

令和6年6月14日時点版



食べものに、
もったいないを、
もういちど。
NO-FOODLOSS PROJECT

食品ロス削減緊急対策事業のうち大規模・先進的 フードバンク活動支援（フードバンクにおける未利 用食品の受入れ・提供の拡大）事業

（令和5年度農林水産省補正予算）

事業概要



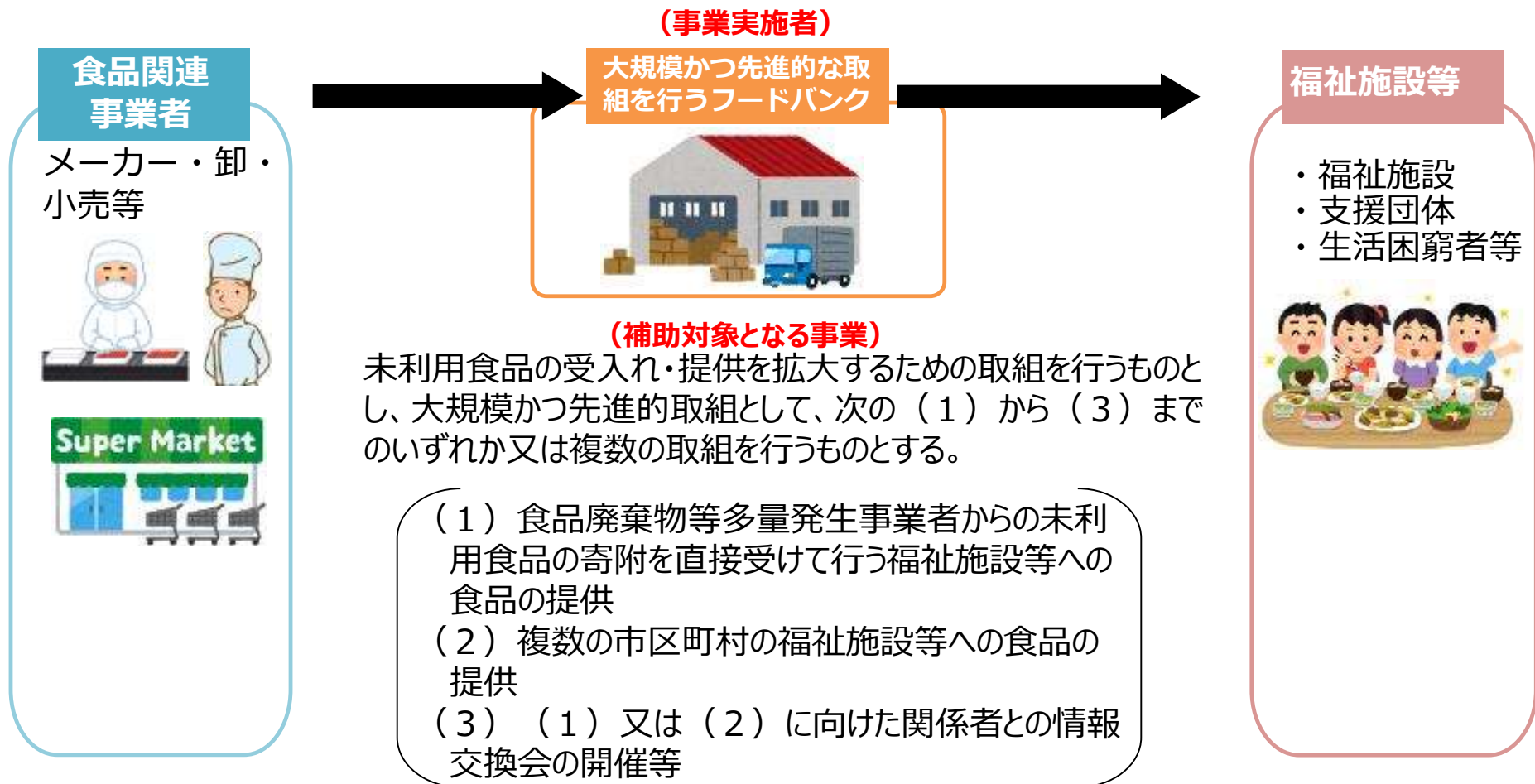
- I 事業の概要**
- II 応募の要件（支援対象となるフードバンク）**
- III 補助対象期間と補助対象経費**
- IV 事業の流れ**

I 事業の概要



事業の概要

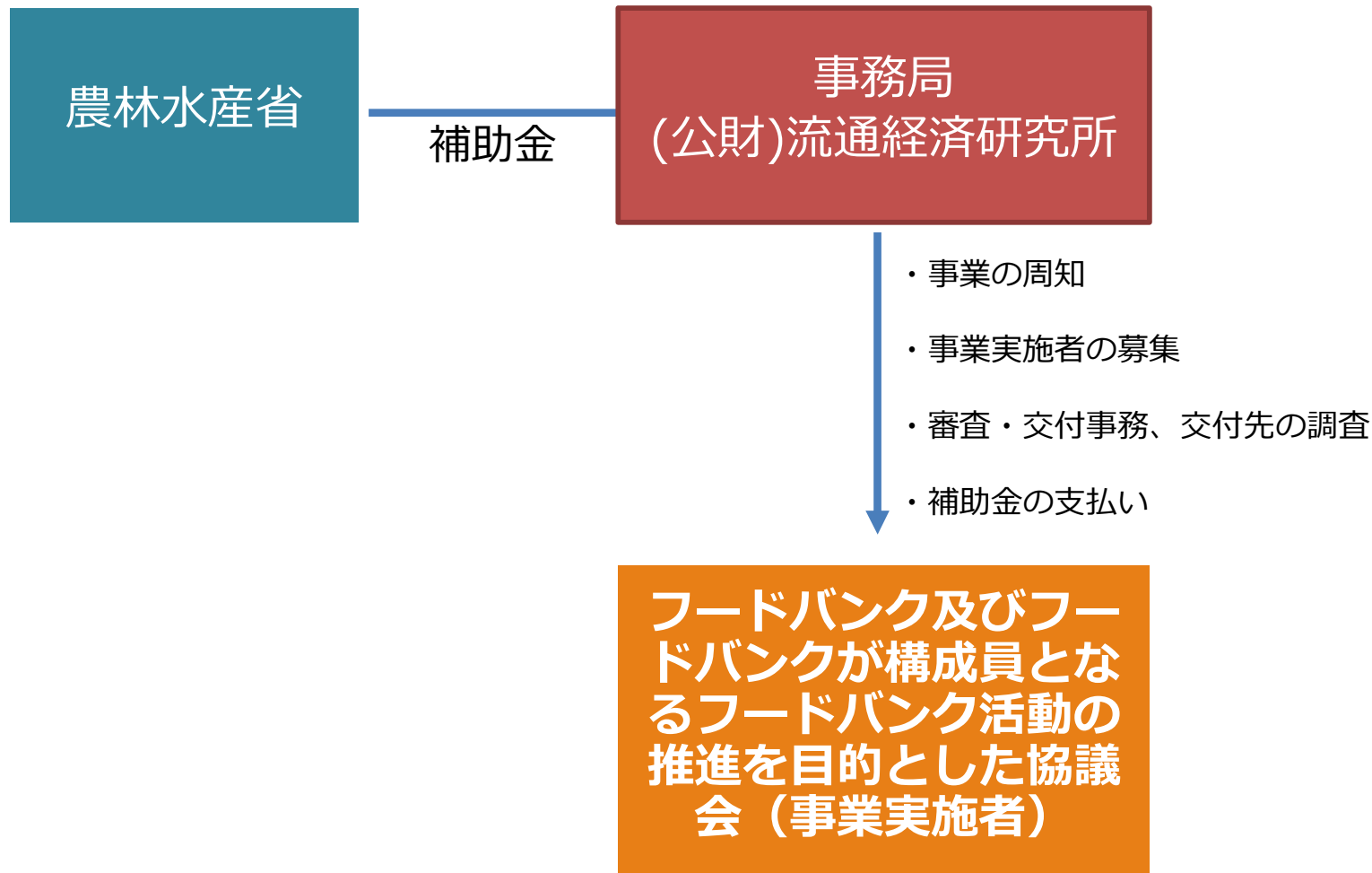
食品原材料価格の高騰等の厳しい社会経済環境の中、食品の安定供給を図る観点から、食品ロスの削減が社会から強く求められています。食品ロスの削減を一層推進する上で、フードサプライチェーンにおける食品関連事業者の取組を通じて、なお発生する未利用食品について、その受け皿となるフードバンクへの寄附を増やすことが重要です。このため、多くの未利用食品の受け皿となる大規模かつ先進的な取組を行うフードバンクに対して未利用食品の受入れ・提供を拡大する取組等を支援します。



事業の枠組み



事務局（民間団体：流通経済研究所）からフードバンク及び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（事業実施者）に対して交付を行う、**間接補助事業**です。



事務局が行うこと

○事業内容の周知

○事業実施者の募集

○審査・交付事務、交付先の調査



- ・ 倉庫等の賃借料については、**食品の取扱量等や雇用の実績**を基に、賃借している倉庫・車両等の規模を確認し、**過大な経費が申請されていないか**を確認いたします。
- ・ 輸配送費については、食品の取扱量等や食品の提供元となる企業、提供先と事業実施者との間での**輸配送の実績や位置情報**を基に、**過大な経費を申請されていないか**を確認いたします。
- ・ フードバンク活動における食品取扱に係る**手引きに準じた活動が行われているか**を確認いたします。
- ・ 必要に応じて事業実施者へ立入調査を行うことがあります。

Ⅱ 応募の要件 (支援対象となるフードバンク※)

※団体の名称（フードバンク、こども宅食、フードパントリー等）は問わない。



応募の要件

以下に掲げる（１）及び（２）の要件を満たし、かつ、（３）又は（４）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活動の推進を目的とした協議会（協同で事業を行う団体。例えば、協議会、共同事業体、コンソーシアムなど）とします。

（１）令和５年１月１日以前より、「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」（農林水産省公表資料）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。

（２）福祉施設、支援団体、生活困窮者等（以下「福祉施設等」という。）への食品の提供の拡大を図るための計画を有すること。

（３）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、福祉施設等に食品を提供する計画を有すること。

（４）複数の市区町村の福祉施設等に食品を提供する計画を有すること。



応募の要件

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（協同で事業を行う団体。例えば、協議会、共同事業体、コンソーシアムなど）は、以下①から③までの要件を全て満たすものとします。

- 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、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 構成員としてフードバンクを1団体以上含むこと。
- ③ 構成員の中から代表団体が選定されていること。

Ⅲ 補助対象期間と補助対象経費





今回の公募における本事業の実施期間は、交付決定の日から令和7年1月31日までとします。

※審査条件を満たすと判断された場合に、上記期間のうちの申請者の事業実施計画期間内に発生した補助対象経費が対象となります。

※交付決定を受けるまでの期間に生じた経費については、不採択となった場合や、補助対象経費として認められなかった経費は、全額、事業実施者の負担となります。

補助対象経費

補助対象経費		補助率
(ア) 活動経費	人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）に係る保険料、役務費、委託費	定額
(イ) 食品の運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器の賃借料	① 運搬用車両の賃借料（燃料代を除く。） ② 一時保管用倉庫（常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷凍冷蔵庫等）の賃借料 ③ 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）の賃借料（インク等の消耗品を除く。）	定額
(ウ) 食品の輸配送費	① 他者に依頼して輸配送する場合の経費 ② 間接補助事業者自ら輸配送する場合の経費（燃料代）	定額

<支援対象外>

以下の経費

(例)

- 事務スペース・食品以外の保管スペースの賃借料
- 団体の総務・経理業務
- 相談対応等の人件費



- 使用可能期間が1年以上の物品の購入費



※ 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。

補助対象経費（①活動経費－例：人件費）

対象となる人件費は、以下のために、事業実施者が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（時間単位）。

人件費補助対象となる業務の例



例1：食品の受入先、提供先との間で行う、受入れ・提供の数量、日時、場所等の調整業務



例2：食品の輸配送業務（運搬、荷積み、荷下ろし、保管・在庫管理、梱包の作業等）



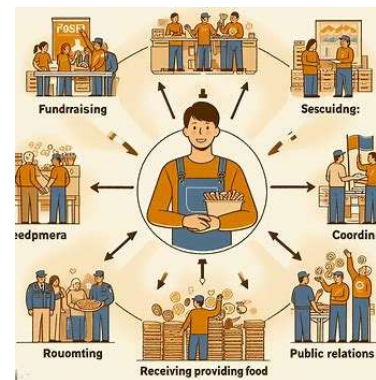
例3：食品の受入れ・提供に関する、行政機関との連携等に係る業務（食品の提供先となる生活困窮者情報の連絡、確認等）



例4：食品の受入先、提供先との間で取り交わす食品の受入れ・提供に係る合意書等に係る業務（合意書作成・送付、提供後の報告等）



例5：食品廃棄物等多量発生事業者からの受入れ及び複数の市区町村の福祉施設等への食品の提供に向けた関係者との情報交換会の開催等に係る業務



例6：食品の受入れ・提供の拡大に向けた資金調達（クラウドファンディング等）、人員の確保・調整、受入先・提供先等への営業・広報等の業務



補助対象外となる経費

例1：倉庫、事務所の清掃・メンテナンスなど、設備等の管理業務

例2：補助金の申請書類等の作成・提出等に係る業務（本事業に係るものを含む。）

例3：事業実施者のホームページ・SNS等の作成・管理、事業実施者の財務資料、事業計画書等の作成など、食品の受入れ・提供の拡大に直接関係がない業務（前頁の業務に関わらないもの）

例4：外部からの一般的な問合せ対応業務（前頁の業務に関わらないもの）

補助対象経費（①活動経費－例：保険料）

- 食品の受入れ・提供の拡大に伴って発生するおそれがある、食中毒事故に対する補償を含む保険に係る保険料が、補助対象となります。
- 具体的には、受入れ・提供した食品を起因とする食中毒事故が起こった場合に、被害を受けた者に対する損害賠償責任を、事業実施者が負った場合の補償等を含む保険に係る保険料が、補助対象となります。
- 食中毒事故に対する補償以外の補償を除外できない保険商品である場合は、その保険料全体を補助対象とします。
- なお、除外可能な補償が含まれる保険を契約することは可能ですが、除外可能な補償に相当する保険料部分は、補助対象外です。
- 既に契約済の保険料を申請する場合は、3社見積もりをとるのが実質的に不可能なため、不要です。契約書を提出してください。

補助対象経費（②賃借料）



賃借料（運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等）として認められる経費・認められない経費

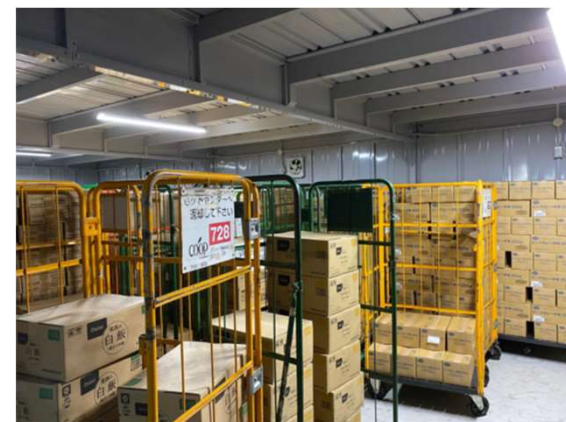
○ 認められる経費（例）	× 認められない経費（例）
<ul style="list-style-type: none">○ 運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等について、賃借契約を交わした上で、賃借契約に基づき事業実施者が賃貸者に支払う賃料○ 賃借契約上、その賃料と一体不可分で含まれる料金がある場合、その料金（倉庫であれば電気料金、台車、ラック、折り畳みコンテナ、車両であれば損害賠償保険等）	<ul style="list-style-type: none">○ 運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の購入費○ 駐車場代○ レンタカーのオプション保険○ 事業実施者が自ら車で輸送する際の高速道路代○ 賃借した倉庫の敷金、礼金、水道光熱費○ 借りた物件を主に事務所として使用するなど、食品の保管・運搬の目的以外での賃借

補助対象経費 (②賃借料)

車両、倉庫、冷凍庫の例

<常温倉庫>

(例) 20坪 (66㎡) の常温倉庫



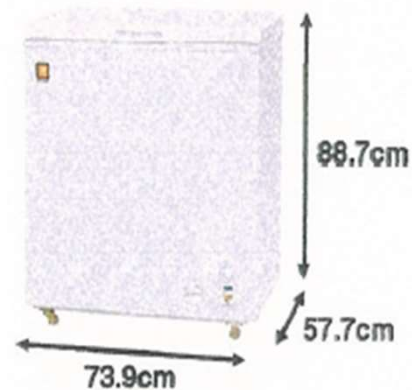
<車両>

(例) レンタカー (バン、2tトラック)



<冷凍庫>

(例) 三温度帯冷凍ストッカー : 146Lレンタル



補助対象経費（②賃借料）

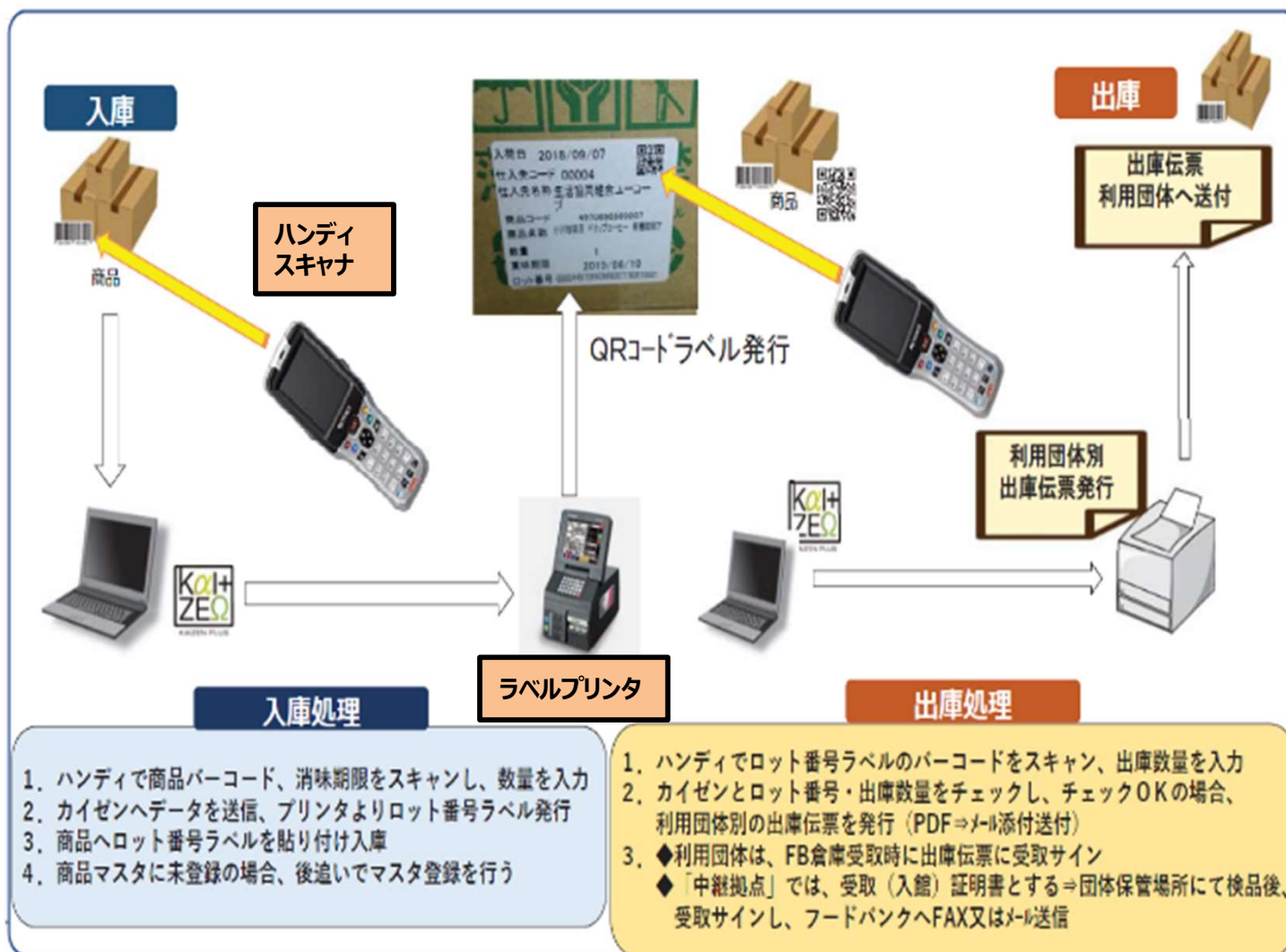
「入出庫管理機器等」は、ハンディスキャナ、ラベルプリンタ、ハンドリフト、台車等を想定

<ハンディスキャナ>

受入れ食品の基本情報（賞味期限等）、寄付元の企業等の情報管理機器

<ハンドリフト>

倉庫での荷卸し、荷積みのための作業器具



補助対象経費（③輸配送費）

本事業において対象となる輸配送費は、事業実施者がまだ食べることができる食品（未利用食品）を、直接受け取る場合又は直接運ぶ場合であって、事業実施者において負担するものを補助対象としており、配送の流れは以下のいずれかを主に想定しています。

例①：食品関連事業者等 ⇒ 事業実施者

例②：事業実施者⇒ 福祉施設、支援団体、生活困窮者など（個人宅の場合を含む。）

例③：事業実施者⇒ 他のフードバンク

また、事業実施者が食品関連事業者等と直接調整するのではなく、**とりまとめ調整者が、食品関連事業者等及び事業実施者と調整して輸配送を手配する場合**についても、**食品関連事業者等から事業実施者に直接輸配送する場合**であって、**事業実施者が負担する経費は、補助対象になります。**

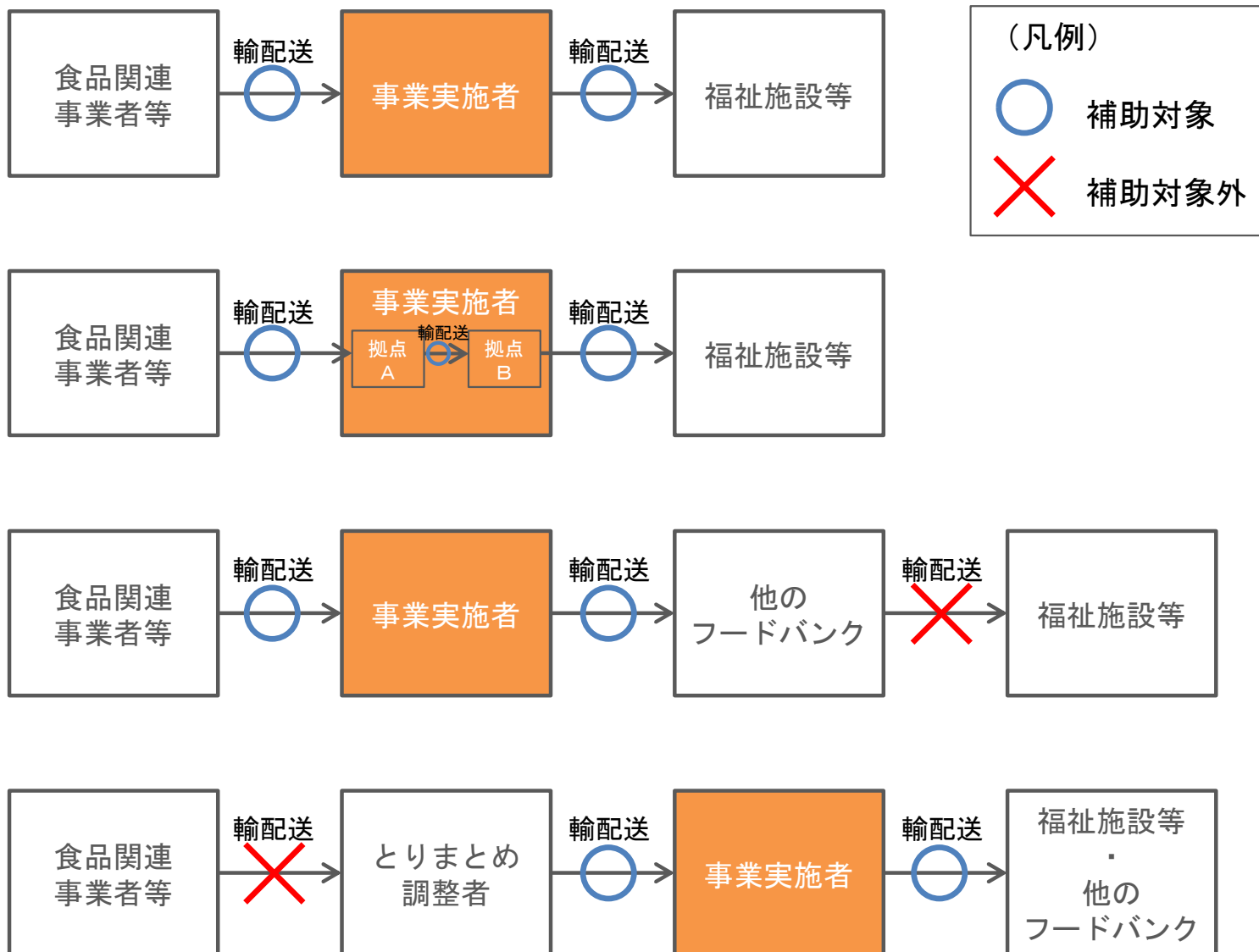
なお、食品関連事業者等からとりまとめ調整者を通じて事業実施者に輸配送する場合など、**事業実施者が直接受け取らない場合の経費については、事業実施者が負担する場合であっても、補助対象となりません。**



補助対象経費（③輸配送費）



○ 補助対象／補助対象外 となる輸配送（例）

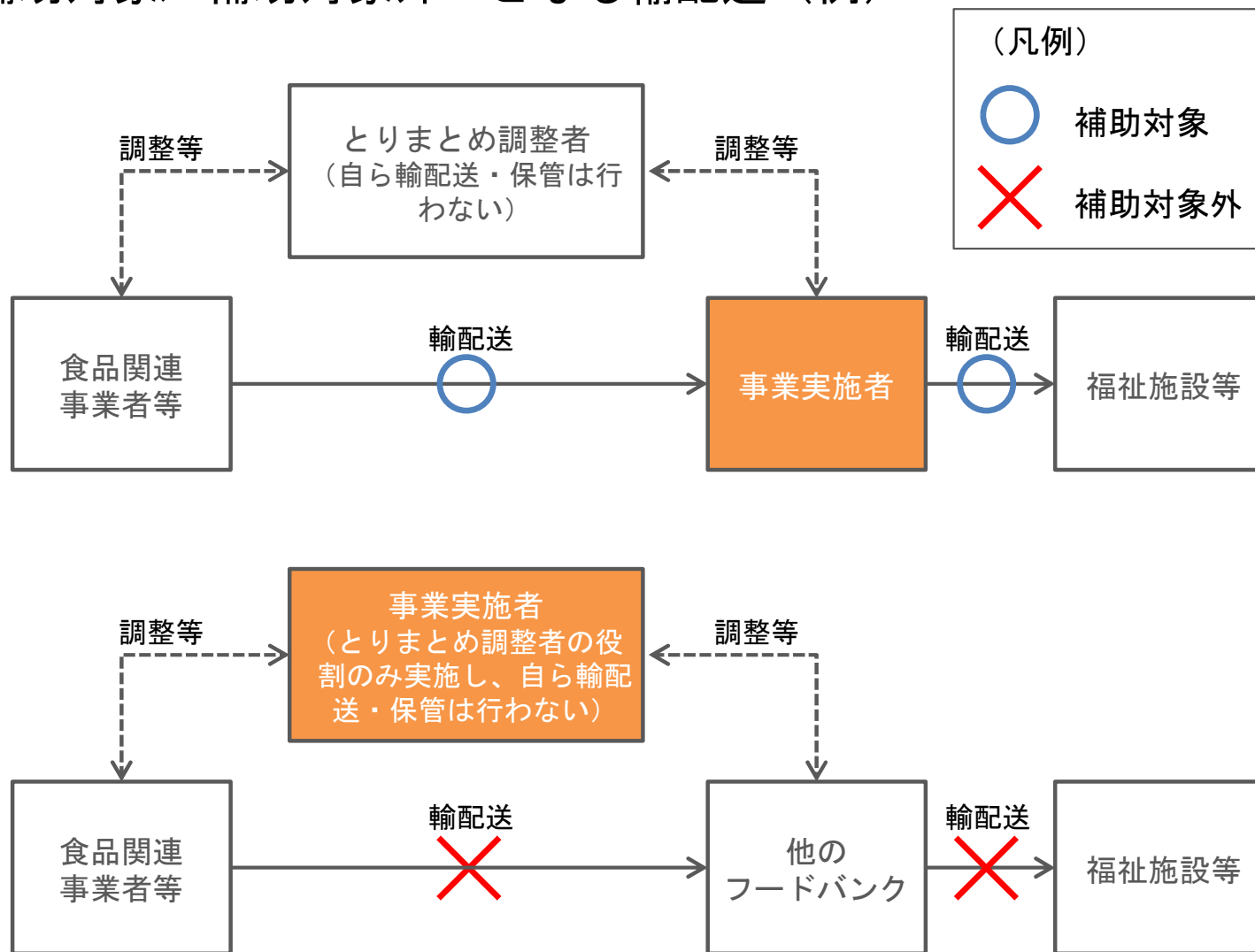


※食品関連事業者等とは、食品関連事業者やフードバンクを指す。

補助対象経費（③輸配送費）



○ 補助対象／補助対象外 となる輸配送（例）



※食品関連事業者等とは、食品関連事業者やフードバンクを指す。

補助対象経費（③輸配送費）

<輸配送の手段>

○**車両の庸車**により行うもの（運送事業者への委託）：定額



○**小口配送便**により行うもの：定額



○事業実施者が**自ら輸配送**（ガソリン代）：輸配送の距離1 k m当たり16円以内



補助対象経費（③輸配送費）



輸配送費として認められない経費

<p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">認められる経費（例）</p>	<p style="text-align: center;">×</p> <p style="text-align: center;">認められない経費（例）</p>
<p>○ 事業実施者が、自らレンタカー等の車で輸送する際のガソリン代</p> <div data-bbox="250 863 1055 1118" style="border: 1px solid black; background-color: #c8e6c9; padding: 10px; margin-top: 20px;"><p>事業実施者自ら行う輸配送に係る人件費は、輸配送費としては補助対象外ですが、「活動経費」として補助対象になります。</p></div>	<p>○ 事業実施者が自ら車で輸送する際の高速道路代</p> <p>○ 運搬に従事する者の通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等として事業実施者の負担する経費</p>



IV 事業の流れ

<手続きの流れ>



事業の流れ（事業実施前）

スケジュール（想定）

R6年7月12日17時 課題提案書の提出（申請者→事務局）

審査会の開催

R6年8月下旬

採択通知の送付（事務局→申請者）

※事業実施者となるフードバンク及び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が採択され、割り当てられる補助金の上限が決定

採択通知から7日以内

交付申請書・事業計画書の提出（申請者→事務局）

交付決定通知の送付（事務局→申請者）

※計画書に記載された事業内容を承認し、補助金の交付が確定

事業の実施

（注）補助対象期間：交付決定の日から令和7年1月31日まで

支援対象期間

交付決定された事業実施者については、**交付決定後**に発生した補助対象経費が支援対象となります。

ただし本事業、農林水産省の別事業、及びその他機関による補助を受けている期間・内容については対象外となります。

事業趣旨に合致する取組をしていても、この期間に発生した経費は支援**対象外**

交付決定されれば、交付決定日から事業実施期間について**支援対象**

交付決定された取組であっても、事業実施期間を超えて発生した経費は支援**対象外**

交付決定

各事業者が設定する事業期末

※ 交付決定を受けるまでの期間に生じた経費や、不採択となった場合や、補助対象経費として認められなかった経費は、**全額、事業実施者の負担**となります。

事業の流れ（事業実施後）

スケジュール（想定）

R7年1月31日 事業完了日

R7年1月31日中

報告書の内容確認後

実施結果報告書の提出（事業実施者→事務局）

額の決定通知の送付（事務局→事業実施者）

補助金の送金（事務局→事業実施者）

※消費税を含んで補助金を受領した課税対象事業者は、消費税仕入税額報告書を事務局へ提出

提出の必要な書類、タイミング

タイミング	補助金項目		提出書類（申請する項目の分だけで結構です）		
提案時	(ア) 活動経費	人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）に係る保険料、役員費、委託費	<ul style="list-style-type: none"> ●課題提案書 ●課題提案書と合わせて以下の資料を添付してください。 ① 応募者が民間企業である場合にあっては、直前3か年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの） ② 応募者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か年分の決算（事業）報告書 ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要 	<ul style="list-style-type: none"> ●各経費の用途、金額、内訳 ●人件費算出根拠資料 ●謝金規程 ●旅費規程 ●相見積もしくは選定理由書（会場借料、資料作成費、委託費） ●その他事務局が求める書類 	
	(イ) 賃借料	運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器			<ul style="list-style-type: none"> ●新たに賃借を行う運搬用車両・一時保管用倉庫・入出庫管理機器等の見積書、及び相見積（計3社以上）（継続して賃借している場合は、賃借契約関係書類） ●賃借・保険などの契約書類
	(ウ) 輸配送費	外部運送会社による輸送 小口配送便 事業実施者による輸配送（燃料費）			-
交付申請時	(ア) 活動経費	人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）に係る保険料、役員費、委託費	<ul style="list-style-type: none"> ●交付申請書（別記様式第1号） ●事業実施計画書（別記様式第1号の別紙1） 	-	
	(イ) 賃借料	運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器			
	(ウ) 輸配送費	外部運送会社による輸送 小口配送便 事業実施者による輸配送（燃料費）			
結果報告時	(ア) 活動経費	人件費、賃金、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、食品の受入れ・提供の拡大に伴い発生する事故に対する保険（食中毒事故に対する補償を含むものに限る。）に係る保険料、役員費、委託費	<ul style="list-style-type: none"> ●実施結果報告書（別記様式第7号） ●事業実施結果（別記様式第7号の別紙1） 	<ul style="list-style-type: none"> ●請求書、請求明細 ●支払い証左 ●食品提供履歴管理表（別記様式第7号の別紙2） ●業務日報（別記様式第7号の別紙3） ●輸配送の確認書（別記様式第7号の別紙4） 	
	(イ) 賃借料	運搬用車両、一時保管用倉庫、入出庫管理機器			
	(ウ) 輸配送費	外部運送会社による輸送 小口配送便 事業実施者による輸配送（燃料費）			

※業務記録等は、**事業実施者独自様式で通常使用しているもので、運搬に従事した日時や経路等の必要な確認ができれば、代用可。**

※消費税課税対象の事業実施者が、消費税を含んで補助金を受領した場合、消費税仕入控除額報告書を提出

※上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。