　　　一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　町は、2020年東京オリンピック競技大会の開催に伴い、一宮町産業の活性化と発展に資することを目的として、一宮町独自の特産品の開発や販路の開拓に要する経費について予算の範囲内で補助金を交付する一宮町特産品開発支援事業を実施するものとし、その補助金の交付については、一宮町補助金等交付規則（平成７年一宮町規則第12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。

（補助対象者）

第２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、次に掲げる要件を全て満たすものとする。ただし、その者が暴力団員等（一宮町暴力団排除条例（平成24年一宮町条例第１号）第２条第３号に規定する。以下この号において同じ。）又は暴力団員等がその事業活動を支配する者であるときは補助対象者としない。

(1)　町内で事業を１年以上継続していて、次のいずれかに該当する者

ア　町内に主たる事務所又は住所を有する法人若しくは任意団体又は個人事業主

イ　その他町長が適当と認める者

(2）町税の滞納がない者

（補助対象事業）

第３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、

町の特産品となる土産品、地域の食材を使用した調理品等（以下この条におい

て「商品」という。）を新たに開発し、又は既存の商品の改良を行い販売する

事業であって、その商品が次に掲げる要件を満たすものとする。

　(1)　町内での販売が見込まれること。

　(2)　名称及び意匠が町と関わりがあること。

　(3)　品質が優れていること。

　(4)　販売予定価格及び販売価格が適正であること。

　(5)　将来にわたって町の特産品として定着することが期待されること。

　(6)　町内の農産物、畜産物又は水産物を１種類以上食材として用いること。（商品が食材の調理品である場合に限る。）

（補助対象経費）

第４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、

　補助対象事業を実施するために要する経費であって、別表に定める経費とす

る。

（補助金の額）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額から町以外の者から

交付される補助金の額を控除した額の10分の８に相当する額（当該相当する

額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は20万

円のいずれか少ない額とする。

（交付申請）

第６条　補助金の交付を申請しようとする者は、一宮町特産品開発支援事業補助金交付申請書（別記第１号様式）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（別記第２号様式）

　(2)　収支予算書（別記第３号様式）

　(3)　定款又は会則の写し（個人事業主の場合を除く。）

　(4)　法人の登記事項証明書の写し（任意団体、個人事業主の場合は町内に主

たる事務所又は住所を有することが確認できる書類）

　(5)　補助事業（申請に係る補助対象事業をいう。以下同じ。）に係る見積書の

写し又はそれに類する書類

　(6)　町税等の滞納がないことを証明する書類

　(7)　その他町長が必要と認める書類

（交付の決定）

第７条　町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、次条に規定する審査委員会に諮った上で補助金を交付することが適当であると認めたときは、一宮町特産品開発支援事業補助金交付決定通知書（別記第４号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

　（審査委員会）

第８条　前条の規定による審査を行うため、審査委員会を設置する。

２　前項に規定する審査委員会は、次に掲げる者で構成する。

(1)　副町長

(2)　教育長

(3)　総務課長

(4)　秘書広報課長

(5)　企画課長

(6)　オリンピック推進課長

(7)　福祉健康課長

(8)　産業観光課長

（交付の条件）

第９条　町長は、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる条件を付するものとする。

　(1)　補助対象経費の配分又は内容を変更し、中止し、又は廃止する場合は、

あらかじめ一宮町特産品開発支援事業補助金計画変更（中止、廃止）承認申請書（別記第５号様式）を提出し、町長の承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

　(2)　補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助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てその指示を受けること。

　(3)　補助事業に係る収入及び支出の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を備え、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から起算して５年間保管すること。

２　町長は、前項に定めるもののほか、補助金の交付の目的のため必要があると

きは条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第10条　第７条第１項の規定による交付の決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受け取った日から20日以内に書面により、申請の取下げをすることができる。

２　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

　（実績報告）

第11条　補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、一宮町特産品開発支援事業補助金完了（廃止）実績報告書（別記第６号様式）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（別記第７号様式）

(2)　補助対象経費に係る契約書等の写し

(3)　領収書、受領書等支払を証明するものの写し

(4)　補助事業の実施状況を示す写真等

(5)　その他町長が必要を認める書類

２　前項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して20日を経過した日又は補助金の交付の決定に係る年度の３月15日のいずれか早い期日までとする。

　（補助金の額の確定通知）

第12条　町長は、前条に規定する実績報告を受けた場合において、報告書等の書類の審査により、当該報告による補助事業の成果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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、一宮町特産品開発支援事業補助金交付額確定通知書（別記第８号様式）により補助事業者に通知するものとする。

　（補助金の請求等）

第13条　補助事業者は、前条に規定する確定通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に一宮町特産品開発支援事業補助金請求書（別記第９号様式）により補助金を請求しなければならない。

２　補助金は、口座振替により交付する。

　（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第14条　町長は、補助事業者が次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消し、返還を求めることができる。

(1)　規則又はこの要綱の規定に違反したとき。

　(2)　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。

　(3)　その他虚偽の申請等により補助金の交付決定を受けたとき、その他町長

が不適当と認めたとき。

附　則

　（施行期日）

１　この告示は、公示の日から施行する。

　（この告示の失効）

２　この告示は、平成33年３月31日限り、その効力を失う。

別表（第４条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | |
| 区　分 | 内　容 |
| 謝金 | 講師又は外部専門家に対する謝金 |
| 旅費 | 講師又は外部専門家に対する旅費 |
| 需用費 | 特産品開発等に必要と認められる消耗品費及び印刷製本費 |
| 役務費 | 特産品開発等に必要と認められる通信運搬費及び広告宣伝費 |
| 集計・分析費 | 特産品開発等に必要と認められる集計及び分析をするための経費 |
| 調査・分析費 | 特産品開発等に必要と認められる調査及び分析をするための経費 |
| 原材料費 | 特産品開発等の試作に使用する原材料に必要と認められる経費 |
| 外注加工費 | 特産品開発等の原材料等の外注加工に必要と認められる経費 |
| 委託費 | 補助対象事業を実施するために必要と認められる経費であって、その一部を外部に委託する経費 |
| 賃借料 | 特産品開発等に必要と認められる設備、機械器具及び什器備品の賃借料 |

備考

１　消費税相当額を除く。

２　補助対象者の役職員等に係る人件費を除く。

別記第１号様式（第６条関係）

　　年　　月　　日

一宮町長　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

申請者　名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

一宮町特産品開発支援事業補助金交付申請書

　　　　　年度において一宮町特産品開発支援事業に係る補助事業を実施したいので、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第６条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　交付を受けようとする補助金の額

　　　　　　　　　　　　　　　円

２　事業の目的

３　添付書類

　（１）事業計画書（別記第２号様式）

　（２）収支予算書（別記第３号様式）

　（３）定款又は会則の写し（個人事業主の場合を除く。）

　（４）法人の登記事項証明書の写し（任意団体、個人事業主の場合は町内に主たる事務所又は住所を有することが確認できる書類）

　（５）補助事業に係る見積書の写し又はそれに類する書類

　（６）町民税等の滞納がないことを証明する書類

　（７）その他町長が必要と認める書類

４　町税等の滞納　　　有　・　無

　　申請内容の審査ために必要があるときは、納付状況を確認することに同意します。

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　印

備考

　１　申請者が個人事業主の場合は、所在地と氏名を記載してください。

　２　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

第２号様式（第６条関係）

事業計画書

１　事業の目的

２　事業の実施期間　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

３　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施主体 |  |
| 代表者名 |  |
| 担当者名 |  |
| 所在地 | 〒　　　－ |
| 電話／FAX |  |
| E－mail |  |
| 事業所等概要  （営農状況） |  |
| 事業内容及び実施方法等 |  |
| 連携先 |  |
| 指導機関等 |  |
| その他  （特記事項等） |  |

備考

１　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

第３号様式（第６条関係）

収支予算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位　円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度予算額 | 備　考 |
| 一宮町補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  |  |

２　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位　円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度予算額 | | 備　考 |
| 金　額 | うち補助金 |
| 謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 広告宣伝費 |  |  |  |
| 集計・分析費 |  |  |  |
| 調査・分析費 |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

備考

　１　備考欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。

　２　支出のうち、一宮町補助金の補助対象経費を計上している区分については、当該補助対象経費の名称、金額等を備考欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

第４号様式（第７条関係）

第　　　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　様

一宮町長　　　　　　　　　印

一宮町特産品開発支援事業補助金交付決定通知書

　　　　年　月　日付けで交付申請のあった一宮町特産品開発支援事業補助金に対し、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第７条の規定により、交付することに決定したので、下記のとおり通知します。

記

１　補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配

　分は、　　　年　月　日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載の

とおりとする。

２　補助金の額　　　　　　　　　　　　　円

３　交付の条件

　　一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第９条の規定のとおり

４　その他

　（１）補助事業者は、一宮町特産品開発支援事業補助金事業完了（廃止）実績報告書（別記第６号様式）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して20日を経過した日又は３月15日のいずれか早い期日までに町長に提出すること。

　（２）補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を備え、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から起算して５年間保管すること。

第５号様式（第９条関係）

年　　月　　日

一宮町長　　　　　　　様

　 所在地

補助事業者　名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

一宮町特産品開発支援事業補助金計画変更（中止、廃止）承認申請書

年　月　日付け　　第　　　号で交付決定のあった一宮町特産品開発支援事業補助金に係る補助事業の計画を、次のとおり変更（中止、廃止）したいので、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第９条第１項の規定により、（関係書類を添えて）申請します。

記

１　変更（中止、廃止）の理由

２　計画変更の内容

（注）　添付書類は、変更前と変更後を容易に比較対照できるように、変更前を朱書きし、変更後を黒書きする。

備考

　１　補助事業者が個人事業主の場合は、所在地と氏名を記載してください。

　２　経費の配分を変更する場合は、収支予算書（別記第３号様式）に準じて作成し、上段に変更後の額を黒書きし、下段に変更前の額を朱書きして記載してください。

第６号様式（第11条関係）

年　　月　　日

一宮町長　　　　　様

所在地

補助事業者　名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

一宮町特産品開発支援事業補助金事業完了（廃止）実績報告書

　　　　　年　月　日付け　　第　　　号で交付決定のあった一宮町特産品開発支援事業が完了（を廃止）したので、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 |  |
| 商品名 |  |
| 事業内容（商品内容） |  |
| 実施結果 |  |
| 事業の効果 |  |
| 実施期間 |  |
| その他 |  |

備考

１　補助事業者が個人事業主の場合は、所在地と氏名を記載してください。

２　開発した商品の内容等が分かる写真、資料、印刷物等を添付してください。

３　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

第７号様式（第11条関係）

収支決算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位　円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度実績額 | 本年度予算額 | 備考 |
| 一宮町補助金 |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

２　支出

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度実績額 | | 本年度予算額 | | 備考 |
| 金額 | うち  補助金額 | 金額 | うち  補助金額 |
| 謝金 |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 広告宣伝費 |  |  |  |  |  |
| 集計・分析費 |  |  |  |  |  |
| 調査・分析費 |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

備考

　１　備考欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。

　２　支出のうち、町補助金の補助対象経費を計上している区分については、当該補助対象経費の名称、金額等を備考欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

第８号様式（第12条関係）

第　　　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

一宮町長　　　　　　　　　印

一宮町特産品開発支援事業補助金交付額確定通知書

年　　月　　日付けで実績報告のあった一宮町特産品開発支援事業補助金に対し、　　　　年度補助金　　　　　　円を交付することに確定したので、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、通知します。

備考

１　この確定通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に一宮町特産品開発支援事業補助金交付請求書（別記第９号様式）により補助金を請求すること。

２　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を備え、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から起算して５年間保管すること。

３　後日、町長は上記２に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがある。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還させる場合がある。

第９号様式（第12条関係）

　　　　年　　月　　日

一宮町長　　　　　　　様

所在地

補助対象事業者　名称　　　　　　　　　 印

代表者名

一宮町特産品開発支援事業補助金請求書

年　　月　　日付け　　　第　　　号で補助金交付額確定通知を受けた一宮町特産品開発支援事業補助金について、事業が完了したので、一宮町特産品開発支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり請求します。

記

１　補助金交付確定額　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　今回請求額　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　振込口座

（１）金融機関及び支店名

（２）種別・口座番号

（３）口座名義人

備考

　補助事業者が個人事業主の場合は、所在地と氏名を記載してください。