

持続可能な食品等流通対策事業実施要領

制定 令和6年3月29日5新食第3122号
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

第1 通則

持続可能な食品等流通対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、持続可能な食品等流通対策事業補助金交付等要綱（令和6年3月29日付け5新食第3121号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本要領の定めるところによるものとする。

第2 補助事業者等

1 補助事業者の要件

（1）要綱第3第2項の農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）が別に定める本事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次のとおりとする。

ア 中央卸売市場又は地方卸売市場（以下「卸売市場」という。）の関係事業者で構成する団体

イ 食品卸団体

ウ 食品小売団体

エ 食品流通業者（食品等の輸送、保管、販売その他の取扱いの過程に関する事業を行う者をいい、農業協同組合、農業協同組合連合会、食品製造事業者を含む。）、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等により構成する協議会

（2）補助事業者は、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

ア 生鮮食料品等の流通の合理化又はラストワンマイル物流の確保を推進する意思及び具体的な計画を有していること。

イ 適切な管理体制及び処理能力を有する団体で、代表者の定めがあること。これの定めのない団体にあつては、これに準ずるものがあること。

ウ 規約、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。これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるものがあること。

エ 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認定を受ける見込みがあること。

オ 補助事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

カ 日本国内に所在し、補助事業及び補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。

キ 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその

者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条6号に規定する暴力団員をいう。)でないこと。

第3 事業の内容

本事業の内容は、次のとおりとする。

1 物流生産性向上実装事業

本事業では、補助事業者が喫緊の課題である「物流 2024 年問題」に対処し、物流革新を実現するために行う次に掲げる事業に係る経費の一部を補助するものとする。

- (1) パレット、外装、コード等の物流標準化、納品伝票の電子化、トラック予約システム等のデジタル化・データ連携、ラストワンマイル物流の確保等、流通合理化につながる取組であって、他地域又は他品目のモデルとなり得る先進的な実証
- (2) パレット、外装、コード等の物流標準化、納品伝票の電子化、トラック予約システム等のデジタル化・データ連携、ラストワンマイル物流の確保等、流通合理化につながる取組であって、これまでに効果が確認されている施策の地域・品目での導入に向けた試験
- (3) 上記事業の実施に向けた事前調査、関係者の意見調整及び計画の策定

2 物流生産性向上設備・機器等導入事業

本事業では、補助事業者が喫緊の課題である「物流 2024 年問題」に対処し、物流革新を実現するために行う次に掲げる事業に係る経費の一部を補助するものとする。

- (1) パレタイザー、フォークリフト、クランプフォークリフト、無人搬送機、ラベル貼機、リーファーコンテナ、冷凍・冷蔵設備、冷凍・冷蔵車、移動販売車等の物流の合理化・効率化、コールドチェーンの確保の一部又は全部に資する設備・機器の導入
- (2) 納品伝票の電子化システム、トラック予約システム、共同輸配送システム、パレット循環管理システム等の物流の合理化・効率化に資するシステムの導入
- (3) 上記の設備・機器等の導入の効果検証

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。また、補助事業者にあっては補助事業の一部を他の者に委託して行わせることができる。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。また、次の事項を事業実施計画に記載すること。

- (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それに要する経費

2 留意事項

- (1) 補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額

等を確認することができるものとする。なお、その整理に当たっては、別表の費目ごとに整理する。

- (2) 国の他の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。

第5 採択基準等

1 採択基準

要綱第3第2項の総括審議官が別に定める採択基準は、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正なものであり、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) 補助事業者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。
- (4) 別記様式第2号の別添3の1から5に掲げる環境負荷低減のチェックシートのうち該当するものを提出していること。

2 事業実施上遵守すべき事項

第3第2項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) 補助事業者は、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（リースを提供する事業者をいう。以下同じ。）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) (1) のリース契約におけるリース料の支払については、次のとおりとする。
- ア 補助事業者は、リース事業者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、別記様式第1号により作成する補助金支払確認書とともに、速やかに総括審議官に提出すること。
- イ 補助事業者は、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。
- ウ イに基づき作成、整備及び保管すべき帳票及び証拠書類のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

第6 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和7年3月31日までとする。

第7 事業の成果目標

- 1 補助事業者は、本事業の実施により、流通における所要時間や経費等を 30%以上削減すること又は取扱数量や金額等を 5 %以上拡大することを成果目標とする。
- 2 本事業の成果目標の目標年度は、事業実施年度の3年後とする。

第8 事業の実施手続

1 事業実施計画の作成

補助事業者は、別記様式第2号（別紙1又は別紙2）により持続可能な食品等流通対策事業実施計画（以下「事業実施計画」という。）を作成し、要綱第5の交付申請書に添付し、総括審議官に提出するものとする。

ただし、事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止の承認申請については、要綱第11第1項の規定による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 補助事業者は、他の事業者の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ものとする。
 - （1）委託先が決定している場合には、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9 事業実施状況の報告等

1 事業実施結果の報告

補助事業者は、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、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第2項の事業については、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）補助事業者は、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、別記様式第3号に準じた事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに総括審議官に提出するものとする。

ア 本事業の取組による流通経費等の実績、取扱数量、金額等

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第2項の取組を行う補助事業者は、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第3号により事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに総括審議官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・機器の導入による成果又は効果
- 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

第 10 事業効果の調査分析

- 1 総括審議官は、本事業の効果について調査分析を行うため、補助事業者に対し、本事業の実施に関し必要な報告を求めることができるものとする。その際、補助事業者は、正当な理由がある場合を除き、当該調査分析に協力するものとする。
- 2 総括審議官は、本事業の効果の調査分析に必要がある場合には、関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を受託した第三者に対し、本事業の実施に係る情報を提供することができるものとする。
- 3 総括審議官は、前項の規定により情報を提供する場合には、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

第 11 開発されたシステム・設備の帰属

本事業により発生した特許権等については、第 1 項から第 4 項までの条件の遵守を約する確認書を、国に提出することを条件に、補助事業者に帰属させることとする。ただし、国に提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、国に許諾することとする。

- 1 成果が得られた場合には、遅滞なく国に報告すること。
- 2 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。
- 3 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- 4 補助事業期間中及び補助事業終了後 5 年間において、補助事業者及び補助事業の一部を受託する団体は、当該特許権等を第三者に譲渡又は許諾する場合について、事前に国と協議して承諾を得ること。

第 12 収益納付

- 1 要綱第 23 第 1 項の報告は、当該報告に係る年度の翌年度の 6 月末までにしなければならない。

ただし、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

- 2 収益の納付を求める期間は、本事業の目標年度までの間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、それぞれの事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、総括審議官は、特に必要と認める場合には収益の納付を求め

る期間を延長することができるものとする。

第13 リース物件の管理等

- 1 補助事業者は、補助対象経費によりリースで導入した設備・機器（以下「リース物件」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、リース物件について当該リース物件のリース期間中、別記様式第4号その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 3 総括審議官は、補助事業者に対し、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、リース物件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。

附 則

本要領は、令和6年3月29日から施行する。

別表（第4第1項及び第2項（1）関係）

補助対象経費

1 物流生産性向上実装事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料・設営費	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借料・設営にかかる経費	
	通信・運搬費	本事業を実施するために直接必要な通信、郵便及び運送にかかる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	設備・機器等借上費	本事業を実施するために直接必要な事務機器、試験機器等の借り上げにかかる経費	・事業期間中のリース、レンタル等の費用に限る。 ・取得単価が50万円以上の機器等については、原則3社以上から見積りをとること（該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除く。）。
	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にかかる経費	
	広告・宣伝・情報発信費	本事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布、広告掲載その他の情報発信（事業の案内や事例発信等）にかかる経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	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かかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	システム等開発費	本事業を実施するために直接必要なシステム等の導入にかかる経費	・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	各種認証等の取得に要する経費	本事業を実施するために直接必要な各種認証等の取得にかかる経費	

	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かかる経費 ・ 短期間（本事業の実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額の物品 ・ CD-ROM 等の少額（5 万円未満）の記録媒体 ・ 試験等に用いる少額（5 万円未満）の器具等	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な資料の収集、各種調査、打合せ等の実施にかかる経費	
人件費		本事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。	・ 「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）によるものとする。 ・ 人件費の単価の設定根拠となる資料を提出すること。
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料の整理、補助、専門的知識の提供、調査資料の収集等に当たり、協力を得た人に対する謝礼にかかる経費	・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。 ・ 調査員に対する謝金は、実施する調査の種類ごとに実施方法（目的、期間、範囲、対象、調査員数等）を記載した資料を添付すること。 ・ 相談等の内容やアドバイスの内容を記した相談等シー

			トを作成すること（本事業に係る公募要領に基づき提出済みの添付資料から変更がないときは、事業実施計画書の備考欄に「添付資料〇〇は〇月〇日に提出済みのため省略。」と記載することにより、提出を省略可。この場合、事業の評価終了までの間、当該資料を備え付けておくこと。）。
委託費		本事業に係る補助金の交付の目的である事業の一部分の他の者（応募団体が民間企業の場合にあっては、自社を含む。）への委託にかかる経費	・事業の委託は、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行えるものとする。 ・補助金の額の2分の1を超えてはならない。 ・本事業の根幹をなす業務の全ての委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合には、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、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、調査、試験、設計、加工及び運搬等にかかる経費	・民間企業内部で社内発注を行う場合には、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
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にかかる経費	
	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収入印紙（印紙税）にかかる経費	

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

1. 本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で配布した場合

2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタル等をした場合

2 物流生産性向上設備・機器等導入事業

費目	細目	内容	注意点
事業費	設備・機器等導入費	本事業を実施するために直接必要な設備・機器等の購入及びリース導入にかかる経費 ・パレタイザー、フォークリフト、クランプフォークリフト、無人搬送機、ラベル貼機、リーファーコンテナ、冷凍・冷蔵設備、冷凍・冷蔵車、移動販売車等の集荷、保管、輸送、運搬、加工、販売に係るものに限る。 ・コンピュータ、タブレット、トラック等、その他の用途に使用可能な汎用性の高いものは除く。 ・機械、機材、器具等を含む。	・取得単価が 50 万円以上の機器等については、原則 3 社以上から見積をとること（該当する機器等を 1 社しか扱っていない場合を除く。）。 ・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合には、使用・管理に関する契約を締結すること。
	配送、パレット管理等のシステム導入に要する経費	納品伝票の電子化、トラック予約受付、共同輸配送、パレット管理等のシステム導入に必要な経費 ・共用サーバーの登録費用を含む。	
	事業の実施及び効果検証等に要する経費	本事業を実施し、その効果を検証するために必要な専門家等に対する調査依頼等に必要な経費	・調査等の内容を記した調査報告等シートを作成すること。

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

1. 本事業の補助を受けて作成した試作品及び販売促進資材を有償で配布した場合
2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタル等をした場合

別記様式第1号（第5関係）

番 号
年 月 日

補助金支払確認書

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
補助事業者名
代 表 者 氏 名

持続可能な食品等流通対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け5新食第〇〇号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第5第2項の（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。

別記様式第2号（第8第1項関係）

令和○年度持続可能な食品等流通対策事業実施計画

持続可能な食品等流通対策事業実施要領（令和○年○月○日付け5新食第○号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第8第1項の規定に基づく事業実施計画は以下のとおりである。

- （注1） 要綱第5、第11及び第16の添付書類として使用すること。
- （注2） 事業実施状況の報告書として本様式を使用する場合には、実績を記載すること。
- （注3） 記載事項及び添付資料がすでに提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するに当たっては、提出済みの資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- （注4） 添付資料が申請書のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別紙 1

○年度持続可能な食品等流通対策事業のうち
物流生産性向上実装事業
実施計画

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 （事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。）				
2 事業内容・実施方法 （取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。）				

3 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、当該計画を添付してください。	
4 実施体制 (事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても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 事業実施スケジュール (事業のスケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。)	
6 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果 (流通における所要時間や経費等の削減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の取組が、事業の成果目標の達成にどのように寄与するかを、以下の表に具体的に記載してください。)	
(1) アウトプット ※ 取組の結果として何が創り出されるのか、事業により提供されるものを記載してください。	

(2) 短期アウトカム ※ 取組の結果、短期（概ね1年後）に現れる成果を定量的に記載してください。ただし、測定可能な指標を記載してください。
(3) 中期アウトカム ※ 取組の結果、短期（概ね3年後）に現れる成果を定量的に記載してください。ただし、測定可能な指標を記載してください。
(4) インパクト ※ 取組が終了した後、将来的に生じると考えられる成果、最終的に目指す成果を記載してください。
7 事業成果・効果の検証方法 (事業の成果・効果をどのように測定・検証するかについて記載してください。)
8 行政施策等との関連性 (行政施策等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。)

9 事業者（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、記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。 また、添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

（添付書類）

- ・総括表（別添1）
- ・経費内訳書（別添2）
- ・環境負荷低減のチェックシート（別添3の1から5までのうち該当するもの）

別紙2

○年度持続可能な食品等流通対策事業のうち
物流生産性向上設備・機器等導入事業
実施計画

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			
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		FAX	
	E-mail			
1 事業の目的 （事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。）				

2 事業内容・実施方法 (取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。)				
3 食品等流通の合理化のために導入する設備・機器等の設定の場所				
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補助事業者（構成メンバーを含む。）でない場合には、賃借関係が明らかとなる書類				
4 導入する設備・機器等の内容				
設備・機器等の名称	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、当該計画を添付してください。				

6 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。				
7 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・機器のパンフレット、見積書の写し、複数の相見積もり				
8 実施スケジュール				
※ 設備・機器等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。				
9 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果 (※ 流通における所要時間や経費等の削減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の取組が、事業の成果目標の達成にどのように寄与するかを、以下の表に具体的に記載してください。)				
(1) アウトプット ※ 取組の結果として何が創り出されるのか、事業により提供されるものを記載してください。				

(2) 短期アウトカム ※ 取組の結果、短期（概ね1年後）に現れる成果を定量的に記載してください。ただし、測定可能な指標を記載してください。
(3) 中期アウトカム ※ 取組の結果、短期（概ね3年後）に現れる成果を定量的に記載してください。ただし、測定可能な指標を記載してください。
(4) インパクト ※ 取組が終了した後、将来的に生じると考えられる成果、最終的に目指す成果を記載してください。
10 事業成果・効果の検証方法 （事業の成果・効果をどのように測定・検証するかについて記載してください。）
11 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。）

12 事業者（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、記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。 また、添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

（添付書類）

- ・総括表（別添1）
- ・経費内訳書（別添2）
- ・環境負荷低減のチェックシート（別添3の1から5のうち該当するもの）

別添 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	補助事業者		
			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 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 3 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 4 その他参考資料については、総括審議官の求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

別添2

経 費 内 訳 書

区 分	事業費	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金	補助事業者	
	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、旅費及び人件費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。

別添 3-1 環境負荷低減のチェックシート（農業経営主体向け）

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	肥料の適正な保管
(2)	☐	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
(3)	☐	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討

	申請時 (します)	2 適正な防除
(4)	☐	農薬の適正な使用・保管
(5)	☐	農薬の使用状況等の記録・保存
(6)	☐	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
(7)	☐	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
(8)	☐	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(9)	☐	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(10)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(11)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(12)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(13)	☐	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）
(14)	☐	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(15)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(16)	☐	関係法令の遵守
(17)	☐	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める
(18)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 1 第8第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。

2 (16) の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。

- ・ 肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）

- ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
- ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

別添 3-2 環境負荷低減のチェックシート（畜産経営主体向け）

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
(2)	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める

	申請時 (します)	2 適正な防除
(3)	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の適正な使用・保管
(4)	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 農薬の使用状況等の記録・保存
(5)	☐	※飼料生産を行う場合（該当しない□） 病虫害・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(6)	☐	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(7)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
(8)	☐	※飼養頭数が一定規模以上の場合（該当しない□） 家畜排せつ物の管理基準の遵守

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(9)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(10)	☐	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(11)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(12)	☐	関係法令の遵守
(13)	☐	GAP・HACCP について可能な取組から実践
(14)	☐	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している
(15)	☐	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める

(16)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める
------	--------------------------	-------------------

(注) 1 第8第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「☐」にチェックすること。

2 ※の記載内容に「該当しない」場合には☐にチェックすること。この場合、当該項目の「申請時」のチェックは不要である。

3 (12)の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。

- ・ 肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
- ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

別添 3-3 環境負荷低減のチェックシート（漁業経営主体向け）

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
(2)	☐	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める

	申請時 (します)	2 適正な防除
(3)	☐	※養殖を行う場合（該当しない□） 水産用医薬品の適正な使用

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(4)	☐	漁船・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(5)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(7)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
(8)	☐	※養殖を行う場合（該当しない□） 生餌給餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(9)	☐	※資源管理協定を締結している場合（該当しない□） 資源管理協定の遵守
(10)	☐	※養殖を行う場合（該当しない□） 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討
(11)	☐	※漁場改善計画を策定している場合（該当しない□） 漁場改善計画の遵守

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(12)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(13)	☐	関係法令の遵守
(14)	☐	漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める
(15)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

- (注) 1 第8第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。
- 2 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックをすること。この場合、当該項目の「申請時」のチェックは不要である。
- 3 (13)の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。
- ・ 肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
 - ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
 - ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
 - ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
 - ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
 - ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
 - ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
 - ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
 - ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
 - ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
 - ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

別添３－４ 環境負荷低減のチェックシート（食品関連事業者向け）

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	※農産物等の調達を行う場合のみ（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討

	申請時 (します)	2 適正な防除
(2)	☐	※農産物等の調達を行う場合のみ（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(3)	☐	工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(4)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（を検討
(5)	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(7)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
(8)	☐	資源の再利用を検討
(9)	☐	※と畜場でない場合（と畜場である □） 食品ロスの削減に努める

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(10)	☐	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
(11)	☐	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(11)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(12)	☐	関係法令の遵守
(13)	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
(14)	☐	※機械等を扱う事業者等である場合（該当しない□） 機械等の適切な整備と管理に努める
(15)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 1 第8第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。

2 5(9)については、と畜場の場合には□にチェックをすること。この場合、当該項目の「申請

時」のチェックは不要である。

- 3 1 (1)、2 (2)、6 (10)及び(11)、7 (14)の※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックをすること。この場合、当該事項の「申請時」のチェックは不要である。
- 4 (12)の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。
- ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
 - ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
 - ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
 - ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
 - ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
 - ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
 - ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
 - ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
 - ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
 - ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
 - ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

別添３－５ 環境負荷低減のチェックシート（民間事業者向け・自治体向け）

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	※農産物等の調達を行う場合（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討

	申請時 (します)	2 適正な防除
(2)	☐	※農産物等の調達を行う場合（該当しない□） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(3)	☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(4)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
(5)	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(7)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
(8)	☐	資源の再利用を検討

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(9)	☐	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
(10)	☐	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(11)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(12)	☐	関係法令の遵守
(13)	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
(14)	☐	※機械等を扱う事業者等である場合（該当しない□） 機械等の適切な整備と管理に努める
(15)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 1 第8第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。

2 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックすること。この場合、当該項目の申請

時・報告時のチェックは不要である。

3 (12) の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。

- ・ 肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）
- ・ 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
- ・ 植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）

番 号
年 月 日

事業成果状況報告書

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地
補助事業者名
代表者氏名

持続可能な食品等流通対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け5新食第〇〇号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第9第2項の規定に基づき、以下のとおり報告します。

記

- 1 持続可能な食品等流通対策事業の概要
※ 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）流通における所要時間や経費等の削減

	導入前R5	導入年R6	R7	R8
削減率(%)	100	90	80	70

※ 導入前を100とした割合

- 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

- 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	

(うち消費税)			(支払回数 回) (最終) 令和 年 月	円／回
			合 計	円

別記様式第 4 号（第13第 2 項関係）

リース物件管理台帳

補助事業者名

設置場所の名称				事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名								
事業種類	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要
	事業細目	補助事業者	設備・機器の名称	機能	規模・能力	着工年月日	竣工年月日	総事業費	負担区分			リース期間	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
									国庫補助金	補助事業者	その他					
								円	円	円	円					
	計															
	合計															

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
- 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもってリース物件管理台帳に代えることができる。