

令和5年度消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進  
(都道府県域を越えた取組)に係る公募要領

※本要領は、令和5年度予算案に基づくものであるため、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御留意願います。

## 第1 総則

消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進(都道府県域を越えた取組)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

別表の事業(以下「本事業」という。)については、食育基本法(平成17年法律第63号。以下「法」という。)第16条に基づき作成した第4次食育推進基本計画(令和3年3月31日食育推進会議決定)の目標に定められた目標のうち、次の①から⑨までに掲げる目標の全部又は一部の達成に向けて2つ以上の都道府県で食育活動を行う取組(以下「都道府県域を越えた取組」という。)を支援します。

なお、本公募では、別表第1の都道府県域を越えた取組の事業実施主体を募集します。

[目標]

- ① 地域や家庭で受け継がれてきた伝統的な料理や作法等を継承し、伝えている国民を増やす。
- ② 農林漁業体験を経験した国民を増やす。
- ③ 栄養バランスに配慮した食生活を実践する国民を増やす。
- ④ 食育の推進に関わるボランティアの数を増やす。
- ⑤ 学校給食における地場産物を活用した取組等を増やす。
- ⑥ 地域等で共食したいと思う人が共食する割合を増やす。
- ⑦ 食品ロス削減のために何らかの行動をしている国民を増やす。
- ⑧ 環境に配慮した農林水産物・食品を選ぶ国民を増やす。
- ⑨ 産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ国民を増やす。

## 第3 事業内容

事業ごとにそれぞれ別表1に掲げるとおりとします。

## 第4 事業の実施

1 別表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) 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1に掲げる団体であって、次の全ての要件を満たすこととします。

- 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、交付金全体及び交付された交付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（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、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 交付対象経費の範囲

事業実施主体に対する交付金対象経費は、本事業に直接要する別表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、実際に交付される交付金の額は、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、所要額に本事業に要する人件費（本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) 本事業の業務を実施するために雇用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) 交付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) 交付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。

## 第8 交付金額及び交付率

交付金額及び交付率は、別表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1に掲げる交付率で助成します。

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

## 第9 交付対象となる期間

交付対象となる期間は、交付決定日から令和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「事業実施計画書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 令和5年度消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組））事業実施計画書の提出について、別紙様式1の事業実施計画の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第6の交付対象経費の範囲に照らして適当なものであることとしてください。

(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）、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、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2）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 事業実施計画書等の提出期限、提出先及び提出部数、事業実施計画書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

### 3 事業実施計画書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画書等は、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等は、変更することができません。
- (3) 事業実施計画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事業実施計画書等は、無効とします。
- (5) 事業実施計画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) 事業実施計画書等の提出は、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「消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進事業実施計画書等(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) 事業実施計画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) 提出後の事業実施計画書等については、返却しませんので御了承ください。
- (9) 事業実施計画書等は、資料ごとに電子データにまとめて提出してください。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、「消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進事業実施計画書等(〇〇〇〇)・その△」と記載すること。(※〇〇〇〇は申請者名、△は連番)
- (10) 事業実施計画書等は、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こととし、審査以外には無断で使用しません。
- (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。
- 農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課  
電話番号：03-3502-5723(直通)  
メールアドレス：shokuiku@maff.go.jp

## 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、消費・安全局長(以下「局長」という。)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、事業実施主体となり得る候補(以下「交付金交付候補者」という。)を選定することとします。

### 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、応募要件との整合性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、本要領に基づく応募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、必要に応じて、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場合があります。

### (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得点が高い者から交付金交付候補者を選定します。

## 2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容、実施方法、事業の効果、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 事業実施主体別配分額の決定

### (1) 配分方法

- ① 事業実施計画について、別表2に掲げる評価項目に定める配点基準に従ってポイントを与えた上で、次に掲げる方法により算定された額を合計し、事業実施主体へ配分します。

なお、評価項目に「不選定」の評価がある事業計画については、交付金の配分の対象としないこととする。

ポイントの高い順に並べ、上位の事業実施計画から順に要望額に相当する額を配分します。配分した結果、最後の配分可能額が事業計画の要望額を下回る場合には、当該事業計画の要望額の8割を下限とする範囲内で配分します。

なお、同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、事業の要望額が小さい事業実施計画から優先的に配分します。

### (2) 留意事項

- ① 評価項目に定める配点基準に従ってポイントを与えられた事業実施計画が、そのポイントに該当する配点基準とは異なり、与えられたポイントを下回ることが明らかとなった場合は、事業を実施できないこととします。
- ② 配分対象となった事業実施計画の実施を取りやめた場合は、当該年度及び次年度において、同一の事業実施計画で要望はできないこととします。ただし、自然災害、やむを得ない事情があると局長が認める場合は、この限りではありません。

### (3) 配分基準の考え方の見直し

配分基準の考え方については、事業の実施状況、総合的な政策推進の観点を踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととします。

### (4) 事業の実施主体の適格性については、提出された申請書類等を基に次の項目について審査することとします。

なお、事業実施計画書の提出から遡って過去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交付金事業等において、当該取消の原因となる行為を行った事業実施主体等又は間接交付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こととします。

- ① 事業実施体制の適格性
- ② 知見、専門性の有無
- ③ 類似事業の実績の有無
- ④ 経理処理能力の適格性

#### 4 審査結果の通知

局長は、選定審査委員会における審査を踏まえ交付金交付候補者を選定し、交付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交付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、交付金交付候補者には交付金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、交付金の交付は、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。

交付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。

選定審査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、交付金交付候補者の決定に係る審査の経過、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、消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第7（申請手続）に基づき、交付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（農林水産省又は他府省庁等の補助事業等）への申請等を行っている場合には、申請段階（交付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、又は交付金交付候補者の選定の結果若しくは交付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交付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 交付金の経理

交付を受けた交付金の経理（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、交付を受けた交付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とします。
- (2) 事業実施主体は、交付金の経理を、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とします。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交付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、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から経理状況について定期的に確認を受けるなどして、適正な執行に努めることとします。
- (3) 事業実施主体は、交付事業の完了後、要綱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、交付金受領後 1 か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行することとします。

## 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、交付した交付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交付金の使用結果については、本事業終了後、要綱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、報告のあった成果を公表できることとします。

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成果についても、必要に応じて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 交付事業における利益等排除

交付事業において、交付対象経費の中に交付事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合には、交付対象事業の実績額の中に交付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かかわらず、交付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

事業実施主体（間接交付事業者を含む。以下同じ。）が以下の（１）から（３）までの関係にある会社等から調達を受ける場合（他の会社等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）事業実施主体自身

（２）100%同一の資本に属するグループ企業

（３）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、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事業実施主体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）事業実施主体の自社調達の場合 原価をもって交付対象額とします。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、取引価格をもって交付対象額とします。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）事業実施主体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、取引価格をもって交付対象額とします。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 1

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 交付金対象経費の範囲経費	第5 交付率・額の上限
<p>消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組）</p> <p>① 食育推進検討会の開催</p> <p>② 課題解決に向けたシンポジウム等の開催</p>	<p>日本型食生活の普及促進、食文化の保護・継承、農林漁業体験機会の提供の推進等を図るための食育推進検討会を開催し、地域における食育の進め方についての検討や効果の検証を行うとともに、関係者間のネットワークを構築する。</p> <p>また、食育推進検討会において、地域の食育関係情報を事例調査等で整備し、優良な食育活動の普及等を図り、食育推進活動の指導を行う。</p> <p>第4次食育推進基本計画及び食育推進計画に掲げられた課題の解決及び目標達成に資するテーマに基づくシンポジウム、交流会、展示会等を開催する。</p>	<p>都道府県 市町村 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、第三セクター、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、社会福祉法人、国立学校法人、公立大学法人、学校法人、消費生活協同組合、労働者協同組合、特殊法人、認可法人、公社及び独立行政法人をいう。）及び法人格を有しない団体であって消費・安全局長が特に認める団体（特認団体）。</p>	<p>① 食育推進検討会の開催費 委員謝金・旅費（外部委員に限る）、会場借料、機器借料、資料印刷費、事務局活動費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 地域の食育関係情報整備費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、調査員手当・旅費（実態調査）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>③ 教材作成費 教材編集料、印刷費、啓発資材作成・レンタル費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>① 課題解決に向けたシンポジウム等の開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p>

<p>③ 食育推進リーダーの育成及び活動の促進</p>	<p>地域における食育活動を総合的かつ効果的に推進するため、食品衛生、栄養改善、農業生産、食文化等の分野において専門的に食育活動を行うボランティア活動の調整、コーディネート等を行うことができる食育推進リーダーの育成を促進するとともに、食育推進リーダーの活動(講習会、研修会、現地指導等)を通じて食文化の保護・継承、日本型食生活等の普及、農林漁業体験の機会の提供等を促進する。</p>		<p>② アンケート調査費 調査票・資料印刷費、賃金(集計)、役員費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>○ リーダー育成及び活動の促進に係る経費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役員費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費(調理体験の教材、展示及び試食用)</p>	<p>事業費の定額(1/2以内)</p> <p>事業費の定額(1/2以内)</p> <p>事業費(上限額150万円)の1/2以内</p>
<p>④ 食文化の保護・継承のための取組支援</p>	<p>郷土料理や行事食等の地域食文化の保護・継承や日本型食生活の実践に向け、子育て世代や若い世代を中心とする各世代に向けた調理講習会や食育授業等を開催する。</p>		<p>○ 食文化の保護・継承のための取組に係る経費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役員費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費(調理体験の教材、展示及び試食用)</p> <p>① 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資</p>	<p>事業費の定額(1/2以内)</p> <p>事業費(上限額150万円)の1/2以内</p> <p>事業費の定額(1/2以内)</p>
<p>⑤ 農林漁業体験の機会の提供</p>	<p>農林漁業者等の指導の下、地域の関係者と連</p>		<p>① 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資</p>	<p>事業費の定額(1/2以内)</p>

	<p>携を図りながら、農作業等の体験の機会を提供する。本取組の実施に当たっては、生産者又は指導者から本取組に関する講話等の実施を併せて行う。</p>		<p>料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 農林漁業体験の機会の提供費 体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物 材費、指導者謝金・旅費、賃金（運営補助）、 農業機械・簡易トイレ等借料、資料印刷費、 啓発資材作成・レンタル費、貸し切りバス借 料（日帰りに要するものに限る。）、種苗・ 生産資材費（実習用具等の消耗品費を含 む。）、会場借料、普及宣伝費、役務費、保 険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（農林漁業体験の一環として行う加 工・調理体験、試食用）</p> <p>③ 農林漁業体験の機会の提供推進のため のコーディネートの実施費 賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、 貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限 る。）、資料印刷費、役務費、通信運搬費、 消耗品費</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円） の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p>
<p>⑥ 和食給食の普及</p>	<p>学校等の施設給食での和食給食の普及に向け、献立の開発及び子供や学校関係者を対象とした食育授業を開催する。</p>		<p>① 献立の開発費 調理師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会 場借料、機器借料、資料印刷費、通信運搬費、 消耗品費 食材費</p> <p>② 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場 借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・ レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、 通信運搬費、消耗品費 食材費（調理体験の教材、展示、試食用）</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円） の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円） の 1/2 以内</p>
<p>⑦ 学校給食におけ</p>	<p>学校給食における地場</p>		<p>① 生産者とのマッチング調査・調整費</p>	<p>事業費（上限額 150 万円） の 1/2 以内</p>

<p>る地場産物等活用の促進</p>	<p>産物等の使用割合を増やすために、生産者とのマッチング、地場産物等を使用した献立の開発、試食会の開催及び子供や学校関係者を対象とした食育授業を開催する。</p>		<p>調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 生産者とのマッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（展示・試食用）</p> <p>③ 献立の開発及び試食会費 調理師及び講師に対する謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、役務費、通信運搬費、消耗品費 食材費（給食を除く（給食に付け加えた試食は可。）。）</p> <p>④ 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（調理体験の教材、展示、試食用、給食を除く（給食に付け加えた試食は可。）。）</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p>
<p>⑧ 共食の場における食育活動</p>	<p>地域における共食のニーズを把握し、共食の場において食材を提供する地域の農林漁業者等とのマッチングの取組、地域の農林漁業者等や食文化の継承者を</p>		<p>① ニーズ調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 農林漁業者等とのマッチングの調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p>

<p>⑨ 環境に配慮した農林水産物・食品への理解向上の取組</p>	<p>招いた食育の取組及び地域における共食の場を試験的に設けるための取組を行うとともに、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、活動を休止又は縮小等している既存の共食の場を、適切な感染防止対策を講じた上で再開し、食育活動を行う。</p> <p>なお、共食の場を設ける際には、食や農林水産業への理解を深めるための活動となるよう、国産・地場産食材を中心に使用することとし、単なる食料供給の場とならないようにする。</p> <p>また、既存の共食の場の再開支援については、再開のために④共食の場の提供費の支援を受けた者は、翌年度以降上記④の支援を受けることはできない。</p> <p>環境に配慮した農林水産物・食品への理解に関する意識調査、生産者・企業等と連携した啓発資料の作成・配付、地域住民等を対象としたセミナー等の開催を</p>		<p>通信運搬費、消耗品費</p> <p>③ マッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（調理体験の教材、展示、試食用）</p> <p>④ 共食の場の提供費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 食材費（調理体験の教材、展示、試食用及び食育の教材用）</p> <p>① 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 環境に配慮する農林水産物・食品に係る検討会・セミナー開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場</p>	<p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費（上限額 300 万円）の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p>
-----------------------------------	---	--	--	---

<p>⑩ 食品ロスの削減に向けた取組</p>	<p>行う。</p> <p>環境に配慮した農林水産物・食品への理解に関する意識調査、生産者・企業等と連携した啓発資料の作成・配付、地域住民等を対象としたセミナー等の開催を行う。</p> <p>食品ロスの削減に向けた消費者等の意識調査、飲食店等と連携した啓発資料の作成・配布、地域住民等を対象としたセミナー等の開催を行う。</p>		<p>借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費        食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）</p> <p>① 意識調査費        調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 食品ロス削減検討会・セミナー開催費        講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費        食材費（調理体験の教材、展示、試食用）</p>	<p>事業費(上限額 150 万円)の 1/2 以内</p> <p>事業費の定額 (1/2 以内)</p> <p>事業費の定額 (1/2 以内)</p> <p>事業費(上限額 150 万円)の 1/2 以内</p>
------------------------	--	--	--	---

別表 2

評価項目及び配点基準		ポイント
有効性	① 事業の目的が第4次食育推進基本計画の目標達成に資するものとなっているか。 ア 目的が第4次食育推進基本計画の目標達成に資するものとなっている。 イ 目的が第4次食育推進基本計画の目標達成に資するものとなっていない。	5 不選定
	② 事業の目的が、地域の課題を捉え、課題を踏まえたものとなっているか。 ア 課題のとらえ方が正確であり、目的が課題に適切に対応している。 イ 課題をとらえ、目的がおおむね課題に対応している。 ウ 課題のとらえ方又は目的の設定が適切でない。	5 3 不選定
	③ 事業が「国産農林水産物や地域の食品の価値の再発見」に効果があるか。 ア 十分な効果が見込まれる。 イ おおむね効果が見込まれる。 ウ 効果が期待できない。	5 3 不選定
効率性	④ 事業の実施に効率的な手法がとられているか。 ア 十分効率的な手法がとられている。 イ おおむね効率的な手法がとられている。 ウ 効率的な手法となっていない。	5 3 不選定
実現性	⑤ 事業内容が、本事業で設定した目標の達成に資するものとなっているか。 ア 数値目標について、高水準かつ実現性の観点から適当と認められる。 イ 数値目標について、実現性の観点から適当と認められる。 ウ 数値目標について、実現性の観点から適当でない。	5 3 不選定
	⑥ 事業の成果について、目標に対する効果検証が適切に行われることが見込まれるか。 ア 目標の達成状況の検証が高い精度で見込まれる。 イ 目標の達成状況の検証が見込まれる。 ウ 目標の達成状況の検証が見込まれない。	5 3 不選定
普及性	⑦ 取組をホームページや広報誌、食育以外のイベント等の場を活用して広く普及させることにより、本事業の効果をさらに高めていることが示されているか。 ア 取組の普及方法について、十分な普及効果が期待できる。 イ 取組の普及方法について、普及効果が期待できる。 ウ 取組の普及方法について、普及効果が期待できない。	5 3 不選定
独創性・先進性	⑧ 事業で実施する各種取組にモデル性があるか。 ア 取組内容が地域において新規性があり、複数の取組について波及することが十分に期待できる。 イ 取組内容が地域において新規性があり、波及することが期待できる。 ウ 取組内容に新規性がない、又は、新規性があっても波及が期待できない。	5 3 不選定

関 連 性	⑨ 他の施策と連携している取組であるか。 ア 本事業の実施主体が他の関係者を必要とする場合は、その関係者で構成する食育協議会を組織しているか。 イ 事業対象地域において、すべての市町村で食育基本法にもとづく市町村食育推進計画が策定されているか。 ※ ア又はイの両方に該当した場合も3ポイントを加算するものとする。	3
		3
加 算	⑩ 「新たな日常」やデジタル化に対応した取組となっている。	1
	⑪ 多世代交流、共食の場の提供に関する取組となっている。	1
	⑫ 環境に配慮した農林水産物・食品への理解向上の取組となっている。	1
	⑬ 事業の中で複数の取組を行い、重点的かつ効率的に推進を行っている。 3つ以上の取組を関連させて取り組んでいる。	3
	⑭ 前々年度の達成度 ア 達成率 100% イ 達成率 80%以上 100%未満 ウ 達成率 80%未満	0 - 2 - 3

番 号  
年 月 日

令和 年度消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組））事業実施計画書の提出について

消費・安全局長 殿

所在地  
名 称  
代表者の役職及び氏名

消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務次官依命通知）第6の1に基づき、事業実施計画書等を添えて提出する。

都道府県等名					
目 標					
目 標 値					
現状（ 年度）			事業実施後（ 年度）		
事業の必要性及び目標値の考え方					
事業メニュー及び交付金要望額					
事業実施主体名	事業メニュー	事業量 (規格・規模等)	所要額 (円)	交付金要望額 (円)	交付率
<div style="border-bottom: 1px dashed black; padding-bottom: 5px;"> &lt;地区推進事業&gt; </div>					

留意事項

- 1 「目標」の欄は、要綱別表1の目標の欄に掲げる内容を記入する。
- 2 「目標値」の欄は、3の「事業の必要性及び目標値の考え方」に基づき記入する。
- 3 「事業の必要性及び目標値の考え方」の欄には、事業実施地区における現状の問題点、課題等について記載するとともに、目標値の設定根拠について可能な限り具体的・定量的に説明する。  
 なお、次表の欄に掲げる目標にあつては、同表の右欄に掲げた事項及びその具体的数値を必ず含めること。

目 標	事 項
地域での食育の推進	①事業の目的 ②実施体制 ③具体的内容（事業項目（取組内容）、実施場所、実施時期・回数、対象者・人数、及び備考（委託先、協力者等）） ④事業の目標（達成すべき成果）及び波及効果 ※ 監督・指導等の支援の事業実施計画書を提出する都道府県においては、事業の目標（達成すべき成果）のみを記入。 ⑤事業成果、効果の検証方法 ※ 監督・指導等の支援の事業実施計画書を提出する都道府県においては、事業成果のみを記入。 ⑥その他事業の推進に必要な事項

4 事業メニュー及び交付金要望額の欄について

- (1) 「事業メニュー」の欄は、要綱別表1の事業メニュー及びその内容の欄に掲げる事業メニューから選択したものを記入する。また、地域提案型事業を実施する場合にあつては、具体的にその内容を記入するとともに、その内容の項目の後に「地域提案型」と記入する。（記入例：○○に必要な分析機器の導入（地域提案型））。
- (2) 「所要額」及び「交付金要望額」の欄には、事業内容ごとに当該年度分のみの額を記入する。また、「交付金要望額」の欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額○○円 うち国費○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入する。
- (3) 地区推進事業については、事業実施主体名の後に（地区）と記入するとともに、通し番号や目印を付けることなどにより、関係事業の事業実施主体との関係がわかるようにする。  
 記入例：1-1 ○○県  
           1-2 JA△△（地区）  
           1-3 □□営農組合（地区）

5 本様式内に全ての内容の記入が困難な場合には、別に資料を作成し添付して差し支えない。  
 地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組）の場合については、以下の資料を提出してください。

○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つては、営業経歴(沿革)、直前3か年分の決算(事業)報告書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つては、定款、直前3か年分の決算(事業)報告書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つては、当該団体の概要(別紙様式2)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。

(参考1)

経費積算資料

事業実施主体 \_\_\_\_\_

◎ 事業名 : 令和5年度消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進(都道府県域を越えた取組)

(単位:円)

経費内容	交付対象経費 (国庫補助金+事業実施主体負担)													交付対象外経費 (事業実施主体負担額)	積算根拠 (詳細) ※ すべての経費について、積算根拠を記載。 ※ 謝金、旅費、賃金については、積算の根拠となる支払規程、内規等を添付してください。	
	講師謝金	講師旅費	賃金 (運営補助)	会場借料	機器借料	資料印刷費	啓発資材 作成・レンタル費	食材費 (教材費、調理体験の教材、展示、試食用)	普及宣伝費	役員費	保険料	通信運搬費	消耗品費			
合計																
事業に要する経費				国庫補助金						事業実施主体負担額						

※1 事業に使用する経費のうち、全額事業実施主体で負担する経費は「交付対象外経費 (事業実施主体負担額)」欄に計上してください。

※2 「交付対象外経費 (事業実施主体負担額)」については、「事業に要する経費」・「事業実施主体負担額」に加算しないで下さい。

(参考2)

### 専門用語の説明

事業名	令和5年度消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進（都道府県域を越えた取組）
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2

### 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）、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3

### 暴力団排除に関する誓約事項

当方は、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、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、事業実施計画書等の提出をもって誓約いたします。