

「食の京都」推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 公益社団法人京都府観光連盟（以下「連盟」という。）会長は、新型コロナウイルス感染症の外出産業に及ぼす影響を踏まえ、京都府内産農林水産物を活用したメニューを開発・提供することで、地産地消を通じた地域の「食」の魅力向上に取り組む京都府内飲食店を支援するため、この要領に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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業 中小企業基本法（昭和38年法律154号）第2条第1項第4号に定めるものをいう。
- (2) 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者をいう。

(補助事業者)

第3条 本事業の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 中小企業、小規模企業者及び個人事業主
- (2) 京都府内で食品衛生法（昭和22年法律第233号）による飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受け飲食店を営業する者

(暴力団員等の排除)

第4条 連盟会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しない。

- (1) 京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に掲げる暴力団員等
- (2) 公序良俗に反する事業を行おうとする者
- (3) その他、連盟会長が不相当と認める者

(補助事業の内容)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が令和2年4月1日以降に行う京都府内産農林水産物を使用したメニューの開発又は提供等を行う事業とする。

(補助対象経費等)

第6条 補助事業のうち補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表に定めるところとする。

(補助金の申請等)

第7条 補助金の交付を申請する者は、観光事業者支援サポーターのヒアリング等を受け、「食の京都」推進事業補助金交付申請書(別記第1号様式)を連盟会長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定等)

第8条 連盟会長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付の決定をするものとする。

なお、連盟会長は、必要に応じて、申請書の事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定することができる。

2 連盟会長は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を付して、当該申請者に速やかに通知するものとする。

(事情変更による決定の取消等)

第9条 連盟会長は、補助金の交付の決定をした場合において、次に掲げる事情が生じたときは、補助事業のうち既に経過した期間に相当する部分に係るものを除き、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、またはその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者が補助事業を遂行するために必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合(補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

2 連盟会長は、前項の規定による補助金の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に定めるものについて補助金を交付するものとする。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

3 前項の補助金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準じるものとする。

4 前条第2項の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、第8条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、連盟会長が別に定める期

日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更等)

第11条 補助事業者は、事業の内容を変更しようとするときは、「食の京都」推進事業補助金変更承認申請書（別記第2号様式）を連盟会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を中止しようとするときは、「食の京都」推進事業補助金中止承認申請書（別記第3号様式）を連盟会長に提出しなければならない。

3 連盟会長は、前2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、当該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当該補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに連盟会長に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行の義務)

第13条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

2 補助事業者は、令和3年1月31日までに補助事業を完了しなければならない。

3 連盟会長は、必要があると認めるときは補助事業者に対し、事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(補助事業の実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、「食の京都」推進事業補助金実績報告書（別記第4号様式）、その他必要書類を添えて連盟会長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から30日以内又は令和3年2月26日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第15条 連盟会長は、前条第1項の実績報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査を行い、補助事業の内容が交付決定の内容（ただし、第11条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容）に適合すると認めた場合は、交付する補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第16条 前条の通知を受けた補助業者は、「食の京都」推進事業補助金請求書（別記第5号様式）を連盟会長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。ただし、次条に

定める補助金の概算払により、既に補助金の一部の交付を受けている場合は、前条の補助金の額との差額を請求するものとする。

- 2 補助事業者は、次条第3項の規定により交付を受けた補助金の概算払の額が、前条で通知された額を超えている場合は、その差額を連盟会長が別に通知する日までに返還しなければならない。

(補助金の概算払)

第17条 補助事業者は、予め連盟会長との協議を経た上で、補助金の概算払を請求できるものとする。

- 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、「食の京都」推進事業費補助金概算払申請書（別記様式第6号）を連盟会長に提出しなければならない。
- 3 連盟会長は、前項による概算払申請を受けたときは、その内容を審査し補助事業の遂行上、特に必要と認める場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(交付決定の取消し)

第18条 連盟会長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- 2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。
- 3 連盟会長は、第1項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第19条 連盟会長は、前条の取消しの決定をした場合、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を補助事業者に命じるものとする。

(財産処分の制限)

第20条 補助事業者は、連盟会長が定める期間内に、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするときは、連盟会長の承認を得なければならない。

- 2 連盟会長は、前項の承認を受けた補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を連盟会長に納付させることができる。

(立入検査等)

第21条 連盟会長は、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(補助金の経理)

第22条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第23条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、連盟会長が別に定める。

附則

この要領は、令和2年5月20日から施行する。

(別表)

補助対象経費 (例)	需要費 メニューの試作に必要な「府内産農林水産物」の原材料費、提供に必要な調理器具、食器、容器類、衛生管理に必要なマスク、ビニール手袋等の資材費等 役務費 メニュー制作に必要なアドバイス等に関する経費 広告宣伝費 メニュー提供のための店内及びテイクアウト用メニュー表作成費 店舗ホームページへの掲載にかかる経費（本事業にかかる掲載に限る） 広報用チラシ作成費等
補助対象外 経費	人件費・家賃等の固定経費、損失補てん、借り入れに伴う支払い利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他の公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用
補助率	補助事業の実施に必要な補助対象経費の2/3以内
補助限度額	20万円 (補助金額は千円未満切り捨て)