

食品ロス削減緊急対策事業実施要領

制定 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

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6年12月20日 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。）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

別表の事業内容の1（2）又は2を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、別表に掲げる者から、公募により選定された者とする。

2 間接補助事業者

別表の事業内容の1（1）を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）は、別表に掲げる者から、補助事業者が行う公募により選定された者とする。なお、別表の事業内容の1（2）を実施する補助事業者が間接補助事業者となることはできない。

第3 事業の内容

1 未利用食品の供給体制構築緊急支援事業（別表の事業内容1）

食品ロスの削減に向け、食品企業による未利用食品の寄附の促進に資するよう、次の取組を行う。

（1）検討・実証

間接補助事業者は、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（食品製造業、食品流通業及び外食業等をいう。以下同じ。）、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。

（２）運営・管理

補助事業者は、（１）の取組を行う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、次のアからエまでのとおりとする。

ア 事業の周知、公募及び審査・選定

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。

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。

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。

審査結果については、別記様式第２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。

イ 交付決定

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。

交付決定後、補助金の交付状況について、別記様式第３号により総括審議官に報告する。

ウ 実施結果報告、完了検査及び額の確定

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。

エ 事業の進捗管理、助言等

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。

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。

2 食品ロス削減緊急対策モデル支援事業（別表の事業内容2）

補助事業者は、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（1）から（3）までの取組を行う。

（1）実証・調査

食品ロスの削減等につながる次のアからオ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。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 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

（2）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、（1）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。

（3）報告書の作成

（1）及び（2）の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

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
- 3 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、算定することとする。

第5 事業実施手続

- 1 事業実施計画書の作成等
補助事業者は、別記様式第4号により事業実施計画書を作成し、要綱第6第1項の交付申請書に添付するものとする。なお、事業実施計画書に添付すべき資料であって、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料等と重複するものは、その添付を省略できるものとする。
- 2 事業実施計画書の変更、中止又は廃止
事業実施計画書の変更（要綱第13の軽微な変更を除く。）、中止又は廃止については、その手続を前項の規定に準じて行うものとする。ただし、次の第1号から第4号までについては、要綱第12の変更等承認申請書の提出をもって、これに変えることができる。
 - (1) 事業の中止又は廃止
 - (2) 事業費の3割を超える増減
 - (3) 国庫補助費の増又は3割を超える減
 - (4) 第5項により委託する事業の新設又は内容の変更
- 3 実施規程の作成等
別表の事業内容1（2）の補助事業者は、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5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、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、交付の決定及び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) 収益納付、権利の帰属
- (11) その他必要な事項

4 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6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つ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。

5 事業の委託

補助事業者は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画書の「第2 総括表」の「事業の委託」の欄に記載し、かつ、資料を添付することにより総括審議官の承認を得るものとする。

- (1) 委託先が決定している場合は、委託先名
- (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

6 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。

7 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の事業実施計画書に準じて作成し、要綱第17第1項の実績報告書に添付するものとする。

8 指導

- (1) 総括審議官は、6の事業実施状況の報告及び7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7年3月31日までとする。

第7 収益納付

- 1 要綱第24第1項の報告は、本事業に係る事業化等（本事業終了後も収益を伴う製品販売又はサービス提供等を行うことを目的に、本事業から得られた成果を利用して製品化、事業化等することをいう。以下同じ。）、本事業で得られた成果に係る知的財産権（特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）、外国における上記各権利、地位に相当する権利並びに地位及びノウハウを使用する権利をいい、以下「本知的財産権」と総称する。）の譲渡、本知的財産権を利用する権利の設定等、事業の実施により得たと認められる収益（事業の一部を受託する団体（以下「受託者」という。）において生じた収益を含む。）について、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに、別記様式第7号による収益状況報告書を総括審議官に提出して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。

- 3 納付を命じることができる額は、次の各号により算定した額とする。

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する。

- (1) 本事業に係る事業化等により収益が生じた場合の納付額は、次の算式

により算定した額とする。

納付額 = 収益の累計額 × (補助金総額／事業化等に係る総費用)

－ 前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、本事業に係る事業化等により得られた収入から当該収入を得るに要した費用（補助事業に要した経費のうち補助対象外経費及び補助対象経費の自己負担額を含み、補助対象経費の補助金額を除く。）を差し引いた金額の当該年度までの累計額をいう。

イ 式中の「事業化等に係る総費用」とは、補助金総額、補助事業に要した経費のうち補助対象外経費、補助対象経費の自己負担額及び事業化等に要したその他の費用の合計額をいう。

(2) 本知的財産権の譲渡、本知的財産権を利用する権利の設定等により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額 = 収益の累計額 × (補助金総額／補助事業に関連して支出された実証費又は開発費の総額) － 前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、本知的財産権の譲渡又は本知財産権を利用する権利の設定等により生じた収益額の当該年度までの累計をいう。

イ 式中の「補助事業に関連して支出された実証費又は開発費の総額」とは、補助金総額、補助事業に要した経費のうち補助対象外経費、補助対象経費の自己負担額及び本知的財産権を得るために要した補助事業以外の実証費又は開発費の合計額をいう。

第8 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補助事業者には帰属するが、本知的財産権の帰属に関し、次の第1号から第4号までのいずれの規定も遵守する確認書を総括審議官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、総括審議官による当該著作物の利用に必要な範囲内において、総括審議官が使用する権利及び総括審議官が第三者に使用を許諾する権利を、総括審議官に許諾したものとする。そして、補助事業者は、総括審議官及び総括審議官が使用許諾した第三者による使用について、著作権人格権を行使せず、当該著作物の著作権が補助事業者以外の者であるときは、当該著作権者が著作権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) 補助事業者は、第5第6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、遅滞なく総括審議官にその旨を報告すること。

- (3) 日本国政府の要請に応じて、総括審議官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総括審議官に許諾すること。
 - (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、総括審議官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、受託者が前項の第1号から第4号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、補助事業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。補助事業者は、受託者との間で、自己が総括審議官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 補助事業者が前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総括審議官が認める場合には補助事業者は本知的財産権を無償で総括審議官に譲り渡さなければならない。
 - 4 補助事業者は、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8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9 採択基準

別表の事業内容1(2)及び2の事業の採択基準は、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。
- 2 事業実施計画書において、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。
- 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、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、公表及び漏えいしてはならない。

- 2 前項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、間接補助事業者及び受託者にも第1項及び第2項の規定を遵守させなければならない。

第11 財産の管理等、財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助対象経費により取得し又は効用の増加した財産については、補助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らなければならない。
- 2 補助事業者は、間接補助事業者にも前項の規定を遵守させなければならない。

第12 事業効果の調査分析

- 1 総括審議官は、本事業の効果について調査分析を行うため補助事業者に対し、本事業の実施に関し必要な報告を求めることができるものとする。その際、補助事業者は、正当な理由がある場合を除き、当該調査分析に協力するものとする。
- 2 総括審議官は、本事業の効果の調査分析に必要がある場合には、関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を受託した第三者に対し、本事業の実施に係る情報を提供することができるものとする。
- 3 総括審議官は、前項の規定により情報を提供する場合には、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和6年12月20日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、食品ロス削減緊急対策事業実施要領（令和5年11月30日付け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。以下「旧要領」という。）は廃止する。

- 3 この通知による廃止前の旧要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別表（第2、第3及び第4関係）

事業内容	事業実施主体	補助対象経費	補助率
1 未利用食品の供給体制構築緊急支援事業 （1）検討・実証 〔食品企業と物流事業者等との連携による供給体制構築の検討・実証〕	次の（ア）から（エ）までに掲げる者 （ア）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。） （イ）地方公共団体 （ウ）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、要綱第6第1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。 （エ）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。	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、プログラマーの人件費を含む。）、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））	定額

(2) 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〕	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	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
2 食品ロス削減緊急対策モデル支援事業 (1) 実証・調査 (2) 検討会の開催 (3) 報告書の作成	次の（ア）から（ウ）までに掲げる者 （ア）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。） （イ）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、要綱第 6 第 1 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。 （ウ）民間団体等、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。）なお、コンソーシアムが補助事業者となる場合、地方公共団体がその構成員となることを妨げない。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。	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、プログラマーの人件費を含む。）、その他実証に必要な経費	定額

	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。		
--	---	--	--

※ 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2関係）

番 号
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○年度 食品ロス削減緊急対策事業特認団体承認申請書

- 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することとし、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。

別記様式第2号（第3の1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1の（2）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)

未利用食品の供給体制構築緊急支援事業の審査結果

間接補助事業者名	審査後の申請額（円）		
	（ア）検討会の開催等	（イ）実証	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3号（第3の1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1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)

未利用食品の供給体制構築緊急支援事業の交付状況

間接補助事業者名	交付決定額（円）		
	（ア）検討会の開催等	（イ）実証	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4号（第5の1関係）

食品ロス削減緊急対策事業実施計画書

事業名

--

第1 補助事業者の概要

- ※1 営業経歴（沿革）など補助事業者の概要を記載すること。
 ※2 組織運営の公開性（インターネットによる公表等）を示す内容を記載すること。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無 有・無
 （該当する場合には、その概要及び当該取消を受けた年月日を記載してください。）

事業担当者名及び連絡先

氏名（ふりがな）

所属（部署名等）

役職

所在地

電話番号

F A X

メールアドレス

U R L

（添付資料）

補助事業者の概要（団体概要等）が分かる資料

- ・ 補助事業者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前3カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ 補助事業者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ 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することとし、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。
- ・ 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。

第2 総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金	補助事業者		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合 計					

(注) 委託する場合、委託関係の分かる見積書、契約書等を添付すること。

第3 個別事業実施計画添付資料

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、事業の目的を記載すること。)
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すること。)
3 実施体制 (事業実施体制を図示すること。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すること。)
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すること。)

5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果 （事業の目的と合致した目標、波及効果を設定すること。）
6 事業成果・効果の検証方法

第4 環境負荷低減のチェックシート

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	2 適正な防除
(2)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲） ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(3)	☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(4)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
(5)	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める ※肥料・飼料等の製造を行う場合のみ

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(7)	☐	食品、プラスチック等の廃棄物の削減に努め、適正に処理

(8)	☐	資源の再利用を検討
-----	--------------------------	-----------

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(9)	☐	排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 ※特定事業場である場合のみ

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(10)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(11)	☐	関係法令の遵守
(12)	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
(13)	☐	機械等の適切な整備と管理に努める ※機械等を扱う事業者等である場合のみ
(14)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 1 第6第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時(します)」欄の「□」にチェックすること。

なお、第6第5項の規定による事業実施状況等に係る報告書の作成に当たっては、本チェックシートは不要とする。

2 (11)の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。

- ・ 農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ・ 植物防疫法（昭和25年法律第151号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・ 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・ 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）
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・ 湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）

別記様式第5号（第5の3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3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6号（第5の4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○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4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

別記様式第7号（第7の1関係）

令和○年度 食品ロス削減緊急対策事業補助金
に係る収益状況報告書

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
代表者氏名

令和○年○月○日付け○第○号をもって交付決定通知のあった食品ロス削減緊急対策事業補助金に関する令和○年度の収益の状況について、食品ロス削減緊急対策事業実施要領第7の1の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1 事業の内容 | |
| 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○年○月○日付け○第○号により確定 | 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。