

千葉県フードバンク活動物価高騰対策支援事業補助金 Q & A

Q 1 どのような事業か。…[交付要綱第 1 条関係](#)

A 食料品等の物価高騰による県民生活への影響が続く中、生活に困窮する家庭や福祉施設等への食料支援を行うフードバンクの役割が一層重要となっています。

このため、フードバンク活動の拡大が図られるよう、令和 5 年度の事業拡大に対し補助します。

Q 2 ここでいう「フードバンク活動」とは何か。…[交付要綱第 2 条関係](#)

A 「生産者又は製造・流通等の事業者から市場に流通させることができない未利用食品や家庭から余剰になった未利用食品の提供を受けて、必要とする福祉施設や生活に困窮する家庭等に未利用食品を無償で提供する一連の活動」をいいます。

※「未利用食品の提供」が要件となるため、食品を調理して提供する活動については対象外となります。

Q 3 補助金の交付対象となるのはどのような団体か。…[交付要綱第 3 条関係](#)

A 県内に事務所を置き、1 年以上かつ年 4 回以上のフードバンク活動実績がある団体で、法人格を有する（又は法人格に相当する体制(下記)を有する）団体を対象とします。

そのため、本補助金の交付を受けようとする団体は、定款・組織規程・経理規程等の組織運営に関する規程、代表者・役員等の定めに加え、フードバンク活動に係る各年度の事業計画書・事業報告書・収支決算書等が備えてある必要があります。

Q 4 法人格を有する団体で、定款はあるものの組織規程・経理規程がない場合、申請書類のうち「組織運営に関する規程等」の提出はどのようにすればよいか。

…[交付要綱第 3 条、別記第 1 号様式関係](#)

A 定款のみの提出で差し支えありません。

また、法人格を有しない団体の場合は、組織運営に関する規程として、主たる事務所、代表者、活動内容が定められた書類（会則、役員の定め等）を提出してください。

Q 5 交付対象団体の要件となっている「1 年以上かつ年 4 回以上のフードバンク活動実績」はどのように確認するのか。…[交付要綱第 3 条関係](#)

A 交付申請時に、前年度の食品の受入れ・提供に係る記録を提出いただき、1 年以上の期間にわたって、年 4 回以上の頻度で、食品の受入れ及び提供を行っていることが確認できた場合に、「1 年以上かつ年 4 回以上のフードバンク活動実績」があるものと認めます。（食品の「受入れ」と「提供」がそれぞれ 4 回以上行われていることが必要です。）

なお、上記の活動回数の確認において、連続する 2 日以上実施するフードドライブや支援食料の受入・提供に係るイベントは 1 回とみなします。

※フードドライブは食品の「受入れ」として、フードパントリーは食品の「提供」としてカウントしてください。

Q 6 フードバンク活動を開始したのが昨年5月であり、現時点では1年以上の活動実績があるものの4月時点では1年以上の活動実績がない場合、対象とならないか。

…交付要綱第3条関係

A 交付申請時に提出いただく食品の受入れ・提供に係る記録について、フードバンク活動を開始した時点から交付申請時点までの期間の記載があるものを提出いただき、1年以上の活動が確認できた場合、対象となります。

Q 7 補助対象となる期間はいつか。

A 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに支出が完了したものが対象です。
(上記期間中に契約・納品・利用等がされていても、支出が完了していない場合、本補助金の対象となりませんので、ご注意ください。)

Q 8 対象となる経費はどのようなものか。…交付要綱第4条、別紙1関係

A フードバンク活動における支援食料の受入れ又は提供を拡大するために必要な以下の経費(電気料金については、今年度中の単価の上昇により増大した経費も含まれます)。

人件費	支援食料の受入れ・保管・提供のいずれかの業務に従事させるため新たに雇用する人員(契約社員・パートタイマー・アルバイト)に係る人件費(賃金・アルバイト代等) ※新たに追加で雇用する人員が対象であり、現員の退職・異動に伴う補充要員の雇用は対象外となります。 (フードバンク活動に従事する人数が前年度より増加している必要があります。)
消耗品費	新たに回数・対象地域・対象者を増やした支援食料の受入れ・保管・提供に使用するため新たに購入する消耗品 (例:食料の梱包に使用する段ボールや緩衝材等) ※翌年度以降に使用するため購入するものは対象外。
印刷製本費	新たに作成するチラシ等の印刷代 (例) ・受入・提供先を新規開拓するために配付するチラシの印刷代 (チラシに「食品を寄贈してください」等、食品の受入・提供の拡大に直結する記載があること) ※既存のチラシ等の印刷は対象外。
通信運搬費	支援食料の受入れ・提供回数を増やした分の配送料 (例:宅配便を使った食料の受入れ・提供を行った場合の配送料)
損害保険料	支援食料の受入れ・提供に使用するため新たに購入する車両の損害保険料 ※同等品への買い替えで購入した車両に係るものは対象外。 ※食品の輸送に使用しない自動車に係るものは対象外。

<p>使用料賃借料 (リース料) (賃借料)</p>	<p>支援食料の受入れ・保管・提供に使用するために新たに賃借する機器・倉庫のリース料・賃借料 (例) ・新たに導入するコピー機のリース料 ・新たに借りる倉庫の賃借料 ・新たにリースで取得する自動車のリース料 (食品の輸送に使用しない自動車のリースは対象外。) ※同等品への更新・交換は対象外。 ※1年を超えるリース・賃借期間の場合、補助対象となるのは、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの使用にかかる料金のみです。</p>
<p>使用料賃借料 (会場使用料)</p>	<p>支援食料の受入れ・提供を行うためのイベントで新たに開催又は開催回数を増やすものに使用する会場の使用料 ※過去に同規模・同地域で実施したことのあるイベントは、前年度から回数を増やした分が対象。</p>
<p>備品購入費</p>	<p>支援食料の受入れ・保管・提供に使用するため新たに購入する備品の購入費 (例) ・新たに購入するコピー機、パソコン、冷蔵庫、机、ロッカー、収納庫、自動車等、事業拡大に必要な備品 ※食品の輸送に使用しない自動車の購入は対象外。 ※単価2万円未満のものは、需用費(消耗品費)に計上。 ※リースで取得するものは使用料賃借料に計上。 ※同等品への買い替えは対象外。 (自動車の場合、乗車定員又は最大積載量の増が必要。)</p>
<p>光熱費 (電気料金)</p>	<p>支援食料の受入れ・保管・提供に使用している事務所及び倉庫に係る電気使用量の増加及び単価の上昇等により増大した電気料金。 (例) ・支援食料の保管に使用している建物の電気料金 ・支援食料の受入れ・提供・仕分けの事務を行う事務所の電気料金 [算定方法] 光熱費(電気料金) ＝当該年度電気料金年額(※)－(当該年度4月電気料金月額×12) ※交付申請時における「当該年度電気料金年額(見込)」は、 [令和5年4月～7月支払分の電気料金(実績額)] ＋[令和5年7月電気料金月額×8]により算出した額とします。 ※交付申請期限の時点で、令和5年7月支払分の電気料金が判明していない場合は、一旦交付申請期限までに仮の金額で計上し、7月支払分の料金判明後、7月中に差替をお願いします。</p>

Q9 「支援食料の受入れ・提供の拡大」はどのように確認するのか。…**交付要綱第4条関係**

A 交付申請時に提出いただく「事業計画書」及び実績報告時に提出いただく「事業実績報告書」において、支援食料の受入れ・保管・提供ごとの回数又は数量の増加(見込)を記載いただきます。

また、その根拠資料として、交付申請時に「前年度の支援食料の受入れ・提供の記録」と実績報告時に「今年度の支援食料の受入れ・提供の記録」を提出いただきます。

※記録の様式は任意ですが、受入・提供の日付、受入先・提供先の名称、受入れ・提供した品目・数量の記載がされているものとしてください。

Q10 補助額はどのように算出するのか。…**交付要綱第4条、第5条、別紙1関係**

A 前述の対象経費に補助率(1/2)を乗じて算出した額(千円未満の端数は切捨て)と補助上限額100万円を比較して少ない方の金額を補助額とします。

Q11 交付申請額は満額交付決定されるのか。…**交付要綱第1条、第5条関係**

A 予算額を上回る申請があった場合、各団体の交付決定額は、以下により按分した額となります。

$$\text{按分後の各団体の交付決定額} = \text{各団体の交付申請額} \times \frac{\text{交付可能な予算額}}{\text{交付申請総額}}$$

Q12 交付決定後、申請内容に変更が生じた時はどのようにすればよいか。

…**交付要綱第7条関係**

A 軽微な変更を除き、その都度、別記第2号様式「変更(中止・廃止)承認申請書」を提出(以下「変更申請」という)してください。

【変更申請すべき例】

- ・ 交付申請時に計上していなかった物品の購入等を新たに計上しようとする場合
- ・ 交付申請時に計上した物品の購入等について、実際の購入価額が申請時の積算を上回った場合

⇒変更申請により補助金額の増額を申請する必要があります。

- ・ 事業を中止・廃止する場合

【軽微な変更(変更申請不要)の例】

- ・ 交付申請時に計上していた物品の購入等について、実際の購入価額が申請時の積算を下回った場合

⇒実績報告による精算で減額するため変更申請は不要です。

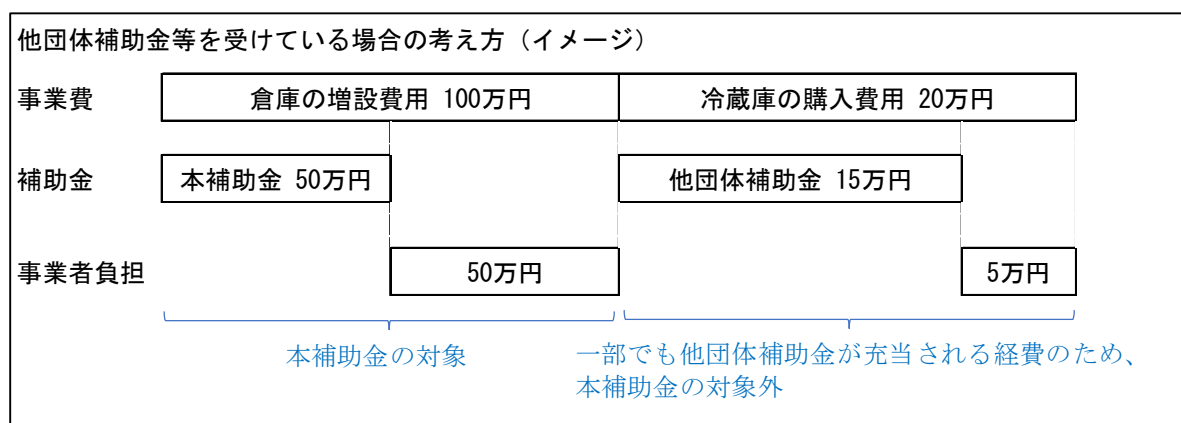
ただし、電気料金については、令和6年3月末までの支払実績をもとに一律変更申請を求める予定ですので、都度の変更申請は不要です。この場合の手続きについては、当初交付申請時に電気料金の費用を計上した団体に対し、令和6年3月上旬を目途にお知らせいたします。

Q13 他の団体等から補助金・助成金をもらっているが、本補助金は申請できるか。

…交付要綱第5条関係

A 申請する経費に対して他団体等から補助金・助成金（以下「他団体補助金等」という）を受ける場合、本補助金の対象経費から、他団体補助金等の対象経費と重複する金額を控除した額が補助対象となります。

他団体補助金等が補助率 1/2 等のように、経費の一部のみを補助している場合であっても、重複する対象経費は全て本補助金の補助対象外となります。



Q14 本補助事業により取得又は効用の増加した財産を処分する場合、県の承認は必要か。

…交付要綱第13条関係

A 本補助事業により取得又は効用の増加した財産のうち、取得単価 5 万円以上の財産について、補助金交付の目的に反した使用、譲渡、交換、廃棄、貸付、担保に供する場合、別記第 10 号様式により取得財産の処分を申請し、県の承認を受ける必要があります。

（ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）」に定める減価償却資産の耐用年数を経過した場合、上記申請及び県の承認は不要です。）

また、県が上記の承認をしようとする場合、交付した補助金のうち、当該財産の処分時から耐用年数を経過するまでの期間に相当する分を原則として返還いただきます。

さらに、当該処分により利益が生じるときは、交付した補助額の範囲内でその利益の全部又は一部を県に納付いただきます。