

令和5年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業 (民間団体経由)に係る公募要領

※ 本公募は、令和5年度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

食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援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

食品関連事業者から発生する食品ロスの削減を促進するため、設立間もないフードバンク活動団体（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。）への支援を行うとともに、フードバンクの運営基盤の強化、食品取扱量の拡大等の課題に対応するため、広域連携等の食品受入・提供能力の強化に向けた先進的な取組を支援します。

なお、本公募では、第3の2の事業（以下「本事業」という。）の補助事業者を募集します。

第3 事業内容

1 フードバンク活動支援（別表の区分の1）

間接補助事業者（別表の区分の1を実施する者をいう。以下同じ。）が、設立間もないフードバンク活動団体の人材育成、生鮮食品の取扱量の拡大の取組等及び広域連携等の先進的取組を行うものとします。

2 フードバンク活動支援の運営・管理（別表の区分の2）

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います。具体的には、以下（1）～（4）のとおりです。

（1）事業の周知、公募、審査・選定

補助事業者は、本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ものとします。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名以上含めるものとします。なお、公募の方法・時期・回数等については、公募要領を作成し、農林水産省と規定内容等を協議の上決定するものとします。

なお、補助事業者は、課題提案書等の審査結果について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。

(2) 交付決定

補助事業者は、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、交付決定を行うものとします。

なお、補助事業者は、交付決定後、補助金の交付状況について、総括審議官に提出し、報告するものとします。

(3) 実施結果報告、完了検査、額の確定

補助事業者は、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ものとします。

(4) 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、間接補助事業者に対し、事業の進捗状況の把握等に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ものとします。

進捗状況の管理に当たっては、補助金の交付等のスケジュール・間接補助事業者の事業の進捗状況等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こととします。

第4 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

補助事業者は、事業実施計画を作成し、食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業補助金交付等要綱（民間団体経由）（以下「要綱」という。）第6第1項の交付申請書に添付するものとします。また、事業実施計画の変更（要綱第13の軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。）又は中止若しくは廃止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します。

2 実施規程の作成等

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、食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業実施規程（民間団体経由）を作成し、総括審議官に提出し、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。

- (1) 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
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 採択基準及び交付の決定並びに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) その他必要な事項

3 事業の着手

- (1) 補助事業者による事業の実施については、要綱第8第1項の交付決定の通知

後に着手するものとします。

- (2) (1)にかかわらず、事業の効果的な実施を図る上でやむを得ない事情により交付決定の通知を受ける前に交付対象事業を実施する必要がある場合、補助事業者はその理由を明記した交付決定前着手届を総括審議官に提出した上で事業に着手するものとします。この場合、交付決定前着手届は、事業の内容及び補助金の交付が確実となってから提出するものとし、着手した取組については、当該取組の後に交付決定通知を受けた範囲において、補助の対象とすることができます。
- (3) (2)により交付決定の通知を受ける前に交付対象事業を実施する補助事業者は、交付決定の通知を受けるまでに実施する交付対象事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知の上で実施するものとします。

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、あらかじめ次に掲げる事項を事業実施計画に記載することにより総括審議官に届け出た上で、委託する内容に関する契約を締結するものとします。

ただし、委託して行わせる範囲は、事業費の2分の1を超えてはなりません。

- (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当該事業に要する経費

5 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ます。

6 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事業実施計画に準じて作成し、要綱第17の実績報告書に添付するものとします。

7 指導

- (1) 総括審議官は、5の事業実施状況の報告及び6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します。
- (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、別表の区分の2の補助事業者等欄に掲げる民間団体等とします。なお、補助事業者は、間接補助事業者となることはできません。

第6 補助対象経費の範囲

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の補助対象経費欄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します。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、申請書類等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、本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（第4の3の（2）を除く）
- 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 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。）
- 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

第8 補助金額及び補助率

補助金の額は、別表に掲げる補助金額の範囲内で事業の実施に必要なとなる経費を別表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

補助金の交付決定の日から令和6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。
- (3) 暴力団排除に関する誓約事項(別紙様式6)
- 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「食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業(民間団体経由)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、「食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業(民間団体経由)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 補助事業者の選定

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、総括審議官が別に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、補助事業者となり得る候補（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、この公募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、補助事業者の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果等を勘案して総合的に行います。

3 審査の基準

(1) 補助事業者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、本事業に係る補助事業者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になります。

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

補助事業者は、国の指示に従い速やかに、要綱及び食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業実施要領（民間団体経由）（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出します。

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 補助事業者の責務等

補助事業者は、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

補助事業者は、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、機器整備等財産の取得、管理等をいう。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) 補助事業者は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、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) 補助事業者は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、補助事業者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、当該補助事業者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、各補助事業者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) 補助事業者は、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、その旨を総括審議官に報告すること。

3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、補助事業者に帰属します（補助事業者の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であっても善良なる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効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

4 収益状況の報告及び収益納付

補助事業者は、事業の実施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。

5 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、あらかじめ補助事業者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。

6 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

区分	事業内容	補助対象経費	補助事業者等	補助率 補助 金額	実施要件
1 フードバンク活動支援				48,387千円	
(1) スタートアップ支援事業	<p>(1) 検討会の開催等 設立から間もないフードバンク活動団体や生鮮食品の取扱量を拡大しようとするフードバンク活動団体の発展に向けて、その活動を円滑なものとするため、次のアからキまでの取組を行う。ただし、イからカまでの取組については、いずれか1つ又は複数の取組を選択して実施するものとする。</p> <p>ア 検討会の開催 特定非営利活動法人、食品関連事業者、社会福祉法人、フードバンク活動団体、消費者団体等で構成される検討会を設置し、フードバンク活動の普及による食品ロス削減の検討を行い、今後の具体的活動方策等を取りまとめる。</p> <p>イ 研修会等の開催 食品関連事業者、フードバンク活動団体の実務に携わる関係者に向け、アで取りまとめた内容に係る研修会等を開催する。</p> <p>ウ 普及啓発の実施 フードバンク活動の社会的意義や食品ロス削減の効果等の普及啓発資料を作成し、食品関連事業者や消費者等に対し普及啓発を行う。</p> <p>エ 人材育成の実施 フードバンク活動団体の人材育成に向けて、食品衛生管理及びフードバンク活動団体の運営方法等の習得のため、食品衛生責任者講習、先進フードバンク活動団体での現地研修の受講等の取組を行う。</p> <p>オ 企業とのコーディネート フードバンク活動団体が、民間団体（食品提供元の食品関連事業者等及び需要地のこども食堂、生活困窮者、福祉施設等（以下、「こども食堂等」という。）を除く。）と連携して、食品の受入れ・提供を効率的・効果的に行う方法を構築した上で実施する。</p>	<p>事業内容に掲げる取組に必要な以下の経費を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費・賃金（注）、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、人材育成の実施に係る講習会受講費等（講習会受講料、研修指導者謝金、受講者旅費）、損害賠償保険料、役務費、委託費 	<p>フードバンク活動団体（都道府県及び市区町村は除く。）又は当該団体が構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会。また、フードバンク活動団体ではない団体であって次に掲げる団体。</p> <p>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、又は市町村協議会の構成員及び法人格を有さない団体であって補助事業者が総括審議官と協議の上、特に認める団体（以下「特認団体」という。以下同じ。）なお、「特認団体」とは、以下の要件を全て満たす団体とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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、組織規約、経理規約等の組織運営に関する規約があること。 (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。 	定額	<p>事業実施完了日までに、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う体制を整備する団体であって、以下ア及びイのいずれかの要件を満たすフードバンク活動団体又は当該団体が構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会であること。</p> <p>また、以下ウに掲げる事業において3回以上補助を受けたことのない団体であること。</p> <p>加えて、区分に掲げる(2)の事業を実施する間接補助事業者でないこと。</p> <p>ア 令和5年4月1日においてフードバンク活動の開始から3年を経過していないこと</p> <p>イ 青果物等生鮮食品の取扱量を拡大する計画を有すること</p> <p>ウ 過去の類似事業 (ア) 平成22年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業） (イ) 平成23年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業） (ウ) 平成24年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業） (エ) 平成25年度食品産業環境対策推進事業食品廃棄物等削減推進事業（フードバンク活動に係る事業） (オ) 平成26年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業（フードバンク活動の支援に係る事業） (カ) 平成27年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業 (キ) 平成28年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業 (ク) 平成29年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動の推進事業</p>

	<p>カ 連携強化の実施 他のフードバンク活動団体との連携強化を図るための情報交換会を開催する。</p> <p>キ 報告書の作成 アからカで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>(ケ) 平成 30 年度持続可能な循環資源活用総合対策事業フードバンク活動の推進事業 (コ) 平成 31 年度食料産業・6次産業化交付金フードバンク活動の推進事業 (サ) 令和2年度食料産業・6次産業化交付金フードバンク活動の推進事業 (シ) 令和3年度食料産業・6次産業化交付金フードバンク活動の推進事業 (ス) 令和4年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業</p>
	<p>(2) 食品受入能力の向上 設立から間もないフードバンク活動団体や生鮮食品の取扱量を拡大しようとするフードバンク活動団体の発展に向けて、その活動を円滑なものとするため、運搬車両、食品の保管用倉庫（冷蔵庫・冷凍庫含む。）、出入庫管理機器等の賃借を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運搬車両の賃借料（燃料を除く。） ・ 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 ・ 出入庫管理機器（ハンドリフト、ハンディスキヤナ、ラベルプリンタ等）の賃借料（インク等の消耗品を除く。） 	<p>フードバンク活動団体（都道府県及び市区町村は除く。）又は当該団体が構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会。</p>	<p>1/2 以内</p>
<p>(2) 先進的取組支援事業</p>	<p>食品の取扱量の拡大等の課題に対応する先進的な活動を行うフードバンク活動団体を拡大させるため、次のアからキまでのいずれか1つ又は複数の取組を行う。</p> <p>ア 広域的な連携 フードバンク活動団体が、その所在する都道府県以外の地域の食品関連事業者及び子ども食堂等と連携し、広域的に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>イ プラットフォームの構築 民間団体等が、食品関連事業者から食品の寄附の相談を一括して受け付けるプラットフォームとなり、複数地域の多数のフードバンク活動団体と連携し、物流コスト等の観点で効率的な提供先を調整し、円滑に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>ウ マッチングに特化した活動 フードバンク活動団体が、食品の輸配送・保管を自ら行うことなく、食品の寄附を行う食品関連事業者と、その食品を必要とする子ども食堂等とのマッチングのための連絡・調整を行い、円滑に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>エ 行政とのコーディネート フードバンク活動団体が、地方公共団体との連携強化により、継続的な食品の受入れや、食料の支援を必要とする者の情報の適切な把握等を行うこと等により子ども食堂等への食品の提供を行う。</p>	<p>事業内容に掲げる取組に必要な以下の経費を対象とすることとし、間接補助事業者の主たる事業所が所在する都道府県等以外の地域において事業の実施に必要な経費も含めることができるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動経費 人件費・賃金（注）、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、損害賠償保険料、役務費、委託費 ・ 食品の一時保管用倉庫等の賃借料 運搬車両の賃借料（燃料を除く。）、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、出入庫管理機器（ハンドリフト、ハンディスキヤナ、ラベルプリンタ等）の賃借料（インク等の消耗品を除く。） ・ 食品の輸配送費 (ア) 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 (イ) 小口配送便等により行うもの (ウ) 事業実施者となるフードバンク活動団体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、倉庫の出入庫に係る業務に係る実働に応じた対価（注）及び燃料代（走行距 	<p>事業内容に掲げるアからキまでのいずれかの取組を行うフードバンク活動団体（都道府県及び市区町村は除く。）又は当該団体が構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会。また、フードバンク活動団体ではない団体であって、イ又はキの取組を行う次に掲げる団体。</p> <p>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、又は特認団体</p>	<p>1/2 以内</p> <p>事業実施完了日までに、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う体制を整備すること。区分に掲げる(1)の事業を実施する間接補助事業者でないこと。</p>

	<p>オ 企業とのコーディネート フードバンク活動団体が、民間団体（食品提供元の食品関連事業者等及び需要地のこども食堂等を除く。）と連携して、食品の受入れ・提供を効率的・効果的に行う方法を構築した上で実施する。</p> <p>カ 農業者との連携 フードバンク活動団体が、農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体と連携して、生産段階で発生する規格外を含む農林水産物を受入れ、こども食堂等に提供する。</p> <p>キ 食品関連事業者と連携したフードバンク活動 民間団体等が、複数の食品関連事業者と連携することにより、食品の品目や量の偏りの解消等に取り組みつつ食品の受入れを行い、こども食堂等のニーズに対応した食品の提供を行う。</p>	<p>離1キロメートルあたり16円に補助率を乗じた額を補助上限とする。）を含む。）</p> <p>なお、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、フードバンク活動団体から需要地に輸配送した後に、当該需要地から別のこども食堂等へ輸配送する費用は補助対象外とする。</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活動団体に輸配送するために必要な費用であって、フードバンク活動団体が支払うもの</p> <p>(b) 事業実施者のフードバンク活動団体から需要地（こども食堂等）に輸配送するために必要な費用であって、フードバンク活動団体が支払うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> システム構築費 区分の(2)における事業内容のイの活動に必要な食品の提供者の提供情報と受入れ者の需要情報等を一元的に管理するシステムの構築（事業実施年度にその構築後の活用による食品提供の成果が認められる場合に限る。）に係るシステム設計費、補助賃金、マニュアル作成費 			
2 フードバンク活動支援の運営・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	人件費・賃金（注）、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	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項に規定する食品関連事業者をいう。）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	定額 7,500 千円	区分に掲げる1の事業を実施する間接補助事業者でないこと。

（注）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）に基づいて算出すること。

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5年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業
(民間団体経由)に係る課題提案書

令和5年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業（民間団体経由）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5年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業 (民間団体経由)
-----	--

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			

<p>団体概要</p>
<p>※団体ホームページのURLを記載してください。 https://www.****</p> <p>※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。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務（事業）内容</p> <p><input type="checkbox"/> 財務状況</p>
<p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p>
<p>事業担当者の業績等</p> <p>※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。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p>
<p>重複申請の有無 有・無</p> <p>※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。</p>
<p>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。</p>
<p>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</p> <p>※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。</p>
<p>団体が食品製造・卸・小売等における食品の流通に関する知見を持っている場合は、その内容</p>

※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うちスタートアップ団体や広域連携等の先進的な取組を行う団体への支援について、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。)

<p>5 得られる成果 (事業の取組により得られるフードバンク活動団体のうちスタートアップ団体や広域連携等の先進的な取組を行う団体への効果について記載してください。)</p>
<p>6 事業成果・効果の検証方法</p>

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。

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。