

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業実施要領

一般社団法人 J ミルク
制定 2025 年 10 月 10 日

一般社団法人 J ミルク(以下「J ミルク」という。)は、2024 年 9 月に改訂版・戦略ビジョンを制定し、酪農乳業が日本の酪農乳業を担っていく将来世代に、持続可能な酪農乳業の未来を受け渡すために、今後、酪農乳業関係者が目指すべき「酪農乳業のあるべき姿」の方向性を示し、7 つのマテリアリティ(重要課題)を踏まえ事業を実施しているところである。

持続可能な酪農乳業を推進するためには、マテリアリティを踏まえた新たな優良事例やこれまでクローズアップされていなかった酪農乳業関係者の実践例を創出するため、改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業(以下、「本事業」という。)を実施するものとし、支援に係る内容については、この要領の定めるところによるものとする。

第1 事業の内容

J ミルクは、事業実施主体が実施する次の事業について支援し、見(魅)せる化を図る。

事業実施主体が、J ミルクが定めた改訂版・戦略ビジョンのマテリアリティのうち、

- ① 温室効果ガス(GHG)排出量の削減
- ② 労働者の安全と権利の確保
- ③ アニマルウェルフェアに配慮した飼養管理
- ④ 日本の酪農乳業の意義と持続可能な取り組みの見える化のうち、循環型酪農の推進及び地域社会への貢献

に関し、全国の関係者に波及しうる先進事例や優良事例となるような取り組みを行う事業実施主体に対し、その経費の一部を J ミルクが助成し、実施内容や成果を J ミルクウェブサイト等で広く情報発信を行う事業。

第2 事業実施主体

本事業で支援の対象とする事業実施主体は、J ミルク定款第 5 条に定める正会員及びその会員、またはその会員とする。

なお、乳業者が申請する場合は、J ミルクの一般拠出金及び酪農乳業産業基盤強化基金要領に定める基盤強化対策金(2024 年度まで)の支払い実績を有するものとし、関係団体や関係企業等と連携した取り組みを実施するものとする。

第3 事業の実施期間

本事業の実施期間は 2025 年度から 2030 年度までの 6 か年とする。なお、この要領による事業の助成申請対象期間は、1 事業実施主体の申請期間は最長 2 年までとし、それ以降の申請は受付けないものとする。

第4 助成の対象となる費用及び助成率

本事業の助成対象とする事業の費用は次の通りとし、1年間の助成金額の上限は1事業実施主体100万円(税抜)とし、上限額を超えた費用については、事業実施主体が負担するものとする。

- (1) 会議及び研修等
会議・研修会の開催に係わる会場借料、会議費、講師謝金・旅費、参加者旅費、事務局旅費
- (2) 実証調査・分析
事務局旅費、調査費、調査旅費、分析費、原稿料、専門家謝金・旅費
- (3) 試行及び実践
試行及び実践に係る必要経費(施設・設備・機材・機器等の購入は対象外)、啓発資材費、旅費等
- (4) その他
本事業実施のために要する郵送費、振込手数料等で請求書等により明らかに本事業として区分可能な事務費用のほか、本事業の推進に必要と認められる費用

専門家謝金・原稿料・旅費等の基準

項目	対象期間・回数	上限額
① 会議出席謝金		
大学教授・准教授・特別な専門家	1日1回あたり	3.5万円
研究者、実践者		1.5万円
学識経験者(業界OB等)		1万円
② 外部研修参加費	1日あたり	5万円
③ 社内研修・調査・コンサルティング等の謝金	1日あたり	
大学教授・准教授・特別な専門家		5.5万円
学識経験者(業界OB等)		1.5万円
専門会社等の特別な専門家		8万円 (ただし請求額の範囲)
④ 旅費(航空券に関しては、極力割引運賃や旅行パックなどを使用し経費節減に努める)	—	事業実施主体の旅費規程を適用
⑤ 調査費	1件あたり	30万円以内
⑥ 原稿料	400字あたり	5千円以内

第5 事業実施の手順と手続き

1 事業実施助成申請書等の提出

- (1) 事業実施主体は、本事業からの助成を受けようとする場合、Jミルクが別に定める期間までに、別紙様式第1号の助成申請書をJミルクに提出するものとする。
- (2) Jミルクは、事業実施主体から提出された助成申請書を審査し、事業予算等を勘

案して必要な調整を行い、承認するものとする。

2 助成申請内容の変更

事業実施主体は、助成が承認された後において、次に掲げる変更をしようとする場合は、別紙様式第2号の助成変更承認申請書をJミルクに提出するものとする。

- ① 事業の中止又は廃止
- ② 助成の増加を伴う事業費の変更

3 助成金の概算払い

- (1) Jミルクは、本事業の円滑な実施を図るために必要と認めた場合は、原則として、助成承認額の交付助成額を限度として、助成金の概算払いをすることができる。
- (2) 事業実施主体は、助成金の概算払請求をしようとする場合は、別紙様式第3号の概算払請求書をJミルクに提出するものとする。

4 事業の実績報告等

- (1) 事業実施主体は、事業が完了した年度の翌年度の4月20日までに、別紙様式第4号の事業実績報告書をJミルクに提出するものとし、Jミルクはこれを審査の上、助成金を支払うものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業完了年度の翌年度の6月末までに、全国の関係者に情報提供可能な事業実施の成果等について、Jミルクが別に定める様式により報告するものとする。

5 助成金の返還

- (1) 事業実施主体は、助成金の支払後に、事業の実施要件等に適合しない事実が確認された場合には、当該助成金の全部又は一部について速やかに返還するものとする。
- (2) 事業が終了した場合であっても、実施要件等に適合しない事実が確認された場合は、事業実施主体の責任において、当該助成金の全部又は一部を速やかに返還するものとする。

第6 消費税及び地方消費税の取扱い

事業実施主体は、Jミルクに対して助成承認申請書を提出するに当たり、当該事業費の消費税等相当額(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)を除いた額(税抜で)申請すること。ただし、助成金の仕入れに係る消費税等相当額を区分できない事業実施主体においては、この限りではない。(原則として、Jミルクからの助成金に係る消費税の取り扱いは不課税となります)

第7 帳簿等の整備保管等

1 帳簿等の整備保管

- (1) 事業実施主体は、本事業に係る経理を適正に行うとともに、その内容を明らかにした帳簿及び関係書類を整備し保管するものとする。

- (2) ただし、その保存期間は、本事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間とする。

2 事業実施状況の聴取等

J ミルクは、この要領に定めるもののほか、本事業の実施及び実績について、必要に応じ事業実施主体に対し調査又は報告を求めることができるものとする。

第8 その他

- (1) 事業実施主体は、事業の円滑な推進を図るため、本事業の関係者に対し、他の事業との連携に配慮しつつ本事業の周知徹底に努めるものとする。
- (2) J ミルク会長は、本事業の実施状況等を踏まえ、この要領について必要な見直しを行うことができるものとする。
- (3) この要領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、J ミルクが別に定めることができるものとする。

附則

1 この要領は、2025年10月10日から施行し、2025年4月1日から適用するものとする。

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業 助成申請書

年 月 日 番 号

一般社団法人Jミルク
会長 大貫 陽一 様

住所
団体・事業者名
代表者役職・氏名

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化の推進に向けて、下記のとおり事業を実施したいので、改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業実施要領第5の1の規定に基づき、下記の通り助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の目的

--

2. 見(魅)せる化の実施概要 (該当項目に○をご記入下さい)

<input type="checkbox"/>	温室効果ガス(GHG)の削減	<input type="checkbox"/>	労働者の安全と権利の確保
<input type="checkbox"/>	アニマルウェルフェアに配慮した飼養管理	<input type="checkbox"/>	循環型酪農の推進
<input type="checkbox"/>	地域社会への貢献		

3. 事業を実施を通して見(魅)せる化することで期待される波及効果

--

4. 事業の内容

別紙「改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業実施計画書」の通り

5. 事業に要する経費及び負担区分

事業名	事業費 (①+②)	負担区分		備考
		Jミルク助成金①	自己負担等②	
見(魅)せる化の推進				

↑ 助成金交付申請額

助成金に関する消費税の取り扱い(いずれかに○をご記入ください)

<input type="checkbox"/>	消費税抜き	<input type="checkbox"/>	消費税込み
--------------------------	-------	--------------------------	-------

※免税事業者・簡易課税事業者は、消費税込みで申請いただけます

6. 事業の開始及び完了予定日

年 月 日 ~ 年 月 日

7. 申請ご担当者

担当部署・役職		お名前	
住所	〒		
電話番号		E-mail	

別紙

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業 実施計画書
(または実績報告書)

実施内容						
実施体制(複数の団体・協力事業者との実施する場合にご記入下さい)						
Jミルクにおける見(魅)せる化に関する情報発信に関する承諾 Jミルクにおける本事業の取り組み内容等の調査や取材に協力するとともに、Jミルク <input type="checkbox"/> クウェブサイトからの情報発信を承諾します。 (承諾する場合は、左欄に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください)						
費目	事業費				負担区分	
	単価	員数	回数	合計	Jミルク	自己負担等
合計					0	0

注1)必要に応じて別紙で事業実施内容の詳細やスケジュール等を添付してください。

注2)実績報告時は、別紙に調査結果や共同の取り組みで得られ成果、成果の共有方法、今後の見通し等を添付してください。

別紙様式第2号

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業 助成変更承認申請書

年 月 日 番 号

一般社団法人Jミルク
会長 大貫 陽一 様

住所
団体・事業者名
代表者役職・氏名

年 月 日付け〇〇 Jミルク発第 号で助成金交付決定通知のあった改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業について、下記のとおり変更いたしたいので、事業実施要領第5の2の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 変更の理由

2. 事業の変更内容

別紙 事業実施計画変更書の通り

様式第1号の「事業実施計画書」を「事業実施計画変更書」に書き換え、変更後の事業の内容及び経費の配分がわかるように変更部分のみを二段書きにして、変更前を括弧書きもしくは斜体で上段に記載してください。
なお、添付書類については、助成申請書に添付したものに変更がある場合についてのみ添付をお願いします。

3. 申請ご担当者

担当部署・役職		お名前	
住所	〒		
電話番号		E-mail	

別紙様式第3号

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業 概算払請求書

年 月

一般社団法人Jミルク
会長 大貫 陽一 様

住所
団体・事業者名
代表者役職・氏名

年 月 日付け〇〇Jミルク発第 号で助成金交付決定通知のあった改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業について、下記により概算払により交付されたく、実施要領第5の3の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 助成金交付決定額

金額	0	円
----	---	---

2. 概算払い請求額

概算払請求額	円
(交付決定額の	%)

3. 振込先

金融機関名		支店名	
口座の種類		口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

4. 申請ご担当者

担当部署・役職		お名前	
住所	〒		
電話番号		E-mail	

別紙様式第4号

改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業 実績報告書

年 月 日 番 号

一般社団法人Jミルク
会長 大貫 陽一 様

住所
団体・事業者名
代表者役職・氏名

年 月 日付〇〇Jミルク発第 号で助成金交付決定通知のあった
改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業について、
下記のとおり実施したので、実施要領第5の4の規定に基づき、
関係書類を添えて申請します。なお、併せて精算額の交付を請求します。

記

1. 事業の実施結果
別紙の通り

2. 事業に要した経費及び負担区分

事業名	事業費 (①+②)	負担区分		既概算払受領額 (b)	精算払請求 額 (a-b)
		Jミルク助成金 ①(a)	自己負担等②		
合 計					

助成金に関する消費税の取り扱い(いずれかに○をご記入ください)

↑精算払額

<input type="checkbox"/> 消費税抜き	<input type="checkbox"/> 消費税込み
--------------------------------	--------------------------------

3. 事業完了年月日 年 月 日

4. 振込先

金融機関名		支店名	
口座の種類		口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

5. 添付書類

- 1) 別紙：改訂版・戦略ビジョンにおける見(魅)せる化推進支援事業実績報告書
- 2) 事業で実施した成果等の報告書

6. 申請ご担当者

担当部署・役職		お名前	
住所	〒		
電話番号		E-mail	