

## 美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たなふるさと産品の創出又は既存のふるさと産品の生産を強化しようとする事業に取り組む事業者に対して予算の範囲内において美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、美浜町補助金等交付規則(平成30年美浜町規則第6号)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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) クラウドファンディング 町長が別に定める募集要項等に基づき採択した補助事業について、当該事業を実施するために必要な資金を補助金の事業者提案募集により採択された者(以下「採択事業者」という。)に補助金として交付するため、ふるさと納税の仕組みを活用して町が指定するインターネットサイトで寄附を募集し、その原資を調達することをいう。
- (2) ふるさと産品 町が寄附金の受領に伴い、寄附者に対して提供する町の区域内において生産された物品、提供される役務その他これらに類するものであって、地方税法(昭和25年法律第226号)の規定に基づく告示等により総務大臣が定める基準に適合するものをいう。
- (3) パートナー企業 ふるさと納税による町への寄附促進、ふるさと産品等のPR及び販路拡大並びに地域経済の活性化の相乗効果を図るため、寄附金の受領に伴い寄附者に対してふるさと産品を提供する企業及び団体をいう。
- (4) 民間ポータルサイト 民間企業等が運営する、地方公共団体がふるさと納税による寄附募集を行う窓口となるインターネットサイトをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、採択事業者のうち、補助金の交付決定の通知を受けた日の属する年度の終了後5年以上、パートナー企業として返礼品等の業務に取り組む意思のあるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は対象外とする。

- (1) 事業の実施主体でない者
- (2) クラウドファンディング実施に当たり設定された目標金額(補助対象経費の2分の1に相当する額から算出した寄附受入額)を達成していない者(ただし、目標金額を達成し

ていない場合でも、採択事業者が自らの責において事業を遂行することを町長が認められた者を除く。)

- (3) 町内に事業所等を設置(予定を含む。)し、自らの責において継続して事業に取り組む意思がないと町長が認める者
- (4) 公序良俗に反する行為を行った者又はそのおそれがある者
- (5) 国税及び地方税の滞納がある(納税猶予等の措置を受けている場合を除く。)者
- (6) 美浜町暴力団排除条例(平成23年美浜町条例第21号)第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員等」という。)である者又は暴力団員等と密接な関係を有している者
- (7) 美浜町のパートナー企業として登録できない者
- (8) 前各号に掲げる者のほか、補助金を交付することが不相当であると認める者  
(補助対象経費)

第4条 町長は、補助事業を実施するための経費のうち、補助対象経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分は、別表第1に掲げるものとする。

(補助金の額及び限度額)

第5条 補助金の額及び限度額については、別表第1に掲げるものとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする採択事業者は、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付申請書(様式第1)に別表第2に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならないものとし、その提出期限は、町長が別に定める日とする。

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付決定をするものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付決定通知書(様式第4)により、補助金の不交付を決定するときは美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金不交付決定通知書(様式第5)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、町長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付することができる。

(交付決定前の着手)

第8条 町長は、前条第1項の規定による補助金の交付の可否を決定する前に既に実施済み又は実施中の事業について、補助金交付の対象とすべき特別の理由があると認めるときは、同条第2項の交付決定通知書を受けた採択事業者(以下「補助事業者」という。)からの美浜町ふるさと産品創出等支援事業事前着手届(様式第6)の届出をもって、本補助金の交付対象とすることができる。

(変更申請)

第9条 補助事業者は、補助事業の計画を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金変更(中止)承認申請書(様式第7)を町長に提出し、その承認を得なければならない。

2 町長は、前項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金(変更交付・取消)決定通知書(様式第8)により通知するものとする。この場合において、町長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付すことができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は前条の規定による中止の承認を受けたときは、その完了の日若しくは中止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は年度内の3月31日のいずれか早い日までに、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金実績報告書(様式第9)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、補助事業者が前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、期限について猶予することができる。

(補助金の確定)

第11条 町長は、前条に規定する報告があったときは、その内容を精査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金確定通知書(様式第10)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者の経済的な事情その他補助金の交付の目的を達成するため補助事業の完了前に補助金を交付する必要があると特に認めるときは、町長は、補助事業が完了する前に補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の請求等)

第13条 補助事業者は、第11条の通知書を受理したときは、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付請求書(様式第11)により町長に請求するものとする。

2 補助事業者は、前条第2項の規定により概算払による補助金の交付を受けようとするときは、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金概算払請求書(様式第12)により町長に請求するものとする。

3 前項の規定により補助金の交付を受けた者は、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金概算払精算報告書(様式第13)を町長に提出しなければならない。

(繰越協議)

第14条 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度において補助事業が年度内に完了しないと見込まれるときは、当該年度の2月1日までに美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金繰越協議書(様式第14)を町長に提出し、協議を行うことができる。

(繰越承認)

第15条 町長は、前条の協議書を受けたときは、その内容を審査し、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金繰越承認(不承認)通知書(様式第15)により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の取消し等)

第16条 町長は、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ものとする。この場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(1) この告示の規定に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、補助金の交付が適当でないとして町長が認めるとき。

2 前項に規定する補助金の返還請求を受けた補助事業者は、期限内に補助金を返還しなければならない。

(事業成果の報告)

第17条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度及び当該年度の翌年度は、本補助事業の実施効果について、町長に報告しなければならないものとし、その報告期限は、町長が別に定める日とする。

2 町長は、前項の報告を受けた場合において、その効果が想定される事業効果等と比べて

十分でないと認めるときは、その改善を求める事ができる。

(補助事業の経理及び書類の保存)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経費について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に関する書類及び帳簿等の関係書類について、補助金を交付した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならないものとし、町長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(財産管理及び財産処分の制限等)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等のうち、町長が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

3 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的等を勘案して、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間(土地取得の場合は10年間)とし、補助事業者は、処分を制限された取得財産等を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

4 町長は、補助事業者が前項の期間内に取得財産等を処分したときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を町に納付させることがある。

(その他)

第20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8年4月1日から施行する。

別表第1(第4条、第5条関係)

補助対象経費	新たなふるさと産品の生産、製造及び加工に要する土地取得・施設・設備等に関するもの(公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、その他社会通念上不適切と認められる費用は除く。) ・土地取得費(測量費、造成費を含む)※ ・施設整備費 ・施設・設備の撤去に係る経費
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内装・設備・施工工事費</li> <li>・建物改造費</li> <li>・備品費</li> <li>・借料・損料</li> <li>・消耗品費(現地調査時に確認できるものに限る)</li> <li>・委託・外注費</li> <li>・通信運搬費</li> <li>・広告宣伝費(補助対象経費の総額の10%以内とし、寄附金の募集に係るものを除く)</li> <li>・その他</li> </ul> <p>※【土地取得費を交付の対象とする要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト提案時点で具体的な候補地の選定が完了していること。</li> <li>・新たな工場等の設置を伴う事業であること。</li> <li>・既存工場等も含めて、全体の生産能力を減少させる等でないこと。</li> <li>・土地取得等の契約後3年以内に工場等の稼働を開始すること。</li> <li>・新規雇用の創出、雇用者数の増加につながること。</li> </ul>
補助率	10分の10以内
補助金の額	<p>補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。</p> <p>ただし、以下①②の合計額を上限とする。</p> <p>本事業に係るクラウドファンディングにおいて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①民間ポータルサイトで受領した寄附金の10分の4に相当する額</li> <li>②企業版ふるさと納税で受領した寄附金の10分の10に相当する額</li> </ul>
補助金総額の限度額	補助対象経費の総額

別表第2(第6条関係)

添付書類
<p>1 個人事業者・法人事業者共通</p> <p>(1)事業計画書</p> <p>(2)収支予算書</p> <p>(3)町税等の納税証明書</p> <p>(4)美浜町ふるさと産品創出等支援事業実施等誓約書(様式第2)</p>

(5)美浜町ふるさと産品創出等支援事業暴力団員等非該当誓約書(様式第3)

## 2 個人事業者の場合

(1)住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づく住民票の写し(3か月以内のもの)

(2)個人事業の開廃業等届出書(届出済みの場合)

(3)直近3期分の決算書

(4)営業許可証等の写し(許認可を必要とする事業のみ)

(5)その他町長が必要と認める書類

## 3 法人事業者の場合

(1)履歴事項全部証明書(3か月以内のもの)

(2)定款の写し

(3)直近3期分の決算書

(4)営業許可証等の写し(許認可を必要とする事業に限る。)

(5)その他町長が必要と認める書類