

## 飼料穀物備蓄・流通合理化事業実施要領

制 定 令和 4 年 4 月 1 日付け 3 畜産第 1657 号  
最終改正 令和 7 年 3 月 31 日付け 6 畜産第 2992 号  
農 林 水 産 省 畜 産 局 長 通 知

### 第 1 趣旨

飼料穀物備蓄・流通合理化事業（以下「本事業」という。）の実施については、飼料備蓄・増産流通合理化事業費補助金交付等要綱（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 畜産第 3533 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

### 第 2 事業の内容

本事業は、飼料穀物備蓄のうち飼料穀物備蓄対策及び飼料作物種子備蓄対策並びに飼料流通・製造合理化のうち飼料流通合理化対策及び配合飼料製造合理化対策で構成されるものとし、各対策ごとの細目及び具体的な手続等については、次のとおりとする。

- 1 飼料穀物備蓄のうち飼料穀物備蓄対策  
別紙 1 に定めるとおりとする。
- 2 飼料穀物備蓄のうち飼料作物種子備蓄対策  
別紙 2 に定めるとおりとする。
- 3 飼料流通・製造合理化のうち飼料流通合理化対策  
別紙 3 に定めるとおりとする。
- 4 飼料流通・製造合理化のうち配合飼料製造合理化対策  
別紙 4 に定めるとおりとする。

### 第 3 指導

農林水産省畜産局長（以下「畜産局長」という。）は、補助事業者が事業実施計画に基づいて本事業を実施することができないおそれがあると認めた場合は、当該補助事業者に対し、本事業の履行について指導することができる。

### 第 4 補助の対象

要綱第 29 の畜産局長が別に定める補助の対象となる経費は、別表に掲げるもののほか、別紙 1、2、3 及び 4 に定めるとおりとし、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額等が確認できるもののみとする。

### 第 5 不正行為に対する措置

畜産局長は、補助事業者が本事業の実施に関して不正な行為又はその疑いがあると認めた場合には、補助事業者に対し、当該不正又はその疑いの行為に関する事実関係及び発生原因の究明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講じるよう求めるものとする。

## 第6 その他

畜産局長は、この要領に定めるもののほか、事業の実施について、補助事業者に対し、必要に応じ調査し、又は報告を求めることができるものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和４年４月１日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、飼料穀物備蓄対策事業実施要領（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 生産第 1991 号農林水産省生産局長通知。以下「旧実施要領」という。）は廃止する。
- 3 この通知による廃止前の旧実施要領の規定に基づき実施している事業に対する旧実施要領の適用については、なお従前の例によるものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和４年５月 16 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和５年３月 30 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和６年３月 28 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和７年３月 31 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領の規定に基づく事業については、なお従前の例による。

別表

補助対象経費について

| 費目  | 細目           | 内容                                                                                                                                                 | 留意事項                                                                       |
|-----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 備品費 |              | 事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費                                                                                                                          | ・取得単価が 50 万円以上の機器及び器具については、一般競争入札とし、入札に至らなかった場合は原則 3 社以上の見積もりによる随意契約とすること。 |
| 事業費 | 会場借料         | 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費として支払われる経費                                                                                                            |                                                                            |
|     | 通信運搬費        | 事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代にかかる経費                                                                                                                       | ・切手は物品受払簿で管理すること。                                                          |
|     | 借上費          | 事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上げ経費                                                                                                                    |                                                                            |
|     | 印刷製本費        | 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                                                                                                                        |                                                                            |
|     | 資料購入費        | 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は除く。                                            |
|     | 消耗品費         | 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<br>・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物品（3 万円未満のものに限る。）<br>・CD-ROM 等の記録媒体（3 万円未満のものに限る。）<br>・試験等に用いる器具等（3 万円未満のものに限る。） | ・消耗品は物品受払簿で管理すること。                                                         |
|     | 光熱水費         | 事業を実施するために直接必要な電気、ガス、水道料金の経費（ただし、基本料金は除く。）                                                                                                         |                                                                            |
|     | データ収集・処理・分析費 | 本事業を実施するために直接必要なデータの収集・処理・分析に必要な経費                                                                                                                 |                                                                            |
|     | システム導入・開発費   | 本事業を実施するために直接必要なシステムの導入・開発の経費                                                                                                                      | ・別紙 3 の事業に係るものに限る。                                                         |

|     |      |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 旅費  | 委員旅費 | 事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費                                         |                                                                                                                                                                                                                        |
|     | 調査旅費 | 事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費                                                  |                                                                                                                                                                                                                        |
|     | 講師旅費 | 本事業を実施するために直接必要な研修会等で講演を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費                                             |                                                                                                                                                                                                                        |
| 謝金  |      | 事業を実施するために直接必要な資料収集・整理、専門的知識の提供等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費                                       | <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>・補助事業者に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>                                                                                                           |
| 賃金  |      | 事業を実施するために直接必要な業務を目的として、本事業を実施する民間団体等が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）の経費                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</li> <li>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> </ul>                                                                                                 |
| 委託費 |      | 本事業の交付目的たる事業の一部分（事業の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（補助事業者が協議会またはコンソーシアムの場合、構成員を含む。）に委託するために必要な経費 | <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かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</li> <li>・補助金の額の50%未満とすること。</li> <li>・事業そのもの又は事業の根幹を成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は、利潤を除いた実費を済の経費に限る。</li> </ul> |

|       |         |                                         |  |
|-------|---------|-----------------------------------------|--|
| 役務費   |         | 事業を実施するために直接必要な分析、試験、加工等を専ら行う経費         |  |
| 雑役務費  | 手数料     | 事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料                |  |
|       | 印紙代     | 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印紙の経費         |  |
|       | 社会保険料   | 事業を実施するために新たに直接雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費 |  |
|       | 通勤費     | 事業を実施するために新たに直接雇用した者に支払う通勤の経費           |  |
| 事業推進費 | 事業推進事務費 | 本事業を実施するために直接必要な取組に対する事務にかかる人件費         |  |

- 1 賃金は、「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)に準じて算定するものとする。
- 2 上記の経費であっても、次の場合にあつては認めないものとする。
  1. 本事業で得られた成果物を有償で配布した場合
  2. 補助事業の有無にかかわらず、補助事業者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルを行った場合

(別紙 3)

飼料流通合理化対策

第1 事業の内容

持続可能な飼料輸送の実現に向けて、飼料輸送に携わるトラックドライバーの負担軽減及び環境負荷低減を図るため、飼料輸送の効率化に資する実証等に係るものとして、次の取組に対し支援する。

飼料輸送効率化等支援事業

(1) 検討会の開催

- ア 飼料輸送における課題についての理解醸成及び解決を目的とした検討会の開催
- イ 飼料輸送の効率化に資する実証についての事業計画の策定等のための検討会の開催
- ウ 取組成果の普及のための検討会の開催

(2) 輸送効率化の実証

飼料輸送の効率化に資する実証のための以下に掲げる取組

- ア 飼料タンク、飼料タンク・バルク車等での高所作業を補助又は削減するために飼料タンク・バルク車等に設置する機器、装置、補助器具等の導入
- イ 事業計画において規定する地域への飼料輸送時間を短縮するための簡易的な飼料保管施設の設置及び当該施設に付属する飼料を貯蔵するための設備の導入
- ウ 鉄道又は海上輸送への転換（モーダルシフト）、複数飼料の同時輸送等の新たな輸送手法を構築するにあたり実施する調査、輸送コンテナ等の開発、試験等
- エ その他、飼料輸送の効率化に資すると認められる機器、装置等の導入、調査、開発、試験等

第2 補助事業者

補助事業者は要綱別表のとおりとし、要綱別表の補助事業者欄に規定する畜産局長が別に定める要件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 協議会

- ア 配合飼料製造業者、卸売業者、運送事業者、畜産を営む者（畜産を営む者が所属する団体を含む。以下同じ。）、都道府県等の飼料流通の関係者が構成員となる協議会が構成されていること。このうち、運送事業者及び畜産を営む者は必須の構成員とすること。

イ 運営を行うための事務局を設置しており、かつ、組織及び運営について規約を定め、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有していること。

## (2) コンソーシアム

ア 配合飼料製造業者、卸売業者、運送事業者、畜産を営む者、都道府県等の飼料流通の関係者が構成員となるコンソーシアムが構成されていること。このうち、運送事業者及び畜産を営む者は必須の構成員とすること。

イ コンソーシアムの構成員の中から法人格を有する中核機関が選定されており、当該中核機関が運営を行うこと。また、コンソーシアムの組織及び運営について規約を定め、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有していること。

## 第3 事業実施の手続

### 1 補助事業者の選定

補助事業者の募集及び選定は、畜産局長が別に定める公募要領により行うものとする。

### 2 事業実施計画の作成

補助事業者は、要綱第6第1項に定める事業実施計画を様式第1号により作成し、要綱第9第1項に定める交付申請書（要綱別記様式第1号）に添付して提出するものとする。

### 3 事業実施計画の変更

補助事業者は、要綱第15第1項の規定に基づき事業実施計画の変更を行おうとする場合には、前項の規定に準じて変更後の事業実施計画書（事業実施計画の変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入したもの）を作成し、要綱第15第1項の変更等承認申請書（要綱別記様式第3号）に添付して提出するものとする。

### 4 事業の着手

(1) 事業の着手は、原則として、補助金の交付決定後に行うものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあっては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、交付決定前であっても着手することができる。なお、この場合においても、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(2) 前項のただし書により、補助金の交付決定前に本事業に着手する場合においては、補助事業者は、あらかじめ畜産局長の適正な指導を受けた



上で、その理由を明記した交付決定前着手届を様式第2号により、畜産局長に提出するものとする。

- (3) 補助事業者が(1)のただし書により交付決定前に着手する場合については、畜産局長は事前にその理由等を十分に検討して、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。
- (4) 補助事業者は、交付決定前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

#### 第4 事業の要件

補助事業者は、第1の(2)の取組を実施する場合にあつては、第1の(1)のウの検討会を開催するとともに、本事業による取組成果を広範囲へ普及させる取組として、次のアからエまでの中から1つ以上に取り組むこと。なお、普及の際には、協議会等の構成員に加え、公的機関、外部有識者等による講評を受け、取組成果とともに公表するよう努めるものとする。

- ア 事例発表や意見交換のための会議、現地研修会等の開催
- イ 取組事例に係る報告書、パンフレット、マニュアル等の公表
- ウ ホームページ、機関誌等への掲載による取組事例等の周知
- エ その他畜産局長が認める取組

#### 第5 事業の成果目標及び目標年度

- 1 補助事業者が第1の事業を実施する場合にあつては、輸送の回数、距離又は時間、飼料タンクへの昇降回数、作業時間等の飼料輸送の効率化に係る指標を設定し、目標年度の指標の値が、事業実施前と比較して、10%以上削減するよう成果目標を設定することとする。

また、目標年度の温室効果ガス排出量が、事業実施前と比較して、10%以上削減する成果目標を設定するよう努めることとする。なお、温室効果ガス排出量は、次に掲げるガイドライン等に掲載されている算出方式等で算出することとする。

「物流分野のCO<sub>2</sub>排出量に関する算定方法ガイドライン」

(URL) <https://www.greenpartnership.jp/co2brochure.pdf>

- 2 事業取組期間は3年以内とし、目標年度は事業終了年度の翌年度とする。  
なお、事業取組期間終了後についても、取組の継続に努めるものとする。

## 第6 事業実施結果等の報告

補助事業者は、事業が完了したときは、その日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、様式第1号に準じて作成した事業実施計画の実績（事業実施計画と実績が容易に比較できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入したもの）を作成し、第4に定める普及・周知に用いた資料とともに、要綱第20第1項の実績報告書（要綱別記様式第7号）に添付して、報告するものとする。

なお、補助事業者は、事業実施年度の翌々年度から目標年度までの間、毎年度の7月末日までに、様式第3号により実施状況報告書を作成し、畜産局長に報告するものとする。

## 第7 事業の評価等

補助事業者は、自らの事業の評価を行い、事業終了時に成果目標の達成状況について、第5の目標年度の翌年度の7月末日までに、様式第4号により実施評価報告書を作成し、畜産局長に提出するものとする。

## 第8 補助対象経費等

本事業の補助の対象となる経費は、別表のとおりとする。

なお、協議会等の構成員である民間企業等から備品又はシステム導入・開発を調達する場合には、別添「補助事業における利益等排除の考え方」により原価での取得とすることとする。

## 第9 事業の実施基準

- 1 自己資金又は他の助成により現に実施し、又は既に終了している取組は、本事業の補助の対象外とする。
- 2 補助対象事業費は、地域の実情に即した適正な現地実効価格により算定するものとし、事業の規模については、それぞれの目的に合致するものでなければならないものとする。なお、事業費の積算等については、「補助事業の効率的な実施について」（昭和55年4月19日付け55構改A第503号農林水産省構造改善局長、農蚕園芸局長、畜産局長、食品流通局長通知）及び「過大精算等の不当事態の防止について」（昭和56年5月19日付け56経第897号農林水産大臣官房長通知）によるものとする。
- 3 本事業により導入する機器・設備等は、新品とする。
- 4 既存機器・設備等の代替として同種・同能力のものを再整備するいわゆる更新は、補助の対象外とする。
- 5 機器・設備等の能力及び規模は、補助事業者内で十分協議し、適切な能力及び規模のものを選定するものとする。

- 6 導入した機器・設備等については、見える箇所に事業実施年度、事業名、補助事業者名を表示するものとする。
- 7 機器・設備等を購入方式で導入する場合は、動産総合保険（盗難補償）への加入に努めるものとする。
- 8 機器・設備等をリース方式で導入する場合は次のとおりとする。
- (1) リースに係る助成金の額（以下「リース料助成額」という。）は、対象となる機器・設備等ごとに、次に掲げる計算式により計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額とする。なお、算式中、リース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は、補助事業者又は補助事業者が協議会等にあつてはその構成員であり当該機器・設備等を実質的に管理する者（以下「機器等管理者」という。）が機器・設備等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。
- ア リース料助成額＝リース物件価格×（リース期間／法定耐用年数）  
×補助率
- イ リース料助成額＝（リース物件価格－残存価格）×補助率
- (2) 補助事業者は、交付決定後、リース事業者に機器・設備等を納入する事業者を一般競争入札等により選定した上で、補助事業者又は機器等管理者とリース契約を締結するリース事業者及びリース料を複数のリース事業者の中から決定するものとする。
- (3) 補助事業者は要綱第20第1項に定める実績報告書の提出時、リース契約書及びリース料の支払に係る領収書等の写しを提出することとする。
- 9 本事業は、実証事業であり、実証に必要な範囲の機器・設備等の導入のため、費用対効果分析は要しないものとする。
- 10 要綱第24の規定は機器等管理者に準用する。その場合、機器等管理者は本事業で導入した機器・設備等（要綱第25第1項及び第2項に規定する大臣が定める財産に限り、かつ、上記8に規定するリース方式で導入した場合であつてリース期間中のものを除く。）の管理状況を明確にするため財産管理台帳を整備してこれを保管するものとし、機器・設備等の導入を行った場合は、その写しを速やかに協議会等に提出するものとする。補助事業者は、機器等管理者から提出のあつた財産管理台帳の写しに基づき、財産処分制限期間中の機器・設備等の利用状況を確認するとともに、本事業の適正かつ確実な実施の確保に努めるものとする。
- 11 本事業に係る補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第11条第1項の趣旨を踏まえた上で、本事業の目的の遂行のみをもって使用すること。

- 12 継続的な効果の発現及び経営の安定を図る観点から、本事業の受益者となる畜産農家等は、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく家畜共済への積極的な加入に努めるものとする。
- 13 本事業により導入する機器に附帯するシステムサービスの提供者が農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン（令和2年3月農林水産省策定）において対象として扱うデータ等を取得しようとするときは、補助事業者（協議会等にあつては、協議会等を構成する者。）は、そのデータ等の保管について、同ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

#### 第10 補助金の返還

補助事業者は、機器等管理者又はリース事業者から補助対象となった機器・設備等の処分制限期間中、当該機器等の利用状況について報告を受け、その状況を把握するとともに、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認めるときは、機器等管理者又はリース事業者に対して補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができるものとする。

- （1）リース契約を解約又は解除したとき
- （2）機器等管理者が経営を中止したとき
- （3）導入した機器等が滅失したとき
- （4）申請書等に虚偽の記載をしたとき
- （5）リース契約に定められた契約内容に合致しないことが明らかとなったとき
- （6）変更の届出、報告等を怠ったとき

#### 第11 環境負荷低減に向けた取組強化

要綱第30第2号に規定する環境負荷低減に向けた取組については、要綱別記様式第11号のチェックシートについて、本事業の受益者となる畜産農家にあつては畜産経営体向け、民間団体等にあつては民間事業者・自治体等向けのものを用いて実施すること。

## 別添

### 補助事業における利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者（補助事業者が協議会等にあつてはその構成員。以下同じ。）の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

#### 1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（１）から（３）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

- （１）補助事業者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

#### 2 利益等排除の方法

##### （１）補助事業者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

##### （２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

##### （３）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注) 「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

別紙 3 別表

補助対象経費及び補助率について

| 区分                         | 取組内容及び補助経費                                                                                                                           | 補助率      | 補助範囲                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|
| 飼料輸送効率化等支援事業<br>(1) 検討会の開催 | 飼料輸送の効率化に向けた検討等に必要な取組<br>飼料輸送における課題についての理解醸成及び解決を目的とした検討会の開催、実証計画の策定や成果報告等を行う検討会の開催、事業計画書の作成、取組成果に係る報告書及び普及に係る資料の作成等に要する経費           | 定額       | 本要領別表に掲げる補助対象経費のうち当該取組に直接必要な経費           |
| (2) 輸送効率化の実証               | 飼料輸送の効率化に向けた実証に必要な取組<br>飼料タンク、飼料タンク・バルク車等に設置する機器、装置、補助器具等の導入、飼料の簡易保管場所の設置、新たな輸送手法の構築に向けた調査、開発、試験等、その他飼料輸送の効率化に資すると認められる機器等の導入等に要する経費 | 定額、1/2以内 | 本要領別表に掲げる補助対象経費のうち当該取組に直接必要な経費及び実証に必要な経費 |

様式第1号（第3関係）

飼料穀物備蓄・流通合理化事業 飼料流通合理化対策のうち

## 飼料輸送効率化等支援事業 実施計画書

### 1 補助事業者の概要及び事業実施体制等

|                                  |                     |                    |
|----------------------------------|---------------------|--------------------|
| 協議会／コンソーシアム<br>（名称）<br>（役職・代表者名） |                     |                    |
| 事務局（団体・組織名）<br>（所在地）<br>（事務担当者名） |                     |                    |
| 協議会／コンソーシアム<br>構成員（団体名）          | 各構成員代表者の所属部署、役職及び氏名 | 事業内容及び事業に係る役割      |
|                                  |                     | 〇〇の立場として、〇〇、〇〇を行う。 |

### 2 事業の目的

|         |                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 現状と課題   | ※地域における飼料輸送について①現状、②課題及び③事業に取り組むに至った背景についてそれぞれ詳細に記載すること。 |
| 事業の実施目的 |                                                          |



|                               |                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業成果の普及・周知の方法<br>(該当項目に○、複数可) | ア 事例発表や意見交換のための会議、現地研修会等の開催<br>イ 取組事例の報告書、パンフレット、マニュアル等の公表<br>ウ ホームページ、機関誌等への掲載による取組事例等の周知<br>エ その他の取組<br>( ) |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 令和○年度 事業内容

#### (1) 検討会の開催

| 取組及び検討会名                                                       | 開催時期及び回数 | 参集範囲 | 目的及び内容 | 備 考 |
|----------------------------------------------------------------|----------|------|--------|-----|
| アの取組<br>・○○検討会<br><br>イの取組<br>・○○検討会<br><br>ウの取組（必須）<br>・○○検討会 |          |      |        |     |

注 実施する取組のみ記載すること。

#### (2) 輸送効率化の実証

| 本事業における取組内容                                                             | 導入機器・設備等の<br>規格・型式等 | 数量<br>回数 | 備 考 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-----|
| 1 ○○における○○の実証<br>(1) ○○○の取組<br>(※実証を行う必要のある背景を交えて、取組内容を詳しく記載)<br>・<br>・ |                     |          |     |

|                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| (2) ○○○の取組<br>・<br>・<br>2 ○○における○○の実証 |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|

注1 「取組内容」は、実施する取組内容と導入する物品名等について具体的に記載すること。

注2 機器・設備の導入や設置を行う場合には、その稼働や使用計画について、備考欄に記載すること。

#### 4 成果目標及び目標年度

| 指標及び成果目標                                                                                                                                                                                                | 取組前<br>(①)      | 目標値<br>(②)      | 増減率(%)<br>(②/①-1)×100 | 取組後<br>(実績値)    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                                                                         | 令和○年度<br>(基準年度) | 令和○年度<br>(目標年度) |                       | 令和○年度<br>(実施年度) |
| <b>【効率化に関する目標】</b><br><br>(指標例)<br>・一定期間(月・週)における輸送の回数、距離、時間<br>・一定期間(月・週)における飼料タンクへの昇降回数、作業時間<br><br>(目標記載例)<br>・○○○を○%削減する。<br><br><b>【温室効果ガス削減に関する目標】(努力目標)</b><br><br>(目標記載例)<br>・温室効果ガス排出量を○%削減する。 | /               | /               | %                     | /               |

注1 「指標」を回数や時間等に設定した場合は、「取組前」及び「目標値」の欄に全体の回数や時間等も付記すること。

注2 「取組前」の値については、設定した指標について、直近の年度の値又は複数年度の平均値を用いること。

注3 「目標値」の値については、設定した指標について、取組前と比較し10%以上の削減を目標値とすること。

注4 「取組後」の値については、実施年度の実績報告時に記載すること。

## 5 事業費（積算）

| 事業内容            | 費目 | 細目 | 内容<br>(経費名・物品名等) | 単価<br>(税抜) | 事業費<br>(税込) |       |               | 備 考 |
|-----------------|----|----|------------------|------------|-------------|-------|---------------|-----|
|                 |    |    |                  |            |             | 国庫補助金 | 自己負担等<br>(税込) |     |
| (1)<br>検討会の開催   |    |    |                  | 円          | 円           | 円     | 円             |     |
| 小 計             |    |    |                  |            | 円           | 円     | 円             |     |
| (2)<br>輸送効率化の実証 |    |    |                  | 円          | 円           | 円     | 円             |     |
| 小 計             |    |    |                  |            | 円           | 円     | 円             |     |
| 合 計             |    |    |                  |            | 円           | 円     | 円             |     |

注1 自己負担で実施する場合においても、事業費を積算し、記載すること。

注2 「費目」及び「細目」は、実施要領の別表の補助対象経費から該当するものを記載すること。

注3 添付する「単価」の根拠書類・証拠書類には、購入物品との突合をつけるため資料番号を付し、その資料番号を当該購入物品の備考に記載すること。

## 6 過去の取組実績（飼料輸送効率化等支援事業）

| 年 度   | 事業名、目的及び取組内容 | 事業の目標年度 | 備考 |
|-------|--------------|---------|----|
| 令和○年度 |              |         |    |
| 令和○年度 |              |         |    |
| 令和○年度 |              |         |    |

## 7 配合飼料価格安定制度の加入状況確認

配合飼料価格安定制度の加入状況の確認を行った場合はチェック✓を入れる。

☐

## 8 添付書類

| 添付資料                                 | 応募時 | 交付申請時 | 変更等承認<br>申請時 | 実績<br>報告時 |
|--------------------------------------|-----|-------|--------------|-----------|
| ①協議会またはコンソーシアムの構成員名簿、定款・規約等          |     | ※     | ※            | ※         |
| ②「単価」の根拠書類（参考見積書）・証拠書類（見積書、納品書、請求書等） |     |       |              |           |
| ③事業成果の公表資料等（2の普及・周知に用いたいいずれかの資料）     |     |       |              |           |
| ④その他畜産局長が必要と認める資料<br>( )             |     |       |              |           |

注1 提出書類にチェック✓を入れること。

注2 ※は内容に変更等があった場合は提出すること。

様式第 2 号（第 3 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省畜産局長 殿

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

令和 年度 飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち飼料流通合理化対策の  
補助金交付決定前着手届

飼料穀物備蓄・流通合理化事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 畜産第 1657 号  
農林水産省畜産局長通知）別紙 3 第 3 の 4 の規定に基づき、事業実施計画に基づく  
事業について、下記条件を了承の上、補助金等の交付決定前に着手したいので届け  
出ます。

記

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した  
事業に損失を生じた場合には、これらの損失は、事業実施主体等が負担するこ  
と。
- 2 補助金の交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しな  
い場合においても、異議がないこと。
- 3 本事業については、着手から補助金の交付決定を受けるまでの期間において  
は、計画変更は行わないこと。

| 事業名 | 事業内容 | 総事業費<br>(円) | 補助金<br>(円) | 着手予定<br>年 月 日 | 完了予定<br>年 月 日 | 理由 |
|-----|------|-------------|------------|---------------|---------------|----|
|     |      |             |            |               |               |    |

様式第 3 号（第 6 関係）

番 号  
年 月 日

農 林 水 産 省 畜 産 局 長 殿

住 所  
団 体 名  
代 表 者 氏 名

令和 年度 飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち飼料流通合理化対策  
実施状況報告書

飼料穀物備蓄・流通合理化事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 畜産第 1657  
号農林水産省畜産局長通知）の別紙 3 第 6 の規定に基づき、別添のとおり報告す  
る。

様式第 4 号（第 7 関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省畜産局長 殿

住 所  
団 体 名  
代表者氏名

令和 年度 飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち飼料流通合理化対策  
実施評価報告書

飼料穀物備蓄・流通合理化事業実施要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 畜産第 1657  
号農林水産省畜産局長通知）の別紙 3 第 7 の規定に基づき、別添のとおり報告す  
る。

飼料穀物備蓄・流通合理化事業のうち飼料流通合理化対策

## 実施状況報告書（実施評価報告書）

事業実施年度：令和 年度  
事業実施主体名：



## 1 事業内容

|  |
|--|
|  |
|--|

注1 実証に用いた機器・設備等の導入状況等を具体的に記載する。

注2 取組内容がわかる資料等を添付すること。

## 2 実施期間

|          |          |    |
|----------|----------|----|
| 事業開始日    | 事業完了日    | 備考 |
| 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日 |    |

## 3 事業成果

| 成果目標（注1）   | 取組前<br>（①） | 初年度<br>（②） | 2年目<br>（③） | 3年目<br>（④） | 目標年度  |
|------------|------------|------------|------------|------------|-------|
|            | 令和 年度      | 令和 年度      | 令和 年度      | 令和 年度      | 令和 年度 |
|            |            |            |            |            |       |
| 割合（％）（ /①） |            |            | ％          | ％          | ％     |

|                |  |
|----------------|--|
| 令和〇年度の取組状況（注3） |  |
| その他事業実施による効果   |  |

|          |  |
|----------|--|
| 自己評価（注３） |  |
|----------|--|

注１ 成果目標は、初年度に設定した内容を記載すること。

注２ 実施状況又は事業評価（目標年度の翌年度）の報告年度においては、実績値を記載し、数値の根拠となるデータを添付すること。

注３ 事業評価の場合には、取組状況を「成果目標の達成状況」として内容を記載する。自己評価は「成果目標の達成状況」が低い場合、その結果分析や改善策等を記載する。

#### ４ 事業の成果品等

１．

２．

注１ 事業評価の場合には、事業実施の成果品（報告書等）又は事業の成果が確認できる資料等を添付すること。