

## サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、サンポート高松周辺にて、県産の農産物や加工食品、県産食材を使った料理、工芸品などを、生産者や製造者が直接対面で販売する欧風産直市（以下「県産品マルシェ」という。）を運営するのに要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付し、もって県産品のPRと認知度向上、県内外からの交流促進、県産品生産者・製造者の商品開発促進を図ることを目的とする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱に基づく補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号をすべて満たし、かつ、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業の企画提案に応募のあった企画の中から選定された最も優れた企画に基づき実施する事業とする。なお、事業の名称は「さぬきマルシェ in サンポート」とする。

- (1) 高松港周辺であるサンポート高松を会場に県産品マルシェを企画し運営する事業。
- (2) 原則として、交付決定後速やかに事業運営が開始され、翌年3月まで12回以上（原則として月1回以上）開催されるものであること。
- (3) 県の他の事業や市町など公共性の高い事業との連携を行うものであること。
- (4) 他からの委託、補助対象となっている事業は、この補助事業の対象とはならない。

### (補助対象事業者)

第4条 この要綱に基づく補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号をすべて満たす法人とする。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人は、補助事業の対象者とはしないものとする。

- (1) 香川県内に本社（本店）、支店、営業所等の事業所を有している法人
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領(平成11年香川県告示第787号)に基づく指名停止措置を現に受けていない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。

- ① 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
  - ② 民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限り。)を受けた者
- (5) 香川県税等に滞納のない者

(補助対象経費及び補助金の限度額)

第5条 この要綱に基づく補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に掲げるとおりとする。

- 2 補助対象経費は消費税及び地方消費税を含まない金額とする。
- 3 補助金の額は、補助対象経費の総額から、補助対象事業の実施により得られた収入の総額を差し引いた額の範囲内とし、15,400千円を上限とする。
- 4 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業者の決定)

第6条 別に定める「サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業募集要領」(以下「募集要領」という。)により補助事業者を決定する。

(交付申請)

第7条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第1)を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定により提出された申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2)により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、その交付決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

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

(補助事業の内容又は経費の配分変更)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書(様式第3)を知事に提出し、その承認を受けな

なければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- ① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- ② 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(2) 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。ただし、各配分額の 10 パーセント以内の流用増減を除く。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(補助事業の中止)

第 11 条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、補助事業中止 1 か月前までに、補助事業の中止承認申請書（様式第 4）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第 12 条 補助事業者は、毎回の県産品マルシェを開催した日から 15 日以内に、補助事業遂行状況報告書（様式第 5）を知事に提出しなければならない。

(事業の監督)

第 13 条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行状況に関し補助事業者から報告を求め、又は現地調査をし、もしくは必要な指示をすることができる。

2 知事は、補助事業者が提出する報告書等により、補助事業が補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

3 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止命令を命ずることができる。

4 知事は前 2 項の規定による命令をするときは、補助事業者にその理由を示すものとする。

(実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第 11 条の規定による中止の承認を受けたときは、その日から 30 日を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、補助事業の実績報告書（様式第 6）に、知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、前条の報告を受けた場合には、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実施結果が補助金の交付の決定の内容(第10条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第7)により補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、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20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。

(補助金の交付)

第16条 補助金の交付は精算払とする。ただし、既に着手した事業で必要と認めるものについて、補助金の概算払をすることができる。

2 精算払によって補助金の交付を受けようとするときは、前条第1項の規定による補助金の額の確定通知を受理した後に、精算払請求書(様式第8)を知事に提出しなければならない。

3 概算払によって補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書(様式第9)を知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、第11条による承認をしたときは、第8条による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

2 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の行為があったとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。

(4) その他補助事業の施行について不正の行為があったとき。

3 知事は、前項に該当するものとして補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金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、期限を付してその返還を命ずるものとする。

4 知事は、第2項に基づく取消しを行い、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合においては、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て年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

5 第3項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第15条第3項の規定を準用する。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他必要な事項)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定めるものとする。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和5年2月7日から施行する。

別表（第5条関係）

項 目	内 容
補助対象経費	<p>補助事業の実施に必要な経費のうち、以下の経費</p> <p>(1) 事業実施に係る人件費（企画運営管理、設営撤去、警備、企画・調整連絡事務、経理・会計事務など当事業の業務に従事した部分に限る。）</p> <p>(2) 事務経費（消耗品費、通信運搬費、保健所等申請費、保険料、駐車場代（事務局及び出店者分）、会場使用関係経費（警察道路許可申請含む）、印刷製本費、広告宣伝費、機器借上費）</p> <p>(3) その他共通経費等、補助対象事業の実施に必要な経費であって、知事が特に必要と認めた経費</p>

（注）補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

様式第1

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付申請書

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容 別紙1 事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助事業の実施により得られる収入	金	円
(4) 補助金交付申請額	金	千円

3 補助事業の経費配分 別紙2 経費配分書のとおり

- (注) 1. 補助対象経費は消費税及び地方消費税を含まない金額とする。  
2. 補助事業の実施により得られる収入の内訳がわかる書類を添付すること。

## 事業計画書

### 1 申請者の概要

法人名	
所在地	
代表者職・氏名	
組織構成	

### 2 事業内容

事業内容	<p>※下記の事項を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセプト</li> <li>・開催の日時・回数（年12回以上開催（原則として月1回以上開催））</li> <li>・開催の場所</li> <li>・会場レイアウト</li> <li>・出店者の募集（出店料、出店条件）と確保（出店数目標）</li> <li>・出店者の選定方法</li> <li>・出店者へのサポート</li> <li>・販売以外の来場者のための企画（イベント・ワークショップ等）</li> <li>・開催の広報（来場促進・広告宣伝・看板設置等）</li> <li>・駐車場対策</li> <li>・貸出備品の管理</li> <li>・消耗品の管理、購入</li> <li>・シンボルタワー開発株式会社など関係団体との連携</li> <li>・当日運営方法（会場設営・撤去・警備含む）</li> <li>・スケジュール（準備、実施）</li> <li>・会場全体の管理（養生、終了後の清掃含む）</li> <li>・来場者への安全対策（危機管理体制、衛生管理、暑さ・寒さ対策の内容等）</li> <li>・開催に必要な各種申請、保険、シンボルタワー開発株式会社への申請等</li> </ul>
------	--



## 経費配分書

(単位：円)

補助対象経費 の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 経費積算明細書又は見積書を添付すること。

経費積算明細書又は見積書には、単価・時間・人員など積算の項目を詳細に記載すること。

様式第2

第 号  
年 月 日

様

香川県知事 印

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった上記の補助金については、サンポート高松  
周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第8条  
の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助事業の実施により得られる収入	金	円
(4) 補助金交付決定額	金	千円

2 補助事業者は、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）及びこの交  
付要綱の定めるところに従わなければならない。

様式第3

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助  
事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので、サンポート高松周辺における  
県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱第10条の規定に基づき、承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

別紙1 事業内容変更明細書のとおり

(2) 経費の配分

別紙2 経費配分変更明細書のとおり

事業内容変更明細書

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に与える利益または影響

経費配分変更明細書

(単位：円)

補助対象 経費の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 変更を行おうとする事業区分について記載すること。  
 上段に変更前の金額を、下段に変更後の金額を記載すること。  
 変更後の経費積算明細書又は見積書を添付すること。  
 経費積算明細書又は見積書には、単価・時間・人員など積算の項目を詳細に記載すること。

様式第4

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
補助事業の中止承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助  
事業を下記の理由により中止したいので、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運  
営事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、承認を申請します。

記

- 1 補助事業者名
- 2 理 由
- 3 中止の期間

様式第5

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書（ 月 日開催）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助  
事業の遂行状況について、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交  
付要綱第12条の規定に基づき、報告します。

記

補助事業の執行状況

事業内容（具体的に）

（注）補助事業実績の詳細が分かる書類（写真、成果報告物等）を添付すること。

様式第6

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
補助事業の実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記の補  
助事業を完了しましたので、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金  
交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の実績  
別紙1 補助事業実績書のとおり
- 2 補助事業の経費の配分  
別紙2 補助金支出表のとおり



補助事業実績書

1 事業内容

事業内容(具体的に)

(注) 補助事業実績の詳細が分かる書類を添付すること。

2 事業の資金区分

(単位:円)

事業費	県補助金	収入	補助事業者負担分	
			自己資金	その他

## 補助金支出表

(単位：円)

補助対象経費 の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注)

- 書類、写真、成果報告物等を添付すること。
- 契約書、請求書、領収書等支出の根拠を示す書類は要綱第15条に基づき現地調査をするため保管すること。なお現地調査終了後においても、事業完了年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管すること。

様式第7

第 号  
年 月 日

様

香川県知事 印

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業に係る  
補助金額確定通知書

年 月 日付けで交付決定した上記の補助金については、サンポート高松周  
辺における県産品マルシェ運営事業に係る補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第  
15条の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

補助金の額 金 円

様式第8

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
精算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記補助金  
について、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱第16条第  
2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 千円也

区 分	金 額
交 付 決 定 額	千円
概算払受領済額	千円
今 回 請 求 額	千円

支払の 方 法	口 座 振替払 <input type="checkbox"/>	銀行 (支) 店					現金払 <input type="checkbox"/>	隔地払 <input type="checkbox"/>	小切 手払 <input type="checkbox"/>
		当座・普通							
	(フリガナ) 口座名義								

様式第9

年 月 日

香川県知事 殿

住所  
法人名  
代表者職・氏名

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金に係る  
概算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記補助金  
について、サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業補助金交付要綱第16条第  
3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 千円也

支払の 方法	口座	銀行 (支) 店				現金払	隔地払	小切 手払
	振替払 <input type="checkbox"/>	当座・普通						
	(フリガナ) 口座名義					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 別紙 補助金請求額算出内訳を添付する。

様式第9－別紙

サンポート高松周辺における県産品マルシェ運営事業に係る  
補助金請求額算出内訳

○事業費

総事業費 a	収入金 b	差引事業費 c (a-b)

○交付決定額

交付決定額 A

○事業執行・請求計画（1回目請求時及び請求額変更時の計画）

請求回数	請求時期	事業執行予定額	請求予定額
回目	月	円	円
回目	月	円	円
回目	月	円	円
回目	月	円	円
合計			

○今回請求額

請求回数	交付決定額 A	既受入額 B	今回請求額 C	残額 A-B-C
回目	円	円	円	円