

食品アクセス確保対策推進事業実施要領

制定 令和6年3月21日 5消安第7608号
農林水産省消費・安全局長通知

第1 趣旨

食品アクセス確保対策推進事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品アクセス確保対策推進事業補助金交付等要綱（令和6年3月21日付け5消安第6826号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本要領の定めるところによるものとする。

第2 事業内容等

事業内容及び補助率については別表のとおりとする。

第3 補助事業者

本事業における補助事業者は別表のとおりとする。

第4 補助対象経費等

- 1 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の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する。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する。
- 2 以下の経費については、本事業の補助の対象としない。
 - (1) 国の他の助成事業による支援を受け、又は受ける予定となっている経費
 - (2) 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

第5 採択基準等

- 1 採択に当たっては、農林水産省消費・安全局において応募者から提出された申請書類を審査・採点した上で、農林水産省消費・安全局長（以下「消費・安全局長」という。）が設置する外部有識者で構成される選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）に取組内容及び成果目標の妥当性について諮るものとする。

なお、審査基準については、別紙のとおりとし、応募者から提出された申請書類を審査基準に基づき採点の上、全ての審査項目のポイントを合計し、予算の範囲内でポイントの高い者から順に補助金交付候補者として採択するものとする。ただし、同ポイントの申請が複数あった場合は、国費が少ない者を優先的に採択するものとする。
- 2 採択基準の考え方については、事業の実施状況及び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ものとする。
- 3 過去3か年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）第17条第1項の規定による取消しをされたことのある応募団体（共同機関を含む。）については、採択しないものとする。
- 4 消費・安全局長は、選定審査委員会による審査結果を応募者に対して通知するものとする。

第6 事業実施の手続

- 1 事業実施計画の作成等
 - (1) 補助事業者は、別記様式第1号により事業実施計画を作成し、要綱第5第1項の交付

申請書に添付するものとする。

なお、事業実施計画においては、地域における円滑な食品アクセスの確保に寄与することを成果目標とする。

- (2) 事業実施計画の変更（要綱第10の軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。）又は事業の中止若しくは廃止の承認申請に当たり、要綱第9第1項の変更等承認申請書を提出する場合も前号に準ずるものとする。

2 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7第1項の交付決定の通知後に着手するものとする。
- (2) 前号の規定にかかわらず、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別記様式第2号による交付決定前着手届を消費・安全局長に提出した上で事業に着手するものとする。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る。
- (3) 前号の規定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する。

3 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には、あらかじめ次に掲げる事項を事業実施計画の「別添1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載することにより消費・安全局長にあらかじめ届け出た上で、委託する内容に関する契約を締結するものとする。

- (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

4 事業実施状況の報告

消費・安全局長は、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るものとする。

5 事業実施結果の報告

補助事業者は、本事業の終了後速やかに、事業実施計画に準じて作成した事業実施結果に係る報告書を要綱第14第1項の実績報告書に添付するものとする。

なお、補助事業者は、上記報告書と合わせて、食品アクセスの確保に取り組む体制の構築に向けた計画を作成し、消費・安全局長に提出するものとする。

6 指導等

- (1) 消費・安全局長は、第4項の事業実施状況の報告及び前項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、第4項の報告において事業の成果目標の達成が困難と認める場合又は前項の報告において事業の成果目標の達成が不十分と認める場合若しくは当該報告が不相当と認める場合には、補助事業者に対し必要な指導等を行うものとする。
- (2) 消費・安全局長は、前号の規定による指導等のほか、補助事業者に対し、本事業に関して必要な報告の要求及び指導等を行うことができるものとする。

第7 交付額の決定

消費・安全局長は、第6第1項により提出された事業実施計画を精査し、交付額を決定

して、補助事業者に通知する。

第8 事業実施期間

本事業の実施期間は、交付決定の日から令和7年3月31日までとする。

第9 知的財産権の帰属

- 1 本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。以下同じ。）が発生した場合、その知的財産権は補助事業者へ帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守するものとする。

なお、本事業の一部を補助事業者から受託する団体にあっても、次に掲げる条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく消費・安全局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求める場合には、無償で国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、そのことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 補助事業者及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権の取扱いについて、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。本事業の実施期間中及び本事業の終了後において、国以外の第三者に知的財産権を譲渡する場合には、事前に消費・安全局長と協議して承諾を得ること。

第10 守秘義務

- 1 補助事業者は、本事業の遂行に際し、知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し、適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なく開示、公表、漏えい等をしてはならない。

- 2 前項の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）においても有効とする。

附 則

本要領は、令和6年3月21日から施行する。

別表

補助事業者	事業内容	補助対象経費	補助率
都道府県 市町村	地域における食品アクセス困難者の実情及び食品ロスの活用状況等の調査・分析を行い、課題を抽出する。	<ul style="list-style-type: none">・食品アクセスに関する調査経費（調査員謝金、調査員旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費）・食品アクセスに関する助言・分析経費（有識者謝金、有識者旅費、会場借料、事務局員費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費）	定額 （上限：300万円）

別紙

食品アクセス確保対策推進事業の採択基準等について

本事業の審査に当たり、事業実施計画等のポイントは、審査基準に掲げる表の評価項目及び配点基準に定めるポイントを合計することにより算定するものとする。

審査基準

評価項目及び配点基準		ポイント
有効性	① 事業の目的が、国民の円滑な食品アクセスの確保に寄与するものとなっているか。 ア 目的が国民の円滑な食品アクセスの確保に寄与するものとなっている。 イ 目的が国民の円滑な食品アクセスの確保に寄与するものとなっていない。	5 不選定
	② 事業の内容が、地域の課題を踏まえたものとなっているか。 ア 内容が課題に適切に対応している。 イ 内容がおおむね課題に対応している。 ウ 内容が課題に対応していない。	5 3 不選定
効率性	③ 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	④ 事業の内容が、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 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 目標について、実現性の観点から適当と認められる。 ウ 目標について、実現性の観点から適当でない。	5 3 不選定
普及性	⑤ 取組をホームページや広報誌等を活用して広く普及させることにより、本事業の効果を更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	⑥ 事業で実施する各種取組に新規性があるか。	
	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。	5
	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。	3
	ウ 取組内容に新規性がない、又は、新規性があっても波及することが期待できない。	不選定

別記様式第1号（第6第1項関係）

食品アクセス確保対策推進事業実施計画

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			

1 事業の目的

(事業の背景となる地域の課題等を踏まえ、事業の目的を記載してください。)

2 成果目標

3 事業の内容・実施方法・実施スケジュール

(事業の目的の実現に向けた取組内容や、事業の実施方法、事業実施スケジュールを具体的に記載してください。)

4 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。)

5 事業の効果

(事業の実施により、事業の目的の実現に向けてどのような効果があるかを具体的に記載してください。)

(注) 1 関係書類として、「別添1 総括表」及び「別添2 経費内訳書」を添付すること。

2 変更の場合には、本様式中「1 事業の目的」とあるのは、「1 変更の理由」(中止の場合は「1 中止の理由」、廃止の場合は「1 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際の事業内容等と変更後(中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後)の事業内容等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。

3 添付資料が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。

別添1 総括表

区分	補助事業に要する経費 (A) + (B)	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)		
	円	円	円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費	
合計					

(注) 変更の場合には、補助金の交付決定により通知された際の事業内容等と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業内容等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。

別添2 経費内訳書

区分	補助事業に要する 経費 (A) + (B)	負担区分		経費の根拠
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	
		円	円	
計				

(注) 変更の場合には、補助金の交付決定により通知された際の事業内容等と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業内容等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。

農林水産省消費・安全局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇年度 食品アクセス確保対策推進事業に関する交付決定前着手届

このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、補助事業者が負担することとします。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととします。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこととします。

別添

事業内容	交付決定前に着手する内容	事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	理 由

(注)

- 1 「事業費」欄は、全体事業費とする。
- 2 事業内容には、別表の事業内容欄に記載の取組名を記入することとし、交付決定前に着手する内容については、別表の事業内容欄のうち、交付決定前に着手する取組内容について記入すること。