

埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱

	平成30年4月5日農林部長決裁
一部改正	平成31年4月15日農林部長決裁
一部改正	令和2年4月21日農林部長決裁
一部改正	令和3年5月20日農林部長決裁
一部改正	令和4年4月11日農林部長決裁
一部改正	令和4年10月3日農林部長決裁
一部改正	令和5年4月1日農林部長決裁
一部改正	令和6年4月8日農林部長決裁
一部改正	令和7年4月1日農林部長決裁
一部改正	令和8年4月20日農林部長決裁

(趣旨)

- 第1条 県は、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「国交付等要綱」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。
- 2 前項の補助金の交付に関しては、国交付等要綱及び補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15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。

(補助対象及び補助率)

- 第2条 前条に規定する事業及び経費は別表第1に定めるところによるものとする。
- 2 前項に対する補助率は事業費の2分の1以内とする。

(交付申請書の様式等)

- 第3条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 補助事業者は、前項の申請書の提出に当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助金対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、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仕入控除税額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。
- 3 規則第4条第1項の申請書の提出期限は毎会計年度に定めるものとする。

(交付申請書の添付書類)

- 第4条 規則第4条第2項第5号に規定する事項は、別表第2のとおりとする。
- 2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定の通知)

- 第5条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(内容の変更等)

第6条 補助事業者は、規則第6条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、様式第3号の補助金変更等承認申請書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、規則第6条第3号の規定により、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、様式第3号の補助金変更等承認申請書を知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、事業実施主体を変更する場合には、様式第3号の補助金変更等承認申請書を知事に提出しなければならない。

4 第1項及び前項の規定による申請があったとき、内容を審査し適当と認められるときは様式第4号により補助事業者に通知するものとする。

(軽微な変更)

第7条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、次の各号のいずれかに該当する変更以外の変更とする。

(1) 別表第1に掲げる1から10の補助対象事業の新設または中止

(2) 交付金額の30%以上の減額

(3) 国交付等要綱で定める経費積算資料の経費内容別に記載した交付金要望額のうち、50%以上かつ5万円以上の別の経費内容への流用

(事業遂行が困難な場合等)

第8条 補助事業者は、規則第6条第1項第4号の規定により知事の指示を求める場合には、事業(本補助金の補助対象となる事業をいう。以下同じ。)が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出し、指示を受けなければならない。

(概算払)

第9条 補助事業者は、補助金の概算払を請求しようとするときは、様式第5号の請求書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定があった年度の11月末日現在において、様式第6号により遂行状況報告書を作成し、翌月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、様式第4号の概算払請求書をもって、これに代えることができる。

2 前項に定める場合のほか、補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第11条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第7号のとおりとする。

2 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了(補助事業の廃止、事業年度の完了の場合を含む。)後30日以内又は3月15日のいずれか早い日とする。

3 第3条第2項のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

4 第3条第2項の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、消費税額及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第8号により速やかに報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又は消費税仕入控除税額がない場合であっても、その状況等について、規則第14条の規定による額の確定のあった日の翌年6月20日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

（実績報告書の添付書類）

第12条 規則第13条の報告書に添付する書類は、別表第2のとおりとする。

（補助金の額の確定及び支払）

第13条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第9号により行うものとする。

2 前条の額の確定通知書を受けた補助事業者が補助金を請求しようとするときは、様式第10号による補助金請求書を知事に提出するものとする。

（書類の整備等）

第14条 補助事業者は、当該事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、様式第11号による補助金調書を作成しておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する書類のほか、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

3 様式第11号による補助金調書及び前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌年度会計から5年間保管しなければならない。

（書類の経由）

第15条 規則及びこの要綱に基づき知事に提出する書類は、所轄する農林振興センターの長を経由するものとする。

ただし、当該農林振興センターの所轄する区域を越えて事業を実施する者については、農林振興センターの長を経由せずに知事に提出できるものとする。

（暴力団排除に関する誓約）

第16条 補助事業者が市町村以外である場合は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この要綱は、平成30年4月5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年10月3日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年 4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年 4月8日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年 4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年 4月20日から適用する。

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 以下 (5) (6) の条項は、補助事業を実施するに当たり、第三者への委託等が発生する場合に必要に応じ記載する ----
- (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が (1) から (4) までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、(1) から (4) までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（(5) に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

別表第1（第2条関係）

補助対象事業	補助対象経費
1 食育推進 検討会の開催	<p>(1) 食育推進検討会の開催費 委員謝金・旅費（外部委員に限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、事務局活動費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 地域の食育関係情報整備費 賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、調査員手当・旅費（実態調査）、調査票・資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(3) 教材作成費 教材編集料、印刷費、啓発資材作成・レンタル費、通信運搬費、消耗品費</p>
2 食育活動を推進する人材の育成及び活動の促進	<p>(1) 食育推進リーダーの育成・活動の促進及び食に関する民間資格を有する者の活用・活動の促進並びに地域の食育人材を広く会した交流会開催の促進に係る経費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 農業等の理解醸成の取組を実践するための研修に係る経費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借料、貸切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、種苗・生産資材費（実習用具等の消耗品費を含む。）、資料印刷費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費事業費の定額 食材費（上限50万円、調理体験の教材、展示及び試食用）</p>
3 食文化の保護・継承のための取組支援	<p>講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>
4 農林漁業体験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	<p>(1) 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 農林漁業体験の機会の提供費 指導者謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借料、啓発資材作成・レンタル費、貸切りバス借料（日帰りに要するもの）、種苗・生産資材費（実習用具等の消耗品費を含む。）、会場借料、食材費（上限額50万円。農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験、試食用）、普及宣伝費、資料印刷費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(3) 農林漁業体験機会の提供推進のためのコーディネートの実施費 賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、</p>

	<p>会場借料、機器借料、貸切りバス借料（日帰りに要するもの）、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>（４）産直活動やCSA（地域支援型農業）の消費者への説明会等開催費 賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、農業機械・簡易トイレ等借料、貸切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、種苗・生産資材費（実習用具等の消耗品費を含む。）、会場借料、機器借料、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費、保険料 食材費（上限額50万円、展示・試食用及び農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験、試食用）</p> <p>（５）産直活動やCSA（地域支援型農業）のビジネスプランの検討に向けた専門家招へい・先進地視察費 講師謝金・旅費、先進地視察旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、調査員手当・旅費、機器借料、調査票・資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費 食材費（上限額50万円、展示用・試食用）</p> <p>（６）産直活動やCSA（地域支援型農業）の消費者に対するプロモーション経費 講師謝金・旅費、啓発資材作成・レンタル費、会場借料、機器借料、普及宣伝費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>
<p>5 和食給食の普及</p>	<p>（１）献立の開発費 調理師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、食材費（上限額50万円）、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>（２）食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（調理体験の教材、展示、試食用。給食を除く（上限額50万円。給食に付け加えた試食は可。））、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>
<p>6 学校給食における地場産物等活用の促進</p>	<p>（１）関係者・関係団体との連携体制構築に向けた取組の検討 講師謝金・旅費、コーディネーター謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、調査員手当・旅費、先進地視察旅費、調査票・資料印刷費、役務費、通信運搬費、普及宣伝費、消耗品費 食材費（上限額50万円、展示、試食用）</p> <p>（２）生産者とのマッチング調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>（３）生産者とのマッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、貸切りバス借料(日帰りに要するもの)、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>（４）献立の開発及び試食会費 調理師及び講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常</p>

	<p>勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、食材費(上限額50万円。給食を除く(給食に付け加えた試食は可))、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(5) 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費(上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用。給食を除く(給食に付け加えた試食は可))、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(6) 学校給食の規格・量に沿った機械・設備等導入費 地場産農林水産物の冷蔵・冷凍処理に必要な機器、洗浄・カット等の一次加工に必要な機器及び選別・選果等の出荷に必要な機器の購入・リース費(リース費については採択年度に係るものに限る。)</p>
7 共食の場における食育活動	<p>(1) ニーズ調査費 調査票・資料印刷費、賃金(集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 農林漁業者等とのマッチングの調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(3) マッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、貸切りバス借料(日帰りに要するものに限る。)、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費(上限額50万円。展示、試食用)、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(4) 共食の場の提供費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費(上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用及び食育の教材用)、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>
8 環境に配慮した農林水産物・食品への理解向上の取組	<p>(1) 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金(集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 環境に配慮した農林水産物・食品に係る検討会・セミナー開催費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費(上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用)、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>
9 食品ロスの削減に向けた取組	<p>(1) 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金(集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 食品ロス削減検討会・セミナー開催費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費(上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用)、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>

10 課題解決に向けたシンポジウム等の開催（1～9までの事業と併せて行うこと）	<p>（1）課題解決に向けたシンポジウム等の開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示及び試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>（2）アンケート調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計を目的として雇用する臨時・非常勤職員に係るものに限る。）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>
---	--

（注）職員旅費は、事業メニュー1から10までの合計の上限を20万円、交付上限額を10万円とする。

別表第2（添付資料）

1 交付申請（第4条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	事業実施計画書※	○	○
2	経費積算資料※	○	○
3	根拠資料（参考見積書、謝金・賃金・旅費等支払規定等経費の算出根拠が確認できる資料）	○	○
4	事業実施主体の定款、役員名簿、沿革、事業実施主体の直近3か年の決算書・事業計画（これらの定めない団体にあつては、これらに準ずるもの。前年度交付のあった事業実施主体であつて、各種書類について前年度から変更が無い場合はその書類の提出を省略できるものとする。）		○
5	「みどりチェック」チェックシート※	○	○

2 変更交付申請書（第6条・第7条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	事業実施計画書※	○	○
2	経費積算資料※	○	○

3 実績報告書（第12条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	事業実績報告書（事業実施計画書の内容を実績に書き換えたもの）※	○	○
2	経費積算資料※	○	○
3	根拠資料（交付対象経費の内容を把握できる会計帳簿、請求書、領収書等の写し及び賃金については業務日誌、雇用契約等経費の算出根拠が確認できる資料）	○	○
4	「みどりチェック」チェックシート※	○	○

※国交付等要綱で定める様式