

食品アクセス確保緊急支援事業公募要領
(フードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化)

第1 総則

- 1 食品アクセス確保緊急支援事業のうちフードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化に係る公募については、本要領に定めるものとします。
- 2 本要領における用語の定義は、食品アクセス確保緊急支援事業補助金交付等要綱（令和6年12月17日付け6消安第5184号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）及び食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化）（令和6年12月17日付け6消安第5188号農林水産省消費・安全局長通知。以下「実施要領」という。）によるものとします。

第2 趣旨

経済的理由により十分な食料を入手できない者や買物困難者が増加しているなど、食品アクセス問題が顕在化している中、平時から、国民一人一人が食料にアクセスでき、健康な食生活を享受できるようにすることが重要です。

このため、円滑な食品アクセスの確保に向けて、地域における食品アクセスの担い手となるフードバンク・食料提供団体に対し、その立上げや機能強化に向けた取組を支援します。

なお、本公募では、第3の事業内容に掲げる事業（以下「本事業」という。）を行う間接補助事業者（以下「事業実施者」という。）を募集します。

第3 事業内容

- 1 フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）
事業実施者は、フードバンクや食料提供団体を新たに立ち上げ、又は既存の取組の拡大を図るものとします。
- 2 フードバンクの機能強化支援（別表の区分2）
事業実施者は、次に掲げる第1号若しくは第2号の大規模又は広域的な取組に向けて、未利用食品の受入れ・提供機能の強化を図るものとします。
 - (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食料提供団体への食品提供
 - (2) 複数の市区町村の食料提供団体への食品提供

第4 応募団体の要件

- 1 本事業に応募することができる者は、次に掲げる民間団体等とします。
 - (1) フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）
 - ア 次に掲げる（ア）及び（イ）の要件を満たす食料提供団体

(ア) 食料提供団体の立上げ又は食品アクセス困難者に対する食料提供の取組の拡大を図る計画を有すること。

(イ) 利用者を特定した上で食料を提供すること。

イ 次に掲げる(ア)及び(イ)の要件を満たすフードバンク又は協議会

(ア) フードバンク若しくは協議会の立上げ又は食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。

(イ) 利用者を特定した上で食品を提供すること。

(2) フードバンクの機能強化支援(別表の区分2)

次に掲げるアからウまでの要件を満たし、かつ、エ又はオの要件を満たすフードバンク又は協議会

ア 令和7年1月1日以前より、「食品寄附ガイドライン～食品寄附の信頼性向上に向けて～」(令和6年12月25日食品寄附等に関する官民協議会作成)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。

イ 食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。

ウ 利用者を特定した上で食品を提供すること。

エ 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、食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。

オ 複数の市区町村の食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。

2 前項の協議会については、次のすべての要件を満たすものとする。

(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又は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) 構成員の中から代表団体が選定されていること。

第5 補助対象経費の範囲

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別表の補助対象経費の欄に定める経費であって、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。

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。

また、所要額に本事業に要する人件費(本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当)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)及び「委託事業におけ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961号大臣官房経理課長通知)に基づき、算定してください。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

第6 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 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
- 2 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
- 3 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

第7 補助金額及び補助率

補助金の額は、予算の範囲内かつ別表に掲げる補助上限額及び補助下限額の範囲内で事業の実施に必要な経費を別表に掲げる補助率で助成します。

なお、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。

第8 補助対象となる期間

交付決定の日から令和9年1月31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

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業に係る課題提案書（別紙）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとします。

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料

応募者の概要が分かる資料として、次の資料を添付してください。なお、次に掲げる資料がない場合には、これに準ずる資料を提出してください。

① 応募者の概要が分かる資料（パンフレット等）

② 定款

③ 沿革

④ 直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料

⑤ 役員名簿

⑥ 賃金、講師謝金等の支払規程

※ 応募者から提出された課題提案書等については、事務局から農林水産省に提出します。

2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、次のとおりとします。

(1) 提出期限

令和8年7月17日（金）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

R7食品アクセス確保緊急支援事業 支援事務局

電子メールアドレス：r7-foodbank★dei.or.jp

（電子メール送信の際は★を@に置き換えてください。）

(3) 提出部数：1部

3 課題提案書等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等は、変更することができません。

(3) 課題提案書等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等は、無効とします。

(5) 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

(6) 課題提案書等の提出は、原則として電子メールにより事務局に送付することとし、やむを得ない場合には、郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は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。電子メールにより送付する場合は、件名を「食品アクセス確保緊急支援事業課題提案書等提出（申請者名）」としてください。なお、受信確認の連絡が事務局からない場合は、第12号の問合せ先にお電話ください。

(7) 課題提案書等を郵送する場合には、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。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。

(8) 提出後の課題提案書等は、返却しませんので、御了承ください。

(9) 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、「食品アクセス確保緊急支援事業課題提案書等（申請者名）・その○（○は連番）」としてください。

(10) 課題提案書等をやむをえず郵送する場合には、事業ごとに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。

(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、農林水産省への提出を除き、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及び事務局は、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。

公益財団法人流通経済研究所

R 7 食品アクセス確保緊急支援事業 支援事務局

電話番号：03-6380-3122

電子メールアドレス：r7-foodbank★dei.or.jp

(電子メール送信の際は★を@に置き換えてください)

第10 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、次の第1項から第4項までに掲げるとおり、事務局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、必要に応じて問合せをいたします。

なお、本要領に基づく応募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) 事前整理

事業担当課等において、提出された申請書類について事前整理を行います。

また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は非公開とします。また、特段の事由なく課題提案会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。旅費は、提案者が負担してください。）。課題提案会には、外部有識者が加わる場合があります。

(3) 審査

事前整理を踏まえ、選定審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、補助金交付候補者として選定します。

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、事業の効果等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

事業実施者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) 応募要件の充足性（第4 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

なお、課題提案書の提出から過去3年以内に、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。）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つ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事業実施者については、採択しないものとする。

4 審査における配慮

次に掲げる要件に当てはまる公募者は、審査の過程で配慮されます。

- (1) 食品の提供先（こども食堂等）の拡大を図る計画を有している。
- (2) 寄附金等による基金の造成・運用や収益事業の運営等により10年以内に当該経費に必要な資金を自己調達する計画を有している。

5 審査結果の通知

事務局は、選定審査委員会における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、それぞれ通知するものとします。

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。

補助金交付候補者については、事務局及び農林水産省のホームページで公表されますが、選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第11 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し支えありませんが、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。

(注) 本要領に定めるもののほか、本事業については要綱、要領及び実施規程に基づき実施することとなりますので、応募の際はあらかじめ必ずご確認ください。

別表

区 分	補助対象経費	補助上限額及び 補助下限額	補助率
<p>1 フードバンク等の立上げ 支援 〔フードバンクや食料提供団 体を新たに立ち上げ、又は 既存の取組を拡大する取組 の実施〕</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。）） ・ 研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費） ・ ニーズ等調査費（調査員謝金、調査員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）） ・ マッチング交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・ 共食の場の提供費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・ 厨房設備賃借料 ・ 運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。） ・ 一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料 ・ 保管用機械（冷凍・冷蔵庫、冷凍ストッカー）賃借料又は購入費 ・ 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）賃借料（インク代を除く。） ・ システム導入・開発費 ・ 申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費） ・ 事務局設備（パソコン、電話）賃借料 ・ その他経費（消耗品費、普及宣伝費、資料作成費、通信運搬費、役務費、委託費、保険料（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）） 	<p>補助上限額 ： 100 万円</p> <p>※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は 100 万円とする。</p>	<p>定額 ただし、保管用機械 購入費に係る補助上 限額は 30 万円</p> <p>※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は 30 万円とする。</p>

<p>2 フードバンクの機能強化支援</p> <p>〔大規模又は広域的な取組に向けて、未利用食品の受入れ・提供機能の強化を図る取組の実施〕</p>	<p>(1) 活動経費 人件費、賃金、旅費</p> <p>(2) 取組拡大経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。）） ・研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費） ・ニーズ等調査費（調査員謝金、調査員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）） ・マッチング交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。））、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。） ・一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料 ・保管用機械（冷凍・冷蔵庫、冷凍ストッカー）賃借料又は購入費 ・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）賃借料（インク代を除く。） ・システム導入・開発費 ・申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費） ・事務局設備（パソコン、電話）賃借料 ・その他経費（消耗品費、普及宣伝費、資料作成費、通信運搬費、役務費、委託費、保険料（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）） <p>(3) 食品の輸配送費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他者に依頼して輸配送する場合の経費 ・間接補助事業者自ら輸配送する場合の経費（燃料代） 	<p>補助上限額 ：2,000万円</p> <p>ただし、食品の提供先の拡大を図る計画を有する場合の補助上限額は2,500万円</p> <p>補助下限額 ：5万円×事業実施月数</p> <p>※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は2,000万円（食品の提供先の拡大を図る計画を有する場合は2,500万円）とする。</p>	<p>定額</p> <p>ただし、(2)の保管用機械購入費に係る補助上限額は30万円</p> <p>※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は30万円とする。</p>
---	--	--	---

※ 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、算定するものとする。

※ 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する。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する。