

泊村特産品開発支援事業補助金交付要綱

令和3年9月1日要綱第23号

(目的)

第1条 この要綱は、泊村内の事業者又は泊村民が、地域の農林水産物を活用した新たな特産品の開発、既存特産品の改良または特産品としての商品化を目的とした既存商品の改良に要する経費の一部を補助することにより、地域産業の振興と地域活性化に資すること、販路の拡大による安定した事業運営の推進を目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「特産品」とは、原則として泊村で生産する原材料を加工した商品又は村内で製造・加工する商品で泊村の魅力を発信できる商品をいう。ただし、飲食店で提供する料理等については除く。

(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、村内に住所を有する個人、村内に住所を有する者が構成員となる団体又は村内に事業所を有する法人であつて、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。ただし、同一事業につき1会計年度1回限りとする。

- (1) 泊村暴力団排除条例(平成24年条例第15号)第2条第1号に掲げる暴力団、同条第2号に掲げる暴力団員及び同条第3号に掲げる暴力団員事業者でないこと。
- (2) 村税及び使用料等の滞納がないこと。

(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、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 特産品開発支援事業 特産品を新たに開発し、商品化する事業
- (2) 既存特産品改良支援事業 既存の特産品を改良し、特産品として商品化する事業
- (3) その他、村長が特に必要と認める事業

(補助対象経費等)

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。)、対象期間及び補助率は別表のとおりとする。ただし、算出された交付額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

2 国、北海道、その他の機関から補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金等を補助対象経費から控除する。

(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、泊村特産品開発支援事業補

助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に、次に掲げる書類を添えて村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) 事業予算書(様式第3号)
- (3) 見積書、その他事業予定額が確認できるもの
- (4) 個人の場合は、住民票、団体の場合はその代表者の住民票、団体の規約及び構成員名簿、法人の場合は法人登記事項証明書(全部事項証明書)
- (5) 納税証明書等又は納税状況等調査同意書(様式第4号)
- (6) 既に補助金の交付を受けている場合は、泊村特産品開発支援事業補助金交付決定書の写し
- (7) その他村長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 村長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金交付の可否及び補助金額を決定し、速やかに泊村特産品開発支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知するものとする。

2 村長は、補助金の交付の決定について、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

(交付の不決定)

第8条 村長は、第7条第1項の規定により補助金の不交付を決定したときは、速やかに泊村特産品開発支援事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により申請者に通知しなければならない。

(変更の承認)

第9条 補助事業などに要する経費の変更は、補助対象経費の額の20パーセントを超える額の変更を行う場合とし、泊村特産品開発支援事業変更承認申請書(様式第7号)に次の書類を添えて村長に提出しなければならない

- (1) 変更事業計画書(様式第2号)
- (2) 変更事業予算書(様式第3号)
- (3) その他、村長が必要と認める書類

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が終了したときは、泊村特産品開発支援事業実績報告書(様式第8号)に、次の書類を添えて速やかに村長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第9号)
- (2) 事業精算書(様式第10号)
- (3) 補助対象経費にかかる契約書等の写し
- (4) 領収書、受領書等支払いを証明するものの写し
- (5) 事業の実施過程を記録した書類(写真等)
- (6) その他、村長が必要と認める書類

2 実績報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか調査する。

3 事業報告の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金等の額の確定等)

第11条 村長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、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、速やかに泊村特産品開発支援事業補助金交付額確定通知書(様式第11号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、泊村特産品開発支援事業補助金交付請求書(様式第12号)を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の補助金交付請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(概算払)

第13条 村長は、特に必要があると認めるときは、補助事業者からの請求により、補助事業の完了の前に補助金の交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払による交付を受けようとするときは、泊村特産品開発支援事業補助金概算払請求書(様式第13号)を、村長に提出するものとする。

(事業の中止又は廃止)

第14条 補助金の交付決定を受けた者が、補助金の対象となった事業を中止又は廃止するときは、村長に泊村特産品開発支援事業中止(廃止)届出書(様式第14号)を届け出なければならない。

(補助金の交付決定の取り消し)

第15条 村長は、補助金の交付決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、その通知は、特産品開発支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第15号)により行うものとする。

- (1) 虚偽又は不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助金の対象となった事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 第3条各号のいずれかに該当しなくなったとき。
- (4) 前条の規定による届出があったとき。
- (5) 決定通知書に記載された条件に違反したとき。

(補助金の返還)

第16条 村長は、前条の規定により交付決定を取り消したときは、交付した補助金の全部又は一部

を泊村特産品開発支援事業補助金返還命令書(様式第16号)により命ずるものとする。

(帳簿及び書類の備付け)

第17条 補助事業者は、当該事業等に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該補助事業等の完了の日の属する年度から5年間保存しなければならない。

(状況報告)

第18条 補助事業者は、村長から補助事業の遂行状況について、報告の要求があったときは、要求のあった事項について報告しなければならない。

(その他)

第19条 本要綱に規定するもののほか、この要綱の施行に必要な事項は、村長が別に定める。

附則

この要綱は、交付の日から施行し、令和3年9月1日から適用する。

別表

補助事業の種類	対象期間	補助率
特産品開発支援事業	特産品1品につき2会計年度を限度とする。	補助対象経費の3分の2以内とする。ただし、1会計年度あたり、100万円を限度とする。
既存特産品改良支援事業	特産品1品につき1会計年度を限度とする。	補助対象経費の2分の1以内とし、50万円を限度とする。ただし、既存の特産品のパッケージ及びラベルをふるさと納税用に改良する場合は製作数3,000枚(個)以内の経費とし、50万円を限度とする。
補助対象経費		
(1) 地域特産品の開発及び改良等に要する経費(原材料費、技術コンサルタント料、加工費、消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、ホームページ開設費、特産品の生産・流通・販路開拓に関する調査) ※既存の増刷等は対象外		
(2) 地域特産品の品質等の検査に要する経費(品質保証表示等を得るための費用、成分分析費等)		
(3) 特産品の開発及び改良に必要な期間装置等の購入又はレンタルに要する経費(備品・機械装置の購入又はレンタル料等) ※既存機器の更新は対象外 ※申請者が自ら直接使用するものに限る		
(4) 特産品のパッケージ等のデザイン製作に要する経費(商品、パッケージ、ラベル等のデザイン料等)		
(5) 特産品の試食会、商標登録等に要する経費(原材料、消耗品、会場使用料に要する費用、商標登録を得るための費用)		

※1 補助対象経費は試作までを対象とし、販売のための商品に係る経費は、補助対象外とする。

※2 人件費及び旅費(交通費、日当及び宿泊代等)は補助対象外とする。

※3 補助対象経費は、消費税額を除くものとする。

※4 交付決定日以前に執行した対象経費は、補助対象外とする。