

長崎県食育推進事業補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、国第4次食育推進基本計画及び第4次長崎県食育推進計画の目標達成に向けた地域における食育活動を推進するため、予算の定めるところにより、市町及び民間団体等が実施する食育推進事業に要する経費に対し、長崎県食育推進事業補助金（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、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。）、長崎県県民生活環境部関係補助金等交付要綱（令和2年長崎県告示第302号）、消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の対象及び補助額)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）、補助対象者及び経費並びにその補助額は、別表のとおりとする。

(補助金等の交付の申請と添付すべき書類)

第3条 規則第4条の規定による申請書（様式第1号）に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第4号）
- (4) 歳入歳出予算書抄本（又は見込書抄本）

2 規則第4条の知事が定める申請書を提出することができる時期は、別に定める期日までとする。

(事業計画の変更)

第4条 規則第11条第2項の規定による事業計画の変更又は中止若しくは廃止の承認を受けようとする者は、計画変更等申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。ただし、事業計画の変更にあっては、交付要綱別表に定める重要な変更に該当しない場合、計画変更等申請書の提出を省略できる。

(実績報告)

第5条 規則第13条第1項の別に定める実績報告書（様式第6号）に添付すべき書類は、次のとおりとし、その提出期限は、事業の完了した日から30日を経過した日、または翌年度の4月10日のいずれか早い期日までとする。ただし、補助金の全額が概算払により交付された場合にあっては、提出期限は、翌年度の4月30日までとする。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 収支精算書（様式第8号）
- (3) 歳入歳出決算書抄本（又は見込書抄本）
- (4) 仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第9号）

(補助金等の交付)

第6条 この補助金は、概算払の方法により交付することができる。この場合において、規則第16条第2項において準用する同条第1項の別に定める概算払に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 概算払請求書（様式第10号）
- (2) 請求内訳書（様式第11号）

2 精算払の方法により交付する場合については、規則第21条の規定により規則第16条第1項に規定する補助金等交付請求書の提出を省略することができる。

(事業の着手)

第7条 事業の着手は、補助金の交付決定後とする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で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、その理由を明記した交付決定前着手届（様式第12号）を、県に提出するものとする。

2 前項ただし書により交付決定前に着手する場合については、事業実施主体は、当該事業について、事業の内容が的確であり、かつ、補助金の交付が確実である旨の県からの文書による通知を受けて、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。

3 事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日を記載するものとする。

(帳簿の整備等)

第8条 補助事業者等は、補助金収入及び補助事業に係る支出を記載した帳簿及び関係証拠書類を整備し、補助事業終了の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

附 則

(適用)

この要綱は、平成30年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、平成31年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和2年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和3年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和3年8月24日から適用する。

この要綱は、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和5年度の予算に係る補助金から適用する。

この要綱は、令和5年10月3日から適用する。

この要綱は、令和7年度の予算にかかる補助金から適用する。

別表（第2条関係）

補助対象事業	補助対象者	補助対象経費	補助額
長崎県食育推進事業	市町、民間団体等及び 法人格を有しない団体 で知事が地方農政局長 等と協議の上、特に必 要と認めるもの	補助対象者が行う次に掲げる事業メ ニューに要する経費 (1) 食育推進検討会の開催 (2) 食育推進リーダーの育成及び活 動の促進 (3) 食文化の保護・継承のための取組 支援 (4) 農林漁業体験の機会の提供をは じめとする生産者と消費者との 交流の促進 (5) 和食給食の普及 (6) 学校給食における地場産物等活 用の促進 (7) 共食の場における食育活動 (8) 環境に配慮した農林水産物・食品 への理解向上の取組 (9) 食品ロスの削減に向けた取組 (10) 課題解決に向けたシンポジウム 等の開催 (11) 「産地・生産者への理解向上」の 取組	2分の1以内

別表2（第2条関係）

補助対象事業	補助対象者	補助対象経費	補助額
長崎県食育推進事業 (消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進 令和4年度第2次補正予算事業分に限る)	市町、民間団体等及び法人格を有しない団体で知事が地方農政局長等と協議の上、特に必要と認めるもの	補助対象者が行う次に掲げる事業メニューに要する経費 (1) 共食の場における食育活動 (2) 食文化の保護・継承や日本型食生活の実践のための取組支援 (3) 学校給食における地場産物等活用の促進 (4) 和食給食の普及 (5) 農林漁業体験の機会の提供((1)～(4)のいずれかのメニューを実施する場合に限る。)	定額

様式第1号（第3条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

年度長崎県食育推進事業補助金交付申請書

年度において、長崎県食育推進事業補助金について　円を交付されるよう、
長崎県食育推進事業補助金実施要綱第3条第1項の規定により、次の関係書類を添えて申請し
ます。

記

関係書類

- 1 事業実施計画書（様式第2号）
- 2 収支予算書（様式第3号）
- 3 暴力団排除に係る誓約書（様式第4号）
- 4 歳入歳出予算書抄本（又は見込書抄本）

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

様式第2号（第3条関係）

事業実施主体名	
1 事業実施主体の概要（概要） ①団体の概要 ②責任体制 ③交付金事業に係る自己負担分の拠出元	
2 事業担当者名及び連絡先 ①氏名（ふりがな）： ②所属（部署名）： ③役職： ④住所： ⑤電話： ⑥メールアドレス：	
3 事業対象地域：	
目標：地域での食育の推進	
目標値	
現状（年度）	事業実施後（年度）
事業の必要性及び目標値の考え方	
1 事業の目的	
2 実施体制	
3 波及効果	
4 事業成果・効果の検証方法	
5 その他事業の推進に必要な事項	

事業メニュー及び交付金要望額					
※事業メニューごとに具体的な内容を記載					
事業実施主体 名	事業メニュー	事業量 (規格・規模等)	所要額(円)	交付金要望額 (円)	交付率

備考欄

(注) 交付決定前に着手した場合には、備考欄に着手年月日等を記載すること。

様式第3号（第3条関係）

収支予算書

収 入

(単位：円)

科 目	内容及び算出の基礎	予算額
合 計		

支 出

(単位：円)

科 目	内容及び算出の基礎	予算額
合 計		

(注) 1. 長崎県食育推進事業に関するものについて記入すること。

2. 支出金額は税込み額を記入すること。

3. 事業メニューごとに金額の小計を記入すること。

様式第4号（第3条関係）

年　月　日

長崎県知事

様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

誓約書

私は、 年度長崎県食育推進事業補助金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

※ チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

□ 自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（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年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

□ 補助事業等又は間接補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。

□ 暴力団等をこの事業に係る間接補助事業者にしません。

□ 暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

※ 県では、長崎県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

様式第5号（第4条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

年度長崎県食育推進事業計画変更等申請書

年　月　日付け　　第　　号で交付決定の通知があった長崎県食育推進事業について、下記のとおり事業計画を変更（中止・廃止）したいので、長崎県食育推進事業補助金実施要綱第4条の規定により、申請します。

記

1 変更の内容

2 変更（中止・廃止）の理由

3 事業費等

	事業費 (うち補助対象事業費)	補助金額
変更前	円 (　　円)	円
変更後	円 (　　円)	円

関係書類

- 1 事業実施計画書（様式第2号）
- 2 収支予算書（様式第3号）

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

様式第6号（第5条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

年度長崎県食育推進事業実施計画の実績報告書

年　月　日付け長崎県指令　　第　　号で交付の決定の通知があった
年度長崎県食育推進事業について、長崎県食育推進事業補助金実施要綱第5条の規定により、
その実施結果を関係書類を添えて報告します。

記

関係書類

- 1 事業実績書（様式第7号）
- 2 収支精算書（様式第8号）
- 3 歳入歳出決算書抄本（又は見込書抄本）
- 4 仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第9号）

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

様式第7号（第5条関係）

事業実績書

1 事業の目的 ※ 事業実施計画書に記載した事業の目的を記載														
2 事業の実施方法 ※ 実施した事業メニューを記載														
3 目標値 <table border="1"><thead><tr><th>事業項目</th><th>現状値 (%)</th><th>目標値 (%)</th><th>実績値 (%)</th><th>達成度 (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					事業項目	現状値 (%)	目標値 (%)	実績値 (%)	達成度 (%)					
事業項目	現状値 (%)	目標値 (%)	実績値 (%)	達成度 (%)										
4 事業内容及び実績額 <table border="1"><thead><tr><th>事業内容</th><th>規格・規模等</th><th>所要額実績（円）</th><th>うち補助金相当額（円）</th><th>交付率 (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					事業内容	規格・規模等	所要額実績（円）	うち補助金相当額（円）	交付率 (%)					
事業内容	規格・規模等	所要額実績（円）	うち補助金相当額（円）	交付率 (%)										
5 事業を通して得られた成果 ○取組事項 ○成果 ※ 事業メニューごとに記載し、成果の記入にあたってはその事業メニューに係る目標を記載し、実績値の検証方法等を記載すること。														
6 波及効果 ※ 事業実施計画書に記載した事業の波及効果の実績を記載														
7 備考 <table border="1"><thead><tr><th>事業着手年月日</th><th>事業終了年月日</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					事業着手年月日	事業終了年月日								
事業着手年月日	事業終了年月日													

(注) 1. 事業実施状況を示す活動写真を添付すること。

2. 事業の詳細を確認できる資料を添付すること。

様式第8号（第5条関係）

収支決算書

収 入

(単位:円)

科 目	内 容	決算額
合 計		

支 出

(単位:円)

科 目	内 容	決算額
合 計		

- (注) 1. 長崎県食育推進事業に関するものについて記入すること。
2. 支出金額は税込み額を記入すること。
3. 支出金額は事業メニューごとに金額の小計を記入すること。
4. 収支の詳細を確認できる資料を添付すること。

様式第9号（第5条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

住　　所
名　　称
代表者の職・氏名

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年　月　日付長崎県指令　第　号で交付決定を受けた長崎県食育推進事業補助金の仕入れに係る消費税等相当額について、下記のとおり報告します。

記

- 1 長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第14条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金　　円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額（補助金返還相当額）

金　　円

- 3 当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額がない場合、その理由を記載

[]

（注）記入する際には、別紙に記載の留意事項を参照すること。

様式第10号（第6条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

年度長崎県食育推進事業補助金概算払請求書

年　月　日付け　　第　　号をもって交付の決定の通知があった長崎
県食育推進事業補助金について、長崎県食育推進事業補助金実施要綱第6条第1項の規定に
より、請求内訳書を添えて下記のとおり請求します。

記

金

円

概算払を必要とする理由



<振込先>

金融機関名：

口座種別：

口座番号：

口座名義（カナ）：

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

請求内訳書

(単位：円)

科目	内容及び算出の基礎	事業費
計		
補助対象事業費		
概算払請求額		
事業完了 予定年月日		

- (注) 1. 支出金額は税込み額を記入すること。
2. 請求に係る事業費の内訳を、科目別に記入すること。

様式第12号（第7条関係）

年　月　日

長崎県知事　　様

申請者　住所

氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

年度長崎県食育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、長崎県食育推進事業補助金実施要綱第7条第1項の規定により届け出ます。

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、計画変更は行なわないこととします。

別添

事業内容	事業量	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
		円			

注：「事業費」欄は、総事業費（税込）とします。

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）