

## 平成29年度農山漁村6次産業化対策事業のうち 食品リサイクル促進等総合対策事業に係る公募要領

※ 本公募は、平成29年度予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更があり得ることに御留意願います。

### 第1 総則

農山漁村6次産業化対策事業のうち食品リサイクル促進等総合対策事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

### 第2 趣旨

食品関連事業者による商慣習の見直し等の食品ロス削減に向けた取組等への支援を総合的に実施することにより、フードチェーン全体で食品ロス削減国民運動を展開するとともに、食品廃棄物のメタン化による食品リサイクルループの構築等を推進します。

これらの取組等により、食品リサイクル法に基づく再生利用等実施率目標の達成を目指します。（目標年度：平成31年度。目標：食品製造業95%、食品卸売業70%、食品小売業55%、外食産業50%）

### 第3 事業内容

別表1の第1欄に掲げるとおりとします。

### 第4 応募団体の要件

本事業に応募することができる団体は、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、特例民法法人、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、又は法人格を有さない団体のうち事業承認者が特に必要と認める団体のいずれかであって、次の全ての要件を満たすものとします。

ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第2項に規定する特例民法法人（以下「特例民法法人」という。）であり、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれるものに対しては、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、原則として補助金の交付決定を行うことができませんので、御注意ください。

- 1 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- 2 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- 3 本事業により得られた成果（以下「事業成果」という。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 4 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- 5 法人等（個人、法人及び団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

## 第5 補助対象経費の範囲

別表1の第1欄に掲げる各事業について、第2欄に掲げる経費であつて、本事業の対象として明確に区分出来るものとします。

なお、各経費の内容等については、別表2に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に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、算定してください。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

## 第6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであつても、所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）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
- 3 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税

法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）

- 6 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費
- 7 補助の対象としない経費として実施要領で定めるもの

## 第7 補助金額及び補助率

補助金の総額は、原則として各事業ごとにそれぞれ別表1の第3欄に掲げるとおりとし、この範囲内で事業の実施に必要な経費を別表1の第4欄に掲げるとおり助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となるときがあるので留意してください（第13の5を参照）。

## 第8 補助事業実施期間

平成29年度の交付決定の日から平成30年3月31日までとします。

## 第9 申請書類の作成及び提出

### 1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

#### (1) 事業に係る課題提案書（別紙様式1）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

- ① 応募者に関する事項（別紙様式2）
- ② 取組内容に関する事項（別紙様式3）
- ③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式4）

#### (2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募者が民間企業である場合にあつては、営業経歴（沿革）及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあつては、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあつては、当該団体の概要（別紙様式5）
- ④ 暴力団排除に関する誓約書（別紙様式6）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合にあつては、これらに準ずる資料を提出してください。

### 2 課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数

課題提案書等の提出期限、提出先及び提出部数については、公示のとおりです。

### 3 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- (1) 課題提案書等は、様式に沿って作成してください。
- (2) 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- (3) 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- (5) 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 課題提案書等の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX又は電子メールによる提出は、受け付けません。
- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- (9) 課題提案書等は、事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。
- (10) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しませんので、ご了承ください。

## 第10 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課等において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、農林水産省食料産業局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

### 1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

#### (1) 書類確認

提出された申請書類について、応募要件及び申請書類の内容について確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。

なお、要領に基づく応募の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

#### (2) 事前整理

事業担当課において、提出された申請書類について事前整理を行います。また、必要に応じ、課題提案会を行う場合があります（課題提案会は、非公開といたします。また、特段の事由なく課題提案会に出席されなかった場合には、申請を辞退したものとみなします。旅費は、提案者が負担してください。）。課題提案会には外部有識者が加わることがあります。

#### (3) 選定審査委員会による審査

事前整理を踏まえ、選定審査委員会において最終審査を実施し、予算の範囲内において、得点が高い者から順に、補助金交付候補者を選定します。

## 2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

## 3 審査の基準

(1) 事業実施主体の適格性については、次の項目について審査するものとする。

なお、課題提案書の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

- ① 実施体制の適格性
- ② 知見、専門性、類似・関連事業の実績等

(2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。

- ① 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性
- ② 実施方法の効率性
- ③ 経費配分の適正性

(3) 事業の効果については、次の項目について審査するものとします。

- ① 期待される成果
- ② 波及効果

## 4 審査結果の通知

農林水産省食料産業局長は、選定審査委員会における最終審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

選定審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

## 第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農山漁村6次産業化対策事業実施要綱及び農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱並びに食品リサイクル促進等総合対策事業実施要領（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を事業担当課に提出していただきます。申請書等を事業担当課等が審査した後、問題が

なければ交付決定通知を発出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

## 第12 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

## 第13 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

### 1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

### 2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、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）及び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。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 事業実施主体は、補助事業の完了後、要綱等に基づく実績報告書を提出し、額の確定を請求書により受けた場合には、補助金受領後1か月を目処に請求元の事業者への支払いを励行するものとし、支払いが完了した場合には、その旨を交付決定者に報告すること。
- (4) 事業実施主体は、金融機関等から借入を行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが分かる書類（借入金金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出する

とともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について報告すること。

交付決定者が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかかな場合には、適正化法第10条による交付決定の取消しを行うことがあること。また、交付決定者は、事業実施主体の同意を得て、金融機関等に当該借入の審査状況の確認を行うことがあること。

- (5) 事業実施主体は、機械・設備等の導入に当たっては、事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整を終了させること。事業実施期間内に稼働試験及びそれに伴う調整が終了しないことが確実なときは、交付決定者に申し出ること。

### 3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づく処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であっても善良なる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効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

### 4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、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、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、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育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に、次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して、特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく国に報告すること。
- (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特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等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において、国が特許権等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当該特許権等を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) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体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特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

#### 5 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

#### 6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

#### 7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

### 第14 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、次のとおり利益等排除方法を定めます。

#### 1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

(1) 補助事業者自身

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業

(3) 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の



会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

## 2 利益等排除の方法

### (1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

### (2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

### (3) 補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注：「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

## 第15 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 補助事業参加者の公募、URL <http://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。

別表 1

第1 事業内容	第2 補助対象経費の範囲	第3 補助金額	第4 補助率
<p>1 食品ロス削減国民運動の展開事業</p> <p>(1) フードバンク活動の推進事業 食品関連事業者から発生する食品ロス削減を促進するため、フードバンク活動の発展に向けた取組を行う。</p> <p>① セミナー等の開催 フードバンクの利用促進や資質向上のため次のア及びイを併せて開催する。</p> <p>ア セミナーの開催 フードバンクの利用促進を図るため、食品関連事業者、福祉関係団体及び地方公共団体等を対象としたセミナーを開催する。</p> <p>イ 衛生管理技術等講習会の開催 フードバンクの資質を向上するため、衛生管理技術等講習会を開催する。</p> <p>② 食品関連事業者の利用促進に向けた検討等 食品関連事業者のフードバンク利用促進に向け、課題の整理や優良事例の取りまとめ等を行う。</p> <p>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、食品関連事業者のフードバンク活動の利用促進に向けた方策の取りまとめを行う。</p> <p>イ 調査研究 アの検討を行うため、食品関連事業者のフードバンク活動の利用における課題、優良事例の調査・分析・整理を行う。</p> <p>ウ 報告書の作成 アの検討結果を取りまとめ、①のアのセミナーにおいて内容を説明するとともに公表する。</p> <p>③ フードバンク活動団体への支援 フードバンク活動を通じた食品ロスの削減を推進するため、次のいずれかの取組を行う。</p> <p>ア 検討会の開催等 次のaからdまでの取組を行う。ただし、b及びcの取組については、いずれかを実施すればよいものとする。</p> <p>a 検討会の開催 特定非営利活動法人、食品関連事業者、社会福祉法人、フードバンク活動団体、消費者団体等で構成される検討会を設置し、フードバンク活動の普及による食品ロス削減の検討を行い、その結果をとりまとめる。</p> <p>b 研修会等の開催 食品関連事業者、フードバンク活動団体等の実務に携わる関係者に向け、aで取りまとめた内容を説明するための研修会等を開催する。</p>	<p>補助対象経費の範囲</p> <p>1 セミナー開催費 講師謝金・旅費、事務局員手当・旅費、会場借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費</p> <p>2 講習会開催費 講師謝金・旅費、事務局員手当・旅費、会場借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費</p> <p>3 検討会開催費 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</p> <p>4 調査研究費 調査研究員等手当・旅費、協力謝金、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費</p> <p>5 報告書作成費 印刷製本費、通信運搬費</p> <p>6 検討会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>7 研修会開催費 講師謝金・旅費、事務局員旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p>	<p>20,857千円以内</p> <p>定額</p> <p>1(1)③、2(1)の事業を合わせて15,701千円以内</p> <p>定額(ただし、「イ」フードバンク活動支援については1/2以内)</p>	

<p>c 普及啓発 フードバンク活動の社会的意義や食品ロス削減の効果等の普及啓発資料を作成し、食品関連事業者や消費者等に対し普及啓発を行う。</p> <p>d 報告書の作成 aからcまでの取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、及び公表する。</p> <p>イ フードバンク活動支援 フードバンク活動のための食品の保管用倉庫、運搬用器具、入庫管理用機器等の賃借を行う。</p>	<p>8 普及啓発費 講師謝金・旅費、事務局員旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>9 報告書作成費 印刷製本費</p> <p>10 フードバンク活動支援費 賃借料(詳細は以下記載) (1) 未利用食品を一時保管するための常温倉庫、保冷倉庫、業務用冷凍冷蔵庫等の賃借料 (2) 未利用食品を運搬するためのハンドリフト、レンタカー等の賃借料(燃料費を除く。) (3) 未利用食品の在庫管理又は入出庫管理のための機器等の賃借料(インク等の消耗品を除く。)</p>	<p>15,000千円以内</p> <p>定額</p>	<p>1(1)③、2(1)の事業を合わせて15,701千円以内</p> <p>定額(ただし④メタン発酵消化液の利用促進に向けた取組の実施については、1/2以内)</p>
<p>(2) サブプライチェーン上の商慣習の見直し事業 個別企業等では解決が困難な商慣習の見直しに向け、次に掲げる取組を行う。</p> <p>① 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け、商慣習の見直しに取り組む企業の拡大、加工食品の納品期限を緩和する対象品目の拡大、日配品のロス削減、消費者への理解促進等、食品ロス削減のためのサブプライチェーン上の商慣習の見直しについて今後の具体的方策等の取りまとめを行う。</p> <p>② 調査研究 ①の検討を行うため、商慣習の見直しに取り組む企業の拡大、加工食品の納品期限を緩和する対象品目の拡大等に向け、食品関連事業者の動向の把握やデータ収集・分析等の各種調査を行い、今後の具体的方策等の取りまとめを行う。</p> <p>③ 消費者への理解促進 食品ロス削減に向けた消費者への理解促進を図るための広報資料を作成し、店頭での普及啓発を行うとともに、その効果測定を行う。</p> <p>④ 報告書の作成 ①から③の取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、及び公表する。</p>	<p>1 検討会開催費 委員謝金・旅費、事務局員手当・旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>2 調査研究費 協力謝金、調査研究員等手当・旅費、集計整理等賃金、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費</p> <p>3 理解促進費 協力謝金、調査研究員等手当・旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>4 報告書作成費 印刷製本費</p>	<p>1(1)③、2(1)の事業を合わせて15,701千円以内</p> <p>定額(ただし④メタン発酵消化液の利用促進に向けた取組の実施については、1/2以内)</p>	<p>1 検討会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費</p>
<p>2 食品流通の川下における食品廃棄物の再生利用等の促進事業</p> <p>(1) メタン化による食品リサイクル推進事業 食品廃棄物のメタン発酵及びメタン発酵消化液の肥料利用を行う事業(以下「メタン化事業」という。)の具体化や、メタン化による食品リサイクルループの構築に向け、①から④までのいずれか及び⑤の取組を行う。</p> <p>① 検討会の開催 食品関連事業者、再生利用事業者(メタン化)、農業者等で構成される検討会を設置し、メタン化事業やメタン化による食品リサイクルループの構築に向けた、具体的な計画等の検討を行い、その結果を取りまとめめる。</p>	<p>1 検討会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費</p>	<p>1(1)③、2(1)の事業を合わせて15,701千円以内</p> <p>定額(ただし④メタン発酵消化液の利用促進に向けた取組の実施については、1/2以内)</p>	<p>1(1)③、2(1)の事業を合わせて15,701千円以内</p> <p>定額(ただし④メタン発酵消化液の利用促進に向けた取組の実施については、1/2以内)</p>

<p>② 調査研究 メタン化事業やメタン化による食品リサイクルループの構築に向け、近隣住民や農業者等との合意形成に必要な資料作成やデータの収集、近隣の農業者の消化液の需要量の把握等の各種調査を行う。</p> <p>③ 研修会等の開催 メタン化事業の予定地における近隣住民や農業者等との合意形成などメタン化事業の具体化に向けた研修会、メタン化による食品リサイクルループの構築に向けた研修会等を開催する。</p> <p>④ メタン発酵消化液の利用促進に向けた取組の実施 農業者のメタン発酵消化液の肥料利用に向けた取組や農業者におけるメタン発酵消化液の肥料利用又はメタンガス発電に伴い発生する余熱若しくはCO<sub>2</sub>の利用に資する実証試験を実施する。</p> <p>⑤ 報告書の作成 ①から④までの取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、及び公表する。</p>	<p>2 調査研究費 協力謝金、調査研究員等手当・旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>3 研修会等開催費 講師謝金・旅費、事務局員手当・旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>4 メタン発酵消化液利用促進費 農作業委託料金、成分分析費、調査研究員等手当・旅費、試験材料費、通信運搬費</p> <p>5 報告書作成費 印刷製本費</p>	<p>12,241千円以内</p> <p>定額</p>
<p>3 食品産業の地球温暖化・省エネルギー対策促進事業 食品産業における地球温暖化防止・省エネルギーへの自主的な取組を促進するため、次に掲げる取組を行う。</p> <p>(1) 温室効果ガス排出量削減・省エネルギーに向けた検討会、セミナー等の開催 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、経験の有する専門家等で構成される検討会を設置し、(2)の実態調査の調査手法等の検討や実態調査の結果をもとに温室効果ガス排出量・エネルギー使用量の削減の要因分析等を行うとともに、温室効果ガス排出量・エネルギー削減への取組を促進する事例作成、インターネット等を活用した情報提供、調査を行うの助言、製造形態が類似した食品事業者を対象としたセミナー等を行う。</p> <p>(2) 事業者の実態調査 低炭素社会実行計画において温室効果ガス排出量削減が停滞傾向にある業種の事業者、省エネルギー法事業者クラス分け制度でBクラスの割合が高い業種の事業者について、省エネルギー・温室効果ガス排出量削減に向けた取組等についての実態調査を行う。</p> <p>(3) 優良者表彰の開催 食品産業の持続可能な発展に寄与する、地球温暖化防止・省エネルギー等の取組について優良者表彰を実施するとともに、表彰事例集の作成、インターネット等を活用した情報提供を行う。</p> <p>(4) 報告書の作成 (1)から(3)までの取組による成果を取りまとめ、報告書を作成し、及び公表する。</p>	<p>1 検討会等開催費 講師謝金・旅費、委員謝金・旅費、事務局員手当・旅費、調査研究員等手当・旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、情報発信費、資料購入費</p> <p>2 実態調査費 謝金、事務局員手当・旅費、調査研究員等手当・旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>3 優良者表彰開催費 事務局員手当・旅費、補助員手当・旅費、審査委員謝金・旅費、受賞者等出席旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、情報発信費、消耗品費</p> <p>4 報告書作成費 印刷製本費</p>	<p>12,241千円以内</p> <p>定額</p>

別表2  
補助対象経費について

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	当該事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場借料にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場が所有する機材借料も含む。</li> <li>・事業実施主体が所有する会議室等を使用する等の場合、原則認めない。</li> <li>・会議ごとに必ず議事録、出席者名簿を作成すること。</li> <li>・料金が確認できる資料を用意すること。</li> </ul>
	通信運搬費	当該事業を実施するために直接必要な郵便及び運送にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手、はがき、レターパック等は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	印刷製本費	当該事業を実施するために直接必要な資料・調査票等の印刷にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が所有する機器を使用して印刷し、機器の維持管理費等を経費として計上する場合は、当該事業に用いた印刷枚数を管理簿で整理し負担割合により算出すること。</li> </ul>
	情報発信費	当該事業を実施するために直接必要な情報発信(事業の案内や成果発信等)にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費も含む。</li> </ul>
	賃借料	当該事業を実施するために直接必要な機器・設備類を借上げるためにかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レンタカー借上時の燃料代は除く。</li> <li>・入出庫管理機器借上時のインク等の消耗品は除く。</li> </ul>
	試験材料費	当該事業を実施するための試験等に必要資材等にかかる経費。	
	消耗品費	当該事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 当該事業の実施期間内又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額の物品又は購入価格が3万円未満(消費税込)のもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品管理簿で管理すること。</li> </ul>
	資料購入費	当該事業を実施するために直接必要な図書、参考文献にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。</li> </ul>
謝金	委員謝金	当該事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供、資料の収集等に協力を得た人に対する謝礼に必要な経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
	講師謝金	当該事業により開催されるセミナー・研修会等に直接必要な専門的知識の提供等に協力を得た人に対する謝礼に必要な経費。	
	審査委員謝金	当該事業により開催される優良者表彰において、審査に協力を得た人に対する謝礼に必要な経費。	

別表2  
補助対象経費について

費目	細目	内容	注意点
	協力謝金	当該事業を実施するために直接必要な調査・情報収集に協力を得た事業者等に対する謝礼に必要な経費。	
	謝金	当該事業を実施するために直接必要な謝礼に必要な経費。	
手当・賃金	事務局員手当	当該事業を実施するために直接必要な業務を目的として当該事業を実施する事業実施主体の構成員に対して支払う実働に応じた単価(日給又は時間給)の経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手当の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により当該事業により雇用し又は従事したことを明らかにすること。</li> <li>・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。</li> <li>・実働の対価以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金、各種手当)は認めない。</li> <li>・「補助金等の実施に要する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号農林水産大臣官房経理課長通知)によるものとする。</li> </ul>
	調査研究員等手当	当該事業を実施するために直接必要な調査・研究・分析・指導等を行うために事業実施主体が雇用した者又は、事業実施主体の構成員に対して支払う実働に応じた単価(日給又は時間給)の経費。	
	集計整理等賃金	当該事業を実施するために直接必要な調査の集計・整理等を行うために事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた単価(日給又は時間給)の経費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	
	補助員手当	当該事業により開催される優良者表彰の表彰式において、司会進行を行うために事業実施主体が依頼した者に対して支払う実働に応じた単価(日給又は時間給)の経費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	
旅費	委員旅費	当該事業を実施するために直接必要な会議等への出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した委員に支払う経費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費の単価の設定根拠となる旅費規程等を添付すること。</li> </ul>
	講師旅費	当該事業により開催されるセミナー・シンポジウム・研修会等の旅費として、依頼した講師に支払う経費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	
	調査研究員等旅費	当該事業を実施するために直接必要な調査・研究・分析・指導等を行うために事業実施主体が雇用した者又は、事業実施主体の構成員に支払う旅費。	
	審査委員旅費	当該事業により開催される優良者表彰において、審査を行うための旅費として、依頼した審査委員に支払う経費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	

別表2  
補助対象経費について

費目	細目	内容	注意点
	受賞者等出席旅費	当該事業により開催される優良者表彰の表彰式において、表彰式に出席する受賞者等に支払う旅費。 (同行者の旅費は認めないが、受賞者が未成年で同行が必要と認められる場合のみ認める)	
	補助員旅費	当該事業により開催される優良者表彰の表彰式において、司会進行を行うために事業実施主体が依頼した者に支払う旅費。 (事業実施主体の構成員への支払いは認めない)	
	事務局員旅費	当該事業を実施するために直接必要な業務を目的として当該事業を実施する事業実施主体の構成員が事業を実施するための旅費として、構成員に支払う経費。	
委託費	委託費	当該事業に係る補助金の交付目的である事業の一部分の他の者への委託に係る経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</li> <li>・補助金の50%未満とすること。</li> <li>・当該事業そのもの又は、事業の根幹をなす業務の委託は認めない。</li> <li>・民間企業で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
役務費	農作業委託料金	当該事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない作業及び運搬等にかかる経費。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
	成分分析費	当該事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析及び運搬等にかかる経費。	
その他	手数料	当該事業を実施するために直接必要な経費の振込にかかる手数料。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他事業、事業実施主体が支払うべき経費のための負担は認めない。</li> </ul>

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費としては認めないものとする。

1. 当該事業の補助を受けて作成した試作品等を有償で配布した場合。
2. 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタル等を行った場合。