

令和3年度

ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金

事業実施の手引き

宮城県 水産林政部 水産業振興課

担 当：販路開拓支援班

電 話：022-211-2954

E-mail：suishihk@pref.miyagi.lg.jp

目 次

1	事業の目的	P 1
2	事業の概要	P 1
3	事業の流れ	P 3
4	提出する書類	P 4
5	経費項目ごとの説明	P 5
6	事業実施における留意事項	P 9
5	参考様式	
(1)	各種支出調書（参考様式1）	P 1 1
(2)	旅費支出調書（参考様式2）	P 1 3
(3)	受 払 簿（参考様式3）	P 1 5
6	ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金交付要綱	P 1 8

1 事業の目的

宮城県産ホヤの需要拡大を図るため、宮城県内の水産加工業者や団体等が行う、県内外における宮城県産ホヤの販路開拓・拡大、流通促進に資する取組を支援し、その経費の一部を補助します。

2 事業の概要

(1) 対象者

県内に事業所を有する次に掲げるもの

- ①中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する者
- ②水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に基づく組合
- ③卸売市場法（昭和 46 年 4 月 3 日法律第 35 号）第 15 条第 1 項の許可を受けた水産物を取扱う卸売業者（卸売市場法及び食品流通構造改善促進法の一部を改正する法律（平成 30 年 6 月 22 日法律第 62 号）に基づく改正後の卸売市場法施行後においては、同法第 4 条第 1 項の認定を受けた中央卸売市場の開設者が許可する水産物を取り扱う卸売業者）
- ④①から③までに掲げるもののほか、県産ホヤ等の販路開拓・拡大、流通促進を図る事業実施主体として知事が適当と認める団体

※ 本事業要綱において「県産ホヤ等」とは、「県内で生産されたマボヤ」、「県内で生産されたマボヤを原料とした加工品」のことをいう。

(2) 対象事業

補助対象事業は下表のとおりです。

補助対象事業	補助対象事業の内容
ホヤ加工品等の商品開発・改良	県内で生産されたマボヤを活用した新商品の開発や既存商品の改良
県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証	新たな流通体制や販売方法等の実証と定着に向けた試行的な取組（取組例：小売店における新商品等の試験販売，飲食店におけるホヤメニューの試験提供等）
県産ホヤ等の販路開拓・拡大	出張販売や展示商談会等への参加，その他販路開拓・拡大に資する営業活動，PR活動

(3) 対象経費

補助対象経費は下表のとおりです。

各経費の詳細は、「5 経費ごとの説明」をご確認ください。

補助対象事業	経費項目	補助対象経費 (※)
ホヤ加工品等の商品 開発・改良	報償費	外部専門家等の指導への謝金
	旅費	商品づくりや外部専門家等の指導に要する交通費，宿泊費
	研究開発費	原材料費，外注費，検査・分析費，機械リース料，包装デザイン開発費，コンサルティング委託費
	庁費	会場等借用料，資料購入費，送料，消耗品費
	その他	事業実施に必要と認められる経費
県産ホヤ等の新たな 流通体制や販売方法 等の実証	報償費	外部専門家等の指導への謝金
	旅費	営業活動，マーケティング活動，外部専門家等の指導等，事業実施に必要な交通費，宿泊費
	調査研究費	試供品に係る原材料費，外注費，マーケティング委託費，コンサルティング委託費
	庁費	広告掲載料，映像制作費，ポスター・パンフレット等の作成費，会場等借用料，送料，消耗品費，備品レンタル使用料，運搬費，イベント開催費
	その他	事業実施に必要と認められる経費
県産ホヤ等の販路開 拓・拡大	旅費	出張販売や展示商談会等への参加，その他PR活動に係る交通費，宿泊費
	庁費	会場借用料，送料，消耗品費，出展小間料，運搬費，電気工事費(電気使用料も含む)，給排水施設使用料(水道料も含む)，備品レンタル使用料，広告掲載料，映像制作費，ポスター・パンフレット等の作成費
	その他	事業実施に必要と認められる経費

※ 販売する商品に係る経費は，補助対象から除く。

<注意>

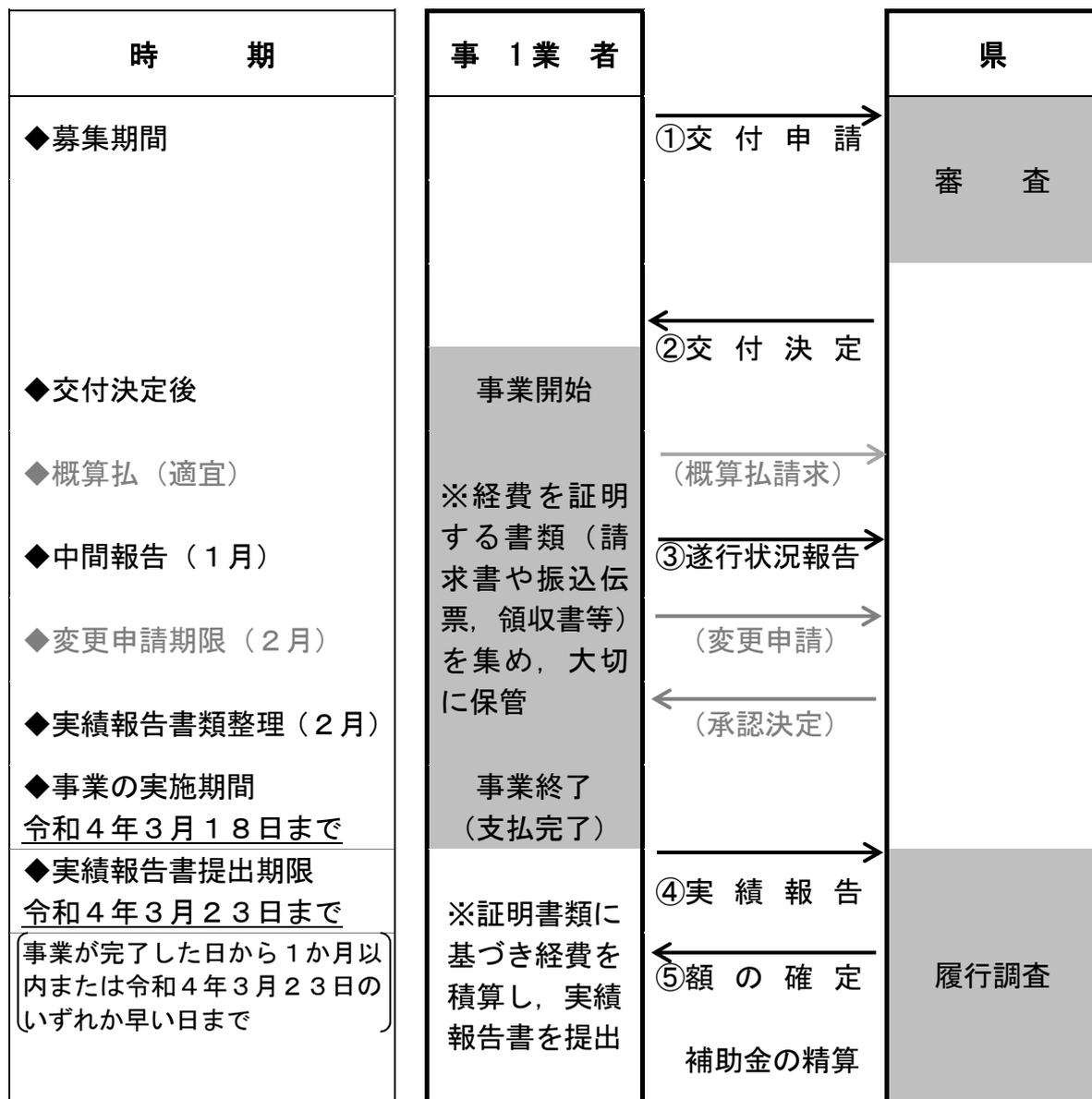
一部，補助対象とならない経費があります。詳細は、「6 事業実施における留意事項」の(2)をご確認ください。

(4) 補助率

補助率：2分の1以内

補助限度額：1補助事業者当たり全ての補助金の合計で2,000千円

3 事業の流れ



※実績報告書提出期限間近の書類作成による無理な報告とならないよう、疑義が生じたらその都度ご相談いただき、2月中に関連書類一式を整理し、3月分の実績がある場合は、別途追記するよう余裕を持ってご提出願います。

※補助事業に要する経費が30パーセントを超える変更となる場合や、事業計画の大きな変更がある場合等は、変更申請書類一式を作成し、知事の承認を受ける必要があります。

4 提出する書類

各種様式はP18以降のホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金交付要綱をご覧ください。

(1) 補助金交付申請

事業の応募について、以下の①～⑨を作成等の上、提出願います。内容を確認、審査し補助金の交付決定を行います。

- ①補助金交付申請書（別記様式第1号）
- ②補助事業計画書（別記様式第1号-様式1）
- ③事業費積算明細書（別記様式第1号-別紙2）
- ④事業スケジュール（別記様式第1号-別紙3）
- ⑤暴力団排除に関する誓約書（別記様式第1号-別紙4）
- ⑥直近3期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）の写し
- ⑦〔法人の場合〕登記事項証明書謄本（履歴事項証明書）
〔個人の場合〕代表者の住民票抄本
- ⑧納税証明書（税目：全ての県税）
- ⑨その他知事が必要と認める書類

(2) 事業計画変更承認申請

交付決定後、補助対象事業に要する経費の30%を超える減や事業内容の大幅な変更が生じる場合に必要の手続きです。事業計画変更承認申請書（別記様式第2号）を提出していただき、内容を確認、審査し、変更交付決定を行います。

(3) 遂行状況報告

令和3年12月31日現在の事業の遂行状況について、遂行状況報告書（別記様式第7号）を作成の上、令和4年1月31日までに提出願います。特に計画からの修正事項がある場合は詳しく記載願います。

(4) 実績報告

事業の結果について、下記①～⑥を作成の上、補助対象となる事業が完了した日から1か月以内または令和4年3月23日までのいずれか早い日までに提出願います。報告に基づき内容を確認し、補助金の額を確定します。

- ①補助事業実績報告書（別記様式第4号）
- ②補助事業実績書（別記様式第4号-別紙1）
- ③事業費支出明細書（別記様式第4号-別紙2）
- ④補助事業用帳簿（別記様式第4号-別紙3）
- ⑤支出及び内容を確認できる書類
(領収書、決済口座からの支出を確認できる資料、納品書、請求書、サンプル、各参考様式、写真など)

※支出を確認できる資料については、写しを添付してください。

- ⑥成果品（開発した商品の写真又は掲載されているパンフレットや報告書等）ほか
- ※やむを得ず3月18日以降に係る経費を計上する必要がある場合は事前にご相談ください。
※各報告に当たり、必要に応じて、電話ヒアリングや現地訪問を実施します。

(5) 提出先

事業者の所在地を所管する地方振興事務所水産漁港部にご提出願います。

事務所名	所管する区域
仙台地方振興事務所水産漁港部（漁業調整班） 住所：塩竈市新浜町 1-9-1 電話：022-366-1231	仙台市，塩竈市，白石市，名取市，角田市，多賀城市，岩沼市，東松島市，富谷市，刈田郡，柴田郡，伊具郡，亶理郡，宮城郡，黒川郡，加美郡
東部地方振興事務所水産漁港部（漁業調整班） 住所：石巻市あゆみ野 5-7 電話：0225-95-1473	石巻市，登米市，栗原市，大崎市，遠田郡，牡鹿郡
気仙沼地方振興事務所水産漁港部（漁業調整班） 住所：気仙沼市赤岩杉ノ沢 47-6 電話：0226-22-6851	気仙沼市，本吉郡

5 経費項目ごとの説明

補助対象経費は、「2 事業の概要」の（3）をご覧ください。

(1) 報償費

○謝金とは？

- ・外部の専門家等の指導の対価として支払った謝礼等です。
- ・指導内容は必ず書面で残し、その要旨を関係者にフィードバックしてください。

○支払に関する注意点は？

- ・支払の相手先が個人の場合は、源泉徴収を原則とし、所轄税務署への納付は各補助事業者で行ってください。なお、外部の専門家等が指導業務等を生業としている場合は、消費税が課税されているものとして取り扱いますので、ご注意ください。
- ・単価は一定基準のもとに設定し、一括払いでなく、その都度支払ってください。

○実績報告時の添付書類は？

- 領収書等支払が確認できる書類
- 指導内容が分かる資料
- 各種支出調書（参考様式1）※既存資料で確認できない場合に必要となります

(2) 旅費

○旅費とは？

- ・外部専門家等の指導に要する交通費・宿泊費や、補助事業に必要な出張で生じる交通費・宿泊費等の総称です。
- ・出張の記録は旅費支出調書（参考様式2）などで必ず書面で残してください。

○支払に関する注意点は？

- ・補助対象となるのは、補助事業に必要な旅費に係る実費相当分です。支払実態が確認できない日当やグリーン車等の付加料金等は補助対象外です。
- ・車を使用する場合は、積算根拠を明確にして、必ず記録を残してください。
(駐車場代，有料道路使用料，レンタカー代等)
- ・補助事業に必要な旅費と確認できるよう、案件ごとに指導や出張内容が分かる写真撮影や、相手方との名刺交換等を行ってください。

○実績報告時の添付書類は？

- 旅費支出調書（参考様式2）
- 領収書等支払いが確認できる書類
（個人名で負担したものは、社内の精算書等を添付してください）
- 指導や出張内容が分かる資料や写真、相手方の名刺の写し等
- ETC等のカードを利用した場合は、利用明細書等
（クレジットの支払いは、補助事業期間内に通帳から引き落とされていること）

（3）研究開発費

○研究開発費とは？

- ・補助事業に必要な試作やサンプル提供品等（以下「試作品等」という。）を製作するために必要な以下に掲げる項目の適正量が対象となります。
 - ①原材料費 ②外注費 ③検査・分析費 ④機械リース料
 - ⑤包装デザイン開発費 ⑥コンサルティング委託費 ⑦その他知事が適当と認める経費

○支払に関する注意点は？

- ①原材料費
 - ・試作品等を製作するために必要となる原材料購入費です。
 - ・販売に係る原材料費は対象外です。
 - ・一括購入の場合は、請求書等の写しと受払簿で適正量を確認します。
- ②外注費
 - ・試作品等を製作するために自社でまかなえない工程を外部に委託する経費で、外注先、外注する理由等を説明できるようにしてください。
- ③検査・分析費
 - ・試作品等の検査・分析等に必要な経費です。
- ④機械リース料
 - ・試作品等を製作するために必要な機械装置のリースに係る経費です。
- ⑤包装デザイン開発費
 - ・試作品等の包装デザイン等開発に係る経費で、委託する場合は、必ず契約書を作成し、相見積もり等の比較検討により、適正な業者選定に努めてください。
 - ・成果品を添付してください。
- ⑥コンサルティング委託費
 - ・試作品等に係るコンサルティング委託経費で、委託する場合は、必ず契約書を作成し、相見積もり等の比較検討により、適正な業者選定に努めてください。
 - ・記録は書面で必ず残してください。

○実績報告時の添付書類は？

- 領収書等支払いが確認できる書類※委託の場合は見積書、契約書等も必要
- 各種支出調書（参考様式1）※既存資料で確認できない場合に必要となります
- 受払簿（参考様式5）※一括購入の場合に必要となります

(4) 庁費

○庁費とは？

- ・会場等借用料や消耗品費等、試作品等を製作するためにかかる経費以外で、本事業で必要となる以下に掲げる項目の経費が対象となります。

<ホヤ加工品等の商品開発・改良>

- ①会場等借用料 ②資料購入費 ③送料 ④消耗品費

<県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証>

- ①広告掲載料 ②映像制作費 ③ポスター・パンフレット等の作成費
- ④会場等借用料 ⑤送料 ⑥消耗品費 ⑦備品レンタル使用量 ⑧運搬費
- ⑨イベント開催費

<県産ホヤ等の販路開拓・拡大>

- ①会場使用料 ②送料 ③消耗品費 ④出展小間料 ⑤運搬費
- ⑥電気工事費（電気使用料も含む） ⑦給排水施設使用料（水道料も含む）
- ⑧備品レンタル使用料 ⑨広告掲載料
- ⑩映像制作費 ⑪ポスター・パンフレット等の作成費

○支払に関する注意点は？

※共通事項

- ・実際にかかった経費や支出内容が確認できるよう必要な書類をそろえてください。
- ・委託する場合は、必ず契約書を作成し、合見積もり等の比較検討により適正な業者選定に努めてください。

①会場等借用料

- ・会議室等の会場の使用（備付け設備や備品の使用料も含む）に係る経費です。

②資料購入費

- ・本事業に必要な資料購入に係る経費です。

③送料

- ・外部講師等の連絡やアンケート調査等に必要な送料です。

④消耗品費

- ・本事業に係る事務用品や試食用資材等で使用する経費です。

⑤広告掲載料

- ・本事業に係る県産ホヤ等のPR活動の一環に必要な経費とし、過剰分は対象外となります。

⑥映像制作費

- ・本事業に係る県産ホヤ等のPR活動の一環に必要な経費です。

⑦ポスター・パンフレット等の作成費

- ・県産ホヤ等を紹介したポスターやパンフレットを作成する経費とし、単なる会社のPRのみの印刷物は、補助対象となりません。
- ・本事業に係る県産ホヤ等のPR活動に使用する部数を補助対象とし、一括購入の場合は、請求書等の写しと受払簿で適正量を確認します。

⑧備品レンタル使用料

- ・展示商談会等で各備品を使用するために必要な経費です。

⑨運搬費

- ・展示商談会への出展等の際に、試供品等を運搬するための経費です。

⑩出展小間料

- ・展示商談会等で、主催者に支払う出展小間料等で、実際に支払った金額が対象となります。キャンセル料は補助対象となりません。

⑪電気工事費

- ・展示商談会等で主催者に支払う電気工事費用（電気使用料含む）です。

⑫給排水施設使用料

- ・展示商談会等で主催者に支払う給排水施設使用料（上下水道使用料含む）です。

⑬その他知事が適当と認める経費

- ・県の担当者にご相談ください。

○実績報告時の添付書類は？

- 領収書等支払いが確認できる書類※委託の場合は契約書等も必要となります
- 各種支出調書（参考様式1）※既存資料で確認できない場合に必要となります
- 受払簿（参考様式3）※一括購入の場合に必要

(5) 調査研究費

○調査研究費とは？

- ・新たな流通体制や販売方法等の実証と定着に向けた試行的な取組として、小売店における新商品等の試験販売や飲食店におけるホヤメニューの試験提供、その他新たな販売方法を実施する際に必要な下記に掲げる経費が対象となります。

- ①試供品に係る原材料費 ②外注費
- ③マーケティング委託費 ④コンサルティング委託費
- ⑤その他知事が適当と認める経費

○支払に関する注意点は？

①試供品に係る原材料費

- ・試験販売等に使用する試供品等に必要となる原材料購入費です。
- ・販売する商品等に係る原材料費は対象外です。
- ・試験販売等に使用するものを補助対象とし、一括購入の場合は、請求書等の写しと受払簿で適正量を確認します

②外注費

- ・試供品等を製作するために自社でまかなえない工程を外部に委託する経費で、外注先、外注する理由等を説明できるようにしてください。

③マーケティング委託費及び④コンサルティング委託費

- ・マーケティング調査（コンサルティング）を委託するために必要な経費で、契約に当たっては、必ず契約書を作成し、相見積もり等の比較検討により適正な業者選定に努めてください。
- ・記録は必ず書面で残してください。

○実績報告時の添付書類は？

- 領収書等支払いが確認できる書類※委託の場合は契約書等も必要となります
- 調査内容が分かる資料
- 各種支出調書（参考様式1）※既存資料で確認できない場合に必要となります

6 事業実施における留意事項

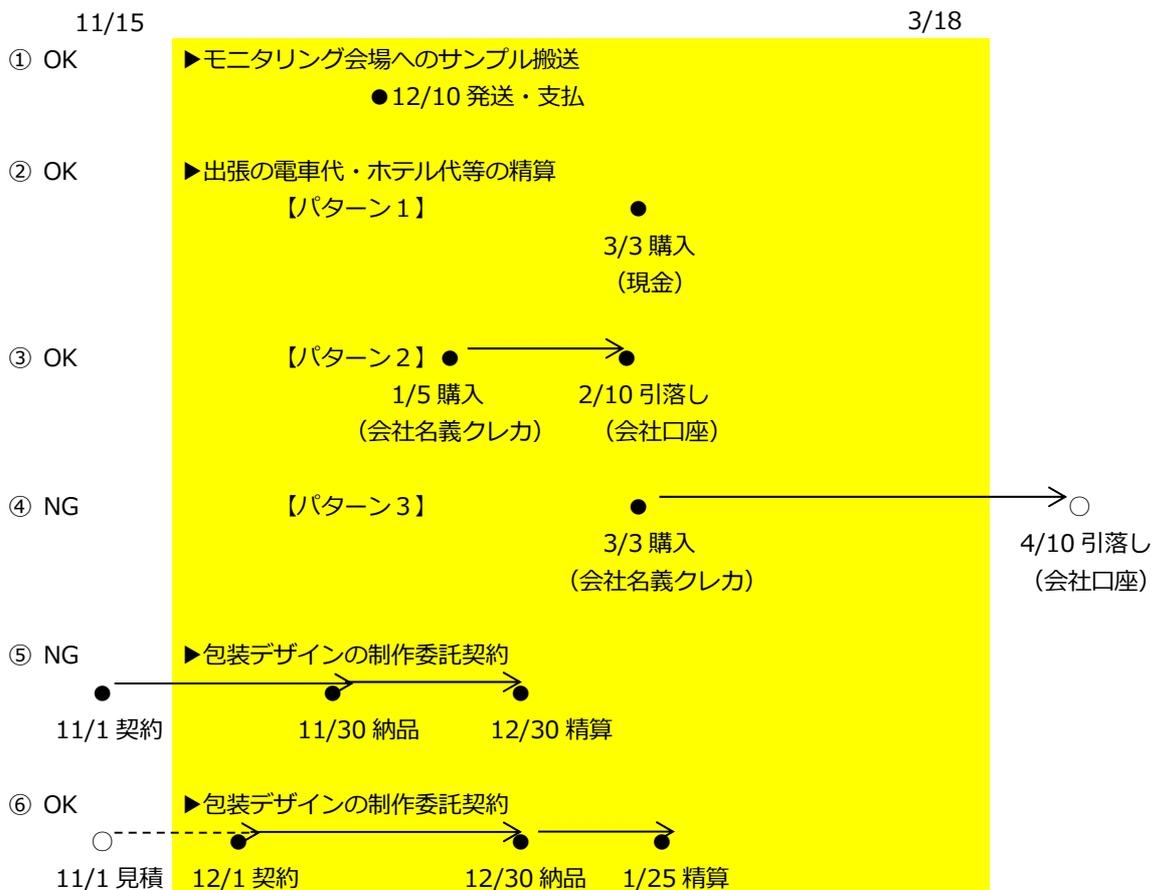
(1) 補助対象経費の考え方

【補助対象経費の考え方・4原則】

- I 申請した事業の実施に必要な経費で、補助事業に使用したこと及び証明書類によって金額等が確認できること
- II 契約・発注から支払までが事業期間内に収まっていること
- III 補助事業者が支払っていること
- IV 事業期間中に消費したものであること（事業期間以降残った分は対象外）

○事業期間は、原則交付決定日から令和4年3月18日までです。

【例】 交付決定日：令和3年11月15日 事業完了日：令和4年3月18日の場合



- 【解説】 ④：会社としての支出が事業期間を超えており、IIを満たさない。
⑤：事業期間が始まる前に契約締結を行っており、IIを満たさない。
⑥：契約締結が事業期間内のため4原則を満たす。

○対象経費の詳細は、「4 経費項目ごとの説明」をご確認ください。

○対象経費の支払いは、原則「口座振込」でお支払ください。やむを得ず現金やクレジットカード等で支払う場合は、支払いを証する資料が必要です。

(2) 補助対象とならない経費について

①金融機関等への振込手数料

取引先が負担する場合も割引と同様に扱いますので、対象外としてください。

【計算例】 補助対象経費 100,000 円、消費税 10,000 円の請求に対して 110,000 円を入金し、振込手数料 330 円（消費税 30 円を含む）を控除した額が先方に振り込まれた場合
補助対象経費：99,700 円（100,000 円－300 円）

②県が開催する商談会及び県が出展費用補助を行っている商談会の出展小間料

※旅費やサンプル経費、備品レンタル料等は、対象になります。

③補助事業期間後も資産として残るもの

機械、装置、土地、建物、車輛等（いわゆるハード）のほか、原材料、包装資材、パンフレット等も、事業期間以降残った分は対象外※です。

※受払簿（参考様式 3）を別途提出していただきます。

④その他

旅費・宿泊費に係る出張時の日当、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金、食費、キャンセル料、宿泊税、入湯税、販売に係る原材料費等

(3) 証明書類の整理について

補助金は、実績報告書とともに、以下の支出の証明書類等を提出いただき、目的に沿って支出されているか確認した後に支払います。

①補助事業用帳簿（別記様式第 6 号一別紙 3）

支出内容を確認する上で、中心となる重要な書類です。

経費支出の証明書類（領収書等）ごとに記入してください。

②支出書類

支出を確認するための書類は下記のとおりです。

支払方法	銀行振込	現金	クレジットカード
必要な書類 (支出関係)	日付、品名の分かる領収書又は決済口座からの支出を確認できる書類（通帳の該当箇所の写真や振込金受取書等※）	日付、品名の分かる領収書又はレシート	カード会社発行の利用明細書及び決済口座からの支出を確認できる書類（※銀行振込と同様）
必要な書類 (明細など)	納品書、請求書、パンフレット等販促物や包材デザインなどのサンプル、支出調書や受払簿などの参考様式、会議や催事の様子がわかる写真など、支出内容を確認できる書類		

③請求書・領収書等の宛名は、補助事業者名となっている必要があります。

④書類整理の際は、必要に応じて参考様式を活用してください。

⑤証明書類（領収書等）は原本ではなく写しを提出してください。

(4) 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則、事業完了後の精算払いとなります。

(5) その他

同じ事業内容について、他の補助金との重複はできません。

各 種 支 出 調 書

補助事業用帳簿No. _____

項 目	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 謝金 <input type="checkbox"/> 物品 <input type="checkbox"/> 庁費 <input type="checkbox"/> その他 () ※該当に <input checked="" type="checkbox"/>
1 支出年月日	令和 年 月 日
2 支出先	
3 支出額	円
4 目的	
5 内容	
6 添付書類	<input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 納品書 <input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 領収書 <input type="checkbox"/> 成果報告書 <input type="checkbox"/> 写 真 <input type="checkbox"/> その他内容が分かる資料 ()

※6 添付各書類は写しとする

各種支出調書

補助事業用帳簿No. 1

項 目	<input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 謝金 <input type="checkbox"/> 物品 <input type="checkbox"/> 庁費 <input type="checkbox"/> その他 () ※該当に <input checked="" type="checkbox"/>
1 支出年月日	令和3年9月1日
2 支出先	●●事務所
3 支出額	100,000円
4 目的	開発商品に係る市場調査
5 内容	委託の具体的内容(委託期間, 実施場所, 相手方, 成果など) ※契約書や成果報告書など具体的内容が分かる資料があれば省略可
6 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 見積書 <input checked="" type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 納品書 <input checked="" type="checkbox"/> 請求書 <input checked="" type="checkbox"/> 領収書 <input checked="" type="checkbox"/> 成果報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他内容が分かる資料 ()

※6 添付各書類は写しとする

旅 費 支 出 調 書

補助事業用帳簿No. _____

項 目	内 容
1 出張年月日	令和 年 月 日 ~ 月 日
2 出張先	(住所:)
3 旅行者所属 及び職氏名	
4 相手方所属 及び職氏名	
5 目 的	
6 内 容	
7 添付書類	<input type="checkbox"/> 領収書 <input type="checkbox"/> 名刺 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 申込書 <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> その他内容が分かる資料 ()

※7 添付各書類は写しとする

月 日	交通手段 (経路), 宿泊数等	支 払 先	金 額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
		合 計	円

旅 費 支 出 調 書

補助事業用帳簿No. 2

項 目	内 容
1 出張年月日	令和4年2月11日 ～ 2月14日
2 出張先	①株式会社●●● (住所：東京都●●区●●) ②●●展示会 (住所：千葉県●●市●●)
3 旅行者所属 及び職氏名	食産業株式会社 営業部 部長 宮城 花子, 担当 広瀬 一
4 相手方所属 及び職氏名	①販売事業部 佐藤 太郎 ②一般社団法人●●●
5 目 的	①試作した製品についての商談 ②●●展示会への出展
6 内 容	①具体的な商談内容 (例：佐藤氏から製品に関する助言と、取引に係る前向きな感触を得た) ②具体的な出展内容 (例：●●展示会に出展し、製品をPRしたほか●●人のバイヤーと名刺交換、●件の継続商談となった)
7 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 領収書 <input checked="" type="checkbox"/> 名刺 <input checked="" type="checkbox"/> 写真 <input checked="" type="checkbox"/> 申込書 <input type="checkbox"/> チラシ <input checked="" type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> その他内容が分かる資料 ()

※7 添付各書類は写しとする

月 日	交通手段 (経路), 宿泊数等	支 払 先	金 額
2月11日	新幹線 (仙台～東京)	J R 東日本	22,000 円
2月11日	電車 (東京～海浜幕張)	J R 東日本	1,100 円
2月11日	3泊4日	●●ホテル	80,000 円
2月14日	電車 (海浜幕張～東京)	J R 東日本	1,100 円
2月14日	新幹線 (東京～仙台)	J R 東日本	22,000 円
		合 計	126,200 円

受 払 簿

補助事業用帳簿No. _____

対象： _____

No	月 日	摘 要	受入数量	払出数量	残 数
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					

<計算方法>

調達にかかった経費（税抜）	円・・・A
受入数量	個・・・B
払出数量	個・・・C
補助対象経費	円・・・ $A \times C / B$

受 払 簿

補助事業用帳簿No. 3

対象：販促用リーフレット

No	月 日	摘 要	受入数量	払出数量	残 数
1	11月30日	販促用リーフレット	2,000		2,000
2	12月10日	●●展示会		300	1,700
3	12月20日	得意先送付		200	1,500
4	1月	店頭配布（1月分）		150	1,350
5	2月	店頭配布（2月分）		150	1,200
6	3月	店頭配布（3月分）		200	1,000
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計			2,000	1,000	1,000

<計算方法>

調達にかかった経費（税抜）100,000円・・・A
 受入数量 2,000個・・・B
 払出数量 1,000個・・・C
 補助対象経費 50,000円・・・A×C／B

受 払 簿

補助事業用帳簿No. 4

対象：原材料（マグロ）

No	月 日	摘 要	受入数量	払出数量	残 数
1	7月30日	原材料（マグロ）	30kg		30kg
2	8月	試作（8月分）		10kg	20kg
3	9月	試作（9月分）		10kg	10kg
4	10月10日	原材料（マグロ）	30kg		40kg
5	10月	試作（10月分）		10kg	30kg
6	11月	マーケティング調査用サンプル		15kg	15kg
7	12月	試作（12月分）		5kg	10kg
8	1月10日	原材料（マグロ）	30kg		40kg
9	1月	試作（1月分）		5kg	35kg
10	2月	展示会用サンプル		15kg	20kg
11	3月	試作（3月分）		5kg	15kg
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計			90kg	75kg	15kg

<計算方法>

調達にかかった経費（税抜）300,000円・・・A
 受入数量 90kg・・・B
 払出数量 75kg・・・C
 補助対象経費 250,000円・・・A×C／B

ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県産ホヤ等の東日本大震災における風評被害を払拭し、需要拡大を図るため、県内の水産加工・流通業者等が行う、国内における県産ホヤ等の販路開拓・拡大、流通促進に資する取組に要する経費について、当該水産加工・流通業者等に対し、予算の範囲内においてホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、「水産加工・流通業者等」とは、県内に事業所を有する次に掲げるものをいう。

- (1) 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号に規定する者
- (2) 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に基づく組合
- (3) 卸売市場法（昭和46年4月3日法律第35号）第15条第1項の許可を受けた水産物を取扱う卸売業者（卸売市場法及び食品流通構造改善促進法の一部を改正する法律（平成30年6月22日法律第62号）に基づく改正後の卸売市場法施行後においては、同法第4条第1項の認定を受けた中央卸売市場の開設者が許可する水産物を取り扱う卸売業者）
- (4) 第1号から第3号までに掲げるもののほか、県産ホヤ等の販路開拓・拡大、流通促進を図る事業実施主体として知事が適当と認める団体

2 この要綱において「県産ホヤ等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 県内で生産されたマボヤ
- (2) 県内で生産されたマボヤを原料とした加工品

(交付対象等)

第3 補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容、経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

(事業の実施期間)

第4 この事業の実施期間は、原則として交付決定日から当該年度の3月末までとする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める。

2 前項の補助金の交付の申請を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）

を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1）
- (2) 事業費積算明細書（別記様式第1号－別紙2）
- (3) 事業スケジュール（別記様式第1号－別紙3）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第1号－別紙4）
- (5) 直近3期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）の写し
- (6) 登記事項証明書謄本（履歴事項証明書）〔法人の場合〕又は代表者の住民票抄本〔個人の場合〕
- (7) 納税証明書（税目：全ての県税）
- (8) その他知事が必要と認める書類

4 次に該当する水産加工・流通業者等は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者
- (3) 国内の法令に反する業務を行っている者、公序良俗に反する業務を行っている者、並びに反社会勢力、又はこれに類似する企業・団体。

5 知事は、前項第1号に定める暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛て照会することができる。

（交付の条件）

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費を変更する場合には、あらかじめ別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、次のイ及びロに掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

イ 経費の変更

補助事業に要する経費の30パーセント以内の変更である場合。ただし、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴う場合は除く。

ロ 事業内容の変更

事業目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合

- (2) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止する場合には、あらかじめ別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 同一の経費について、他の補助事業と併用して本補助事業の交付決定を受けることはできない。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第4号によるものとする。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、第5条第2項ただし書きの規定により交付額を算出した場合において、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 補助事業実績書(別記様式第4号-別紙1)

(2) 事業費支出明細書(別記様式第4号-別紙2)

(3) 補助事業用帳簿(別記様式第4号-別紙3)

(4) 事業実施に際して行った契約、支出等を証する帳票書類(契約書、納品書、請求書、領収書、通帳等の写し)

(5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第9 補助事業者は、補助事業終了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(遂行状況報告)

第10 補助事業者は、12月の末日を基準日とした事業の進捗状況及び支出の執行状況について、翌年1月末までに遂行状況報告書(別記様式第7号)を知事に提出しなければならない。ただし、1月末までに補助事業を完了している場合は、その限りでない。

(帳簿及び関係書類の整備)

第11 補助事業者は、事業を計画的に実施するために、帳簿により支出管理を行い、また、事業費の支出が明確になるよう証拠書類を備えて経理しなければならない。

(書類の提出部数)

第12 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は各1部とする。

(書類の経由)

第13 この要綱により知事に提出する書類は、補助事業の対象となる区域を所轄する地方振興事務所長(以下「所長」という。)を経由し提出するものとし、この場合所長は、当該書類の写しを保管するものとする。ただし、複数の地方振興事務所の所管にまたがる区域等を対象とする広域的な事業を行う事業実施主体にあつては、直接知事に提出するものとする。

(その他)

第14 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年5月19日から施行し、令和2年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 3 この要綱は、令和3年4月28日から施行する。

別表（第3関係）

補助対象事業	補助対象事業の内容	経費項目	補助対象経費（※）	補助率等
1 ホヤ加工品等の商品開発・改良	県内で生産されたマボヤを活用した新商品の開発や既存商品の改良	報償費	外部専門家等の指導への謝金	1 補助率 2分の1以内 2 補助限度額 各年度において 1 補助事業者当たり全ての補助金の合計で 2,000千円
		旅費	商品づくりや外部専門家等の指導に要する交通費，宿泊費	
		研究開発費	原材料費，外注費，検査・分析費，機械リース料，包装デザイン開発費，コンサルティング委託費	
		庁費	会場等借用料，資料購入費，送料，消耗品費	
		その他	事業実施に必要と認められる経費	
2 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法の実証	新たな流通体制や販売方法等の実証と定着に向けた試行的な取組（取組例：小売店における新商品等の試験販売，飲食店におけるホヤメニューの試験提供等）	報償費	外部専門家等の指導への謝金	
		旅費	営業活動，マーケティング活動，外部専門家等の指導等，事業実施に必要な交通費，宿泊費	
		調査研究費	試供品に係る原材料費，外注費，マーケティング委託費，コンサルティング委託費	
		庁費	広告掲載料，映像制作費，ポスター・パンフレット等の作成費，会場等借用料，送料，消耗品費，備品レンタル使用料，運搬費，イベント開催費	
		その他	事業実施に必要と認められる経費	
3 県産ホヤ等の販路開拓・拡大	出張販売や展示商談会等への参加，その他販路開拓・拡大に資する営業活動，PR活動	旅費	出張販売や展示商談会等への参加，その他PR活動に係る交通費，宿泊費	
		庁費	会場借用料，送料，消耗品費，出展小間料，運搬費，電気工事費（電気使用料も含む），給排水施設使用料（水道料も含む），備品レンタル使用料，広告掲載料，映像制作費，ポスター・パンフレット等の作成費	
		その他	事業実施に必要と認められる経費	

※ 販売する商品に係る経費は，補助対象から除く。

別記様式第1号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金交付申請書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名

印

令和 年度において、ホヤ販路開拓・流通促進事業を下記のとおり実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

- | | |
|--------------------------|---|
| (1) 補助事業に要する経費
(補助対象) | 円 |
| (2) 補助金交付申請額 | 円 |

2 添付書類

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1）
- (2) 事業費積算明細書（別記様式第1号－別紙2）
- (3) 事業スケジュール（別記様式第1号－別紙3）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第1号－別紙4）
- (5) 直近3期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）の写し
- (6) 登記事項証明書謄本（履歴事項証明書）〔法人の場合〕
又は代表者の住民票抄本〔個人の場合〕
- (7) 納税証明書（税目：全ての県税）
- (8) その他知事が必要と認める書類

補 助 事 業 計 画 書
(ホヤ販路開拓・流通促進事業)

令和 年 月 日

1 申請者概要

申請者名称			
代表者氏名		担当者氏名 (所属部署名)	
所在地 〒			
TEL :		FAX :	
ホームページアドレス		E-mail	
設立年月日 年 月 日	資本金 (千円)	従業員数 常時 :	人
		臨時 :	人
主な事業の概要			

2 事業のテーマ, 目的

3 事業の内容

(1) ホヤ加工品等の商品開発・改良

(2) 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証

(3) 県産ホヤ等の販路開拓・拡大

4 経費の内容

(単位：円)

補助対象事業	補助対象経費	補助金申請額	自己負担額
ホヤ加工品等の 商品開発・改良			
県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証			
県産ホヤ等の販路開拓・拡大			
合 計			

5 事業スケジュール

別紙3のとおり

6 事業の必要性及び効果

7 事業実施期間

年 月 日 から 年 月 日まで

8 直近3年間の決算状況（直近から順に記入）

(単位：千円)

	売上高	営業利益	当期利益
年 月期 (第 期)			
年 月期 (第 期)			
年 月期 (第 期)			

事業費積算明細書

事業者名： _____

(単位：円)

補助対象事業	経費項目	補助対象経費	積算明細	
			内 容	事業費内訳
ホヤ加工品等の 商品開発・改良				
	小 計			
県産ホヤ等の新 たな流通体制や 販売方法等の実 証				
	小 計			
県産ホヤ等の 販路開拓・拡大				
	小 計			
	合 計			

事業スケジュール

事業者名：_____

月	事業内容	備考
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

誓約書

- 私
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員等名簿」により提出する当方の個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 事業者（暴力団排除条例第2条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）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するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、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き

2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

宮城県知事 殿

令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

印

※ 添付書類：役員等名簿

「役員等名簿」

事業者名	
担当者 役職・氏名	
電話番号	

人数	氏名(フリガナ)	氏名(漢字)	生年月日(半角)				性別 男・女	商号又は名称	住 所 (本社住所)
			元号	年	月	日			
例	ミヤギ タロウ	宮城 太郎	明治・大正 昭和・平成	47	11	11	男・女	(株)〇〇〇〇	〇〇市〇〇〇〇1-1-1
1			明治・大正 昭和・平成				男・女		
2			明治・大正 昭和・平成				男・女		
3			明治・大正 昭和・平成				男・女		
4			明治・大正 昭和・平成				男・女		
5			明治・大正 昭和・平成				男・女		
6			明治・大正 昭和・平成				男・女		
7			明治・大正 昭和・平成				男・女		
8			明治・大正 昭和・平成				男・女		
9			明治・大正 昭和・平成				男・女		
10			明治・大正 昭和・平成				男・女		

別記様式第2号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業計画変更承認申請書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事

殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名

印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で補助金の交付決定通知のありましたホヤ販路開拓・流通促進事業について、事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容
別紙のとおり

※ 添付資料

補助事業変更計画書（別紙）

変更後の事業費積算明細書（別記様式第1号－別紙2）

(別紙)

補助事業変更計画書
(ホヤ販路開拓・流通促進事業)

1 事業内容の変更

(1) 変更前

- イ ホヤ加工品等の商品開発・改良

- ロ 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証

- ハ 県産ホヤ等の販路開拓・拡大

(2) 変更後

- イ ホヤ加工品等の商品開発・改良

- ロ 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証

- ハ 県産ホヤ等の販路開拓・拡大

2 経費の変更

(単位：円)

補助対象事業	補助対象経費		補助金申請額		自己負担額	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
ホヤ加工品等の商品開発・改良						
県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証						
県産ホヤ等の販路開拓・拡大						
合計						

別記様式第3号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金に係る中止（廃止）承認申請書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名

印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定通知のありました
ホヤ販路開拓・流通促進事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、承
認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 理 由

2 中止の期間（廃止の時期）

別記様式第4号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金に係る補助事業実績報告書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名 印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定通知のありました
ホヤ販路開拓・流通促進事業について、下記のとおり完了しましたので、補助金等交付規
則第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業に要した経費及び補助金実績額等
(1) 補助事業に要した経費 円
(補 助 対 象)
(2) 補助金実績額 円
(3) 既受領額 円
(4) 今回請求額 円
- 2 補助事業の内容等
別添のとおり
- 3 補助事業完了年月日
令和 年 月 日
- 4 振込依頼先金融機関情報
金融機関名： 本・支店
当座・普通 口座番号：
フリガナ
口座名義人：

※ 添付書類

- (1) 補助事業実績書（別記様式第4号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（別記様式第4号－別紙2）
- (3) 補助事業用帳簿（別記様式第4号－別紙3）
- (4) 事業実施に際して行った契約，支出等を証する帳票書類（契約書，納品書，請求書，領収書，通帳等の写し）
- (5) その他知事が必要と認める書類

補助事業実績書
(ホヤ販路開拓・流通促進事業)

令和 年 月 日

1 補助事業者

事業者名称	
代表者氏名	担当者氏名 (所属部署名)
所在地 〒	
TEL :	FAX :

2 実施事業の概要

- (1) ホヤ加工品等の商品開発・改良
- (2) 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証
- (3) 県産ホヤ等の販路開拓・拡大

3 経費の内容

(単位：円)

補助対象事業	補助対象経費		補助金実績額		自己負担額	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績
ホヤ加工品等の商品開発・改良						
県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証						
県産ホヤ等の販路開拓・拡大						
合計						

4 実施事業の成果

事業費支出明細書

事業者名： _____

(単位：円)

補助対象事業	経費項目	補助対象 経費	積算明細	
			内 容	事業費内訳
ホヤ加工品等の 商品開発・改良				
	小 計			
県産ホヤ等の 新たな流通体制 や販売方法等 の実証				
	小 計			
県産ホヤ等の 販路開拓・拡大				
	小 計			
	合 計			

補助事業用帳簿

事業者名：_____

(単位：円)

支出 No	支払月日	補助対象事業	経費項目	内 容	支 払 先	支 払 額	補助金対象額
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計							

※補助対象事業欄には、次の事業別の番号を記載すること。

- 1 ホヤ加工品等の商品開発・改良
- 2 県産ホヤ等の新たな流通体制や販売方法等の実証
- 3 県産ホヤ等の販路開拓・拡大

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業費補助金概算払請求書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名 印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定通知のありました
ホヤ販路開拓・流通促進事業について、下記のとおり金 円を概算払いにおいて
交付されたく請求します。

記

1 概算払請求額

交付決定額 (1)	既受領額 (2)	今回請求額 (3)	残 額 (1) - (2) - (3)
円	円	円	円

2 振込依頼先金融機関情報

金融機関名： 本・支店

当座・普通 口座番号：

フリガナ
口座名義人：

3 概算払が必要な理由

※既支払金額を証する書類を添付すること。

別記様式第6号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業に係る消費税
及び地方消費税仕入控除税額の額の確定に伴う報告書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名 印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定通知のありました
ホヤ販路開拓・流通促進事業について、同事業費補助金交付要綱第9第1項の規定により
下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税仕入控除税額
- 3 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額
- 4 補助金返還相当額（3－2）

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金10パーセント相当額が消費税等
仕入控除による減額等の対象額ではない。

別記様式第7号

令和 年度ホヤ販路開拓・流通促進事業に係る補助事業遂行状況報告書

番 号
令和 年 月 日

宮城県知事 殿

申請者 住 所
名称及び
代表者名 印

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定通知のありました
ホヤ販路開拓・流通促進事業について、同事業費補助金交付要綱第10の規定により、遂
行状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 概算払済額