

飲食業労働生産性向上推進事業実施要領

制定 令和8年4月7日 8新食第69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

飲食業労働生産性向上推進事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品産業省力化投資促進事業補助金交付等要綱（令和8年4月7日付け7新食第2206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、この要領の定めるところによるものとする。

第2 補助事業者の要件

第3の事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- （1）本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施することができる能力及び体制を有する団体であること。
- （2）労働生産性向上に資する取組を行う飲食事業者を対象に、課題に応じた飲食業の労働生産性向上に知見を有する専門家等を確保・派遣できる体制を構築することができるものであること。
- （3）本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めない団体にあっては、これらに準ずるもの）を備えていること。
- （4）本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- （5）日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- （6）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、公社又は独立行政法人のいずれかであること。
- （7）団体の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、その他の団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

第3 事業の内容

本事業の内容は、以下のとおりとする。

1 専門家派遣による伴走支援

補助事業者は、労働生産性向上に資する取組を行う飲食事業者を対象に、課題に応じた飲食業の労働生産性向上に知見を有する専門家等を派遣するとともに、派遣後の飲食事業者のフォローアップ及び支援内容の整理を行う。

専門家においては、現状の課題分析から省力化や労働生産性向上に有効な導入機器の選定、機器導入後の活用法に至るまでの一連の流れに沿って支援するとともに、専門家

派遣の対象となる飲食事業者が、本事業の実施期間中に、労働生産性向上に資する取組について、食品等の持続的な供給を実現するための食品等事業者による事業活動の促進及び食品等の取引の適正化に関する法律（平成3年法律第59号）第8条第1項に基づく流通合理化事業活動計画又は第9条第1項に基づく環境負荷低減事業活動計画を作成し、提出するよう、支援することとする。

なお、専門家派遣の対象となる飲食事業者は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項に基づく「飲食店営業」の許可を受けた飲食事業者のうち以下のいずれかの要件を満たす者とする。

（1）資本金5千万円以下又は従業員数が50人以下であること。

（2）従業員数が2,000人以下の法人（（1）に該当する者を除く。）であること。

2 優良事例の横展開及び情報交換会開催の取組

補助事業者は、飲食事業者における労働生産性向上に資する取組の優良事例について、収集及び取りまとめを行い、広く飲食事業者における労働生産性向上の取組を広めるための横展開を行う。

また、飲食事業者間での協調した取組（汎用性の高い機器の共同開発、食材調達や仕込み等のオペレーション・物流の共同化など）を進めるため、飲食事業者のほか、機器メーカー、システム開発企業など関連する産業の事業者が参画する情報交換会を開催する。

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、本事業に直接要する別表1に掲げる経費とし、各経費の内容等については、別表2に掲げるとおりとする。また、補助事業者にあつては第3の内容の一部を、他の者に委託して行わせることができる。ただし、委託費は経費の合計の2分の1を超えてはならない。

2 留意事項

（1）補助対象経費は、本事業を実施するために直接必要な経費であつて、本事業の対象として明確に区分することができるものであり、かつ、証拠書類によって金額等を確認することができるものとする。なお、その整理に当たっては、別表1の細目ごとに整理するものとする。

（2）国の他の助成事業等により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、本事業の補助の対象外とする。

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年3月31日までとする。

第6 事業の成果目標

補助事業者は、本事業の成果目標を、第7第1項の事業実施計画において定めるものとする。

第7 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1号により事業実施計画を作成し、要綱第6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に掲げる軽微な変更を除く。）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。事業の中止又は廃止の場合には、要綱第12の変更等承認申請書の提出をもって、事業計画の中止又は廃止の承認申請を兼ねるものとする。

なお、既に本事業の公募要領に基づき提出のあった資料と重複するものは、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う場合は、あらかじめ次に掲げる事項を事業実施計画の別添「総括表」の欄に記載するものとする。

（１）委託先が決定している場合は委託先

（２）委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

第8 事業実施結果等の報告及び指導

1 補助事業者は、事業終了後速やかに事業実施計画（別記様式第1号）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、要綱第17の実績報告書に添付するものとする。

2 総括審議官は、補助事業者に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第9 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、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、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、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及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は補助事業者に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を補助事業者から受託する者にあっても同様とする。

（１）本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく総括審議官に報告すること。

（２）国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。

（３）当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等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において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。

（４）本事業期間中及び本事業終了後5年間に於いて、補助事業者又は本事業の一部を受託する者が、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に総括審議官と協議して承諾を得ること。

なお、補助事業者と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両方で協議及び調整を行うこと。

第10 収益納付

1 要綱第24第1項の報告は、当該報告に係る年度の翌年度の3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、それぞれの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11 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（１）から（３）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とする。

- （１）補助事業者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

（２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（３）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

第12 留意事項

- 1 補助事業者は、過剰な業務の実施を排除し、徹底した事業費の低減が図られるよう努めるものとする。
- 2 補助事業者は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

附 則

本要領は、令和８年４月７日から施行する。

別表 1（第 4 関係） 補助対象経費

区 分	費 目	細 目	補助率
1 飲食業労働生産性向上推進事業	事業費	印刷製本費、広告掲載料、謝金、旅費、手数料、通信運搬費、賃借料及び使用料、消耗品費、役務費、委託費等	定額
	人件費等	人件費、賃金	

上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず、補助事業者が具備すべき備品及び物品等について購入、リース、レンタル等をした場合には、補助対象経費とは認めないものとする。

別表 2（第 4 関係） 経費の内容等

	経 費 の 内 容 等
印刷製本費	事業を実施するために必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本のため、外部業者に支払った経費とする。
広告掲載料	事業を実施するために必要な広告等を、外部媒体に掲載するにあたって必要な経費とする。
謝金	事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。 単価については、補助事業者の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。 なお、補助事業者に対して謝金を支払うことは認めない。
旅費	交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。 単価については、補助事業者の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。 なお、飛行機の利用については、精算時等に確認できるよう各人の旅程表、領収書、搭乗証明書又は搭乗券を保存しておくこと。
手数料	事業を実施するために必要な謝金等の振込に必要な手数料とする。
通信運搬費	事業を実施するために必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。
賃借料及び使用料	事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品、備品等の使用料とする。（補助事業者が所有又は既に賃借しているものを使用する場合を除く。）
消耗品費	事業を実施するために必要な物品（消耗品、各種事務用品等）の購入に必要な経費とする。
役務費	事業を実施するために必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、加工、データ入力等を外部業者に専ら行わせる経費とする。
人件費	事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。 人件費の算定に当たっては、「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）」に定めるところにより取り扱うものとする。 なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
賃金	事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、補助事業者が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費。 単価については、補助事業者の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づくものとする。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。

委託費	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合等、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。 経費の合計の2分の1を超えてはならない。
-----	--

別記様式第1号（第7第1項関係）

飲食業労働生産性向上推進事業実施計画

飲食業労働生産性向上推進事業実施要領（令和8年4月7日付け8新食第69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7第1項の規定に基づく事業実施計画は以下の通りである。

（1）事業の目的

（2）事業内容・実施方法

（3）実施体制

（4）事業実施スケジュール

（5）成果目標とその検証方法

- （注） 1 別添1「総括表」及び別添2「みどりチェックシート」を関係書類として添付すること。
- 2 変更の場合は、「事業の目的」を「変更の理由」とし、変更前後を容易に比較対照できるように変更前に取り消し線を付した後、変更後に下線を付して記載すること。なお、当該変更の対象外となるものについては、省略する。
- 3 第9の事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、「事業内容・実施方法」、「実施体制」、「事業実施スケジュール」及び別添「総括表」には実績を、「成果目標とその検証方法」にはその達成状況等をそれぞれ記載すること。なお、事業実施結果報告においては、別添2「みどりチェックシート」の「報告時（しました）」欄に、チェックすること。

別添1 総括表

区分	事業費	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金	その他		
	千円	千円	千円	(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) 区分の欄は、要綱別表の区分により記入すること。

別添 2 「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名			
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時（します）	
連絡先		報告時（しました）	

※↑該当する方に○

- ・ 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・ 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・ 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・ ※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書→



チェック	環境関係法令の遵守等
☐	① みどりの食料システム戦略の理解
☐	② 関係法令の遵守
☐	③ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	④ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除
☐	⑤ 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
☐	⑥ 環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止
☐	⑦ ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない ☐ ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
☐	⑧ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	⑨ 資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止
☐	⑩ ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない ☐ ） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
☐	⑪ ※特定事業場である場合（該当しない ☐ ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和 25 年法律第 127 号）、農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 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）、水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成 28 年法律第 48 号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました。→ ☐