

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業に係る公募要領

※ 本公募は、令和3年度補正予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることにご留意願います。

第1 総則

フードバンク支援緊急対策事業に係る公募については、この要領に定めるものとします。

第2 趣旨

新型コロナウイルス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ます。

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ます。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します。

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します。

なお、本公募では、別表の第1欄の1及び2の事業（以下「本事業」という）の実施主体を募集します。

第3 事業内容

事業ごとにそれぞれ別表の第2欄に掲げるとおりとします。

第4 事業の実施

1 別表の第1欄の1に掲げる事業については、以下のとおり実施することとします。

（1）事業実施計画の作成

事業実施主体は、事業の実施に当たり、事業実施計画を作成し、第12に定める交付申請書に添付して、農林水産大臣に提出するものとします。

（2）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実施規程（以下「実施規程」という。）を作成の上、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します。これを変更しようとするときも同様とします。

(3) 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します。

- 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

(4) 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、事業実施者となるフードバンクを公募により選定するものとします。

(5) 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こととします。

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、総括審議官の承認を受けるものとします。

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総括審議官に報告するものとします。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ものとします。

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します。

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、提出させるものとします。

(6) 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、実施状況報告書及び実施結果報告書を作成し、提出するものとします。

2 別表の第1欄の2に掲げる事業については、以下のとおり実施することとします。

(1) 事業実施計画の作成

事業実施主体は、事業の実施に当たり、事業実施計画を作成し、第12に定める交付申請書に添付して、農林水産大臣に提出するものとします。

(2) 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、実施状況報告書及び実施結果報告書を作成し、提出するものとします。

第5 応募団体の要件

本事業に応募することができる者は、事業ごとにそれぞれ別表の第3欄に掲げる団体であって、次の全ての要件を満たすものとします。

- 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できる能力を有する団体であること。
- 2 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、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）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。
- 4 日本国内に所在し、補助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。
- 5 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、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、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6 補助対象経費の範囲

事業実施主体に対する補助対象経費は、本事業に直接要する別表の第4欄に掲げる経費であって、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します。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画書の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に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。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

第7 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

- (1) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- (2) 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

- (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (4) 補助金の交付決定前に発生した経費
- (5) 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
- (6) 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。
- (7) その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費
- (8) 補助の対象としない経費として交付等要綱に定めるもの

第 8 補助金額及び補助率

補助金の額は、別表の第 5 欄に掲げる予算の範囲内で事業の実施に必要な経費を別表の第 6 欄に掲げる補助率で助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあります。

第 9 補助対象となる期間

予算の成立日から令和 4 年 3 月 31 日までとします。

第 10 申請書類の作成及び提出

1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業に係る課題提案書（別紙様式 1）

提案の内容は、第 2 の趣旨、第 3 の事業内容及び第 6 の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

- ① 応募者に関する事項（別紙様式 2）
- ② 取組内容に関する事項（別紙様式 3）
- ③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式 4）

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募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 か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募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 か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式 5）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合には、これらに準ずる資料を提出してください。

2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 課題提案書等は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- (3) 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- (5) 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 課題提案書等の提出は、原則として電子メールにより(12)に掲げる事業担当課に提出することとし、やむを得ない場合には、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）、持参も可としますが、ファックスによる提出は、受け付けません。申請書類をメールで送付する場合は、件名を「フードバンク支援緊急対策事業課題提案書等(〇〇〇〇)」としてください（※〇〇〇〇は申請者名）。なお、メール受信トラブル防止のため、メール送付後、(12)の問合せ先に御連絡ください。
- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の課題提案書等については、返却しませんので、御了承ください。
- (9) 課題提案書等は、資料ごとに電子データにまとめ、提出してください。なお、電子メールに添付するファイルは、圧縮せずに、1メール当たり7メガバイト以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合には、「フードバンク支援緊急対策事業課題提案書等(申請者名)・その〇(〇は連番)」と記載すること。
- (10) 課題提案書等は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (11) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。
- (12) 本事業に関する問合せ先及び事業担当課は、次のとおりです。なお、問合せの受付時間は月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。
農林水産省大臣官房新事業・食品産業部外食・食文化課食品ロス・リサイクル対策室食品ロス削減・リサイクル班
電話番号：03-6744-2066（直通）
メールアドレス：loss-non★maff.go.jp
（メール送信の際は★を@に置き換えてください）

第11 事業実施主体の決定

提出された申請書類については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課等において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、総括審議官が別定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

(1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。

なお、要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前整理

事業担当課において、提出された申請書類について事前整理を行います。また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は、非公開といたします。また、特段の事由なく課題提案会に出席されなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は、提案者が負担してください。）。課題提案会には、外部有識者が加わることがあります。

(3) 選定審査委員会による審査

事前整理を踏まえ、選定審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、最も得点が高い者を補助金交付候補者として選定します。

2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとします。

なお、課題提案書の提出から過去3年以内に、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。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

① 実施体制の適格性

② 知見、専門性、類似・関連事業の実績等

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。

① 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性

② 実施方法の効率性

③ 経費配分の適正性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査するものとします。

① 期待される成果

② 波及効果

4 審査結果の通知

総括審議官は、選定審査委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

第 12 交付決定に必要な手続等

事業実施主体は、国の指示に従い速やかに、フードバンク支援緊急対策事業補助金交付等要綱第 4（事業の実施）（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書を事業担当課に提出していただきます。交付申請書を事業担当課が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発送します。

なお、交付申請書の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

第 13 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されない段階）で本事業に応募することは差支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の結果若しくは補助金の交付決定から取り消されることがあります。

第 14 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、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）、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）及び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）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を

行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後1か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を交付決定者に報告すること。

3 収益状況の報告及び収益納付

事業実施主体は、事業の実施による企業化等により収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとします。また、相当の収益を得たと認められるときは、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

4 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

5 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

第15 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、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）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します。

(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します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(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します。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（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(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します。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（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

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していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

第16 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 調達情報・公表事項 > 補助事業参加者の公募、URL <https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。

別表

第1 公募対象事業	第2 事業内容	第3 応募団体の要件	第4 補助対象経費の範囲	第5 補助金額	第6 補助率
<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>(1) 食品受入能力向 上支援</p>	<p>次の(2)の事業を実施する とともに、(1)の事業につい て(2)の事業により公募・選 定した事業実施者に対して補助 を行う。</p> <p>フードバンクにおいて、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。</p>	<p>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。 ただし、1の事業実施主体が 行う公募により選定する。)で あって、以下を満たす団体</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>事業実施者となるフードバ ンクの計画に基づく未利用 食品の受入れ・提供を拡大す る際に必要となる以下の経 費</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>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</p>

					: 183 円/キログラム以内)
			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。）		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あたり16円）
(2) 食品受入能力向上支援の運営・管理	(1) を実施する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。	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	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	20,000 千円以内	定額
2 食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援	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	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、	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	20,000 千円以内	定額

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 豆腐・油揚製造業 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 	<p>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。</p>			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

別紙様式1

令和 年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

(応募者)
所在地
名 称
代表者の役職及び氏名

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業に係る課題提案書

令和3年度フードバンク支援緊急対策事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式2

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	令和3年度フードバンク支援緊急対策事業（〇〇事業） ※ 〇〇には、「フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援」、「食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援」のいずれかを記載してください。両事業に応募の場合は、それぞれ分けて提出ください。
-----	--

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			

団体概要

※団体ホームページのURLを記載してください。

http://www.****

※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。

- 業務（事業）内容
- 財務状況

過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

事業担当者の業績等

※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。

1. 農林 太郎（所属・役職）
2. 農林 花子（所属・役職）

重複申請の有無 有・無

※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。

今年度既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の有無及びその原因となる行為の概要※該当する場合は、当該取消を受けた日を記載してください。

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

別紙様式3

課題提案書（取組内容に関する事項）

<p>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。)</p>
<p>2 事業内容・実施方法 (「フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援事業」の場合は、フードバンクにおける食品の受入れ・提供の拡大への支援について、「食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援事業」の場合は、食品製造業における食品ロスの発生要因の把握・分析及びフードバンクとの連携方策の調査・検討について、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。)</p>

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

（「フードバンク活動団体の食品受入能力向上支援事業」の場合は、事業の取組により得られるフードバンクにおける食品の受入れ・提供の拡大への効果について、「食品製造業の食品ロス削減対策に対する支援事業」の場合は、食品製造業における食品ロスの削減及びフードバンクとの連携推進への成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

別紙様式4

経費内訳書

(単位：千円)

区 分				備 考
	事 業 費	国庫補助金	自己負担	
※事業の実施内容との関係が分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。				
計				

- (注)
- ・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
 - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
 - ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和3年度フードバンク支援緊急対策事業
用 語	説 明

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

別紙様式5

団体の概要

- 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 構成員の概要

名称	所在地	代表者氏名	概要	備考
			※事業概要、従業員数、資本金、 売上高等について記載	

- 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約（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

別紙様式6

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、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。また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提出することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、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、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。以下同じ。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、公募参加表明書の提出をもって誓約いたします。