

輸出物流構築緊急対策事業実施要領（案）

制定 令和〇年〇月〇日〇食産第〇〇号
農林水産省食料産業局長通知

第1 目的

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成28年10月11日付け28食産第2762号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表1の事業の種類欄の4の輸出物流構築緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱（平成28年10月11日付け28食産第2771号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、本要領により実施するものとする。

第2 事業実施主体

- 1 実施要綱別表1の事業実施主体の欄の15の食料産業局長が別に定める者は、食品流通業者、企業組合、事業協同組合、協同組合連合会、卸売市場の開設者、運送事業者、貨物利用運送事業者及びこれらの者を構成員とする協議会（以下「協議会」という。）並びに民間事業者とする。
- 2 協議会は、次に掲げる全ての要件を満たすものに限り、事業実施主体となることができる。
 - （1）農林水産物・食品の輸出において、集荷・販売・輸送・保管のいずれかの業務を行う者が代表団体となっていること。
 - （2）代表団体が、補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。
 - （3）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
 - （4）年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第3 事業の内容

1 調査・実証事業

（1）検討会の開催

生産者、食品流通業者、運送事業者、流通に関する学識経験者等が参画し、国内産地から輸出先国までのサプライチェーン全体で連携した輸出物流の構築に向け計画の策定及び調査・実証に係る検討を行う。

（2）調査・実証

食品流通業者等による輸出に向けた国内インフラ（港湾、空港、物流拠点等）の実態調査、国内産地の輸出産地化・集団化及びこれに対応した低コスト・最適輸送ルートの調査・実証、輸出物流の構築に係る実現可能性の調査等、大ロット・長期間の輸出や港湾や地方空港を活用した輸出のサプライチェーンの構築に必要な調査・実証を行う。

2 設備・機器リース導入事業

輸出物流の構築に向けた、安定的かつ低コストなコールドチェーンを実現するためのリーファーコンテナ、業務の自動化・省人化に必要な設備・機器等のリース方式に

よる導入を行う。

第4 補助対象経費

本事業に直接必要な次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。

1 検討会費

検討会の開催に係る経費であって、謝金、旅費、印刷費、通信運搬費、会場借料、消耗品費等とする。

2 調査・実証費

調査・実証に係る経費であって、調査員等手当、旅費、謝金、会場借料、借上費、農林水産物・食品購入費、通信運搬費、クラウドシステム等利用料、システムエンジニア費、プログラマー費、印刷費、消耗品費、委託費、役務費、雑費等とする。

3 設備・機器リース導入事業費

設備・機器のリース導入に係る経費であって、情報処理設備、加工処理設備、品質管理設備・機器、物流機器（積込・仕分ロボット、クランプフォークリフト及び自動搬送機に限る。）の物件価格（設置工事費を含み、保守・管理費は含まない。）とし、補助金相当額は、当該設備・機器の物件価格に10分の3（HACCP、ISO22000又はFSSC22000へ対応する場合の設備・機器にあっては2分の1）を乗じて得た額の範囲内とする。

第5 採択基準等

1 採択基準

実施要綱第4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適切なものであること。
- (2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (3) 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（以下「食品等流通合理化計画」という。）の認定を受けている又は事業開始までに認定を受ける見込みがあること。
- (4) 本事業に関わる生産者、食品流通業者、運送事業者等が、GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）コミュニティサイト（<https://www.gfp1.maff.go.jp/>）に登録していること。

2 事業実施上遵守すべき事項

第3の2の事業におけるリース契約等の実施に当たっては、以下の事項を遵守するものとする。

- (1) 事業実施主体は、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8条の規定による補助金の交付決定通知を受けたときは、速やかに本事業に係る設備・機器の導入に関するリース契約をリース事業者と締結すること。
- (2) (1)のリース契約においては、以下の事項を特約として規定すること。

ア リース料支払に係る国からの補助金相当額については、初回リース料支払時又は補助金受領後最初のリース料支払時に、全額を一括して支払うこと。

イ 毎期のリース料支払額は、リース料総額から補助金による支払額を差し引いた額をリース期間中の支払回数で除した額とすること。

(3) リース料の支払

ア 事業実施主体は、リースを提供する事業者（以下「リース事業者」という。）から補助金によるリース料の支払に係る領収書又はこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを、別記様式1により作成する補助金支払確認書とともに、速やかに食料産業局長に提出すること。

イ 事業実施主体は、リース期間中におけるリース料の支払に関する帳票を整備し、納入状況等が明らかになるよう適正に管理するとともに、当該帳票及び本事業に係る関係証拠書類をリース期間終了年度の翌年度から5年間保管すること。

第6 事業の成果目標

- 1 本事業の成果目標は、本事業の実施により、農林水産物・食品の輸出額を事業実施前と比較し30%以上向上すること又は流通における所要時間や経費等を30%以上削減することとする。
- 2 本事業の成果目標の目標年度は、令和5年度とする。

第7 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施主体は、実施要綱第5の1の規定に基づき、別記様式2により事業実施計画を作成し、食料産業局長に提出して、その承認を受けるものとする。

ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

なお、別記様式2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は、その添付を省略できるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長が定める重要な変更は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付要綱別表1の4のうち輸出物流構築緊急対策事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の追加又は削除（委託先の変更を含む。）

3 事業実施主体は、他の民間団体等に本事業の一部を委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画に記載することにより食料産業局長の承認を得るものとする。

ただし、委託して行わせる範囲は、事業費の2分の1を超えてはならない。

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

第8 事業実施状況の報告等

1 事業実施結果の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて事業実施状況に係る報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとする。

ただし、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）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

なお、第3の2の事業については、報告書の提出に際して次に掲げる書類を添付することとする。

- (1) リース契約書の写し
- (2) 導入する設備・機器の売買契約書又は注文請書の写し
- (3) 物件借受証又はこれに類する書類の写し
- (4) 本事業に係る設備・機器の導入が確認できる写真等

2 事業成果の報告

- (1) 第3の1の取組を行う事業実施主体は、事業終了後の翌年度から3年間、次に掲げる事項について別記様式3により事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに食料産業局長に提出するものとする。

ア 本事業の取組による販売額、輸出額、流通経費等の実績

イ 今後、目標を達成する上での課題と改善に向けた取組内容

- (2) 第3の2の取組を行う事業実施主体は、事業終了後の翌年度からリース契約の期間が終了するまでの間、毎年度、次に掲げる事項について別記様式3により事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに食料産業局長に提出するものとする。

ア 本事業の取組による販売額、輸出額、流通経費等の実績

イ 設備の導入による成果や効果

ウ 今後、目標を達成する上での課題と改善に向けた取組内容

エ 各年3月末時点におけるリース料の支払状況

3 指導等

食料産業局長は、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。

また、本事業においてリースで導入した設備・機器が事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断され、正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認められる場合にあっては、既に交付された補助金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

第9 その他

補助事業の実施により収益が発生した場合には、補助事業に係る経費から当該収益を差し引いて得た金額を補助対象経費とする。

別表

補助対象経費

本事業に要する第4の1及び2の経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
検討会費	謝金	本事業を実施するために直接必要な補助的専門知識の提供、資料の整理・収集等について、協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の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	本事業を実施するために直接必要な会議の出席又は調査等を行うための旅費として、依頼した委員に支払う経費	
	印刷費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は、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われる経費	
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> ・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少額な物品の経費 ・CD-ROM等の少額な記録媒体 ・試験等に用いる少額な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は、物品受払簿で管理すること。

費目	細目	内容	注意点
調査・実証費	専門員費	本事業を実施するために直接必要な各種調査、技術提供等について専門家に支払う経費（調査員等手当、海外バイヤー招へい費、システムエンジニア費、プログラマー費）	・単価の設定根拠となる資料を添付すること。
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するために直接必要な会議の出席又は調査等を行うための旅費として、依頼した委員に支払う経費（委員旅費） ・本事業を実施するために直接必要な各種調査、技術提供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（専門員旅費） 	
	謝金	本事業を実施するために直接必要な補助的専門知識の提供、資料の収集等について、協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の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。
	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われる経費	
	借上費	本事業を実施するために直接必要な設備・機器等の借り上げ経費	・調査・実証期間中のレンタルに限る。
	農林水産物・食品購入費	本事業を実施するために直接必要な農林水産物・食品の購入等に支払われる経費	・農林水産物・食品は、物品受払簿で管理すること。
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・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直接必要なクラウドシステム等の利用に係る経費	
	印刷費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	

	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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少額な物品の経費 ・ CD-ROM 等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は、物品受払簿で管理すること。
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業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（応募主体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 補助金の額の 50% 未満とすること。 ・ 事業そのもの又は事業の根幹をなす業務の委託は認めない。
役務費		<p>本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析・試験等を行う経費</p>	
雑費	手数料	<p>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</p>	
	印紙代	<p>本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に添付する印紙の経費</p>	

- 1 賃金については、「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）に定めるところにより取り扱うものとする。
- 2 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、食料産業局長と協議のうえ、決定するものとする。

番 号
年 月 日

補助金支払確認書

食料産業局長 殿

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

輸出物流構築緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇食産第〇〇号農林水産省食料産業局長通知）の第5の2の（3）のアの規定に基づき、別添のとおり、リース事業者から受領した〇〇〇〇の写しを提出します。

（注）別添として、リース事業者からの領収書又はこれに類する書類の写しを添付してください。

別記様式 2 (第 7 関係)

番 号
年 月 日

食料産業局長 殿

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和●年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業（輸出物流構築緊急対策事業）
実施計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）の申請について

農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業実施要綱（平成 28 年 10 月 11 日付け 28 食産第 2762 号農林水産事務次官依命通知）第 5 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

- (注) 1. 関係書類として、別紙 I 又は II のうち実施事業に係るもの並びに別添 1 及び 2 を添付してください。
2. 事業の変更、中止又は廃止の場合には「第 5 の 1」とあるのは「第 5 の 2」としてください。
3. 変更の場合には、別紙 I 又は II の「実施計画書」の後ろに（変更申請）と追記し、冒頭に変更の理由を記載するとともに、事業実施計画の承認通知があった事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照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載すること。
- ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略してください。
4. 中止又は廃止の場合には、本様式中「実施計画書」の後ろに（中止（廃止）申請）と追記し、冒頭に事業を中止又は廃止する理由を記載してください。
5. 事業実施計画に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名のうち「実施計画の承認（変更、中又は、廃止の承認）の申請について」とあるのを「事業実施計画に係る報告について」とし、別紙 I 又は II のうち実施事業に係るもの並びに別添 1 及び 2 に実績を記載してください。

別紙 I

令和●年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち
 輸出物流構築緊急対策事業（調査・実証事業）
 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		F A X	
	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		F A X	
	E-mail			

1 事業の目的等

※ 取り組もうとする事業内容が、第3の1の事業の内容に合致するものであることを具体的かつ簡潔に記載してください。

2 事業の背景及びこれまでの取組

※ 取り組もうとする事業の背景やこれまでの取組等を記載してください。

3 事業の内容

※ 輸出物流の構築を図るため、誰が、何を、どのような取組を行うのかを具体的かつ簡潔に記載してください。

4 食品等流通合理化計画の認定

認定を受けている

事業開始までに認定を受ける予定

※ 食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律に基づく食品等流通合理化計画の認定に関して、いずれかをチェックしてください。また、食品等流通合理化計画の認定を受けている場合は、添付してください。

5 GFPコミュニティサイトへの登録

- 登録している
- 事業開始までに登録する予定
- ※ いずれかをチェックしてください。

6 事業の実施体制

- ※ 実施体制を図式化してください。
他の事業者にも事業の一部を委託して行う場合には、委託先の名称及び委託業務の内容を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）。

7 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。

8 期待される効果

- ※ 農林水産物・食品の輸出額の向上等の具体的な数値目標を簡潔に記載するとともに、輸出物流構築の取組が、事業の成果目標の達成にどのように寄与するのかを具体的に記載してください。

9 行政施策等との関連性

※ 行政施策との関連及び他の事業者への波及効果について記載してください。

10 事業者（又は協議会）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

カ 協議会の場合は構成メンバー（名称、所在地、代表者氏名等）

キ 添付書類

① 協議会の規約、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、収支予算等

② その他参考資料

※ ただし、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は、その添付を省略できるものとする。

別紙Ⅱ

令和●年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち
 輸出物流構築緊急対策事業（設備・機器リース導入事業）
 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		F A X	
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		F A X	
	E-mail			

1 事業の目的等

※ 取り組もうとする事業内容が、第3の2の事業内容に資するものであることを具体的、かつ簡潔に記載してください。

2 事業の背景及びこれまでの取組

※ これまでの取組及び事業実施の背景について記載してください。

3 輸出物流の構築のために導入する設備・機器の設置場所

ア 設置場所の名称

イ 設置場所の所有者

ウ 所在地

エ 設置場所の所有者が事業実施主体（構成メンバーを含む。）でない場合には、貸借関係が明らかとなる書類を添付。

4 導入する設備・機器の内容

設備・機器の名称	機能	規模・能力	数量	物件価格（円）

※ 物件価格が分かる見積書を添付してください。

5 食品等流通合理化計画の認定

- 認定を受けている
- 事業開始までに認定を受ける予定
- ※ 食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律に基づく食品等流通合理化計画の認定に関して、何れかをチェックしてください。また、食品等流通合理化計画の認定を受けている場合は、添付してください。

6 GFPコミュニティサイトへの登録

- 登録している
- 事業開始までに登録する予定
- ※ いずれかをチェックしてください。

7 リース料

設備・機器の名称	物件価格	補助金相当額	支払期間	リース料額 (上段：月額) (下段：合計)
	円	円		円

- ※ リース料が分かる見積書を添付してください。

8 リース会社の名称及び概要

ア リース会社の名称及び代表者

イ 所在地及び電話番号

ウ 資本金

エ 主な株主

オ 関係書類 導入する設備・機器のパフレット、見積書の写し、複数の相見積り
(実績報告の際には、別紙の補助金支払確認書を添付してください。)

9 実施スケジュール

※ 設備導入までのスケジュールを記載してください。

10 設備導入の事業成果・効果の検証方法

※ 輸出額の向上等について、導入前と導入後（リース期間）の目標値を記載してください。

例) 鮮度保持コンテナの導入による輸出額の向上

(単位：千円)

※鮮度保持コンテナを7年間でリースした場合

	導入前	導入年						
	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9
輸出額	100	500	2,000	5,000	8,000	15,000	30,000	50,000

別添 1

第 1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内容 及び当該事 業に要する 経費	
合	計					

- (注) 1 事業種類、事業細目及び備考の欄は、事業ごとに該当のある経費のみ記載してください。
- 2 経費内訳書（別添 2）を添付してください。

別添 2

経 費 内 訳 書

区 分	事業費	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金	事業実施主体	
	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 事業の一部を他の民間団体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（謝金、旅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。

別記様式3（第8関係）

番 号
年 月 日

事業成果状況報告書

食料産業局長 殿

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

輸出物流構築緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇食産第〇〇号農林水産省食料産業局長通知）の第8の2の規定に基づき、別添のとおり報告します。

(別添) (第8の2の(1)関係)

1 輸出物流構築緊急対策事業に基づく調査・実証の概要

※ 本事業の取組の概要、成果目標の実績等を記載してください。

例) 輸出物流の構築

	導入前 R2	導入年 R3	R4	R5
輸出額(千円)	100	500	2,000	5,000

2 今後の課題等

※ 本事業の取組において、目標を達成していく上での今後の課題や問題点等を記載してください。

3 その他

(別添) (第8の2の(2)関係)

1 導入施設・機器の利用状況

※ 輸出額等の実績について、計画時の見通しと併記して下さい。

例) 鮮度保持コンテナの導入による輸出額実績

(単位：千円)

	導入前	導入年						
	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9
輸出額	100	500	2,000	5,000	8,000	15,000	30,000	50,000

※鮮度保持コンテナを7年リースした場合

2 導入の成果・効果

3 今後の課題等

4 リース料支払状況

令和●年3月末時点

リース料 総額	既支払リース料額		残リース料額	
	補助金分	每期支払分	支払期間	リース料額
円			令和 年 月 ~ 令和 年 月 (支払回数 回)	円 / 1回
(うち消費税)			(最終) 令和 年 月	円
			合計	円