

肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、当町のふるさと納税返礼品開発等に取り組む事業者に対し交付する肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金（以下「補助金」という。）に関して、必要な事項を定めることとする。

(目的)

第2条 当町におけるふるさと納税返礼品の品揃え充実と町内事業者等の販路拡大及び事業継続を支援し、地場産業の振興に寄与することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）は、当町のふるさと納税返礼品取扱事業者又は取扱事業者となる見込みのある者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町税等の滞納がないこと。
- (2) 参加しようとする法人及びその役員並びに個人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び肝付町暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う団体及び個人でないこと。
- (3) 国又は地方公共団体等による同様の助成金等の交付を受けていないこと。
- (4) PL（生産物賠償責任）保険またはPL保険と同等程度の損害保険会社等の賠償責任保険に加入していること。

(補助金の交付)

第4条 町長は、補助対象者に対し予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象事業及び経費)

第5条 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、補助対象者が行うふるさと納税返礼品の開発等に係る事業のうち次に掲げる事業とする。

- (1) ふるさと納税返礼品を新たに開発する事業
- (2) 既存の商品を改良し、ふるさと納税返礼品とする事業
- (3) その他町長が必要と認める事業

(補助対象事業の実施期間)

第6条 補助対象事業の実施期間は、交付決定のあった日から事業が完了した日又は交付決定通知のあった日の属する年度の2月末日までのいずれか早い日までとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内の額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、50万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 同意書(様式第4号)
- (4) 誓約書(様式第5号)
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を適正に審査し、交付の可否を決定し、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付(不交付)決定通知書(様式第6号)により当該申請者に通知するものとする。

(変更申請等)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、第8条の規定により提出した書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金変更交付申請書(様式第7号)に、当該変更に係る書類を添えて町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金変更交付決定(不承認)通知書(様式第8号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の概算払)

第11条 町長は、補助金の交付決定額の5割を超えない範囲で概算払いすることができる。

2 交付決定者は、前項の概算払により補助金の請求をしようとするときは、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金概算払請求書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 交付決定者は、当該年度の事業完了時に速やかに、次に掲げる書類等を町長に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績報告書(様式第10号)
- (2) 事業収支決算書(様式第11号)
- (3) 補助金の交付の対象となった事業により開発したふるさと納税返礼品。
ただし、当該返礼品の提出が困難であるときは、返礼品の写真をもって代えることができる。
- (4) 補助対象費用の支払を証する書類の写し
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金確定通知書(様式第12号)により当該交付決定者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第14条 第11条第2項の規定により概算払の請求をした交付決定者は、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金概算払精算報告書(様式第13号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の請求)

第15条 第13条の規定による通知を受けた交付決定者が補助金の請求をしようとするときは、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金請求書(様式第14号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第16条 町長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたと認められるとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) この要綱に違反する行為があったとき。
- (4) その他町長が補助金の交付の決定を取り消すべき事由があると認めるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付決定取消通知書(様式第15号)により当該交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第18条 町長は、補助金の交付決定を取り消した場合は、交付決定者に肝付町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金返還通知書(様式第16号)により補助金の返還を命ずるものとする。

(報告等)

第19条 町長は、交付決定者に対して、開発等事業に関する報告又は書類の提出(以下、「報告等」という。)を求めることができる。

2 交付決定者は、前項の報告等が求められたときは、速やかに応じなければならない。

(財産処分の制限)

第20条 交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、町長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は処分をしてはならない。ただし、交付決定者が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を町に納付した場合又は開発等事業が完了した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年を経過した場合は、この限りでない。

(関係書類の保管)

第21条 交付決定者は、補助金に係る経理について、その収支を明確にした帳簿及び証拠書類等を整備し、開発等事業の終了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年8月1日から施行する。

別表（第5条関係）

| 区分 | 補助対象経費の内容 |
|-------|--------------------------------------|
| 交通費 | 外部専門家に支払う旅費、マーケティング活動に必要な旅費 |
| 消耗品費 | 商品開発や改良に係る容器及び包装材の購入費、事業に必要な少額の物品購入費 |
| 印刷費 | パッケージ、包装紙、シール、梱包材等の印刷費 |
| 運搬費 | 原材料、資材、試作品等の送付にかかる送料 |
| 手数料 | 成分分析費、検査費用、各種許認可の取得費 |
| 委託料 | パッケージデザインの委託、試作品の加工外注費 |
| 賃借料 | 機器リース料、加工施設使用料 |
| 原材料費 | 試作に使用する原材料費 |
| 機材購入費 | 商品開発や改良に必要と認められる機器の購入費 |
| その他 | その他町長が特に必要と認める経費 |