

恵庭市食品ロス対策事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、未開封食品等のまだ食べることのできる食品（以下「未利用食品」という。）の廃棄の削減を図るため、市内に居住する食料の確保に困難を抱えた生活困窮者（以下「食料支援希望者」という。）に提供を行っている団体の活動を予算の範囲内で補助し、同団体の活動を支援することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、恵庭市補助金等交付規則（平成12年規則第8号。以下「補助金等交付規則」という。）で使用する用語の例による。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有する団体であること。
- (2) 家庭、事業者等から未利用食品の寄附を受けて、食料支援希望者に無償でこれを提供するための活動を市内で実施している団体で自ら回収拠点を市内に設置し、未利用食品の回収及び提供を行っていること。
- (3) 1年以上市内で食品ロス対策事業を行っている実績があり、第6条の申請時点において市内で同活動を実施している団体であること。
- (4) 法人税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。

(補助事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、市民、事業者等から無償で支援を受けた食料品を食料支援希望者へ提供することにより食品ロスの削減に取り組む事業とする。

2 前項に規定する事業を行うにあたっては、事業の利用者から利用料その他経費を徴収してはならない。

(補助の種類、対象経費及び補助額の算定方法)

第5条 補助の種類、対象経費及び補助額の算定方法は次の表に掲げるとおりとし、予算の範

囲において決定するものとする。

種類	対象経費	補助の算定方法
運営費	ボランティアの交通費、研修費、システム利用料等に要する費用	運営費、消耗品費、印刷製本費、事務費及び通信運搬費の対象経費を合計した額を補助対象経費とし、当該補助対象経費の2分の1を補助額とする。
消耗品費	衛生用品、資材管理用品等に要する費用	
印刷製本費	食品提供者及び利用者向けのチラシ及びポスターの印刷にかかる費用等に要する費用	
事務費	振込手数料、検査料等に要する費用	
通信運搬費	未利用食品の受領等に要する費用	

2 前項に規定する補助額の上限は、予算の範囲内とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請する者は、補助金等交付規則に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 団体の概要(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 同意書(様式第4号)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第7条 市長は、前条の規定に基づく申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金等交付規則に規定する補助金等交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の決定を受けた者が虚偽その他の不正行為により認定を受けた場合又は補助要件等に違反があった場合は、補助の決定を取り消すことができるものとする。

(報告及び補助金の請求)

第8条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者(以下「補助金交付決定者」という。)は、事業実施後、速やかに補助金等交付規則に規定する補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第 5 号）
- (2) 第 5 条に規定する経費を支払ったことを証する書類
- (3) 未利用食品の受入実績及び未利用食品の配布実績のわかる資料
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、補助金交付決定者は第 5 条に規定する対象経費を複数回に分割して支払う場合にあつては、概算交付を受けることができるものとする。

（補助対象事業の補助金交付決定の前の着手）

第 9 条 市長は、申請者がやむを得ない事情により補助金の交付決定の前に事業に着手したときは、その状況を勘案し、補助金の交付決定の前の事業着手であっても補助金の目的に合致することを審査した上で、交付決定を行うものとする。

（補助金の経理等）

第 10 条 補助金交付決定者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

（補則）

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付については、補助金等交付規則によるものとし、その他必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 22 日から実施し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

団体の概要

団体正式名称	
郵便番号	
住所	
電話	
FAX	
メールアドレス	
ホームページ URL	
基本理念	
設立年（団体の設立年）	
未利用食品提供の開始年	
取扱品	
提供の条件	
提供先	
活動実績（直近から順に記入）	
年 食料支援量	
食料受入量	
年 食料支援量	
食料受入量	
年 食料支援量	
食料受入量	

事業計画書

(1) 事業所所在地 _____

(2) 活動地域 _____

(3) 食料支援件数見込

支援対象者	件数

(4) 食料寄贈件数見込

食料寄贈者	食料種類	件数

(5) 購入予定消耗品備品

購入時期	品目	個数	金額

(6) 事業終了予定

年 月 日

様式第 3 号（第 6 条関係）

収 支 予 算 書

1 支 出

(単位:円)

費 目	支出予定額	内 訳
補助対象経費①		
運営費		
消耗品費		
印刷製本費		
事務費		
通信運搬費		
補助対象外経費②		
支出総額①＋②		

2 収 入

(単位:円)

費 目	収入予定額	内 訳
補助金		
自主財源		
その他の収入		
収入総額		

様式第4号（第6条関係）

同 意 書

恵庭市食品ロス対策事業補助金の申し込みに際し、市税の納付状況を調査することに同意いたします。

年 月 日

恵庭市長 様

法人名 _____

住所 _____

代表者氏名 _____

【恵庭市記入欄】

市税納入状況 年 月 日現在 滞納なし

収 支 決 算 書

1 支 出

(単位:円)

費 目	支出額	内 訳
補助対象経費①		
運営費		
消耗品費		
印刷製本費		
事務費		
通信運搬費		
補助対象外経費②		
支出総額①＋②		

2 収 入

(単位:円)

費 目	収入額	内 訳
補助金		
自主財源		
その他の収入		
収入総額		