

## 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業実施要領

制定 令和 5 年 3 月 29 日 4 新食第 2840 号  
農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

### 第 1 趣旨

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業（以下「本事業」という。）の実施については、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業補助金交付等要綱（令和 5 年 3 月 29 日付け 4 新食第 2732 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 事業実施主体

- 1 要綱第 3 第 2 号の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。）が別に定める者は、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、社会福祉法人、社会福祉協議会又は法人格を有さない団体で総括審議官が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）とする。
- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
  - （1）主たる事務所の定めがあること。
  - （2）代表者の定めがあること。
  - （3）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。
  - （4）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。
- 3 特認団体の申請をする団体は、要綱第 5 第 1 項により交付申請書提出する際、別記様式第 1 号（特認団体承認申請書）を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。

### 第 3 事業の内容等

要綱第 3 第 1 号の総括審議官が別に定める食品ロス削減等に向けた課題に係る実証、調査、優良事例の普及等は別表のとおりとし、必要に応じて総括審議官は本要領において事業内容を追加するものとする。

#### 第4 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5 採択基準

本事業の採択基準は、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。

#### 第6 事業実施手続

##### 1 事業実施計画の作成等

事業実施主体は、別記様式第2号により事業実施計画を作成し、要綱第5第1項の交付申請書に添付するものとする。なお、事業実施計画書（別記様式第2号）に添付すべき資料であって、すでに本事業の公募要領に基づき提出のあった資料等と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

##### 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、その手続を前項に準じて行うものとする。ただし、次の第1号から第4号までについては、要綱第11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。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業費又は国庫補助費の3割を超える増減
- (3) 第4項により委託する事業の新設又は内容の変更
- (4) 国庫補助費の増

##### 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、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つては、事業実施主体は、あらかじめ、総括審議官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3号）を総括審議官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、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つてから、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、要綱第5の交付申請書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、次に掲げる事項を事業実施計画書（別記様式第2号）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総括審議官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。

- (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、事業終了後にあたっては、事業実施計画（別記様式第2号）に準じた事業実施状況等に係る報告書を作成し、要綱第16の実績報告書に添付するものとする。

### 第7 収益納付

- 1 本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、本事業から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、事業の実施により収益を得たと認められる場合（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場合を含む。）には、要綱第23の規定に基づき、別記様式4号により、年間の収益の状況を記載した収益状況報告書を、事業実施年度の翌年度の6月末までに総括審議官に報告するものとする。ただし、総括審議官は、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 総括審議官は、前項の報告などに基づき事業実施主体又は受託者が相当の収益を得たと認めた場合には、次の各号により算定した額について、事業実施主体又は受託者に納付を命じることができるものとする。

- (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 / 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。

- 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、総括審議官は、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 権利の帰属

- 1 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、次の第1号から第4号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6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。
- 2 受託者が得た本知的財産権は、受託者が前項の第1号から第4号までのいずれの規定も遵守する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項並びに第7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。

## 第9 守秘義務

- 1 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を含む。）にも有効とする。

#### 第10 財産の管理等、財産処分制限

事業実施主体は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産については、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。

#### 附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表

| 区分                           | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 補助対象経費                                            | 補助率 | 軽微な変更                               |                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|-------------------------------------|-------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |     | 経費の配分の変更                            | 事業内容の変更           |
| 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |     | 区分の欄に掲げる1から3までの経費の相互間における経費の増減以外の変更 |                   |
| 1 食品ロス削減に向けた調査事業             | <p>(1) 納品期限等の商慣習見直し事業<br/>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に係る調査研究等を行う。</p> <p>ア 検討会の開催<br/>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。</p> <p>イ 調査研究<br/>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。農林水産省と連携し、食品ロス削減月間（10月）において、納品期限の緩和、賞味期限表示の年月表示化、賞味期限の延長、フードバンク等への寄附に取り組む事業者を調査・募集し、公表する。また、食品ロ</p> | 謝金、旅費、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、委託費、役務費等 | 定額  | 内容の欄に掲げるアからウまでの経費の相互間における30%以内の増減   | 事業内容の追加または削除以外の変更 |

| 区分 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                            | 補助対象経費                                                   | 補助率 | 軽微な変更                                    |                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------|--------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |     | 経費の配分の変更                                 | 事業内容の変更                  |
|    | <p>ス削減月間（10月）において、消費者啓発に取り組む小売・外食事業者の募集及び事業者が取組を促す地方公共団体の募集を行い、取組事業者、地方公共団体を公表する。</p> <p>ウ 報告書の作成<br/>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。</p>                                                                                                                                    |                                                          |     |                                          |                          |
|    | <p>（2）適正発注の推進事業<br/>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係る調査研究等を行う。</p> <p>ア 検討会の開催<br/>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。</p> <p>イ 調査研究<br/>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</p> | <p>謝金、旅費、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、委託費、役務費等</p> | 定額  | <p>内容の欄に掲げるアからウまでの経費の相互間における30%以内の増減</p> | <p>事業内容の追加または削除以外の変更</p> |



| 区分           | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                      | 補助対象経費                                            | 補助率 | 軽微な変更                           |                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|---------------------------------|-------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |     | 経費の配分の変更                        | 事業内容の変更           |
|              | <p>実態調査を行い、適正在庫等の分析を行う。</p> <p>ウ 報告書の作成<br/>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。</p>                                                                                                                                                                                        |                                                   |     |                                 |                   |
| 2 優良者表彰の開催事業 | <p>優良者表彰の開催事業<br/>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に係る表彰を行う。</p> <p>ア 審査委員会等の実施<br/>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。</p> <p>イ 優良者表彰式の開催<br/>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。</p> | 謝金、旅費（受賞者等出席旅費を含む。）、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等 | 定額  | 内容の欄に掲げるア及びイの経費の相互間における30%以内の増減 | 事業内容の追加または削除以外の変更 |

| 区分               | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 補助対象経費                                      | 補助率 | 軽微な変更                              |                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|------------------------------------|-------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |     | 経費の配分の変更                           | 事業内容の変更           |
| 3 食品ロス削減に向けた実証事業 | <p>寄附金付き未利用食品モデル構築事業<br/>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仕組みの構築に向けた実証等を行う。</p> <p>ア 実証・調査<br/> a 実証<br/> 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。</p> <p>b 調査<br/> 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</p> | 謝金、旅費、人件費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、委託費、役務費等 | 定額  | 内容の欄に掲げるアからウまでの経費の相互間における 30%以内の増減 | 事業内容の追加または削除以外の変更 |

| 区分 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 補助対象経費 | 補助率 | 軽微な変更    |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|----------|---------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |     | 経費の配分の変更 | 事業内容の変更 |
|    | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>イ 検討会の開催</p> <p>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。</p> <p>ウ 報告書の作成</p> <p>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。</p> |        |     |          |         |

別記様式第1号（第2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○年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決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<br>氏名 | 大企業・中<br>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。
- (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2号（第6第1項関係）

食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業実施計画書

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<br>担<br>当<br>者<br>名<br>及<br>び<br>連<br>絡<br>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

| 区分  | 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 |                                    |    |
|     | 円   | 円     | 円      | (1) 委託先<br>(2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費 |    |
| 合 計 |     |       |        |                                    |    |

(注) 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) 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 | H P 公 表 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----|
| 部       |           |         |     |

別紙様式第3号（第6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

令和〇年度 食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決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<br>着手する内容 | 事業費 | 着手予定<br>年 月 日 | 完了予定<br>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、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。

別記様式第4号（第7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

令和〇年度食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業収益状況報告書

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〇〇事業について、食品ロス削減総合対策事業のうち食品ロス削減等課題解決事業実施要領第7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、本知的財産権の譲渡又は知的財産権を利用する権利の設定等事業の実施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。