

## 別記2 新市場対応を支える物流体制の革新

### 第1 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・果樹等の国内外市場を獲得できるよう、生産基盤を一層強化することが必要である。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流通体制を確保することが不可欠である。

このため、トラックドライバーをはじめとする農産物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環として、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する。

### 第2 事業実施主体

事業実施主体は、以下の(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。以下同じ。）又は(4)の要件を満たす協議会とする。

- (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 代表団体が、(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3 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、花き等の産地から消費地への輸送の効率化に取り組む。

具体的には、以下の1又は2を実施することとする。

#### 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

以下の(1)、(2)のいずれか又は両方、及び(3)に取り組む。ただし、(3)のみに取り組むこともできる。

##### (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）を導入する。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）を導入する。

なお、施設内の移送や保管の用途のみでの統一規格パレットの導入は、本事業

における取組には当たらない。

- (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いを前提に、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を導入する。
  - (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導入の効果検証（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等に取り組む。
- 2 花きの輸送における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。ただし、(3)のみに取り組むこともできる。

- (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する台車）を導入する。あわせて、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）を導入する。  
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、取組対象としない。
- (2) 統一規格台車の回収率向上や効率的利用・管理等に資する機材の導入  
統一規格台車に搭載したRFIDを読み取るための機器や台車に積載する商品情報の管理に必要となる機器等、台車の回収率向上や効率的利用・管理等に資する機材を導入することができる。
- (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の効果検証（統一規格台車の回収状況確認を含む）及び改善策検討、並びに発荷主、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等に取り組む。

#### 第4 事業実施期間

交付決定の日から令和2年3月31日まで

#### 第5 成果目標の設定

- 1 成果目標は、本事業の実施により、荷待ち時間、荷役作業時間又は輸送資材の管理に係る作業時間のうち、一つ以上が30%以上削減されることとする。
- 2 目標年度は、事業終了年度とする。

#### 第6 補助対象経費等

- 1 本事業の補助対象経費は、別表2に掲げるとおりとする。事業実施主体は、本事業の会計について、他の事業等の会計と明確に区分し、別表2の費目ごとに金額が確認できる証拠書類等を整理すること。
- 2 本事業における補助率は2分の1以内とする（輸送資材導入費のうちパレットレ

レンタル経費については、3分の1以内とする)。

なお、リースにより機材等を導入する場合、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してリース料を合計したもの。）に2分の1を乗じて得た額を補助金相当額として交付申請することとする。

3 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。

## 第7 補助対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下のものは補助対象としない。

- 1 事業実施主体の運営に係る経費
- 2 施設内の移送や保管のみを目的とする統一規格輸送資材の導入経費
- 3 青果物又は花き等の出荷及び統一規格輸送資材の回収に係る輸送費
- 4 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
- 5 本事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- 6 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 7 事業終了後も利用可能な汎用性の高い物品の取得に要する経費
- 8 設備（機械・装置）、機器、機材等の開発・改良に要する経費
- 9 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）
- 10 飲食費
- 11 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 12 補助金の交付決定前に支出される経費
- 13 事業実施主体の他の事業に要する経費と区分できない経費
- 14 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もものとして証明できない経費

## 第8 採択要件

事業実施主体は、以下に掲げる要件を満たしていなければならない。

- 1 本事業実施に当たり、統一規格輸送資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（以下「関係者」という。）間で協力して以下の（1）及び（2）を行うこと。
  - （1）発荷主は、統一規格輸送資材に載せて荷を出荷した際、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に共有すること（着荷主が次の輸送先等に、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）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いに関し、書面にて取決めを結ぶこと。
- 2 本事業における取組について、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目標年度中に認定を受ける見込みがあること。

## 第9 リース導入に係る遵守事項

リースにより機材等の導入に取り組む事業実施主体は、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。以下「適正化法」という。）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、本事業に係る機材等の導入のためのリース契約を、リースを提供する事業者（以下「リース事業者」という。）と締結すること。
- 2 1のリース契約の締結に当たっては、以下の事項を特約とすること。
  - (1) リース料支払に係る国からの補助金相当額については、初回又は補助金受領後最初のリース料支払時に、全額一括して支払うこと。
  - (2) 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 リース料の支払に当たって、以下の事項を遵守すること。
  - (1) 事業実施主体は、リース事業者から2の(1)の補助金によるリース料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、別記様式第2-1号により作成する補助金支払確認書とともに、第3の1の取組については食料産業局長に、第3の2の取組については生産局長に、速やかに提出すること。
  - (2) 事業実施主体は、リース期間中の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10 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、別記様式第2-2号により事業実施計画を作成し、第3の1の取組については食料産業局長に、第3の2の取組については生産局長に提出して、それぞれ承認を得るものとする。

なお、事業実施計画の変更（2の(4)の重要な変更に限る。）、中止又は廃止の承認申請については、交付要綱第10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。
- (2) 事業実施計画の承認については、以下の要件に基づき行うものとする。
  - ア 食料産業局長又は生産局長（以下「生産局長等」という。）は、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、予算の範囲内で承認を行うものとする。
    - (ア) 第2に定める要件を満たす事業実施主体であること
    - (イ) 第8に定める採択要件を満たしていること
    - (ウ) 事業実施計画が、本事業の趣旨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 生産局長等は、事業実施計画を承認する場合は、承認を受けようとする事業実施主体に対し、別記様式第2-3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、承認されなかった旨を通知するものとする。
  - ウ 別に定める公募要領により選出された補助金候補者については、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6の(1)のイにより、生産局長等が別に定める重要な変更は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施主体の変更（協議会においては代表団体の変更）
- (2) 事業の取組内容の追加又は削除
- (3) 成果目標の変更
- (4) 交付要綱別表の区分1の経費1のⅡの重要な変更の欄に掲げる変更

## 3 事業の着手

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

ただし、実情に応じた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必要がある場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、第3の1の取組については食料産業局長、第3の2の取組については生産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2-4号により各局長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着手届を提出した場合であっても、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ補助金の交付が確実となってから事業に着手するものとする。この場合、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着手するものとする。

また、交付決定前に事業に着手した事業実施主体は、交付要綱第5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) 生産局長等は、(1)のただし書による交付決定前着手については、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11 事業実施結果等の報告等

### 1 事業実施結果の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、事業実施計画に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、第3の1の取組については食料産業局長に、第3の2の取組については生産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1の(1)及び(2)並びに第3の2の(1)及び(2)に取り組む場合は、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) レンタル又はリース契約書の写し（レンタル又はリースの場合）
- (2) 導入する資機材の売買契約書又は注文請書の写し（リース又は購入の場合）
- (3) 物件借受書又はこれに類する書類の写し（レンタル又はリースの場合）
- (4) 本事業に係る資機材の導入、利用状況等が確認できる写真
- (5) 事業実施結果を踏まえた発荷主、着荷主、運送事業者等の関係者間における

## 統一規格輸送資材の取扱いに関する取り決め

### 2 事業評価の報告

事業実施主体は、目標年度の翌年度に、事業実施計画に定められた目標年度における成果目標の達成状況について自ら評価を行い、その結果を別記様式第2-5により評価報告書を作成し、目標年度の翌年度の6月末までに、第3の1の取組については食料産業局長に、第3の3の取組については生産局長に提出するものとする。

### 3 事業終了後の状況報告等

- (1) 事業実施主体（リースにより機材等を導入する実施主体を除く。）は、事業終了年度の翌々年度、次に掲げる事項について別記様式第2-6号により事業終了後の状況報告書を作成し、報告に係る年度の6月末までに、第3の1の取組については食料産業局長に、第3の2の取組については生産局長に提出するものとする。

ア 統一規格輸送資材の導入の実績

イ 成果目標として設定した指標の状況

ウ 本事業の実施による波及効果

エ 今後の展開に向けた課題と改善に向けた取組方針

- (2) リースにより機材等を導入する事業実施主体は、事業終了年度の翌々年度からリース契約の期間が終了するまでの間、毎年度、以下の事項について別記様式第2-6号により事業成果状況報告書を作成し、翌年度の6月末までに第3の1の取組は食料産業局長に、第3の2の取組は生産局長に提出するものとする

ア 統一規格輸送資材の導入の実績

イ 導入機材の利用状況

ウ 成果目標として設定した指標の状況

エ 本事業の実施による波及効果

オ 今後の展開に向けた課題と改善に向けた取組方針

カ 各年3月末時点におけるリース料の支払状況

- (3) 事業実施主体は、農林水産省が本事業の成果を普及しようとする場合、資料提供等の協力をすること。

### 4 指導等

生産局長等は、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導入した機材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、正当な理由なく改善の見込みがないと認められる場合又は第7の採択要件を満たさなくなったと認められる場合にあつては、既に交付し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。

別表 2

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) の導入に係る経費	
	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係る経費	
	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係る経費	
	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係る経費 (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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
	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係る経費 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"> <li>・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。</li> <li>・消耗品は、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う経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体内の会議室を優先的に使用すること。</li> </ul>

	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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・謝金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	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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 委託費は、国庫補助金額の50%未満とすること。</li> <li>・ 事業そのものの委託は認めない。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
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係る経費	
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係る経費	

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。