

小売ロス削減総合対策

【公募要項】

◆申請受付

受 付 期 間	令和6年5月30日（木曜日）から令和7年12月31日（水曜日）まで
申 請 書 様 式 及 び 提 出 方 法	以下のページ（TOKYOサーキュラーエコノミーアクションサイト）からダウンロードしてください。 URL： https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/kouri-sogo 提出方法等は、「6 申請書類の作成及び提出」を参照ください。
申 請 に 関 す る そ の 他 留 意 事 項	(1) 申請書等の提出は、上記公募期間内の土日祝日及び年末年始を除く、9時から17時までの間で、東京都環境公社が設定した提出先までご持参、郵送又はメールにてご提出ください。 (2) 申請書を正式に受理した後の加筆・修正はできません。 (3) 提出された申請書等は返却しません。 (4) 申請書等の作成・提出に係る経費は申請者の負担となります。

<問合せ先・事業実施期間>

公益財団法人 東京都環境公社 環境共生部 東京サーキュラーエコノミー推進センター

M a i l：info-kourisogo@tokyokankyo.jp

電 話：03-6666-9243

<受付時間> 月曜日～金曜日（祝日を除く） 9：00～12：00、13：00～17：00

補助金を申請される皆様へ

本事業の補助金は、東京都の公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められております。公社としましても、虚偽記載などの不正行為に対しては厳正に対処いたします。

小売ロス削減総合対策に係る補助金を申請される方、交付決定を受け補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、十分御認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が公社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記載があってはなりません。
2. 公社は、補助対象事業者及びその他の関係者が、偽りその他の不正の手段により手続きを行った疑いがある場合は、調査等を実施します。
3. 不正行為が認められた場合は、公社からの補助金交付決定及びその他の権利を取り消します。また、公社から補助金が既に交付されている場合は、その全額に違約加算金（年率10.95%）を加えて返還していただきます。

さらに、不正の内容、補助対象事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行います。

公益財団法人 東京都環境公社

目次

はじめに	4
本補助事業における用語一覧.....	5
1 目的	7
2 支援内容（補助対象事業等）	7
3 スケジュール	11
4 申請者要件（補助金の交付対象者）	12
5 補助対象経費	12
6 申請書類の作成及び提出.....	16
7 審査方法等.....	19
8 交付決定後の流れ	19
9 事業を実施する上での注意事項	22
10 事業完了後の注意事項.....	22
11 補助金交付決定の取消し及び補助金の返還	23
12 情報の取扱いについて.....	24

はじめに

補助金を申請する前に下記事項をご確認ください。

- 本公募要項は、小売ロス削減総合対策実施要綱及び小売ロス削減総合対策補助金交付要綱に基づき、補助金交付の対象や手続き上の主な注意点を具体的に説明するものです。申請者におかれましては、実施要綱及び交付要綱並びに本公募要項について十分ご理解いただいた上で、補助金の申請を行ってください。本公募要項に記載のない内容については事前にお問い合わせください。
- 補助対象事業者の方への通知（交付決定通知書）に記載される交付決定額は予定上限額であり、支払いを保証するものではありません。
- 補助金の支払いは、事業の実施を公益財団法人東京都環境公社（以下、「公社」という。）が確認した後（後払い）となります。
- 申請のあった事業と当該事業に係る支払いが適正に行われたかどうかを審査した上で、補助金額を確定します（審査の結果、実際の支払金額が、交付決定額より減額になることがあります）。

本補助事業における用語一覧

食品	食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）第2条第1項に規定する食品のことをいいます。
食品ロス	本来食べられるにもかかわらず、生産、製造、加工、流通、販売、消費等の各段階において日常的に捨てられる食品をいいます。
中小企業	中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者をいいます。
中小企業団体	中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する団体をいいます。
需要予測システム	天候、曜日、気温などのさまざまなデータを使って需要予測を行うことで、在庫切れによる販売機会損失や在庫過剰による食品ロスの発生を抑制し、発注量を最適化するシステムのことをいいます。
ダイナミックプライシングシステム	商品やサービスの需要に応じて価格を変動させるシステムのことをいいます。
フードシェアリングシステム	売れ残り等を防ぎたい事業者と食品を求める人や団体をマッチングさせ、食品ロスを削減するシステムのことをいいます。
量り売り用機器	消費者の要望に応じた食品の分量を計測する機器及びその周辺機器のことをいいます。
急速冷凍機	食品の鮮度や風味を維持しつつ、消費期限又は賞味期限の長期化を目的として、冷気や液体等を利用した凍結によって品温を急激に下げて食品を冷凍する機器をいいます。
ロングライフ製品	特殊包装や急速冷凍によって、食品の消費期限又は賞味期限を長期化した製品のことをいいます。
フードバンク	食品関係企業などから、生産・流通・消費の各過程で生じる未利用食品の寄付を受けて、必要としている人や施設等に提供する活動・団体のことをいいます。
食品廃棄物	食品ロス及び食品の製造や調理過程で生じる加工残さ、調理くずで食用に供することができないものをいいます。
コンポスト設備	微生物を適切な環境で管理し、分解発酵等により食品廃棄物をコンポスト化する設備（堆肥式の生ごみ処理機を含む）をいいます。
食品リサイクル	再資源化できる食品廃棄物において、焼却処分を行わず、飼料や肥料、メタン化などに再生利用することをいいます。

補助対象期間	交付決定を受けた事業を実施する期間です。具体的には、交付決定日の属する月から起算して12か月以内で、申請時に自ら設定した事業実施期間のことをいいます。期間は「8 交付決定後（選定後）の流れ」に記載のとおり、最大で令和8年3月31日（火曜日）までとなります。
補助対象経費	補助金の交付額を決定するための算定の対象となる経費のことをいいます。本事業の「補助対象経費」については、「5 補助対象経費」を参照ください。なお、補助対象経費は、補助対象期間中に契約、実施及び支払を行ったものに限ります。
補助率及び補助限度額	補助対象経費の内、補助金として交付される金額の割合及び上限額です。本事業では、メニューごとに補助率及び補助上限を定め、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。
交付決定	申請事業が補助対象事業として決定された場合、その申請者宛てに「交付決定通知書」を郵送します。補助金の支払いは事業の実施を公社が確認した後にとなりますので、交付決定は支払いを保証するものではありません。
交付決定額	交付決定時点において、今回の補助事業で交付することが適切であると認められた金額の最大額です。審査の結果、実際の支払金額が交付決定額より減額になることがあります。
事業完了	申請書に記載した事業を完了し、事業者がすべての補助対象経費の支払いを終えることです。事業完了した日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月31日（火曜日）のいずれか早い日までに小売ロス総合削減対策補助事業実績報告書（第10号様式）により実績を報告していただきます。
実績確認	実績の報告書類、経理書類等により、交付決定を受けた事業内容どおりに事業が実施されたかどうか、経費が適切に支出されたかどうか等を確認します。
補助金額の確定	実績の報告書類、経理書類等の結果に基づき、お支払いする補助金の額を確定し、書面により通知します。

1 目的

東京都内（以下「都内」という。）の食品小売事業者を対象として、食品ロスの発生抑制に寄与する機器類の導入や余剰食品のフードバンクへの寄贈経費など、メニュー選択式の補助により、都内の食品ロスの削減を推進することを目的とします。

2 支援内容（補助対象事業等）

2.1 補助対象事業の種類及び要件

No.	補助対象事業の種類 (以下「メニュー」という。)	メニュー要件
1	食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援	<p>ア 需要予測システム、ダイナミックプライシングシステム、フードシェアリングシステム、その他の食品の需要や価格変動の予測等により、食品ロスの発生抑制に資するシステムであること。</p> <p>イ 都内で使用されるものであること。</p> <p>ウ 補助対象事業者がその使用权を有すること。</p> <p>エ 新たに使用するものであること。</p>
2	食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援	<p>ア 計量法第 16 条第 1 項に基づく検定証印又は基準適合証印が付された特定計量器であること。</p> <p>イ 都内で使用されるものであること。</p> <p>ウ 補助対象事業者の店舗で使用するものであること。</p> <p>エ 補助対象事業者がその所有権を有すること。</p> <p>オ 未使用品であること。</p> <p>カ 新規設置又は更新設置であること。</p> <p>キ 周辺機器に関しては、量り売り用機器の動作、販売に必要な機能具备していること（操作パネル、値札発券機等）。</p>
3	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援	<p>ア 食品の温度を 30 分以内に最大氷結晶生成帯（マイナス 5℃からマイナス 1℃）を通過させ凍結する機器であること。</p> <p>イ 都内で使用されるものであること。</p> <p>ウ 補助対象事業者の店舗で使用するものであること。</p> <p>エ 補助対象事業者がその所有権を有すること。</p> <p>オ 未使用品であること。</p> <p>カ 新規設置又は更新設置であること。</p>

No.	補助対象事業の種類 (以下「メニュー」という。)	メニュー要件
4	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援	<p>ア 真空パック等の特殊包装又は急速冷凍が食品ロスの発生抑制に寄与する販売手法であることをPRする取組であること。</p> <p>イ 都内における取組であること。</p> <p>ウ 補助対象事業者の店舗で実施するものであること。</p> <p>エ 新たな取組であること。</p>
5	賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援	<p>ア 都内のフードバンクに次の要件を満たす食品を寄贈することを目的として輸送すること。 (ア) 都内にある補助対象事業者の店舗等で販売していたものであること。 (イ) 賞味期限前であること。 (ウ) 未開封で破損していないこと。</p> <p>イ 寄贈先のフードバンクと新たに贈与協定を締結すること。</p>
6	食品廃棄物のコンポスト設備の導入支援	<p>ア 脱臭機能等を有し、臭気の発生を抑制できる設備である等、周辺の衛生環境に配慮したものであること。</p> <p>イ 都内で使用されるものであること。</p> <p>ウ 補助対象事業者の店舗で使用するものであること。</p> <p>エ 補助対象事業者がその所有権を有すること。</p> <p>オ 未使用品であること。</p> <p>カ 新規設置又は更新設置であること。</p> <p>キ 補助対象者の店舗から発生する食品廃棄物のリサイクルを目的としたものであること。</p> <p>ク 設備によって作られた堆肥や肥料は、補助対象事業者の責任で適切に活用すること。</p>
7	食品廃棄物のリサイクル支援	<p>ア 都内の店舗から発生する食品廃棄物のリサイクルであること。</p> <p>イ 食品廃棄物の焼却処理に係る費用（事業系一般廃棄物処理手数料）と食品リサイクルにかかる費用の差額が算出できること。</p> <p>ウ 新たな取組であること。</p>
8	小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援	<p>ア 都内における小売ロス削減に係る取組のうち、地域でのモデル事業や実証事業、関連する調査や情報発信等を行うものであること。</p> <p>イ 食品ロスの削減・循環的利用、環境負荷低減等について高い効果が得られるものであること。</p>

8	小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援	<p>ウ 業界への波及効果が期待できる社会実装に向けた先進的な取組であること。</p> <p>エ 「東京都食品ロス削減推進計画」の実現に資するものであること。</p> <p>オ 本取組の成果を、都内で引き続き活用し続ける予定があること。</p> <p>カ (1) から (7) のメニュー以外のものであること。</p> <p>キ 新たな取組であること。</p>
---	-------------------------	--

2.2 補助対象経費、1店舗当たりの補助上限額、補助率

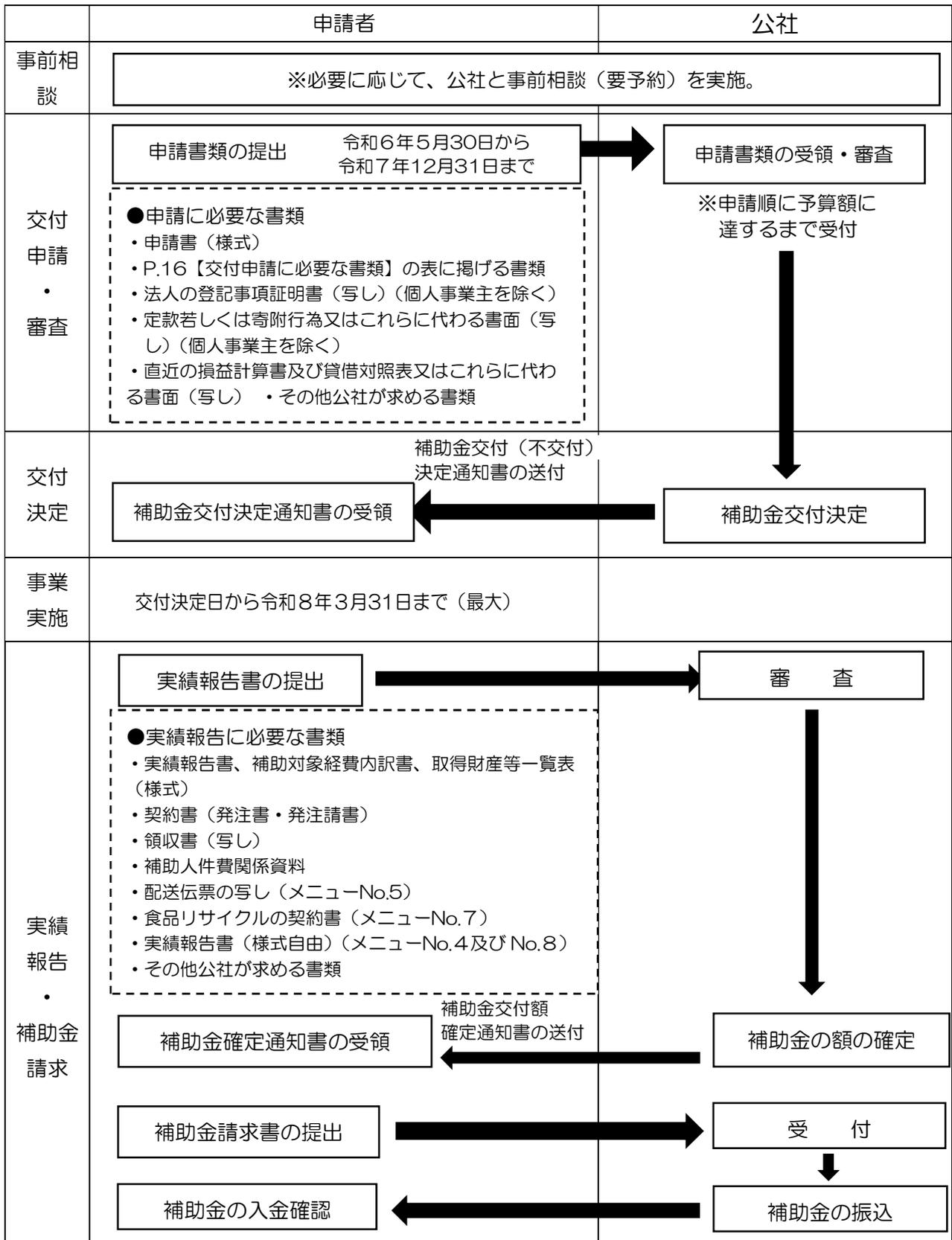
No.	メニュー名	補助対象経費 ※消費税及び地方消費税を除く。 ※詳細は「5補助対象経費」を参照してください。	1店舗当たりの補助上限額	補助率
1	食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援	システムの導入費（購入費及び初期費用）及び運用費（利用料）	2,500千円	1/2
2	食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援	量り売り用機器の導入費（購入費、運搬費、調整費及び据付費）及び運用費（消耗品費、維持管理費等）	1,500千円	1/2
3	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援	急速冷凍機の導入費（購入費、運搬費、調整費及び据付費）及び運用費（消耗品費、維持管理費等）	3,000千円	1/2
4	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援	販売促進に係るPR経費（通信運搬費、消耗品費、備品購入費、広告料、賃貸料、印刷製本費、補助人件費、外注費及び謝金）	500千円	1/2
5	賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援	フードバンクへの寄贈に係る輸送費	144千円	10/10

No.	メニュー名	補助対象経費 ※消費税及び地方消費税を除く。 ※詳細は「5 補助対象経費」を 参照してください。	1店舗当 りの補助上 限額	補助率
6	食品廃棄物のコンポスト設備 の導入支援	コンポスト設備の導入費（購入費、 運搬費、調整費及び据付費）及び運 用費（消耗品費、維持管理費等）	1,000千円	1/2
7	食品廃棄物のリサイクル支援	焼却費用に対する食品リサイクル 費用の上乗せ分	1,000千円	1/2
8	小売ロス削減を目的とした事 業者提案に対する支援	提案事業に要する旅費、通信運搬 費、消耗品費、備品購入費、広告料、 賃貸料、印刷製本費、補助人件費、 外注費、謝金、保険料等	2,500千円	1/2

< 1 事業者当たりの補助金の合計交付額の上限金額 >

1 事業者より複数店舗や複数メニューの申請をいただいた場合、上記の表の補助上限額にかかわらず、補助金の合計交付額の上限は 15,000 千円 となります。

3 スケジュール



4 申請者要件（補助金の交付対象者）

申請に当たっては、次の要件を全て満たす必要があります。

- (1) 都内で店舗を運営する食品小売事業者であり、申請日時点で次のアからウのいずれかに該当していること。なお、ア及びイについては、資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下とする。
 - ア 中小企業
 - イ 中小企業団体
 - ウ 個人事業主
- (2) 本補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）について、国その他の団体から補助金等の交付を受けていないこと。
- (3) 次の各号のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
 - ウ 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者
 - エ 法令に基づく必要な許可の取得又は届出がなされていない者
 - オ 税金の滞納がある者、刑事上の処分を受けた者その他公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められない者
- (4) 東京都食品ロス削減パートナーシップ会議において採択された「賞味期限前食品の廃棄ゼロ行動宣言」に賛同し、都が構築する食品ロス削減見える化サイト（仮称）における情報発信に協力できること。

5 補助対象経費

補助対象経費は、以下の条件に適合し、かつ「補助対象経費一覧」に記載するもののみです。

- (1) 申請書に記載した事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- (2) 補助対象期間内に契約、実施及び支払が完了する経費
- (3) 補助対象の用途、単価、規模等の確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費

※ 補助対象経費の算出に当たっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないように、実現可能性を十分に検討してください。

【補助対象経費一覧】

(1) 食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援

種別		使途内容
導入費	購入費	システム・アプリケーションの購入費等
	初期費用	システム・アプリケーションの入会費、運用に必要な機器の購入費等
運用費	利用料	システム・アプリケーションの運用に必要な利用料で、算出可能なもの

(2) 食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援、(3) 食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援及び(6) 食品廃棄物のコンポスト設備の導入支援

種別		使途内容
導入費	購入費	本体、補機、標準付属品、接続配線類等
	運搬費	機器の運搬に係る費用 ※製品工場・代理店倉庫等から導入場所までの送料
	調整費	接続配線、電気系統などの調整に要した費用
	据付費	機器の据付に係る費用 ※導入場所への据付・不陸調整費等
運用費	消耗品費	導入した機器の運転・稼働に必要な消耗品費で、算出が可能なもの
	維持管理費	導入した機器の定期点検・維持管理費で、算出が可能なもの

(4) 特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援

種別	使途内容
通信運搬費	本事業の実施に必要なと判断される郵便物の送付、物品の輸送、電子情報の送付等に必要経費（郵便代、運送代、プロバイダー使用料、回線使用料など）
消耗品費	本事業の実施に必要な筆記用具その他の各種消耗品の購入に係る経費
備品購入費	本事業の実施に必要な備品の購入に係る経費
広告料	新聞・雑誌・Webの広告掲載料、電車・バス等の広告掲示料、スライド映写料、折り込み広告料、電光ニュース等による広告料など
賃借料	本事業の実施に必要な備品の賃借に係る経費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種資料作成に係る費用、チラシ・パンフレット等の製作（企画、デザイン製作等）に係る経費
補助人件費	本事業の実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
外注費	本事業の効果検証等調査費、各種コンサルティング料
謝金	外部専門家等への謝礼金

(5) 賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援

種別	使途内容
フードバンクへの寄贈に係る輸送費	本補助金の補助対象経費は、補助対象事業に要する経費のうち、食品の運搬に要する費用 ※食品の運搬手段は、原則として宅配便とする。

(7) 食品廃棄物のリサイクル支援

種別	使途内容
焼却費用に対する食品リサイクル費用の上乗せ分	食品廃棄物の焼却処理時（事業系一般廃棄物処理手数料）に係る費用に対して、食品リサイクルに係る費用が上回る分の差額費用

(8) 小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援

種別	使途内容
旅費	本事業の実施に必要な公社及び本事業に係る他の関与者との打合せ、業界団体の調整、官公署への申請手続等の出張に係る旅費（支給対象者は本事業に従事する者、外部専門家等とする。）
通信運搬費	本事業の実施に必要なと判断される郵便物の送付、物品の輸送、電子情報の送付等に必要経費（郵便代、運送代、プロバイダー使用料、回線使用料など）
消耗品費	本事業の実施に必要な筆記用具その他の各種消耗品の購入に係る経費
備品購入費	本事業の実施に必要な備品の購入に係る経費
広告料	新聞・雑誌・Webの広告掲載料、電車・バス等の広告掲示料、スライド映写料、折り込み広告料、電光ニュース等による広告料など
賃借料	本事業の実施に必要な備品の賃借に係る経費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種資料作成に係る費用、チラシ・パンフレット等の製作（企画、デザイン製作等）に係る経費
補助人件費	本事業の実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
外注費	本事業の効果検証等調査費、各種コンサルティング料
謝金	外部専門家等への謝礼金
保険料	本事業の実施に伴い新たに加入する保険に要する経費
その他	その他必要と認められる経費

ただし、次に掲げる経費については、いずれのメニューにおいても補助対象経費の対象外となります。

- 人件費（補助人件費を除く。）その他本事業の完了後においても必要となる経常経費（過剰であるとみなされるもの、予備又は将来用のものも含む。）
- 本事業の実施に必要と認められない経費
- 領収書等により支払の事実が確認できないもの
- 本事業の実施期間外に使用した経費
- 既に国、地方公共団体等により別途、補助金、委託費等が支給されているもの又は支給が予定されているもの
- 消費税及び地方消費税
- 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

その他、内容によっては補助対象外となるものもありますので、ご判断に迷う場合は、公社へご確認ください。

6 申請書類の作成及び提出

(1) 提出書類等

申請者は、小売ロス削減総合対策補助金交付申請書（第1号様式）（※）及び「交付申請に必要な書類」を作成し、交付申請期間内に公社に提出してください。

複数の店舗やメニューの申請を行う場合は、補助金交付申請経費内訳書（第1号様式②）を店舗かつメニューごとに作成いただく必要があります。

※ 申請書は次のホームページ（TOKYO サーキュラーエコノミーアクションサイト）からダウンロードできます。

URL : <https://www.circulareconomy.metro.tokyo.lg.jp/subsidized-business/kouri-sogo>

【交付申請に必要な書類】

(1) 食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援

No.	提出書類	提出要否	備考
1	対象システムの見積書（写し）	○	
2	対象システムの仕様内容が分かるもの（仕様書等）	○	
3	対象システム構築図等（システムの機能やネットワークの構成、サーバーの配置やサービスの連携状況などが分かるもの）	○	
4	法人の登記事項証明書（写し）※	△	個人事業主を除く
5	定款若しくは寄附行為又はこれらに代わる書面（写し）	△	個人事業主を除く
6	直近の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）	○	
7	その他公社が求める書類	△	

(2) 食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援、(3) 食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援及び(6) 食品廃棄物のコンポスト設備の導入支援

No.	提出書類	提出要否	備考
1	対象機器の見積書（写し）	○	
2	対象機器の仕様内容が分かるもの（仕様書等）	○	
3	対象機器配置図等	○	
4	法人の登記事項証明書（写し）※	△	個人事業主を除く
5	定款若しくは寄附行為又はこれらに代わる書面（写し）	△	個人事業主を除く

No.	提出書類	提出要否	備考
6	直近の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）	○	
7	その他会社が求める書類	△	

（４）特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援及び（８）小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援

No.	提出書類	提出要否	備考
1	法人の登記事項証明書（写し）※	△	個人事業主を除く
2	定款若しくは寄附行為又はこれらに代わる書面（写し）	△	個人事業主を除く
3	直近の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）	○	
4	その他会社が求める書類	△	

（５）賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援

No.	提出書類	提出要否	備考
1	食品の提供・譲渡に関する協定書	○	新たに贈与協定を締結したものに限る（P.31 参照）
2	法人の登記事項証明書（写し）※	△	個人事業主を除く
3	定款若しくは寄附行為又はこれらに代わる書面（写し）	△	個人事業主を除く
4	直近の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）	○	
5	その他会社が求める書類	△	

（７）食品廃棄物のリサイクル支援

No.	提出書類	提出要否	備考
1	食品廃棄物の焼却処理に係る費用（事業系一般廃棄物処理手数料）と食品リサイクルに係る費用の差額が分かるもの	○	
2	法人の登記事項証明書（写し）※	△	個人事業主を除く
3	定款若しくは寄附行為又はこれらに代わる書面（写し）	△	個人事業主を除く
4	直近の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）	○	
5	その他会社が求める書類	△	

※3か月以内に発行されたものに限る。また、登記事項証明書により店舗を証明できない場合、店舗の証明に値する書類を追加で提出すること。

(2) 提出方法

(3) の提出先へ持込み、郵送又は電子メールのいずれかの方法により提出してください。また、持込み又は郵送による提出の場合は、電子媒体に保存したもの1部（CD-R 又は DVD による。）も提出してください。なお、持込みの場合は、事前に持込み日時をお知らせください。

※ 電子メールでの提出の場合、メール受領から数日以内に受領確認のメールを送付する予定です。受領確認メールが届かない場合、恐れ入りますが、念のため電話での到達確認をお願いします。

(3) 提出先

<持込み・郵送>

〒130-0022 東京都墨田区江東橋四丁目26番5号
東京トラフィック錦糸町ビル5階
(電話：03-6666-9243)
公益財団法人 東京都環境公社 環境共生部
東京サーキュラーエコノミー推進センター
「小売ロス削減総合対策担当」宛て

<電子メール>

info-kourisogo@tokyokankyo.jp

(4) 本事業の実施期間

令和6年5月30日（木曜日）から交付決定日の属する月から起算して12か月以内又は令和8年3月31日（火曜日）まで（必着）

※ 持込みによる提出の場合は、土曜日、日曜日、祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日をいう。）及び年末年始を除き、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

※ 郵送による提出の場合は、公募期間中に必着するようにしてください。

7 審査方法等

(1) 審査方法

本事業の審査は、申請書類による書類審査（形式審査と内容審査）を行います。必要に応じて、公社から追加資料の提出又は説明（ヒヤリング）をお願いする場合がありますが、それ以外の場合は資料の追加等を行うことはできません。

なお、審査は全て非公開で行われ、審査の経過や結果等、審査内容に関する個別のお問合せには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 審査における主な視点

① 書類審査（形式審査）

ア 申請者と申請内容が申請するメニュー要件に適しているか。

② 書類審査（内容審査）

ア 都民の行動変容への貢献度

取組内容や対象設備、機器、システム導入等が、食品ロスの削減面で効果があり、また、都民の行動変容につながる先進的な取組であるか。

イ 業界への波及効果

食品小売業者が実施する先進的又は業界横断的な食品ロス対策であるか。

ウ 補助金活用の有効性・事業の効率性

- ・ 事業への補助金の活用方法が事業の拡充等に効果的であるか。
- ・ 食品ロスの削減・循環的利用等について高い効果が得られるものであるか。

エ 事業の実現性・申請経費の妥当性

- ・ 事業の目的や内容、経費が明確になっているか。
- ・ 東京都が策定した「東京都食品ロス削減推進計画」の実現に資するものであるか。

(3) 申請された事業の交付決定・審査結果の通知

公社による審査を行った上で申請された事業の交付決定を行います。交付・不交付は、申請者全員に対して書面により個別に通知します。

8 交付決定後の流れ

補助金の申請者は、申請した事業が交付決定されたときは、当該通知を受けた後、本事業の開始をお願いします。

(1) 実績報告書の提出（事業完了時）

ア 事業完了した日から起算 30 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日（火曜日）までに小売ロス削減総合対策補助金実績報告書（第 10 号様式）により実績を報告してください。

※ 事業の実施期間は、補助対象期間において交付決定された月から起算して12か月（最大）となります。

イ 同報告においては、補助対象期間中に契約、実施及び支払いまでが完了した経費等について、領収書（写し）等を添付してください。

＜事業完了後、提出書類＞

実績報告書の提出	・小売ロス削減総合対策補助事業実績報告書	第10号様式
	・補助対象事業経費内訳書	第10号様式②
	・取得財産等一覧表	第11号様式
	・契約書（発注書・発注請書）	
	・領収書（写し）等	補助対象経費分に係る経費の支払を証明できる書類 (P.21 <支払証拠書類> 参照)
	・対象機器・システムの契約書（写し）等	「発行者名と会社印」「日付（契約締結日）」「契約者名」の記載があること
	・対象機器・システムの写真	補助事業の実施状態が確認できる写真 (全景写真等、必要に応じ複数枚) ※メニューNo.5及びNo.7は除く。 ※設置した機器の型番及び製造番号が確認できる写真 ※導入したシステムの写真 (利用時等、必要に応じ複数枚)
	・補助人件費関係書類	作業日報、出勤簿の写し等 ※メニューNo.4及びNo.8のみ。
	・配送伝票（写し）	配送伝票に金額が記載されていないものについては、レシート等金額が明記されているものも併せて添付が必要 ※メニューNo.5のみ。
	・食品リサイクルの契約書等	・食品リサイクル施設への搬入承諾にかかわる書類等 ・排出事業者（甲）と処理者（乙）の契約印、廃棄物の種類及び数量、処理料金（単価）排出場所の記載があること ※メニューNo.7のみ。

〈支払証拠書類〉

支払証拠書類をご提出いただく際は、支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にしたものを用意する必要があります。

必要書類	備考
領収書	宛名、領収金額、消費税額、金額の内訳、領収日等が明記されたもの
振込受領書等	以下の資料のいずれか ①金融機関発行の振込受領書（振込控も可） ②インターネットバンキングによる振り込みを証明できるもの等
通帳等	以下の資料のいずれか ①普通預金通帳 （表紙、口座名義が印字されているページ、支払該当部分の3種類） ②当座勘定照合表（支払該当部分）
その他	公社が必要と認める書類

（2）実績確認

提出された実績報告書に基づき、公社は実績確認を行います。実績確認は、実績報告書の提出から2週間以内を目途に実施します。

（3）補助金額の確定・支払い

公社にて書類等を審査し、補助事業が適正に行われたと認められた範囲で補助金の交付額を確定します。確定した交付額等は、書面により通知します。

補助金の確定額は、補助事業に要した経費から補助対象外経費を除いた額に2分の1を乗じて得た額と、交付決定額を比べ、低い方の額となります。

※ 交付決定時の補助金交付決定額は、実際の交付額の上限を示すものであり、事業完了後、審査を経て額を確定します。よって、交付決定時の補助金交付決定額から減額されることがあります。

※ 補助金額を算定する際、1,000円未満は切り捨てとなります。

〈補助金確定通知書を受理後の提出書類〉

補助金額確定通知後の提出	小売ロス削減総合対策補助金請求書	第13号様式
--------------	------------------	--------

9 事業を実施する上での注意事項

(1) 事業の内容、経費の配分変更等

交付決定を受けた後、次の各号のいずれかに該当する場合は、小売ロス総合削減対策変更承認申請書（第5号様式）を提出し、承認を受けなければなりません。

ア 補助事業の内容を変更しようとするとき。

イ 補助対象経費の内訳を変更しようとするとき。

ただし、軽微な変更についてはこの限りではありません。また、補助金の額の増額は承認しないものとします。

(2) 補助事業の中止（廃止）、代表者の変更等

補助事業を中止（廃止）しようとするときは小売ロス総合削減対策中止（廃止）承認申請書（第7号様式）、代表者（名称、所在地、代表者名等）の変更や新会社の設立等をしたときは小売ロス総合削減変更届（第8号様式）の提出が必要です。

(3) 遅延等の報告

原則として申請書に記載された補助事業の予定を変更することはできませんが、期間内に当初の予定どおりに補助事業を完了することができないと見込まれたとき、補助事業の遂行が困難となったとき又は事業計画で定めた目標の達成が困難となったときは、小売ロス総合削減対策遅延（事故）報告書（第9号様式）の提出が必要となります。公社は報告内容に対して指示を行います。

10 事業完了後の注意事項

(1) 補助金の経理について

本補助事業に係る経理について収支の事実を明らか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年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

(2) 公社職員による調査等について

事業の実施状況、補助金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、現地調査を行い、報告を求めることがあります。

(3) 財産の管理及び処分について

ア 本補助金により取得又は効用の増加した機器等の財産（以下「処分制限財産」という。）について、補助事業終了後もその管理状況を明らかにし、善良なる管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなり

ません。耐用年数が経過していない財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）について、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）に定める期間までに処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。）しようとするときは、事前に公社の承認を受けなければなりません。

イ 処分制限財産は、固定資産として計上するなど、関係法令等に基づき、適切な会計処理が必要です。

ウ 公社の承認後に処分制限財産を処分した際は、残存簿価相当額等の当該財産を処分したことによって得た収入の一部を公社に納付しなければなりません。納付額は、当該財産に係る補助金額を限度とします。

1 1 補助金交付決定の取消し及び補助金の返還

補助事業者、又はその他関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した者の公表を行うことがあります。その際、補助事業者に補助金が交付済みの場合は、期限を定めて返還していただきます。

- ・ 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき
- ・ 不正な手段により交付決定を受けたとき
 - （例）構成員以外の者が構成員の役員又は社員等と偽り審査を受け、交付決定を受けた場合
- ・ 不正な手段により、補助金交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
 - （例）運搬費等において水増し請求により補助金交付を受けようとした場合
 - （例）他の補助事業との併用や対象経費の重複があった場合
- ・ 補助金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき
- ・ 申請要件に該当しない事実が判明したとき
- ・ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令
その他法令に違反したとき
- ・ その他公社が、補助事業として不適切と判断したとき、あるいは、補助事業者として不適切と判断したとき
 - ※ 不正又は事故を起こした補助事業者、委託先、その他関係者等は、以後、公社及び東京都が実施する全ての補助事業・助成事業に申請をすることはできません。

12 情報の取扱いについて

東京都への提供

公社から東京都への事業報告や各種調査等において、交付決定事業者に係る連絡先や担当者氏名、申請書記載内容等について電子データや紙媒体にて情報提供することがあります。

なお、個人情報は「プライバシー・ポリシー」に基づき管理しております。公社ホームページ(<https://www.tokyokankyo.jp/privacy>)より閲覧できますので併せてご参照ください。

第1号様式①（第9条関係）

申請日 ●●●●年●●●日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

法人用

小売ロス削減総合対策補助金交付申請書

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が定める小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

※本補助金の補助対象である「中小企業」とは、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第4条（1）のとおり

都内で店舗を運営する食品小売事業者であり、申請日時点で次のアからウのいずれかに該当していること。なお、ア及びイについては、資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下とする。

ア 中小企業、イ 中小企業団体、ウ 個人事業主

【1】申請者情報				
法人名/ 個人事業主名	フリガナ	〇〇カブシタキ 伊ヤ	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		〇〇株式会社	電子メールアドレス (任意)	〇〇〇〇〇 @ ××××.co.jp
代表者役職名 (法人のみ)		代表取締役	代表者氏名 (法人のみ)	フリガナ シヅユク 知助 新宿 太郎
申請者住所	〒	〇〇〇-〇〇〇〇		
		東京都〇〇〇〇〇		

※電話番号は、日中連絡がとりやすい番号を必ず記入してください。法人の場合は、直通番号を記入してください。

【2】連絡先及び通知書発送先（申請者情報と異なる場合は記入）			
住所	〒	〇〇〇-〇〇〇〇	
		東京都〇〇〇〇〇	
所属（任意）	総務部	担当者氏名	フリガナ トクヨウサバ 助 東京 三郎
電話番号	* * - * * * * - * * * *		
メールアドレス（任意）	* * * *		@ ×××.co.jp

※電話番号は、日中連絡がとりやすい番号を必ず記入してください。法人の場合は、直通番号を記入してください。

【3】申請する補助対象事業の種類（以下「メニュー」という。）		
No.1	食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.2	食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.3	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.4	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援	<input type="checkbox"/>
No.5	賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援	<input type="checkbox"/>
No.6	食品廃棄物のコンポスト設備の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.7	食品廃棄物のリサイクル支援	<input type="checkbox"/>
No.8	小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援	<input type="checkbox"/>

【4】補助申請金額に関する情報	
補助金交付申請経費合計（税抜）	
	3,262,000 円

※第1号様式②補助金交付申請経費内訳書で算出した「補助金交付申請金額」を合算し、合計金額を記入してください。

第1号様式①（第9条関係）

申請日 ●●●●年●月●日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

個人事業主用

小売ロス削減総合対策補助金交付申請書

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という）が定める小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

※本補助金の補助対象である「中小企業」とは、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第4条（1）のとおり、都内で店舗を運営する食品小売事業者であり、申請日時時点で次のアからウのいずれかに該当していること。なお、ア及びイについては、資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下とする。

ア 中小企業、イ 中小企業団体、ウ 個人事業主

【1】申請者情報			
法人名/ 個人事業主名	フリガナ	シヅジュク 知ウ	電話番号
			〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
代表者役職名 (法人のみ)	フリガナ	シヅジュク 知ウ	電子メールアドレス (任意)
		新宿 太郎	〇〇〇〇〇 @ ××××.co.jp
申請者住所	〒	〇〇〇-〇〇〇〇	代表者氏名 (法人のみ)
		東京都〇〇〇〇〇	新宿 太郎

※電話番号は、日中連絡がとりやすい番号を必ず記入してください。法人の場合は、直通番号を記入してください。

【2】連絡先及び通知書発送先（申請者情報と異なる場合は記入）			
住所	〒		
	必要に応じて記入してください。		
所属（任意）	担当者氏名	フリガナ	
電話番号			
メールアドレス（任意）			@

※電話番号は、日中連絡がとりやすい番号を必ず記入してください。法人の場合は、直通番号を記入してください。

【3】申請する補助対象事業の種類（以下「メニュー」という。）		
No.1	食品ロスの発生抑制に資するシステム（需要予測、ダイナミックプライシング、フードシェアリング等）の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.2	食品ロスの発生抑制に資する量り売り用機器の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.3	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.4	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る普及啓発支援	<input type="checkbox"/>
No.5	賞味期限前の食品のフードバンクへの寄贈に係る輸送費支援	<input type="checkbox"/>
No.6	食品廃棄物のコンポスト設備の導入支援	<input type="checkbox"/>
No.7	食品廃棄物のリサイクル支援	<input type="checkbox"/>
No.8	小売ロス削減を目的とした事業者提案に対する支援	<input type="checkbox"/>

【4】補助申請金額に関する情報	
補助金交付申請経費合計（税抜）	
3,262,000	円

※本用紙以降、第1号様式①2/2「店舗及びメニューごとの補助金交付申請経費内訳」で算出した

第1号様式②（第9条関係）

補助金交付申請経費内訳書

記入例①

【5】店舗かつメニューごとの補助金交付申請経費内訳 ※1									
1 店舗情報									
店舗名	〒1000-0000 東京スーパーマーケットA			店舗住所	東京都墨田区〇〇〇				
2 メニュー ※2									
メニュー番号	No.3			メニュー名 (番号選択後、自動で入力されます)	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援				
3 事業名 ※メニュー（4）及び（8）の場合のみ記載してください。									
4 補助事業完了予定日				20××	年	〇	月	〇	日
5 事業経費 ※3									
補助対象経費内訳	経費区分	内訳 (品名、型番、使用用途等)		単価 (円)		数量	単位	経費 (円) (必要項目入力後、自動で表示)	
	購入費	急速冷凍機Aタイプの購入費		3,500,600	円	1	台	3,500,600	円
	購入費	急速冷凍機Bタイプの購入費		3,000,000	円	1	台	3,000,000	円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
1店舗当たりの補助上限額、補助率 (番号選択後、自動で入力されます)		3,000千円、かつ、1/2		補助金交付申請経費合計 (必要項目入力後、自動で表示)			6,500,600		円
				補助金申請金額 (1,000円未満切り捨て) ※4			3,000,000		円

- ※1 店舗かつメニューごとに1枚ずつ作成してください。補助対象経費内訳が書ききれない場合は追加用の用紙を使用してください。
(複数枚となった場合は、最後のページにて補助金交付申請経費合計及び補助申請金額を記入してください。)
補助事業別の必要書類（小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表2）と併せてご提出ください。
- ※2 メニュー番号は第1号様式①を参照してください。
- ※3 消費税及び地方消費税については、公社が交付する事業費用の対象外のため、外税で計上してください。
その他、対象外の費用については、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表1を参照してください。
- ※4 補助金の申請額について、メニューごとにおける1店舗当たりの補助上限額を参照し、1,000円未満の端数が生じたときは切り捨てて記入してください。

第1号様式②（第9条関係）

補助金交付申請経費内訳書

記入例②
（同店舗で複数補助事業を
実施する場合）

【5】店舗かつメニューごとの補助金交付申請経費内訳 ※1							
1 店舗情報							
店舗名	フジナ トウキョウスーパーマーケットA 東京スーパーマーケットA	店舗住所	〒000-0000 東京都墨田区000				
2 メニュー ※2							
メニュー番号	No.4	メニュー名 （番号選択後、自動で入力されます）	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係る音及 啓発支援				
3 事業名 ※メニュー（4）及び（8）の場合のみ記載してください。		急速冷凍機の活用による食品のロングライフ化情報発信					
4 補助事業完了予定日		20××	年	○	月	○	日
5 事業経費 ※3							
補助対象経費内訳	経費区分	内訳 （品名、型番、使用用途等）	単価（円）	数量	単位	経費（円） （必要項目入力後、自動で表示）	
	印刷製本費	チラシ（××区を対象に1か月間配布予定）	5	円	5120	部	25,600 円
	広告料	広告費	500,000	円	1	式	500,000 円
				円			円
				円			円
				円			円
				円			円
				円			円
				円			円
				円			円
1店舗当たりの補助 上限額、補助率 （番号選択後、自動 で入力されます）		500千円、かつ、1/2	補助金交付申請経費合計 （必要項目入力後、自動で表示）			525,600	円
			補助金申請金額 （1,000円未満切り捨て） ※4			262,000	円

- ※1 店舗かつメニューごとに1枚ずつ作成してください。補助対象経費内訳が書き込まれない場合は追加用の用紙を使用してください。
（複数枚となった場合は、最後のページにて補助金交付申請経費合計及び補助申請金額を記入してください。）
補助事業別の必要書類（小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表2）と併せてご提出ください。
- ※2 メニュー番号は第1号様式①を参照してください。
- ※3 消費税及び地方消費税については、会社が交付する事業費用の対象外のため、外税で計上してください。
その他、対象外の費用については、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表1を参照してください。
- ※4 補助金の申請額について、メニューごとにおける1店舗当たりの補助上限額を参照し、
1,000円未満の端数が生じたときは切り捨てて記入してください。

第1号様式②（第9条関係）

補助金交付申請経費内訳書（追加用）

記入例

同店舗における1メニュー分の補助金交付申請経費内訳が1枚で書ききれない場合、本用紙を使用してください。

↓ 1枚目と同じ店舗情報を記入し、メニューを選択してください。 ※1								
店舗名	アガナ トキョウスーパーマーケットA	店舗住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇					
	東京スーパーマーケットA		東京都〇〇〇〇〇					
メニュー番号 ※2	No.3	メニュー名 (番号選択後、自動で入力されます)	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援					
事業経費 ※3								
補助対象経費内訳	経費区分	内訳 (品名、型番、使用用途等)	単価 (円)		数量	単位	経費 (円) (必要項目入力後、自動で表示)	
	その他	冷凍機に使用するアルコール液 (1個5リットル)	7,120	円	5		35,600	円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
				円				円
	1店舗当たりの補助上限額、補助率 (番号選択後、自動で入力されます)	3,000千円、かつ、1/2		補助金交付申請経費合計				35,600
				補助金申請金額 (1,000円未満切り捨て)			17,000	円

- ※1 メニュー番号は第1号様式①を参照してください。
- ※2 消費税及び地方消費税については、公社が交付する事業費用の対象外のため、外税で計上してください。その他、対象外の費用については、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表1を参照してください。
- ※3 補助金の申請額について、メニューごとにおける1店舗当たりの補助上限額を参照し、1,000円未満の端数が生じたときは切り捨てて記入してください。

第1号様式③（第8条関係）

記入例

補助対象者確認書

小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第4条（1）に規定する、都内で店舗を運営する食品小売事業者であり、且つ中小企業に該当するかの確認をお願いします。以下、該当箇所に☑した後、1,2の確認をしてください（個人事業主の場合、1のみ確認）。

☑都内で店舗を運営する小売事業者である。

☑中小企業として申請する。

1. 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=338AC0000000154>
2. 資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下のどちらかの条件を満たす必要があります。
（資本金又は出資総額と従業員数を入力）

資本金又は出資総額	6,000	万円	（資本金の額又は出資の総額）
従業員数	33	人	（従業員の数）
判定項目 （記入の必要ありません）	○		（○の場合は、中小企業に該当します）

□中小企業団体として申請する

1. 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する団体
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=332AC0000000185>
2. 資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の団体又は常時使用する従業員の数が50人以下のどちらかの条件を満たす必要があります（資本金又は出資総額と従業員数を入力）。

資本金又は出資総額		万円	（資本金の額又は出資の総額）
従業員数		人	（従業員の数）
判定項目 （記入の必要ありません）			（○の場合は、中小企業に該当します）

□個人事業主として申請する

第1号様式④（第9条関係）

誓約書

公益財団法人

東京都環境公社理事長 殿

暴力団排除に関する誓約事項

小売ロス削減総合対策補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第9条の規定に基づく補助金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金の交付を受けようとするもの（法人その他団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が交付要綱第4条に規定する交付対象者に該当し、将来にわたっても該当するよう法令等を遵守することを誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、交付要綱第18条の規定により補助金交付決定の全部又は一部の取消しを受けた場合において、交付要綱第19条に規定する補助金の返還を請求されたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、貴公社又は東京都が必要と認めた場合には、暴力団関係者であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

*法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

*この誓約書における「暴力団関係者」とは次に掲げる者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

上記を確認、同意の上、補助金交付申請を行います。

その他の誓約事項

申請者は、税金の滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者です。

提出した申請書の記載内容に軽微な誤りがあった場合は、事実に基づき、申請者の不利益にならない範囲において訂正される可能性があることについて同意します。

申請書類および添付書類の内容に虚偽はありません。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

所在地 東京都〇〇〇〇〇

申請者名 〇〇株式会社

役職・代表者名 新宿 太郎

○協定書（メニューNo.5の交付申請時に必要な書類となります。）

食品の提供・譲渡に関する協定書

〇〇（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）は、甲が乙から提供される食品（以下「提供食品」という。）を受領、管理及び譲渡するにあたり、以下のとおり協定する。

1 目的

この協定は、公益財団法人東京都環境公社が実施するフードバンク寄贈促進事業（以下「補助事業」という。）を通じて、賞味期限前であっても廃棄せざるを得ない食品を有効に活用し、食品ロスの削減を図ることを目的とし、締結するものとする。

2 食品の提供

乙は、甲の希望を考慮して、提供する食品の種類や量、配送方法や納期を検討し、甲に対しこれを提供するものとする。

3 提供食品の品質確保

乙は、食品衛生法その他関係する法令に適合（賞味期限内であることを含む。）する食品を甲に提供するものとする。

4 フードバンク活動団体における提供食品の品質管理

甲は、提供食品の品質が保持されるよう適切に取扱うとともに、受取先に対しても適切に取り扱うよう指導するものとする。

5 フードバンク活動団体における転売等の禁止

甲は、乙の合意の下に行うフードバンク活動に準ずる利用を除き、提供食品を転売せず、金銭その他の有価物と交換をしないものとする。

6 フードバンク活動団体における提供食品の取扱いに関する情報の記録及び保存、結果の報告

甲は、提供食品の取扱いに関する情報を記録し、これを3年間保存するものとする。また、乙が希望する場合、乙に対し、提供食品の譲渡の結果について報告をするものとする。

7 責任の所在

（1）提供段階及び賞味期限までの提供食品の品質については、原則、乙において品質を保証するが、提供後の保存方法や賞味期限の遵守については、甲の責任において管理

すること。

(2) 食品衛生上の問題については、提供前の原因によるものは乙の責任、提供後の原因によるものは甲又は提供食品の受取先の責任とする。

8 提供食品に係る事故発生時における対応

甲と乙は、提供食品に係る事故が発生した場合、甲、乙又は関係する第三者によって行われる調査の結果に基づいて、適用される法令等に従い、原因究明や事後の対応、再発防止策等について、別途誠実に協議するものとする。

9 提供食品の受取先の範囲

甲は、フードバンク活動を通じた食品ロス削減のため、社会福祉法人、特定非営利活動法人、行政その他生活支援を必要とする個人の支援を目的とする団体を通じて、又は、直接個人に対して食品を譲渡するものとする。

10 協定書の有効期間

本協定書の有効期間は、本協定の締結の日から令和6年3月31日とする。

期間満了の1ヶ月前までに、甲と乙のいずれからも書面による協定終了の意思表示がない場合には、同一の内容で期間を1年間更新するものとし、補助事業終了以降も同様とする。

本協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 住 所
名 称
代表者名

④

(乙) 住 所
名 称
代表者名

④

第10号様式①（第15条関係）

作成日 2025 年 11 月 ● 日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

法人用

小売ロス削減総合対策補助金
補助事業実績報告書

（個人事業主の場合）

住 所	
申 請 者 名	

（法人又は任意団体の場合）

住 所	東京都〇〇〇〇〇
名 称	〇〇株式会社
役職・代表者名	代表取締役 新宿 太郎

令和6年12月●日付けで交付申請した標記補助金について、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱（令和6年●月●日付6都環公共サ第●号）第15条の規定に基づき、補助事業実績報告について届け出ます。また、報告内容に虚偽がないことを誓約します。

交付決定年月日	令和	6	年	12	月	●	日
交付決定番号	●●●●						

本記入欄は、「第10号様式②補助対象事業経費内訳書」に記載する金額の合計と一致させてください。

補助対象事業経費合計（税抜）		補助申請金額 ※ （1,000円未満切り捨て）	
3,262,000	円	3,262,000	円

連絡先及び通知書発送先（申請者情報と異なる場合は記入）			
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇		
	東京都〇〇〇〇〇		
所属（任意）	総務部	担当者氏名	トキヨウサマの 東京 三郎
電話番号	* * - * * * * - * * * *		
メールアドレス	* * * *	@	* * * .co.jp

なお、補助金の請求に伴い、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表3に従って実績報告に必要な書類を提出いたします。

第10号様式①（第15条関係）

作成日 2025 年 11 月 ● 日

公益財団法人
東京都環境公社理事長 殿

個人事業主用

小売ロス削減総合対策補助金
補助事業実績報告書

（個人事業主の場合）

住 所	新宿 太郎
申 請 者 名	東京都〇〇〇〇〇

（法人又は任意団体の場合）

住 所	
名 称	
役職・代表者名	

令和6年12月●日付けで交付申請した標記補助金について、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱（令和6年●月●日付6都環公共サ第●号）第15条の規定に基づき、補助事業実績報告について届け出ます。また、報告内容に虚偽がないことを誓約します。

交付決定年月日	令和	6	年	12	月	●	日
交付決定番号	●●●●						

本記入欄は、「第10号様式②補助対象事業経費内訳書」に記載する金額の合計と一致させてください。

補助対象事業経費合計（税抜）		補助申請金額 ※ （1,000円未満切り捨て）	
3,262,000	円	3,262,000	円

連絡先及び通知書発送先（申請者情報と異なる場合は記入）

住所	〒			必要に応じて 記入してください。
住所				
所属（任意）		担当者氏名	フリガナ	
電話番号				
メールアドレス			@	

なお、補助金の請求に伴い、小売ロス削減総合対策補助金交付要綱別表3に従って実績報告に必要な書類を提出いたします。

第10号様式②（第15条関係）

補助対象事業経費内訳書

記入例①

1 店舗情報							
店舗名	リガナ トキョウスーパーマーケットA 東京スーパーマーケットA	店舗住所	〒0000-0000 東京都墨田区000				
2 メニュー							
メニュー番号	No.3		メニュー名 (番号選択後、自動で入力されます)	食品のロングライフ化に資する急速冷凍機の導入支援			
3 事業名							
※メニュー（4）及び（8）の場合のみ記載してください。							
4 補助事業完了日							
		20××	年	○	月	○	日
5 事業経費							
補助対象経費内訳	経費区分	内訳 (品名、型番、使用用途等)	単価 (円)	数量	単位	経費 (円)	
	購入費	急速冷凍機Aタイプの購入費	3,500,000 円	1	台	3,500,000	円
	購入費	急速冷凍機Bタイプの購入費	3,000,000 円	1	台	3,000,000	円
							円
							円
							円
							円
							円
							円
							円
1店舗当たりの補助上限額、補助率 (番号選択後、自動で入力されます)		3,000千円、かつ、1/2		補助対象事業経費合計		6,500,000	円
				補助申請金額 (1,000円未満切捨)		3,000,000	円

※ 消費税及び地方消費税については、環境公社が交付する事業費用の対象外のため外税で計上のこと。

第10号様式②（第15条関係）

補助対象事業経費内訳書

記入例②
(同店舗で複数補助事業を
実施する場合)

1 店舗情報									
店舗名	ワガナ トザヨクスパーマーケットA 東京スーパーマーケットA			店舗住所	〒0000-0000 東京都墨田区000				
2 メニュー									
メニュー番号	No.4			メニュー名 (番号選択後、自動 で入力されます)	特殊包装等ロングライフ製品の販売促進に係 る普及啓発支援				
3 事業名				急速冷凍機の活用による食品のロングライフ化情報発信					
※メニュー（4）及び（8）の場合のみ記載してください。									
4 補助事業完了日				20××	年	○	月	○	日
5 事業経費									
補助 対象 経費 内訳	経費区分	内訳 (品名、型番、使用用途等)		単価(円)		数量	単位	経費(円)	
	印刷製本費	チラシ(××区を対象に1か月間配布予定)		5	円	5000	部	25,000	円
	広告料	広告費		500,000	円	1	式	500,000	円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
					円				円
1店舗当たりの補助 上限額、補助率 (番号選択後、自動 で入力されます)				500千円、かつ、1/2		補助対象事業経費合計		525,000	円
						補助申請金額 (1,000円未満切捨)		262,000	円

※消費税及び地方消費税については、環境公社が交付する事業費用の対象外のため外税で計上すること。

第11号様式（第15条関係）

取得財産等一覧表

区分 財産名	取得年月日	数量	単価 (税別)	金額 (税別)	耐用年数 (年)	補助金額	保管場所	備考
急速冷凍機Aタイプ (事業用資産)	●●年●月●日	2	7,000,000	7,000,000	7	3,500,000	東京スーパー マーケットA	
合計						3,500,000		

※ 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が小売ロス削減総合対策補助金交付要綱第22第1項及び第2項に定める処分制限額以上の財産とする。
 ※ 補助金額は、「円」の単位で記入すること。
 ※ 取得年月日は、事業完了日とする。