

食品アクセス総合対策事業
(フードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化)
公募要領

第1 通則

- 1 食品アクセス総合対策事業のうちフードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化に係る公募については、本要領に定めるものとします。
- 2 本要領における用語の定義は、食品アクセス総合対策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。）及び食品アクセス総合対策事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量の充実にに向けた機能強化）（令和7年3月31日付け6消安第7588号農林水産省消費・安全局長通知。以下「実施要領」という。）によるものとします。

第2 趣旨

経済的理由により十分な食料を入手できない者や買物困難者が増加しているなど、食品アクセス問題が顕在化している中、平時から、国民一人一人が食料にアクセスでき、健康な食生活を享受できるようにすることが重要です。

このため、円滑な食品アクセスの確保に向けて、地域における食品アクセスの担い手となるフードバンク・食料提供団体に対し、その立上げや機能強化に向けた取組を支援します。

第3 事業内容

- 1 フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）
補助事業者は、フードバンクや食料提供団体を新たに立ち上げ、又は既存の取組の拡大を図るものとします。
- 2 フードバンクの機能強化支援（別表の区分2）
補助事業者は、次に掲げる第1号若しくは第2号の大規模又は広域的な取組に向けて、未利用食品の受入れ・提供機能の強化を図るものとします。
 - (1) 食品廃棄物等多量発生事業者からの未利用食品の寄附を直接受けて行う食料提供団体への食品提供
 - (2) 複数の市区町村の食料提供団体への食品提供

第4 応募団体の要件

- 1 本事業に応募することができる者は、次に掲げる民間団体等とします。
 - (1) フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）
 - ア 次に掲げる（ア）及び（イ）の要件を満たす食料提供団体
 - （ア）食料提供団体の立上げ又は食品アクセス困難者に対する食料提供の取組の拡大を図る計画を有すること。
 - （イ）利用者を特定した上で食料を提供すること。
 - イ 次に掲げる（ア）及び（イ）の要件を満たすフードバンク又は協議会
 - （ア）フードバンク若しくは協議会の立上げ又は食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。
 - （イ）利用者を特定した上で食品を提供すること。
 - (2) フードバンクの機能強化支援（別表の区分2）

次に掲げるアからウまでの要件を満たし、かつ、エ又はオの要件を満たすフードバンク又は協議会

ア 令和6年1月1日以前より、農林水産省「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」（同年12月25日以降は、食品寄附等に関する官民協議会「食品寄附ガイドライン～食品寄附の信頼性向上に向けて～（第一版）」）に基づく食品の取扱い又はこれに準じた食品の取扱いを行っていること。

イ 食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。

ウ 利用者を特定した上で食品を提供すること。

エ 食品廃棄物等多量発生事業者からの未利用食品の寄附を直接受けて、食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。

オ 複数の市区町村の食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。

2 前項の協議会については、次のすべての要件を満たすものとする。

(1) 本事業を実施すること等について、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。

(2) 構成員の中から代表団体が選定されていること。

第5 補助対象経費の範囲

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、実際に交付される補助金の額は、申請書類等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日付け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6 申請できない経費

次の経費は、本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した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 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
- 3 当該補助金に係る消費税仕入控除税額

第7 補助金額及び補助率

補助金の額は、予算の範囲内かつ別表に掲げる補助上限額の範囲内で事業の実施に必要な経費を別表に掲げる補助率で助成します。

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

交付決定の日から令和8年1月31日までとします。

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（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

(1) 事業に係る課題提案書（別紙）

提案の内容は、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とします。

(2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料

応募者の概要が分かる資料として、次の資料を添付してください。なお、次に掲げる資料がない場合には、これに準ずる資料を提出してください。

① 応募者の概要が分かる資料（パンフレット等）

② 定款

③ 沿革

④ 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

⑤ 役員名簿

⑥ 賃金、講師謝金等の支払規程

2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

(1) 課題提案書は、様式に沿って作成してください。

(2) 提出した課題提案書等は、変更することができません。

(3) 課題提案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課題提案書等は、無効とします。

(5) 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

(6) 課題提案書等の提出は、原則として電子メールにより農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課に送付することとし、やむを得ない場合には、郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は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。電子メールにより送付する場合は、件名を「食品アクセス総合対策事業課題提案書等（申請者名）」としてください。なお、受信確認の連絡が農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課からない場合は、第12号の問合せ先にお電話ください。

(7) 課題提案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) 提出後の課題提案書等は、返却しませんので、御了承ください。

(9) 課題提案書は、電子データのファイル形式を変更せずに作成し提出してください。PDF変換などによりファイル形式が変更された課題提案書は、受理されない場合があります。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、「食品アクセス総合対策事業課題提案書等（申請者名）・その〇（〇は連番）」としてください。

- (10) 課題提案書等をやむをえず郵送する場合には、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ものとし、農林水産省への提出を除き、審査以外には無断で使用しませんので、御了承ください。
- (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行政機関の休日を除く午前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

電子メールアドレス：foodaccess★maff.go.jp

（電子メール送信の際は★を@に置き換えてください）

第10 補助金交付候補者の採択

提出された申請書類については、次の第1項から第4項までに掲げるとおり、農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課において書類確認等を行った後、審査の基準等に基づき審査を行い、補助事業者となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を採択するものとします。

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

応募者から提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問合せを行います。当該確認の結果、要綱、実施要領及び本要領に定める要件を満たしていない申請については、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前整理

農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課において、提出された申請書類について事前整理を行います。

(3) 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、補助金交付候補者として選定します。

2 審査の観点

審査は、補助事業者の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果等を勘案して総合的にを行います。

3 審査の基準

補助事業者の適格性については、次の項目について審査するものとします。

(1) 応募要件の充足性（第4 応募団体の要件を参照）

(2) 本事業により行う取り組みの内容の適格性

(3) 本事業により期待される成果（提供量拡大の実現可能性を含む。）

(4) 事業計画の妥当性

なお、課題提案書の提出から過去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しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者については、採択しないものとします。

4 審査における配慮

次に掲げる要件に当てはまる応募者は、審査の過程で配慮されます。

- (1) 補助事業者、補助事業者が属する地域協議会又は当該協議会の構成員において、令和5年度補正予算以降に、農林水産省その他関係府省庁の食品アクセスの確保に資する支援事業（「食品アクセスの確保に関する支援策パッケージ」を参照）を活用している。
- (2) 寄附金等による基金の造成・運用や収益事業の運営等により10年以内に当該経費に必要な資金を自己調達する計画を有している。

5 審査結果の通知

農林水産省消費・安全局消費者行政・食育課は、選定審査委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助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補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知するものとします。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることになります。

補助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されますが、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。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、補助金交付候補者の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関するお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11 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、申請段階（補助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し支えありませんが、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、又は補助金交付候補者の選定の結果若しくは補助金の交付決定から取り消されることがあります。

（注）本要領に定めるもののほか、本事業については要綱及び実施要領に基づき実施することとなりますので、応募の際はあらかじめ必ずご確認ください。

別表

区 分	補助対象経費	補助上限額	補助率
1 フードバンク等の立上げ支援 〔フードバンクや食料提供団体を新たに立ち上げ、又は既存の取組を拡大する取組の実施〕	・求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。）） ・研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費） ・ニーズ等調査費（調査員謝金、調査員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）） ・マッチング交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・共食の場の提供費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・厨房設備賃借料 ・運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。） ・一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料 ・保管用機械（冷凍・冷蔵庫、冷凍ストッカー）賃借料又は購入費 ・入出庫管理機器（ハンドリフト、ハンディスキヤナ、ラベルプリンタ等）賃借料（インク代を除く。） ・システム導入・開発費 ・申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費） ・事務局設備（パソコン、電話）賃借料 ・その他経費（消耗品費、普及宣伝費、資料作成費、通信運搬費、役務費、委託費、保険料（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。））	補助上限額 ：100 万円 ※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は100 万円とする。	定額 ただし、保管用機械購入費に係る補助上限額は30 万円 ※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は30 万円とする。

2 フードバンクの機能強化支援 〔大規模又は広域的な取組に向けて、未利用食品の受入れ・提供機能の強化を図る取組の実施〕	(1) 活動経費 人件費、賃金、旅費 (2) 取組拡大経費 ・求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。）） ・研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費） ・ニーズ等調査費（調査員謝金、調査員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）） ・マッチング交流会開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） ・運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。） ・一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料 ・保管用機械（冷凍・冷蔵庫、冷凍ストッカー）賃借料又は購入費 ・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）賃借料（インク代を除く。） ・システム導入・開発費 ・申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費） ・事務局設備（パソコン、電話）賃借料 ・その他経費（消耗品費、普及宣伝費、資料作成費、通信運搬費、役務費、委託費、保険料（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）） (3) 食品の輸配送費 ・他者に依頼して輸配送する場合の経費 ・間接補助事業者自ら輸配送する場合の経費（燃料代）	補助上限額 ：250 万円 ※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は250 万円とする。	定額 ただし、(2)の保管用機械購入費に係る補助上限額は30 万円 ※補助上限額は、本事業の実施年度を通じた合計額を指し、当該実施年度内に複数回の事業を実施する場合であっても、複数回の合計の補助上限額は30 万円とする。
---	---	---	---

※ 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、算定するものとする。

食品アクセス総合対策事業
課題提案書

標記の課題提案書を、関係書類を添えて提出します。

【申請する事業】（いずれかに○）

フードバンク等の立上げ支援

フードバンクの機能強化支援

【応募者の区分】（いずれかに○）

	食料提供団体（食品アクセス困難者に対する食料提供の充実を図るため、食料提供を行う団体をいい、フードバンクを除く。以下同じ。）
	フードバンク
	フードバンクが構成員となるフードバンク活動の推進を目的とした協議会

1 計画概要

(1) 計画のタイトル・プロジェクト名：できるだけシンプルに・わかりやすくご入力ください（例：〇〇改善計画、△△導入プロジェクト、□□の見直し など）。（40文字以内）

(2) 事業期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

（注）補助対象期間：交付決定の日から令和8年1月31日までです。

(3) 応募者の概要

応募者（団体名）							
住所	郵便番号		—				
	都道府県						
	市区町村						
	番地						
	建物名						
代表者	所属・役職						
	氏名	姓		名			
担当者1	所属・役職						
	氏名	姓		名			
	電話番号		—		—		
	FAX番号		—		—		
	E-mail 1				@		
	E-mail 2（CCを希望する場合は記入）				@		
担当者2	所属・役職						
	氏名	姓		名			
	電話番号		—		—		
	FAX番号		—		—		
	E-mail 1				@		
	E-mail 2（CCを希望する場合は記入）				@		

(4) 応募者情報（該当する項目に○）

	消費税の課税対象事業者（課税期間の基準期間の課税売上高が1,000万円を超えている事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
	消費税の免税対象事業者（課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者）※基準期間：原則として個人事業者の場合前々年、法人の場合前々事業年度を指す
	簡易課税制度の適用を受ける者（課税売上額が5,000万以下の中小企業で、簡易課税制度の適用を受ける旨の届出書を事前に提出している事業者）
	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

(5) 支援対象要件の充足状況

①フードバンク等の立上げ支援の応募者について（ア及びウ、又はイ及びウに○がつく必要があります）

	ア 食料提供団体の立上げ又は食品アクセス困難者に対する食料提供の取組の拡大を図る計画を有すること。
	イ フードバンク若しくは協議会の立上げ又は食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。
	ウ 利用者を特定した上で食料又は食品を提供すること。

②フードバンクの機能強化支援の応募者について（ア～ウすべて、及びエ若しくはオに○がつく必要があります）

	ア 令和6年1月1日以前より、農林水産省「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」（同年12月25日以降は、食品寄附等に関する官民協議会「食品寄附ガイドライン～食品寄附の信頼性向上に向けて～（第一版）」）に基づく食品の取扱い又はこれに準じた食品の取扱いを行っていること。
	イ 食料提供団体への食品提供の取組の拡大を図る計画を有すること。
	ウ 利用者を特定した上で食品を提供すること。
	エ 食品廃棄物等多量発生事業者（食品リサイクル法第9条第1項に規定する食品廃棄物等多量発生事業者をいう。以下同じ。）からの未利用食品の寄附を直接受けて、食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。
	オ 複数の市区町村の食料提供団体に食品を提供する計画を有すること。

農林水産省「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」（令和6年12月25日以降は、食品寄附等に関する官民協議会「食品寄附ガイドライン～食品寄附の信頼性向上に向けて～（第一版）」）の利用状況を記述してください。

(6) 応募者の活動概要

フードバンク等活動の開始時期	20 年 月	
スタッフの総数（有償スタッフと無償スタッフを合わせた総数）	人	
事務所・倉庫・設備	事務所	
	常温倉庫	
	低温（冷蔵・冷凍）倉庫	
	冷蔵庫・冷凍庫	
	入庫管理機器・フォークリフト等	
	運搬車両	
現在の取扱量 （令和6年4月1日～令和7年3月31日の食品取扱量（受入ベース）を「トン／年」ベースで記入してください）		トン／年
本事業を実施した結果、実現を見込む取扱量 （令和7年4月1日～令和8年3月31日の食品取扱見込量（受入ベース）を「トン／年」ベースで記入してください）		トン／年
本事業の実施体制		
所属するフードバンク等関連組織		

(7) 未利用食品の寄附を直接受けようとする食品廃棄物等多量発生事業者の事業所名（フードバンクの機能強化支援の応募者が記入すること） ※できるだけ詳しく記載すること

(8) 食品の提供を行おうとする食品提供団体等が所在する複数の市区町村名（フードバンクの機能強化支援の応募者が記入すること） ※できるだけ詳しく記載すること

(9) フードバンク等の立上げ計画（フードバンク等の立上げ支援の応募者が記入すること） ※できるだけ詳しく記載すること

①食料提供元情報 ※提供元との書面での取交等を添付すること

食料提供元	受取予定量（kg）	取扱食品

②食料提供先情報 ※提供先との書面での取交等を添付すること

食料提供先	提供予定量（kg）	取扱食品

(10) 本事業の目的を記載してください。※事業の目的と、地域の食料提供における課題を示したうえで、事業の目的が地域の食料提供の質・量の充実に資するものとなっていることを示すこと

(11) 食品の受入拡大・提供拡大に関する計画 ※食料受入・提供の取組の拡大を図る計画について具体的に示すこと

(12) 取組のモデル性（独創性・先進性） ※取組内容が、どのように他の団体にとって参考になるかを示すこと

(13) スケジュール ※スケジュールを明確に示し、効率的な事業計画であることを示すこと

(14) 本事業において申請する内容について、国の他の事業での支援を受けているか（いずれか1つに○）

	支援を受けていない
	支援を受けている

同じ事業期間中に受ける予定の国の他の事業等による支援内容を記入してください。

事業名	事業所管団体名	支援の内容	支援対象期間

(15) 国庫補助金申請予定額（入力不要、自動計算）

0

(16) 補助金が支払われるまでの期間、事業を自己資金で行うか、借入金で行うか、金額を記載してください。

区分	金額
自己資金	
借入金	
合計額（自動計算）	0

合計額は（15）と一致させてください。

(17) 応募者、応募者が属する地域協議会又は当該協議会の構成員において、令和5年度補正予算以降に、農林水産省その他関係府省庁の食品アクセスの確保に資する支援事業（「食品アクセスの確保に関する支援策パッケージ」を参照）を活用しているか。 ※要件に当てはまる応募者は、審査の過程で配慮されます

	活用している
	活用していない

活用している場合はその内容（事業年度、事業所管府省庁名及び事業名）をご記入ください。

(18) 必要資金の自己調達計画の有無（フードバンクの機能強化支援の応募者が記入すること）※要件に当てはまる応募者は、審査の過程で配慮されます
①寄附金等による基金の造成・運用や収益事業の運営等により10年以内に経常的費用等必要な資金を自己調達する計画を有している

	計画を有している
	計画を有していない

②自己調達計画を有している場合、その計画の内容をご記入ください。

	（単位：千円）										
	現在	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
会費収入											
寄附金											
補助金助成金											
営利事業で生じた収益											
その他収益											
自己調達計（自動計算）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
経常的費用等											

③自己調達計画の実現に向けて取り組む内容をご記入ください。

(19) 事業の実施及び会計手続を事務局の指示に基づき適正に行い得る体制を有しているか（いずれか1つに○）

	体制を有する
	体制を有していない

(20) 必要関係書類の添付確認（添付した場合は○を記入）

	・新たに賃借を行う運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等、保険料、並びに消耗品以外の購入費及びシステム構築費等については、見積1点＋相見積2点を提出
	・継続して賃借している運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等、保険料の契約書
	・人件費補助を申請する場合、人件費時間単価の算出資料
	・定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書等の申請者の概要がわかる書類

課題提案書

2-1 フードバンク等の立上げ支援：賃借・輸配送以外の各種経費、フードバンクの機能強化支援：賃借・輸配送以外の活動経費、取組拡大経費

※フードバンク等の立上げ支援では、人件費は支援対象外です。

入力欄 ※課税事業者の場合、国庫補助金等の計算は税抜金額ベースで行うこと。行が足りない場合は行を追加してください。

[illegible]

賃借 補助対象経費計（円）※入力不要（自動計算）		
区分	内容	今回公募申請額
車両	運搬用車両	0
倉庫	一時保管用倉庫	0
機器等	入出庫管理機器等	0
TOTAL		0

（１）運搬用車両の賃借料（燃料代を除く。）

区分	No.	支出先	車種	メーカー	最大積載量 (kg)	費用概要	税込／税抜	車両の１日・１台あたり単価 (円/１日・１台)	利用開始日	利用終了日	利用日数 (日) (自動計算)	数量	補助対象経費（円） (自動計算)	左記が最安値であることを示す相見積３点の添付（添付した場合○を入力）	継続して賃借している場合、契約書等の添付（添付した場合○を入力）
車両	1										0		0		
車両	2										0		0		
車両	3										0		0		
車両	4										0		0		
車両	5										0		0		
車両	6										0		0		
車両	7										0		0		
車両	8										0		0		
車両	9										0		0		
車両	10										0		0		

（２）一時保管用倉庫

区分	No.	支出先	種別	食品の保管目的 で利用している 床面積（坪）	食品の保管以外 の目的で利用し ている部分の床 面積（坪）	食品の保管以外 の利用の 目的・内容	場所・住所	費用概要	税込／税抜	倉庫の１日あたり単価 (食品以外の利用面積 分を含む) (円/１日・１拠点)	利用開始日	利用終了日	利用日数 (日) (自動計算)	数量	補助対象経費（円） (自動計算)	左記が最安値であることを示す相見積３点の添付（添付した場合○を入力）	継続して賃借している場合、契約書等の添付（添付した場合○を入力）	坪単価 (月額) (自動計算)
倉庫	1												0		0			
倉庫	2												0		0			
倉庫	3												0		0			
倉庫	4												0		0			
倉庫	5												0		0			
倉庫	6												0		0			
倉庫	7												0		0			
倉庫	8												0		0			
倉庫	9												0		0			
倉庫	10												0		0			

（３）冷蔵・冷凍庫、入出庫管理機器、事務局設備（パソコン、電話）、厨房設備等

区分	No.	支出先	品種	メーカー	費用概要	税込／税抜	機器の１日・１台あたり単価 (円/１日・１台)	利用開始日	利用終了日	利用日数 (日) (自動計算)	数量	補助対象経費（円） (自動計算)	左記が最安値であることを示す相見積３点の添付（添付した場合○を入力）	継続して賃借している場合、契約書等の添付（添付した場合○を入力）
機器等	1									0		0		
機器等	2									0		0		
機器等	3									0		0		
機器等	4									0		0		
機器等	5									0		0		
機器等	6									0		0		
機器等	7									0		0		
機器等	8									0		0		
機器等	9									0		0		
機器等	10									0		0		

課題提案書
2-3 食品の輸配送費
※フードバンク等の立上げ支援では支援対象外です。

輸配送 補助対象経費計（円）※入力不要（自動計算）		
区分	内容	今回公募申請額
庫車	庫車	0
小口	小口配送便等の場合	0
燃料	燃料代	0
TOTAL		0

（1）輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費
（1）-1 他者に対して車両単位で依頼することにより行う輸配送（庫車）

区分	No.	種別（寄贈食品の引き取り又は支援先への提供）	食品提供元又は輸配送先の名称	寄附品の名称	寄附品の箱数	寄附品の1箱あたりの個数	寄附品の1個あたりの重量（g）	寄附品の総重量（kg）（自動計算）	寄附品発地		寄附品着地		温度帯	補助対象経費（輸配送費（円））	重量単価（円/kg）（自動計算）
									市町村名等（〇〇県〇〇市）	施設・企業名等（〇〇倉庫）	市町村名等（〇〇県〇〇市）	施設・企業名等（〇〇倉庫）			
庫車	1						0	0							
庫車	2						0	0							
庫車	3						0	0							
庫車	4						0	0							
庫車	5						0	0							
庫車	6						0	0							
庫車	7						0	0							
庫車	8						0	0							
庫車	9						0	0							
庫車	10						0	0							
庫車	11						0	0							
庫車	12						0	0							
庫車	13						0	0							
庫車	14						0	0							
庫車	15						0	0							
庫車	16						0	0							
庫車	17						0	0							
庫車	18						0	0							
庫車	19						0	0							
庫車	20						0	0							

（1）-2 輸配送業者に依頼して輸配送する場合の経費（小口配送便等の場合）

区分	No.	種別（寄贈食品の引き取り又は支援先への提供）	食品提供元又は輸配送先の名称	寄附品の名称	寄附品の箱数	寄附品の1箱あたりの個数	寄附品の1個あたりの重量（g）	寄附品の総重量（kg）（自動計算）	寄附品発地		寄附品着地		温度帯	補助対象経費（輸配送費（円））	重量単価（円/kg）（自動計算）
									市町村名等（〇〇県〇〇市）	施設・企業名等（〇〇倉庫）	市町村名等（〇〇県〇〇市）	施設・企業名等（〇〇倉庫）			
小口	1						0	0							
小口	2						0	0							
小口	3						0	0							
小口	4						0	0							
小口	5						0	0							
小口	6						0	0							
小口	7						0	0							
小口	8						0	0							
小口	9						0	0							
小口	10						0	0							
小口	11						0	0							
小口	12						0	0							
小口	13						0	0							
小口	14						0	0							
小口	15						0	0							
小口	16						0	0							
小口	17						0	0							
小口	18						0	0							
小口	19						0	0							
小口	20						0	0							

（2）燃料代

区分	No.	種別（寄贈食品の引き取り又は支援先への提供）	寄贈食品の引き取り又は支援先の名称	左記の所在地（〇〇県〇〇市）	輸配送を行う者（氏名）※1名は1行とすること	燃料費単価（円/ℓ）（自動計算）	走行距離（Km）	補助対象経費（円）（自動計算）
燃料	1					16		0
燃料	2					16		0
燃料	3					16		0
燃料	4					16		0
燃料	5					16		0
燃料	6					16		0
燃料	7					16		0
燃料	8					16		0
燃料	9					16		0
燃料	10					16		0
燃料	11					16		0
燃料	12					16		0
燃料	13					16		0
燃料	14					16		0
燃料	15					16		0
燃料	16					16		0
燃料	17					16		0
燃料	18					16		0
燃料	19					16		0
燃料	20					16		0