

○京もの食品需要拡大応援事業実施要領

4 流通第 1 3 0 号

令和 4 年 4 月 7 日

京都府農林水産部長通知

(趣旨)

第 1 条 知事は、WITHコロナ・POSTコロナ社会を見据え、絶えず変化する社会情勢に対応した強靱な京都府食関連産業の育成を図るため、京都府内食関連事業者が実施する京もの食品の需要拡大に係る取組に要する経費に対し、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。

(定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 食関連事業 日本標準産業分類（平成25年10月改定）中分類のうち、農業、漁業、水産養殖業、食料品製造業、飲料・たばこ・飼料製造業（たばこ製造業、飼料・有機質肥料製造業を除く）、飲食料品卸売業、飲食料品小売業、宿泊業、飲食店及び持ち帰り・配達飲食サービス業並びに知事が特別に認める産業をいう。
- (2) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者及びこれらの事業者が主となって組織するグループ等をいう。ただし、グループにあつては、1年以上の活動実態があるものに限る。
- (3) 京もの食品 商品の特徴付ける主たる原材料として、京都府内で生産された農林水産物又は製造された加工品を使用した食品をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、京都府内に主たる事業所を有し、食関連事業を営む中小企業者等とする。

- 2 同一企業に属する支社、支店、営業所、事業所等は、同一の事業者と見なし、それぞれが個々に補助対象者となることはできない。
- 3 第 1 項の規定に関わらず、次の各号のいずれかの場合に該当する者は、補助対象者となることはできない。
 - (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、京もの食品の需要拡大のために、補助対象者が新たに実施する取組であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新商品の開発（農林水産物の一次加工品を除く。）
 - (2) 新たな販売手法の導入（Eコマース、移動販売、テイクアウト、宅配サービスなど）
- 2 前項に該当する取組であっても、既存商品のリニューアルや通常の営業活動の範囲内のもの（飲食店における単なるメニューの追加など）、補助対象者が京都府の補助事業により過去に類似の取組を実施済みのものは、補助対象事業とならない。
- 3 第1項に該当する取組であっても、府、国、市町村その他団体が実施する他の補助金、交付金、給付金等の交付の対象となっているものは、補助対象事業とならない。

（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、補助対象事業を実施するために直接必要な経費であって、別表に掲げるものとする。

- 2 人件費（賃金を含む。）、旅費、宿泊費、家賃、工事・改装費、既存設備等の改造費、支払利息、損失補填、不動産購入費、振込手数料、決済手数料、官公庁に支払う手数料、租税公課（消費税を含む。）及び飲食接待費その他の補助金の使途として不適切な経費は、補助対象経費とならない。
- 3 補助対象経費のうち委託費及び設備整備費を除いた経費の総額が150千円に満たない事業又は委託費の割合が2分の1以上となる事業は、補助金の交付の対象とならない。
- 4 商品の開発や試作品の製造等、本事業の根幹をなす業務の全てを委託する事業は、補助金交付の対象とならない。

（補助率及び補助限度額）

第6条 補助率は3分の2以内とし、補助限度額は500千円とする。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額及び補助限度額のいずれか少ない額を限度とする。ただし、補助対象経費に補助率を乗じて得た額に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。

(補助対象期間)

第8条 補助金の交付の対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）は、規則第7条の規定により知事が補助金の交付の決定を通知した日（以下「交付決定日」という。）から知事が別に定める日までとする。

(交付の申請)

第9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 規則第5条の規定により補助金の交付の申請をしようとする者（以下「補助金交付申請者」という。）は、補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税を減額して申請しなければならない。
- 3 補助金の交付を申請することができる補助対象事業の件数は、補助対象者毎に1件とする。
- 4 補助金交付申請者が、交付決定日より以前に事業に着手した場合、着手済みの事業に係る経費は補助金の交付を受けることができない。

(事業の変更の承認申請)

第10条 規則第7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、次に掲げる変更をしようとする場合は、あらかじめ別記第2号様式による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業費の3割以上の増又は補助金の額の増
- (2) 事業費又は補助金の額の3割以上の減
- (3) 事業内容の変更（軽微なものを除く。）
- (4) その他知事が必要と認める変更

(補助事業の中止又は廃止)

第11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3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。

(補助事業の遅延等の報告)

第12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4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13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14条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第5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15日を経過した日又は補助対象期間の終了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。

(実施状況報告)

第15条 知事は、補助事業者に対して、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5箇年の間、補助事業の成果目標の達成状況について、報告を求めることができる。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、補助金に係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17条 補助事業者は、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。)については、補助事業の完了後においても、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 補助事業者は、前項の取得財産のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上ものについて、別記第6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なければならない。

3 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)に定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間とし、同条第2号に規定する知事が別に定める取得財産は、1件当たりの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。

4 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、あらかじめ別記第7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。

5 知事は、前項の規定により承認を受けた補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったときは、その収入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。

(書類の提出)

第18条 この要領に基づき提出する書類は、補助対象者又はその主たる事業所が所在する市町村を管轄する京都府広域振興局の長(京都市、向日市、長岡京市又は乙訓郡大山崎町に所在する場合にあっては知事)に提出するものとする。

(成果等の公表)

第19条 知事は、補助事業の補助事業者名、事業概要、進捗状況、事業完了後の成果等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。

(その他)

第20条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月7日から施行する。

別表 補助対象経費（第5条関係）

費目	内容	備考
原材料費	試作品の開発やマーケティング等に必要原材料の購入に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 新商品の試作、マーケティング、試験販売に要するものに限る。 • 自社で生産したものは補助対象としない。
消耗品費	取得金額が10万円（税込）未満の物品の購入に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 一般事務品（文房具等）や汎用性の高い物品（パソコン等）、食関連事業者が一般的に具備すべき物品（調理器具、什器、冷蔵庫等）の購入は補助対象としない。 • 中古品は補助対象としない。
使用料・賃借料	機器や会場等の借りに必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> • パソコン、コピー機など汎用性の高い物品は補助対象としない。
通信運搬費	新商品の試作品等の運送に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 切手購入費、電気代、電話代、インターネット利用料等は補助対象としない。
広告宣伝費	新商品・メニュー等のチラシ、パンフレット、HP等の作成や商談会の出展に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 本事業で新たに実施する取組以外が大半を占めるもの（自社商品全体のパンフレット・HP等）は補助対象としない。
役務費	衛生検査、ネットショップの出店登録などに係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • ネットショップの商品毎の販売手数料は補助対象としない。
委託費	試作品製造の部分委託、パッケージデザイン、市場分析、専門家相談等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 税理士、弁理士等の費用や本補助金の申請に係る代行経費等は補助対象としない。
設備整備費	取得金額が10万円（税込）以上の物品（機械等）の購入に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> • 汎用性の高い物品（パソコン、コピー機等）や食関連事業者が一般的に具備すべき物（自動車、調理器具、什器、冷蔵庫等）の購入は補助対象としない。 • 中古品は補助対象としない。

※補助対象期間中に発生しない経費については補助対象としない。