

食品製造品質・衛生管理認証取得補助金交付要綱

平成 31 年 4 月 9 日事務局長決裁

(通則)

第1条 食品製造品質・衛生管理認証取得補助金(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 HACCP 等の認証取得支援を行い、国内外での競争力を高め、札幌市内の食関連産業の振興を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1)「食品」とは、医薬品、医薬部外品を除くすべての食品のことをいう。
- (2)「認証」とは、公的な団体又は当該団体により指定を受けた民間企業等に証明もしくは確認を受ける制度で、北海道 HACCP、健康食品 GMP、FSSC22000 等、取得により国内外での競争力強化につながると認められる認証のことをいう。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、食品の製造品質・衛生管理についての各種認証を、取得する取組及び取得に向け社内体制構築を行う取組とする。なお、詳細は、別に定める食品製造品質・衛生管理認証取得補助金交付要領(以下「要領」という)に掲げるものとする。

(補助対象経費)

第5条 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、補助対象事業の実施に要する経費として、事業実施期間内に発生する経費であって、一般財団法人さっぽろ産業振興財団理事長(以下『理事長』という。)が必要かつ適当と認める経費とする。なお、詳細は、要領に掲げるものとする。

(補助対象者)

第6条 この要綱により補助を受けることのできる者(以下「補助対象者」という。)は、下記(1)、(2)のいずれかに該当し、且つ(3)から(6)の要件を満たす中小企業及び個人事業主とする。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、個人事業主とは開業届を提出している者とする。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、食品製造業、食関連企業、飲食店及び食品店頭販売店。
- (2) 北海道内に本社(本所)を有し、札幌市内に工場を有する食品製造業及び食関連企業。
- (3) 直近2か年度連続で、本補助金の交付を受けていない。
- (4) 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複数の応募となっていない。
- (5) 市町村税を滞納していない。
- (6) 反社会的勢力との関係を有していない。

(補助金等)

第7条 補助金は、第5条で定める補助対象経費について予算の範囲内で交付するものとする。

(交付の申請)

第8条 この要綱による補助金の交付を受けようとする補助対象者は、要領に定める補助金交付申請書に関係書類を添えて、理事長に提出するものとする。

(交付の決定)

第9条 理事長は、前条の申請があった場合には、第18条に規定する「食品製造品質・衛生管理認証取得補助金審査委員会」(以下「審査委員会」という。)に付議し、その意見を聞いたうえで、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、前項の規定により補助金の交付について決定したときは、要領に定める補助金交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業内容等の変更承認)

第10条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、要領に定める場合を除き、補助対象事業の内容の変更又は事業の中止をしようとするときは、あらかじめ要領に定める事業内容変更等承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定により提出された事業内容変更等承認申請書を審査し、当該事業内容の変更等について、止むを得ない理由があると認めるときはこれを承認し、要領に定める事業内容変更等承認通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(事業遅延等の報告)

第 11 条 補助事業者は、補助対象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又は補助対象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。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助対象事業が完了(第 10 条の規定による中止の承認を受けたときを含む。)したときは、その日から起算して 20 営業日以内に、要領に定める事業完了報告書に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第 13 条 理事長は、前条による事業完了報告書及び添付書類の提出を受けたときは、これを審査し、その内容が正当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、要領に定める補助金額確定通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 理事長は、前条の通知後、補助事業者からの請求により補助金を交付するものとする。ただし、理事長が、必要があると認めるときは、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。

(補助金の交付決定の取り消し)

第 15 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する行為をした場合等には、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 前条第1項ただし書きの規定により概算で交付を受けた補助金を、補助対象事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助金申請又は補助対象事業において、不正、虚偽、その他不適正な行いがあった場合

(4) 補助金の交付決定後に、補助対象事業と同様の事業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場合

(5) 前4号の規定のほか、理事長が補助金の交付について不相当と認める場合

2 理事長は、前項の規定による取り消しをした場合において、すでに当該取り消しに係る部分に対する補助金を交付しているときは、期限を付して、当該補助金の全部

又は一部の返還を命ずることができる。

- 3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（財産の管理及び処分の制限）

第 16 条 補助事業者は、要領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（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。また、台帳は補助対象事業の完了日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の取得財産等については、補助対象事業の完了の年の翌年から起算して 5 年以内で、かつ「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ことになるまでの期間において、補助金の目的に反して他の用途に使用し、他の物に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し若しくは債務の担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」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。

- 3 理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができるものとする。

（成果の発表等）

第 17 条 補助事業者は、理事長が補助対象事業の成果を求めたときは、これに協力するものとする。

（審査委員会の設置）

第 18 条 第 9 条第 1 項によりその権限に属する事項を審議するため、審査委員会を置く。

- 2 審査委員会の組織及び運営については、理事長が別に定める。

（その他）

第 19 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則

- 1 この要綱は、平成 31 年(2019 年)4 月 9 日から施行する。