

別記2 新市場対応を支える物流体制の革新

第1 趣旨

農産物の輸出に向けて国内産地の輸出競争力を高めるためには、農業生産資材の低廉化を含めた生産コストの削減を加速化させることが必要である。

しかしながら、農業生産資材の一つである肥料については、いまだに人手による積み込みや取卸しが広く行われており、ドライバーに過度の負担がかかっている状況である。そのような中、ドライバー不足等を背景に、トラック運賃の更なる上昇やトラックの確保困難による肥料流通の遅延等が今後ますます加速化する可能性があることから、肥料の製造地から産地までの安定した流通体制を確保することが必要不可欠である。

このため、トラック運賃の肥料価格への転嫁による農業者の所得減少や農業者の適期作業に支障が生じることのないよう、肥料の流通合理化を推進する施策の一環として、本事業により、肥料一貫パレチゼーション（肥料を製造地から産地まで同一のパレットに乗せたまま効率的に輸送・保管を行うことをいう。以下同じ。）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、以下の全ての要件を満たす協議会とする。

- 1 民間団体等（肥料の製造・流通事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。）により協議会が構成されていること。
- 2 協議会の構成員の中から代表団体が選定されていること。
- 3 代表団体が、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。
- 4 代表団体が、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。
- 5 代表団体が、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。
- 6 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。
- 7 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

肥料の流通合理化を図るため、肥料の製造・流通事業者等が連携し、統一規格パレットや管理システムを活用した肥料一貫パレチゼーションの確立に必要な実証等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、2以外の取組は必須とする。

1 検討委員会の開催

本事業に効率的に取り組むため、肥料の製造・流通事業者や学識経験者等からなる検討委員会を開催し、事業全体の方針・内容、課題の解決策等の検討、進行管理及び成果の取りまとめ等を行う。

2 統一規格パレットの導入

肥料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

m・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みを用途とする統一規格パレット等の導入は、取組対象としない。

3 肥料一貫パレチゼーションの確立に必要な管理システムの開発

肥料の輸送を効率化するため、統一規格パレットの管理・回収や肥料の出荷等の管理の省力化に必要なRFID等を用いた管理システムを開発する。

4 肥料一貫パレチゼーションの確立に必要な管理システムの導入及び実証の実施

肥料一貫パレチゼーションを確立するための管理システムを導入するために必要なアプリケーション、統一規格パレットに搭載するRFID等のタグ、RFID等を読み取るための機器等を導入する。あわせて、統一規格パレットや管理システムを活用した肥料一貫パレチゼーションの確立に向けた実証を行う。

5 肥料一貫パレチゼーションの確立に必要な調査の実施

統一規格パレットや管理システムを活用した肥料一貫パレチゼーションの実証の効果（パレットの回収率・滞留時間・回収コスト、荷待ち時間、荷役作業時間、肥料の出荷等の管理に係る作業時間等）について、現在の輸送体系と比較し、検証や考察等に必要な調査を行う。

第4 事業実施期間

交付決定の日から令和3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、肥料の出荷等の管理に係る作業時間又は輸送コストのうち、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、第3の1及び5の取組については定額、第3の2から4までの取組については2分の1以内とする（統一規格パレットのレンタル経費については、3分の1以内とする）。
- 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 肥料の出荷や統一規格パレットの回収に係る輸送費
- 3 統一規格パレットや管理システム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

- 5 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
- 6 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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）
- 7 飲食費
- 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 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
- 11 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のであることを証明できない経費

第8 採択要件

事業実施主体は、以下に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- 1 本事業の実施に当たり、肥料の流通関係者（川上となる肥料の製造事業者から、川中となる肥料の卸売事業者等を経由し、川下となる肥料の小売事業者等までの関係者）が一体となって行うものであること。
- 2 本事業を実施するに当たり、統一規格パレットの無選別回収（肥料の製造事業者Aから出発した統一規格パレットが、肥料の流通事業者（卸売事業者や小売事業者等）を経由して、最終的に肥料の製造事業者BやCの手元に戻り、同様に、肥料の製造事業者B又はCから出発した統一規格パレットが、肥料の流通事業者（卸売事業者や小売事業者等）を経由して、最終的に肥料の製造事業者「AやC」又は「AやB」の手元に戻ることであり、肥料の製造事業者における統一規格パレットの出発地と到達地がクロスする仕組みのことをいう。以下同じ。）の取組を行うこと。

なお、無選別回収の取組を行うに当たり、パレットのレンタル会社が協議会の構成員の一員となる場合、すでに商品化されている方法については、取組対象としないため、商品化されていないことを証明する資料を添付すること。

第9 リース導入に係る遵守事項

リースにより第3の2及び4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、適正化法第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、統一規格パレット、資材及び管理システムの導入に必要な機器等（以下「機器等」という。）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、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、生産局長に提出して、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 生産局長は、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) 事業実施主体又は代表団体の変更
- (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、交付決定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、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号により生産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。

4 事業の委託

- (1) 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生産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。

ア 委託先が決定している場合は、委託先名

イ 委託する事業の内容及びそれに要する経費

- (2) 事業実施主体は、委託に要する経費について、原則として、経済性の観点から相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠とする。

相見積りをとらない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書を提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、委託契約書等の作成に当たっては、委託内容を具体的に明記するとともに、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利を事業実施主体に帰属させるものとする。その上で、委託した業務が終了したかどうかを委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

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、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、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) 導入する機器等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) 本事業に係る機器等の導入、利用状況等が確認できる写真
- (5) 委託契約書の写し（委託した場合）
- (6) 委託先が作成した報告書等の写し（委託した場合）

2 事業評価の報告

- (1) 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号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、生産局長に提

出するものとする。

- (2) 生産局長は、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、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か月以内に目標達成に向けた改善計画を別記様式第2－6号により提出させるものとする。
- (3) 生産局長は、(2)の改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体に対し、再度評価報告書を提出させるものとする。

3 事業終了後の状況報告等

- (1) リースにより第3の2及び4の取組を実施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2－7号により事業終了後の状況報告書を作成し、翌年度の6月末までに生産局長に提出するものとする。

ア 導入機器等の種類

イ 導入機器等の利用状況

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

- (2) 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事。

4 指導等

生産局長は、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導入した機器等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8の採択要件を満たさなくなったと認められる場合にあっては、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	統一規格パレット導入費	本事業を実施するために直接必要な統一規格パレット（1,100mm × 1,100mm・プラスチック製平パレット）の導入に係る経費	
	管理システム導入費	本事業を実施するために直接必要な管理システムの導入に係る経費	・管理システムの導入に必要なアプリケーションやRFID等を読み取るための機器等を対象とする。 ・取得単価が50万円以上の機器等については、見積書やカタログ等（当該機器等を取り扱うのが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。
	借上費	統一規格パレット、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、管理システムの導入に必要な機器等のリース又はレンタルでの導入に係る経費	・取得単価が50万円以上の機器等については、見積書やカタログ等（当該機器等を取り扱うのが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。
	備品費	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。）	・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備品を対象とする。 ・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）	・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消耗品を対象とする。 ・管理システムの導入に必要な

		物品（記録媒体を含む）	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	・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）	・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	・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（管理システムの開発や効果検証の調査等）を他の民間団体等に委託するために必要な経費	・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	

- 1 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。
- 2 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、生産局長と協議の上、決定するものとする。