

食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2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規定するとおりとする。

- (1) 食料品製造業者 食料品、飲料及び医薬品等の製造を行う事業者をいう。
- (2) 立地企業 鳥取県内に食料品、飲料及び医薬品等の製造を行う工場等の立地を予定している企業、又は立地する見込みのある企業をいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、本県食料品製造業者の安全・安心への対応による差別化を通じて県内食料品製造業の底上げを図り、国外への取引先・販路拡大を目指すため、県内事業所の認証取得や衛生管理対策等を促進することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第4条 県は、前条の目的の達成に資するため、この要綱の規定に基づき交付決定を受けた別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施する別表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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に相当する額のうち、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と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（上限は同表第6欄に掲げる額とする。）とする。
- 3 補助事業の実施期間は、別表の第7欄に記載のとおりとする。
- 4 本補助金とは別に同種の補助金の交付決定を受けている事業については、補助対象としないものとする。
- 5 本補助金の利用に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第68号）の趣旨に基づき、鳥取県内事業者への発注に努めるものとする。

(交付申請の時期等)

第5条 本補助金の交付申請は、申請年度の2月14日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。

(交付決定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から45日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(交付決定をしない場合)

第7条 知事は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの。

(承認を要しない変更等)

第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、補助事業ごとに別表の第5欄に掲げるもの以外の変更とする。

(進ちよく状況報告)

第9条 本補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の進ちよく状況を、商工労働部長が別に定めるところにより、様式第4号により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、規則第17条第3項の規定による各年度の進ちよく状況を翌年度の4月10日までに、様式第4号により報告しなければならない。

(現地調査)

第10条 知事は、前条第1項の報告により提出された書類を審査し、必要に応じて補助事業の進ちよくについて、職員に現地調査を行わせることができるものとし、状況に応じて事業の進ちよくを促すものとする。

2 知事は、前条第2項の報告があったときは、提出された書類を審査し、必要に応じて職員に現地調査等を行わせることとし、補助対象経費が適正に支出されていると認めたときは、交付決定額の範囲内で支払実績額に対応する補助金を支払うものとする。

(実績報告の時期等)

第11条 規則第17条第1項の規定による報告は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第5号及び様式第6号によるものとする。

(財産の処分制限)

第12条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。

3 規則第25条第2項の規定による承認を受けるにあたっては、処分の事前に様式第8号により申請するものとする。

4 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(成果の公表)

第13条 知事は、本補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、本補助金の交付を受けて行った補助事業の成果を補助事業者に公表させることができる。

(交付決定の取り消し等)

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、額の確定の有無に関わらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 補助金の交付決定の内容、条件、その他この要綱に基づく処分等に違反したとき。

(3) その他補助事業に関して法令又は法令に基づく処分等に違反したとき。

2 前項の補助金の返還は、当該命令のなされた日から起算して15日以内に行わなければならないものとし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した遅延金を徴するものとする。

(雑則)

第15条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年10月13日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年4月2日から施行する。

(経過措置)

平成23年度までに補助金交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

平成24年度までに補助金交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成26年3月5日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年3月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年3月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和元年度までに補助金交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年3月9日から施行する。

別表（第4条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象者	3 補助対象経費		4 補助率	5 重要な変更	6 補助金上限	7 事業期間
		経費区分	内容				
①認証取得支援事業 輸出向け食品安全規格の認証取得を目指す事業 ②安定化支援事業 取得した輸出向け認証の初回の更新を目指す事業	県内の食料品製造業者又は立地企業	認証審査費	認証審査機関による審査・登録に要する経費	①認証取得支援事業 2/3以内	(1) 本補助金の増額を伴う変更 (2) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更 (3) 事業の目的、場所、施設の仕様、実施内容、用途変更など事業の基本部分に関わる変更	①認証取得支援事業 350万円/事業	①認証取得支援事業 24ヶ月以内
		委託費	衛生管理手法の構築や文書作成等の助言等を外部専門家へ委託するために要する経費				
		検査費	衛生管理手法決定に必要な検査に要する経費				
		研修費	衛生管理体制を構築するための従業員研修に必要な講師費用や教材費、又はセミナー参加に要する経費	②安定化支援事業 1/2以内	(3) 事業の目的、場所、施設の仕様、実施内容、用途変更など事業の基本部分に関わる変更	②安定化支援事業 225万円/事業（ただし上限75万円/年度）	②安定化支援事業 36ヶ月以内
		旅費	原材料調達元への監査等に必要な交通費・宿泊費、他工場視察や研修受講に必要な交通費・宿泊費				
その他経費	その他知事が特に必要と認める経費						
※特記事項 補助事業は食品安全規格の認証取得もしくは初回の更新を目的に実施するものとし、必ず、認証（審査登録）機関等の審査を受ける事業計画とすること。							

補助事業に係る内容説明書

1 申請者の概要

- (1) 事業の内容 [営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。なお、パンフレットの添付によって代替することもできる。]
- (2) 現有施設
- ア 土地 [2 箇所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載すること。]
- イ 建物 [本社、工場、その他の区分により、建物の種類別に床面積を記載すること。]
- (3) 申請者の略歴 [会社又は団体の沿革を記載すること。なお、パンフレットの添付によって代替することもできる。]

2 衛生管理等の現状

- (1) 衛生管理体制構築のためにこれまで行ってきた取組内容

①取得済みの認証

認証規格名	対象工場・対象範囲	対象品目

②施設及び設備の導入・改善内容

[これまでの衛生管理体制等構築の取組の沿革を、施設・設備の導入・改善の内容がわかるよう、詳細に記載すること。]

③その他の取組内容

[手順書の作成及び改善やゾーニングへの取組等、その他の衛生管理等の取組状況がわかるよう、詳細に記載すること。]

- (2) 現状の衛生管理の組織体制

[現状の衛生管理に係る組織図を記載すること。]

--

3 申請に係る事業の概要

- (1) 申請に係る事業における衛生管理体制構築を推進する従業員のチーム
 [推進チーム (HACCP という HACCP チーム) のリーダー、並びに当該チームの構成職員名並びに人数を記載すること。]
- (2) 他からの指導者又は協力者
 [申請に係る事業を遂行するにあたり、業界団体や専門コンサルタント等他からの協力者がある場合は、その協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を詳しく記載すること。]
- (3) 認証取得及び衛生管理体制構築を必要とする理由、背景
 [なぜ、認証取得あるいは食品衛生関係の認証と同等レベルの衛生管理体制等構築を行う必要があるかなど、事業実施理由を記載すること。現状での課題等を含めて記載すること。]
- (4) 補助事業実施内容
 [各事業について、実施内容を記載すること。]

コンサルティング内容			利用機関名	
検査内容			利用機関名	
監査内容			監査先	
研修テーマ	講師名	日時	場所	受講者数
取得 (更新) 予定認証名	審査受審予定日	審査機関名		

(5) 補助事業実施スケジュール

[補助事業全体の流れがイメージできるように、下の表に合わせて記載すること。]

	実施内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

(6) 当該補助事業による認証取得及び衛生管理体制構築後の販路開拓の見通し

[当該補助事業終了後の国内外での展開に係る事業戦略について記載すること。取引先候補、参加予定の商談会等は必ず記載のこと。]

様式第2号（第5条関係）

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

	金額
補助金	
その他	
補助対象経費計	

2 支出の部 (単位：円)

経費区分	経費内訳 (積算明細)	補助対象経費 ※税抜き額を記載	補助金負担
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
		()	
全体合計		()	

- (注) 1 「経費区分」欄には、別表に記載している「経費区分」のいずれかを記載すること。
 2 「経費内訳（積算明細）」欄は、必要に応じて枠を大きくしたり、別紙を作成するなど、積算の根拠が明確になるように詳細を記載すること。
 3 事業を委託する場合は、「経費内訳（積算明細）」欄に委託先名を記載すること。
 4 「補助対象経費」欄には消費税及び地方消費税抜きの額を記載すること。
 5 変更承認申請に際しては、変更前の金額を上限に（ ）で記載すること。

様式第3号（第6条関係）

第 年 月 日

様

鳥取県知事 氏 名

年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業は、「〇〇〇〇事業」とし、その内容は、・・・・・・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
- (2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、・・・・・・・・とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付要綱（平成23年10月13日付第201100109090号鳥取県知事通知。以下「要綱」という。）第4条第2項及び第6条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 様

報 告 者 住 所
名 称
代表者役職
代表者氏名

年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金に係る補助事業進ちょく状況報告書

年 月 日付第 号をもって交付決定通知があった上記補助金に
年 月 日現在の遂行状況について、食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付
要綱第9条の規定により、別紙のとおり報告します。

様式第4号の別紙

1 補助事業の進ちよく状況

①実施内容	
②成果	
③今後の予定	

2 予算の執行状況

(単位：円)

交 付 決 定	算定基準額	交付決定額
本 年 度 実 績 (～ 月 日)		
今後の執行見込み		

3 他の補助金活用の有無

①活用の有無	・有 ・無
②活用内容	

(記載事項)

1. 申請書の内容説明書と対応させて事業の経過とその成果を簡潔に記載すること。
2. 事業のスケジュールと実績とを比較して、遅速のある場合はその理由を記載すること。
3. 他の補助金の活用の有無について（現在活用中のもの、又は今後活用予定のもので、国、地方自治体、その他支援機関等問わず、すべてのもの）、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。また、複数の補助金を活用がある場合は、全て記載すること。

[添付書類]

実績報告書の収支決算書に準じた明細（任意の様式で可）

補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

- ・ 企業名
- ・ 代表者職・氏名
- ・ 住 所
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号
- ・ メールアドレス（担当者）
- ・ 担当者職・氏名

2 実績概要

①本補助事業の実施日程

〔開 始 日〕

〔終 了 日〕

年 月 日 ～ 年 月 日

※事業終了日：「認証書の受領日」と「補助対象経費の額が確定した日」のいずれか遅い方の日

②実施結果

- ・ 活用したコンサルタント
- ・ 変更を加えた製造工程の手順や管理システム
- ・ 実施した研修の概要
- ・ 取得(更新)した認証規格の名称
- ・ 利用した審査機関
- ・ 審査機関による審査受審日
- ・ 審査機関からうけた改善指摘事項
- ・ 認証取得日

③今後の品質・衛生管理体制等維持の課題及び対策。認証取得による販路開拓の見通し。

④他の補助金の活用の有無

- ・ 有
- ・ 無

（注）他の補助金の活用の有無について（現在活用中のもので、国、地方自治体、その他支援機関等問わず、すべてのもの）、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。また、複数の補助金を活用がある場合は、全て記載すること。

〔添付書類〕

- ・ 衛生管理に係る手順書・記録書類の一覧表
- ・ 審査機関への提出書類の写し
- ・ 本補助金事業により取得した認証の登録証

様式第6号（第11条関係）

補助事業（変更）収支決算書

1 収入の部 (単位：円)

	金額
補助金	
その他	
補助対象経費計	

2 支出の部 (単位：円)

	経費区分	経費内訳 (積算明細)	補助対象経費 ※税抜き額を記載	補助金負担
1年度目			()	
			()	
			()	
1年度目 小計			()	()
2年度目			()	
			()	
			()	
			()	
2年度目 小計			()	()
3年度目			()	
			()	
			()	
			()	
3年度目 小計			()	()
全体合計			()	()

- (注) 1 「経費区分」欄には、別表に記載している「経費区分」のいずれかを記載すること。
 2 「経費内訳（積算明細）」欄は、必要に応じて枠を大きくしたり、別紙を作成するなど、積算の根拠が明確になるように詳細を記載すること。
 3 事業を委託する場合は、「経費内訳（積算明細）」欄に委託先名を記載すること。
 4 「補助対象経費」欄には消費税及び地方消費税抜きの額を記載すること。
 5 変更承認申請に際しては、変更前の金額を上限に（ ）で記載すること。

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

鳥取県知事

様

住 所
企業・団体名
代表者職氏名

年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金取得財産処分承認申請書

年度食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、食の安全・安心プロジェクト推進事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり申請します。

記

取得財産の品目及び取得年月日	
取得価格及び時価	
処分の方法	
処分の理由	