



新潟県フードバンク設備整備支援事業補助金の御案内



新潟県では、物価高騰等の影響により生活に困窮した世帯等に対して安定した食料支援が行われるよう、フードバンク活動を行う団体が食料保管体制を強化するために実施する設備整備に要する経費を対象に予算の範囲内において補助金を交付します。

1 補助対象者

補助対象者は、県内に事務所を置き、令和8年度中に県内において「フードバンク活動」を実施する団体です。（法人格の有無は問いません）

★ 本補助金における「フードバンク活動」とは、「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食品、家庭から余剰になった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は無償で提供する一連の活動」とします。

具体的には、以下の（１）～（３）の要件を全て満たす必要があります。

（１） 次のア又はイのいずれかに該当する者であること

ア 県内に事務所を置く、法人格を有する団体であること。

イ 法人格を有しない任意団体の場合は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

① 県内において主たる事務所の定めがあること。

② 代表者の定めがあること。

③ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。

④ 年度毎に事業計画書・報告書、収支予算書・決算書等（これらの定めない団体の場合は、これに準ずるもの）を備えていること。

（２） 法人の定款又は団体の組織運営に関する規程等においてフードバンク活動の実施を明記していること。

（３） 令和8年度中に県内においてフードバンク活動を実施することが事業計画等で定められている団体であること。

ただし、上記の要件を満たす者であっても、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者又は知事が補助金の交付対象として不適当である者と判断する場合は、補助金の交付の対象としません。

2 補助対象事業の内容

食料保管体制を強化するために行う設備整備及び消耗品の購入に要する経費を補助します。※設備のリース費用は、補助対象外です。

【例】大型冷蔵（凍）庫、食品保管庫等の購入・設置費
食品保管棚等の作り付け工事費
保冷剤の購入

3 補助対象経費及び補助率等

補助対象経費、経費の内容、補助率及び上限額は、次表のとおりです。
補助金額は、1,000 円未満の端数を切り捨てた額となります。

1 補助対象経費	2 補助対象経費の内容	3 補助率	4 上限額
設備整備費	設備本体の整備（購入、製作等）に要する費用	1/2以内	1 団体当たり 50 万円
設備整備付帯費	設備整備に必要な経費 （配送料、設置工事費等）		
消耗品費	単価 5 万円未満の消耗品 （保冷剤等）の購入費		

★ 補助対象については、国、地方公共団体、民間団体等の補助金、委託費等を除いた額を補助対象経費とします。

★ 補助金申請額の合計が予算額を上回った場合は、予算の範囲内で調整させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

4 事業期間

補助金の交付決定日から令和 9 年 2 月 28 日までとします。

5 交付申請・交付決定等

（1）交付申請受付期間

令和 8 年 4 月 30 日（木）から令和 8 年 5 月 29 日（金）まで

※ 交付申請書類の作成にあたり不安がある場合は、期限に余裕をもってご相談ください。

（2）申請方法

交付申請書類を、次の窓口を持参又は郵送により提出してください。

<申請受付窓口>

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

新潟県 福祉保健部 福祉保健総務課 企画調整室(地域福祉担当)

TEL 025-280-5176

(3) 申請に必要な書類

申請に必要な書類
補助金交付申請書（第1号様式） 【添付書類】 (1) 団体に関する資料 ・ 団体調書（第2号様式） ・ 組織運営に関する資料（定款、組織規程、経理規程 等） ※ 主たる事務所、代表者及びフードバンク活動の実施が定められているもの。 ・ 令和8年度の事業計画が分かる資料 ※ フードバンク活動の実施が記載されているもの。 ・ 令和8年度の収支予算が分かる資料 (2) 補助事業に関する資料 ・ 整備しようとする設備の内容が分かる資料（既製品購入の場合はカタログ等のメーカー名、商品名、品番が確認できるもの。棚等の作り付けの場合は、その内容が確認できるもの。） ・ 補助対象経費の所要額が確認できる資料（見積書 等） (3) その他 ・ 受領委任状（第7号様式） ※ 補助金を受領する口座名義が申請団体名と異なる場合に提出。

(4) 交付決定

申請受理後、審査を実施し、交付の可否及び補助金交付決定額を申請者に通知します。

※ 審査にあたり、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

6 補助事業実施における留意事項

- (1) 補助事業の着手は、原則として、交付決定日以降となります。
- (2) 事業内容を大きく変更する場合や、事業を中止（廃止）する場合は、承認申請書を提出する必要がありますので、事前にご相談ください。

7 実績報告

(1) 実績報告提出期限

以下のうち、いずれか早い方の期日までに提出してください。

- ・ 補助事業の完了の日から起算して 20 日を経過した日
- ・ 交付決定を受けた年度の 3 月 10 日

(2) 実績報告必要書類

実績報告に必要な書類
補助金実績報告書（第 5 号様式） 【添付書類】 ・ 整備した設備の状況が分かる資料（写真 等） ・ 補助事業に要した経費が分かる資料（領収書 等）

8 補助金の支払い

県からの補助金の支払いは、原則として、事業が完了し実績報告を提出いただいた後の精算払いとなります。

ただし、知事が補助事業の遂行上必要と認めるときは、交付決定額の 8 割（1,000 円未満の端数切り捨て）を上限に概算払することができます。希望される場合は、概算払請求書（第 6 号様式）を提出してください。

本補助金の運用・手続の詳細については、本募集案内に記載している事項を含め、「新潟県フードバンク設備整備支援事業補助金交付要綱」に定めていますので、十分にご確認ください。