

北栄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、北栄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。)の交付について、北栄町補助金等交付規則(平成17年北栄町規則第43号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本補助金は、地域資源を活用したふるさと納税返礼品の開発及び改良に取り組む者に対し、予算の範囲内で経費の一部を補助することにより、地域資源のPR及び地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(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者とする。

- (1) 北栄町ふるさと納税返礼品提供事業者又は提供事業者となる見込みがある者であること。
- (2) 町税等の滞納がないこと。
- (3) 北栄町暴力団排除条例(平成24年北栄町条例第24号)に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 本事業を活用して開発又は改良した商品等を北栄町ふるさと納税返礼品として登録する見込みがあること。
- (5) 第5条の規定による補助対象経費について、国、県又はその他の地方公共団体等による補助金等の交付を受けていないこと又はその交付を受ける見込みがないこと。

(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、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、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) ふるさと納税返礼品を新たに開発する事業

(2) 既存のふるさと納税返礼品を改良する事業

(3) その他町長が必要と認める事業

(補助対象経費及び補助金の額)

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、別表に定める経費とする。ただし、補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)は、補助対象経費から除くものとする。

2 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の3分の2を乗じて得た額(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、30万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6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、北栄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) 事業計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

(3) 同意書兼誓約書(様式第4号)

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による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、北栄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5号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の変更申請等)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、その申請事項について変更し、中止し、又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ものとする。

(1) 第6条の規定による申請の内容を変更しようとするとき(軽微な変更は除く。)は、北栄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6号)に必要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) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、北栄町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第7号)に必要書類を添えて町長に申請し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更等の可否を決定し、北栄町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付変更承認(不承認)通知書(様式第8号)又は北栄町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業中止(廃止)承認通知書(様式第9号)により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、補助対象事業を完了した日から30日以内、又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、北栄町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金実績報告書(様式第10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) 収支決算書(様式第11号)

(2) 補助対象事業により開発又は改良等を行った返礼品が確認できる写真

(3) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 町長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、北栄町ふるさと納税

返礼品開発等支援補助金確定通知書(様式第12号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前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、北栄町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金請求書(様式第13号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し)

第12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) 虚偽その他不正な手段により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を他の目的に使用したとき。
- (3) その他補助金の使途が不相当であると認められたとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、北栄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14号)により、交付決定者に通知するものとする。

(財産処分の制限)

第13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、又は処分してはならない。

(関係書類の保存)

第14条 交付決定者は、補助対象事業に係る帳簿その他証拠書類を整理するとともに、当該事業の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4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
報償費	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
旅費	外部専門家に支払う旅費又はマーケティング活動に必要な旅費
消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷製本費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	調査研究、パッケージデザイン等の委託料、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析、検査費用
原材料費	新商品の開発のために使用する原材料費
賃借料	機器リース料等
機材購入費	新商品の開発に必要と認められる備品の購入に要する経費
その他	町長が必要と認める経費