

浪江町 町内飲食店食料品調達支援事業補助金について

浪江町では、町内の生活環境及び経済活動の早期回復に向けた取り組みを促進するため、町内飲食店に対し、取扱店から仕入れる食材にかかる経費について補助しています。

概要



○補助対象者

次のすべてに該当する方が対象です

- 申請日現在浪江町内で営業に必要な食品衛生法の許可を受け又は届出をし事業を行う飲食店
- 浪江町税を滞納していない者
- 浪江町暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者



ホームページURL
<https://www.town.namie.fukushima.jp/soshiki/7/42270.html>

○補助対象経費

町が認定している取扱店から食材を購入する経費のうち、以下に該当しないものです

- 提供メニューとして調理・提供していないもの
- 飲料として提供したもの
- 調理を加えず提供したもの（菓子類、総菜、アイスなど）
- 購入する際に割引を受けた食材
- その他明確に判別できないもの、書類に不備があるもの

■補助率10分の3 ■補助上限5万円/月 月ごとに対象経費に補助率を掛けて算出します（千円未満切捨）

この補助金制度は令和8年度で終了です

- この補助金は令和8年度末で終了となる見込みです。それに伴い、補助対象期間は2月分までとなります。
- 町内事業者が活用できるその他の補助金については、ホームページをご確認ください。

その他詳細な内容は要綱をご確認ください。

取扱店	イオン浪江店	佐藤 秀和	ローソン 浪江下加倉店	ちーの	加倉ファーム	【取扱店の登録】 町内へ納入可能な食料品を取り扱う事業者で、取扱店の登録を希望する場合は、取扱店登録申請書(様式第1号)をご提出ください。 R8.5現在 15者
	旭屋	伊藤商店	柴栄水産	鈴栄商店	阿部 仁一	
	道の駅なみえ	セブンイレブン 浪江権現堂店	ファミリーマート 高瀬店	あさぎいろ	藤橋ファーマーズ	

ご注意ください



各書類の申請者欄には、法人の場合は法人名を、個人の場合は代表者氏名をご記入ください。申請書の記載内容と食品衛生法にかかる許可書または届出書の写しに矛盾のないようにしてください。

提出するレシート等は、はっきりと読めるようコピーしてください。読み取れない場合は対象外となります。自宅用の食品や対象外商品とは分けて購入してください。

対象となる食材は、お店で提供するメニューに使用されたものとし、飲料・菓子・総菜など調理を加えずに提供したものや値引きで購入したものは除きます。

書類の提出期限を厳守してください。期限に遅れた場合は、補助金の交付ができない場合があります。原本の提出は不可とします。コピーして整理したものを提出してください。



申請から交付までの流れは裏面をご覧ください。
提出書類及び様式はホームページにも掲載しておりますのでご確認ください

事業者が受けられる補助金等はミラサポplusにも掲載されています。



補助金情報 中小企業支援サイト
補助金や支援等のサポートをご案内しております。



【問合せ】浪江町役場
産業振興課 商工労働係

電話
メール

0240-23-5719 (平日8:30~17:00)
namie15010@town.namie.lg.jp

補助金交付の流れ 提出期限・提出書類について



交付申請

年度内に必要な補助金額を算定するものです。

■提出期限

4月1日付で補助金を適用するには、**4月30日までに申請**が必要です。

4月1日以降新たに開業した場合は**開業日の翌月末までに申請**してください。

それ以降に申請した場合は、申請した月分からの適用となります。

■提出書類

- ・交付申請書（様式第3号）
- ・営業に必要な食品衛生法に係る許可書または届出書の写し
- ・提供メニュー表



各書類の申請者欄には、法人の場合は法人名を、個人の場合は代表者氏名をご記入ください。申請書の記載内容と食品衛生法にかかる許可書または届出書の写しに矛盾のないようにしてください。

変更承認

交付申請書に記載した内容に変更がある場合や、営業を中止する場合、事業を廃止する場合には提出が必要です。

■提出期限

変更・中止・廃止することとなったとき速やかに

■提出書類

- ・変更承認申請書（様式第5号）

実績報告

交付決定を受けた補助事業について、四半期ごとに実績報告が必要です。

■提出期限

第1四半期 4月～6月分 7月14日 第2四半期 7月～9月分 10月14日

第3四半期 10月～12月分 1月14日 第4四半期 1月～2月分 3月12日

■提出書類

- ・実績報告書（様式第7号）
- ・町税の未納がないことの証明書（最初の実績報告以降は省略可）
※町が保有する情報を調査することに同意する場合は省略可
- ・食料品調達の伝票の写し
- ・営業実績カレンダー（任意様式）

仕入れの明細、領収書、レシートなど証拠となる資料が必要です。不明瞭なものは対象外となりますので保管方法にご留意ください。



提出書類の変更がありますので事前によくご確認ください

- ・対象となる食材は、お店で提供するメニューに使用されたものとし、飲料・菓子・総菜など調理を加えずに提供したもの・値引きで購入したものは除きます。自宅用の食品や対象外商品とは分けて購入してください。原本の提出は不可とします。コピーして整理したものをご提出ください。
- ・未納がないことの証明書は、役場1階住民課にて取得できます。はんこ（法人の場合は代表者印）が必要です。
- ・営業実績の確認を行います。営業カレンダーの保管又は任意様式での記録をお願いいたします。

交付請求

実績報告後、確定通知を受けたら速やかに交付請求してください。

■提出書類

- ・交付請求書（様式第9号）



書類の提出期限を厳守してください。

期限に遅れた場合は、補助金の交付ができない場合があります。