

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係る募集要領

第1 総則

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係る募集については、この要領に定めるものとします。

第2 趣旨

令和3年1月8日より新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)第32条第1項の規定に基づく新型インフルエンザ等緊急事態措置が実施される等、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。

また、子ども食堂等は孤独・孤立を防ぐ取組であるとともに、子ども食堂等への食品の提供は、子ども世代における食育の推進を通じて、将来的な国産農林水産物の需要創出が期待できるものです。

このため、フードバンクにおける未利用食品の受入れ・提供を拡大する取組を支援します。

第3 事業内容

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の経費を支援します。

第4 応募団体の要件

本事業に応募することができる者は、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)であって、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 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。
- 2 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。
- 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、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つては、これに準ずるもの)を備えているものであること。
- 4 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。

- 5 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。
- 6 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5 補助対象経費の範囲

対象となる経費は、フードバンクが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・提供を拡大する際に必要となる、

- ①運搬用車両の賃借料（燃料を除く。）
- ②一時保管用倉庫（常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷蔵庫）の賃借料
- 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。）

とします。

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、所要額については、円単位で計上することとします。

第6 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) 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
- (2) 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に補助率を乗じて得た金額。）

第7 補助金額及び補助率

本事業に直接要する第5で定める経費を5,000千円以内で助成します。

また、補助対象となる予算は、394,940千円以内とし、この範囲内で助成を行い、予算が無くなり次第、本募集を終了します。

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8 補助対象となる期間

本事業の募集は、全3回実施するものとし、募集ごとにおいて申請可能な補助

対象となる期間は、次のとおりとします。

- 1 第1回募集
令和3年1月8日から令和3年6月30日まで
- 2 第2回募集
令和3年1月8日から令和3年9月30日まで
- 3 第3回募集
令和3年1月8日から令和3年12月31日まで

第9 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は、事業実施計画書（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実施要綱（以下「実施要綱」という。）第3の1の規定により定められた別紙様式第1号）とします。

計画の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5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。

2 事業実施計画書の提出期限、提出先及び提出部数

事業実施計画書の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 事業実施計画書の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画書は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した事業実施計画書は、変更することができません。
- (3) 事業実施計画書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事業実施計画書は、無効とします。
- (5) 事業実施計画書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) 事業実施計画書の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。
- (7) 事業実施計画書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) 提出後の事業実施計画書については、返却しませんので、御了承ください。
- (9) 事業実施計画書は、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。
- (10) 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。

第10 補助金交付者の決定

この募集要領に基づき、提出された事業実施計画書において審査を行い、予算の範囲内において、随時、補助金交付者を決定します。

第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付者は、国の指示に従い速やかに、実施要綱及び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補助金交付要綱（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發出します。

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12 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、補助金の交付決定が取り消されることがあります。

第13 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 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。

4 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14 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 15 公示への委任等

この募集要領に定めるもののほか、個別の事業の募集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 > 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、募集開始等の周知に努めることとします。