

# 政府備蓄米の無償交付 手引き

**食事食材提供団体  
(こども食堂、こども宅食)**

令和8年2月  
農林水産省農産局穀物課



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 ごはん食を提供するこども食堂、こども宅食(食事食材提供団体)の取組に対して交付します。
- 2 食事又は食材の提供を行う場所で、又はこれらを直接受け取る者に対して、こどもにごはん食の魅力などを伝える食育の取組を行うことが交付条件になります。  
(食事食材提供団体ごとに、1交付申請につき600kg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。なお、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などを提出してください。  
[https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/kodomo\\_bitiku\\_kouhu.html#syokuiku](https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/kodomo_bitiku_kouhu.html#syokuiku)
- 3 政府備蓄米は、精米での交付となります。
- 4 交付した数量を適切に使用し、適切に使用報告(または、特例として使用予定報告)を行った場合に、必要に応じて、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。  
なお、食事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。
- 5 申請受付期間は、通年で受け付けます。なお、申請回数は、1年度内に5回までとなります。※令和7年度は12回まで申請が可能です。

(お問い合わせ先)

農林水産省農産局穀物課穀物安定供給対策班

(ダイヤルイン:03-3502-7950 対応時間:9時~17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 .....	10
政府備蓄米の使用報告時に必要な書類 .....	12
交付された政府備蓄米の使用が終わる前に 交付申請を行うため、使用予定報告を提出する場合 .....	13

## 政府備蓄米の無償交付時に係る手続き

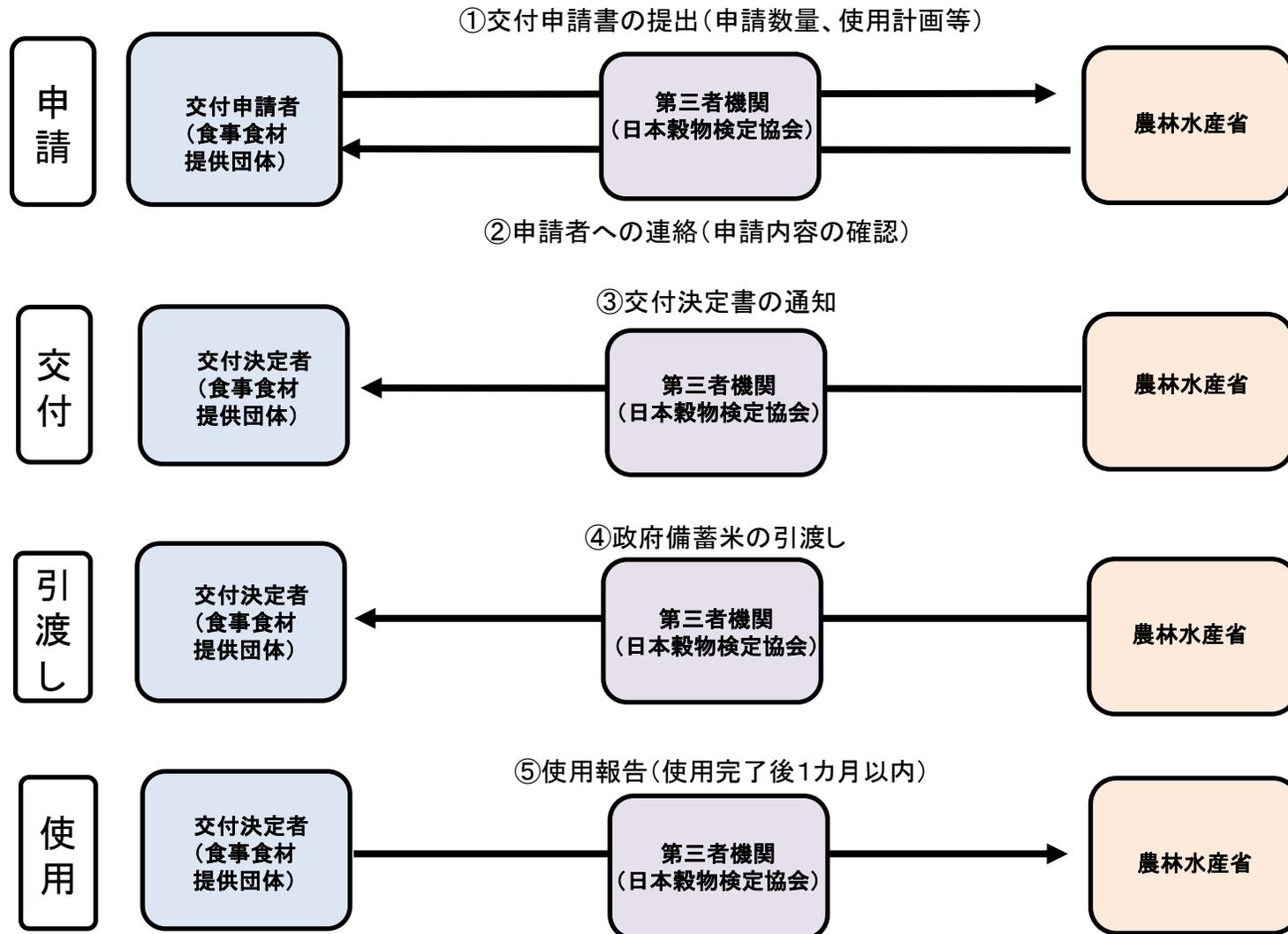
---

1. 政府備蓄米の交付申請（食事食材提供団体→第三者機関（日本穀物検定協会）→農林水産省）
  - ・ 交付申請書を農林水産省が業務を委託した第三者機関（日本穀物検定協会）に提出してください。
  - ・ 中間団体が取りまとめて交付申請する場合については、中間団体が交付申請書を取りまとめて提出してください。
2. 政府備蓄米の交付決定書の送付及び引渡し方法の説明（農林水産省→第三者機関（日本穀物検定協会）→食事食材提供団体）
  - ・ 交付申請内容の確認後、農林水産省が交付決定し、第三者機関（日本穀物検定協会）から「交付決定書」を送付します。（交付決定の内容の一部を農林水産省ホームページで公表します。）
  - ・ 交付決定書と併せて受取りの方法について説明を行います。
  - ・ 引渡しは、保管倉庫から配送業者を通じて配送先（食事食材提供団体）へお届けします。
3. 政府備蓄米の使用報告（食事食材提供団体→第三者機関（日本穀物検定協会）→農林水産省））※**交付申請書と同じ提出先**
  - ・ 政府備蓄米の使用を完了した日から1カ月以内に、あるいは、交付決定日から1年を経過しても使用が完了していないときは交付決定日の1年後から1カ月以内に、必ず報告してください。
  - ・ 中間団体が取りまとめて交付申請した場合については、中間団体が全ての団体の使用報告書を取りまとめて提出してください。

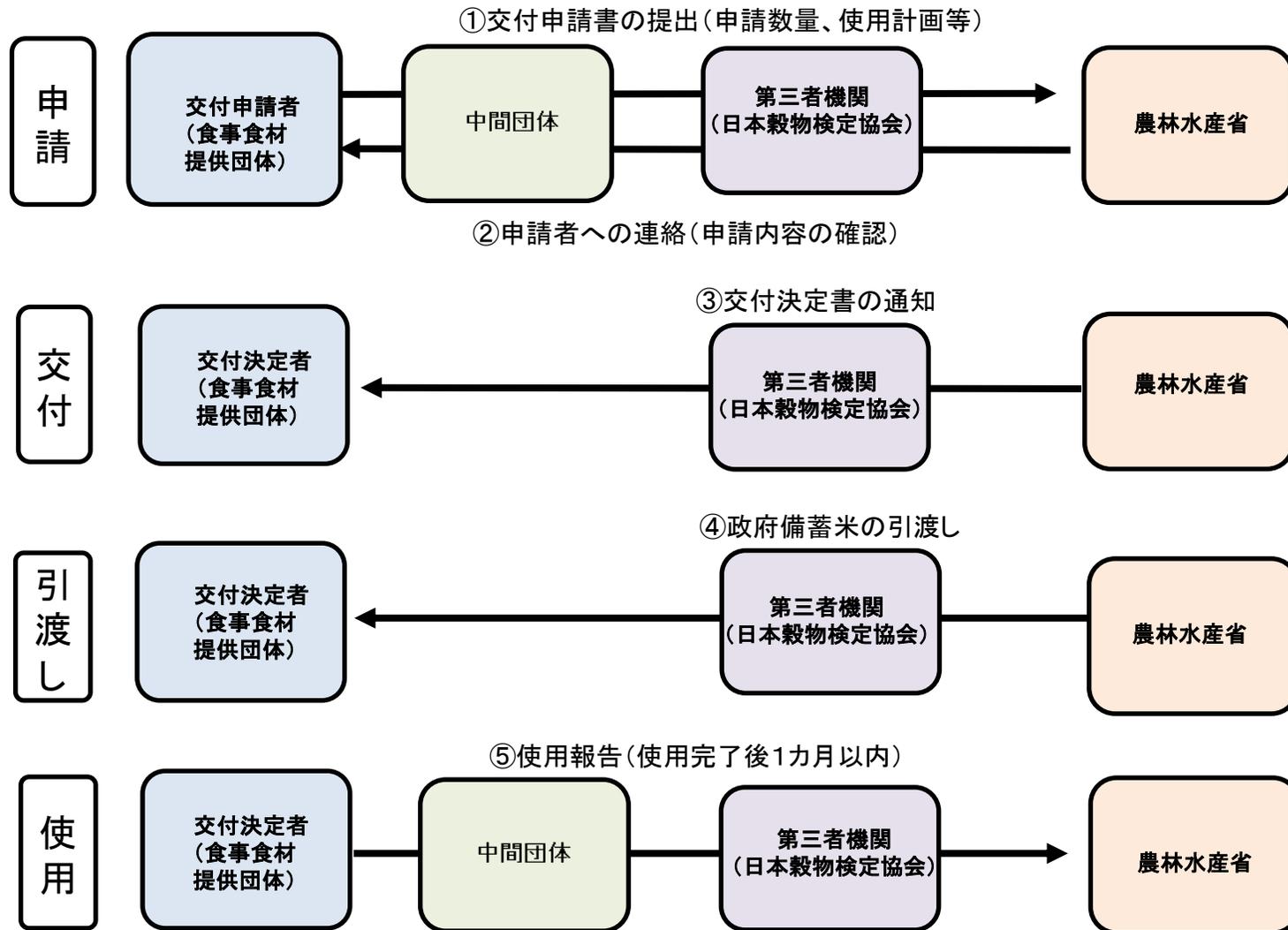
※政府備蓄米の交付実績があるにもかかわらず、

- 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（特例として、おおむね2カ月以内に全量の使用を終える旨の使用予定報告を提出した場合を除く）は、追加の交付申請を行うことができません。

# 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



# 政府備蓄米の交付申請時に必要な書類（食事食材提供団体用）

---

## 交付申請に必要な申請様式（食事食材提供団体用）

1. 【様式2号】 交付申請書 (P5)
2. 【様式2号－別紙4－① 使用計画書】 (P5～9)
3. 【添付書類】(P7)
  - (1)活動状況が分かるもの
    - ・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)  
**※食事提供・食材提供の両方の開催を計画している場合は、両方のチラシ等が必要です。**
    - ・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など)
  - (2)【様式2号－別紙4－1－①】誓約書 (P9)
  - (3)【様式2号－別紙4－1－①(別添)】自己申告書 (P9)

※農林水産省HPのQ&A

[https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/kodomo\\_bitiku\\_kouhu.html](https://www.maff.go.jp/j/seisan/kokumotu/kodomo_bitiku_kouhu.html)

【食事食材提供団体 交付申請書 記載例】

「様式2号」

申請団体内で文書番号がない場合は記載不要

提出日を記載してください

番号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

団体名及び代表者名を記載 ○○子ども食堂  
役職 ○○ ○○

無償交付に○を付けてください

学校等・食事食材提供団体・フードバンク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、食事食材提供団体及びフードバンクにおいて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申請した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  
・申請数量は、30kgの倍数の数量、上限600kgです  
・食事提供(子ども食堂)のみの場合は上限120kgです  
・申請は精米に限ります

- 1 交付申請数量 **精米 600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食事食材提供団体における食育用として使用する場合には、子どもにごはん食の魅力などを伝える食育の活動に使用し、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4-①)  
⑤フードバンクにおける食育用として使用する場合には、交付申請数量が直接提供団体に提供するために必要とする数量の範囲内であることが分かる書類(様式2号-別紙4-②)  
⑥学校等給食用として使用しようとする場合には、都道府県又は市区町村の教育委員会、都道府県若しくは市区町村の所管部署、国立大学法人、学校法人等(以下「教育委員会等」と総称する。)が、当該申請校について、当該年度における米飯給食実施回数を前年度(前回の交付年度における米飯給食実施回数が前年度のそれを上回っている場合は、前者の実施回数)よりも増加させる見込みであり、

食事食材提供団体政府備蓄米使用計画書

1. 食事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ください。 ※2 交付要領第7の1の(6)に基づき、活動する地域ごとに申請を行う場合は、団体の名称の後に地域名を括弧書きしてください。	団体の名称  ○○子ども食堂	これまで交付決定の有・無 <b>有</b> ・無
②団体の所在地、電話番号等	団体の長の氏名  ○○ ○○	申請団体番号 (○○○○○○○)
③配送先住所、電話番号等 ※交付決定後は変更できません。	〒○○○-○○○ 住所：○○県○○市○○丁目○番○号  建物名・部屋番号、宛名等：○○マンション ○○号室 TEL：○○○-○○○-○○○ 担当：△△ △△ (※配送時の緊急連絡先(担当者及び電話番号)を記載)	初めての申請の場合は、記載は不要です。
④団体種別 ※いずれか一つに✓を入れてください。	〒 住所：  建物名・部屋番号、宛名等： TEL： 担当： (※配送時の緊急連絡先(担当者及び電話番号)を記載)	団体の所在地の住所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。②以外への配送を希望する場合は、記載してください。
⑤事務担当者の連絡先 ※書類審査、交付決定の連絡を行うため、問い合わせ可能な連絡先を記入してください。	<input 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、一般財団法人、株式会社等) <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 checked="" type="checkbox"/> 任意団体	
	〒 TEL：○○○-○○○-○○○ メールアドレス：○○○_○○○@△△.xx.jp	

- (注) 1. 「③配送先住所、電話番号等」の欄については、「②団体の所在地、電話番号等」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. 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. 食事食材提供団体において、政府備蓄米を使用する計画を作成してください。

※「食事提供」とは、ごはんとして提供する場合、「食材提供」とは米穀を食用に炊飯又は加工せず精米のまま食材として配付する場合があります。

① こども（0～18歳）等の1人あたりに使用する数量  (参考) ・こども1人の1食当たりの精米数量(65～110g)	② 開催1回あたりに提供するこども等の人数	③ 提供の回数  こどもの保護者・同行者や食堂のスタッフ等の人数も加えることができます。	④ 数量 (①×②×③)  (注) 申請数量は、30kg(配送単位)の倍数として上限は600kgとする。  申請可能数量は、30kgの倍数の数量です。
【食事提供分】  100g 65～110gの範囲	60人	20回	(注) 食事提供分の数量は120kgまでに限る。 食事提供分の上限は120kgになります。 精米 120kg
【食材提供分】  5kg以下 2kg	60人	4回	精米 480kg
こどもと食事をともにする同居者等の人数も加えることができます。			【申請数量(食事提供分と食材提供分の合計)】 精米 600kg
<p>⑤開催場所及び提供期間</p> <p>1 食事提供又は食材提供の開催場所及びその所在地： (例 ○○公民館 ○○県○○市○○町○○番地 建物名) ※複数の場合は代表的な場所を記載してください。 食事提供：○○市○○公民館 ○○県○○市○○町○番地 食材提供：○○市○○公民館 ○○県○○市○○町○番地</p> <p>2 提供期間： (例 ○年○月～○月) 令和8年4月～令和8年7月</p>			

(注) 1. ①の欄は、【食事提供分】はこども等1人の1食当たりの数量(原則65～110gの範囲の数値)、【食材提供分】はこども等の1人あたりに配付する数量(5kg以下の数値)を記入してください。

2. ②の欄は、政府備蓄米の提供予定のこども等の実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の提供予定回数(開催予定回数)を記入してください。

4. ④の欄は、食事提供分と食材提供分でそれぞれ計算し、合計して申請数量として30kg単位の数量を記入してください。

5. ⑤の欄は、食事提供又は食材提供を行うそれぞれ実際の開催場所、提供期間を記入してください。

## 3. 添付資料として、以下の資料を必ず提出してください。

食事提供・食材提供の両方を計画している場合は、両方の案内が必要です。

(1) 活動の状況が分かるもの	① 食事提供や食材提供の開催についての案内	直近の食事提供や食材提供の開催を周知しているチラシ、SNS、ホームページ、ポスター、広報誌等を提出してください。
	② 食育の取組内容が分かるもの	食事提供や食材提供する際、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」など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などを提出してください。
(2) 誓約書 ※省略不可	様式2号-別紙4-1-①	内容をよくご確認いただき、提出してください。なお、署名は不要です。
	(別添) 食事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。

(注) 2回目以降の申請の場合、変更がなければ(1)の添付資料は省略することができます。ただし、変更がある場合は再度提出してください(開催案内については、開催日付などの軽微な変更であれば再度の提出は不要です)。

誓約書(自己申告書)は、省略せずに添付をお願いします。

4. 公的機関等との関わり

(※初めて申請する場合にのみ記載してください。)

<p>行政機関、社会福祉協議会等(*)からの支援、連携等の内容</p> <p>*国、都道府県、市区町村やその出先機関、関連施設、公立学校、公立病院、社会福祉協議会等</p> <p>※該当する箇所に✓を入れてください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 食事提供、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)</p> <p><input type="checkbox"/> 市区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。</p> <p><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、既に受託し、現在実施している事業の名称を記載してください。) 事業名： (例) 令和7年度〇〇市子ども食堂運営補助金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> その他(内容を具体的に記載) 上記に当てはまらない場合、どのような支援・連携を受けているか、分かりやすく記載してください。</p>
	<p>※上記に記載した関わりのある公的機関等の名称、担当部署名、連絡先 (例) 〇〇市役所 〇〇支援課〇〇係 〇〇〇-〇〇〇-△△△△ 担当〇〇 △△社会福祉協議会 △△課 △△△-△△△-×××× 担当△△</p>

「様式2号—別紙4—1—①」

農林水産省農産局長 殿

誓約書

(食事食材提供団体における食育用)

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。

私は、下記の事項を誓約します。  
この誓約に反した場合に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ないことを申し添えます。

記

1. 食事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し、他の用途には使用しないこと
2. 当該政府備蓄米を受領した日から3日以内に、当該政府備蓄米の品質等に問題がないかを確認し、当該政府備蓄米に問題があった場合には農林水産省に連絡すること
3. 別添の自己申告書の内容に相違ないこと
4. 貴職又は地方農政局長等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の1に基づく調査を行う場合若しくは同要領第11の1に基づく報告を求めた場合又は第三者機関が同要領第11の2に基づく調査を行う場合には、これに協力すること

(別添)

食事食材提供団体の食育用使用に係る自己申告書

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。

申告事項	チェック <input checked="" type="checkbox"/>
1. 以下の(a)又は(b)に該当する団体である。 (a) 地域のボランティアが子どもたちに対して無料若しくは安価で栄養がある食事や子どもに共食の機会を提供する取組を行う団体 (b) こどものいる家庭のうち食材の提供を希望する家庭に直接、食材を提供する取組を行う団体	<input checked="" type="checkbox"/>
2. 食事食材提供団体で政府備蓄米を調理し、提供できる。(弁当を配付する場合を含む。)又は、食材配付を行うことができる。	<input checked="" type="checkbox"/>
3. 参加した子ども等にごはん食の重要性などについて伝える食育の取組を行うことができる。	<input checked="" type="checkbox"/>
4. 食事食材提供団体における衛生管理について、厚生労働省が示す衛生管理のポイント等に基づき、しっかり取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/>
5. 政府備蓄米について、食事食材提供団体における食育用以外の用途に使用しない。	<input checked="" type="checkbox"/>
6. 政府備蓄米について、これを貸付け又は転売若しくは転売を目的とする者への譲渡を行わない。	<input checked="" type="checkbox"/>
7. 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。	<input checked="" type="checkbox"/>
8. 反社会的勢力又は反社会的勢力と密接な関係にあるものではない。	<input checked="" type="checkbox"/>
9. 食事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。	<input checked="" type="checkbox"/>
※過去に政府備蓄米の無償交付を受けており、まだ使用が終わっていないが第7の1の(5)の規定により新たな交付申請を行う場合にチェックすること。	<input type="checkbox"/>
10. 使用を終えていない政府備蓄米については、おおむね2か月以内に全量の使用を終えることができる。	<input type="checkbox"/>

使用予定報告書を提出する場合は、✓を入れてください。

# 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】

(例)

「様式3号」

番 号  
年 月 日

〇〇こども食堂  
〇〇 〇〇 殿  
(申請団体番号：〇〇〇〇〇〇)

農林水産省農産局長

学校等・食事食材提供団体・フードバンクにおける政府備蓄米交付決定書  
(無償交付・有償交付)

令和〇〇年〇〇月〇〇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

- 引渡しを行う者（受託事業者）  
〇〇〇〇株式会社 〇〇 〇〇
- 交付決定数量等

年産	産地	品種銘柄	等級	包装	数量 (kg 又はトン)	備考
5	千葉県	コシヒカリ	一	ポリ S	600	

- 引渡しの方法（運送）  
(注) 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。
- 交付の条件 要領の定めるところに従い学校等・食事食材提供団体・フードバンク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→食事食材提供団体)

- 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)」を食事食材提供団体に通知します。
- 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(配送日時の指定はできません)。

# 政府備蓄米の使用報告時に必要な書類

## 【様式8-3号-① 使用報告書】

### 【食事食材提供団体 使用報告書 記載例】

「様式8-3号-①」

提出日を記載してください

年 月 日

農林水産省農産局長 殿

団体名及び代表者名を記載

〇〇子ども食堂  
役職 〇〇 〇〇

食事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事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事食材提供団体における食育用として使用した（又は使用する見込みである）ことを報告します。

※交付されたお米の使用を終えて使用報告を提出する場合は、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

- 1 (別添) 月別使用報告書
- 2 食事提供、食材提供ごとの食育に取り組んでいることが分かる写真を1点以上
- 3 開催案内（食事提供、食材提供ごとのチラシ、SNS等の案内に用いたものを1点以上）

(注) 添付資料の2及び3については、本要領第7の1の(5)に基づき政府備蓄米の使用を終える前に提出する場合、添付する必要はありません（添付資料の1は添付必須）。ただし、使用が完了して提出する際には、必ず全ての添付資料を添付してください。

## ○使用報告の提出について

- 1 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、備蓄米の使用を完了した日から1カ月以内に、必ず報告してください。**
- 2 追加交付の申請を行う場合は、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、完了を受けるか、特例として、おおむね2カ月以内に全量の使用を終える旨の使用予定報告書を提出しなければ、新規の交付申請はできません。**
- 3 使用報告書の提出の際は、「月別使用報告書」に加え
  - ①食育に取り組んでいることがわかる写真を1点以上
  - ②開催案内（チラシ、SNS等の案内に用いたものを1点以上）
- 4 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ください。

(別添) **使用した政府備蓄米のみの使用実績を記載してください(他のお米の使用実績は不要です)。**

月別使用報告書(食事食材提供団体)

団体名 〇〇子ども食堂 交付数量 精米 600 kg 令和〇〇年〇〇月〇〇日交付決定

	合計 ※必ず 記載	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
参加した子ども等の人数 (人) (延べ人数)	1,440	288	288	288								288	288
提供回数(回)	25	5	5	5								5	5
政府備蓄米使用数量(kg)	600	120	120	120								120	120
今回交付を受けた政府備蓄米のうち、未使用数量(kg)	0	合計の欄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(6)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) 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5年間保存してください。

(注4) 本要領第7の1の(5)に基づき使用予定報告を提出する場合は、既に提供を終えている分のほか、おおむね2か月以内に使用する人数、回数及び数量の見込みを記載し、該当する月の後ろに「(見込)」と追記してください(例: 8月(見込)、9月(見込))。

## 政府備蓄米の使用報告時に必要な書類（1年経過後も使用残がある場合）

---

### ○使用報告の提出について

- 1 交付決定日から1年経過後も政府備蓄米の使用残がある場合は、その使用状況を記載の上、**交付申請書の提出先に、交付決定日の1年後の日から1カ月以内に、必ず報告して下さい**（様式は、使用を完了した場合の様式と同じです）。
- 2 追加交付の申請を行う場合は、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、完了を受けるか、特例として、おおむね2カ月以内に全量の使用を終える旨の使用予定報告書を申請書と併せて提出しなければ、追加の交付申請はできません。**
- 3 使用報告書の提出の際は、上記の「月別使用報告書」に加え
  - ① 食事提供・食材提供ごとの食育に取り組んでいることがわかる写真を1点以上
  - ② 開催案内（食事提供・食材提供ごとのチラシ、SNS等の案内に用いたものを1点以上）
- 4 中間団体が取りまとめて交付申請した場合については、中間団体が全ての団体の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。

# 交付された政府備蓄米の使用が終わる前に交付申請を行うため、使用予定報告を提出する場合

## 【様式8-3号-① 使用報告書】

### 【食事食材提供団体 使用予定報告 記載例】

※使用予定報告は、交付された備蓄米を使い終わる前に交付申請する場合に、提出が必要になります(おおむね2か月以内に使い終わることが必要)。

「様式8-3号-①」

提出日を記載してください。原則は、交付申請書の日付と同じ日になります。 年 月 日

農林水産省農産局長 殿

団体名及び代表者名を記載 ○○子ども食堂 役職 ○○ ○○

食事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事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数の全量を食事食材提供団体における食育用として使用した(又は使用する見込みである)ことを報告します。

○を付してください

記

#### 添付資料一覧

- (別添) 月別使用報告書
- 食事提供、食材提供ごとの食育に取り組んでいることが分かる写真を1点以上
- 開催案内(食事提供、食材提供ごとのチラシ、SNS等の案内に用いたものを1点以上)

(注) 添付資料の2及び3については、本要領第7の1の(5)に基づき政府備蓄米の使用を終える前に提出する場合、添付する必要はありません(添付資料の1は添付が必要)。ただし、使用が完了して提出する際には、必ず全ての添付資料を添付してください。

使用予定報告では、添付資料のうち1(月別使用報告書)のみ添付してください。

## ○使用予定報告の提出について

- 交付された政府備蓄米の使用が終わる前に交付申請を行う場合は、おおむね2か月以内に全量の使用を終える旨の使用予定報告書を提出する必要があります。
- 使用予定報告では、様式8-3号-①と月別使用報告書のみを提出してください。月別使用報告書は、これまでの使用実績を記載いただくほか、予定になる月の後ろに「見込」と記載いただき、使用予定を記載してください。
- 使用予定報告を提出した交付分について、使用が終了しましたら、1か月以内に通常どおり使用報告書(10ページ)を提出してください。
- 中間団体が取りまとめて交付申請した場合については、中間団体が全ての団体の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ください。

(別添) 使用した政府備蓄米のみの使用実績を記載してください(他のお米の使用実績・予定は不要です)。

### 月別使用報告書(食事食材提供団体)

予定になる月の後ろに(見込)と記載してください。

団体名 ○○子ども食堂 交付数量 精米 600 kg 令和〇〇年〇〇月〇〇日交付決定

	合計 ※必ず 記載	4月	5月 (見込)	6月 (見込)	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
参加した子ども等の人数 (人) (延べ人数)	1,440	288	288	288								288	288
提供回数(回)	25	5	5	5								5	5
政府備蓄米使用数量(kg)	600	120	120	120								120	120
今回交付を受けた政府備蓄米のうち、未使用数量(kg)	0												

合計の欄を必ず記載してください。(予定も含めて合算してください)。

- (注1) 表の上段には、団体名、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(6)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) 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5年間保存してください。
- (注4) 本要領第7の1の(5)に基づき使用予定報告を提出する場合は、既に提供を終えている分のほか、おおむね2か月以内に使用する人数、回数及び数量の見込みを記載し、該当する月の後ろに「(見込)」と追記してください(例: 5月(見込)、6月(見込))。