

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

制定 令和 5 年 3 月 29 日 4 新食第 2732 号  
一部改正 令和 6 年 3 月 29 日 5 新食第 3125 号  
一部改正 令和 年 月 日 新食第 号  
農林水産事務次官依命通知

(趣旨)

第 1 本事業では、事業系食品ロスの削減に向けた商慣習の見直し等の取組や優良事例の普及等に対する支援を行う。

(通則)

第 2 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（以下「補助金」という。）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。）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。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 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「補助事業」という。）の事業内容及び補助事業者については、別表のとおりとする。

(交付の対象及び補助率)

第 4 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、補助事業者が行う補助事業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、別表に定めるところによる。

(申請手続)

第 5 交付規則第 2 条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第 1 号による交付申請書のとおりとし、補助金の交付を受けようとする者

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金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、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6 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、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。）が別に通知する日までとする。

（交付決定の通知）

- 第7 大臣は、第5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たときは速やかに交付決定を行い、補助事業者に対しその旨を通知するものとする。
- 2 第5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の規定による交付決定の通知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8 補助事業者は、第5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は、第7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9 補助事業者は、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 補助事業者は、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適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 3 補助事業者は、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2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。

(債権譲渡等の禁止)

第10 補助事業者は、第7第1項の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、大臣の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第11 補助事業者は、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3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) 補助対象経費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 補助事業者は、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、前項の規定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別に定める軽微な変更は、別表の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

(事業遅延の届出)

第13 補助事業者は、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4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同項の届出書の提出に代

えることができる。

(状況報告)

第14 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の12月31日現在において、別記様式第5号による事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月31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6号による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 前項の規定による報告のほか、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、補助事業者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 補助事業者は、補助金の全部又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6号による概算払請求書を大臣及び官署支出官農林水産省大臣官房予算課経理調査官に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書の規定に基づく財務大臣との協議が調った日以降に、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項の別に定める実績報告書は、別記様式第7号のとおりとし、補助事業者は、補助事業が完了したとき（第11第1項の規定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に、実績報告書を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、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8号による年度終了実績報告書を作成し、大臣に提出しなければならない。

3 第5第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告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5第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、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9号による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、大臣による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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。
- 2 大臣は、補助事業者へ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 補助事業者は、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項の規定に準じて提出するものとする。
- 2 大臣は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第17第1項の規定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項第3号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7第1項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) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

- (3) 補助事業者が、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) 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。

#### (財産の管理等)

- 第20 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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。
- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

#### (財産の処分の制限)

- 第21 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第5号の大臣が定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のソフトウェアとする。
- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第5条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
  - 3 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
  - 4 前項の規定にかかわらず、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が第5第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第7第1項の規定によ

る交付決定通知をもって、次の条件により大臣の承認を受けたものとみなす。

- (1) 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。
  - (2) 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 5 第3項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を国に納付することを条件とすることがある。

#### (残存物件の処理)

第22 補助事業者は、補助事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を大臣に報告しその指示を受けなければならない。

#### (収益納付)

第23 補助事業者は、補助事業の実施によって、相当の収益が生じたときは、総括審議官が別に定めるところにより、その旨を報告しなければならない。

2 前項の規定による報告などにより、相当の収益が生じたと大臣が認めたときは、総括審議官が別に定めるところにより、当該収益の一部又は全部を国に納付させることがある。

#### (補助金の経理)

第24 補助事業者は、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かなければならない。

2 補助事業者は、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同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 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第10号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

4 前3項の規定に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び台帳のうち、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。

5 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、算定すること。

（電子情報処理組織による申請等）

- 第25 補助事業者は、第5第1項の規定による交付の申請、第8の規定による申請の取下げ、第11第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第13第1項の規定による事業遅延の届出、第14の規定による状況報告、第15の規定による概算払請求、第16第1項の規定による実績報告、第16第2項の規定による年度終了実績報告、第16第4項の規定による消費税仕入控除税額の確定に伴う報告及び第21第3項の規定による財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。
- 2 補助事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 3 大臣は、第1項の規定により交付申請等が行われた補助事業者に対する通知、承認、指示及び命令については、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法により行うことができる。
- 4 補助事業者が第1項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

（指導等）

- 第26 総括審議官は、本事業の適正な執行を確保するため、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

（委任）

- 第27 本事業の実施については、本要綱に定めるもののほか、総括審議官が別に定めるところによる。

附 則（令和5年3月29日4新食第2732号）



- 1 本要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 本要綱の施行に伴い、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3新食第2066号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）は廃止する。
- 3 2による廃止前の交付等要綱に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則（令和6年3月29日5新食第3125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綱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 年 月 日 新食第 号）

- 1 この改正は、令和 年 月 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱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、第 4 第 2 項及び第 12 関係）

| 区分                | 事業内容              | 補助事業者             | 補助対象経費            | 補助率 | 軽微な変更                                                                                                      |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総括審議官が別に定めるものとする。 | 総括審議官が別に定めるものとする。 | 総括審議官が別に定めるものとする。 | 総括審議官が別に定めるものとする。 | 定額  | 補助事業の内容の追加、中止又は廃止以外の補助事業の内容の変更<br>総括審議官が別に定める事業内容の各区分の相互間における経費の増減以外の変更<br>事業費の 30%以内の増減<br>国庫補助金の 30%以内の減 |

別記様式第1号（第5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  
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○年度において、下記のとおり事業を実施したいので、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第5第1項の規定に基づき、○○○円の交付を申請する。

記

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

| 区 分          | 補助事業に要する経費<br>(A+B) | 負 担 区 分      |            | 備 考 |
|--------------|---------------------|--------------|------------|-----|
|              |                     | 国庫補助金<br>(A) | その他<br>(B) |     |
| ○○○○<br>○○○○ | 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○○○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

- 4 事業の完了予定年月日 ○○年○○月○○日

- (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 「区分」の欄には、総括審議官が別に定める経費名を記載する。
- 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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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9第3項関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

（補助事業者） 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

当社は、貴殿発注の物品・役務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物品・役務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 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、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

2 「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つて、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。

別記様式第3号（第11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  
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

令和○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○○したいので、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  
第11第1項の規定に基づき申請する。

記

- （注）1 下線部分については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とすること。
- 2 記の記載要領は、別記様式第1号の記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、添付資料については、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。）
- 3 添付資料が申請者の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4号（第13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  
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

令和○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、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第13第1項の規定に基づき届け出る。

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<br>完了したもの |           | ○年○月○日以降に<br>実施するもの |                   |     |
|     |      | 事業費                 | 出来高<br>比率 | 事業費                 | 事業完了<br>予定<br>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。
- 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。
- 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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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 5 号（第 14 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  
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

令和○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、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第 14 第 1 項の規定により、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<br>完了したもの |           | ○年○月○日以降に<br>実施するもの |                   |     |
|     |      | 事業費                 | 出来高<br>比率 | 事業費                 | 事業完了<br>予定<br>年月日 |     |
|     | 円    | 円                   | %         | 円                   |                   |     |

- （注） 1 「区分」の欄には、別記様式第 1 号の記の「3 経費の配分及び負担区分」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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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 6 号（第 15 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  
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

令和○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、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。）

記

| 区分 | 総事業費 | 国庫補助金<br>(A) | 既受領額<br>(B) |     | 遂行<br>状況<br>報告<br><br>○月○日<br>現在の<br>出来高 | 今回請求額<br>(C) |                          | 残額<br>(A-(B+C)) |                          | 事業<br>完了<br>予定<br>年月日 | 備<br>考 |
|----|------|--------------|-------------|-----|------------------------------------------|--------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------|
|    |      |              | 金額          | 出来高 |                                          | 金額           | ○月○日<br>現在の<br>予定<br>出来高 | 金額              | ○月○日<br>までの<br>予定<br>出来高 |                       |        |
|    | 円    | 円            | 円           | %   | %                                        | 円            | %                        | 円               | %                        |                       |        |

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第 1 号の記の「3 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。
- 2 括弧内は、第 14 第 1 項ただし書の規定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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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7号（第16第1項関係）

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補助金  
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

令和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、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<br>(A+B)<br>円 | 負 担 区 分           |                 | 備 考 |
|------|--------------------------|-------------------|-----------------|-----|
|      |                          | 国庫補助金<br>(A)<br>円 | その他<br>(B)<br>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 | 本年度 | 比較増減 | 備考 |
|-----|-----|-----|------|----|
|-----|-----|-----|------|----|

|         | 精算額 | 予算額 | 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<br>精算額 | 本年度<br>予算額 | 比較増減 |   | 備考 |
|--------------|------------|------------|------|---|----|
|              |            |            | 増    | 減 |    |
| 〇〇〇〇<br>〇〇〇〇 | 円          | 円          | 円    | 円 |    |
| 合 計          |            |            |      |   |    |

(注) 区分の欄は、別記様式第1号の記の「3 経費の配分及び負担区分」に記載された事項を記載する。

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、帳簿等の写し及び契約書、請求書、領収書等の写しを添付し、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、申請者の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 16 第 2 項関係）

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補助金  
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

令和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、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

1 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<br>年月日 |
|------------------------|---------------------------|-----------|---------------------|-------------|--------------|------------|-------------|
|                        | 補助事業<br>に要する<br>経費<br>(A) | 国庫<br>補助金 | Aのうち<br>年度内<br>支出済額 | 概算払<br>受入済額 | Aのうち<br>未支出額 | 翌年度<br>繰越額 |             |
| 翌年度繰越分<br>〇〇〇〇<br>〇〇〇〇 | 円                         | 円         | 円                   | 円           | 円            | 円          |             |
| 年度内完了分<br>〇〇〇〇         |                           |           |                     |             |              |            |             |
| 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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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16第4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  
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

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<br>(令和○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、全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（税務署受付済のもの）

（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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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、全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（税務署受付済のもの）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（税務署受付済のもの）
  - ・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、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の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 添付資料が申請者の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 24 第 3 項関係）

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名 \_\_\_\_\_

| 地区名  |       | 地区   |              | 事業実施年度             |     | 年度        |           | 農林水産省所管補助金名 |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|------|-------|------|--------------|--------------------|-----|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|----------|-----|----------|-------------|-----------|------------|----|--|
| 事業区分 | 事業の内容 |      |              |                    |     | 工期        |           | 経費の配分       |           |           |          |     | 処分制限期間   |             | 処分の状況     |            | 摘要 |  |
|      | 事業種目  | 事業主体 | 工種構造<br>施設区分 | 施工箇所<br>又は<br>設置場所 | 事業量 | 着工<br>年月日 | 竣工<br>年月日 | 総事業費        | 負担区分      |           |          |     | 耐用<br>年数 | 処分制限<br>年月日 | 承認<br>年月日 | 処分の<br>内 容 |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           |             | 国庫補<br>助金 | 都道<br>府県費 | 市町村<br>費 | その他 |          |             |           |            |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           | 円           | 円         | 円         | 円        | 円   |          |             |           |            |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      | 計     |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      |       |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      | 計     |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |
|      | 合 計   |      |              |                    |     |           |           |             |           |           |          |     |          |             |           |            |    |  |

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。  
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。