

埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金交付要綱

令和3年7月6日 決裁

令和4年11月22日 一部改正

(趣旨)

第1 県は、埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業実施要領（令和3年7月6日付け埼玉県農林部長決裁）に基づいて行う埼玉ローカルフードビジネス創出支援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。

その交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）、地域食農連携プロジェクト推進事業補助金交付等要綱（令和3年3月29日農林水産事務次官依命通知）及び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、この要綱の定めるところによる。

(事業の目的)

第2 県は、地域の農林水産物等の利用促進の取組を昇華させるため、埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業を実施する。

本事業では、多様な関係者の協働により、産業連携やイノベーションの誘発、消費者ニーズや消費行動の変化・変容に対応するバリューチェーンとサプライチェーンの構築に取り組みながら、地域経済の発展、社会的課題の解決と経済的利益の両立、持続可能な地域産業の創造につながる新たなビジネスモデルを創出することを目的とする。

(補助事業の内容)

第3 県は、補助事業の実施に必要な経費のうち、補助金の交付の対象として県が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助事業者に対して補助金を交付する。

2 補助事業の区分並びにその区分ごとの事業内容、補助対象経費、補助事業者、補助額、実施要件及び実施期間は、別表に定めるところによる。

(事業計画の承認)

第4 本要綱に基づき、補助事業を実施しようとする者は、当該補助金の交付申請を行う前に、別記様式第1号による事業実施計画を作成し、県の承認を受けるものとする。

(交付申請手続)

第5 第4の承認を受けた補助事業者が当該補助金の交付を受けようとする場合は、別記様式第2号による交付申請書を作成し、県に提出しなければならない。

2 前項の規定による交付の申請に当たって、当該補助金に係る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、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、提出時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合はこの限りでない。

（交付申請書の提出期限）

第6 交付規則第2条に基づき大臣が定める適正化法第5条の申請の時期は、県が別に通知する日までとする。

（交付決定の通知）

第7 県は、第5第1項の規定による交付の申請があった場合は、審査の上で補助金を交付すべきものと認めるものについて、速やかに交付決定を行い、補助事業者に対しその旨を通知するものとする。

（事業の着手）

第8 補助事業者は、第7の規定による通知を受けた後に補助事業に着手するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により、第7の規定による交付決定の通知を受ける前に事業を実施する必要がある場合は、その理由を明記した別記様式第3号による交付決定前着手届を、補助事業者にあつては、県に提出した上で行う取組は、当該取組の後に第7の規定による通知を受けた範囲において、補助の対象とすることができる。

3 前項の規定により交付決定の通知を受ける前に事業を実施する補助事業者は、交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知の上で実施するものとする。

（申請の取下げ）

第9 補助事業者は、第5の規定による交付の申請を取り下げようとするときは、第7の規定による通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を県に提出しなければならない。

（計画変更、中止又は廃止の承認）

第10 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する変更等（別表の軽微な変更の欄に掲げるものは除く。）をしようとするときは、別記様式第4号による変更等承認申請書を県に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。

（2）補助事業の内容を変更しようとするとき。

（3）補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて県の承認を受けることができる。

(軽微な変更)

第11 交付規則第3条第1号イ及びロの大臣が別に定める軽微な変更は、別表の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

(事業遅延の届出)

第12 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び補助事業の実施状況を記載した書面（補助事業者が補助事業に関して繰越しを必要とする場合は、繰越承認申請書も含む。）を県に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第13 補助事業者は、第7の規定による交付の決定のあった年度から事業が終了する年度まで、12月末日現在における補助事業の遂行の状況について、別記様式第5号による事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月15日までに県に提出して報告しなければならない。ただし、別記様式第6号による概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

2 前項による報告のほか、県は、事業の円滑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補助事業の遂行の状況について報告を求めることができる。

(概算払請求)

第14 補助事業者は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第6号により概算払請求書を作成し、県に提出しなければならない。

(実績報告)

第15 交付規則第6条第1項の別に定める様式による実績報告書は、別記様式第7号のとおりとし、補助事業者は、補助事業を完了し、又は第11条による廃止の承認を受けたときは、その日から1か月を経過した日又は実施年度の3月25日のいずれか早い日までに、県に提出して報告しなければならない。

2 第5第2項ただし書の規定により消費税仕入控除税額を減額せずに交付の申請をした補助事業者であって、第1項の実績報告書を提出する時点で当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである者は、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 第5第2項ただし書の規定により消費税仕入控除税額を減額せずに交付の申請をした補助事業者であって、第1項の実績報告書を提出した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仕入控除税額が確定した者は、当該金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第8号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに県に報告するとともに、県による返還命令

に基づきこれを返還しなければならない。また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない者も、補助金の額の確定のあった日の翌年6月20日までに、同様式により県に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第16 県は、第15第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

- 2 県は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から10日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(額の再確定)

第17 補助事業者は、第17第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、地方農政局長等に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第15第1項に準じて提出するものとする。

- 2 県は、前項に基づき報告を受けた場合は、改めて、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を実施し、当該実績報告書等に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。この場合においては、第16第2項及び第3項の規定を準用する。

(交付決定の取消又は変更)

第18 県は、第10第1項第3号の規定による補助事業の中止若しくは又は廃止の申請があった場合又は次に掲げる事項が明らかになった場合には、第8第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、補助事業の実施に当たって法令若しくは本要綱の規定又はそれらに基づく処分若しくは指示に違反したこと。
 - (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用したこと。
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延その他の不適当な行為をしたこと。
 - (4) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用したこと。
 - (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったこと。
- 2 県は、前項の規定により交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消

しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金の返還を命ずるものとする。

- 3 県は、第1項の規定により交付の決定を取り消した場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じ、当該補助金の額につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の規定による加算金の納付に係る延滞金の納付については、第16第3項の規定を準用する。

(収益納付)

第19 補助事業者は、補助事業終了年度の翌年度以降3年間毎年、各決算期の終了後（半年決算の事業者にあつては、下半期の決算の終了後）2月以内に、当該事業の収益の状況について、別記様式第9号による消費税仕入控除税額報告書を県に提出しなければならない。ただし、本事業の事業収益が1年も生じていない場合で、事業実施が終了した後も当該事業により開発等した新商品の製造又は販売を継続する場合は、当該新商品等の製造若しくは販売を取りやめる年度又は事業収益が初めて生じた年度の翌年度までの間、県への報告を継続することとする。

(補助金の経理)

- 第20 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、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する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。
 - 3 前2項及び第21に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは電磁的記録によることができる。

(補助金調書)

第21 補助事業者は、当該補助事業に係る決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第10号により補助金調書を作成しておかなければならない。

(事業実施状況及び成果の報告及び評価)

第22 補助事業者は、成果目標の達成に向けた進捗状況または成果目標の達成状況について、別記様式11号による実施状況報告及び評価報告書により、事業実施年度の翌年度から目標年度までの間、毎年6月末までに県に提出すること。

(暴力団排除に関する誓約)

第23 補助事業者は、別紙記載の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、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附則

この要綱は、令和3年7月6日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年11月22日から適用する。
- 2 この要綱の施行の際現にされている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。）第4条第1項の申請については、なお従前の例による。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれに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。

記

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(2) 役員等が、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持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

所在地： _____

事業者名： _____

代表者職・氏名： _____

別表

区分	事業内容	補助対象経費	補助事業者	補助額	実施要件	実施期間	軽微な変更
埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金	<p>1 補助事業者による事業</p> <p>補助事業者が、地域の農林水産物等の地域資源を活用した持続的なローカルフードビジネスを創出するために行う以下の取組に必要な経費を補助するものとする。</p> <p>(1) 新商品等の開発に係る経費</p> <p>埼玉LFPにおいて組成された、ローカルフードビジネスの新商品、新メニュー、新サービス等(以下「新商品等」という。)の開発に必要な試作品、パッケージデザインの開発、安全性を確保するための成分分析等を行う。なお、本取組は確実に産業として成り立つ新商品等を開発する観点から、3回を限度として行うことができるものとする。</p> <p>また、次のアからウまでを満たすものであること。</p> <p>ア 地域内の農林水産物等の地域資源を活用し、かつ、消費者の需要に即したものであって、商品等に新規性を有し、主要原材料の仕入先の確保、製造過程における技術的な課題の解決策、販売価格の設定、事業の実施体制等について事前に十分な調査・検討が行われているものであること。</p> <p>イ 食品安全に係る対策が適切に講じられているものであること。</p> <p>ウ 開発した新商品等にあっては、「FCP展示会・商談会シート」を作成すること。</p>	<p>新商品等開発費(試作品及びパッケージデザインの開発のための開発員手当、試作品材料・資材購入費、成分分析検査費、試作品の製造に関する機器のレンタル・リース料等)、消費者評価会実施費(会場借料、資料印刷費、アンケート調査票印刷費、集計整理賃金等)、販売促進展開費(出展料、出展旅費、商品紹介資料印刷費、展示品輸送費、消耗品費等)</p>	<p>LFPパートナーである農林漁業者等(農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。)、食品加工事業者、流通・販売事業者等のうち、新商品等の開発・販路開拓の取組を主体的に行ういずれかの事業者</p>	<p>4,000千円以内</p>	<p>以下に掲げる条件を全て満たすこと。</p> <p>1 事業を実施する地域に、担当者が常駐する事務所が1カ所以上設置されていること。</p> <p>2 取得した個人情報を適切に取り扱う体制が構築されていること。</p> <p>3 経理について複数の者による審査体制が構築されていること。</p>	<p>1年</p>	<p>1 補助事業に要する経費の30%以内の増減</p>

別表

	<p>(2) 販路開拓の実施に係る経費</p> <p>1で開発された試作品の試食会及び試験販売を行い、消費者等の評価の集積を行うとともに、新商品等の販路を開拓するための展示会や商談会等への出展を行う。</p> <p>また、次のア及びイを満たすものであること。</p> <p>なお、試験販売の実施により収入が発生した場合には、当該収入のうち利益分を本事業に係る経費から差し引いて交付金の額を確定させるものであること。</p> <p>ア 展示会等のブース又は事業実施主体が所有し、若しくは自ら借り上げた販売スペースにおいて、限定された期間で不特定多数の者に対して必要最小限の数量を試験的に販売するものであること。</p> <p>イ 商品の仕様、顧客の評価等の測定・分析を行い、試作品を改良して本格的な生産・販売活動につなげるためのものであること。</p> <p>さらに販路開拓の実施として行われる商談会等への出展にあっては、「FCP展示会・商談会シート」又は「他の展示会・商談シート」を作成すること。</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

別記様式第1号(第4関係)

○第○○号
○○年○月○日

埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金交付要綱第4に基づき、埼玉県知事に以下について協議します。

記

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金実施計画書

・氏名又は名称					
・代表者(法人・団体の場合)					
・住所又は主たる事務所					
・法人番号					
事業の目的及び効果					
事業の実施方針					
目標年度及び成果目標					
区分	経費	県補助金(円)	自己負担(円)	消費税区分	備考
ローカルフードビジネスの実施	新商品等開発費				
	消費者評価会実施費				
	販売促進展開費				
合計		0	0		
事業完了予定年月日					
区分					
共同で事業を実施する事業者及び連携者					
新商品等名					
新商品開発、消費者評価会の開催、販路開拓の実施					
売上計画					
書類名	提出方法				
定款又はこれに準ずる規約					
役員等名簿					
事業計画、収支予算書及び収支決算書等					

別記様式第2号(第5関係)

○第○○号
○○年○月○日

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金交付申請書

1. 申請者	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	
2. 申請先	
申請者の主たる事務所の所在地を 管轄する農政局長等	
3. 申請する補助金	
和暦及び補助金の名称	令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金

以上の補助金について埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金交付要綱第5に基づき以下のとおり交付を申請します。

3. 申請内容					
事業の目的					
事業の内容	別紙事業計画のとおり				
メニュー	区分	県補助金(円)	自己負担(円)	消費税区分	備考
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
合計		0	0		
事業完了予定年月日					

4. 添付書類		
書類名	提出方法	
事業計画		
交付規定の類		

別記様式第3号(第8関係)

○第○○号
○○年○月○日

交付決定前着手届

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変を含むあらゆる事由によって事業に損失を生じた場合であっても、当該損失は事業実施主体が負担する
- 2 交付決定を受けた補助金の金額が、交付申請額又は交付申請予定額に満たない場合、そのことをもって異議を申し立てない
- 3 着手した後は、交付決定を受けるまでは事業実施計画の変更を行わないことを条件に、交付決定を受ける前に事業に着手したいので、届け出ます。

・事業の区分	
・事業費(円)	
・着手予定年月日	
・完了予定年月日	
・交付決定前に事業に着手する理由	

別記様式第4号(第10関係)

○第○○号
○○年○月○日

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金【変更／中止／廃止】承認申請書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、以下のとおり【変更交付／中止／廃止】したいので申請します。

1. 申請内容

【変更／中止／廃止】の理由					
事業の内容	別紙事業計画のとおり				
メニュー	区分	県補助金(円)	自己負担(円)	消費税区分	備考
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
○○事業	○○費				
合計		0	0		
事業完了予定年月日					

2. 添付書類

書類名	提出方法				
事業計画					
交付規定の類					

別記様式第5号(第13関係)

○第○○号
○○年○月○日

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業遂行状況報告書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、以下のとおり遂行状況を報告します。

区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
		○年○月○日までに完了したもの		○年○月○日までに完了したもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
○○事業	円	円	%	円		

別記様式第6号(第14関係)

○第○○号

○○年○月○日

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金概算払請求書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金について、以下のとおり概算払を請求します。

1. 請求情報	
・交付決定額(円)	
・概算払受領済額(円)	
・請求金額(円)	
・添付書類(URLでも可)	

2. 振込先	
・振込先金融機関名	
・金融機関コード(4桁)	
・支店名	
・店番号(3桁)	
・預金の種別	
・口座番号	
・預金名義(カタカナ)	

別記様式第7号(第15関係)

○第○○号
○○年○月○日

令和○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業実績報告書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、以下のとおり実績を報告します。
(また、併せて精算額として埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金○○円の交付を請求します。)

1. 実績報告

事業の内容及び実績					
経費の配分					
区分		事業費(A+B) (円)	負担区分(円)		備考
			県補助金(A)	その他(B)	
合計		0	0	0	
事業完了年月日					

収入					
区分	精算額(円)	予算額(円)	比較増減		備考
			増	減	
国庫補助金					
その他					
合計	0	0	0	0	
支出					
区分	精算額(円)	予算額(円)	比較増減		備考
			増	減	
合計	0	0	0	0	

2. 添付書類

書類名	提出方法	URL			

別記様式第8号(第15関係)

○第○○号
○○年○月○日

○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業の消費税仕入控除税額報告書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、以下のとおり報告します。

1. 報告	
交付決定額(円)	
交付決定時に減額した消費税仕入控除税額(円)	
消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額(円)	
補助金返還相当額(円)	
消費税仕入控除税額が【明らかに ならない/ない】理由	

2. 添付書類		
書類名	提出方法	URL

別記様式第9号(第19関係)

○第○○号
○○年○月○日

○年度地域食農連携プロジェクト推進事業の収益状況報告書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定された○○年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業の事業収益の状況について、埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金交付要綱第19の規定に基づき、以下のとおり報告します。

1. 報告の内容								
1 事業の中心となる農林漁業者・民間事業者等の名称								
2 会計年度(決算期間)		年 月 日 ~ 年 月 日						
3 事業(ローカルフードビジネス)の概要								
4 事業で取り組んだ新商品名等								
5 事業実施期間		年 月 日 ~ 年 月 日						
6 販売実績、費用等								
項目	事業実施年度	事業年度 (1年目)	事業年度 (2年目)	事業年度 (3年目)	事業年度 (4年目)	事業年度 (5年目)	累計額	備考
(1) 事業に係る特許権等の収益の額(円)	—	0					0	
(2) 事業による成果の供与による収益の額(円)	—	0	0	0	0	0	0	
(3) 事業により開発された商品の売上高(販売実績)の額(円)	—						0	$\sum A_i$
(4) (3)の売上高を得るために要した費用の額(本事業実施に要した費用除く。)(円)	—						0	$\sum E_i$
(5) 本事業実施に要した費用の額(円)	—						0	C
(6) 補助金の確定額(円)	—		—	—	—	—	0	D
(7) 納付額(円)	—	0	0	0	0	0	0	E
(8) 納付すべき事業収益額(円)	—	#DIV/0!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	E_i
7 収益の状況に関する事項	—							
8 事業継続に関する事項	—							

2. 添付書類		
書類名	提出方法	URL

〇〇年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業補助金調書

県				【事業の中心となる農林漁業者・民間事業者等の名称】〇〇〇〇										備考
				収入			支出							
メニュー	区分	交付決定額 (円)	補助率	科目	予算現額 (円)	収入済額 (円)	科目	予算現額 (円)	予算現額のうち 県補助金相当額 (円)	支出済額 (円)	支出済額のうち 県補助金相当額 (円)	翌年度 繰越額(円)	翌年度 繰越額のうち 国庫補助金 相当額(円)	
〇〇事業	〇〇費													
〇〇事業	〇〇費													
〇〇事業	その他													

注 1 別紙 事業実績内訳明細書(埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業)を作成すること

別記様式第11号(第22関係)

〇第〇〇号

〇〇年〇月〇日

令和〇年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業の事業実施状況報告及び評価報告書

・申請先	
・氏名又は名称	
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>	
・住所又は主たる事務所	
・法人番号	

令和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定された令和〇年度埼玉ローカルフードビジネス創出支援事業について、以下のとおり事業実施状況報告及び評価を報告します。

区分	総事業費	補助金				完了年月日
		補助金	都道府県費	市町村費	その他	
〇〇事業	円	円	円	円	円	

年度	事業実施主体の自己点検結果及び自己評価	計画時の目標値(A)	実績値(B)	達成率(C)	事業の実施状況概要
目標年度					
実績(初年度)					
実績(第2年度)					
実績(第3年度)					
実績(第4年度)					
実績(第5年度)					