

福岡県食品ロス削減マイスター派遣実施要綱

(目的)

第1条 食品ロス削減に関して、専門的・実践的な内容を教えることができる人材を、県内の地域や職場、学校等において実施される食品ロス削減に関する学習会、講演会及び実践教室等（以下「学習会等」という。）に派遣することにより、食品ロス削減に関する県民の意識の醸成を図るとともに、県内で行われる食品ロス削減の活動の活性化に資することを目的とする。

(食品ロス削減マイスター)

第2条 知事は、食品ロス削減に関する専門的・実践的な知識の習得のために開催した「福岡県食品ロス削減マイスター養成講座」を修了した者を「食品ロス削減マイスター」（以下「マイスター」という。）として認定する。

2 マイスターとして認定された者は、学習会等において、食品ロス削減行動を促す啓発活動を行うものとする。

(派遣対象等)

第3条 マイスターを派遣する学習会等は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 食品ロス削減に関する知識や実践活動を普及する目的で開催されるものであること。
- (2) 県内において、県民を対象に開催されるものであること。
- (3) 講義又は実践教室など、マイスターが主たる役割を果たす形式で開催されるものであること。
- (4) 概ね10名以上の参加者を見込んで実施されるものであること。
- (5) 営利目的、政治思想や宗教の教義等を広める目的で開催されるものでないこと。
- (6) 参加者から徴収する費用が社会通念上適正であること。

2 学習会等の主催者は、県から要請があった場合、学習会等において県からのお知らせや資料配付等を行う機会を設けるものとする。

(派遣の手続き)

第4条 マイスターの派遣を希望する学習会等の主催者は、原則として開催の1か月前までに、福岡県食品ロス削減マイスター派遣申請書（様式第1号）を県に提出する。

2 県は、前項による派遣の申込みがあった際は、その採否を決定し、学習会等の主催者に通知する。また、派遣を決定した場合は、マイスターに通知する。

(費用の負担)

第5条 県は、マイスター及びその補助者（マイスターの補助を行う者で、1回あたり3名以内に限る。）に対して、前条で派遣を決定した学習会等の開催費用のうち、別表に掲げる謝金及び交通費を負担する。なお、主催者等県以外の者が謝金及び交通費を支払

う場合はこの限りではない。

(実施報告)

第6条 学習会等の主催者は、学習会等の終了後速やかに福岡県食品ロス削減マイスター派遣事業実施報告書（様式第2号）により県に報告を行う。

(費用の支払い)

第7条 県は、前条の規定による報告を確認のうえ、速やかにマイスター及び補助者に謝金及び交通費を支払うものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別途定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

マイスター及び補助者の謝金及び交通費

	謝 金（1時間あたり※）	交通費
マイスター	6,000円	福岡県職員等の旅費に関する条例に基づく額
補助者	0円	

※30分未満切り捨て、30分以上切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

(様式第 1 号)

福岡県食品ロス削減マイスター派遣申請書

年 月 日

福 岡 県 知 事 殿
(環境部循環型社会推進課)

所 在 地
団体の名称
代表者名
担当者名
電話番号
F A X
メールアドレス

次のとおり食品ロス削減マイスターの派遣を申請します。

学習会等の名称			
学習会等を 開催する目的			
日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
場所	所在地： 会場名： 電話番号： 最寄駅： 駅 徒歩 分/バス： 下車 徒歩 分		
参加対象者			
参加予定者数	人		
エコクッキング（調理実習）の実施の有無		有 / 無	
参加者負担金の有無（有の場合は金額）		有（1人あたり 円） / 無	
営利、政治思想や宗教の教義等を広める開催目的の有無		有 / 無	

注1:電話番号は、必ず連絡の取れる番号をご記入ください。

注2:主催者の規約、会則、設立趣意書等があれば添付してください。

注3:学習会等の実施要綱、式次第、ちらし、会場の地図など参考となる資料があれば添付してください。

(様式第2号)

福岡県食品ロス削減マイスター派遣事業実施報告書

年 月 日

福岡県知事 殿
(環境部循環型社会推進課)

所在地
団体の名称
代表者名
担当者名
電話番号
FAX
メールアドレス

食品ロス削減マイスターの派遣について、次のとおり実施結果を報告します。

学習会等の名称		
日時		年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 ※原則として、マイスターが講義した時間帯をご記入ください。 ただし、講義の前後で打合せや準備、片付け等をマイスターが行った場合は、その時間を含めてください。
場所		所在地： 会場名：
マイスター氏名		
参加者数		人
マイスターの講座 の評価について		ア とても良かった ウ 普通 イ 良かった エ 少し難しかった
講座の内容		※実施状況が判る資料（配付資料、写真等）がある場合は添付してください。
講座修了後の感想	講座内容について	
	受講者の反応 (講座の理解度や感想等)	
マイスターへの謝金及び交通費支給の有無		有 / 無