

令和 7 年度 食品等物流合理化緊急対策事業のうち輸出物流構築事業
に係る公募要領（2 次公募）

制定 令和 8 年 7 月 6 日 8 食シ機構第 154 号

第 1 総則

令和 7 年度 食品等物流合理化緊急対策事業のうち輸出物流構築事業（以下「本事業」という。）に係る間接補助事業者の公募の実施については、補助事業者である公益財団法人食品等持続的供給推進機構（以下「食料システム機構」という。）の定める本要領に基づくものとします。

第 2 趣旨

農水産品・食品の物流生産性向上及び地方港湾等の利用による新たな輸出物流の構築等を推進し、我が国の物流における輸送力不足への対応及び海外から稼ぐ力の強化を図り、もって国民の食料安全保障を確保する取組を支援します。

第 3 事業内容

本事業の内容は、我が国の物流における輸送力不足に対処しつつ、令和 6 年に改正された食料・農業・農村基本法（平成 11 年法律第 106 号）の下での国民一人一人の食料安全保障を確立するという喫緊の課題への対応及び輸出サプライチェーンの確立に向け、基幹ルートの機能強化や地方港湾等の活用促進等、効率的な輸出物流構築のため、次に掲げる事業に係る経費の一部を補助するものとします。

1 輸出物流実装事業

最適な輸送ルートや集荷・保管体制の構築、地方港湾・空港等の活用促進、効率的な輸出物流の構築に向けた実装

2 輸出設備・機器導入事業

安定的かつ低コストなコールドチェーンを実現するためのリーファーコンテナ、業務の自動化・省人化に必要な設備・機器等のリース方式による導入又は輸出物流の構築のための拠点となる施設の賃借

第 4 間接補助事業者の要件

- 1 輸出物流実装事業を実施する間接補助事業者は、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等を構成員とする協議会とします。ただし、集荷、販売、

輸送又は保管のいずれかの業務を行う者が代表団体となっている必要があります。

- 2 輸出設備・機器導入事業を実施する間接補助事業者は、農林漁業者、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、倉庫業者又は前項に掲げる事業者等を構成員とする協議会を構成員とする協議会とします。ただし、集荷、販売、輸送又は保管のいずれかの業務を行う者が代表団体となっている必要があります。
- 3 間接補助事業者は、次に掲げる要件を全て満たしている必要があります。
 - (1) 青果物流通標準化ガイドライン（令和5年3月）、花き流通標準化ガイドライン（令和5年3月）、水産物流通標準化ガイドライン（令和6年3月）、加工食品分野における物流標準化アクションプラン（令和2年3月）又はそれらに準ずる業界が定めるガイドライン（以下「流通標準化ガイドライン等」という。）のいずれかに基づく取組が間接補助事業実施計画に記載されていること。
 - (2) 食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律（平成3年法律第59号）第8条第1項に基づく流通合理化事業活動計画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（間接補助事業者が構成員となる団体が認定を受けている場合を含む。）。
 - (3) 別添—1から別添—5までの該当業種等に応じた環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（以下「チェックシート」という。）に記載された各取組の該当項目について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを補助事業者に提出（交付申請時）及び報告（事業実施状況報告時）すること。
 - (4) 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。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。
 - (5) 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。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。
 - (6) 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。
 - (7) 日本国内に所在し、間接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。
 - (8) 法人等の役員等が暴力団員でないこと。

第5 補助対象経費の範囲

- 1 本事業の対象となる補助対象経費の範囲については、食品等物流合理化

緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 7 年 12 月 18 日 7 新食第 1982 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）別表及び食品等物流合理化緊急対策事業実施要領（令和 7 年 12 月 18 日 7 新食第 1983 号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知。以下「要領」という。）別表のとおりとし、本事業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できるものとします。また、間接補助事業者にあつては本事業の全部又は一部を、他の者に委託することができます。ただし、委託して行わせる範囲は補助金の 2 分の 1 未満でなければなりません。また次の事項を事業計画に記載してください。

（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それに要する経費

２ 応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

３ 補助対象経費は、実施要領の別表に記載された費目、細目、内容及び注意点を満たした内容となります。

４ 本事業においては、対象の機器等を中古で購入又はリースにより導入することは原則不可とします。ただし、新品を導入する場合は第 8 の実施期間内に事業の完了ができないが、中古を導入する場合は実施期間内に事業を完了させることが可能な場合に限り、それを証明する書類を提出することで中古の導入を可能とします。なお、対象とする機器等は、導入の時点で法定耐用年数を 1/2 以上経過していないものに限りま

第 6 申請できない経費

補助の対象としない経費として令和 7 年度食品等物流合理化緊急対策事業のうち輸出物流構築事業に係る実施規程（令和 8 年 3 月 16 日付け 7 食シ機構第 340 号。以下「実施規程」という。）で定めるものは、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

第 7 補助金額及び補助率等

１ 補助金の予算額は、80,000,000 円とし、この範囲内で事業の実施に必要な経費を助成します。

なお、今後、一次公募の交付決定等の状況により本予算額の変更があり得ることに御留意願います。

２ 補助率等は別表に掲げるとおりとします。なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあります。

第8 補助事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年3月1日までとします。

第9 申請書類の作成及び提出

1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

（1）事業に係る課題提案書（別紙様式1）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

① 課題提案書（応募者に関する事項）（別紙様式2）

② 事業計画書（取組内容に関する事項）（別紙様式3）

③ 経費内訳（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式4）

上記には、積算表、見積書等根拠となる資料を添付してください。

なお、内訳が不明な積算表、見積書等（一式見積等）は不可とします。

④ 誓約書（別紙様式5）

（2）応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

① 定款及び直近の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料

② 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式6）

ただし、①に掲げる資料がない場合にあっては、これらに準ずる資料を提出してください。

（3）流通合理化事業活動計画

（4）提出書類確認シート（別添）

2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

（1）課題提案書等は、様式に沿って作成してください。

（2）提出した課題提案書等は、変更することができません。

（3）課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。

（4）要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。

（5）課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。

- (6) 課題提案書等の提出は、原則として電子メールにより提出することとし、やむを得ない場合には、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）、持参も可としますが、ファックスによる提出は、受け付けません。
- (7) 課題提案書等は、資料ごとに電子データにまとめ、提出してください。なお、電子メールに添付するファイルは、1 メール当たり 7 メガバイト以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合には、「令和 6 年度 輸出物流構築事業実（申請者名）・その〇（〇は連番）」と記載してください。
- (8) 課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (9) 提出後の課題提案書等については、返却しませんので、御了承ください。
- (10) 課題提案書等を電子メール以外の方法で提出する場合は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (11) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。

第 10 補助金交付候補者の選定

提出された課題提案書等については、次の第 1 項から第 3 項までに掲げるとおり、審査基準等に基づき審査を行い、間接補助事業者となり得る候補者（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

1 審査の観点

審査は、応募者の適格性、事業内容を勘案して行います。

2 審査の基準

応募者の適格性及び事業内容等については、次の項目について審査するものとします。

- ① 事業趣旨との整合性、新規性
- ② 取組の緊急度
- ③ 事業内容の妥当性
- ④ 波及効果
- ⑤ 事業の継続性
- ⑥ 経費配分の適正性

なお、課題提案書等の提出から過去 3 年以内に、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 17 条第 1 項又は第 2 項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間

接補助事業者等については、本事業に係る間接補助事業者の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

3 審査結果の通知

食料システム機構は、第 10 第 2 項の審査の基準を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、第 11 に基づき必要な手続を経て、正式に決定されることになります。

補助金交付候補者については、食料システム機構のホームページで公表します。

なお、補助金交付候補者の決定に係る審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第 11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、食料システム機構の指示に従い速やかに、実施規程に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書（以下「申請書」という。）を食料システム機構に提出していただきます。食料システム機構が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第 12 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁の補助事業）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

第 13 事業実施者の責務等

間接補助事業者は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

1 事業の推進

間接補助事業者は、実施規程を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付

申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 間接補助事業者は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び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。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 間接補助事業者は、補助金の経理を他の事業等と区分し、間接補助事業者の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該間接補助事業者の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、間接補助事業者が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 間接補助事業者は、補助事業の完了後、実施規程に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後 1 か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を食料システム機構に報告すること。
- (4) 間接補助事業者は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。
間接補助事業者が自己負担分の確保ができず、間接補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、適正化法第 10 条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、食料システム機構は、間接補助事業者の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。
- (5) 間接補助事業者は、機械・設備等の導入に当たっては、事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整を終了させること。事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整が終了しないことが確実となった場合には、食料システム機構に申し出ること。

3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財

産」という。)の所有権は、原則間接補助事業者に帰属します(間接補助事業者の代表者には、帰属しません。)。なお、物流生産性向上設備・機器等導入事業で間接補助事業者の構成員が導入した場合は、所有権は構成員に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 本事業により取得し又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに1件当たりの取得価格50万円以上のものについて、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている耐用年数に相当する期間(ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間を定めない。)においては、食料システム機構の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

ただし、本事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容(金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項)が補助金交付申請書に記載してある場合は、次の条件により食料システム機構による補助金の交付の決定をもって承認を受けたものとする。

- ① 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること
- ② 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと

- (2) (1)による食料システム機構の承認に際し、承認に係る取得財産の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を食料システム機構に納付していただくことがあります。

4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権(以下「特許権等」という。)が発生した場合には、その特許権等は、間接補助事業者に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を間接補助事業者から受託する団体にあっても同様に次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく食料システム機構に報告すること。
- (2) 国又は食料システム機構が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、

無償で当該権利を国又は食料システム機構に許諾すること。

(3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、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において、国が食料システム機構を通じて特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。

(4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、間接補助事業者及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、食料システム機構以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に食料システム機構と協議して承諾を得ること。

間接補助事業者と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

5 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、実施規程に基づき必要な報告を行うこととなります。また、食料システム機構は、あらかじめ間接補助事業者にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が食料システム機構の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については食料システム機構に提出してください。

6 食料システム機構による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の事業運営等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、食料システム機構による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

7 事業終了後の事業実施状況報告

間接補助事業者は、本事業終了後の翌年度から3年間、実施規程第17に定める通り、事業成果状況報告書を作成し、翌年度の5月末までに食料システム機構に提出するものとします。

第14 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に間接補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合には、補助対象事業の実績額の中に間

接補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

間接補助事業者が以下の（１）から（３）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（１）間接補助事業者自身（構成員含む）

（２）100%同一の資本に属するグループ企業

（３）間接補助事業者の関係会社（間接補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条の親会社、子会社及び関連会社並びに間接補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（１）間接補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は 0 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）間接補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は 0 とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

別表

① 輸出物流実装事業

No.	第 1 事業内容	第 2 補助対象経費の範囲	第 3 補助率等
①	最適な輸出ルートや集荷・保管体制の構築、地方港湾・空港等の活用促進、効率的な輸出物流の構築に向けた実装	1 事業費 (1) 印刷製本費 資料等の印刷にかかる経費 (2) 通信・運搬費 郵便及び運送にかかる経費 (3) 会場借料・設営費 会議等を開催する場合の会場借料にかかる経費 (4) 消耗品費 次の物品に係る経費 ・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 (5) 設備・機器等借上費 設備、機器等の借り上げにかかる経費 (6) クラウドシステム等利用料 クラウドシステム等の利用にかかる経費 (7) システム等開発費 システム等の導入にかかる経費 (8) 資機材費に要する経費 商流構築に要する包装資材等の販売促進資材等にかかる経費	定額 (千円未満切捨て) ※補助金の上限 1 間接補助事業者あたり 40,000 千円を上限とする。

		(9) 資料購入費 図書及び参考文献の購入にかかる経費 (10) 各種認証等の取得に要する経費 各種認証等の取得にかかる経費 (11) 輸出物流の構築に要する経費 実証に伴って発生する増加分の輸送にかかる経費（国内に限る） 2 旅費 会議の出席、調査等を依頼した委員の旅費に必要な経費費 3 人件費 (1) 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にかかる経費 (2) 専門員費 各種調査、技術提供を行った専門家に支払う経費（調査員等手当、海外バイヤー招へい費、システムエンジニア費及びプログラマー費） 4 委託費 事業の交付目的たる事業の一部分の他の者への委託にかかる経費 5 謝金 補助的専門知識の提供、資料の整理、収集等に協力を得た人に対する 謝礼に必要な経費	
--	--	--	--

		6 役務費 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、商流構築に要するライブコマース、動画作成等のプロモーション活動等に必要な経費 7 雑役務費 (1) 印紙代 委託の契約書に貼付する収入印紙（印紙税）にかかる経費 (2) 手数料 謝金等の振込にかかる経費	
--	--	--	--

② 輸出設備・機器導入事業

②	安定的かつ低コストなワールドチェーンを実現するためのリーファーコンテナ、業務の自動化・省人化に必要な設備・機器等のリース方式による導入又は輸出物流の構築のための拠点となる施設の賃借	事業費 (1) 設備・機器導入費 設備・機器のリース導入にかかる経費 ・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等）の物件価格（設置工事費を含み、保守・管理費は含まない。） (2) 輸出拠点施設利用経費 輸出物流構築のための拠点となる施設利用の賃借料又はリース料・にかかる経費	3/10 以 内 （千円未満切捨て） HACCP、ISO2200 0 又は FSSC220 00 へ対応する場合の設備・機器に あつて は、 1/2 以 内 （千円未満切捨て） ※補助金の上限 1 間接補助事業者あたり 40,000 千円を上限とする。
---	---	---	--