

令和2年度県産品販売機会拡大支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17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り、予算の範囲内で令和2年度県産品販売機会拡大支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に規定する令和2年度県産品販売機会拡大支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(補助対象経費及び補助金の額)

第2条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとし、補助金の額は、次表の第1欄に定める補助限度額と第2欄に定める補助率の支出額とを比較して低い額を限度として交付する。

1 補助限度額	2 補助率
300,000円	補助対象経費の1/2以内

(補助金の交付申請)

第3条 実施要領第7条2号により決定された令和2年度県産品販売機会拡大支援事業の支援対象者（以下「支援対象者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 知事は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、支援対象者に通知するものとする。
2 前項の場合において知事は、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(補助事業者)

第5条 前条の規定により、補助金の交付決定を受けた支援対象者（以下「補助事業者」という。）を補助金の交付対象者とする。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更するとき、又は補助事業の各経費区分の配分を変更しようとするときは、あらかじめ補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書（様式第2号）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、各経費区分の20%以内の増減等の軽微な変更については、この限りでない。
2 知事は、前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
2 知事は、前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、

中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(補助事業の実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は令和3年3月10日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、前条に規定する報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、速やかに補助金精算払請求書（様式第5号）を、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第11条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受領した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第12条 知事は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払することができる。

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、補助金概算払請求書（様式第6号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の目的外使用の禁止)

第13条 補助事業者は、補助金を目的外に使用し、又は他の経費に流用してはならない。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(遵守事項)

第15条 その他、補助事業者は、実施要領第4条に規定する条件を遵守しなければならない。

(補助金の返還等)

第16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、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき
- (4) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (5) 第7条第2項の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けたとき

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月13日から施行する。

別 表

補 助 対 象 経 費

経費の区分	内 容
①販売手数料	売上に対する手数料
②出展料	ブース出展料
③輸送費	商品・備品送料（購入客への売上商品送料は除く）
④短期販売員雇用費	人材派遣等の短期で雇用する人件費
⑤什器リース代	展示什器現地リース料
⑥広告費	チラシ掲載・DM等の販促協力金
⑦装飾費	ブース内装飾製作料
⑧感染予防対策費	消毒液、アクリルパネル等の感染症予防に係る備品等の準備費
⑨その経費	①～⑧の他、知事が適当と認める経費

ただし、下記の条件を付すものとする。

- 1 補助対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。
- 2 事業実施のために直接必要であり、知事が適当と認めたものを補助対象経費とする。
- 3 領収書がない等、用途が不明なものについては、補助の対象にならない。
- 4 令和3年3月10日までに支払い済みでない経費は対象とならない。