であっても、事業実施主体及び間接補助事業者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。

第9 事業遂行状況の報告

交付等要綱第18に定める事業遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日時点における交付等要綱別記様式第5号の事業遂行状況報告書を作成し、翌月末までに農林水産大臣に提出するものとする。

ただし、交付等要綱第 19 の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、交付等要綱別記様式第 6 号の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。

第 10 報告又は指導

輸出・国際局長は、事業実施主体に対し、本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ものとする。

第 11 不正行為等に対する措置

輸出・国際局長は、事業実施主体が、本事業の実施に関連して不正な行為を行った場合又はその疑いがある場合においては、事業実施主体に対し、当該不正な行為に関する真相及び発生原因の解明、再発防止のための是正措置等の適切な措置を講ずるよう指導するものとする。

第 12 特許権等の帰属

本事業を実施することにより、発生した特許権、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。）については、次の 1 から 4 までの条件の遵守を約する確認書を、国に提出することを条件に、事業実施主体又は間接補助事業者に帰属させることとする。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国又は国の指定する者に許諾することとする。

また、事業の一部を事業実施主体又は間接補助事業者から受託する団体にあっても同様に、次の条件を遵守するものとする。

- 1 本事業において得た成果物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、別記様式 5 により報告書を作成し、輸出・国際局長に報告すること。
- 2 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又は国の指定する者に許諾すること。
- 3 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、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。
- 4 本事業期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、事業実施主体、間接補助事業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、事前に輸出・国際局長と協議して承諾を得ること。

第 13 その他

1 事業実施上留意すべき事項

事業実施主体は、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。

また、事業の目的を達成するために、実施要領に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は事業の内容を変更する必要があるが生じたときは、輸出・国際局長と事業実施主体が協議を行い、解決すること。

2 事業実施状況の報告以外での成果報告等

(1) 第 4 の 2 (1) の取組

事業実施主体は、第 8 の 1 の報告に併せて、個人情報に十分配慮した上、相談内容の詳細及

びその対応の経緯・状況、引き継ぐべき注意事項等を取りまとめ、輸出・国際局長に対し報告するものとする。

(2) 第4の2(2)の取組

事業実施主体は、第8の1の報告に併せて、協議会の運営結果について取りまとめ、輸出・国際局長に報告するものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 地理的表示活用推進支援事業実施要領（令和3年3月30日付け2食産第6761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令和7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 この改正は、令和8年4月8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。

別記様式1（第6の1及び2関係）

令和○年度ブランド・G I 推進事業実施計画の提出（変更、中止、廃止）について

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

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）第6第1項の規定に基づき、関係書類を添えて、提出（変更、中止、廃止）する。

注1 関係書類として、別添1、別添2及び参考書類を添付すること。

なお、別添1中「事業の目的」とあるのは、変更申請の場合は「変更の理由」と、中止又は廃止申請の場合は「中止（又は廃止）の理由」とし、いずれの場合もその理由を記載すること。

注2 変更又は中止若しくは廃止の場合は、「第6第1項」を「第6第3項」とし、事業実施計画の事業の内容等と容易に比較対照することができるよう、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。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、記入を省略できる。

注3 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○年度 ブランド・G I 推進事業実施結果報告書」とし、「第6の1」を「第30」とすること。また、関係書類に実績を記載すること。

なお、別添中「事業実施計画書」とあるのは、「事業実施報告書」、「計画」とあるのは「実績」とすること。

ブランド・G I 推進事業実施計画

1 事業実施体制

| | |
|---|---------------------------|
| 総括担当者名 | ※本事業の総括者を記載してください。 |
| 相談担当者名 | ※各ブロック相談担当者名を記載してください。 |
| 経理担当者名 | ※本事業の経理報告などを行う者を記載してください。 |
| <p>※本事業における組織体制の概要を図等で示してください。 また、どういう関係・役割なのか分かるように示してください。</p> | |

2 事業目的

3 事業実施内容

(1) ブランドの保護・活用により稼ぐモデルの創出支援

① 事業の管理・運営

ア：実施内容
 イ：実施方法
 ウ：年間スケジュール（セミナー等のスケジュールを含む。）

② 輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出

ア：実施内容
 イ：実施方法（公募方法、管理・運営方法、選定委員会メンバー）
 ウ：年間スケジュール
 エ：成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

③ インバウンド消費拡大に向けたモデルの創出

ア：実施内容
 イ：実施方法（公募方法、管理・運営方法、選定委員会メンバー）
 ウ：年間スケジュール
 エ：成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

④ 戦略的侵害防止・対策モデルの創出

ア：実施内容

イ：実施方法（公募方法、管理・運営方法、選定委員会メンバー）

ウ：年間スケジュール

エ：成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

(2) GI保護制度の活用推進

① GI申請相談・フォローアップ体制整備

ア：実施内容

イ：実施方法（管理・運営方法等）

ウ：年間スケジュール（説明相談会等のスケジュールを含む。）

エ：成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

② 協議会の運営

ア：実施内容

イ：実施方法（開催・運営方法等）

ウ：年間スケジュール

エ：成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

③ GI活用等の拡大支援

ア Webサイト掲載

(ア) 実施内容

(イ) 実施方法

(ウ) 年間スケジュール

(エ) 成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

イ 雑誌掲載

(ア) 実施内容

(イ) 実施方法

(ウ) 年間スケジュール

(エ) 成果目標（できる限り定量的な目標を記載してください。定性的な目標を設定する場合は、効果測定方法も記載してください。）

4 総括表

| 事業内容及び 経費の配分 | 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 | | |
| ブランド・G I 推進事業 1 ブランドの保護・活用 により稼ぐモデルの創出 支援 (1) 事業の管理・運営 (2) 輸出拡大・海外展開に 向けたモデルの創出 (3) インバウンド消費拡 大に向けたモデルの創 出 (4) 戦略的侵害防止・対策 モデルの創出 2 G I 保護制度の活用推 進 (1) G I 申請相談・フォロ ーアップ体制整備 (2) 協議会の運営 (3) G I 活用等の拡大支 援 | 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 | |
| 計 | | | | | |

(注) 事業内容及び経費の配分は、交付等要綱別表の経費の欄の区分により記入すること。

「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 | | |
| 住所 | | ↓該当する方に○ |
| 連絡先 | | 申請時 (します) |
| | | 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□に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 | |
| <input type="checkbox"/> | ① | みどりの食料システム戦略の理解 |
| <input type="checkbox"/> | ② | 関係法令の遵守 |
| <input type="checkbox"/> | ③ | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |
| <input type="checkbox"/> | 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 | |
| <input type="checkbox"/> | 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、ウォームピズ・クールピズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める |
| <input type="checkbox"/> | 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 | |
| <input type="checkbox"/> | ⑦ | ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない） <input type="checkbox"/> 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 | |
| <input type="checkbox"/> | ⑧ | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理 |
| <input type="checkbox"/> | ⑨ | 資源の再利用を検討 |
| | 生物多様性への悪影響の防止 | |
| <input type="checkbox"/> | 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） <input type="checkbox"/> 生物多様性に配慮した事業実施に努める |
| <input type="checkbox"/> | ⑪ | ※特定事業場である場合（該当しない） <input type="checkbox"/> 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）、農産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 →

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度ブランド・G I 推進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る。

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すること。
- 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。
- 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。

| 事業の内容 | 総事業費 | 着手予定 年月日 | 完了予定 年月日 | 理 由 |
|-------|------|-------------|-------------|-----|
| | 円 | | | |

別記様式3（第7の1関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度ブランド・G I 推進事業実施規程の（変更）承認申請について

ブランド・G I 推進事業実施要領（令和8年4月1日付け7輸国第5008号農林水産省輸出・国際局長通知）第7の1の規定に基づき、ブランド・G I 推進事業実施規程の承認（変更）を申請する。

注：関係書類として、ブランド・G I 推進事業実施規程を添付すること。

別記様式4（第7の3関係）

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度ブランド・G I 推進事業に基づく事業実施計画の報告について

ブランド・G I 推進事業実施要領（令和8年4月1日付け7輸国第5008号農林水産省輸出・国際局長通知）第7の3の（1）の規定に基づき、事業実施計画を報告する。

注：関係書類として、別添3を添付すること。

別添3

(1) 輸出拡大・海外展開に向けたモデルの創出

| 支援対象者名 | 事業目的、実施内容、スケジュール、実施体制等 | | | | | 採択の可否 |
|--------|------------------------|--|--|--|--|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(2) インバウンド消費拡大に向けたモデルの創出

| 支援対象者名 | 事業目的、実施内容、スケジュール、実施体制等 | | | | | 採択の可否 |
|--------|------------------------|--|--|--|--|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(3) 戦略的侵害防止・対策モデルの創出

| 支援対象者名 | 知財権の種類 | 侵害対象の名称 | 侵害内容、対応方針等 | 出願番号 | 登録番号 | 採択の可否 |
|--------|--------|---------|------------|------|------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

番 号
年 月 日

輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年度ブランド・G I 推進事業特許権等に関する出願・取得情報報告書

下記のとおり本事業の成果に係る特許権等を出願（取得）したので、ブランド・G I 推進事業実施要領（令和8年4月1日付け7輸国第5008号農林水産省輸出・国際局長通知）第12の1の規定に基づき、出願・取得状況報告書を提出します。

記

（特許権、商標権、実用新案権、意匠権等）

| | |
|-------|--|
| 内 容 | |
| 種類・番号 | |
| 出願年月日 | |
| 取得年月日 | |
| 出願人 | |
| 発明者 | |

（著作権）

| | |
|------------|--|
| 著作物の種類 | |
| 著作物の題号 | |
| 著作者の氏名（名称） | |
| 著作物の内容 | |