

令和4年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち 玄米の推奨規格フレコンを活用した物流効率化 実証支援に係る公募要領

第1 総則

令和4年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち玄米の推奨規格フレコン（別紙1に掲げる要件を満たすフレキシブルコンテナバッグをいう。以下「玄米の推奨フレコン」という。）を活用した物流効率化実証支援（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

第2 趣旨

米の流通合理化を進めるため、玄米の推奨フレコンを活用した輸送モデルの実証を支援します。

第3 事業内容

本事業は、米の流通合理化を進めるため、玄米の推奨フレコンを活用した輸送モデルの実証を行うために必要な経費について、事業実施主体に補助を行います。

第4 応募の要件

本事業に応募できる者は、次の要件の全てを満たすものとします。

- 1 民間団体等（民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人、認可法人、特殊法人及び学校法人をいう。以下同じ。）であって、玄米の推奨フレコンを活用した物流効率化の実証を行おうとするものであること。
- 2 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- 3 補助事業の適切な執行体制（事業の進行管理、補助対象経費に係る経理及び事務処理能力をいう。）を有していること。
- 4 定款、組織規程、経理規程等の組織の運営に関する定めがあること。
- 5 各年度の事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- 6 新規に設立される団体においては、交付申請時まで、上記1から5までが準備されること。

第5 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、別表に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業実施期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額と一致するとは限りません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定してください。

なお、所要額については、円単位で積算し、千円単位（未満を切り捨て）で計上することとします。

第6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設、機械及び器具の取得（本事業による、QRコード等を活用したデータ収集・管理システムに係るものを除く。）並びに不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）
- 3 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 5 パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 6 飲食費
- 7 査証又はパスポートの取得及び傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 8 宿泊施設の付加サービス利用（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）に要する経費
- 9 事業実施主体の経費のうち他の事業と区分できない経費
- 10 本事業の実施に要した経費であることを証明することができない経費

第7 補助金額及び補助率

補助金の総額は20,000千円とし、この範囲で事業実施に必要な経費を補助します。

なお、応募に当たっては、補助事業期間中における所要額を申請していただきますが、事業実施計画等の審査の結果、申請のあった金額から減額する場合があります。ほか、補助事業で収益を得る場合には、収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がありますので留意してください。

第8 補助事業の実施期間

令和4年度の交付決定の日から令和5年（西暦2023年）3月31日までとします。

第9 応募方法等

- 1 応募書の作成及び提出
別紙3により「米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち玄米の推奨規格フレコンを活用した物流効率化実証支援に係る事業実施主体応募書」等を作成し、必要部数を提出期間内に提出してください。

2 応募に当たっての留意事項

(1) 取組の内容

① 事業実施計画に定める取組は、第3に定める事項のほか、産地・流通業者・卸が連携した取組により、以下に掲げる事項が含まれること。

ア 現在の物流方式から玄米の推奨フレコンを採用した新物流方式へ転換するための実証を行い、その効果を測定すること。

イ アに掲げる新物流方式の実証は、①玄米の推奨フレコンの採用、②穀粒判別器等から得られるデータとの連携等デジタル化の推進（産地、流通、卸段階の情報の一部について電子化）を含み、産地・流通業者・卸が連携して行うこと。

ウ アに掲げる効果の測定は、以下の観点が含まれていること。

ア) 玄米の推奨フレコンに係る効果

紙袋（及び玄米の推奨フレコン以外のフレコンを現在活用している場合は当該フレコン）と玄米の推奨フレコンとの比較により、以下の観点から定量的な効果測定を行うこと。

- i 安定性（トラック輸送・倉庫保管等）
- ii 経済性（調達コスト、輸送効率等）
- iii 作業性（トラック積込み、倉庫保管、トラック荷下ろし等）

イ) 新物流方式に係る効果

玄米の推奨フレコンの活用のみならず、穀粒判別器等から得られるデータとの連携等デジタル化の推進も含めた新物流方式の効果について、以下の観点から定量的な効果測定を行うこと。

- i コスト削減
- ii 労働時間の短縮
- iii リスクの低減
- iv 販売拡大

② 事業実施計画の策定にあたっては、以下を参考とすること。

ア 米の流通に関しては、「農産物検査規格・米穀の取引に関する検討会」において検討が進められているので、参考にすること。

また、スマート・オコメ・チェーンの動きを参考にすること。

イ 流通における電子化の推進に当たっては、QRコードやRFIDの活用も有効と考えられるので、参考とすること。

(2) その他

① 全国での玄米の推奨フレコンを活用した流通合理化を推進するため、効果検証により得られた成果に基づき、農産局と必要な調整を行った上で、普及資料を作成すること。

② 生産者、集荷団体、卸売業者、輸送業者及び物流に関する学識経験者が参画し、実証内容、実証計画、普及方法及び課題解決に必要な検討を行うための検討会を開催（年2～3回程度）すること。

(3) 上記（1）及び（2）に掲げる事項のほか、応募書には応募内容の概要がわかる資料（別紙4）を添付すること。また、当該資料は第10に示す応募団体の審査においても活用することを想定しているので留意すること。

3 応募方法

提出期間及び、提出先等については以下のとおりです。

- (1) 提出期間
公示の日から令和4年5月9日（月曜日）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先・問合せ先
〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1
農林水産省農産局穀物課米麦流通加工対策室米流通改善班
TEL：03-6744-1392（内線 4779）
- (3) 提出書類及び部数
別紙5「チェックシート」のとおりです。

4 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募申請書等に使用する言語は日本語とします。
- (2) 応募書類の提出は、原則として電子メール、郵送又は宅配便（バイク便も含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可能としますが、FAXによる提出は受け付けません。
- (3) 応募書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、余裕を持って投函するなど、提出期間内に必着するようにしてください。
- (4) 提出期間内に到着しなかった応募書類は、いかなる理由があろうと無効になります。また、書類に不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して提出してください。
- (5) 応募書類の差し替えは固くお断り致します。応募書類はパソコンのワープロソフトを用いて作成し、印字した文書を提出してください（様式は農林水産省ホームページからダウンロードできます。）。
- (6) 応募書類を紙にて提出する場合は、応募書類を1つの封筒に入れ、「玄米の推奨フレコンを活用した物流効率化実証支援に係る事業実施主体応募書在中」と表に朱書きをして2部（正1部、副1部）提出してください。なお、提出書類は返却しません。
- (7) 応募書類を電子メールにて提出する場合は、3の(2)に記載の問合せ先に連絡し、送付先アドレスを確認し、件名を「令和4年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち玄米の推奨フレコンを活用した物流効率化実証支援に係る公募要領に係る応募書類（応募者名）」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載してください。また、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7Mb以下としてください。なお、複数の電子メールとなる場合は、件名の「応募者名」を「応募者名・その○」（○は連番）としてください。
- (8) 応募書類等の作成及び提出にかかる費用は応募者の負担とします。
- (9) 提出された応募書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、第10の規定による審査に係る事務以外には無断で使用いたしません。
- (10) 問合せは、月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時（正午から午後1時までを除く。）とします。

第10 補助金交付候補者の選定

1 選定の方法

第9により応募を行った民間団体等（以下「応募者」という。）について、事業

担当課にて第4の応募要件の充足を確認する事前審査を実施します。申請内容等について確認が必要な場合には、事業担当課から申請内容の問合せをすることがあります。

事前審査を経て応募要件を満たしていることが確認された応募者の中から、農産局に設置する「米穀周年供給・需要拡大支援事業に係る選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、事業実施主体となり得る候補者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定します。

審査委員会においては、外部有識者も参画し、当該応募者から提出された応募書等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行い、それらを踏まえて選定します。

ヒアリングを実施する場合は、有効な書類を提出した者に対して公募期間終了後1週間以内にヒアリングへの出席を要請します。なお、特段の事由なく出席されなかった場合は、審査にあたって不利となることがありますので御注意ください。また、ヒアリングへの出席に必要な旅費等の費用は、応募者負担とさせていただきます。

審査は非公開で行われます。また、審査委員は、委員として取得した一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務付けられています。

審査の経過は通知しません。また、問合せにも応じられません。

2 審査の手順

審査は以下の手順により実施されます。

(1) 事業担当課による事前審査

応募書類について、第4の応募要件を満たしているかを確認します。応募要件を満たしていないものについては、審査の対象から除外されます。

(2) 選定審査委員会による審査

事前審査を踏まえ、審査委員会において応募書類に基づき審査を実施し、別紙2に掲げる基準ポイントの合計が高い応募者を補助金交付候補者として選定します。

3 選定審査委員会による審査の観点

審査に当たっては、事業実施主体の適格性、事業の内容及び実施方法並びに事業の効果等の観点から行います。

4 選定審査委員会による審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性に係る審査については、以下の項目を実施します。

なお、応募書等の提出から過去3年以内に、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。以下「補助金適化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者等については採択を行わないものとします。

① 実施体制の適格性

② 事業基盤の適格性

- ③ 専門的知見や類似・関連事業の実績等
- (2) 事業の内容及び実施方法に係る審査については、次の項目について実施します。
 - ① 実施スケジュールの具体性・妥当性
 - ② 検討会メンバー・検討スケジュール・検討内容の具体性・妥当性
 - ③ 実施地区設定の具体性及び妥当性
 - ④ 玄米の推奨フレコンの効果測定に係る具体性及び妥当性
 - ⑤ デジタル化の推進も含めた新物流方式の新規性・有効性
- (3) 事業の効果等に係る審査については、次の項目について実施します。
 - ① 玄米の推奨フレコンに係る効果
 - ア 安定性（トラック輸送・倉庫保管等）
 - イ 経済性（調達コスト、輸送効率等）
 - ウ 作業性（トラック積込み、倉庫保管、トラック荷下ろし等）
 - ② デジタル化の推進も含めた新物流方式
 - ア コスト削減
 - イ 労働時間の短縮
 - ウ リスクの低減
 - エ 販売拡大
- (4) 事業の実施にあたり、作業安全対策に係る対応が講じられるか審査します。

5 審査結果の通知

審査の結果については、審査委員会における審査が終了次第、農産局長から速やかに全ての応募団体に対し、補助金交付候補者となった旨又はならなかった旨をそれぞれ通知します。

補助金交付候補者に選定された場合には、別途必要な手続を経て、補助金の交付が正式に決定されることになります。

第11 事業実施に必要な手続

第10の5の規定により通知を受けた補助金交付候補者は、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱（平成27年4月9日付け 26 生産第 3468 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）、米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要領（平成 27 年 4 月 9 日付け 26 生産第 3472 号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき、農産局長から実施計画の承認及び補助金の交付決定の手続を経て、事業実施主体として事業を実施していただきます。

第12 重複申請等の制限

農林水産省や他省庁において実施する他の事業に対し、同一の提案内容で申請を行っている場合、申請段階（補助金等交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請の内容や他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

第13 事業実施主体の責務等

事業実施主体には、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を遵守していただきます。

1 事業の推進

事業実施主体には、交付等要綱及び実施要領（以下「要綱等」という。）を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進に当たっての全ての責任を負っていただきます。特に応募書等の作成、計画変更に伴う各種承認申請書や、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、補助金適化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び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。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理については、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合は、国内に居住し、事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 国は、事業実施主体に対し、本事業を実施している間、所期の目的が達成されるよう、事業を実施する上で必要な指導・助言等を行うこと。また、事業実施主体は、必要に応じて事業の進捗状況を確認することを目的とした調査（現地調査を含む。）のため、補助事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告を行うこと。
- (4) (3)の調査の結果によっては、補助事業実施期間中であっても、事業計画の変更を求める、又は補助金の交付を中止することがあること。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します。

ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる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効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付することを求める場合があります。

4 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログ

ラムやデータベース等の著作物の著作権等をいう。以下同じ。)が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを約していただきますので、その旨を了解していただいた上で応募願います。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で、知的財産権の利用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において、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業により取得した特許権等について、その全部又は一部を国以外の第三者に譲渡する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における特許権等の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業実施期間中及び本事業終了後5年間において、知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を国に納付することを求める場合があります。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行っていただきます。また、報告のあった事業成果については公表できるものとし、公表に当たっては、あらかじめ、農林水産省から事業実施主体に対し、当該成果を公表する旨を連絡することとします。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

別表：米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち玄米の推奨規格フレコンを活用した物流効率化実証支援

取組内容	補助対象経費	補助率
玄米の推奨規格フレコンの効果検証等支援	旅費、謝金、賃金、使用料及び賃借料、役務費、通信運搬費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費並びに委託費	定額