

「京都プレミアム中食」開発支援事業実施要領

制定 令和3年9月30日3流通第339号
京都府農林水産部長通知

(事業の目的)

第1条 共働き世帯や単身世帯の増加等に伴い、家計の消費支出における加工食品の割合が増加してきている。加えて、新型コロナウイルス感染症の影響により、観光や外食の需要が落ち込む一方で、家庭内での食事の機会が増加している。今後、京都府内産農林水産物（以下「府内産品」という。）の需要を拡大するためには、このような食関連産業における消費動向の変化を捉えた新たな商品の開発を進める必要がある。

このため、商品の特徴づける主たる原材料に府内産品又は主原料に府内産品を使用した加工品を使用した加工品（以下「京都プレミアム中食」という。）の開発及び販路開拓に係る取組を行う事業者に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及びこの要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象者等)

第2条 本事業の補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のいずれかに該当する者とする。

(1) 京都府内の事業者であって、農業、畜産業、林業、漁業、食料品製造業、飲料製造業、飲食サービス業等を営む者

(2) (1) が主体となって組織するグループ

2 前項の規定に関わらず、補助対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、本事業の対象としない。

(1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合又は京都府税の滞納がある場合

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンターなど）及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む場合

(3) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる場合

(4) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められた場合

(5) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる場合

(6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど

直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる場合

(7) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合

(8) 資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約に当たり、その相手方が第3号から第7号までに掲げる要件のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる場合

(9) 資材若しくは原材料の購入契約又はその他の契約に当たり、その相手方が第3号から第7号までに掲げる要件のいずれかに該当したとき（前号に該当する場合を除く。）に、京都府が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わなかった場合

(補助対象事業)

第3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、以下の要件を全て満たすものとする。

(1) 京都プレミアム中食の開発

(2) (1) で開発した商品の販路開拓

(対象期間)

第4条 補助金の交付の対象となる期間（以下「対象期間」という。）は、第8条に規定する補助金の交付の決定を行った日（以下「交付決定日」という。）から事業実施年度の2月25日までとする。

(補助対象経費)

第5条 本事業の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、第3条の補助対象事業を実施するために必要な経費であって、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費（消費税を除く。）に補助率を乗じて得た額又は補助限度額のいずれか少ない額を上限とする。

2 補助率は、2分の1以内とし、補助限度額は、4,000千円とする。ただし、輸出を目的とした、商品の開発・改良及び電子商取引等販路開拓に係る取組は、補助率を3分の2以内、補助限度額を5,000千円とする。

3 補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 規則第5条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 補助金の申請を行う者は、交付決定日前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定日前に事業を実施しようとする場合において、補助金の交付の申請を行った日以降に別記第2号様式による交付決定前着手届を知事に提出したときは、この限りでない。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条第1項の規定による申請書について、相当と認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行うものとする。

2 知事は、必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して、補助金の交付決定を行うことができる。

(事業の変更の承認申請)

第9条 規則第9条の規定により補助事業者は、次の各号に掲げる変更をしようとする場合には、あらかじめ別記第3号様式による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなくてはならない。

- (1) 事業内容の変更(軽微なものを除く。)
- (2) 第2条第1項第2号のグループ構成員の変更
- (3) 補助対象経費の3割を超える増又は補助金の増
- (4) 補助対象経費又は補助金の3割を超える減
- (5) その他知事が必要と認めるとき

2 補助事業者は、次の各号に掲げる変更が生じた場合は、別記第4号様式により、速やかに知事に届け出なければならない。

- (1) 補助事業者の名称の変更
- (2) 補助事業者の代表者の変更(グループ構成員の変更を伴わない場合)
- (3) 補助事業者の住所の変更

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記第5号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。なお、中止及び廃止については、以下のとおりとする。

(1) 中止

交付決定後、やむを得ない理由により補助事業の執行を取りやめる場合

(2) 廃止

交付決定後、やむを得ない理由により補助事業の着手前に事業を執行しないこととした場合

2 知事は、前項の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第8条の交付の決定の全部又は一部を取り消し、若しくは変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、規則又は本要領若しくは本要領に基づく知事の指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、本事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付決定後に生じた事業の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

3 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助

金が交付されているときは、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。

(補助事業の遅延等の報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに別記第 6 号様式による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第 12 条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について、報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第 13 条 規則第 13 条に規定する実績報告書は、別記第 7 号様式によるものとし、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む）から起算して 14 日を経過した日又は補助事業の交付決定に係る年度の 2 月 25 日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第 14 条 補助事業者は、知事が必要と認める場合は、交付決定を受けた補助金の額の 70 パーセントに相当する額を限度として、補助金の概算払を受けることができるものとする。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、別記第 8 号様式による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

3 知事は、規則第 14 条に規定する額の確定において、確定した補助金の額を超える補助金が既に交付されているときは、補助事業者に対し、期限を付して超過分の補助金の返還を命ずるものとする。

(補助金の経理等)

第 15 条 補助事業者は、補助金にかかる収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後 10 年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 16 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、別記第 9 号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、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）に定める耐用年数とし、定めのないものは取得

日から10年間とする。なお、同条第2号に規定する知事が別に定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

- 3 補助事業者は、前項に定める期間内において、処分を制限された取得財産を補助金の目的に反して使用し、又は処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 知事は、前項の規定により取得財産の処分の承認を受けた補助事業者に対し、当該取得財産に係る補助金相当額について、残存簿価又は当該処分によって補助事業者が得た利益等から算出し、その全部又は一部を府に納付させることができるものとする。
- 5 知事は、補助事業者が、知事の承認を得ずに取得財産を補助金の目的に反して使用し、又は処分した場合、交付決定の全部又は一部を取消し、当該取消しに係る部分に対する補助金の全部又は一部の返還を、期限を付して命ずることができる。
- 6 前項の規定は、規則第14条の補助金の額の確定を行った後も、なお適用される。

(成果の公表等)

第17号 知事は、補助事業の進捗状況や補助事業完了後の成果を公表することができる。

- 2 補助事業者は、知事が前項に規定する公表を行うときは、これに協力しなければならない。

(事業完了後の状況報告)

第18号 補助事業者は、補助事業完了の翌年度から5年間、毎年度、補助事業により開発した商品の状況等について、知事に報告しなければならない。

- 2 前項の報告内容及び報告期限は、知事が別に定める。

(その他)

第19条 知事は、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。

- 2 本事業の実施につき必要な事項は、この要領に定めるもののほか、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年9月30日から施行する。

(別表) 補助対象経費 (第5条関係)

区分	項目
旅費	事業実施のために必要な交通費及び宿泊費 (実費)
直接人件費	事業の遂行に直接従事する者 (役員を除く) の試作・開発やテスト販売等の従事時間に対応する人件費
原材料・消耗品費	事業遂行に必要な物品等の購入に要する経費。(販売を目的とした製品・商品等の生産に係る原材料等の経費は除く。ただし、テスト販売等に係るものは対象とする。)
財産・備品購入費	事業実施に必要不可欠な機能・規模と認められる機械・備品の購入費・リース料・割賦料。機械・備品の・製造・改造・使用に要する経費も含む。
委託料・役務費	事業実施に必要な経費で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、第三者に事業の一部を委託等するための経費。
その他直接経費	会議費、広告料、パンフレット・リーフレット等の作成費、知的財産権の出願等に要する経費、展示会出展料、その他知事が特に必要と認められる経費