

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金 交付等要綱

制定 令和4年4月1日3新食第2066号
農林水産事務次官依命通知

(趣旨)

第1 国連ではSDGs（持続可能な開発目標）が定められ、食品ロス等の資源循環等に係る政策の企画・立案に当たっても、SDGsとの連動性が強く求められている。

このため、食品ロスの削減を通じた食品産業における環境負荷低減を図るため、本事業により、納品期限の緩和などの商慣習の見直し等サプライチェーン全体の取組を支援するとともに、フードバンク活動団体（食品関連事業者その他の者から未利用食品の寄附を受けて、子ども食堂等にこれを無償で提供するための活動を行う団体をいう。以下同じ。）におけるマッチングシステムの実証・構築、食品ロス削減につながる商品を寄付金付きで販売してフードバンク活動の支援に活用する仕組みの構築等によるフードバンクへの支援、食品製造業の食品ロス発生要因の把握等に取り組む。

(通則)

第2 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。）、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。）、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。）の定めによるほか、本要綱の定めるところによる。

(事業の内容等)

第3 本事業において実施する事業の内容及び事業実施主体については、次の各号に掲げるものとする。

(1) 事業内容

ア 納品期限等の商慣習見直し事業

厳しい納品期限の緩和といった、食品ロス発生につながる商慣習の見直しを進めるため、以下の取組を行う。

(ア) 検討会の開催

学識経験者、食品関連事業者等で構成される検討会を設置し、納品期限等の見直しに取り組む企業の拡大や品目の拡大に向けて、今後の具体的方策等の取りまとめを行う。

(補助対象経費)

委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(イ) 調査研究

(ア) の検討を行うため、納品期限等の見直しに取り組む企業の拡大等に向けて、食品関連事業者の動向の把握、データ収集・分析等の各種調査やこれらを踏まえたセミナーの開催を行う。

(補助対象経費)

講師謝金、協力謝金、旅費、調査研究員等手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、集計整理等賃金、情報発信費、消耗品費、資料購入費

(ウ) 報告書の作成

(ア) 及び (イ) の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

(補助対象経費)

事務局員手当、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

イ 適正発注の推進事業

サプライチェーン全体の食品ロス削減のための適正発注の推進について、以下の取組を行う。

(ア) 検討会の開催

学識経験者、食品関連事業者等で構成される検討会を設置し、販売機会の損失、過剰生産、過剰在庫が生み出されないような食品小売業等の適正発注の推進について、今後の具体的方策等の取りまとめを行う。

(補助対象経費)

委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(イ) 調査研究

アの検討を行うため、食品小売業等の販売機会損失を防ぐための措置（欠品に対する取扱いを含む。）と食品ロスの関連性について、ヒアリングを中心とした実態調査を行い、適正在庫等の分析を行う。

(補助対象経費)

協力謝金、旅費、調査研究員等手当、印刷製本費、通信運搬費、集計整

理等賃金、消耗品費、資料購入費、機器等借上費

(ウ) 報告書の作成

(ア) 及び (イ) の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

(補助対象経費)

事務局員手当、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

ウ 優良者表彰の開催事業

食品産業の持続可能な発展に寄与する地球温暖化防止・省エネルギー等の優れた取組を表彰するため、以下の取組を行う。

(ア) 審査委員会等の実施

食品産業の温室効果ガス排出量削減・省エネルギー等に関する知識・経験を有する専門家等で構成される審査委員会を設置し、表彰者の選定を行うとともに、表彰事業の企画運営を行い取組の成果を取りまとめ報告書を作成する。

(補助対象経費)

審査委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、情報発信費、消耗品費

(イ) 優良者表彰式の開催

優良者の表彰式を開催するとともに、インターネット等を活用して表彰事例の情報提供を行う。

(補助対象経費)

講師謝金、旅費、受賞者等出席旅費、事務局員手当、補助員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、情報発信費、消耗品費、表彰式運営費

エ フードバンク活動マッチング支援事業

フードバンク活動団体において、食品関連事業者等の未利用食品の提供者（以下「提供者」という。）の供給情報と、子ども食堂等の未利用食品の受入者（以下「受入者」という。）の需要情報等を一元的に管理できるシステム（以下「マッチングシステム」という。）の構築に向けて、以下の取組を行う。

(ア) 検討会の開催

提供者、フードバンク活動団体、受入者等で構成される検討会を設置し、マッチングシステムの実証及び構築に向けた具体的方策や今後の持続可能な運用に向けた、運用面及び費用面等に関する検討・取りまとめを行う。

(補助対象経費)

委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(イ) マッチングシステム構築

マッチングシステムを構築する。なお、その構築に当たっては、全国的な利用を想定して、活動形態の異なるフードバンク活動団体が容易に活用し得るよう、汎用性や廉価性の確保に留意するものとする。

(補助対象経費)

システム設計費、補助賃金、マニュアル作成費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(ウ) 実証・調査

提供者による未利用食品の提供、フードバンク活動団体における受入・管理・調整・提供、受入者による受入等のマッチングシステムを活用した実証を行い、システムの有効性や課題等について調査を行った上で、評価及び改善検討を行う。実証に参加するフードバンク活動団体は、少なくとも5団体とし、提供者から食品を受け取る方法や、受入者への未利用食品を提供する方法が異なる団体が含まれることとする。

(補助対象経費)

委員謝金、旅費、事務局員手当、調査研究員等手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(エ) 報告書の作成

(ア) から (ウ) までの取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

(補助対象経費)

事務局員手当、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

オ 寄附金付き未利用食品モデル構築事業

食品関連事業者における食品ロス削減、フードバンク活動団体への支援、消費者啓発を一体的に進めるため、小売業等において、食品ロス削減につながる商品を寄附金付きで販売し、利益の一部をフードバンク活動団体に寄附する仕組みの構築のため以下の取組を行う。

(ア) 寄附金付き未利用食品販売の実証・調査

a 実証

食品小売業等において、食品ロス削減につながる商品を寄附金付きで販売し、利益の一部をフードバンク活動団体に寄附する取組の実証を行う。実証における寄附金付きでの販売は、消費期限又は賞味期限が間近となった日配品の商品の見切り品を含め、品目の異なる複数

の商品により行うこととする。また、実証の対象範囲は複数の都道府県で実施するものとする。

b 調査

上記 a を通じて、寄附金付きでの販売に対する消費者の購買意欲及び寄附金付きでの販売による当該商品の廃棄量・売上への影響並びに寄附金付きで販売を行う事業者への効果等について、数値により把握する調査を行う。また、当該調査による数値については、取組の効果が検証できるよう、寄附金付きで販売しない場合との比較が可能となるよう整理する。

なお、調査に当たっては適宜、（イ）の検討会の委員の意見を聴取する。

（補助対象経費）

調査協力謝金、旅費、調査研究員等手当、補助賃金、通信運搬費、消耗品費、委託費

（イ）検討会の開催

食品小売業等において、食品ロス削減につながる商品を寄附金付きで販売し、利益の一部をフードバンク活動に寄附する仕組みの構築を目的として、学識経験者、食品関連事業者、フードバンク活動団体等で構成される検討会を設置し、（ア）の実証の結果を踏まえ、全国的な普及に当たっての課題や改善策の検討を行う。

（補助対象経費）

委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、委託費

（ウ）報告書の作成

（ア）及び（イ）の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

（補助対象経費）

事務局員手当、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

カ 食品製造業の食品ロス削減対策に関する調査事業

食品製造業における多様な食品ロス発生要因を把握・分析し、業務実態に応じた削減対策やフードバンク活動との連携の方策の検討を行う。対象とする業種は、以下の業種のうち、食品ロス発生量の推計値等の大きさ等の観点から、1つ又は複数の業種を選定し実施することとする。（必要に応じ、他の業種について追加することも可）

① 牛乳・乳製品製造業

② そう菜製造業

③ 冷凍調理食品製造業

④ 清涼飲料製造業(茶、コーヒー、果汁など残さが出るものに限る。)

⑤ コーヒー製造業

(ア) 調査

食品製造業における多様な食品ロス発生要因を把握・分析にかかる調査を行う。

(補助対象経費)

講師謝金、協力謝金、旅費、調査研究員等手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、集計整理等賃金、情報発信費、消耗品費、資料購入費

(イ) 検討会の開催

(ア) の調査を踏まえ、食品製造業の業務実態に応じた削減対策やフードバンク活動との連携のための取組の検討を行う。

(補助対象経費)

委員謝金、旅費、事務局員手当、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(ウ) 報告書の作成

(ア) 及び (イ) の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、公表する。

(補助対象経費)

事務局員手当、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費

(2) 事業実施主体

ア 前号アからカまでに掲げるそれぞれの事業において、事業実施主体は、農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、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、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、消費生活協同組合、学校法人、公社、独立行政法人、社会福祉法人、社会福祉協議会及び法人格を有さない団体で大臣官房総括審議官(新事業・食品産業)(以下「総括審議官」という。)が特に必要と認める団体(以下「特認団体」という。)とする。

イ 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(ア) 主たる事務所の定めがあること。

(イ) 代表者の定めがあること。

(ウ) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。

(エ) 各年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

ウ 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画(第4第1項の事業実施

計画をいう。以下同じ。)を提出する際、別記様式第2号を併せて農林水産大臣(以下「大臣」という。)大臣に提出して、その承認を受けるものとする。

(3) 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和5年3月31日までとする。

(事業の実施)

第4 事業の実施について、事業実施主体は次のとおり行うものとする。

(1) 事業実施計画の作成

事業実施主体は、第6第1項に定める交付申請の際に、別記様式第1号の別紙により大臣に事業実施計画を提出するものとする。

(2) 事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止

事業実施計画の変更については、その手続を前号に準じて行うものとする。ただし、次のアからエまでについては、第12の補助金変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

ア 事業の中止又は廃止

イ 事業費又は国庫補助費の3割を超える増減

ウ 4により委託する事業の新設又は内容の変更

エ 国庫補助費の増

(3) 事業の着手

ア 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。

ただし、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、事業実施主体は、あらかじめ、国の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届(別記様式第13号)を総括審議官に提出するものとする。

イ ア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、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び交付金の交付が確実となってから、着手するものとする。この場合において、事業実施主体は、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、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書別紙の総括表の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

(4) 事業の委託

事業実施主体は、他の者に本事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を別記様式第1号の別紙事業実施計画書の「第2 総括表」の「事業の委託」の欄に記載し、かつ資料を添付することにより大臣の承認を得るものとする。ただし、委託して行わせる範囲は事業費の2分の1を超えてはならない（ただし、第3第1項（4）の事業を除く。）。

ア 委託先が決定している場合は、委託先名

イ 委託する事業の内容及びそれに要する経費

（5）事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業完了後にあっては、別記様式第1号の別紙に準じた事業実施状況等に係る報告書を作成し、第17に定める実績報告の際に別記様式第8号に添付するものとする。

（交付の対象及び補助率）

第5 大臣は、事業実施主体が行う食品ロス削減総合対策事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表に定めるところによる。

（申請手続）

第6 交付規則第2条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第1号による交付申請書のとおりとし、事業実施主体は、交付申請書を大臣に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付申請書の提出期限）

第7 交付規則第2条の大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、総括審

議官が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第 8 大臣は、第 6 第 1 項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、事業実施主体に対しその旨を通知するものとする。

2 第 6 第 1 項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、1 月とする。

(申請の取下げ)

第 9 事業実施主体は、第 6 第 1 項の規定による交付申請を取り下げようとするときには、第 8 第 1 項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して 15 日以内にその旨を記載した取下書を大臣に提出しなければならない。

(契約等)

第 10 事業実施主体は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、大臣に遅滞なく届け出なければならない。

2 事業実施主体は、補助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、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 事業実施主体は、前項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、別記様式第 3 号によ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こととし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(債権譲渡等の禁止)

第 11 事業実施主体は、第 8 第 1 項の規定による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、大臣の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第 12 事業実施主体は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第 4 号による変更等承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第13に規定する軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第13に規定する軽微な変更を除く。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 事業実施主体は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて大臣の承認を受けることができる。

3 大臣は、前 2 項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

第 13 交付規則第 3 条第 1 号イ及びロの大臣が定める軽微な変更は、別表の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

(事業遅延の届出)

第 14 事業実施主体は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第 5 号による遅延届出書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって前項の届出書の提出に代えることができる。

(状況報告)

第 15 事業実施主体は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、別記様式第 6 号により事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の 1 月末日までに大臣に提出しなければならない。ただし、別記様式第 7 号により概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代

えることができるものとする。

- 2 前項による報告のほか、大臣は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、事業実施主体に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

- 第 16 事業実施主体は、補助金の全部または一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第 7 号の概算払請求書を大臣及び官署支出官（大臣官房予算課経理調査官をいう。）に提出しなければならない。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58号ただし書に基づく財務大臣との協議が調った日以降 に協議が調った範囲で行うものとする。

(実績報告)

- 第 17 交付規則第 6 条第 1 項に規定する実績報告書の様式は、別記様式第 8 号のとおりとし、事業実施主体は、補助事業が完了したとき（第12第 1 項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から 1 月を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書を大臣に提出しなければならない。

- 2 事業実施主体は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の 4 月 30 日までに別記様式第 9 号により作成した年度終了実績報告書を大臣に提出しなければならない。

- 3 第 6 第 2 項のただし書により交付の申請をした事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助付金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 4 第 6 第 2 項のただし書により交付の申請をした事業実施主体は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第10号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告するとともに、大臣の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年 6 月 30 日までに、同様式により大臣に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 18 大臣は、第 17 第 1 項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

2 大臣は、事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(額の再確定)

第 19 事業実施主体は、第 18 第 1 項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、大臣に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第 17 第 1 項に準じて提出するものとする。

2 大臣は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第 18 第 1 項に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 第 18 第 2 項及び第 3 項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消等)

第 20 大臣は、第 12 第 1 項 (3) の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第 8 第 1 項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 事業実施主体が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 事業実施主体が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 事業実施主体が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消

しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、第1項アからウまでの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第18第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第21 事業実施主体は、補助対象経費（補助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。）については、補助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、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

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たときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第22 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する。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、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。）とする。

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、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、補助事業を行うに当たって、補助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）が第6第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第8第1項の規定による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す。

（1）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補助率を乗じた金額を納付すること

（2）本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと

- 5 第4項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る。

(残存物件の処理)

- 第23 事業実施主体は、補助事業等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、仮設物、材料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なければならない。

(事業収益状況の報告)

- 第24 第3第1項エのフードバンク活動マッチング支援事業の事業実施主体は、本事業に係る企業化(本事業終了後も、収益を伴う製品販売又はサービス提供等を行うことを目的に、本事業より得られた成果を利用して製品化、事業化等すること。以下同じ)、本事業で得られた成果に係る知的財産権(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、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する全ての権利を含む)、外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位並びにノウハウを使用する権利をいい、以下「本知的財産権」と総称する。)の譲渡及び本知的財産権を利用する権利の設定等、事業を実施することにより収益が生じたとき(事業の一部を受託する団体(以下「受託者」という。)において収益が生じたときを含む。)は、発生した収益の状況について、事業終了年度の翌年度以降5年間、毎年度、別記様式第11号により事業収益状況報告書を作成し、各年度終了後3月以内に総括審議官に提出するものとする。

なお、総括審議官は、特に必要と認めるときは、報告を求める期間を延長することができるものとする。

(収益納付)

- 第25 第3第1項エのフードバンク活動マッチング支援事業の事業実施主体は、本事業に係る企業化、本知的財産権の譲渡及び本知的財産権を利用する権利の設定等、事業を実施することにより当該事業実施主体又は受託者が相当の収益を得たと認められるときは、交付された補助金の額を限度として、別記様式第11号により、その旨を総括審議官に報告するとともに、次のア及びイにより算定した額を国庫に納付するものとする。

(1) 本事業に係る企業化により収益が生じた場合の納付額は、次の算により算定した額とする。

納付額＝ 収益の累計額 × (補助金総額 / 企業化に係る総費用) － 前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、本事業に係る企業化により得られた収入から当該収入を得るに要した費用（補助事業に要した経費のうち補助対象外経費及び補助対象経費の自己負担額を含み、補助対象経費の補助金額を除く。）を差し引いた金額の当該年度までの累計額をいう。

イ 式中の「企業化に係る総費用」とは、補助金総額、補助事業に要した経費のうち補助対象外経費、補助対象経費の自己負担額及び企業化に要したその他の費用の合計額をいう。

(2) 本知的財産権の譲渡及び本知的財産権を利用する権利の設定等により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額＝ 収益の累計額 × (補助金総額 / 補助事業に関連して支出された実証費又は開発費の総額) － 前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、本知的財産権の譲渡又は本知的財産権を利用する権利の設定等により生じた収益額の当該年度までの累計をいう。

イ 式中の「補助事業に関連して支出された実証費又は開発費の総額」とは、補助金総額、補助事業に要した経費のうち補助対象外経費、補助対象経費の自己負担額及び本知的財産権を得るために要した補助事業以外の実証費又は開発費の合計額をいう。

2 前項による報告があった場合、その他事業実施主体に前項により報告すべき相当の収益を生じたものと大臣が認めたときは、大臣は事業実施主体に対して、当該収益の一部又は全部を国に納付することを命ずることができるものとする。

3 収益の納付を求める期間は、補助事業の終了年度及び事業終了年度の翌年度以降5年間とする。ただし、総括審議官は、特に必要と認められる場合にあっては、収益納付すべき期間を延長することができるものとする。

4 収益納付の期限は、大臣が納付を命じた日から20日以内とする。

(権利の帰属)

第26 本事業で得られた成果に係る本知的財産権は事業実施主体に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次の(1)から(5)までのいずれの規定

も遵守する確認書を総括審議官に提出することとする。また、本事業に係る成果の著作物に係る著作権について、総括審議官による当該著作物の利用に必要な範囲内において、総括審議官が使用する権利及び総括審議官が第三者に使用を許諾する権利を、総括審議官に許諾したものとする。そして、事業実施主体は、総括審議官及び総括審議官が実施許諾した第三者による実施について、著作権人格権を行使せず、当該著作物の著作権が事業実施主体以外の者であるときは、当該著作権者が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとる。

- (1) 事業実施主体は、第4第5項に定める事業実施状況の報告に、本事業を実施することにより得られた成果の詳細を記載すること。
 - (2) 本知的財産権に関して出願、申請等の手続を行った場合（著作権については、著作物を創出した場合）には、遅滞なく総括審議官にその旨を報告すること。
 - (3) 日本国政府の要請に応じて、総括審議官が公共の利益のために特に必要があるとして求める場合には、本知的財産権を無償で利用する権利を、総括審議官に許諾すること。
 - (4) 本知的財産権を相当期間活用していないことが認められ、かつ、本知的財産権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であって、日本国政府の要請に応じて、総括審議官が本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求めるときは、本知的財産権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
 - (5) 本知的財産権を第三者に譲渡又は許諾をしようとするときは、事前に総括審議官と協議して承諾を得ること。
- 2 受託者が得た本知的財産権は、受託者が前項アからオまでの条件に従うことに同意する場合に限り、事業実施主体と受託者の協議により受託者に帰属させることができる。事業実施主体は、受託者との間で、自己が総括審議官に対して負担する義務と同様の義務を、受託者に負わせる契約を締結するものとする。
 - 3 事業実施主体が前2項のいずれかを満たしておらず、かつ、満たしていないことについて正当な理由がないと総括審議官が認める場合には事業実施主体は本知的財産権を無償で総括審議官に譲り渡さなければならない。
 - 4 事業実施主体は、本知的財産権を第三者に譲渡又は許諾をする場合は、第1項及び第3項、第25の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。

(補助金の経理)

第 27 事業実施主体は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 事業実施主体は、前項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項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管しなければならない。

3 事業実施主体は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前 2 項に規定する帳簿等に加え、別記様式第 12 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

3 前 3 項に基づき作成、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る。

4 補助事業に要する人件費（補助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）に基づき、算定すること。

（電子情報処理組織による申請等）

第 28 事業実施主体は、第 3 第 2 項の規定による特認団体の申請、第 4 第 3 項の規定による交付決定前着手の届出、第 6 第 1 項の規定による交付の申請、第 9 の規定による申請の取下げ、第 12 第 1 項の規定による計画の変更、中止又は廃止の申請、第 14 の規定による遅延の届出、第 15 の規定による遂行状況の報告、第 16 の規定による概算払の請求、第 17 第 1 項による実績の報告、第 17 第 2 項の規定による年度終了実績の報告、第 17 第 4 項の規定による消費税仕入控除額の報告、第 24 の規定による収益状況の報告（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書面について、当該書面等の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

2 事業実施主体は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。

3 交付決定者は、第 1 項の規定により交付申請等が行われた事業実施主体に対する通知、承認、指示及び命令については、事業実施主体が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを

使用する方法によることができる。

- 4 事業実施主体が第1項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

(採択基準等)

第29 事業の採択基準は、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) 事業実施主体が、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) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、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。

(指導等)

第30 国は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

(守秘義務)

第31 事業実施主体は、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、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 事業実施主体は、受託者にも前項の定めを遵守させなければならない。

3 前2項の規定は本事業の完了後（廃止の承認を受けた場合も含む。）も有効とする。

(委任)

第32 本事業の実施については、本要綱の定めるもののほか、総括審議官が

別に定める場合には、これに従うものとする。

附 則

本要綱は、令和４年４月１日から施行する。

(様式関係)

交付等要綱本文様式

- ・別記様式第１号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付申請書
- ・別記様式第２号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業特認団体承認申請書
- ・別記様式第３号 契約に係る指名停止等に関する申立書
- ・別記様式第４号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金変更等承認申請書
- ・別記様式第５号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金遅延届出書
- ・別記様式第６号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金事業遂行状況報告書
- ・別記様式第７号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金概算払請求書
- ・別記様式第８号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金実績報告書
- ・別記様式第９号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金年度終了実績報告書
- ・別記様式第１０号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金の消費税仕入控除税額報告書
- ・別記様式第１１号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業収益状況報告書
- ・別記様式第１２号 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業財産管理台帳
- ・別記様式第１３号 令和４年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業に関する交付決定前着手届

別表（第 5、第 13 関係）

第 1 区分	第 2 経費	第 3 補助率	第 4 軽微な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
食品ロス削減総合対策事業 のうち食品ロス削減推進事業		定額	経費の欄に掲げる （１）から（６）ま での経費の相互間 における経費の増減	事業の内容の追加 または削除以外 の変更
	（１）納品期限等の商慣習見直し事業費 ア 検討会開催費 イ 調査研究費 ウ 報告書作成費		経費の欄に掲げる アからウまでの経費 の相互間におけるそ れぞれの経費の 30% 以内の増減	
	（２）適正発注の推進事業費 ア 検討会開催費 イ 調査研究費 ウ 報告書作成費		経費の欄に掲げるア からウまでの経費の 相互間におけるそれ ぞれの経費の 30% 以内の増減	
	（３）優良者表彰の開催事業費 ア 審査委員会等開催費 イ 表彰式開催費		経費の欄に掲げるア 及びイの経費の相互 間におけるそれぞれ の経費の 30%以内の 増減	

	(4) フードバンク活動マッチング支援事業費 ア 検討会開催費 イ マッチングシステム構築費 ウ 実証・調査費 エ 報告書作成費		経費の欄に掲げるアからエまでの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%以内の増減	
	(5) 寄附金付き未利用食品モデル構築事業費 ア 実証・調査費 イ 検討会開催費 ウ 報告書作成費		経費の欄に掲げるアからウまでの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%以内の増減	
	(6) 食品製造業の食品ロス削減対策に関する調査事業費 ア 調査費 イ 検討会開催費 ウ 報告書作成費		経費の欄に掲げるアからウまでの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%以内の増減	

別記様式第 1 号（第 4 第 1 項、第 5 項及び第 6 第 1 項関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業） 交付申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和 4 年度において、別添事業実施計画のとおり事業を実施したいので、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 6 の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

- （注） 1 この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。
- 2 関係書類として別紙を添付すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 4 添付書類について、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。
- 5 事業実施結果に係る報告書として本様式の別紙を用いる場合には、件名を「令和 4 年度食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金の事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別紙の総括表及び経費内訳書には、実績を記載すること。

(別紙)

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業実施計画書

第1 事業実施主体の概要

- ※1 営業経歴（沿革）など事業実施主体の概要を記載すること。
2 組織運営の公開性（インターネットによる公表等）を示す内容を記載すること。

過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無 有・無
(該当する場合には、その概要及び当該取消を受けた年月日を記載してください。)

事業担当者名及び連絡先
氏名（ふりがな）

所属（部署名等）

役職

所在地

電話番号

F A X

メールアドレス

U R L

(添付資料)

事業実施主体の概要（団体概要等）が分かる資料

- ・ 事業実施主体が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前3カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ 事業実施主体が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
- ・ 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- ・ 添付書類について、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。

第2 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費	
合 計						

- (注) 1 事業種類は、本要綱別表の第1欄の区分により記入すること。
 2 事業細目は、本要綱別表の第2欄の経費の欄により記入すること。
 3 委託する場合、委託関係のわかる見積書、契約書等を添付すること。

第3 個別事業実施計画添付資料

1 事業の目的

2 事業の内容

(1) 納品期限等の商慣習見直し事業、適正発注の推進事業（共通）

① 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

(注) 目標（達成すべき成果）欄は、事業実施計画作成時に記載すること。

具体的な目標等の記載例

- ・納品期限の見直し企業数●●社以上とする。
- ・適正発注についての食品関連事業者への調査件数を●●件以上とする。

成果（実績）欄は、事業終了後速やかに記載すること。

② 検討会の開催

開催時期及び回数	出席者数	検 討 内 容	備 考
	人		

③ 調査研究の実施

調査研究時期	調査研究対象	調査研究内容	備 考

④ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	HP公表	備考
部			

(2) 優良者表彰の開催事業

① 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

(注) 目標（達成すべき成果）欄は、事業実施計画作成時に記載すること。

具体的な数値目標等の記載例

- ・表彰式の後に開催される事例発表会の満足度（5点満点）について、4点以上の参加者の割合を7割以上とする。

成果（実績）欄は、事業終了後速やかに記載すること。

② 審査委員会の開催

開催時期及び回数	出席者数	検討内容	備考
	人		

③ 優良者表彰式の実施

実施時期	実施場所	参加人数	実施内容	資料作成部数	備考
		人		部	

④ 表彰事例集の作成

作成部数	主な配布先	HP公表	備考
部			

(3) フードバンク活動マッチング支援事業

① 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

(注) 目標（達成すべき成果）欄は、事業実施計画作成時に記載すること。

具体的な数値目標等の記載例

- ・フードバンク活動団体における食品取扱量を前年対比で30%増加
- ・フードバンク活動団体における食品提供者数を前年対比で30%増加

成果（実績）欄は、事業終了後速やかに記載すること。

② 検討会の実施

開催時期及び回数	出席者数	検討内容	備考
	人		

③ マッチングシステム構築

実施時期	体制	構築内容	備考

④ 実証・調査

実施時期	体制	実証・調査内容	備考

⑤ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	HP公表	備考
部			

(4) 寄附金付き未利用食品モデル構築事業

① 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

(注) 目標（達成すべき成果）欄は、事業実施計画作成時に記載すること。

具体的な数値目標等の記載例

- ・ 寄附金付き商品の販売により、当該商品の食品ロスを前年対比で●%削減する。
- ・ ●種類の商品について寄附金付き商品としての販売を行い、●（個数）を販売するこ

とにより、フードバンク活動団体に対して●円程度の寄附を行う。

成果（実績）欄は、事業終了後速やかに記載すること。

② 実証・調査

実施時期	体制	実証・調査内容	備考

③ 検討会の開催

開催時期及び回数	出席者数	検討内容	備考
	人		

④ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	HP公表	備考
部			

(5) 食品製造業の食品ロス削減対策に関する調査事業

① 事業目標

目標（達成すべき成果）
成果（実績）

（注）目標（達成すべき成果）欄は、事業実施計画作成時に記載すること。

具体的な目標等の記載例

- ・対象業種の中から●種を選定し、アンケート調査、実地調査をそれぞれ●社に対しておこなう。
- ・収集したデータや好事例等を踏まえて、検討会を●回実施する。

成果（実績）欄は、事業終了後速やかに記載すること。

② 調査

調査時期	調査対象	調査内容	備考

③ 検討会の実施

開催時期及び回数	出席者数	検討内容	備考
	人		

④ 報告書の作成

作成部数	主な配布先	HP公表	備考
部			

別記様式第2号（第3第2項（3）関係）

令和4年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業特認団体承認申請書

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）
- 6 構成員

名称	所在地	代表者 氏名	大企業・中 小企業の別	従業員数	資本金	年間販売額	主要事業	備考

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類

- （1）定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画及び収支予算等
- （2）新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
- （3）その他参考資料
- （4）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- （5）添付書類について、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3号（第10関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔（間接）補助事業者〕 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽である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。

（注1）〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注2）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注3）「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

（注4）間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴すること求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。

別記様式第 4 号（第 12 関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○事業）変更等承認申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり○○（注 1）したいので、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 12 の規定に基づき申請する。

記（注 2）

（注 1）○○については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とする。

（注 2）記の記載要領は、別記様式第 1 号の別紙の様式に準ずるものとする。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」（中止の場合は「中止の理由」、廃止の場合は「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事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分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。

なお、添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。（申請時以降変更のない場合は省略できる。）

（注 3）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注 4）添付書類について、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 5 号（第 14 関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○○○事業）遅延届出書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 14 の規定に基づき届け出ます。

記

- 1 補助事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由
- 2 補助事業の遂行状況

区 分	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		○年○月○日までに 完了したもの		○年○月○日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比 率	事業費	事業完了 予定年月 日	
	円	円	%	円		

- （注 1） 括弧内は、該当するものを記載すること。
- （注 2） 「区分」の欄には、別表の第 2 欄「経費」に記載された事項について記載すること。
- （注 3） 補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「○年○月○日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。
- （注 4） 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- （注 5） 添付書類について、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 6 号（第 15 関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○○○事業）事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 15 の規定により、その遂行状況を下記のとおりに報告する。

記

区 分	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		○年○月○日までに 完了したもの		○年○月○日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比 率	事業費	事業完了 予定年月 日	
	円	円	%	円		

- （注） 1 「区分」の欄には、別表の第 2 欄「経費」に記載された事項について記載すること。
- 2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 4 添付書類について、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 7 号（第 16 関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○事業）概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
官署支出官 大臣官房予算課経理調査官 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 16 の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金○○○○円を概算払によって交付されたく請求する。
また、併せて、○○年○○月○○日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。（注 2）

記

区 分	総事 業費	国庫 補助 金 (A)	既受領額 (B)		遂行 状況 報告	今回請求額 (C)		残額 (A) - ((B) + (C))		事業完 了予定 年月日	備 考
			金額	出来 高		金額	○月○ 日現在 の予定 出来高	金額	○月○ 日まで の予定 出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

- (注) 1 「区分」の欄には、別表の第 2 欄「経費」に記載された事項について記載すること。
2 下線部は、第 15 第 1 項ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
4 添付書類について、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8号（第17第1項関係）

令和4年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業）実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第17第1項の規定により、その実績を報告する。
（また、併せて精算額として食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金〇〇〇円の交付を請求する。）

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	
合 計				

（注）備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

- 4 事業の完了年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

- 5 収支精算

(1)収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
1 国庫補助金 2 その他	円	円	円	円	
合 計					

(2)支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 区分の欄は、別表の第2欄「経費」に該当する項目を記載する。

6 添付書類

- (注) 1 この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。
- 2 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。
- 3 間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあっては、記の5（2）の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- 4 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）
- 5 添付書類について、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9号（第17第2項関係）

令和4年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○○○事業）年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第17第2項の規定により、実績を下記のとおりに報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経 費 (A)	国庫補助 金	(A) のう ち 年 度 内 支出済額	概 算 払 受 入 済 額	(A) のう ち 未 支 出 額	翌 年 度 繰 越 額	
翌年度繰越分 ○○○○ ○○○○	円	円	円	円	円	円	
年度内完了分 ○○○○							
合 計							

- (注) 1 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）
- 2 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 3 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。

- 4 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 5 添付書類について、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 10 号（第 17 第 4 項関係）

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金
（○○○○○○○○○○○○事業）の消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定通知のあった食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 17 第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 適正化法第 15 条の補助金の額の確定額 （○○年○月○日付け○○第○○号による額の確定通知額）	金	円
2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕 入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

（注） 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- （1）消費税確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）
 - （2）付表 2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
 - （3）3 の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
 - （4）補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料
- 2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称

その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

- 3 添付書類について、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。

- 5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

- 6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

(注) 1 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
 - ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
 - ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の収受印等のあるもの）
 - ・補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料
- 2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略することとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 3 添付書類について、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 11 号（第 24、25 関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

令和○年度食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等推進事業収益状況報告書

○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあったフードバンク活動マッチング支援事業について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業補助金交付等要綱第 24、第 25 の規定により、事業の収益の状況について下記のとおり報告する。

記

- 1 事業に係る企業化、知的財産権等の譲渡又は知的財産権等を利用する権利の設定等事業を実施することにより発生した収益

円

- 2 本年度までに補助事業に関連して支出した費用の総額

円

- 3 補助金の確定額

令和 年 月 日付け 第 号確定

円

注 収益計算書等を添付すること。

別記様式第 12 号（第 27 関係）

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減推進事業財産管理台帳

事業主体名 _____

地区名			地区	事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名									
事業 区分	事業の内容					工期		経費の配分					処分制限期間		処分の状況		摘要
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
									国庫補助金※1	都道府 県費	市町村 費	その他					
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
- 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

別紙様式第 13 号（第 4 第 3 項関係）

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名

令和 4 年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減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、事業実施主体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 事業実施主体が都道府県の場合は、本届を地方農政局長等に提出すること。
- 3 事業内容には、整備する施設や機器等の概要等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、事業内容のうち、交付決定前に着手する内容について記入すること。