

福岡県ふるさとの漬物づくり応援事業費補助金 Q & A

1 Q & A

Q1 補助金の対象者とは？

A1 県内の農林業者で組織する団体または、その団体が利用する施設の所有者であり、団体については、次のすべてを満たすものが対象となります。

(1) 食品衛生法施行令第 35 条に規定される漬物製造業のうち、食品衛生法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係政令の整備及び経過措置に関する政令（令和元年政令第 123 号）第9条に基づく経過措置が適用される営業者が構成員の半数以上であること。

(2) 漬物の原材料である農林産物を自ら生産していること。

【注意事項】

令和3年6月1日以降に、新たに営業を始めた営業者のみの団体は対象にはなりませんのでご注意ください。

Q2-1 補助対象となる事業は？

A2-1 県内に所在する製造所であって、福岡県食品衛生法施行条例第2条に規定する別表第1及び別表第2に定める営業施設の基準に適合させるために必要な施設の改修又は機械器具の導入に係る経費とし、本補助事業の交付決定日以降に着手するものが対象となります。

Q2-2 令和5年度以前に、食品衛生法第55条第1項の許可取得に必要な基準を満たすための施設改修をしましたが、補助対象になりますか？

A2-2 補助対象外です。本補助事業の交付決定日以降に着手したもののみ対象となります。

Q3 補助率と補助限度額は？

A3 補助率 1/2以内 補助限度額 上限150万円

【注意事項】

・予算の範囲内で交付決定を行いますので、満額とならないことがあります。

Q4 補助事業が行える期限は？

A4 令和7年3月31日までに事業が完了及び支払いが終わるものに限ります。

Q5 補助対象となる営業者は？

A5 令和3年5月31日以前に、漬物製造業の営業（ただし、改正前の食品衛生法第52条第1項の許可の対象となる食品の製造を除く）を県内の製造施設で行っていた営業者であり、食品衛生法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係政令の整備及び経過措置に関する政令（令和元年政令第 123 号）第

9条に基づく経過措置が適用される営業者が対象となります。具体的には以下のとおり。

(1) 令和3年5月31日以前には営業をしておらず、令和3年6月以降に営業を開始しました。対象になりますか。

→ 令和3年5月31日以前に営業をしていない場合は、対象とはなりません。

(2) 令和3年5月31日以前から飲食店営業を行っており同一施設で、漬物製造も行っていました。対象となりますか。

→ 令和3年5月31日以前に、許可が必要な業種（飲食店営業、そうざい製造業など）と同一の施設で営業していた場合は、対象になりません。営業施設はすでに許可基準を満たしている施設設備であると判断します。ただし、許可基準を満たしておらず施設の改修や機械器具の導入が必要な場合は、対象となります。

Q6 補助対象となる具体的な経費は？

A6 補助事業に対して支出する（実際に支払いが行われる）費用に限られ、明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。消費税、振込手数料、郵便為替手数料は補助対象外です。なお、補助対象経費で購入した物品等は、当該事業以外の目的での使用等は認められません。

福岡県食品衛生法施行条例に定める施設の基準（許可基準）を満たすための以下の経費が対象となります。

①施設の整備に要する経費

例：壁や区画の設置、床や天井の補修、水道設備の設置など

②機械器具の購入に要する経費（消耗品は除く）

例：温度管理ができる冷蔵庫など

【注意事項】

食品衛生責任者の資格取得や営業許可取得に係る申請手数料等の事務経費は対象外となります。また、営業許可取得の要件でない漬物製造に必要なものの購入も対象外です。

Q7 事業計画の承認の審査はどのように実施されますか？

A7 書類審査により行います。必要に応じて、現地調査を行います。主な審査基準は、事業の目的と内容に合致するか（事業により許可の取得が可能で、衛生管理の向上を図ることができるか）、事業計画に無理がなく実現性があるか等を総合的に判断します。

Q8 実施計画承認申請時に必要な書類は？

A8 以下の資料をご準備ください。

(1) 実施計画承認申請書（様式第1号、別添含む）

(2) 補助対象が「①施設の整備」の場合は、構造物の設計図面、見積書等

(3) 補助対象が「②機械器具の購入」の場合は、カタログ（仕様がわかるもの）、

見積書、設置場所が分かる図面等

- (4) 施設の整備、機械器具の購入について、漬物製造の規模等から適当である（過剰でない）ことが判断できるもの
- (5) 令和3年5月31日以前に、補助対象とする業種の営業をしていたことを証明する書類（販売先への納品書の写し、販売先が発行する取引の証明書等）
- (6) 団体規約（団体として営業許可を取得する場合）、施設管理運営規程

Q9 交付申請に必要な書類は？

A9 以下の資料をご準備ください。

- (1) 交付申請書
- (2) 事業収支予算書
- (3) 実施設計書

【注意事項】

- ・申請に必要な書類の提出部数は1部です。

Q10 実績報告に必要な書類は？

A10 以下の資料をご準備ください。

- (1) 実績報告書
- (2) 福岡県ふるさとの漬物づくり応援事業報告書
- (3) 出来高設計書、財産管理台帳の写し
- (4) 営業許可通知書の写し又は営業証明書

※実績報告までに許可を受けていない場合は、後日、速やかに提出すること。

- (5) 食品衛生法施行規則第66条の2第3項第1号に規定される衛生管理計画及び同条同項第2号に規定される手順書

【注意事項】

- ・必要に応じて、別途追加資料をお願いする場合がありますのでご承知ください。
- ・申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

Q11 補助対象とする業種の営業をしていたことを証明する書類（販売先への納品書、販売先が発行する取引の証明書等）とはどのようなものですか。

※令和3年5月31日までの営業届出が任意であった北九州市の場合

A11 次のものが考えられます。これら以外で証明可能な書類があれば、問合せ先にご連絡をお願いします。

- ・販売先への納品書の写し
- ・販売先が発行する取引の証明書（任意様式）
- ・取引先との契約書の写し

【注意事項】

- ・家族経営の場合等で、納品した者が複数いる場合（申請者本人、配偶者、子など）は、申請者本人と同一の家族等であり、かつ、申請者本人又は家族等が

所有する同一施設で営業している証明書等（任意様式）が必要です。

Q12 衛生管理計画及び手順書とは何ですか？

A12 厚生労働省が公表したものを参考に作成してください。なお、作成に当たっては必ず管轄の保健所に相談をお願いします。

（１）衛生管理計画・・・食中毒や異物混入防止のため、施設の衛生管理及び食品の取扱い等について定めたもの。従業員に周知が必要。

（２）手順書（必要に応じて）・・・食品製造の各工程（製造、加工、調理、運搬、販売等）において、衛生上必要な措置を行うための手順書（マニュアル）

Q13 実績報告書を提出した後の現地調査で、準備するものはありますか。

A13 補助対象となった工事、機械及び備品等の内容を確認します。また、衛生管理の状況も確認しますので、記録等の準備をお願いします。提出した衛生管理計画及び手順書に従った衛生管理の実施をお願いします。衛生管理の実施に不備がある場合、交付決定が取り消される場合がありますので、ご注意ください。

Q14 補助金を用いた工事による建造物、補助金で購入した機械等の取扱いはどのようになりますか。

A14 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の建造物、機械及び装置、備品及び器具を、交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供するときは、知事の承認が必要です。

例：50 万円以上の天井と床の補修をした場合・・・申請時と異なる使用をする場合は知事の承認が必要です。問合せ先にお問合せください。

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（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が経過した場合で、50 万円未満の経費の場合は、知事の承認は不要です。

耐用年数の例：以下は一例です。該当する項目が不明の場合はお問合せください。

- ・給排水又は衛生設備及びガス設備 15 年
- ・エアーカーテン又はドア自動開閉設備 12 年
- ・電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気又はガス機器 6 年

Q15 補助事業にて改修等を行い、保健所への営業許可申請をしたが、施設基準を満たさない箇所が分かり、追加工事が必要になった場合はどうすれば良いか。

A15 営業許可取得のために、追加工事が必要になる場合、自己負担となります。

2 その他の注意事項

（１）補助対象経費に関すること

・実績報告の検査の結果、補助金の交付決定の内容に合致しない支出、あるいは補助対象外の支出があった場合、補助金額の一部を減額します。

- ・補助対象事業者が事業の途中で対象事業の全部又は一部を遂行することができなくなった場合には、県は交付決定の全部又は一部の取り消し、又は決定内容の変更をすることがあります。

- ・補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

(2) 他の補助事業の活用の有無に関すること

- ・他の補助金との重複を防ぐため、他の補助金の活用がある場合は、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合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を事業内容及び計画書書（様式第1号別添）に正確に記載してください。

(3) 補助金の申請要件

- ・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）に規定する暴力団又は暴力団員等は補助金の交付申請をすることができません。

(4) 事業の変更手続きについて

- ・事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。
- ・各補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、知事の承認を受けなければなりません。ただし、軽微な変更については必要ありませんが、事業内容に変更がある場合には、早めに問合せ先までご連絡ください。

(5) 適正な書類の整理について

- ・見積書・施工仕様書・契約書などの事業の実施を証する書類、請求書、領収書などの経費の支出を証する書類がない場合には、補助金が交付できない場合があります。

(6) 交付決定の取り消し及び補助金の返還について

次の場合は、交付決定の取り消し及び補助金が交付されている場合は返還が必要となります。

- ・補助金を他の用途に使用したとき
- ・補助金の交付決定の内容、条件などに違反したとき
- ・補助事業完了後3か月以内に、食品衛生法第55条第1項に基づく許可を取得しなかったとき。