

フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業 第2期公募要領

第1 総則

- 1 フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業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、フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業補助金交付要綱（令和8年4月21日消費者庁長官決定。以下「要綱」という。）及びフードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業実施要領（令和8年4月21日消費者庁総務課長決定。以下「実施要領」という。）によるものとします。

第2 趣旨

令和6年12月に策定した「食品寄附ガイドライン」に基づく認証要件にのっとり、一定の管理責任を果たすことができるフードバンクを認証する制度を令和8年度から本格的に導入するに当たり、同ガイドラインでは、フードバンクに対し、食品衛生責任者を置くことや、トレーサビリティの観点から在庫管理の徹底やシステム導入を推奨しているところです。

このため、フードバンク認証制度の運用開始に当たり、有償又は無償を問わず一定の期間、フードバンク事業に従事する者の食品衛生責任者・倉庫管理主任者の資格取得及びトレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修のために必要な経費を補助することにより、特に衛生面・トレーサビリティの確保という観点でのフードバンクの食品の取扱いに関する体制整備を支援します。

なお、本公募では、間接補助事業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 間接補助事業の内容

間接補助事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- 1 食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習受講経費補助（別表の事業1）
事業実施者は、有償又は無償を問わず一定の期間、当該実施者のフードバンク事業に従事する者に対し、食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習を受講する機会を付与し、フードバンク認証制度の認証取得に向けた体制整備を行うものとします。
- 2 トレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修経費補助（別表の事業2）
事業実施者は、寄附を受けた食品のトレーサビリティの確保のために、在庫管理システムの導入・改修を行い、フードバンク認証制度の認証取得に向けた体制整備を行うものとします。

第4 応募者の要件

間接補助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 食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習受講経費補助（別表の事業1）

次に掲げる（1）から（4）までの要件を満たすフードバンク

- （1）フードバンク認証制度の認証取得の意思を有すること。
- （2）食品寄附において取り扱う食品量の増加を図る計画を有すること。
- （3）利用者を特定した上で食品を無償で提供すること。
- （4）食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習受講が必要な理由を有すること。

2 トレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修経費補助（別表の事業2）

次に掲げる（1）から（4）までの要件を満たすフードバンク

- （1）フードバンク認証制度の認証取得の意思を有すること。
- （2）食品寄附において取り扱う食品量の増加を図る計画を有すること。
- （3）利用者を特定した上で食品を無償で提供すること。
- （4）在庫管理システムの導入・改修が必要な理由を有すること。

第5 補助対象経費の範囲

間接補助事業の補助対象経費は、間接補助事業を実施するために直接必要な要綱別表に定める補助対象経費であって、間接補助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、間接補助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。

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、間接補助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 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
- 2 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

第7 補助金額等及び補助率

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又は補助上限人数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（別紙様式1）

提案の内容は、第2、第3及び第5の規定に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

- ① 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式2）
- ② 積算根拠資料（見積書等（トレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修に要する経費については、見積1点及び相見積2点を提出するものとする））（別紙様式2）
- ③ 食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習受講経費補助については、資格取得を見込む者が当該事業者のフードバンク従事者であることが分かる資料

（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

※ 応募者から提出された課題提案書等については、事務局から消費者庁に提出します。

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8月10日（月）10時～9月11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

フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業 支援事務局

電子メールアドレス：fb-ninshoshien★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 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経費は、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（提出部数は1部）。電子メールにより送付する場合は、件名を「フードバンクの認証取得に向けた体制整備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、「フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業課題提案書等（申請者名）・その〇（〇は連番）」としてください。
- (10) 課題提案書等をやむを得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、消費者庁への提出を除き、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) 間接補助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

フードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業 支援事務局

電話番号：03-6380-3122

電子メールアドレス：fb-ninshoshien★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 事業実施者の選定

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を行った後、消費者庁が設置・運営する選定審査委員会において審査（採択）を行い、事業実施者となる者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

事務局において、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、必要に応じて応募者に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。提出された課題提案書等については、事務局から消費者庁に提出します。

(2) 事前整理

消費者庁において、提出された申請書類の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（採択）

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、得点の高い順番に事業実施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を行います。

3 審査（採択）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) 間接補助事業により行う取り組みの内容の適格性
- (3) 間接補助事業により期待される成果
- (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応募者については、採択しないものとします。

4 審査（採択）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、事業実施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事業実施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（採択）結果の通知については、事業実施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になります。

事業実施者については、事務局及び消費者庁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、事業実施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（消費者庁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（事業実施者として選定されない段階）で間接補助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、又は事業実施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、間接補助事業については要綱、実施要領及びフードバンクの認証取得に向けた体制整備支援事業実施規程（令和8年6月30日消費者庁長官承認）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御確認ください。

別表

事業	補助対象経費	補助上限額又は補助上限人数	補助率
1 食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習受講経費補助	食品衛生責任者・倉庫管理主任者の講習の受講に要する経費	補助上限人数：1 事業実施者あたり食品衛生責任者講習受講経費補助について 10 名、及び倉庫管理主任者講習受講経費補助について 10 名 ※補助上限数は、本事業の実施年度を通じた合計数を指し、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数は食品衛生責任者講習受講経費補助について 10 名、及び倉庫管理主任者講習受講経費補助について 10 名とする。	1/2
2 トレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修経費補助	トレーサビリティの確保に資する在庫管理システムの導入・改修に要する経費	補助上限額：1 事業実施者あたり 225 万円 ※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 225 万円とする。	1/2