

岡山県産農水産物を活用した夕食の食材仕入助成事業（要項）

（公社）岡山県観光連盟は、下記の要件に当てはまる旅館等に対し、次により補助金を交付するものとする。

要 項	
交付申請受付期間	令和6年8月23日（金）～令和6年9月30日（月）13時00分
事業概要	当連盟が指定した事業者の支援若しくは認定を受け、県産農水産物（岡山県内で生育されたもの）を活用した付加価値の高い夕食メニューを新たに開発し、当連盟が指定した販売期間（令和6年12月1日（日）～令和7年2月20日（木））に開発した夕食メニューを提供した場合、そのメニューに使用する県産農水産物の品目の仕入費用の一部を助成する。 補助限度額：上限：200万円、下限：10万円、（補助率1/2） ※1施設1申請
補助対象事業者	以下①～⑥全ての要件を満たすこと。 ① 宿泊事業者（旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定による許可を受け、岡山県内で旅館・ホテル営業、簡易宿所営業を行う者） ※国、地方公共団体が所有、管理又は運営する施設、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業に供する施設及びこれに類するものは除く。 ② 総務、経理、人事、その他の管理業務の全てを県内で行っていること。 ③ 県産農水産物を使用した食事を提供していること。（テナントを除く。） ④ 新たに付加価値の高い夕食メニューを開発すること。 ⑤ 県産農水産物のPRやお客様を対象としたアンケートに協力できること。 ⑥ （公社）岡山県観光連盟及び県に予約・宿泊のデータ提供ができること。
補助対象経費	開発メニューの提供に使用する県産農水産物の品目の仕入れ費用 ※米は対象外 ※交付決定日以降の仕入れ費用で、仕入業者へ2月28日（金）までに支払いが完了しているもの。
補助対象外経費	①公租公課 ②保守・点検料 ③手数料（振込手数料を含む） ④申請書作成に要する経費 ⑤補助事業の実施に係る自社の人件費 ⑥支払利息及び遅延損害金 ⑦補助対象事業者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の3親等以内の親族が経営する会社等）又は代表者の親族から購入等した経費 ⑧国、県、市町村、公的団体又は民間団体から交付される他の補助金が充当されている経費 ⑨上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
全体スケジュール・手続	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A["① 交付申請 令和6年9月30日(月) 13時00分まで"] --> B["② 書類審査 (審査会) ・ 交付決定通知書送信 令和6年10月31日(木)まで"] B --> C["③ 販売期間 令和6年12月1日(日)から 令和7年2月20日(木)まで"] D["④ 実績報告 (毎月) 翌月10日まで必着 2月分については 2月28日(金) 必着"] --> E["⑤ 補助金確定通知書送信 令和7年3月12日(水)まで"] F["⑥ 補助金交付 請求書到着期限: 令和7年3月21日(金)"] C --> E E --> F </pre> </div> <p>① オンライン（岡山観光WEB）による申請 ② 審査会を経て、補助対象事業者に決定した場合、当連盟より交付決定通知書を送信 ③ 交付決定を受けた食事メニュー（以下該当メニュー）の販売に着手し、令和6年12月1日（日）～令和7年2月20日（木）のうち任意の期間販売すること。 ④ 実績報告書は毎月、翌月10日までに必着で送信すること。ただし、令和7年2月20日（木）終了分の実績報告書は、2月28日（金）必着とし、最終報告日とする。（必要書類は以下のとおり） ⑤ 毎月、実績報告書類の内容を審査（必要に応じて現地調査等）。最終月実績報告書を受信完了後、全ての実績報告書類の内容を審査（必要に応じて現地調査等）し、当連盟より補助金確定通知書（補助金の額は千円未満切捨て）を送信 ⑥ 補助金精算払請求書（様式第7）の提出。（郵送若しくはオンラインによる添付送信も可。補助金確定通知後、速やかに提出すること。） ※到着期限：令和7年3月21日（金） ⑦ 振込み（銀行振込にて入金） ※申請及び実績報告に必要な書類が期限内に提出されない場合は、助成対象外となるので、注意すること。</p>

裏面に続く

<p>交付申請時 必要書類</p>	<p>① 提出書類チェックリスト ② 補助金交付申請書（様式第1） ③ 別紙1「補助事業計画書」「開発メニュー積算例」 ④ 別紙2「誓約書（暴力団排除関係）」 ⑤ 旅館業許可証の写し ⑥ 県税に未納がないことの証明ができる書類（県税の完納証明書） ⑦ 〔法人の場合〕履歴事項全部証明書 〔個人事業主の場合〕開業届の写し（税務署の受付印があるもの） ※本社が県内にない場合は、総務、経理、人事、その他の管理業務の全てを県内で行っていることを確認できる書類を添付すること。 ⑧ 県産農水産物を使用した食事を提供していることを確認できる書類 （例示案）令和6年8月23日以前（概ね1年以内）に発行された仕入伝票や納品書等の写し</p>
<p>変更及び 中止連絡</p>	<p>① 事業の内容の変更 補助事業について、以下のいずれかに該当するときは、「変更承認申請書（様式第3）」を提出して、変更承認を受けなければならない。なお、増額は認めない。 1：補助対象経費の額を減額しようとするとき。（補助対象経費の20パーセント以内の減額は除く。） 2：補助事業の内容を変更しようとするとき。（食材の仕入れにおいて、当初仕入れを予定していた銘柄等の後継銘柄又は同種で別銘柄への変更は除く。） ② 申請の取下げ、事業を中止する場合等は、その旨を速やかに報告すること。</p>
<p>実績報告</p>	<p>■提出書類（毎月1か月分の実績報告を翌月10日まで（2月分は2月28日まで）に必着。） ① 補助金実績報告書（様式第5） ② 別紙1「事業実績書」 ③ 該当メニューのために仕入れた県産農水産物の仕入伝票や納品書等、産地名、金額が記載されている書類 ④ その他、当連盟が提出を指示した書類</p>
<p>注意事項</p>	<p>① 補助対象事業者は、審査会での選定を経て決定されるため、審査の結果、不採択となることや申請額から減額して交付決定されることがある。なお、選定の着眼点は、必要性、妥当性、有効性、実現可能性とする。 ② 交付決定（変更交付決定を含む。）の額は、予算の範囲内において、補助対象経費に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）とする。 ③ 本事業以外の国・県などの公共団体又はそれに準ずる公的補助制度による補助事業（委託事業を含む。）に採択されたプロジェクト（事業内容や経費が重複しているもの）は補助対象にならず、審査の対象から除外する。また、採択後において重複が認められた場合は、本事業の採択や決定は取り消される。 ④ 消費税及び地方消費税は補助対象外経費のため、交付申請では消費税額を控除した金額で申請する必要がある。 ⑤ 補助事業の概要や補助対象事業者の名称、事業の実績等について、当連盟及び岡山県のホームページ等で公表することがある。 ⑥ 補助対象事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、国又は岡山県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難である場合は、当連盟の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。 ⑦ 当連盟は補助対象事業者が前項の規定に違反していることを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助対象事業者は当該求めに応じなければならない。 ⑧ 前2項の規定は、補助事業の一部を第三者に請け負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取扱うものとし、補助対象事業者は、必要な措置を講じるものとする。 ⑨ 補助対象事業者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を当連盟の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。</p>
<p>助成の取消</p>	<p>次の場合は助成を取り消す。 ① 申請及び報告内容に虚偽や不正が認められる場合（助成金が支払われている場合は返還を求める。） ② 当連盟の承認を受けることなく補助事業の内容を変更したとき。 ③ 助成手続き及び変更連絡について定められた期限内に報告・提出が無い場合 ④ その他の補助金を交付することが適当でないとする事由があった場合</p>
<p>書類の保管</p>	<p>・申請及び実施報告で送付した各書類の原本は5年間保管すること。</p>