

# 食品ロス削減等緊急対策事業実施規程

制定 令和8年2月16日

## 第1 目的

食品ロス削減等緊急対策事業補助金交付等要綱（令和6年12月20日付け6新食第2104号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）及び食品ロス削減等緊急対策事業実施要領（令和6年12月20日6新食第2105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。）に基づき国の助成を受け、公益財団法人流通経済研究所（以下「事務局」という。）が補助事業者となって間接補助事業者に補助金を交付する間接補助事業を実施する場合の手續について、実施要領第5の3に基づき、所要の規定を定め円滑な事業の実施を図るためにこの実施規程を定めるものとする。

## 第2 対象事業等

### 1 対象事業

この実施規程が対象とする事業は、実施要領第3の1（実証等）（以下「本事業」という。）とする。

### 2 事務局

事務局は、本事業を実施する間接補助事業者（以下「事業実施者」という。）を選定するための事業の周知、公募を実施するとともに、事業実施者の審査・選定、補助金の交付、事業の進捗管理等を行うこととする。

## 第3 事業実施者

事業実施者は、以下の1から4までに掲げる者から、事務局が行う公募により選定された者とする。

1 民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費者生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社又は独立行政法人をいう。以下同じ。）

2 地方公共団体

3 法人格を有しない団体であって総括審議官が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）。特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。また、特認団体の申請をする団体は、第5第2項の交付申請書を提出する際、別記様式第1号を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。

(1) 主たる事務所の定めがあること。

(2) 代表者の定めがあること。

(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。

- (4) 年度ごとに事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。
- 4 民間団体等、地方公共団体、特認団体を構成員とする事業化共同体（以下「コンソーシアム」という。）。コンソーシアムは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
- (1) 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) 代表者の定めがあること。
- (3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。
- (4) 事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。

#### 第4 事業内容及び補助対象経費

##### 1 事業内容

事業実施者は、食品ロスの削減に資するよう、次の(1)から(3)までのいずれかの取組を行うこととする。

##### (1) 食品リサイクルの効率化等モデル支援

食品関連事業者の食品リサイクル率の向上に向け、食品リサイクルの効率化、特定肥飼料及び農畜水産物のブランド化等に係るモデル地域の検討・実証を支援するため、次のア及びイの取組を行う。

###### ア 実証・調査

食品企業（食品製造業、食品流通業及び外食業等をいう。以下同じ。）、リサイクル業者、農林漁業者等、農業協同組合、地方公共団体その他の関係者の連携により、食品関連事業者からリサイクル業者への食品循環資源の運搬・供給、特定肥飼料及びそれを用いた農畜水産物のブランド化・認知度向上、消費者の理解醸成その他食品リサイクル率の向上が期待される取組等に係る実証・調査を行う。

###### イ 検討会の開催等

学識経験者、食品企業、リサイクル業者、農林漁業者等、農業協同組合、地方公共団体等で構成される検討会を設置し、アの実証・調査の結果を踏まえ、全国的な普及に当たっての課題、改善策等の検討を行う。

##### (2) 未利用食品の供給体制構築緊急支援

食品企業が未利用食品の寄附を行うに当たり、寄附先のニーズや受入能力の把握、寄附に係る物流の確保等のボトルネック解消に向けて、次のアの取組又はア及びイの取組を行う。

###### ア 検討会の設置等

食品企業、物流事業者等（運送業者、倉庫業者等をいう。以下同じ。）、フードバンク団体、活動資金、倉庫・車両、役務等の提供者その他の関係者で構成される検討会を設置し、未利用食品の効率的な物流の確保に向けた課題解決のため、食品企業が提供可能な未利用食品の情報（種類、量、場所等）やそのニーズを共有し、当該情報等を元に食品企業とフードバンク団体等とのマッチングを行うとともに、食品企業と物流事業者等との連携により未利用食

品を供給する体制の構築に向けた検討（これに必要となるシステム設計、マニュアル作成等を含む。）を行う。

#### イ 実証

アの供給体制の構築に向けて、食品企業と物流事業者等との連携による未利用食品の輸配送・保管の実証を行う。

### (3) 食品ロス削減緊急対策モデル支援

食品製造業、食品流通業又は外食業において、DXの推進をはじめ、新たな技術・仕組みの導入による食品ロス削減の実証等を行うため、次のア及びイの取組を行う。

#### ア 実証・調査

食品ロスの削減等につながる次の i から v までのいずれか又は複数のテーマに係る実証・調査を行う。

##### i フードサプライチェーンにおける需要予測の高度化・活用

フードサプライチェーンにおける、販売実績、気象等の様々なデータや AI の活用等による需要予測の高度化と当該需要予測の活用による受発注リードタイムの延長

##### ii 外食業における食品ロス発生抑制

外食業における、食事の持ち帰りについての法的・衛生的な責任に関して、顧客との合意確認を簡便に行える仕組みの構築や、それに伴う店舗オペレーションの検討及びマニュアルの作成

##### iii ダイナミックプライシング等による販売方法等の工夫

食品製造業、食品流通業又は外食業における、ダイナミックプライシング（在庫状況、賞味期限等に応じた価格設定のことをいう。）、AI・IoT等を活用した消費者啓発等による販売方法等の工夫の推進

##### iv 未利用資源の活用等の推進

地域の未利用の食品循環資源を活用することによる新たな価値創出、需要開拓に向けた新技術の活用等による再生利用手法の構築

##### v その他の食品ロス削減に向けた取組の推進

新たな技術や仕組みの活用により食品ロス削減の効果が大きいと期待される取組の推進

#### イ 検討会の開催

学識経験者、食品企業、システム関連事業者等で構成される検討会を設置し、アの実証・調査の結果を踏まえ、全国的な普及に当たっての課題、改善策等の検討を行う。

## 2 補助対象経費等

(1) 補助対象経費及び補助率は、別表のとおりとし、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する。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する。

(2) 次の経費は、本事業の補助の対象としない。

ア 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

イ 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

ウ 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。以下同じ。）

(3) 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）に基づき、算定することとする。

(4) 事務局は、本事業に係る補助金について、国から交付決定を受けた額の範囲内において必要な経費を事業実施者に対して補助する。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る。

## 第5 課題提案書、事業実施計画の（変更）承認等

### 1 公募、審査及び採択

事務局は、公募要領に基づき、公募により事業の実施を希望する者から提出された課題提案書等について、(1)から(6)までの点等について審査を行うものとする。

審査に際しては客観的、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を設置して審査・採択を行うこととし、審査委員会には、農林水産省の職員を1名以上含めることとする。

事務局は、審査を行った課題提案書等について、審査結果（案）とともに農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）に提出し承認を得るものとする。

事務局は、総括審議官による承認のあった課題提案書の作成者に対して採択通知を发出するものとする。

(1) 事業実施者が補助対象要件に合致すること。

(2) 課題提案書が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。

(3) 課題提案書において、事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果検証が行われることが見込まれるものであること。

(4) 事業実施者が、事業の実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。

(5) 事業費のうち事業実施者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。

(6) 同一の提案内容で、本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付、その他団体からの補助等を受けていない又は受ける予定がないこと。

### 2 補助金交付の申請

採択通知を受けた事業実施者が補助金の交付を受けようとするときは、**交付申請書**を**別記様式第2号**により作成し、事務局が別に通知する日までに事務局に提出するものとする。

なお、交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない事業実施者については、この限りではない。

### 3 事業実施計画書の作成及び内容の確認

事業実施者は、**事業実施計画書**を**別記様式第2号の別紙1**により作成し、2に定める交付申請書の提出と併せて提出するものとする。

事務局は、提出された事業実施計画書の内容が採択された課題提案書等の内容と整合が取られていることを確認するものとする。

事業実施者が事業実施計画書を提出するに当たり、採択された課題提案書等の内容と事業実施計画書の内容に齟齬がある場合には、齟齬の内容及び理由を付して提出するものとする。

なお、事業実施計画書の内容を変更（10の軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止する場合には、これに準じて行うものとする。

### 4 交付決定

事務局は、2に定める交付申請書の提出があったときには、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付決定を行い、事業実施者に補助金の交付決定の通知を行うものとする。

### 5 事業の着手

(1) 事業の着手は、4の交付決定の通知後に行うものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむをえない事情により、交付決定の前に着手する場合にあっては、事業実施者は、**別記様式第3号**による**交付決定前着手届**を事務局に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定の前に着手する場合については、事業実施者は、1の採択通知後に着手するものとする。また、事業実施者は、交付決定までのあらゆる損失等は、自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

### 6 申請の取下げ

事業実施者が2の交付申請を取り下げようとするときは、4の交付決定の通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した書面を事務局に提出しなければならない。

### 7 契約等

(1) 事業実施者は、本事業の一部を第三者に委託する場合は、委託契約書を提出することにより、事務局に届け出なければならない。

(2) 事業実施者は、本事業を遂行するため、売買、請負、その他の契約をする場合は一般の競争に付さなければならない。ただし、本事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(3) 事業実施者は、(2)の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ(以下「入札等」という。)に参加しようとする者に対し、**別記様式第4号**による**契約に係る指名停止等に関する申立書**の提出を求めるとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

#### 8 債権譲渡等の禁止

事業実施者は、4の交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

#### 9 計画変更、中止又は廃止の承認

事業実施者は、(1)又は(2)のいずれかに該当するときは、あらかじめ**別記様式第5号**による**変更等承認申請書**を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

事務局は、当該承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(1) 本事業の内容を変更しようとするとき。ただし、10に規定する軽微な変更を除く。

(2) 本事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

#### 10 軽微な変更

軽微な変更は、次に掲げる重要な変更以外の変更とする。

(1) 本事業の中止又は廃止

(2) 事業内容の追加又は削除

(3) 本事業に要する経費の30%を超える減

(4) 本事業に要する経費の増

#### 11 事業遅延の届出

事業実施者は、本事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は本事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに**別記様式第6号**による**遅延届出書**を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

### 第6 状況報告

事業実施者は、事務局が特に必要と認めて指示したときは、事務局が指定した期間に係る本事業の実施状況について、**別記様式第7号**により**補助金遂行状況報告書**を作成し、事務局が指定する期日までに事務局に提出しなければならない。

### 第7 実施結果報告

1 事業実施者は、本事業が完了したとき(第5の9の廃止の承認があったときを含む。)は、事務局が指定する期日までに、**別記様式第8号**により**実施結果報告書**を作成し、事務局に提出するものとする。

2 第5の2ただし書の規定により交付の申請をした事業実施者は、1の実施結果報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 3 第5の2ただし書の規定により交付の申請をした事業実施者は、1の実施結果報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（2により減額した場合にあっては、その金額を減じた額を上回る部分の金額）を**別記様式第9号の消費税仕入控除税額報告書**により速やかに事務局に報告するとともに、事務局の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況又は理由について、補助金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により事務局に報告しなければならない。

## 第8 補助金の支払い

- 1 事務局は、第7の1の実施結果報告を受けた場合には、実施結果報告書等の書類を審査し及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る本事業の実施結果が、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、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施者に通知するものとする。
- 2 事務局は、1の額の確定の通知を行い、事業実施者から補助金の請求を受けた後、1か月を目処に補助金を支払うものとする。
- 3 事務局は、必要があると認めるときは、農林水産省と協議の上、補助金の一部について概算払をすることができる。事業実施者は、補助金の概算払を受けようとする場合には、**別記様式第10号の概算払請求書**を事務局に提出するものとする。

## 第9 額の再確定

- 1 事業実施者は、第8の1の規定による額の確定通知を受けた後において、本事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により本事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、事務局に対し当該経費を減額して作成した実施結果報告書を第7の1に準じて提出するものとする。
- 2 事務局は、1の規定による実施結果報告書の提出を受けた場合は、第8の1に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- 3 事務局は、2の規定による額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 3の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日（地方公共団体において当該補助金の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難しい場合は90日）以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

## 第10 交付決定の取消し等

- 1 事務局は、第5の9の規定による事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第5の4の規定による交付決定の全部若しく

は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 事業実施者が、法令、要綱、実施要領又は本実施規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 事業実施者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 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
  - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 事務局は、1の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
  - 3 事務局は、1の(1)から(3)までの規定による取消しをした場合において、2の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 2の規定による補助金の返還及び3の加算金の納付については、第9の4の規定(括弧書を除く。)を準用する。

## 第11 財産の管理等

- 1 事業実施者は、補助対象経費(本事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るものとする。
- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を事務局に納付させることがある。

## 第12 収益納付

- 1 事業実施者は、本事業が完了した日から起算して1年が経過する日までに事業実施によって相当の収益が生じたときは、**別記様式第11号**により、年間の収益の状況を記載した**収益状況報告書**を、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに事務局に報告するものとする。

なお、事務局は、特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。
- 2 事務局は、事業実施者が相当の収益を得たと認めた場合には、会計年度の収益額に、本事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を本事業に関連して支出された費用総額で除して得た率を乗じた金額について、事業実施者に納付を命じることとする。
- 3 納付を命じることができる額の合計額は、本事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、事務局は、特に必要と認める場合には、収益の納付を求め

る期間を延長することができるものとする。

### 第13 権利の帰属

- 1 本事業で得られた成果に係る本知的財産権は事業実施者に帰属するが、本知的財産権の帰属に関し、次の（１）から（４）までのいずれの規定も遵守する確認書を事務局に提出することとする。また、本事業に係る成果の著作物に係る著作権について、事務局による当該著作物の利用に必要な範囲内において、事務局が使用する権利及び事務局が第三者に使用を許諾する権利を、事務局に許諾したものとする。そして、事業実施者は、事務局及び事務局が使用許諾した第三者による使用について、著作者人格権を行使せず、当該著作物の著作者が事業実施者以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
  - （１）事業実施者は、第15第1項に定める事業実施状況の報告に、本事業を実施することにより得られた成果の詳細を記載すること。
  - （２）本知的財産権に関して出願、申請等の手続を行った場合（著作権については、著作物を創出した場合）には、遅滞なく事務局にその旨を報告すること。
  - （３）日本国政府の要請に応じて、事務局が公共の利益のために特に必要があるとして求める場合には、本知的財産権を無償で利用する権利を事務局に許諾すること。
  - （４）本知的財産権を相当期間活用していないことが認められ、かつ、本知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合であって、日本国政府の要請に応じて、事務局が本知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして求めるときは、本知的財産権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- 2 受託者が得た本知的財産権は、受託者が前項の（１）から（４）までのいずれの規定も遵守することに同意する場合に限り、事業実施者と受託者の協議により受託者に帰属させることができる。事業実施者は、受託者との間で、自己が事務局に対して負担する義務と同様の義務を、受託者に負わせる契約を締結するものとする。
- 3 事業実施者が前2項のいずれかを満たしておらず、かつ、満たしていないことについて正当な理由がないと事務局が認める場合には事業実施者は本知的財産権を無償で事務局に譲り渡さなければならない。
- 4 事業実施者は、本知的財産権を第三者に譲渡又は許諾をする場合は、第1項及び第3項並びに第7の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。

### 第14 補助金の経理

- 1 事業実施者は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかななければならない。
- 2 事業実施者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整理して前項の帳簿とともに本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 3 事業実施者（地方公共団体に限る。）は、本事業に係る歳入歳出の予算書並びに決

算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、**別記様式第 12 号**による**補助金調書**を作成しておかなければならない。

- 4 1 から 3 までに基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

#### 第15 事務局による調査及び指導

##### 1 事業実施状況の報告

事務局は、必要に応じ、事業実施年度の途中において、事業実施者に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

##### 2 調査・指導

事務局は、1 に定める事業実施状況の報告の内容を確認し、事業の成果目標に対する達成状況が立ち遅れている又は事業に関する疑義があると判断される場合等には、事業実施者に対し、調査や改善の指導を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

#### 第 16 事業成果等の報告及び発表

- 1 事業実施者は、本事業終了後、事業成果等についての報告を農林水産省又は事務局から求められた際は、これを行うものとする。また、農林水産省及び事務局は、あらかじめ事業実施者に通知の上で、報告のあった事業成果等を公表できるものとする。
- 2 事業実施者は、本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めるものとする。また、本事業終了後、得られた事業成果について、農林水産省又は事務局から求められた際は、必要に応じ発表を行うものとする。
- 3 事業実施者が、新聞、図書、雑誌論文等により本事業成果の発表を行う際には、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するものとする。

#### 第17 個人情報保護に係る対応

- 1 事務局は、本事業の遂行に際し、知り得た事業実施者の情報については、情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち事業実施者の秘密情報（事業実施者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

これらは本事業の完了後においても有効とする。

- 2 事業実施者は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

これらは本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）においても有効とする。

#### 第18 暴力団排除に関する誓約

事業実施者は、別紙の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、第5の2の交付申請書の提出をもってこれに同意したものとみなす。

#### 第20 その他必要な事項

本事業の実施については、この実施規程の定めるもののほか、事務局が別に定めるところによる。

#### 附 則

この実施規程は、総括審議官の承認のあった日（令和8年2月16日）から施行する。

(別紙)

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、貴事務局の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提出することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

別表

事業内容	事業実施主体	補助対象経費	補助上限額	補助率
(1) 食品リサイクルの効率化等モデル支援	<p>次の1から4までに掲げる者</p> <p>1 民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第3セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費者生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社又は独立行政法人をいう。以下同じ。）</p>	<p>人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、委託費、役務費、機器等借上費、情報発信費（デジタルコンテンツ作成、商談会等の出展費等）、システム設計・改良費（システムエンジニア、プログラマーの person 費を含む。）、特定肥飼料の成分分析費、その他実証に必要な経費</p>	500万円	定額
(2) 未利用食品の供給体制構築緊急支援	<p>2 地方公共団体</p> <p>3 法人格を有しない団体であって農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）が特に必要と認めるもの（以下「特認団体」という。）。特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。また、特認団体の申請をする団体は、実施規程第5の2の交付申請書を提出する際、別記様式第1号を併せて提出して、その承認を受けるものとする。</p> <p>（1）主たる事務所の定めがあること。</p> <p>（2）代表者の定めがあること。</p> <p>（3）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。</p>	<p>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、役務費、委託費、システム設計・改良費（システムエンジニア、プログラマーの person 費を含む。）、マニュアル作成費、報告書作成費、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）の賃借料又は改修費（未利用食品の受入れ数量の拡大に必要な範囲に限る。）、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。）、パソコン等 IT 関連機器の賃借料、食品の輸配送費（他者に依頼して輸配送する場合の経費、自ら輸配送する場合の経費（燃料代））、その他実証に必要な経費</p>	1,500万円	定額
(3) 食品ロス削減緊急対策モデル支援	<p>（4）年度ごとに事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。</p> <p>4 民間団体等、地方公共団体、特認団体を構成員とする事業化共同体（以下「コンソーシアム」という。）</p>	<p>謝金、旅費、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、委託費、役務費、データ購入費（気象データ、POSデータ等）、機器等借上費（AIカメラ、パソコン等）、情報発信費（デジタルコンテンツ作成等）、システム設計・改良費（システムエンジニア、プログラマーの person 費を含む。）、</p>	1,800万円	定額

	<p>コンソーシアムは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 代表者の定めがあること。</p> <p>(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。</p> <p>(4) 事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。</p>	<p>その他実証に必要な経費</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。

別記様式第1号（第3の3関係）

年 月 日

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所在地  
団体名  
代表者の役職及び氏名

令和7年度 食品ロス削減等緊急対策事業特認団体認定申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（月～月）

6 構成員

名称	所在地	代表者 氏名	大企業・ 中小企業 の別	従業員数	資本金	年間販売 額	主要事業	備考

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項

10 添付書類

- （1）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）並びに総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
- （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
- （3）その他参考資料
- （4）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- （5）添付書類について、ウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

食品ロス削減等緊急対策事業

交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地

団体名

代表者役職・氏名

別紙（事業実施計画書）のとおり事業を実施したいので、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第5の2の規定に基づき、  
0 円の交付を申請する。

1 事業終了日 令和 年 月 日

2 事業区分

- (1) 食品リサイクルの効率化等モデル支援
- (2) 未利用食品の供給体制構築緊急支援
- (3) 食品ロス削減緊急対策モデル支援
- ↓ (3) の場合、下記のいずれか又は複数の項目に○
- フードサプライチェーンにおける需要予測の高度化・活用
- 外食業における食品ロス発生抑制
- ダイナミックプライシング等による販売方法等の工夫
- 未利用資源の活用等の推進
- その他の食品ロス削減に向けた取組の推進

3 総括表

事業区分	補助事業に 要する経費 (A) + (B)	負担区分		備考
		国庫補助金 (A)	事業実施主体 (B)	
(ア)	円	円	円	
(イ)	円	円	円	
合計	0 円	0 円	0 円	

(注1) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。  
「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものに○を記入すること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

(注2) 以下を添付すること。

- ・別紙1 事業実施計画書
- ・別紙1 経費内訳
- ・人件費を申請する場合、人件費時間単価の算出資料
- ・事業の一部を委託する場合又は賃借料を申請する場合、その経費が分かる見積書、契約書等
- ・謝金又は賃金を申請する場合、その単価等が分かる資料

令和8年 月 日

別記様式第2号（第5の3関係）

別紙1 食品ロス削減等緊急対策事業実施計画書

1 計画概要

(1) 事業実施者の概要

事業実施者		
所在地	郵便番号	
	住所	
代表者	役職	
	氏名	
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	メール	

(2) 事業者情報（該当する項目に○）

<input type="checkbox"/>	消費税の課税対象事業者（課税期間の基準期間の課税売上高が1,000万円を超えている事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
<input type="checkbox"/>	消費税の免税対象事業者（課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
<input type="checkbox"/>	簡易課税制度の適用を受ける者（課税売上額が5,000万以下の中小企業で、簡易課税制度の適用を受ける旨の届出書を事前に提出している事業者）
<input type="checkbox"/>	地方公共団体の一般会計
<input type="checkbox"/>	地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

(3) 事業実施者の選定条件の充足状況（該当する項目いずれかに○）

<input type="checkbox"/>	民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第3セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費者生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社又は独立行政法人をいう。以下同じ。）
<input type="checkbox"/>	地方公共団体

	法人格を有しない団体であって総括審議官が特に必要と認めるもの（特認団体）
	民間団体等、地方公共団体、特認団体を構成員とする事業化共同体（コンソーシアム）

(4) 応募する事業の区分

	①食品リサイクルの効率化等モデル支援
	②未利用食品の供給体制構築緊急支援
	③食品ロス削減緊急対策モデル支援

↓  
③の場合、下記のいずれか又は複数の項目に○

	フードサプライチェーンにおける需要予測の高度化・活用
	外食業における食品ロス発生抑制
	ダイナミックプライシング等による販売方法等の工夫
	未利用資源の活用等の推進
	その他の食品ロス削減に向けた取組の推進

(5) 事業名

(6) 事業完了日

(7) 事業の背景・目的

① 解決したい課題（現状・課題の整理）

（食品ロスの発生状況、地域・業界の課題、データや調査結果など）

② 本事業の目的

（上記課題に対して、何を目的にどのような取組をするのか）

(8) 実施内容（具体的な取組内容）

（どのような実証を行うか、具体的に記載）

(9) 実施体制（実施体制図・関係者・役割分担）

(10) スケジュール（主な工程）

--

(1 1) 成果 (アウトカム)・測定方法・KPI

① 想定される成果 (アウトカム)

--

② 定量的な進捗管理・成果の評価に用いる指標 (主要な KPI)

(KPI 名、指標の内容、単位、目標値、現状値 (任意)、測定方法、選定した理由)

--

(1 2) 独創性・先進性

(既存の取組と比べて新しい点、工夫する点)

--

(1 3) 波及性

(実証の成果を他地域・他事業者でも活用できる要素、どのように横展開につなげられるか、補助金終了後の継続可能性)

--

(1 4) 本事業において申請する内容については、他の国・自治体・民間団体から支援を受けているか (いずれか1つに○)

	支援を受けていない
	支援を受けている

(1 5) 本事業以外に現在受けている、または、同じ事業期間中に受ける予定の支援の内容を記入してください (国・自治体・民間団体問わず。本事業以外の農林水産省事業を含む)。

(事業名、事業所管団体名、支援の内容、支援対象期間)

--

(1 6) 事業の実施及び会計手続を事務局の指示に基づき適正に行い得る体制を有しているか (いずれか1つに○)

	体制を有している
	体制を有していない

(1 7) 必要関係書類の添付確認 (添付した場合は○を記入)

	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、保険料、並びに改修費及びシステム構築費等については、見積1点+相見積2点を提出
	継続して賃借している運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等、保険料の契約書
	人件費補助を申請する場合、人件費時間単価の算出資料
	定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書等の申請者の概要がわかる書類

(18) 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ことがあるか（いずれか1つに○）

	ある
	ない

(19) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する基本方針（令和7年3月14日策定）の「三 食品循環資源の再生利用等の促進のための措置に関する事項」の1のイからハまでのいずれかの取組を実施しているか

	実施している
	実施していない

「実施している」を選択した場合、取組概要を以下に記載すること。

(20) 食品リサイクル法（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））に基づく再生利用事業を行う者の登録又は再生利用事業計画の認定を受けるための計画があるか

	ある
	ない

「ある」を選択した場合、登録又は認定どちらを計画しているかを記載の上、計画していることが分かるものを示すこと（申請書案を添付、課題提案書に記載しその旨を下記に明示等）。

(21) 食料システム法（食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律（平成3年法律第59号））に基づく計画認定制度のうちいずれかの認定を受けている又は申請中であるか

	ある
--	----



	ない
--	----

「ある」を選択した場合、計画の概要及び当事業における取組内容との関連性を以下に記載の上、認定通知の写しを提出すること。申請中である場合は、その旨を記載すること。

--

(22) 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））に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている又は申請中であるか

	ある
	ない

「ある」を選択した場合、計画の概要及び当事業における取組内容との関連性を以下に記載の上、認定通知の写しを提出すること。申請中である場合は、その旨を記載すること。

--









別記様式第3号（第5の5関係）

年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

食品ロス削減等緊急対策事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、補助事業者が負担することとします。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととします。

別添

事業内容	交付決定前に着手する内容	事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	理由

(注)

- 1 「事業費」欄は、全体事業費とする。
- 2 事業内容には、別表の事業内容欄に記載の取組名を記入することとし、交付決定前に着手する内容については、別表の事業内容欄のうち、交付決定前に着手する取組内容について記入すること。

別記様式第4号（第5の7の（3）関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

（事業実施者） 殿

所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

当社は、貴殿発注の物品・役務契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から物品・役務契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注） 1 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

2 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式第5号（第5の9関係）

食品ロス削減等緊急対策事業  
変更等承認申請書

番 号  
年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり〇〇したいので、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第5の9の規定に基づき申請する。

記

- (注) 1 下線部については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とすること。
- 2 記の記載要領は、別記様式第1号及び別紙（事業実施計画）に準ずるものとする。この場合において、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前（中止又は廃止前）を括弧書で上段に記載すること。
- なお、添付資料については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものだけに限り添付すること。（申請時以降変更のない場合は省略できる。）
- 3 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第6号（第5の11関係）

食品ロス削減等緊急対策事業  
遅延届出書

番 号  
年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付けで補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第5の11の規定に基づき届け出る。

記

- 1 補助事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由
- 2 補助事業の遂行状況

区 分	総事業費	事業の遂行状況				備 考
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		〇年〇月〇日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比 率	事業費	事業完了 予定年月 日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 括弧内は、該当するものを記載すること。
- 2 補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「〇年〇月〇日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、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記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 4 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第7号(第6関係)

食品ロス削減等緊急対策事業補助金  
遂行状況報告書

年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者の役職及び氏名

令和〇年〇月〇日付けで補助金の交付決定の通知があった事業について、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第6の規定に基づき、その遂行状況(令和〇年〇月〇日現在)を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況(令和〇年〇月〇日現在)				備 考
		令和〇年〇月〇日までに完了したもの		令和〇年〇月〇日以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 区分の欄には、本規定の別表の第1欄に該当する項目を記載すること  
2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

令和7年度食品ロス削減等緊急対策事業  
実施結果報告書

令和 年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地

団体名

代表者役職・氏名

食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第7の1の規定に基づき、実施結果を報告する。  
また、併せて精算額として食品ロス削減等緊急対策事業補助金として、 0 円の交付を請求する。

1 事業期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2 総括表

事業区分	補助事業に 要する経費 (A) + (B)	負担区分		備考
		国庫補助金 (A)	事業実施主体 (B)	
(ア)	円	円	円	
(イ)	円	円	円	
合計	0 円	0 円	0 円	

(注1) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。  
「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものに○を記入すること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

令和 年 月 日

別記様式第8号（第7の1関係）

別紙1 食品ロス削減等緊急対策事業実施結果報告書

1 事業実施結果及び成果

(1) 事業実施者の概要

事業実施者		
所在地	郵便番号	
	住所	
代表者	役職	
	氏名	
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	メール	

(2) 事業者情報（該当する項目に○）

<input type="checkbox"/>	消費税の課税対象事業者（課税期間の基準期間の課税売上高が1,000万円を超えている事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
<input type="checkbox"/>	消費税の免税対象事業者（課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
<input type="checkbox"/>	簡易課税制度の適用を受ける者（課税売上額が5,000万以下の中小企業で、簡易課税制度の適用を受ける旨の届出書を事前に提出している事業者）
<input type="checkbox"/>	地方公共団体の一般会計
<input type="checkbox"/>	地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

(3) 事業実施者の選定条件の充足状況（該当する項目いずれかに○）

<input type="checkbox"/>	民間団体等（農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第3セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費者生活協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、医療法人、社会福祉法人、公社又は独立行政法人をいう。以下同じ。）
<input type="checkbox"/>	地方公共団体

	法人格を有しない団体であって総括審議官が特に必要と認めるもの（特認団体）
	民間団体等、地方公共団体、特認団体を構成員とする事業化共同体（コンソーシアム）

(4) 応募する事業の区分

	①食品リサイクルの効率化等モデル支援
	②未利用食品の供給体制構築緊急支援
	③食品ロス削減緊急対策モデル支援

↓  
③の場合、下記のいずれか又は複数の項目に○

	フードサプライチェーンにおける需要予測の高度化・活用
	外食業における食品ロス発生抑制
	ダイナミックプライシング等による販売方法等の工夫
	未利用資源の活用等の推進
	その他の食品ロス削減に向けた取組の推進

(5) 事業名

(6) 事業完了日

(7) 事業の背景・目的

① 解決したい課題（現状・課題の整理）

（食品ロスの発生状況、地域・業界の課題、データや調査結果など）

② 本事業の目的

（上記課題に対して、何を目的にどのような取組をするのか）

(8) 実施結果（具体的な取組内容）

（どのような実証を行なったか、具体的に記載）

(9) 実施体制（実施体制図・関係者・役割分担）

(10) スケジュール（主な工程）

(1 1) 成果 (アウトカム)・測定方法・KPI

① 得られた成果 (アウトカム)

② 定量的な進捗管理・成果の評価に用いた指標 (主要な KPI)

(KPI 名、指標の内容、単位、目標値、現状値 (任意)、測定方法、選定した理由)

(1 2) 独創性・先進性

(既存の取組と比べて新しい点、工夫した点)

(1 3) 波及性

(実証の成果を他地域・他事業者でも活用できる要素、どのように横展開につなげられるか、補助金終了後の継続可能性)







別記様式第9号（第7の3関係）

食品ロス削減等緊急対策事業補助金  
消費税仕入控除税額報告書

番 号  
年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付で交付決定通知のあった食品ロス削減等緊急対策事業補助金について、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第7の3の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 適正化法第15条の補助金の額の確定額 (令和〇年〇月〇日付け額の確定通知額)	金	円
2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

(注) 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、(3)の資料を除き添付不要。）

なお、事業実施者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

(1) 消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）

(2) 付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し

(3) 3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）

(4) 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、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記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

3 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載  
[ ]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載  
[ ]

(注) 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
- ・事業実施者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、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記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

3 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第 10 号 (第 8 の 3 関係)

食品ロス削減等緊急対策事業補助金  
概算払請求書

年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付けで補助金の交付決定通知のあった事業について、食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第 8 の 3 の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金〇〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

記

区分	総事業費	国庫補助金 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A - (B + C))	備考
(2) 実証	円	円	0 円	円	円	

- (注) 1 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第 11 号 (第 12 の 1 関係)

食品ロス削減等緊急対策事業補助金  
収益状況報告書

番 号  
年 月 日

公益財団法人流通経済研究所  
理事長 加藤 弘貴 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

食品ロス削減等緊急対策事業実施規程第 12 の 1 の規定に基づき、以下のとおり報告する。

記

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1 事業の目的                 |   |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額  | 円 |
| 3 上に要する費用の総額            | 円 |
| 4 補助金の確定額 令和〇年〇月〇日付けで確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額           | 円 |
| 6 本年度収益納付額              | 円 |

(積算根拠)

- (注) 1 収益計算書等を添付すること。  
2 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第12号（第14の3 関係）

令和○年度

農林水産省所管

食品ロス削減等緊急対策事業補助金調書

国			地 方 公 共 団 体 名										備考
補助事業名	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出							
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
○○事業													
○○費													
○○費													
その他													

記載要領

- 「補助事業名」欄には、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 補助事業等に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。