

フードバンク活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、物価高騰の影響により食料の確保が困難となっている生活困窮者等に対し安定した食料支援ができるよう、フードバンク活動を行う団体を対象として、予算の範囲内において、フードバンク活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付対象)

第2 補助金の交付対象となる団体は、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 県内に事業所を有していること。
- (2) 特定非営利活動法人、社会福祉法人、公益財団法人、一般社団法人、消費生活協同組合又は農業協同組合のほか、知事が認める団体であること。
- (3) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団等」という。）の統制の下にないこと。

(補助対象事業)

第3 補助金の交付対象となる事業は、次の事業とする。ただし、いずれにおいても暴力団等に対して食料支援は行わないこと。

- (1) 企業や一般家庭等から無償で食料の提供を受け、県内の生活困窮者等に対し無償で食料を提供する活動（以下「通常事業分」という）。
- (2) 企業や一般家庭等から無償で食料の提供を受け、特定地域（白石市、角田市、蔵王町、七ヶ宿町、大河原町、川崎町、丸森町、亘理町、山元町）の生活困窮者等に対し無償で食料を提供する活動（以下「特定地域分」という）。

2 申請は通常事業分及び特定地域分の両方について行うことができる。

(補助対象経費及び補助率等)

第4 補助対象経費の区分、補助率及び補助上限額は、通常事業分については別表1及び別表2に、特定地域分については別表3に定めるとおりとする。

2 通常事業分及び特定地域分の両方を申請する場合は、それぞれの活動に対応した経費を適切に区分すること。また経費区分において活動内容や地域が混在する場合には、合理的な基準で按分することとし、重複計上は認めない。交付決定後に、補助対象経費を適切に区分できていないと判断した場合は、該当部分を減額する場合がある。

3 交付決定日以前より継続実施している補助対象事業については、知事が認めた場合、交付決定日以前の当該年度の事業費として、補助対象経費とする。ただし、本補助金以外に、他の補助金又は助成金等の交付を受けている場合は、重複する補助対象経費を除くこととする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次の

とおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 収支計画書（様式第 3 - 1 号又は様式第 3 - 2 号）
- (3) 団体等概要・活動状況及び補助金必要性説明書（様式第 4 号）
- (4) その他知事が必要と認めた書類

3 通常事業分と特定地域分の両方を申請する場合は、事業計画書（様式第 2 号）及び収支計画書（様式第 3 - 1 号、様式第 3 - 2 号）を各事業に分けてそれぞれ提出すること。

（交付の条件）

第 6 規則第 5 条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、様式第 5 号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。
 - ① 補助金交付決定額の増減を伴う補助対象事業の内容変更
 - ② 補助対象事業の内容の重大な変更
- (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、様式第 6 号により知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

（状況報告）

第 7 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状況報告を求めることができる。

（実績報告）

第 8 規則第 12 条第 1 項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第 7 号によるものとし、その提出期限は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の承認の日から 1 月を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の 3 月 10 日のいずれか早い日とする。

2 規則第 12 条第 1 項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし、補助対象期間外に行った食料支援については、(3)により、参考資料として提出すること。

- (1) 収支精算書（様式第 8 - 1 号又は様式第 8 - 2 号）
- (2) 食料受入一覧表（様式第 9 号）
- (3) 食料支援一覧表（様式第 10 号）
- (4) 事業実績及び物価高騰の影響等に関する報告書（様式第 11 号）
- (5) 収支精算書の根拠資料（領収書等の写し）
- (6) その他知事が必要と認めた書類

3 通常事業分と特定地域分の両方を実施した場合は、収支精算書（様式第 8 - 1 号、様式第 8 - 2 号）、食料支援一覧表（様式第 10 号）及び事業実績及び物価高騰の影響等に関する報告書（様式第 11 号）を各事業に分けてそれぞれ提出すること。

(補助金の交付方法)

第 9 補助金は、規則第 13 条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとし、その請求は様式第 12 号によるものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第 15 条ただし書の規定に基づき、概算払いにより交付することができるものとし、その請求は様式第 13 号によるものとする。

(財産の管理、処分)

第 10 事業者は、補助により取得した財産のうち、取得価格 5 万円以上の備品を知事の承認を受けないで、補助の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数又は購入から 5 年のいずれか短い方の期間を経過した場合は、この限りではない。

(その他)

第 11 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 25 日から施行し、令和 7 年度予算に係る補助金に適用する。また、これに伴いフードバンク活動支援事業補助金（物価高騰対策）交付要綱は廃止する。

別表 1

経費	区 分	内 容
	(1) 人件費	・フードバンク活動に従事する人員（正社員、契約社員、パート・アルバイト等）に係る人件費
	(2) 燃料費	・食料受入、食料支援を行う際に要する車両燃料代
	(3) 消耗品費	・フードバンク活動を行う上で日常的に消費される物品に係る費用（梱包資材、事務用品等）
	(4) 印刷製本費	・普及啓発用パンフレット等の印刷費
	(5) 光熱水費	・フードバンク活動に係る事務所、倉庫の光熱水費
	(6) 通信運搬費	・活動上必要な通信費や支援食料の宅配に要する配送料
	留意事項 ・期限切れ食品の処分費用は対象外とする。 ・他団体より補助又は助成を受ける経費については対象外とする。	
補助率	上記補助対象経費総額の 10/10 以内。ただし、上限を 300 万円とする。	

別表 2

経費	区 分	内 容
	(1) 賃料及び使用料	・食料の保管及び管理等に使用する機器、倉庫の賃借料
	(2) 備品購入費	・食料支援活動に必要不可欠な備品の購入費
	留意事項 ・備品購入費は単価 5 万円（税込）以上とする。 ・他団体より補助又は助成を受ける経費については対象外とする。	
補助率	上記補助対象経費総額の 10/10 以内。ただし、上限を 200 万円とする。	

別表 3

経費	区 分	内 容
	(1) 人件費	・特定地域でのフードバンク活動に従事する人員(正社員、契約社員、パート・アルバイト等)に係る人件費
	(2) 燃料費	・特定地域でのフードバンク活動に係る食料受入、食料支援を行う際に要する車両燃料代
	(3) 消耗品費	・特定地域でのフードバンク活動を行う上で日常的に消費される物品に係る費用(梱包資材、事務用品等)
	(4) 印刷製本費	・特定地域内に送付する普及啓発用パンフレット等の印刷費
	(5) 光熱水費	・特定地域でのフードバンク活動に係る事務所、倉庫の光熱水費
	(6) 通信運搬費	・特定地域でのフードバンク活動上必要な通信費や支援食料の宅配に要する配送料
	(7) 賃料及び使用料	・特定地域でのフードバンク活動に係る食料の保管及び管理等に使用する機器、倉庫の賃借料
	(8) 備品購入費	・特定地域でのフードバンク活動に必要不可欠な備品の購入費
	留意事項 ・期限切れ食品の処分費用は対象外とする。 ・備品購入費は単価 5 万円(税込)以上とする。 ・他団体より補助又は助成を受ける経費については対象外とする。	
補助率	上記補助対象経費総額の 10/10 以内。ただし、上限を 100 万円とする。	