

令和6年度

食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金
公募要領

～ 受付期間 ～

令和7年2月14日（金）まで随時

※ 詳細については、鳥取県のホームページ（とりネット）でご確認ください。
<https://www.pref.tottori.lg.jp/236687.htm>

（とりネット→組織と仕事→農林水産部→販路拡大・輸出促進課→県内事業者支援（補助金・お知らせ）→食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金）

鳥取県商工労働部兼農林水産部
市場開拓局販路拡大・輸出促進課
（電話：0857-26-7963）

〔目 次〕

1	制度の目的	2
2	受付期間及びお問合せ先（応募先）	2
3	補助事業の流れ	2
4	Q & A	3
	○補助対象事業について	3
	○補助率及び補助金限度額について	4
	○補助事業期間について	5
	○補助対象経費について	5
	○応募に必要な書類について	6
	○審査について	7
	○補助事業に関する注意事項について	8
	○補助事業スケジュール表（例）について	9
■	令和6年度食の安全・安心プロジェクト事業補助金交付申請書（様式）	10
■	〃（記載例）	16

令和6年度「食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金」（以下「本補助金」という。）について公募を行いますので、交付を希望される方は下記に基づき提案されるようご案内いたします。

1 制度の目的

本補助金は、本県食料品製造業者の安全・安心への対応による差別化を通じて本県食料品製造業の底上げを図り、国外への取引先・販路拡大を目指すため、県内事業所の認証取得や衛生管理対策等を促進することを目的としています。

2 受付期間及びお問合せ先（応募先）

（１）受付期間

【募集】令和7年2月14日（金）まで随時

（２）お問い合わせ先（応募先）

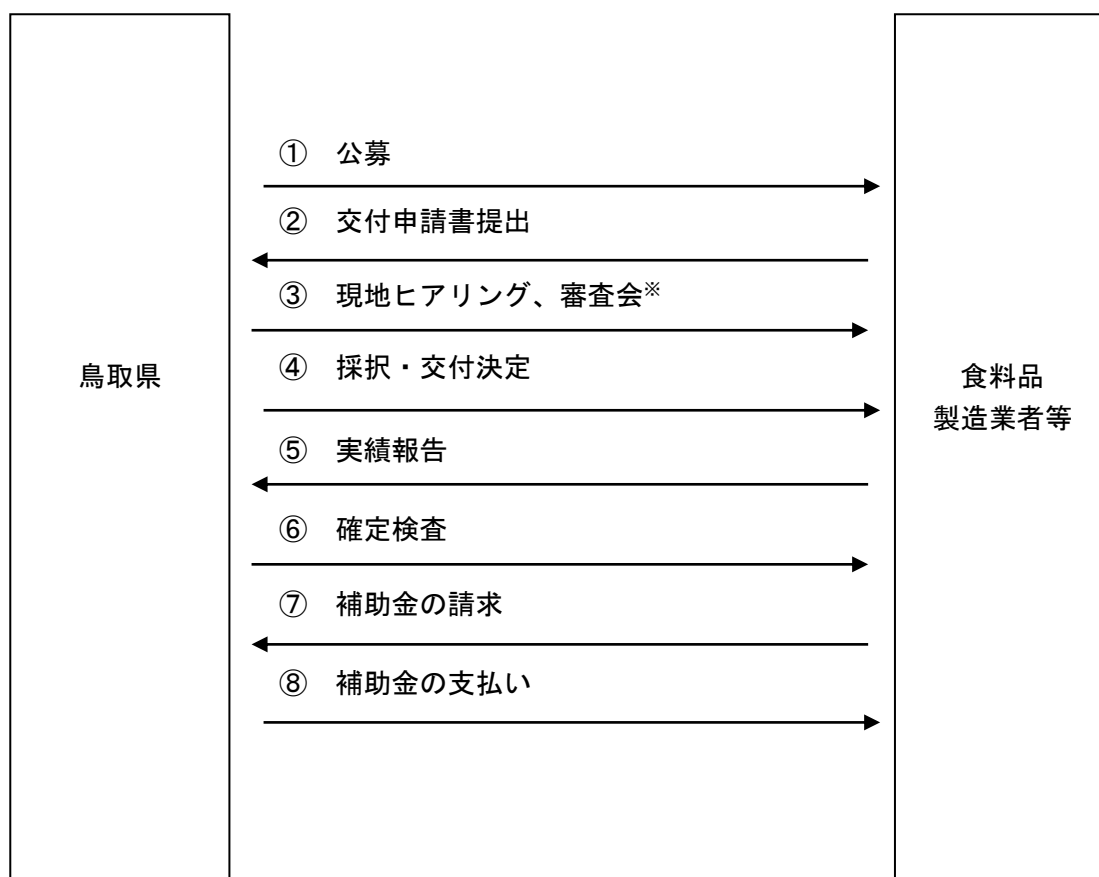
鳥取県商工労働部兼農林水産部 市場開拓局 販路拡大・輸出促進課

住 所：〒680-8570 鳥取市東町1丁目220

電 話：0857-26-7963

FAX：0857-21-0609

3 補助事業の流れ



※③現地ヒアリング、審査会は認証取得支援事業のみ実施。

Q 1. 補助金の対象者は？

- A. 県内の工場等で以下を行う事業者の方が対象となります。
- (1) 食品安全規格の輸出向け認証取得を目指す食料品製造業者又は立地企業。
 - (2) 輸出向け食品安全規格の認証の初回更新を目指す食料品製造業者又は立地企業。
 - ※ 食料品製造業者とは… 食料品、飲料及び医薬品等の製造を行う事業者のことを指します。
 - ※ 立地企業とは… 県内自治体と進出協定等を締結し、鳥取県内に食料品、飲料及び医薬品等の製造を行う工場等の立地を予定している企業及び事業者を指します。

Q 2. 補助対象となる事業は？

- A. 食品安全規格の輸出向け認証取得（以下、「認証取得支援事業」という）又は取得した輸出向け認証の初回更新（以下、「安定化支援事業」という）を目的に実施される以下の事業が対象となります。
- (1) 衛生管理手法の検討や文書作成等を行う事業
 - (2) 衛生管理手法決定に必要な検査を行う事業
 - (3) 衛生管理手法決定に必要な原材料調達元等の監査等を行う事業
 - (4) 衛生管理体制を構築するために必要な研修を実施する事業
 - (5) 食品安全規格の認証を取得する事業もしくは初回の更新を受ける事業

【注意事項】

- 既に着手又は終了している事業は対象外となります。
- 専門のコンサルタント業者からの指導を必要とする場合は、複数のコンサルタント業者から見積りを徴収し、費用対効果を検証の上、コンサルタント業者の選定を行い、事業計画を作成してください。
- 補助事業の終了日は、「補助事業により取得または更新する認証書の受理日」と「補助対象経費の額が確定した日」のいずれか遅い方の日となります。

Q 3. 補助率と補助金限度額は？

A. 以下の表をご確認ください。認証取得支援事業と安定化支援事業でそれぞれ内容が異なります。

事業名	認証取得支援事業	安定化支援事業
補助率	補助対象経費の2／3以内	補助対象経費の1／2以内
補助金限度額	上限350万円以内	上限225万円以内 (ただし上限75万円／年度)

※予算額に達し次第終了となります。

Q 4. 補助対象となる認証規格は？

A. 当該補助金事業の対象となる認証規格は具体的に以下の表のとおりです。

認証規格等	認定機関
対EU輸出水産食品取扱認定施設	厚生労働省
対米輸出水産食品取扱認定施設	厚生労働省、大日本水産会
ISO22000	民間審査機関
FSSC22000	民間審査機関
FDA-GMP	アメリカ食品医薬品局（FDA）
ASEAN-GMP	輸出先政府当局等
EU-GMP	輸出先政府当局等
ハラル認証	民間審査機関
JFS-B規格	（一財）食品安全マネジメント協会、民間審査機関
JFS-C規格	（一財）食品安全マネジメント協会、民間審査機関
その他上記に準ずる認証規格で、補助目的を達成するために知事が必要と認めるもの	

上記に記載されていない認証規格について、食品安全規格の輸出向け認証取得とは、以下の場合を指します。

- 輸出を行う上で、仕向国の法律等により業界団体や政府機関による認証（認定）取得が義務づけられており、当該認証（認定）取得を目指して衛生管理対策向上に取り組む場合。
- 仕向国の輸出手続きの条件とはならないが、国内での普及が進んでおらず、海外の特定の業界又は企業群の取引条件となる民間認証について、当該企業群への輸出を目指して衛生管理対策の向上に取り組む場合。

Q 5. 補助事業が行える期間は？

A. 補助事業が行えるのは交付決定日から起算して以下の期間となります。

事業名	認証取得支援事業	安定化支援事業
事業期間	24ヶ月以内	36ヶ月以内

Q 6. 補助対象となる具体的な経費は？

A. 補助対象経費は、補助事業期間中に補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる。）費用に限られ、明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

よって、電話代等、領収書によって明細を確認できない経費は対象外です。

また、交付決定前に発注（申し込み）、購入、契約等を実施したものも対象外となります。

（消費税、振込手数料、郵便為替手数料は補助対象外です。）

なお、補助対象経費で購入した物品等は、当該事業以外の目的での使用等は認められません。

経費区分	内容
認証審査費	認証審査機関による審査・登録に要する経費
委託費	衛生管理手法の構築や文書作成等の助言等を外部専門家へ委託するために要する経費
検査費	衛生管理手法決定に必要な検査に要する経費
研修費	衛生管理体制を構築するための従業員研修に必要な講師費用や教材費、又はセミナー参加に要する経費
旅費（※）	原材料調達元への監査等に必要な交通費・宿泊費、他工場視察や研修受講に必要な交通費・宿泊費
その他経費	その他知事が特に必要と認める経費

※ 旅費は、申請企業の旅費規程等により算定された経費です。

Q 7. 応募に必要な書類は？

A. 以下の書類をご準備ください。

- (1) 食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付申請書（様式第1号(第5条関係)）
- (2) 補助事業実行計画書（様式第1号）
- (3) 補助事業に係る内容説明書（様式第1号の別紙）
- (4) 補助事業収支予算書（様式第2号）
- (5) 自社の衛生管理に関する書類（S S O P など）
- (6) 取得済みの認証がある場合はその認証登録証等の写し
- (7) 事業を実施する施設設備の図面
- (8) 直近3期の決算書
- (9) 定款
- (10) 製造製品が分かる資料
- (11) その他事業の内容を明らかにした書類（適宜）

※ 提出にあたっての、各様式のデータファイル（ワード、エクセル）は、以下の鳥取県のホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/236687.htm>

（とりネット→組織と仕事→農林水産部→販路拡大・輸出促進課→県内事業者支援（補助金・お知らせ）→**食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金**）

【注意事項】

- 必要に応じて別途追加資料をお願いする場合がありますので御承知ください。
- 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- 応募に必要な書類の提出部数は1部です。

Q 8. 審査について教えてください。

A. 以下のとおり実施します。

(1) 審査方法

採択案件の選定は、公募要件に合致する提案を対象に、審査会を設置して審査を行います。

審査の途中経過等に関する問い合わせには応じません。

なお、選定に当たって、審査会が事業内容・実施体制等に関し、条件を付することがあります。

【審査について】

応募書類に基づいて書類審査を実施します。審査期間中に必要に応じて現地ヒアリングや提案の詳細に関する追加資料を求める場合があります。

(2) 審査項目

審査会では、「補助対象者」及び「補助対象事業」（3 ページに記載）の要件を満たしている応募案件について、以下の項目について評価し、総合的な審査を行います。

① 実現可能性

認証取得等に向かううえで必要最低限の衛生管理体制を整えており、事業の実現可能性が高いこと。

② 衛生管理レベルの向上

事業実施により衛生管理レベルの向上が見込まれること。

③ 事業計画・予算の適切性

認証取得等に向けた計画・スケジュールが適切であること。また、予算（積算）が妥当であること。

④ 販路開拓目標の明確性

補助事業終了後の国内外への販路開拓について、明確な中長期的目標があること。

(3) 審査結果の通知

審査の結果、採択となる場合は交付決定の通知を、また不採択の場合は不採択の通知文をそれぞれ行います。

※審査結果については、概ね 1 か月以内に通知する予定です。

(4) その他

採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

○その他注意事項

(1) 補助対象経費に関すること

- 補助対象経費は、補助事業期間中に補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる。）費用に限られ、明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。よって、電話代等、領収書によって明細を確認できない経費は対象外です。また、交付決定前に発注（申し込み）、購入、契約等を実施したものも対象外となります。（再掲）
- 消費税、振込手数料、郵便為替手数料は補助対象外です。（再掲）
- 補助対象経費で購入した物品等については、当該事業以外の目的での使用等は認められません。（再掲）
- 実績報告書の検査の結果、補助金の交付決定の内容に合致しない支出、あるいは補助対象外の支出があった場合、補助金額の一部を減額します。
- 補助対象事業者が事業の途中で対象事業の全部又は一部を遂行することができなくなった場合には、県は交付決定の全部又は一部の取り消し、又は決定内容の変更をすることがあります。
- 補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

(2) 他の補助事業の活用の有無に関すること

- 他の補助金との重複を防ぐため、他の補助金の活用が有る場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を補助事業実行計画書に正確に記載してください。

(3) 不正行為等への対応について

- 採択後、交付決定後若しくは事業完了後であっても、虚偽の申請があった場合などは、採択や交付決定を取り消す場合があります。

○補助事業スケジュール表（例）

項 目	実施者	想定期間	内 容
① 申請書提出	企業	随時。事前に県担当者にご連絡下さい。	補助を希望される事業について、申請書を提出していただきます。
② 現地ヒアリング	県	申請書受理から2週間程度	審査の過程として実施します。
③ 審査会	県	申請書受理から3週間程度	現地ヒアリング結果を踏まえ、事業計画を審査します。
④ 採択可否および交付決定	県	申請書受理から4週間程度	審査の結果、また採択となった場合は交付決定の旨の通知を行います。
⑤ 補助事業の着手	企業	交付決定日以降	補助事業の着手は、交付決定日以降になります。 <u>（交付決定日以前に実施した事業は補助対象となりません。）</u>
⑥ 進捗状況報告	企業	翌年度の4月10日まで	事業進捗状況を報告していただきます。
⑦ 状況確認（過年度分）	県	4月中旬～5月上旬	提出された進捗状況報告（事業成果・支出状況・経理処理等）について審査をし、必要に応じて現地調査・過年度分の補助金の精算払を行います。
⑧ 補助事業の完了	企業	事業期間内	補助事業の完了日は「補助事業により取得または更新する認証書の受理日」と「補助対象経費の額が確定した日」のいずれか遅い方の日とします。
⑨ 実績報告書	企業	※補助事業完了後20日以内	補助事業全体の実績を報告いただきます。 <u>なお、補助事業の完了の日から20日以内に提出する必要があります。</u>
⑩ 現地調査	県	実績報告受理後速やかに	全体実績（事業成果及・支出状況・経理処理等）について、当課職員が赴き現地調査を行います。
⑪ 額の確定通知	県	現地調査から半月程度	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。
⑫ 補助金支払	県	現地調査から1か月程度	補助金の精算払を行います。

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所
申請者 氏 名
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

令和 年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付申請書

食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補 助 事 業 等 の 名 称	食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金
算 定 基 準 額 (見 込 み)	円
交 付 申 請 額	円
添 付 書 類	1 補助事業実行計画書 2 補助事業収支予算書

(注)

- 1 算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。
- 2 鳥取県補助金等交付規則第6条の2各号の該当の有無について必要に応じ鳥取県警察本部に照会することがある。

様式第1号（第5条関係）

補助事業実行計画書

申請事業者名	名 称		資本金 出資金	千円	従業員	人
	電話 ()					
	製造製品		年 間 売上高	千円	業 種	
事業区分	① 認証取得支援事業 ② 安定化支援事業 〔該当するものに○をすること〕					
事業計画名	〔実施する事業全体を包括する名称を記載すること。〕					
取得する認証 事業の到達目標	〔取得予定の認証規格の名称、認証取得する部門・製品、事業の到達目標を記載すること。〕					
事業の実施地	〔衛生管理高度化を行う施設及び部門を記載。2か所以上に分かれるときは、いずれも記入すること。〕					
チームリーダー	〔当該事業を行う上での推進チームのリーダー（HACCP である HACCP チームのリーダー）の職氏名を記載すること。〕					
取組の背景と 目的	〔これまでの衛生管理体制の構築の取組など、認証取得等に取り組むこととなった背景・事業の目的を簡潔に記入すること。〕					
取得済の認証	名 称		取得時期	年 月 日		
事業内容	〔全体の事業内容を簡潔に記載し、認証取得予定時期も明記すること〕 (認証取得予定時期) 年 月 日					
終了後の 販路開拓見通し	〔当該補助事業終了後の国内外での展開に係る事業戦略について簡潔に記載すること。〕					
他からの指導者 又は協力者	〔業界団体や専門コンサルタント等、他からの協力者がある場合は、その協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を簡潔に記載すること。〕					
他の補助金の 活用の有無	・有 ・無 〔他の補助金の活用の有無について（現在活用中のもの、又は今後活用予定のもので、国、地方自治体、その他支援機関等問わず、すべてのもの）、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。また、複数の補助金を活用がある場合は、全て記載すること。〕					
補助事業の期間	(開始予定) 年 月 日 (完了予定) 年 月 日 ※事業完了日：「認証書の受領日」と「補助対象経費の額が確定した日」のいずれか遅い方の日					

【添付書類】

- (1) 別紙内容説明書
- (2) 自社の衛生管理に関する書類（S S O P など）
- (3) 取得済みの認証登録証の写し
- (4) 事業を実施する施設設備の図面
- (5) その他事業の内容を明らかにした書類（適宜）

補助事業に係る内容説明書

1 申請者の概要

- (1) 事業の内容 [営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。
なお、パンフレットの添付によって代替することもできる。]
- (2) 現有施設
- ア 土 地 [2箇所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載すること。]
- イ 建 物 [本社、工場、その他の区分により、建物の種類別に床面積を記載すること。]
- (3) 申請者の略歴 [会社又は団体の沿革を記載すること。なお、パンフレットの添付によって代替
することもできる。]

2 衛生管理等の現状

- (1) 衛生管理体制構築のためにこれまで行ってきた取組内容

①取得済みの認証

認証規格名	対象工場・対象範囲	対象品目

②施設及び設備の導入・改善内容

[これまでの衛生管理体制等構築の取組の沿革を、施設・設備の導入・改善の内容がわかるよう、詳細に記載すること。]

③その他の取組内容

[手順書の作成及び改善やゾーニングへの取組等、その他の衛生管理等の取組状況がわかるよう、詳細に記載すること。]

- (2) 現状の衛生管理の組織体制

[現状の衛生管理に係る組織図を記載すること。]

--

3 申請に係る事業の概要

- (1) 申請に係る事業における衛生管理体制構築を推進する従業員のチーム
 [推進チーム (HACCP という HACCP チーム) のリーダー、並びに当該チームの構成職員名並びに人数を記載すること。]
- (2) 他からの指導者又は協力者
 [申請に係る事業を遂行するにあたり、業界団体や専門コンサルタント等他からの協力者がある場合は、その協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を詳しく記載すること。]
- (3) 認証取得及び衛生管理体制構築が必要な理由、背景
 [なぜ、認証取得あるいは食品衛生関係の認証と同等レベルの衛生管理体制構築等を行う必要があるかなど、事業実施理由を記載すること。現状での課題等を含めて記載すること。]
- (4) 補助事業実施内容
 [各事業について、実施内容を記載すること。]

コンサルティング内容			利用機関名	
検査内容			利用機関名	
監査内容			監査先	
研修テーマ	講師名	日 時	場 所	受講者数
取得予定認証名	審査受審予定日	審査機関名		

(5) 補助事業実施スケジュール

〔補助事業全体の流れがイメージできるように、下の表に合わせて記載すること。〕

	実施内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

(6) 当該補助事業による認証取得及び衛生管理体制構築後の販路開拓の見通し

〔当該補助事業終了後の国内外での展開に係る事業戦略について記載すること。取引先候補、参加予定の商談会等は必ず記載のこと。〕

様式第2号（第5条関係）

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

	金 額
補 助 金	
そ の 他	
補助対象経費計	

2 支出の部 (単位：円)

経費区分	経費内訳 (積算明細)	補助対象経費 ※税抜き額を記載	補助金負担
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
全体合計		()	()

- (注) 1 「経費区分」欄には、別表に記載している「経費区分」のいずれかを記載すること。
 2 「経費内訳（積算明細）」欄は、必要に応じて枠を大きくしたり、別紙を作成するなど、積算の根拠が明確になるように詳細を記載すること。
 3 事業を委託する場合は、「経費内訳（積算明細）」欄に委託先名を記載すること。
 4 「補助対象経費」欄には消費税及び地方消費税抜きの額を記載すること。
 5 変更承認申請に際しては、変更前の金額を上限に（ ）で記載すること。

様式第1号(第5条関係)

■記載例■

令和6年4月2日

鳥取県知事 平井 伸治 様

提出日を記入してください。

住 所 鳥取市東町一丁目〇〇番地
申請者 氏 名 株式会社〇×△□
代表取締役 ××××

法人の場合は、会社名・代表役職名も忘れずに記入してください。
代表者印は省略いただけます。

令和6年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付申請書

食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

補 助 事 業 等 の 名 称	食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金
算 定 基 準 額 (見 込 み)	2, 6 5 0, 0 0 0 円
交 付 申 請 額	1, 3 2 5, 0 0 0 円
添 付 書 類	1 補助事業実行計画書 2 補助事業収支予算書

記

算定基準額は、補助事業（変更）収支予算書（様式第2号（第5条関係））の1 収入の部に記載の「補助対象経費計」と一致させてください。

交付申請額は、補助事業（変更）収支予算書（様式第2号（第5条関係））の1 収入の部に記載の「補助金」と一致させてください。

(注)

- 1 算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。
- 2 鳥取県補助金等交付規則第6条の2各号の該当の有無について必要に応じ鳥取県警察本部に照会することがある。

様式第1号（第5条関係）

「業種」は日本標準産業分類の
小分類のとおりとしてください。

補助事業実行計画書

申請事業者名	名 称 株式会社○×△□ 電話 0857 (26) XXXX		資本金 出資金	XXXX 千円	従業員	XXX 人
	製造製品	洋菓子、焼き菓子	年 間 売上高	XXXX 千円	業 種	△×□ 製造業
事業区分	①認証取得支援事業 ②安定化支援事業					どちらかに○をしてください。
事業計画名	洋菓子及び焼き菓子製造工程における衛生管理体制の構築と ISO22000 の認証取得					
取得する認証 事業の到達目標	取得する認証：ISO22000 部門：本社工場、第2工場、製品：洋菓子、焼き菓子					
事業の実施地	本社工場（○×市△◇町 XXX-X）、第二工場（×○市○○町 XXX-X）					
チームリーダー	品質管理部 部長 ○○ ××		認証取得及び衛生管理体制の構築を目指すに至った理由、現状の課題等を簡潔に記載してください。			
取組の背景と 目的	当社は洋菓子及び焼き菓子の製造販売を行っており、主に国内向けに出荷しているところであるが、「食の安全」に対する取引先の多岐に渡る要求に応えるため、ISO22000 の認証取得による食品安全マネジメントシステムの構築が求められている。					
取得済の認証	名 称	鳥取県HACCP適合施設認定	取得時期	令和2年11月4日		
事業内容	ISO22000 要求事項に基づき、前提条件プログラム（PRP）、危害分析と HACCP プラン、オペレーション前提条件（OPRP）の見直し、食品安全マニュアル及び関連文書を改訂する。また、セミナーや先進工場視察により食品安全マネジメントシステムの確立、実施、維持に必要な衛生管理体制を構築する。 （認証取得予定時期）令和7年8月30日					
終了後の 販路開拓見通し	ISO22000 を取得し、安全で高品質な商品供給が出来る体制を有していることを証明することで、大手食品メーカーのPB 商品を受託が見込まれる。また、輸出に対応出来る供給体制を構築出来ることから、アジアへの販路開拓を視野に入れた営業活動を実施していく予定としている。					
他からの指導者 又は協力者	株式会社○×△ シニアコンサルタント 鳥取 太郎 ISO22000 構築コンサルティング ○×△研究所 研究員 鳥取 花子 ◇○×検査					
他の補助金の 活用の有無	・有 ・無 補助金名：鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉 担当課：鳥取県商工労働部企業支援課（TEL 0857-26-****） 事業期間：令和2年6月1日～令和3年10月31日 県産の○○を活用した□□の商品開発等を実施。					
補助事業の期間	（開始予定）令和6年4月26日 （完了予定）令和7年10月30日 ※事業完了日：「認証書の受領日」と「補助対象経費の額が確定した日」のいずれか遅い方の日					

【添付書類】

- (1) 別紙内容説明書
- (2) 自社の衛生管理に関する書類（SOPなど）
- (3) 取得済みの認証登録証の写し
- (4) 事業を実施する施設設備の図面
- (5) その他事業の内容を明らかにした書類（適宜）

当該補助事業により認証取得及び衛生管理体制構築後の
販路開拓に向けたビジョンを簡潔に記載してください。

補助事業に係る内容説明書

1 申請者の概要

(1) 事業の内容 別添パンフレット参照

(2) 現有施設

ア 土地

本社工場 $\bigcirc \times \triangle \text{m}^2$ 第二工場 $\bigcirc \triangle \times \text{m}^2$

イ 建物

本社工場 $\times \bigcirc \triangle \text{m}^2$ 第二工場 $\times \triangle \bigcirc \text{m}^2$

主な事業及び主たる製品名、年間生産額等を記載してください。パンフレット等の添付で代替することも可能です。

(3) 申請者の略歴 別添パンフレット参照

2 衛生管理等の現状

(1) 衛生管理体制構築のためにこれまで行ってきた取組内容

①取得済みの認証

認証規格名	対象工場・対象範囲	対象品目
鳥取県 HACCP 適合施設認定	本社工場、第二工場	洋菓子、焼き菓子

②施設及び設備の導入・改善内容

平成 30 年 エアシャワーの設置、ATP 導入

令和元年 金属探知機導入

衛生管理対策として実施してきた取組内容を設備等、その他の取組内容から時系列に記載してください。

③その他の取組内容

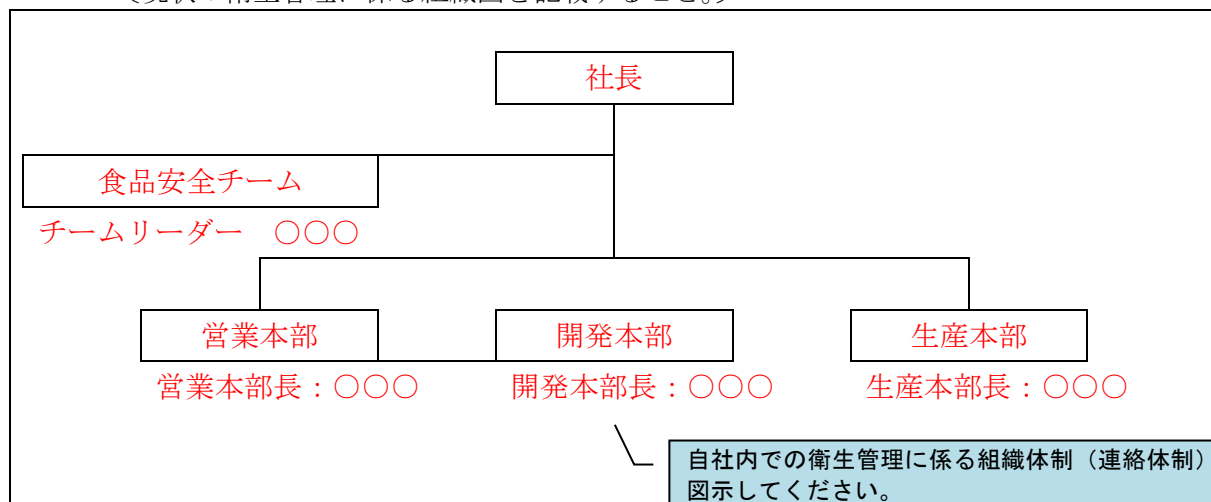
平成 29 年 5S 取組開始

令和元年 HACCP セミナー参加、HACCP チームのへ編成

令和 2 年 食品安全マニュアル制定

(2) 現状の衛生管理の組織体制

〔現状の衛生管理に係る組織図を記載すること。〕



自社内での衛生管理に係る組織体制（連絡体制）を図示してください。

3 申請に係る事業の概要

(1) 申請に係る事業における衛生管理体制構築を推進する従業員のチーム

食品安全チーム (ISO チーム) 全 10 名

リーダー: ○○△△

メンバー: (生産本部) ×× △△、○○ △△、○○ ××

(開発部門) △△ ◇◇、◇◇ ○○、×× ○○

(営業本部) ◇◇ □□、○□ □○、×○ ○×

(2) 他からの指導者又は協力者

株式会社○×△ シニアコンサルタント 鳥取 太郎

ISO22000 構築コンサルティング

○×△研究所 研究員 鳥取 花子

◇○×検査

当該補助事業において衛生管理構築に望む社員の職種、氏名、役割等を記載してください。

(3) 認証取得及び衛生管理体制構築を必要とする理由、背景

当社は洋菓子及び焼き菓子の製造販売を行っており、主に国内向けに出荷しているところであるが、「食の安全」に対する取引先の多岐に渡る要求に応えるため、ISO22000 の認証取得による食品安全マネジメントシステムの構築が必要とされている。

現在、鳥取県 HACCP 適合施設として認定され、同規格に基づいた衛生管理対策を行っているが、ISO22000 を取得し、安全で高品質な商品供給が出来る体制を有していることを証明することで、さらなる販路開拓を目指したい。

認証取得及び衛生管理体制の構築を目指すに至った理由、現状の課題等を詳細に記載してください。

(4) 補助事業実施内容

コンサルティング内容			利用機関名	
フローダイアグラムの作成と危害分析			株式会社○×△	
対応手順の作成とルール作り			株式会社○×△	
重要管理点の明確化と管理基準の作成			株式会社○×△	
審査準備対応・是正措置対応			株式会社○×△	
検査内容			利用機関名	
拭き取り検査			○×△研究所	
監査内容			監査先	
原料調達元監査			株式会社○××	
研修テーマ	講師名	日 時	場 所	受講者数
食品マネジメントシステムセミナー	□○×	×月○日	△△	○名
先進工場の視察	—	○月×日	○○株式会社	○名
取得予定認証名	審査受審予定日	審査機関名		
ISO22000	○月△日 (書面審査)	○×△		
	×月○日 (実地審査)	○×△		

項目に沿って補助事業の実施内容を記載してください。必要に応じて行の挿入等してください。

(5) 補助事業実施スケジュール

	実施内容
令和6年5月	フローダイアグラムの作成と危害分析
6月	食品マネジメントシステムセミナー
9月	対応手順の作成とルール作り
11月	重要管理点の明確化と管理基準の作成
令和7年3月	拭き取り検査、原料調達元監査、先進工場の視察
5月	審査準備対応
6月	書面審査
7月	是正措置対応
8月	実地審査

(6) 当該補助事業による認証取得及び衛生管理体制構築後の販路開拓の見通し

〔当該補助事業終了後の国内外での展開に係る事業戦略について記載すること。取引先候補、参加予定の商談会等は必ず記載のこと。〕

認証の取得により、輸出に対応出来る供給体制を構築できることから、現在商談中の国内の◇◇社、現地◆◆社を通じたアジア（〇〇、△△等）への販路開拓を視野に入れ、展示会「□□□」への出展などの営業活動を実施していく予定としている。

当該補助事業により認証取得及び衛生管理体制構築後の販路開拓に向けたビジョンを詳しく記載してください。

様式第2号（第5条関係）

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

	金 額
補 助 金	1,325,000 ①
そ の 他	0
補助対象経費計	2,650,000 ②

2 支出の部 (単位：円)

経費区分	経費内訳 (積算明細)	補助対象経費 ※税抜き額を記載	補助金負担
委託費	フローダイアグラムの作成と 危害分析 (株式会社〇×△)	325,000	
委託費	対応手順の作成とルール作り (株式会社〇×△)	325,000	
委託費	重要管理点の明確化と管理基 準の作成 (株式会社〇×△)	325,000	
委託費	審査準備対応、是正措置対応 (株式会社〇×△)	325,000	
検査費	拭き取り検査 (〇×△研究所)	250,000	
旅 費	原料調達元監査 (株式会社〇×△-鳥取 @ 21,600円×2名)	40,000	
旅 費	食品マネジメントシステムセ ミナー (××-鳥取 @ 10,000円×2名)	20,000	
研修費	食品マネジメントシステムセ ミナー受講料 (@10,000円× 2名)	20,000	
旅 費	先進地視察 (〇〇株式会社- 鳥取 @10,000円×2名)	20,000	
認 証 審査費	事前審査・書面審査 (〇×△)	500,000	
認 証 審査費	実地審査 (〇×△)	500,000	
全体合計		2,650,000 ②	1,325,000 ①

「補助対象経費」には手数料や消費税を
除く補助対象となる経費（P5「補助対
象経費」参照）を記載してください。

「経費区分」はP5「補助対象経費」の
表中の「経費区分」の名称で記載してく
ださい。

①収入の部「補助金」の金額は、下表「全
体合計」の補助金負担と一致させてくだ
さい。
②収入の部「補助対象経費計」は、下表
の「補助対象経費」と一致させてくだ
さい。

- (注) 1 「経費区分」欄には、別表に記載している「経費区分」のいずれかを記載すること。
2 「経費内訳（積算明細）」欄は、必要に応じて枠を大きくしたり、別紙を作成するなど、積算の根拠が明確になるように詳細を記載すること。
3 事業を委託する場合は、「経費内訳（積算明細）」欄に委託先名を記載すること。
4 「補助対象経費」欄には消費税及び地方消費税抜きの額を記載すること。
5 変更承認申請に際しては、変更前の金額を上限に（ ）で記載すること。

【添付書類】

- (1) 別紙内容説明書
- (2) 自社の衛生管理に関する書類（SSOPなど）
- (3) 取得済みの認証登録証の写し
- (4) 事業を実施する施設設備の図面
(※認証取得事業を行う場合は、認証取得を行うエリア（範囲）を示すこと。)
- (5) その他事業の内容を明らかにした書類（適宜）