

平成30年度 広域食育推進 民間活動支援事業の概要

都では、民間団体が都内の広域にわたって食育活動を推進する場合、その取組に対して、経費の一部を補助する事業を行っています。

平成30年度も、下記のとおり実施する予定ですので、事業主体となりうる団体におかれましては、本事業をご活用下さい。

1 事業の主旨

東京都食育推進計画（平成18年9月15日付18産労農食第567号）に基づき、民間団体が行う食育推進活動を支援し、都における食育の取組をいっそう推進する。

2 事業対象となる活動内容

(1) 生涯にわたり健全な食生活を実践するための食育の推進

- ① 乳幼児期における食育の推進
- ② 家庭、学校、地域が一体となった取組の推進
- ③ 食を通じた健康づくりの推進
- ④ いきいきと暮らすための健康的な食生活の支援

(2) 食育体験と地産地消の拡大に向けた環境整備

- ① 食の生産・流通・製造者と消費者との交流支援
- ② 都内産食材の理解促進と地産地消の拡大

(3) 食育の推進に必要な人材育成と情報発信

- ① 食育の推進で核となる人材育成と支援
- ② 食育を実践するための情報発信

(4) その他知事が食育の推進のために特に必要と認める活動

3 事業対象となる団体

東京都内を住所地とする下記に掲げる団体

- ① 農業協同組合（連合会を含む）、② 漁業協同組合（連合会を含む）、
- ③ 事業協同組合（連合会を含む）、④ 商店街振興組合（連合会を含む）、
- ⑤ 商工組合（連合会を含む）、⑥ 消費生活協同組合（連合会を含む）、
- ⑦ 財団等の公益法人、⑧ 学校法人、⑨ 特定非営利活動法人、⑩ 地方食品産業協議会、
- ⑪ 次のアからウのすべてに該当し、知事が特に必要と認めるもの（特認団体）
ア 定款等、組織運営に関する規約の定めがある

- イ 3者以上の個人又は法人で構成されている
- ウ 代表者の定めがある

4 補助対象となる経費

別表のとおり。ただし、交付決定日以降に経費に限る。

5 補助金額

補助対象となる経費の2分の1以内で、1事業実施主体あたり120万円以内

6 申請方法

東京都産業労働局農林水産部のホームページ上の「食の安全安心」→「産業労働局の食育の取組」に掲載されている事項と様式をご確認の上、必要書類を添えて申請。

7 提出期限

平成30年3月2日（金）必着

8 提出先及び問い合わせ先

〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 東京都産業労働局農林水産部食料安全課
TEL:03-5320-4880 / FAX:03-5388-1456

9 その他

本事業は、平成30年度予算が平成30年3月31日までに成立した場合において、平成30年4月1日から行うものとする。

別表

内訳	補助金の交付の対象となる経費	補助金の交付の対象とならない経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講演会、研修会等の講師に対する謝礼金 (額は区市町村の規定による。規定が無い場合は、東京都の外部講師謝礼金支払基準(昭和46年4月1日付46東職研第153号)に準拠し、著しく高くないこと。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の構成員に対するもの ・ 菓子折や商品券など物品や金券等による謝礼
賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時に雇用する場合の賃金 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の構成員に対するもの
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都内の移動に伴う船賃、航空賃 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左記以外の旅費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用紙代、材料費、文房具代、トナー・インク等の事務用品費 ・ 調理講習会等における食材費 ・ 普及啓発資材や配布資料等の購入費 ・ 活動で使用する図書購入費 ・ ガソリン、軽油等の燃料費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議等における飲食費 ・ 参加者に出された食事代・茶菓子代等 ・ 講師・参加者からの差入れに対する謝礼 ・ 金券、景品やノベルティ、記念品 ・ 5万円以上の備品費(汎用性の高いデジタルカメラ、パソコン、プリンター、携帯電話、FAX、コピー等)
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動資料、チラシ、パンフレット、看板等の印刷費、活動資料等の複写料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体が発行する広報誌や情報誌の印刷費
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動に必要な郵便料や資材等の運搬代(宅配便代、タクシー代)等 ・ 活動に必要な郵券等 ・ 高速道路使用料、駐車場代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話、FAX、インターネットの通信費 ・ 振込手数料、代引手数料
使用料及 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場借上料、機械器材借上料、レンタカー代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の事務所賃借料 ・ 事業実施主体の打合せ等に使用する会議室の使用料
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行事保険料 ・ 知事が特に必要であると認めた経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書等に日付、品名、押印のないもの ・ 領収済、支出済の確認ができないもの ・ 事業との関連性、単独性が確認できないもの ・ 支払時にカードを使用しポイントが付与されているもの
<p>1 経費の支払いは、現金払いまたは金融機関からの振込払いとする。支払時にポイントカードを使用しない。</p> <p>2 事業内容の一部または全部を業務委託する場合には、少なくとも次の3点を提出すること。</p> <p>(1) 業者選定にあたり、どのように業者を選定したのかを合理的に説明できる書類(3者程度の見積書等)。</p> <p>(2) 委託契約内容を確認できる書類(契約書の写し等)。</p> <p>(3) 履行の確認ができる検査書類(都の委託完了届に準じるもの及び報告書等)。</p>		