

県産水産物を食べて元気を取り戻そうキャンペーン事業補助金募集要項

1. 事業の内容

岡山県産水産物を提供するイベントや販売への取組に要する費用の一部を補助します。

2. 補助対象者

県内に所在する観光協会、民間団体、漁業協同組合連合会等で、次の全ての要件を満たすもの。

- (1) 本事業を行う意思及び具体的計画を有しており、県産水産物を仕入れ、販売できるなど本事業を実施する能力と体制を有するものであること。
- (2) 本事業に係る経理及びその他の事務について、適正な管理体制及び処理を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書・収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- (3) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でないこと。

3. 補助対象となる費用

本事業の補助対象経費は、県産水産物を提供するイベントや販売（以下「イベント等」という）への取組に要する費用のうち、次に掲げるとおりとする。ただし、既存のイベント等（過去3ヶ年の間に開催又は取り組んだイベント等）の場合は、感染症等対策として新たに取り組むものに係る費用に限る。

- (1) イベント等の実施に必要となる会場借上費用
- (2) 県産水産物の提供に必要となる資器材等（利用客の利用部分含む。）のレンタル費用（ただし、購入した方が安価な場合は購入費用）
- (3) イベント等の周知に必要となる広告宣伝費用
- (4) イベント等の交通案内に必要となる看板等の費用
- (5) イベント等で必要となる消毒液・マスク等の感染症対策費用
- (6) イベントでの県産水産物の提供に必要となる販売補助員及び交通誘導員に係る費用（事業実施主体及びその関係団体以外の外部からの雇用に係る費用に限る。）

※ 補助対象経費には、消費税及び地方消費税並びに振り込み手数料は含みません。

※ 上記の経費に該当する場合でも、審査により対象外とすることや査定により減額することがあります。

※ 当該事業の交付申請書の作成委託費、口座振込以外によって支払われた経費、飲食代、汎用性が高い機器等の購入費、税込み50万円を超える機器等は対象外となります。

4. 補助事業の要件

補助対象事業となる要件は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 岡山県内で実施するものであること。
- (2) 主に岡山県産水産物を提供するイベント等であること。
- (3) 補助対象経費として計上する経費は、国や地方自治体等の他の支援制度を利用していないこと。

5. 補助対象期間

補助事業の補助対象期間は、交付決定日から令和3年1月末日までとし、期間内に支払った経費を補助します。

6. 補助率

補助対象経費の1/2以内で、実施主体当たり上限は50万円とします。

7. 補助金対象事業者の決定

補助対象事業者は、内容を審査の上で決定し、予算の範囲内で交付決定します。

なお、交付決定の時期は、令和2年10月末頃を予定しており、選考に漏れた方には通知しませんので、ご承知ください。

【内容審査の着眼点】

- (1) 県産水産物の消費拡大や知名度向上への貢献
- (2) 提供する県産水産物の想定数量
- (3) 当該事業を適切に実施、管理できる体制

8. 申請

(1) 受付期間

令和2年9月7日(月)から10月20日(火)までの9時から17時までの間に、持参又は郵送により下記(3)に掲げる提出先に提出すること。最終日は、17時必着とします。

(2) 提出書類(1部)

- ①補助金交付申請書
- ②事業計画書
- ③誓約書
- ④県税に未納がないことの証明(完納証明。最寄りの県民局等において発行したもの)
- ⑤定款の写し(法人のみ、原本証明のあるもの)
- ⑥見積書の写し(有効期限内のもの)
- ⑦規約などの構成メンバーが分かるもの(実行委員会等のみ)

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒700-8570

岡山市北区内山下二丁目4番6号

岡山県農林水産部水産課振興班

電話 086-226-7446

※提出された申請書類は返却しませんので、必要に応じてコピーを取っておいてください。

9. スケジュール

(1) 補助金申請 10月20日(火)まで

(2) 審査

提出書類に基づき、県で審査を行います。提出書類に不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。また、必要に応じて、ヒアリングを行うことがあります。

(3) 補助事業の交付決定 10月末頃

補助事業者として選考された方には、県から補助金交付決定通知書を送付します。

(4) 補助事業の実施 令和3年1月末まで

期間内に支払った経費等が補助対象となります。

(5) 実績報告書の提出

補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和3年2月15日までに、実績報告書及び必要書類を県へ提出してください。

(6) 補助事業の完了検査

実績報告書の内容を県で審査した上で、必要に応じて補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

(7) 補助金額の確定

完了検査で補助事業が適正に実施されていると確認された後は、交付すべき補助金の額を確定し、県から補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

(8) 請求書の提出

補助金の確定通知書を受領後、補助事業者は早急に補助金の請求書を県に提出してください。

(9) 補助金の支払い

県は、補助金の請求書を受領後、補助事業者に対して口座振込により補助金を支払います。なお、県に登録口座がない方は、別途口座登録に必要な書類を提出していただきます。

10. 留意事項

この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）」の適用を受けます。証拠書類（請求書、契約書、領収書等）は、事業を完了した後も保存する必要があります。また、会計検査院による検査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。なお、証拠書類については、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。