

精米安定供給のための物流実態把握及び改善に関する実証事業実施要領

農林水産省農産局長通知
制定 令和4年5月20日付け4農産第672号

第1 趣旨

精米安定供給のための物流実態把握及び改善に関する実証事業の実施については、精米安定供給のための物流実態把握及び改善に関する実証事業費補助金交付等要綱（令和4年5月20日付け4農産第605号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

第2 目的

ウィズコロナ・ポストコロナ時代における精米の安定供給を確保するため、精米物流の実態把握及び共同配送等の物流合理化に資する実証等の取組を支援することを目的とする。

第3 事業実施主体

要綱別表の農産局長が別に定める団体等は、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。）であって、次の要件を全て満たす者とする。

- 1 主たる事務所が日本国内に所在し、本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
- 2 法人等（個人、法人及び団体をいう。）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、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）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。）でないこと。

第4 事業の内容

本事業の内容は、次に掲げるとおりとし、事業実施主体はその全てを実施するものとする。また、これらに関し、公表を前提とした報告書の作成を行い、その周知等に努めるものとする。

1 精米物流の実態把握及び改善に係る実証事業

（1）精米のEC流通の実態把握

生産者や農協などの米販売事業者に対して、電子商取引（EC）経由での販売状況（取引量、取引頻度、価格帯、商品形態など）についてのヒアリング調査を行い、流通実態を把握する。

（2）精米配送の最適化阻害要因の検証

精米配送に係る事業者（運送会社、小売業者、中食・外食事業者等）へのヒアリング等により、資機材の規格の異同、配送慣行、輸送効率（積載率）等について調査を行い、精米配送の最適化阻害要因を検証する。

（3）物流最適化モデル実証

（1）及び（2）により把握した流通実態や慣行を踏まえ、次の①及び②を含めて、精

米物流を効率化する具体的な手法を実証する。

- ① 複数の米卸の精米商品や精米と他品目との共同配送の効果・課題の検証
 - ② 新たな技術やシステムの導入による生産・保管・配送計画の効率化の検証
- 2 物流最適化モデルの普及に向けた環境整備事業
- (1) 物流最適化（共同配送等）手引きの作成
1 で実施した実態把握及び実証結果を踏まえ、精米物流の最適化を後押しするための具体的手法等を取りまとめた手引きを作成する。
 - (2) 古米の品質や利用に関する検証
複数の産地品種銘柄の令和3年産玄米について、低温倉庫にて一定の温度及び湿度で保管し、精米後の外観、たんぱく含有量や食味などの品質の変化を経時的に評価するとともに、品質の変化を踏まえ適正な利用形態について検証する。

第5 補助対象経費等

本事業の補助対象経費は、本事業に直接必要な別表1に掲げる経費であって、本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものとする。

なお、その経理に当たっては、別表2の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して整理を行うこととする。

第6 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和5年3月31日までとする。

第7 事業の成果目標

- 1 事業実施主体は、第9の1の事業実施計画において、本事業の成果目標を定めるものとする。
- 2 本事業の成果目標の目標年度は、事業実施年度の令和4年度とし、第4の事業終了次第、速やかに成果目標の達成状況を検証するものとする。

第8 採択基準

事業実施主体の採択基準は、次のとおりとする。

- 1 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するために適切なものであること。
- 2 事業実施主体が、本事業に係る会計処理等について、適切な事務能力を有すること。

第9 事業実施手続

1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、要綱第5第1項の規定に基づき、別記様式により事業実施計画を作成するものとする。

なお、別記様式に添付すべき資料であって、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料等と重複するもの（内容の変更がないものに限る。）は、その添付を省略できるものとする。

2 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画に記載し、かつ、資料を添付することとする。

- (1) 委託先が決定している場合は、委託先名
- (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

第10 事業実施状況の報告

事業実施主体は、要綱第18第1項の規定に基づき、事業終了後速やかに、実績報告書を提出するものとする。その際、成果目標の達成状況を含め、本事業による成果等を記載した資料を添付するものとする。

第11 情報の取扱い

事業実施主体の職員は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

また、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

なお、本条の規定は本事業の完了後（要綱第13第1項第3号に基づく事業の廃止の承認を受けた後も含む。）も有効とする。

第12 特許権等の帰属

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。）は、事業実施主体に帰属するが、当該特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。ただし、国は、事業実施主体の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は当該目的で第三者に利用させることができることとする。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、当該受託事業の開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

- (1) 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。
- (2) 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する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3年間において、事業実施主体は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議して承諾を得ること。

第13 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、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ものとする。

この要領は、令和4年5月20日から施行する。

別表1 補助対象経費（第5関係）

区 分	経 費	補助率
<p>1 精米物流の実態把握及び改善に係る実証事業 (事業内容)</p> <p>(1) 精米のEC流通の実態把握</p> <p>(2) 精米配送の最適化阻害要因の検証</p> <p>(3) 物流最適化モデル実証</p> <p>2 物流最適化モデルの普及に向けた環境整備事業 (事業内容)</p> <p>(1) 物流最適化（共同配送等）手引きの作成</p> <p>(2) 古米の品質や利用に関する検証</p>	<p>1 精米物流の実態把握及び改善に係る実証事業</p> <p>(1) 精米のEC流通の実態把握に要する経費</p> <p>(2) 精米配送の最適化阻害要因の検証に要する経費</p> <p>(3) 物流最適化モデル実証に要する経費</p> <p>2 物流最適化モデルの普及に向けた環境整備事業</p> <p>(1) 物流最適化（共同配送等）手引きの作成に要する経費</p> <p>(2) 古米の品質や利用に関する検証に要する経費</p>	<p>定額</p>

別表2 費目（第5関係）

費目	細目	内容	注意点
調査・実証費	人件費	本事業に従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の作業時間に対する給料その他手当	<ul style="list-style-type: none"> ・積算根拠となる資料を添付すること。 ・人件費の算定に当たっては、「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。以下「人件費の適正化通知」という。）に定めるところにより取り扱うものとする。
	賃金	本事業を実施するために新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、本事業を実施する事業実施主体が新たに雇用した者に対して支払う実働に応じた単価（日給又は時間給）の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業により雇用し又は従事したことを明らかにすること。 ・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。 ・実働に応じた対価以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当）は認めない。 ・賃金の算定に当たっては、人件費の適正化通知に定めるところにより取り扱うものとする。 ・単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。
	旅費	本事業を実施するために必要な各種調査等を行うための旅費として支払う経費	
	輸送費	本事業を実施するために必要な事業者間の共同配送実証を行うための輸送に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・通常輸送からの掛かり増し経費に限る。

通信運搬費	本事業を実施するために必要な郵便及び運送に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・輸送費に該当するものを除く。 ・切手は物品受払簿で管理すること。
クラウドシステム等利用料	本事業を実施するために必要なクラウドシステム等の利用に係る経費	
借上費	本事業を実施するために必要な設備・機器等の借り上げ経費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査・実証期間中のリース・レンタルに限る。
印刷製本費	本事業を実施するために必要な資料等の印刷に係る経費	
資材購入費	本事業を実施するために必要な図書及び参考文献に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>本事業を実施するために必要な次の物品に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4の2の(2)の検証に用いる米 ・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 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）の記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）の器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。
備品費	本事業を実施するために必要な試験・調査備品に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 ・本事業の実施に限らず使用できる汎用性の高い機器（パソコン、タブレット、携帯電話、Wi-Fiルーター、プリンター、デジタルカメラ等）を除く。 ・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上の場合とし、該当する設備・備品を1社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。 ・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。

			<ul style="list-style-type: none"> ・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。
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（事業実施主体が民間企業の場合にあつては、自社を含む。）への委託に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の委託は、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行えるものとする。 ・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。
役務費		本事業を実施するために必要で、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、試験及び運搬等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
雑費	手数料	本事業を実施するために必要な賃金等の振込みに係る経費	
	印紙代	本事業を実施するために必要な委託の契約書に貼り付ける収入印紙（印紙税）に係る経費	

注1：事業実施中に新たな細目が必要となった場合については、農産局長と協議の上、決定するものとする。

- 2：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・レンタルをした場合には、補助対象経費の対象外とする。
- 3：添付資料について、既に提出している資料から変更がないときは、提出済の資料の名称その他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。

別記様式（第9関係）

精米安定供給のための物流実態把握及び改善に関する実証事業
事業実施計画書

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		FAX
	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		FAX
	E-mail		
1 取組方針			
<p>※ 精米物流に係る現状の課題認識を踏まえて、その課題を解決するための本事業の取組方針を記述すること。</p>			
2 事業の目標（達成すべき成果）及びその検証方法			

※ 本事業の実施による物流合理化の目標を具体的に記載すること。

3 事業内容

※ 実施しようとする事業の内容や実施方法を具体的に記載すること。

4 事業の実施体制

※ 事業を実施していく上での、関係者等との協力体制や実施体制についてわかりやすく記入してください。また、事業実施責任者及び補助者の役職・氏名及び役割分担等の事業実施体制がわかる概念図やフロー図等を添付してください（必要に応じて別紙を用いるなどして記載）。

※ 他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称及び委託する事業の内容も具体的に記載してください（委託先が未定の場合は予定でも可）

5 事業の実施スケジュール

※ 事業の実施スケジュールを具体的に記載してください。

6 事業者の概要（下記内容を網羅していれば別葉でも可）

ア 名称

イ 主たる事務所の所在地

ウ 代表者の役職名及び氏名

エ 設立年月日

オ 事業内容

キ 添付書類

- （1）定款、役員名簿、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画・報告書、収支予算・決算等
- （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
- （3）その他参考資料

（注）

- 1：本事業実施計画における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とし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他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：添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、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 総括表

事業の内容	事業費	負担区分		備考
		国庫 補助金	その他 ()	
1 精米物流の実態把握及び改善に係る実証事業 (1) 精米のEC流通の実態把握 (2) 精米配送の最適化阻害要因の検証 (3) 物流最適化モデル実証 2 物流最適化モデルの普及に向けた環境整備事業 (1) 物流最適化(共同配送等)手引きの作成 (2) 古米の品質や利用に関する検証	円	円	円	
合計				

(注)

- 1 事業の一部を他の者に委託する場合には、委託先(委託先が未定の場合はその選定方法)及び委託費を備考欄に記入すること。
- 2 経費内訳書(別添2)を添付すること。
- 3 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とし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他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。
- 5 その他参考資料については、農産局長の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

別添2 経費内訳書

区分	事業費	負担区分		備考
		国庫補助金	その他 ()	
	円	円	円	
合計				

(注)

- 1 備考には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
- 2 事業の一部を他の者に委託する場合には、該当部分の経費が分かるように記載してください。
- 3 経費の支出に関する規程（人件費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付してください。
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担になります。