

改正

令和 5 年 7 月 19 日 告示第 110 号

芦屋町特産品開発支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域資源を活用した特産品開発への取組を支援し、経済の持続的存立及び発展に資することを目的として、芦屋町特産品開発支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、芦屋町補助金等交付規則（平成 19 年規則第 20 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域資源 町内で生産された農林水産物のほか、自然、風土、歴史、文化その他地域の特性を有するものをいう。
- (2) 特産品 地域資源を活用して製造された商品であって、町の魅力の発信につながるものをいう。
- (3) 町税等 住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、法人税、下水道使用料、保育所保育料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、町営住宅使用料、学校給食費、奨学金、学童クラブ保育料をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に事業所を有し特産品づくりに取組む企業、団体及び個人
- (2) 開発した特産品を、芦屋町ブランド認定制度に申請する者
- (3) 町税等の滞納がない者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でない者

(補助対象事業及び補助金の額)

第 4 条 補助金の対象となる事業及び補助金の額は、別表第 1 のとおりとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象経費は、特産品開発に係る必要な経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）であって、別表第2のとおりとする。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、芦屋町特産品開発支援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） 事業計画書（様式第1号－2）
- （2） 収支予算書（様式第1号－3）
- （3） 組織の規約及び定款等（団体及び法人の場合のみ）
- （4） 同意書（様式第1号－4）

2 補助金の交付は同一事業者につき、年度内1回限りとする。

（交付等決定）

第7条 町長は前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付決定をしたときは、速やかにその内容を申請者に対し、芦屋町特産品開発支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号。以下「決定通知書」という。）により通知するものとする。

（事業の着手）

第8条 申請者は、前条の規定による補助金の交付決定を受けた後でなければ、補助事業に着手してはならない。

（申請内容の変更等）

第9条 決定通知書の交付を受けた者（以下「決定通知者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、芦屋町特産品開発支援事業補助金変更承認申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

- （1） 補助対象経費の変更であって、変更後の金額が変更前と比べて20パーセント以上増額又は減額されるとき。
- （2） 補助事業の期間が変更されるとき。
- （3） 決定通知者の住所又は事業所の位置が変更されるとき。
- （4） その他、町長が必要と認めるとき。

2 町長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、芦屋町特産品開発支援事業補助金変更承認通知書（様式第4号）により、決定通知者に通知するものとする。

- 3 第1項の規定により、補助対象経費が増額となった場合であっても、補助金額は決定通知書の額を上限とする。

(実績報告)

第10条 決定通知者は、補助事業が終了した日から1か月以内又は決定通知書の発行日の属する年度の3月末日までのいずれか早い日までに、芦屋町特産品開発支援事業補助金実績報告書（様式第5号。以下「補助金実績報告書」という。）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) 事業実績書（様式第5号－2）
- (2) 支出明細書（様式第5号－3）
- (3) 補助対象経費に係る領収書又は支払を証する書類の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、補助金実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めるときは、補助金を交付する額を確定し、芦屋町特産品開発支援事業補助金確定通知書（様式第6号）により、決定通知者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 この補助金は交付予定額の30パーセントを上限に概算払とすることができる。

- 2 申請者は、補助金を請求するとき、芦屋町特産品開発事業補助金交付（概算）請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の規定による請求があったときは、申請者の請求に基づき、補助金を交付するものとする。

(補助金の返還)

第13条 町長は、補助金を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、理由書の提出を求め、必要に応じて芦屋町特産品開発事業補助金返還命令書（様式第8号）を通知し、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 第3条及び第4条各号に掲げる要件を欠くことになったとき。
- (2) 交付決定日より前に事業に着手したとき。
- (3) 前条第1項の規定による概算払いした場合で、精算時に過払いが生じたとき。
- (4) その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、町長が不適当と認める事実があったとき。

(財産の管理及び処分)

第14条 補助事業者は、補助事業により新設した設備等について、補助事業が完了した後も適正に管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業の完了した日から5年間は、町長が認めた場合を除き、補助事業により新設した設備等の処分をしてはならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付の決定を受けたものに係るこの要綱の規定については、この要綱失効後もなおその効力を有する。

附 則 (令和5年7月19日告示第110号)

この告示は、公布の日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

事業名	事業内容	補助金の額
新商品開発支援事業	1 新商品開発に資するマーケティングに関する調査研究 2 新商品開発に資する外部専門家の招へい 3 試作 4 外装デザイン等の開発 5 宣伝広告 6 その他町長が認めるもの	補助対象経費の3分の2以内の額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる）とし、60万円を限度とする。
既存商品改良支援事業	1 外装デザイン等の改良 2 その他町長が認めるもの	補助対象経費の3分の2以内の額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる）とし、30万円を限度とする。

別表第 2（第 5 条関係）

項目	内容
謝金	指導者、講師及びデザイナーへの謝金
旅費	研修、調査に要する旅費、指導者及び講師を招へいするための旅費
消耗品費	原材料及び副資材、加工に使用する器具、パッケージ用資材等新商品の開発に必要と認められる費用
印刷製本費	チラシ、パンフレット、包装紙、商品説明等の印刷費
通信運搬費	郵送料、宅配料
広告宣伝費	広告料、折込料
手数料	品質検査、栄養成分の分析等手数料
委託料	加工、パッケージ・ラベル等のデザイン委託料、マーケティング及びブランディングのための外部委託料
使用料及び賃借料	加工施設使用料、試作に必要な機械器具等のリース費用及び試食会場借上料
機械設備費	商品化のために必要となる500千円以下の機器購入費 ※汎用性の高い機器購入は除く。 ※総事業費の 1 / 2 以下の額とする。
産業財産権の出願に係る費用	産業財産権（特許、実用新案、意匠、商標）を得るための費用
その他	町長が特に認める経費