

食品等物流業務効率化事業実施要領

制定 平成30年 3 月29日29食産第5473号
農林水産省食料産業局長通知

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の事業の種類の欄の2の（1）のiiのアの食品等物流業務効率化事業（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

1 実施要綱別表1の事業実施主体の欄の4の食料産業局長が別に定める者は、次のとおりとする。

- （1）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、第3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、特例民法法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費者生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社、独立行政法人等をいう。以下同じ。）
- （2）法人格を有さない団体であって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。）
- （3）民間団体等又は特認団体を構成員とする協議会（事業化共同体（コンソーシアム）を含む。）。

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。

2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- （1）主たる事務所の定めがあること。
- （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約があること。
- （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。

3 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を併せて食料産業局長に提出して、その承認を受けるものとする。

4 1の（3）の協議会は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1）構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での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3 事業の内容等

本事業の内容及び補助対象となる経費の範囲については、次のとおりとする。

農産物等の物流におけるパレットの導入を促進するため、生産者・生産者団体、農産物等の流通事業者、物流事業者等の関係者が連携して、共同でパレットの利用・管理等を行うためのルールや運用手法を策定し、これに基づく運用実証及び導入普及のための取組を行う。

また、共同利用・管理のためのルールや運用手法については、運用実証を行う中で判明した課題や問題点等を踏まえ、より効率的かつ効果的なものに改善するとともに、本事業における取組が全国的に広がるよう普及活動を行う。

なお、取組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) 農産品物流対策関係省庁連絡会議パレット部会の報告書等を十分踏まえた取組内容とすること。
- (2) 使用するパレットの大きさや材質については、標準的な規格、異物混入防止及び衛生管理の観点や耐久性を十分踏まえたものとする。
- (3) 共同利用・管理のための運用手法については、RFIDタグを用いるなど、ICT技術等も活用し、効率的なものとなるよう努めること。
- (4) パレットの活用による効率化の効果（物流経費、トラックドライバーの手待ち時間若しくは荷役時間の削減率等）測定を行うこと。

（補助対象経費）

協議会等費：出席謝金・旅費、事務局人件費、会場借料、印刷費、文献購入費、消耗品費、役務費、通信運搬費等

調査・分析等費：調査員手当・旅費、印刷費、文献購入費、消耗品費、役務費、通信運搬費等

導入実証費：資機材等導入費（設置費用を含む。）、回線使用料、データ収集費、資料作成費、通信運搬費、外注費、消耗品費等

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、平成30年度から平成32年度までとする。

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) 事業実施のため、関係事業者・団体等との必要な調整・連携が図られていること。

2 事業実施上遵守すべき事項

本事業の実施に当たっては、事業実施主体は以下の事項を遵守するものとする。

- (1) 本事業の実施に伴い、資機材等を購入（取得価格が50万円以上の機器及び器具に限る。）する場合
 - ア 資機材等の購入に当たっては、原則2社以上の見積書をとること。
 - イ 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該資機材等を管理すること。
 - ウ 当該資機材等を本事業の目的に従い別の者に使用等させる場合は、あらかじめ

食料産業局長に相談すること。

(2) 本事業の実施に伴い、資機材等のリース等（提供される役務の利用を含む。以下同じ。）をする場合

ア リース等事業者（リース等を提供する事業者をいう。以下同じ。）とリース等契約（事業実施主体とリース等事業者で締結する資機材等の賃貸借等に関する契約をいう。以下同じ。）を締結することとする。

イ リース等事業者からリース等契約が引き続いていることを確認できる書類又はリース等料金の支払に係る領収書及びこれに類する書類を受け取ったときは、その写しを第7の2のその他の状況報告に添付すること。

ウ リース等期間中におけるリース等料金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等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、その承認を申請するものとする。

ただし、実施要綱第5の2の規定に基づく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 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の食料産業局長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) 交付要綱別表の2の食品等物流業務効率化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新設、追加又は削除（委託先の変更を含む。）

3 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。

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もりをとり、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。

相見積も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7 事業実施状況等の報告

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（別記様式2）に準じて事業実施結果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 事業実施状況等の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、別記様式3により取組状況等報告書を作成し、食料産業局長に提出するものとする

また、食料産業局長は、必要に応じ、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ることができるものとする。

3 指導

（1）食料産業局長は、1及び2の報告により事業成果等を確認し、事業実施計画に掲げられた事業目標が達成されていない等と認められる場合には、事業実施主体に対し必要な指導を行うものとする。

（2）本事業において導入した資機材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、国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

1 事業実施主体が、本事業によらず、現に実施している、又は実施した事業については、本事業の助成対象としない。

2 交付される補助金の額は、本事業を実施する地域の実情に即した適正な現地実効価格により算出するものとする。

附 則

1 この通知は、平成30年4月1日から施行する。

2 流通構造の「見える化」環境整備事業実施要領（平成28年10月11日28食産第2893号農林水産省食料産業局長通知）は廃止する。

3 廃止前の2に掲げる通知により平成29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。

別記様式 1 （第 2 関係）

食品等物流業務効率化事業特認団体承認申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）
- 6 構成員
- 7 設立目的
- 8 事業実施計画の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 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約及び総会等で承認されている直近 3 カ年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（創立総会議録写し等）
 - （3）その他参考資料

別記様式 2（第 6 関係）

年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

所在地

事業実施主体名

代表者の役職及び氏名

印

食品等物流業務効率化事業実施計画の承認（変更、中止、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、廃
止の承認）を申請する。

（注） 1．関係書類として、別紙及び別添 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、冒頭に事業を中止し、又は廃止する理由を記載してください。

5．事業実施結果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、中止、廃止の承認）の申請について」とあるのを「事業実施
結果に係る報告について」とし、別紙及び別添 1 及び 2 に実績を記載してくださ
い。

別紙

食品等物流業務効率化事業
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		FAX	
	E-mail		URL	
経理担当者及び連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		FAX	
	E-mail		URL	

1	事業の目的等
	※どのように事業を展開し、パレットを活用した物流の効率化に関してどのような成果を実現しようとするのか記載。
2	事業の背景となる課題等
	※取り組もうとする事業の背景となる課題等を記載。
3	事業の内容
	※課題及びこれら課題を踏まえた具体的な内容を記載。
4	事業の実施体制
	○事業の管理に当たる役職名及び責任者名 ○実施体制図 ※委託を行う場合には、委託先の団体の名称及び概要並びに委託業務の内容を具体的に記載。
5	事業の実施スケジュール
6	期待される効果
	※本事業の実施により目指す方向を記載。具体的な数値目標等も記載。 ※具体的な数値目標等の記載例 本事業によりパレットを導入した出荷場所や着荷場所において、平成32年度末までに荷役・作業時間を○%削減するとともに、主として着荷場所における荷待ち時間を○%削減。

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		
		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内 容及びそ れに要す る経費	
合 計						

(注)

- 1 事業種類は、交付要綱別表 1 の区分により記入すること。
- 2 事業細目は、交付要綱別表 1 の食品等物流効率化事業の項の経費の欄の区分により記入すること。
- 3 別紙経費内訳書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	
〇〇〇費	千円 〇〇〇〇	千円 〇〇〇〇	千円 〇〇〇〇	単価×数量、員数等＝△△円
合 計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	

- (注) 1 区分欄には別添 1 の事業細目及び事業費の内訳を、備考欄には、その内訳の経費積算の根拠等（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。

年 月 日

取組状況等報告書

農林水産省食料産業局長 殿

所在地

事業実施主体名

代表者の役職及び氏名

印

食品等物流業務効率化事業実施要領（平成30年3月29日付け29食産第5473号農林水産省食料産業局長通知）第7の2の規定に基づき、下記のとおり報告します。

交付決定通知書 平成 年 月 日 食産第 号

記

- 1 協議会の開催状況等
- 2 本事業の成果・効果（本事業により物流の効率化につながった事例等を記載して下さい。）
- 3 新たな課題等（該当があれば記載して下さい。）
- 4 リース等契約確認書類（契約が引き続いていることを確認できる書類又はリース等料金の支払に係る領収書及びこれに類する書類を別添で添付して下さい。）※資機材等をリース等した場合のみ記載