

食品ロス削減緊急対策事業実施要領

制定 令和5年11月30日 5新食第2142号
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

第1 通則

食品ロス削減緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品ロス削減緊急対策事業補助金交付等要綱（令和5年11月30日付け5新食第2141号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本要領の定めるところによるものとする。

第2 補助事業者等

1 補助事業者

補助事業者は、次に掲げる民間団体等から、公募により選定された者とする。なお、補助事業者は、別表の区分の1を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）となることはできない。

- ・ 農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、食品関連事業者（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。以下「食品リサイクル法」という。）第2条第4項に規定する食品関連事業者をいう。）の組織する団体、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、第三セクター、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、公社

2 間接補助事業者

間接補助事業者は、以下に掲げる（1）及び（2）の要件を満たし、かつ、（3）又は（4）の要件を満たすフードバンク又はフードバンクが構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会（以下単に「協議会」という。）から、補助事業者が行う公募により選定された者とする。

- （1）令和5年1月1日以前より、「フードバンク活動における食品の取扱い等に関する手引き」（農林水産省公表資料）に基づく食品の取扱い又はこれに準じた食品の取扱いを行っていること。
- （2）こども食堂、こども宅食、生活困窮者、福祉施設等（以下「こども食堂等」という。）への食品の提供の拡大を図るための計画を有すること。
- （3）食品廃棄物等多量発生事業者（食品リサイクル法第9条第1項に規定する食品廃棄物等多量発生事業者をいう。以下同じ。）からの未利用食品の寄附を直接受けて、こども食堂等に食品を提供する計画を有すること。
- （4）複数の市区町村のこども食堂等に食品を提供する計画を有すること。

第3 事業の内容

1 大規模・先進的フードバンク活動支援（別表の区分1）

間接補助事業者は、未利用食品の受入れ・提供を拡大するための取組を行うものとし、大規模かつ先進的取組として、次の（1）から（3）までのいずれか又は複数の取組を行うものとする。

- （1）食品廃棄物等多量発生事業者からの未利用食品の寄附を直接受けて行うこども食堂等への食品の提供
- （2）複数の市区町村のこども食堂等への食品の提供
- （3）（1）又は（2）に向けた関係者との情報交換会の開催等

2 大規模・先進的フードバンク活動支援の運営・管理（別表の区分2）

間接補助事業者を選定するための事業の周知、公募を実施するとともに、間接補助事業者の審査・選定、補助金の交付、事業の進捗管理等を行う。具体的には、次の（1）から（4）までのとおりとする。

（1）事業の周知、公募、審査・選定

補助事業者は、事業について広く周知し、間接補助事業者の公募を行い、申請された課題提案書等について、その内容が適切であるか等について審査の上、間接補助事業者を選定するものとする。

審査・選定に際しては、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。

公募の方法、公募の時期、公募の回数（3回程度）等については、公募要領を作成し、農林水産省と協議の上実施するものとする。

審査結果については、別記様式第1号により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、その承認を受けるものとする。

（2）交付決定

補助事業者は、間接補助事業者に事業実施計画及び交付申請書を作成・提出させ、その内容が課題提案書等の内容と整合していることを確認の上、交付決定を行うものとする。

交付決定後、補助金の交付状況について、別記様式第2号により総括審議官に報告するものとする。

（3）実施結果報告、完了検査、額の確定

補助事業者は、間接補助事業者による事業完了後、間接補助事業者に実施結果報告書を作成・提出させるとともに、完了検査を行い、補助金の額を確定し、確定額に基づき補助金の交付を行うものとする。

(4) 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、間接補助事業者に対し、必要な報告をさせるとともに、事業の進捗状況を管理し、必要に応じて助言や指導を行うものとする。

進捗状況の管理に当たっては、公募回ごとに各間接補助事業者の完了検査、額の確定、補助金の交付等のスケジュール・状況を整理した一覧表等を作成して行うこととし、当該一覧表等については、適時、農林水産省に共有することとする。

第4 補助対象経費等

- 1 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別表に定める経費であって、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。
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

第5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

補助事業者は、別記様式第3号により事業実施計画を作成し、要綱第6第1項の交付申請書に添付するものとする。また、事業実施計画の変更（要綱第13の軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止の承認申請に当たり、要綱第12の変更等承認申請書を提出する場合も同様とする。

2 実施規程の作成等

補助事業者は、本事業の実施に当たり、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載した、食品ロス削減緊急対策事業実施規程を作成し、別記様式第4号により総括審議官に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

- (1) 交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助金の額
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 採択基準及び交付の決定並びに補助金の額の確定等
- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業実施計画の（変更）承認等
- (6) 補助金の支払い
- (7) 交付決定の取消し等

- (8) 補助金の経理及び補助事業者による調査
- (9) 個人情報保護等に係る対応
- (10) その他必要な事項

3 事業の着手

- (1) 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情により、交付決定の前に着手する場合にあっては、補助事業者は、別記様式第5号による交付決定前着手届を総括審議官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、補助事業者は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となっ
てから着手するものとする。また、補助事業者は、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。

なお、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、要綱第6第1項の交付申請書の「3 経費の配分及び負担区分」の備考欄に、着手年月日、交付決定前着手届の文書番号等を記載するものとする。

4 事業実施状況の報告

総括審議官は、必要に応じ、事業実施年度の途中において、補助事業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。

5 事業実施結果の報告

補助事業者は、事業終了後速やかに、事業実施結果に係る報告書を1の事業実施計画に準じて作成し、要綱第17第1項の実績報告書に添付するものとする。

6 指導

- (1) 総括審議官は、4の事業実施状況の報告及び5の事業実施結果に係る報告書について、その内容を確認し、事業の成果目標に対して達成が困難と認める場合等には、補助事業者に対し必要な指導等を行うものとする。
- (2) 総括審議官は、(1)のほか、補助事業者に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導等を行うことができるものとする。

第6 事業実施期間

本事業の実施期間は、交付決定の日から令和6年3月31日までとする。

第7 成果目標

本事業によりフードバンクにおいて、未利用食品の受入れ・提供体制を整備することにより、食品の受入れ・提供の取組を拡大することを成果目標とする。

第8 収益納付

- 1 要綱第22第1項の報告は、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までにしなければならない。

ただし、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、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 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して1年間とする。

ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とし、総括審議官は、特に必要と認める場合にあっては、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9 採択基準

本事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施計画が、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。
- 2 事業実施計画において、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。
- 3 補助事業者が、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。
- 4 事業費のうち補助事業者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- 5 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を受けていない又は受ける予定がないこと。

第10 守秘義務

- 1 補助事業者は、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。

- 2 1の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）においても有効とする。
- 3 補助事業者は、間接補助事業者にも1及び2の規定を遵守させなければ

ならない。

附 則

この要領は、令和５年11月30日から施行する。

別表（第2の1、第3の1及び2並びに第4関係）

区分	補助対象経費	補助率
1 大規模・先進的フードバンク活動支援 （フードバンクにおける未 利用食品の受入れ・提供 の拡大）	（ア）活動経費 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、食品の 受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する補償を含む ものに限る。）に係る保険料、役務費、委託費 （イ）食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器の賃借料 ①運搬用車両の賃借料（燃料代を除く。） ②一時保管用倉庫（常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷凍冷蔵庫等）の賃借料 ③入出庫管理機器（ハンドリフト、ハンディスキヤナ、ラベルプリンタ等）の賃借料 （インク等の消耗品を除く。） （ウ）食品の輸配送費 ①他者に依頼して輸配送する場合の経費 ②間接補助事業者自ら輸配送する場合の経費（燃料代）	定額
2 大規模・先進的フードバン ク活動支援の運営・管理 （事業の周知、公募、間接補 助事業者の審査・選定、補 助金の交付、事業の進捗管 理等）	人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、消耗品費、役務費、委託 費	定額

※ 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2の（1）関係）

番 号
年 月 日

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

令和〇年度 食品ロス削減緊急対策事業課題提案書等の審査結果の承認について

食品ロス削減緊急対策事業実施要領第3の2の（1）の規定に基づき、別添のとおり課題提案書等の審査結果の承認を申請する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

(別添)

大規模・先進的フードバンク活動支援の審査結果

間接補助 事業者名	審査後の申請額（円）			
	(ア) 活動経費	(イ) 食品の運搬用車両・ 一時保管用倉庫・入出 庫管理機器の賃借料	(ウ) 食品の輸配送費	合計

注：申請された課題提案書等の写しを添付すること。

別記様式第2号（第3の2の（2）関係）

番 号
年 月 日

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○年度 食品ロス削減緊急対策事業交付状況の報告について

食品ロス削減緊急対策事業実施要領第3の2の（2）の規定に基づき、別添のとおり交付状況を報告する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

(別添)

大規模・先進的フードバンク活動支援の交付状況

間接補助 事業者名	交付決定額（円）			
	(ア) 活動経費	(イ) 食品の運搬用車両・ 一時保管用倉庫・入出 庫管理機器の賃借料	(ウ) 食品の輸配送費	合計

注：補助事業者から間接補助事業者に通知した交付決定通知書の写しを添付すること。

別記様式第3号（第5の1関係）

食品ロス削減緊急対策事業実施計画

事業担当者名及び連絡先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		F A X	
	E-mail			
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		F A X	
	E-mail			

1 事業の目的

(事業の背景となる市場ニーズ、環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。)

2 事業内容・実施方法

(取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。)

3 実施体制

(事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)

4 事業実施スケジュール

(事業のスケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。)

5 得られる成果

(事業の取組により得られる成果(直接的な成果・間接的な効果)について記載してください。)

6 事業成果・効果の検証方法

- (注) 1 関係書類として、「別添1 総括表」及び「別添2 経費内訳書」を添付すること。
- 2 変更の場合には、本様式中「1 事業の目的」とあるのは、「1 変更の理由」(中止の場合は「1 中止の理由」、廃止の場合は「1 廃止の理由」)と置き換え、補助金の交付決定により通知された際の事業内容等と変更後(中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後)の事業内容等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。
- 3 事業実施結果に係る報告書として本様式を使用する場合には、実績を記載すること。
- 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。

別添1 総括表

区分	補助事業に要する経費 (A) + (B)	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合 計					

(注) 変更の場合には、補助金の交付決定により通知された際の事業内容等と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業内容等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。

別添 2 経費内訳書

区分	補助事業に要する 経費 (A) + (B)	負担区分		経費の根拠
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	
		円	円	
計				

(注) 変更の場合には、補助金の交付決定により通知された際の事業内容等と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業内容等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。

別記様式第4号（第5の2関係）

番 号
年 月 日

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

令和〇年度 食品ロス削減緊急対策事業実施規程の承認（変更の承認）について

食品ロス削減緊急対策事業実施要領第5の2の規定に基づき、別添のとおり実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

（注）関係書類として実施規程を添付すること。

別記様式第5号（第5の3の（1）関係）

番 号
年 月 日

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

令和〇年度 食品ロス削減緊急対策事業に関する交付決定前着手届

食品ロス削減緊急対策事業実施要領第5の3の（1）の規定に基づき、下記のとおり条件を了承の上、届け出る。

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する。
- 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、異議がないこととする。
- 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する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

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