

田原本町告示第54号

田原本町特産品等開発事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年8月26日

田原本町長 森 章 浩

田原本町特産品等開発事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、訴求力の高い商品の開発を促進し、地域の稼ぐ力を引き出すため、町の資源を活用して新商品の開発に取り組む事業者に対し、予算の範囲内において田原本町特産品等開発事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、田原本町補助金等交付規則（平成24年6月田原本町規則第9号）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) 特産品等 町の特色を生かした訴求力ある物品であって、次のアからウまでのいずれかに該当するものをいう。

ア 原材料の主要な部分に町内で生産されたものを使用したもの

イ 製造、加工等のうち、主要な工程が町内で行われたもの

ウ 田原本町公式キャラクターの利用に関する要綱（平成30年4月田原本町告示第29号）第2条に規定するキャラクターを活用したもの。ただし、パッケージその他の商品以外のものに利用すること等の軽微な活用を除く。

(2) 商品化 商品を完成させ、販売に関する宣伝等を行い、又は販売を開始している状態に置くことをいう。

(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、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 町税等を滞納していないこと。

(2) 第9条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けたことにより開発し、完成させた特産品等を田原本町ふるさと応援寄附の返礼品として登録する意思があること。ただし、やむを得ない理由により登録ができない場合を除く。

(3) 当該者（法人の場合にあつては、当該法人及び代表者、役員等）が、田原本町暴力団排除条例（平成23年12月田原本町条例第21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、補助対象者が行う特産品等を開発する事業であつて、第9条第1項の規定により交付の決定を受けた日の属する年度内に当該特産品等について商品化を完了するものとする。

（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、補助対象事業に要する経費であつて、次に掲げるものとする。

- (1) 特産品等の開発に要する経費
- (2) 試験、分析等に要する経費
- (3) パッケージ等のデザイン、製造等に要する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 他の制度による補助金の交付の対象となる経費
- (2) 経常的経費
- (3) 第9条第1項の規定による補助金の交付の決定前に発生した経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が適当でないとする経費

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額（当該額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）とし、1事業者当たり500,000円を限度とする。

（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回を限度とする。

（補助金の交付申請）

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、田原本町特産品等開発事業補助金交付申請書（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) 特産品等開発事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 開発する特産品等の内容を明らかにした書類
- (4) 町税等を滞納していないことを証する書類
- (5) 必要な許可を受けていることが確認できる書類
- (6) 直近の確定申告書の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
（補助金の交付決定）

第9条 町長は、前条に規定する書類を受領したときは、その内容を審査し、次に掲げる要件の全てに適合していると認めるときは、補助金の交付を決定し、当該申請者に対し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ときは、条件を付けることができる。

- (1) 開発する特産品等が独自性を有し、及び類似する商品と差別化を図っていること。
- (2) 市場の動向、消費者動向、商品の競合等の調査分析の結果に基づき、販売の対象となる者が定められていること。
- (3) 具体的な販路が確保され、又は確保されることが見込まれること。
- (4) 効果的な販売促進方法が計画されていること。
- (5) 事業推進体制が構築され、又は構築されることが見込まれること。

2 町長は、前項の規定による審査を行うに当たり、知識経験を有する者に意見を聴くことができる。

（概算払の請求）

第10条 町長は、前条第1項の規定により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、当該補助金の交付決定額の範囲内で補助金の概算払をすることができる。

2 前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、田原本町特産品等開発事業補助金概算払請求書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第11条 交付決定者は、第9条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)を実施しないこととなったときは、速やかに田原本町特産品等開発事業補助金交付申請取下届出書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の額の変更)

第12条 交付決定者は、補助事業の内容について変更しようとするときは、田原本町特産品等開発事業補助金交付変更申請書(様式第6号)に変更の内容を確認できる書類その他町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の100分の20を超えない変更については、この限りでない。

2 町長は、前項に規定する書類を受理したときは、その内容を審査し、変更の可否を決定したときは、当該交付決定者に対し通知するものとする。

(指示及び検査)

第13条 町長は、交付決定者に対し、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。

(事業実績の報告)

第14条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、第9条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日までに、田原本町特産品等開発事業補助金実績報告書(様式第7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) 事業実績報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 補助対象経費に係る領収書等
- (4) 商品化を完了したことが確認できる写真等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付及び精算)

第15条 町長は、前条に規定する書類を受理した場合において適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付決定者に通知するものとする。

2 交付決定者は、前項の規定による通知を受けた場合において、補助金の交付を

受けようとするときは、速やかに、田原本町特産品等開発事業補助金精算払請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項に規定する書類を受理した場合において適当と認めるときは、補助金を第10条第1項の規定による概算払をした額を精算して交付するものとする。

4 町長は、前項の規定による精算により返還が適当と認める額が生じたときは、当該額の補助金の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消し等）

第16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1項後段の規定により町長が付けた条件に違反したとき。

(2) 第11条及び第12条第1項の規定に違反したとき。

(3) 第13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の決定を受けたとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が取消しの必要があると認めるとき。

2 町長は、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であって既に補助金を交付しているときは、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。

（関係書類の整備）

第17条 交付決定者は、補助金に係る経理の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、これを補助金の交付の決定があった日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年8月26日から施行する。