

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業 実施要領

制定 令和5年3月29日 4新食第2840号
一部改正 令和5年9月15日 5新食第1478号
一部改正 令和6年3月29日 5新食第3126号
一部改正 令和7年3月25日 6新食第2476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

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業補助金交付等要綱（令和5年3月29日付け4新食第2732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

- 1 補助事業者は、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、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、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費生活協同組合、学校法人、公社、社会福祉法人、社会福祉協議会又は法人格を有さない団体で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。）が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）から、公募により選定された団体とする。
- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
 - (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があること。
 - (4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- 3 特認団体の申請をする団体は、要綱第5第1項により交付申請書を提出する際、別記様式第1号（特認団体承認申請書）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。

第3 事業の内容等

事業の内容は、別表の事業内容欄に掲げるとおりとし、補助対象経費は、別

表の補助対象経費欄に掲げるとおりとする。なお、必要に応じて総括審議官は本要領において事業内容を追加するものとする。

第4 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8年3月31日までとする。

第5 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6 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2号により事業実施計画を作成し、要綱第5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（別記様式第2号）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 事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止

事業実施計画の変更については、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11の補助金変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業費の3割を超える増減
- (3) 第4項により委託する事業の新設又は内容の変更
- (4) 国庫補助費の増又は3割を超える減

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、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ついては、補助事業者は、あらかじめ、総括審議官の指導を受け

た上で、その理由を明記した交付決定前着手届（別記様式第3号）を総括審議官に提出するものとする。

- (2) 前号ただし書の規定により交付決定の前に着手する場合には、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。この場合において、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5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及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

4 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（別記様式第2号）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。ただし、委託して行わせる範囲は事業費の2分の1を超えてはならない。

- (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

5 事業実施状況の報告

補助事業者は、事業終了後に当たっては、事業実施計画書（別記様式第2号）に準じた事業実施状況等に係る報告書を作成し、要綱第16第1項の実績報告書に添付するものとする。

第7 収益納付

- 1 要綱第23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4号による収益状況報告書を総括審議官に提出しなければ

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、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。

$$\text{納付額} = \text{収益の累計額} \times (\text{補助金総額} / \text{事業化等に係る総費用}) - \text{前年度までの納付額}$$

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。

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

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、著作者人格権を行使せず、当該著作物の著作者が補助事業者以外の者であるときは、当該著作者が著作者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6第5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7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 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 補助事業者は、受託者にも前項の規定を遵守させなければならない。
- 3 前2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。）にも有効とする。

第10 財産の管理等、財産処分の制限

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。

第11 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、2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（令和5年3月29日4新食第2840号）

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年9月15日5新食第1478号）

この改正は、令和5年9月15日から施行する。

附 則（令和6年3月29日5新食第3126号）

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本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。

附 則（令和7年3月25日6新食第2476号）

- 1 この改正は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本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3関係）

事業内容		補助対象経費	補助率
区分	内容		
1 納品期限等の商習慣見直し及び適正発注の推進事業	<p>食品ロス発生につながる商習慣の見直し及びサプライチェーン全体の食品ロス削減のための適正発注の推進に係る調査研究等を行う。</p> <p>(1) 調査研究</p> <p>ア 納品期限等の商習慣見直し関係 納品期限等の見直しに取り組む企業の拡大等に向けて、食品関連事業者の動向の把握、データ収集・分析等の各種調査を行う。農林水産省と連携し、食品ロス削減月間（10月）において、納品期限の緩和、賞味期限表示の年月表示化、賞味期限の延長、フードバンク等への寄附に取り組む事業者を調査・募集し、公表する。また、農林水産省が設置する「食品廃棄物等の発生抑制に向けた取組の情報連絡会」（以下「情報連絡会」という。）で出された課題や問題点の調査・分析等を行い、その結果のフィードバックを行う。</p> <p>イ 適正発注の推進関係 食品小売業等の販売機会損失を防ぐための措置（欠品に対する取扱いを含む。）と食品ロスの関連性について、ヒアリングを中心とした実態調査を行い、適正在庫等の分析を行う。また、情報連絡会で出された課題や問題点の調査・分析等を行い、その結果のフィードバックを行う。</p> <p>ウ 優良事例等の収集及び発信 商習慣の見直し等により食品ロス削減の成果を挙げている又は成果が期待される取組を収集し、これら事例の横展開を図るためのセミナーを開催する。</p> <p>(2) 検討会の開催 学識経験者、食品関連事業者等で構成される検討会を設置し、(1)の調査研究の実施方法、結果等について、助言等を得るとともに、納品期限等の見直しに取り組む企業の拡大や対象品目の拡大に向けた方策等を検討する。</p> <p>(3) 報告書の作成</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、役務費等</p>	<p>定額</p>

2 優良者の表彰事業	<p>(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。</p> <p>食品産業の持続可能な発展に寄与する食品ロス削減、省エネルギー等の優れた取組に係る表彰を行う。</p> <p>(1) 審査委員会等の実施 食品産業の食品ロス削減、省エネルギー等に関する知識・経験を有する専門家等で構成される審査委員会を設置し、表彰者の選定を行うとともに、表彰事業の企画運営を行い取組の成果を取りまとめ、報告書を作成する。</p> <p>(2) 優良者に対する表彰の実施 (1)で選定された優良者に対する表彰を行うとともに、インターネット等を活用して表彰事例の情報提供を行う。</p>	謝金、旅費（受賞者等出席旅費を含む。）、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等	定額
------------	--	---	----

別記様式第1号（第2第3項関係）

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

令和〇年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進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）及び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できることとし、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6第1項関係）

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業実施計画書

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

については省略できることとし、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	報告時 (しました)
(1)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	2 適正な防除	報告時 (しました)
(2)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減	報告時 (しました)
(3)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
(4)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
(5)	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
(6)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>

	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	報告時 (しました)
(7)	<input type="checkbox"/>	食品、プラスチック等の廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
(8)	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
(9)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
(10)	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
(11)	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
(12)	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
(13)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
(14)	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

(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、第6第5項の規定による事業実施状況等の報告にあたっては、「報告時（しました）」欄に、それぞれチェックすること。

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3号（第6第3項関係）

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

令和〇年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

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します。
- 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、異議がないこととします。
- 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します。

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

(注)

- 1 「事業費」欄は、全体事業費とする。
- 2 事業内容には、整備する施設や機器等の概要等を記入することとし、交付決定前に着手する内容については、事業内容のうち、交付決定前に着手する内容について記入すること。

別記様式第4号（第7第1項関係）

令和○年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業補助金
収益状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 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総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業補助金について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業実施要領第7第1項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- | | |
|---|---|
| 1 事業に係る事業化等、本知的財産権の譲渡又は知的財産権を利用する権利の設定等事業の実施により発生した収益 | 円 |
| 2 本年度までに補助事業に関連して支出した費用の総額 | 円 |
| 3 補助金の確定額
(令和○年○月○日付け○○第○○号による額の確定通知額) | 円 |

(注) 収益計算書等を添付すること。