

「文京区国内交流自治体食材購入費補助金」に関するQ&A

No.	質問等	回答
<b>補助対象者について</b>		
1	「区内で飲食店等を経営する個人または法人」とは具体的にだれか。	食品衛生法第55条第1項の許可を受けて、区内で飲食店等を経営する個人又は法人が対象です。具体的には、営業許可書の営業の種類が「飲食店営業、菓子製造業」である店舗等が対象になります。区外に居住している個人でも、文京区内で飲食店等を経営していれば対象となります。
2	過去に本補助金の交付を受けたことがあるが、何度でも申請できるか。	過去に本補助金の交付を2回受けた飲食店等は対象外となります。(代表者が同一である法人については、1つの飲食店等とみなします。)
<b>料理提供期間等について</b>		
3	料理提供期間中、毎日料理、商品を提供・販売をしなければならないのか。	対象期間中の提供期間は店舗で決めることができます。申請時に事業計画書に記載してください。また、 <u>テイクアウトメニューやお弁当も対象になります。</u> ※料理提供期間中にスタンプラリーを実施する予定です。(Q10参照)
<b>食材および購入先について</b>		
4	国内交流先自治体で生産された食材をどのように購入したらよいか。	区ホームページで各交流自治体の食材例、生産者情報を掲載していますので、参考にしてください。なお、申請の対象となる食材は、交流自治体内の事業者から直接購入する場合と、アンテナショップから購入する方法があります。交流自治体以外の支店や仲介業者からの購入は対象外となります。また、 <u>交流自治体産の食材であっても、実績報告時に提出する領収書の発行者の所在がその交流自治体以外であった場合は補助対象外となります</u> ので、ご注意ください。
5	国内交流先自治体で生産された食材をどのように提供したらよいか。	<u>交流自治体の食材を使用した料理または商品を提供していただくことを想定しています。</u> 食材を効果的に活用し、交流自治体の魅力を広く伝えていただくことを目的としているため、メニュー、調理方法等の工夫をお願いします。
6	国内交流自治体で生産された加工品(例:酒類、調味料など)をそのまま販売することは対象になるか。	交流自治体の食材を効果的に活用していただくことを想定しているため、申請内容により交付決定できない場合があります。
7	収支予算書はどのように書けば良いか。	仕入れ予定の事業者事前に <u>価格等を確認し記入して下さい。</u> また、 <u>収入欄の項目は「補助金」とせず、「自己資金」としてください。</u>
<b>補助対象経費および交付額について</b>		
8	チラシに掲載してある「食材の購入に要する経費」とは何が対象になるか。	食材の仕入れ費用、送料及び支払額の振込手数料が対象です。仕入れ、送料に係る消費税も含まれます。ただし、生産者視察にかかった交通費や自家用車を運転して仕入れに行った費用は対象になりません。
9	補助金の交付額を教えてください。	事業実施に直接要した対象経費(上記Q6)の2分の1で千円未満の端数を切り捨てた額となります。(上限10万円) ただし、交流自治体外の事業者から仕入れた場合や、実績報告時に領収書の提出がない場合等は、申請額より少ない金額で交付されるか、または交付できない場合がありますので、ご注意ください。
10	今年度別の補助金を受けているが、この補助金を申請することはできるか。	東京都や文京区役所の他部署などから、すでに食材購入に関わる補助金等の交付を受けている場合、または受ける予定がある場合は、その経費は対象外となります。

交流先自治体情報及び食材情報の周知		
11	「仕入先自治体情報及び食材情報の周知」とは、実際に何をしたら良いのか。	仕入先自治体のPRポスターの掲示や観光パンフレットの配布、生産者、食材の紹介情報の掲示、配布、SNSでの周知等となります。仕入れの際に、仕入先自治体(観光協会や観光案内所を含む)や生産者と連絡をとり、周知に使用する資料を準備していただきます。また、周知活動したことを示す店内写真等の記録も残していただきます。SNSに投稿した場合は、そのスクリーンショット等を保存してください。これらの記録を実績報告時に提出して頂きます。
12	スタンプラリーの実施とは、具体的にどのようなものか。	料理提供実施期間の10月～12月に、交付決定店舗等をめぐるスタンプラリーの実施を予定しています。参加店舗を紹介するパンフレット兼スタンプ台紙を区内施設等で配布します。各店舗へスタンプを1台貸出し、ルールに従ってご利用のお客様の台紙に押印頂きます。
交付決定後の辞退について		
13	交付決定後の事情の変更により、辞退したい場合はどうしたらよいか。	まずは、アカデミー推進課都市交流担当へご連絡下さい。その後「国内交流自治体食材購入費補助金変更等承認申請書」(別記様式第4号)を提出いただきます。
交付決定後の事業の変更について		
14	交付決定後に、申請時に提出した事業計画書に記載の内容が変更になった場合はどうしたらよいか。	まずは、アカデミー推進課都市交流担当へご連絡下さい。変更事由や変更の規模により、「国内交流自治体食材購入費補助金変更等承認申請書」(別記様式第4号)を提出いただくことがあります。
実績報告・補助金の支払について		
15	実績報告時の領収書にはどのような記載が必要か。レシートでもよいか。	領収書は、①発行日(交付決定日以降の日付であること)、②宛名(店名)、③領収金額、④但し書き(=交流自治体産であることがわかる品目名、単価、数量が分かること)、⑤発行者名(交流自治体に本店又は主たる事業所がある者)、⑥領収書発行者所在地(交流自治体内)がすべて記載されていることが必要です。但し書きに品目、単価、数量の記載がない場合には、請求書や納品書に明細があれば、あわせて提出いただくことで可とします。レシートの場合も同様の考え方となります。
16	コレクト便のため、購入先から領収書が出ない場合はどうすればよいか。	コレクト便の領収書と食材の納品書等の明細をあわせて提出してください。
17	補助金はいつ交付されるか。	事業終了後にご提出いただく実績報告書の内容が確認できましたら、額の確定通知を送付いたします。その後、当該確定額にて請求書をご提出いただき、申請者の口座へお支払いします。

※Q&Aは区HPIにて随時更新いたします。文京区食材購入費補助金で検索して下さい。