

## 「H A C C P等認証取得支援事業補助金」募集要領

### 1 事業目的

新型コロナウイルス感染症の拡大による影響を受けた県内食品製造業者等が行うH A C C Pに沿った衛生管理制度の導入を含めたH A C C P等認証の取得に向けた取組にかかる経費を支援することを目的とします。

### 2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりです。

- (1) 食品製造業者等 既に県内で業を営む事業者のうち、次に掲げる業種のいずれかに該当する者をいいます。
  - ア 食料品製造業（日本標準産業分類中番号 09）
  - イ 飲料・たばこ・飼料製造業（日本標準産業分類中番号 10）
  - ウ 県内農林水産業者のうち、食品製造加工を行う者
  - エ 農業協同組合、漁業協同組合及び森林組合
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (4) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。
- (5) 新型コロナウイルス感染症の拡大による影響 令和2年1月からの企業活動のうち、任意の一月の月別売上額が前年同月売上額より低い場合を指す。

### 3 応募対象者

補助金の応募対象者は、以下の全てに該当するものです。

- (1) 本事業を的確に遂行する能力を有する事業者（現金出納簿等の会計関係帳簿書類の整備や保管を適正に行うとともに、要請があった際に実地検査等を受け入れること。）であること。
- (2) 申込日又は支援を決定する日の時点で倒産している事業者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱の下記規定に該当する者でないこと。
  - ア 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）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）であると認められる者
  - イ 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者若しくは経営を実質的に支配している者（以下「法人役員等」という。）、法人格を有しない団体にあっては代表者、理事その他法人役員等と同等の責任を有する者又は個人にあってはその者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず個人の経営を行う役職にある者若しくは経営を実質的に支配している者をいう。以下同じ。）が、鹿

- 児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等（以下この号において「暴力団員等」という。）であると認められる者
- ウ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与していると認められる者
- エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用していると認められる者
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者
- カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用していると認められる者
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (6) 本社又は事業所（生産機能を有する工場）が鹿児島県内に所在し、令和2年8月31日以前に創業を開始していること。
- (7) 新型コロナウイルス感染症拡大による影響を受けていること。
- (8) 鹿児島県税を完納しているものであること。
- (9) 他の制度等により補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。
- (10) 令和2年4月1日以降に食品衛生法（昭和22年法律第233号。以下「法」という。）に基づく衛生管理計画策定を含めたHACCP等認証の取得を目指す取組を行うこと。

#### 4 事業実施の要件

- (1) 本事業にかかる補助上限額は、1社あたり1,500千円です。
- (2) 事業期間は、事業開始日から令和4年2月末までです。  
事業の実施は、令和4年2月末までに終了してください。  
事業の「終了」とは当該事業に係る経費の支払いまで全て終了することをいいます。

#### 5 対象事業

食品製造業者等が次の各号に掲げる事業を行う場合は、その要する経費の一部を補助します。ただし、認証取得費及び、国、県等により別途、補助金、委託費、助成金等が支給されている事業の経費を除く。

- (1) 専門家等の招へい
- (2) OJTの実施
- (3) OFF-JTの実施
- (4) 認証取得に必要な設備・機器等の改修
- (5) その他認証取得に向けた取組と認められる事業

#### 6 対象経費及び補助割合等

- (1) 補助対象経費は、本事業の実施に要する経費のうち、別表に掲げるものです。  
ただし、他の制度等により補助を受けている経費は対象になりません。
- (2) 補助金の補助割合は別表に定めるとおりです。
- (3) 補助金の補助上限額は、1社あたり1,500千円です。
- (4) 国や公共団体等の公的機関からの補助金等を受ける場合は、同趣旨の認証取得に係る

補助金でない場合を除き、他の補助金と経費区分の重複がないときに認めます。

## 7 応募期間

令和2年12月25日(金)から令和3年1月29日(金)午後5時まで(書類必着)。

## 8 応募方法

- (1) HACCP等認証取得支援事業補助金交付申請書(第1号様式)に事業計画書等を添付して鹿児島県商工労働水産部産業立地課(以下、「県」という。)に提出してください。
- (2) 交付申請書等の様式は、県のホームページからダウンロードしてください。
- (3) 事業計画書で使用されている専門用語のうち、特に必要と思われるものについては簡単な解説一覧を添付してください。
- (4) 添付書類は以下のとおりです。
  - ・企業等(申込者)概要説明書(別紙1)
  - ・事業計画書(別紙2)
  - ・収支予算書(別紙3)
  - ・法人の登記事項証明書又は登記簿謄本
  - ・新型コロナウイルス感染症の拡大による影響を受けたことが分かる書類(任意の一月の2カ年分の帳簿の写し等)
  - ・「県税に未納がない」ことを証明する納税証明書(申請日以前3ヶ月以内)
  - ・旅費規程等の写し
  - ・過去2期分の決算書(決算書がない場合は、収支計算書、貸借対照表及び事業報告書又は団体の活動内容が分かる書類)
  - ・経費積算の根拠書類(見積書、カタログ等)
  - ・その他知事が必要と認める書類
- (5) 提出書類は、原則としてA4判の片面印刷としてください。
- (6) 後日、内容の確認や補正の依頼をすることがありますので、提出書類の写しを必ず保管しておいてください。
- (7) その他、不明な点につきましては、15に記載の「問い合わせ先」までお問い合わせください。

## 9 応募書類作成上の注意

- (1) 後述する審査においては、応募書類を基に事業計画を評価しますので、その内容を記入してください。
- (2) 事業計画は、現状、目的、内容、効果、問題点等について、具体的に記載してください。

特に実施内容(OJT, OFF-JTの目的、実施方法等)は、あいまいな表現を避け、明確かつ簡潔に説明してください。

例) ×「～～を利用した研修をする。」

○「～～を～～するために～～を活用した、～～の研修を～～の方法で実施する。」

×「首都圏における講習会に参加する。」

○「首都圏における講習会において、～～を習得し、学んだ～～は、社内の～～を通じて職員への普及啓発を図る。」

(3) 事業計画の内容と経費積算の内容が整合するように記載してください。

※ 消耗費、資料印刷費・通信運搬費等が過大となっていないか等をご確認ください。

## 10 事業計画の採択

### (1) 審査方法

県において、書類審査を実施の上、補助事業者を決定します

### (2) 審査結果

審査結果については、県から文書で採否結果を通知します。

## 11 採択後のスケジュール

(1) 補助金は、原則精算払いとなりますが、既に支払った経費でかつ補助金額の7割を上限として概算払いが可能です。概算払いを希望する場合は、交付決定後に県が指定する日までに概算払申請書及び交付請求書を提出していただき、審査の上、補助金を交付します。

(2) 補助事業の完了日（補助事業の中止の承認を受けた時を含む。）から10日以内又は令和4年3月1日のいずれか早い日までに経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を県に提出していただき、県において確認した上で、補助金交付額を確定します。

(3) 補助金交付確定後に、事業者から提出された請求書に基づいて、県が補助金を交付します。

(4) 補助事業者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から15日以内に補助金交付申請取下書を県に提出することにより、申請を取り下げることができます。

## 12 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めることがあります。

- ① 交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又は県の指示に違反したとき。
- ② その他、応募内容に虚偽の記載があったとき。

## 13 補助事業者の義務

### (1) 計画変更の承認

① 補助事業の内容を著しく変更しようとするときは、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

② 補助事業の対象となった経費の配分等の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

\* 補助事業に要する経費の配分のうち項目区分毎に3割を超えて変更する場合があります。

③ 補助事業を中止し、又は、廃止する場合は、速やかに届け出、その承認を受ける必要があります。

### (2) 補助事業の遂行

補助金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

助事業を遂行しなければなりません。

(3) 事故の報告

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、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに事故報告書を県に提出し、その指示を受けなければなりません。

(4) 状況報告

県は、必要に応じ状況報告書により、補助事業者に対し補助事業の遂行の状況について報告を求めることがあります。

なお、法に基づく衛生管理計画の策定状況については、令和3年5月30日以降で県が定める日までに報告をお願いすることとしています。

(5) 実績報告

当該年度の補助事業完了日（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）から10日以内又は令和4年3月1日のいずれか早い日までに、実績報告書に關係書類を添えて県に提出しなければなりません。

実績報告書に添付して提出する書類は、次のとおりです。

- ①成果等報告書（別紙1）
- ②収支計算書（別紙2）
- ③事業に要した費用の請求書並びに領収書、帳簿、通帳等の写し
- ④専門家の招へい、OJT、OFF-JT等の様子がわかるもの（写真等）
- ⑤専門家謝金の根拠資料
- ⑥HACCP等の認証取得がわかる書類
- ⑦その他知事が必要と認める書類

(6) 立入検査等

補助事業の適正を期するため、必要があるときは、県は、補助事業者に対し報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがあります。

(7) 事業状況報告等

補助事業者は、県が報告を求めた場合は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度以降、当該年度の事業化の状況について、「事業状況報告書」により毎年5月末までに県に提出しなければなりません。

(8) 産業財産権等に関する届出

事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案又は意匠権等を当該事業年度又は事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した産業財産権等届出書を県に提出しなければなりません。

(9) 財産の管理

補助事業者は、当該事業により取得し、又は効用が増加した財産については、当該事業の完了後もその保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理に努めなければなりません。

また、当該財産を処分するときは、県の承認を受けなければなりません。

なお、当該財産を交付決定の目的以外に処分したときは、補助金の交付を決定の全部又は一部を取り消すとともに、当該取消しに係る部分の返還があります。

(10) 証拠書類の保管

補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

14 その他

- (1) 応募された書類等の返却は致しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募内容については秘密を厳守しますが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許申請や実用新案など法的保護を処置してください。
- (3) 審査結果に対する個別の問い合わせには、お答えできません。
- (4) 応募や審査等にかかる費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。

15 問い合わせ先（応募受付及び詳しい事業案内等）

鹿児島県庁 商工労働水産部 産業立地課 技術振興係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

TEL 099-286-2970 FAX 099-286-5578

E-mail : gijyutu@pref.kagoshima.lg.jp

別表（第5条関係）

H A C C P等認証取得支援事業補助金 補助対象経費一覧

項 目	経 費 区 分	補 助 額
専門家等の招へいにかかる経費	専門家謝金（根拠資料の整備が必要となります。）、専門家旅費	【補助率】 補助対象経費の4分の3以内
	その他、専門家等の招へいにかかる経費として知事が特に必要と認める経費	
O J Tにかかる経費	消耗品費，資料印刷費，通信運搬費に要する経費	【補助上限額】 1社あたり 1,500千円
	その他，O J Tにかかる経費として知事が特に必要と認める経費	
O F F - J Tにかかる経費	講習会参加費（負担金）、旅費，消耗品費，資料印刷費，通信運搬費に要する経費	
	その他，O F F - J Tにかかる経費として知事が特に必要と認める経費	
認証に必要な設備・機器等の設置又は改修費等にかかる経費	設備・機器等の購入，改修，据え付け，修繕に要する経費及び，簡易な構築物の購入，建造，改良，据え付け，修繕に要する経費	
	その他，認証に必要な設備・機器等の設置又は改修費等に係る経費として知事が特に必要と認める経費	
その他，認証取得に向けた取組と認められる経費	その他，認証取得に向けた取組と認められる経費として知事が特に必要と認める経費	
※ 設備・機器等の設置又は改修費等は，50万円未満とすること。		

(対象外となる経費)

- ・ 認証取得費
- ・ 国，県等により別途，補助金，委託費，助成金等が支給されている事業の経費 など