

政府備蓄米の無償交付 手引き

食材提供団体（こども宅食）

令和6年3月
農林水産省農産局穀物課

食材提供団体(こども宅食)

食材提供団体への政府備蓄米の無償交付について



食育の一環として、ごはん食の推進を支援します

未来を担うこどもたちに、

ごはん食のおいしさや重要性を知ってほしい。

- 1 食材提供を希望する子育て家庭に、政府備蓄米と他の食材を併せて直接配付(弁当可)いただける団体(食材提供団体)に交付します。
- 2 ごはん食の魅力が伝わるチラシやレシピなどを活用し、子育て家庭に対し、ごはん食の魅力を伝えるなどの食育の取組を行うことが交付条件となります。
(食材提供団体ごとに、1交付申請につき450kgまで無償交付)
※ 食育用のチラシについて、農林水産省HPにも掲載していますので御活用下さい。
<https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/bichikumai.html>
- 3 交付対象者 ※以下の2つの要件を満たした団体が対象です。
・「都道府県や市区町村等と連携し、子育て家庭の情報を基に活動をしている団体」又は「公的支援を受けている団体」
・「子育て家庭に直接、食事又は食材の提供を行っている団体」
- 4 政府備蓄米は、直近年産米を基本とし、精米のほか、玄米での提供も可能です。
- 5 交付した数量を適切に使用し、適切に使用報告を行った場合に限りに、必要に応じて、同一年度内の追加申請が可能です。また、同一の団体であっても、活動実態が異なる場合は、それぞれの活動単位での申請が可能です。また、食材提供団体の交付申請を取り次ぐ中間団体を介した申請も可能です。
- 6 申請受付期間は、四半期毎に設けており、それぞれ約1か月としています。

(お問い合わせ先)

農林水産省農産局穀物課消費流通第1班

(ダイヤルイン:03-3502-7950 対応時間:9時30分~18時)

(12~13時を除く)

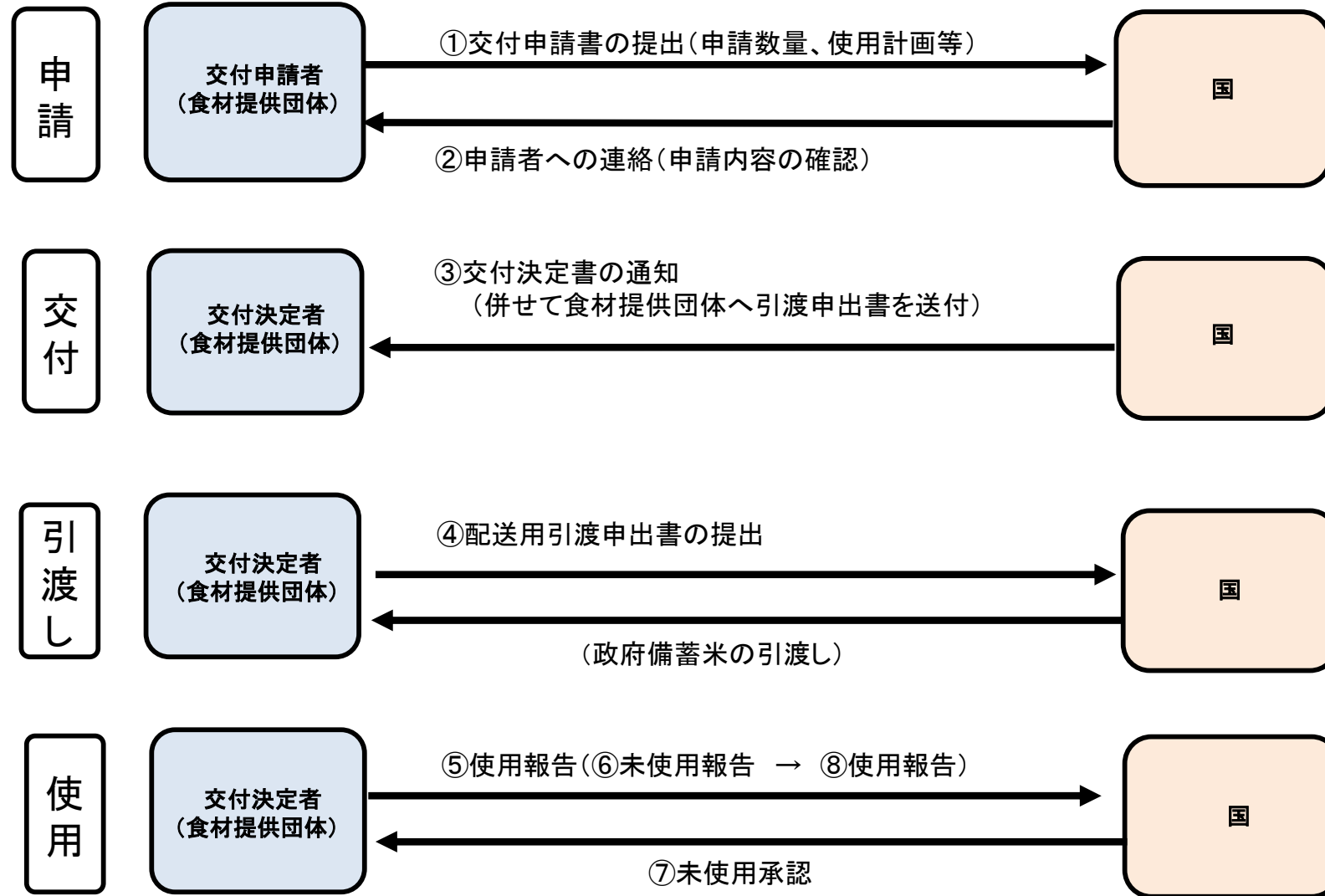
目 次

政府備蓄米無償交付時に係る手続き	1
政府備蓄米の交付申請時に必要な書類	4
政府備蓄米の交付決定時にお渡しする書類	9
政府備蓄米の交付決定書の通知後に提出が必要な書類...	10
政府備蓄米の使用報告時に必要な書類	11
政府備蓄米の未使用報告時に必要な書類.....	12

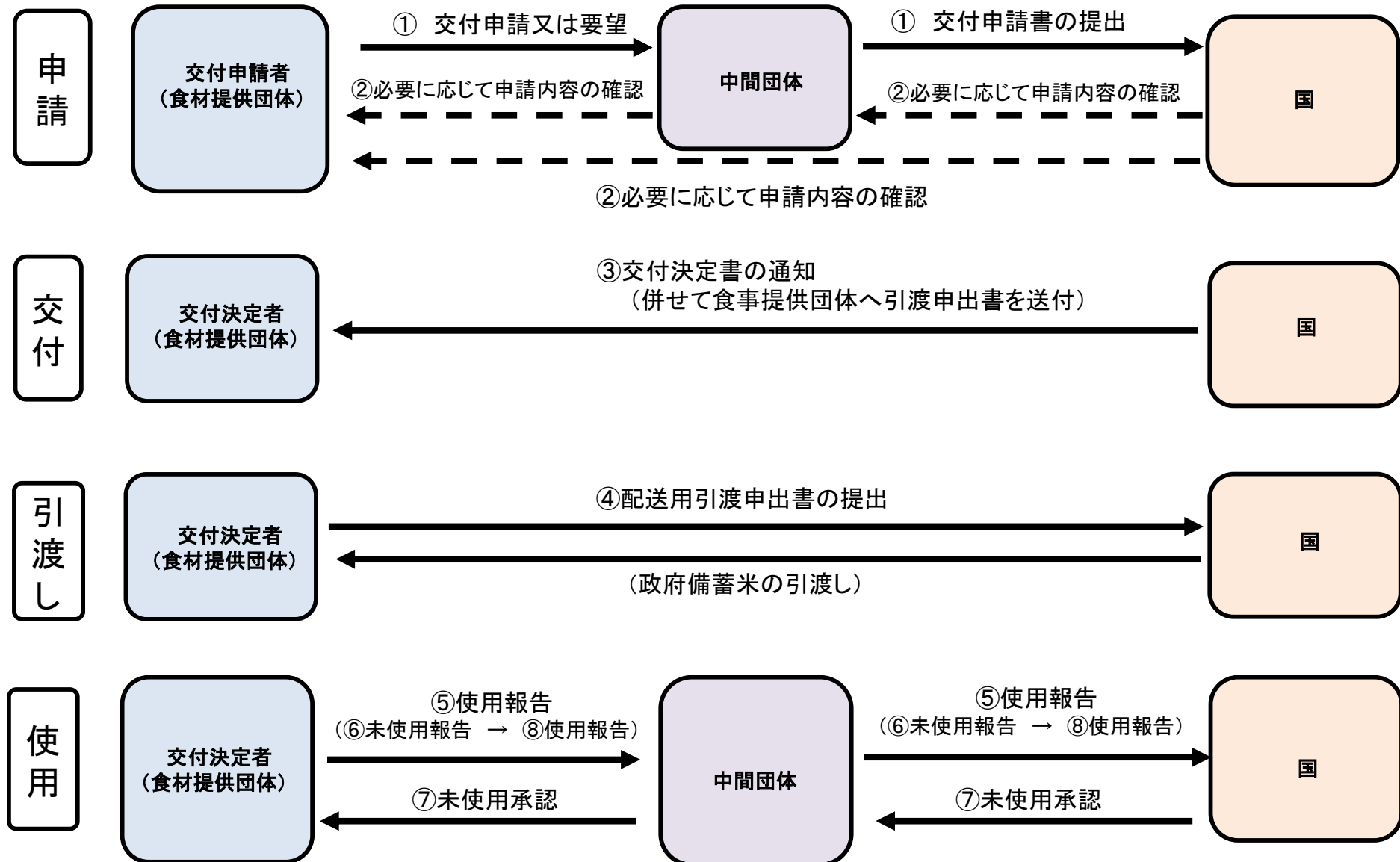
政府備蓄米の無償交付時に係る手続き

1. 政府備蓄米の交付申請（食材提供団体→農林水産省、食材提供団体→中間団体→農林水産省）
 - ・ 交付申請書（食材提供団体政府備蓄米使用計画書等）を地方農政局等（北海道にあっては、北海道農政事務所、沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局及び都府県にあっては、地方農政局）に提出して下さい。ただし令和5年度までに交付決定を受けた団体は、農林水産省農産局長へ提出することができます。
 - ※令和5年4月より食材提供団体の交付申請を取り次ぐ中間団体を介した申請も可能になりました。中間団体は食材提供団体の依頼を受け、交付申請書を取りまとめて農林水産省に提出します（交付決定は食材提供団体に行います）。
2. 農林水産省からの連絡（農林水産省→食材提供団体、農林水産省→中間団体→食材提供団体）
 - ・ 交付申請内容（使用計画等）の内容確認とともに引渡方法の説明、確認を行います。
 - ※引渡は、保管倉庫から配送業者を通じて配送先（食材提供団体）へお届けします。
 - ※中間団体経由で申請した場合、必要に応じて食材提供団体にも直接申請内容の確認をさせていただきます。
3. 政府備蓄米の交付決定書の送付（農林水産省→食材提供団体）
 - ・ 交付申請内容の確認後、農林水産省から「交付決定書」を送付します。（同時に農林水産省HPに公表しています。）
4. 政府備蓄米の引渡申出書（政府備蓄米の引渡し）（食材提供団体→農林水産省→倉庫管理する受託事業体）
 - ・ 「引渡申出書」を保管倉庫へ提出。（農林水産省を經由）
 - ※農林水産省から交付決定書の通知と併せて引渡申出書の様式を送付しますので、提出して下さい。
5. 政府備蓄米の使用報告（食材提供団体→農林水産省、食材提供団体→中間団体→農林水産省） **※交付申請書と同じ提出先**
 - ・ 食材提供団体における政府備蓄米の使用結果を、交付を受けた年度の翌年度の4月末までに、農林水産省に必ず報告して下さい。（例：令和5年度中（4～3月）に交付を受けた場合、令和6年4月末）
 - ・ 翌年度の4月末までに追加の交付申請を行う場合、追加の交付申請を行う日までに提出が必要となります。
 - ・ 中間団体に取りまとめて交付申請した場合には、中間団体が使用報告書を取りまとめて農林水産省に報告して下さい。
 - ※政府備蓄米の交付実績があるにもかかわらず、①使用報告を怠った場合、②農産局長が使用報告書に不備があると判断し、その不備が補正されない場合、③未使用の米がある場合は、追加の交付申請を行うことができません。
6. 政府備蓄米の未使用報告（食材提供団体→農林水産省、食材提供団体→中間団体→農林水産省）
 - ・ 政府備蓄米を申請当初の使用計画書のとおり使用できなかった場合、農林水産省に必ず報告して下さい。
 - ・ また、未使用報告後に政府備蓄米を全量使用した場合、5の使用報告を提出して下さい。
 - ・ 中間団体に取りまとめて交付申請した場合には、中間団体経由で行って下さい。
 - ※政府備蓄米が残ることが判明した時は、速やかにご連絡下さい。

政府備蓄米の無償交付に関する手続き



政府備蓄米の無償交付に関する手続き(中間団体を經由する場合)



政府備蓄米の交付申請時に必要な書類（食材提供団体用）

【様式2号 交付申請書】

交付申請に必要な申請様式（食材提供団体）

1. 【様式2号】 交付申請書 (P4)
2. 【様式2号－別紙4－② 使用計画書】 (P5～6)
3. 【添付書類】 (P7)
 - ①団体の体制が分かるもの
 - ・スタッフの名簿（役割・氏名が分かるもの）
 - ②活動状況が分かるもの
 - ・食材保管場所の写真
 - ・開催案内（チラシ、SNS、ホームページ、広報誌への掲載内容など）
 - 食育の取組内容が分かるもの
 - ・ごはん食を推進することを目的としたチラシやパンフレット
 - ・子育て家庭に配布する米と他の食材の写真
- ※添付書類は、添付を省略できる場合にあっては、添付を省略することが可能です。
詳細は、要領をご確認ください。
- ③【様式2号－別紙4－1－②】誓約書 (P8)
- ④【様式2号－別紙4－1－②（別添）】自己申告書 (P8)

農林水産省HPのQ&A

<https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/bichikumai.html>

「様式2号」 (食材提供団体用 記載例)

番号 (申請団体内で番号がない場合は記載不要) 提出日を記載してください

農林水産省農産局長 殿

(食材提供団体名及び代表者名を記載)

〇〇〇〇法人〇〇〇〇
役職 〇〇 〇〇

無償交付に〇を付けてください

学校等・食事提供団体・食材提供団体における政府備蓄米交付申請書
(無償交付) 有償交付)

学校給食用等政府備蓄米交付要領（平成21年5月20日付け21総食第47号総合食料局長通知。以下「要領」という。）第7の1の(1)の規定に基づき、学校等並びに食事提供団体及び食材提供団体における政府備蓄米を使用したいので、下記のとおり交付申請します。

また、別紙2の「政府備蓄米交付申請及び使用報告に係る個人情報の取扱いについて」に同意するとともに、(注1)政府備蓄米の交付を受けた場合は、これを転売し、又は貸し付けないこと、農林水産省農産局長の指示又は承認がない限りこれを学校等・食事提供団体・食材提供団体におけるそれぞれの用途以外に使用しないこと、及び要領のその他の規定を遵守することを誓約します。

記

1 交付申請数量 (例) 精米450キログラム

2 添付書類

(1) 無償交付申請

①用途（様式2号－別紙1）

②学校等・食事提供団体・食材提供団体における備蓄制度の理解促進を図るための項目（「わが国の主食である米の安定供給の重要性」「米穀の備蓄制度の内容」「学校給食用等並びに食事提供団体及び食材提供団体における食育用として使用する米穀に政府備蓄米が使用されていること」「低温保管等により政府備蓄米が高品質に保たれていること」「米は主食用だけでなく、米粉パン等の他に様々な食品の原料となっていること」等）、具体的方法及びその使用計画

③学校等における食育用として使用する場合には、当該学校等において、交付申請数量が使用する数量全量の範囲内であることが分かる書類（様式2号－別紙2）

④食事提供団体における食育用として使用する場合には、当該食事提供団体において、食育の取組として、食事の提供を行う場所で、こどもにごはん食の魅力

※申請可能数量は、30kgの倍数の数量
(上限は450kg)

※玄米か精米のどちらかでのみ申請可能
(「玄米〇kgと精米〇kg」など、精米、玄米両方の申請は不可)

「様式2号-別紙4-②」

食材提供団体政府備蓄米使用計画書

1. 食材提供団体に関する事項

①団体の名称及び団体の長の氏名 ※「様式2号」の申請者名と同じ名称を記入して下さい。	団体の名称 〇〇〇〇法人〇〇〇〇〇	これまでの交付決定の有・無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
	団体の長の氏名 〇〇 〇〇	申請団体番号 ()	
②団体の所在地等	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 住所： 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番〇号 建物名 TEL： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
③配達先住所(宛名、住所、電話番号) ※交付決定後は変更できません。	<input type="checkbox"/> 同上(②と同じ) 宛名： 〒 住所： TEL： 「② 団体の所在地等に配送を希望する場合は、「□ 同上(②と同じ)」にチェック✓を入れてください。団体の所在地等以外への配送を希望する場合は、記載してください。		
④交付要領第7の1の(4)又は(5)に基づき申請を行う場合のみ記入してください。	活動する地域名： ※交付要領第7の1の(4)に基づき、活動する地域ごとに申請を行う場合のみ記載してください。 ※交付要領第7の1の(5)に基づき申請を行う場合のみ記載してください。 交付要領第7の1の(5)に基づき申請を行う理由：		
⑤団体種別 ※いずれか一つに✓を入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 公益法人(公益社団法人又は公益財団法人) <input type="checkbox"/> NPO法人(特定非営利活動法人) <input type="checkbox"/> 一般法人(一般社団法人又は一般財団法人) <input type="checkbox"/> その他の法人(ボランティア団体等非営利かつ公益に資する活動を行う法人) <input type="checkbox"/> 任意団体		
⑥事務担当者の連絡先 ※交付決定や配送の連絡を行うため、問い合わせ可能な連絡先を記入して下さい。	事務担当者名： 〇〇 □ □ TEL： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス： 〇〇〇_〇〇@△△.x.x.jp		

- (注) 1. 「③配達先住所」の欄については、「②団体の所在地等」に記載した住所と異なる場合に記入してください。
 2. 申請団体番号の欄については、これまでに政府備蓄米の交付を受けた際の様式3号「政府備蓄米交付決定書」に記載がある場合、転記してください。
 3. 既に政府備蓄米の無償交付を受けている場合、当該政府備蓄米が全て使用され、その報告内容が適正であることが確認される必要があります。また、交付された政府備蓄米の使用が終了してから1年以上報告が行われなかった場合は、新規の交付申請を受け付けることができない場合があります。

2. 公的機関及び他団体等との関わり

①公的機関からの支援、連携等の内容 (国、都道府県、市町村やその出先機関、関連施設、公立学校、公立病院等) ※該当する箇所には✓を入れてください。 記載された市町村等に必要に応じて活動状況の報告を行います。	<input checked="" type="checkbox"/> 食材提供に関する運営や周知に係る協力を受けている。(例：開催周知、食材調達、人材確保など) <input type="checkbox"/> 市町村等の子ども食堂ネットワークに加入している又は子ども食堂マップ等に記載されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 子育て家庭への支援活動に関する委託事業又は補助事業を実施している。(申請時現在、すでに委託している事業の名称を記載してください) 事業名： 令和6年度〇〇市子育て家庭〇〇支援事業
	<input type="checkbox"/> その他(内容を具体的に記載)
※上記に記載した関わりのある公的機関(市区町村等)の名称、担当部署名、連絡先 (例)〇〇市役所 〇〇支援課〇〇係 電話番号〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
②その他団体からの支援、連携等の内容 (社会福祉法人、支援団体、民間企業等) ※該当する箇所には✓を入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 食材提供に関する運営や周知に係る協力を受けている。(例：開催周知、食材調達、人材確保など) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会や支援団体の子ども食堂ネットワークに加入している、又は子ども食堂マップに記載されている。 <input type="checkbox"/> 子育て家庭への支援活動に関する委託事業又は補助事業を実施している。(申請時現在、既に実施している事業の名称を記載してください) 事業名：
	<input type="checkbox"/> その他(内容を具体的に記載)
※上記に記載した関わりのある他団体の名称、担当係名、連絡先 (例)〇〇県フードバンクネットワーク 〇〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市社会福祉協議会 〇〇課係	

3. 食材提供団体において政府備蓄米を使用し、食材提供を行う際の計画を作成してください。

① 1回に配付するこども1人分の数量 (kg/人・回) (参考) ・こども1人の1食当たりの精米数量 (65~110g)	② 配付1回当たりのこどもの人数 (人/回)	③ 配付回数 (回)	④ 申請数量 (①×②×③) (kg) (注) 申請数量は30kg (配送単位) の倍数とし、上限は450kgとする。
2 kg	45 人	5 回	精米 450 kg 玄米 kg

⑤ 配付場所・期間及び提供先となるこどもの人数の根拠

1 食材配付場所及びその所在地：

(例 ○○公民館 ○○県○○市○○町○○番地 建物名) ※複数の場合は全て記載してください。

○○市○○センター ○○県○○市○○町○○番地

各子育て家庭に直接配送する。

2 配付期間：

(例 ○年○月～○月) **令和6年5月～9月**

配布する「1回当たりの配付人数」を記載してください。

3 配付先となるこどもの人数の根拠：

(配布対象：こども0～18歳)

子育て世帯 **30** 軒のこども **45** 人

(例 ○○地区の子育て世帯△△世帯のこども□□人)

- (注) 1. ①の欄はこども1人当たり5kg以下としてください。
 2. ②の欄は、政府備蓄米を配付予定のこどもの人数を記入してください。
 3. ③の欄は、本交付申請により交付される政府備蓄米を使用して、子育て家庭に配付する回数を記入してください。
 4. 交付要領第4の1の(5)のイの農産局長が特に認める場合にあっては、予定している配布方法とその配布方法により政府備蓄米以外の食材も同様に配布されていることを⑤の欄に具体的に記載してください。
 5. 交付要領第7の1の(5)に基づき、申請を行う場合は、①から⑤までの記載欄を追加して、実際の配布方法にあわせて記載してください。

【様式2号—別紙4—② 添付書類】

4. 添付資料として、以下の(1)から(3)までの資料を必ず提出して下さい。

(1) 団体の体制が分かるもの	スタッフ名簿	食材提供を行うスタッフの役割・氏名が分かるものを提出して下さい。 なお、本要領第7の1の(4)に基づき、申請を行う場合、申請する地域のスタッフの役割・氏名が分かるもの、第7の1の(5)に基づき申請を行う場合、実際に配布する全てのスタッフの役割・氏名が分かるものを提出してください。
(2) 活動の状況が分かるもの	① 食材保管場所の写真	交付を受けた政府備蓄米を保管する全ての場所の写真を提出してください。 申請数量の保管が可能か、また保管される環境が分かるよう、部屋全体を写してください。
	② 子育て家庭への食材配布開催の情報案内	直近の食材配布の開催を周知しているチラシ、SNS、ホームページ、広報誌等開催の案内を提出してください。
	③ 食育の取組内容が分かるもの (ア及びイを添付)	
	ア ごはん食を推進することを目的としたチラシやパンフレット	食育の取組として使用する「ごはん食の魅力を伝える」、「ごはんの重要性」、「米と一緒に配布する他の食材を活用した調理方法」などを掲載したものを提出してください。
	イ 子育て家庭に配布する米と他の食材の写真(配布予定のもの)	子育て家庭に配布する予定の「配布予定の他の食材と米」を撮影して、使用計画のサンプルとして1枚の写真で提出してください。
(3) 誓約書	様式2号—別紙4—1—②	内容をよくご確認ください、提出してください。なお、署名は不要です。
	(別添) 食材提供団体の食育用使用に係る自己申告書	申告事項をよく確認し、該当する箇所にチェックをして提出してください。

5. 添付を省略する書類

下記に掲げる書類については、添付を省略できる場合に該当する場合は、添付を省略することが可能です。

添付を省略できる書類	添付を省略できる場合	省略 (省略する場合は、✓)	過去の交付年月日 または 申請団体番号
(1) 団体の体制が分かるもの スタッフ名簿	過去に本要領に基づく無償交付を受けたことがあり、内容に変更がない場合	<input type="checkbox"/>	年 月 日 ()
(2) 活動の状況が分かるもの	今年度、本要領に基づく無償交付を受け、その使用報告書が適正に報告されており、申請時にその内容に変更がない場合。	<input type="checkbox"/>	年 月 日 ()
	① 子育て家庭への食材配付開催の情報案内		
	② 食育の取組内容がわかるもの ア ごはん食を推進することを目的としたチラシやパンフレット イ 子育て家庭に配付する米と他の食材の写真		

(注) 過去の交付年月日は、直近で当該資料を添付し交付申請を行った際の交付年月日を記載してください。また、申請団体番号は、これまでに政府備蓄米の交付を受けた際の様式3号「政府備蓄米交付決定書」に記載がある場合、転記してください。

「様式2号－別紙4－1－②」

内容をよくご確認ください、提出してください。
 (提出いただくことで、誓約されたことになります。)
 署名は不要です。

農林水産省農産局長 殿

誓約書

(食材提供団体における食育用)

私は、食材提供団体において使用するために無償交付を受けた政府備蓄米について、その全てを食育用として使用することとし、他の用途に使用しないこと並びに当該政府備蓄米を受領した日から3日以内に、当該政府備蓄米に問題がないことを確認し、かつ、当該政府備蓄米に問題があった場合には農林水産省及び受託事業体に連絡すること、加えて、別添の自己申告書の内容に相違ないことを誓約します。

また、貴職が学校給食用等政府備蓄米交付要領(平成21年5月20日付け21総食第47号農林水産省総合食料局長通知)第11に基づく調査を行った場合又は同要領第11に基づく報告を求めた場合には、これに協力することを誓約します。

万一、この誓約書に反した場合には、同要領第3の2に基づき交付対象者から除外される可能性があること及び同要領第10の3に基づく措置が講じられる可能性があることに異存がないことを申し添えます。

内容をご確認いただき、現在行っている活動を踏まえ、該当する項目にチェック✓して提出してください。

(別添)

食材提供団体の食育用使用に係る自己申告書

申告事項	チェック ☑
1. 子育て家庭に食材を提供する団体である。 (a) 国、都道府県、市区町村からの子育て家庭への支援活動に関する委託又は補助を受けている団体 (b) 都道府県、市区町村等と連携し、子育て家庭に関する情報を基に活動している団体 (c) 子育て家庭に直接、食事又は食材の提供を実施している団体	☑ ☑ ☑
2. 子育て家庭に小分けした政府備蓄米と他の食材を併せて直接配付を行うことができる。	☑
3. 食材を直接受けとる子育て家庭に対して、ごはんの魅力などを伝える食育の取組を行うことができる。	☑
4. 政府備蓄米について、食材提供団体における食育用以外の用途に使用しない。	☑
5. 政府備蓄米について、これを転売又は貸し付けを行わない。	☑
6. 政府備蓄米の取扱いにおいて、食育用以外の用途に使用するなど違反した場合、違反した数量に見合う徴収金及び加算金が徴収されることに異存がない。	☑
7. 反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関係にあるものではない。	☑
8. 食材提供団体の運営に関し、これまで法令等に違反する等の不正行為を行っていない。	☑

政府備蓄米の交付決定時にお渡しする書類

【様式3号 交付決定書】

「様式3号」

(記載例)

番 号
年 月 日

食材提供団体の長
○○○○
○○ ○○ 殿
(申請団体番号: ○○○○)

農林水産省農産局長

学校等・食事提供団体・食材提供団体における政府備蓄米交付決定書
(無償交付・有償交付)

令和○○年○○月○○日付けにて貴殿より申請のあった件については、学校給食用等政府備蓄米交付要領（平成21年5月20日付け21総食第47号総合食料局長通知。以下「要領」という。）第7の2の(3)の規定に基づき、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

1 引渡しを行う者（受託事業体）
○○○○株式会社 ○○ ○○

2 交付決定数量等 **(例)**

年産	産地	品種銘柄	等級	包装	数量 (kg)	備考
5	宮城県	ひとめぼれ	1	ポリS	450	精米

(注) 食事提供団体又は食材提供団体の長に通知する場合は、備考欄に玄米・精米の別を記載すること。

3 引渡しの方法（在姿・運送）
(注) 倉庫業者等引渡し（無償交付・有償交付）及び売買契約（有償交付）に必要な事項を通知します。

4 交付の条件 要領の定めるところに従い学校等・食事提供団体・食材提供団体におけるそれぞれの用途に使用すること。

○交付決定書(農林水産省→食材提供団体)

- 1 交付申請書を審査し、申請内容が認められた場合に、「交付決定書(様式3号)」を食材提供団体あてに通知します。
- 2 「交付決定書(様式3号)」を送付時に、併せて「引渡申出書(様式7-2号)」を送付します。
- 3 引渡しの方法は、保管倉庫から配送業者を通じて配送先にお届けします。

政府備蓄米の交付決定書の通知後に提出が必要な書類

【様式7-2号 引渡申出書】

(記載例)

「様式7-2号」

番 号
令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇株式会社
〇〇 〇〇 殿
(交付決定書の「1引渡しを行う者」とおり
受託事業体名を記載してください。)

食材提供団体の長

〇〇〇〇 (食材提供団体名)
代表者 〇〇 〇〇

学校等・食事提供団体・食材提供団体における政府備蓄米引渡申出書

学校給食用等政府備蓄米交付要領（平成21年5月20日付け21総食第47号総合食料局長通知）第8の1の(2)（第8の2の(1)）の規定に基づき、下記のとおり、無償交付（有償交付）に係る政府備蓄米の引渡しを申請します。

記

1 引渡申出数量等

年産	産地	品種銘柄	等級	包装	数量 (kg)	備考
4	宮城	ひとめぼれ	1	ポリS	450	精米

(注) 申出者（食事提供団体又は食材提供団体の長に限る。）は、備考欄に玄米・精米の別を記載すること。
(交付決定書の2交付決定数量等のとおり記載してください。)

2 引渡希望日 令和__年__月__日
(農林水産省で配送業者と調整後連絡となるので、空欄)

3 引渡場所 〇〇子ども食堂
〒000-0000
〇〇県〇〇市〇〇町〇—〇—〇**(※申請書に記載の配送先を記入)**

(注1) 交付決定書に記載した倉庫業者等を記入する。
(注2) 申出者（食事提供団体の長に限る。）は、引渡しの方法が運送による場合は、食事提供団体政府備蓄米使用計画書（様式2号-別紙4-①）の1の③（配送先住所）を記載すること。
(注3) 申出者（食材提供団体の長に限る。）は、引渡しの方法が運送による場合は、食材提供団体政府備蓄米使用計画書（様式2号-別紙4-②）の1の③（配送先住所）を記載すること。

○引渡申出書(食材提供団体→受託事業体)

1 食材提供団体は、「引渡申出書」に交付決定書の内容や引渡場所等を記入し、農林水産省穀物課あてに提出して下さい。

2 配送先は、交付申請時の「使用計画書」に記載した配送先として下さい。
また、引渡希望日は、農林水産省と倉庫事業者である受託事業体で調整した年月日を記載して下さい。

※ 交付決定書(様式3号)と併せて、(案)を送付しますので、記載内容を確認してください。

政府備蓄米の使用報告時に必要な書類

【様式8-3号-② 使用報告書】 (記載例)

「様式8-3号-②」

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

(食材提供団体名)
〇〇〇〇法人〇〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇

食材提供団体における政府備蓄米使用報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付決定を受けた食材提供団体における政府備蓄米の交付について、下記のとおり交付米穀の全量を食材提供団体における食育用として使用した(又は使用しなかった)ことを報告します。

※使用済みの報告の場合は取消線を入れてください。

記

使用報告書の別添として資料を必ず添付の上、提出してください。

添付資料一覧

- (別添) 月別使用報告書
- 写真(政府備蓄米を、①小分けにしている作業の様子、②小分けにしたものを配付していること、③他の食材とセットで配付していること、④食育に取り組んでいることが分かるもの。なお、弁当を配付した場合は、弁当を配付していることが分かるもの。)
- 開催案内(チラシ、SNS等の案内に用いたもので、開催した年月日等の記載があるもの)
- 食育に用いた資料(使用した代表的なもの)

○使用報告の提出について

- 政府備蓄米の使用結果を記載の上、**交付申請書の提出先に、**交付を受けた翌年度の4月末までに報告して下さい。
- 追加の交付申請を行う場合は、先に交付を受けた取組について**報告し、報告内容について、完了を受けないと、新規の交付申請はできません。**
- 使用報告書の提出の際は、上記の「月別使用報告書」に加え、
 - 写真(政府備蓄米を、①小分けにしている作業の様子、②小分けにしたものを配付していること、③他の食材とセットで配付していること、④食育に取り組んでいることが分かるもの。の3点を確認します。また、弁当を配付した場合は、弁当を配付している写真などを提出。)
 - 開催案内(チラシ、SNS等の案内に用いたもので、開催した年月日等の記載があるもの)
 - 食育に用いた資料(使用した代表的なもの)を添付して下さい。
- 中間団体が取りまとめて交付申請した場合については、中間団体が使用報告書を取りまとめて交付申請書の提出先に報告して下さい。

政府備蓄米以外の使用実績は記載しないでください。

(別添)

月別使用報告書(食材提供団体)

※活動する地域単位で交付を受けた場合(注2)のみ記載

団体名 〇〇〇〇法人〇〇〇〇〇 (地域名:) 交付数量 玄米・精米 450 kg 令和〇年〇月〇日交付決定

	年間計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
配布したこどもの人数(人) (延べ人数)	225			45	45	45	45	45					
食材配付回数(回)	5			1	1	1	1	1					
政府備蓄米使用数量(kg)	450			90	90	90	90	90					
政府備蓄米を使用した弁当の 配布の有無	有・ <u>無</u>												
今回交付を受けた政府備蓄米 のうち、未使用数量(kg)	0	← 全ての年間計を必ず記載してください。											

(注1) 表の上段には、団体名、政府備蓄米の玄米・精米の別、政府備蓄米の交付数量(kg)、農林水産省からの交付決定書の通知日を記入してください。

(注2) 表の上段の団体名については、本要領第7の1の(8)に基づき、活動する地域単位で交付を受けた場合には、団体の名称を記入するとともに、()を付して活動する地域名等を記載してください。

(注3) 表中の食材配付回数の欄については、実際に子育て家庭に食材を配付した回数を記入してください。

(注4) 使用報告の内訳となる、交付された政府備蓄米の毎回の使用量や残量などが分かる資料は報告が完了するまで保存してください。

政府備蓄米の未使用報告時に必要な書類

【様式8-5号 未使用報告書】

(記載例)

「様式8-5号」

農林水産省農産局長 殿

番 号
〇〇年〇〇月〇〇日

食材提供団体の長
〇〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇

学校等・食事提供団体・食材提供団体における政府備蓄米未使用報告書(無償交付・有償交付)

学校給食用等政府備蓄米交付要領(平成21年5月20日付け21総食第47号総合食料局長通知)第13の1の規定に基づき、令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付決定を受けた政府備蓄米の交付について、下記のとおり使用しなかったことを報告します。

記

〇〇〇〇〇(団体名)()
※活動する地域単位で交付を受けた場合には、団体の名称を記入するとともに、()内に活動する地域名等を記載してください。

- 1 実施計画が実施できなくなった理由
(例) 〇〇〇により、計画どおり食材を配布できなかった。
- 2 全交付数量
〇kg
- 3 未使用交付数量
〇kg
- 4 未使用交付米穀の使用計画
(例) 〇年〇月から〇月まで、〇〇地域の子育て世帯〇〇軒の子ども〇〇人に配布し、全量使用予定。

○農林水産省への未使用報告(政府備蓄米が残っている場合)

- 1 政府備蓄米を申請当初の使用計画のとおり使用できなかった場合、速やかに交付申請書の提出先に未使用の報告をして下さい。
また、中間団体を經由して申請した場合にも、中間団体を經由して報告をして下さい。
(報告後、内容確認の上、未使用分の承認を行います。)
- 2 政府備蓄米の使用を完了する前に使用報告書の提出を行った場合又は未使用報告書を提出した場合には、その使用の完了後、あらためて使用報告書を提出して下さい。