

御坊市ふるさと産品創出エール補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たなふるさと産品を創出しようとする事業（以下「補助事業」という。）に取り組む事業者に対して、予算の範囲内で御坊市ふるさと産品創出エール補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、御坊市補助金等交付規則（昭和53年規則第22号）及び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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ふるさと産品 市の区域内において生産、製造及び加工される製品（市内生産物を市外で加工する場合を含む。）、提供されるサービスその他類するもの。
- (2) クラウドファンディング 市長が、別途定める募集要項等に基づき採択された事業について、当該事業を実施するために必要な資金を採択事業者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、市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。
- (3) ふるさと納税 個人が地方税法の規定に基づき総務大臣に指定された市町村等に対する寄附金を支出した場合に、当該寄附額のうち2,000円を超える部分について、寄附金税額控除により所得税と住民税から原則として全額が控除される制度をいう。
- (4) ポータルサイト 民間企業等が運営する、自治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。
- (5) 企業版ふるさと納税 国が認定した地方公共団体の地方創生プロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、法人関係税から税額控除される制度をいう。

(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、補助事業の事業者公募により採択された者（以下「採択事業者」という。）のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) クラウドファンディングによる寄附を受けた額（以下「寄附額」という。）及び企業版ふるさと納税による寄附を受けた額の合計額が事業者提案の募集の

際に示した事業費の2分の1の額（1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額。以下「目標額」という。）に達した者又は寄附額が目標額に達しない場合であっても採択事業者が自らの責めにおいて事業を行うことを市と協議し、市の同意を得た者

- (2) 補助金を受けて新たに創出したふるさと産品を市のふるさと納税の返礼品に5年以上継続して登録する意思のある者
- (3) 国税及び地方税の滞納がない（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）者
- (4) 御坊市暴力団排除条例（平成23年御坊市条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者でない者
- (5) 補助金を受けて新たに創出したふるさと産品を第6条第2項の規定による補助金の交付決定の日から5年間、共通返礼品として他自治体で登録しない者（補助金の補助対象経費等）

第4条 補助金の補助対象経費、補助金額及び限度額は、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 寄附額から補助金額を差し引いた寄附金は、通常の本市のふるさと納税寄附金として活用するものとする。

（交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする採択事業者は、御坊市ふるさと産品創出エール補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）、御坊市ふるさと産品創出エール補助金実施等誓約書（様式第2号）及び御坊市ふるさと産品創出エール補助金暴力団員等非該当誓約書（様式第3号）に別表第2に規定する書類を添えて市長に申請しなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、クラウドファンディングにより目標額を達成した日又はクラウドファンディングが終了した日のいずれかの日から30日以内に行うものとする。

（交付決定）

第6条 市長は、前条第1項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助

金の交付の可否を決定しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは御坊市ふるさと産品創出エール補助金交付決定通知書（様式第4号。以下「交付決定通知書」という。）により、補助金の不交付を決定するときは御坊市ふるさと産品創出エール補助金不交付決定通知書（様式第5号）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、市長は、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7条 採択事業者は、事業の効率的な実施を図るためその他やむを得ない事由がある場合であって、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事業に着手するときはあらかじめ御坊市ふるさと産品創出エール補助金事前着手届（様式第6号）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

（変更申請）

第8条 第6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。）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、御坊市ふるさと産品創出エール補助金変更（中止）承認申請書（様式第7号。以下「変更申請書」という。）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 市長は、前項の変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、御坊市ふるさと産品創出エール補助金（変更交付・中止）決定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日以内に御坊市ふるさと産品創出エール補助金実績報告書（様式第9号。以下「実績報告書」という。）を市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第10条 市長は、前条の実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、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補助金額を確定し、御坊市ふるさと産品創出エール補助金確定通知書（様式第10号。以下「確定通知書」という。）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 補助金は、前条の規定による補助金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、市長は、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12条 補助事業者は、確定通知書を受領したときは、御坊市ふるさと産品創出エール補助金交付請求書(様式第11号)により市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、御坊市ふるさと産品創出エール補助金概算払請求書(様式第12号)により市長に請求するものとする。

(補助金の取消し等)

第13条 市長は、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ことができる。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ことができる。

- (1) この要綱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市長が認めるとき。

(事業成果の報告)

第14条 補助事業者は、補助対象事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間は、補助金の交付を受けた補助事業の実施状況を定期的に市長に報告しなければならない。

(書類の保存)

第15条 補助事業者は、補助事業に関する書類、帳簿等の関係書類を補助対象事業完了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。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得した財産で次に掲げるものを、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び減価償

却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過した場合はこの限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
 - (2) 機械及び重要な機器で、1品の取得価格が50万円以上のもの
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて別に定めるもの
- （繰越協議）

第17条 補助事業者は、補助金の交付決定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日までに御坊市ふるさと産品創出エール補助金繰越協議書（様式第13号。以下「協議書」という。）を市長に提出し、事業の繰越の協議を行うことができる。

（繰越承認）

第18条 市長は、前条の協議書を受けたときは、その内容を審査し、その結果を御坊市ふるさと産品創出エール補助金繰越承認（不承認）通知書（様式第14号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

補助対象経費 (新たなふるさと 産品の創出等に要 するものに限る。)	工場、作業場等の建物取得に係る建設費
	建物付帯設備の整備又は取得に要する経費
	構築物、機械装置等の取得に係る経費
	建物賃借費（補助事業の完了までの期間のものに限る。）
	改増築費
	委託費
	備品購入費
	その他必要と認める経費
補助金額	補助金額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。 (1) 寄附額の 10 分の 4 に相当する金額 (2) 企業版ふるさと納税で受領した寄附金の 10 分の 10 に 相当する金額
補助金の限度額	補助対象経費の総額

備考 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、消耗品費、土地の造成費、土地の購入費その他社会通念上不適切と認められる経費は、補助対象経費に含まない。

別表第 2（第 5 条関係）

添付書類
1 個人事業者・法人事業者共通 (1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 国税、地方税等の納税証明書 2 個人事業者の場合 (1) 住民基本台帳法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) その他市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) その他市長が必要と認める書類