

## フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援事業（令和4年度補正予算事業）

### Q & A

#### 目次

Q 1	事業概要
Q 2	事業実施者
Q 3	補助対象経費（①食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器の賃借料）
Q 4	補助対象経費（②食品の輸配送費）
Q 5	補助対象経費（③食品の受入れ・提供のための調整等に係る人件費）
Q 6	補助対象経費（④食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険に係る保険料）
Q 7	補助対象経費（その他の事項）
Q 8	補助上限額等
Q 9	必要な書類、手続き等
Q 10	他事業との関係

#### （事業概要）

Q 1：どのような事業か。

A：

- ・ 社会的な孤独・孤立の問題が深刻化するとともに、エネルギー・食料品等の物価高騰の国民生活への影響が懸念される中で、フードバンクは、主として、食品関連事業者その他の者から、まだ食べることができる食品（未利用食品）の寄附を受けて、こども食堂、生活困窮者、福祉施設など、貧困、災害等により必要な食べ物を十分に入手することができない者（こども食堂等）に、未利用食品を無償で提供する活動を行っており、フードバンクの果たす役割は、一層重要となっています。
- ・ このため、フードバンクを通じた食品ロス削減を図るため、緊急対策として、時限的に、フードバンク及びこども食堂・こども宅食に対して未利用食品の受入れ・提供を拡大する取組に対し補助します。
- ・ 具体的には、フードバンク及びこども食堂・こども宅食に対して、未利用食品の受入れ・提供の拡大に必要となる、以下の経費を補助します。  
また、一定の条件を満たすことで、1,000万円又は1,500万円まで補助を受けることができます。

【補助対象経費】

食品の受入れ・提供を拡大するために必要となる、以下の経費  
 ※事業実施者が負担するものに限りです。

- ①食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器の賃借料
  - －運搬用車両の賃借料（燃料代を除く。）
  - －一時保管用倉庫（常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷凍冷蔵庫等）の賃借料
  - －入出庫管理機器（ハンドリフト、ハンディスキャナ、ラベルプリンタ等）の賃借料（インク等の消耗品や初期設定費用等を除く。）
- ②食品の輸配送費
  - －輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費（車両単位での依頼（庸車）に係る経費）
  - －輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費（小口配送便等に係る経費）
  - －事業実施者自ら輸配送する場合の経費（消耗品費及び燃料代）
- ③食品の受入れ・提供のための調整等に係る人件費
- ④食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する保障を含むものに限る。）に係る保険料

【補助上限額等】

フードバンク及びこども食堂・こども宅食1団体当たりの補助上限額及び追加要件並びに補助下限額は、下表のとおりとし、事業実施期間を通じた本事業の補助金の額の合計が、補助下限額以上、補助上限額以下であることとします。ただし、補助下限額については、令和6年度における更なる拡大計画を有する者であって、当該計画を交付申請書の提出と併せて提出する者については、適用しません。

	補助上限額	追加要件	補助下限額
①	500万円	－	5万円×事業実施月数 <sup>注2</sup>
②	1,000万円	以下のいずれかを行うこと。 ・2以上の都道府県における食品の受入れ・提供 ・他の団体（地方公共団体を含み、食品受入れ先及び食品提供先を除く。）と連携した食品の受入れ・提供の拡大	※令和6年度における更なる拡大計画を提出する場合を除く。

③	1,500万円	②の追加要件を満たし、かつ、以下を行うこと。 ・物流事業者 <sup>注1</sup> 及び農林水産省と連携した食品の受 入れ・提供の拡大	
---	---------	---	--

(注1) 物流事業者：物流機能を有する事業者をいい、事業形態を問いません。輸配送業者に限らず、スーパーやコンビニエンスストアなどを含み得ます。

(注2) 事業実施月数に1月未満の端数があるときは、これを切り捨てて補助下限額を算出するものとします。ただし、事業実施月数が1月に満たない場合にあつては、事業実施月数を1月とみなして算出するものとします。

### (事業実施者)

#### Q2-1：事業実施者について

A：

- ・ 事業実施者は、フードバンク及びこども食堂・こども宅食とし、まだ食べることができる食品(未利用食品)の寄附を受けて、こども食堂、生活困窮者、福祉施設など、貧困、災害等により必要な食べ物を十分に入手することができない者に、食品又は食事を無償で提供するための活動を行う団体とします。団体の名称(フードバンク、こども食堂、こども宅食、フードパントリーなど)は問いません。
- ・ なお、フードバンク活動を実施するに当たり、登録・認定・許可・資格などはありませんが、農林水産省のホームページにおいて、全国のフードバンク団体を公表しているところであり(下記 URL 参照)、本事業で補助対象となるフードバンクについては、農林水産省において必要な確認を行った上で、この一覧へ直近の情報を掲載することとなります。

(※農林水産省ホームページ「フードバンク活動団体一覧」)

[https://www.maff.go.jp/j/shokusan/recycle/syoku\\_loss/foodbank.html#introduction](https://www.maff.go.jp/j/shokusan/recycle/syoku_loss/foodbank.html#introduction)

- ・ いわゆるフードパントリー(店舗のような場所に食品を企業や個人等から集めて無償提供を行う活動)を主に実施している団体であっても補助対象となり得ます。また、取り扱う食品にフードドライブにより受け入れた食品が含まれている場合も、補助対象となり得ます。  
ただし、フードドライブのみにより食品の受入れをしている場合は、本事業におけるフードバンク活動団体と言いたため、対象外になります。

#### Q2-2：事業実施者に求められる要件は。

A：

- ・ フードバンクについては、  
① 令和3年11月1日以前より、「フードバンク活動における食品の取扱い

等に関する手引き」（農林水産省公表資料）に基づく食品の取扱い又はこれに準じた食品取扱いを行っていること

- ② こども食堂等への食品の提供の拡大を図るため、未利用食品の受入れ・提供体制の追加的な整備に取り組む計画を有することが要件となります。

- ・ こども食堂・こども宅食については、

- ① 令和3年11月1日以前よりこども食堂・こども宅食の活動を行っていること

- ② 食事の提供の拡大を図るため、未利用食品の受入れ・食事の提供体制の追加的な整備に取り組む計画を有することが要件となります。

**Q2-3：地方公共団体が事業実施者になることは可能か。**

A：

- ・ 前問の要件を満たせば、地方公共団体（都道府県、市区町村等）も事業実施者となることは可能です。

**Q2-4：「食品の提供の拡大」、「食事の提供の拡大」とは、具体的にはどのような場合か。**

A：

**【食品の提供の拡大（フードバンク関係）】**

- ・ 「食品の提供の拡大」とは、以下のいずれかのことをいいます。
- ア 事業実施期間中のいずれかの月の食品の受入量又は提供量の合計が、事業開始の直前の月と比較して増加すること
  - イ 事業実施期間中のいずれかの月の食品の受入量又は提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度の同月と比較して増加すること
  - ウ 事業開始日の属する年度の食品の受入量又は提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度と比較して増加すること
  - エ 事業実施期間中の食品の受入量又は提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度の同期間と比較して増加すること

**【食事の提供の拡大（こども食堂・こども宅食関係）】**

- ・ 「食事の提供の拡大」とは、以下のいずれかのことをいいます。
- ア 事業実施期間中のいずれかの月の食品の受入量又は食事の提供量の合計が、事業開始の直前の月と比較して増加すること

- イ 事業実施期間中のいずれかの月の食品の受入量又は食事の提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度の同月と比較して増加すること
- ウ 事業開始日の属する年度の食品の受入量又は食事の提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度と比較して増加すること
- エ 事業実施期間中の食品の受入量又は食事の提供量の合計が、令和元年度以降のいずれかの年度の同期間と比較して増加すること

**Q 2-5：「食品の提供の拡大」、「食事の提供の拡大」ができたかをどのように確認するのか。**

A：

- ・ 事業実施結果報告時に、前問のア～エのいずれかに該当することを確認できる書類を提出いただきます。

**Q 2-6：未利用食品の受入れ・提供体制の追加的な整備に取り組む計画を有するかどうかは、どのように確認が行われるのか。**

A：

- ・ 申請時に、「事業実施計画書」（実施規程 別記様式第1号別紙）により確認しますので、従前からの取組ではなく、受入れ・提供体制の追加的な整備に取り組む計画を具体的に記載してください。
- ・ また、事業実施結果報告時には、Q 9-2のとおり、食品提供履歴管理表（実施規程 別記様式第7号別紙2）により、本事業による食品の受入れ・提供の実績について確認を行います。

**Q 2-7：まだフードバンク、こども食堂・こども宅食の活動を行っておらず、今後活動を実施する場合も、補助対象となるか。**

A：

**【フードバンク】**

- ・ 事業実施者に求める要件の1つとして、令和3年11月1日以前より、「フードバンク活動における食品の取扱い等に関する手引き」（農林水産省公表資料）に基づく食品の取扱い又はこれに準じた食品の取扱いを行っていることとしています。
- ・ このため、令和3年11月2日以降にフードバンク活動を開始した場合は、上記手引きに基づく又は準じた食品の取扱いを行っていても、補助対象となりません。

**【こども食堂・こども宅食】**

- ・ 事業実施者に求める要件の1つとして、令和3年11月1日以前よりこども食堂・こども宅食の活動を行っていることとしています。
- ・ このため、令和3年11月2日以降にこども食堂・こども宅食の活動を開始した場合は、補助対象となりません。

**(補助対象経費(①食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器の賃借料))**

**Q3-1：賃借料は、具体的にはいくら補助されるのか。**

A：

- ・ 賃借料については、事業実施者において負担する賃借に要した経費を補助します。
- ・ なお、原則3社以上の見積もりにより、賃借料の検討を行い、そのうち最安の1社の見積もり内容が確認できる書面を提出する必要があります。見積もりは、HPの料金表等でもかまいませんが、金額のほか、運搬用車両の場合は車両の車種、倉庫の場合は倉庫の面積、入出庫管理機器の場合は品名等がわかるものとしてください。
- ・ 駐車場や非食品等、食品の輸配送に関連しない倉庫スペースは補助対象外です。

**Q3-2：公募開始前に既に賃借している場合や、事業実施期間外も含めて賃借する場合も、補助対象となるか。**

A：

- ・ 事業実施期間中の賃借に係る賃借料であって、必要な要件を満たし、事業実施結果報告時に必要となる証明書類がそろっていれば、補助対象となります(日割計算等により、事業実施期間中の賃借に係る金額を算出することとなります)。
- ・ なお、事業実施期間は、令和4年12月2日以降の期間となります(令和4年12月1日以前を事業実施期間とすることはできず、補助対象外です)。

**Q3-3：既に賃借している場合も、3社見積もりをとる必要があるのか。**

A：

- ・ 既に契約済の場合は、3社見積もりをとるのが実質的に不可能なため、不要です。契約書を提出してください。
- ・ なお、賃借料が過大でないかどうか等について、確認させていただきます。

**Q3-4：賃借料が過大でないかどうかは、どのように審査されるのか。**

A：

- ・ 過大となるケースとして、例えば、一般的な相場と比べて著しく高い場合、貸借した量・規模に比べて明らかに食品の取扱量が少ない場合、貸借した車両や倉庫等について明らかに使用していない期間がある場合等が想定されます。
- ・ その場合、例えば、相場の賃借料水準までの補助とする、使用されていない倉庫の面積分の賃借料や使用期間外の賃借料を補助対象外とする等の対応をする場合があります。

**Q 3 - 5：事業実施者が所有する運搬用車両をリース契約（甲乙ともに事業実施者）した場合も、補助対象となるか。**

A：

- ・ 貸主と借主がともに事業実施者の場合は、補助対象外です。

**Q 3 - 6：運搬用車両を借りる際の保険料は、補助対象となるか。**

A：

- ・ 運搬用車両を賃借する際の保険・補償のうち、自動車損害賠償責任保険（強制保険）など、あらかじめ運搬用車両の賃借料に含まれるものは、補助対象となります。
- ・ オプションとして示される保険・補償は、補助対象外です。

**Q 3 - 7：借りた運搬用車両により、食品を輸配送する際のガソリン代や高速道路代は、補助対象となるか。**

A：

- ・ 燃料代（ガソリン代）は、賃借料としては補助対象外ですが、「食品の輸配送費」として補助対象となります。（Q 4 - 4 も参照）
- ・ 高速道路代は補助対象外です。

**Q 3 - 8：運搬用車両として、フォークリフトの賃借料は、補助対象となるか。**

A：

- ・ 内容に応じて判断させていただきます。フォークリフトの使用は、小規模の倉庫で、食品の取扱量が少ない場合は、必ずしも必要ではないと考えています。このため、倉庫の面積や食品の取扱量等を確認の上、対象として問題ないかを確認させていただきます。

**Q 3 - 9：倉庫業者に依頼して食品の一時保管をする場合の倉庫保管料は、補助**

対象となるか。

A：

- ・ 食品の一時保管に当たっては、賃借料を支払って倉庫を借りる場合と、倉庫保管料を支払って倉庫業者に一時保管を依頼する場合が考えられます。
- ・ 上記のいずれの場合も、その賃借料や倉庫保管料は、「一時保管用倉庫の賃借料」として、補助対象になります。

Q3-10：事業実施者の事務所の賃借料は、補助対象となるか。

A：

- ・ 事業実施者の事務所の賃借料は補助対象外です。
- ・ しかし、食品の一時保管用倉庫としての使用を主とする場合には、当該倉庫の一部分を事務作業に使用することは可能です。
- ・ なお、食品の一時保管用倉庫としての使用が主であるかの確認のため、必要に応じて写真等の提供を求めることがあります。

Q3-11：近隣に賃借が可能な倉庫がないため、倉庫以外の用途でも使用が可能な物件（事務所等）について、倉庫利用を目的に賃借する場合も、補助対象となるか。

A：

- ・ 賃借料の金額や地理的な条件を踏まえて合理的な場合は、ご質問のような物件も補助対象になり得ます。
- ・ 賃借にあたっては、事業実施計画書提出時に、近隣倉庫の原則3社以上の見積もりにより、賃借料の検討を行い、そのうち最安の1社の見積もり内容が確認できる書面を提出する必要があります。見積もりは、HPの料金表等でもかまいませんが、金額のほか、倉庫として使用する区画の面積がわかるものとしてください。
- ・ なお、食品の一時保管用倉庫としての使用がされているかの確認のため、必要に応じて写真の提供等を求めることがあります。

Q3-12：戸建ての住宅を倉庫として賃借する場合、相見積もりは取れないが、どうするか。

A：

- ・ 住宅ではなく、同じ面積の倉庫物件でよいので、できるだけ近くの物件の見積もりを揃えてご提出ください。

Q3-13：倉庫の賃借に当たって必要な敷金・礼金は、補助対象となるか。

A：

- ・ 一般的に、敷金は、原状回復のための保証金として、礼金は、賃貸人に対する謝礼などとして、賃借料とは別に支払われるものであるため、補助対象外です。

**Q 3-14：冷凍・冷蔵庫等の電気料金は、補助対象となるか。**

- ・ 光熱水費（冷凍・冷蔵庫等の設備の維持・利用のために発生する電気料金を含む。）については、賃借料金と一体不可分となっている場合を除いて補助対象外です。

**Q 3-15：倉庫の賃借料の補助を受ける場合、倉庫に保管する食品はいつまでに子ども食堂等へ提供を済ませればよいか。**

A：

- ・ 食品の引渡は、必ずしも事業実施期間内に終わる必要はありませんが、賃借料については、事業実施期間中のものが補助対象となります。

**Q 3-16：借りたラベルプリンタで使用する、インク等の消耗品費は、補助対象となるか。**

A：

- ・ 賃借したラベルプリンタ等で使用するインク、ラベル等の消耗品費は、賃借料としては補助対象外ですが、「食品の輸配送費」として補助対象になります。（Q 4-7も参照）

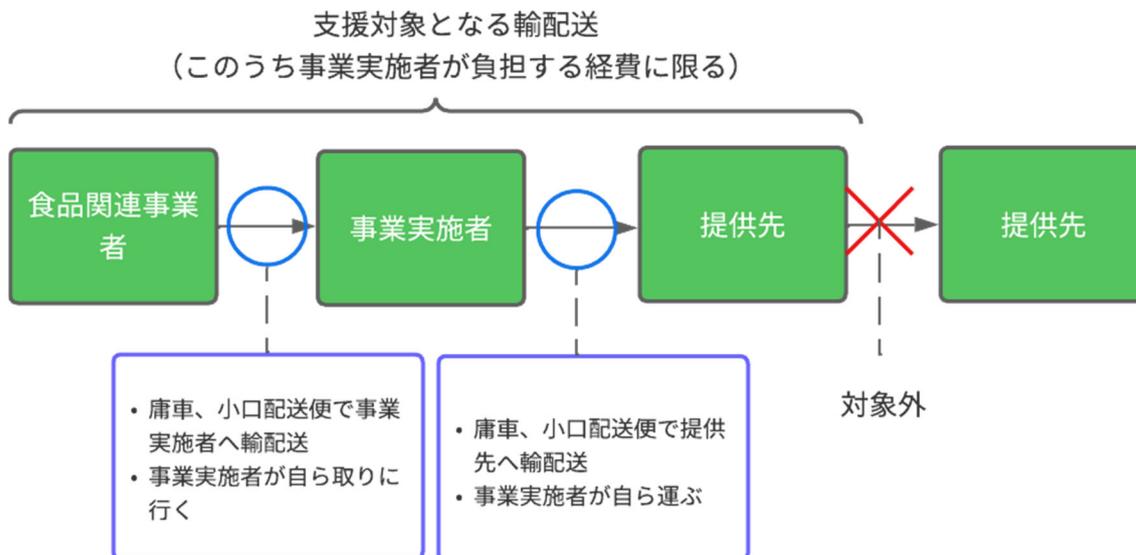
### **（補助対象経費（②食品の輸配送費））**

**Q 4-1：輸配送費は、どのようなものが補助対象なのか。**

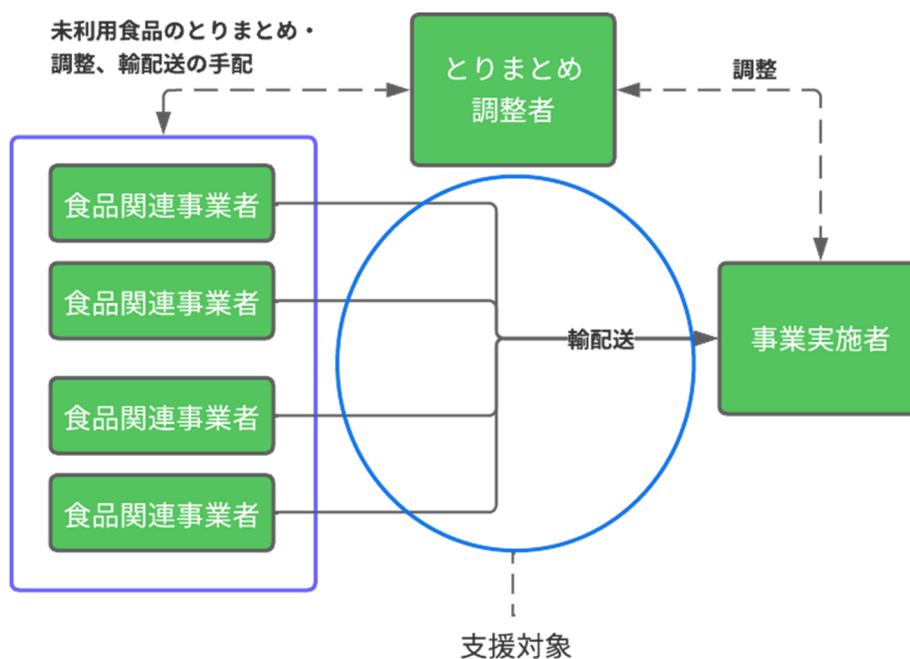
- ・ 本事業において対象となる輸配送費は、事業実施者がまだ食べることができる食品（未利用食品）を、直接受け取る場合又は直接運ぶ場合であって、事業実施者において負担するものを補助対象としており、配送の流れは以下のいずれかを主に想定しています。

例①：食品関連事業者等 ⇒ 事業実施者

例②：事業実施者⇒ こども食堂、生活困窮者、福祉施設など（個人宅の場合を含む。）

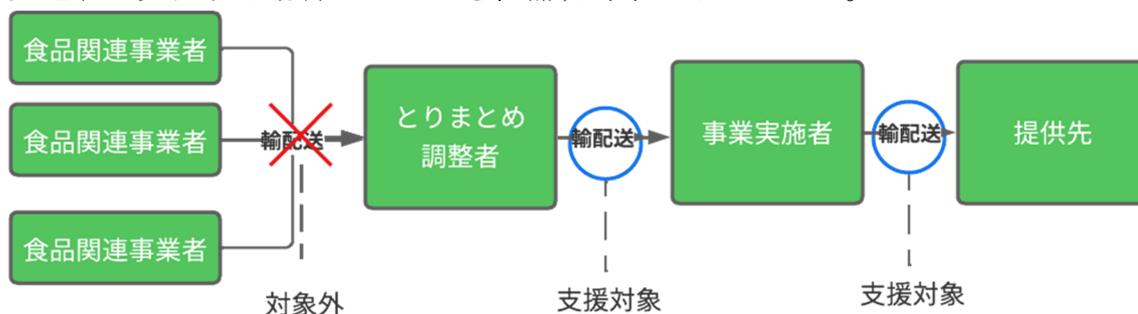


- また、事業実施者が食品関連事業者等と直接調整するのではなく、とりまとめ調整者（食品関連事業者等の未利用食品の情報を取りまとめ、代表してフードバンクと調整する者）が、食品関連事業者等及び事業実施者と調整して輸配送を手配する場合についても、食品関連事業者等から事業実施者に直接輸配送する場合であって、事業実施者が負担する経費は、補助対象になります。



- なお、食品関連事業者等からとりまとめ調整者を通じて事業実施者に輸配送

する場合など、事業実施者が直接受け取らない場合の経費については、事業実施者が負担する場合であっても、補助対象となりません。



Q4-2：事業実施者のフードバンクから、こども食堂等ではなく、別のフードバンクへ輸配送する際も補助対象となるか。

A：

- ・ 本事業において対象となる輸配送費は、事業実施者が食品を食品関連事業者等から直接受け取る、又は事業実施者がこども食堂等に直接運ぶ場合であって、事業実施者において負担するものを対象としています。
- ・ このため、フードバンク間の輸配送費は対象外となります。

Q4-3：行政機関や社会福祉協議会などの相談窓口から要請された困窮世帯への支援食品を相談窓口へ輸配送する場合も、輸配送費の補助対象となるか。

A：

- ・ 補助対象となります。
- ・ なお、事業実施結果報告の提出書類において、相談窓口等からの配送先を記載することまでは求めませんが、相談窓口等から困窮世帯へきちんと分配されることを、相談窓口等に対し確認をとるようお願いします。

Q4-4：輸配送費は、具体的にはいくら補助されるのか。

- ・ 輸配送費については、事業実施者において負担する以下の経費について、補助します。
  - ①輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費（当該輸配送費の金額）
  - ②事業実施者自ら輸配送する場合の経費
    - ・ 消耗品費（梱包資材（段ボール、保冷剤、ビニール袋、テープ、筆記用具等）等の購入金額）
    - ・ 燃料代（輸配送の距離1kmあたり16円以内）

Q4-5：自ら輸配送する場合の人件費は、補助対象となるか。

A：

- ・ 事業実施者自ら行う輸配送に係る人件費は、輸配送費としては補助対象外ですが、「食品の受入れ・提供のための調整等に係る人件費」として補助対象になります。（Q5-3も参照）

Q4-6：輸配送費の補助を受ける場合、未利用食品の受入れ・提供はいつまでに終わらせればよいか。

A：

- ・ 事業実施期間内に受け入れた食品について、必ずしも事業実施期間内にすべて引き渡す必要はありませんが、本事業では、事業実施期間を令和4年12月2日から令和5年9月30日までのうち、任意の連続する3ヵ月間以内としていますので、事業実施期間内の輸配送費が補助対象となります（事業実施期間外の輸配送費は、補助対象外です。）。

Q4-7：運搬は自ら行うが、仕分け、梱包作業を、障害者就労支援事業所などの他者に依頼した場合の経費は補助対象となるのか。

A：

- ・ 仕分け、梱包作業も輸配送の一部と考えられるため、運搬を自ら行う場合であっても、仕分け、梱包作業を他者に依頼して支払った経費は、「輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費」として補助対象となります。

Q4-8：輸配送する食品を梱包する資材（段ボール等）は、補助対象となるか。

A：

- ・ 輸配送する食品を梱包するための消耗品費は、補助対象となります。
- ・ 対象となるものは、梱包資材（段ボール、折り畳みコンテナ、保冷バッグ、保冷剤、ビニール袋、テープ、筆記用具等）、食品に貼付するラベル、ラベル印刷のためのインク、ハンディラベラー、露天での梱包作業のための雨除け・陽射し除けの天幕など（取得価格が3万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの）です。
- ・ なお、上記のものを含め、事業実施期間中のみで使用されることが確認できない場合は、補助対象外です（事業実施期間を超えて使用できるパソコン、棚なども補助対象外です。）。
- ・ また、購入する消耗品は、事業に使用するためのものであり、事業期間末において予算消化等のために購入することは認められません。

Q4-9：輸配送業者に依頼して輸配送する場合も、梱包作業は自ら行うが、こ

の場合の消耗品費は補助対象とならないのか。

A：

- ・ 梱包作業も輸配送の一部と考えられるため、輸配送業者に運搬を依頼する場合であっても、梱包作業を自ら行う場合の消耗品費は、「自ら輸配送する場合の経費」として補助対象となります。

**(補助対象経費 (③食品の受入れ・提供のための調整等に係る人件費))**

Q5-1：人件費は、どのようなものが対象なのか。

A：

- ・ 食品の受入れ・提供のための調整等の業務のために、事業実施者が雇用した者等に対して支払う対価が対象であり、実働時間に応じて、最低賃金の範囲内で補助します。
- ・ 食品の受入れ・提供のための調整等以外の業務のための人件費、通勤に要する交通費、雇用に伴う社会保険料など、事業実施者が負担すべき経費は、補助対象外です。
- ・ なお、過去に人件費を支払っているかどうかにかかわらず、上記の条件を満たす人件費が補助対象となります。
- ・ ただし、補助金交付額に相当する金額を、全額スタッフに支払っていただく必要があります。

Q5-2：人件費を申請する場合、どのような書類を提出する必要があるか。

A：

- ・ Q9-1をご確認ください。また、提出の必要はありませんが、必要に応じて、交付された補助金が事業実施者において適切に使用されているかを確認する場合がありますので、事業実施者において、人件費を支払った者、その日付、支払金額等の分かる領収書の写し等の保管をお願いします。

Q5-3：食品の受入れ・提供のための調整等とは、具体的にどのような業務なのか。

A：

- ・ 食品の受入れ・提供のための調整等の業務として、補助対象となる業務は、以下のようなものを想定しています。

(補助対象となる業務の例)

例 1-1：食品の受入先、提供先との間で行う、受入れ・提供の数量、日時、場所等の調整業務

例 1-2：食品の輸配送業務（運搬、荷積み、荷下ろし、保管・在庫管理、梱

包の作業等)

例 1-3：食品の受入れ・提供に関する、行政機関との連携等に係る業務（食品の提供先となる生活困窮者情報の連絡、確認等）

例 1-4：食品の受入先、提供先との間で取り交わす食品の受入れ・提供に係る合意書等に係る業務（合意書作成・送付、提供後の報告等）

例 1-5：食品の受入れ・提供の拡大に向けた資金調達（クラウドファンディング等）、人員の確保・調整、受入先・提供先等への営業・広報等の業務

・ なお、以下のような業務は、補助対象外です。

（補助対象外の業務の例）

例 2-1：倉庫、事務所の清掃・メンテナンスなど、設備等の管理業務

例 2-2：補助金の申請書類等の作成・提出等に係る業務（本事業に係るものを含む。）

例 2-3：事業実施者のホームページ・SNS等の作成・管理、事業実施者の財務資料、事業計画書等の作成など、食品の受入れ・提供の拡大に直接関係がない業務（上記の例 1-5 に該当するものを除く。）

例 2-4：外部からの一般的な問合せ対応業務（上記の例 1-1、例 1-3～例 1-5 に該当するものを除く。）

人件費補助対象となる食品の受入れ・提供のための調整等の業務



※通勤に要する**交通費**並びに雇用に伴う**社会保険料**等の事業実施者が負担すべき経費は、**対象外**。

※休憩時間は対象外。

Q5-4：臨時雇用ではなく、事業実施者の正規職員（毎月所定の給料を支給）が、食品の受入れ・提供のための調整等の業務に従事した場合も、補助対象となるのか。

A：

- ・
- ・ 業務記録等で、その正規職員が食品の受入れ・提供のための調整等の業務に従事した実働時間（他の業務と区別されている）が確認できれば、その実働時間に応じた金額が補助対象となります。

**（補助対象経費（④食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険に係る保険料））**

Q6-1：保険料は、どのようなものが対象なのか。

A：

- ・ 食品の受入れ・提供の拡大に伴って発生するおそれがある、食中毒事故に対する補償を含む保険に係る保険料が、補助対象となります。
- ・ 具体的には、受入れ・提供した食品を起因とする食中毒事故が起こった場合に、被害を受けた者に対する損害賠償責任を、事業実施者が負った場合の補償等を含む保険に係る保険料が、補助対象となります。

Q6-2：食中毒事故に対する補償だけでなく、それ以外の補償も含まれる保険の場合も、補助対象となるか。

A：

- ・ 食中毒事故に対する補償以外の補償を除外できない保険商品である場合は、その保険料全体を補助対象とします。
- ・ なお、除外可能な補償が含まれる保険を契約することは可能ですが、除外可能な補償に相当する保険料部分は、補助対象外です。

Q6-3：公募開始前に既に保険の契約をしている場合や、事業実施期間外も含めた補償期間による契約をする場合も、補助対象となるか。

A：

- ・ 事業実施期間中の補償に係る保険料であって、必要な要件を満たし、事業実施結果報告時に必要となる証明書類がそろっていれば、補助対象となります（日割計算等により、事業実施期間中の補償に係る金額を算出することとなります。）。
- ・ なお、事業実施期間は、令和4年12月2日以降の期間となります（令和4年12月1日以前を事業実施期間とすることはできず、補助対象外です。）。

Q 6－4：公募開始前に既に保険の契約をしている場合も、3社見積もりをとる必要があるのか。

A：

- ・ 既に契約済の保険料を申請する場合は、3社見積もりをとるのが実質的に不可能なため、不要です。契約書を提出してください。

#### （補助対象経費（その他の事項））

Q 7－1：消費税は補助対象となるのか。

A：

- ・ 消費税法において「免税事業者」と扱うことのできる事業実施者については、消費税相当額を含めた補助対象経費を補助することが可能です。
- ・ 免税事業者でない場合は、原則として交付申請書の補助金申請額の算定段階において、消費税は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。ただし、申請時に仕入控除税額が明らかになっていない場合は、消費税を含む額で交付申請を行った上で、実施規程に基づき、仕入控除税額が明らかになった際に、消費税相当額を減額した額等を報告するとともに、その金額を消費税仕入れ控除税額報告書により速やかに事務局に報告し、返還してください。

Q 7－2：振込手数料は補助対象となるのか。

A：

- ・ 補助対象外です。

#### （補助上限額等）

Q 8－1：補助上限額 1,000 万円、1,500 万円の追加要件を満たすには、具体的に何をすればよいか。

A：

##### 【補助上限額 1,000 万円】

- ・ 事業実施者の要件に加え、2以上の都道府県における食品の受入れ・提供、他の団体（地方公共団体を含み、食品受入先及び食品提供先を除く。）と連携した食品の受入れ・提供の拡大のいずれか（又は両方）を行う場合は、補助上限額は1,000万円となります。
- ・ 前者の要件（2以上の都道府県）については、受入先、事業実施者の受入・保管場所、提供先の所在地が、2以上の都道府県の場合が対象となります。
- ・ 後者の要件（受入先及び提供先以外の他団体との連携）については、例えば、

他のフードバンクやこども食堂・こども宅食と共同受入体制を整備する、地方公共団体と食料支援を要する方々の情報を把握する体制を構築するなど、食品の受入れ・提供の拡大について連携する場合が対象となります。

なお、地方公共団体の窓口への単なる相談や、法人としての許認可手続を行うなど、一般的に「連携」とはいえない場合や食品の受入れ・提供の拡大と直接関係ない場合は、対象となりません。

**【補助上限額 1,500 万円】**

- ・ 上記補助上限額 1,000 万円の要件に加え、物流事業者及び農林水産省の両方と連携した食品の受入れ・提供の拡大を行う場合は、補助上限額は 1,500 万円となります。連携先の物流事業者は、事業形態を問いませんので、輸配送業者のほか、スーパーやコンビニエンスストアなどを含め、物流機能を有する事業者であれば広く対象となります。
- ・ 物流事業者との連携については、例えば、卸・小売等の既存の物流網や輸配送業者の配送後車両（空きトラック）を活用するための協力関係を構築するなど、食品の受入れ・提供の拡大について連携する場合が対象となります。
- ・ また、農林水産省との連携については、農林水産省が作成するフードバンク活動のPR資料等の作成を共同で行う、情報交換会等でプレゼンいただくなどを想定しています。課題提案・交付申請段階においては、これらの連携をする意向があるかどうかにより、補助上限額の追加要件について審査します。
- ・ なお、輸配送業者への輸配送の手配など、一般的に「連携」とはいえない場合や食品の受入れ・提供の拡大と直接関係ない場合は、対象となりません。

**Q8-2：補助下限額に関して、「令和6年度における更なる拡大計画」としてどのような内容を記載すればよいか。**

**A：**

- ・ 補助下限額（5万円×事業実施月数）については、令和6年度における更なる拡大計画を交付申請書と併せて提出する場合は、適用しないこととしています。
- ・ 令和6年度における更なる拡大計画には、今般の事業実施期間における計画以上の内容を記載してください。
- ・ 具体的には、「食品の取扱量を事業実施期間よりも○%拡大する」、「○○（受入先・提供先を除く他の団体）と連携する」等の計画について、具体的に記載してください。

**（必要な書類、手続き等）**

Q9-1：補助金の交付を受けるためには、どのような書類を提出する必要があるか。

A：

- 提出の必要な書類、タイミングは、下表のとおりです。

提出の必要な書類、タイミング

タイミング	補助金項目	提出書類（申請する項目の分だけで結構です）	
提案時	① 賃借料 運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器	●課題提案書	●新たに賃借を行う運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の見積書、及び相見積（計3社以上） （継続して賃借している場合は、賃借契約関係書類）
	② 輸配送費 外部運送会社による輸送 小口配送便 フードバンクによる輸配送 消耗品費 燃料費		-
	③ 人件費		
	④ 保険料		●新たに契約する保険の見積書、及び相見積（計3社以上） （継続して契約している場合は、賃借契約関係書類）
交付申請時	① 賃借料 運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器	●交付申請書 （別記様式第1号） ●事業実施計画書 （別記様式第1号の別紙1）	-
	② 輸配送費 外部運送会社による輸送 小口配送便 フードバンクによる輸配送 消耗品費 燃料費		
	③ 人件費		
	④ 保険料		
実施結果報告時	① 賃借料 運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器	●実施結果報告書 （別記様式第7号） ●事業実施結果（別記様式第7号の別紙1）	●食品提供履歴管理表（別記様式第7号の別紙2） ●賃借契約関係書類 ●賃借料を負担したことが確認できる書類
	② 輸配送費 外部運送会社による輸送 小口配送 フードバンクによる輸配送 消耗品費 燃料費		●輸配送の確認書（別記様式第7号の別紙4） ●輸配送経路の確認書類 ●輸配送費を負担したことが確認できる書類 ●消耗品費を支出したことが確認できる書類
	③ 人件費		●業務（運転等）日報（別記様式第7号の別紙3） ●輸配送の確認書（別記様式第7号の別紙4）
	④ 保険料		●業務（運転等）日報（別記様式第7号の別紙3） ●輸配送の確認書（別記様式第7号の別紙4） ●保険契約関係書類 ●保険料を負担したことが確認できる書類

※注：後日監査等で提出を求める場合がありますので各団体で整備しておいてください。

※注：上表記載以外の書類の提出を求めることがあります

- 各種書類は、事務局（以下の宛先）まで、原則電子メールにより提出してください。なお、郵送又は宅配便でのご提出をご希望の場合は事前にご連絡ください。

〒102-0074 東京都千代田区九段南 4-8-21-10F  
公益財団法人流通経済研究所 フードバンク支援緊急対策事業事務局  
（電話番号： 03-6380-3122（平日 10時～17時））

- 押印は不要です。
- 事業実施計画書の作成に当たって、御不明な点等ございましたら、お問合せください。

**Q9-2：食品提供履歴管理表（別記様式第7号別紙2）は、何のために必要なのか。**

**A：**

- ・ 本事業により賃借を行った倉庫、運搬用車両等を活用した食品の受入れ・提供の実績について確認を行わせていただくために必要です。
- ・ 本事業で補助を受ける賃借料に関して、事業実施期間中の実績を記載してください。
- ・ 事業実施者が独自様式で通常使用しているものにより実施規程の様式と同等の確認ができる場合は、実施規程の様式どおりでなくとも、当該書類によって代用可能です。

**Q9-3：業務日報（別記様式第7号別紙3）は、何のために必要なのか。**

**A：**

- ・ 人件費又はガソリン代の補助がある場合は、補助対象となる業務を行ったことや、申請された人件費と整合のとれる業務時間や走行距離であるかの確認を行わせていただくために必要です。
- ・ 本事業で補助を受ける人件費に関して、事業実施期間中の実績を記載してください。
- ・ 事業実施者が独自様式で通常使用しているものにより実施規程の様式と同等の確認ができる場合は、実施規程の様式どおりでなくとも、当該書類によって代用可能です。

**Q9-4：輸配送の確認書（別記様式第7号別紙4）は、何のために必要なのか。**

**A：**

- ・ 食品の受入れ・提供に際したやりとりが、事業実施者の申請どおりに行われているか、実態を確認するために必要です。
- ・ 本事業で補助を受ける輸配送費に関して、事業実施期間中の実績を記載してください。
- ・ 事業実施者が独自様式で通常使用しているものにより実施規程の様式と同等の確認ができる場合は、実施規程の様式どおりでなくとも、当該書類によって代用可能です。

**Q9-5：課題提案書の取組計画において、今回の公募における事業実施期間以降についても記載できるようになっているが、必ず記載しなければならないのか。**

A：

- ・ 令和4年度補正予算による本事業から、団体自らの計画的な事業実施に資するように、課題提案書の各取組計画（様式2-1～4）について、今回対象とする事業実施期間を超えた期間についても記載可能としています。実際には、様式中の「期間」の欄で該当期間を選択することが可能です。
- ・ ただし、採択の審査において、今回対象とする事業実施期間分のみ記載した場合と、上記のように期間を超えた分も記載した場合との間で、評価が変わることはありません。  
また、今回対象とする事業実施期間を超えた分も記載して採択された場合であっても、期間を超えた分について、次回以降の公募での採択を保証するものではありません。
- ・ なお、今回の公募で、今回対象とする事業実施期間を超えた分も記載して提出した場合は、次回の公募において、その内容に変更がなければ、課題提案書の「計画概要」（様式1）の「事業対象期間」の欄だけ修正して提出することを可能とする予定です（詳細は、次回公募時に改めてお知らせします）。

**Q9-6：課題提案書の計画概要における自己資金・借入金の記入は、何のために必要なのか。**

A：

- ・ 補助金が支払われるまでの間は、事業実施に必要な経費について、一旦、事業実施者においてご負担いただくこととなります。そのため、これらの経費に充てる資金をどのように確保するかを記載いただき、事業を確実に実施いただけるかどうかの確認を行わせていただくために必要です。
- ・ なお、事業実施期間を7月21日より前に設定する場合は、既に事業実施者において資金確保の上、事業を実施済みであるため、記載不要です。

**Q9-7：輸配送費の補助を受けるに当たって、事業実施者からの輸配送先が多数の場合は、事業実施計画書においてどう記載すればよいのか。**

A：

- ・ 事業実施者からの輸配送先が多数の場合は（30件以上）、事業実施計画書の輸配送先の所在地を記載する欄には、代表的な輸配送先として1件のみを記載してください。
- ・ この場合も、事業実施結果の報告の際は、輸配送の確認書（別記様式第7号別紙4）の提出が必要となります。

【記載例】（輸配送先の所在地を記載する欄）：○県○市（○○福祉施設ほか

全30件)

**Q9-8：輸配送費の補助を受けるに当たって、重量が不明の場合は、事業実施計画書においてどう記載すればよいのか。**

A：

- ・ 本事業では、重量ベースで必要となる輸配送費用及び処理費用について、補助するものであり、事業実施計画書において、重量ベースでの記載が必要不可欠となります。
- ・ ただし、既に、補助対象とする輸配送がフードバンクにおいて完了し、重量の正確な計算が困難な場合、以下のとおりとしてください。
  - ① 発送した食品をリスト化し、推定の重量を計算（添付書類として提出）
  - ② 事業実施計画書に、推定される重量を記載

**Q9-9：補助金はいつ支払われるのか。**

A：

- ・ 補助金の支払いは、事業実施後に、実施結果報告書を提出していただき、その内容や支出実績を確認し、補助金額を確定した後に行います。
- ・ このため、必要な経費は、まずは、事業実施者において支払っていただく必要があります。

**Q9-10：事業実施後にどのような手続きが必要となるのか。**

A：

- ・ 事業完了の日から1ヵ月を経過した日までに、実施結果報告書を作成し、提出する必要があります。また、支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、事業完了後の翌年度から5年間、保存していただく必要があります。
- ・ 事務局は、事業実施者に対し、必要に応じて報告を求め、指導を行うことがあります。また、実施結果報告書の審査に当たり、必要に応じて現地調査を行うことがあります。
- ・ なお、事業実施者が、本事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合、事務局は、交付決定を取り消し、補助金返還を命ずる可能性があります。

**Q9-11：本事業は今後も行われるのか。**

A：

- ・ 補助金予算額に達する見込みであるため、今回（第2期）が、最終公募の予定です（第3期公募は実施しない予定です。）。

**（他事業との関係）**

Q10:国の他の補助事業や、民間の助成事業の支援も受けている場合、令和4年度補正予算事業（本事業）は活用可能か。

A：

- ・ 国・民間による他の助成事業や支援を受けた経費、又は受ける予定となっている経費については、本事業の補助対象となりません（両方から支援を受けることはできません）。
- ・ 一方で、他の助成事業等で支援対象となっていない経費については、本事業による補助が可能です。例えば、他の助成事業を活用して賃借した車両について、その車両を活用した輸配送に係る燃料代の支援は受けていない場合、燃料代を本事業により補助することは可能です。