

## 流通条件環境改善対策(幹線コールドチェーン実証事業)

### 公募実施要領

#### 第1 総則

農林水産物条件不利性解消事業補助金交付要綱(以下「要綱」という。)別表第2の流通条件環境改善対策のうち幹線コールドチェーン実証事業(以下「本事業」という。)に関する必要な事項については、要綱第19条に基づき、この要領で定めるものとします。

#### 第2 趣旨

本事業は、国の総合物流施策大綱等に照らし、幹線(東京・大阪・福岡)におけるモーダルシフトの促進と共同輸送体制を推進するため、予算の範囲内で、民間主導によるコールドチェーン体制の構築に向けた総合的な取組を3カ年プロジェクト事業(令和4年度から令和6年度まで)として必要な経費の一部を補助します。

#### 第3 事業内容

本事業は、以下の3事業から構成される事業であり、応募する事業者は、必須事業に加え、選択事業を1つ若しくは全てを実施することができます。

##### 1 幹線ストックポイント構築実証事業(必須)

県産食品等(農林水産物を含む。)の県外への販路拡大や持続可能な物流コストの低減を図るため、ビジネスベースでの幹線物流ネットワークにおける積替え拠点等の構築に向けた実証的検証事業を実施します。

##### 2 鮮度保持コンテナ利用増進事業(選択)

幹線ストックポイント構築実証事業と連動した持続可能な食品流通モデルの実現に向けて、県産農林水産物の県外出荷事業者等に対し、鮮度保持コンテナの利活用を促進するとともに、ビジネスベースでのモーダルミックスとサプライチェーンに関する実証的検証事業を実施します。

##### 3 鮮度保持コンテナ利用標準化促進事業(選択)

鮮度保持コンテナ利用増進事業と連動したビジネスベースでの鮮度保持コンテナの利活用の促進に向けて、県産農林水産物のリードタイムに応じた品質保持が可能となる温度帯の検証・評価を行い、県産農林水産物の県外出荷事業者等に対して、物流事業者として最適な輸送モードを提案できるノウハウの確立に向けた実証的検証事業を実施します。

#### 第4 応募事業者の要件

本事業に応募することができる事業者は、1に掲げる事業者であって、かつ2に掲げる要件を全て満たすものとします。

##### 1 応募可能な事業者

(1) 2社以上の第2種貨物利用運送事業者による共同企業体とします。

(2) 当該共同企業体は、農林水産物条件不利性解消事業補助金交付要綱第6条により交付決定を受けた事業者(ただし、応募時は令和3年度旧事業の補助対象事業者)、並びに県産食品を県外出荷する食品産業関係事業者と連携し、ビジネスベースに基づく持続可能な食品流通ネットワークの構築を図るものとします。

## 2 要件

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する事業者であること。
- (2) 本事業に係る経理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事業者であつて、事業計画書、遂行状況の報告、事業完了の報告書、収支決算書等を備えることができること。
- (3) 本事業により得られた成果(以下「事業成果」という。)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。ただし、営業の秘密に該当するときは、この限りでない。
- (4) 事業者は、沖縄県に本店があり、かつ国税(法人税、消費税)、県民税(法人事業税等)及び市町村民税(法人住民税、固定資産税等)の滞納がないこと。
- (5) その他の知事が定める事項

## 第5 補助対象経費の範囲

要綱別表第2の「交付対象の経費」に関して、補助事業の性質により経費を分類すると以下のとおりとなります。ただし、この経費分類は、本事業の適正かつ円滑な執行を図るための標準の例とします。なお、本事業が国庫補助事業であることを十分留意し、適正な税務申告に向けた事務処理等と併せて、一般に公正妥当な会計処理の基準により、本事業の収支決算の事務処理が行われるものとします。

### 1 事業実施に向けた関係者との協議にかかる経費

謝金、旅費、印刷費、通信運搬費、会場借料、消耗品費等

### 2 調査・検討・検証に係る経費

調査員等手当、旅費、謝金、会場借料、借上げ費、通信運搬費、クラウドシステム等利用料、システムエンジニア費、プログラマー費、印刷費、消耗品費、委託費、役務費、雑費(手数料、印紙代)等

### 3 設備・機器リース導入にかかる経費

情報処理費、加工処理設備費、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に限る。)、鮮度保持コンテナ(リーファーコンテナ)の借上げ費及び運用管理費、設備・機器リース導入にかかる経費には、設置工事費、保守・管理費を含むものとします。

### 4 物流施設の借上げ及び運営にかかる経費

上記1から3までに準じた諸経費

## 第6 申請できない経費

次の経費は、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。

- 1 建物等施設の建設及び不動産の取得に関する経費
- 2 不動産以外の財産権(使用収益権を除く。)の取得に関する経費
- 3 本事業の業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 4 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 5 補助金の交付決定前に発生した経費

## 第7 補助金額及び補助率

- 1 補助金額及び補助率は、要綱別表第9に基づき決定します。
- 2 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。
- 3 補助金額は、消費税及び地方消費税を控除した額(税抜き額)となります。

## 第8 補助事業実施期間

原則として要綱別表第2のとおりとなりますが、令和4年度に限り、知事が指示する始期となります。

## 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は、次のとおりとします。

- (1) 別記様式第 21 号(交付要綱第5条関係)の交付申請書及び事業計画書
- (2) 別紙様式に定める「総合物流施策大綱等を踏まえたロジックモデル」

### 2 添付書類

- (1) 第2種貨物利用運送事業者であることを証する書類
- (2) 納税証明書(国税、県民税、市町村民税)
- (3) 法人登記事項全部証明書
- (4) 印鑑登録証明
- (5) 青色申告事業者であることを証する書類
- (6) 消費税適格請求書発行事業者であることを証する書類(令和5年度より適用)
- (7) 直近の確定申告の写し(法人事業概況説明書)
- (8) 貨物利用運送事業報告規則に基づき監督官庁に提出した直近の事業概況報告書
- (9) 共同企業体協定書
- (10) 上記(9)の共同企業体協定書に記載のある構成員は(1)から(8)までの添付書類を提出すること。

## 第10 補助金交付候補者の選定等

知事は、提出された申請書類により、次の1から4までの事項に照らし、要綱別表第2の事業実施主体となり得る候補(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 審査の手順

#### (1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問合せをいたします。

#### (2) 事前整理

提出された申請書類について、事前整理を行います。これにより、提出された書類に記載した内容等の見直しを求めることがあります。当該見直しに応じないときは、知事は応募を却下します。

#### (3) 審査

### 2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、期待される事業の効果並び行政施策等との関連性等を勘案して総合的に審査します。

### 3 審査の基準

- (1) 事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとします。
  - 1) 第9の2の添付書類が全て提出されていること。
  - 2) 事業計画書の4の(1)の「事業実施に向けた推進体制」に関する適格性
- (2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。
  - 1) 事業計画書の4の(2)及び(3)に関する実現可能性
  - 2) ロジックモデルに関する本事業の目的適合性と政策的妥当性
- (3) 事業の効果については、ロジックモデルに照らし、期待される成果を審査します。

#### 4 審査結果の通知並びに交付の決定

- (1) 知事は、審査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その旨を通知し、それ以外の応募者に対しては補助金交付後者とならなかった旨を、適切な方法により、それぞれ連絡します。
- (2) 知事は、補助金候補者となった応募者に対し、要綱第6条により交付の決定をします。
- (3) 補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)は、本事業を円滑に実施するため、資金繰りの観点から必要な一時金を確保する手段として、要綱第13条により概算払いを知事に請求することができます。ただし、本事業の着手時の概算払い請求額は、交付決定額の3割以内とします。

#### 第11 その他

この要領に定めるもののほか、知事は必要な事項を別に定めることができるものとする。

#### 附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1(第3 事業内容に関する特記事項)

『食品流通の合理化に向けた取組について(令和2年6月 30 日農水・国交・経産)』に基づく「事業別の課題と対応方策」に関する整理区分について

本事業の構成補助事業	食品流通の合理化に向けた整理区分
1 幹線ストックポイント構築 実証事業 (必須)	<p>(1) 輸送モードの積載効率の向上やロットの確保による低コスト化に関する取組</p> <p>1) 共同集荷・配送システムの導入(集約化と効率化)</p> <p>複数産地や食品産業との連携により集荷時間、荷量、出荷先等の荷主側の情報及び輸送モードの対応可能台数等、積載可能数量等の運送業者側の情報を集約するシステム等を活用した共同出荷・配送システムの導入に向けた取組</p> <p>2) 新たな輸送資材等の導入(手荷役作業の削減)</p> <p>主に人手により行われている段ボールの積み上げ、積み下ろし作業の負担軽減等、輸送に係る作業の時間短縮や低コスト化に必要な紛失防止や回転率向上のための追跡管理システムや、システムに適合した輸送資材等の導入に向けた取組</p> <p>(2) 新たな船舶等輸送体系の構築(モーダルシフトの促進)</p> <p>県産食品等における持続可能な県外販路の拡大に資する共同輸配送に係る作業時間の短縮や低コスト化を図るため、輸送モード別の空きスペース情報のマッチング、季節需要の平準化に向けた商流と物流の最適化に関するストックポイント(積替え・一時保管などサプライチェーンの中継拠点)の構築に向けた取組</p>
2 鮮度保持コンテナ利用 増進事業 (選択)	<p>(1)先端貯蔵技術を活用した出荷調整貯蔵体系の導入</p> <p>リードタイムの延長とロットの確保によるモーダルシフトの促進に向けた先端貯蔵技術の導入に向けた取組</p> <p>(2)鮮度保持コンテナの効率的な運用システムの導入</p> <p>県内外向けの船舶輸送の需要に適切に対応できる鮮度保持コンテナの最適な配置と運用に関するシステムの導入に向けた取組</p> <p>(3)簡素化した出荷規格による流通形態の導入</p> <p>①1の(1)の2)における「新たな輸送資材等の導入」や既存の鮮度保持コンテナの効率的な利活用に向けて、積載効率と品質保持を高めるための段ボール等の梱包資材の開発等や出荷規格の統合等</p> <p>②簡素な荷姿でも鮮度保持が図られる鮮度保持コンテナの導入</p>
3 鮮度保持コンテナ利用 標準化促進事業 (選択)	<p>(1)先端貯蔵技術を活用した出荷調整貯蔵体系の導入</p> <p>リードタイムの延長とロットの確保によるモーダルシフトの促進に向けた先端貯蔵技術の導入に向けた取組の一環として、大口荷主及び着荷主と協働して、輸送品目の品質保持と輸送モードの最適化に関するノウハウを確立するための取組</p> <p>(2)簡素化した出荷規格による流通形態の導入</p> <p>簡素な荷姿でも鮮度保持が図られる鮮度保持コンテナの導入した際の輸送品目の鮮度保持に関する検証を図るための取組</p>

別表第2(第9 申請書類の作成及び提出に関する特記事項)

1 事業計画の作成基準

事業計画書	<p>4の(1) 事業実施に向けた推進体制</p> <p>事業実施体制を図示してください。また、連携・委託を行う団体や事業者についても、その名称、連携・委託の概要、並びに事業遂行上の役割分担等についても記載してください。</p> <p>なお、別紙にて作成する場合には、「別紙のとおり」と記載ください。</p>
	<p>4の(2) 事業の取組内容</p> <p>別表第1の整理区分を踏まえ、必須事業と選択事業の具体的な成果目標に対して、どのように実現していくのか(実現プロセス)を記載してください。また、本事業は、3カ年プロジェクトであることから、最終的な成果目標に対する各年度別の成果目標と実現プロセスが分かるように記載ください。</p> <p>なお、別紙にて作成する場合には、「別紙のとおり」と記載ください。</p>
	<p>4の(3) 事業の取組スケジュール</p> <p>上記4の(2)で記載した令和4年度の実現プロセスに関する工程管理計画(年間及び月別)を記載ください。</p>

2 ロジックモデルに関する作成基準

政策目標	<p>総合物流施策大綱(2021年度から2025年度) 『農林水産物・食品等の流通合理化』</p>
別表第1の整理区分	<p>3カ年プロジェクト事業の最終目標として、連携する県外出荷事業者等のニーズ等を踏まえ、必須事業の整理区分から選択します。</p>
連携する県外出荷事業者	<p>令和3年度旧事業の補助対象事業者や県内食品産業事業者</p>
令和4年度必須事業に関する成果目標	<p>別表第1の整理区分で選択した内容と、事業計画4の(2)に記載した内容を踏まえ、「輸送効率の向上」、「出荷コストの削減」、「船舶輸送比率の向上」、「出荷関連作業に係る労働時間の削減」の何れかの指標を設定してください。</p> <p>なお、「輸送効率」は単位数量あたりの輸送経費(円/Kg)又は単位時間あたりの輸送経費(円/hr)の指標を用いて、定量的にその効果が分かる数値を用いて設定してください。その他の指標についても、同じように適切かつ客観的な測定に基づき定量評価指標を設定して下さい。</p>
令和4年度選択事業に関する成果目標	<p>「鮮度保持コンテナ利用増進事業」については、要綱別表第9の補助金算定にかかる目標取扱量に、「別表第1の整理区分」の各項目が含まれるものとします。</p> <p>「鮮度保持コンテナ利用標準化促進事業」については、事業実施による期待される内容とします。</p>
令和4年度必須事業予算(1)	<p>総事業予算(1)=(事業者負担予算)+(補助金予定額)</p>
令和4年度選択事業予算(2)	<p>総事業予算(2)=(事業者負担予算)+(補助金予定額)</p>
令和4年度事業予算(3)	<p>(3)=(1)+(2)</p>

別表第3(第5 補助対象経費の範囲に関する特記事項)

要綱別表第2の「交付対象の経費」との関連性を整理し、(別紙)経費内訳書の作成はこれによる。

経費内訳書の勘定科目 要綱別表第2 の「交付対象の経費」	要領第5の補助事業の性質による 費目分類に関する標準例	交付決定後の支払事実を示す 証拠書類の整備
<p>人件費</p> <p>→業務に従事する者の作業時間に対する人件費</p> <p>→本業務を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費</p>	<p>調査員等手当、賃金</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制一覧表</li> <li>・就業規則 ・雇用契約書</li> <li>・出勤簿、タイムカード等</li> <li>・業務日誌</li> <li>・個人別・月別集計表</li> <li>・その他の関係書類 (賃金職員の場合)</li> <li>・派遣／雇用契約書、辞令</li> <li>・業務内容を示す資料 (指示書等)</li> </ul>
<p>報償費</p> <p>→本事業を行うための必要な謝金(会議等に参加した外部専門家等に対する謝金、原稿の執筆、外部調査員又は外部協力者に対する謝金等)</p>	<p>謝金</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金規程等内規</li> <li>・就任依頼書及び就任承諾書 (業務依頼書及び承諾書)</li> <li>・議事録や業務報告書等</li> <li>・銀行振込受領書等</li> <li>・源泉徴収額の処理を示す資料</li> </ul>
<p>旅費</p> <p>→本業務を行うため必要な出張に係る経費(運賃+宿泊費)</p>	<p>旅費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費規程等内規</li> <li>・出張命令書 ・旅費計算書</li> <li>・出張報告書</li> <li>・領収書(タクシー、航空機等)</li> <li>・銀行振込受領書等</li> </ul>
<p>印刷製本費</p> <p>→本事業で使用する会議資料、調査票、事業の成果品等にかかる印刷製本に関する経費</p>	<p>印刷費</p>	
<p>委託費</p> <p>→受託者が直接実施することができないもので、他の事業者に再委託するために必要な経費(他の経費項目に含まれるものは除く。)</p>	<p>委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見本、カタログ、仕様書など</li> <li>・見積書</li> <li>・発注書、 又は発注を確認できる資料</li> <li>・契約書</li> <li>・納品書</li> </ul>
<p>使用料</p> <p>→本事業を行うために必要な情報システムや機械器具等のリース・レンタルに要する経費等</p>	<p>借上げ費(※) 会場借料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書</li> <li>・領収書</li> <li>・銀行振込受領書等</li> </ul>
<p>運営費</p> <p>→本事業の運営に必要な諸経費(情報処理費等、通信運搬費消耗品費、役務費、雑費)</p>	<p>情報処理費等、通信運搬費 消耗品費、役務費、雑費</p>	

