

大分県生活衛生関係営業の振興事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、生活衛生営業の振興を通じ、県民の公衆衛生の向上及び生活の安定を図るため、営業者が更なる衛生水準の向上や地域課題の解決に取り組むために要した経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27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。

(定義)

第2条 この要綱において「営業者」とは、生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和32年法律第164号。以下、「法」という。）第2条第2項に規定する者とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3条 この補助金の対象となる経費は、別表1及び別表2のとおりとし、事業の当該年度に導入又は実施したものとする。

2 補助金の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、前項に規定する経費とし、その補助金の額は、千円未満を切り捨て、5万円を上限とする。なお、補助率は1/2とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を申請できる者は、次の各号全てに該当するものとする。ただし、別表2に係る経費については、(1)を適用せず、法第3条に規定する生活衛生同業組合とする。

- (1) 法第2条第2項で定める営業者（ただし、大分県内に営業施設を有する者に限る。）
- (2) 補助金の受給後も事業を継続する者
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有しない者

(補助金の申請等)

第5条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 誓約書（別紙）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち、省略することのできるものは、規則第3条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。
- 3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、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。)がある場合は、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に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更(知事が認める軽微な変更を除く。)をする場合は、事業変更承認申請書(第4号様式)を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止(廃止)承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (5) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合は、この限りではないこと。
- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (9) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (10) 第5条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第5条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額(前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第6号様式)により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) その他、規則、この要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（事業量の20パーセント以内の減少等）
- (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減

ただし、補助金の減額であり、価格競争（入札等）を行った結果で、内容に一切の変更がない場合は軽微な変更の範囲に含まれる。この場合にあつては、実績報告に併せて変更の承認を申請すること。

（補助金の交付決定）

第7条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第8条 規則第7条第1項の規定により、申請の取下げのできる期間は、交付決定の通知を受領した日から15日を経過した日までとする。

（補助金の交付方法）

第9条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付請求）

第10条 補助金の交付決定の通知を受けたものは、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第9号様式）に次の書類を添えて、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績調書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 導入した設備の写真（設備の場合）
- (4) 実施した研修会の資料又は写真（研修会の場合）
- (5) 領収書又は請求書の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定通知）

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書（第12号様式）により行うものとする。

（書類の提出部数）

第13条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に知事が定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

対象となる経費	対象となる設備
地域の課題解決に繋がる取組に係る経費	老人福祉施設等で実施する取組の衛生確保に必要な設備 (例) <ul style="list-style-type: none">・吸引機能付きハサミ・移動式洗髪設備・カットクロス・洗濯物を区分する専用の保管容器・配食サービスに係る保冷又は保温ができる設備

別表2（第3条関係）

対象となる経費	対象となる研修内容
衛生水準や技術力向上のために実施する取組に係る経費	ハートフル美容師等の招聘費用 食品の安全・衛生管理の向上研修 接客マナー向上研修会