

## 高岡市クラフトの台所事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の食によるもてなし力の向上と観光魅力向上を図ることを目的として実施する、高岡市クラフトの台所事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、高岡市補助金等交付規則（平成17年高岡市規則第32号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市内飲食店 高岡市内で飲食店又は宿泊施設を営む者であり、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年七月十日法律第百二十二号）第二条に該当する営業を行っていない者
- (2) 市内産の食器類（以下「食器類」という。） 高岡市内で製作された、食事に用いる容器や器具であり、別表1及び別表2の基準を満たすもの

(補助金の交付)

第3条 市長は、市内飲食店が飲食を提供する際に用いる、食器類の購入に対して、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

2 補助金の交付は、原則として1つの市内飲食店につき1回限りとする。

(補助対象経費)

第4条 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、前条の補助事業に要する経費（この要綱に規定する補助金及び本市が交付する他の補助金の交付を受けていないものに限る。）とする。

(補助金の額等)

第5条 補助率及び補助金の限度額については、次に掲げるとおりとし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

- (1) 補助率 2分の1以内
- (2) 補助金の限度額 100千円

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、食器類の購入前に、市長に補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を提出するものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 購入計画書（様式第2号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきと認めるときは、すみやかに交付の決定をし、補助金の交付を受けようとする者に対し、通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付決定をすることができる。

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は次に掲げるものとする。

- (1) 高岡市補助金等交付規則（平成17年高岡市規則第32号）及び要綱に従うこと。
- (2) 補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、予め市長の承認を得なければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 事業完了後は、速やかに要綱第10条に基づき、実績報告を行うこと。
- (5) 不正の行為等があった場合には、要綱第12条に基づき、補助金の全部又は一部の返還を求めることがある。

(補助事業の遂行)

第9条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容及び前条の条件等に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

(実績報告及び報告書の作成)

第10条 補助事業者は、事業完了後30日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第3号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 購入報告書（様式第4号）
- (2) 経費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
- (3) 事業実施の成果物の写真
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及び第8条の条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 市長は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容、又は、これに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業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、期限を定めてその返還を命ずることができる。

(書類の整備)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間、保管しておかなければならない。

(補助事業者の努力義務)

第14条 補助事業者は、補助金の交付を受けた食器類を用いて飲食を提供する際、飲食をする者に対し食器類の情報の提供に努めるものとする。

(事後確認)

第 15 条 市長は、必要と認めるときは、補助金の適切な利用、成果の把握及び補助事業の今後の参考とするため、補助金に係る帳簿等の関係書類の検査並びに補助事業者への聞き取り調査を行うことができる。

(補足)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

別表1（第2条関係）

「市内産」の定義

- 1 本要綱で規定する「市内産」とは、ものづくりのまち高岡を象徴するもの、高岡らしさが感じられるものであることを前提とする。
- 2 前項の趣旨に則り、工芸素材にプラスチックや合成樹脂など、主として化学製品を用いたものは本要綱の補助対象外とする。
- 3 以下に掲げる項目にそれぞれ規定の点数を設けることとし、その合計が6点を超えるものを、本要綱における「市内産」とみなす。

項目・配点	基準等
(1) 工芸素材（2点）	・天然素材を用いたもの（1点） ・特に、金属全般、漆及びその類似品、菅を用いたもの（2点）
(2) 工芸技術・技法（2点）	・実用性を伴う手工業品を製造する目的で用いられる技術・技法を施したもの（1点） ・特に、金工、漆工、菅細工で用いられる技術・技法を施したもの（2点）
(3) 製造地（2点）	・製造過程の一部を市内で行ったもの（1点） ・特に、全ての製造過程を市内で行ったもの（2点）
(4) 企画開発地（3点）	・市内で企画・開発されたもの（3点）
(5) 手作り感（1点）	・手仕事による風合い、味わいが感じられるもの（1点）

別表 2 (第 2 条関係)

## 食器類 (※1) の範囲

No.	種 類	備 考
1	皿類	大皿、小皿、盛り皿等
2	椀類	ご飯茶碗、湯呑茶碗、汁椀等
3	鉢類	丼、深鉢、小鉢、菓子器等
4	酒器類	徳利、片口、デキャンタ等
5	杯類	杯、盃、猪口等
6	瓶類	土瓶、鉄瓶等
7	箱類	重箱、容器類等
8	鍋類	
9	蒸器類	蒸器、蒸籠、ざる等
10	箸、匙類	箸置きを含む
11	膳、盆類	
12	茶器類	日本茶器には限らない
13	食卓用金物類	フォーク、ナイフ、スプーン等
14	その他、食器類として認められるもの (※2)	栓抜き、盛り付け用の籠、鍋敷き、おしぼり受け等

(※1) 紙製のものや植物の葉、割り箸等消耗性の高いもの、使い捨てや持ち帰りを前提としたもの（弁当箱や折詰等）は対象外とする。また、食卓用のみとし、調理用、保存用、観賞用のものは対象外とする。

(※2) 燭台やテーブルクロス、五徳、花瓶など、食卓を彩るためのもの、副次的に利用するもの、食事の際に直接手で触れないもの等は対象外とする。