

鹿児島市フードビジネス推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市内の中小企業者等に対し、フードビジネス推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するについて、鹿児島市フードビジネス推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象となる事業)

第2条 要綱第4条第2項に規定する事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げるとおりとする。

(1) 食のトップランナー商品開発支援事業

単独で、市場における訴求力の高い、こだわりのある新商品の開発を行うもの

(2) コラボ商品開発支援事業

契約又は協定等に基づく、企業間や農林漁業者等との連携により、プロモーション力の高い新商品の開発を行うもの

2 要綱第4条第3項に規定する事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げるとおりとする。

(1) 食のトップランナー新メニュー等開発支援事業

専門家等の支援のもとで、自ら販売するための新規性や話題性のある独創的な新メニュー等の開発と販売促進を行うもの

(2) コラボ新メニュー等開発支援事業

専門家等の支援のもとで、契約又は協定等に基づく、企業間や農林漁業者等との連携により、プロモーション力の高い新メニュー等の開発と販売促進を行うもの

(補助対象経費)

第3条 要綱第6条に定める経費は、別表のとおりとする。

(補助金の制約)

第4条 第2条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものについては、補助金を交付しない。

(1) 補助対象経費について国又は県等の補助を受けるもの

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

(募集)

第5条 要綱による補助金の交付にあたっては、補助金の交付を受けようとする事業者を公募するものとする。

(応募方法等)

第6条 前条の公募に応募しようとする者は、募集期間内に次の各項に掲げる応募用紙等に必要事項を記入し、必要な資料を添えて、持参又は郵送（簡易書留によること。）するものとする。

る。なお、提出された書類については返却しないものとする。

2 要綱第4条第2項に規定する事業

- (1) フードビジネス推進事業補助金応募用紙（様式第1）
- (2) フードビジネス推進事業補助金事業計画書（様式第2）
- (3) 鹿児島市税納付状況確認に関する同意書（様式第3）
- (4) 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第4）
- (5) 法人の場合は法人登記簿謄本、個人の場合は住民票
- (6) 法人の場合は直近の営業年度の決算書の写し、個人の場合は直近の営業年度の確定申告書の写し
- (7) 事業計画や事業費の積算根拠を補足説明する資料
- (8) 課税事業者・免税事業者届出書（様式第8）
- (9) その他市長が必要と認める書類

3 要綱第4条第3項に規定する事業

- (1) フードビジネス推進事業補助金応募用紙（様式第1-2）
- (2) フードビジネス推進事業補助金事業計画書（様式第2-2）
- (3) 鹿児島市税納付状況確認に関する同意書（様式第3-2）
- (4) 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第4）
- (5) 法人の場合は法人登記簿謄本、個人の場合は住民票
- (6) 営業許可証
- (7) 事業計画や事業費の積算根拠を補足説明する資料
- (8) 課税事業者・免税事業者届出書（様式第8）
- (9) その他市長が必要と認める書類
（補助金の交付申請）

第7条 要綱第5条第2項の規定により、補助金の交付対象者の決定を受けた者は、要綱第9条の規定に基づき、補助金の交付申請を行うものとする。この場合において、鹿児島市補助金等交付規則（平成9年規則第10号。以下「規則」という。）第4条第1項第1号から第3号までに掲げる書類は省略することができる。

2 前項の規定にかかわらず、前条の規定により提出した書類に記載事項等の変更があるときは、当該書類を添付して提出するものとする。

（実績報告）

第8条 規則第14条第3号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 領収書の写し
- (3) 事業実施の写真等
- (4) 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第9）

(決定の取消し)

第9条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が次に掲げるいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 当該年度の末日までに事業が完了しなかったとき。
- (2) 補助事業に関して不正、怠慢又はその他不適当な行為をしたとき。
- (3) 第6条の規定による応募又は第7条の規定による交付申請の内容と著しく異なる事業を実施したとき。
- (4) 第6条の規定による応募又は第7条の規定による交付申請の際に提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 補助金の交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

(補助金の返還)

第10条 補助事業者は、前条の規定により、補助金の交付決定が取り消された場合において、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、当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業に交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金を返還しなければならない。
- 3 前2項の返還の期限は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とする。

(取得した財産の管理)

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を事業完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、当該事業の目的に従って効率的に運用しなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第5）を備え、管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の完了後、前項の取得財産等管理台帳を規則第14条に定める実績報告書とともに提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第12条 補助事業者は、取得財産等について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、補助事業者はあらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分等承認申請書（様式第6）を提出しなければならない。この場合において、当該取得財産等を処分することにより、収入がある場合には、財産処分収入金報告書（様式第7）を市長に提出し、市長の請求に応じてその収入の全部又は一部を市に納付しなければならない。
- 3 取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上

の無体財産権、書籍及びその他の財産とする。

(その他)

第13条 補助事業の実施により、補助事業者が発明、考案等に関する特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「無体財産権等」という。）を取得した場合のこれら権利は、当該補助事業者に帰属するものとする。また、補助事業者が第三者の無体財産権等に損害を与えたときは、当該補助事業者が自己の責任においてこれを解決するものとし、市は一切その責めを負わないものとする。

付 則

この要領は、平成27年7月21日から施行する。

付 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和2年10月1日から施行する。

別表

補助事業の区分	補助対象経費
食のトップランナー商品開発支援事業	<p>次に掲げる経費のうち、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費に該当する経費とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験及び検査等に要する経費 ・原材料の購入に要する経費 ・試作品の製作、改良に要する経費 ・新商品開発に係る調査、連絡調整等に要する経費 ・新商品のネーミング、パッケージデザインの制作に要する経費 ・専門家の招聘等に要する経費
コラボ商品開発支援事業	<p>連携契約又は協定等に基づき負担する経費であって、次に掲げる経費のうち、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費に該当する経費とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験及び検査等に要する経費 ・原材料の購入に要する経費 ・試作品の製作、改良に要する経費 ・新商品開発に係る調査、連絡調整等に要する経費 ・新商品のネーミング、パッケージデザインの制作に要する経費 ・専門家の招聘等に要する経費
食のトップランナー新メニュー等開発支援事業	<p>次に掲げる経費のうち、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費に該当する経費とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験及び検査等に要する経費 ・原材料の購入に要する経費 ・試作品の製作、改良に要する経費 ・新メニュー等開発に係る調査、連絡調整等に要する経費 ・新メニュー等のネーミング、パッケージデザインの制作に要する経費 ・専門家の招聘等に要する経費
コラボ新メニュー等開発支援事業	<p>連携契約又は協定等に基づき負担する経費であって、次に掲げる経費のうち、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費に該当する経費とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験及び検査等に要する経費

	<ul style="list-style-type: none">・ 原材料の購入に要する経費・ 試作品の製作、改良に要する経費・ 新メニュー等開発に係る調査、連絡調整等に要する経費・ 新メニュー等のネーミング、パッケージデザインの制作に要する経費・ 専門家の招聘等に要する経費
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------