

令和3年度
輸出向けHACCP等適合化
支援補助金
募集要項

【提出先および問い合わせ先】

函館市経済部食産業振興課

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話：0138-21-3452

メール：trading@city.hakodate.hokkaido.jp

1 補助金の目的

輸出向けHACCP等適合化支援補助金（以下「補助金」という。）は、食品の輸出に際し、輸出先国が食品衛生等の観点から設定した規制に対応するために必要な輸出向けHACCP等への適合化に取り組むための経費の一部を補助することにより、函館市内食品等事業者の輸出力を強化し、海外への販路を拡大し、もって経営基盤の強化を通じ、地域経済の活性化を図ることを目的としています。

輸出向けHACCP等とは、主に以下のとおりです。

認証制度等	認証機関
対米 HACCP, 対 EU HACCP	北海道, 各種業界団体
FSSC22000, ISO22000	民間審査機関
JFS-C, JFS-B	民間審査機関
その他各種制度で、補助目的を達成するために必要と認められるもの	

※上記以外のものは、事前に個別にご相談ください。

※北海道HACCP、ハラール・コーシャ認証は対象外です。

2 補助対象者

函館市内に事務所または事業所を有する下記の者であって、すべての要件を満たす食品等事業者とします。

- 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に規定する法人格を持つ中小企業者
- 事業協同組合および協同組合連合会
- 農業協同組合，農事組合法人，漁業協同組合および水産加工業協同組合
- 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者に該当する個人

【要件】

- ・ 反社会勢力との関係を有していないこと。
- ・ 事務所または事業所を設立後 1 年以上経過し、資金、人員、環境等が整っており、目的意識を持って事業を実施しようとするもの。
- ・ 国、道および市から補助対象事業についての補助金を受けていないこと。
- ・ 函館市が実施する、補助対象事業終了後の状況および売上高等の事業成果等に関するアンケート調査に協力すること。
- ・ 市税を滞納していないこと。

※主に，食料生産者，食品製造者，食品卸業者，食品流通業者等をいいます。受ける認証や認定によって該当となる業種が違いますので，事前にご相談下さい。

※飲食店，デリバリー飲食サービス業，たばこ飼料製造業，医薬品製造業を除きます。

3 補助対象事業

輸出先国の規制に対応するために必要な輸出向けHACCP等への適合化を目的として，輸出向けHACCP等の証明もしくは確認を受けるために，コンサルタントを活用する事業であって，下記に定めるものをすべて満たす事業とします。

○事業計画が補助金の趣旨・目的に沿った内容であり，輸出しようとする食品，輸出先国・地域，目標額等を明確にしてください。

なお，国内向けの認証等に関するものは認められません。

○事業計画は，無理なく実施できるよう策定してください。

○輸出先国・地域の市場について調査・分析を行い，なぜターゲットとしたのかを明確にしてください。

○補助対象事業は，適合化を目的としたコンサルタントの利用ですが，証明もしくは確認を受けた後速やかに，受けたことを証明する書類（認定書，証書，合格書のコピー等）を提出していただきます。

※令和4年3月31日までに終了し，経費の支払等も含めたすべての業務が完了する事業を対象とします。

※コンサルタントが令和4年3月31日を過ぎて継続されるものについては，令和4年3月31日までに実施し，かつ支払までが完了した経費のみが対象となります。

4 補助対象経費

補助の対象となる経費は，以下のとおりです。

〈対象経費〉

コンサルタント利用料（外部専門家・技術指導員等による技術指導およびコンサルタントに要する経費）

〈対象とならない経費〉

消費税および地方消費税相当額，旅費，食糧費，振込手数料，支出の確認できない経費，国内向けの認証等に関する経費

※補助対象経費は、補助対象事業に係る経費として、明確に区分できるもので、見積書や領収書、請求書等の証拠書類によって金額を確認できる経費のみとなります。

※交付決定日前に支払いを行った経費は、補助対象経費として計上できません。

5 補助金額

補助対象経費の2分の1以内の額を、最大50万円まで補助します。

(千円未満は切り捨て)

※補助金の申請・交付は、同一年度中に1補助事業者当たり、1回限りとします。

※申請時の事業計画に変更が生じることが予想される場合は、必ず事前に、すみやかにご相談ください。

※補助金の支払いは、すべての経費の支払いが終わり、函館市から補助金の額の確定通知を行った後となります。

6 申請手続

(1) 申請書の提出場所および問い合わせ先

函館市経済部食産業振興課
〒040-8666 函館市東雲町4番13号
電 話：0138-21-3452
E-mail：trading@city.hakodate.hokkaido.jp

(2) 受付期間

令和3年4月1日(木)から令和3年5月31日(月)まで。
予算の上限に達し次第、終了となります。

(3) 申請書類の提出方法

原則直接持参による申請のみとします。

(受付時間：平日 8：45～17：30)

7 交付申請書類

補助金を申請される方は、別表に記載する交付申請書類を提出してください。書類の受理後、交付決定まで2週間ほど日数を必要としますので、早めの事業の着手を予定している場合は、余裕をもって申請をお願いします。

また、予算の状況により、交付決定額が減額される可能性があります。

8 補助対象事業終了時

補助対象事業が終わり次第、別表に記載する実績報告書を補助対象経費の支払いがすべて完了した日から30日以内に提出してください。支払いがすべて完了した日が、事業完了日となります。支払いを証明する書類（請求書・領収書等）は、実績報告書の添付資料として提出が必要となりますので、大切に保管しておいてください。

また、事業完了後に証明もしくは確認を受けたことを証明する書類（認定書、証書、合格書のコピー等）を提出してください。

9 その他

(1) 公表について

実績報告書については、補助金の執行状況等の透明性を確保するため、函館市のホームページにおいて公表されます。

(2) 書類の保管期限について

補助対象事業に関連する書類については、事業完了年度の翌年度から5年間保存する必要がありますので、留意願います。

別表 提出書類一覧

提出書類名	交付申請時	実績報告時
1 補助金等交付申請書	○	
2 補助対象者の概要	○	
3 補助事業の計画書	○	
4 補助事業の収支予算書	○	
5 補助事業の支出経費の内訳	○	
6 コンサルタントの概要が確認できる書類 (契約書, カリキュラム表, パンフレット等) ※1	○	
7 コンサルタントに係る経費が確認できる書類 (見積書等の写し)	○	
8 直近2か年分の決算報告書の写しまたは確定申告書の写し ※2	○	
9 市内に事務所等を有することを確認できる書類 ※3 ※4	○	
10 市税を滞納していないことを証する書類 ※4	○	
11 その他市長が必要と認める書類	○	○
12 補助金等実績報告書		○
13 補助事業の実績書		○
14 補助事業の収支決算書		○
15 補助事業の支出経費の内訳		○
16 補助対象経費に係る支出を確認できる書類またはその写し (請求書, 領収書等の写し等)		○
17 補助事業に係るコンサルタントの活用の実績が確認できる 書類 (専門家の招へい, 指導を受けている状況等の様子が わかる写真, 指導項目や指導結果がわかる報告書等)		○

○提出書類のうち1～5, 12～15は, 様式を函館市ホームページからダウンロードできます。

※1 コンサルタント会社で作成したカリキュラム表や資料, パンフレット, 契約書の案などを提出してください。

※2 **中小企業等**にあつては決算報告書の写し, **個人事業主**にあつては確定申告書の写しを提出してください。

※3 **市内**に本社がある場合は, 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) **市外**に本社がある場合は, 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) および市内の営業証明書 (または営業届出証明書) を提出して下さい。また, **個人事業主**にあつては, 開業届の写しを提出してください。

※4 3カ月以内に発行したものを提出してください。登記事項証明書は最寄りの法務局等で取得下さい。市税を滞納していないことの証明書および営業証明書 (営業届出証明書) は, 函館市本庁舎2階の市民税証明窓口で取得できます。