

## 県産水産物の販路開拓強化支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 県は、東日本大震災により喪失又は減少した県産水産物の販路の開拓・拡大を図るため、県内の水産加工・流通業者等が行う、県産水産物等の商品開発及び県内の水産加工・流通業者等で構成された団体等が行う県産水産物のブランド化、ブランドの認知度向上に資する取組に要する経費について、当該水産加工・流通業者等に対し、予算の範囲内において県産水産物の販路開拓強化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）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、「水産加工・流通業者等」とは、県内に事業所を有する次に掲げるものをいう。

- (1) 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号に規定する者のうち県産水産物等を取り扱う者
- (2) 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に基づく組合
- (3) 卸売市場法（昭和46年法律第35号）第4条第1項の認定を受けた中央卸売市場の開設者が許可する水産物を取り扱う卸売業者
- (4) 第1号から第3号までに掲げるもののほか、県産水産物等の販路開拓・拡大、流通促進を図る事業実施主体として知事が適当と認める団体

2 この要綱において「県産水産物等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 県内で生産された水産物
- (2) 県内で最終加工が行われた水産物を原料とする加工品
- (3) 第1号及び第2号に掲げるもののほか、知事が適当と認めたもの

### (交付対象等)

第3 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

### (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当該年度の3月中旬までとする。

### (交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金等交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める。

2 前項の補助金の交付の申請を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（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）に規定する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との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して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項及び第3項の規定により補助金等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。

- (1) 補助事業計画書(別記様式第1号-別紙1)
- (2) 事業費積算明細書(別記様式第1号-別紙2)
- (3) 事業スケジュール(別記様式第1号-別紙3)
- (4) 暴力団排除に関する誓約書(別記様式第1号-別紙4)
- (5) 直近3期分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書)の写し
- (6) 登記事項証明書謄本(履歴事項証明書)[法人の場合]又は代表者の住民票抄本[個人の場合]又は団体等の概要がわかる資料[団体の場合]
- (7) 団体の規約の写し[団体の場合]
- (8) 納税証明書(税目:全ての県税)
- (9) その他知事が必要と認める書類

4 次の各号のいずれかに該当する水産加工・流通業者等は、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
- (3) 国内の法令に反する業務を行っている者、公序良俗に反する業務を行っている者、並びに反社会勢力、又はこれに類似する企業・団体。
- (4) その他補助が適当でないとして知事が認める者

5 知事は、前項第1号に定める暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛て照会することができる。

(交付の条件)

第6 知事は、補助金の交付決定にあたっては、あらかじめ申請のあった補助事業の内容を審査するものとし、その審査方法については、別に定める。

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 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) 補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費を変更する場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、次のイ及びロに掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

イ 経費の変更

補助事業に要する経費の30パーセント以内の変更である場合。ただし、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴う場合は除く。

ロ 事業内容の変更

事業目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受

けた補助金の額の増額を伴わない場合

- (2) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止する場合には、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業者は、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、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 同一の経費について、県、国又は他の地方公共団体が所管する他の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。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業等実績報告書の様式は、別記様式第4号によるものとする。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、第5第2項ただし書きの規定により補助金の額を算出した場合において、当該補助金に係る消費税及び地方消費税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等実績報告書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4号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（別記様式第4号－別紙2）
- (3) 補助事業用帳簿（別記様式第4号－別紙3）
- (4) 事業実施に際して行った契約、支出等を証する帳票書類（契約書、納品書、請求書、領収書、通帳等の写し）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第8 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があると認めるときは、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5号によるものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第9 補助事業者は、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仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第6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仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(遂行状況報告)

第10 補助事業者は、知事から指示があったときは、事業の進捗状況及び支出の執行状況について、遂行状況報告書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

(帳簿及び関係書類の整備)

第 11 補助事業者は、事業を計画的に実施するために、帳簿により支出管理を行い、また、事業費の支出が明確になるよう証拠書類を備えて経理しなければならない。

2 規則第 20 条の規定により補助事業者は、補助金に関する書類を、会計帳簿とともに、交付決定日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保管し、知事の要求があったときには、いつでも閲覧に供せるようにしなければならない。

(交付決定前着手)

第 12 補助事業の着手は、原則として補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事由により、当該交付決定前に着手する必要がある場合には、知事に対して、交付決定前着手届(別記様式第 8 号)を提出するものとする。

(書類の提出部数)

第 13 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。

(書類の経由)

第 14 この要綱により知事に提出する書類は、補助事業の対象となる区域を所轄する地方振興事務所長(以下「所長」という。)を経由し提出するものとし、この場合所長は、当該書類の写しを保管するものとする。ただし、複数の地方振興事務所の所管にまたがる区域等を対象とする広域的な事業を行う事業実施主体にあっては、直接知事に提出するものとする。

(その他)

第 15 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、令和 5 年 3 月 28 日から施行し、令和 5 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。

附 則

1 この要綱は、令和 6 年 4 月 4 日から施行し、令和 6 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関係）

補助対象事業	補助対象者	補助対象事業の内容	経費項目	補助対象経費	補助率等
1 商品開発支援事業	県内の水産加工・流通業者等	水産加工・流通業者等が行う県産水産物等の商品開発・改良	報償費	外部専門家等の指導への謝金	1 補助率 2分の1以内  2 補助限度額 各年度において1補助事業者当たり 1,000千円を上限とする。
			人件費 ※1	事業実施のために新たに雇用した者への賃金	
			旅費	外部専門家等の指導に要する交通費、宿泊費	
			研究開発費 ※2	原材料費、検査・分析費、機械リース料、包装デザイン開発費、コンサルティング委託費、研修受講費	
			庁費	参考図書購入費、開発・改良した商品に係るポスター・パンフレット等の作成費	
			その他	事業実施に必要と認められる経費	
2 県産水産物ブランド化に対する取組支援事業	県内の水産加工・流通業者等で構成された、県産水産物の県内外への普及およびブランド化を目的として活動している団体等	県産水産物のブランド化及びブランドの認知度向上に資する取組※3	人件費 ※1	事業実施のために新たに雇用した者への賃金、事務局運営に係る人件費	1 補助率 10分の10以内  2 補助限度額 各年度において総額 5,000千円を上限とする。
			旅費	事業実施に必要な交通費・宿泊費	
			庁費	イベント等で使用する原材料費、会場借用料、広告掲載料、ポスター・パンフレット等の作成費、送料、消耗品費、会場借用に係る光熱水費、イベント開催費	
			その他	事業実施に必要と認められる経費	

※1 補助事業における人件費が占める割合は、補助金額の1/2を限度とする。

※2 販売する商品に係る経費は、補助対象から除く。

※3 個社の所有するブランドではなく、地域や団体で実施する県産水産物のブランド化に対する取組を対象とする。