

地域産品の高付加価値化・ 海外展開推進のための実証調査事業 公募要領

1. 0版
2026年5月

※この公募要領は必要に応じて改定されることがありますので、
最新版を本事業ホームページにてご確認ください。

1. 事業概要			
1-1.	目的	.....	2
1-2.	申請要件及び申請区分	.....	3
1-3.	申請様式の作成及び含むべき内容	.....	6
1-4.	実証事業の対象となる取組等	.....	6
1-5.	主な活動内容	.....	7
1-6.	販売活動を行ううえでの留意点	.....	7
1-7.	発注先の選定	.....	7
1-8.	実証事業の実施期間	.....	8
1-9.	調査と公表	.....	10
1-10.	プロモーション事業との連携	.....	10
1-11.	対象経費	.....	11
1-12.	対象外経費	.....	12
1-13.	消費税の取扱い	.....	13
1-14.	業務の再委託	.....	14
1-15.	海外での活動及び輸出に関する留意事項	.....	14
2. 応募手続き			
2-1.	公募期間	.....	15
2-2.	申請書類の作成	.....	15
2-3.	提出申請書類	.....	15
2-4.	提出申請書類の提出	.....	16
2-5.	問合せ先	.....	16
3. 審査～採択			
3-1.	審査方法	.....	17
3-2.	審査基準	.....	17
3-3.	審査結果の通知	.....	18
3-4.	契約	.....	18
3-5.	採択事業者の公表	.....	18
3-6.	著作権等の取扱い	.....	19
4. 経費の支払い			
4-1.	経費申請手順	.....	20
5. 個人情報の取扱い			
5-1.	個人情報の取扱い	.....	21

本事業へ申請する方々へ

本事業は、国と委託契約を締結した株式会社読売新聞東京本社(以下「事務局」という。)からの再委託として実施されるもので、その財源は国の歳出予算であり、社会的にその適正な執行が強く求められます。事務局としては厳正にその執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳格に対処いたします。

1-1. 目的

令和7年11月に閣議決定された『強い』経済を実現する総合経済対策において、自立的かつ持続的に「稼げる」地方経済をつくり出すため、地場産業の付加価値向上や特に海外向けの販路開拓等に取り組むこととされています。

地域産品の高付加価値化を進めるに当たっては、産品の量的・面的な拡大に加えて、質的側面に着目することも重要であり、その一つとして富裕層市場への波及があげられます。そこで、本事業では欧州をはじめとする富裕層市場の規模が大きい地域をターゲットとして、地域産品の海外展開を促進するための実証調査(以下「実証事業」という。)を実施します。

1-2. 申請要件及び申請区分

申請者、産品の要件及び申請区分については以下のとおりです。

(1) 申請者の要件

- ① 日本国内に拠点を有する法人、団体又は個人事業主であること
申請者は、国内外で事業活動を営む法人、団体又は個人事業主(以下、「申請者」という。)とします。
なお、国外での事業実績がない場合でも、国内での活動実績や計画内容により要件を満たすと認められる場合があります。
※ 個人事業主は、確定申告書と所得税青色申告決算書のある青色申告者であること
※ 地方自治体は、申請者として申請することはできません。
※ 申請は、1申請者につき1申請とします。
- ② 地域産品の海外展開に積極的な意向を有していること
申請者は、地域産品の魅力を発信し、海外市場への展開を図ることに意欲的である必要があります。多角的な取組を通じて、地域経済の活性化に貢献する姿勢が求められます。
- ③ 実証事業を遂行するための体制が整備されていること
申請者は、事業計画の策定から実施、報告までを適切に管理できるよう、必要な人材、体制を整備していることが必要となります。申請者は、プロジェクトマネジメント機能を担い、関係者との連携を図りながら事業を統括します。
- ④ 関係者の同意を得られていること
申請者は、事業の実施にあたっては、関係する法人、団体、自治体等の関係者から同意を得たうえで、円滑な活動が可能な状態であることが必要です。
- ⑤ 内閣府から指名停止措置が講じられていないこと
申請者は、申請時点において内閣府から指名停止措置を受けていないこと。また、申請日から契約締結までの間に当該措置を受けた場合には、採択を取り消すことがあります。
- ⑥ 実証事業を完遂する意思と能力を有していること
申請者は、成果の有無にかかわらず、採択された事業に責任を持って完遂する意思と能力を有している必要があります。なお、やむを得ない事情を除き、採択後に事業を完遂する意思と能力が認められないと判断した場合、採択後であっても採択を取り消す場合があるので留意してください。

- ⑦ コンソーシアムで申請する場合は、事務局が定める要件を満たしていること
 本事業に複数団体等で構成されるコンソーシアムで申請する場合にあっては、次に掲げるいずれの要件にも該当すること。
1. コンソーシアムの構成員は、申請者又は他のコンソーシアムの構成員として、本事業において複数の申請に関わっていないこと。
 2. 事務局と契約を結ぶ代表企業(契約者)の決定後、コンソーシアムの結成及び運営等について以下の事項に関する規定を含む協定をコンソーシアムの各構成員と締結すること(協定書(案)については、申請書とともに事前に提出し、契約締結後には、速やかに協定書を提出すること)。
 - ・ 代表者の権限(見積り、契約締結、請求、事務局との調整)
 - ・ 業務実施上の監理体制
 - ・ コンソーシアムの各構成員の業務分担
 3. コンソーシアムの構成員全てが「1-2. (1)申請者の要件」の①～⑦の全てを満たしていること。
- ※ 申請者名は代表企業が確認できるよう「コンソーシアム名(代表企業名)」としてください。

(2) 申請する産品の要件

- ① 本事業で定められた分野の地域産品であること
 対象となる産品は、以下の「美術工芸品(アート作家を含む)、工芸品・雑貨、食全般」である必要があります。
- ② 1申請につき、原則3～4産品程度とします。

分野	内容
美術工芸品 (アート作家を含む)	美術的かつ工芸的価値を持つ有形の芸術作品や伝統工芸品等であること。
工芸品・雑貨	素材や技法に基づく一定の品質及び機能性を備えるものであること。
食全般	輸出に関する安全管理(HACCPなど)や包装、表示基準を満たしていること。

(3)申請区分

本事業は、地域に根ざしている地場産業を持続的に成長させていくため、その歴史や技術の継承と併せて地域産品の価値を高め、地域産品の海外展開を促進していくことを目指し実証調査を行うものです。

これを踏まえ、申請者は以下2つの区分よりいずれかを選択して申請してください。

① 高付加価値化・海外展開推進に向けた取組

地域産品の職人、生産者や申請者自身等が現状抱えているボトルネックの解消に向け、高付加価値化・海外展開推進に向けた取組を実施すること。

また、実証事業の実施に当たり、高付加価値化による適切な価格を設定すること。

▶ 原則として1申請につき3,000万円(税込)を上限とする

② ①に加えて、地方自治体等を含む地域が一体となって実施する取組

①の内容に加え、自立的かつ持続的に「稼げる」地方経済をつくり出すため、地方自治体等を含む地域が一体となって地域産品の高付加価値化・海外展開推進に向けた取組を実施すること。原則として、地方自治体等を含むコンソーシアムとして申請すること。

▶ 原則として1申請につき5,000万円(税込)を上限とする

- 上記の上限額は、自己負担額を含む総事業費の上限を設定するものではありません。また、提案された事業費と同額で契約できない場合があります。
- 事務局、内閣府及び有識者にて構成される選定委員会(以下「選定委員会」という。)による審査の結果、申請区分②で申請された場合であっても、申請区分①として採択される場合があります。

1-3. 申請様式の作成及び含むべき内容

申請様式は、以下の内容を含めて作成してください。

申請様式記載事項	内容
1. 地域産品	<ul style="list-style-type: none"> 概要、特徴、ストーリー、背景、地域とのつながり、既存顧客からの評価等 海外普及のポテンシャル、富裕層向けのポテンシャル
2. 現状 過年度取組内容 課題	<ul style="list-style-type: none"> 現在の産品国内外の販売価格、販売数 これまでの取組内容 取組を踏まえた今後の課題
3. 事業計画	<ul style="list-style-type: none"> 中期目標の設定及び達成に向けた当年度の目標 活動内容の具体的な説明 実施内容の定量的、定性的な効果検証方法 これまでの取組と比較した新規性のある視点
4. 支出計画	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に要する経費 1申請につき原則3,000万円(税込)又は5,000万円(税込)上限 ※ 委託費の上限額は申請区分によって異なる。
5. スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施のスケジュール

※ 資料の別添も認めますが、上記の含むべき内容については必ず申請様式内に記載してください。別添参照のみとする記載等は認められず、審査の対象とならない場合があります。

※ 「3. 事業計画」の活動内容については、「1-4. 実証事業の対象となる取組等」を確認のうえ、当該要件を満たしていることが分かるように作成してください。

1-4. 実証事業の対象となる取組等

実証事業の対象となる取組は、地域産品の高付加価値化・海外展開推進に向けた多角的かつ戦略的な活動であることが求められます。以下の要件を満たす活動を対象とします。

- 対象産品の高付加価値化・海外展開推進に向けた具体的な活動であること
「1-5. 主な活動内容」を参考に、申請者が自ら計画を策定し実施すること。
- 富裕層市場をターゲットとしていること
欧州をはじめとする富裕層市場の規模が大きい地域をターゲットとした活動であること。
- 検証可能な活動であること
活動を通じて、本事業の成果(例:販路拡大、認知度向上、海外バイヤーとの連携、情報発信等)について、定量的及び定性的に検証できるようにすること。
- 再現性のある活動であること
当該活動が、継続可能で、再現性のある取組であること。
- 新規性のある視点を含むこと
これまで実施してきた取組とは異なるアプローチや工夫が盛り込まれていること。

1-5. 主な活動内容

本事業において、対象産品の高付加価値化・海外展開推進に向けた主な活動は以下を参考にしてください。

項目	内容
1. 商品開発・改良	現状抱えているボトルネックの解消に向けた商品の開発・改良、パッケージデザイン開発、仕様調整、ブランディング等に関するアドバイスを受けること。
2. イベント・展示会の出展及び開催	国内外のポップアップストア・展示会等への出展、申請者が独自に開催するイベント等。
3. コンテンツ作成	イベント・展示会のための制作物、海外向け情報発信のコンテンツの作成。動画・ホームページ・SNS・チラシ・パンフレット等。
4. マーケティング	イベント開催や展示会出展のための市場調査、テストマーケティング等。
5. 実証調査	現状分析、課題整理、獲得した知見の取りまとめ、販売価格に係る効果測定、定量的・定性的な検証等。

※ 本事業の目的に合致する活動であることを前提として上記1～5に該当しない活動についても認められることがあります。

1-6. 販売活動を行ううえでの留意点

本事業で実施するプロモーション等の場における販売活動の実績等については調査結果としてご報告頂く必要がありますが、事務局は事業者が行う具体的な販売活動には関与しません。

なお、輸送費等に本事業で支給された委託費を充てた産品そのものをその場で販売することはできませんので、ご注意ください。

※ 事業者の負担で輸送した展示品と同じ産品はその場でも販売可能。また展示品と同じ産品の販売を、その場で契約して、後日事業者等の負担で送付する形で行うことは可能。

1-7. 発注先の選定

申請者は、活動を行う上で外注等を行う場合は、経済合理性の観点から、3者見積りを取得し、その中で最低価格を提示した者を選定してください。3者見積り未取得していない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、選定理由を明らかにした選定理由書を整備してください。なお、既存取引先であることだけを理由にする等の選定理由書は認められず、必ず選定した理由に経済合理性及びその他の妥当性を明示するようにしてください。

1-8. 実証事業の実施期間

申請者は、採択された場合、以下のとおり実証事業を開始し事業計画に沿って、事業を完了してください。

(1) 事業期間

事業開始日～令和9年1月31日(日)

申請者は、採択された後、速やかに実証事業を開始してください。

(2) 事業開始日

事業開始日は、委託契約締結日とします。

※ 発注及び契約行為は、必ず委託契約締結日以降に実施してください。

※ 3者見積り取得又は競争入札については、本事業の公募要領の公開日以降に実施されたものであれば、委託契約締結日前の実施であっても有効とします。

(3) 事業完了日

事業完了日は、原則令和9年1月31日(日)、又は全ての活動及び経費の支払いが完了した日のうち、いずれか早い日とします。事業完了時には、成果物として事業報告書を事務局に提出するものとします。申請時に設定した事業完了予定日は厳守してください。

※ 事業完了が遅延した場合には、当該遅延期間に係る経費が対象外となる場合があります。

※ 事業完了の遅延が見込まれる場合には、速やかに事務局に連絡してください。

【スケジュール】

本事業の主な流れ(予定)は以下のとおりです。

令和8年5月25日(月)～ 令和8年6月26日(金) 17:00必着	公募期間(申請受付) ※応募手続きに関する詳細は本資料P.15「2. 応募手続き」を参照
令和8年6月3日(水) 14:00～	公募説明会
令和8年8月下旬	採択
採択結果通知後～令和8年8月下旬(予定)	実証事業の内容について事務局と調整、委託事業の事務処理説明
令和8年8月下旬	事業開始日 ※委託契約締結日を事業開始日とする
令和8年9月中旬	事業開始時ヒアリング
令和9年1月31日(日)、又は全ての活動及び経費の支払いが完了した日のうち、いずれか早い日	事業完了日・成果物(事業報告書)の提出
令和9年2月中	事業完了後ヒアリング
令和9年2月上旬～下旬	確定検査、精算払い

1-9. 調査と公表

本事業では、申請者等に対し、ヒアリング調査等の協力を依頼します。

なお、本事業において収集したヒアリング調査結果や申請者の情報等は、地域産品の高付加価値化・海外展開推進に関する制度設計や施策の検討に向けた基礎資料として活用され、内閣府により公表される場合があります。

1-10. プロモーション事業との連携

本事業とは別に、地域産品の魅力発信を目的とした国内外のプロモーション事業が実施される予定です。

当該プロモーション事業においては、申請者に対し、産品の出展等について協力をお願いすることがあります。

(参考) 前年度に実施したプロモーションの概要については、以下をご参照ください。

- 京都会場：<https://japan-sui-collection.go.jp/en/report/kyoto/>
- パリ会場：<https://japan-sui-collection.go.jp/en/report/paris/>

※各ページは英語表記のみとなります。

1-11. 対象経費

本事業において計上可能な経費は、採択事業者が実施する対象活動に関連する費用であり、以下の費用区分及び細目に基づいて構成されます。

区分	細目	対象例	内容
人件費	人件費	本事業担当職員の人件費	本事業の管理運営業務に直接従事する職員の人件費。 ※ 人件費は時間単価×作業時間数により算出すること。 ※ 時間単価については、健保等級単価、受託単価のいずれかを適用すること。 ※ 適用した時間単価に即して、算出根拠となる書類を整備すること。
事業費	活動費	出展料、広報費、備品レンタル費、サンプル購入・製作費、倉庫保管料、製品の輸送費、輸送保険費等	国内外のイベントや展示会等の費用。商品開発・改良に関するアドバイスを受ける費用。マーケティング費用。 ※ 事業終了後も継続して使用可能な物品の購入およびアドバイスを踏まえた開発・改良のものにかかる費用は対象外とする。
	旅費	航空券、鉄道運賃、宿泊費等	イベントや展示会出展・開催のために必要な国内外の出張に係る経費。 ※ 原則として、最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算出されたものを対象とする。 ※ 原則として、グリーン車、ビジネスクラス等の特別料金は対象外とする。 ※ 一連の旅程に本事業以外の用務が含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等により対象経費と対象外経費を区分すること。
	会場費	会場借料、機材借料等	採択事業者がイベント、展示会等を実施する際に必要となる会場使用料及び付帯設備費。 ※ 原則として、採択事業者が会場の施設所有者、管理会社に直接支払う経費とする。
	補助員人件費	アルバイト、通訳、運営補助スタッフ費等	事業実施に必要な補助員(派遣社員、採択事業者の直接雇用のアルバイト等)に係る人件費。
	専門家費用(謝金)	専門家謝金、コンサルティング費用、アドバイザー費用等	外部専門家(アドバイザー、産品生産者等)が行う支援活動に係る経費。
	その他諸経費	翻訳業務、通信費、郵送費、印刷費、消耗品費等	上記に該当しない事業実施に必要な費用。 ※ 本事業の実施に直接関係する費用に限る。 ※ 事業終了後も継続して使用可能な物品の購入は対象外とする。
外注費・再委託費	再委託・外注費	動画制作、パンフレット制作、展示施工、通訳派遣業務、会場選定業務等	直接実施することが困難又は適当でない業務を外部委託するための費用。 ※ 原則として3者見積りを取得すること。 ※ 特定の事業者への発注となる場合は理由書の提出を求める。
一般管理費	一般管理費	—	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費。

1-12. 対象外経費

以下の場合の経費は、原則として本事業の対象外経費となります。ただし、事務局が特段の事情を認めた場合を除きます。

- 申請書作成や事務局との契約締結のための準備に要する経費
- 確定検査等を受けるための経費
- 事務局との契約期間外に発生した経費
- 対象経費として計上するにあたり、支払証憑等の提出が困難な経費
- 書類や証憑に不備があり、事務局が定める期限までに不備が解消されない経費
- 本事業と関係なく発生したものと見なされる経費
- 本事業の目的又は国費の使途として不適切と判断される経費等で事務局が本事業の対象経費として適当でないと判断する経費

(例)

- 申請者や再委託先における本事業以外の業務に係る経費
- 建築物の新設等、施設の整備に関する経費
- 備品等(机、椅子、書棚等の什器類、建物や建築物、汎用性の高いパーソナルコンピュータや周辺機器等)の購入に係る経費 ※1
- 業務実施中に発生した事故、災害の処理のための経費
- 実証期間外に発生する経費
- 申請時に送付するサンプル等に係る経費
- 同様の事業において、国等から別途補助金、委託費等により給付決定されている経費
- 出展料等のキャンセル料(申請者の責に帰さない事情がある場合を除き、原則として対象外)
- 公租公課
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の経費 ※2
- 贈答品費
- その他事業に関係ない経費

※ 1 備品はレンタルによる調達を原則とします。

※ 2 飲食に係る経費について

原則、対象外とします。ただし、本事業の目的を達成するための活動に直接必要な場合(対象産品のPR等)であり、事務局が必要性及び合理性を認めた場合に限り、対象とすることがあります。

1-13. 消費税の取扱い

課税取引、不課税及び非課税取引について

対象経費として事務局へ計上する際の消費税の取扱いについては、取引の性質に応じて整理します。本事業における取扱いは、以下の考え方に基づきます。

(1) 課税取引

国内において、採択事業者が事業として対価を得て行う資産の譲渡、貸付け又は役務の提供等であり、消費税が課される取引をいいます。

(2) 不課税取引

国外で行われる取引や、資産の譲渡等に該当しない取引等、消費税の課税対象とならない取引をいいます。

(3) 非課税取引

消費税の課税対象となる取引のうち、課税の対象としてなじまないものや社会政策的配慮から、課税しない取引をいいます。

1-14. 業務の再委託

委託業務の再委託を行う場合は、必ず以下の内容に留意してください。

- 事業達成のため、事業の一部を第三者に委託し又は請け負わせること(再委託)を必要とするときは、あらかじめ契約書に基づき再委託申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければなりません。
- 前項の承認申請は、既に承認を受けた事項に変更を行う必要が生じた場合、又は再委託の相手方が更に再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様とします。
- 再委託の内容が事業の主要部分でない場合(印刷製本費、リース料、翻訳料、会場借料などの軽微な再委託である場合)は、承認申請を要しないものとします。
- 第三者に再委託をした場合において、当該再委託先の相手方(複数の段階で再委託が行われる場合の再委託の相手方を含む。以下同じ。)の行為は採択事業者行為とみなします。また、当該再委託の相手方は、採択事業者が負っている契約上の義務と同等の義務を負います。
- 本事業では原則として、再委託、外注費の比率を50%以内に収めてください。なお、やむを得ず50%を超える場合は、その理由を記載した理由書を提出してください。事務局において必要性及び妥当性を確認のうえ、認められた場合に限り、当該比率を超えることができます。

1-15. 海外での活動及び輸出に関する留意事項

海外での活動及び輸出に関する留意事項は以下のとおりです。

(1) 海外での活動を行う場合

- 製品又はサービスが、活動の実施国、地域の法令や規制(環境規制、安全基準、知的財産権等)に適合しているかを、事前に確認すること。
- 国、地域によって、持ち込むことができる商品や必要な手続き等を事前に確認すること。
- 対象国、地域の税制や関係制度を必ず事前に確認すること。
- 輸送方法や条件、必要書類の準備、現地の文化や商習慣等について十分に確認し、適切に対応すること。
- 上記の内容を含め、海外での活動に必要な準備や対応が不十分であると判断した場合には、不採択又は採択の取消しとなることがあるため、十分に留意のうえ事業計画を策定すること。
- 上記に関して不明な点がある場合は、専門機関等へ確認、相談のうえ、申請者の責任において手続きを行うこと。

(2) 海外への産品輸出を伴う場合

- 輸出先の国、地域における関税や輸出入規制等について、事前に確認すること。
- 農林水産物等を輸出する場合には、輸出先国が認定した施設での処理や衛生証明書の添付が求められる場合があるため、必ず事前に確認すること。

2-1. 公募期間

令和8年5月25日(月)～令和8年6月26日(金)17:00 必着

※ 令和8年6月3日(水)に公募説明会の実施を予定しています。申請に当たり、公募説明会への参加は必須としておりませんが、本事業の注意点や経費の取扱い等について説明を行いますので、申請を検討している場合は参加していただくことを推奨します。詳細は本事業ホームページ(<https://www.chisou.go.jp/sousei/about/chiikisanpin/index.html>)をご確認ください。

※ 申請状況により、公募期間を延長する場合があります。

2-2. 申請書類の作成

本事業ホームページ(<https://www.chisou.go.jp/sousei/about/chiikisanpin/index.html>)の申請フォームに必要情報を入力の上、送信してください。送信後、事務局から送られるメールに記載のURLから申請書類をダウンロードし、必要事項を記入してください。

2-3. 提出申請書類

提出申請書類は以下のとおりです。

NO.	書類名称	書式	備考
1	申請様式	指定様式	<ul style="list-style-type: none"> 表紙、申請者情報、産品情報、事業計画、支出計画、スケジュール ※ 詳細は「1-3. 申請様式の作成及び含むべき内容」を確認すること。
2	体制図	指定様式	<ul style="list-style-type: none"> 再委託先等との関係が分かる体制図 ※ 活動内容の見える化を図り、申請者、地域産品の職人、生産者、地方自治体等との役割分担を明確にすること。
3	役員名簿	指定様式	<ul style="list-style-type: none"> 商業登記簿謄本に記載されている役員が確認できること。
4	暴力団排除に対する同意書	指定様式	<ul style="list-style-type: none"> 暴力団排除に対する条項への同意が確認できること。
5	商業登記簿謄本 ※ 個人事業主の場合は確定申告書	定型様式	<ul style="list-style-type: none"> 発行から6か月以内のもの。写し可。 ※ 個人事業主の場合は、確定申告書と所得税青色申告決算書の写しを添付のこと。 ※ コンソーシアムの場合は全ての参画法人、個人の書類が必要。地方公共団体は提出不要。
6	支出計画の根拠が分かる資料 (見積書、内規等)	自由様式	<ul style="list-style-type: none"> 支出計画に記載の費目単価について金額根拠を示す資料を提出すること。 ※ 見積書や内規がある場合はその写しを添付すること。
7	地域産品の説明資料	指定様式 + 自由様式	<ul style="list-style-type: none"> 地域産品の写真とPRポイント(指定様式「産品PRシート」) 地域産品の形式、形状、詳細内容等が確認できる書類(カタログやWEBサイト等) ※ いずれも提出すること。
8	財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書)	自由様式	<ul style="list-style-type: none"> 業務履行能力の確認に要するため。
9	会社概要	自由様式	<ul style="list-style-type: none"> 概要、業務内容、従業員数等が確認できること。(HPやパンフレット等) ※ 個人事業主の場合は事業内容が確認できる書類

2-4. 提出申請書類の提出

(1) 提出方法

- ① 提出申請書類一式をPDFファイル形式に変換してください。
- ② 添付するファイル名を「申請者名_書類名称」としてください。
(例:〇〇株式会社_申請様式、〇〇株式会社_商業登記簿謄本)
- ③ メール件名を「申請者名_地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための実証調査事業_提出申請書類」としてください。
- ④ 指定メールアドレス(t-chiikisanpin@yomiuri.com)に送信してください。
※「申請様式」のみExcelファイルも併せて送信してください。

(2) 提出期限

令和8年6月26日(金)17:00

- ※ 事務局にて提出を確認後、受領メールを送付します。提出日翌営業日の正午までに受領メールが確認できない場合は、同日17:00までに「地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための実証調査事業事務局」(03-3216-7133)まで架電のうえ、提出申請書類を送付した旨をお伝えください。
- ※ 電話受付時間：10:00～17:00(土日祝及び年末年始を除く。)
- ※ 事務局で受信できるメールの添付ファイル容量は、1通あたり10MBまでです。添付ファイルの合計容量が10MBを超える場合は、複数のメールに分けて送付してください。
- ※ 提出書類に不備や不足がある場合は、原則として申請を受理しませんのでご注意ください。
- ※ ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

2-5. 問合せ先

本事業に関する問合せは、「地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための実証調査事業事務局」(t-chiikisanpin@yomiuri.com)宛に連絡してください。

問合せの際は、以下の情報を記載してください。

- ◆ 件名：
問合せ(申請者名)
- ◆ 本文：
申請者名、担当者名、担当者連絡先(電話番号・携帯番号)、問合せ内容

3-1. 審査方法

ご提出いただいた提出申請書類に関する審査は、選定委員会において行います。審査は原則書面で行い、本事業の目的の達成に有効と認められる実証事業を行う申請者及び産品を決定します。

審査に際して、必要な場合には申請者に対してヒアリングの実施、追加資料及び産品サンプル等の提出を求めることがあります。

なお、ご提出いただいた追加資料及び産品サンプル等は、審査の目的の範囲内で使用します。

3-2. 審査基準

実証事業を行う申請者の採択に際しては、次の基準から審査を行います。

(1) 産品の審査基準

- 海外普及のポテンシャルを有している産品であるか
- 富裕層向けのポテンシャルを有している産品であるか
- 価格設定の背景となる価値(技術、歴史、文化、希少性等)が具体的に示されているか

(2) 事業計画の審査基準

- 効果的かつ継続可能で、再現性のある取組であるか
- 過年度の取組を踏まえた課題が整理されているか
- 現状を分析し、中期目標及び今年度の目標が具体的かつ論理的に設定されているか
- 新規性のある視点を含んだ取組が目標に対して効果的な内容であるか
- 中期目標及び今年度の目標から逆算した取組であるか
- 課題、目標、取組内容に一貫性があるか
- 仮説に基づいた実施内容、検証方法が考えられているか
- ターゲットに合わせた産品の高付加価値化が検討されているか
- 手段が具体的で定量的、定性的な効果検証が有効であるか
- 販路拡大につながる取組内容が適当か

(3) その他審査基準

- 申請者、産品の要件を満たしているか
- 事業計画の内容を実施するうえで必要な体制が構築されているか
- 実現可能なスケジュールを検討しているか

3-3. 審査結果の通知

選定委員会による審査は非公開で実施されます。審査の結果に基づき採択が行われ、決定後は速やかに採択、不採択の結果を事務局から申請者に対して通知します。採択にあたっては、申請内容に応じて条件が付される場合があります。

3-4. 契約

採択された申請者(以下「採択事業者」という。)は、事務局と委託契約を締結することとなりますが、採択後から委託契約を締結するまでの間に事業計画の内容、構成、事業規模、金額等に変更が生じる場合があります。

※上記の変更により契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合があります。

※採択後、速やかに活動を開始する必要がある場合は、採択後すぐに事務局に相談してください。

3-5. 採択事業者の公表

採択事業者は、本事業ホームページで公表します。なお、個々の情報の公表、非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

3-6. 著作権等の取扱い

本事業の実施により生じた著作権(著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。ただし、従前から採択事業者又は第三者が保有していた著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、及びノウハウは除く。)は、原則として事務局に帰属するものとします。

また、事務局に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとします。なお、事務局は内閣府と委託契約を締結し、著作権は内閣府に帰属します。

4-1. 経費申請手順

採択事業者は、以下の手順により、事業の実施から検査及び経費の支払いに至るまでの一連の手続きを行います。

(1) 活動の進捗確認及び完了

採択事業者は、申請様式に記載された対象活動を実施し、概算払い請求時又は事務局が求めた場合には、事務局に対して書類及び証憑を提出するものとします。

事務局は提出された書類及び証憑に基づき、活動の進捗及び完了の確認を行います。

※ 書類及び証憑並びに手続きの詳細については、採択後に別途「事務取扱マニュアル」にて説明します。説明会を開催予定のため、採択事業者は必ず出席してください。なお、開催日程は別途案内します。

※ 事業期間中に概算払いを希望する場合は、事務局が定める期日までに概算払請求書を提出するものとします。事務局は、当該請求内容を審査のうえ、必要に応じて概算払いを行います。なお、概算払いは、活動及び支払いが完了している経費のうち、必要な書類及び証憑が全て提出され、事務局が適当と認めたものを対象とします。

(2) 事業報告

採択事業者は、事業完了時に成果物として、事業の背景、目的、実施内容、成果、課題、今後の展開等を記載した事業報告書を事務局に提出するものとします。あわせて書類及び証憑を提出し、事務局において検査を行います。

(3) 経費の支払い

事務局による検査完了後、採択事業者が指定する法人名義の金融機関口座へ経費を振り込みます。なお、検査の結果、不適切と判断された場合、書類及び証憑の提出が未完了である場合、又は採択事業者の都合により活動が中止若しくは辞退された場合には、経費の支払いは行いません。

5-1. 個人情報の取扱い

事務局は、内閣府より「地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための実証調査事業」の委託を受け、「地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための実証調査事業事務局」として本事業の運営を行っています。申請者の皆様から提出された個人情報については、事務局のプライバシーポリシーに基づき、適切に管理します。

バージョン	改訂日	項目	内容
1.0版	2026/5/25	—	初版発行

公募に関するお問合せ・相談・連絡
地域産品の高付加価値化・海外展開推進のための
実証調査事業事務局 お問合せ窓口

TEL: 03-3216-7133

受付時間: 10:00 ~ 17:00 (土日祝及び年末年始を除く)

E-mail: t-chiikisanpin@yomiuri.com

ホームページ:

<https://www.chisou.go.jp/sousei/about/chikisanpin/index.html>