



令和4年度食品ロス削減及びフードバンク支援緊急対策事業のうちフードバンク活動団体の 食品受入能力向上支援事業 (第2期)

(令和4年度農林水産省補正予算)

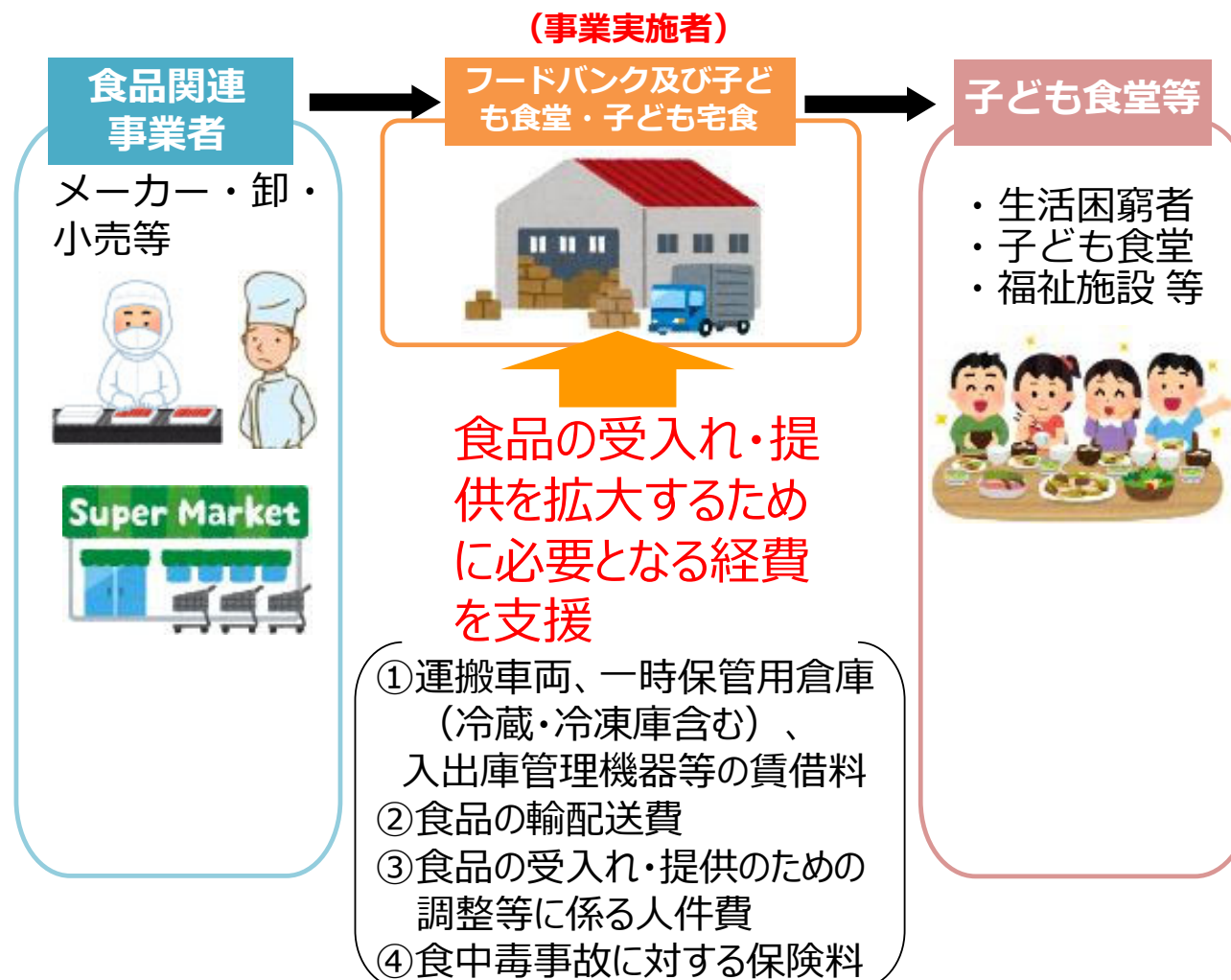
事業概要

I 事業の概要

令和4年度補正予算事業である本事業の最終募集です

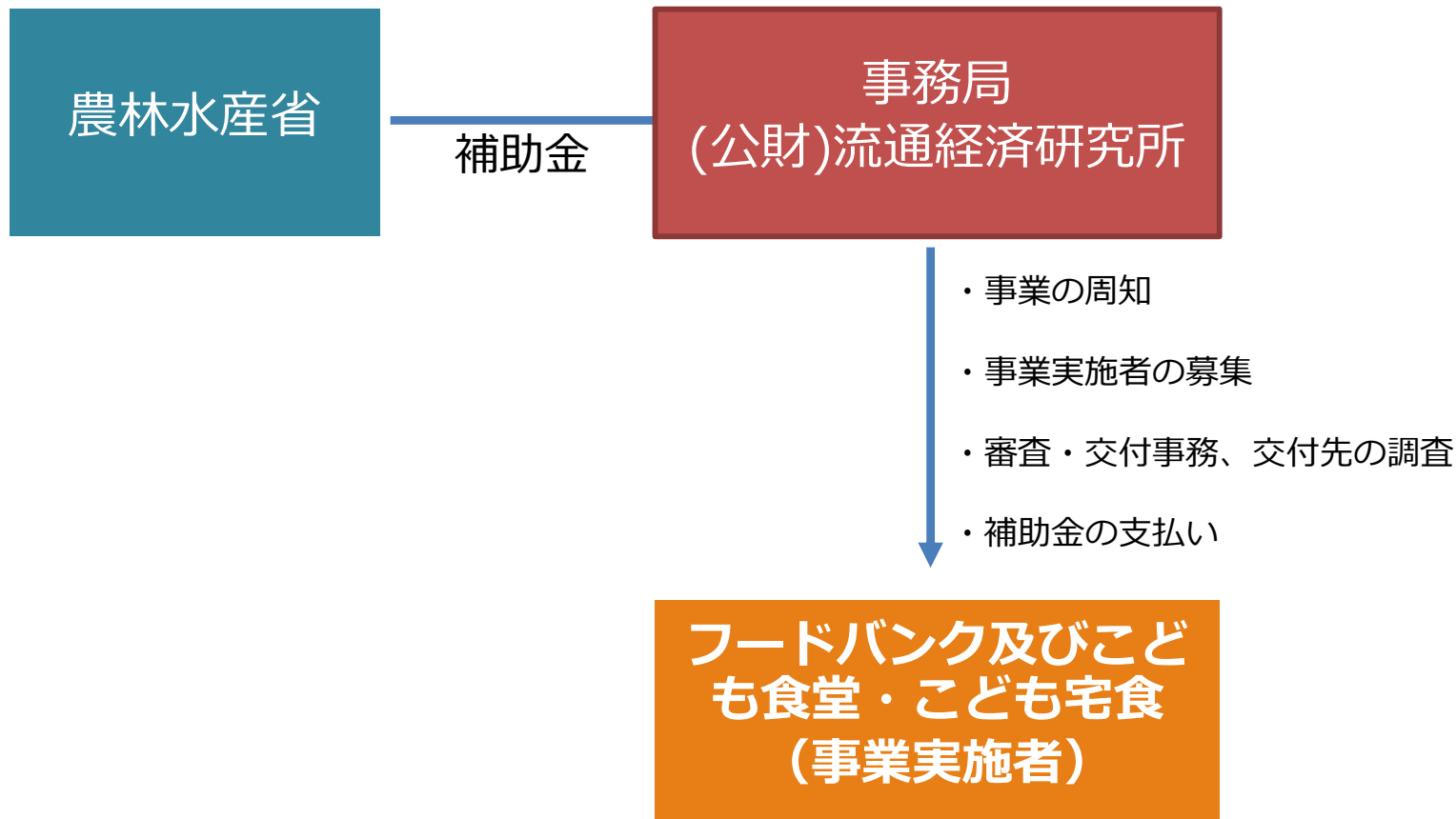
1 事業の概要

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状況下において、**フードバンク及びこども食堂・こども宅食（以下、事業実施者）**の未利用食品の受入れ・提供を拡大する取組等を支援します。



2 事業の枠組み

事務局（民間団体：流通経済研究所）からフードバンク及びこども食堂・こども宅食（事業実施者）に対して交付を行う、**間接補助事業**です。



2 事業の枠組み－補助事務局が行うこと



○事業内容の周知

○事業実施者の募集

○審査・交付事務、交付先の調査

- ・ 倉庫等の賃借料については、**食品の取扱量等や雇用の実績**を基に、賃借している倉庫・車両等の規模を確認し、**過大な経費が申請されていないか**を確認いたします。
- ・ 輸配送費については、食品の取扱量等や食品の提供元となる企業、提供先と事業実施者との間での**輸配送の実績や位置情報**を基に、**過大な経費を申請されていないか**を確認いたします。
- ・ フードバンク活動における食品取扱に係る**手引きに準じた活動が行われているか**を確認いたします。
- ・ 必要に応じて事業実施者へ立入調査を行うことがあります。

Ⅱ 応募の要件

(支援対象となるフードバンク及び
こども食堂・こども宅食)

1 支援対象となるフードバンク及び子ども食堂・子ども宅食

(1) フードバンク

＜要件 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）に基づく又は準じた食品の取扱いを行っていること。

○手引きの主な内容

1. 食品の提供又は譲渡における原則

食品提供事業者及びフードバンク活動団体は、**受取先の要望**を踏まえ、**食品衛生上問題のない食品**を提供又は譲渡すること

2. 関係者におけるルールづくり

食品提供事業者、フードバンク活動団体、福祉関係団体は、食品の受け渡しに係る**合意書を双方で保有**すること（合意書の例を手引きに添付）

3. 提供にあたって行うべき食品の品質・衛生管理

食品の保管・荷捌き場所の確保と衛生管理、記録表を記載すること

4. 情報の記録及び伝達

衛生管理や食品提供履歴に関する記録表を作成し、**食品の情報**を保管し、安全性に疑義が生じた際に速やかに情報を伝達すること

＜要件 2＞こども食堂等への食品の提供の拡大を図るための計画を有すること。

○食品の提供の拡大とは

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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

1 支援対象となるフードバンク及び子ども食堂・子ども宅食

(2) 子ども食堂・子ども宅食



<要件 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。

<要件 2> 食事の提供の拡大を図るための計画を有すること。

○食事の提供の拡大とは

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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

Ⅲ 補助対象経費と対象期間

補助対象経費

<支援対象>

- ①運搬用車両、一時保管用倉庫（冷蔵・冷凍庫含む）、入出庫管理機器（ハンディスキャナ、ラベルプリンタ、ハンドリフト）等の賃借料



②輸配送費

- ・ **車両の庸車**により行うもの（運送事業者への委託）
- ・ **小口配送便**により行うもの
- ・ 事業実施者が**自ら輸配送**（する場合のガソリン代）
- ・ **消耗品費**
（上記ア～ウのために購入した梱包資材費等）



- ③食品の受入れ・提供のための輸配送や調整等に係る人件費

- ④食中毒事故に対する保険料

<支援対象外>

左記以外の経費

（例）

- ・ 事務スペース・食品以外の保管スペースの賃借料
- ・ 団体の総務・経理業務
- ・ 相談対応等の人件費



- ・ 使用可能期間が1年以上の物品の購入費



補助対象経費－補助率・補助額



補助対象経費		補助率
①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（インク等の消耗品を除く。）	定額 （当該賃借料の金額）
②輸配送費	事業実施者が負担する、食品関連事業者等から事業実施者、もしくは事業実施者から需要地（こども食堂、生活困窮者、福祉施設等）への輸配送に必要な以下の経費 ・輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費（庸車及び小口配送代） ・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）	・庸車及び小口配送代：定額（当該輸配送費の金額） ・消耗品費：定額（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）等の購入金額） ・燃料代：定額（輸配送の距離 1 キロメートル当たり16円以内）
③人件費	食品の受入れ・提供のための輸配送や調整等に係るもの	定額 （事業実施者の所在地の属する都道府県における最低賃金法に定める最低賃金額以内）
④保険料	食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する食中毒事故に対する保険料	定額 （当該保険料の金額）

（注）人件費については、都道府県毎の最低賃金範囲内で、事業実施者で必要となる人件費の一部を支援するものです。有償ボランティアの人件費も対象です。

補助対象経費（①賃借料）



賃借料（運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等）として認められる経費・認められない経費

○ 認められる経費（例）	× 認められない経費（例）
○ 運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等について、賃借契約を交わした上で、賃借契約に基づき事業実施者が賃貸者に支払う賃料 ○ 賃借契約上、その賃料と一体不可分で含まれる料金がある場合、その料金（倉庫であれば電気料金、台車、ラック、折り畳みコンテナ、車両であれば損害賠償保険等）	○ 運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の購入費 ○ 駐車場代 ○ レンタカーのオプション保険 ○ 事業実施者が自ら車で輸送する際の高速道路代 ○ 賃借した倉庫の敷金、礼金、水道光熱費 ○ 借りた物件を主に事務所として使用するなど、食品の保管・運搬の目的以外での賃借

補助対象経費（①賃借料）

車両、倉庫、冷凍庫の例

<常温倉庫>

（例）20坪（66㎡）の常温倉庫



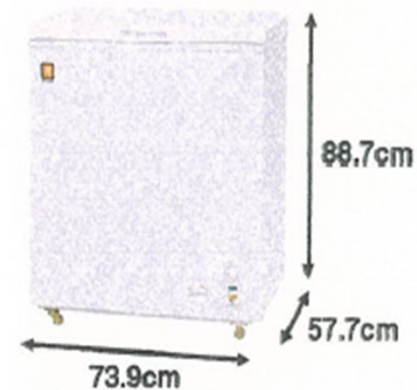
<車両>

（例）レンタカー（バン、2tトラック）



<冷凍庫>

（例）三温度帯冷凍ストッカー：146Lレンタル



補助対象経費（①賃借料）

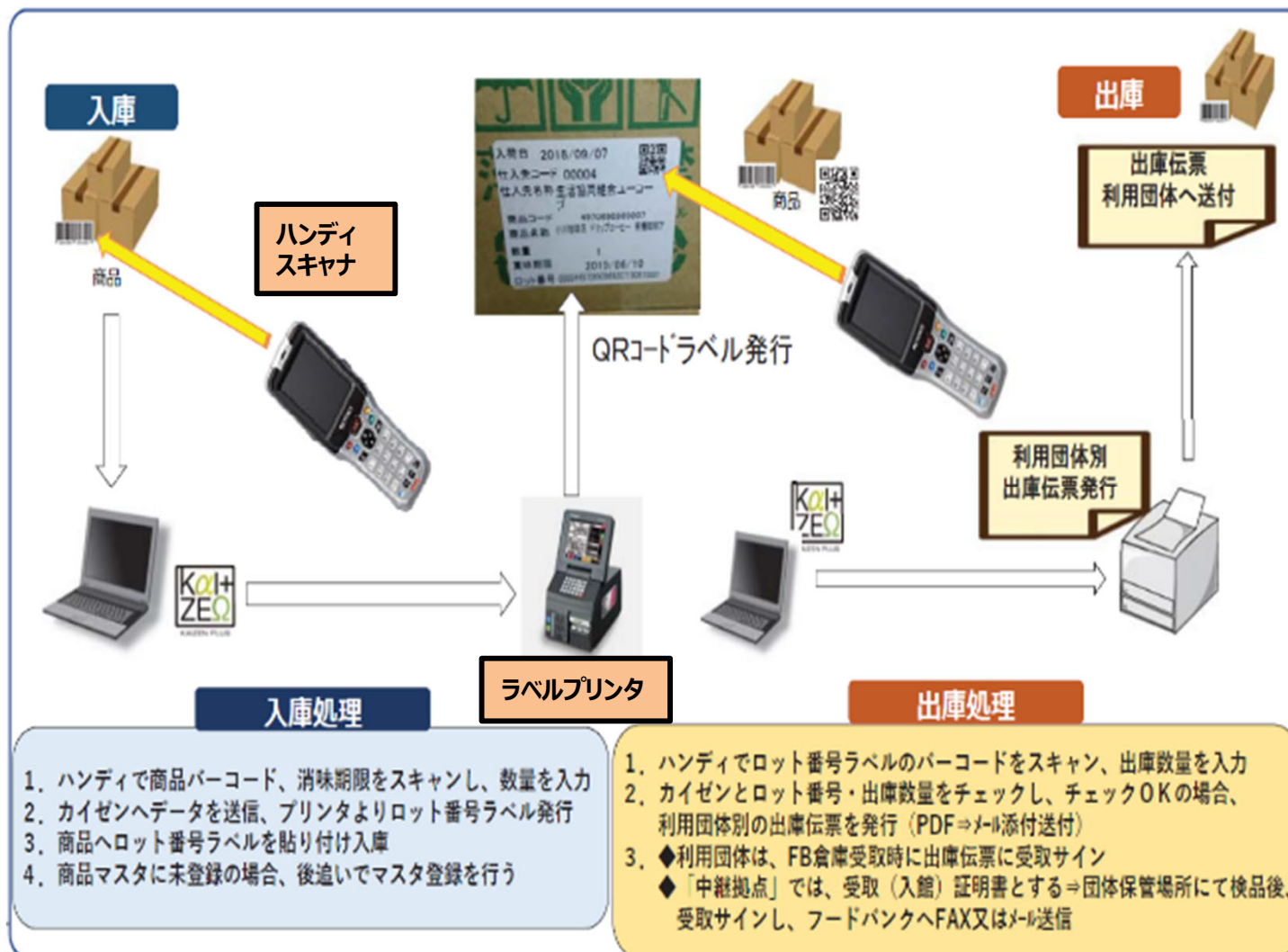
「入出庫管理機器等」は、ハンディスキャナ、ラベルプリンタ、ハンドリフト、台車等を想定

<ハンディスキャナ>

受入れ食品の基本情報（賞味期限等）、寄付元の企業等の情報管理機器

<ハンドリフト>

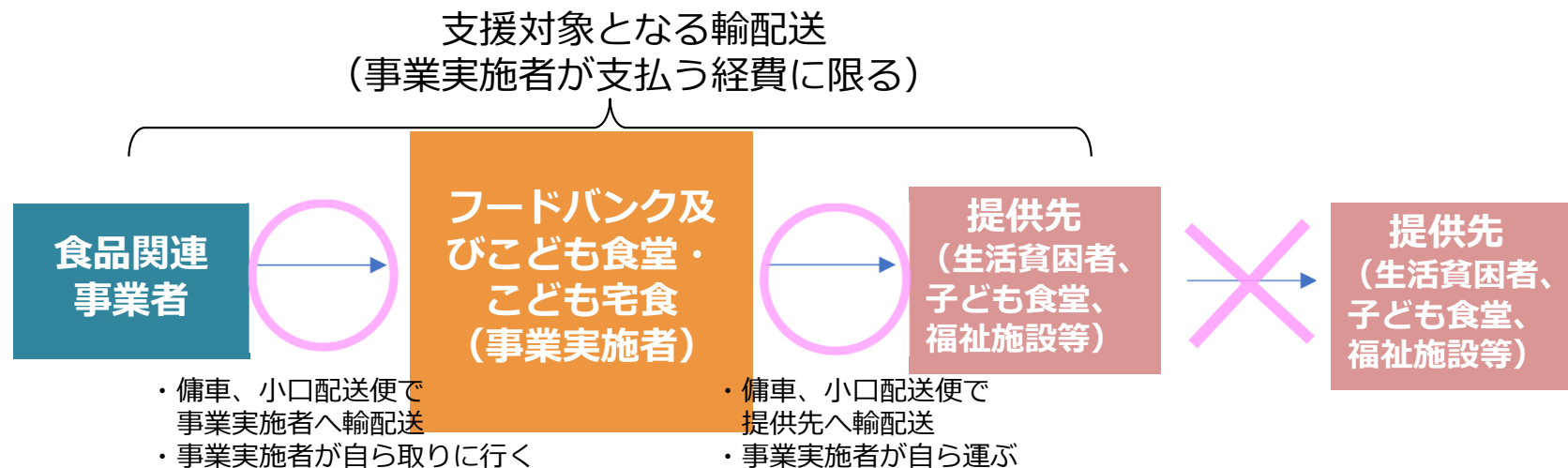
倉庫での荷卸し、荷積みの為の作業器具



補助対象経費（②輸配送費）

対象となる輸配送は、「事業実施者」と「食品の提供元、提供先」の間で直接行われる輸配送であって、事業実施者が経費を負担する場合。

かつ、食品の受入れ・提供の拡大に伴う輸配送が対象。



<輸配送の手段>

- 車両の備車により行うもの
(運送事業者への委託)
- 小口配送便により行うもの
- 事業実施者が自ら輸配送
(ガソリン代) ※人件費も対象
- 消耗品費



補助対象経費（②輸配送費）



輸配送費として認められない経費

○ 認められる経費（例）	× 認められない経費（例）
○ 事業実施者が、自らレンタカー等の車で輸送する際のガソリン代	○ 事業実施者が自ら車で輸送する際の高速道路代 ○ 運搬に従事する者の通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等として事業実施者の負担する経費



「食品の輸配送に必要な消耗品」 について

- 輸配送する食品の梱包資材（段ボール、保冷剤、ビニール袋、食品の梱包に必要なテープ、筆記用具等）など、食品の輸配送に必要な消耗品を想定しています。
- 使用期間が短期間、入在庫管理ラベル、養生資材も対象です。
- 事業年度を超えて使用できるパソコン、棚などは対象外です。

※金額が妥当かどうか判断させていただきます。高額なものは対象外となる可能性が高まります。

補助対象経費（③人件費）

対象となる人件費は、以下のために、**事業実施者が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（時間単位）**。

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

受入・提供の調整

- ・受入先、提供先との受入・提供の調整業務



食品の輸配送

- ・運搬、荷積み、荷下ろし、保管・在庫管理、梱包の作業等



受入れ・提供の拡大に向けた体制整備

人員の
確保・調整



営業・広報



クラウド
ファンディ
ング



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



行政機関との連携

提供先困窮者情報の
連絡、確認等



※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。



補助対象外となる経費

- 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
- 休憩時間
- 倉庫、事務所の清掃・メンテナンスなど、設備等の管理業務
- 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。）
- 事業実施者のホームページ・SNS等の一般的な作成・管理作業、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
- 外部からの一般的な問合せ対応業務

補助対象経費（④保険料）



- 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。
- 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。
- 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。



令和4年12月2日～令和5年9月30日までの 任意の連続する3カ月間（応募者が設定）

※審査条件を満たすと判断された場合に、上記期間のうちの申請者（フードバンク及びこども食堂・こども宅食）の事業実施計画期間内に発生した補助対象経費が対象となります。

※交付決定を受けるまでの期間に生じた経費については、不採択となった場合や、補助対象経費として認められなかった経費は、全額、事業実施者の負担となります。

IV 補助上限額



※ 補助上限額について

要件に応じて、**第1期と合わせた期間累計**の補助金額の上限が異なります（要件に応じて、500万円、1000万円、1500万円の場合があります）。詳細は、事業実施規程等をご確認ください。

※ 事業全体として交付可能な予算額を超えた場合

本事業では、交付決定総額が交付可能な予算額を超える可能性があります。その場合、各団体の交付決定額は、以下算式にて調整技分されますので、ご了承ください。また、最終的な支払金額は、提出いただいた実績報告の内容をもとに、調整後交付決定額内の金額に確定されます（交付決定額から減額となる可能性がある）ので、合わせてご理解ください。

調整後の各団体の交付決定額＝

各団体の交付決定額×交付可能な予算額÷交付決定総額

【補助上限額1,000万円】



以下のいずれかを満たす場合、500万円の上限額が1,000万円となります。

- **2つ以上の都道府県**において食品の受入れ・提供の提供の拡大を行う
- **他の団体と連携**して食品の受入れ・提供の拡大を行う

【補助上限額1,000万円】

「2つ以上の都道府県において食品の受入れ・提供の提供の拡大を行う」

ケース	都道府県	事業実施者の拠点	提供元企業	需要先施設	需要先個人	対象・対象外
1	A県	○	○			○
	B県			○		
2	A県	○	○			○
	B県				○	
3	A県	○	○			○
	B県		○	○		
4	A県	○	○			○
	B県		○		○	
5	A県	○	○		○	○
	B県		取り組んだが今回は少量だった			
6	A県	○	○	○		○
	B県			取り組んだが今回は少量だった		
7	A県	○	○		○	○
	B県				取り組んだが今回は少量だった	
8	A県	○	○	○利用者にB県民あり		○
	B県					
9	A県	○	○	○		○
	B県		取り組んだが今回は少量だった			
10	A県	○	○	○		○
	B県		ただしフードドライブ実施場所			
11	A県	○	○	○		○
	B県		○ただし個人			
12	A県	○	○	○		○
	B県		○ただし個人農家			
13	A県	○	○	○		×
	B県		○ただしFB団体管理農園			
14	A県	○	○	○		○
	B県		○備蓄品拠出			
15	A県	○	○	○		○
	B県		○行政機関からの提供			

ただし、結果が伴わなかった場合も十分な取り組みを行ったことを示す書面提出が必要です。それにより拡大要件の適用を判断いたします。



具体的には、以下のような取り組みを想定。

- 地方公共団体との連携して活動規模拡大を図る取り組み
- 企業・経済団体との連携連携して企業からの食品提供を拡大する取り組み

【補助上限額1,500万円】



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。

- 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。（連携先の物流事業者は、事業形態を問いません）
- 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及びこども食堂・こども宅食活動の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。

V 事業の流れ

<手続きの流れ>



事業の流れ（事業実施前）



スケジュール（想定）

R5年5月10日～6月10日17時 課題提案書の提出（申請者→事務局）

R5年6月下旬

採択通知の送付（事務局→申請者）

※事業実施者となるフードバンク及びこども食堂・こども宅食が採択され、割り当てられる補助金の上限が決定

採択通知から7日以内

交付申請書・事業計画書の提出（申請者→事務局）

交付決定通知の送付（事務局→申請者）

※計画書に記載された事業内容を承認し、補助金の交付が確定

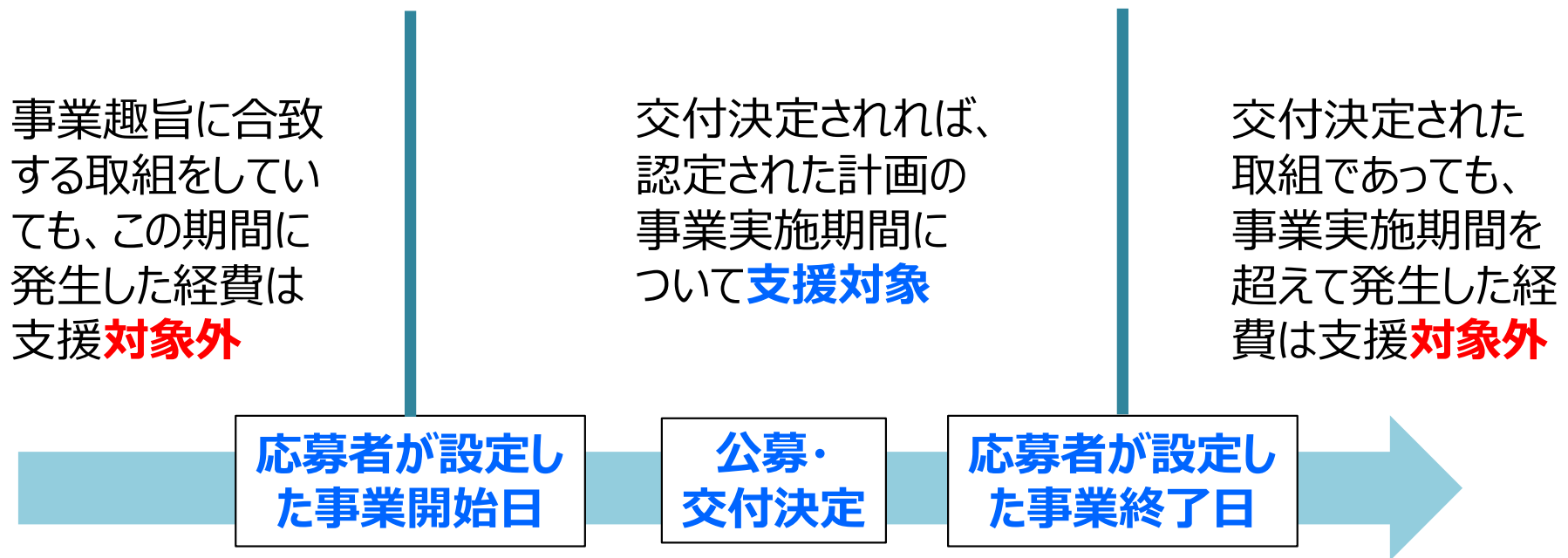
事業の実施

（注）補助対象期間：
令和4年12月2日～令和5年9月
30日までの任意の連続する3ヵ月間
（応募者が設定）

支援対象期間

交付決定された事業実施者については、当該事業実施者の事業実施計画上の事業実施期間に発生した補助対象経費が支援対象となります。

ただし本事業、農林水産省の別事業、及びその他機関による補助を受けている期間・内容については対象外となります。



※ 事業実施期間は、事業実施者が作成する事業実施計画によって異なります。

※ 交付決定を受けるまでの期間に生じた経費については、不採択となった場合や、補助対象経費として認められなかった経費は、**全額、事業実施者の負担**となります。

事業の流れ（事業実施後）

スケジュール（想定）

R5年6～9月末（応募者が設定） 事業完了日

事業完了日から1ヶ月後

実施結果報告書の提出（事業実施者→事務局）

報告書の内容確認後

交付額の決定通知の送付（事務局→事業実施者）

補助金の送金（事務局→事業実施者）

※消費税を含んで補助金を受領した課税対象事業者は、消費税仕入税額報告書を事務局へ提出

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			
		事業実施者による輸配送	消耗品費 燃料費		
	③ 人件費				●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）
④ 保険料					
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			
		事業実施者による輸配送	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			●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
		事業実施者による輸配送	消耗品費 燃料費		●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）
		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				●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

※業務記録等は、事業実施者独自様式で通常使用しているもので、運搬に従事した日時等の必要な確認ができれば、代用可。

※消費税課税対象の事業実施者が、消費税を含んで補助金を受領した場合、消費税仕入控除額報告書を提出

※上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

