

# 埼玉県産農産物等輸出促進支援事業補助金交付要綱

令和5年6月19日決裁

令和6年6月17日一部改正

令和7年4月28日一部改正

令和8年4月13日一部改正

## (趣旨)

- 第1条 県は、埼玉県産農産物等輸出促進支援事業実施要領（令和5年6月19日付け決裁。以下「実施要領」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。
- 2 前項の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

## (補助対象経費及び補助率等)

- 第2条 第1条に規定する補助金交付の対象となる経費及び対象経費補助率等は、別表1に定めるところによる。
- 2 前条において算出した金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。

## (申請書の様式等)

- 第3条 規則第4条第1項の規定に基づく申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 補助事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費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。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これ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補助金の仕入れに消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りではない。
- 3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に関する書類の添付は要しない。

- 4 規則第4条第2項第5号に規定する知事が定める事項に係る添付書類は、別表2に定めるものとする。
- 5 規則第4条に掲げる知事が定める交付申請書の提出期日は、別に定めるものとする。

#### (軽微な変更)

第4条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、別表1の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

#### (交付決定通知書の様式)

第5条 規則第7条の規定に基づく交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

#### (交付の方法)

第6条 補助金の支払い方法は精算払とする。

#### (重要な変更の承認手続)

第7条 補助事業者は、交付決定の通知の際、知事が付した条件により、別表1の重要な変更の欄に掲げる変更について知事の承認を受けようとする場合には、様式第3号により補助金変更交付申請書を知事に提出しなければならない。

#### (事業遂行が困難な場合等)

第8条 規則第6条第1項第4号の規定に基づき知事の指示を求める場合には、事業（本補助金の補助の対象となる事業をいう。以下同じ。）が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

#### (申請の取り下げ)

第9条 補助事業者は、交付決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受領した日から二十日以内に申請の取り下げをすることができる。ただし、知事は、特に必要があると認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

- 2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

#### **(事業遂行状況報告等)**

第10条 知事は、補助金事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助金の遂行状況報告を求めることができる。

#### **(実績報告書)**

第11条 規則第13条の規定に基づく実績報告書の様式は、様式第4号のとおりとする。

- 2 補助事業者は、事業の完了後30日以内又は3月15日のいずれか早い時期に、知事に提出するものとする。
- 3 第4条第3項のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告を提出するに当たって当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

#### **(補助金の額の確定通知)**

第12条 規則第14条の規定に基づく補助金の額の確定通知書の様式は、様式第5号のとおりとする。

#### **(書類の整備等)**

第13条 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、当該補助事業に係る帳簿及び証拠書類又は証拠物は、事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

#### **(個人情報保護等に係る対応)**

第14条 補助事業者は、事業実施に当たり入手した個人情報について、関係法令に基づき適正な管理・利用とその保護に努める。

#### **(暴力団排除に関する誓約)**

第15条 補助事業者は、別紙暴力団排除に関する誓約事項について、補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書と合わせて提出するものとする。

## 附則

- 1 この要綱は、令和5年6月19日から適用する。
- 2 この要綱は、令和6年6月17日から適用する。
- 3 この要綱は、令和7年4月28日から適用する。
- 4 この要綱は、令和8年4月13日から適用する。
- 5 改正前の本要綱により実施した事業については、なお従前の例による。

別表 1 (第 2 条関係)

事業名	経費	補助率	重要な変更
埼玉県産農産物等輸出促進支援事業	海外バイヤー等に向けた県産農産物等のプロモーションに係る経費及び残留農薬検査等に係る経費	1 事業実施主体につき 1 / 2 以内 (上限 80 万円)	1 事業の中止又は廃止 2 交付決定額の 30% を超える減額 3 対象品目の変更 4 実施要領の別表に掲げる補助対象経費の相互間におけるそれぞれの経費の 30% を超える増減

別表 2 (第 3 条及び第 11 条関係)

提出の時期	添付資料
1 交付申請時 (第 3 条関係)	1 定款、規約等 2 事業実施にかかる経費がわかる資料等 (見積書等) 3 暴力団排除に関する誓約事項 4 その他知事が必要と認める書類
2 実績報告時 (第 11 条関係)	1 事業実施内容に係る支払が確認できる書類 (納品書、請求書、領収書、又はこれに準ずる書類) の写し (※) 2 県産農産物等を仕入れたことが確認できる書類 (埼玉県産と書かれた納品書、請求書など) 3 事業実施内容が確認できるもの (写真、成果物の写し等) 4 事業で実施した県産農産物の残留農薬検査等の結果 5 その他知事が必要と認める書類

※航空機使用に係る搭乗の証拠として使用済み搭乗券 (コピー可) を提出すること。