

令和元年度産地生産基盤パワーアップ事業のうち新市場獲得対策
(新市場対応を支える物流体制の革新)に係る公募要領

※ 本公募は、令和元年度補正予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

第1 総則

産地生産基盤パワーアップ事業のうち新市場対応を支える物流体制の革新(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

今後も拡大が見込まれる海外市場や加工・業務用等の新たな需要に対応し、野菜・果樹・花き等の国内外市場を獲得できるよう、生産基盤の一層の強化が求められます。一方、生産基盤の強化による農業者の所得向上の実現のためには、生産現場における取組と一体的に、産地から消費地までの安定した農産物等流通体制を確保することが欠かせません。

このため、トラックドライバーをはじめとする農産物等流通に係る人手不足等の問題に対応し、サプライチェーン全体での合理化を推進する施策の一貫として、本事業により、広域間の物流を大幅に効率化するための体制の構築に必要な以下の取組を支援します。

第3 応募対象事業の内容

統一規格パレット及び台車(以下「統一規格輸送資材」という。)及びその効率的管理等に資する機材等を導入し、その循環利用の仕組みを構築することにより、青果物及び花き等の産地から消費地への輸送の効率化に取り組むこととします。

具体的には、以下1又は2のいずれかに取り組むこととします。

1 青果物等の輸送における統一規格パレット等の導入と管理体制構築

以下、(1)、(2)のいずれか又は両方、及び(3)に取り組むこととします。(3)のみに取り組むことも可能です。

(1) 統一規格パレットの導入

青果物等の輸送における荷役を効率化するため、統一規格パレット(1,100mm×1,100mm・プラスチック製平パレット)の導入に取り組むこととします。あわせて、必要に応じ、統一規格パレットを用いた輸送における品質維持、積載率向上、作業性向上等に資する資材(2段積み用パレットラック、養生資材等)を導入できることとします。

なお、施設内の移送や保管のみを用途とするパレットの導入は、本事業における取組対象とはしません。

(2) 統一規格パレットの回収率向上や効率的利用・管理等に資する機材の導入

統一規格パレットの取扱を前提に、効率的に荷を積みつけるための機材(パレタイザー等)、効率的にパレットを回収するための機材(クランプフォークリフト、パレット交換機等)、パレットに搭載されたRFIDを読み取るための機器等、統一規格パレットの回収率向上や効率的な利用・管理等に資する機材の導入に取り組むこととします。

(3) 統一規格パレットの管理体制構築

統一規格パレットの循環利用による青果物等の輸送の効率化を実現するため、統一規格パレット等の導入に関する効果検証（統一規格パレットの回収状況確認を含む。）及び改善策検討、発荷主、着荷主、運送事業者等関係者が協力して統一規格パレットの散逸を防止する仕組みの構築に取り組むこととします。

2 花き輸送への統一規格台車等の導入と管理体制構築

以下、(1)、(2)のいずれか又は両方、及び(3)に取り組むこととします。(3)のみに取り組むことも可能です。

(1) 統一規格台車の導入

花きの輸送における荷役を効率化するため、統一規格台車（RFID搭載・高1,900mm×奥行520mm×長さ1,280mmとし、牽引バー・2台連結・折り畳み重ねの機能を具備した台車）の導入に取り組むこととします。その際、必要に応じ、輸送における品質維持、積載率向上、作業性向上等に資する備品等（養生資材等）を導入できることとします。

なお、施設内の移送や保管のみを用途とする台車の導入は、取組対象としません。

(2) 統一規格台車の回収率向上、商品情報の効率的管理等に資する機材の導入

統一規格台車に搭載したRFIDを読み取るための機器、商品のトレーサビリティ管理に必要なRFIDシールなどの専用プリンター等、台車の回収率向上や商品情報の効率的管理等に資する機材の導入に取り組むこととします。

(3) 統一規格台車の管理体制構築

統一規格台車の循環利用による花きの輸送の効率化を実現するため、統一規格台車等の導入に関する効果検証（統一規格台車の回収状況確認を含む。）及び改善策検討、発荷主、着荷主、運送事業者等関係者が協力して統一規格台車の散逸を防止する仕組みの構築に取り組むこととします。

第4 成果目標

本事業で導入した資機材を活用した取組により、取組終了までに、荷待ち時間、荷役作業時間、又は統一規格輸送資材の管理に係る作業時間のうち、一つ以上を30%以上削減することとします。

第5 応募団体の要件

本事業に応募できる団体は、次の(1)から(3)までの全ての要件を満たす民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、民間事業者、企業組合、事業協同組合、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等）又は(4)の要件を満たす協議会とします。

(1) 本事業を的確に遂行するに足る知見、意思及び具体的計画を有すること

(2) 本事業に係る経理及び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

(3) 本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができること

(4) 協議会が満たすべき要件

ア 協議会を代表する民間団体等（以下「代表団体」という。）が、当該協議会の構成員の中から選定されていること

- イ 代表団体は、(1) から (3) までの全ての要件を満たしていること
- ウ 代表団体が補助金交付等に係る全ての手続き等を行うこと
- エ 定款、組織規定、経理規定等の組織運営に関する規定の定めがあること

第6 採択要件

- 1 本事業実施に当たって、統一規格輸送機材の散逸を防止するための対策として、発荷主、着荷主、運送事業者等の関係者間で協力して以下の(1)及び(2)を行ってください。
 - (1) 発荷主は、統一規格輸送資材に荷を載せて出荷した際、統一規格輸送資材に係る情報(出荷・着荷日時、出荷先、数等)を着荷主、当該資材の所有者等と共有すること。(着荷主が次の輸送先に、統一規格輸送資材に載せて荷を移動させる際も、同様に行うこと。)
 - (2) 事業実施に先立ち、発荷主、着荷主、運送事業者等の関係者間において、(1)の実施方法を含め、統一規格輸送資材の取扱に関し、書面にて取決めを結ぶこと。なお、この取決めは、事業実施状況を踏まえて適宜見直しても構いません。
- 2 本事業における取組について、事業終了までに、食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律(平成3年法律第59号)第5条第1項に基づく食品等流通合理化計画の認定を受けてください。

第7 補助対象経費の範囲

本事業の対象となる経費は、別表に掲げる、本事業に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額の算出が必要となりますが、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、必ずしも所要額とは一致しません。

機材等をリースにより導入する場合の補助金相当額は、当該機材等のリース料総額(リース期間又は耐用年数のいずれか短い期間を限度とする。)に2分の1を乗じた額の範囲内とします。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

第8 申請できない経費

次の経費は、本事業の実施に必要な経費であっても、所要額に含めることはできません。

- 1 応募団体の運営にかかる経費(不動産の借上費、水道・光熱費等)
- 2 青果物及び花き等の出荷、輸送資材の回収にかかる輸送費
- 3 統一規格輸送資材の導入に伴い積載率が低下した場合の補てん料
- 4 本事業の業務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
- 5 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
- 6 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
- 7 設備(機械・装置)、機器、機材等の開発・改良に要する経費
- 8 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 9 補助金の交付決定前に支出される経費

- 10 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年法律第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）
- 11 応募団体の他の事業に要する経費と区分できない経費
- 12 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費として証明できない経費

第9 補助金額及び補助率

補助金額は、3千万円を上限とします。

ただし、事業実施主体が複数の産地、荷受け及び運送事業者等で構成される協議会の場合は、この限りではありません。また、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるので留意してください

補助率は、パレットレンタル経費は3分の1以内、その他の経費は2分の1以内とします。

第10 補助事業の実施期間

令和元年度の交付決定の日から令和2年3月31日までとします。

第11 応募書類の作成、提出期限

本事業への応募を希望する者は、1に掲げる応募書類を作成し、応募期間中に提出先に送付してください。

1 応募書類

- (1) 応募申請書（別紙1）
- (2) 事業実施計画書（別紙2）
- (3) (2)に関する添付書類

ア 応募団体の概要等が分かる資料

ア) 応募団体の概要（別紙2の別添1及びその他参考資料）

イ) 応募団体が民間事業者である場合は、沿革及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料

ウ) 応募団体が民間事業者以外の者である場合は、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他財務状況に関する資料

なお、イ)又はウ)に該当する資料を有しない場合は、これらに準ずる資料を提出してください。

イ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙2の別添2）

2 応募書類の提出期限、提出先及び提出部数

応募書類の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募書類は、様式に沿って作成してください。
- (2) 応募書類に虚偽の記載、不備、不明確な点等がある場合は、審査対象外となる場合がありますので、本要領等を熟読の上、注意して作成願います。

- (3) 応募書類の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (4) 応募書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には持参も可としますが、FAXによる提出は、受け付けません。
- (5) 郵送により提出する場合は、封筒等の表に「産地生産基盤パワーアップ事業（物流体制の革新）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、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、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 提出された応募書類については、原則として資料の追加や差替えは不可とし、採択、不採択にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。
- (7) 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、審査以外には無断で使用いたしません。
- (8) 審査に当たり、農林水産省から応募団体に応募内容の確認を行うとともに、関連資料等の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて事業計画に関するヒアリングを行うこともありますので、あらかじめ御了承ください。

第12 審査方法及び審査結果の通知

- 1 農林水産省食料産業局長及び生産局長（以下「生産局長等」という。）は、提出のあった応募書類を確認し、本要領に定める事項の全ての項目を満たす場合に限り、事業実施計画の選定を行うこととします。
- 2 生産局長等は、1の規定を満たした事業実施計画について、別紙3に掲げる審査基準に基づき評価を行い、評価が高い順に採択優先順位を定め、外部の有識者等で構成される選定審査委員会の審査を経た上で、事業実施主体となり得る者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定します。
- 3 補助金交付候補者として選定した者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては、補助金交付候補者とならなかった旨を通知します。
- 4 審査の経過や審査結果に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第13 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い、速やかに、予算成立後に制定される産地生産基盤パワーアップ事業実施要綱及び産地生産基盤パワーアップ事業補助金交付要綱並びに産地生産基盤パワーアップ事業実施要領（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を第3の1の取組は食料産業局食品流通課に、第3の2の取組は生産局園芸作物課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第14 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金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、他の事業への申請内容及び他の事業の選

定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金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ことがあります。

第15 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、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ください。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業実施に必要な手続き、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負っていただきます。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、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・整理保管、機器整備等財産の取得及び管理等をいう。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、適正化法、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、交付を受けた補助金の経理を適正に実施すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果が上げられるように経費の効率的使用に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の経理を、他の事業等と区分し、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には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者に経理を行わせ、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。
- (4) 事業実施主体は、資機材等の導入に当たっては、事業実施期間内にその効果検証を終了させること。事業実施期間内に効果検証が終了しないことが確実となった場合には、交付決定者に申し出ること。

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設備等の財産（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（事業実施主体の代表者個人には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、以下のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であって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（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、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、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、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した取得財産の処分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していただくことがあります。

4 知的財産権の帰属

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、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利等をいう。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、以下の条件を遵守していただきますので、その旨御了解の上、御応募ください。事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に以下の条件を遵守していただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して知的財産権の権利の出願又は取得を行った場合には、その都度速やかに国に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにした上で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、当該権利の利用を国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権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、国が当該知的財産権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知的財産権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、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の本事業の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

なお、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事業成果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

本事業終了後5年間において、事業成果の実用化等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金額を国に納付していただくことがあります。

6 事業実施結果等の報告及び発表

事業実施結果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後、農林水産省に必要な報告を行っていただきます。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業実施結果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載、その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を、事業実施主体などが妨げることは

できないものとします。

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御協力をお願いすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

第16 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体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事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、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排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体（間接補助事業者を含む。以下同じ。）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を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（1）事業実施主体自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、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11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに事業実施主体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）事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（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ときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（3）事業実施主体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額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、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とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

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できる資料を提出して頂きます。

第17 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 補助事業参加者の公募、URL <https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。

別表（第7関係）

費目	細目	内容	注意点
事業費	統一規格輸送資材導入費	統一規格パレット(1,100mm×1,100mm・プラスチック製平パレット)又は統一規格台車(RFID搭載・高1,900mm×奥行き520mm×長さ1,280mmとし、牽引バー・2台連結・折畳み重ねの機能を具備する台車)の導入にかかる経費	
	借上費	統一規格輸送資材の回収率向上や効率的な利用・管理等に資する関連機材等のリース又はレンタルでの導入にかかる経費	
	資機材導入に伴うデータ管理費	統一規格輸送資材の導入に伴い、その回収率向上等に必須となるシステムの利用にかかる経費	
	備品費	本事業を実施するために直接必要な備品の調達にかかる経費 (ただし、リース又はレンタルによることが困難な場合に限る。)	<ul style="list-style-type: none"> ・統一規格輸送資材を用いた輸送における品質維持、積載率向上、作業性向上等に資する備品を対象とする。 ・取得価格が50万円以上の機械及び器具については、見積書やカタログ等(当該備品を取り扱うのが2社以下の場合を除き、原則3社以上から取得すること)を添付すること。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の物品の調達にかかる経費 短期間(補助事業実施期間内)又は一度の使用により消費され、その効用を失う少額(3万円未満)物品(記録媒体を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・統一規格輸送資材を用いた輸送における品質維持、積載率向上、作業性向上等に資する消耗品を対象とする。 ・消耗品は、物品受払簿で管理すること。
	会場借料	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費として支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体内の会議室を優先的に使用すること。

	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払う経費	・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費	
賃金	一	本事業を実施するために直接かつ追加的に必要となる業務（資料の収集・整理、情報入力や会議運営の事務補助等）への従事のために、臨時で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）	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用通知書等により本事業のために雇用したことを明らかにすること。 ・補助事業従事者ごとに出勤簿及び作業日誌を整備すること。 ・賃金の単価は、事業実施主体の賃金支払規則による等、妥当な根拠に基づき、業務内容に応じて設定するものとする。なお、事業実施主体の賃金支払規則による場合であっても、当該業務に従事した時間又は日数に応じて支払う賃金以外の経費は補助対象外とする。 ・基本的な考え方、直接作業時間数を把握するための書類整備等については、「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）に定めるところに準じること。
謝金	委員等謝金	本事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供や資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼として支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
旅費	委員等旅費	本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依頼した専門家に支払う旅費	・国内旅費に限る。
	事業実施主体旅費	本事業を実施するために直接必要な会議、効果検証等を事業実施主体が行うための旅費	・国内旅費に限る。

委託費	—	本事業の一部分（管理体制構築に必要なシステム開発や普及等）を他の民間団体等（応募団体が民間事業者の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、委託を行えるものとする。 ・ 委託費は、国庫補助金額の50%未満とすること。 ・ 事業そのものの委託は認めない。 ・ 民間事業者内部で委託する場合は、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直接必要であり、かつ、それだけでは成り立たない業務の役務発注にかかる経費	
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手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託等契約書に添付する印紙にかかる経費	

細目については、上記に掲げるもののほか、事業実施計画により承認を受けたものも含めるものとする。

また、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、生産局長等と協議のうえ、決定するものとする。