

復興促進「商品づくり・販路開拓」支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、東日本大震災により被災した食産業の復興を支援するため、沿岸部等で販路を失った、地域の食材を活用した商品を取扱う県内の中小企業者及び組合等(以下「中小企業者等」という。)が行う、新商品の開発又は既存商品の改良等(以下「商品づくり」という。)や出張販売活動、人材育成に要する経費について支援することを目的として、予算の範囲内において、復興促進「商品づくり・販路開拓」支援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則(昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「中小企業者等」とは、県内に事業所を有する次に掲げるものをいう。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者
- (2) 事業協同組合、事業協同小組合又は企業組合
- (3) 商工組合又は協業組合
- (4) 水産加工業協同組合
- (5) 農事組合法人
- (6) 第1号から第5号までに掲げるもののほか、宮城県の食産業の振興を図る事業実施主体として知事が適当と認めたもの

(交付対象等)

第3 復興促進「商品づくり・販路開拓」支援事業補助金は「総合支援メニュー」及び「出張販売活動支援メニュー」の2区分とし、その交付対象となる事業の内容、経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

2 復興促進「商品づくり・販路開拓」支援事業補助金の交付対象となる事業は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たさなければならない。

- (1) 次のイからハまでのいずれかに該当すること。
 - イ 県内外での新たな販路の開拓に向けた地域の食材を活用した商品づくり
 - ロ 県内外での地域の食材を活用した商品の販路開拓活動
 - ハ イ及びロに必要な人材育成活動
- (2) 事業実施期間内に一定の事業成果が見込まれること。
- (3) 財務諸表等により被災の状況等が確認できること。

(事業の実施期間)

第4 この事業の実施期間は、原則として交付決定日から翌年2月末日までとする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- 2 中小企業者等は、前項の補助金の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし出張販売活動支援メニューについては、(2)、(4)の添付は不要とする。
 - (1) 補助事業計画書
 - イ 総合支援メニュー(別記様式第1号 別紙1)
 - ロ 出張販売活動支援メニュー(別記様式第1号 - 別紙2)
 - (2) 事業費積算明細書(別記様式第1号 - 別紙3)
 - (3) 事業スケジュール(別記様式第1号 - 別紙4)
 - (4) 商品販売計画(別記様式第1号 - 別紙5)
 - (5) その他知事が必要と認める書類
- 4 次のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。
 - (1) 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団又は暴力団員等
 - (2) 県税に未納がある者
- 5 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長あて照会することができる。

(交付の決定)

- 第6 知事は、補助金の交付決定に当たっては、あらかじめ事業内容を審査するものとし、その審査内容及び審査機関については、別表のとおりとする。
 - 2 知事は、第5の規定による補助金の交付申請があった場合、前項の規定による審査結果を参考に、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行うものとする。
 - 3 同一中小企業者等かつ同一事業内容において、本補助事業の交付決定前に他補助事業で交付決定又は補助金の内示等を受けている場合には、他補助事業と併用して本補助事業の交付決定を受けることはできない。
 - 4 知事は、交付決定に当たって、第5第2項本文の規定により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、当該申請に係る補助対象経費から当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
 - 5 知事は、第5第2項ただし書の規定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定時において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(交付の条件)

- 第7 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止若しくは廃止又は他に継承させようとする場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号により知事に報告してその指示を受けること。

(帳簿及び関係書類の整備)

第8 事業実施主体は、事業費の支出が明確になるよう証拠書類を添えて、他の帳簿と区分して経理しなければならない。

(遂行状況報告)

第9 規則第10条の規定による報告は、補助金の交付決定のあった年度の9月30日現在において、別記様式第5号により事業の遂行状況報告書を作成し、当該年度の10月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、出張販売活動支援メニューについては別に定める。

(実績報告)

第10 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとする。

2 中小企業者等は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書(別記様式第6号)に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実績書(別記様式第6号-別紙1)
- (2) 事業費支出明細書(別記様式第6号-別紙2)
- (3) 補助事業用帳簿(別記様式第6号-別紙3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第11 補助金は規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第7号によるものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12 中小企業者等は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第8号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(工業所有権に関する届出)

第13 中小企業者等は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権(以下「工業所有権」という。)を補助事業年度又は補助事業年度の終了後3年間以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく別記様式第9号による工業所有権取得等届出書を知事に提出しなければならない。

(販売状況の報告)

第14 中小企業者等は、補助事業により開発された商品の販売状況について、事業実施年度終了後3年間について別記様式第10号により知事に報告しなければならない。ただし、出張販売活動支援メニューについては、別に定める。

(成果の発表)

第15 知事は、補助金の交付を受けて行った補助事業の成果について、必要があると認めるときは、中小企業者等に成果を発表させることができるものとする。

(書類の提出経由)

第16 総合支援メニューについては、この要綱により知事に提出する書類は、事業実施主体の所在地を所管する地方振興事務所(事業実施主体の所在地が地域事務所の事業担当区域にある場合は、当該事業担当区域を所管する地域事務所)を経由するものとし、地方振興事務所長又は地域事務所長は、必要に応じて写しを取り保管するものとする。

出張販売活動支援メニューについては、直接宮城県農林水産部食産業振興課へ提出するものとする。

(書類の提出部数)

第17 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は各1部とする。

(その他)

第18 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年5月15日から施行し、平成25年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表（第3及び第6関係）

	メニュー	内 容	
対象事業	総合支援	(1) 外部専門家等からの指導に要する経費 (2) 調査研究，マーケティング調査に要する経費 (3) 材料購入及び外部加工に要する経費 (4) 機械・装置等の改良及びリースに要する経費 (5) 包装デザイン等の開発・改良に要する経費 (6) 出張販売等に要する経費 (7) P R用試供品（試食品），見本展示品，販売プロモーション資材（ビデオ，ポスター，パンフレット等）の作成に要する経費 (8) 専門コンサルタント等への委託に要する経費 (9) その他知事が適当と認める経費	
	出張販売活動支援	(1) 出張販売等に要する経費 (2) P R用の試供品（試食品），見本展示品，販売プロモーション資材（ビデオ，ポスター，パンフレット等）の作成に要する経費 (3) その他知事が適当と認める経費	
補助率	補助対象経費の2分の1以内		
補助限度額	総合支援	1,500千円	
	出張販売活動支援	300千円	
補助対象経費	総合支援	謝 金	専門家等謝金
		旅 費	専門家等旅費，調査研究旅費，出張販売等旅費
		研究開発事業費	原材料費，機械装置の改良費及びリース料，外注費，技術コンサルタント料，調査研究費，検査・分析費，包装デザイン等開発費
		庁 費	会場使用料（会場備品使用料含む），備品レンタル使用料，出展小間料，消耗品費，食品サンプル製作費，映像製作費，印刷費，運搬経費，その他知事が必要と認める経費
	委託費	調査研究委託費，コンサルティング委託費	
	出張販売活動支援	旅 費	出張販売等旅費
庁 費		会場使用料（会場備品使用料含む），備品レンタル使用料，出展小間料，消耗品費，食品サンプル製作費，映像製作費，印刷費，運搬経費，検査・分析費，その他知事が必要と認める経費	
審査方法	総合支援	専門委員による審査会において審査し，審査結果により選定。	
	出張販売活動支援	書面審査により選定。	
重要な変更	補助対象事業費の30%を超える増減		

注) 事業実施に当たって，明らかに過剰と認められる経費については，その過剰分について対象経費から除外することがある。