

地域の食を活かした観光地域づくり支援事業補助金実施要領

令和5年5月29日5農政マ第45号農政部長通知

改正 令和6年5月23日6農政マ第49号

(趣旨)

第1 この要領は、地域の食を活かした観光地域づくり支援事業補助金交付要綱（令和5年4月13日5農政マ第13号。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象事業及び交付額)

第2 交付対象事業及び交付額については、次のとおりとする。

(1) 交付額は、次のとおりとする。ただし、100,000円を下回る場合は交付しない。

ア 県が指定する食材を主たる食材として活用する事業は、上限額200,000円

イ 任意の地域食材を活用する事業は、定額100,000円

(2) (1)アにおいて県が指定する食材は、豊かな信州の風土から生まれた農畜水産物や食文化を指す「おいしい信州ふード」の「プレミアム」「オリジナル」「ヘリテイジ」「サステイナブル」のうち、別途指定する食材とする。

(経費)

第3 対象となる経費は、交付要綱第4に定めるとおりとし、次の条件をすべて満たすこと。

(1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

(2) 交付決定日以降に発生し、事業実施期間内に支払が完了した経費

(3) 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

(書類の提出)

第4 要綱および本要領に規定する書類の提出については、次のとおりとする。

(1) 事業が地域を限定する団体にあつては、その地域を管轄する地域振興局長（以下、「局長」という。）に提出するものとする。

(2) 事業が県全域にわたる団体にあつては、農政部長（以下、「部長」という。）に提出するものとする。

(事業計画書等の提出)

第5 事業実施を希望する事業主体は、交付申請に先立ち、要綱第6第3項(1)に規定する事業計画書（様式第1号別紙1）、確認書（様式第1号別紙2）及び必要書類（以下、「事業計画書等」という）を提出するものとする。

2 局長は、前項の事業計画書等が提出された場合は、内容を審査し、部長に協議するものとする。

3 部長は、前項の規定による事業計画書等の協議があり、予算の全体枠を勘案し、適当と認められるときは、局長に同意するものとする。

4 局長は、前項の規定による同意があつたときは、補助金の交付を受けようとする者（以下、「事

業主体」という。) に対し、事業計画の承認を行うものとする。

- 5 部長は、第1項の事業計画書等が提出された場合は、内容を審査し、予算の全体枠を勘案し、適当と認められるときは、事業主体に対し、事業計画の承認を行うものとする。

(実績報告)

- 第6 事業主体は、事業が完了したときは、要綱第10の規定により、事業完了日から起算して30日以内又は補助対象年度の3月第1金曜日のいずれか早い日までに、地域の食を活かした観光地域づくり支援事業実績報告書(様式第6号)を提出するものとする。
 - 2 局長または部長は、前項の実績報告書の提出があった時は、職員を指定して、現地調査及び次に掲げる書類調査を行うものとする。
 - (1) 事業実績報告書(様式第6号別紙)
 - (2) 経費支出の証拠書類
 - (3) その他必要と認められる書類
 - 3 局長は、前項の調査の結果、内容が適当と認められるときは、部長に実績報告書を速やかに提出することとする。

(事業実施上の留意事項)

- 第7 事業主体は、事業の実施にあたり、次に掲げる事項に留意すること。
 - (1) 補助金事業関係書類は事業終了後5年間保存し、県等、補助金等の執行を監督する者からの求めがあった際に、いつでも提出ができるようにすること。
 - (2) 補助金の交付には、透明性、客観性、適切な経理処理が要求されるため、見積、発注、納品、検収、請求、支払等の手続きを確実に行之、適切な経理処理の証拠となる書類を整理のうえ、実績報告書とあわせて提出すること。また、購入した物品等の写真や成果物等を残しておくこと。原則として、経理処理の証拠となる書類が確認できない場合、当該物件に係る金額は補助対象外とする。
 - (3) 補助事業を実施することにより、産業財産権が発生した場合は、その権利は事業主体に帰属する。
 - (4) 補助事業完了後、不正等の事実が確認され、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従うこと。

附則 この要領は、令和5年5月29日から適用する。

附則 この要領は、令和6年5月23日から適用する。