

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領  
(フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化)

制 定 令和 6 年12月17日 6 消安第5188号  
改 正 令和 7 年12月16日 7 消安第5331号  
農林水産省消費・安全局長通知

第1 通則

食品アクセス確保緊急支援事業補助金交付等要綱（令和 6 年12月17日付け 6 消安第5184号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第4第1項第2号に掲げるフードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化（以下「本事業」という。）の実施については、要綱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 補助事業者等

1 補助事業者

別表の区分3に掲げる事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる民間団体等から、公募により選定された者とする。ただし、補助事業者は、別表の区分1及び2に掲げる事業を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）となることはできない。

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、食品関連事業者（食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号。以下「食品リサイクル法」という。）第2条第4項に規定する食品関連事業者をいう。）の組織する団体、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、第三セクター、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、公社

2 間接補助事業者

間接補助事業者は、次に掲げる第1号又は第2号から、補助事業者が行う公募により選定された者とする。

(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（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、イに規定するフードバンクを除く。以下同じ。）

（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フードバンクが構成員となるフードバンクの活動の推進を目的とした協議会（以下「協議会」という。）

（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7年1月1日以前より、「食品寄附ガイドライン～食品寄附の信頼性向上に向けて～」(令和6年12月25日食品寄附等に関する官民協議会作成)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。

第3 事業の内容

1 フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）

間接補助事業者は、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する。

2 フードバンクの機能強化支援（別表の区分2）

間接補助事業者は、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する。

(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

3 前2項の事業の支援に係る運営・管理（別表の区分3）

補助事業者は、間接補助事業者を選定するための事業の周知、公募を実施するとともに、間接補助事業者の審査・選定、補助金の交付、事業の進捗管理等を行うものとする。具体的には、次に掲げる第1号から第4号までのとおりとする。

(1) 事業の周知、公募、審査・選定

補助事業者は、事業について広く周知し、間接補助事業者の公募を行い、申請された課題提案書等について、その内容が適切であるか等を審査の上、間接補助事業者を選定するものとする。

審査・選定に際しては、客観的かつ中立の立場で申請内容を審査するために必要な知見を有する者を審査委員とする選定審査委員会を設置して審査・採択を行うこととし、審査委員会には、農林水産省の職員を1名以上含めることとする。

公募の方法、公募の時期等については、公募要領を作成し、農林水産省と協議の上実施するものとする。

審査結果については、別記様式第1号により農林水産省消費・安全局長（以下「消費・安全局長」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。

(2) 交付決定

補助事業者は、間接補助事業者に対し、補助事業者が別に定める事業実施計画及び交付申請書を作成・提出させ、その内容が課題提案書等の内容と整合していることを確認の上、交付決定を行うものとする。

交付決定後、補助金の交付状況について、別記様式第2号により消費・安全局長に報告するものとする。

(3) 実施結果報告、完了検査、額の確定

補助事業者は、間接補助事業者による事業完了後、間接補助事業者に対し、補助事業者が別に定める実施結果報告書を作成・提出させるとともに、完了検査を

行い、補助金の額を確定し、確定額に基づき補助金の交付を行うものとする。

(4) 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、間接補助事業者に対し、必要な報告をさせるとともに、事業の進捗状況を管理し、必要に応じて助言や指導を行うものとする。

進捗状況の管理に当たっては、公募回ごとに各間接補助事業者の完了検査、額の確定、補助金の交付等のスケジュール・状況を整理した一覧表等を作成して行うこととし、当該一覧表等については、適時、農林水産省に共有することとする。

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 次の経費は、本事業の補助の対象としない。
  - (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5 事業実施手続

1 事業実施計画の作成等

補助事業者は、別記様式第3号により事業実施計画を作成し、要綱第7第1項の交付申請書に添付するものとする。また、事業実施計画の変更（要綱第14の軽微な変更を除く。）又は中止若しくは廃止の承認申請に当たり、要綱第13第1項の変更等承認申請書を提出する場合も同様とする。

2 実施規程の作成等

補助事業者は、本事業の実施に当たり、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載した、食品アクセス確保緊急支援事業実施規程を作成し、別記様式第4号により消費・安全局長に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

- (1) 交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助金の額
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 採択基準及び交付の決定並びに補助金の額の確定等
- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業実施計画の（変更）承認等
- (6) 補助金の支払
- (7) 交付決定の取消し等
- (8) 補助金の経理及び補助事業者による調査
- (9) 個人情報保護等に係る対応
- (10) その他必要な事項

3 事業の着手

- (1) 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情により、交付決定の前に着手する場合にあっては、補助事業者は、別記様式第5号の交付決定前着手届を消費・安全局長に提出するものとする。

- (2) 前号ただし書により交付決定の前に着手する場合については、補助事業者は、

本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となってから着手するものとする。また、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は、自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、要綱第7第1項の交付申請書の「3 経費の配分及び負担区分」の備考欄に、着手年月日、交付決定前着手届の文書番号等を記載するものとする。

#### 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、事業終了後速やかに、事業実施結果に係る報告書を第1項の事業実施計画に準じて作成し、要綱第18第1項の実績報告書に添付するものとする。

#### 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若しく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又は当該各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のほか、補助事業者に対し、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する。

### 第6 成果目標

本事業の成果目標は、次に掲げるとおりとする。

#### 1 フードバンク等の立上げ支援（別表の区分1）

フードバンクや食料提供団体の立上げ又は既存の取組の拡大を通じて、食品アクセス困難者に対する食品提供の質・量の充実に寄与すること。

#### 2 フードバンクの機能強化支援（別表の区分2）

未利用食品の受入れ・提供機能の強化を通じて、フードバンク活動の大規模化又は広域化を実現すること。

### 第7 収益納付

1 補助事業者は、要綱第25第1項の規定に基づき、別記様式第6号により年間の収益の状況を、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに消費・安全局長に報告しなければならない。

なお、消費・安全局長は、特に必要と認める場合には、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

2 収益の納付を求める期間は、本事業の終了年度の翌年度から起算して1年間とする。

ただし、納付を命じることができる額の合計額は、補助事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度とし、消費・安全局長は、特に必要と認める場合には、収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

### 第8 審査基準

本事業の審査基準は、次に掲げるとおりとする。

1 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。

2 事業実施計画において、事業の成果目標が明記されており、かつ、適切な効果検

証が行われることが見込まれるものであること。

- 3 補助事業者が、事業の実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 4 事業費のうち補助事業者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- 5 同一の提案内容で、本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付を受けていない又は受ける予定がないこと。

## 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に帰属するが、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第三者にあっても、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第三者は、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。また、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。
- 2 補助事業者は、間接補助事業者にも前項の規定を遵守させなければならない。

## 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、当該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、正当な理由なしに開示、公表、漏えい等してはならない。

- 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。
- 3 補助事業者は、間接補助事業者にも前2項の規定を遵守させなければならない。

### 附 則

この要領は、令和6年12月17日から施行する。

### 附 則

- 1 この通知による改正は、令和7年12月16日から施行する。
- 2 この通知の改正前の食品アクセス確保緊急支援事業実施要領に基づいて実施した事業については、なお従前の例による。

別表

区 分	補助対象経費	補助率
<p>1 フードバンク等の立上げ支援</p> <p>〔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〕</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。））</li> <li>・研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費）</li> <li>・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。））</li> <li>・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））</li> <li>・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））</li> <li>・厨房設備賃借料</li> <li>・運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。）</li> <li>・一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料</li> <li>・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</li> <li>・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。）</li> <li>・システム導入・開発費</li> <li>・申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費）</li> <li>・事務局設備（パソコン、電話）賃借料</li> <li>・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。））</li> </ul>	<p>定額</p> <p>ただし、保管用機械購入費に係る補助上限額は30万円</p>
<p>2 フードバンクの機能強化支援</p> <p>〔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〕</p>	<p>(1) 活動経費 人件費、賃金、旅費</p> <p>(2) 取組拡大経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求人費（賃金（募集に係る非常勤職員に限る。））</li> <li>・研修開催費（講師謝金、講師旅費、会場借料、会場設営費）</li> <li>・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。））</li> </ul>	<p>定額</p> <p>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</p>

<p>3 1 及び 2 の支援に係る 運営・管理 〔事業の周知、公募、間 接補助事業者の審査・ 選定、補助金の交付等〕</p>	<p>る。))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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））</li> <li>・運搬・配送用車両賃借料（燃料代を除く。）</li> <li>・一時保管用倉庫（常温・保冷倉庫）賃借料</li> <li>・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</li> <li>・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。）</li> <li>・システム導入・開発費</li> <li>・申請書等作成費（有識者謝金、有識者旅費）</li> <li>・事務局設備（パソコン、電話）賃借料</li> <li>・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。））</li> </ul> <p>(3) 食品の輸配送費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他者に依頼して輸配送する場合の経費</li> <li>・間接補助事業者自ら輸配送する場合の経費（燃料代）</li> </ul> <p>人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、消耗品費、役務費、委託費</p>	<p>定額</p>
---	---	-----------

※ 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。

別記様式第 1 号（第 3 第 3 項第 1 号関係）

番 号  
年 月 日

消費・安全局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業（フードバンク等による食品  
提供の質・量の充実に向けた機能強化）課題提案書等の審査結果の承認  
について

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量  
の充実に向けた機能強化）第 3 第 3 項第 1 号の規定に基づき、別添のとおり課題提案  
書等の審査結果の承認を申請する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。



(別添)

フードバンク等の立上げ支援及びフードバンクの機能強化支援の審査結果

間接補助 事業者名	審査後の申請額（円）				
	1   フードバンク等の立 上げ支援	2   フードバンクの機能強化支援			合   計
		(1)活動経費	(2)取組拡大経費	(3)食品の輸配送費	
合   計					

(注) 申請された課題提案書等の写しを添付すること。

別記様式第2号（第3第3項第2号関係）

番 号  
年 月 日

消費・安全局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業（フードバンク等による食品  
提供の質・量の充実に向けた機能強化）に係る交付状況の報告について

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量  
の充実に向けた機能強化）第3第3項第2号の規定に基づき、別添のとおり交付状況  
を報告する。

（注）関係書類として、別添を添付すること。

(別添)

フードバンク等の立上げ支援及びフードバンクの機能強化支援の交付状況

間接補助 事業者名	交付決定額（円）				
	1   フードバンク等の立 上げ支援	2   フードバンクの機能強化支援			合   計
		(1)活動経費	(2)取組拡大経費	(3)食品の輸配送費	
合   計					

(注) 補助事業者から間接補助事業者に通知した交付決定通知書の写しを添付すること。

別記様式第3号（第5第1項関係）

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業（フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化）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	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	

### 1 事業の目的

（事業の背景となる市場ニーズ・環境分析等を踏まえ、事業の目的を記載してください。）

### 2 成果目標

（フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化に寄与するものであることを記載してください。）

### 3 事業の内容・実施方法

（取組内容や、事業の実施方法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、その名称のほか、概要及び事務処理体系についても記載してください。）

#### 5 実施スケジュール

（事業の実施スケジュールについて、具体的な内容が分かるように記載してください。）

#### 6 事業の成果

（事業の取組により得られる成果（直接的な成果・間接的な効果）について記載してください。）

## 7 事業成果の検証方法

- (注) 1 関係書類として、「別添 1 総括表」、「別添 2 経費内訳書」及び「別添 3 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート」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（中止前又は廃止前）を括弧書で上段に記載すること。
- 3 事業実施結果に係る報告書として本様式を使用する場合には、実績を記載すること。
- 4 添付資料が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能である場合は、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こと。

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		
合 計					

- (注) 1 「事業の委託」欄には、(1)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を記載すること  
2 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（中止前又は廃止前）を括弧書で上段に記載すること。



別添 2 経費内訳書

区分・事業メニュー	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	円	
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（中止前又は廃止前）を括弧書で上段に記載すること。

### 別添3 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

	申請時 (します)	(1) エネルギーの節減	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない(照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等) ように努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討する	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(2) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
④	<input type="checkbox"/>	食品、プラスチック等の廃棄物の削減に努め、適正に処理する	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討する	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(3) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解に努める	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	機械等の適切な整備と管理に努める ※機械等を扱う事業者等である場合のみ	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

- (注) 1 第5第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時(します)」欄の「□」にチェックすること。  
また、第5第5項の規定による事業実施結果に係る報告書の作成に当たっては、「報告時(しました)」欄の「□」にチェックすること。
- 2 ⑦の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。
- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律(昭和54年法律第49号)
  - ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)
  - ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(平成12年法律第116号)
  - ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律(平成7年法律第112号)
  - ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律(令和3年法律第60号)
  - ・労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
  - ・地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法律第117号)
- 3 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(中止前又は廃止前)を括弧書で上段に記載すること。

別記様式第4号（第5第2項関係）

番 号  
年 月 日

消費・安全局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業実施規程の承認（変更の承認）について

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化）第5第2項の規定に基づき、別添のとおり実施規程の承認（変更の承認）を申請する。

（注）関係書類として実施規程を添付すること。

別記様式第5号（第5第3項第1号関係）

番 号  
年 月 日

消費・安全局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業（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）に関する交付決定前着手届

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（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）第5第3項第1号の規定に基づき、下記のとおり条件を了承の上、届け出る。

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、それらの損失は、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 当該事業の実施に当たっては、着手から交付決定を受けるまでの期間内に、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」欄には、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。

別記様式第6号（第7第1項関係）

番 号  
年 月 日

消費・安全局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

〇〇年度 食品アクセス確保緊急支援事業（フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化）収益状況の報告について

食品アクセス確保緊急支援事業実施要領（フードバンク等による食品提供の質・量の充実に向けた機能強化）第7第1項の規定に基づき、下記のとおり年間の収益の状況を報告する。

記

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 事業の内容   |   |
| 2 | 補助事業の実施により得られた収益の累計額                              | 円 |
| 3 | 上に要する費用の総額  | 円 |
| 4 | 補助金の確定額                      〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号により確定 | 円 |
| 5 | 前年度までの収益納付額                                       | 円 |
| 6 | 本年度収益納付額  | 円 |

(積算根拠)

(注) 収益計算書等を添付すること。