

## 平成 31 年度輸出仕様食品製造支援事業補助金交付要綱

### (通則)

第 1 条 輸出仕様食品製造支援事業(以下「本事業」という。)を実施するための輸出仕様食品製造支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第 2 条 海外における札幌の食品の販売拡大を図るため、輸出仕様食品を開発して海外に流通させることを目的とする。

### (定義)

第 3 条 この要綱において輸出仕様食品とは、海外市場での販売を目的として、商品の流通上の性質が適正化された食品とする。

### (補助対象事業)

第 4 条 海外における札幌の食品の販売拡大を図るため、輸出仕様食品を開発して海外に流通させる事業。

2 海外に流通させることとは、別表 1 に定める補助金の交付対象期間内に、開発した食品を海外に出荷する成約の実績をあげることという。

### (補助対象者)

第 5 条 本事業の対象となる事業者は、下記(1)、(2)のいずれかに該当し、且つ(3)から(7)の要件を満たす事業者とする。なお、本条における中小企業とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に基づく中小企業者に該当する企業であり、また、本社(本所)とは、経営上の中心となる事業所であり、必ずしも登記上の本店であることを要しないが、その事業所に常勤取締役が配置されていることを要件とする。

(1) 札幌市内に本社(本所)を有する、輸出仕様食品の製造者となる北海道内の中小企業。

(2) 札幌市内に本社(本所)を有する、輸出仕様食品の販売者となる北海道内の企業(大企業を含む)または協同組合。ただし、販売者は北海道内に本社(本所)を有する中小企業または協同組合(生産者で組織する協同組合の連合会を除く)に対して輸出仕様食品を委託製造させなくてはならない。

(3) 直近 2 か年度連続で、一般財団法人さっぽろ産業振興財団(以下「本財団」という)補助事業「輸出仕様食品製造支援事業補助金」の交付を受けていない。

- (4) 補助対象商品の開発を、自社および他企業による前年度からの継続の取り組みとしていない。
- (5) 関連性が極めて密接である事業者による類似事業の複数の応募となっていない。関連性が極めて密接である事業者とは、グループ企業、代表者が同一である事業者、工場が同一である事業者等のことをいう。
- (6) 市税を滞納していない。
- (7) 反社会的勢力との関係を有していない。

(補助対象経費等)

第6条 補助対象経費、補助金の交付対象期間は別表1で定めるところによる。

(補助金の交付額)

第7条 補助金は、予算の範囲内において別表1に定める補助金額を交付するものとする。ただし、補助金の交付額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請する者(以下「申請者」という。)は、本財団理事長(以下「理事長」という。)が指定する期間に、別表1に定める交付申請書類を理事長に提出しなければならない。

- 2 同一の申請者が本財団の同一会計年度内に複数回の申請を行うことはできない。ただし、複数回に分けて補助事業の募集を行う場合を除く。

(審査および補助金の交付決定)

第9条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、別に定める輸出仕様食品製造支援事業審査委員会(以下「審査委員会」という。)に付議し、書類審査において面接審査に進むべき申請者を決定し、面接審査におけるその意見を聞いた上で補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

- 2 理事長は、予算の範囲内で補助金の交付を決定するものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(様式2)により、また、補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式3)により、申請者に通知するものとする。
- 4 理事長は、補助金の交付の目的を達成するために必要と思われる場合は、条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

(事業計画の内容変更および中止)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、止むを得ない事情により補助を受ける事業(以下「補助事業」という。)の

事業計画の内容を変更または中止する場合は、速やかに事業計画等変更申請書(様式4の1)または事業計画等中止申請書(様式4の2)に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、補助金交付決定額の増額については、認めない。

2 理事長は、前項の規定により提出された書類を審査して適当と認めたときは、当該補助事業者に対して事業計画等変更承認(不承認)通知書(様式5の1)または事業計画等中止承認(不承認)通知書(様式5の2)により通知するものとする。なお、理事長は、当該申請が第2条に定める目的に合致し、第4条に定める補助対象事業の範囲内であり、かつ、前条により実施された審査委員会の審査結果の趣旨に沿っているかに基づいて審査を行う。

3 第2項の通知に基づき補助事業者が事業を中止する場合は、補助金を交付しない。  
(事業遅延の報告等)

第11条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときまたは補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(事業実績報告)

第12条 補助事業者は、交付決定のあった日の属する本財団の会計年度内の2月末日までに、実績報告書1(様式6)により理事長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、交付決定のあった日の属する本財団の会計年度の3月および翌年度(4月～3月)の事業の実施状況について、実績報告書2(様式7)により、交付決定のあった日の属する本財団の会計年度の翌々年度の令和3年(2021年)4月5日までに理事長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 理事長は、前条第1項の規定により提出された書類を審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式8)により補助事業者に通知するものとする。なお、理事長は、別表1で定める補助金の交付要件に基づき審査を行う。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、前条の規定による補助金額の通知後、請求書に基づき速やかに交付する。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、第9条の交付の決定後、補助事業者からの請求により概算で交付することができる。

2 補助事業者は、前項ただし書きの規定により概算で補助金の交付を受けたときは、前条の規定による通知を受けた後、その精算をしなければならない。

(事業の報告の徴収等)

第 15 条 理事長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、または必要な調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項に規定する報告もしくは調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。

(補助金交付決定の取消し)

第 16 条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、理事長は補助金の交付決定を取り消し、補助金交付額を減額し、または既に交付した補助金の返還を命じるものとする。

(1) 補助金申請または補助事業において、虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。

(2) 法令若しくは本要綱または本要綱に基づく決定内容およびこれに付した条件等に違反したとき。

(3) 補助金の交付対象期間中において、補助事業と同一の事業活動において他の助成制度(補助金、委託費等)による財政的支援を受けたとき。

(4) 前各号のほか、特に理事長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

2 理事長は前項の規定による処分をするときは、補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。

(補助金の経理等)

第 17 条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にして帳簿等の証拠書類を整理し、かつ、補助金の交付を受けた会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理および処分)

第 18 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

3 補助事業者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定める耐用年数を経過するまでは、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとする(以下「取得財産の処分」という。)ときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

4 理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部または一部を納付させることができる。

(その他)

第 19 条 この要綱に定めがない事項は、本財団理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年(2019 年) 4 月 9 日から適用する。

別表 1 (第 6 条、第 7 条および第 8 条関係)

補助対象経費	事業実施のためにかかった(1)～(6)までの経費の合計(消費税抜き)	
	区分	具体的内容
	(1)製造費	輸出仕様食品製造(試作および本生産)に必要な原材料・資材購入費、委託製造費、デザイン費等
	(2)機器費	輸出仕様食品製造(試作および本生産)に必要な機器の購入費・リース費等(上限 50 万円)
	(3)輸出関係費	輸出仕様食品の輸出に必要な輸送費用、通関等手続費、検査費、商標登録費、翻訳費等
	(4)海外マーケティング費	海外でのマーケティング活動に必要なリーフレット制作費、外国語の商品紹介ウェブサイト構築費、店頭販売促進員稼働費、通訳費、海外の展示会・物産展等出展費、コンサルタント経費(上限 20 万円)等
	(5)旅費	海外でのマーケティング活動に必要な出張旅費、海外バイヤー招聘旅費等
	(6)その他理事長が適当と認める経費	
補助金の交付対象期間	・交付決定のあった日から、交付決定のあった日の属する本財団の会計年度内のうち 2 月末日まで(この期間外に発生した経費については補助対象経費とはならない)	
補助金の交付要件	(1) 本要綱および本要綱に基づく決定内容およびこれに付した条件等に従って補助事業が実施され、適切な報告がなされること。 (2) 事業計画書に即した輸出仕様食品の製作がなされること。 (3) 開発した輸出仕様食品の海外へ向けての流通がなされること。具体的には成約の実績があることが必要である。 ※輸出仕様食品の製作後、長期にわたる食品保存試験(賞味期限、消費期限についての微生物試験、理化学試験および官能検査等)の実施	

	<p>が必要なため、第 12 条第 1 項に定める事業実績報告の期限までに (3) をなしえない場合は、理事長は、第 12 条第 2 項に定める事業実績報告の際に (3) を満たすことを要件として、第 13 条および第 14 条に基づき補助金を交付することができる。</p>
補助金額	補助対象経費申請額の 1/2 以内の金額で、上限 2,000 千円
交付申請書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書(様式 1)</li> <li>(2) 事業計画書(様式 1 の 2)</li> <li>(3) 誓約書(様式 1 の 3)</li> <li>(4) 申請者の事業要覧</li> <li>(5) 申請者の前会計年度の決算書(表紙、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び管理費内訳書、株主資本変動計算書、注記表等)の写し(直近単年度)</li> <li>(6) 申請者の商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書、申請日から遡って 3 カ月以内に取得したもの)</li> <li>(7) 申請者の直近の市税の納税証明書または領収書</li> <li>(8) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類</li> </ul>