

令和7年度食品ロス削減等緊急対策事業に係る公募要領

第1 総則

食品ロス削減等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。）及び令和7年度食品ロス削減等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

循環型社会の実現を目指し、事業系食品ロスの削減に向けたフードサプライチェーン全体における課題解決や、食品企業における未利用食品の寄附促進につながる供給体制の構築、食品リサイクルの効率化等の取組を推進します。

なお、本公募では、第4に規定する事業を実施する事業者（以下「事業実施者」という。）を募集します。

第4 事業内容

事業実施者は、食品ロスの削減等に資するよう、次の1から3までのいずれかの取組を行うものとします。

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。

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、別表の事業実施主体の欄に掲げる者であって、次の全ての要件を満たす者とします。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- 2 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 4 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- 5 法人等（個人、法人及び団体をいう。）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。）が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

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 補助上限額は、別表の補助上限額欄のとおりとします。
- 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、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。
- 5 所要額に補助事業に要する人件費（補助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、算定してください。
- 6 所要額については、千円単位で計上することとします。

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) 補助金の交付決定前に発生した経費
- (5) 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
- (6) 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。）

- (7) 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
- (8) 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 9 年 2 月 10 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) 課題提案書

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、団体概要、事業目的・内容、実施体制、事業目標及び経費内訳等について課題提案書の様式に沿って記載してください。

なお、課題提案書の「1 計画概要」の（1 1）に記載いただく成果（事業目標）は、事業期間中の進捗状況及び最終的な達成度の把握のため、原則、定量的かつ具体的な指標（例：食品ロス削減量（率）、食品廃棄処理費用削減額、連携事業者数、需要予測精度 等）を設定してください。

(2) 応募者の概要が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募者が民間企業である場合にあつては、直前 3 ヶ年分の決算（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つては、定款及び直前 3 ヶ年分の決算（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つては、当該団体の概要

2 課題提案書の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書の提出期限、提出先及び提出部数については、次のとおりです。

- (1) 提出期限：令和 8 年 3 月 13 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 食品ロス削減等緊急対策事業 事務局

電子メールアドレス：r7-kinkyu★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 :

課題提案書 (併せて第9の1 (2) 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「食品ロス削減等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、「食品ロス削減等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、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。

R7 食品ロス削減等緊急対策事業 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：r7-kinkyu★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、選定審査委員会において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、原則、得点の高い者から順に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。

(1) 応募要件の充足性（第5 応募団体の要件を参照）及び実施体制の適格

性

- (2) 本事業により行う取り組みの内容の有効性
- (3) 事業計画の効率性
- (4) 事業計画の実現性
- (5) 本事業により行う取り組みの内容の独創性・先進性
- (6) 事業計画の妥当性
- (7) 本事業により行う取り組みの内容の波及性

4 審査における配慮

以下の事業者については、審査において配慮することとします。

- (1) 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のイからハマまでのいずれかの取組を実施している事業者
- (2) 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事業者（第4の1の事業にあつては、連携事業者を含む）
- (3) 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30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事業者
- (4) 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事業者

5 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。また、審査員は、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係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わ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 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、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、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、事業が完了したときは、事務局が別に定める日までに、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、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する。事業実施者は、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後1か月を目処に請求元の事業者へ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、その旨を事務局に報告すること。

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、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、未利用食品の供給体制構築に関する実態把握のため、事務局による調査・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

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。