

# 食品等流通持続化モデル総合対策事業実施要領

制定 令和3年3月29日2食産第6796号

2生産第2526号

農林水産省食料産業局長通知

生産局長通知

## 第1 目的

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。）別表1の事業の種類欄のIの2の食品等流通持続化モデル総合対策事業（以下「本事業」という。）は、実施要綱及び農山漁村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「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 事業実施主体等

本事業の事業実施主体、取組の内容、補助対象経費、採択基準、事業実施手続等については、以下の区分により、それぞれ別紙1、別紙2及び別紙3に掲げるとおりとする。

- 1 持続的サプライチェーン・モデル確立事業（別紙1）
- 2 食料品アクセス問題への取組支援事業（別紙2）
- 3 農産物等物流業務効率化推進事業（別紙3）

## 第3 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和3年度から令和5年度までとする。

### 附 則

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 食品等流通合理化促進事業実施要領（令和2年3月31日付け元食産第5835号農林水産省食料産業局長通知、元生産第2124号農林水産省生産局長通知）は廃止する。
- 3 廃止前の2に掲げる通知により令和2年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

## (別紙 1)

### 持続的サプライチェーン・モデル確立事業実施要領

#### 第 1 事業実施主体

- 1 実施要綱別表 1 の事業実施主体の欄の 7 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) 食品等の集荷・販売・輸送・保管のいずれかの業務を行う者（以下「食品流通業者等」という。）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 2 事業の内容

##### 1 調査・検討事業

###### (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、食品等流通の合理化・高度化を図るためのサプライチェーン全体のデータ連携システムの構築等による、持続的な食品流通モデルの実現に向けた計画の策定、検討会を開催する。

###### (2) 調査・検討

食品流通業者等による、輸出条件への対応及び取引の高度化に必要なトレーサビリティを確保するためのデータ連携システムの構築、安定的かつ低コストなコールドチェーンの整備、データ連携の効果を発揮しうる ICT を活用した業務の省力化・自動化等に必要調査・検討を行う。

##### 2 設備・機器リース導入事業

持続的な食品流通モデルの実現に向けた、トレーサビリティを確保するためのデータ連携システムの構築、安定的かつ低コストなコールドチェーンの整備、ICT を活用した業務の省力化・自動化等に必要設備・機器等のリース方式による導入を行う。

#### 第 3 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 検討会開催費

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・検討費

調査・検討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、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2分の1を乗じて得た額の範囲内とする。

# 第4 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30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。
- (5) データ連携の取組を行う団体は、生鮮EDI標準コード、流通BMS、国際的な標準として機能しているコードに準拠する等、コードの標準化の取組と調和すること又は調和することが可能であること。
- (6) 本事業の対象となる事業場については、別添の「食品産業（個別事業者向け）の作業安全のためチェックシート」を提出していること。

## 2 事業実施上遵守すべき事項

第2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 5 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、事業終了年度から 3 年以内とする。

## 第 6 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（1）から（4）まで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 11 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 2 のうち持続的サプライチェーン・モデル確立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。）
- （5）国庫補助金の増

### 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 7 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2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2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2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つては、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8 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3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"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
	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"> <li>・切手は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	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"> <li>・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</li> <li>・CD-ROM等の少額な記録媒体</li> <li>・試験等に用いる少額な器具等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>

費 目	細 目	内 容	注 意 点
調査・検討費	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、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"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>	
	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"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
	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・検討期間中のレンタルに限る。
	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"> <li>・ 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</li> <li>・ CD-ROM 等の少額な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額な器具等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 補助金の額の 50% 未満とすること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
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

食品等流通持続化モデル総合対策事業実施要領（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）の別紙 1 の第 4 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 6 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●●年度食品等流通持続化モデル総合対策事業（持続的サプライチェーン・モデル確立事業）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）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（重複する項目は記載を省略できるものとする。以下同じ。）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●年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち  
 持続的サプライチェーン・モデル確立事業（調査・検討事業）  
 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2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

※ 食品等流通の合理化・高度化を図るため、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 コードの標準化の取組

- コードの標準化の取組と調和すること又は調和することが可能
- ※ データ連携の取組を行う団体は、生鮮EDI標準コード、流通BMS、国際的な標準として機能しているコードに準拠する等、コードの標準化の取組と調和すること又は調和することが可能である場合には、チェックしてください。

7 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）。

8 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。  
また、翌年度以降も複数年度にわたり計画的に取り組む事業があれば、記載してください。

9 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、食品等流通の合理化・高度化の取組が、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。

10 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。

11 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●年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち  
持続的サプライチェーン・モデル確立事業（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2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 食品等流通の合理化・高度化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、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。

6 G F P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 コードの標準化の取組

- コードの標準化の取組と調和すること又は調和することが可能
- ※ データ連携の取組を行う団体は、生鮮E D I標準コード、流通BMS、国際的な標準として機能しているコードに準拠する等、コードの標準化の取組と調和すること又は調和することが可能である場合には、チェックしてください。

8 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。

9 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。  
また、翌年度以降も複数年度にわたり計画的に取り組む事業があれば、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7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

食品等流通持続化モデル総合対策事業実施要領（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）の別紙1の第7の2の規定に基づき、別添のとおり報告します。

(別添) (第7の2の(1) 関係)

- 1 持続的サプライチェーン・モデル確立事業に基づく調査・検討の概要  
※ 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) データ連携システムの構築

	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7の2の(2)関係)

- 1 持続的サプライチェーン・モデル確立事業に基づく導入設備・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

(別紙2)

## 食料品アクセス問題への取組支援事業実施要領

### 第1 事業実施主体

実施要綱別表1の事業実施主体の欄の8の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

- 1 民間団体等（農業者の組織する団体（農業協同組合及び農業協同組合連合会等）、漁業者の組織する団体（漁業協同組合及び漁業協同組合連合会等）、商工業者の組織する団体、消費生活協同組合、消費生活協同組合連合会、第三セクター、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、企業組合、事業協同組合、株式会社等をいう。以下同じ。）
- 2 民間団体等を構成員に含む協議会（事業化共同体（コンソーシアム）を含む。）であり、次に掲げる要件を全て満たすもの。

なお、協議会が事業実施主体となる場合、地方公共団体がその構成員となることを妨げない。

  - (1) 全ての構成員の同意を得た規約書、協定書又は契約締結書等をあらかじめ作成していること。
  - (2) 代表者の定めがあること。
- 3 法人格を有しない団体のうち食料産業局長が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）であり、次に掲げる要件を全て満たすもの。

なお、特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（実施要綱第5の1の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式1とともに食料産業局長に提出し、その承認を受けるものとする。

  - (1) 全ての構成員の同意を得た規約書、協定書又は契約締結書等をあらかじめ作成していること。
  - (2) 代表者の定めがあること。
  - (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。
  - (4) 事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。

### 第2 事業の内容

食料品アクセス問題を抱えている地域において、食料品（生鮮三品（青果・精肉・鮮魚）、加工食品等の各種飲食料品をいう。以下同じ。）の安定供給を目的として、事業実施主体等による買物実態把握や、効果的な取組検討、地方公共団体との各種調整、自治会・住民等への説明や協力体制の構築並びに事業の継続性及び地方公共団体との連携内容等の検証に必要な調査・実証を行う。また、本事業による取組に関する報告書の取りまとめを行う。

### 第3 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。

調査・実証に係る経費であって、賃金、旅費、謝金、会場借料、借上費、食料品購入費、通信運搬費、クラウドシステム等利用料、印刷費、消耗品費、委託費、役務費、雑費等とする。

#### 第4 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 市町村等の地方公共団体と緊密に連携するものであること。
- 4 食料品を安定供給できるものであること。
- 5 公表を前提とした報告書を作成すること。

#### 第5 事業の成果目標

事業実施主体は、食料品アクセス問題への取組に係る調査・実証を行うことにより、当該取組を継続し、その地域の食料品アクセス問題の解決に貢献することを検証できる定量的な成果目標を設定する。

#### 第6 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（1）から（3）まで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11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）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。）
- （4）国庫補助費の増

##### 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7 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。

### 2 事業成果の報告

事業実施主体は、事業終了後の翌年度、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。

- (1) 本事業の取組の概要、成果目標の実績等
- (2) 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

### 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。

## 第8 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3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
調査・実証費	賃金	事業を実施するために直接必要な調査等を行うための人件費	
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>	
	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"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
	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・車両・什器等の借り上げ経費	・調査・実証期間中のレンタルに限る。
	食料品購入費	本事業を実施するために直接必要な食料品の購入等に支払われる経費	・食料品は、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"> <li>・ 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</li> <li>・ CD-ROM 等の少額な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額な器具等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は、物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部分（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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 補助金の額の 50% 未満とすること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
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	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の契約書に添付する印紙の経費	

- 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。なお、事業実施主体に従事する者に対する人件費については、業務日誌等により事業実施主体の自主事業等と明確に区分でき、かつ本事業に従事した実績時間に対する人件費に限るものとする。
- 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

特認団体承認申請書

食料産業局長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

- 1 事業名
- 2 団体の名称
- 3 主たる事務所の所在地
- 4 代表者の役職名及び氏名
- 5 設立年月日
- 6 事業年度（〇月～〇月）
- 7 構成員
- 8 設立目的
- 9 事業実施計画の内容
- 10 特記すべき事項
- 11 添付書類
  - （1）定款、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及び収支予算等
  - （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

別記様式 2 (第 6 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●年度食品等流通持続化モデル総合対策事業（食料品アクセス問題への取組支援事業）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）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、別紙のうち実施事業に係るもの（重複する項目は記載を省略できるものとする。以下同じ。）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

令和●年度食品等流通持続化モデル総合対策事業のうち  
食料品アクセス問題への取組支援事業  
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2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

※ 食料品アクセス問題への取組体制の構築を図るため、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 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）。



## 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 期待される効果

※ 食料品アクセス問題への取組に係る調査・実証を実施することで、その地域における食料品アクセス問題がどの程度解決されたか、また、事業継続するための収益率の改善や地方公共団体負担分の減額等、定量的に把握できる成果目標とします。記載した目標の達成状況を定量的に把握できる検証方法を設定してください。

## 7 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。

8 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7の2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

食品等流通持続化モデル総合対策事業実施要領（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）の別紙2の第7の2の規定に基づき、別添のとおり報告します。

(別添) (第7の2関係)

1 食料品アクセス問題への取組に係る調査・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。

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

(別紙3)

## 農産物等物流業務効率化推進事業

### 第1 事業実施主体

実施要綱別表1の事業実施主体の欄の9の生産局長が別に定める者は、以下の要件を満たす協議会とする。

- 1 生産者、流通事業者、実需者等により協議会が構成されていること。このうち、生産者及び流通事業者は必須の構成員とする。
- 2 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。
- 3 協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与する等、不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

### 第2 取組の内容

情報通信技術などの活用により、青果物流通の高度化を実現するため、生産者、流通事業者、実需者等が連携し、複数産地や異業種との連携等により共同集荷・配送システムの導入等を行うトラック輸送の高度化、新たな鉄道・船舶輸送体系の構築、先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の確立等の低コストで安定した新たな輸送技術・方式、簡素化した出荷規格による新しい流通形態等の導入の取組を行うものとする。

実施することができる取組内容は、次に掲げるとおりとする。

ただし、1並びに3の（1）、（2）、（3）及び（4）のうちいずれか一つ以上の取組を必須とする。

#### 1 協議会の開催

生産者、流通事業者、実需者等が参画し、新たに導入する輸送技術・方式等の効果的な運用方法等の検討を行うための協議会を開催するものとする。

#### 2 調査・分析

新たに導入する輸送技術・方式等の効果的な運用方法等の検討による取組効果の増進に必要な調査・分析の取組を実施できるものとする。

#### 3 青果物の新たな輸送技術・方式の導入

次に掲げる新たな輸送技術・方式の導入の取組を実施できるものとする。

##### （1）トラック輸送の高度化

積載率の向上やロットの確保等による低コスト化に必要な以下の取組を行う。

##### ア 共同集荷・配送システムの導入

複数産地や異業種との連携等により集荷時間、荷量、出荷先等の荷主側の情報及びトラックの対応可能台数、積載可能数量等の運送業者側の情報を集約す

るシステム等を活用した共同集荷・配送システムの導入を行う。

イ 新たな輸送資材等の導入

主に人手により行われている段ボールの積み上げ・積み下ろし作業の負担軽減等、輸送に係る作業の時間短縮や低コスト化に必要な、紛失防止や回転率向上のための追跡管理システムやシステムに適合した輸送資材等の導入を行う。

(2) 新たな船舶等輸送体系の構築

輸送に係る作業時間の短縮や低コスト化に必要な、トラック輸送から船舶輸送等への輸送手段の転換による、新たな輸送体系の構築を行う。

(3) 先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入

端境期や天候不順時の出荷量の平準化による青果物の周年安定供給の実現に必要な、先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入を行う。

(4) 簡素化した出荷規格による新しい流通形態の導入

従来の細分化された出荷規格により労力を要している収穫、調製、選別及び出荷等の作業（以下「出荷関連作業」という。）の効率化に必要な、出荷規格の統合・簡素化や簡素な荷姿での出荷による新たな流通形態の導入を行う。

### 第3 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等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経理を行うこととする。

1 協議会開催費

第2の1に係る経費のうち、会場借料、委員旅費、資料・情報収集、打合せ等に係る専門員旅費、資料作成のための印刷製本費、謝金、消耗品費等を補助対象とする。

2 調査・分析費

第2の2に係る経費のうち、専門員旅費、調査・分析に係る委託費、有識者等専門家への委員旅費・謝金、資料作成のための印刷製本費、原材料費、消耗品費等を補助対象とする。

3 青果物の新たな輸送技術・方式の導入

(1) トラック輸送の高度化

ア 共同集荷・配送システムの導入

第2の3の(1)のアに係る経費のうち、リーファーコンテナ、保冷库等の設備・機器等借上費、集荷・配送システム等の備品費、賃金、役務費等とする。

イ 新たな輸送資材等の導入

第2の3の(1)のイに係る経費のうち、輸送資材、保冷库等の設備・機器等借上費、追跡管理システム等の備品費、賃金、役務費等とする。

(2) 新たな船舶等輸送体系の構築

第2の3の(2)に係る経費のうち、リーファーコンテナ、保冷库等の設備・



機器等借上費、集荷・配送システム等の備品費、賃金、役務費等とする。

(3) 先端貯蔵技術を活用した青果物の長期貯蔵体系の導入

第2の3の(3)に係る経費のうち、保冷・貯蔵用機器等の設備・機器等借上費、賃金、役務費等とする。

(4) 簡素化した出荷規格による流通形態の導入

第2の3の(4)に係る経費のうち、輸送資材、保冷库等の設備・機器等借上費、備品費、賃金、役務費等とする。

4 設備・機器等のリース方式による導入を行う場合は、以下の点に留意するものとする。

(1) 設備・機器等のリース期間は、事業実施計画の事業実施期間(年)以上で法定耐用年数以内とする。

(2) リース料助成金の額は、次のア及びイの算式により計算した額のうち、いずれか小さいものから千円未満を切り捨てた額を合計して得ることとする。

なお、算式中、リース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は利用者が設備・機器等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

ア リース料助成額＝リース物件価格×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内

イ リース料助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1/2以内

(3) 事業実施主体は、リース内容や対象設備・機器等の決定根拠等に係る事項を事業実施計画に記載することとする。

(4) 導入する設備・機器等は、本事業で補助の対象となる青果物流通の高度化に必要な設備・機器等であり、成果目標の達成に寄与することが認められるものに限るものとする。

(5) 導入する設備・機器等は、動産総合保険等の保険(盗難補償を必須とする。)に加入することが確実に見込まれるものとする。

(6) リース契約の条件

本取組の対象とするリース契約(設備・機器等を賃借する事業実施主体又は事業実施主体の構成員(以下「事業実施主体等」という。))と当該事業実施主体等が導入する対象設備・機器等の賃貸を行う事業者(以下「リース事業者」という。)の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。)は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア リース事業者及びリース料が(7)により決定されたものであること。

イ 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないものであること。

(7) リース事業者及びリース料の決定等

事業実施主体等は、次のいずれかによりリース事業者及びリース料を決定するものとする。

ア 本取組によりリース事業者に設備・機器等を納入する事業者（以下「機械等納入事業者」という。）を決定する場合は、本事業について交付決定を受けた後に、原則として一般競争入札により機械等納入事業者を選定した上で、リース料を決定するものとする。

イ 本取組によりリース契約を締結するリース事業者を選定する場合は、本事業について交付決定を受けた後に、原則として一般競争入札によりリース事業者を選定した上で、リース料を決定するものとする。

(8) 助成金の支払申請に係る書類

ア 事業実施主体は、(7)の入札結果及びリース契約に基づき設備・機器等を導入する場合は、地方農政局長等に助成金の申請を行う際に、借受証の写し及びリース物件の購入価格を証明する書類等を添付するものとする。

イ 地方農政局長等は、提出のあった請求内容及び資料を確認の上、4(2)に定めるところにより算定されたリース料助成額の範囲内で、当該事業実施主体にリース料助成金を支払うものとする。ただし、当該事業実施主体がリース料助成金の支払先としてリース事業者を指定した場合にあっては、当該リース事業者に支払うことができるものとする。

5 以下の経費は補助対象としない。

(1) 施設内の移送や保管のみを目的とする輸送資材等の導入経費

(2) 設備・機器等の利用者が既に利用しているものと同程度の能力の設備・機器等への更新と見なされる設備・機器等の導入経費

(3) 設備・機器等の開発・改良に要する経費

(4) 設備・機器等の保守・管理費

(5) 事業目的以外の用途への汎用性が高いものの導入経費（フォークリフト等（回転アーム、プッシュプル又はハイマスト付きフォークリフトを除く。））

(6) 販売価格支持又は所得補てん（第2の3の取組に係る経費を除く）

#### 第4 採択基準

実施要綱第4の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

1 事業実施計画が、事業の目的に照らして適切なものであり、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 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。

4 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ない取組であること。

5 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。

6 事業実施主体の構成員である生産者又は流通事業者が GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）のコミュニティサイト（※）に登録していること。

※ <https://www.gfpl.maff.go.jp/entry>

## 第5 事業の成果目標

- 1 第2の3の(1)及び(2)の取組を実施する場合は、本事業で取り組む青果物の流通経路間における輸送効率が事業実施前と比べ、10%以上向上すること。  
なお、輸送効率は、単位数量当たりの輸送経費(円/kg)又は単位時間当たりの輸送経費(円/hr)の指標を用いて、定量的にその効果が分かる数値を用いて設定することとする。
- 2 第2の3の(3)の取組を実施する場合は、本事業で取り組む青果物において、一定以上の品質の維持が可能な貯蔵期間が事業実施前と比べ、20%以上延長すること。  
なお、品質の評価は、重量減少率、等級、可販率、含有成分等、実需者等のニーズに対応した評価項目を設定し、事業実施前の貯蔵方法等との比較により行うこととする。
- 3 第2の3の(4)の取組を実施する場合には、本事業で取り組む青果物の出荷経費が10%以上削減されること又は出荷関連作業に係る労働時間が10%以上削減されること。  
なお、出荷経費は単位数量当たりの出荷関連作業における経費(円/kg)とする。出荷関連作業のうち、出荷規格の多寡又は出荷の荷姿により作業量・内容が変わらない作業は算定の対象外とする。
- 4 本事業の成果目標の目標年度は、令和5年度とする。

## 第6 事業実施手続

### 1 事業実施計画の作成及び承認

- (1) 事業実施主体は、実施要綱第5の1に基づき、事業実施計画を別記様式第1号により作成し、原則として事業実施主体の事務局が所在する区域の地方農政局長等(北海道にあっては北海道農政事務所長を経由して生産局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。)に提出し、承認を得るものとする。
- (2) 事業の承認については、実施要綱第5の1に基づき、次のアからウまでに基き行うものとする。
  - ア 地方農政局長等は、(1)により事業実施主体から提出された事業実施計画について、次の要件を全て満たす場合に限り、予算の範囲内で、実施要綱第5の1に基づく承認を行うものとする。
    - (ア) 事業実施主体が第1の要件を満たす事業実施主体であること
    - (イ) 第4の採択基準を満たしていること
    - (ウ) 事業実施計画が、本事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、本事業を確実に遂行するために適切なものであること
  - イ 地方農政局長等は、(1)により事業実施計画を承認する場合には、当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式第2号により、承認した旨を通知す

るものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

ウ 本要領により選出された補助金交付候補者については、事業実施計画の承認を得たものとみなす。

## 2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の生産局長が別に定める重要な変更については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 成果目標の変更
- (3) 事業実施主体の変更
- (4) 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増
- (5) 事業費又は国庫補助金の増の30%を超える減

## 3 事業の着手

- (1) 事業の実施については、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6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第3号により、地方農政局長等に提出するものとする。

- (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実にってから、着手するものとする。

また、この場合において、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手した場合には、補助金交付要綱の第3の規定による申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- (3) 地方農政局長等は、(1)のただし書による着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

## 第7 事業実施状況の報告等

実施要綱第7に基づく実施状況の報告については、以下のとおりとする。

### 1 事業実施状況の報告

事業実施主体は事業実施年度から目標年度の前年度までの間、毎年度、別記様式第4号により当該年度の事業実施状況を作成し、報告に係る年度の翌年度の7月末日までに、地方農政局長等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及び事業の一環として作成した報告書の提出をもって、これに代えることができる。

## 2 指導

地方農政局長は、1 の事業実施状況の報告内容について検討し、成果目標に対して事業の進捗が遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し改善の指導を行うなど必要な指導を行うものとする。

## 第 8 事業の評価

1 事業実施主体は、実施要綱第 7 に基づき、別記様式第 5 号により事業評価及びその報告を作成し、目標年度の翌年度の 7 月末日までに地方農政局長等に提出するものとする。

2 地方農政局長等は、1 の事業評価の報告を受けた場合には、遅延なく、関係部局で構成する検討会等において成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているか等内容の評価を行い、別記様式第 6 号によりその評価を行うものとする。

なお、事業評価に当たっては、事業評価シート（別記様式第 5 号別添）の内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめることとする。

3 地方農政局長等は、2 の点検評価の結果、事業評価が適切になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。

4 地方農政局長等（生産局長を除く。）は、生産局長に対し、2 の検討会開催後速やかに評価結果を報告するものとする。

5 生産局長は、4 の地方農政局長等から報告のあった評価結果について、外部の有識者で構成される委員会に諮るものとし、当該委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

6 地方農政局長等は、5 により取りまとめられた最終的な評価結果について、速やかに公表するものとする。なお、公表は、別記様式第 6 号により行うものとする。

7 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、地方農政局長等は当該事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから 1 ヶ月以内に、目標達成に向けた改善計画を別記様式第 7 号により提出させるものとする。

- 8 地方農政局長等（生産局長を除く。）は、7により事業実施主体を指導した場合には、その内容及び改善計画の写しを生産局長に報告するものとする。
- 9 地方農政局長等は、7の規定による改善計画の取組終了後、事業実施主体に対し再度事業評価シートを提出させるものとする。

別表

補助対象経費

本事業に要する経費は、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
備品費		本事業を実施するために直接必要な備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	取得単価が 50 万円以上の機械及び器具については、見積書（該当する設備備品が 1 社しか扱っていない場合を除き、原則 3 社以上から取得すること。）やカタログ等を添付すること。
事業費	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	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送料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。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な設備・機械等の借り上げ経費	
	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として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献に係る経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な原材料の購入等に係る経費	原材料は物品受払簿で管理すること。
	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かかる経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ CD-ROM 等の少額な記録媒体</li> <li>・ 調査・分析等に用いる少額な器具等</li> </ul>	消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	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	本事業を実施するために直接必要な情報収集等を行うための旅費として専門家に支払う経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、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	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。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務を目的として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）にかかる経費	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。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		本事業の交付目的である事業の一部分（例えば、事業の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（事業実施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	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成す業務の委託は認めない。 民間企業内部で社内発注を行う場合は、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	
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の契約書に貼付する印紙の経費	

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号農林水産省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 上記欄の経費であっても、以下の場合にあっては認めないものとする。

- (1) 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
- (2) 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

〇〇地方農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省生産局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地

事業実施主体名

代表者の役職及び氏名

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  
化推進事業実施計画の承認（変更、中止、廃止）の申請について

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）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、廃止）を申請する。

（注）関係書類として、別記様式第 1 号別添「事業実施計画書」を添付するこ  
と。

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 実施計画書

事業実施年度： 年度

---

事業実施主体名：

---

都道府県名・市町村名：

---

第1 協議会

中核機関名		所在地	
-------	--	-----	--

協議会構成員 (名称・所在地)	生産者	物流事業者	実需者	GFPコミュニティサイトへの登録	その他
オブザーバー (名称・所在地・業種等)	(名称)	(所在地)	(業種等)		

注1：中核機関名には、協議会の事務局となる構成員の名称を記載すること。

注2：構成員の位置付けられる段階（生産者又は物流事業者又は実需者）に○印を記載すること。

また、その他の場合は、該当する業種等を記載すること。

注3：別紙3の第1の2及び3に定める協議会規約及び執行体制等の分かる資料を添付すること。

対象品目	
------	--

注：この実施計画書において取り組む品目を記載すること。

第2 事業計画総括表

1 事業概要等

事業概要	事業対象品目	事業費	負担区分		備考
			国庫補助金	事業実施主体	
(1) 協議会の開催		円	円	円	定額
(2) 調査・分析					定額
ア 調査の実施					定額
イ 分析の実施					定額
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入					定額、1/2以内
ア トラック輸送の高度化					
(ア) 共同集荷・配送システムの導入					
(イ) 新たな輸送資材等の導入					
イ 新たな船舶等輸送体系の構築					
ウ 先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入					
エ 簡素化した出荷規格による流通形態の導入					
合計					

注:「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。

2 算出の基礎

取組内容	本年度予算額		本年度精算額		比較増減			
	円	うち 国庫補助金 円	-	うち 国庫補助金 -	増		減	
					うち 国庫補助金	うち 国庫補助金	うち 国庫補助金	うち 国庫補助金
	円	円	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-

注:別紙3の別表の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

3 事業完了予定（又は完了） 年 月 日

4 添付書類（添付しない書類名は削除すること。）

- (1) 団体の運営等に係る規約等（協議会の場合は、役員名簿、構成員名簿を含む。）及び収支予算（又は収支決算）  
 (2) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）

第3 事業の目的及び成果目標

1 事業の目的

--

2 具体的な成果目標

(1) 輸送効率の向上（別紙3の第5の1関係）

品目	区分	輸送経費				経路及び輸送手段			備考	
		現状		目標		増減率	発地	経由地		着地
		年度	年度	年度	年度					
	数量当たり 輸送経費	円/kg	円/kg	%	経路					
	時間当たり 輸送経費	円/hr	円/hr	%	経路					

注：「経路及び輸送手段」の欄の「輸送手段」については、トラック、鉄道、内航海運等の別を記載すること。

また、複数の輸送手段で輸送している場合等、「経費及び輸送手段」欄に記載できない場合は、別添資料として整理し、その旨が分かるよう「備考」欄に記載すること。

(2) 貯蔵期間の延長（別紙3の第5の2関係）

品目	貯蔵日数				増加率	備考
	現状		目標			
	年度	年度	年度	年度		
	日	日	%			

注：目標及び品質の評価方法の設定根拠が分かる資料を添付すること。

(3) 青果物の出荷経費の削減 (別紙3の第5の3関係)

品目	出荷に係る費用			備考
	現状	目標	削減率	
	年度	年度		
	円/kg	円/kg	%	

注：出荷規格の多寡又は、出荷の荷姿により作業量・内容が変わらない作業は算定の対象外とする。

(4) 出荷関連作業に係る労働時間の削減 (別紙3の第5の3関係)

品目	取組者	労働時間			備考
		現状	目標	削減率	
		年度	年度		
	生産者	h/日	h/日	%	
	選果場	h/日	h/日	%	
	合計	h/日	h/日	%	

注1：原則、労働時間は出荷関連作業（収穫、調整、選別出荷作業）に係る時間に限る。

注2：出荷規格の多寡又は、出荷の荷姿により作業量・内容が変わらない作業は算定の対象外とする。

#### 第4 効果普及等

##### 1 青果物輸送の現状と見通し（事業実施前後の青果物輸送のフロー図）

(事業実施前)	(事業実施後)

##### 2 導入効果の評価方法及び技術の普及方法

--

注1：導入の結果とその評価方法、また、得られた技術の普及体制・方法等について、詳細に記入すること。

注2：貯蔵期間の延長に取り組む場合は、品質の評価方法についても記載すること



第5 事業内容の詳細

取組内容	実施時期	開催場所	推進体制	構成員	備考
(1) 協議会の開催					
(2) 調査・分析					
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入					
ア：トラック輸送の高度化					
イ：新たな船舶等輸送体系の構築					
ウ：先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入					
エ：簡素化した出荷規格による流通形態の導入					

注1：「取組内容」の欄は、実施する具体的な取組内容を記載すること。

注2：各取組に応じて協議会の下に専門部会・委員会等を設置する場合は、「推進体制」、「構成員」の欄にその旨及び構成員を記入すること。

注3：適宜、行を追加して記入すること。

第6 事業実施経費

1 事業内容別の内訳

事業内容	金額(円)	内訳	備考(経費の必要性和当該事業の関連性等)
(1) 協議会の開催			
費目			
(2) 調査・分析			
費目			
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入			
ア：トラック輸送の高度化			
費目			
イ：新たな船舶等輸送体系の構築			
費目			
ウ：先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入			
費目			
エ：簡素化した出荷規格による流通形態の導入			
費目			

注1：「備考」欄には、単価、人数等の根拠（資料名等）についても具体的に記載すること。

注2：「費目」欄には、別紙3別表に掲げる費目を記入すること。

注3：適宜、行を追加して記入すること。

## 2 リース方式により導入する設備・機器等

### (1) リースにより導入する設備・機器の内容

設備・機器等 名称	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	台数	主として 使用する者	設置・保管場所	備考

### (2) 導入する設備・機器等の規模決定根拠

設備・機器等 名称	リース物件価格	リースする設備・機器等の選定理由及び規模決定根拠	備考

注1：「リース物件価格」の欄には、リースする設備・機器等の販売業者により設定されている小売希望価格（設定されていない場合は一般的な実勢価格（税抜価格））を記入すること

注2：「リースする設備・機器等の選定理由及び規模決定根拠」の欄の「規模決定根拠」では設備・機器等の能力を決定した計算過程をその根拠となる設備・機器等の能力等の具体的な数値を用いて記入すること

### (3) リース事業者及びリース料の選定方法

選定を行う事業者（いずれかに○）	指名業者選定の考え方	備考
設備・機器等納入事業者 ・ リース事業者		
入札方式（いずれかに○）		
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

(4) 設備・機器等のリース料等

リース期間	開始月～終了月（※1）	年	月	～	年	月	（月）	備考	
	リース借受日から〇年間（※2）								（年）
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①							（円）	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②							（円）	
リース料助成申請額	③							（円）	
リース諸費用（消費税抜き）	④							（円）	
消費税	⑤							（円）	
事業実施主体負担リース料（消費税込み）	①-②-③+④+⑤						（円）		
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）									
I リース物件価格 × リース期間 / 法定耐用年数 × 1/2 以内				II (リース物件価格 - 残存価格) × 1/2 以内					

注1：※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2：リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

注3：複数の設備・機器等をリース導入する場合、表を追加し、設備・機器等ごとに記載すること。

3 レンタルにより導入する設備・機器等の内容

設備・機器等 名称	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置・保管場所	レンタル 予 定 時 期
						年 月

4 購入予定の主な備品等

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置・保管場所	納入予定時期
						年 月

第7 事業実施体制

事業実施主体 (事業代表者)	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所 在 地	〒
	T E L	
	メールアドレス	
	過去の類似事業の実績	
	当該事業に関する知見等	
共同機関	大 学	
	独 法 等	
	民間企業	
	公益法人	
	そ の 他	

事業責任者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	当該事業に関する知見等	
会計担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

#### 第8 経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①+②+③	負 担 区 分 (円)			備 考
		国庫負担金 ①	自己資金 ②	その他 ③	
合 計					

注1：「区分」の欄は、別紙3別表の経費ごとに記入すること。

注2：「備考」の欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記入すること。

第9 収支予算

1 収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
1 国庫補助金		—	—	—	
2 自己資金		—	—	—	
3 その他		—	—	—	
合 計		—	—	—	

2 支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
		—	—	—	—
合 計		—	—	—	—

注:「区分」の欄は、別紙3別表の経費ごとに記載すること。

第10 添付資料

- (1) 組織及び運営についての規約等写し、財務諸表（又は収支予算書、収支決算書等）
- (2) 本事業で取り組む内容の設備・機械等のパンフレット、見積書
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- (4) その他、地方農政局長等が必要と認める資料

番 号  
年 月 日

事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名

農林水産省生産局長  
〇〇地方農政局長  
内閣府沖縄総合事務局長

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の実施計画の承認について

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で申請のあった件について審査の結果、承認された<sup>※1</sup>のでここに通知します。

なお、後日、貴団体に対し割当内示をするので、これに基づき進められるようお願いいたします。<sup>※2</sup>

※1：承認されなかった者に対しては、承認されなかったと記入

※2：承認された者に対し記入



番 号  
年 月 日

〇〇地方農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省生産局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地  
事業実施主体名  
代表者の役職及び氏名

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務  
効率化推進事業交付決定前着手届

事業実施計画に基づく別添の事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

〇〇地方農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省生産局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地

事業実施主体名

代表者の役職及び氏名

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務  
効率化推進事業実施状況報告書（〇〇年度）

〇〇年度において、食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物  
等物流業務効率化推進事業を実施したので、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）  
第7の規定に基づき、関係書類を添えて報告する。

（注）関係書類として、別記様式第4号別添「事業実施状況報告書」を添付する  
こと。

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 実施状況報告書

事業実施年度： 年度

---

事業実施主体名：

---

都道府県名・市町村名：

---

第1 協議会

中核機関名		所在地	
-------	--	-----	--

協議会構成員 (名称・所在地)	生産者	物流事業者	実需者	GFPコミュニティサイトへの登録	その他
オブザーバー (名称・所在地・業種等)	(名称)	(所在地)	(業種等)		

注1：中核機関名には、協議会の事務局となる構成員の名称を記載すること。

注2：構成員の位置付けられる段階（生産者又は物流事業者又は実需者）に○印を記載すること。

また、その他の場合は、該当する業種等を記載すること。

注3：別紙3の第1の2及び3に定める協議会規約及び執行体制等の分かる資料を添付すること。

対象品目	
------	--

注：この実施計画書において取り組む品目を記載すること。

第2 事業計画総括表

1 事業概要等

事業概要	事業対象品目	事業費	負担区分		備考
			国庫補助金	事業実施主体	
(1) 協議会の開催		円	円	円	定額
(2) 調査・分析					定額
ア 調査の実施					定額
イ 分析の実施					定額
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入					定額、1/2以内
ア トラック輸送の高度化					
(ア) 共同集荷・配送システムの導入					
(イ) 新たな輸送資材等の導入					
イ 新たな船舶等輸送体系の構築					
ウ 先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入					
エ 簡素化した出荷規格による流通形態の導入					
合計					

注:「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。

2 算出の基礎

取組内容	本年度予算額		本年度精算額		比較増減			
	円	うち 国庫補助金 円	-	うち 国庫補助金 -	増		減	
					うち 国庫補助金	うち 国庫補助金	うち 国庫補助金	うち 国庫補助金
	円	円	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-

注:別紙3の別表の費目、細目ごとに経費を分類し記入すること。

### 第3 事業の目的及び成果目標

#### 1 事業の目的

--

#### 2 具体的な成果目標

##### (1) 輸送効率の向上 (別紙3の第5の1関係)

品目	区分	輸送経費				経路及び輸送手段			備考		
		現状		目標		増減率	発地	経由地		着地	
		年度	年度	年度	年度						
	数量当たり輸送経費		円/kg		円/kg		%	経路 輸送手段			
	時間当たり輸送経費		円/hr		円/hr		%	経路 輸送手段			

注：「経路及び輸送手段」の欄の「輸送手段」については、トラック、鉄道、内航海運等の別を記載すること。  
また、複数の輸送手段で輸送している場合等、「経費及び輸送手段」欄に記載できない場合は、別添資料として整理し、その旨が分かるよう「備考」欄に記載すること。

##### (2) 貯蔵期間の延長 (別紙3の第5の2関係)

品目	貯蔵日数				増加率	備考
	現状		目標			
	年度	年度	年度	年度		
		日		日	%	

注：目標及び品質の評価方法の設定根拠が分かる資料を添付すること。

##### (3) 青果物の出荷経費の削減 (別紙3の第5の3関係)

品目	出荷に係る費用			削減率	備考
	現状		目標		
	年度	年度	年度		

		円/kg	円/kg	%	
--	--	------	------	---	--

注：出荷規格の多寡又は、出荷の荷姿により作業量・内容が変わらない作業は算定の対象外とする。

(4) 出荷関連作業に係る労働時間の削減（別紙3の第5の3関係）

品目	取組者	労働時間			備考
		現状	目標	削減率	
		年度	年度		
	生産者	h/日	h/日	%	
	選果場	h/日	h/日	%	
	合計	h/日	h/日	%	

注1：原則、労働時間は出荷関連作業（収穫、調整、選別出荷作業）に係る時間に限る。

注2：出荷規格の多寡又は、出荷の荷姿により作業量・内容が変わらない作業は算定の対象外とする。

#### 第4 効果普及等

##### 1 青果物輸送の現状と見通し（事業実施前後の青果物輸送のフロー図）

(事業実施前)	(事業実施後)

##### 2 導入効果の評価方法及び技術の普及方法

--

注1：導入の結果とその評価方法、また、得られた技術の普及体制・方法等について、詳細に記入すること。

注2：貯蔵期間の延長に取り組んだ場合は、品質の評価方法についても記載すること



第5 事業内容の詳細

取組内容	実施時期	開催場所	推進体制	構成員	備考
(1) 協議会の開催					
(2) 調査・分析					
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入					
ア：トラック輸送の高度化					
イ：新たな船舶等輸送体系の構築					
ウ：先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入					
エ：簡素化した出荷規格による流通形態の導入					

注1：「取組内容」の欄は、実施する具体的な取組内容を記載すること。

注2：各取組に応じて協議会の下に専門部会・委員会等を設置する場合は、「推進体制」、「構成員」の欄にその旨及び構成員を記入すること。

注3：適宜、行を追加して記入すること。

第6 事業実施経費

1 事業内容別の内訳

事業内容	金額(円)	内訳	備考(経費の必要性和当該事業の関連性等)
(1) 協議会の開催			
費目			
(2) 調査・分析			
費目			
(3) 青果物の新たな輸送技術・方式の導入			
ア：トラック輸送の高度化			
費目			
イ：新たな船舶等輸送体系の構築			
費目			
ウ：先端貯蔵技術を活用した長期貯蔵体系の導入			
費目			
エ：簡素化した出荷規格による流通形態の導入			
費目			

注1：「備考」欄には、単価、人数等の根拠（資料名等）についても具体的に記載すること。

注2：「費目」欄には、別紙3別表に掲げる費目を記入すること。

注3：適宜、行を追加して記入すること。

## 2 リース方式により導入する設備・機器等

### (1) リースにより導入する設備・機器の内容

設備・機器等 名称	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	台数	主として 使用する者	設置・保管場所	備考

### (2) 導入する設備・機器等の規模決定根拠

設備・機器等 名称	リース物件価格	リースする設備・機器等の選定理由及び規模決定根拠	備考

注1：「リース物件価格」の欄には、リースする設備・機器等の販売業者により設定されている小売希望価格（設定されていない場合は一般的な実勢価格（税抜価格））を記入すること

注2：「リースする設備・機器等の選定理由及び規模決定根拠」の欄の「規模決定根拠」では設備・機器等の能力を決定した計算過程をその根拠となる設備・機器等の能力等の具体的な数値を用いて記入すること

### (3) リース事業者及びリース料の選定方法

選定を行う事業者（いずれかに○）	指名業者選定の考え方	備考
設備・機器等納入事業者 ・ リース事業者		
入札方式（いずれかに○）		
一般競争入札 ・ 指名競争入札		

(4) 設備・機器等のリース料等

リース期間	開始月～終了月（※1）	年	月	～	年	月	（月）	備考	
	リース借受日から〇年間（※2）								（年）
リース物件取得予定価格（消費税抜き）	①							（円）	
リース期間終了後の残存価格（消費税抜き）	②							（円）	
リース料助成申請額	③							（円）	
リース諸費用（消費税抜き）	④							（円）	
消費税	⑤							（円）	
事業実施主体負担リース料（消費税込み）	①-②-③+④+⑤						（円）		
リース料助成申請額③は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること（使用した算式に○を記入すること）									
I リース物件価格 × リース期間 / 法定耐用年数 × 1/2 以内				II (リース物件価格 - 残存価格) × 1/2 以内					

注1：※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2：リース事業者の見積書の写し等を添付すること。

注3：複数の設備・機器等をリース導入する場合、表を追加し、設備・機器等ごとに記載すること。

3 レンタルにより導入する設備・機器等の内容

設備・機器等 名称	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置・保管場所	レンタル 予 定 時 期
						年 月

4 購入予定の主な備品等

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置・保管場所	納入予定時期
						年 月

第7 事業実施体制

事業実施主体 (事業代表者)	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所 在 地	〒
	T E L	
	メールアドレス	
	過去の類似事業の実績	
	当該事業に関する知見等	
共同機関	大 学	
	独 法 等	
	民間企業	
	公益法人	
	そ の 他	

事業責任者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	当該事業に関する知見等	
会計担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する知見・知識	

第8 経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①+②+③	負 担 区 分 (円)			備 考
		国庫負担金 ①	自己資金 ②	その他 ③	
合 計					

注1：「区分」の欄は、別紙3別表の経費ごとに記入すること。

注2：「備考」の欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載するとともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額（「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」）を記入すること。

第9 収支精算

1 収入の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
1 国庫補助金		—	—	—	
2 自己資金		—	—	—	
3 その他		—	—	—	
合 計		—	—	—	

2 支出の部

区 分	本年度予算額	本年度精算額	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
		—	—	—	—
合 計		—	—	—	—

注:「区分」の欄は、別紙3別表の経費ごとに記載すること。

第10 添付資料

- (1) 組織及び運営についての規約等写し、財務諸表（又は収支予算書、収支決算書等）
- (2) 本事業で取り組む内容の設備・機械等のパンフレット、見積書
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
- (4) その他、地方農政局長等が必要と認める資料

〇〇地方農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省生産局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地

事業実施主体名

代表者の役職及び氏名

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務  
効率化推進事業の評価報告

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 生産第  
4049 号農林水産事務次官依命通知）第 7 の規定により別添のとおり報告します。

- （注） 1 関係書類として、別記様式第 5 号別添の事業評価シートを添付する  
こと。  
2 必要に応じて事業実施状況報告書を添付すること。



別記様式第5号別添

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務効率化推進事業に関する事業評価シート

事業名	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
事業実施主体名	
事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日

1 事業の効果

(1) 具体的な取組内容

(2) 成果目標の達成状況

成果目標の具体的な内容			
成果目標の達成状況	指標	達成度合	
目標値		/	
基準年 ( 年)			
目標年 ( 年)			
改善計画実施結果 ( 年)			
事業の実施による効果			
事業計画の妥当性		(理由)	
適正な事業の執行		(理由)	

(注)

- 1 「成果目標の具体的な内容」の欄については、事業実施計画書に記載した内容を転記すること。
- 2 「成果目標の達成状況」については、算出の根拠となる資料を添付すること。
- 3 「事業の実施による効果」については、取組の総評を記入すること。
- 4 「事業の妥当性」及び「適正な事業の執行」の欄については、事業が適切に実行さ

れた場合には1を、それ以外の場合には0を記入すること。また、その理由について記入すること。

## 2 事業の成果品等

事業実施の成果品（報告書等）又は、事業の効果が確認できる資料等を添付すること。

別記様式第6号

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関する事業評価票

都道府県名	事業実施主体名	事業実施初年度	成果目標の具体的な内容	成果目標の達成状況				具体的な取組内容	事業内容 (検討会構成員、実施回数、導入した技術、設備・機器等の内容等)	生産局長等の意見
				基準年 (計画策定時) 年	目標年 年	目標値	達成度合			

〇〇地方農政局長 殿

〔北海道にあつては、農林水産省生産局長  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

事業実施主体名  
代表者氏名

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務  
効率化推進事業における改善計画について

食品等流通持続化モデル総合対策促進事業のうち農産物等物流業務効率化推進事業において、当初事業実施計画の目標の達成が図られるよう、下記の改善計画を実施することとするので、報告します。

記

- 1 事業の導入及び取組の経過
- 2 当初事業実施計画の目標が未達成である原因及び問題点
- 3 事業の実績及び改善計画  
(改善計画は、1か年の計画とし、要領に定める事業実施状況報告書の写しを添付すること。)

区分	指標	事業実施後の状況（実績）				改善計画	
		基準年 （計画策 定時） （年）	目標年 （年）	目標値	達成度合	（年）	達成度合
成果目標	〇〇〇の増加						

注）改善計画に2年以上取り組む場合は、欄を適宜追加すること。

- 4 改善方策  
(問題点の解決のために必要な方策を、事業内容の見直しを含め具体的に記述すること。)
- 5 改善計画を実施するための推進体制