

長崎県フードバンク活動支援事業補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、食品関連事業者から発生する食品ロスの削減を促進するため、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、こども食堂、生活困窮者、福祉施設等（以下「こども食堂等」という。）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。）に対し、予算の範囲内において、長崎県フードバンク活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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）、補助金等に係る予算の執行に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県県民生活環境部関係補助金等交付要綱（令和2年3月31日長崎県告示第302号。以下「県民生活環境部要綱」という。）に定めるもののほか、この実施要綱の定めるところによる。（事業内容、交付対象、補助率等）

第2条 知事は、別表に掲げる事業（以下「補助事業」という。）の実施に必要な経費のうち、補助金の交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 補助事業の区分並びにその区分ごとの事業内容、補助対象経費、事業実施主体、補助率、実施要件及び実施期間は、別表に定めるところによる。

(流用の禁止)

第3条 別表の区分に掲げる1及び2の事業の相互間における経費の流用をしてはならない。

(補助金の交付の申請)

第4条 規則第4条の規定により、補助金等の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、毎年度知事が別に定める時期までに提出しなければならない。

2 規則第4条の規定により知事に提出する申請書類に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 長崎県フードバンク活動支援事業実施計画書（様式第2号）

(2) その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付を受けようとする者は、知事が必要に応じて求める場合には、前項に定める交付申請書の提出より前に、事業実施計画（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

4 補助金申請時に仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、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金額をいう。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及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(事業の着手)

第5条 補助事業者（補助事業を行う者をいう。以下同じ。）は、知事から規則第7条の規定による交付決定の通知を受けた後に事業に着手するものとする。

(債権譲渡等の禁止)

第6条 補助事業者は、規則第7条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、知事の承諾を得ずに、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7条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、変更等承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費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、次条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、次条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 補助事業者は、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、前項に準じて知事の承認を受けることができる。

3 知事は、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。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の9月末日現在における補助事業の遂行の状況について、遂行状況報告書(様式第4号)を作成し、当該年度の10月15日までに知事に提出しなければならない。また、補助事業者は、知事が必要に応じて求める場合には、当該年度の12月末日現在における補助事業の遂行の状況について、当該年度の1月15日までに提出しなければならない。ただし、規則第16条第2項の規定に基づく、概算払請求書を提出した場合は、これをもって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、知事は、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、補助事業者に対して当該補助事業の遂行の状況について報告を求めることができる。

(軽微な変更)

第9条 知事が別に定める軽微なものは、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10条 補助事業者は、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、速やかに遅延届出書(様式第5号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条第1項の実績報告について、補助事業者は、補助事業が完了したとき(第7条第1項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。)は、完了した日から30日を経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

2 第4条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出するにあたって、仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときには、この金額を補助金等の額から減額して知事に報告しなければならない。

3 第4条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、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仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、この金額(減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減じて申請又は報告した額を上回る部分の金額)を補助金等の額から減額して仕入れに係る消費税等相当額報告書(様式第7号)により速やかに知事に報告しなければならない。

4 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類等は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管すること。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条第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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書を補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、補助事業者へ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。

(補助金の支払)

第13条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要であると認める場合においては、概算払をすることができる

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、交付請求書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第14条 知事は、第7条第1項第3号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又は次の各号のいずれかに該当する場合には、規則第7条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) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他の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

(5) 補助事業者が規則第5条の2に掲げるいずれかに該当すると認められた場合

2 知事は、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。

(財産の管理等)

第15条 補助事業者は、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。以下同じ。)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るときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第16条 補助事業者は、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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 知事は、前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は処分により得られた収入の全部又は一部を県に納付することを条件とすることができる。

(残存物件の処理)

第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了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知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(収益納付)

第 18 条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して 3 年が経過する日までに事業実施を通じて構築したシステム等による収益化によって相当の収益が生じたときは、収益状況報告（様式第 9 号）により、その旨を知事に報告しなければならない。

2 前項による報告があった場合、補助事業者は前項により報告すべき相当の収益を生じたものと知事が認定したときは、当該収益の一部又は全部を県に納付させることができる。

(補助金の経理)

第 19 条 補助事業者は、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なければならない。

2 補助事業者は、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 補助事業者は、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、財産管理台帳（様式第 10 号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

4 前 3 項の規定に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び調書のうち、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。

(委任)

第 20 条 規則、県民生活環境部要綱及びこの実施要綱に定めるもののほか、補助金等の交付申請書等の添付書類その他補助金の交付について必要な事項は、別途定める。

附則

1 この実施要綱は、令和 5 年度の予算に係る補助金から適用する。

別表（第2条、第3条、第9条）

区分	事業内容	補助対象経費	補助事業者	補助率	実施要件	軽微な変更	
						経費の配分の変更	事業内容の変更
1 スタートアップ支援事業	<p>(1) 検討会の開催等 設立から間もないフードバンク活動団体や生鮮食品の取扱量を拡大しようとするフードバンク活動団体の発展に向けて、その活動を円滑なものとするため、次のアからカまでの取組を行う。ただし、イからオまでの取組については、いずれか1つ又は複数の取組を選択して実施するものとする。</p> <p>ア 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、今後の具体的な活動方策等を取りまとめる。</p> <p>イ 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、(ア)で取りまとめた内容に係る研修会等を開催する。</p> <p>ウ 普及啓発の実施 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>エ 人材育成の実施 フードバンク活動団体の人材育成に向けて、食品衛生管理及びフードバンク活動団体の運営方法等の習得のため、食品衛生責任者講習、先進フードバンクでの現地研修の受講等の取組を行う。</p> <p>オ 連携強化の実施 他のフードバンク活動団体との連携強化を図るための情報交換会を開催する。</p> <p>カ 報告書の作成</p>	<p>事業内容に掲げる取組に必要な以下の経費を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費・賃金（注）、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、人材育成の実施に係る講習会受講費等（講習会受講料、研修指導者謝金、受講者旅費）、損害賠償保険料、役員費、委託費・運搬用車両の賃借料（燃料を除く。） ・ 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 ・ 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。） 	<p>フードバンク活動団体又は当該団体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。</p>	1 / 2 以内	<p>事業実施完了日までに、食品の取扱いに当たって「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）に基づく又は準じた取扱いを行う体制を整備する団体であって、以下ア及びイのいずれかの要件を満たすフードバンク活動団体又は当該団体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であること。</p> <p>また、以下ウに掲げる事業において3回以上補助を受けたことのない団体であること。</p> <p>加えて、区分に掲げる2の事業を実施する間接補助事業者でないこと。</p> <p>ア 令和5年4月1日においてフードバンク活動の開始から3年を経過していないこと</p> <p>イ 青果物等生鮮食品の取扱量を拡大する計画を有すること</p> <p>ウ 過去の類似事業</p> <p>(ア) 平成22年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業）</p> <p>(イ) 平成23年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業）</p> <p>(ウ) 平成24年度食品産業環境対策支援事業（フードバンク活動推進事業）</p> <p>(エ) 平成25年度食品産業環境対策推進事業食品廃棄物等削減推進事業（フードバンク活動に係る事業）</p> <p>(オ) 平成26年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業（フードバンク活動の支援に係る事業）</p> <p>(カ) 平成27年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業</p> <p>(キ) 平成28年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事業</p> <p>(ク) 平成29年度食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動の推進事業</p> <p>(ケ) 平成30年度持続可能な循環資源活用総合対策事業フードバンク活動の推進事業</p> <p>(コ) 平成31年度食料産業・6次産業化交付金フードバンク活動の推進事業</p> <p>(サ) 令和2年度食料産業・6次産業化交付金フードバンク活動の推進事業(カ)平成27年度</p>	<p>補助事業に要する経費の30%以内の増減</p>	<p>事業内容の削除以外の変更補助事業に要する経費の30%以内の減</p>

	<p>アからオ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。</p> <p>(2) 食品受入能力の向上</p> <p>設立から間もないフードバンク活動団体や生鮮食品の取扱量を拡大しようとするフードバンク活動団体の発展に向けて、その活動を円滑なものとするため、運搬用車両、食品の保管用倉庫(冷蔵庫・冷凍庫含む。)、入出庫管理用機器等の賃借を行う。</p>			<p>食品ロス削減等総合対策事業フードバンク活動等の推進事</p> <p>(シ) 令和3年度食料産業・6次産業化交付金フード</p> <p>バンク活動の推進事業(ス) 令和4年度食品ロス削減総合対策事業のうちフードバンク活動支援事業</p>		
<p>2 先進的取組支援事業</p>	<p>食品の取扱量の拡大等の課題に対応する先進的な活動を行うフードバンク活動団体を拡大させるため、次のアからキまでのいずれか1つ又は複数の取組を行う。</p> <p>ア 広域的な連携</p> <p>フードバンク活動団体が、その所在する都道府県以外の地域の食品関連事業者及びこども食堂等と連携し、広域的に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>イ プラットフォームの構築</p> <p>民間団体等が、食品関連事業者から食品の寄附の相談を一括して受け付けるプラットフォームとなり、複数地域の多数のフードバンク活動団体と連携し、物流コスト等の観点で効率的な提供先を調整し、円滑に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>ウ マッチングに特化した活動</p> <p>フードバンク活動団体が、食品の輸配送・保管を自ら行うことなく、食品の寄附を行う食品関連事業者と、その食品を必要とするこども食堂等とのマッチングのための連絡・調整を行い、円滑に食品の受入れ・提供を行う。</p> <p>エ 行政とのコーディネート</p> <p>フードバンク活動団体が、地方公共団体との連携強化により、継続的な食品の受入れや、食料の支援を必要とする者の情報の適切な把握等を行うこと等によりこども食堂等への食品の提供を行う。</p> <p>オ 企業とのコーディネート</p> <p>フードバンク活動団体が、民間団体(食品提供元の食品関連事業者等及び需要地のこども食堂等を除く。)と連携して、食品の受入れ・提供を効率的・効果的に行う方法を構築した上で実施す</p>	<p>事業内容に掲げる取組に必要な以下の経費を対象とすることとし、間接補助事業者の主たる事業所が所在する都道府県及び市区町村以外の地域において事業の実施に必要な経費も含めることができるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動経費 <ul style="list-style-type: none"> 人件費・賃金(注)、謝金、旅費、会場借料、通信運搬費、資料作成費、消耗品費、損害賠償保険料、役務費、委託費 ・ 食品の一時保管用倉庫等の賃借料 <ul style="list-style-type: none"> 運搬用車両の賃借料(燃料を除く。)、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、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。) ・ 食品の輸配送費 <ul style="list-style-type: none"> (ア)他者に対して車両単位で輸配送を依頼することにより行うもの (イ)小口配送便等により行うもの (ウ)事業実施者となるフードバンク活動団体の運営に携わる者が、自ら輸配送することにより行うもの(輸配送に伴う荷積み、荷卸 	<p>事業内容に掲げるアからキまでのいずれかの取組を行うフードバンク活動団体又は当該団体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。</p>	<p>事業実施完了日までに、食品の取扱いに当たって「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)に基づく又は準じた取扱いを行う体制を整備すること。</p> <p>第1欄の区分に掲げる1の事業を実施する間接補助事業者でないこと。</p>		

<p>る。</p> <p>カ 農業者との連携 フードバンク活動団体が、農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体と連携して、生産段階で発生する規格外を含む農林水産物を受入れ、こども食堂等に提供する。</p> <p>キ 食品関連事業者と連携したフードバンク活動 民間団体等が、複数の食品関連事業者と連携することにより、食品の品目や量の偏りの解消等に取り組みつつ食品の受入れを行い、こども食堂等のニーズに対応した食品の提供を行う。</p>	<p>し、倉庫の入出庫に係る業務に係る実働に応じた対価（注）及び燃料代（走行距離1キロメートルあたり16円に補助率を乗じた額を補助上限とする。）を含む。）を含む。）</p> <p>なお、食品の輸配送費については、以下(a)又は(b)に該当するものとし、フードバンク活動団体から需要地に輸配送した後に、当該需要地から別のこども食堂等へ輸配送する費用は補助対象外とする。</p> <p>(a) 食品関連事業者等から事業実施者のフードバンク活動団体に輸配送するために必要な費用であって、フードバンク活動団体が支払うもの</p> <p>(b) 事業実施者のフードバンク活動団体から需要地（こども食堂等）に輸配送するために必要な費用であって、フードバンク活動団体が支払うもの</p> <p>・ システム構築費 区分の2における事業内容のイの活動に必要な食品の提供者の提供情報と受入れ者の需要情報等を一元的に管理するシステムの構築（事業実施年度にその構築後の活用による食品提供の成果が認められる場合に限る。）に係るシステム設計費、補助賃金、マニュアル作成費</p>				
---	--	--	--	--	--

(注) 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）に基づいて算出すること。