

食品ロス削減全国大会応募にかかるQ & A

No.	項目	質問	回答
1	応募	応募を検討していますが、過年度の開催内容などを教えてもらうことはできますか。	協議会事務局（福井県）まで御相談ください。可能な限り情報を提供します。
2	応募	費用支援はありますか。	消費者庁の地方消費者行政強化交付金の活用が可能です。当該交付金は、運営費の2分の1を上限として申請できます。申請に当たっての詳細は各自治体の消費者行政担当部署へお問い合わせください。
3	応募	複数自治体での共催は可能ですか。	可能です。都道府県と市区町村による共催、複数の市区町村による共催のいずれのパターンでも応募いただけます。
4	応募	応募から決定までの流れはどのようになっていますか。	企画提案を元に、協議会および消費者庁、農林水産省、環境省が協議の上、決定します。決定に当たっては、事業計画の具体性・実現可能性、全国への波及効果、開催地の独自性・先進性や集客効果、多様な主体の参画や連携、予算の適正さ等を総合的に勘案します。
5	企画検討	協議会事務局や消費者庁、農林水産省および環境省（以下、三省庁という）はどのように関わりますか。	開催自治体および協議会が主催者となります。三省庁は共催（予定）となります。また、開催地として決定した後、大会内容について、開催自治体の案を元に協議会事務局および三省庁を含めた打ち合わせを複数回実施し、内容について助言等を行います。不明点等があれば、協議会事務局より過年度開催地に聞き取りして情報提供するという支援も行います。
6	企画検討	開催地として決定した後、大会の詳細内容決定までのおおまかな流れを教えてください。	開催自治体において案を作成いただき、協議会事務局および三省庁を含めた打ち合わせを複数回実施し、内容について助言等を行います。企画内容が固まったら、開催自治体においてイベント運営にかかる委託契約を締結するなど実務を執行していただきます。不明点等があれば、協議会事務局より過年度開催地に聞き取りして情報提供するという支援も行います。
7	企画検討	開催日については、30日、31日は必須ですか。集客を考え、日付に拘らず、週末に実施を考えてもよいですか。	応募要項では、「食品ロス削減の日」である令和〇年10月30日の1日間、又は令和〇年10月30日とその前後の日である10月29日若しくは31日を含めた2日間のいずれか。」としていますが、広く国民に周知することが重要であるため、集客が見込める週末でも可能と考えます。その場合は、事前に、協議会事務局まで相談してください。
8	企画検討	全国大会で必ず実施すべきイベントや企画はありますか。	全国大会のプログラム内に、消費者庁および環境省主催の「食品ロス削減推進表彰表彰式（1時間弱程度）」を組み込み、実施していただきます。また、全国大会の前後の日または時間に、協議会総会を開催しますので、会場および機材の確保をお願いします（費用は開催自治体負担でお願いしています）。このほか、この機会に各自治体や企業・団体の取組みを周知すべく、パネル展・ブース展を同時に開催していただけると良いと思います。 上記以外の企画については、原則として開催自治体にお任せしていますので、各自治体の特色を活かした企画を御検討ください。
9	企画検討	レセプションは必須ですか。	No.7のとおり、レセプションは必須企画ではありません。ただし、各自治体の担当者が集まるせっかくの機会ですので、名刺交換や意見交換の場として積極的に開催を御検討いただけますと幸いです。
10	登壇者等	協議会会長である崎田氏に全国大会で登壇していただきたいが、事務局へ連絡すれば良いですか。	まずは、事務局へ御相談ください。会長にお願いしたい役割等の概要を聞き取りした後、事務局から会長へ一報します。その後は、開催自治体が会長と直接やり取りしていただきます。
11	登壇者等	協議会会長である崎田氏に全国大会で登壇していただきたいが、報酬や旅費等の支払いはどうすべきですか。	会長の報酬・旅費等は開催自治体において御負担ください。また、登壇をお願いしない場合も、旅費等はご負担くださいますようお願いいたします。
12	登壇者等	三省庁の方に全国大会で登壇していただきたいが、省庁の各担当者へ直接連絡すれば良いですか。	各省庁の担当者へ直接御相談ください。
13	登壇者等	協議会会長である崎田氏や三省庁の方への応接について、検討すべき事項はありますか。	三省庁の来賓用として、控室を御準備願います。控室は、三省庁一緒でも個別でも構いません。各省庁当たり2~3名程度が待機するほか、他の御担当者の荷物等を置くスペースがあれば十分です。協議会会長についても、他の来賓または登壇者と一緒でも個別でも構いませんので、控室の御準備をお願いします。
14	協議会総会	協議会総会の際に準備すべきものはありますか。	約100名程度が入れる会場、パソコン1台、プロジェクター一式、マイク3~4本、マイクスタンド2本程度を御準備いただきます。会場に備品として備え付けられている場合は、演台や司会台を使用する場合があります。
15	協議会総会	協議会総会の開催に当たり、支援は必要ですか。	当日の進行、受付、資料配布は事務局にて行います。ただし、音響機器の管理およびパソコン等の機材トラブル対応として、どなたか待機いただけますようお願いいたします（イベント運営受託業者でも可）。
16	開催案内	全国大会や自治体研修会の開催案内について、協議会会員自治体への通知は誰が行いますか。	開催自治体において開催案内通知文（データ）を作成いただき、協議会事務局より会員自治体あてに送付します。例年9月中に送付しています。なお、出席申込やパネル展示申込等については、会員自治体から直接開催自治体（またはイベント運営受託業者）へお問い合わせいただけます。 ※協議会総会のみ、事務局で通知を作成し別途送付しています。 ※御希望があれば、過年度開催地の開催案内通知等を参考に提供します。