

富山の寿司でつながる三大都市等出展応援補助金 募集要領

1 目的

この補助金は、三大都市等で寿司の提供が可能なイベントに出展する県内の寿司提供事業者と連携して三大都市等での「寿司といえば、富山」の接点を拡大し、寿司を入口に富山ファンを創出するため、寿司提供事業者のイベント出展経費の一部を助成するものです。

2 補助対象事業者、補助対象事業、補助対象経費、補助金の額等

対象事業者	次の要件をすべて満たすものとする。 (1) 富山県内に本店または主たる事業所を有する法人、または富山県内を所在地とする個人事業主であること。 (2) 寿司の提供を主たる事業としていること。(寿司には、握り寿司のほか、ます寿し、かぶら寿しを含む。) (3) 申請日時点で、県税を滞納していないこと。 (4) 破産手続開始の決定を受けていないこと。 (5) 暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者の統制下でない団体であること。
対象事業	次の要件をすべて満たすイベント等への出展に係る経費であること。 (1) 令和8年3月までに開催するイベント等であり、かつ、「寿司といえば、富山」の認知度向上を目指す東京都・大阪府・愛知県又はすし連携協定を締結している北九州市で開催されるイベント等であること。 (2) 飲食イベント、物産展、観光PRイベント等で、補助金申請事業者が寿司の調理・提供を行うことが認められているイベント等であること。 (3) イベント等の出展にあたり、申請主体で以下①～③すべてを行うこと。 ①SNS等で「寿司といえば富山」を明記した情報発信 ②イベント会場での寿司の提供 ③「寿司といえば、富山」ロゴマークポスターの掲示 ※ただし、次のいずれかに該当する事業は、補助金の対象としない。 ・国、県、市町村の補助金等の交付を受けて実施しているもの ・専ら申請団体の営利を目的としたもの ・政治的、宗教的なもの ・公の秩序又は善良な風俗を害し、又は害するおそれがあるもの ・その他、活動の内容が補助にふさわしくないと認められるもの
対象経費	出展料、交通費、宿泊費、駐車場代、燃料代、車借上代（レンタカー）、出展会場での備品レンタル代

補助対象外経費	上記対象経費に係る消費税及び地方消費税、交付決定前に要した経費
補助金の額	定額 50,000 円／ただし、事業費実績額が 50,000 円を下回る場合は事業費実績額に応じて交付する。(千円未満の端数は切り捨て)
申請回数の上限	1 事業者あたり 1 回

3 申請書の提出

(1) 申請方法

この補助金の申請を希望する場合は、電子メール及び郵送（簡易書留）により次の必要書類を提出してください。

(2) 必要書類

- ①補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ②イベント等出展経費助成事業計画書（様式第 2 号）
- ③出展イベントの概要がわかる資料（主催や開催内容等の記載があるもの）
- ④誓約書

(3) 募集期間

令和 7 年 9 月 25 日（木）～12 月 22 日（月）17 時必着

※予算の範囲内での実施となりますので、規定額に達し次第終了します

（郵送分については県庁に到着した日の 15 時受付扱いとします）

(4) 提出先

〒930-8501 富山県富山市新総曲輪 1-7 富山県知事政策局政策推進室ブランディング推進課

E-mail : aseisakusuishin@pref.toyama.lg.jp

※提出のあった申請書等は返却しない。

※申請に係る費用は申請者が負担すること。

(5) 事前相談（任意）

申請に先立ち、申請書の記載内容や提出書類に関する相談を随時受け付ける。相談を希望する場合は下記まで連絡ください。（申請書の記載内容の確認を希望する場合は、申請書のデータも併せて送付願います。）なお、相談内容によっては回答まで時間を要する場合がありますため、募集期間内に本申請が完了するよう余裕をもって連絡願います。

<相談窓口> 富山県知事政策局政策推進室ブランディング推進課 TEL : 076-444-3574

E-mail : aseisakusuishin@pref.toyama.lg.jp

4 審査

申請書により内容の下記基準に基づき審査し、基準を満たすものの中から採択するものを決定。

事業の内容	・ 補助金の目的に沿ったものとなっているか。
経費の内容	・ 対象経費が申請されているか。

※速やかな審査のため、担当課より問い合わせ等があった場合には速やかな対応をお願いします。

※審査終了後、速やかに結果を通知する。

5 補助金の支払い

精算払いとし、以下4点の必要書類を受領後、検査の上補助金額を確定し、支払うものとします。

＜必要書類＞

- ①事業報告書（様式第5号）
- ②実施報告書（様式第6号）
- ③経費を支払った際の領収書
- ④イベント等の出展状況が確認できる写真

6 その他事業にあたっての注意事項

- （1）補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合においては、補助事業者は、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、次に掲げる変更以外の軽微な変更については、この限りでない。
 - ・ 事業主体を変更すること。
 - ・ 出展するイベントを変更すること。
 - ・ 事業費の20%以上の変更をすること。
- （2）補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、補助事業者は、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第4号）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当該事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業者は、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- （4）補助事業に係る会計帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保管しておくこと。