

○門川町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱

(令和6年3月11日訓令第11号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、門川町におけるふるさと納税を活用した地域資源のPR及び地域の活性化を図るため、ふるさと納税返礼品の開発に取り組む事業者に対して交付する門川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。)について、門川町補助金等交付規則(平成22年規則第10号。以下「規則」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。

(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、ふるさと納税返礼品を提供する事業者又は返礼品を提供する見込みのある事業者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に本社、支社、事業所又は工場のいずれかを有する事業者であること。
- (2) 門川町税の滞納がないこと。
- (3) 国、地方公共団体又はその他の関係機関から補助金等の交付を受けていないこと。
- (4) 門川町暴力団排除条例(平成23年条例第16号)に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと。

(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、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ものとする。

- (1) ふるさと納税返礼品を新たに開発する事業(既存の商品又はサービスの改良を含む。)
- (2) ふるさと納税返礼品を提供するための資材等を製作する事業
- (3) その他町長が補助金の交付を適当と認める事業

(補助対象期間)

第4条 補助対象事業の実施期間は、交付決定のあった日から事業が完了した日又は交付決定のあった日の属する年度の3月末日までのいずれか早い日までとする。なお、複数年度に渡る事業は、補助対象外とする。

(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、補助対象者が行う補助対象事業に係る経費のうち、別表に定める経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて算出される額(当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)とし、1事業者につき1会計年度25万円を上限とする。

(補助金の交付申請及び決定)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、規則第3条の補助金等交付申請書及び収支予算書に、次の各号に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書 [様式第1号]
- (2) 誓約書兼同意書 [様式第2号]

(3) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、補助の対象となる事業であると認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の額を決定し、規則第6条の補助金等(変更)決定通知書により、当該申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、事業が完了した日から30日を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月15日までに、規則第13条第1項の補助事業等実績報告書及び収支決算書に、次の各号に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業の成果を説明する資料及び写真
- (2) 補助対象事業の支払等を証する書類の写し
- (3) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 町長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、規則第10条の補助金等交付確定通知書により、交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10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、規則第16条第1項の補助金等交付請求書を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第11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、補助金の交付決定を取り消し又は既に交付した補助金の全額若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 門川町補助金等交付規則及び門川町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱の規定に違反したとき。
- (3) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助対象事業が実施されなかったとき。
- (5) その他町長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

(その他)

第12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
謝金	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金等
交通費	外部専門家に支払う旅費等

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等
印刷費	パッケージ，包装紙，シールの印刷費等
運搬費	原材料，資材，試作品の送付に係る送料等
委託料	パッケージデザイン委託費，試作品の外注加工費等
手数料	各種許認可の取得費，成分分析検査費用等
原材料費	新商品開発のための試作に使用する原材料費等
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機材の購入に要する経費等
その他	町長が必要と認める経費

(備考) 人件費，食糧費及び町長が補助対象経費として適当でないと認める経費については，補助対象経費としない。

様式第1号(第7条関係)

事業計画書

[別紙参照]

様式第2号(第7条関係)

誓約書兼同意書

[別紙参照]