

令和 7 年度
米流通効率化支援事業補助金
(精米事業者等共同化推進事業及び小売
事業者等・産地連携モデル化推進事業)

公募要領

令和 8 年 8 月
米の流通連携支援コンソーシアム

(公募期間)

申請受付：令和8年8月5日（水）10：00～

応募締切：令和8年9月7日（月）15：00

(申請方法)

本事業のホームページに掲載される令和7年度米流通効率化支援事業費補助金（精米事業者等共同化推進事業及び小売事業者等・産地連携モデル化推進事業）に関する交付規程（以下、「交付規程」といいます。）、公募要領、およびその他各種添付書類等を確認し、米流通効率化支援事務局へメールにより提出してください。

(注意事項)

本事業では、応募時に提出いただいた書類を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた計画を提出した者を補助金交付候補者として採択します。申請前に書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、不採択となります。なお、補助金交付候補者の「採択結果」についての異議申し立ては一切受け付けておりません。

補助金候補者の採択結果は、提出いただいた書類に記載のある間接補助事業対象経費の金額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。提出していただいた書類を精査し、必要に応じて申請者にご照会・ご連絡等を行ったうえで交付額を決定し、通知いたします。審査結果によっては、交付決定額が減額となり得ます。

(問合せ先)

応募に関する問い合わせ等は、下記の事務局にお願いいたします。なお、問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がありますので予めご了承ください。

○ 事務局について

本件、補助金交付に関連する事務を行う団体であり、米の流通連携支援コンソーシアム正式名称：米流通効率化支援事業費補助金（精米事業者等共同化推進事業及び小売事業者等・産地連携モデル化推進事業）事務局（略称：米流通効率化支援事務局）

項目	内容
問合せ先名	公益財団法人流通経済研究所（米の流通連携コンソーシアム）： 米流通効率化支援事務局
ホームページ	https://www.dei.or.jp/research/research04_rice_logistics_support
メールアドレス	rice_logistics_support@dei.or.jp
電話	03-5213-4534 ※ 受付時間：平日 10:00～16:00 ※ 休業日：土曜・日曜・祝日・年末年始

目次

I 事業概要.....	4
1. 本事業の目的	5
2. 本事業に係るスキーム	5
3. 間接補助事業	5
4. 間接補助対象事業者.....	5
5. 間接補助経費の範囲、補助率および補助金上限額	5
6. 申請できない経費	5
7. 間接補助事業における利益等排除の取扱い.....	6
8. 事業期間	7
II 申請方法.....	8
1. 公募.....	9
2. 申請者説明会	10
3. 申請方法	10
4. 審査および交付決定.....	12
III 事業の実施	14
1. 間接補助事業者説明会	15
2. 間接補助事業の開始から完了までの流れ	15
3. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ	16
4. 『補助金の支払い』以降	18

I 事業概要

米の流通連携コンソーシアムでは、「令和7年度米流通効率化支援事業費補助金（精米事業者等共同化推進事業及び小売事業者等・産地連携モデル化推進事業）」（以下「本事業」といいます。）を実施する間接補助事業者を以下の要領で公募いたします。

1. 本事業の目的

本事業は、米の流通の合理化・効率化に向けて、精米事業者や食品小売事業者等が行う実証等に必要な経費を補助することを目的とします。

2. 本事業に係るスキーム

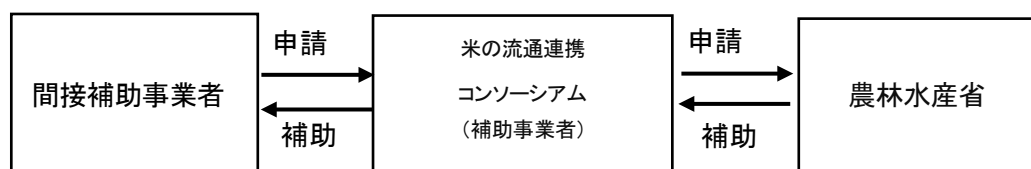


図1 本事業に係るスキーム

3. 間接補助事業

- ① 精米事業者等共同化推進事業（精米事業者等共同化調査・モデル化対策）
精米事業者等が共同事業体による米流通の合理化及び効率化に向けた物流等の共同化を推進するための調査・モデル化等の取組を支援します。
- ② 小売事業者等・産地連携モデル化推進事業（モデル化推進事業）
小売事業者等が米穀の生産性向上に取り組む産地と長期契約し、多様な価格帯の米を消費者に安定供給するための直接取引モデルを構築するために必要な経費を支援します。

4. 間接補助対象事業者

本事業の間接補助対象事業者は、上記①・②それぞれの事業について別記1、別記2の通りとします。

5. 間接補助経費の範囲、補助率および補助金上限額

間接補助事業経費の範囲、補助率、補助金上限額は別記1（表1—1、表1—2）、別記2（表2—1、表2—2）の通りとします。

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建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- ②国等の他の助成事業や支援を受け、又は受ける予定となっている経費
- ③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
- ④補助金の交付決定前に発生した経費
- ⑤間接補助経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（間接補助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）。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除額が明らかでない間接補助事業者については、この限りでない
- ⑥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経費であることを証明できない経費

7. 間接補助事業における利益等排除の取扱い

間接補助事業者は、間接補助事業において、間接補助対象経費の中に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、間接補助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、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行ってください。

①利益等排除の対象となる調達先

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、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

- 1) 間接補助事業者自身
- 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（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利益排除の方法

- 1) 間接補助事業者の自社調達の場合
当該調達品の製造原価をもって補助対象額とします。
- 2) 100%同一の資本に属するグループ企業
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場合は、取引価格をもって交付金対象額とします。これにより難しい場合は、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（売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

3) 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以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とします。これにより難しい場合は、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（営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

「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するものとします。また、その根拠となる資料を提出してください。

8. 事業期間

① 間接補助事業の事業開始年月日

交付決定年月日を間接補助事業の開始年月日としてください。

発注は交付決定年月日以降に実施してください。見積の日付については、申請日において有効な見積のみを対象とします（見積有効期限が確認できない見積書については無効となるため、ご注意ください。）。

② 間接補助事業の事業完了年月日

間接補助事業の実施が完了し、かつ間接補助事業に関わる全ての支払は遅くとも令和9年1月31日（日）としてください。その支払が完了した日を事業完了年月日とし、事業完了報告書を提出してください。なお、やむを得ない理由により事業完了の遅延が見込まれる場合は、事前、かつ速やかに米の流通連携コンソーシアムに報告し、指定された書類を提出してください。

- ・ 間接補助事業経費の支払い方法は金融機関による振込とし、現金支払い、割賦払い、手形払いは不可となります。
- ・ 事業完了年月日から起算して30日以内または令和9年1月31日（日）のいずれか早い日までに様式第7、その他必要な書類全てを米の流通連携支援コンソーシアムに提出してください。
- ・ 補助金額の確定の審査については、受理した実績報告から順次行うため、事業完了後に速やかに提出してください。
- ・ 申請時の事業完了年月日は厳守してください。遅延した場合、補助金が支払われない場合があります。

Ⅱ 申請方法

1. 公募

① 公募関連情報の提供

最新の公募関連情報は、本事業のホームページに掲載しますので、逐次確認してください。

https://www.dei.or.jp/research/research04_rice_logistics_support

② 申請方法

申請書類等はホームページからダウンロードし、要領・申請方法等を確認してください。

③ 申請期間

令和8年8月5日(水)10:00～令和8年9月7日(月)15:00

- 30MBまで受領可能です。ただし、写し機能(CC等)を用いて関係者宛にメールを送付する場合、添付ファイルのサイズによっては関係者に届かないことがありますため、ファイル転送サービス等をご利用ください。
- 原則、郵送やFAX送付による申請は、受理できません。

2. 申請者説明会

申請者説明会は実施いたしません。一次公募時の説明会の録画をホームページに掲載します。なお、一次公募時の説明会動画の中で一部本公募（二次公募）と異なる部分がございます。特に下記の期日について、読み替えていただきますようお願いいたします。

応募締切日：（動画内）令和8年5月1日（金）⇒（本公募）令和8年9月7日（月）

事業完了年月日：（動画内）令和8年12月31日（木）⇒（本公募）令和9年1月31日（日）

3. 申請方法

① 公募要領

本事業のホームページに掲載される交付規程および公募要領、その他各種添付書類を確認してください。

② 申請書類の作成

本事業のホームページから様式第1、様式第1別紙1、応募様式1、応募様式別紙をダウンロードして申請書類を作成し、かつ必要な添付書類を用意してください。次頁に示す表（表3）に記載の申請時の提出書類一覧を参照し、当該一覧に記載の書類をすべて提出してください。

③ 日付と文書番号の記入

- 1) 日付には書類を作成した日を必ず記入してください。
- 2) 「第 号」は申請者の社内で作成した書類等に付される文書管理上の番号であり、文書番号を付さない場合は記入不要です。

④ 申請期間

令和8年8月5日（水）10:00～

令和8年9月7日（月）15:00【必着】

⑤ 申請方法

申請書類一式を申請受付期間中に米の流通連携支援コンソーシアムにメール添付にて提出してください。

提出先：rice_logistics_support@dei.or.jp

⑥ 申請時の提出書類一覧

表1 申請時の提出書類一覧

提出書類		書類 様式	備考
応募様式1	実施計画書	有	
様式第1	交付申請書	有	
様式第1別紙1	経費内訳	有	
応募者の概要(団体概要)がわかる資料※ ¹	会社パンフレット	無	
見積書(写)	3社以上の取得が必要	無	単独の場合は理由書を追加で添付 人件費を申請する場合は各人の単価算出根拠を添付※ ²
応募様式1別添1または別添2	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	有	計画時部分、記載の上、提出
役員名簿		無	
登記事項証明書または登記簿謄本(写) ※ ¹	取得後3カ月以内のもの	無	
定款、組織規程、経理規定等の組織運営に関する規約※ ³	定款、協議会規約、事務処理規定、会計処理規定、旅費規程等	無	
貸借対照表※ ¹	直近3カ年分のもの	無	
損益計算書※ ¹		無	
応募様式別紙1	暴力団排除に関する制約事項	有	
応募様式別紙2	応募に関する誓約書	有	各事業ごとの様式

※¹ 協議会に参画している全事業者分を提出すること。原則代表事業者から送付をお願いします。

ただし、登記事項証明書、登記簿謄本(写)、貸借対照表、損益計算書につきましては各事業者からの提出を受付けます。

※² 人件費の算定に当たっては、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)に定めるところにより取り扱うものとします。

(<https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/attach/pdf/service-197.pdf>)

※³ 精米事業者等共同化推進事業(精米事業者等共同化調査・モデル化対策)の場合は協議会

関連規約の提出が必須です。

4. 審査および交付決定

① 審査

「Ⅱ 4. 申請方法」より申請があった書類は、交付規程、公募要領に記載された要件等に基づき物流標準ガイドラインへの準拠状況等を事務局で確認した上で、有識者による審査に諮り、採択の可否を判断します。

なお、審査時において必要に応じヒアリングや追加書類の提出を求めることがあります。

② 審査手順、審査基準

審査手順については交付規定第5条1項（1）に記載の通りです。以下審査基準に基づき総合的な評価を行います。なお、課題提案書の提出から過去3年以内に、適正化法第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者等については、本事業に係る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。

1) 実施体制の適格性

- ・ 間接補助事業を円滑に遂行するために、適正な実施体制をとっているか

2) 知見、専門性及び類似・関連事業の実績等

- ・ 間接補助事業の関連分野に関する知見を有しているか

3) 事業目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性

- ・ 提案内容が間接補助事業の目的に合致しているか
- ・ 精米事業者等共同化推進事業（精米事業者等共同化調査・モデル化対策）にあたっては、グループによる地域の実情に応じた輸送、保管、精米等の共同化モデル等を構築する取組か
- ・ 小売事業者等・産地連携モデル化推進事業（モデル化推進事業）にあたっては、米穀の生産性向上に取組む産地と長期契約を締結し、多様な価格帯の米を消費者に安定供給するための直接取引に繋げるモデル等を構築する取組か

4) 実施方法の効率性

- ・ 間接補助事業の実施方法等について、間接補助事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか

5) 経費配分の適正性

- ・ 間接補助事業は費用対効果が優れているか。適正な積算が行われ

ているか

- ・ 間接補助事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか
- 6) 期待される効果
 - ・ 間接補助事業を実施した際に生み出される成果は、事業の実施目的を鑑みて、現実的なものか
- 7) 波及効果
 - ・ 間接補助事業の継続性・展開性
- 8) 行政施策との関連性
 - ・ 農林水産省が進める米流通効率化施策に則っているか
- 9) 規模、範囲又は密度等の経済性及び競争優位性
 - ・ 間接補助事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か
 - ・ 間接補助事業は地域特性等を踏まえた取り組みであるか

③ 交付決定

交付決定の結果については、交付規程に従って交付決定通知書で申請者に順次通知※⁴いたします。交付決定通知書については、適切に保管してください。

また、交付決定にあたっては「予算執行等に係る情報の公表等に関する指針」（平成25年6月28日内閣官房行政改革推進本部事務局）に基づき、交付決定内容（補助金交付先、交付決定額）の公表を行います。

※⁴ 米の流通連携コンソーシアムからの通知は、電子メールにファイルを添付して送付いたします。セキュリティの設定等により添付ファイルの受信に制限をかけている場合は、rice_logistics_support@dei.or.jpのアドレスまたはドメインによる添付ファイルが受信できるよう設定してください。郵送やFAXによる送付は対応できません。

Ⅲ事業の実施

1. 間接補助事業者説明会

採択後、間接補助事業者説明会を開催します。詳細については間接補助事業者へ個別にご連絡いたします。

2. 間接補助事業の開始から完了までの流れ

① 間接補助事業の開始

1) 契約・発注等の時期

間接補助事業に係る契約および発注等は交付決定後に行ってください。交付決定前に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはなりません。

2) 契約・発注等の方法等

物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、原則として一般の競争等に付してください。一般の競争等に付することが著しく困難または不相当である場合（この場合、確定検査時に理由書の提出を求めます。）を除き、3社以上の競争により決定してください。

また、間接補助事業の一部を第三者に委託し、または第三者と共同し実施しようとする場合に、当該契約に係る入札又は見積り合わせ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、様式第4による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を依頼し、米の流通連携支援コンソーシアムに提出してください。当該申立書の提出のない者については、入札等に参加はできません。なお、間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、もしくは間接補助事業の一部を第三者に委託し、または第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては農林水産省から補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手とすることは原則としてできません（間接補助事業の実施体制が何重であっても同様です。）。

（参考：農林水産省指名停止措置状況

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/keiri/eizen/st.html>）

② 間接補助事業の計画変更等

1) 計画変更・事業の中止または廃止

間接補助事業者は、交付決定を受けた後、間接補助経費の区分ごとに配分された額を変更する場合（各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の流用増減を除きます。）、間接補助事業の内容を変更する場合、間接補助事業を中止または廃止しようとする場合等は、事前に「計

画変更（等）承認申請書（様式第3）」を米の流通連携コンソーシアムに提出し、その承認を得なければなりません。手続きを行わずに変更を行った場合は、交付取り消しとなることがあります。

2) 進捗報告等

米の流通連携コンソーシアムは、定期的に対面もしくはWEBによる進捗会議を行い、事業の進捗状況や課題等について報告を求めることとします。また、必要に応じて状況報告を求める場合があります。

なお、進捗会議の場などを通じて、米の流通連携コンソーシアムが事業実施に際しての相談に応じます。間接補助事業の実証実施の際には、米の流通連携コンソーシアムが立ち会う場合があります。

3) 間接補助事業の完了

間接補助事業者が、間接補助事業を完了し、委託先や運送料等の間接補助事業に係る全ての支払いが完了した時点をもって間接補助事業の完了とします。間接補助事業者は、原則として遅くとも令和9年1月31日（日）までに間接補助事業を完了させてください。

3. 実績報告から補助金の支払いまでの流れ

① 実績報告の方法および補助金額の確定

間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内または令和9年1月31日（日）のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7）及び付随する必要書類（表4）を、原則として米の流通連携支援コンソーシアムへのメール添付により提出すること（事業完了年月日は遅くとも令和9年1月31日（日）とすること。）。様式第7による間接補助事業実施金額の報告には、購入等に際して発生した振込手数料は含めないでください。振込手数料が含まれている場合や先方負担の場合、手数料を差し引いた金額を間接補助経費とします。

申請された間接補助事業が実施されなかった場合、または適正な報告、様式第7の提出がなされなかった場合、補助金の支払いは行われません。

当該間接補助事業において、導入した間接補助設備等の取得単価が50万円以上（消費税額を除く）の場合のみ、取得財産等管理明細表（様式第11）を提出してください（間接補助設備の取得単価が50万円未満の場合は提出不要です。）。

表4 実績報告時の提出書類一覧

提出書類	書類 様式	備考
様式第7実績報告書	有	
様式第8消費税仕入控除額報告書	有	消費税額および地方消費税額を算入して申請書を提出した場合に提出
様式第10取得財産等管理明細表	有	当該年度中に取得財産がある場合に提出
応募様式1別添1または別添2	有	環境負荷低減クロスコンプライアンスチェックシート(報告時記載の上、提出)
見積書(写)	無	相見積もりも併せて提出のこと
納品書(写)	無	必要に応じて提出すること
検収書(写)	無	必要に応じて提出すること
請求書(写)	無	
振込明細書(写)	無	
契約書または発注書(写)	無	
人件費稼働明細	無	人件費が発生する場合は提出のこと

② 現地検査について

米の流通連携コンソーシアムは様式第7を受領した後、書類の審査および必要に応じて現地検査を行います。様式第7が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その結果を額確定通知書にて速やかに通知いたします。

③ 補助金の請求・支払い

間接補助事業者は、様式第9受領後、速やかに精算(概算)払請求書(以下「様式第9」といいます。)を米の流通連携コンソーシアムに原則として電子メール添付にて提出してください。米の流通連携コンソーシアムは、様式第9の受領後に代表間接補助事業者に補助金を交付します。

なお、補助金は代表間接補助対象業者の口座に一括で振り込まれます。

4. 『補助金の支払い』以降

① 取得財産の管理

1) 取得財産等の管理

間接補助事業者は、間接補助事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、間接補助事業の完了後も善良なる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効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理等台帳（様式第10）を備えて、適切に管理しなければなりません。

2) 取得財産等の処分

間接補助事業者は、取得財産等のうち消費税額を除く単価が50万円以上のものについては、財産処分制限期間において、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付けまたは担保に供すること。以下も同じです。）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部または全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

（交付規程第22条、第23条参照）

② 補助金の返還、取消し、罰則等

間接補助事業者が「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）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付決定の取消し・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則の他、払取消、交付決定取消しや交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

(別記 1)

精米事業者等共同化推進事業

1. 間接補助対象事業者

精米事業者等共同化推進事業（精米事業者等共同化調査・モデル化対策）

精米事業者（自らがとう精した袋詰精米等を販売する米の卸売業者及び小売業者をいう。以下同じ。）を構成員とする共同事業体であって、次に掲げる要件の全てを満たす者が対象となります。

- ① 日本国内に所在する 5 以上の精米事業者により構成され、当該構成員の米穀の年間取扱数量の合計が 2,000 玄米トン以上の共同事業体であること。
- ② 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することができる能力及び体制を有する共同事業体であること。
- ③ 代表者の定めがあり、かつ、共同事業体を構成する全ての精米事業者の同意を得た規約書、構成する全ての精米事業者が交わした協定書又は構成する全ての精米事業者間での契約締結書等をあらかじめ作成していること。
- ④ 定款、組織規程、経理規定等の組織運営に関する規約（これに準ずるものを含む。）を作成していること。
- ⑤ 代表者又は代表者が指名する者が、補助金に係る会計等の全ての手続きを担うこと。共同事業体を構成する精米事業者の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）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 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。
- ⑥ 本事業により得られた成果について、公益の利用に供することを認めること。
- ⑦ 共同事業体を構成する精米事業者の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）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 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。

2. 間接補助経費の範囲、補助率および補助金上限額

**表1 -1 精米事業者等共同化推進事業
間接補助事業経費の範囲、補助率およびその補助上限額**

第1 事業内容	第2 間接補助対象経費の範囲	第3 補助金の予定総額	第4 補助率
1. 精米事業者等共同化推進事業 (1) 精米事業者等共同化調査・モデル化対策 精米事業者等が共同事業体による米流通の合理化及び効率化に向けた物流等の共同化を推進するための調査・モデル化等の取組を支援する。	(1) 間接補助事業者が行う事業に要する次の経費 ①共同事業体の運営に必要な会議等経費及び調査等経費、その他組織の管理・運営に必要な事務経費等 ②モデル等の構築等に必要な運送料（積載量10トン程度の大型車を使用する場合に限る。）、保管料（④倉庫業法（昭和31年法律第121号）に定める倉庫業を営む者に寄託する場合は保管料、⑤共同事業体の構成員が所有する倉庫を共同利用する場合は、保管期間中に負担した固定費、レンタル料又はリース料（④フォークリフト、パレット、その他米穀の輸送又は保管、荷役若しくは小分け・包装等に供する機械・器具、⑥会計管理、輸送管理又は在庫管理等に供するソフトウェア）等	90,000 千円 （千円未満切捨て）	定額 ①採択1件当たりの補助上限は1,375千円とする。 ②採択1件当たりの補助上限は20,000千円とする。

**表1 -2 精米事業者等共同化推進事業
間接補助事業対象経費の具体的な費目**

費 目	経費の内容
人件費	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。 人件費の算定に当たっては、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）に定めるところにより取り扱うものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。 (https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/attach/pdf/service-197.pdf) なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。

謝金	事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。 単価については、補助事業者の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。
賃金	事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、間接補助事業が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費とする。 単価については、補助事業者の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となる。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにする必要がある。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。
旅費	交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。 単価については、間接補助事業者の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用する等最も安価なチケット等を利用するよう努めるものとする。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出するものとする。なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を提出すること。
需用費	事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食材費含む）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費等の雑費とする。 インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。 なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、米の流通連携支援コンソーシアムに提出すること。
役務費	事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果と成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費とする。
賃借料及び使用料	事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とする。
委託料	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。
通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。
運送料	事業に供する米穀を、産地等から保管倉庫等に輸送する場合の運送料（積載量 10 トン程度的大型車の使用を原則とし、運賃に加え、待機時間料、積込料、取卸料、付帯業務料、利用運送手数料等の料金及び有料道路

	利用料又はフェリー利用料、中継輸送における施設利用料、燃料サーチャージ等の実費を含む。)及び事業に供する米穀を、保管倉庫等から精米事業者等(米穀をとう精し、一般消費者向け袋詰精米等の製造・販売等を行う事業者等をいう。以下同じ。)に輸送する場合の運送料を支払いの対象とする。 これらの輸送において、事業に供する米穀以外の米穀又はその他貨物(以下「間接補助外米穀等貨物」という。)との積合せがある場合には、事業に供する米穀と間接補助外米穀等貨物との重量又は面積若しくは容積の割合等により案分し、事業に供する米穀の輸送に要した運送料相当分のみを支払いの対象とする。 ただし、速達割増、休日割増並びに深夜・早朝割増等の割増率を適用した輸送及び間接補助事業者が所有する車両等を利用した輸送は支払いの対象外とする。 また、精米事業者等から間接補助事業者の配送センター等又は店舗等に輸送する場合の運送料は支払いの対象外とする。 申請時に設定された運送料が妥当であるか否かを審査するため、運送料の設定根拠となる資料を添付すること。
保管料	事業に供する米穀を、原則として、倉庫業者に寄託して保管する場合の保管料(テンパリング料及び入庫料等、ピッキング料及び出庫料等の実費を含む。)を支払いの対象とする。 また、共同事業体の構成員が所有する倉庫を共同利用する場合にあっては、事業に供する米穀と他の保管物資の重量又は面積若しくは容積の割合等により案分し、保管期間に負担した固定費(照明、空調、冷蔵設備などの電気料金、荷役などの人件費、保険料等)を支払いの対象とする。 申請時に設定された保管料が妥当であるか否かを審査するため、保管料の設定根拠となる資料を添付すること。
リース料 又は レンタル料	事業を実施するために必要な機械・器具(フォークリフト、パレット、その他米穀の輸送又は保管、荷役若しくは小分け・包装等に供する機械・器具)、事業の運営に必要なソフトウェア(会計管理、輸送管理又は在庫管理等に供するソフトウェア)の賃借料とする(間接補助事業者が所有するものを使用する場合を除く。) 申請時に設定された賃貸料が妥当であるか否かを審査するため、賃貸料の設定根拠となる資料を添付すること。

(別記2)

小売事業者等・産地連携モデル化推進事業

1. 間接補助対象事業者

一般消費者に米穀を含む食品を小売販売する事業者（以下「食品小売事業者」という。）であって、次に掲げる要件の全てを満たす者が対象となります。

- ① 日本国内に所在する法人であって、複数の都道府県に店舗等を展開（北海道に限っては、都府県への店舗等の展開の有無によらず、複数の道振興局の管轄地域に店舗等を展開する場合も可とする。）し、かつ、袋詰精米等の米穀の年間取扱数量の合計が2,000精米トン以上であること。
- ② 多収品種や直播栽培等、米穀の生産性向上に取り組む産地（個人、法人又は団体等）と長期契約（令和8年産米を起点とする3年以上の契約であって、数量及び価格に関することを含む。）の計画があること。
- ③ 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することができる能力及び体制を有する法人であること。
- ④ 定款、組織規程、経理規定等の組織運営に関する規約（これに準ずるものを含む。）等及び決算書等を作成していること。
- ⑤ 本事業により得られた成果について、公益の利用に供することを認めること。
- ⑥ 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が暴力団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条第6号に規定する暴力団員でないこと。

2. 間接補助経費の範囲、補助率および補助金上限額

**表2-1 小売事業者等・産地連携モデル化推進事業
間接補助経費の範囲、補助率およびその補助上限額**

第1 事業内容	第2 間接補助対象経費の範囲	第3 補助金の予定総額	第4 補助率
------------	-------------------	----------------	-----------

2. 小売事業者等・産地連携モデル化推進事業 (1) モデル化推進事業 小売事業者等が米穀の生産性向上に取り組む産地と長期契約し、多様な価格帯の米を消費者に安定供給するための直接取引モデルを構築するために必要な経費を支援する。	(1) 運送料（運送料及びその他必要な経費）、保管料（倉庫業者（倉庫業法（昭和31年法律第121号）に定める倉庫業を営む者をいう。以下同じ。）に寄託する場合の保管料及びその他必要な経費）、とう精賃や包装資材費など一般消費者向け袋詰精米等商品の製造に必要な経費 等	100,000 千円 （千円未満切捨て）	定額 (1) 採択1件当たりの補助上限は47,500千円とする。
---	--	---------------------------------	--

**表2-2 小売事業者等・産地連携モデル化推進事業
間接補助事業経費の具体的な費目**

費 目	経費の内容
運送料	事業に供する米穀を、産地等から保管倉庫等に輸送する場合の運送料（積載量 10 トン程度の大型車の使用を原則とし、運賃に加え、待機時間料、積込料、取卸料、付帯業務料、利用運送手数料等の料金及び有料道路利用料又はフェリー利用料、中継輸送における施設利用料、燃料サーチャージ等の実費を含む。）及び事業に供する米穀を、保管倉庫等から精米事業者等（米穀をとう精し、一般消費者向け袋詰精米等の製造・販売等を行う事業者等をいう。以下同じ。）に輸送する場合の運送料を支払いの対象とする。 これらの輸送において、事業に供する米穀以外の米穀又はその他貨物（以下「間接補助外米穀等貨物」という。）との積合せがある場合には、事業に供する米穀と間接補助外米穀等貨物との重量又は面積若しくは容積の割合等により案分し、事業に供する米穀の輸送に要した運送料相当分のみを支払いの対象とする。 ただし、速達割増、休日割増並びに深夜・早朝割増等の割増率を適用した輸送及び間接補助事業者が所有する車両等を利用した輸送は支払いの対象外とする。 また、精米事業者等から間接補助事業者の配送センター等又は店舗等に輸送する場合の運送料は支払いの対象外とする。 申請時に設定された運送料が妥当であるか否かを審査するため、運送料の設定根拠となる資料を添付すること。
保管料	事業に供する米穀を、原則として、倉庫業者に寄託して保管する場合の保管料（テンパリング料及び入庫料等、ピッキング料及び出庫料等の実費を含む。）を支払いの対象とする（産地倉庫に寄託保管する場合、精米事業者等の倉庫に寄託保管する場合は、その実態や料金負担の適正性により個別協議の対象とする。）。 申請時に設定された保管料が妥当であるか否かを審査するため、保管料の設定根拠となる資料を添付すること。

包 装 資 材 費	事業に供する米穀を原料玄米とした一般消費者向け袋詰精米等の製造に供する個包装の調達等に必要経費（デザイン料金、印刷料金などを含む。）を支払いの対象とする。 ただし、次の加工委託費に包装資材費等が含まれる場合には、加工委託費の内数として整理すること。 申請時に設定された包装資材費が妥当であるか否かを審査するため、包装資材費の設定根拠となる資料を添付すること。
加 工 委 託 費	事業に供する米穀を原料玄米とし、その張込から玄米精選工程、精米工程、精米精選工程、計量包装工程までの一般消費者向け袋詰精米等の製造に必要な委託費（委託費に、包装資材費等が含まれる場合には、包装資材費等）を支払いの対象とする。 申請時に設定された加工委託費が妥当であるか否かを審査するため、加工委託費の設定根拠となる資料を添付すること。