

令和7年度愛媛県事業系食品ロス削減トライアル補助事業募集要領

1 趣旨

愛媛県が令和2年度に実施した実態調査では、約5.1万トンの食品ロスのうち、約2.0万トン（約40%）が事業系食品ロスとなっています。

また、令和3年3月に策定した愛媛県食品ロス削減推進計画では、2025年度（令和7年度）までに2020年度（令和2年度）比で本県の食品ロス量の10%削減を目指すことを推進目標としています。

そこで、愛媛県では、食品関連事業者が、事業系食品ロスの削減に取り組むために必要な経費の一部を補助します。

2 対象事業者

対象となる事業者は、愛媛県内に本店、支店、営業所、事務所、店舗その他の名称のいかんを問わず、事業を行うために必要な施設を有する食品関連事業者であって、3の事業に取り組む事業者です。

※「食品関連事業者」は、令和7年度愛媛県事業系食品ロス削減トライアル補助事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という）別表1に規定するものとします。

3 対象事業

対象となる事業は、交付要綱別表2の事業区分①から⑤までのいずれかに該当するものであって、補助金交付決定日から令和8年3月13日（金）までに完了するものです。

ただし、国、県又は市町からの助成その他の公的助成を受ける事業は、対象になりません。

4 補助対象経費、補助率及び補助金額

補助の対象となる経費は、交付要綱別表2の経費の内容のとおりです。

ただし、以下の設備等の購入に要する経費については補助対象外経費とします。

- ・既存の設備等と同様の機能を有するもの
- ・汎用性が高く、目的外使用になり得るもの
（例：冷蔵庫、冷凍庫、スマートフォン、タブレット端末、モニター等）
- ・予備品
- ・その他これらに類するもの

なお、補助率は補助対象経費の2分の1以内で、補助額の限度は1事業者につき20万円とします。

5 事業実施の要件

本補助金は、食品ロス削減の普及促進を図るために実施する事業であることから、事業実施に当たっては、本事業で取り組む食品ロス削減対策を自社ホームページ、ブログ、SNS等で幅広く情報発信することを要件とします。

6 事業実施期間

補助金の交付決定の日から令和8年3月13日（金）までの間

7 応募方法

この要領に添付している申込書に必要事項を記入し、次の書類を添付の上、募集期間内に愛媛県県民環境部環境局循環型社会推進課計画推進グループに持参するか、郵送又はメールで提出してください。

- (1) 申込書（事業計画書及び収支予算書を含む。）
- (2) 事業概要、経費の内容がわかる資料（パンフレット、見積書等）
- (3) 事業者・店舗の概要がわかる資料（パンフレット等）
- (4) その他参考となる資料

8 募集期間

募集の期間は、令和7年5月1日（木）から令和7年6月30日（月）までです。

ただし、予算上限額に到達しなかった場合は募集を継続し、予算上限額に到達した時点で終了とします。

9 選考方法

応募の選考は書類審査により行います。

なお、予算の範囲内で補助金を交付するため、希望する補助金の額どおりに交付されない場合があるので、あらかじめご了承ください。

10 結果の通知

選考結果は、応募者全員に文書で通知します。

11 公表

補助対象事業は、事業者名、事業名、事業の種類及び事業内容を公表します。

本事業は、食品ロス削減の普及促進を図ることを目的としているため、補助を受けている事業者の取組みを県ホームページ等で紹介するなど、県民や事業者に対する情報発信を積極的に行います。

【お問い合わせ・応募書類提出先】

〒790-8570

松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県 県民環境部 環境局 循環型社会推進課 計画推進グループ

T E L : 089-912-2356（直通）

E-mail : junkan-shakai@pref.ehime.lg.jp

令和7年度愛媛県事業系食品ロス削減トライアル補助事業申込書

ふりがな 事業者名	
ふりがな 代表者職氏名	
事務所所在地	〒 — Tel（ ） — FAX（ ） — メールアドレス：
担当職員との連絡先	担当者　〔職名〕 [氏名]
	(※上記と異なる場合に記載) 〒 — Tel（ ） — Fax（ ） — メールアドレス：

《記入上の注意点》

- 1 押印の必要はありません。
- 2 別紙事業計画書及び別表収支予算書を添付してください。
- 3 その他の添付書類
 - ・事業の概要、経費の内容がわかる資料
 - ・事業者、店舗の概要がわかる資料

別紙 1

事業実施計画書

事業者名	
業種分類	※別表 1 から当てはまる業種を転記すること。 大分類（ ） 中分類（ ）
事業名	
実施時期	令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）
実施場所	（所在地） （施設名等）
1 事業目的	
2 事業概要	
3 情報発信の方法 （情報発信を実施する媒体に☑を記入すること。） ※可能な限り所有する全ての媒体で実施すること。 ☐ 自社ホームページ ☐ ブログ ☐ メールマガジン ☐ X（旧：Twitter） ☐ Instagram ☐ Facebook ☐ その他（ ）	

4 事業実施体制

5 事業実施スケジュール

6 事業目標

（現状値及び取組みによる食品ロス削減量の目標値をできるだけ具体的数字によって記載すること。）

7 その他事業実施にあたり期待される効果

別紙 2

収 支 予 算 書

(収入の部)

事 業 区 分	予 算 額	備 考
	円	
合 計		

※当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額は含めないこと。

※県補助金額は千円未満を切り捨てること。

(支出の部)

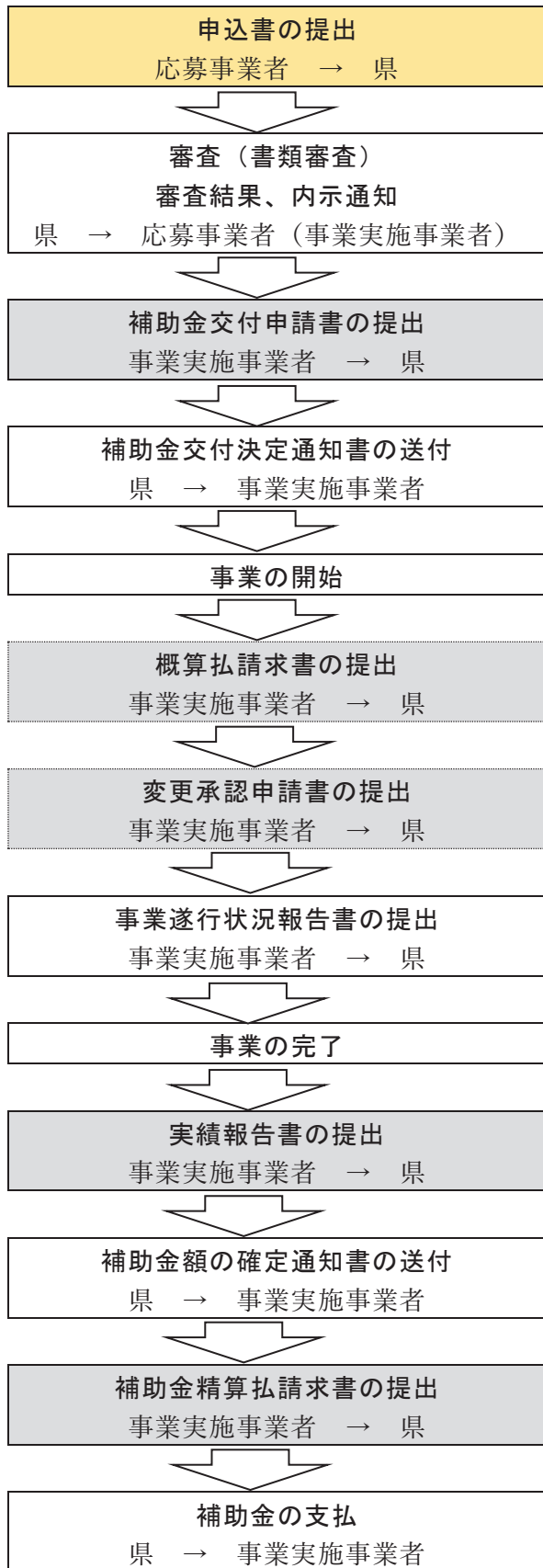
事 業 区 分	予 算 額	備 考
	円	
合 計		

※事業区分欄には、交付要綱別表 2 に掲げる事業区分から転記すること。

※備考欄には、内訳を記入すること。

※総事業費の 3 割以上を占める補助対象経費は、見積書の写し又はカタログ等定価がわかるものを添付すること。

○補助金交付手続きの流れ（応募から補助金受取りまで）



○添付書類（事業計画書、収支予算書、事業の概要、経費の内容がわかる資料、事業者、店舗の概要がわかる資料）

◎この時点から事業を開始してください。

○概算払が必要な場合は、事前に相談してください。（提出時期は、随時です。）

○補助金交付申請書の計画内容に変更が生じた場合、あらかじめ提出してください。
添付種類（事業計画書、収支予算書、事業の概要、経費の内容がわかる資料、事業者、店舗の概要がわかる資料）
○事業の11月30日時点の実施状況を12月5日までに提出。
○既に事業完了し、実績報告書を提出している場合は不要。

○事業完了後、速やかに提出してください。
添付書類（事業の実績、収支決算書、支払が完了していることがわかる資料、実施状況がわかる写真）

○実績報告書の提出後、補助金の支払いまで1カ月以上かかる場合があります。