

# 食品等物流合理化緊急対策事業実施要領

制定 令和7年12月18日7新食第1983号

改正 令和8年4月9日8新食第61号

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

## 第1 通則

食品等物流合理化緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品等物流合理化緊急対策事業補助金交付等要綱（令和7年12月18日付け7新食第1982号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本要領の定めるところによるものとする。

## 第2 補助事業者等

### 1 補助事業者の要件

（1）第3第1項の推進事業を実施する事業者（以下、「補助事業者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

ア 推進事業を的確に実施することができる能力を有する団体であって、我が国の物流の輸送力不足という構造的な課題をはじめとした国内物流の現状や、生鮮食料品等の流通の実態及び課題等に関する知識を有していること

イ 物流改善に取り組む者を対象に産地、業界等の課題の状況に応じた物流等の専門家等を確保及び派遣できる体制を構築することができることに加え、物流状況の調査及び検証を実施することができること

ウ 日本の生鮮食料品等を安定的に輸出するため、基幹ルート機能強化、地方港湾等の利用等効率的な輸出物流に関する知識を有すること

エ 第3第2項及び第3第3項の事業（以下「間接補助事業」という。）を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）が作成する食品等物流合理化緊急対策事業実施計画（以下「間接補助事業実施計画」という。）の審査を行う体制を構築することができること

オ 推進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団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書及び報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これらに準ずるもの。以下同じ。）を備えていること

カ 推進事業により得られた成果について、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

キ 日本国内に所在し、推進事業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

ク 民間事業者、農業協同組合連合会、農業協同組合、事業協同組合、協同組合連合会、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は複数の民間団体により組織する団体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当する団体で、当該団体を構成する全ての団体（以下「構成団体」という。）が定款及び事業計画を有しており、かつ補助事業を実施すること等について同意していること、当該団体を代表する構成団体を定めていること、補助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こと、の全てを満たす団体であるものをいう。）のいずれかであること

ケ 法人等（個人、法人及び団体をいう。以下同じ。）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

## 2 間接補助事業者の要件

- (1) 第3第2項の事業を実施する間接補助事業者は、次のいずれかとする。
  - ア 中央卸売市場又は地方卸売市場(以下「卸売市場」という。)の関係事業者で構成する団体
  - イ 食品卸団体
  - ウ 食品小売団体
  - エ 食品流通業者(食品等の輸送、保管、販売その他の取扱いの過程に関する事業を行う者をいい、農業協同組合、農業協同組合連合会及び食品製造事業者を含む。)と企業組合、事業協同組合、協同組合連合会、卸売市場の開設者、運送事業者、貨物利用運送事業者等により構成する協議会
- (2) 第3第3項(1)の事業を実施する間接補助事業者は、食品流通業者、企業組合、事業協同組合、協同組合連合会、卸売市場の開設者、運送事業者、貨物利用運送事業者等を構成員とする協議会とする。ただし、集荷、販売、輸送又は保管のいずれかの業務を行う者が代表団体となっていること。
- (3) 第3第3項(2)の事業を実施する間接補助事業者は、農林漁業者、食品流通業者、企業組合、事業協同組合、協同組合連合会、卸売市場の開設者、運送事業者、貨物利用運送事業者、倉庫業者又は第2第2項(2)に掲げる事業者等を構成員とする協議会とする。ただし、集荷、販売、輸送又は保管のいずれかの業務を行う者が代表団体となっていること。
- (4) 間接補助事業者は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
  - ア 青果物流通標準化ガイドライン(令和5年3月)、花き流通標準化ガイドライン(令和5年3月)、水産物流通標準化ガイドライン(令和6年3月)、加工食品分野における物流標準化アクションプラン(令和2年3月)又はそれらに準ずる業界が定めるガイドライン(以下「流通標準化ガイドライン等」という。)のいずれかに基づく取組が間接補助事業実施計画に記載されていること
  - イ 食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律(平成3年法律第59号)第8条第1項に基づく流通合理化事業活動計画の認定を受けている又は認定を受ける見込みがあること(間接補助事業者が構成員となる団体が認定を受けている場合を含む。)
  - ウ 別添一1から別添一5までの該当業種等に応じた環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート(以下「チェックシート」という。)に記載された各取組の該当項目について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを補助事業者に提出(交付申請時)及び報告(事業実施状況報告時)すること
  - エ 適切な管理体制及び処理能力を有する団体で、代表者の定めがあること。定めのない団体にあつては、これに準ずるものがあること
  - オ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約があること。これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるものがあること
  - カ 補助事業により得られた成果について、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
  - キ 日本国内に所在し、間接補助事業及び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
  - ク 法人等の役員等が暴力団員でないこと

## 第3 事業の内容

本事業の内容は、我が国の物流における輸送力不足に対処しつつ、令和6年に改正された食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）の下での国民一人一人の食料安全保障を確立するという喫緊の課題への対応及び輸出サプライチェーンの確立に向け、基幹ルートの機能強化や地方港湾等の活用促進等、効率的な輸出物流構築のため、次のとおりとする。

## 1 推進事業

補助事業者は、次に掲げる事項を行うものとする。

### (1) 全体運営

ア 農林漁業者、卸売市場関係者、食品流通業者、運送事業者等の関係者に対する間接補助事業の周知、流通合理化及び効率的な輸出物流構築の提案並びにその実行のための協議会の設置に向けた指導及び助言

イ 間接補助事業者の公募及び公募選考

ウ 間接補助事業者の取組の進捗管理並びに取組の効果を最大化するための指導及び助言

エ アからウまでの事業により把握した取組内容の概要を整理

オ 上記エのうち先進的な事例等の全国の関係者に向けた情報発信

### (2) 物流生産性向上伴走支援

ア 物流改善に取り組む者を対象に、産地や業界等の課題の状況に応じた物流等の専門家等を派遣

イ 派遣後のフォローアップ

ウ 支援内容の整理

### (3) 物流状況点検調査

生鮮食料品等の流通における物流の標準化について、生産から小売販売に至るまでのサプライチェーンの実態を調査し、標準化に向けた取りまとめを行うものとする。

## 2 物流生産性向上推進事業

補助事業者は、間接補助事業者が行う次に掲げる事業に係る経費の一部を補助するものとする。

### (1) 物流生産性向上実装事業

ア 流通標準化ガイドライン等において推奨されている標準仕様パレットの導入

イ 貨物自動車による陸上輸送から新幹線、鉄道、海上輸送等への転換（モーダルシフト）

ウ 標準仕様パレットに適合した外装、情報項目・コード等の標準化、納品伝票の電子化、トラック予約システム等導入によるデジタル化・データ連携その他の流通合理化につながる取組であって、他地域又は他品目のモデルとなり得る先進的な実証

エ 標準仕様パレットに適合した外装、情報項目・コード等の標準化、納品伝票の電子化、トラック予約システム等導入によるデジタル化・データ連携その他の流通合理化につながる取組であって、これまでに効果が確認されている施策の当該地域・品目での導入に向けた試験

オ 上記事業の実施に向けた調査、関係者の意見調整及び計画の策定

### (2) 物流生産性向上設備・機器導入事業

ア 標準仕様パレット導入に伴う機器導入及び改修、パレタイザー、フォークリフト、クランプフォークリフト、標準仕様パレット、AGV（無人搬送車、無人搬送ロボット等）、リーファーコンテナ、冷凍・冷蔵設備その他の物流の合理化・効率化に資する設備・機器の導入

イ 納品伝票の電子化システム、トラック予約システム、共同輸配送システム、パレット循環管理システムその他の物流の合理化・効率化に資するシステムの導入

ウ 上記の設備・機器等の導入の効果検証

## 3 輸出物流構築事業

補助事業者は、間接補助事業者が行う次に掲げる事業に係る経費の一部を補助するものとする。

(1) 輸出物流実装事業

最適な輸送ルートや集荷・保管体制の構築、地方港湾・空港等の活用促進、効率的な輸出物流の構築に向けた実装

(2) 輸出設備・機器導入事業

安定的かつ低コストなコールドチェーンを実現するためのリーファーコンテナ、業務の自動化・省人化に必要な設備・機器等のリース方式による導入又は輸出物流の構築のための拠点となる施設の賃借

#### 第4 補助対象経費等

##### 1 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。また、補助事業者にあつては補助事業の一部を、間接補助事業者にあつては間接補助事業の一部を、それぞれ他の者に委託して行わせることができる。ただし、委託して行わせる範囲は補助金額の2分の1を超えてはならない。

##### 2 留意事項

(1) 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であつて、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。なお、その整理に当たっては、別表の費目ごとに整理するとともに、特別会計等の区分整理を行うものとする。

(2) 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。

#### 第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年3月31日までとする。

#### 第6 事業の実施

##### 1 食品等物流合理化緊急対策事業実施計画の作成

(1) 補助事業者は、食品等物流合理化緊急対策事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を別記様式第1号により作成し、要綱第5第1項の交付申請書に添付するものとする。なお、事業実施計画には次の事項を記載すること。

ア 委託先が決定している場合は、委託先

イ 委託する事業の内容及びそれに要する経費

(2) 事業実施計画の変更（要綱別表に掲げる軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止が生じた場合には、要綱第11第1項の規定による補助金変更等承認申請書に別記様式第1号を添付するものとする。なお、中止又は廃止の場合には、別記様式第1号の添付を省略できるものとする。

##### 2 食品等物流合理化緊急対策事業実施規程の作成

補助事業者は、間接補助事業の実施に当たり、あらかじめ、当該事業の趣旨、内容、仕組み、成果目標、消費税及び地方消費税の取扱い、補助金の交付手続等を定めた食品等物流合理化緊急対策事業実施規程（以下「事業実施規程」という。）を作成し、別記様式第2号により農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。事業実施規程を変更する場合も同様とする。

##### 3 事業の公募

(1) 補助事業者は、間接補助事業の実施に当たり、間接補助事業者を公募により採択するものとする。

公募選考は、間接補助事業者が、第3第2項については第2第2項(1)及び(4)に、第3第3項(1)については第2第2項(2)及び(4)に、第3第3項(2)については第2第2項(3)及び(4)にそれぞれ合致するか、間接補助事業の実施を希望する者から提出された間接補助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、補助事業者は、間接補助事業者を公募するごとに審査を行うものとする。

(2) 補助事業者は、採択された間接補助事業者の間接補助事業実施計画を取りまとめ、別記様式第3号により、総括審議官に報告するものとする。

## 第7 事業の成果目標

- 1 補助事業者は、第3第1(2)及び同(3)の事業について、事業実施計画において、補助事業の成果目標を定めるものとする。
- 2 第3第2項の間接補助事業者は、本事業の実施により、流通における所要時間、経費等を30%以上削減すること又は取扱数量、金額等を5%以上拡大することを成果目標とする。
- 3 第3第3項の間接補助事業者は、本事業の実施により、生鮮食料品等の輸出額を事業実施前と比較し30%以上向上すること又は流通における所要時間、経費等を30%以上削減することを成果目標とする。
- 4 本事業の成果目標の目標年度は、第1項の事業は令和8年度、第2項及び第3項の事業は令和11年度とする。

## 第8 事業実施状況の報告等

### 1 事業実施結果の報告

間接補助事業者は、事業終了後速やかに、間接補助事業実施計画に準じて事業実施状況に係る報告書を作成し、提出するものとする。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。

その他、実際に取り組んだ内容をチェックシートの該当項目にチェックし、併せて提出するものとする。

なお、第3第2項及び第3第3項の事業のうちリース導入等を行ったものについては、報告書の提出に際して次に掲げる書類を添付することとする。

- (1) リース契約書の写し
- (2) 設備・機器の導入の売買契約書又は注文請書の写し
- (3) 物件借受証又はこれに類する書類の写し
- (4) 本事業に係る設備・機器の導入等が確認できる写真等

### 2 事業成果の報告

(1) 間接補助事業者は、事業終了後の翌年度から3年間、次に掲げる事項について、別記様式第4号に準じた事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに補助事業者に提出するものとする。また、補助事業者にあつては、間接補助事業者から提出された事業実施状況に係る報告書を取りまとめ、速やかに総括審議官に報告するものとする。

ア 第3第2項の取組については、本事業の取組による流通経費等の実績、取扱数量、金額等

イ 第3第3項の取組については、本事業の取組による流通経費等の実績、販売額、輸出額等

ウ 今後、目標を達成する上での課題と改善に向けた取組内容

(2) 第3第2項及び第3第3項の事業のうちリース導入等の取組を行う間接補助事業

者は、事業終了後の翌年度から3年間、次に掲げる事項について別記様式第4号に準じた事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに補助事業者に提出するものとする。

- ア 本事業の取組による販売額、輸出額、流通経費等の実績
- イ 設備・機器の導入等による成果や効果
- ウ 今後、目標を達成する上での課題と改善に向けた取組内容
- エ 各年3月末時点におけるリース料の支払状況

### 3 事業実施結果及び事業成果の提出

- (1) 補助事業者は、要綱第28の規定に基づき、第1項により提出された事業実施状況に係る報告書（間接補助事業者から提出のあったチェックシートを含む。）及び別記様式第4号による事業成果状況報告書を総括審議官に提出するものとする。
- (2) 物流生産性向上伴走支援及び物流状況点検調査事業を行った者は、要綱第28の規定に基づき、別記様式第4号による事業成果状況報告書を総括審議官に提出するものとする。

## 第9 開発されたシステム・設備の帰属

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、補助事業者を通じて国に提出することを条件に、間接補助事業者及び事業の一部を間接補助事業者から受託する者に帰属させることとする。

- (1) 間接補助事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく総括審議官に報告すること。
- (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と認められ、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年間において、間接補助事業者及び間接補助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、事前に国と協議して承諾を得ること。なお、間接補助事業者と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に両者で協議及び調整を行うこと。

## 第10 リース物件の管理等

- 1 間接補助事業者は、補助対象経費によりリースで設備・機器の導入等を行った物件（以下「リース物件」という。）については、間接補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 間接補助事業者は、リース物件のリース期間中、別記様式第5号その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 3 総括審議官は、補助事業者に対し、この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。

## 第11 収益納付

- 1 間接補助事業者が、本事業の実施により相当の利益を得たと認められる場合には、

補助事業者は、要綱第 24 第 1 項の報告を、当該報告に係る年度の翌年度の 6 月末までに、別記様式第 6 号により総括審議官に提出しなければならない。

なお、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

- 2 収益の納付を求める期間は、本事業の目標年度までの間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、それぞれの事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、総括審議官は、特に必要と認める場合には収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

#### 附 則

- 1 本要領は、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 物流生産性向上推進事業実施要領（令和 6 年 12 月 18 日 6 新食第 2086 号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）及び輸出物流構築緊急対策事業実施要領（令和 5 年 12 月 4 日 5 新食第 2144 号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）は廃止する。
- 3 物流生産性向上推進事業実施要領及び輸出物流構築緊急対策事業実施要領に基づく事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この改正は、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領に基づく事業については、なお従前の例による。

別表（第4関係）

補助対象経費

1 推進事業

(1) 全体運営

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料・設営費	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場借料・設営にかかる経費	
	通信・運搬費	本事業を実施するために直接必要な通信、郵便及び運送にかかる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷にかかる経費	
	広告・宣伝・情報発信費	本事業を実施するために直接必要なポスター、チラシ等の作成・配布、広告掲載その他の情報発信（事業の案内、事例発信等）にかかる経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品</li> <li>・CD-ROM等の少額（5万円未満）の記録媒体</li> <li>・試験等に用いる少額（5万円未満）の器具等</li> </ul>	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費		本事業を実施するために直接必要な資料の収集、各種調査、打合せ等の実施にかかる経費	
人件費		本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</li> <li>・人件費の単価の設定根拠</li> </ul>

			となる資料を提出すること。
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料の整理、補助、専門的知識の提供、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> <li>・調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。</li> <li>・相談等の内容やアドバイスの内容を記した相談等シートを作成すること。</li> </ul>
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者への委託にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の委託は、第三者に委託することが必要であって合理的かつ効果的な業務に限り行えるものとする。</li> <li>・補助金額の2分の1を超えてはならない。</li> <li>・本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。</li> <li>・原則3社以上から見積をとること（1社選定等の場合は、その選定理由書を整理すること。）。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
役務費		本事業を実施するために直接必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、試験、設計、加工、運搬等にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込にかかる経費	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する収入印紙（印紙税）にかかる経費	

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

1. 本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で配布した場合。
2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合。

(2) 物流生産性向上伴走支援

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料・ 設営費	本事業を実施するために直接 必要な会議等を開催する場合の 会場借料・設営にかかる経費	
	通信・運搬 費	本事業を実施するために直接 必要な通信、郵便及び運送にか かる経費	・切手は物品受払簿で管理 すること。
	印刷製本費	本事業を実施するために直接 必要な資料等の印刷にかかる経 費	
	消耗品費	本事業を実施するために直接 必要な次の物品にかかる経費 ・ 短期間（本事業の実施期間 内）又は一度の使用によって 消費され、その効用を失う少 額の物品 ・ CD-ROM 等の少額（5 万円未 満）の記録媒体 ・ 試験等に用いる少額（5 万円 未満）の器具等	・ 消耗品は物品受払簿で管 理すること。
人件費		本事業に直接従事する正職 員、出向者、嘱託職員、管理者等 の直接作業時間に対する給料そ の他手当にかかる経費	・「補助事業等の実施に要す る人件費の算定等の適正 化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号 農林水産省大臣官房経理 課長通知）によるものとし る。 ・ 人件費の単価の設定根拠 となる資料を提出すること。
謝金		本事業の案件対応のために派 遣した物流等の専門家等に対す る経費	・ 謝金の単価の設定根拠と なる資料を添付すること。 ・ 事業実施主体の代表者及 び事業実施主体に従事す る者に対する謝金は認め ない。 ・ 相談等の内容やアドバイ スの内容を記した相談等

			シートを作成すること。 ・当該情報管理は十分に留意すること。
旅費		本事業を実施するために直接必要な資料の収集、各種調査、打合せ、物流等の専門家派遣等の実施にかかる経費	
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者への委託にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の委託は、第三者に委託することが必要であつて合理的かつ効果的な業務に限り行えるものとする。</li> <li>・補助金額の2分の1を超えてはならない。</li> <li>・本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。</li> <li>・原則3社以上から見積をとること（1社選定等の場合は、その選定理由書を整理すること。）。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
役務費		本事業を実施するために直接必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査等にかかる経費	・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
その他諸経費		本事業を行うために必要な経費であつて、他のいずれの区分にも属さない経費	・原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

### (3) 物流状況点検調査

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料・設営費	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場借料・設営にかかる経費	
	通信・運搬費	本事業を実施するために直接必要な通信、郵便及び運送にかかる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷にかかる経費	

		費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。</li> </ul>
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品</li> <li>・ CD-ROM 等の少額（5万円未満）の記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（5万円未満）の器具等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
人件費		本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</li> <li>・ 人件費の単価の設定根拠となる資料を提出すること。</li> </ul>
旅費		本事業を実施するために直接必要な各種調査、打合せ等の実施にかかる経費	
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者への委託にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の委託は、第三者に委託することが必要であって合理的かつ効果的な業務に限り行えるものとする。</li> <li>・ 補助金額の2分の1を超えてはならない。</li> <li>・ 本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。</li> <li>・ 原則3社以上から見積をとること（1社選定等の場合は、その選定理由書を整理すること。）。</li> <li>・ 民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
役務費		本事業を実施するために直接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間企業内部で社内発注</li> </ul>

		必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査等にかかる経費	を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
その他諸経費		事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さない経費	・原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

## 2 物流生産性向上推進事業

### (1) 物流生産性向上実装事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	パレット導入費	標準仕様のパレットの導入にかかる経費（レンタル料等）及びそれに伴う現有パレットの処分にかかる経費	・原則、流通標準化ガイドライン等において推奨する標準仕様のパレットであること。
	モーダルシフトに要する経費	モーダルシフトへの取組にかかる経費	・算出の根拠となる書類として、輸送品目、転換前後の輸送経路、転換後の経路の見積書、転換直前の年度の輸送実績（月別の輸送数量、金額）等を添付すること。
	会場借料・設営費	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場借料・設営にかかる経費	
	通信・運搬費	本事業を実施するために直接必要な通信、郵便及び運送にかかる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	設備・機器等借上費	本事業を実施するために直接必要な事務機器、試験機器等の借り上げにかかる経費	・事業期間中のリース、レンタル等の費用に限る。 ・取得単価が50万円以上の機器等については、原則3社以上から見積りをとること（該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除く。）。
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷にかかる経費	
	広告・宣伝・情報発信費	本事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布、広告掲載その他の情報発信（事業の案内や事例発信等）にかかる経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。

	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	クラウドシステム等利用料	本事業を実施するために直接必要なクラウドシステム等の利用に係る経費	
	システム等開発費	本事業を実施するために直接必要なシステム等の導入にかかる経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	各種認証等の取得に要する経費	本事業を実施するために直接必要な各種認証等の取得にかかる経費	
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品</li> <li>・ CD-ROM 等の少額（5万円未満）の記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（5万円未満）の器具等</li> </ul>	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	標準仕様パレットの導入に係る資材及び金型等の開発にかかる経費	・ 資材は物品受払簿で管理すること。
旅費		本事業を実施するために直接必要な資料の収集、各種調査、打合せ等の実施にかかる経費	
人件費		本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</li> <li>・ 人件費の単価の設定根拠となる資料を提出すること。</li> </ul>
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料の整理、補助、専門的知識の提供、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。</li> <li>・相談等の内容やアドバイスの内容を記した相談等シートを作成すること。</li> </ul>
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者への委託にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の委託は、第三者に委託することが必要であって合理的かつ効果的な業務に限り行えるものとする。</li> <li>・補助金額の2分の1を超えてはならない。</li> <li>・本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。</li> <li>・原則3社以上から見積をとること（1社選定等の場合は、その選定理由書を整理すること。）。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
役務費		本事業を実施するために直接必要で、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、調査、試験、設計、加工、運搬等にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込にかかる経費	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する収入印紙（印紙税）にかかる経費	

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

1. 本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で配布した場合
2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合

## (2) 物流生産性向上設備・機器等導入事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	設備・機器	本事業を実施するために直接	・取得単価が50万円以上の

	等導入費	<p>必要な設備、機器等の導入及びリース導入にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パレタイザー、フォークリフト、クランプフォークリフト、AGV（無人搬送車、無人搬送ロボット等）、リーファーコンテナ、冷凍、冷蔵設備等の集荷、保管、輸送、運搬、加工及び販売に係るものに限る。</li> <li>・設置等工事費を含み、保守・管理費は除く</li> <li>・コンピュータ、タブレット、トラック等、その他の用途に使用可能な汎用性の高いものは除く</li> <li>・流通標準化ガイドライン等に基づく取組を推進するための機械、機材、器具等の導入や、標準仕様パレットに対応するライン改修を含む</li> </ul>	<p>設備・機器等については、原則3社以上から見積をとること（該当する設備、機器等を1社しか扱っていない場合を除く。その際は選定理由書を整理すること。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。</li> <li>・当該備品を別の者に使用させる場合には、使用・管理に関する契約を締結すること。</li> </ul>
	配送、パレット管理等のシステム導入に要する経費	<p>納品伝票の電子化、トラック予約受付、共同輸配送、パレット管理等のシステム導入に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用サーバーの登録を含む</li> <li>・システム導入時の初期設定を含む</li> </ul>	
	事業の実施及び効果検証等に要する経費	<p>本事業を実施し、その効果を検証するために必要な専門家等に対する調査依頼等に必要経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査等の内容を記した調査報告等シートを作成すること。</li> </ul>

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

### 3 輸出物流構築事業

#### (1) 輸出物流実装事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷にかかる経費	
	通信・運搬費	本事業を実施するために直接	・切手は、物品受払簿で管理

	必要な通信、郵便及び運送にかかる経費	すること。
会場借料・設 営費	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場借料・設営にかかる経費	
消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額な物品の経費</li> <li>・ CD-ROM 等の少額（5万円未満）の記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（5万円未満）の器具等</li> </ul>	・ 消耗品は、物品受払簿で管理すること。
設備・機器等 借上費	本事業を実施するために直接必要な設備、機器等の借り上げ経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査・実証期間中のレンタルに限る。</li> <li>・ 取得単価が50万円以上の機器等については、原則3社以上から見積りをとること（該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除く。）。</li> </ul>
クラウドシ ステム等利用料	本事業を実施するために直接必要なクラウドシステム等の利用に係る経費	
システム等開 発費	本事業を実施するために直接必要なシステム等の導入にかかる経費	・ コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。

	資機材費	大ロット化等効率的かつ計画的な物流の確立と一体的に取り組む商流構築に要する包装資材等の販売促進資材等	・資材は物品受払簿で管理すること。
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	各種認証等の取得に要する経費	本事業を実施するために直接必要な各種認証等の取得にかかる経費	
	輸出物流構築の実証に伴って発生する増加分の輸送経費（国内に限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・増加分輸送経費算出の根拠となる書類として、輸送品目、輸送経路</li> <li>・見積書等を添付すること。</li> </ul>	
旅費		本事業を実施するために直接必要な会議の出席、調査等を行うための旅費として、依頼した委員に支払う経費（委員・専門家旅費）	
人件費	人件費	本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</li> <li>・人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> </ul>
	専門員費	本事業を実施するために直接必要な各種調査、技術提供について専門家に支払う経費（調査員等手当、海外バイヤー招へい費、システムエンジニア費及び	・単価の設定根拠となる資料を添付すること。

		プログラマー費)	
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（応募主体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であって合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。</li> <li>・補助金額の2分の1を超えてはならない。</li> <li>・事業そのもの又は事業の根幹をなす業務の委託は認めない。</li> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
謝金		<p>本事業を実施するために直接必要な補助的専門知識の提供、資料の整理、収集等について、協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> <li>・調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。</li> <li>・相談等の内容やアドバイスの内容を記した相談等シートを作成すること。</li> </ul>
役務費		<p>本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析・試験、大ロット化など効率的かつ計画的な物流の確立と一体的に取り組む商流構築に要するライブコマース、動画作成等のプロモーション活動等を行う経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
雑役務費	手数料	<p>本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料</p>	
	印紙代	<p>本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に添付する印紙の経費</p>	

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

1. 本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で配布した場合

2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース、レンタル等をした場合

(2) 輸出設備・機器導入事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	設備・機器導入費	<p>本事業を実施するために直接必要な設備・機器のリース導入にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報処理設備、加工処理設備、品質管理設備・機器</li> <li>・ 物流機器（積込・仕分ロボット、クランプフォークリフト及び自動搬送機等）の物件価格（設置工事費を含み、保守・管理費は含まない。）</li> <li>・ コンピュータ、タブレット、トラック等、その他の用途に使用可能な汎用性の高いものは除く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助金相当額は、これらの設備・機器の物件価格に10分の3（HACCP、ISO22000又はFSSC22000へ対応する場合の設備・機器にあつては2分の1）を乗じて得た額の範囲内。</li> <li>・ 補助金相当額は、賃借にあつては事業実施期間における賃借料（日割りで算出したものとする。）の範囲内。</li> </ul>
	輸出拠点施設利用経費	<p>本事業を実施するために直接必要な輸出物流構築のための拠点となる施設利用の賃借料又はリース料にかかる経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助金相当額は、賃借にあつては事業実施期間における賃借料（日割りで算出したものとする。）に10分の3を乗じて得た額の範囲内。</li> <li>・ リースにあつては施設（倉庫（冷蔵・冷凍庫を含む。）、加工処理施設、集荷配送施設の建物部分）の物件価格（設置工事費を含み、土地に係る費用及び保守・管理費は含まない。）に10分の3を乗じて得た額の範囲内。</li> </ul>

## 別記様式第1号（第6第1項関係）

### 令和○年度食品等物流合理化緊急対策事業実施計画

食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和○年○月○日付け○新食第○○○○号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第6第1項の規定に基づく事業実施計画は以下のとおりである。

（注）

1. 要綱第5及び第11の添付書類として使用すること。
2. 事業実施状況の報告書として本様式を使用する場合には、実績を記載すること。
3. 記載事項及び添付資料がすでに提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済みの資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
4. 添付資料が申請書のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

事業担当者名及び連絡先	団体名	
	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名等）	
	役職	
	所在地	
	電話番号	
	E-Mail	
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名等）	
	役職	
	電話番号	
	E-Mail	
1 事業の目的 （事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。）		

2 事業内容・実施方法 (取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。)
3 実施体制 (事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)
4 事業実施スケジュール (事業のスケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。)
5 得られる成果及び目標 (事業の取組により得られる成果について記載してください。)
6 事業成果・効果の検証方法 (事業の成果・効果をどのように測定・検証するかについて記載してください。)

別記様式第2号（第6第2項関係）

番 号  
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地  
補助事業者名  
代表者氏名

食品等物流合理化緊急対策事業実施規程の（変更）承認申請について

食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第6第2項の規定に基づき、食品等物流合理化緊急対策事業実施規程の承認を申請する。

（注）

1. 関係書類として、事業実施規程を添付すること。
2. 第6第2項の規定に基づく変更を行う場合には、件名のうち「承認申請」とあるのを「変更承認申請」とすること。
3. 変更の場合には、承認された事業実施規程と変更後の事業実施規程を容易に比較できるように変更部分が分かるものを添付すること。

別記様式第3号（第6第3項（2）関係）

番 号  
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地  
補助事業者名  
代表者氏名

食品等物流合理化緊急対策事業実施計画の報告について

食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第6第3項（2）の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）

1. 関係書類として、間接補助事業実施計画を添付すること。
2. 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
3. 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第4号（第8第2項及び第3項関係）

番 号  
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地  
補助事業者名  
代表者氏名

事業成果状況報告書

食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇〇〇号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8第3項の規定に基づき、以下のとおり報告します。

記

1 食品等物流合理化緊急対策事業の概要

※ 本事業の取組の概要、成果目標の実績等を記載してください。

（例1） 物流生産性向上推進事業における所要時間や経費等の削減

	導入前 R6	導入年 R7	R8	R9
削減率 (%)	100	90	80	70

※ 導入前を100とした割合。

（例2） 輸出物流構築事業における輸出額実績

	導入前 R5	導入年 R6	R7	R8
輸出額 (千円)	1,000	5,000	20,000	50,000

2 今後の課題等

※ 本事業の取組において、目標を達成していく上での今後の課題、問題点等を記載してください。

3 その他

4 リース料支払状況

(令和〇年3月末時点)

リース料 総 額	既支払リース料額		残リース料額	
	補助金分	每期支払分	支払期間	リース料額
円 (うち 消費税)			令和〇年〇月～ 令和〇年〇月 (支払回数〇回) (最終) 令和〇年〇月	円/1回  円
			合 計	円

別記様式第5号（第10第2項関係）

リース物件管理台帳

間接補助事業者名

設置場所の名称		事業実施年度			年 度		農林水産省所管補助金名					処分の状況		摘要		
事業種類	事業の内容					工 期		総事業費	経 費 の 配 分			処分期限期間			承認年月日	処分の内容
	事業細目	補助事業者	設備・機器等の名称	機能	規模・能力	着工年月日	竣工年月日		国庫補助金	補助事業者	その他	リース期間	処分期限年月日			
								円	円	円	円					
	計															
	計															
	合計															

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。  
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもってリース物件管理台帳に代えることができる。

別記様式第6号（第11第1項関係）

番 号  
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地  
補助事業者名  
代表者氏名

令和○年度 食品等物流合理化緊急対策事業  
（物流生産性向上推進事業及び輸出物流構築事業）収益状況報告書

令和○年○月○日付け○新食第○○号をもって補助金の交付決定の通知があった食品等物流合理化緊急対策事業のうち物流生産性向上推進事業又は輸出物流構築事業に関する令和○年度の収益の状況について、食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和○年○月○日付け○新食第○○○○号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第11第1項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）

- 1 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略することとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付資料が報告者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

(別添)

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 事業の内容                     |   |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額      | 円 |
| 3 上に要する費用の総額                | 円 |
| 4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○第○号により確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額               | 円 |
| 6 本年度収益納付額                  | 円 |

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。

別添－1（第2第2項（4）ウ関係（間接補助事業者用））

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（食品関連事業者向け）

	計画時	1 エネルギーの節減	報告時
①	<input type="checkbox"/>	工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	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ように務める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	2 悪臭及び害虫の発生防止	報告時
④	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	3 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時
⑤	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	※と畜場でない場合（と畜場である <input type="checkbox"/> ) 食品ロスの削減に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	4 生物多様性への悪影響の防止	報告時
⑧	<input type="checkbox"/>	※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"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	※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	<input type="checkbox"/>

	計画時	5 環境関係法令の遵守等	報告時
⑩	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	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"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者等である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

（注）関係法令については、以下の URL に掲載されている業種別の解説書を参照してください。

URL : <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>

（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書（業種別））

（参考）

令和5年12月27日に食料安定供給・農林水産基盤強化本部において決定された『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容において、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する『クロスコンプライアンス』を導入する」とされました。

別添－２（第２第２項（４）ウ関係（間接補助事業者用））

環境負荷低減のチェックシート（民間事業者・自治体向け）

	計画時	1 適正な施肥	報告時
①	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	2 適正な防除	報告時
②	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

	計画時	3 エネルギーの節減	報告時
③	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	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こと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	4 悪臭及び害虫の発生防止	報告時
⑥	<input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	6 生物多様性への悪影響の防止	報告時
⑨	<input type="checkbox"/>	※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□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

	計画時	7 環境関係法令の遵守等	報告時
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	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"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者等である場合（該当しない□） 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

（注）関係法令については、以下の URL に掲載されている業種別の解説書を参照してください。

URL : <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>

（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書（業種別））

（参考）

令和 5 年 12 月 27 日に食料安定供給・農林水産基盤強化本部において決定された『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容」において、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する『クロスコンプライアンス』を導入する」こととされました。

別添－3（第2第2項（4）ウ関係（間接補助事業者用））

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（農業経営主体向け）

	計画時	1 適正な施肥	報告時
①	<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	2 適正な防除	報告時
⑤	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>

	計画時	3 エネルギーの節減	報告時
⑩	<input type="checkbox"/>	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	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ように努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	4 悪臭及び害虫の発生防止	報告時
⑫	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時
⑬	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>

	計画時	6 生物多様性への悪影響の防止	報告時
⑭	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

	計画時	7 環境関係法令の遵守等	報告時
⑯	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

（注）関係法令については、以下の URL に掲載されている業種別の解説書を参照してください。

URL : <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>

（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書（業種別））

（参考）

令和5年12月27日に食料安定供給・農林水産基盤強化本部において決定された『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容において、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する『クロスコンプライアンス』を導入する」こととされました。

別添－４（第２第２項（４）ウ関係（間接補助事業者用））

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（畜産経営主体向け）

	申請時	1 適正な施肥	報告時
①	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>

	申請時	2 適正な防除	報告時
③	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>

	申請時	3 エネルギーの節減	報告時
⑥	<input type="checkbox"/>	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

	申請時	4 悪臭及び害虫の発生防止	報告時
⑦	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない□） 家畜排せつ物の管理基準の遵守	<input type="checkbox"/>

	申請時	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時
⑨	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>

	申請時	6 生物多様性への悪影響の防止	報告時
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

	申請時	7 環境関係法令の遵守等	報告時
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	GAP・HACCP について可能な取組から実践	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑯	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

（注）関係法令については、以下の URL に掲載されている業種別の解説書を参照してください。

URL : <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>

（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書（業種別））

（参考）

令和 5 年 12 月 27 日に食料安定供給・農林水産基盤強化本部において決定された『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容において、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する『クロスコンプライアンス』を導入する」こととされました。

別添－５（第２第２項（４）ウ関係（間接補助事業者用））

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（漁業経営主体向け）

	計画時	1 適正な施肥	報告時
①	<input type="checkbox"/>	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	2 適正な防除	報告時
③	<input type="checkbox"/>	※養殖を行う場合（該当しない□） 水産用医薬品の適正な使用	<input type="checkbox"/>

	計画時	3 エネルギーの節減	報告時
④	<input type="checkbox"/>	漁船・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	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ように努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	4 悪臭及び害虫の発生防止	報告時
⑥	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

	計画時	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	※養殖を行う場合（該当しない□） 生餌給餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討	<input type="checkbox"/>

	計画時	6 生物多様性への悪影響の防止	報告時
⑨	<input type="checkbox"/>	※資源管理協定を締結している場合（該当しない□） 資源管理協定の遵守	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※養殖を行う場合（該当しない□） 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	※漁場改善計画を策定している場合（該当しない□） 漁場改善計画の遵守	<input type="checkbox"/>

	計画時	7 環境関係法令の遵守等	報告時
⑫	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

（注）関係法令については、以下の URL に掲載されている業種別の解説書を参照してください。

URL : <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kanky/seisaku/midori/kurokon.html>

（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書（業種別））

（参考）

令和 5 年 12 月 27 日に食料安定供給・農林水産基盤強化本部において決定された『食料・農業・農村政策の新たな展開方向』に基づく具体的な施策の内容において、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、「農林水産省の全ての補助事業等に対して、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化する『クロスコンプライアンス』を導入する」こととされました。