

令和7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及び「産地・生産者への理解向上」の取組)  
に係る公募要領

※本要領は、令和7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ご留意願います。

## 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及び「産地・生産者への理解向上」の取組）の公募については、本要領に定めるものとします。

## 第2 趣旨

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）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、複数の都道府県において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。）及び次の①から⑨までに掲げる全部又は一部の達成に向けて別表の2の公募対象事業を行う取組（以下「産地・生産者への理解向上」の取組」という。）を支援します。

- ① 地域等で共食したいと思う人が共食する割合を増やす。
- ② 学校給食における地場産物を活用した取組等を増やす。
- 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 農林漁業体験を経験した国民を増やす。
- ⑥ 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。
- ⑦ 環境に配慮した農林水産物・食品を選ぶ国民を増やす。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。

## 第3 事業内容等

事業内容、交付率及び額の上限は、事業ごとにそれぞれ別表に掲げるとおりとします。

## 第4 事業の実施

別表に掲げる事業については、概ね以下のとおり実施することとし、詳細については第11第3項の通知後に別途通知します。

### 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、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 事業の着手

事業の着手は、交付決定に基づき行うものとします。

## 3 事業実施状況の報告

消費・安全局長（以下「局長」という。）は、必要に応じ、事業実施年度の途中において、事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができるものとします。

## 4 事業実績の報告

事業実施主体は、事業終了後速やかに、実績報告書を作成し、提出するものとします。

## 5 指導等

局長は、交付事業者に対し、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るものとします。

## 第5 応募者の要件

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の第3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ること。
- 3 事業化共同体にあっては、次のアからオまでの要件を満たしていること。
  - ア 構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成していること。
  - イ 共同事業者の中から代表団体が選定されており、代表団体は別表の第1の2の公募対象事業に係る第3に掲げるもの（事業化共同体を除く。）であること。
  - ウ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程を作成していること。
  - エ 事業計画、収支予算書等が総会等において承認されていること。
  - オ 代表団体が、交付金交付に係る全ての手続を担うこと。
- 4 日本国内に所在し、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 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、本事業に応募することは差支えありませんが、他の事業への申請等の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7 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第4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。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。

所要額に本事業に要する人件費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）及び「委託事業におけ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961号経理課長通知）に基づき算定してください。

研修会等を開催し、参加者から参加費用を徴収する場合には、徴収した額と交付金との合計額が開催経費を上回らないようにしてください。

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8 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 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
- 2 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
- 3 実施に伴い相応の利益を得る可能性のある事業に関わる経費（別表の1のカの⑥の経費及び「産地・生産者への理解向上」の取組に係る経費を除く。）
- 4 交付金の交付決定前に発生した経費

## 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8年3月31日までとします。

## 第10 応募書類の作成及び提出

- 1 応募書類の作成

提出すべき応募書類（以下「事業実施計画書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業実施計画書（別紙様式1及び2）

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料

ア 応募者が民間企業・団体である場合にあっては、企業・団体等の概要・パンフレット、営業経歴・沿革、定款、交付対象経費に関する謝金・旅費・賃金の支払規程、役員名簿、直近3か年の決算書・事業報告書（申請前年度の事業報告書がない場合は事業計画書又は経営計画書）を添付してください。

ただし、地方公共団体の場合は交付対象経費に関する謝金・旅費・賃金の支払規程以外の添付は不要です。

また、応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、上に掲げる資料がない場合には、これらに準ずる資料を添付してください。

イ 応募者が事業化共同体である場合にあっては、代表団体に関するアの資料及び事業化共同体の資料（構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書、定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程、事業計画、収支予算書、代表団体が交付金交付に係る全ての手続を担う旨がわかる書類等）を添付してください。

ウ 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式3）

2 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△」（※〇〇〇〇は申請者名、△は連番）と記載してください。
- (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) 提出された事業実施計画書等については、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：03-6738-6558（直通）  
メールアドレス：shokuiku★maff.go.jp  
（メール送信の際は★を@に置き換えてください。）

## 第11 交付金交付候補者の決定

提出された事業実施計画書等については、次の第1項から第4項までに掲げるとおり、事業担当課等において書類確認及び事前整理等を行った後、局長が設置する選定審査委員会において審査を行い、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

提出された事業実施計画書等について、応募要件との整合性及び事業実施計画書等の内容について確認し、必要に応じて問合せをします。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、提出された事業実施計画書等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、応募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、事業実施計画の有効性、効率性、実現性、普及性等を勘案して総合的に行います。

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については、事業実施計画の実現性の審査においてその事実を考慮することとします。

### 3 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て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。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、交付金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表しますが、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。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問合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

交付金交付候補者による交付申請等の手続については、第 11 第 3 項の通知後に別途通知します。

## 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 交付金の経理

交付を受けた交付金の経理に当たっては、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。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。）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、交付事業についての帳簿を備え、交付金の経理を他の事業等と区分して、交付事業の収入及び支出を記載し、交付金の使途を明らかにしておく必要があります。  
また、事業実施主体が地方公共団体の場合は、当該交付事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、農林水産大臣が別に定める交付金調書を作成する必要があります。
- (3) 事業実施主体は、前号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前号の帳簿とともに交付事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管する必要があります。
- (4) 事業実施主体は、交付対象経費（交付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、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。）中、前 2 号に規定する帳簿等に加え、農林水産大臣が別に定める財産管理台帳その他関係書類を整備保管する必要があります。
- (5) 前 3 号に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、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ます。
- (6) 事業実施主体は、交付金の経理を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。

## 2 契約等

- (1) 事業実施主体は、交付事業の一部を第三者に委託する場合は、局長にあらかじめ届け出る必要があります。また、事業実施主体が地方公共団体以外の場合、委託を行わせる範囲は、事業費の2分の1を超えてはならないこととします。
- (2) 事業実施主体は、交付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、一般の競争に付す必要があります。ただし、交付事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。
- (3) 事業実施主体は、前号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、農林水産大臣が別に定め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必要があります。当該申立書の提出のない者は、入札等に参加できません。

## 3 債権譲渡等の禁止

事業実施主体は、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、局長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継することはできません。

## 4 財産の管理等

- (1) 事業実施主体は、取得財産については、交付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、交付金交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要があります。また、設備の使用実績及び機械の稼働実績等が、それぞれ明らかとなるような記録簿を常時整備し、保管する必要があります。
- (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ります。

## 5 機械・設備等の購入

別表の1のカの事業において、地場産農林水産物の冷蔵・冷凍処理に必要な機器、洗浄・カット等の一次加工に必要な機器及び選別・選果等の出荷に必要な機器を購入する場合、次の点に留意する必要があります。

- (1) 該当する機械・設備等を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上の見積書、カタログ等を備えておくこと。
- (2) 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもって当該機械・設備等を管理する体制が整っていること。
- (3) 当該機械・設備等を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。

## 6 財産の処分の制限

- (1) 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とします。
- (2) 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します。
- (3) 事業実施主体は、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、あらかじめ農林水産大臣の承認を受ける必要があります。
- (4) 前号の規定にかかわらず、交付事業を行うに当たって、交付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）が交付申請書に記載してある場合は、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します。

ア 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交付率を乗じた金額を納付すること。

イ 本来の交付目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

(5) 第4号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ります。

#### 7 残存物件の処理

事業実施主体は、交付事業が完了し、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る必要があります。

#### 8 収益状況の報告及び収益納付

(1) 事業実施主体は、交付事業の実施によって相当の収益が生じたときは、局長が別に定めるところにより、その旨を国に報告することとします。

(2) 前号の規定による報告があった場合その他交付事業者と同項の規定により報告すべき相当の収益を生じたものと交付決定者が認定したときは、局長が別に定めるところにより、当該収益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。

#### 9 成果の報告及び事後評価

事業実施主体は、目標値ごとの事業の成果について、本事業終了後、農林水産大臣が別に定めるところにより、事後評価を行った上で国に報告を行うこととなります。農林水産省においても、その成果について事後評価を行い、その結果を公表することとします。

また、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。

#### 10 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 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、事業実施主体が以下の(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

## 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（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（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 特許権等の帰属

本事業を実施することにより、特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権又は回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属することとしますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守ることとします。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体についても同様に次の条件を守ることとします。

- 1 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。
- 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特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- 3 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等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当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利の活用を申し出た第三者に許諾すること。
- 4 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体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特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は

利用を許諾するときは、事前に国と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

## 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

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 交付対象経費の範囲	第5 交付率・額の上限
<p>1 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>ア 食育推進検討会の開催</p> <p>イ 食育推進リーダーの育成及び活動の促進</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>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</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。以下同じ。）及び法人格を有しない団体であって局長が特に認める団体（以下「特認団体」という。）。</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、役員費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>② 地域の食育関係情報整備費 賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、調査員手当・旅費（実態調査）、調査票・資料印刷費、役員費、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 リーダー育成、活動の促進及び地域の食育人材を広く会した交流会開催に係る経費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、</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>事業費の定額（1/2 以内）</p> <p>事業費の定額（1/2 以内）</p>

	<p>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、交流会、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>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>② 農業等の理解醸成の取組を実践するための研修に係る経費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借料、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。）、資料印刷費、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（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>ウ 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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（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>エ 農林漁業体験機会の提供をはじめとする生産者と消費者との交流の促進</p>	<p>食や農林水産業への理解を増進する体験機会の提供や、産直活動や CSA（地域支援型農業）の取組に向けた情報発信、商談会等、生産者と消費者との交流を促進するための取組を行う。農林漁業体験機</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 指導者謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借</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>会の提供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、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、資料印刷費、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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>④ 産直活動やCSA（地域支援型農業）の消費者への説明会等開催費        賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借料、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、機器借料、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費、保険料        食材費（展示・試食用及び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>⑤ 産直活動やCSA（地域支援型農業）のビジネスプランの検討に向けた専門家招へい・先進地視察費        講師謝金・旅費、先進地視察旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、調査員手当・旅費、機器借料、調査票・資料印刷費、</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> <p>事業費の定額 (1/2 以内)</p>
--	---	--	---	--

<p>オ 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て、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>役務費、通信運搬費、消耗品費 食材費（展示・試食用）</p> <p>⑥ 産直活動やCSA（地域支援型農業）の消費者に対するプロモーション経費 講師謝金・旅費、啓発資材作成・レンタル費、会場借料、機器借料、普及宣伝費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>① 献立の開発費 調理師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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> <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>カ 学校給食における地場産物等活用の促進</p>	<p>学校給食向け地場産物の安定供給に向けた機械・設備等の導入、地場産物を使用するための生産者とのマッチング、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>① 関係者・関係団体との連携体制構築に向けた取組の検討 講師謝金・旅費、コーディネーター謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、調査員手当・旅費、先進地視察旅費、調査票・資料印刷費、役務費、通信運搬費、普及宣伝費、消耗品費 食材費（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>② 生産者とのマッチング調査・調整費 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>	事業費の定額 (1/2 以内)
		<p>③ 生産者とのマッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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>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 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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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>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>⑤ 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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(上限額 150 万円)の 1/2 以内</p>
		<p>⑥ 学校給食の規格・量に沿った機械・設備等導入費 地場産農林水産物の冷蔵・冷凍処理に必要な機器、洗浄・カット等の一次加工に必要な</p>	事業費の定額 (1/2 以内)

<p>キ 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招いた食育の取組、地域における共食の場を試験的に設けるための取組及び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再開するための取組を行う。</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>機器及び選別・選果等の出荷に必要な機器の購入・リース費（リース費については採択年度に係るものに限る。）</p> <p>① ニーズ調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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、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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、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>④ 共食の場の提供費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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、試食用及び食育の教材用）</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（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>ク 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>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>① 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（上限額 150 万円）の 1/2 以内</p>
<p>ケ 食品ロスの削減に向けた取組</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>① 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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>コ 課題解決に向けたシンポジウム等の開催</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。 なお、課題解決に向け</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（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、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（上限額 150 万円）</p>

<p>2 消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進（「産地・生産者への理解向上」の取組）</p>	<p>たシンポジウム等の開催については、アからの取組と併せて行うこととする。</p> <p>消費行動の機会を捉えた、消費者の行動変容に直結する産地情報等の効果的な発信に必要な技術実装を行う。</p>	<p>都道府県 市町村 民間団体等 特任団体 及びこれらの者を構成員とする事業化共同体</p>	<p>② アンケート調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>○ 産地情報等の効果的な発信に向けた技術実装 システム改修・開発費（システムエンジニア、プログラマーに係る経費を含む）、アドバイザー謝金・旅費、システム導入費、調査票・報告書印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>	<p>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） ただし、交付上限額 2000 万円）。</p>
--	---	---	---	---

※ 令和 7 年度予算成立に伴い、今後変更があり得ますのであらかじめご承知おきください。

別紙様式 1 - 1

番 号  
年 月 日

令和7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

事業実施計画書等を別添のとおり提出する。

別紙様式 1 - 2

番 号  
年 月 日

令和7年度 消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（「産地・生産者への理解向上」の取組））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

事業実施計画書等を別添のとおり提出する。

別紙様式2

受付番号	
------	--

事業実施計画書（応募者に関する事項）

事業名	〇〇年度消費・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又は「産地・生産者への理解向上」の取組））
-----	---

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	FAX
	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	FAX
	E-mail	

団体概要
<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>
重複申請の有無
<p>有 ・ 無</p> <p>※有の場合は、申請中の応募事業名、事業概要、審査状況等を記載してください。</p>
今年度実施事業
<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>
補助金等の交付決定の取消しの有無
<p>有 ・ 無</p> <p>※過去3年以内における補助金等の交付決定取消しの有無及びその原因となる行為の概要を記載してください。</p> <p>※該当する場合は、当該取消しを受けた年月日を記載してください。</p>

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

都道府県域を越えた取組の事業実施主体名又は「産地・生産者への理解向上」の取組の事業実施主体  
 目 標：地域での食育の推進

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

## 留意事項

- 1 「目標値」の欄は、別添に基づき記入してください。
- 2 「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・定量的に説明してください。  
また、以下の事項及びその具体的数値を必ず含めてください。
  - ①事業の目的
  - ②実施体制
  - ③波及効果
  - ④事業成果効果の検証方法
  - ⑤（委託する場合）委託内容、委託先、委託予定金額
  - ⑥その他事業の推進に必要な事項
- 3 事業メニュー及び交付金要望額の欄については以下のとおりとします。
  - (1) 「事業メニュー」の欄は、別表の第1から選択したものを記入してください。
  - (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額を記入してください。  
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、「減額した金額〇〇円 うち国費〇〇円」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」とそれぞれ記入してください。
- 4 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ありません。  
また、必要に応じ説明に必要な資料（例えば地図等）を添付してください。
- 5 以下の資料を添付してください。
  - (1) 応募者が民間企業・団体である場合にあつては、企業・団体等の概要・パンフレット、営業経歴・沿革、定款、交付対象経費に関する謝金・旅費・賃金の支払規程、役員名簿、直近3か年の決算書・事業報告書（申請前年度の事業報告書がない場合は事業計画書又は経営計画書）を添付してください。  
ただし、地方公共団体の場合は交付対象経費に関する謝金・旅費・賃金の支払規程以外の添付は不要です。  
また、応募者が法人格を有しない団体である場合にあつては、上に掲げる資料がない場合には、これらに準ずる資料を添付してください。
  - (2) 応募者が事業化共同体である場合にあつては、代表団体に関するアの資料及び事業化共同体の資料（構成する全ての団体の同意を得た規約書、構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書、定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程、事業計画、収支予算書、代表団体が交付金交付に係る全ての手続を担う旨がわかる書類等）を添付してください。
  - (3) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式3）

(参考1)

経費積算資料

事業実施主体

◎ 事業名 : 令和7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又は「産地・生産者への理解向上」の取組)(単位:円)

経費内容	所要額(交付金要望額(A)+事業実施主体負担額(B))													(B)	(A+B)	小計	積算根拠(詳細)※すべての経費について、 下枠に積算根拠を記載。 ※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。	
	(A)																	
経費内容															事業実施主体負担額	交付金要望額+事業実施主体負担額	事業メニューごとの所要額(A+B)	
合計																		
所要額(A+B)	交付金要望額(A)			事業実施主体負担額(B)														

- ※1 経費積算資料の経費内容については、別紙様式1に記載する取組内容に係る経費を記入してください。
- ※2 (B)事業実施主体負担額については、
  - ・交付対象経費の場合は事業実施主体が負担する金額
  - ・交付対象外経費
 を記入してください。



## 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。

別添

目 標 値	目標値の設定に当たっての根拠及び留意事項
<p>別表の第1の1のアからウ、オ及びキからコ並びに2については産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ者の割合、併せて次の項目のうち一以上の項目を目標値として設定してください。</p> <p>a 食文化の継承度</p> <p>b 栄養バランスに配慮した食生活の実践度</p> <p>c 食育の推進に関わるボランティアの数</p>	<p>目標値の設定に当たっては、「第4次食育基本計画（令和3年3月31日食育推進会議決定）」及び直近の食育に関する意識調査結果等を踏まえて設定してください。</p> <p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>ア 地域や家庭で受け継がれてきた伝統的な料理や作法などを継承し、伝えている者の割合</p> <p>イ 郷土料理や伝統料理を月1回以上食べている者の割合</p> <p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>ア 主食・主菜・副菜を組み合わせた食事を1日2回以上ほぼ毎日食べている者の割合</p> <p>イ 主食・主菜・副菜を組み合わせた食事を1日2回以上ほぼ毎日食べている若い世代（20～30歳代）の割合</p> <p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>食育の推進に関わるボランティア団体等において活動している者の数</p>

<p>d 学校給食における地場産物等を使用する割合又は学校給食における地場産物活用に向けて検討した品目数</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>ア 学校給食における地場産物等を使用する割合（金額（材料費）ベースで算定すること。）</p> <p>イ 学校給食における地場産物活用に向けて検討した品目数</p>
<p>e 地域等で共食したいと思う人が共食する割合</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>共食の機会があれば参加したい者のうち、過去1年間に共食の場へ参加した者の割合</p>
<p>f 食品ロス削減のために何らかの行動をしている者の割合</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>食品ロス削減のために何らかの行動をしている者の割合</p>
<p>g 環境に配慮した農林水産物・食品を選ぶ者の割合</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>環境に配慮した農林水産物・食品を常に又は時々選んでいる者の割合</p>
<p>h 産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ者の割合</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>産地や生産者を意識して農林水産物・食品を常に又は時々選んでいる者の割合</p>
<p>i 農林漁業体験をはじめとする生産者と消費者との交流に参加した者の増加割合又は延べ人数</p>	<p>&lt;根拠となるデータ等&gt;</p> <p>農林漁業体験をはじめとする生産者と消費者との交流に参加した者の増加</p>

<p>別表の1のエについてはh 産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ者の割合及びi 農林漁業体験をはじめとする生産者と消費者との交流に参加した者の増加割合又は延べ人数を目標値として設定してください。</p> <p>別表の1のカについてはh 産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ者の割合及びd 学校給食における地場産物等を使用する割合又は学校給食における地場産物活用に向けて検討した品目数を目標値として設定してください。</p>	<p>割合又は延べ人数</p> <p>&lt;目標値設定に当たっての留意事項&gt;</p> <p>根拠となるデータ等による目標値の設定が困難な場合には、前年度の体験参加者数（延べ人数）を把握し、本年度の体験プログラム等から事業内容を踏まえ参加予定者数や開催回数等を勘案して、目標値を設定してください。</p>
---	---