

フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱（案の1）

制定 令和3年〇月〇日3新食第〇号
農林水産事務次官依命通知

（趣旨）

第1 新型コロナウイルス感染症の影響が長期化することにより、社会的な孤独・孤立の問題が深刻化する中で、フードバンク（食品関連事業者その他の者から未利用食品の寄附を受けて、子ども食堂等にこれを無償で提供するための活動を行う団体をいう。以下同じ。）を通じて食品の支援を行う必要性が高まっている。

このような中、フードバンクは、食品関連事業者その他の者から未利用食品の寄附を受けて、子ども食堂、生活困窮者、福祉施設等（以下「子ども食堂等」という。）にこれを無償で提供する活動を行っており、フードバンクの果たす役割は、一層重要となっている。このため、フードバンクを通じた食品ロス削減を図るため、フードバンクに対して未利用食品の受入れ・提供を拡大する取組を支援する。

また、食品製造業において発生する食品ロスについて、業種ごとに、その発生要因の把握・分析を行い、業務実態に応じた削減対策やフードバンク活動との連携方策について検討を行うことを支援する。

（通則）

第2 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、本要綱に基づいて行う事業に要する経費（以下「補助対象経費」という。）に対し、予算の範囲内において、事業実施主体（第3の1の（2）又は第3の2の（2）に規定する事業実施主体をいう。以下同じ。）に補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）の定めによるほか、本要綱の定めるところによる。

（事業の内容等）

第3 本事業の内容等については、次の各号に掲げるとおりとする。

1 フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援

(1) 事業内容

次のイの事業を実施するとともに、アの事業についてイの事業により公募・選定した事業実施者（以下（5）に定める事業実施者をいう。以下同じ。）に対して補助を行う。

ア 食品受入能力向上支援

事業実施者において、未利用食品の受入れ・提供を拡大するために必要な運搬用車両、一時保管用倉庫（冷蔵庫・冷凍庫を含む。）、入出庫管理機器等の賃借料、食品の輸配送に係る経費を支援する。

イ 食品受入能力向上支援の運営・管理

アの事業実施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、事業実施者の審査・選定、補助金の交付、事業の進捗管理等を行う。

(2) 事業実施主体

事業実施主体は、事業実施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、事業実施者の審査・選定、補助金の交付、事業の進捗管理等を行うこととし、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、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）第2条第4項で規定するものをいう。以下同じ。）の組織する団体、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、独立行政法人）から公募により選定された団体とする。なお、事業実施主体となる者は事業実施者にはなれない。

(3) 成果目標

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、子ども食堂等への食品の提供の取組を拡大する。

(4) 事業実施期間

本事業の実施期間は、予算成立の日から令和4年3月31日までとする。

(5) 事業実施者

事業実施者は、本事業に取り組むフードバンクであって、事業実施主体が行う公募により選定する。ただし、以下の要件を満たす者とする。

ア 令和3年1月1日以前より、食品の取扱いに当たって「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）に基づく又は準じた取扱いを行っていること。

イ 新型コロナウイルス感染症に伴う緊急事態宣言による影響を受けて、子ども食堂等への食品の提供の拡大を図るため、未利用食品の受入れ・提供体制の追加的な整備に取り組む計画を有すること。

2 食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援

(1) 事業内容

食品製造業における多様な食品ロス発生要因を把握・分析し、業務実態に応じた削減対策やフードバンク活動との連携のための取組を支援する。対象とする業種は、以下の業種のうち、食品ロス発生量の推計値等の大きさ等の観点から、3業種以上を選定し実施することとする。

ア 豆腐・油揚げ製造業

イ パン製造業

ウ すし・弁当・調理パン製造業

エ 菓子製造業

オ 麺類製造業

カ 牛乳・乳製品製造業

キ そう菜製造業

ク 冷凍調理食品製造業

ケ 清涼飲料製造業(茶、コーヒー、果汁など残さが出るものに限る。)

コ コーヒー製造業

(2) 事業実施主体

事業実施主体は、民間団体等（食品関連事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、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、独立行政法人）から公募により選定された団体とする。

(3) 成果目標

食品製造事業者における多様な食品ロス発生要因を把握・分析するとともに、業務実態に応じた削減対策やフードバンク活動との連携方策について検討し、その結果を関連する食品製造事業者やフードバンクに周知し、食品ロスの削減とフードバンク活動の拡大を図る。

(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4年3月31日までとする。

(事業の実施)

第4 事業の実施について、事業実施主体は次のとおり行うものとする。

1 第3の1に掲げる事業

(1) 事業実施計画の作成

事業実施主体は、第6第1項に定める交付申請の際に、別記様式第1号の別紙により大臣に事業実施計画を提出するものとする。

- (2) 事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止
事業実施計画の次に掲げる変更については、その手続を(1)に準じて行うものとする。ただし、次のアからエまでについては、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。
- ア 事業の中止又は廃止
 - イ 事業実施主体の変更
 - ウ 事業費又は国庫補助費の3割を超える変更
 - エ 国庫補助費の3割を超える減
 - オ 国庫補助費の増
- (3) 事業実施規程の作成
事業実施主体は、事業の実施に当たり、補助金の交付の手続等について、フードバンク支援緊急対策事業補助金(フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援)実施規程(以下「実施規程」という。)を作成し、別記様式第2号により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。これを変更しようとするときも同様とする。
- (4) 実施規程の内容
実施規程は以下の事項を記載するものとする。
- ア 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
 - イ 交付申請及び実績報告
 - ウ 採択基準及び交付の決定並びに補助金の額の確定等
 - エ 申請の取下げ
 - オ 事業実施計画の(変更)承認等
 - カ 補助金の支払い
 - キ 交付決定の取消し等
 - ク 補助金の経理及び事業実施主体による調査
 - ケ 個人情報保護等に係る対応
 - コ その他必要な事項
- (5) 事業実施者の公募、審査及び採択
事業実施主体は、事業の実施に当たり、事業実施者を公募により採択するものとする。事業実施主体は、事業実施者となろうとする者から提出された課題提案書の内容が適切であるか等について審査を行うものとする。
- (6) 事業実施主体から事業実施者への支援に関する手続
事業実施主体は、以下のとおり事業実施者の事業の実施に必要な手続を行う。
- ア 事業実施計画の作成及び承認手続

事業実施主体は、事業の実施に当たり、事業実施計画を事業実施者に作成させ、提出させるものとし、これらを取りまとめ、審査結果（案）について、別記様式第3号により総括審議官の承認を受けるものとする。

イ 交付決定及び額の確定

事業実施主体は、事業実施者の作成する事業実施計画の承認後、事業実施者に交付申請書を提出させ、交付決定を行う。事業実施主体は交付決定後、補助金の交付状況を取りまとめ、交付決定通知書の写しを添えて別記様式第4号により総括審議官に報告するものとする。また、事業完了後に確定検査を行い、額を確定し、確定額に基づき支払いを行う。

ウ 事業の進捗管理、助言等

事業実施主体は、実施規程に基づき、事業実施者に対し、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こととする。

エ 事業の実施状況報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、事業実施者に実施状況報告書及び実施結果報告書を作成させ、提出させるものとする。

(7) 事業等の着手

事業実施主体による事業の実施については、適正化法第8条の規定に基づく交付の決定の通知後に着手するものとする。

(8) 事業実施結果の報告等

事業実施主体は、事業完了後にあつては、別記様式第1号の別紙に準じた報告書を作成し、第16に定める実績報告の際に別記様式第11号に添付するものとする。

2 第3の2に掲げる事業

(1) 事業実施計画の作成

事業実施主体は、第6第1項に定める交付申請の際に、別記様式第5号の別紙により事業実施計画を提出するものとする。

(2) 事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止

事業実施計画の次に掲げる変更については、その手続を(1)に準じて行うものとする。ただし、次のアからエまでについては、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。

ア 事業の中止又は廃止

イ 事業実施主体の変更

ウ 事業費又は国庫補助費の3割を超える変更

- エ 国庫補助費の3割を超える減
- オ 国庫補助費の増

(3) 事業等の着手

事業の実施については、適正化法第8条の規定に基づく交付の決定の通知後に着手するものとする。

(4) 事業実施結果の報告等

事業実施主体は、事業完了後には、別記様式第5号の別紙に準じた報告書を作成し、第16に定める実績報告の際に別記様式第12号に添付するものとする。

(補助の対象及び補助率)

第5 大臣は、事業実施主体が行うフードバンク支援緊急対策事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、次の表のとおりとする。

区分	経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
1 フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援	本要綱に基づいて行う事業に要する別表に掲げる経費	定額	補助事業に要する経費の30%を超える増減	事業の内容の削除
2 食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援	本要綱に基づいて行う事業に要する別表に掲げる経費	定額	補助事業に要する経費の30%を超える増減	事業の内容の削除

3 同一の公募期間において交付申請のあった各事業実施者に対する審査後の補助金の算定額の合計が、事業実施主体から交付可能な予算額を超えた場合には、次の計算方法により、同一の公募期間において応募のあった各事業実施者の補助金の算定額を調整するものとします。

$$\text{調整後の算定額（円）} = \text{審査後の算定額} \times \text{交付可能な予算額} \div$$

各事業実施者への審査後の算定額の合計

(申請手続)

第6 交付規則第2条の大臣が別に定める申請書に関する事項は、第3の1に定める事業については別記様式第1号による交付申請書、第3の2に定める事業については別記様式第5号による交付申請書のとおりとし、事業実施主体は、交付申請書を大臣に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付申請書の提出期限)

第7 交付規則第2条の大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、総括審議官が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第8 大臣は、第6第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、事業実施主体に対しその旨を通知するものとする。

2 第6第1項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、1月とする。

(申請の取下げ)

第9 事業実施主体は、第6第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときには、第8第1項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を大臣に提出しなければならない。

(契約等)

第10 事業実施主体は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、大臣に遅滞なく届け出なければならない。

2 事業実施主体は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 事業実施主体は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ(以下「入札等」という。)に参加しようとする者に対し、別記様式第6号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第11 事業実施主体は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第7号による変更等承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第12に規定する軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第12に規定する軽微な変更を除く。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 事業実施主体は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて大臣の承認を受けることができる。

3 大臣は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

第12 交付規則第3条第1号イ及びロの大臣が定める軽微な変更は、第5の2に掲げる表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第13 事業実施主体は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第8号による遅延届出書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって前項の届出書の提出に代えることができる。

(状況報告)

第14 事業実施主体は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、別記様式第9号により事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月末日までに大臣に提出しなければならない。ただし、別記様式第10号により概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

2 前項による報告のほか、大臣は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、事業実施主体に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

第15 事業実施主体は、補助金の全部または一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第10号の概算払請求書を大臣及び官署支出官（大臣官房予算課経理調査官という。）に提出しなければならない。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58号ただし書に基づく財務大臣との協議が整った日以降に協議が調った範囲で行うものとする。

(実績報告)

第16 交付規則第6条第1項に規定する実績報告書の様式は、第3の1に定める事業については別記様式第11号、第3の2に定める事業については別記様式第12号のとおりとし、事業実施主体は、補助事業が完了したとき（第11第1項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日まで、実績報告書を大臣に提出しなければならない。

2 事業実施主体は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに別記様式第13号により作成した年度終了実績報告書を大臣に提出しなければならない。

- 3 第6第2項のただし書により交付の申請をした事業実施主体は、第1項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助付金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 4 第6第2項のただし書により交付の申請をした事業実施主体は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第14号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告するとともに、大臣の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により大臣に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

- 第17 大臣は、第16第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。
- 2 大臣は、事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
 - 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（額の再確定）

- 第18 事業実施主体は、第17第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、大臣に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第16第1項に準じて提出するものとする。
- 2 大臣は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第17第1項

に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 第17第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消等)

第19 大臣は、第11第1項の(3)の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第8の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 事業実施主体が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 事業実施主体が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合

(3) 事業実施主体が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 事業実施者が、間接補助事業の実施に関し法令に違反した場合

(5) 事業実施者が、間接補助金を本事業以外の用途に使用した場合

(6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、第1項第1号から第3号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第17第3項の規定を準用する。

(収益納付)

第20 事業実施主体は、補助事業が完了した日から起算して5年が経過する日までに事業実施による企業化等によって相当の収益が生じたときは、別記様式第15号により、その旨を総括審議官に報告しなければならない。

2 前項による報告があった場合、その他事業実施主体に前項により報告すべき相当の収益を生じたものと大臣が認めたときは、大臣は事業実施主体に対して、当該収益の一部又は全部を国に納付することを命ずることができるものとする。

3 収益の納付を求める期間は、事業年度の翌年度から起算して5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する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。

(補助金の経理)

- 第 21 事業実施主体は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておくなければならない。
- 2 事業実施主体は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
 - 3 前2項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。
 - 4 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、算定してください。

(間接補助金交付の際付すべき条件等)

- 第 22 事業実施主体は、事業実施者に補助金を交付するときは、本要綱第10～第14、第16及び第18～第21の規定に準ずる条件並びに適正化法、適正化法施行令、交付規則及び本要綱に従うべきことという条件を付さなければならない。

(採択基準等)

- 第 23 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) 事業実施主体が、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) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、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。

(国の助成措置)

第24 国の助成措置については、以下のとおりとする。

1 補助対象経費及び補助率

第5の2に掲げる各事業の補助対象経費は、本事業に直接要する経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額が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分して経理を行うこととする。

2 補助対象外の経費

次の取組は本事業の補助の対象としない。

- (1) 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）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) 予算の成立日から令和3年12月31日までの間、国産農林水産物等販路多様化緊急対策事業のうち食品受入能力向上緊急支援事業による支援を受けているフードバンクは、当該期間の限りにおいて、第3の1の(1)のアの事業の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の賃借料の支援の対象外とする。
- (4) 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

(指導等)

第25 国は、事業実施主体に対し、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。

(守秘義務)

第26 事業実施主体は、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 事業実施主体は、事業実施者にも前項の定めを遵守させなければならない。
- 3 第1項及び第2項の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む。）も有効とする。

(委任)

第27 以上のほか、本事業の実施については、この要綱の定めるもののほか、総括審議官が別に定める場合には、これに従うものとする。

附 則

この要綱は、令和3年〇月〇日から施行する。

(様式関係)

交付等要綱本文様式

- ・別記様式第1号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうちフードバンク活動団体の食品受入能力向上支援に係る交付申請書
- ・別記様式第2号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうちフードバンク活動団体の食品受入能力向上支援に係る実施規定の承認(変更の承認)申請について
- ・別記様式第3号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうちフードバンク活動団体の食品受入能力向上支援に係る審査結果の報告について
- ・別記様式第4号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうちフードバンク活動団体の食品受入能力向上支援に係る交付状況の報告について
- ・別記様式第5号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうち食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援に係る交付申請書
- ・別記様式第6号 契約に係る指名停止等に関する申立書
- ・別記様式第7号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金変更等承認申請書
- ・別記様式第8号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金遅延届出書
- ・別記様式第9号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金事業遂行状況報告書
- ・別記様式第10号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金概算払請求書
- ・別記様式第11号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうちフードバンク活動団体の食品受入能力向上支援に係る実績報告書
- ・別記様式第12号 令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金のうち

食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援に係る実績報告書

- ・別記様式第 13 号 令和 3 年度フードバンク支援緊急対策事業補助金年度終了実績報告書
- ・別記様式第 14 号 令和 3 年度フードバンク支援緊急対策事業補助金の消費税仕入控除税額報告書
- ・別記様式第 15 号 令和 3 年度フードバンク支援緊急対策事業補助金に係る収益状況報告書

別表（第5関係）

第1 公募対象事業	第2 区分	第3 補助対象経費	第4 補助金額	第5 補助率	第6 備考（対象経費の考え方）
<p>1 フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援</p> <p>・交付等要綱第3の1の(1)のア（食品受入能力向上支援）</p>	<p>フードバンクにおける未利用食品の受入れ・提供の拡大</p>	<p>(ア) 食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の賃借料</p> <p>①運搬用車両の賃借料（燃料を除く。）</p> <p>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</p> <p>③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。）</p> <p>(イ) 食品の輸配送費</p> <p>①他者に対して車両単位で輸配送を依頼することにより行うもの</p> <p>②小口配送便等により行うもの</p>	<p>154,000千円以内</p> <p>（ただし、事業実施主体のフードバンク1団体当たり500万円を補助上限額とする。）</p>	<p>定額</p> <p>定額（常温：7,000円/トン以内、冷蔵・冷凍：8,400円/トン以内）</p> <p>定額（常温：135円/キログラム以内、冷蔵・冷凍：183円/</p>	<p>表中第3の(イ)の食品の輸配送費については、以下(a)または(b)に該当するものとし、事業実施者のフードバンクから需要地に輸配送した後に、当該需要地から別の子ども食堂等へ輸配送する費用は補助対象外とする。</p>

<p>・交付等要綱第3の1の(1)のイ(食品受入能力向上支援の運営・管理)</p> <p>2 食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援</p>	<p>(1) 事業の周知、公募、事業実施者の審査・選定</p> <p>(2) 補助金の交付、事業の進捗管理等</p> <p>(1) 食品ロス発生要因等に係る調査</p> <p>(2) 食品ロス削減対策等の検討</p> <p>(3) 報告書の作成</p>	<p>③事業実施者となるフードバンクの運営に携わる者が、自ら輸配送することにより行うもの(輸配送に伴う荷積み、荷卸し、倉庫の入出庫に係る業務及び燃料代を含む。)</p> <p>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、委託費</p> <p>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、委託費</p>	<p>20,000 千円以内</p> <p>20,000 千円以内</p>	<p>キログラム以内)</p> <p>定額 (人件費については、事業実施者のフードバンクの所在地の属する都道府県における最低賃金法(昭和34年4月15日法律第137号)に定める賃金以内。燃料代については、輸配送の距離1km当たり16円)</p> <p>定額</p> <p>定額</p>	<p>(a) 食品関連事業者等から事業実施者のフードバンクに輸配送するために必要な費用であって、フードバンクが支払うもの</p> <p>(b) 事業実施者のフードバンクから需要地(福祉施設、こども食堂等)に輸配送するために必要な費用であって、フードバンクが支払うもの</p>
---	--	--	---------------------------------------	--	---

別記様式第1号（第4の1の（1）及び第6関係）

令和3年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
（フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援）交付申請書

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3年度において、別添事業実施計画のとおり事業を実施したいので、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第6の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

- （注）
- 1 この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。
 - 2 関係書類として別紙並びに別添1及び2を添付すること。
 - 3 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、省略するにあたっては、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。
 - 4 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。
 - 5 事業実施結果に係る報告書として本様式の別紙を用いる場合には、件名を「フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援事業実施結果の報告について」とし、別添1の総括表及び別添2の経費内訳書には、実績を記載すること。

(別紙)

フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援事業実施計画

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

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)	事業実施主体 (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) 1 区分の欄には、本要綱の別表の第2欄に該当する項目を記載すること
 2 経費内訳書(別添2)を添付してください。
 3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。
 「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。
- 免税事業者
 - 簡易課税制度の適用を受ける者
 - 地方公共団体の一般会計
 - 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

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)	事業実施 主体 (B)	
		円	円	
計				

- (注) 1 区分欄には、別添1の総括表の区分を記載すること。
 2 経費の根拠欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、人数等）を詳細に記載すること。
 3 経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付してください。
 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担になります。

別記様式第2号（第4の1の（3）関係）

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金
（フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援）実施規程の承認（変更の承認）申請について

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

フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇号農林水産事務次官依命通知）第4の1の（3）の規定に基づき、フードバンク支援緊急対策事業補助金（フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援）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、フードバンク支援緊急対策事業補助金（フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援）実施規程を添付すること。

別記様式第3号（第4の1の（6）関係）

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金
（フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援）に係る審査結果の報告について

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

フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇号農林水産事務次官依命通知）第4の1の(6)のAの規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

(別添)

フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援の概要

事業実施者名	フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援の 事業実施計画の概要

注：フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援の事業実施者から事業実施主体に提出があった事業実施計画書を添付すること。

別記様式第4号（第4の1の（6）関係）

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業補助金の交付状況の報告について

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

フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱（令和〇年〇月〇日付け〇新食第〇〇号農林水産事務次官依命通知）第4の1の(6)のイの規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

(別添)

フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援の交付状況

事業実施者名	フードバンク活動団体の食品受入能力 向上支援の交付決定額（円）
合計	

注：フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援の事業実施主体から事業実施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5号（第4の2の（1）及び第6関係）

令和3年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金

（食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援）交付申請書

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3年度において、別添事業実施計画のとおり事業を実施したいので、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱（令和〇年〇日付け〇新食第〇〇号農林水産事務次官依命通知）第6の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

- （注）
- 1 この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。
 - 2 関係書類として別紙並びに別添1及び2を添付すること。
 - 3 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、省略するにあたっては、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。
 - 4 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。
 - 5 事業実施結果に係る報告書として本様式の別紙を用いる場合には、件名を「食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援事業実施結果の実施結果の報告について」とし、別添1の総括表及び別添2の経費内訳書には、実績を記載すること。

(別紙)

食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援事業実施計画

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

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)	事業実施主体 (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) 1 区分の欄には、本要綱の別表の第2欄に該当する項目を記載すること
 2 経費内訳書(別添2)を添付してください。
 3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。
 「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。
- 免税事業者
 - 簡易課税制度の適用を受ける者
 - 地方公共団体の一般会計
 - 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

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)	事業実施主 体 (B)	
		円	円	
計				

- (注) 1 区分欄には、別添1の総括表の区分を記載すること。
 2 経費の根拠欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、人数等）を詳細に記載すること。
 3 経費の支出に関する規程（謝金、旅費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付してください。
 4 補助金の交付決定前に発生した経費は、自己負担になります。

別記様式第6号（第10関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔（間接）補助事業者〕 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより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ません。

（注1）〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注2）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注3）「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

（注4）間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴すること求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。

別記様式第7号（第11関係）

令和3年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
（○○○○○○○○○○○○○○○○支援）変更等承認申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

○年○月○日付け○第○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり○（注1）したいので、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第11の規定に基づき申請する。

記（注2）

（注1）○については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とする。

（注2）記の記載要領は、別記様式第1号又は第5号の別紙及び別添1及び2の様式に準ずるものとする。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」（中止の場合は「中止の理由」、廃止の場合は「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事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分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。

なお、添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。（申請時以降変更のない場合は省略できる。）

（注3）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とし、省略するにあたっては、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。

（注4）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 8 号 (第 13 関係)

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(○○○○○○○○○○○○○○○支援) 遅延届出書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により (予定の期間内に完了しない/遂行が困難となった) ため、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 13 の規定に基づき届け出ます。

記

- 1 補助事業が (予定の期間内に完了しない/遂行が困難となった) 理由
- 2 補助事業の遂行状況

区 分	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		○年○月○日までに 完了したもの		○年○月○日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比 率	事業費	事業完了 予定年月 日	
	円	円	%	円		

(注 1) 括弧内は、該当するものを記載すること。

(注 2) 補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「○年○月○日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。

(注 3) 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、省略するにあたっては、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。

(注 4) 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 9 号 (第 14 関係)

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(○○○○○○○○○○○○○○○○支援) 事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣殿

所在地
団体名
代表者氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 14 の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況				備 考
		○年○月○日までに 完了したもの		○年○月○日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比 率	事業費	事業完了 予定年月 日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第 1 号又は第 5 号の別添 1 の総括表「区分」に記載された事項について記載すること。
- 2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
- 3 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、省略するにあたっては、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。
- 4 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 10 号 (第 15 関係)

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(○○○○○○○○○○○○○○○支援) 概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
官署支出官 大臣官房予算課経理調査官 殿

所在地
団体名
代表者氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 15 の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金○○○○円を概算払によって交付されたく請求する。
また、併せて、○○年○○月○○日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。(注 2)

記

区分	総事業費	国庫補助金 (A)	既受領額 (B)		遂行状況報告 ○月○日現在の出来高	今回請求額 (C)		残額 (A) - (B) + (C)		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高		金額	○月○日現在の予定出来高	金額	○月○日までの予定出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第 1 号又は第 5 号の別添 1 の総括表の「区分」に記載された事項について記載すること。
 2 下線部は、第 14 第 1 項ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
 3 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、省略するにあたっては、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。
 4 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 11 号 (第 16 第 1 項関係)

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援) 実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 16 第 1 項の規定により、その実績を報告する。

(また、併せて精算額としてフードバンク支援緊急対策事業補助金〇〇〇円の交付を請求する。)

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	
合 計				

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

- 4 事業の完了年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

- 5 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助 金 2 その他	円	円	円	円	
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 区分の欄は、別表の第2欄に該当する項目を記載する。

6 添付書類

- (注) 1 この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。
2 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。
3 間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあっては、記の5(2)の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
4 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)
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 12 号 (第 16 第 1 項関係)

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援) 実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 16 第 1 項の規定により、その実績を報告する。

(また、併せて精算額としてフードバンク支援緊急対策事業補助金〇〇〇円の交付を請求する。)

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要した経費 (A+B) 円	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A) 円	その他 (B) 円	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇				
合 計				

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

- 4 事業の完了年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

5 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 区分の欄は、別表の第2欄に該当する項目を記載する。

6 添付書類

- (注) 1 この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。
- 2 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。
- 3 間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあっては、記の5(2)の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- 4 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)
- 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 13 号（第 16 第 2 項関係）

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
(○○○○○○○○○○○○○○○○○○支援) 年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、〇〇〇〇
〇〇〇〇補助金交付等要綱第 16 第 2 項の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経 費 (A)	国庫補助 金	(A) のう ち年度内 支出済額	概算払受 入済額	(A) のう ち未支出 額	翌年度繰 越額	
翌年度繰越分 ○○○○ ○○○○	円	円	円	円	円	円	
年度内完了分 ○○○○							
合 計							

- (注) 1 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）
- 2 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 3 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。
- 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、省略するにあたっては、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 14 号（第 16 第 4 項関係）

令和 3 年度 フードバンク支援緊急対策事業補助金
（○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○支援）の消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定通知のあったフードバンク支援緊急対策事業補助金について、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 16 第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 適正化法第 15 条の補助金の額の確定額 （○○年○月○日付け○○第○○号による額の確定通知額）	金	円
2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕 入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

（注） 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

（1）消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）

（2）付表 2 「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し

（3）3 の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）

（4）補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

2 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、省略するにあたっては、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。

3 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。

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

(注) 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
 - ・新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
 - ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の収受印等のあるもの）
 - ・補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料
- 2 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とし、省略するにあつては、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。
- 3 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。

