

食品開発支援補助金交付要領

平成 31 年 4 月 9 日 事務局長決済

(通則)

第1条 食品開発支援補助金(以下「補助金」という。)の交付については、食品開発支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)によるほか、この要領の定めるところによる。

(補助対象経費)

第2条 要綱に定める補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に掲げるものとする。

(補助金の上限等)

第3条 補助金は、補助対象経費の3分の2以内で、400万円を限度とする。

(事業期間)

第4条 補助金交付の対象となる事業(以下『補助対象事業』という。)は、申請のあった日の属する一般財団法人さっぽろ産業振興財団の会計年度の1月末までに終了するものとする。

(交付の申請)

第5条 要綱第8条に定める補助金交付申請書は様式1とし、関係書類は各号のとおりとする。

(1)コンソーシアム構成書(様式2)

(2)誓約書(様式3)

(3)事業計画書(様式4)

(4)申請者の事業要覧

(5)申請者の商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、開業届

(6)申請者の直近過去2年間の決算関係書類

(7)コンソーシアム構成者全ての直近の市町村税の納税証明書

(8)その他、一般財団法人さっぽろ産業振興財団理事長が必要と認めるもの

(交付の決定)

第6条 要綱第9条第2項に定める補助金交付決定通知書は様式5とする。

(補助対象事業内容等の計画変更承認)

第7条 次の各号に該当する場合は事業内容変更等承認申請書(様式6)の提出を要しない。

(1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。

(2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

2 要綱第10条第1項に定める事業内容変更等承認申請書は様式6とする。

3 要綱第10条第2項に定める事業内容変更等承認通知書は様式7とする。

(実績報告)

第8条 要綱第12条に定める事業完了報告書は様式8とし、関係書類は各号のとおりとする。

(1) 事業実績報告書(様式9)

(2) 補助金精算書(様式10)

(補助金の額の確定及び通知)

第9条 要綱第13条に定める補助金額確定通知書は様式11とする。

(財産の管理)

第10条 要綱第16条に定める補助対象事業により取得又は効用が増加した財産とは、取得価格又は効用の増加額が50万円以上の財産とする。

附則

この要領は平成31年(2019年)4月9日から施行する。

別 表（補助対象経費）

補助対象経費
人件費（補助対象となる経費総額の2分の1以内でかつ 200 万円以下とする）
報償費
原材料費・消耗品費
通信・運搬費
機器リース費
機器購入費（75 万円までを対象とする）
施設及び設備等賃借費
外注費
旅費・交通費
マーケティング調査費 （補助対象となる経費総額の4分の1以内でかつ 100 万円以下とする）
その他の経費