

## 食品ロス削減緊急対策事業に係る公募要領

### 第1 総則

食品ロス削減緊急対策事業に係る募集については、この要領に定めるものとします。

### 第2 申請に当たって

本事業の実施については、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。）、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。以下「適正化法施行令」という。）、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。）、食品ロス削減緊急対策事業補助金交付等要綱（令和5年11月30日5新食第2141号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）、食品ロス削減緊急対策事業実施要領（令和5年11月30日5新食第2142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「実施要領」という。）及び食品ロス削減緊急対策事業実施規程（以下「実施規程」という。）に定めるもののほか、この要領の規定に基づき実施します。

### 第3 趣旨

食品原材料価格の高騰等の厳しい社会経済環境の中、食品の安定供給を図る観点から、食品ロスの削減が社会から強く求められています。

食品ロスの削減を一層推進する上で、フードサプライチェーンにおける食品関連事業者の取組を通じて、なお発生する未利用食品について、その受け皿となるフードバンク（主として、食品関連事業者その他の者から未利用食品の寄附を受けて、福祉施設、支援団体、生活困窮者等に未利用食品を無償で提供するための活動を行う団体をいう。団体の名称（フードバンク、こども宅食、フードパントリー等）は問わない。以下同じ。）への寄附を増やすことが重要です。

このため、多くの未利用食品の受け皿となる大規模かつ先進的な取組を行うフードバンクに対して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。

なお、本公募では、別表の区分欄に掲げる事業（以下「本事業」という。）を実施する間接補助事業者（以下「事業実施者」という。）を募集します。

### 第4 事業内容

本事業の事業内容は、別表の事業内容欄に掲げるとおりとします。

## 第5 応募団体の要件

本事業に応募することができる者は、別表の対象者欄に掲げるとおりとします。

## 第6 補助対象経費等

- 1 本事業の補助対象経費及び補助率は、別表の補助対象経費欄及び補助率欄に掲げるとおりとします。
- 2 本事業の補助対象経費は、本事業を実施するため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であり、かつ、証拠書類によって金額等を確認できるものとします。なお、その経理に当たっては、他の事業等の会計と区別して整理を行うこととします。
- 3 事業実施者1団体当たりの補助上限額及び補助下限額は、別表の補助上限額欄及び補助下限額欄のとおりとし、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。
- 4 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課題提案書、交付申請書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。

## 第7 申請できない経費

次の経費は、本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取得に関する経費
- (2) 本事業の業務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
- (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) 国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
- (5) 当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)
- (6) 補助の対象としない経費として実施規程等に定めるもの
- (7) 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

## 第8 補助対象期間

今回の公募における本事業の実施期間は、交付決定の日から令和6年9月30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

(1) 提出すべき申請書類は、次のとおりとします。

#### ① 課題提案書

(2) 提案の内容は、第3の趣旨、第4の事業内容及び第6の補助対象経費等に照らして適当なものであることとし、以下の①から②について課題提案書に記載してください。

#### ① 計画概要（含む、団体概要、事業内容）

#### ② 取組計画（含む、補助対象経費）

(3) 課題提案書と合わせて以下の資料を添付してください。

① 応募者が民間企業である場合にあっては、直前3ヵ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）

② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3ヵ年分の決算（事業）報告書

③ 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

※1 令和5年度予算による食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業（民間団体経由）の応募者にあっては、申請書類の簡素化のため、上記（3）①から③までの資料のうち、上記事業の応募の際に提出した資料と重複する部分については、省略できることとします。省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を事務局に報告の上、当該資料と同じ旨を事務局に報告してください。

※2 また、今後の同様の事業の公募においても同様の申請書類の簡素化を図るため、応募者から提出された課題提案書等の申請書類について、事務局から農林水産省に提出（さらには、農林水産省から今後の同様の事業における事務局に提供）する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 2 課題提案書の提出期間、提出先及び提出部数

課題提案書の提出期間、提出先及び提出部数については、次のとおりです。

(1) 提出期間：令和6年2月29日（木）17時まで（電子メール必着）

(2) 提出先：公益財団法人流通経済研究所

大規模・先進的フードバンク活動支援事務局 事務局

電子メールアドレス：r5-foodbank★dei.or.jp

(メール送信の際は★を@に置き換えてください)

(3) 提出部数：

① 課題提案書（合わせて第9の1（3）に示す書類） 1部

### 3 課題提案書の提出に当たっての注意事項

- (1) 課題提案書は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した課題提案書は、変更することができません。
- (3) 課題提案書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は、無効とします。
- (5) 課題提案書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) 課題提案書の提出は、電子メールにより2（2）に掲げる事務局に提出することとし、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) 課題提案書をメールで送付する場合は、件名を「食品ロス削減緊急対策事業課題提案書提出（〇〇〇〇）」としてください（※〇〇〇〇は申請者名）。なお、受信確認の連絡が事務局よりない場合は、2（2）の問合せ先に御連絡ください。
- (8) 課題提案書は、電子データのファイル形式を変更せずに作成し、提出してください。PDF変換などによりファイル形式が変更された課題提案書は、受理されない場合があります。なお、電子メールに添付するファイルは、圧縮せずに、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、「食品ロス削減緊急対策事業課題提案書提出（申請者名）・その〇（〇は連番）」と記載してください。
- (9) 課題提案書をやむをえず郵送する場合には、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。課題提案書は、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。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。
- (10) 提出後の課題提案書については、返却しませんので、御了承ください。
- (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、第9の※2の場合のほか、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。
- (12) 本事業に関する問合せ先は、次のとおりです。なお、問合せの受付時間は月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時まで

(正午から午後1時までを除く。)とします。  
大規模・先進的フードバンク活動支援事務局  
電話番号：03-6380-3122  
営業時間：平日10時～17時  
電子メールアドレス：r5-foodbank★dei.or.jp  
(メール送信の際は★を@に置き換えてください)

## 第10 事業実施者の決定

提出された応募書類については、次の1から4までに掲げるとおり、事務局等において書類確認等を行った後、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施者となり得る候補(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

審査は、以下の手順により実施します。

#### (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、必要に応じて問い合わせをいたします。なお、この要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

#### (2) 面接の実施

必要に応じ、面接を行う場合があります(ウェブ会議システムによる場合もあります)。その際、特段の事由なく面接に出席されなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費が生じる場合は、提案者が負担してください。面接には、外部有識者が加わる場合があります。

#### (3) 審査

(1)及び(2)を踏まえ、客観的、中立の立場で申請内容を審査するのに必要な知見を有する者を審査員とする選定審査委員会(農林水産省の職員を含む)において審査を実施し、予算の範囲内において、補助金交付候補者を選定します。

### 2 審査の観点

審査は、事業実施者の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

### 3 審査の基準

次の項目について審査するものとします。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、本事業に係る事業実施者の適格

性の審査においてその事実を考慮するものとします。その他、みどりの食料システム法（環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号）をいう。）第39条第1項の基盤確立事業実施計画の認定を受けている、又は事業実施年度中に認定を受ける予定の事業者に対しては、審査において配慮することとします。

- (1) 応募要件の充足性（第5 応募団体の要件を参照）
- (2) 本事業により行う取り組みの内容の適格性
- (3) 本事業により期待される成果（提供量拡大の実現可能性を含む。）
- (4) 事業計画の妥当性

#### 4 審査結果の通知

審査を踏まえ、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、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

審査内容については、非公開とします。

#### 第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は速やかに、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を事務局に提出していただきます。交付申請書を事務局が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発出します。

なお、交付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。

交付決定者については、事務局及び農林水産省のホームページで公表します。

#### 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等の補助事業等）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ない段階）で本事業に応募することは差支えありませんが、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、この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結果若しくは補助金の交付決定から取り消されることがあります。

#### 第13 事業実施者の責務等

事業実施者は、事業の実施に当たって、次の条件を遵守してください。

#### 1 事業の推進

事業実施者は、実施規程等を遵守し、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) 事業実施者は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、適正化法施行令、交付規則、要綱、実施要領及び実施規程に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施者は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施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、当該事業実施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、各事業実施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) 事業実施者は、事業完了の日から起算して1ヵ月を経過した日又は令和6年2月12日のいずれか早い日までに、実施規程に基づき実施結果報告書を事務局に提出すること。事務局は報告書の書類を審査し、その報告に係る補助事業の実施結果が、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、当該補助金の額を確定し、事業実施者に通知するものとする。事務局は、事業実施者に交付すべき補助金の額が確定した後1か月を目処に請求元の事業実施者への補助金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事業実施者に報告すること。

#### 3 収益状況の報告及び収益納付

事業実施者は、事業の実施による企業化等により収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとします。また、相当の収益を得たと認められるときは、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を事務局に納付していただくことがあります。

#### 4 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、事業実施規程等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省及び事務局は、あらかじめ事業実施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農林水産省及び事務局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事務局に提出してください。

#### 5 事務局による調査への協力

本事業の補助金交付に係る事務とは別に、フードバンクにおける食品の受入能力向上に関する実態把握のため、事業実施者から調査・意見聴取等の協力をお願いすることがあります。

#### 6 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案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、国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。

### 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事業実施者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に事業実施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

事業実施者が以下の（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）事業実施者自身

（２）100%同一の資本に属するグループ企業

（３）事業実施者の関係会社（事業実施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事業実施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）事業実施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) 事業実施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。

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

区分	事業内容	対象者	補助対象経費	補助率	補助上限額	補助下限額
大規模・先進的フードバンク活動支援 (フードバンクにおける未利用食品の受入れ・提供の拡大)	未利用食品の受入れ・提供を拡大するための取組を行うものとし、大規模かつ先進的取組として、次の(1)から(3)までのいずれか又は複数の取組を行うものとする。 (1) 食品廃棄物等多量発生事業者からの未利用食品の寄附を直接受けて行う福祉施設、支援団体、生活困窮者等(以下「福祉施設等」という。)への食品の提供 (2) 複数の市区町村の福祉施設等への食品の提供 (3) (1)又は(2)に向けた関係者との情報交換会の開催等	以下に掲げる(1)及び(2)の要件を満たし、かつ、(3)又は(4)の要件を満たすフードバンク又はフードバンクが構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会 (1) 令和5年1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。 (2) 福祉施設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。 (3) 食品廃棄物等多量発生事業者(食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(平成12年法律第116号)第9条第1項に規定する食品廃棄物等多量発生事業者をいう。以下同じ。)からの未利用食品の寄附を直接受けて、福祉施設等に食品を提供する計画を有すること。 (4) 複数の市区町村の福祉施設等に食品を提供する計画を有すること。	(ア) 活動経費 人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、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補償を含むものに限る。)に係る保険料、役務費、委託費 (イ) 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 ①運搬用車両の賃借料(燃料代を除く。) ②一時保管用倉庫(常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷凍冷蔵庫等)の賃借料 ③入出庫管理機器(ハンドリフト、ハンディスキヤナ、ラベルプリンタ等)の賃借料(インク等の消耗品を除く。) (ウ) 食品の輸配送費 ①他者に依頼して輸配送する場合の経費 ②補助事業者自ら輸配送する場合の経費(燃料代:輸配送の距離1キロメートル当たり16円以内)	定額	2,000万円	5万円×事業実施月数

※ フードバンクが構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会(協同で事業を行う団体。例えば、協議会、共同事業体、コンソーシアムなど)は、以下①から③までの要件を全て満たすものとします。

- ① 本事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書、構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成していること。
- ② 構成員としてフードバンクを1団体以上含むこと。
- ③ 構成員の中から代表団体が選定されていること。

※ 人件費を計上する場合には、「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)に基づき、算定するものとします。

※ 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っては、事業実施月数を1月とみなして算出するものとします。