大月市ふるさと納税特産品開発事業費補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　ふるさと大月応援寄附金の拡大を図り、地域の活性化や地場産業の振興に繋げるため、ふるさと大月応援寄附金に対する返礼品として特産品を新たに開発するものに対し、予算の範囲内において大月市ふるさと納税特産品~~等~~開発事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し大月市補助金等交付規程（昭和４３年大月市訓令第３号）（以下「規程」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、次の各号に揚げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 特産品　本市の地域資源や地域特性を活用して製造された農林水産加工品、工芸品及び地場産品等で、本市の魅力の発信につながると市長が認めるものをいう。

(2) 市内で活動する団体等　市内在住の個人又は市内に活動拠点を有する個人、団体

　（補助対象事業）

第３条　補助金の交付対象事業は、次に掲げる事業とする。ただし、補助金を受けようとする事業において、国、県、市等の助成金及び補助金の交付を受けていないこととする。

(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

　（補助対象者）

第４条　この要綱における補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する市内で活動する団体等とする。

(1) 本事業を活用して生産される製品等をふるさと大月応援寄附金の返礼品として登録すること。

(2) 納期の到来している市税その他の市の収入金に滞納がないこと。

２　前項の規定にかかわらず補助対象者が、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条第２項に規定する暴力団又は暴力団若しくは同条第６号に規定する暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者に該当するときは、この要綱による補助金の交付の対象としない。

　（補助対象経費）

第５条　この要綱における補助対象経費は次の表のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 経費項目 | 内　　容 |
| 購入費、賃借料 | 特産品の開発または改良に必要な機械器具等の購入又はリース・レンタルに要する経費（ただし、購入の場合は１年以上継続して使用できるものとする）特産品の開発若しくは改良に係る材料費等 |
| 委託費 | 特産品の分析（栄養成分分析、消費期限分析等）、登録（商標、意匠等）に関する経費特産品のパッケージデザイン等を外注する場合に要する経費 |

　（補助率及び補助限度額）

第６条　補助率は補助対象経費の３分の２以内とし、補助限度額は１件あたり３０万円とする。ただし、１事業者につき年間１件を上限とする。

２　補助金の額の算出に当たり１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

　（交付申請）

第７条　補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第１号）に規程第３条で定めるもののほか、次に掲げる書類を添付し、申請するものとする。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）

(3) 個人情報の取扱いに関する同意書（様式第４号）

(4) ふるさと大月応援寄附金の返礼品として登録することに関する誓約書（様式第５号）

　（交付決定及び通知）

第８条　市長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第６号）により当該申請者に通知するものとする。この場合において必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

　（補助金の変更交付申請等）

第９条　当該補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容若しくは経費配分の変更をしようとするとき又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、次の各号に定めるところによる。ただし、軽微な変更の場合この限りで~~は~~ない。

　(1) 第７条の規定による申請の内容を変更しようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第７号）、事業変更計画書（様式第８号）、収支予算書（変更後）（様式第９号）により市長の承認を受けること。

　(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第１０号）により市長の承認を受けること。

２　前項の規定による市長の承認については、補助金変更交付決定通知書（様式第１１号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第１２号）により通知するものとする。

　（補助金の概算払）

第１０条　市長は補助金の交付決定をした場合において、必要と認めるときは、補助金を概算払により支払うことができるものとする。

２　補助事業者は、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、補助金概算払請求書（様式第１３号）を市長に提出しなければならない。

　（補助金の実績報告）

第１１条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して３０日を経過した日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第１４号）に次の各号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) 事業実績調書（様式第１５号）

(2) 収支精算書（様式第１６号）

(3) 完成写真

(4) 事業に要した経費が分かる書類（領収書等）

(5) その他市長が必要と認める書類

　（補助金の額の確定）

第１２条　市長は、前条による補助金実績報告の提出があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第１７号）により当該補助事業者に通知するものとする。

　（補助金の精算）

第１３条　第１０条第２項の規定により概算払の請求をした補助事業者は、補助金概算払精算報告書（様式第１８号）を市長に提出しなければならない。

　（補助金の請求）

第１４条　第１２条の通知を受けた補助事業者が補助金の請求をしようとするときは、補助金請求書（様式第１９号）を市長に提出しなければならない。

　（補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還）

第１５条　市長は、補助事業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) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 法令等に違反したとき。

(4) その他補助事業の実施に関して市長の指示に従わないとき。

２　市長は、前項の規定による取消しをしたときは、補助金交付決定取消通知書（様式第２０号）により補助事業者に通知するものとする。

３　前２項の規定は、補助事業が完了した後においても適用されるものとする。

　（補助金の返還）

第１６条　市長は、補助金の交付決定の取消しをした場合に、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還命令通知書（様式第２１号）により、補助事業者に通知するものとする。

　（財産処分の制限）

第１７条　補助事業者は補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供してはならない。

第１８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、令和２年４月１日から施行する