

令和3年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち
農産物等物流業務効率化推進事業

2次公募要領

令和3年5月
農林水産省生産局

令和3年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち
農産物等物流業務効率化推進事業に係る2次公募要領

第1 総則

令和3年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち農産物等物流業務効率化推進事業（以下「本事業」という。）に係る2次公募については、この要領（以下「本要領」という。）に定めるものとします。

事業の実施にあつては、農山漁村6次産業化対策事業実施要綱（平成24年4月20日付け23食産第4049号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱（平成24年4月20日付け23食産第4051号農林水産事務次官依命通知。以下「補助金交付要綱」という。）並びに食品等流通持続化モデル総合対策事業実施要領（令和3年3月29日付け2食産第6796号農林水産省食料産業局長通知、2生産第2526号農林水産省生産局長通知。以下「実施要領」という。）等に基づき実施してください。

第2 事業実施主体、補助要件、補助率、補助金額の上限等

本事業の事業実施主体、補助要件、補助率、補助金額の上限等については、別紙1を御覧ください。

第3 事業の取組内容等

本事業の事業内容の詳細、補助対象経費については、実施要領別紙3を御覧ください。

第4 補助対象経費の範囲

本事業において補助対象とする経費は、実施要領別紙3の別表に定める経費で、本事業の実施に直接的に必要な経費であつて、本事業の対象として明確に区分できるものとし、実施要領別紙3の別表に定める経費であっても、証拠書類（請求書、領収書の写し等）によって金額、内容等が確認できないものは補助対象となりません。

なお、応募に当たっては、令和3年度における所要事業費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については、補助対象経費等の精査により減額することもありますので御留意ください。

また、提出された応募書類における補助金の要望額を、第7の3により定められた採択優先順位の上位から合算した結果、最後の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。）に配分可能な補助金の額が要望額を下回る場合には、当該配分可能額を当該補助金交付候補者に配分するものとします。

第5 申請できない経費

- 1 本事業の実施に直接関連のない経費
- 2 国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- 3 新聞、ラジオ、テレビ等のマスメディアのほか、インターネット等による販売促進を目的とした宣伝・広告

第6 応募書類の作成、提出期限等

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、2の提出期限までに4の提出先に送付してください。

1 応募書類

- (1) 事業実施計画書（実施要領別紙3に定める別記様式第1号）
- (2) (1)に関する添付書類

2 提出期限

令和3年6月4日（金）午後5時まで（必着）

3 問合せ先

事業についての問合せは、問合せ先一覧（別紙2）を御覧ください。

なお、問合せの受付時間は、土・日・祝祭日を除く午前10時から午後5時とします。

4 応募書類の提出先

応募書類の提出先については、応募書類提出先一覧（別紙3）を御覧ください。

5 応募書類の提出部数

各2部

6 提出に当たっての注意事項

- (1) 応募書類は、本要領において定める様式により作成してください。
- (2) 応募書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- (3) 応募書類の作成及び応募に係る経費は、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、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、ファクシミリによる提出は受け付けません。
- (5) 応募書類を郵送する場合は、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持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 応募書類を電子メールにより提出する場合は、別紙3の応募書類提出先に送付アドレスを確認し（応募書類提出先の電話番号は別紙2参照）、メールの件名を

「令和3年度農産物等物流業務効率化推進事業の応募書類（応募者名）」とし、本文に「応募者名及び連絡先」を必ず記載の上、送付してください。また、メール送付後は速やかにメール到着の有無を提出先に電話で確認してください。

なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7MB以下とするとともに、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・その〇（〇は連番）」としてください。

- (7) 提出後の応募書類については、原則として資料の差し替え等は不可とし、採用、不採用にかかわらず返却はいたしません。
- (8) 応募書類は封筒に入れ、「農産物等物流業務効率化推進事業応募書類在中」と封筒の表に朱書きの上、提出してください。
- (9) 提出された応募書類については、秘密保持に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。

第7 審査方法及び審査結果の通知

- 1 地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務所長を経由して農林水産省生産局長（以下「生産局長」という。）、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）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、選定を行うものとします。
- 2 生産局長を除く地方農政局長等は、1の規定により確認した応募書類を、生産局長に提出するものとします。
- 3 生産局長は、1の規定により地方農政局長等が確認した応募書類について、別紙4に掲げる基準ポイントの合計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、生産局長を除く地方農政局長等に通知するものとします。
- 4 地方農政局長等は、3の結果を踏まえ、補助金交付候補者を決定し、補助金交付候補者として特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書面により通知するものとします。

なお、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、あらかじめ御了知ください。
- 5 応募書類の提出から過去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「適正化法」という。）第17条第1項及び第2項に基づき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、本事業の審査においてその事実を考慮するものとします。

第8 事業実施主体に係る責務等

補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

1 補助金等の経理管理

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、機器設備等財産の取得及び管理等）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。）等の法令に基づき適正な執行に努めること。
- (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あげられるように経費の効率的な使用に努めること。

2 事業の推進

事業実施主体は、実施要綱、補助金交付要綱及び実施要領を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

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、交換し、貸し付け、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していただくことがあります。

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及び本事業の一部を受託する団体等に帰属しますが、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、その旨御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及び本事業の一部を受託する団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) 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等は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の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。

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、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していただくことがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。

事業実施主体等は、農業関係者、都道府県等行政機関、国内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めることとします。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表してもらうことがあります。

なお、事業実施主体等が新聞、図書、雑誌論文等により事業成果の発表を行う場合は、本事業によるものであること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出することとします。

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等が妨げることはできないものとしします。

第9 その他

本事業終了後、事業実施による効果を把握し、今後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、国による評価を行う場合があります。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。