

「社員食堂における県産食材活用緊急支援事業」 Q&A (案)

R6.3.26(火)時点

○要望調査、計画書作成・提出について

問1. 事業の対象となる要件は？

- ・従業員が50人以上※（正社員だけでなくパートタイマー、アルバイト、契約従業員、派遣従業員も労働者数にカウントする。雇用形態や契約期間の定めの有無は問わない。）の企業。

問2. 何社が採択されるのか？

- ・県が用意した予算は1,200万円
- ・計画書の内容を審査のうえ、順位付けし、予算の範囲内で採択する。

問3. 実際に事業に取り組めるのは、いつからになるのか？

- ・(仮)4/10~5/28で申請を受付け、6月中旬までには交付決定通知を発出予定。
- ・事業の開始は交付決定後になる。
- ・食材の発注は事業の開始にあたるため、交付決定日以降に食材の発注をしていただくことになる。交付決定日以前に発注された食材については、対象外となる。

問4. 交付決定額が必ず支給されるのか？

- ・交付決定額の範囲内で事業を実施していただき、実施後に提出していただく実績報告書で実施内容を県が確認したうえで、交付する金額が決定する。交付決定額が必ず支給されるわけではないことにご注意いただきたい。
- ・実績が確認できない場合は、補助対象外となる場合がある（問15参照）。

問5. 承認された計画から内容を変更してもいいのか？

- ・補助金の増額は出来ないが、軽微な変更は可能な場合もあるため、事前に御相談いただきたい。なお、事業費が3割以上減少する場合は必ず変更申請が必要となるため、御相談いただきたい。

問6. 社食の運営を受託している企業からの申請の場合、特別に必要な書類はあるか？

- ・申請書等に加えて、社員食堂設置事業者からの委任状（様式第3号）が必要となる。

問7. 一人当たり1,500円の考え方は？

- ・一人当たり300円と想定し、5日間の実施で1,500円と考えている。
- ・事業対象のメニューを食した人数×1,500円となる。

(考え方の例示)

	1日目 8月10日	2日目 8月11日	3日目 8月12日	4日目 8月13日	5日目 8月14日	計
人数 (人)	100	98	95	90	100	483

この場合、483人×300円=144,900円が上限額となる。

計上する人数は実際に事業対象のメニューを食した人数であり、調理したが余って廃棄した食材分は補助対象とならないため、ご注意ください。

問8. 同一人物が昼食と夕食で事業対象メニューを食した場合、どのように数えるのか？

- ・昼食で一人、夕食で一人の合計二人分と数えていただきたい。

問9. 県産品試食PR費について、1人当たりの考え方は？

- ・県産食材を広く知っていただくため、一人あたりは実人数で考えていただきたい。同一人物に2回配布することは想定していない。

問10. 調理して余った食材を廃棄した場合は、補助金の対象となるのか？

- ・効率的な社食運営のためには、ある程度の食品廃棄が発生することは避けられないと推察するが、廃棄分の食材費を支援することは出来ない。このため、提供食数を限定する、後日の利用が可能なものは後日利用する、など廃棄が出ないように工夫をしていただきたい。

○採択について

問11. 事業採択を決定する方法はどのようなものか？

- ・要望調査で提出していただく様式第1号「事業実施計画書」の内容により書類審査。
- ・審査の際、別表2「補助金交付基準」に示す内容に合致しているか、効果が高い内容であるか等を審査し、順位付けをする。
- ・場合によっては、担当者に内容について問い合わせを行う場合がある。

○事業実施について

問12. 具体的にどのような費用が対象となるのか？

- ・別表1に挙げている食材費、PR費用などを支援する。

問13. 補助対象となる食材は、どのようなものか？

- ・食品表示法第4条第1項の規定に基づく食品表示基準別表第二に掲げられている生鮮食品に限る。ただし、県産農林水産物が主たる原材料となっている加工食品も対象とする（主たる：重量割合が概ね全量=80%）。

問14. HP、SNS等でのPRについて、具体的にはどのようなイメージか？

- ・自社のHP、SNS等の情報発信ツールで、本事業で実施する地産地消の取組や、地産地消の理念を社内外にPRしていただくことを想定している。
- ・御希望があれば、社員食堂へのくまモンの出動や、県庁内「県政記者クラブ」への情報提供についても協力できる。

○実績報告について

問15. 県産品を使用したかどうかは、どのように確認するのか？

- ・実績報告受理後、県で書類確認や現地での帳票等確認を実施する。
- ・納品書や納品時の写真により県産品であることを確認する。
- ・納品書に県産品であることが明記されていない場合、納品時の写真（段ボールの産地表示など）を撮影するなど、県産品であることの証明ができる書類により確認する。
- ・金額の確認については、支払いを証明できる書類が必要であるため、領収書を提出していただきたい。
- ・実績が確認できない場合は、補助対象外となる場合がある。

○支払いについて

問16. 実績報告提出から補助金が支払われるまでのスケジュールは？

- ・事業完了にあたり、県で実績書類の確認や、現地での帳票等確認を実施する。
- ・現地での確認終了後、支払の手続きを開始する。
- ・申請者は事業に関する代金を支払った後、原則として2月14日（金）までに実績報告書を県に提出することとする。
- ・実績報告書には、支払いを証明できる根拠書類として、領収書等を添付していただきたい。

問17. 事業に係る書類は、いつまで保管する必要があるのか？

- ・本事業は国の交付金を活用しており、事後的に調査される場合があるため、申請書や実績書、実績の根拠書類は事業完了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。