

平成 31 年度食品事業団体の「HACCP 手引書」作成支援事業に係る公募要領

(一財) 食品産業センター

※ 本公募は、農林水産省補助事業の平成 31 年度農山漁村 6 次産業化対策事業のうち食品の品質・安全管理サポート事業 HACCP 手引書作成等に基づいて行うものである。

第 1 総則

食品事業団体の「HACCP 手引書」作成支援事業（以下、「本事業」と言う）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

第 2 趣旨

食品事業団体が HACCP に沿った衛生管理の制度化に対応する、「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」の作成等を支援します。

第 3 事業内容

業種・業態に合った実行可能性のある手引書作成等を支援します。

「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」は、厚生労働省「食品衛生管理に関する技術検討会」にて確認されたものを成果物とし、技術検討会へは、貴団体が説明、質疑応答していただきます。

第 4 応募団体の要件

本事業に応募することができる食品事業団体は、次の全ての要件を満たすものとします。

1. 本事業を行う具体的計画並びに本事業を行う意思を持ち、主体的に実施できる食品事業団体であること。
2. 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する食品事業団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
3. 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限

せず、公益の利用に供することを認めること。

4. 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
5. 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

第5 補助対象経費の範囲

対象となる経費は、直接必要となる経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものとしします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただく場合もありますが、実際に交付される補助金の額は、必ずしも所要額とは一致しない場合があります。

対象となる経費は、次の通りとしします。

1. 作業部会、ワーキンググループ等開催費等

- ① 座長、委員の謝金・旅費・交通費等
- ② 会場借料（できるだけ各団体の会議室等の無料施設をご利用ください。また、食品産業センターの会議室もご利用ください。）

2. 現地調査費等

- ① ワーキンググループ委員の旅費・交通費等

3. 手引書作成費等

- ① 原稿料、イラスト作成費等

食品産業センターで作成・掲載しているイラストなどは無料ですので、積極にご活用ください。また、各団体所有のイラスト類についてもご活用ください。

- ② 情報・資料等収集費

危害要因分析の為に専門家への相談に係る費用・対象食品の分析（水分活性値等）費用等

- ③ 印刷・発送費

食品事業団体当たり、4,000部を目安とする（50頁程度の手引書）。

※詳細な部数、発送先、納期等、別途協議事項とします。

④ 手引書作成委託費

本事業の一部（3団体程度）を委託する場合の費用。

4. その他

- ① 印刷、コピー代は、本事業で使用していることを確認が必須な為、資料印刷については原則、食品産業センターにて印刷します。
- ② 交通費・旅費は、食品産業センターの規定に準じます。
- ③ 取り決めから外れている場合は、食品事業者団体負担とします。

第6 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ません。

- 1. 採択決定前に発生した経費。
- 2. 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。

第7 補助金額

補助金の額は、農林水産省補助事業の平成31年度農山漁村6次産業化対策事業のうち食品の品質・安全管理サポート事業「HACCP手引書作成等」の範囲内で補助します。

第8 補助事業実施期間

平成31年度の採択決定の日から令和2年3月23日までとします。

第9 申請書類の作成及び提出

1. 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「実施申請書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業に係る実施申請書（別紙様式1）

次の書類を添付してください。

- ① 応募者に関する事項（別紙様式2）
- ② 取組内容に関する事項（別紙様式3）

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前1か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前1か年分の

決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料

- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式 4）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出してください。

2. 実施申請書等の提出期限、提出先及び提出部数

実施申請書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公募のとおりです。

3. 実施申請書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 実施申請書等は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した実施申請書等は、原則として変更することができません。
- (3) 実施申請書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した実施申請書等は、無効とします。
- (5) 実施申請書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 実施申請書等の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。
- (7) 実施申請書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の実施申請書等については、採択、不採択にかかわらず返却しません。
- (9) 実施申請書等は、部ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (10) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。

第 10 候補者の選定

提出された実施申請書等については、次の 1 から 4 までに掲げるとおり、食品産業センター技術環境部（以下「事業担当部」という）等において書類確認、事前整理、実行提案会等を行った後、専門的な知識等を有する者による検討委員会（以下「手引書作成検討委員会」という）において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

1. 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。なお、要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前整理

事業担当部において、提出された申請書類について事前整理を行います。また、必要に応じ、打合会議を行う場合があります（打合会議は、非公開といたします。また、特段の事由なく打合会議に出席されなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は、提案者が負担してください。）。打合会議には、外部有識者が加わることがあります。

(3) 手引書作成検討委員会による審査

事前整理を踏まえ、手引書作成検討委員会において審査を実施し、補助金交付候補者を選定します。

2. 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

3. 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとします。

- ① 実施体制の適格性
- ② 当該業界団体のシェアなど

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。

- ① 対象業種・業態、食品又は食品群
- ② 実施方法の効率性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査するものとします。

- ① 期待される成果
- ② 波及効果

4. 審査結果の通知

手引書作成検討委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

手引書作成検討委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審

査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第 11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、食品事業団体の「HACCP 手引書」作成支援事業実施要領（以下「要綱等」という。）に基づき、手引書実行計画書を事業担当部に提出していただきます。手引書実行計画書を事業担当部等が審査した後、問題がなければ採択決定通知を発送します。

なお、手引書実行計画書の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第 12 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

第 13 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

1. 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。

2. 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正に執行すること。

(2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

(3) 事業実施主体は、支援事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、その旨を交付決定者に報告すること。

3. 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

4. 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価が行われる場合があります。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

第 14 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。

公示は、食品産業センターのホームページ（ホーム>センターからのお知らせ>平成 31 年度農林水産省補助事業「HACCP 手引書作成等」に於いて、手引書を作成する食品業界団体の公募に URL <https://www.shokusan.or.jp/index/news/2812/> に掲載されます。また、この公示に併せて、事業担当部は、公募開始等の周知に努めることとします。

別紙様式 1

年 月 日

一般財団法人 食品産業センター

会長 小瀬 昉 殿

(応募者)

名 称

代表者職名

代表者氏名

印

平成 31 年度農林水産省補助事業「HACCP 手引書作成等」に於いて、手引書を作成する食品業界団体の公募に係る実施申請書

平成 31 年度農林水産省補助事業「HACCP 手引書作成等」に於いて、手引書を作成する食品業界団体の公募に係る実施申請書を、別紙のとおり関係書類を添えて提出いたします。

別紙様式 2

応募者に関する事項

事業名	
-----	--

事業代表者			
氏名（ふりがな）			
所属（団体・部署名等）			
役職			
電話番号		F A X	
E-mail :			

手引書執筆者			
氏名（ふりがな）			
所属（団体・部署名等）			
役職			
電話番号		F A X	
E-mail :			

品質保証等担当者（※対象食品の危害要因分析ができる方）			
氏名（ふりがな）			
所属（団体・部署名等）			
役職			
電話番号		F A X	
E-mail :			

別紙様式 3

取組内容に関する事項

団体構成員の状況
1. 対象業種・業態、食品又は食品群
2. 従業員数等の対象施設の規模
3. 対象食品、食品群の詳細説明・製造工程（概略）
4. 一般衛生管理（例えば、施設・設備の衛生管理、対象食品の取り扱い等）
5. 過去に起きた食中毒や事故、業界内のヒヤリハット事例
6. 構成員の概要（規模別）
7. 業界内に於ける当該業界団体が占める比率

その他	
応募団体が属する業界の特徴等	
重複申請の有無	有・無
*有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。	
今年度既に採択が決定及び実施している国の補助事業があれば、事業名及び事業概要を記入してください。	
・特に、なし。	

別紙様式 4

団体の概要

1. 団体の名称（略称も記載）
2. 主たる事務所の所在地
3. 根拠法
4. 代表者の役職名及び氏名
5. 設立年月日
6. 構成員の概要（規模別）
7. 設立目的
8. 事業の概要
9. 組織図
10. 特記すべき事項
11. 添付書類
 - ・ 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）。
 - ・ 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（設立総会資料、設立総会議事録等）
 - ・ その他参考資料