

食品アクセス緊急対策事業実施要領

制定 令和5年11月29日 5 消安第5019号
農林水産省消費・安全局長通知

第1 趣旨

食品アクセス緊急対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品アクセス緊急対策事業補助金交付等要綱（令和5年11月29日付け5 消安第5017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。

ただし、応募にあたっては以下の項目を満たすこと。

- 1 別表の区分の欄に掲げる2又は3を実施する場合は1に、また、同欄に掲げる4（2）①又は②を実施する場合は4（1）に付随して実施することとする。
- 2 別表の区分の欄に掲げる1の協議会については、その構成団体として都道府県又は市町村が参画することとする。
- 3 別表の型の欄に掲げるⅡ型（以下「Ⅱ型」という。）を実施する場合であって、実行計画の策定に係る経費以外の経費を補助対象経費として要望するときは、都道府県において食品アクセスの確保に向けた5か年実行計画が策定されていることを要する。
- 4 都道府県又は市町村において、前項の5か年実行計画に相当する中長期の計画が策定されているときは、当該5か年実行計画が策定されているものとみなす。
- 5 前項の規定による場合であって、市町村の計画に基づいて事業を実施するときは、当該市町村の区域内においてⅡ型を実施するものとする。

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に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、別表の型の欄に掲げるⅠ型（以下「Ⅰ型」という。）の場合は別記様式第1号－1により地域協議会事業実施計画（以下「地域計画」という。）を、Ⅱ型の場合は別記様式第1号－2により都道府県事業実施計画（以下「都道府県計画」という。）を作成し、要綱第6第1項の交付申請書に添付するものとする。また、補助事業者は、地域計画及び都道府県計画（以下「事業実施計画」という。）において、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。

なお、都道府県計画のうち別表の区分の欄に掲げる4（1）の事業内容については、以下の条件を満たすこととする。

- ① 食料の供給元（生産者、食品関連事業者等）から食品アクセス困難者（物理的理由又は経済的理由により十分な食料を入手できない者をいう。以下同じ。）までのフードサプライチェーンの構築に配慮した内容であること。
- ② 多様な食料による栄養バランスの重要性に留意していること。
- (2) 事業実施計画の変更（要綱第13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12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8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。

なお、委託して行わせる範囲は、事業費の2分の1を越えてはならない。ただし、地方公共団体が委託する場合を除く。

- (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、補助事業者には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17第1項の実績報告書に添付するものとする。

なお、I型を実施する補助事業者においては、翌年度の3月31日（別表の区分の欄に掲げる3の調査を実施する場合にあたっては、当該調査が完了した年度の翌年度の3月31日）までに、地域協議会における食品アクセスの確保に向けた5か年実行計画（第1項第1号の①及び②の条件を満たすもの）を作成し、消費・安全局長に提出するものとする。当該実行計画を改訂した場合も同様とする。

また、計画の終了年度までの毎年度、その計画の達成状況を記載した報告書及び地域協議会の収支がわかる書類（財務諸表等）を添付し、当該年度の翌年度の6月10日までに消費・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6年3月31日までとする。

第9 収益納付

- 1 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して5年が経過する日までに事業実施によって、補助事業者には相当の収益が生じたときは、要綱第23第1項の規定に基づき、別記様式第3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 消費・安全局長は、補助事業者が相当の収益を得たと認める場合には、その収益の全部又は一部の金額について、補助事業者に納付を命じることができるものとする。
- 3 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10 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11 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5年11月29日から施行する。

別表

型	区分	補助事業者	事業内容	補助対象経費	補助率
Ⅰ型	1 地域の関係者が連携して組織する協議会の設置	都道府県 市町村 農業協同組合 農業協同組合連合会 消費生活協同組合 消費生活協同組合連合会	地域における食品アクセスに関する諸課題の解決に向けて、地域協議会を設立・運営する。	- 地域協議会の活動経費（賃金（事務局員）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費） - 会議開催経費（委員謝金、委員旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、雑役務費）	区分1、2、3については以下のとおりとする。 定額 （上限：1,000万円/年、1,500万円/地域） ※2年目は3/4、3年目は1/2補助
	2 関係者間の調整役（コーディネーター）の配置	社会福祉協議会	地域の食品アクセス関係者の間の調整等を図るコーディネーターを配置する。	コーディネーターの活動経費（コーディネーター謝金、消耗品費、通信運搬費）	
	3 地域における食品アクセスの現状・課題の調査		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を行い、課題を抽出する。	食品アクセスに関する調査経費（調査員謝金、調査員旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費）	
Ⅱ型	4 課題解決に向けた計画の策定・実行	都道府県	地域における食品アクセスの課題解決を図るため、（1）又は（2）を内容とする計画を策定・実行する。		区分4については以下のとおりとする。 ただし、補助事業ごとに、（2）の補助額が（1）の補助額の概ね7割を超えないものとする。 1/2補助
	（1）食品アクセス困難者への食料提供の充実		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新設し、又は既存の当該団体の取組を拡充する。	- 実行計画の策定に係る経費 検討会開催費（講師謝金、講師旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、雑役務費） - 食料提供を行う団体の新規設立及び取組拡大に係る経費（都道府県が自ら食	

	(2) 国民一人一人の食品アクセスの確保の総合的な推進 ① 食品アクセスの質の向上		食品アクセス困難者等に対する食料提供の充実に向けた取組を行っている団体が消費者等に対して次の取組を行う。 ただし、事業実施年度において、食品アクセス困難者等への食料提供の充実に直接又は間接的に取り組んでいる団体又は取り組むことが確実に見込まれる団体に限る。 食の貧困化・孤食化に対応し、多様な食料や食に関するリテラシーを向上させる機会を提供するなど、食品アクセスの質の向上を図る。	料提供を行う取組の拡大に係る経費を含む。) 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、旅費)、申請書等作成費(有識者謝金、旅費)、事務局設備費(パソコン(リース)、電話(リース))、厨房設備費(リース)、配送車両費(リース)、冷凍・冷蔵保管設備費(リース)、システム導入・開発費、取組に係る調査費(調査員謝金、調査員旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費)、消耗品費、普及宣伝費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費 ア 産地や産品の特性等の消費者への訴求 ・検討委員会開催経費(委員謝金、委員旅費、賃金(運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。))、消耗品費、通信運搬費、会場借料、印刷製本費、雑役務費) ・コンテンツ等作成費(企画・デザイン費、撮影スタッフ日当・旅費、編集費、HP作成費、消耗品費、普及宣伝費、通信運搬費、雑	(2) ①ア～エについては以下のとおりとする。 1/2補助 ただし、食材費については、事業費上限額150万円(補助上限額75万円)かつ、1人あたりの上限額は1,000円
--	---	--	---	---	---

				役務費) ・交流会等開催経費（講演者謝金、講演者旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、会場借料、会場設営費、普及宣伝費、雑役務費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） イ 農林漁業体験機会の提供 ・検討委員会開催経費（委員謝金、委員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、雑役務費） ・農林漁業体験の機会提供費（指導員謝金、指導員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、体験ほ場借地料、体験ほ場管理に係る物財費、苗代、大型農機具レンタル費、作業用消耗器具、衛生施設整備、貸切バス借料、消耗品費、印刷製本費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、通信運搬費、保険料、雑役務費、食材費（農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験及び試食用）） ・農林漁業体験の機会提供の推進のためのコーディネートの実施 - a マッチング交流会開催経費（講師謝金、講師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借	
--	--	--	--	--	--

				料、会場設営費、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、雑役務費、食材費（展示及び試食用）） b 現地活動・検討会開催経費（賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、雑役務費、食材費（展示及び試食用）） ウ 学校給食等を通じた地元食材の提供 ・生産者とのマッチング調査・調整費（調査員手当、調査員旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費） ・マッチング交流会開催経費（講師謝金、講師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、会場設営費、機器レンタル費、貸切バス借料、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、保険料、雑役務費、食材費（展示・試食用）） ・献立開発費・試食会費（調理師謝金、調理師旅費、講師謝金、講師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、保険料、通信運搬費、会場借料、会場設営費、機器レンタル費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、雑役務費、食材費（給食を除く（給食に付け加えた試食は可。）。）） ・食育授業費（講師謝金、講師旅
--	--	--	--	---

				費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、機器レンタル費、資料作成費、啓発資料作成・レンタル費、雑役務費、食材費（給食を除く（給食に付け加えた試食は可。）。）） エ 郷土料理に親しむ機会の提供 （講師謝金、講師旅費、調理師謝金、調理師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、会場借料、会場設営費、啓発資料作成・レンタル費、普及宣伝費、通信運搬費、保険料、雑役務費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用）） オ 共食の機会の提供 ・ニーズ調査費（調査票印刷費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、通信運搬費、雑役務費） ・生産者・食品関連事業者とのマッチング調査・調整費（調査員謝金、調査員旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費） ・マッチング交流会開催経費（講師謝金、講師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、募集資料作成費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、会場設営費、貸切バス借料、啓発資料作成・レンタル費、普及宣伝費、保険料、雑役務費、食材費（調理体験の教材、展示及	（２）①オについては以下のとおりとする。 1/2補助 ただし、食材費については、事業費上限額150万円（補助上限額75万円）かつ、1人あたりの上限額は1,000円
--	--	--	--	---	--

				び試食用)) ・共食の場の提供費（講師謝金、講師旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、通信運搬費、会場借料、会場設営費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、保険料、雑役務費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用））	1/2補助 ただし、食材費については、事業費上限額300万円（補助上限額150万円）かつ、1人あたりの上限額は1,000円
	② 食品アクセスを支える消費行動の促進に向けた啓発・広報活動		食品廃棄の抑制など、持続可能な生産・加工・流通システムに対する消費者の積極的な評価・選択が食品アクセスを支えていることについて広報・啓発を図る。	・検討委員会開催経費（委員謝金、委員旅費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、雑役務費） ・コンテンツ等作成費（企画・デザイン費、撮影スタッフ日当・旅費、編集費、HP作制作成費、消耗品費、通信運搬費、普及宣伝費、雑役務費） ・交流会等開催経費（講演者謝金、講演者旅費、資料作成費、賃金（運営補助を伴う臨時非常勤職員に限る。）、消耗品費、通信運搬費、会場借料、会場設営費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、保険料、雑役務費、食材費（調理体験の教材、展示及び試食用））	1/2補助 ただし、食材費については、事業費上限額150万円（補助上限額75万円）かつ、1人あたりの上限額は1,000円

別紙

食品アクセス緊急対策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、地域計画については審査基準（Ⅰ型）、都道府県計画については審査基準（Ⅱ型）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（I型）

評価項目及び配点基準		ポイント
主体の 適格性	① 知見及び専門性の有無について、主たる責任者に管理能力があり、かつ、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか。 ア 人的資源は豊富である。 イ 人的資源は確保されている。 ウ 人的資源は確保されていない。	5 3 不選定
	② 経理処理能力の適格性について、組織の財政的基盤は安定しているか。 ア 組織の財政的基盤は安定している。 イ 組織の財政的基盤はおおむね安定している。 ウ 組織の財政的基盤は安定していない。	5 3 不選定
有効性	③ 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
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
効率性	⑤ 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
独創性・先進性	⑥ 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することが期待できない。	5 3 不選定

審査基準（Ⅱ型）

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することが期待できない。	5 3 不選定

別記様式第 1 号－ 1 （第 6 第 1 項関係）

食品アクセス緊急対策地域協議会事業実施計画

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。また、事業の実施に複数年要する場合は参考資料としてその工程がわかる「別添3 事業工程表」も添付すること。

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。

別記様式第 1 号ー 2 （第 6 第 1 項関係）

食品アクセス緊急対策都道府県事業実施計画

事業担当者名及び連絡先	都道府県名			
	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

(事業の目的の実現に向けた取組内容や、事業の実施方法を具体的に記載してください。)

4 事業実施スケジュール
(事業の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。)

4 事業実施スケジュール
(事業の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。)

[illegible]

5 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。）

6 事業の成果・効果の検証方法

（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。

別添 3 事業工程表

(令和 年度)

[illegible]

(注) 複製して用いること。

別記様式第2号（第6第2項関係）

番 号
年 月 日

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 食品アクセス緊急対策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。

番 号
年 月 日

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○年度 食品アクセス緊急対策事業収益状況の報告について

食品アクセス緊急対策事業実施要領第9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します。

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 令和○年○月○日付け○第○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。