

上牧町特産品開発支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、ふるさと納税制度を活用した地域資源のPRを行うことで、上牧町の魅力向上及び地域産業の活性化を図るため、上牧町の特色と地域資源を活かした魅力ある特産品を開発する者に対し、特産品の開発及び改良に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、上牧町補助金等交付規則（令和3年3月規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 特産品 主として町内で生産された原材料を加工したもの又は町内で製造し、若しくは加工した商品であって、本町の特色を生かし魅力の発信に資する訴求力のあるものとして町長が認めるものをいう。ただし、総務省が定めるふるさと納税に係る返礼品の基準を満たすものであること。
- (2) 町税等 町・県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料及びその他町に対して納付義務が生ずるものをいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、町内に事業所を有する個人事業者又は法人のうち、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 本事業を活用して開発又は改良された特産品を上牧町ふるさと納税の返礼品として登録すること。
- (2) 町税等に滞納がないこと。
- (3) 補助対象事業者（法人の場合にあっては、当該法人及び代表者、役員等）が、上牧町暴力団排除条例（平成23年12月上牧町条例第17号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員若しくは暴力団員等又はこれらのものとの密接な関係を有する者でないこと。

(補助対象事業)

第4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、次に掲げる事業とする。

- (1) 特産品を新たに開発する事業
- (2) 既存の製品等を改良し、特産品とする事業

(補助対象経費)

第5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、次の表のとおりとする。

補助対象経費	補助対象経費の内容
特産品の開発、改良に要する経費	原材料費、技術コンサルタント料、加工費、消耗品費、機材装置の購入又はレンタル料（既存機器の更新は対象外、申請者が自ら直接使用するものに限る）、外部専門家謝金及び旅費等
品質検査・栄養成分の分析等に対する経費	品質保証表示等を得るための費用、成分分析費等
商標登録等に要する経費	商標登録等に係る費用
パッケージ、ラベル等の制作に係る経費	デザイン料、印刷費等
販売促進に係る広報等に要する経費	広告宣伝費、ホームページ開設又は改修費等
その他	町長が必要と認める経費

2 前項の規定に関わらず、人件費、食糧費及び町長が補助の対象とすることが適当でないと認めるものについては、補助対象経費から除くものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、20万円を限度とする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付回数）

第7条 同一事業者に対する補助金の交付は、1年度につき1回を限度とし、累計交付回数は3回までとする。

（補助金の交付の申請）

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、上牧町特産品開発支援補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 個人情報取扱いに関する同意書（第4号様式）
- (4) 誓約書（第5号様式）
- (5) 製造場所の写真（外観・内観）
- (6) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付の決定）

第9条 町長は、前条の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、補

助金の交付の可否及び金額を決定し、申請者に対し、上牧町特産品開発支援補助金交付（不交付）決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。この場合において、町長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

2 町長は、前項の審査に当たり、別に定める審査判定委員会に諮問し、意見を聴くものとする。

（変更等の承認の申請）

第10条 前条第1項の規定による決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、規則第5条第1項第1号の承認を受けようとするとき又は補助対象事業を中止しようとするときは、上牧町特産品開発支援補助金変更等承認申請書（第7号様式）に、当該変更等に係る書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

(1) 事業内容に大幅な変更をもたらすものではない事業計画の細部の変更をしようとするとき。

(2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額の20%以内の変更をしようとするとき。

2 町長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、補助対象事業の変更又は中止について承認することを決定したときは、上牧町特産品開発支援補助金交付決定事業変更等承認決定通知書（第8号様式）により補助事業者へ通知するものとする。ただし、町長が必要と認めるときは、補助対象事業の変更等に係る承認事項について、委員会に意見を聴くことができるものとする。

（補助金の概算払）

第11条 町長は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、予算の範囲内で補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、上牧町特産品開発支援補助金概算払請求書（第9号様式）を町長に提出しなければならない。

（指示及び検査）

第12条 町長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

（状況報告）

第13条 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、上牧町特産品開発支援補助金実績報告書（第10号様式）に、次に掲げる書類等を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は町長が別途定める期日のいずれか早い日までに、町長に報告しなければならない。

- (1) 収支決算書（第11号様式）
- (2) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (3) 補助金により開発した特産品。ただし、特産品の提出が困難であるときは、特産品の写真をもって代えることができる。
- (4) その他町長が必要と認める書類
（補助金の確定）

第15条 町長は、前条の規定による報告を受けた場合において、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、上牧町特産品開発支援補助金確定通知書（第12号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の精算）

第16条 第11条第2項の規定により概算払を受けた補助事業者は、上牧町特産品開発支援補助金概算払精算報告書（第13号様式）を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定による精算により、概算払の額が確定した補助金の額を上回る場合は、その差額分を町長に対し返還しなければならない。

（補助金の請求）

第17条 第15条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、上牧町特産品開発支援補助金交付請求書（第14号様式）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第18条 町長は、前条の規定に基づく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。

（交付決定の取消し等）

第19条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第9条第3項の規定により町長が付けた条件に違反したとき。
- (2) 第10条の規定に違反したとき。
- (3) 第12条の規定による町長の指示に従わなかったとき又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合にあっては、町長は、当該取消しに係る部分に関し、既に交付した補助金の返

還を命ずるものとする。

(補助金の経理等)

第20条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。